



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพพนสนิมคม

ที่ ศธ ๐๖๖๑.๑๓ / วันที่

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนสนิมคม

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
ได้รับมอบหมายตามคำสั่งวิทยาลัยการอาชีพพนสนิมคมที่...../.....ลงวันที่.....
ให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการดังนี้.....
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ซึ่งข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวแล้วมีรายละเอียดดังนี้ (หากมีงานเพิ่มเติมให้แนบมาด้วย)

.....
.....
.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....

.....

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะหรือสิ่งที่ควรคิดว่าควรปรับปรุงแก้ไข.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียนเสนอ ผอ.

.....

.....หัวหน้างานบุคลากร

(ว่าที่เรือตรีธงชัย ปานผดุง)

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....

.....

.....รองผู้อำนวยการตามสายงาน

(นายเกียรติสยาม ลิ่มตระกูล)

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสระแก้ว

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนสนิมคม

แบบรายงานการเดินทางไปราชการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/สัมมนาของบุคลากร
วิทยาลัยการอาชีพพนัสนิคม

๑. ข้อมูลบุคลากรไปราชการ ☐ อบรม ☐ ศึกษาดูงาน ☐ ประชุม ☐ อื่นๆ

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

ฝ่าย/แผนกวิชา วิทยาลัยการอาชีพพนัสนิคม

๒. ข้อมูล ☐ อบรม ☐ ศึกษาดูงาน ☐ ประชุม ☐ อื่นๆ

๒.๑ หัวข้อเรื่อง

ตามคำสั่งวิทยาลัยฯ ที่

๒.๒ ประเภทของการเดินทางไปราชการ/อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม/สัมมนา

() ด้านวิชาชีพ () ด้านการจัดการเรียนการสอน/สนับสนุนการสอน

() ด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่พิเศษ () งานโครงการนโยบาย

() ปฏิบัติงานในหน้าที่ () อื่น ๆ

๒.๓ สถานที่ อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม.....

๒.๔ หน่วยงานดำเนินการ

() สอศ. / หน่วยงานในสังกัด สอศ. คือ.....

() หน่วยงานอื่น คือ.....

๒.๕ ระยะเวลา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ระหว่างวันเดือนปี

รวมจำนวนทั้งหมด วัน คิดเป็นชั่วโมง จำนวน ชั่วโมง

๒.๖ งบประมาณที่ใช้

☐ เงินบำรุงการศึกษา ☐ เงินงบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

จำนวน.....บาท (.....)

ตัวเลข

ตัวอักษร

๒.๗ การใช้ประโยชน์จากการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม

() ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ () ขยายผลแก่บุคลากรในสถานศึกษา

() อื่นๆ ระบุ.....

๓. เอกสาร/ตำรา

.....

.....

.....

๔. รายละเอียดการไปอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุม สัมมนา ฯลฯ ให้เขียนรายละเอียด โดยบรรยายสิ่งที่ได้
สังเกตรู้เห็น หรือได้รับถ่ายทอด มาให้ชัดเจน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. สรุปข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียนเสนอผู้อำนวยการ

.....

.....

.....รองผู้อำนวยการ
(นายสุรชัย ตีห์ล้ำ)

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ

.....

.....

(นายเกียรติสยาม ลิ่มตระกูล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสระแก้ว
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนสนิมคม