**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสตูลวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

ที่......................................................วันที่ .........................................................................................

เรื่อง นำส่งไฟล์ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook)

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสตูลวิทยา

ตามที่สำนักงานก.ค.ศ. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ บันทึกชั่วโมงการปฏิบัติงานและชั่วโมงการอบรมพัฒนา ลงในประวัติการปฏิบัติงาน(Logbook) และให้นำส่งข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรับรองข้อมูลการปฏิบัติงาน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า ................................................. ตำแหน่งครู วิทยฐานะ .............................. ได้บันทึกข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้จัดส่งข้อมูลดังกล่าวไปที่ [mailstw@gmail.com](mailto:mailstw@gmail.com) เพื่อการตรวจสอบและรับรองข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ..............................................

(......................................................)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ...................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไปและบุคลากร**  ขอขอบคุณสำหรับการทำงานที่เป็นระบบ  เพื่อโปรดพิจารณา    ลงชื่อ……………………………………...  (นายเจริญ จุลนันโท)  ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนสตูลวิทยา  วันที่ ................................. | **ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน**  ทราบ  เพื่อการตรวจสอบ  ลงชื่อ …...................................  (นายมาโนช มณีวิทย์)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสตูลวิทยา  วันที่ ................................... |