**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 เพื่อการตรวจสอบและรับรองข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

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

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

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

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