



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหนองเสือวิทยาคม

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองเสือวิทยาคม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....รับเงินเดือน ในอันดับ ค.ศ.....จำนวน

.....บาท ขอส่งมอบในหน้าที่ราชการให้กับโรงเรียนหนองเสือวิทยาคม เนื่องจากข้าพเจ้า

รายละเอียดดังแนบมาพร้อมเอกสารฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

แบบมอบหมายงานในหน้าที่ราชการ

เขียนที่โรงเรียนหนองเสือวิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

รับเงินเดือนในอันดับ คศ.ขั้น.....บาท ขอมอบงานในหน้าที่ราชการให้กับโรงเรียนหนองเสือวิทยาคม เนื่องจากข้าพเจ้า ☐ ย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ ที่.....

☐ สพบ..... ☐ สพม.....

ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. งานในหน้าที่ด้านการสอน

รายวิชาที่สอน / เอกสาร / อุปกรณ์ที่ส่งมอบ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้รับมอบหมาย	ลงชื่อ

ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

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

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

๒. งานครูที่ปรึกษา

ความคิดเห็นของฝ่ายบริหาร

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางศานตมล แสงพล)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายเกียรติศักดิ์ พัวพันธ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิติมาพร แซ่เฮง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายสำเนียง ดลสะอาด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองเสือวิทยาคม