



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๙๖๘/๒๕๖๘.....

วันที่...๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายองค์อาจ รุ่งเรือง ตำแหน่ง พนักงานราชการ ประจำสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ของฝ่ายบริหารทรัพยากรนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นายองค์อาจ รุ่งเรือง)

ตำแหน่ง พนักงานราชการ

ความเห็นรองฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

- ททท

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายบริหารทรัพยากร**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายองค์อาจ รุ่งเรือง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยฯ ที่ ๓๑๖๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๘ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ๐๗.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	โครงการยกระดับและพัฒนาการบูรณาการงานวิชาการ กับการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ผ่านข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement: PA) ระยะที่ ๒" เพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาอย่างมืออาชีพ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ การจัดการอาชีวศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>๑.๒ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ เพื่อให้นักเรียนสะดวกในการรับบริการ</p> <p>๒.๒ เพื่อใช้พื้นที่อย่างปลอดภัย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ นำปัญหาภายหลังการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไป พัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาคเรียนถัดไป</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

**“เรียนดี มีคุณธรรม”**