



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๗๐๔/๒๕๖๙..... วันที่...๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....


เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายองค์อาจ รุ่งเรือง ตำแหน่ง พนักงานราชการ ประจำสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

  
ผู้รายงาน  
(นายองค์อาจ รุ่งเรือง)  
ตำแหน่ง พนักงานราชการ


ความเห็นรองฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

.....  
.....

ลงชื่อ   
(นายกิตติศักดิ์ ทรหด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ความเห็นผู้อำนวยการ

  
.....  
.....

ลงชื่อ   
(นายนิมิตร ศรียาภัย)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายองค์อาจ รุ่งเรือง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยฯ ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เวลา	๑๖.๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	เรื่องการรายงานการใช้พื้นที่สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ของสาขาวิชา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตและความโปร่งใสในสถานศึกษา
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ ปลุกฝังให้นักเรียนมีความซื่อสัตย์สุจริต
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและขับเคลื่อนกิจกรรม
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

