รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหาร งานเอกสารทางราชการ" ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๓๒๖/๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๖-๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ ณ โรงแรมชูชัยบุรี ศรีอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	เข้าร่วม โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหาร งานเอกสารทางราชการ" ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	**๑. ต่อสถานศึกษา** ๑.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนา เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานที่รับผิดชอบ ๑.๒ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา **๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา** ๒.๑ นักเรียนสามารถนำไปพัฒนาการเรียนได้ พัฒนางานได้ **๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ** ๓.๑ ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารทางราชการ ๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ๓.๓ สามารถนำไปพัฒนาผู้เรียน และพัฒนางานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย

ลงชื่อ..ผู้รายงาน (นางสาวสุวดี สายสกล) ตำแหน่ง ครู วันที่รายงาน ๘ กันยายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.......................................ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ลงชื่อ.. (นายธวัชชัย ดุกสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร วันที่...๘.../...ก.ย..../...๖๘...	**ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน** ทราบ .... ลงชื่อ.. (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...๘.../...ก.ย..../...๖๘...

“เรียนดี มีคุณธรรม”