



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๗๔๙/๒๕๖๙.....

วันที่...๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุวดี สายสกล ตำแหน่ง ข้าราชการครู คศ.๑ ประจำสาขาวิชาการบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ของฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน มีนาคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวสุวดี สายสกล)

ตำแหน่ง ครู

ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ

- เติมโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พฤษชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|---|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสาวสุวดี สายสกล |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ ณ ห้องประชุมทองมงคล วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด) | เข้าร่วมกิจกรรม โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง รุ่น ๖ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | ๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสถานศึกษา ๑.๒ เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาในการเข้าสู่การทำงาน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาในการเข้าสู่สถานประกอบการและการวางแผนในอนาคต ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ได้ความร่วมมือกับสถานประกอบการ ๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและเป็นแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมประกอบวิชาชีพ |

ภาพประกอบการ

(จำนวน ๒ ภาพ)



A blue handwritten signature.

“เรียนดี มีคุณธรรม”