บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่ ..... **วันที่** ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว สุรารักษ์ พลอยบุษย์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน ธันวาคม ของฝ่ายงานวิชาการ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

_____ผู้รายงาน
(นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์)
ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

ความเห็นรองฝ่าย_____
_____
_____

ลงชื่อ_____
(นายธวัชชัย ดุกสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ
_____
_____

ลงชื่อ_____
(นายธวัชชัย ดุกสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทนในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายทรัพยากร

หัวข้อ	**รายละเอียด**
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	**นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์**
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ตามคำสั่งที่ ๑๖๐/๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญประชุมโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีความประพฤติดี และประพฤติชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันจันทร์ที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมทองมงคล วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ประชุมโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีความประพฤติดี และประพฤติชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	**๑. ต่อสถานศึกษา** **๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา**
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา **๒.๑ -**
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ **๓.๑ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย**
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”