



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๓๑๐/๒๕๖๙.....

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายกมล ดิษฐาพร ตำแหน่งพนักงานราชการครู ประจำสาขาวิชาช่างยนต์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมกราคม ของฝ่ายบริหาร ทรัพยากร นักศึกษานั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนธันวาคม จากการตรวจสอบภาพ รถยนต์ ซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนราชการ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน กำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายกมล ดิษฐาพร)

ตำแหน่ง พนักงานราชการครู

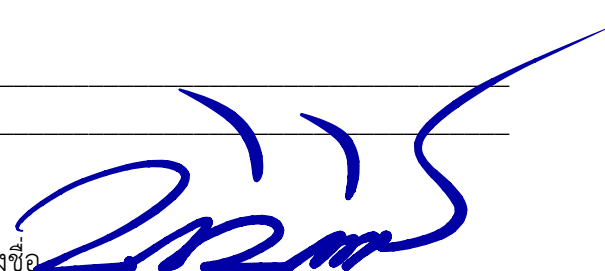
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร


เพื่อโปรดทราบ

(นายรัชชัย ดุสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายกมล ดิษฐาพร
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙
เวลา	๑๕.๓๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	รายงานการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนราชการ หมายเลขทะเบียน กง 3475
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ การตรวจสอบสภาพรถยนต์ของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ให้มีสภาพ พร้อมใช้งาน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ - ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ความปลอดภัยในการเดินทางของผู้ใช้รถยนต์ส่วนราชการ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	