



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๒๓๖/๒๕๖๙.....

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ประจำสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ ของฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙
จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด
ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม


ผู้รายงาน
(นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย.....



ลงชื่อ.....

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ.....



ลงชื่อ.....

(นายประพจน์ พุฒชนะ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี /เวลา	วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ประจำเดือนมกราคม
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ประชุมโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความประพฤติดี และประพฤติชอบ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความน่าเชื่อถือของสถานศึกษาในสายตาผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม ๑.๒ สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีคุณภาพและยั่งยืน ๒. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๒.๑ กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม ๓. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๓.๑ นักเรียนได้รับการถ่ายทอดความรู้และเทคนิคการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ชัดเจน และน่าสนใจ ๓.๒ ช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เป็นพลเมืองที่ดี มีคุณภาพ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”