



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๓๐๔/๒๕๖๙.....

วันที่.....๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙.....


เรื่อง.....รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายจิตวัฒนา บุญเลิศ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ประจำสาขาวิชาช่างกล
โรงงาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมกราคมของฝ่าย
บริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม จากการอบรม/
ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นายจิตวัฒนา บุญเลิศ)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



ลงชื่อ..........

(นายรัชชัย ดุกสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ..........

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๒๕๐/๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุม
วัน/เดือน/ปี เวลา	๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ ในการอนุมัติผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ สัปดาห์ที่ ๗-๑๒ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘-๙ มกราคม ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา การประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียน นักศึกษา ทราบผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ๒.๒ นักเรียน นักศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอแก้ ๐, ข.ร., ม.ส. ได้ตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ สานสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

