



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๘๗๐/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙.....


เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นางสาวเปรมรต์มี ถึงเสียบญวน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ของฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น


บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ  ผู้รายงาน  
(นางสาวเปรมรต์มี ถึงเสียบญวน)  
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

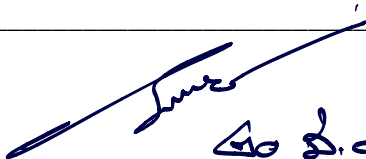
ความเห็นรองฝ่าย



ลงชื่อ   
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ   
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)  
รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายทรัพยากร**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเปรมรัสมิ ถึงเสียบญวน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ตามคำสั่งที่ ๑๓๖๗/๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมทองมงคล วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ประชุม ประจำปีงบประมาณ ครั้งที่ ๓ ๑. ตามระเบียบวาระการประชุม ๒. ฝ่ายงาน ทั้ง ๔ ฝ่าย
ตัวชี้วัด  (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา  ๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา  ๒.๑ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาทราบข้อมูลต่างๆก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ  ๓.๑ เพื่อจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษา ๑/๒๕๖๙
ภาพประกอบการ  (จำนวน ๒ ภาพ)	 

**“เรียนดี มีคุณธรรม”**