



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๓๓๖/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายจิรศักดิ์ ดุษฎี ตำแหน่งครู ประจำสาขาวิชาตัวถังและสีรถยนต์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมกราคม ของฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายจิรศักดิ์ ดุษฎี)

ตำแหน่งครู

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

ลงชื่อ.....

(นายธวัชชัย ดุ๊กสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....

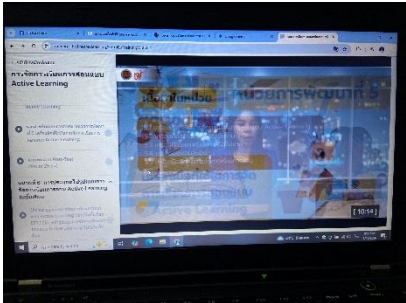
ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจรัสศักดิ์ ดุษฎี
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๖ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ ๑๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประจำเดือนมกราคม เข้าอบรมการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning ระบบการฝึกอบรมและ พัฒนาบุคลากร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปเพิ่มศักยภาพผู้เรียน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาผู้เรียน
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

“เรียนดี มีคุณธรรม”