



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๑๙๙๔/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙.....

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

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน


ตามที่ข้าพเจ้า นายพิทวัส ยืนยง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาช่างกลโรงงาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมีนาคม ของฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม



ผู้รายงาน
(นายพิทวัส ยืนยง)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย.....

ลงชื่อ 
(นายประพฤติ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ.....



ชื่อ 
(นายรัชชัยย์ ดุกสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายพิทวัส ยืนยง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๗๘๔/๒๕๖๙ เรื่อง โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา	๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนการสอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>เพื่อการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนการสอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๒.๑ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนในเชิงปฏิบัติ</p> <p>๒.๒ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนอย่างยั่งยืน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”