



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๘๑๑/๒๕๖๘.....

วันที่...๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายรัฐพล ภูมมา ตำแหน่งครูพิเศษสอน สาขาวิชาช่างยนต์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนกุมภาพันธ์ ของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนกุมภาพันธ์ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รายงาน

(นายรัฐพล ภูมมา)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

เมื่อไปตรวจ

ว่าที่ร้อยตรี \_\_\_\_\_

(ชญานนท์ สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการ

ทรง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการรักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายรัฐพล ภูมมา
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
เวลา	๐๗.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ปฏิบัติหน้าที่บริเวณหน้าประตูทางเข้า สัปดาห์ที่ ๑๖ ปฏิบัติหน้าที่บริเวณหน้าประตูทางเข้า สัปดาห์ที่ ๑๖
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p><b>๑. ต่อสถานศึกษา</b></p> <p>๑.๑ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรในด้านการมีความเรียบร้อย</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b></p> <p>๒.๑ นักเรียน นักศึกษา มีความเรียบร้อยต่อการเข้า-ออกวิทยาลัย</p> <p><b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b></p> <p>๓.๑ สร้างความความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในวิทยาลัย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”