



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๔๔๙/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายทวีศักดิ์ ธิปา ตำแหน่งครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายบริหารทรัพยากร นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๑ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นายทวีศักดิ์ ธิปา)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ททท

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายทวีศักดิ์ ธิปา
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความเลขที่ ๒๘๐๘/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจเช็คสภาพรถของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ครั้งที่๓ เพื่อตรวจเช็คสภาพรถของวิทยาลัย ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙และ มอบหมายนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบาย ของสถานศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ แนวทางการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของ สถานศึกษา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะปฏิบัติการตรวจสอบสภาพรถของสถานศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถานศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2m

