



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๐๔๖/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๓ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์)
ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการรักษาการแทน



ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน


รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความ ๒๓๘๑/๒๕๖๙ เชิญประชุม
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ เข้าร่วมการประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อการผลิตกำลังคนอาชีวศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ เพื่อให้นักเรียนได้รับการจัดการเรียนการสอนที่ดี</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ พัฒนาทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานร่วมกับผู้อื่น</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่ง ๑๑๐/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการปฐมนิเทศ
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	โครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ช่วยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของสถานศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ นักเรียนได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการเรียน การใช้ชีวิต และสวัสดิการต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ พัฒนาทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานร่วมกับผู้อื่น</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่ง ๑๑๔/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการตรวจสอบสภาพ
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	โครงการตรวจสอบสภาพประจำปี ๒๕๖๙ รับลงทะเบียนโครงการตรวจสอบสภาพประจำปี ๒๕๖๙ และนำนักเรียนนักเรียนนักศึกษา เข้าร่วมตรวจสอบสภาพ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของสถานศึกษาในการให้ความสำคัญต่อสุขภาพและ คุณภาพชีวิตของผู้เรียนและบุคลากร</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการ ดูแลสุขภาพตนเอง</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เกิดความร่วมมือในการทำงานร่วมกันระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษา และ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	