



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๘๕๐/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวทวีติยา อินทนู ตำแหน่งครูพิเศษสอน ประจำแผนกวิชา สัมผัส สัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสาพน ทราบ จำนวน ๓ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวทวีติยา อินทนู)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน แผนกวิชาสัมผัสสัมพันธ์

ความเห็นรองฝ่าย

.....

.....

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....


.....

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)


ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

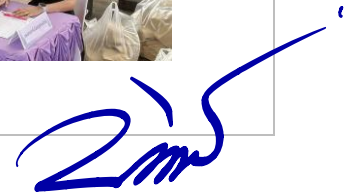
รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|-------------------------------|---|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสาวทวิติยา อินทนู |
| ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | ๒๓๘๑/๒๕๖๙ |
| วัน/เดือน/ปี | วันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ |
| เวลา | ๐๘.๓๐ น. |
| หัวข้อ | เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ และรับมอบนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา เพื่อการผลิตกำลังคนอาชีวศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเป็นระบบ |
| ตัวชี้วัด | <p>๑. ต่อสถานศึกษา ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง</p> |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ) |  |



2005

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|-------------------------------|--|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสาวทวิติยา อินทนู |
| ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๑๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ |
| หัวข้อ | โครงการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ - ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวและรับลงทะเบียน นักเรียน ระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปี ๑ แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล |
| ตัวชี้วัด | <p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา และสนับสนุนการพัฒนาระบบ การบริหารจัดการข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาใหม่ให้ถูกต้องและเป็นระบบ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>ประสานงานให้นักเรียน นักศึกษาใหม่สามารถดำเนินการตามระบบของ วิทยาลัยผ่านไปตามกระบวนการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของวิทยาลัย</p> |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ) |  |




รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|-------------------------------|--|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสาวทวีติยา อินทนู |
| ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ |
| หัวข้อ | เข้าร่วมอบรมโครงการโรงเรียนพลเมือง รุ่น ๓ - อบรมและพัฒนาภาคพลเมือง เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยและการเป็นพลเมืองที่ดี ณ ที่ว่าการตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ |
| ตัวชี้วัด | <p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานและภาคส่วนอื่นๆ แสดงถึงการให้ความร่วมมือ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>สามารถนำความรู้ที่เข้าร่วมอบรมมาใช้ในการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมได้</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>นักเรียนมีความรู้เพิ่มมากขึ้นจากการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองของครู และสามารถมองเห็นตัวอย่างในชีวิตจริงได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ) |   |

2ms

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|-------------------------------|--|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสาวทวีติยา อินทนู |
| ตำแหน่ง | ครูพิเศษสอน |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ |
| วัน/เดือน/ปี | ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ |
| เวลา | ๑๓.๐๐ น. |
| หัวข้อ | <p>จัดเตรียมและทำความสะอาดห้องเรียน ๑๔๒ ตึก ๑ ชั้น ๔</p> <p>- จัดเตรียมห้องและทำความสะอาด กวาด ถู ขัดชั้นก และทำความสะอาดโต๊ะ บริเวณตึก ๑ ชั้น ๔ ห้อง ๑๔๒ และบริเวณหน้าระเบียง เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักเรียนกลับมาเรียนในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> |
| ตัวชี้วัด | <p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>ช่วยรักษาสาธารณสุขประโยชน์ และรักษาความสะอาดให้กับอาคารและสถานที่ภายในวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับวิทยาลัย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>เพื่อให้นักเรียนมีโต๊ะ เก้าอี้ และบรรยากาศในการเรียนที่พร้อมต่อการเปิดเทอม</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>รักษาสาธารณสุขประโยชน์ที่เป็นของใช้ส่วนรวมและรักษาความสะอาดในห้องเรียน</p> |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ) |  |

2m