



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๔๔๑๘/๒๕๖๘.....

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุวดี สายสกล ตำแหน่ง ข้าราชการครู คศ.๑ ประจำสาขาวิชาการบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ของฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน ธันวาคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวสุวดี สายสกล)

ตำแหน่ง ครู

ความเห็นรองฝ่าย

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความที่ ๔๓๐๖/๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมทองมงคลวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เพื่ออนุมัติผลการเรียน ของนักเรียน นักศึกษา -ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารทรัพยากรในการเข้าร่วมประชุมอนุมัติผล การเรียนของนักเรียน นักศึกษา ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<b>๑. ต่อสถานศึกษา</b> ๑.๑ สถานศึกษาดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์ <b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b> ๒.๑ นักเรียน นักศึกษาได้รับทราบข้อมูลผลการเรียนถูกต้อง ครบถ้วน <b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b> ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ เป็นการปฏิบัติที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร รับผิดชอบ สามัคคี มีน้ำใจ

ภาพประกอบการ  
(จำนวน ๒ ภาพ)



*Zom*

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความที่ ๔๓๓๓/๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมห้องผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ประชุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ -ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุในการเข้าร่วมประชุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณต่างๆ ของสถานศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<b>๑. ต่อสถานศึกษา</b> ๑.๑ งานการเงิน งานบัญชี งานแผนฯ และงานพัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และสามารถป้องกันการเกิดปัญหาในภายภาคหน้าได้ <b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b> - <b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b> ๓.๑ สามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้ ๓.๒ การดำเนินงานของงานพัสดุเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอน

ภาพประกอบการ  
(จำนวน ๒ ภาพ)



*Zmk*

“เรียนดี มีคุณธรรม”

“เรียนดี มีคุณธรรม”