



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายบุรินทร์ พุฒทอง ตำแหน่ง พนักงานราชการครูประจำสาขาวิชาช่างไฟฟ้า ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน มกราคม ของฝ่ายงานบริหารทรัพยากรนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นายบุรินทร์ พุฒทอง)

ตำแหน่ง พนักงานราชการ(ครู)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ.....

(นายธวัชชัย ดุ๊กสุขแก้ว)

รองฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

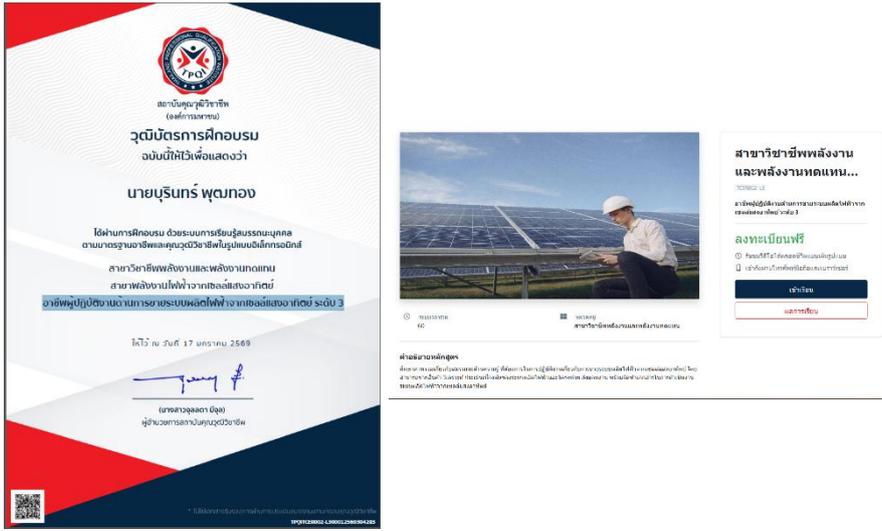
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี	วันเสาร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘
เวลา	๐๙.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	แก้ไขระบบน้ำประปา สาเหตุเนื่องจากน้ำทางหน้าโรงเรียนไม่จ่ายเข้าแทงน้ำทำให้น้ำภายในเรียนไม่ไหล แก้ไขปัญหาในการเปลี่ยนตู้คอนโทรล น้ำสามารถจ่ายได้ตามปกติในเวลา ๒๓.๐๐ น.
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสถานศึกษามีระบบประปามีความพร้อมในการใช้งาน
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ -
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและมีจิตอาสาความรับผิดชอบ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันเสาร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ๐๙.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมอบรม อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านการขายระบบผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์ ระดับ ๓
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน</p> <p>๑.๒ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ได้นำความรู้มาจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนในวิชาโครงการและวิชาอื่นๆ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อนำความรู้มาถ่ายทอดให้กับครูและสร้างจิตสำนึกในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเกิดประโยชน์</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 <p>The left image is a certificate of attendance (วุฒิบัตรการฝึกอบรม) issued to Mr. Burin Putthong on January 17, 2025, for a training course on solar cell sales. The right image shows a person in a white shirt and cap working on a solar panel array.</p>

ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันเสาร์ ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมอบรม อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านการขายระบบผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์ ระดับ ๔
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ สถานศึกษาดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์</p> <p>๑.๒ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ นักเรียน นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้สมรรถนะวิชาชีพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	  

ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุดทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันเสาร์ ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมอบรม อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านการออกแบบระบบผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์ ระดับ ๔
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ สถานศึกษาดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์</p> <p>๑.๒ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ นักเรียน นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้สมรรถนะวิชาชีพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

“เรียนดี มีคุณธรรม”