



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๓๑๔๔/๒๕๖๙..... วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙.....

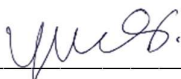
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน


ตามที่ข้าพเจ้า นายบูรินทร์ พุฒทอง ตำแหน่ง พนักงานราชการครูประจำสาขาวิชาช่างไฟฟ้า ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงาน ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนเมษายน-พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรด


ผู้รายงาน
(นายบูรินทร์ พุฒทอง)
ตำแหน่ง พนักงานราชการ(ครู)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน


ลงชื่อ
(นายกิตติศักดิ์ ทรหด)
รองฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ความเห็นผู้อำนวยการ

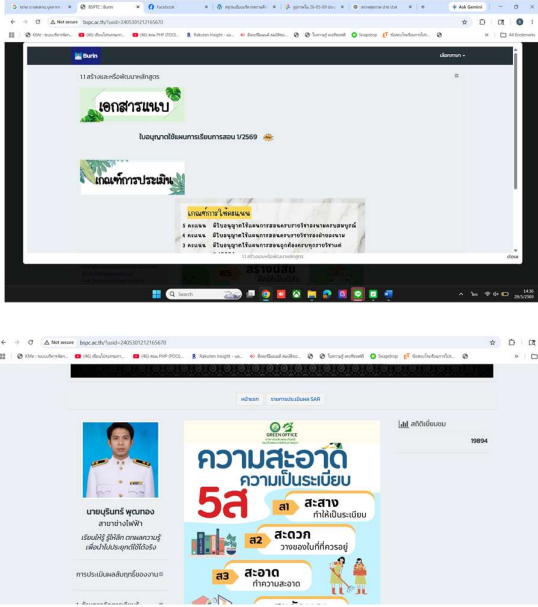

ลงชื่อ
(นายวิชาชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทนในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ(ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันจันทร์ ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ๑๔.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมประชุมและรายงานการใช้พื้นที่ สิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์ของสาขาวิชา เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรของสถานศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ มีข้อมูลการใช้พื้นที่และครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๒ สามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ได้ใช้พื้นที่และครุภัณฑ์เพื่อการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ มีความเข้าใจในการบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

[Handwritten signature]

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ(ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันอังคารที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบ KME ประจำเดือนเมษายน – พฤษภาคม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน ความถูกต้องของข้อมูล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ระบบ KME มีความถูกต้องและพร้อมใช้งานมากขึ้น</p> <p>๑.๒ สนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ สามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการได้สะดวกยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อการอัปเดตข้อมูลขึ้นฐานข้อมูล</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

Signature