



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๓๑๔๓/๒๕๖๙ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙

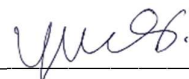
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายบุรินทร์ พุฒทอง ตำแหน่ง พนักงานราชการครูประจำสาขาวิชาช่างไฟฟ้า ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงาน ฝ่ายงานบริหารทรัพยากรนั้น

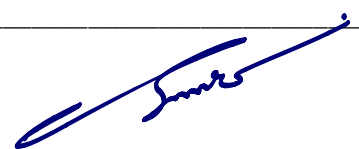
บัดนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนเมษายน-พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรด


ผู้รายงาน
(นายบุรินทร์ พุฒทอง)
ตำแหน่ง พนักงานราชการ(ครู)


ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร


เพื่อโปรด

ลงชื่อ 
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร


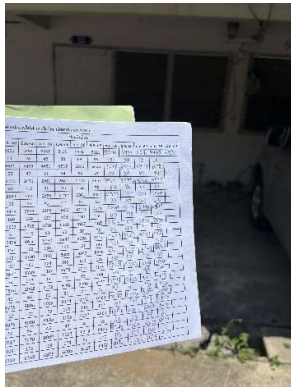
ความเห็นผู้อำนวยการ


-ทรม

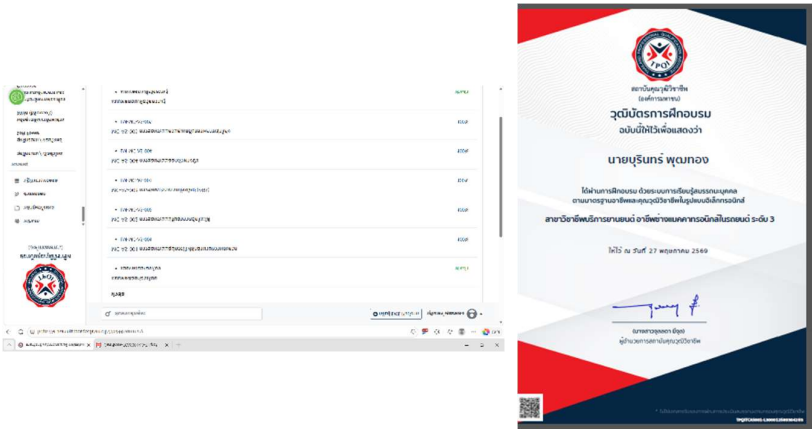
ลงชื่อ 
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทนในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ(ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๐๗/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ ๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	จดบันทึกค่าไฟฟ้าบ้านพักครู ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ เพื่อตรวจสอบและติดตามการใช้ไฟฟ้า
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ มีข้อมูลค่าใช้ไฟฟ้าสำหรับบริหารจัดการค่าใช้จ่าย</p> <p>๑.๒ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างประหยัด</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ เป็นตัวอย่างการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ สามารถวางแผนและควบคุมค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้าได้เหมาะสม</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ(ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๐๗/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมพัฒนาทักษะวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการยานยนต์ อาชีพช่างแมคคาทรอนิกส์ในรถยนต์ ระดับ ๓ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านระบบควบคุมและเทคโนโลยียานยนต์สมัยใหม่
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑ พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๒ ส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านการจัดการเรียนการสอนสายอาชีพ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๑ มีความรู้และทักษะด้านแมคคาทรอนิกส์ในรถยนต์เพิ่มขึ้น</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๑ พัฒนาคำความรู้และทักษะวิชาชีพให้ทันต่อเทคโนโลยียานยนต์ปัจจุบัน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 <p>The image shows two documents related to the training. On the left is a screenshot of a web-based registration form for a training program, with fields for name, ID, and other details. On the right is a certificate of completion from the Vocational Education and Training Center (VETC) of Bang Saphan College. The certificate is issued to Mr. Burin Puthong for completing the 'National Standard 3 for Automotive Technician' training program. The certificate is dated April 27, 2019, and includes the signature of the center's director.</p>

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ(ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ เพื่อรับทราบนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน และติดตามผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑ การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนงาน</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๒ บุคลากรมีความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๑ นักเรียนได้รับการดูแลและพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๑ ได้รับข้อมูลและแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ได้ถูกต้อง</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ(ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๐๗/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันศุกร์ ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ดำเนินงานแก้ไขระบบน้ำบริเวณอาคารคอมพิวเตอร์ เพื่อให้อาคารสามารถใช้งานได้ตามปกติ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนงาน ๑.๒ บุคลากรมีความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียนได้รับการดูแลและพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ได้รับข้อมูลและแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ได้ถูกต้อง
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ(ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๐๗/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ๑๔.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ดำเนินงานแก้ไขระบบน้ำบริเวณอาคารคอมพิวเตอร์ เพื่อให้อาคารสามารถใช้งานได้ตามปกติ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ อาคารคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตามปกติ ๑.๒ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนได้อย่างต่อเนื่อง
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียนสามารถใช้อาคารและอุปกรณ์ในการเรียนได้อย่างสะดวกและปลอดภัย
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ มีส่วนร่วมในการดูแลและแก้ไขปัญหาภายในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	