



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๘๕๑/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวปวรวรรณ ทองถึก ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๓ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

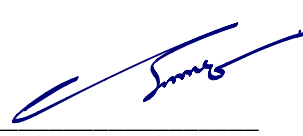
(นางสาวปวรวรรณ ทองถึก)

ตำแหน่ง ครู พิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

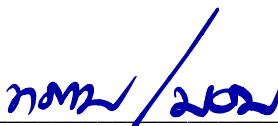


ลงชื่อ



(นายวิชชัย ดุกสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ


(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงาน ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปวรวรรณ ทองถึก
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๒๓๘๑/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วัน ศุกร์ ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อความเข้าใจนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ -</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อการผลิตกำลังคนอาชีวศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเป็นระบบ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 <p>The first photograph shows a large meeting room with many people seated around a long table covered with a blue and yellow tablecloth. The second photograph shows a group of people standing on a stage, holding certificates or awards, with a banner in the background.</p>

2m

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปวรวรรณ ทองถึก
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วัน เสาร์ ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	อบรม วิทยาการสมัยใหม่และการรู้เท่าทันสื่อ สำหรับอาชีวศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลิตผล ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อเก็บข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคคล</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ มีความรู้ ความเข้าใจในการรู้เท่าทันสื่อ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อพัฒนาตนเองในด้านการจัดการเรียนการสอน</p>
ภาพประกอบกร (จำนวน ๒ ภาพ)	 

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปวรวรรณ ทองถึก
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วัน เสาร์ ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	อบรม Smart Teacher with Samart Skill
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อเก็บข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคคล</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ มีความรู้ Smart Teacher with Samart Skill</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อพัฒนาตนเองในด้านการจัดการเรียนการสอน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	