



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๙๙๖/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายวรินทร์ สายสกุล ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน ถึง พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๕ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นายวรินทร์ สายสกุล)

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

ความเห็นรองฝ่าย.....

ลงชื่อ.....

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ.....

ลงชื่อ.....

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายวรินทร์ สายสกล
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๓ เมษายน ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ร่วมเดินทางแสดงความยินดีกับว่าที่ ร.ต.กิตติพงษ์ คำแก้ง เนื่องในโอกาสบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับข้าราชการครู ตำแหน่งครูผู้ช่วย กลุ่มวิชาตัวถังและสีรถยนต์ แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยเทคนิคสงขลา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อแสดงถึงการพัฒนาของบุคลากร</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ -</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อแสดงความยินดีต่อเพื่อนร่วมอาชีพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

June

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายวรินทร์ สายสกล
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ และรับมอบนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษาเพื่อการผลิตกำลังคนอาชีวะที่มีคุณภาพอย่างเป็นระบบ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียน ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ -
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙**


หัวข้อ	รายละเอียด																		
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายวรินทร์ สายสกุล																		
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)																		
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๑๘/๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเข้าอยู่อาศัยบ้านพักของทางราชการ																		
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙																		
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมประชุม ปิดพิจารณาการปรับปรุงบ้านพักอาศัย																		
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อจัดระเบียบการเข้าอยู่บ้านพักของทางราชการ																		
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ -																		
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย																		
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 65%;">  <p>คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๑๘/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเข้าอยู่อาศัยบ้านพักของทางราชการ</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับบ้านพักของทางราชการของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ไปอย่างเรียบร้อยและยุติธรรม จึงมีมติมอบหมายให้ นายวรินทร์ สายสกุล พนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๖๙ ไปติดต่อขอรับข้อมูลและสำรวจข้อมูลบ้านพักของทางราชการและพิจารณาให้ครูประจำชั้นครูประจำชั้น ของทางราชการเป็นกรณีพิเศษ (กรณีมีบ้านพักว่างอยู่)</p> <p>อาศัยคำสั่งและอำนาจที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่องมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนอธิการ คณะกรรมการอาชีวศึกษา (ในวาระแทนคุณวุฒิ) และอธิการเป็นประธานคณะกรรมการอาชีวศึกษา ว่า ด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>๑. นายวิเชียร สุภาพแก้ว</td> <td>รองผู้อำนวยการชำนาญพิเศษ</td> <td>ประธานกรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๒. นางสาวศิริมา ไรราช</td> <td>ครู ศ.๑</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๓. นายอรรถชัย คุ้มเรือง</td> <td>พนักงานราชการ</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๔. นายวิเศษ สอนสี</td> <td>พนักงานราชการ</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๕. นายวิวัฒน์ วิเศษพิสัย</td> <td>พนักงานราชการ</td> <td>กรรมการและเลขานุการ</td> </tr> <tr> <td>๖. นายอรรถวิทย์ พุฒทอง</td> <td>พนักงานราชการ</td> <td>กรรมการและผู้สังเกตการณ์</td> </tr> </table> <p>ให้คณะกรรมการที่บริหารแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ว่าด้วยขอแจ้งผลการอยู่อาศัยในที่พักของทาง ราชการ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงประโยชน์ให้แก่ของทางราชการเป็นสำคัญ</p> <p>ทำที่ สำนักงานวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ สิบแปดเดือนพฤษภาคม ปี พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p style="text-align: right;">(นายวรินทร์ สายสกุล) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน "วรินทร์ มีคุณธรรม"</p> </div> <div style="width: 30%;">  </div> </div>	๑. นายวิเชียร สุภาพแก้ว	รองผู้อำนวยการชำนาญพิเศษ	ประธานกรรมการ	๒. นางสาวศิริมา ไรราช	ครู ศ.๑	กรรมการ	๓. นายอรรถชัย คุ้มเรือง	พนักงานราชการ	กรรมการ	๔. นายวิเศษ สอนสี	พนักงานราชการ	กรรมการ	๕. นายวิวัฒน์ วิเศษพิสัย	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ	๖. นายอรรถวิทย์ พุฒทอง	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้สังเกตการณ์
๑. นายวิเชียร สุภาพแก้ว	รองผู้อำนวยการชำนาญพิเศษ	ประธานกรรมการ																	
๒. นางสาวศิริมา ไรราช	ครู ศ.๑	กรรมการ																	
๓. นายอรรถชัย คุ้มเรือง	พนักงานราชการ	กรรมการ																	
๔. นายวิเศษ สอนสี	พนักงานราชการ	กรรมการ																	
๕. นายวิวัฒน์ วิเศษพิสัย	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ																	
๖. นายอรรถวิทย์ พุฒทอง	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้สังเกตการณ์																	

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายวรินทร์ สายสกุล
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๒๘๑๒/๒๕๖๙ มอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจรถของวิทยาลัยฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ก่อนและหลังการใช้งาน ดูแลความสะอาดบันทึกการใช้งาน และรายงานสภาพการใช้งานให้กับทางวิทยาลัยฯทราบ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อตรวจสอบสภาพรถราชการให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ -</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

Signature

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายวรินทร์ สายสกุล
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๐๗/๒๕๖๙ พัฒนาตนเอง
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	อบรมสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มาอาชีพช่าง รถไฟฟ้าด้านระบบเครื่องกล ชั้น ๔
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ -</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 <p>สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) วุฒิบัตรการฝึกอบรม ฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า</p> <p>นายวรินทร์ สายสกุล</p> <p>ได้ผ่านการฝึกอบรม ด้วยระบบการเรียนรู้อบรมแบบบุคคล ตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ อาชีพช่างเทคนิคซ่อมบำรุงระบบจ่ายกำลังไฟฟ้าจากระบบเครื่องกล ชั้น 4</p> <p>ไว้ไว้ ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2569</p> <p>(นางสาวจุลดา มีจุล) ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ</p> <p>* ใบนี้สามารถนำมาใช้เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานได้ TPO40800012569263615</p>

Signature