



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๔๔๕๐/๒๕๖๙.....

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสิริลักษณ์ บุญเลิศ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนสิงหาคม-กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๒ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสิริลักษณ์ บุญเลิศ)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ความเห็นรองฝ่ายบริหารทรัพยากร.....

เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธวัชชัย ดุ๊กสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ
ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	-
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันอาทิตย์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๒.๓๐-๑๔.๓๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	พิธีฌาปนกิจศพคุณแม่ม้วน ตั้งพันธ์ ร่วมพิธีฌาปนกิจศพ คุณแม่ม้วน ตั้งพันธ์ ณ วัดทุ่งกระถิน ตำบลร่อนทอง อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรด้านการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีของชาวไทย
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เป็นแบบอย่างที่ดีด้านการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีและกิจกรรมของชาวพุทธ
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ตระหนักถึงความสำคัญ ร่วมสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีของชาวไทย
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

2m