



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 ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ
ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	-
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ร่วมบริจาคเงินทำบุญทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษา “ต้นกล้าบัณฑิตบวร” ร่วมบริจาคเงินทำบุญทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษา “ต้นกล้าบัณฑิตบวร” โรงเรียนบางสะพานวิทยา ตำบลกำเนิดนพคุณ อำเภอบางสะพาน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทางการศึกษากับสถานศึกษาใน ชุมชน ๑.๒ ร่วมระดมทรัพยากรสนับสนุนและพัฒนาศึกษา สร้างโอกาสให้แก่ เยาวชน
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนได้เห็นตัวอย่างของการทำความดีจากครู และได้ร่วมบริจาคเงินทำบุญ ทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษา ในฐานะศิษย์เก่าโรงเรียนบางสะพานวิทยา และ สถานศึกษาในชุมชน
	๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ร่วมระดมทรัพยากรสนับสนุนและพัฒนาศึกษา สร้างโอกาสให้แก่เยาวชน
ภาพประกอบการ	 

2m