



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๘๔๗/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ประจำแผนกวิชา  
สามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑  
เดือน มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายงานบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙  
ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสาพน ทราบ จำนวน ๔ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ความเห็นรองฝ่าย

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายรัชชัย ดุกสุขแก้ว)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๑๔/๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เวลา	๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.
หัวข้อ	คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลการตรวจสอบภาพ มีหน้าที่นำนักเรียน นักศึกษาเข้ารับการตรวจสอบภาพให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยนำนักศึกษา แผนกการโรงแรม ระดับชั้น ปวส.๑ ห้อง ๑ เข้าตรวจสอบภาพเวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.
ตัวชี้วัด	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>เพื่อเตรียมพร้อมในการดำเนินงานและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนในการตรวจสอบภาพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจากรุวรรณ แพรพันธ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี /เวลา	วันศุกร์ ที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
หัวข้อ	เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙และรับมอบนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา
ตัวชี้วัด	<p><b>๑. ต่อสถานศึกษา</b> รับทราบนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายการดำเนินงานของสถานศึกษา ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b> สนับสนุนบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมและเอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียน</p> <p><b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b> เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

*2m*

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจารุวรรณ แพรพันธ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความประพฤติดี และประพฤติชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันศุกร์ ที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
หัวข้อ	รับเกียรติบัตรครูดีเด่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด	<p>๑. ต่อสถานศึกษา สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรในด้านความเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนในการตรวจสอบคุณภาพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

*2015*

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจากรุวรรณ แพรพันธ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๑๐/๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันพฤหัสบดี ที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
หัวข้อ	รับลงทะเบียนและทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาของนักศึกษาใหม่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. แผนกวิชาการโรงแรม
ตัวชี้วัด	<p><b>๑. ต่อสถานศึกษา</b> ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนของนักศึกษาให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b> ให้คำปรึกษา และช่วยเหลือนักศึกษาใหม่ในการปรับตัวด้านการเรียนและการใช้ชีวิตในสถานศึกษา</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b> ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

