



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๙๙๑/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๘.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 ในส่วนฝ่ายงานยุทธศาสตร์และแผนงาน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสาพน ทราบ จำนวน ๒ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ผู้รายงาน
(นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ความเห็นรองฝ่าย.....

ลงชื่อ.....

(นายกิตติศักดิ์ ทรหด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานยุทธศาสตร์และแผนงาน

ความเห็นผู้อำนวยการ

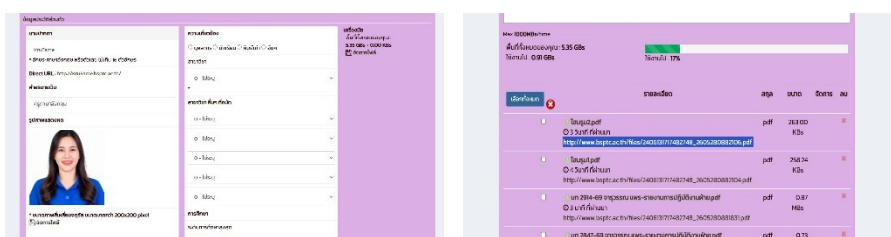
—รวม

ลงชื่อ.....

(นายธวัชชัย ดุ๊กสุขแก้ว)


รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานยุทธศาสตร์และแผนงาน ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ	ตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ Kme
ตัวชี้วัด	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>เพื่อให้สถานศึกษามีข้อมูลนักเรียน นักศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน และการรายงานผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้รับข้อมูลทางการศึกษาที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถใช้อข้อมูลในการติดต่อ ประสานงาน รวมถึงการดำเนินงานด้านการเรียนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>เพื่อพัฒนาความรับผิดชอบ ความรอบคอบ และทักษะในการใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักวิชาชีพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

[Handwritten Signature]

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานยุทธศาสตร์และแผนงาน ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจากรุวรรณ แพร่พันธ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันจันทร์ ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ	จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พื้นที่และครุภัณฑ์ประจำสาขาวิชา
ตัวชี้วัด	๑. ต่อสถานศึกษา <p>เพื่อให้สถานศึกษามีข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พื้นที่และครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง เป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ในการวางแผน บริหารจัดการ และดูแลทรัพย์สินของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา <p>เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาได้ใช้พื้นที่และครุภัณฑ์ในการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม ปลอดภัย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติ</p>
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ <p>เพื่อพัฒนาความรับผิดชอบ ความรอบคอบ และการทำงานร่วมกับผู้อื่นในการดูแลรักษาครุภัณฑ์ รวมทั้งปลูกฝังจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นระเบียบตามหลักวิชาชีพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

June 5