



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๙๓๘/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมีนาคม ของฝ่ายงาน บริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

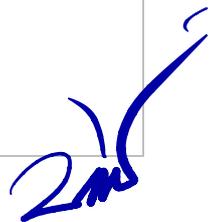
(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

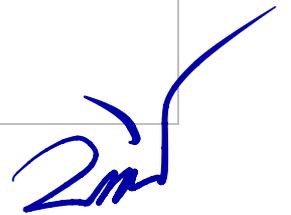
รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๕๓๓/๒๕๖๘ เรื่องโครงการปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาและมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๔ - ๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘
เวลา	๑๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่ ฝึกซ้อมพิธีการรับใบประกาศนียบัตรดำเนินงานให้ เป็นไปตามกำหนดขั้นตอนตามรูปของโครงการ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>โครงการปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาและมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จ การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการวางแผน เส้นทางอาชีพและแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>ดำเนินหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๓๖๗/๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ๘.๓๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘</p> <p>๒. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๒.๑ เพื่อระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.๒ สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู และบุคลากรในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๗๖๒/๒๕๖๙ เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการยกระดับและพัฒนาการบูรณาการงานวิชาการกับการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ผ่านข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ระยะที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๑๘ - ๑๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙
เวลา	๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมอบรมโครงการยกระดับและพัฒนาการบูรณาการงานวิชาการกับการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ผ่านข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ระยะที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>เพื่อการดำเนินโครงการยกระดับและพัฒนาการบูรณาการงานวิชาการกับการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ผ่านข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ระยะที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๒.๑ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนในเชิงปฏิบัติ</p> <p>๒.๒ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนอย่างยั่งยืน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

Handwritten signature in blue ink.