



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๘๘๒/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๓ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุกสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ได้ผ่านการฝึกอบรม ด้วยระบบการเรียนรู้สมรรถนะบุคคล ตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy (๒ ชั่วโมง)
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา สถานศึกษามีระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เข้มแข็ง สามารถ รองรับโครงการพัฒนาระดับประเทศได้อย่างยั่งยืน
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะครบถ้วนจากเครื่องมืออาชีพ ส่งผลให้อัตราการคงอยู่ สูงขึ้นและพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ มีผลงานเชิงประจักษ์ในการขับเคลื่อนงานพัฒนาบุคคล ที่เชื่อมโยงกับนโยบาย ระดับประเทศ สามารถนำไปใช้ในการประเมินหรือทำผลงานวิชาการ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

