



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๗๖๗/๒๕๖๙.....

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาการบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมีนาคม ของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ ทรอด)

รองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....

.....

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันจันทร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ๐๘.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	อัปเดตการปฏิบัติงาน ใน KME เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑.ทำให้สถานศึกษามีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๒.ช่วยสนับสนุนการวางแผน บริหารจัดการ และพัฒนาคุณภาพการศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓.ลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร และสะดวกต่อการตรวจสอบย้อนหลัง</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑.ช่วยให้ครูสามารถวางแผนการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้ เหมาะสม</p> <p>๒.๒.สนับสนุนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อย่างมีคุณภาพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑.เป็นหลักฐานแสดงผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบในหน้าที่</p> <p>๓.๒.ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น หรือเลื่อนวิทย ฐานะ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

