



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๓๘๔๐/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๑ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรีรักษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐น.- ๑๖.๓๐น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ประชุมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕ -เข้าร่วมการประชุม
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ทำให้การดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามนโยบายและแผนงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๙ อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ ส่งเสริมการประสานงานระหว่างผู้บริหาร ครู และบุคลากรให้มีความเข้าใจตรงกัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ ได้รับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของผู้เรียน ๒.๒ ได้รับการสนับสนุนด้านสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และโครงการพัฒนาศักยภาพอย่างเหมาะสม ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ พัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการดำเนินงานของสถานศึกษา ๓.๒ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสพการณ์ และแนวปฏิบัติที่ดีกับผู้ร่วมวิชาชีพ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2mr