



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๔๖๐๐/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

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

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน สิงหาคม-กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๑ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย.....

ลงชื่อ.....

(นายรัชชัย ดุกสุขแก้ว)

รองฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ.....

ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรีรักษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐น.- ๑๑.๐๐น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	จัดทำบัญชีสหกรณ์ -จัดทำรายรับ-รายจ่าย ให้เป็นปัจจุบัน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ช่วยให้การจัดทำบัญชีและการบริหารงานสหกรณ์ของสถานศึกษามีความเป็นระบบ ถูกต้อง และตรวจสอบได้ ๑.๒ สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียน นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการบริหารงานสหกรณ์ที่เป็นระบบและโปร่งใส ๒.๒ สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติงานจริงของครูไปใช้เป็นแนวทางในการเรียนรู้ด้านบัญชีและการเงิน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ได้พัฒนาความรู้และทักษะด้านการจัดทำบัญชีสหกรณ์ให้ถูกต้องตามหลักการบัญชี ๓.๒ สามารถแลกเปลี่ยนความรู้และแนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีกับผู้ร่วมประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 


 2m