



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๓๑๔๘/๒๕๖๙.....

วันที่.....๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง.....รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว พิทวัส ยืนยง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑

ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงาน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน-พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๒ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นายพิทวัส ยืนยง)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายพิทวัส ยืนยง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ตรวจสอบสุขภาพ
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
เวลา	๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจสอบสุขภาพ
ตัวชี้วัด (ผลิตผล ผลิตภัณฑ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ บุคลากรพร้อมทำงาน ๑๐๐% ลดการลาป่วย ส่งผลให้การบริหารงาน สะดุดน้อยลง</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ได้เรียนกับครูที่แข็งแรง ปลอดภัย ไร้โรคติดต่อ และสอนได้เต็ม ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ รู้ทันโรค ป้องกันความเสี่ยง มีร่างกายพร้อมทำงานและลดภาระค่า รักษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

