



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๔๖๑๓/๒๕๖๙

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาววิณา ใจเพชร ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานยุทธศาสตร์ และแผนงาน นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาววิณา ใจเพชร)

ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

ความเห็นรองฝ่าย.....

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ ทรหด)

รองฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานยุทธศาสตร์และแผนงาน ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาววิณา ใจเพชร
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ (ครู)
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายงานยุทธศาสตร์ และแผนงาน วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๖ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	อบรมพัฒนาทักษะการเป็นที่ปรึกษา (Service Provider ปี ๒๕๖๙ ๑. การคิดสร้างสรรค์ เทคโนโลยี และประสบการณ์จริง ๒. การทำแผนธุรกิจ ๓. การคิดวิเคราะห์ตลาดด้วยเครื่องมือดิจิทัล ๔. แนวคิดพื้นฐานและทักษะการเป็นผู้ประกอบการ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ช่วยยกระดับระบบการดูแลและให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมภาพลักษณ์และคุณภาพการให้บริการของวิทยาลัย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียนได้รับการดูแล ให้คำปรึกษา และช่วยเหลืออย่างเหมาะสม สามารถแก้ไขปัญหาและปรับตัวในการเรียนได้ดีขึ้น ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ได้พัฒนาความรู้และทักษะด้านการให้คำปรึกษา การสื่อสาร และการแก้ไขปัญหาของผู้เรียน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
พประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

2๓๗

