



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๘๐๑/๒๕๖๘.....

วันที่...๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุวดี สายสกล ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้ บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในส่วนฝ่ายกิจการ นักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๕ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวสุวดี สายสกล)

ตำแหน่ง ครู

ความเห็นรองฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

ว่าที่ร้อยตรี

(ชญานนท์ สายนาค)

รองฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๒๕ พ.ค. ๒๕๖๘

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือน เมษายน-พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
ตำแหน่ง	ครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๑๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	โครงการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ -ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการจัดทำข้อมูลธนาคารโรงเรียน ติดต่อ ประสานงานธนาคารออมสิน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเปิดของนักเรียน นักศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ช่วยให้การดำเนินงานโครงการธนาคารโรงเรียนเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ๑.๒ สร้างความร่วมมืออันดีระหว่างสถานศึกษากับ ธนาคารออมสิน ๑.๓ สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลนักเรียนให้มีความ ถูกต้องและเป็นระบบ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการเปิดบัญชีธนาคาร ๒.๒ ลดปัญหาความยุ่งยากในการติดต่อประสานงานด้านเอกสารและการเปิด บัญชี ๒.๓ ส่งเสริมวินัยทางการเงินและการวางแผนการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ได้พัฒนาทักษะการสื่อสารและการให้บริการแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.๒ ได้พัฒนาทักษะด้านการประสานงาน การจัดการข้อมูล และการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ภาพประกอบการ

(จำนวน ๒ ภาพ)



2023