



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๖๙๗/๒๕๖๙..... วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวปวรวรรณ ทองถึก ตำแหน่งครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยี ธุรกิจดิจิทัล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนกุมภาพันธ์ ของ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษานั้น

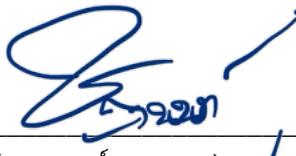
บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนกุมภาพันธ์ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวปวรวรรณ ทองถึก)
ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

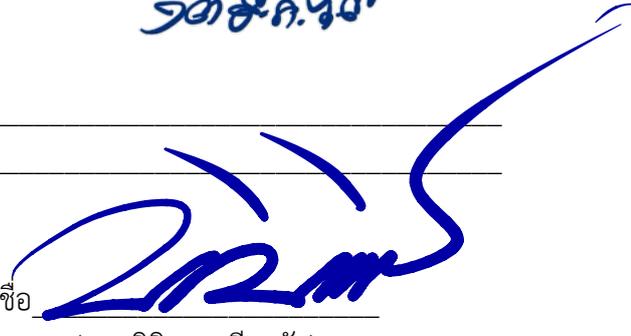


ว่าที่ร้อยตรี 
(ชฎานนท์ สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา


ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปวรวรรณ ทองถึก
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ๑๘.๓๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การประชุมผู้ปกครอง ประจำเดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ ๑. แจ้งเรื่องการมาโรงเรียน การเรียนการสอนแบบบล็อกโครสส์ ๒. แจ้งเรื่องการเรียน กฎระเบียบ การปฏิบัติตัว พุดคุยสอบถามเรื่องอื่นๆ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ สร้างความเชื่อมั่นของผู้ปกครองต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๒ การมีจิตสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ การติดตามนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๒ ลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาเพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๓.๒ การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างของผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	