



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๔๓๔/๒๕๖๕.....

วันที่.....๒๖ มกราคม ๒๕๖๕.....

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

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว สุรารักษ์ พลอยบุษย์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน ธันวาคม ของฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน มกราคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม


ผู้รายงาน
(นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์)
ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

ความเห็นรองฝ่าย.....



ว่าที่ร้อยตรี.....

(ชญานนท์ สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการ.....



ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๓๑๖๕/๒๕๖๘ การประสานความร่วมมือผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประจำเดือน มกราคม
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันอาทิตย์ที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โดมมงคลวิถี วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	๑. มอบเงินค่าอุปกรณ์เรียนฟรีแก่ผู้ปกครองจำนวน ๒๖๐ บาท ๒. แจ้งการติดตามการส่งงานตามรายวิชาและแจ้งรายงานพฤติกรรมโดยรวมของนักเรียน ๓. แจ้งเกี่ยวกับจำนวนการขาดเข้าแถวหน้าเสาธงและสอนใช้ระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา ๑.๒ ลดการออกกลางคันของผู้เรียน ๑.๓ เพื่อประโยชน์ของผู้ปกครองในการติดตามบุตรหลาน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัยของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 