



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๔๑๓/๒๕๖๘.....วันที่...๒๖ มกราคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

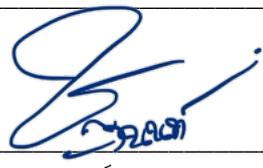
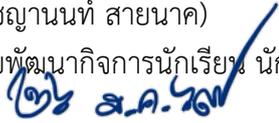
ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชา
สามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมกราคม
พ.ศ.๒๕๖๘ ของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๘
จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด
ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

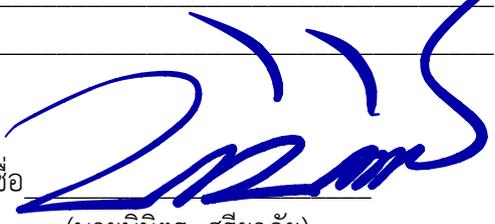
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม


ผู้รายงาน
(นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย 

ว่าที่ร้อยตรี 
(ชฎานนท์ สายนาค)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา


ความเห็นผู้อำนวยการ 

ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๓๑๖๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี /เวลา	วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙ รูปแบบออนไลน์ เวลา ๑๙.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ประชุมผู้ปกครองประจำเดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดในการแจ้งข่าวสารให้กับผู้ปกครองรับทราบ ดังต่อไปนี้ ๑.การแต่งกายที่ถูกระเบียบก่อนมาวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๒.เรื่องการลากิจ ลาป่วย ให้ผู้เรียนแจ้งครูที่ปรึกษาเพื่อเป็น ผลประโยชน์ต่อนักเรียน ๓. การเข้าเรียนให้ตรงตามเวลา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปกครองกับ วิทยาลัย ๒. ต่อนักเรียนนักศึกษา ๒.๑ นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองนักเรียนได้มีส่วนร่วมให้ ข้อมูล รับผิดชอบต่อตนเอง หน้าที่ต่อองค์กรและส่วนรวม
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	