



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๖๙๖/๒๕๖๙.....

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาการบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนกุมภาพันธ์ ของฝ่ายงาน พัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

ลงชื่อว่าที่ร้อยตรี

(ชญานนท์ สายนาค)

รองฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๑๓๕.ค.๖๙

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยฯ ที่ ๓๑๖๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี	วันศุกร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
เวลา	๑๙.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ประชุมผู้ปกครองประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (Google Meet) ๑. แจ้งเรื่องการปัจฉิมนิเทศ ๒. สอบถามปัญหาระหว่างนักศึกษาและผู้ปกครอง ๓. แจ้งเรื่องการรับสมัครนักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ รอบปกติ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างวิทยาลัยฯ และผู้ปกครอง ๑.๒ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา ๑.๓ ผู้ปกครองรับทราบข้อมูล ข่าวสารของนักเรียนและสถานศึกษา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักศึกษาได้ทราบข้อมูลข่าวสารของทางวิทยาลัยฯ และได้สร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูได้สร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครอง สามารถพูดคุย และประสานงานกันในเรื่องต่างๆ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

