



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๔๒๓๔/๒๕๖๘.....

วันที่

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า ว่าที่ร.ต.นฤพนธ์ ใหญ่ยงค์ ตำแหน่ง ครู ประจำสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ของฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมห้องเรียน เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ รายวิชาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบ รายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ว่าที่ร.ต.

ผู้รายงาน

(นฤพนธ์ ใหญ่ยงค์)

ตำแหน่ง ครู

ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ

- *โปรดทราบ*

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พงศ์ชนะ)

รองฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

- *ทราบ*

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พงศ์ชนะ)

รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ว่าที่ร.ต.นฤพนธ์ ใหญ่ยงค์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๓๘๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	สัปดาห์ที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เตรียมความพร้อมห้องเรียน เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ รายวิชาเครือข่ายคอมพิวเตอร์
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ การจัดการอาชีวศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ผู้เรียนมีสมรรถนะตรงตามรายวิชา</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามสมรรถนะรายวิชา</p>
ภาพประกอบการ	

“เรียนดี มีคุณธรรม”