



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๕๘๑/๒๕๖๙.....

วันที่.....๓๐ มกราคม ๒๕๖๙.....

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

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมกราคม ของฝ่ายงานวิชาการนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์)
ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

-  -

ลงชื่อ..........
(นายประพติ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ..........
(นายวัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการรักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๑๒ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙
เวลา	๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน สัปดาห์ที่ ๑๓ -เตรียมความพร้อม ตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียนนักศึกษา -เตรียมความพร้อมเครื่องมือ/อุปกรณ์ ในการจัดการเรียนการสอนก่อนเข้า ห้องเรียน สัปดาห์ที่ ๑๓
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของนักเรียน นักศึกษาที่ดีแก่สาขาวิชา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีระเบียบ วินัย และความรับผิดชอบ ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ -
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๑๙ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙
เวลา	๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน สัปดาห์ที่ ๑๔ -เตรียมความพร้อม ตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียนนักศึกษา -เตรียมความพร้อมเครื่องมือ/อุปกรณ์ ในการจัดการเรียนการสอนก่อนเข้า ห้องเรียน สัปดาห์ที่ ๑๔
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของนักเรียน นักศึกษาที่ดีแก่สาขาวิชา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีระเบียบ วินัย และความรับผิดชอบ ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ -
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๒๖ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙
เวลา	๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน สัปดาห์ที่ ๑๕ -เตรียมความพร้อม ตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียนนักศึกษา -เตรียมความพร้อมเครื่องมือ/อุปกรณ์ ในการจัดการเรียนการสอนก่อนเข้า ห้องเรียน สัปดาห์ที่ ๑๕
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของนักเรียน นักศึกษาที่ดีแก่สาขาวิชา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีระเบียบ วินัย และความรับผิดชอบ ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ -
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”