



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๙๓๘/๒๕๖๙.....

วันที่...๓๑. กรกฎาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของฝ่ายวิชาการนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนมิถุนายนและเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๕ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

-เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พุฒชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเบญจวรรณ สังฆานาคินทร์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	นิเทศนักศึกษาฝึกงาน นิเทศนักศึกษาฝึกงาน ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ช.พัชรจักร์
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สถานศึกษาสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการรายงาน การนิเทศติดตาม และ การประเมินคุณภาพภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ ช่วยให้นักเรียนสามารถวางแผนการเรียนรู้ การทำกิจกรรม และการเตรียมตัว เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2/มค