



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๙๕๓/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวทวีติยา อินทนู ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวทวีติยา อินทนู)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

ว่าที่ร้อยตรี

(ชญาณนท์ สายนาคร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรีรักษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวทวีติยา อินทนู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี /เวลา	วันที่ ๙-๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๓๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ปฏิบัติหน้าที่เป็นคุณครูนำนักเรียนที่แกักกิจกรรมรายวิชา องค์การนั้สมาธิและฝึกวินัยให้ควมรู้กับผู้เรียนเพื่อไปปรับใช้ ในชีวิตประจำวัน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ส่งเสริมภาพลักษณ์ของสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนา ผู้เรียนอย่างรอบด้าน ทั้งด้านวิชาการ คุณธรรม และจริยธรรม ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เพื่อให้มีวินัยในตนเอง รู้จักควบคุมอารมณ์ และสามารถจัดการ ตนเองได้อย่างเหมาะสมตลาดแรงงาน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เกิดความภาคภูมิใจในวิชาชีพครู จากการมีส่วนร่วมในการ พัฒนาผู้เรียนอย่างแท้จริง
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

2m