



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๙๒๐/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๗. พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวทวีติยา อินทนู ตำแหน่งครูพิเศษสอน ประจำแผนกวิชา สัมพันธ์ สัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสาพน ทราบ จำนวน ๔ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวทวีติยา อินทนู)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ

- เชิดไฉไลธรรม

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พฤตชนะ)

รองฝ่ายวิชาการ


ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)


ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวทวิติยา อินทนู
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ	เตรียมความพร้อม ความเรียบร้อย ของนักเรียน นักศึกษา ขณะเรียนจัดการเรียน การสอน ประจำสัปดาห์ที่ ๑
ตัวชี้วัด	๑. ต่อสถานศึกษา ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับนักเรียน นักศึกษา
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	


Handwritten signature in blue ink.

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวทวีติยา อินทนู
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๒๒ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ	เตรียมความพร้อม ความเรียบร้อย ของนักเรียน นักศึกษา ขณะเรียนจัดการเรียน การสอน ประจำสัปดาห์ที่ ๒
ตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none">๑. ต่อสถานศึกษา ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับนักเรียน นักศึกษา๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

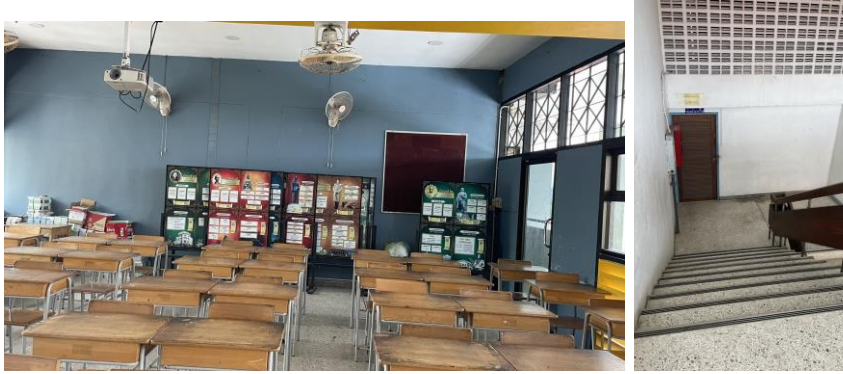
Handwritten signature in blue ink.

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวทวิติยา อินทนู
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี เวลา	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ	เข้าร่วมอบรมโครงการโรงเรียนพลเมือง รุ่น ๓ - อบรมและพัฒนาภาคพลเมือง เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยและการเป็นพลเมืองที่ดี ณ ที่ว่าการตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ตัวชี้วัด	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานและภาคส่วนอื่นๆ แสดงถึงการให้ความร่วมมือ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>สามารถนำความรู้ที่เข้าร่วมอบรมมาใช้ในการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมได้</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>นักเรียนมีความรู้เพิ่มมากขึ้นจากการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองของครู และสามารถมองเห็นตัวอย่างในชีวิตจริงได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2015

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวทวีติยา อินทนู
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เวลา	๑๓.๐๐ น.
หัวข้อ	จัดเตรียมและทำความสะอาดห้องเรียน ๑๔๒ ตึก ๑ ชั้น ๔ - จัดเตรียมห้องและทำความสะอาด กวาด ถู ขัดชั้นก และทำความสะอาดโต๊ะ บริเวณตึก ๑ ชั้น ๔ ห้อง ๑๔๒ และบริเวณหน้าระเบียง เพื่อเตรียมความพร้อมให้ นักเรียนกลับมาเรียนในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>ช่วยรักษาสาธารณสุขประโยชน์ และรักษาความสะอาดให้กับอาคารและสถานที่ ภายในวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับวิทยาลัย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>เพื่อให้ นักเรียนมีโต๊ะ เก้าอี้ และบรรยากาศในการเรียนที่พร้อมต่อการเปิด เทอม</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>รักษาสาธารณสุขประโยชน์ที่เป็นของใช้ส่วนรวมและรักษาความสะอาดใน ห้องเรียน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2000