



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่ ๙๔๘/๒๕๖๙

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาววิณา ใจเพชร ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) ประจำสาขาวิชาการบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของฝ่ายวิชาการ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาววิณา ใจเพชร)

ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)

ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ

- เติ๋น โปธาทราน

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พฤตชนะ)

รองฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

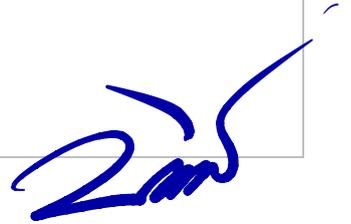
(นายนิมิตร ศรียาชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาววิณา ใจเพชร
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ
วัน/เดือน/ปี เวลา	ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	<p>ตรวจความพร้อมและความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา ก่อนเข้าห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ (สัปดาห์ที่ ๑๗)</p> <p>๑. ตรวจสอบร่างกายและสุขภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียน</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ส่งเสริมระเบียบวินัยและมาตรฐานการจัดการศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ช่วยเสริมสร้างความรับผิดชอบและปลูกฝังระเบียบวินัยในตนเอง</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ช่วยให้ครูผู้สอนมีความมั่นใจในการจัดการเรียนการสอน และสามารถควบคุมบรรยากาศในห้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาววิณา ใจเพชร
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ
วัน/เดือน/ปี เวลา	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	<p>ตรวจความพร้อมและความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา ก่อนเข้าห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ (สัปดาห์ที่ ๑๘)</p> <p>๑. ตรวจสอบร่างกายและสุขภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียน</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๑.๑ ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ส่งเสริมระเบียบวินัยและมาตรฐานการจัดการศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๑ ช่วยเสริมสร้างความรับผิดชอบและปลูกฝังระเบียบวินัยในตนเอง</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๑ ช่วยให้ครูผู้สอนมีความมั่นใจในการจัดการเรียนการสอน และสามารถควบคุมบรรยากาศในห้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



“เรียนดี มีคุณธรรม”