



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๓๘๔๖/๒๕๖๙.....

วันที่.....๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง.....รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุวดี สายสกล ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน \_\_\_\_\_๑๓\_\_\_\_\_ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวสุวดี สายสกล)

ตำแหน่ง ครู

ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

(นายประพจน์ พฤษชนะ)

รองฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ \_\_\_\_\_

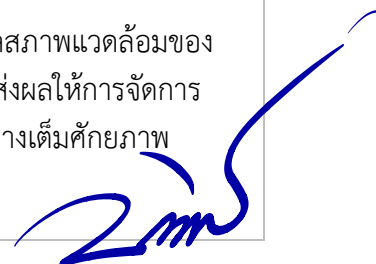
ลงชื่อ \_\_\_\_\_

(นายนิมิตร ศรียาภย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

| หัวข้อ                                                       | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน                                            | นางสาวสุวดี สายสกล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ตำแหน่ง                                                      | ครู                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ                                         | คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| วัน/เดือน/ปี/เวลา                                            | วันที่ ๒๒-๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (สัปดาห์ที่ ๖)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หัวข้อ/กิจกรรม<br>(พร้อมอธิบาย<br>รายละเอียด)                | ตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเรียน ให้กับนักเรียน พร้อมทั้งตรวจอุปกรณ์การเรียน /จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียน เตรียมความพร้อมของห้องเรียนเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียน                                                                                                                                                                                              |
| ตัวชี้วัด<br><br>(ผลผลิต ผลลัพธ์ และ<br>ประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | <b>๑. ต่อสถานศึกษา</b><br><br>๑.๑ ส่งเสริมการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เป็นระเบียบ เรียบร้อย และเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ<br><br>๑.๒ ยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน โดยให้ห้องเรียนมีความพร้อมด้านอุปกรณ์ สื่อการเรียนรู้ และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม                                                                                               |
|                                                              | <b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b><br><br>๒.๑ ปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ และการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียน เช่น การแต่งกาย การเตรียมอุปกรณ์การเรียน และการตรงต่อเวลา<br><br>๒.๒ ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมในการเรียนรู้ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเต็มศักยภาพ                                                                              |
|                                                              | <b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b><br><br>๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีด้านความมีระเบียบ ความตรงต่อเวลา และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานแก่ผู้เรียน<br><br>๓.๒ สร้างความร่วมมือระหว่างครูและผู้เรียนในการดูแลสภาพแวดล้อมของห้องเรียนให้สะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมต่อการเรียนรู้ ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ |



ภาพประกอบการ  
(จำนวน ๒ ภาพ)



*Zim*