



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 แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้ บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 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 _____

-เพื่อไปประกอบ

ลงชื่อ _____

(นายประพติ พฤตชนะ)

รองฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ _____

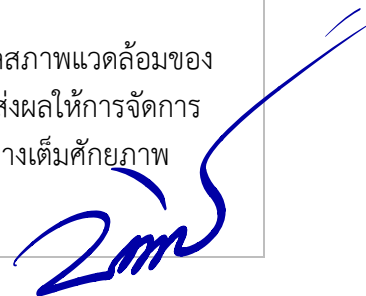
ลงชื่อ _____

(นายนิมิตร ศรีรักษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
ตำแหน่ง	ครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (สัปดาห์ที่ ๗)
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเรียน ให้กับนักเรียน พร้อมทั้งตรวจอุปกรณ์การเรียน /จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียน เตรียมความพร้อมของห้องเรียนเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ส่งเสริมการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เป็นระเบียบ เรียบร้อย และเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ ยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน โดยให้ห้องเรียนมีความพร้อมด้านอุปกรณ์ สื่อการเรียนรู้ และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ ปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ และการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียน เช่น การแต่งกาย การเตรียมอุปกรณ์การเรียน และการตรงต่อเวลา ๒.๒ ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมในการเรียนรู้ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเต็มศักยภาพ
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีด้านความมีระเบียบ ความตรงต่อเวลา และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานแก่ผู้เรียน ๓.๒ สร้างความร่วมมือระหว่างครูและผู้เรียนในการดูแลสภาพแวดล้อมของห้องเรียนให้สะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมต่อการเรียนรู้ ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ



ภาพประกอบการ

(จำนวน ๒ ภาพ)



2m