



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๔๘๖/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙.....

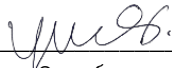
เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายบุรินทร์ พุฒทอง ตำแหน่ง พนักงานราชการ(ครู) ประจำสาขาวิชาช่างไฟฟ้าได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน มกราคม ของงานฝ่ายวิชาการนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

 ผู้รายงาน
(นายบุรินทร์ พุฒทอง)
ตำแหน่ง พนักงานราชการ(ครู)

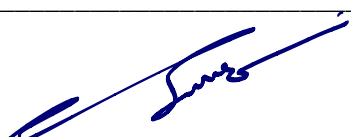
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- 

ลงชื่อ 
(นายประพจน์ พุฒชนะ)
รองฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ 
(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทนในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายบุรินทร์ พุฒทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี เวลา	วัน อังคาร ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจสอบความพร้อม ความเรียบร้อย ของนักเรียน นักศึกษา ก่อนเข้า เรียน ขณะเรียน และหลังเลิกเรียน ประจำสัปดาห์ที่ ๑๒ ตรวจสอบระบบการควบคุมชั้นเรียนตามนโยบายสถานศึกษาตั้งแต่มก่อน เข้าเรียน ขณะเรียน และหลังเลิกเรียนตามสภาพจริงในการสอนแต่ละ ครั้ง
ตัวชี้วัด (ผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยต่อสถานศึกษา ๑.๒ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อสร้างคุณธรรม จริยธรรม ต่อตนเอง
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

“เรียนดี มีคุณธรรม”