



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๖๒/๒๕๖๙.....

วันที่...๑๙ มกราคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายณัฐภูมิ ฤงทอง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชา ช่างกลโรงงาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนธันวาคม ของฝ่ายงานวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นายณัฐภูมิ ฤงทอง)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย อนุมัติโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายประพลติ พฤตชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

อนุมัติ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาวัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายณัฐภูมิ ถุงทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	การเตรียมความพร้อมและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
วัน/เดือน/ปีเวลา	สัปดาห์ที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙
หัวข้อ	การเตรียมความพร้อมและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ มีความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียนและรู้หน้าที่ของตนเอง</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ นำปัญหาภายหลังการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาคเรียนถัดไป</p>
ภาพประกอบการ	

