



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่ ๔๓๗๕/๒๕๖๘

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘

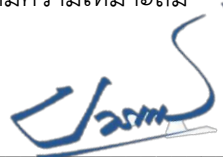
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวปวรวรรณ ทองถึก ตำแหน่งครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยี
ธุรกิจดิจิทัล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนธันวาคม ของ
ฝ่ายวิชาการนั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวปวรวรรณ ทองถึก)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



ลงชื่อ 

(นายประพจน์ พฤษชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ 

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปวรพรรณ ทองถึก
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี เวลา	สัปดาห์ที่ ๑ ระหว่างวันที่ วันที่ ๒๐ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจระเบียบและความเรียบร้อยก่อนเข้าเรียน มีหน้าที่ในการปฏิบัติการสอน รายวิชาโปรแกรมมัลติมีเดีย
ตัวชี้วัด (ผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.การจัดการอาชีวศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบวินัยให้นักเรียน ๒.๒ ผู้เรียนมีสมรรถนะตามในแต่ละรายวิชา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ นำปัญหาภายหลังจากกิจกรรมการเรียนการสอนไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนต่อไป
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

