



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๘๘๓/๒๕๖๘..... วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘.....

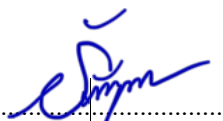
เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสิริลักษณ์ บุญเลิศ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ประจำสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนกุมภาพันธ์ของฝ่ายวิชาการ นั้น


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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางสาวสิริลักษณ์ บุญเลิศ)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



ลงชื่อ..........
(นายประพจน์ พฤษชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ


ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ..........
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน


“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|--|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | ๒-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๑๔๔ สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด) | <p>การเตรียมความพร้อมของห้องเรียนและตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน (สัปดาห์ที่ ๑๖)</p> <p>เตรียมความพร้อมของห้องเรียนและตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน ของนักศึกษา สทอ.๑/๑-๒ โดยการตรวจระเบียบทรงผม เครื่องแต่งกาย ปากกา แจ็งกฐระเบียบ ข้อตกลงในการเรียนก่อนเข้าห้องเรียน และตรวจความเรียบร้อย ก่อนกลับบ้าน</p> |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | <p>๑. ต่อสถานศึกษา วิทยาลัยฯ มีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกาย ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ มีความพร้อมก่อนเข้า ห้องเรียนและมีความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ของตนเอง</p> <p>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน นักศึกษา</p> |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ) |   |



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|---|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๑๔๔ สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด) | สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ กำกับห้องสอบรายวิชาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๑๑๐๑ ของนักศึกษา สทอ.๑/๑-๒ ให้ดำเนินไปด้วยเป็นระเบียบเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | ๑. ต่อสถานศึกษา การดำเนินการจัดการสอบปลายภาคเรียนวิชาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ในงานอาชีพ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ของนักศึกษา สทอ.๑/๑-๒ บรรลุตามวัตถุประสงค์ |
| | ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักศึกษาได้สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ รายวิชาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ |
| | ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ปฏิบัติตามระเบียบงานวัดและประเมินผล วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ รูป) |  |



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|--|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | ๙-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๑๔๔ สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด) | <p>การเตรียมความพร้อมของห้องเรียนและตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน (สัปดาห์ที่ ๑๗)</p> <p>เตรียมความพร้อมของห้องเรียนและตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน ของนักเรียนสาขาวิชาการบัญชี ปวช.๓/๑ โดยการตรวจระเบียบทรงผม เครื่องแต่งกาย ปากกา แจกกฎระเบียบ ข้อตกลงในการเรียนก่อนเข้าห้องเรียน และตรวจความเรียบร้อยก่อนกลับบ้าน</p> |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | <p>๑. ต่อสถานศึกษา วิทยาลัยฯ มีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกาย ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ มีความพร้อมก่อนเข้า ห้องเรียนและมีความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ของตนเอง</p> <p>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน นักศึกษา</p> |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ) |   |




รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|--|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ณ ห้อง ๑๔๔ สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด) | สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ กำกับห้องสอบรายวิชาภาษาไทยเพื่ออาชีพ รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๑๐๒ ของ นักเรียนสาขาวิชาการบัญชี ปวช.๓/๑ ให้ดำเนินไปด้วยเป็นระเบียบเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | <p>๑. ต่อสถานศึกษา การดำเนินการจัดการสอบปลายภาคเรียนวิชาภาษาไทยเพื่ออาชีพ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ของนักเรียนสาขาวิชาการบัญชี ปวช.๓/๑ บรรลุตาม วัตถุประสงค์</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักศึกษาได้สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ รายวิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ</p> <p>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ปฏิบัติตามระเบียบงานวัดและประเมินผล วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน</p> |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ รูป) |  |




รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|--|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | ๑๖-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๑๔๔ สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด) | <p>การเตรียมความพร้อมของห้องเรียนและตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน (สัปดาห์ที่ ๑๘)</p> <p>เตรียมความพร้อมของห้องเรียนและตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน ของนักเรียนสาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ชั้น ปวช.๓/๑ โดยการตรวจระเบียบทรงผม เครื่องแต่งกาย หนังสือ ปากกา แจกกฎระเบียบ ข้อตกลงในการเรียนก่อนเข้าห้องเรียน และตรวจความเรียบร้อยก่อนกลับบ้าน</p> |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | <p>๑. ต่อสถานศึกษา วิทยาลัยฯ มีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ มีความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียนและมีความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ของตนเอง</p> <p>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน นักศึกษา</p> |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ) | <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">   </div> |



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|---|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | ๒๓-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ น. ณ อาคารประเมินความรู้ความสามารถ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน |
| หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด) | จัดตารางสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ จัดตารางเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ร่วมกับสาขาวิชาต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตร จัดสรรห้องเรียน ครูผู้สอน ให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และสนับสนุนการดำเนินงานวิชาการให้เป็นไปตามแผนอย่างราบรื่น |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | ๑. ต่อสถานศึกษา การจัดตารางเรียน ตารางสอนเป็นระบบ ถูกต้อง และสอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตร บรรลุตามวัตถุประสงค์ |
| | ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนได้รับตารางเรียนที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และตรงตามแผนการเรียน |
| | ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันของสาขาวิชาต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ |
| ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ) |  |

“เรียนดี มีคุณธรรม”