บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่ ๓๐๔๙/๒๕๖๙ **วันที่** ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ประจำแผนกวิชา สามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๔ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

_____ผู้รายงาน
(นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์)
ตำแหน่งครูพิเศษสอน แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ
_____
- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ _____
(นายประพฤติ พฤศชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ
- ทราบ

ลงชื่อ _____
(นายธวัชชัย ดุกสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปียาภรณ์ ไชยรัตน์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี **เวลา**	วันที่ ๑๘ – ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (สัปดาห์ที่ ๑)
หัวข้อ	เตรียมความพร้อม ความเรียบร้อย ของนักเรียน นักศึกษา ขณะเรียนจัดการเรียนการสอน ประจำสัปดาห์ที่ ๑
ตัวชี้วัด	**๑. ต่อสถานศึกษา** ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับนักเรียน นักศึกษา
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	