



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๓๘๘๐/๒๕๖๙.....

วันที่.....๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง.....รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๑๒ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ

-เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พุศชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ประจำเดือน มิถุนายน-กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒๙ มิถุนายน – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (สัปดาห์ที่ ๗)
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เตรียมความพร้อมผู้เรียนและการจัดการเรียนการสอน นักศึกษาระดับชั้น ปวช.๒ ชข ๒/๑
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อความเรียบร้อยในการดำเนินงาน ๑.๒ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียนรู้ ๒.๒ ผู้เรียนมีวินัยความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในตนเอง
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ร่วมกันจัดกิจกรรม วางแผน และดำเนินงานตาม ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

