



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๗๔๔/๒๕๖๙.....

วันที่...๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ ข้าพเจ้า นายสุทัศน์ โวงประโคน ตำแหน่ง ครู ประจำสาขาวิชา
เทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙
จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด
ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ _____ ผู้รายงาน

(นายสุทัศน์ โวงประโคน)

ตำแหน่ง ครู

ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ

- *ชื่อไม่ปรากฏ*

ลงชื่อ _____

(นายประพจน์ พงศ์ชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ชื่อไม่ปรากฏ

ลงชื่อ _____

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายสุทัศน์ โวงประโคน
คำสั่ง/บันทึก ข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยฯ
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพุธ ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ๐๘.๑๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียน สป.๑๖ ๑. ตรวจสอบเครื่องแต่งกายเตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน การตรงต่อ เวลา การขาดเรียน ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถานศึกษา
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักศึกษาได้ทราบข้อมูลข่าวสารทางสาขาวิชา ๒.๒ เพื่อให้นักเรียน - นักศึกษา มีความพร้อม เป็นระเบียบเรียบร้อย สร้าง ความปลอดภัยให้เกิดแก่ผู้เรียน
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูได้สร้างบรรยากาศเชิงบวก, เข้าใจบริบทนักเรียน, วางแผนการสอน ให้ยืดหยุ่น
ภาพประกอบ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



“เรียนดี มีคุณธรรม”