



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๐๕๓/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙.....

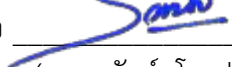
เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

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

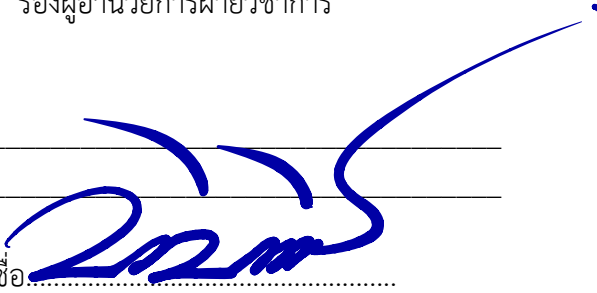
ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ

- เห็นไม่ปรารถน

ลงชื่อ 
(นายประพจน์ พุฒชชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|---|
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน | นายสุทัศน์ โวงประโคน |
| คำสั่ง/บันทึกข้อความ | บันทึกข้อความวิทยาลัยฯ |
| วัน/เดือน/ปี เวลา | วันจันทร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๐๘.๑๐ น. |
| หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด) | เตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียน สป.๑๗ ๑. ตรวจสอบเครื่องแต่งกายเตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน การตรงต่อเวลา 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 สร้างความปลอดภัยให้เกิดแก่ผู้เรียน |
| | ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูได้สร้างบรรยากาศเชิงบวก, เข้าใจบริบทนักเรียน, วางแผนการสอนให้ยืดหยุ่น |
| ภาพประกอบ (จำนวน ๒ ภาพ) |  |

“เรียนดี มีคุณธรรม”