



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๐๕๔/๒๕๖๙.....

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

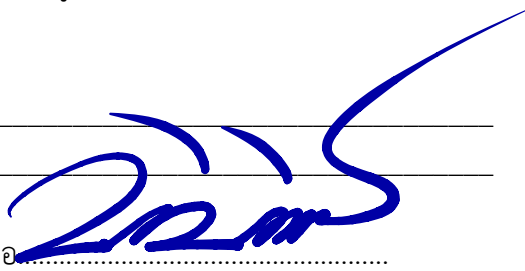
ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  (นายประพฤติ พฤตชนะ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ  (นายนิมิตร ศรียาภัย)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายสุทัศน์ โวงประโคน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยฯ
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันอังคารที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๐๘.๑๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียน สป.๑๘ 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 และพร้อมในการเรียนรู้
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูได้สร้างบรรยากาศเชิงบวก, เข้าใจบริบทนักเรียน, วางแผนการสอนให้ยืดหยุ่น
ภาพประกอบ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



“เรียนดี มีคุณธรรม”