



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๑๘๐/๒๕๖๙.....วันที่...๕ มิถุนายน ๒๕๖๙.....


เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสิริลักษณ์ บุญเลิศ ตำแหน่งครูชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายวิชาการ นั้น


บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๓ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นายจิตวัฒนา บุญเลิศ)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ


ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....

..........
.....

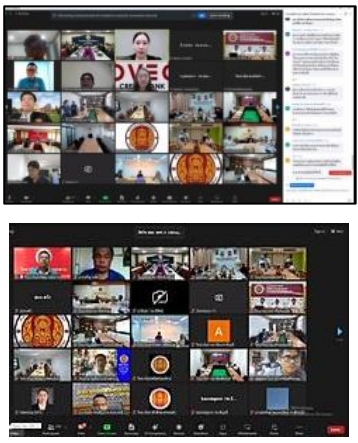
ลงชื่อ..........
(นายประพจน์ พงศชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

..........
.....

ลงชื่อ..........
(นายประพจน์ พงศชนะ)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๗ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การประชุมชี้แจงสถานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ ดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เข้าร่วมการประชุมชี้แจงสถานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ได้รับ อนุญาตให้ดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM)
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ แนวปฏิบัติ และระบบการ จัดเก็บสะสมหน่วยกิตที่ถูกต้องตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p> <p>๑.๒ สถานศึกษามีความพร้อมในการเป็น "สถานศึกษาที่ดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต" อย่างเต็มรูปแบบ สามารถเชื่อมโยงหลักสูตรระหว่างในระบบ นอกกระบบ และการฝึกอบรม อาชีพได้</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>ผู้เรียนได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับขั้นตอนการสะสมหน่วยกิต และการเทียบโอนความรู้ หรือประสบการณ์ สามารถวางแผนการเรียนที่ยืดหยุ่นได้</p> <p>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ได้รับองค์ความรู้เรื่องการบริหารจัดการหลักสูตรและการวัดผลประเมินผลตาม สมรรถนะ</p> <p>๓.๒ เกิดการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ในการเป็น "ผู้แนะแนว" และ "ผู้ประเมิน" เทียบโอน ประสบการณ์ที่มีประสิทธิภาพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
 รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
 ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๑๘-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน สัปดาห์ที่ ๑ ตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียนของนักเรียนแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ ปวช.๑/๑ โดยการตรวจระเบียบทรงผม เครื่องแต่งกาย หนังสือ ปากกา แจกกฎระเบียบ ข้อตกลงในการเรียนก่อนเข้าห้องเรียน และตรวจความเรียบร้อยก่อนกลับบ้าน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา วิทยาลัยมีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกายถูกต้องตาม ระเบียบของวิทยาลัย
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย มีความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียนและมีความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ของตนเอง
	๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๕-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน สัปดาห์ที่ ๑ ตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียนของนักเรียนแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ ปวช.๑/๑ โดยการตรวจระเบียบทรงผม เครื่องแต่งกาย หนังสือ ปากกา แจกกฎระเบียบ ข้อตกลงในการเรียนก่อนเข้าห้องเรียน และตรวจความเรียบร้อยก่อนกลับบ้าน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา วิทยาลัยมีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกายถูกต้องตาม ระเบียบของวิทยาลัย
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยมีความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียนและมีความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ของตนเอง
	๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 