



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๐๓๗/๒๕๖๙..... วันที่...๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....


เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายวิชาการ นั้น


บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๓ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน  
(นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน)  
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน


ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  (นายประพจน์ พฤษชนะ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

-11521

ลงชื่อ  (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)  
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงาน ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
วัน/เดือน/ปี/เวลา	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	โครงการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา ก่อนออกฝึกงาน ฝึกอาชีพ ประจำภาคเรียน ที่ ๑/๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p><b>๑. ต่อสถานศึกษา</b></p> <p>๑.๑ เพื่อความเข้าใจขั้นตอนการออกฝึกงาน ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b></p> <p>๒.๑ เพื่อความเข้าใจในการฝึกงาน ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ</p> <p><b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b></p> <p>๓.๑ เพื่อความเข้าใจในการนิเทศติดตามนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงาน ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานหลักสูตรการเรียนการสอน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๑๘-๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	<p>ตรวจระเบียบการแต่งกาย นักเรียนแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ๑/๒ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน สัปดาห์ที่ ๑</p> <p>๑. ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย เล็บ ทรงผม สีมม หนวดเครา คั่นกระเป่าและตรวจสอบรายชื่อ</p> <p>๒. การเตรียมความพร้อมของสถานที่หรือเครื่องมือ/ อุปกรณ์</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติตามนโยบายวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อให้การดำเนินการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงาน ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานหลักสูตรการเรียนการสอน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒๕-๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	<p>ตรวจระเบียบการแต่งกาย นักเรียนแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ๑/๒ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน สัปดาห์ที่ ๒</p> <p>๑. ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย เล็บ ทรงผม สีมม หนวดเครา คั่นกระเป่าและตรวจสอบรายชื่อ</p> <p>๒. การเตรียมความพร้อมของสถานที่หรือเครื่องมือ/ อุปกรณ์</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติตามนโยบายวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อให้การดำเนินการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	