



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๒๑๗/๒๕๖๙.....

วันที่...๑๓ มกราคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวบุศมน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมกราคม ของฝ่ายงานวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

บุศมน้ำทิพย์ ผู้รายงาน  
(นางสาวบุศมน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์)  
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย - อนุมัติโปรดทราบ

ลงชื่อ [Signature]  
(นายประพลติ พฤตชนะ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

[Signature]

ลงชื่อ [Signature]  
(นายนิมิตร ศรียาภัย)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายงานพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณีน้าทิพย์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	
วัน/เดือน/ปี เวลา	สัปดาห์ที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การเตรียมความพร้อมและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ การจัดการอาชีวศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ ผู้เรียนมีสมรรถนะตามรายวิชาชีพ
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ นำปัญหาภายหลังการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไปพัฒนาการจัดการ เรียนการสอนภาคเรียนถัดไป
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

