



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๓๐๕๕/๒๕๖๙..... วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....


เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางวิลาสินี เรืองศรีมัน ตำแหน่งครูผู้ช่วย ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายวิชาการ นั้น

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


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางวิลาสินี เรืองศรีมัน)
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....

.....- เพื่อโปรดทราบ.....


.....

ลงชื่อ..........
(นายประพจน์ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....
-18น

.....

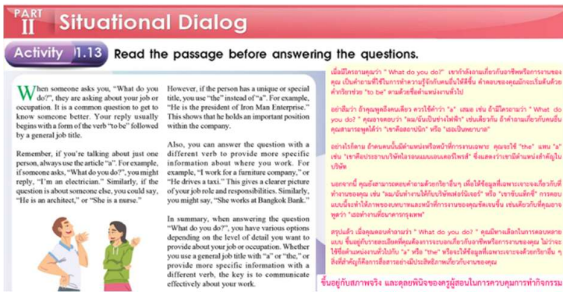
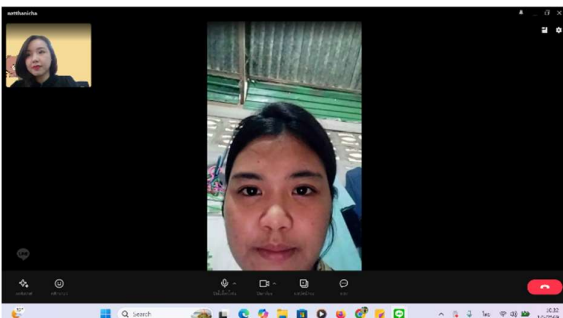
ลงชื่อ..........
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางวิลาสินี เรืองศรีมัน
ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๗ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การประชุมชี้แจงสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ได้รับ อนุญาตให้ดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เข้าร่วมการประชุมชี้แจงสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM)
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ แนวปฏิบัติ และระบบการ จัดเก็บสะสมหน่วยกิตที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p> <p>๑.๒ สถานศึกษามีความพร้อมในการเป็น "สถานศึกษาที่ดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต" อย่างเต็มรูปแบบ สามารถเชื่อมโยงหลักสูตรระหว่างในระบบ นอกกระบบ และการฝึกอบรม อาชีพได้</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>ผู้เรียนได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการสะสมหน่วยกิต 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
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางวิลาสินี เรืองศรีมัน
ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ สอนภาคฤดูร้อน รายวิชาภาษาอังกฤษฟัง-พูด รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ นางสาวณัฐริษา จันทร์หอม นักเรียนสาขาวิชา ไฟฟ้า ปวช.๓/๑
ตัวชี้วัด (ผลิตผล ผลิตลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ รายวิชาภาษาอังกฤษฟัง-พูด รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๒ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียน นักศึกษา มีโอกาสเรียนภาคฤดูร้อนในรายวิชาที่ยังไม่ผ่าน ให้มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด</p> <p>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนประจำวิชาภาษาไทยพื้นฐานด้วยความเต็มใจ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

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

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางวิลาสินี เรืองศรีมัน
ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย
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 ตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียนของนักเรียนสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ชั้น ปวช.๒/๒ โดยการตรวจระเบียบทรงผม เครื่องแต่งกาย หนังสือ ปากกา แจ็งกฎระเบียบ ข้อตกลงในการเรียนก่อนเข้าห้องเรียน และตรวจความเรียบร้อยก่อนกลับบ้าน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา วิทยาลัยฯ มีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกายถูกต้องตาม ระเบียบของวิทยาลัย
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย มีความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียนและมี ความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ของตนเอง
	๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

