



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๖๗๐/๒๕๖๘.....

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาการบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนธันวาคม ของฝ่ายวิชาการ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ

- เพ็ญใจ ใจธรรม

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พุศชนะ)

รองฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรีรักษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันจันทร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ ๐๘.๐๐น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจระเบียบและตรวจความพร้อมก่อนเข้าเรียนสัปดาห์ที่ ๑๓ ๑.ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย ๒.ตรวจความพร้อมอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑.ช่วยสร้างระเบียบวินัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา ๑.๒.ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมและปลอดภัย ๑.๓.สะท้อนภาพลักษณะที่ดีของสถานศึกษาในด้านการดูแลเอาใจใส่นักเรียน นักศึกษา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑.ฝึกความมีวินัย ความรับผิดชอบ และการตรงต่อเวลา ๒.๒.สร้างความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และบุคลิกภาพก่อนเข้าเรียน ๒.๓.ปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ความเป็นระเบียบ ความสุภาพ เรียบร้อย ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑.ได้พัฒนาทักษะการดูแลนักเรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียน ๓.๒.เสริมสร้างความรับผิดชอบและจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่ของครู/บุคลากร ๓.๓.เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพุธที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ ๐๘.๐๐น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจระเบียบและตรวจความพร้อมก่อนเข้าเรียนสัปดาห์ที่ ๑๔ ๑.ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย ๒.ตรวจความพร้อมอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑.ช่วยสร้างระเบียบวินัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา</p> <p>๑.๒.ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมและปลอดภัย</p> <p>๑.๓.สะท้อนภาพลักษณะที่ดีของสถานศึกษาในด้านการดูแลเอาใจใส่นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑.ฝึกความมีวินัย ความรับผิดชอบ และการตรงต่อเวลา</p> <p>๒.๒.สร้างความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และบุคลิกภาพก่อนเข้าเรียน</p> <p>๒.๓.ปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ความเป็นระเบียบ ความสุภาพ เรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑.ได้พัฒนาทักษะการดูแลนักเรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>๓.๒.เสริมสร้างความรับผิดชอบและจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่ของครู/บุคลากร</p> <p>๓.๓.เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันศุกร์ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ๐๘.๐๐น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจระเบียบและตรวจความพร้อมก่อนเข้าเรียนสัปดาห์ที่ ๑๕ ๑.ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกาย ๒.ตรวจความพร้อมอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑.ช่วยสร้างระเบียบวินัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา</p> <p>๑.๒.ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมและปลอดภัย</p> <p>๑.๓.สะท้อนภาพลักษณะที่ดีของสถานศึกษาในด้านการดูแลเอาใจใส่นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑.ฝึกความมีวินัย ความรับผิดชอบ และการตรงต่อเวลา</p> <p>๒.๒.สร้างความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และบุคลิกภาพก่อนเข้าเรียน</p> <p>๒.๓.ปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ความเป็นระเบียบ ความสุภาพ เรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑.ได้พัฒนาทักษะการดูแลนักเรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>๓.๒.เสริมสร้างความรับผิดชอบและจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่ของครู/บุคลากร</p> <p>๓.๓.เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	