



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๕๕๔/๒๕๖๙

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชา
สามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมกราคม
พ.ศ.๒๕๖๙ ของฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙
จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด
ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ K. ผู้รายงาน
(นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ
- เชื้อไม่พอทราบ

ลงชื่อ ปลมร
(นายประพจน์ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

นรณ

ลงชื่อ สมอ ๓๐.๑.๖๕
(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี /เวลา	วันที่ ๒๖-๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ตรวจระเบียบและเครื่องแต่งกายของนักเรียน (สัปดาห์ที่ ๑๕) ตรวจระเบียบสาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ ชั้นปีที่๓ ห้อง ๑ จำนวนทั้งหมด ๑๔ คน โดยมีการ ตรวจทรงผม เล็บมือ และการแต่งกายที่ถูกระเบียบ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนก่อนเข้า ชั้นเรียน
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	