



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๓๐๓๒/๒๕๖๙.....วันที่.....๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง.....รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวกรรณิการ์ สงศรี ตำแหน่งครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายวิชาการ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....*k.*.....ผู้รายงาน
(นางสาวกรรณิการ์ สงศรี)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....

- เพื่อ โปรดทราบ.....

.....

ลงชื่อ.....*สมศรี*.....
(นายประพจน์ พงศ์ชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ


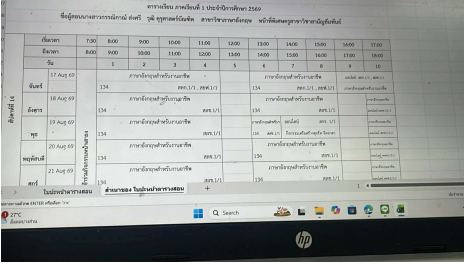
ความเห็นผู้อำนวยการ

.....*สมศรี*.....

.....

ลงชื่อ.....*สมศรี*.....
(นายธวัชชัย ดุ๊กสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

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

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจสอบนับชั่วโมงสอนครูและนักเรียน รับมอบหมายตรวจสอบสาขาวิชาช่างยนต์ , ตัวถัง ,เทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า,ช่างกลโรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ รายงานชั่วโมงสอนของครูและเวลาเรียนของนักเรียน ใน ๔ สาขาวิชาที่รับผิดชอบ มีความถูกต้อง เที่ยงตรง
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียน นักศึกษา ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ ได้รับทราบสถานะเวลาเรียนของตนเอง อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
	๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ได้พัฒนาทักษะการบริหารจัดการงานระบบทะเบียนและวัดผล มีความละเอียด รอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร และเข้าใจระเบียบปฏิบัติของสถานศึกษาอย่างลึกซึ้งยิ่งขึ้น
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

[Handwritten signature]

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

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๑๘-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่๑๒๑/๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการการปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ฝึกอาชีพระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประจำภาค เรียนที่ ๑/๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา กิจกรรมการปฐมนิเทศดำเนินการสำเร็จลุล่วงครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งวิทยาลัย ฯ มีข้อมูลทะเบียนรายชื่อนักเรียน นักศึกษา และสถานประกอบการรองรับการฝึกงานที่ ถูกต้อง</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ระเบียบวินัย และความปลอดภัยในการ ทำงาน สามารถปฏิบัติตนในสถานประกอบการได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้ลดอัตราการพ้นสภาพ ขัดแย้ง หรือเกิดข้อผิดพลาดระหว่างฝึกงาน สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่ หลักสูตรกำหนด</p> <p>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ มีการประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และร่วมมือดำเนินงานระหว่างคณะกรรมการฝ่าย วิชาการ งานทวิภาคี และครูนิเทศก์อย่างเป็นระบบ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

Signature

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
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 ตรวจระเบียบความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียนของนักเรียนสาขาวิชาช่างกลโรงงาน ชั้น ปวช. ๒/๑-๒ โดยการตรวจระเบียบทรงผม เครื่องแต่งกาย หนังสือ ปากกา แจ็งกฎระเบียบ ข้อตกลงในการเรียนก่อนเข้าห้องเรียน และตรวจความเรียบร้อยก่อนกลับบ้าน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา วิทยาลัยฯ มีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกายถูกต้องตาม ระเบียบของวิทยาลัย
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย มีความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียนและมีความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ของตนเอง
	๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

