บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่ ๔๕๖๒/๒๕๖๙ **วันที่** ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวดารุณี นุ้ยแก้ว ตำแหน่งครู ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนสิงหาคม-กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๙ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวดารุณี นุ้ยแก้ว)
ตำแหน่ง ครู

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....
-เพื่อโปรดทราบ.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายประพฤติ พฤศชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวดารุณี นุ้ยแก้ว
ตำแหน่ง	ครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	ระหว่างวันที่ ๗-๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	**การตรวจระเบียบและเครื่องแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา แผนกวิชาการโรงแรม ปวช.๒/๑ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ (สัปดาห์ที่ ๑๗)** ตรวจระเบียบทรงผม เครื่องแต่งกาย หนังสือเรียน ปากกา แจ้งกฎระเบียบข้อตกลงในการเรียนก่อนเข้าห้องเรียน และตรวจความเรียบร้อยก่อนกลับบ้าน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	**๑. ต่อสถานศึกษา** วิทยาลัยมีนักเรียน นักศึกษาที่มีความพร้อม ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยมีความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียนและมีความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ของตนเอง
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	