



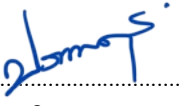
รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ตรวจระเบียบก่อนเข้าเรียน สัปดาห์ที่ ๑๑
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๓ ธันวาคม- ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้อง ๔๒๑
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	ตรวจระเบียบ ความเรียบร้อยของผู้เรียน ก่อนเรียน หลังเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษามีระเบียบวินัยและเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียนมีความประพฤติเรียบร้อย ไม่ผิดระเบียบวินัย ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ทั้งทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามต่อศิษย์

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ  ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ  ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่รายงาน ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘
---	--

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ลงชื่อ..... ..... (นายประพจน์ พฤษชนะ) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วันที่ ๒๐ / ๓.๐. / ๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... ..... (นายประพจน์ พฤษชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๒๐ / ๓.๐. / ๖๘
--	--

“เรียนดี มีความสุข”