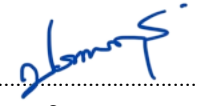




**รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน**

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ตรวจระเบียบก่อนเข้าเรียน สัปดาห์ที่ ๑๓
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๖ มกราคม – ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ 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...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ.....  (นายประพจน์ พฤษชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

“เรียนดี มีความสุข”