



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ตรวจระเบียบและเครื่องแต่งกายของนักเรียน (สัปดาห์ที่ ๑๓) ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวอังศุพิชญ์ รักดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๖ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ห้องเรียน ๑๔๑
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	๑. ทำการตรวจระเบียบของนักเรียน ความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน ๒. ทำการตรวจบัตรนักเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	ต่อนักเรียน นักศึกษา ๑. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....<i>Aung.</i>.....ผู้รายงาน (นางสาวอังศุพิชญ์ รักดี) ตำแหน่ง ครู วันที่รายงาน ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>.....ผู้รับรอง (นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>..... (นายประพจน์ พฤษชนะ) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วันที่ ๑๓/๑.๑./๒๕	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>..... (นายรัชชัย ดุสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่ ๑๓/๑.๑./๒๕