



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ตรวจระเบียบและเครื่องแต่งกายของนักเรียน (สัปดาห์ที่ ๑๗) ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวอังศุพิชญ์ รักดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๓ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ห้องเรียน ๑๔๑
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	๑. ทำการตรวจระเบียบของนักเรียน ความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน ๒. ทำการตรวจบัตรนักเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	ต่อนักเรียน นักศึกษา ๑. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....*Aung.*.....ผู้รายงาน
(นางสาวอังศุพิชญ์ รักดี)
ตำแหน่ง ครู
วันที่รายงาน ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....*Sim*.....ผู้รับรอง
(นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ความเห็นรองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....*สมชาย*.....
(นายประพจน์ พุฒชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
วันที่ ๑๐ / ๒.๖. / ๖๘

ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ลงชื่อ.....*สมชาย*.....
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วันที่ ๑๐ / ๒.๖. / ๖๘