



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ตรวจระเบียบความเรียบร้อยความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๖๗ สัปดาห์ที่ ๖
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (สัปดาห์ที่ ๖) ณ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน ตรวจระเบียบเรียบร้อย ความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน วิชาการะบวนการจัดทำบัญชี บข.๓/๑
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสถานศึกษา ๑.๒ เป็นการเตรียมบรรยากาศในชั้นเรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางวิทยาลัยฯ และกฎระเบียบของห้องเรียน ๒.๒ นักเรียน นักศึกษามีความพร้อมก่อนเข้าเรียน และส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูสามารถวางแผนการสอนหรือเตรียมการสอนได้

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวสุวดี สายสกล) ตำแหน่ง ครู วันที่รายงาน ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ขมยงค์) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ลงชื่อ..... (นายประพจน์ พุฒชนะ) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วันที่ ๒๕/๑๑/๖๗	ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่ ๒๕/๑๑/๖๗

“เรียนดี มีความสุข”