



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ตรวจระเบียบความเรียบร้อยความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๖๗ สัปดาห์ที่ ๗
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (สัปดาห์ที่ ๗) ณ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน ตรวจระเบียบเรียบร้อย ความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน วิชาการกิจเบื้องต้น สาขาช่างเชื่อม และการโรงแรม ปวช.๑
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสถานศึกษา ๑.๒ เป็นการเตรียมบรรยากาศในชั้นเรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางวิทยาลัยฯ และกฎระเบียบของ ห้องเรียน ๒.๒ นักเรียน นักศึกษามีความพร้อมก่อนเข้าเรียน และส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูสามารถวางแผนการสอนหรือเตรียมการสอนได้

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวสุวดี สายสกล) ตำแหน่ง ครู วันที่รายงาน ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ขมยงค์) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ลงชื่อ..... (นายประพจน์ พุฒชนะ) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วันที่ ๓ / ๑๑ / ๖๗	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรีภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่ ๓ / ๑๑ / ๖๗

“เรียนดี มีความสุข”