



**รายงานผลการปฏิบัติงาน**  
**บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน**

|                                                  |                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อกิจกรรม/โครงการ                              | ตรวจระเบียบและเครื่องแต่งกายของนักเรียน (สัปดาห์ที่ ๑๕)<br>ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ |
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน                                | นางสาวสิรินาถ จันทร์สุริย์                                                         |
| คำสั่ง/ผู้มอบหมาย                                | วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน                                                           |
| วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน                    | วันที่ ๒๐-๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ ห้องเรียน ๑๓๔                                             |
| ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ       | ตรวจระเบียบของนักเรียน แจกกติกา ข้อตกลงก่อนเข้าชั้นเรียน                           |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | ต่อนักเรียน นักศึกษา<br>เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน  |

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



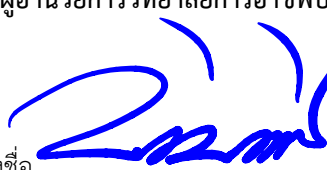
ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นางสาวสิรินาถ จันทร์สุริย์)  
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน  
วันที่รายงาน ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง  
(นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์  
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..........  
(นายประพจน์ พฤษชนะ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
วันที่ ๒๘/๑.๑./๒๕๖๘

ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ลงชื่อ..........  
(นายนิมิตร ศรีรักษ์)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน  
วันที่ ๒๘/๑.๑./๒๕๖๘

**“เรียนดี มีความสุข”**