



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๑๙๕๔/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวทวีติยา อินทนู ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชา สามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ของฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน กุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวทวีติยา อินทนู)  
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายประพฤติ พฤตชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวทวีติยา อินทนู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานหลักสูตรการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
วัน/เดือน/ปี	วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙
เวลา	๑๔.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วม "โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เขียนแผนการสอน" เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างมืออาชีพ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อยกระดับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพและสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ เพื่อพัฒนาผู้เรียนเข้าสู่สถานประกอบการ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

