



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๔๐๗/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙.....

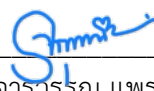
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ประจำสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ ของฝ่ายบริหารทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙
จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด
ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม


ผู้รายงาน
(นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย.....



ลงชื่อ 
(นายธวัชชัย ดุ๊กสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ.....



ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจารุวรรณ แพรพันธ์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี /เวลา	วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ประจำเดือนมกราคม
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เพื่อวัดผลและประเมินผลในภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ได้ข้อมูลผลการจัดการเรียนการสอนที่ชัดเจนเพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ๑.๒ ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย แผนพัฒนา และการบริหารจัดการในภาคเรียนถัดไป ๒. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๒.๑ ได้รับแนวทางที่ชัดเจนในการวัดผลและประเมินผลผู้เรียน ๓. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๓.๑ ได้รับการประเมินผลอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ๓.๒ คุณภาพการเรียนการสอนดีขึ้น ตรงกับความต้องการและศักยภาพของผู้เรียน
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

“เรียนดี มีคุณธรรม”