



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๘๘๔/๒๕๖๘ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

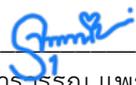
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ ของฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

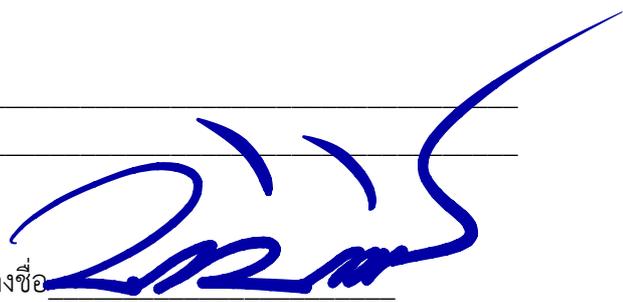
  
ผู้รายงาน  
(นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์)  
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย ศึกษา  
- เพลิดเพลิน

ลงชื่อ   
(นายประพฤติ พุทธชนะ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ   
(นายนิมิตร ศรีรักษ์)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี /เวลา	วันที่ ๙-๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ตรวจระเบียบและเครื่องแต่งกายของนักเรียน (สัปดาห์ที่ ๑๗) ตรวจระเบียบสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ ๑ ห้อง ๑ และห้อง ๒ จำนวนทั้งหมด ๓๒ คน โดยมีการตรวจทรงผม เล็บมือ และ การแต่งกายที่ถูกระเบียบ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b>  ๒.๑. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนก่อนเข้า ชั้นเรียน
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

