



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๑๘๔๕/๒๕๖๙ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙


เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจารุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาสามัญ
สัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมีนาคมของฝ่าย
บริหารทรัพยากร นั้น


บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม จากการอบรม/
ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางสาวจารุวรรณ แพรพันธ์)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



ลงชื่อ..........
(นายรัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ..........
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจากรุวรรณ แพรพันธ์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เพื่อวัดผลและประเมินผลในภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	อนุมัติผลการเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (Block Course สัปดาห์ที่ ๑๓ - ๑๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) เข้าร่วมการประชุมอนุมัติผลการเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘เพื่อรับทราบผลการเรียนและนักเรียน นักศึกษาติดขร. ของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา สถานศึกษามีข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ได้รับทราบผลการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

