



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๔๖๗๙/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙.....

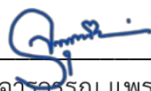
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการครู ประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายงานวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน สิงหาคม – กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสาพน ทราบ จำนวน ๑๐ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์)

ตำแหน่งพนักงานราชการครู แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

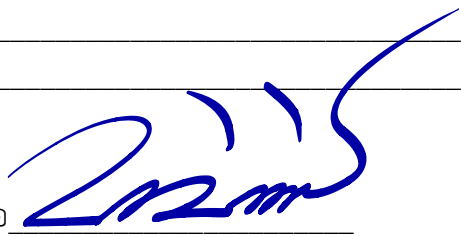
ความเห็นรองฝ่าย กิตติภาพ

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ 
(นายประพฤติ พฤศชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายงานวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรีรักษ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจารุวรรณ แพรพันธ์
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๓๑-๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
หัวข้อ	ตรวจระเบียบนักเรียน นักศึกษาในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร แผนกวิชาช่างกลโรงงาน ปวช.๑/๑-๒ (ตรวจระเบียบสัปดาห์ที่ ๑๖)
ตัวชี้วัด	๑. ต่อสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษา มีวินัย ความรับผิดชอบ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่แผนกวิชาและวิทยาลัย
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เพื่อปลูกฝังให้นักเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อตนเอง ตั้งใจเรียน ส่งงานตรงเวลา มีมารยาทในการเรียน และสามารถปฏิบัติตนร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเหมาะสม
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักเรียน นักศึกษามีคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการประกอบวิชาชีพช่างยนต์ มีจรรยาบรรณวิชาชีพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้ในการทำงานในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2005