



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๔๖๗๙/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙.....

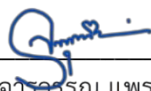
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการครู ประจำแผนกวิชา
สามัญสัมพันธ์ 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

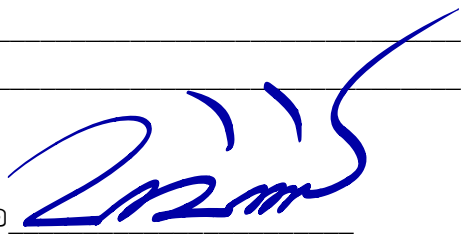

(นายประพฤติ พฤศชนะ)

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 ๒๓-๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
หัวข้อ	อบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนการสอน
ตัวชี้วัด	๑. ต่อสถานศึกษา เพื่อให้การจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับ หลักสูตร จุดประสงค์การเรียนรู้ และ สมรรถนะของผู้เรียน
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการ ออกแบบและเขียนแผนการจัดการเรียนรู้
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

2005