



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๗๒๒/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่งครูพิเศษสอน ประจำแผนกวิชา
สามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑
เดือน มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายงานวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสาพน ทราบ จำนวน ๑๑ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ผู้รายงาน
(นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์)

ตำแหน่งครูพิเศษสอน แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ

-เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ 
(นายประพฤติ พุฒชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ททท

ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรีรักษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานวิชาการ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจารุวรรณ แพรพันธ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ	ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการทดสอบความรู้ความสามารถในด้านภาษาอังกฤษเพื่อวัดระดับCEFR พร้อมกับครูจิตรลดา ไกรวาปี และ รองประพฤติ พฤตชนะ
ตัวชี้วัด	๑. ต่อสถานศึกษา สนับสนุนการประเมินสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียนให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส และยุติธรรม
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ส่งเสริมให้นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการสอบและการประเมินผลตามมาตรฐาน CEFR
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

2๓๕