



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๒๘๕๕/๒๕๖๘

วันที่

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

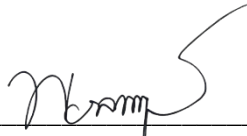
เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวพิไลวรรณ จันทร์วัฒนกิจ ตำแหน่ง พนักงานราชการครู ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในส่วนของงานฝ่ายวิชาการ นั้น


บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๒ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวพิไลวรรณ จันทร์วัฒนกิจ)
ตำแหน่ง พนักงานราชการครู


ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ

- นิตยา ใจเพชร

ลงชื่อ  (นายประพฤติ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

กตม/อสม

ลงชื่อ  (นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงาน ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรวัดนกกิจ
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วัน ศุกร์ ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ออกนิเทศธนาคารกรุงไทย สาขาบางสะพาน และ ที่ว่าการอำเภอบางสะพาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยฯและสถานประกอบการ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ผู้เรียนมีประสบการณ์ทางวิชาชีพในสถานประกอบการ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ สร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

Handwritten signature in blue ink.