



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๒๘๔๖/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง.....รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุวดี สายสกล ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้ บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน _____ ๔ _____ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวสุวดี สายสกล)

ตำแหน่ง ครู

ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ _____

ลงชื่อ _____

(นายประพฤติ พฤตชนะ)

รองฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ _____

ลงชื่อ _____

(นายนิมิตร ศรียาชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
ตำแหน่ง	ครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เข้าร่วมปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท ณ บริษัท เค เอส บางสะพาน เอ็นจิเนียริง จำกัด
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ สร้างความร่วมมืออันดีระหว่างสถานศึกษากับ สถานประกอบการ และ ผู้ปกครอง ในการพัฒนาผู้เรียน</p> <p>๑.๒ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษาในการผลิตผู้เรียนที่มีคุณภาพและ พร้อมปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ ช่วยสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อรองรับการ ฝึกงานและการมีงานทำของผู้เรียนในอนาคต</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ นักเรียน นักศึกษา ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและ กฎระเบียบของสถานประกอบการ</p> <p>๒.๒ นักเรียนได้รับแนวทางและประสบการณ์ตรงจากสถานประกอบการ เกี่ยวกับการทำงานในสายอาชีพ</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมความมั่นใจและความรับผิดชอบก่อนออกฝึกงานหรือฝึกอาชีพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู สถานศึกษา สถานประกอบการและ ผู้ปกครอง</p> <p>๓.๒ ได้เรียนรู้แนวทางการดำเนินงานและความต้องการของสถาน ประกอบการเพื่อนำมาปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p>

ภาพประกอบการ

(จำนวน ๒ ภาพ)



2025

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุวดี สายสกล
ตำแหน่ง	ครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	นิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ณ วิ-วัน การบัญชีและภาษีอากร (สาขาบางสะพาน)
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ช่วยติดตามและประเมินคุณภาพการฝึกอาชีพของผู้เรียนให้เป็นไปตาม มาตรฐานหลักสูตร</p> <p>๑.๒ สร้างความร่วมมืออันดีระหว่างสถานศึกษากับ สถานประกอบการ</p> <p>๑.๓ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษาในการดูแลและพัฒนาศักยภาพ ผู้เรียนด้านวิชาชีพและช่วยเพิ่มโอกาสในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการ ฝึกอาชีพและการมีงานทำของผู้เรียนในอนาคต</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ นักศึกษาได้รับการติดตาม ดูแล และให้คำแนะนำระหว่างการฝึกอาชีพ อย่างใกล้ชิด</p> <p>๒.๒ ช่วยให้นักศึกษาเกิดประสบการณ์ตรงและความพร้อมในการประกอบ อาชีพในอนาคต</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถเชื่อมโยงความรู้จากห้องเรียนสู่การ ปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษา ครูนิเทศ และสถาน ประกอบการ</p> <p>๓.๒ ได้พัฒนาทักษะด้านการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการฝึกอาชีพของ นักเรียน นักศึกษา</p>

ภาพประกอบการ

(จำนวน ๒ ภาพ)



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Zim' or similar, located in the bottom right corner of the page.