



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๘๗/๒๕๖๙.....

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาการบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนธันวาคม ของฝ่ายวิชาการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนธันวาคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นายประพจน์ พฤษชนะ)

รองฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายวิชาการ
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันอาทิตย์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๐๘.๐๐น.-๑๒.๐๐น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	กิจกรรมสัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ๑.รับลงทะเบียน ๒.พบปะนักเรียน และมอบเงินคืนให้แก่ นักศึกษาฝึกงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑.เป็นการติดตามและประเมินผลการฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาอย่างเป็นระบบ</p> <p>๑.๒.เสริมสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ</p> <p>๑.๓.ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษาในการดูแลและพัฒนาผู้เรียน</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑.ได้รับคำแนะนำ แนวทางแก้ไขปัญหา และการปรับตัวในการทำงานจริง</p> <p>๒.๒.สร้างความมั่นใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในสถานประกอบการ</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑.ได้รับทราบข้อมูลผลการฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาอย่างครบถ้วน</p> <p>๓.๒.พัฒนาทักษะด้านการจัดกิจกรรม การประสานงาน และการแก้ไขปัญหา</p> <p>๓.๓.เสริมสร้างประสบการณ์และความก้าวหน้าในวิชาชีพครู</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

