



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....๓๑๔๙/๒๕๖๙.....

วันที่.....๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง.....รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว พิทวัส ยืนยง ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑

ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงาน ๑ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน เมษายน-พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๑ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ผู้รายงาน
(นายพิทวัส ยืนยง)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน


ความเห็นรองฝ่าย วิชาการ

- เมธี ใสสะอาด

ลงชื่อ 
(นายประพฤติ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

ทรง

ลงชื่อ 
(นายจวิชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายพิทวัส ยืนยง
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑
วัน/เดือน/ปี เวลา	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	นิเทศนักเรียน-นักศึกษาออกฝึกงาน บริษัท เค เอส
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ได้ข้อมูลสะท้อนกลับมาพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ ได้พัฒนาทักษะวิชาชีพและพร้อมสำหรับการทำงานจริง</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ได้เพิ่มพูนความรู้จากภาคอุตสาหกรรมมาใช้ในการสอน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

