



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๒๘๓๔/๒๕๖๙

วันที่

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

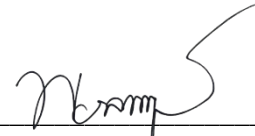
เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวพิไลวรรณ จันทร์วัฒนกิจ ตำแหน่ง พนักงานราชการครู ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๒ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวพิไลวรรณ จันทร์วัฒนกิจ)
ตำแหน่ง พนักงานราชการครู

ความเห็นรองฝ่าย



ว่าที่ร้อยตรี



(ชญาณนท์ สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรวรรณกิจ
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันจันทร์ ที่ ๒๕ และวันอังคาร ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ตรวจระเบียบการแต่งกาย เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด</p> <p>๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

2025

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทร์วัฒนกิจ
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันอังคาร ที่ ๑๙ และวันอังคาร ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	กำกับดูแลพฤติกรรม การแต่งกาย การสุ่มตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ และ สิ่งเสพติด สุ่มตรวจคั่นยานพาหนะการสวมใส่หมวกกันน็อค ส่วนควบคุม การติดแผ่นป้ายทะเบียน และจัดการจอดรถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด</p> <p>๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2005