



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๔๘๐๗/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙.....

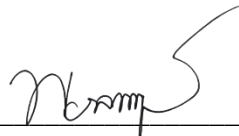
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวพิไลวรรณ จันทรพัฒน์กิจ ตำแหน่ง พนักงานราชการครู ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน สิงหาคม - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๔ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวพิไลวรรณ จันทรพัฒน์กิจ)
ตำแหน่ง พนักงานราชการครู

ความเห็นรองฝ่าย.....



ว่าที่ร้อยตรี.....



(ชญานนท์ สายนาค)

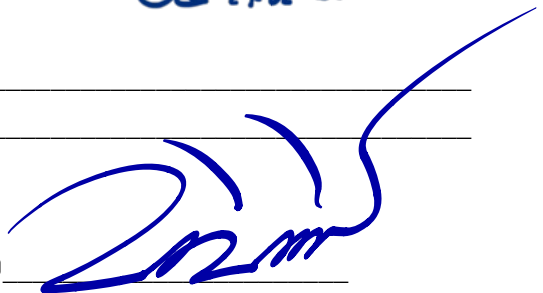
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา



ความเห็นผู้อำนวยการ.....



ลงชื่อ.....



(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

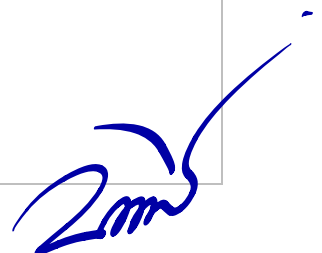
รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรพัฒน์กิจ
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันอังคาร ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๑๕ – ๐๗.๔๕ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เวรหน้าประตูวิทยาลัยฯ ฝั่งช่างกลโรงงาน และหน้าคอฟฟี่พิน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด ๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

20m

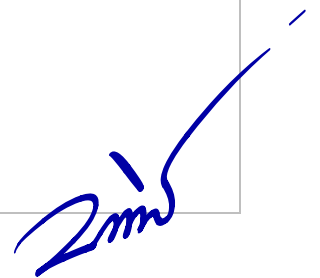
รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรพัฒน์กิจ
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันพุธ ที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๑๕ – ๐๗.๔๕ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ดูแลการจอดยานพาหนะ ของนักเรียน นักศึกษา กำกับดูแล สุ่มตรวจค้น ยานพาหนะ การสวมใส่หมวกกันน็อค อุปกรณ์ส่วนควบ ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด ๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรพัฒน์กิจ
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันพุธ ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๕ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ดูแลการจอดยานพาหนะ ของนักเรียน นักศึกษา กำกับดูแล สุ่มตรวจค้น ยานพาหนะ การสวมใส่หมวกกันน็อค อุปกรณ์ส่วนควบ ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด ๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพิไลวรรณ จันทรพัฒน์กิจ
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันอังคาร ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ครูเวรประจำวัน ร่วมกิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อดำเนินกิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนในกิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2m5