[illegible]

๑๘	นางสาวปิยะดา โอเอี่ยม	✓														
๑๙	นางสาวพรรณวดี กลิ่นเทียน	✓														
๒๐	นางสาวพัชรภรณ์ -	✓														
๒๑	นางสาวพุทธิภา สมบุญ	✓														
๒๒	นางสาวเพ็ญผกา เกิดลาภ	✓														
๒๓	นายมนตรี มณีพงษ์	✓														
๒๔	นางสาวรินดา กระแสรัตน์	✓														
๒๕	นางสาวรุ่งนภัส กลับดี	✓														
๒๖	นางสาวลักขิกา พรหมนาทม	✓														
๒๗	นางสาววรภรณ์ สิงห์อยู่	✓														
๒๘	นางสาววันทิศา ชุ่มชื่น	✓														
๒๙	นางสาววีรวรรณ เพ็งศิริ	✓														
๓๐	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเลื่อน	✓														
๓๑	นางสาวสา-	✓														
๓๒	นางสาวสุชาดา สุริยวงศ์	✓														
๓๓	นางสาวสุดารัตน์ ตั้งวิชิต	✓														
๓๔																
๓๕																
๓๖																
๓๗																
๓๘																
๓๙																
๔๐																
๔๑																

ลงชื่อ.....
(นางสาวพนิดา ขมยีนดี.)
ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ปวช.๒/๑

ลงชื่อ.....
(นางสาววิณา ใจเพชร)
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

ว่าที่ร้อยตรี.....
(ชญานนท์ สายนาค)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาจัดการนักเรียน นักศึกษา



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	เยี่ยมบ้านนักเรียนในที่ปรึกษา
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	งานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ บ้านทองอินทร์ (บ้านพักนักเรียน)
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	เยี่ยมบ้านนักเรียนกลุ่มเสี่ยงเนื่องจากมีปัญหาทางการปรับตัว โดยการนัดหมายผู้ปกครองและเข้าพบและพูดคุยประเด็นปัญหาและหาทางแก้ไขร่วมกับผู้ปกครอง
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่ ๒๐ ร.ก. / ๒๕๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพจน์ พุฒชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๒๐ ร.ก. / ๒๕๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
การประสานความร่วมมือผู้ปกครอง ของนักเรียน นักศึกษา

งานครูที่ปรึกษา	
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ขมิยินดี
บันทึกข้อความ/เลขที่	๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี ที่ประสานงาน	๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ ระดับ ปวช.๒/๑ (วันประชุมผู้ปกครอง)
รายละเอียดที่แจ้งในการประชุมผู้ปกครอง ประจำเดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ..๒๕๖๘.....	๑.อธิบายเรื่องการมอบเงินเรียนฟรีให้กับผู้ปกครอง การเสนอเอกสารต่างๆ ๒.แจ้งผลการเรียน ตารางสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ให้ผู้ปกครองทราบอีกครั้ง ๓.อธิบายการเรียนแบบ Block Course ให้ผู้ปกครองเข้าใจกรณีมีบางท่านยังไม่เข้าใจ ๔.แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง การผ่านกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๕.อธิบายเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ เรื่องของบุหรี่ยาเสพติด ไฟฟ้า โทษต่างๆ หากนักเรียนพกและสูบบุหรี่ที่วิทยาลัยฯ
จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุม	จำนวน.....๓๓.....คน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สร้างเครือข่ายผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๑.๒ เพื่อลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียน ๒.๒ ลดระยะห่างระหว่างผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง โดยการพูดคุย ปรึกษาและ แก้ไขปัญหาพร้อมกันเพื่อให้เกิดผลดีกับทุกฝ่าย ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อป้องกันเหตุอันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ๓.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงาน



ลงชื่อ..... (นางสาวพนิดา ขมิยินดี) ตำแหน่งครูที่ปรึกษา ปวช.๒ กลุ่ม ๑ วันที่รายงาน ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ..... (นางสาววิณา ใจเพชร) ตำแหน่งหัวหน้างานครูที่ปรึกษา ๒๖/๖/๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย พัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา (ชฎานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน (นายนิมิตร ศรีภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๕
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๑๘ มิ.ย. ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาการบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน นายนิมิตร ศรียาภัย ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



**รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน**

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๖
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒๕ มิ.ย. ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาการบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราม..... ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

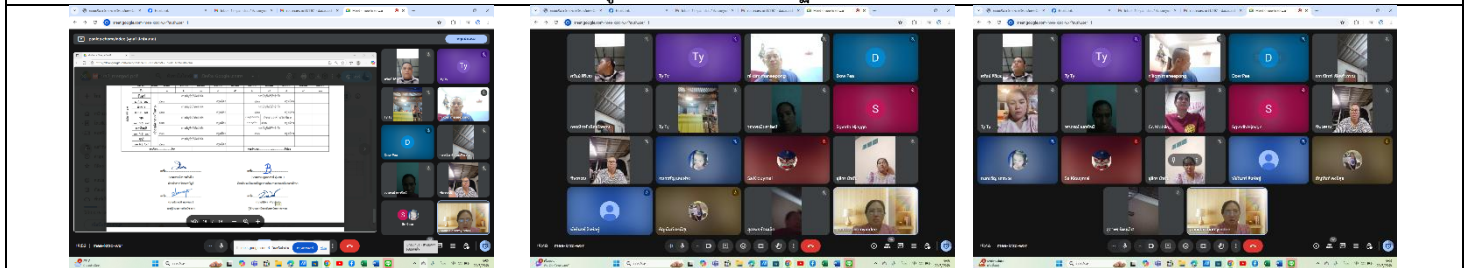
“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
การประสานความร่วมมือผู้ปกครอง ของนักเรียน นักศึกษา

งานครูที่ปรึกษา	
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ขมยีนดี
บันทึกข้อความ/เลขที่	๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี ที่ประสานงาน	๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet ระดับ ปวช.๒/๑
รายละเอียดที่แจ้งในการประชุมผู้ปกครอง ประจำเดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ....๒๕๖๘.....	๑.แจ้งเรื่องการเข้าเรียน ขาดเรียนในแต่ละวันแต่ละสัปดาห์ กรณีนักเรียนแจ้งลา ครูจะแจ้งผู้ปกครองในไลน์กลุ่ม เพื่อตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกัน ผู้ปกครองทราบหรือไม่เพื่อป้องกันผลเสียที่อาจเกิดในภายหลัง ๒.แจ้งตารางสอนตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๙ จนถึงสัปดาห์ที่ ๑๘ เนื่องจากมีบางวันที่นักเรียนมีเรียนแค่ครึ่งวัน ผู้ปกครองจะได้วางแผนในการรับ-ส่งนักเรียนต่อไป ๓.แจ้งเรื่องการแต่งกายในแต่ละวัน เนื่องจากยังมีบางคนไม่เรียบร้อย ซึ่งครูได้เตือนในเบื้องต้นไปเรียบร้อยแล้ว ๔.แจ้งให้ผู้ปกครองทราบกรณีอนุมัติผลการเรียนรอบที่ ๑ ว่านักเรียนได้ผลการเรียนเป็นอย่างไร
จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุม	จำนวน.....๑๗.....คน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สร้างเครือข่ายผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๑.๒ เพื่อลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียน ๒.๒ ลดระยะห่างระหว่างผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง โดยการพูดคุย ปรึกษาและแก้ปัญหาพร้อมกันเพื่อให้เกิดผลดีกับทุกฝ่าย ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อป้องกันเหตุอันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ๓.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงาน



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ขมยีนดี) ตำแหน่งครูที่ปรึกษา ปวช.๒ กลุ่ม ๑ วันที่รายงาน ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ..... (นางสาววิณา ใจเพชร) ตำแหน่งหัวหน้างานครูที่ปรึกษา ๒๕ ก.ค. / ๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย พัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญาณนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่ ๒๕ ก.ค. / ๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพจน์ พุฒชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๒๕ ก.ค. / ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒๑ พ.ค. ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพฤติ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๒
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒๗ พ.ค. ๖๘ ณ โดมมิ่งคลวิถิ
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจ่งข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคน) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพฤติ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๓
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๔ มิ.ย. ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาการบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๑๖ มิ.ย. / ๒๕๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพจน์ พุฒชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๑๖ มิ.ย. / ๒๕๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๔
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๑๒ มิ.ย. ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาการบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพฤดี พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๗
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒ กรกฎาคม ๖๘ ณ โดมมงคลวิถี วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๓๐ / ๗ ค. / ๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๓๐ / ๗ ค. / ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๘ กรกฎาคม ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาการบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหา ให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อ ผู้รับบริการ
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๓๐/๗.๒๕๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการฯ แทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๓๐/๗.๒๕๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๙
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๑๔ กรกฎาคม ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาการบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๓๐/๖.๑./๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๓๐/๖.๑./๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๐
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒๒ กรกฎาคม ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาการบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๓๐ ๗-๗-๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๓๐ ก.ค. ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๑
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๓๑ กรกฎาคม ๖๘ ณ โดมมงคลวิถี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจ่งข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๔/๘/๖๘	ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทธพ..... ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๔/๘/๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๒
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๔ สิงหาคม ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหา ให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อ ผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๓
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๑๔ สิงหาคม ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม ระวังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่ ๑๘/๘/๒๕๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพฤติ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๑๘/๘/๒๕๖๘

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๔
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๑๙ สิงหาคม ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหา ให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อ ผู้รับบริการ
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
 	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพจน์ พุฒชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๘

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๕
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒๗ สิงหาคม ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพฤติ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๖
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒ กันยายน ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชฎานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่ ๑๐ ก.ย. / ๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพฤติ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๑๐ ก.ย. / ๖๘

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๗
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๑๐ กันยายน ๖๘ ณ ห้องเรียน ๔๒๑ สาขาบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชยานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายประพฤติ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

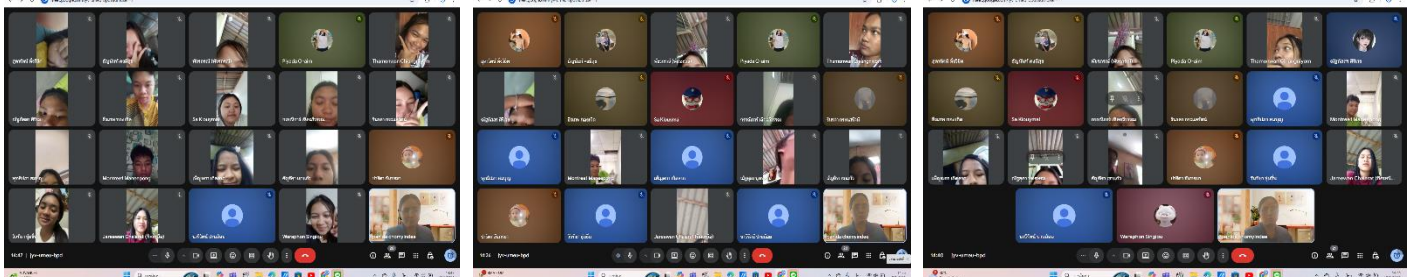
“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโฮมรูม สัปดาห์ที่ ๑๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	บันทึกข้อความที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	๑๗ กันยายน ๖๘ แบบออนไลน์
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในการทำกิจกรรมโฮมรูมให้กับนักเรียนในที่ปรึกษา บัญชี ๒/๑ แจกข้อมูลข่าวสาร อบรม รับฟังและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน และบันทึกข้อมูลในระบบ RMS
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ลดปริมาณผู้เรียนออกกลางคัน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่อแจ้งข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ๒.๒ กรณีมีปัญหาครูสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพในด้านจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



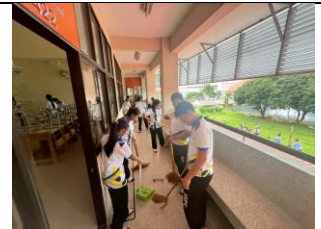
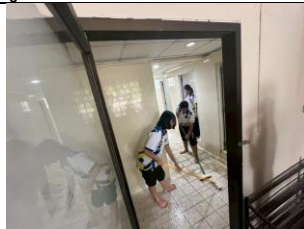
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ชมยินดี.) ตำแหน่งพนักงานราชการ (ครู) วันที่รายงาน ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ชมยินดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่...../...../.....	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรีรัมย์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....



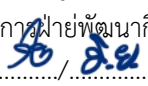
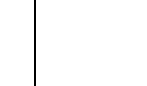
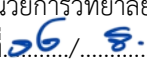
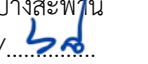
รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมโครงการ อวท.จิตอาสา
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ขมยินดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	หนังสือที่ อวท.๑๐๓/๒๕๖๘ ลว.๖ มิถุนายน ๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โดมมงคลวิถี/สาขาวิชาการบัญชี
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	-เข้าร่วมพิธีเปิดกิจกรรมโครงการ อวท.จิตอาสา -นำนักเรียน นักศึกษาทำกิจกรรมจิตอาสา ณ สาขาวิชาการบัญชี
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียนได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น การวางแผน การแก้ปัญหา และการรับผิดชอบหน้าที่ ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เกิดจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคม ๓.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคม และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของวิชาชีพครู

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ  ผู้รายงาน (นางสาวพนิดา ขมยินดี) ตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป (ครู) วันที่รายงาน ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ  ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ขมยินดี.) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่รายงาน ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘
--	--

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี  (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่  /  / 	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ  (นายประพฤติ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่  /  / 
--	--

“เรียนดี มีความสุข”

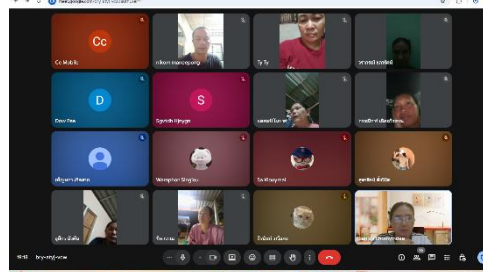
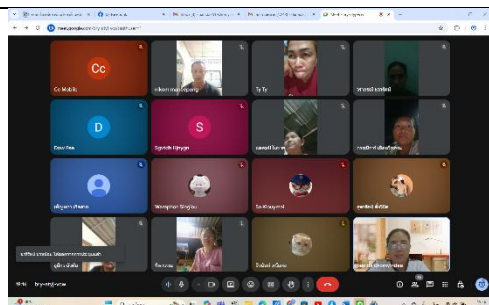


รายงานผลการปฏิบัติงาน
การประสานความร่วมมือผู้ปกครอง ของนักเรียน นักศึกษา

งานครูที่ปรึกษา

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
บันทึกข้อความ/เลขที่	๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี ที่ประสานงาน	๖ กันยายน ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet ระดับ ปวช.๒/๑
รายละเอียดที่แจ้งในการประชุมผู้ปกครอง ประจำเดือน.....กันยายน.....พ.ศ...๒๕๖๘.....	๑.แจ้งกำหนดวันลงทะเบียนเรียน วันที่ ๖ ตุลาคม - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ลงผ่านระบบออนไลน์ โดยให้นักเรียน สแกนบัตรนักเรียนนักศึกษา แล้วสแกนจ่ายด้วยตนเอง ห้ามสแกนบัตรของคนอื่น ๒.แจ้งจำนวนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑,๕๕๐ บาท ๓.แจ้งผู้ปกครองให้ทราบวันปิดและเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุม	จำนวน.....๑๖.....คน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สร้างเครือข่ายผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๑.๒ เพื่อลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียน ๒.๒ ลดระยะห่างระหว่างผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง โดยการพูดคุย ปรึกษาและแก้ปัญหาพร้อมกันเพื่อให้เกิดผลดีกับทุกฝ่าย ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อป้องกันเหตุอันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ๓.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพต่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงาน



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวพนิดา ชมยินดี)

ตำแหน่งครูที่ปรึกษา ปวช.๒ กลุ่ม ๑

วันที่รายงาน ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....

(นางสาววิมา ใจเพชร)

ตำแหน่งหัวหน้างานครูที่ปรึกษา

.....๑๐.....กันยายน.....๒๕๖๘.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย พัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ชญานนท์ สายนาคน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วันที่ ๒๐ / ๙ / ๒๕๖๘

ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ลงชื่อ.....

(นายประพจน์ พุฒชนะ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

วันที่ ๒๐ / ๙ / ๒๕๖๘

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
การประสานความร่วมมือผู้ปกครอง ของนักเรียน นักศึกษา
งานครูที่ปรึกษา

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
บันทึกข้อความ/เลขที่	๑๐๔๕/๒๕๖๘ ลว.๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี ที่ประสานงาน	๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet ระดับ ปวช.๒/๑
รายละเอียดที่แจ้งในการประชุมผู้ปกครอง ประจำเดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ....๒๕๖๘.....	๑.แจ้งกำหนดการลงทะเบียนประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๖-๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ แบบออนไลน์ และลงทะเบียนผ่านวันจันทร์ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๒.เน้นย้ำเรื่องการขาด ลา มาสาย และไม่ทันเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน ๓.แจ้งผู้ปกครองให้ทราบในสัปดาห์ที่ ๑๔ วันศุกร์ไม่มีเรียน นักเรียนไม่ต้องมาวิทยาลัยฯ ๔.แจ้งการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้ Artificial Intelligence (AI) ในวันเสาร์ที่ ๒๓ ซึ่งมีนักเรียนเข้าร่วมจำนวน๒คนได้แก่ นางสาวธัญนันท์ คงมีสุข และนางสาวจวีร์วรรณ ชลารัตน์ ๕.แจ้งการเดินทางไปราชการของนักเรียนทุนเฉลิมราชกุมารีในวันที่ ๒๔-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ของ นางสาววารภรณ์ สิงห์อยู่ และนางสาวจรีนันท์ วารีแสง ๖.แจ้งให้ผู้ปกครองทราบวันเปิดเทอมได้แก่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘
จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุม	จำนวน.....๑๗.....คน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ สร้างเครือข่ายผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๑.๒ เพื่อลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียน ๒.๒ ลดระยะห่างระหว่างผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง โดยการพูดคุยปรึกษาและแก้ปัญหาพร้อมกันเพื่อให้เกิดผลดีกับทุกฝ่าย ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อป้องกันเหตุอันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ๓.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพเพื่อผู้รับบริการ

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงาน



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวพนิดา ชมยินดี)
ตำแหน่งครูที่ปรึกษา ปวช.๒ กลุ่ม ๑
วันที่รายงาน ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....
(นางสาววิณา ใจเพชร)
ตำแหน่งหัวหน้างานครูที่ปรึกษา
.....๒๐...../.....สิงหาคม...../.....๒๕๖๘.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย พัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ว่าที่ร้อยตรี.....
(ชญาณนท์ สายนาคร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
วันที่ ๒๐ / ๘.๘. / ๒๕๖๘

ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ลงชื่อ.....
(นายประพจน์ พฤตชนะ)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วันที่ ๒๐ / ๘.๘. / ๒๕๖๘

“เรียนดี มีความสุข”