



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๖๙๔/๒๕๖๙.....

วันที่...๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวพินิตา ชมยินดี ตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป (ครู)ประจำสาขาวิชาการบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน กุมภาพันธ์ ของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวพินิตา ชมยินดี)

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

ความเห็นรองฝ่าย.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ชชานนท์ สายนาค)

รองฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๒๐๑๙.ค.๖๙

ความเห็นผู้อำนวยการ.....

ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความที่ ๓๑๖๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี /เวลา	๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	<p><u>ประชุมผู้ปกครองประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (Google Meet)</u></p> <p>๑.แจ้งผู้ปกครองเรื่องการจัดการเรียนการสอน เรียนถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ หลังจากนั้นนักเรียนไม่ต้องมาเรียนเนื่องจากวิทยาลัยฯปิดภาคเรียน ๒/๒๕๖๘</p> <p>๒.แจ้งผู้ปกครองเกี่ยวกับการออกฝึกปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>เน้นย้ำเรื่องความรับผิดชอบต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การฝึกงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเน้นย้ำให้นักเรียนมีความอ่อนน้อมถ่อมตน เก็บรักษาความลับขององค์กร และมีจิตอาสาในการช่วยเหลือผู้อื่นและขอความร่วมมือผู้ปกครองในการติดตามพฤติกรรมและเป็นกำลังใจให้แก่นักเรียน เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงานจริงได้อย่างราบรื่น"</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ สร้างเครือข่ายผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียน ลดระยะห่างระหว่างผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง โดยการพูดคุย ปรีกษาและแก้ปัญหาพร้อมกันเพื่อให้เกิดผลดีกับทุกฝ่าย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อป้องกันเหตุอันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพต่อผู้รับบริการ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ ลว.๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๕,๖,๑๒,๑๓,๑๙,๒๐,๒๖,๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	<p>ปฏิบัติหน้าที่ครูปกครองภายนอกบริเวณด้านหน้าศูนย์บ่มเพาะและด้านข้างสาขาวิชาช่างกลโรงงาน และปฏิบัติหน้าที่ครูปกครองฝ่ายดูแลการจอดยานพาหนะของนักเรียนนักศึกษา</p> <p>๑.กำกับ ดูแล สุ่มตรวจค้น ยานพาหนะ การสวมใส่หมวกกันน็อค ส่วนควบรถ การติดแผ่นป้ายทะเบียน และจัดการจอดรถให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย</p> <p>๒.กำกับดูแลพฤติกรรม และความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา บริเวณภายนอกวิทยาลัยฯ ที่ เป็นจุดเสี่ยงและมั่วสุม รวมทั้งติดตามให้ นักเรียน นักศึกษาที่อยู่ภายนอกวิทยาลัยฯ ให้เข้ามาภายในวิทยาลัยฯทันกับเวลาเข้าแถวหน้าเสาธง</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑.ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษาในด้านการจัดการดูแลนักเรียน นักศึกษาอย่างมีระบบ</p> <p>๑.๒ ช่วยเสริมสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในและรอบ บริเวณสถานศึกษา</p>
	<p>๒.ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ สร้างพฤติกรรมการใช้ยานพาหนะอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นระเบียบ</p> <p>๒.๒ ปกป้องวินัย ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา</p>
	<p>๓.ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ พัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และการสื่อสารกับนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓.๒ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทครูในการดูแล เอาใจใส่ และคุ้มครองความปลอดภัยของผู้เรียน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

