



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๖๘๒/๒๕๖๙.....

วันที่...๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวพินดา ชมยินดี ตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป (ครู)ประจำสาขาวิชา การบัญชี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน มกราคม ของฝ่าย พัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นางสาวพินดา ชมยินดี)

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู)

ความเห็นรองฝ่าย

ความเห็นผู้อำนวยการ

ว่าที่ร้อยตรี

(ชชานนท์ สายนาค)

รองฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาชัย)

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	๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	<p><b>ประชุมผู้ปกครองประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ (Google Meet)</b></p> <p>๑.มอบเงินเรียนฟรีให้กับผู้ปกครอง คนละ ๒๖๐ บาท ให้กับผู้ปกครองที่มาร่วมกิจกรรม</p> <p>๒.แจ้งผู้ปกครองเรื่องการมาเรียน สัปดาห์ไหนไม่มีเรียน และวันสุดท้ายของการเรียนวันที่เท่าใด</p> <p>๓.แจ้งผู้ปกครองเกี่ยวกับจำนวนการขาดเข้าแถวของนักเรียนรายบุคคล และผลการเรียนที่ผ่านมา</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p><b>๑. ต่อสถานศึกษา</b></p> <p>๑.๑ สร้างเครือข่ายผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียน</p> <p>๑.๒ สร้างความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองในการดูแลและพัฒนาผู้เรียน</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b></p> <p>๒.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียน ลดระยะห่างระหว่างผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง โดยการพูดคุย ปรึกษาและแก้ปัญหาพร้อมกันเพื่อให้เกิดผลดีกับทุกฝ่าย</p> <p>๒.๒ ช่วยแก้ไขปัญหาด้านการเรียนหรือพฤติกรรมได้อย่างเหมาะสมและทันที่</p> <p><b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b></p> <p>๓.๑ เพื่อป้องกันเหตุอันไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพต่อผู้รับบริการ</p> <p>๓.๒ เปิดโอกาสให้ครูได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นกับผู้ปกครองอย่างสร้างสรรค์</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
วัน/เดือน/ปี /เวลา	๑๕ มกราคม ๒๕๖๙
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	<u>กิจกรรมกีฬาภายในวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘</u> ร่วมกิจกรรมกีฬาภายในวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยปฏิบัติหน้าที่ครูปกครอง ประจำบริเวณโดมมงคลวิถี
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p><b>๑. ต่อสถานศึกษา</b></p> <p>๑.๑ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษาในด้านการพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน ทั้งร่างกาย จิตใจ และสังคม</p> <p>๑.๒ สร้างความสามัคคีและความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และ นักเรียน นักศึกษา</p> <p><b>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง มีน้ำใจนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย</p> <p>๒.๒ ปลูกฝังวินัย ความรับผิดชอบ การทำงานเป็นทีม และการเคารพกติกา</p> <p><b>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b></p> <p>๓.๑ พัฒนากิจกรรมการทำงานร่วมกัน การวางแผน การประสานงาน และการแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๓.๒ ได้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนทั้งด้านร่างกายและ จิตใจ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน  
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวพนิดา ชมยินดี
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ ลว.๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๖,๘,๑๓,๑๕,๒๐,๒๒,๒๗,๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	<p><b>ปฏิบัติหน้าที่ครูปกครองภายนอกบริเวณด้านหน้าศูนย์บ่มเพาะและด้านข้างสาขาวิชาช่างกลโรงงาน และปฏิบัติหน้าที่ครูปกครองฝ่ายดูแลการจอดยานพาหนะของนักเรียนนักศึกษา</b></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><b>๑.ต่อสถานศึกษา</b></p> <p>๑.๑ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษาในด้านการจัดการดูแลนักเรียน นักศึกษาอย่างมีระบบ</p> <p>๑.๒ ช่วยเสริมสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในและรอบ บริเวณสถานศึกษา</p>
	<p><b>๒.ต่อนักเรียน นักศึกษา</b></p> <p>๒.๑ สร้างพฤติกรรมการใช้ยานพาหนะอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นระเบียบ</p> <p>๒.๒ ปกป้องวินัย ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา</p>
	<p><b>๓.ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</b></p> <p>๓.๑ พัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และการสื่อสารกับนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓.๒ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทครูในการดูแล เอาใจใส่ และคุ้มครองความปลอดภัยของผู้เรียน</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

