

บันทึกกิจกรรมโฮมรูม

ช่างกลโรงงาน ช่างกลโรงงาน/3 2567 (ชก.2/3)

ครูที่ปรึกษา นายณัฐภูมิ ฤงทอง

23 ตุลาคม 2568

เรื่องที่ทำการอบรม / ให้คำแนะนำ / แจ้งให้ทราบ / การนัดหมายต่างๆ : 1. แจ้งเรื่องการแต่งกาย และตรวจระเบียบ

2. ติดตามเรื่อง การสมัครE-Portfolio เพื่อรายงานผลการสมัคร

3. ติดตามเรื่อง การชำระค่าเทอมล่าช้า เพื่อรายงานผลการชำระเงิน

ชื่อ-สกุลนักเรียน ปัญหาที่พบ และการแก้ไข : -

ชื่อ-สกุลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง : -

เรื่องอื่นๆ : -





เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_2510290885503.jpg

เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_2510290885504.jpg

30 ตุลาคม 2568

เรื่องที่ทำการอบรม / ให้คำแนะนำ / แจ้งให้ทราบ / การนัดหมายต่างๆ : แจ้งรวบรวม ติดตามเอกสารหลักฐานต่างๆ ของนักเรียนในที่ปรึกษาในการสมัครเพื่อเข้าอบรมและเข้าทดสอบใบขับขี่ ประจำปีการศึกษา 2568

ชื่อ-สกุลนักเรียน ปัญหาที่พบ และการแก้ไข : ชื่อ-สกุลนักเรียน ปัญหาที่พบ และการแก้ไข : นายพุทธรังกูร เพ็ชรมณี นานุหรียาเส้นมาวิทยาลัยฯ แนวทางแก้ปัญหา เชิญผู้ปกครอง นายพุทธรังกูร เพ็ชรมณี เพื่อมาพบกับงานปกครอง เพื่อปรึกษาหารือและร่วมกันหาแนวทางแก้ปัญหาสำหรับนักเรียนที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบ ในวันที่ 3 พฤษภาคม 2568



เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_2511070992824.jpg

7 พฤศจิกายน 2568

เรื่องที่ทำการอบรม / ให้คำแนะนำ / แจ้งให้ทราบ / การนัดหมายต่างๆ : 1.แจ้งเรื่อง: การขาด ลา มาสายของนักเรียน

เนื้อหาสาระ:

ตักเตือนและให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับความสำคัญของการมีวินัยในการมาเรียนให้ตรงเวลา ไม่ขาดเรียน โดยไม่มีเหตุผล เพื่อปลูกฝังความรับผิดชอบและความตรงต่อเวลา ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของผู้ประกอบวิชาชีพ

2. แจ้งเรื่อง: การซ้อมทักษะเพื่อเตรียมแข่งขันทักษะวิชาชีพ

เนื้อหาสาระ:

ชี้แจงแนวทางการฝึกซ้อมทักษะวิชาชีพให้นักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมการแข่งขัน เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านช่างกลโรงงาน ทั้งด้านเทคนิค ความละเอียดรอบคอบ

3.แจ้งเรื่อง: การแต่งกายให้ถูกระเบียบและเหมาะสมกับนักเรียนช่าง

เนื้อหาสาระ:

ชี้แจงเกี่ยวกับการแต่งกายที่ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย เช่น การสวมเสื้อซิปให้เรียบร้อย ใส่รองเท้าหุ้มส้น ไม่ไว้ผมยาวหรือย้อมสีผม เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีและความปลอดภัยในการทำงาน



เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_2511070994629.jpg

14 พฤศจิกายน 2568

เรื่องที่ทำการอบรม / ให้คำแนะนำ / แจ้งให้ทราบ / การนัดหมายต่างๆ : 1. แจ้งเตือนเรื่องโรคไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ A

ได้แจ้งให้นักเรียนระวังการแพร่ระบาดของไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ A ซึ่งช่วงนี้มีเด็กป่วยเพิ่มขึ้น ขอให้นักเรียนสังเกตอาการ เช่น ไข้สูง ปวดเมื่อย ไอ เจ็บคอ หากมีอาการควรหยุดเรียนและไปพบแพทย์ พร้อมทั้งแจ้งครูประจำแผนก หรือให้ผู้ปกครองแจ้งลาในกลุ่มไลน์ด้วย

1. การรับใบเสร็จค่าลงทะเบียนเรียน

แจ้งนักเรียนให้ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและไปติดต่อรับใบเสร็จที่งานการเงินตามเวลาที่วิทยาลัยกำหนด พร้อมกำชับให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐานสำคัญ

2. การรับเงินสนับสนุนการเรียนฟรี

แจ้งกำหนดการรับเงินสนับสนุนการศึกษาตามสิทธิ์นักศึกษา ปวช. ให้ติดตามประกาศจากงานพัฒนานักเรียน และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเมื่อต้องดำเนินการรับเงิน

ชื่อ-สกุลนักเรียน ปัญหาที่พบ และการแก้ไข :-

ชื่อ-สกุลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง :-

เรื่องอื่นๆ :-



เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_25111413133131.jpg

เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_25111413133132.jpg

เรื่องที่ทำการอบรม / ให้คำแนะนำ / แจ้งให้ทราบ / การนัดหมายต่าง ๆ : 1. เรื่องการส่งเอกสารรับเงินเรียนฟรี

- แจ้งให้นักเรียนทุกคนตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับเงินอุดหนุนเรียนฟรี เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นที่แผนกกำหนด
- ให้นักเรียนดำเนินการกรอกแบบฟอร์มให้ถูกต้อง และส่งภายในเวลาที่กำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน
- ย้ำเรื่องความถูกต้องของข้อมูล และการเซ็นชื่อรับรองเอกสารก่อนส่ง

2. เรื่องการส่งเอกสารการขอรับทุน

- แจ้งนักเรียนที่ประสงค์จะขอรับทุนการศึกษาว่าให้ดำเนินการเตรียมเอกสารตามประเภททุน เช่น ทุนเรียนดี ทุนขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือทุนความประพฤติดี
- ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร พร้อมแนบเอกสารประกอบ เช่น รูปถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.) และใบรับรองความประพฤติจากครูที่ปรึกษา
- กำชับให้นักเรียนส่งภายในวันที่กำหนด เพราะทุนการศึกษามีจำนวนจำกัด

3. เรื่องตรวจระเบียบ

- ตรวจความเรียบร้อยด้านการแต่งกาย เช่น เสื้อผ้า เครื่องหมาย ชุดนักเรียน ทรงผมตามระเบียบสถานศึกษา
- ตรวจเวลาเข้าเรียน การเช็คชื่อ ความตรงต่อเวลา และพฤติกรรมระหว่างเรียน

4. ให้ความรู้เรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษา เช่น การห้ามใช้โทรศัพท์ในเวลาเรียน การเคารพครู การรักษาความสะอาด

5. เน้นย้ำให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบอย่างต่อเนื่อง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยในสถานศึกษา

ชื่อ-สกุลนักเรียน ปัญหาที่พบ และการแก้ไข : -

ชื่อ-สกุลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง : -

เรื่องอื่นๆ : -



เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_2511200995718.jpg

เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_2511200995719.jpg

เรื่องที่ทำการอบรม / ให้คำแนะนำ / แจ้งให้ทราบ / การนัดหมายต่าง ๆ : 1. เรื่องการไปแข่งขันทักษะในวันที่ 2 และแจ้งวันหยุดในสัปดาห์หน้า

- แจ้งนักเรียนที่มีรายชื่อเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาชีพในวันที่ 2 ให้เตรียมความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์ การแต่งกาย และการเดินทางตามเวลาที่ครูกำหนด
- ย้ำให้นักเรียนรักษาวินัย ความตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามให้เหมาะสมในขณะที่เข้าร่วมกิจกรรม
- แจ้งเพิ่มเติมเกี่ยวกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดพิเศษในสัปดาห์หน้า เพื่อให้เด็กเตรียมวางแผนการเรียน และการทำงานที่ได้รับมอบหมาย

2. เรื่องการส่งเอกสารรับเงินเรียนฟรีภายในวันนี้

- ให้นักเรียนทุกคนตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารรับเงินอุดหนุนเรียนฟรี เช่น สำเนาบัตรประชาชน ผู้ปกครอง หรือเอกสารอื่นตามที่ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนกำหนด
- เน้นย้ำว่าต้องส่งภายในวันนี้เท่านั้น เพื่อให้ฝ่ายงานดำเนินการต่อได้ทันตามกำหนด หากเอกสารไม่ครบ ให้รีบกลับไปนำมาให้ครูที่ปรึกษาก่อนหมดเวลาทำการ

3. เรื่องการขาด ลา มาสายโดยไม่สมเหตุสมผล

- แจ้งให้นักเรียนทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าเรียนตรงเวลา และไม่ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุจำเป็น ชี้แจงว่าการขาดเรียนหรือมาสายบ่อยครั้งส่งผลต่อผลการเรียนและพฤติกรรมด้านวินัย
- ย้ำขั้นตอนการลาป่วย-ลากิจที่ถูกต้อง เช่น การเขียนใบลาและแนบหลักฐานประกอบ

หากพบว่านักเรียนมาสายหรือขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผล ครูมีหน้าที่บันทึกพฤติกรรม และอาจมีมาตรการตักเตือนตามลำดับขั้น

ชื่อ-สกุลนักเรียน ปัญหาที่พบ และการแก้ไข : -

ชื่อ-สกุลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง : -

เรื่องอื่นๆ : -

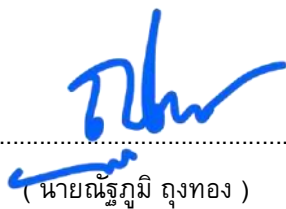


เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_25112811110928.jpg

เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_25112811110929.jpg

เอกสารที่แนบไว้ http://rms.bsptc.ac.th/files/07704_25112811110930.jpg

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา



(นายณัฐภูมิ ฤงทอง)

28 พฤศจิกายน 2568

ลงชื่อ.....

(นางสาววีณา ใจเพชร)

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(ว่าที่ร้อยตรีชฎานนท์ สายนาคร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายนิมิตร ศรียามัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน