



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๓๐๘๒/๒๕๖๙.....

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายนิวัฒน์ วิฑูรย์พันธ์ ตำแหน่งพนักงานราชการครู ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๔ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นายนิวัฒน์ วิฑูรย์พันธ์)

ตำแหน่ง พนักงานราชการครู

ความเห็นรองฝ่าย

เพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ร้อยตรี

(ชญาณนท์ สายนาคน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๒๕๖๙.๐๕.๒๙

ทรม

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายนิวัฒน์ วิฑูรย์พันธ์
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมกิจกรรมหน้าเสาธง และดูแลความเรียบร้อย บริเวณประตูเข้า - ออก วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๗.๕๐
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ครูปกครอง ฝ่ายดูแลการจอดยานพาหนะ ของนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่ กำกับดูแล สุ่มตรวจค้นยานพาหนะ การสวมใส่หมวกกันน็อค ส่วนควบรถการติดแผ่นป้ายทะเบียน
ตัวชี้วัด (ผลิตผล ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ ภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา ๑.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกกับนักเรียนใหม่ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ เพื่ออำนวยความสะดวกกับนักเรียนใหม่ ๒.๒ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ฝึกให้เป็นคนมีระเบียบวินัย และความรับผิดชอบ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายนิวัฒน์ วิฑูรย์พันธ์
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมกิจกรรมหน้าเสาธง และดูแลความเรียบร้อย บริเวณประตูเข้า - ออก วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๕๐ - ๑๖.๒๐
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ครูปกครอง ฝ่ายเวรหน้าประตูวิทยาลัยฯและประตูทางออกข้าง گلโรงงาน ดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเลิกเรียน
ตัวชี้วัด (ผลิตผล ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา ๑.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกกับนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ เพื่ออำนวยความสะดวกกับนักเรียนใหม่ ๒.๒ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ฝึกให้เป็นคนมีระเบียบวินัย และความรับผิดชอบ</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายนิวัฒน์ วิฑูรย์พันธ์
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความที่ ๒๘๐๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๕๐ - ๑๖.๒๐
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ขอเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวันไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา ๑.๒ สืบสานวัฒนธรรมอันดีงามของไทย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ แสดงถึงความกตัญญูกับครู อาจารย์ ๒.๒ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้มอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายนิวัฒน์ วิฑูรย์พันธ์
ตำแหน่ง	พนักงานราชการครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบ หมาย หน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ฯ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค.๖๙ (เจ้าหน้าที่งานงานโครงการพิเศษและบริการสังคม)
วัน/เดือน/ปี/เวลา	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ประสานงานดำเนินงานจัดกิจกรรมและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม เช่นโครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ฯ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ เพื่อทักษะให้กับนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีจิตอาสาบริการสังคม</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ สร้างภาคีเครือข่ายและเป็นการพัฒนาตนเองในงานด้านนโยบาย</p> <p>๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

