



รายงานผลการปฏิบัติงาน  
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อกิจกรรม/โครงการ                              | ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (สัปดาห์ที่ ๓)                                                                                                                                                                                                    |
| ชื่อผู้ปฏิบัติงาน                                | นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| คำสั่ง/ผู้มอบหมาย                                | คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๑๕๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘                                                                                                                                                |
| วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน                    | วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. และเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.<br>ณ ประตูทางเข้า-ออกวิทยาลัยฯ                                                                                                                                                                                                                  |
| ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย<br>ตามคำสั่ง ฯ   | กำกับ ดูแลพฤติกรรม การแต่งกาย การสวมตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ และ<br>สิ่งเสพติด ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา ในการมาวิทยาลัยฯ ช่วงเวลา ๐๗.๐๐-<br>๐๗.๕๐ น. และดูแลความเรียบร้อยเวลาเลิกเรียน ช่วงเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. บริเวณประตู<br>วิทยาลัยฯ                                                      |
| ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น) | ๑. ต่อสถานศึกษา<br>การดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า-ออก วิทยาลัยฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์<br>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา<br>นักเรียนเดินทางเข้า-ออกวิทยาลัยฯ ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย<br>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ<br>ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา |

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ลงชื่อ.....ผู้รายงาน<br>(นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ)<br>ตำแหน่ง ครูชำนาญการ<br>วันที่รายงาน ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘                                                                                 | ลงชื่อ.....ผู้รับรอง<br>(นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ)<br>ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์<br>วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘                                                                   |
| ความเห็นรองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา<br><br>ว่าที่ร้อยตรี.....<br>(ชญานนท์ สายนาคร)<br>รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา<br>วันที่...../...../..... | ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน<br><br>ลงชื่อ.....<br>(นายประพจน์ พฤตชนะ)<br>รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน<br>ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน<br>วันที่...../...../..... |

“เรียนดี มีความสุข”