



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๘๘๕/๒๕๖๘.....วันที่...๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน
ประจำสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ ของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘
จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด
ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม


ผู้รายงาน
(นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย



ว่าที่ร้อยตรี



(ชฎานนท์ สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๑๖ ก.พ.๖๘

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ



(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปกครองปฏิบัติหน้าที่ควบคุม และดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี /เวลา	วันอังคาร ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. สัปดาห์ที่ ๑๔
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรหน้าประตูทางเข้าเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. ประจำวันอังคารปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายควบคู่กับ นางสาวอนงค์ บัวทอง และ นางสาวศิรินาถ พิกุลทอง
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>ต่อสถานศึกษา สร้างภาพลักษณ์ที่ดีด้านการต้อนรับนักเรียน นักศึกษาและสานสัมพันธ์อันดีระหว่างวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกับชุมชนภาคีเครือข่าย มีเจ้าหน้าที่จรรยาบรรณร่วม ดูแลรักษาความปลอดภัยด้านการจราจร แก่ นักเรียน นักศึกษา ก่อนออกประตูวิทยาลัย</p> <p>ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ สร้างความตระหนักด้านการรับผิดชอบต่อตนเอง หน้าที่ต่อองค์กรและส่วนรวม</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	