



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๖๑๔/๒๕๖๙

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นายจิตวัฒนา บุญเลิศ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ประจำสาขาวิชาช่างกลโรงงาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนมกราคม ของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน มกราคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน

(นายจิตวัฒนา บุญเลิศ)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ความเห็นรองฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ชญานนท์ สายนาคร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๓๐ ม.ค. ๖๙

ความเห็นผู้อำนวยการ

ทรง

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย ดุ๊กสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

วันที่...../...../.....

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนานักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันจันทร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ปฏิบัติหน้าที่คัดกรองนักเรียนมาสาย (สัปดาห์ที่ ๗) คัดกรองนักเรียน นักศึกษาที่มาสาย ระหว่างเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. ให้นักเรียน นักศึกษาที่มาสายทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ภายในวิทยาลัย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา การคัดกรองนักเรียน นักศึกษามาสาย ๕ มกราคม ๒๕๖๙ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียน นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ปรับปรุง พัฒนาตนเองให้มาร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงทันเวลาที่กำหนด ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันอังคารที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ครูปกครองฝ่ายดูแลการจอดยานพาหนะของนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ กำกับ ดูแล สุ่มตรวจค้นยานพาหนะ การสวมใส่หมวกนิรภัย อุปกรณ์ส่วนบุคคล การติดแผ่นป้ายทะเบียน และจัดการจอดรถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. และดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเลิกเรียนระหว่างเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๒๐ น.
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา การดำเนินดูแลการจอดยานพาหนะของนักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนขับขี่ยานพาหนะที่ถูกต้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบของวิทยาลัย มีวินัยจราจร การจอดยานพาหนะเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพฤหัสบดีที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ครูปกครองฝ่ายเวรหน้าประตูวิทยาลัยฯ และประตูทางออกข้างกลโรงงาน ปฏิบัติหน้าที่กำกับ ดูแล พฤติกรรม การแต่งกาย การสวมตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ และสิ่งเสพติด สุ่มตรวจค้นยานพาหนะ การสวมใส่หมวกนิรภัย อุปกรณ์ส่วนบุคคล การติดแผ่นป้ายทะเบียนและจัดการจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. และดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเลิกเรียนระหว่างเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๒๐ น.
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา การดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า-ออก วิทยาลัยฯ บรรลุตาม วัตถุประสงค์
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนเดินทางเข้า-ออกวิทยาลัยฯ ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและ นักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันจันทร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ปฏิบัติหน้าที่คัดกรองนักเรียนมาสาย คัดกรองนักเรียน นักศึกษาที่มาสาย ระหว่างเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. ให้นักเรียน นักศึกษาที่มาสายทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ภายในวิทยาลัย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา การคัดกรองนักเรียน นักศึกษามาสาย วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ บรรลุตาม วัตถุประสงค์
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียน นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ปรับปรุง พัฒนาตนเองให้มาร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงทันเวลาที่กำหนด
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษา และ นักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
“เรียนดี มีคุณธรรม”

ฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันอังคารที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	<p>ครูปกครองฝ่ายดูแลการจอดยานพาหนะของนักเรียน นักศึกษา (สัปดาห์ที่ ๘)</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ กำกับ ดูแล สุ่มตรวจค้นยานพาหนะ การสวมใส่หมวกนิรภัย อุปกรณ์ส่วนควบรถ การติดแผ่นป้ายทะเบียน และจัดการจอดรถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. และดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเลิกเรียนระหว่างเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๒๐ น.</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>การดำเนินดูแลการจอดยานพาหนะของนักเรียน นักศึกษา ในวันอังคารที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ของวิทยาลัยฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>นักเรียนขับขี่ยานพาหนะที่ถูกต้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบของวิทยาลัย มีวินัยจราจร การจอดยานพาหนะเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	<p>ครูปกครองฝ่ายเวรหน้าประตูวิทยาลัยฯ และประตูทางออกข้างกลโรงงาน</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่กำกับ ดูแล พฤติกรรม การแต่งกาย การสวมตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ และสิ่งเสพติด สุ่มตรวจค้นยานพาหนะ การสวมใส่หมวกนิรภัย อุปกรณ์ส่วนบุคคล การติดแผ่นป้ายทะเบียนและจัดการจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. และดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเลิกเรียนระหว่างเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๒๐ น.</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา การดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า-ออก วิทยาลัยฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนเดินทางเข้า-ออกวิทยาลัยฯ ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

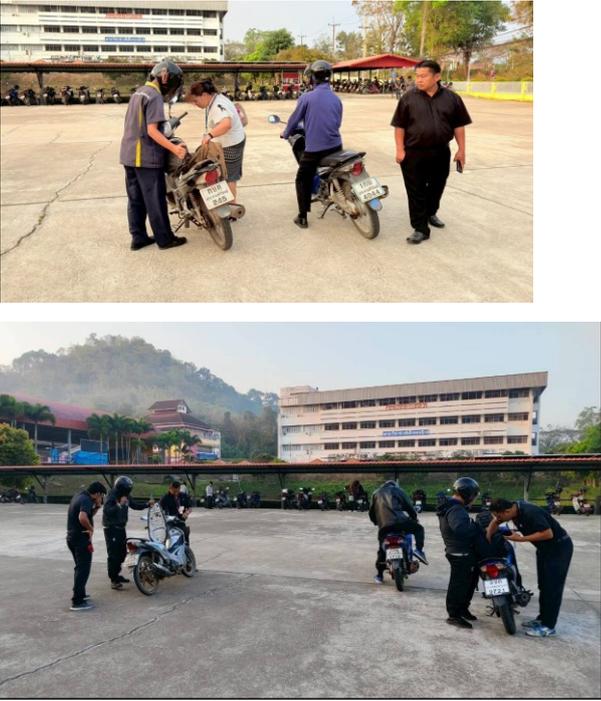
รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันจันทร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ปฏิบัติหน้าที่คัดกรองนักเรียนมาสาย คัดกรองนักเรียน นักศึกษาที่มาสาย ระหว่างเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. ให้นักเรียน นักศึกษาที่มาสายทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ภายในวิทยาลัย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา การคัดกรองนักเรียน นักศึกษามาสาย วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ บรรลุตาม วัตถุประสงค์
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียน นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ปรับปรุง พัฒนาตนเองให้มาร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงทันเวลาที่กำหนด
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษา และ นักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันอังคารที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ครูปกครองฝ่ายดูแลการจอดยานพาหนะของนักเรียน นักศึกษา (สัปดาห์ที่ ๙) ปฏิบัติหน้าที่ กำกับ ดูแล สุ่มตรวจคันยานพาหนะ การสวมใส่หมวกนิรภัย อุปกรณ์ส่วนควบรถ การติดแผ่นป้ายทะเบียน และจัดการจอดรถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. และดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเลิกเรียนระหว่างเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๒๐ น.
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา การดำเนินดูแลการจอดยานพาหนะของนักเรียน นักศึกษา ในวันอังคารที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ของวิทยาลัยฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนขับขี้นยานพาหนะที่ถูกต้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบของวิทยาลัย มีวินัยจราจร การจอดยานพาหนะเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ฝ่ายพัฒนามากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายจิตวัฒนา บุญเลิศ
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	<p>ครูปกครองฝ่ายเวรหน้าประตูวิทยาลัยฯ และประตูทางออกข้างกลโรงงาน</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่กำกับ ดูแล พฤติกรรม การแต่งกาย การสวมตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ และสิ่งเสพติด สุ่มตรวจค้นยานพาหนะ การสวมใส่หมวกนิรภัย อุปกรณ์ส่วนบุคคล การติดแผ่นป้ายทะเบียนและจัดการจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. และดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเลิกเรียนระหว่างเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๒๐ น.</p>
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา การดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า-ออก วิทยาลัยฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนเดินทางเข้า-ออกวิทยาลัยฯ ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	