



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๐๐๙/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

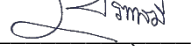
เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวเปรมรัสมิ์ ถึงเสียบญวน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายฝึกงานนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๓ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวเปรมรัสมิ์ ถึงเสียบญวน)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย



ว่าที่ร้อยตรี



(ชฎานนท์ สายนาค)

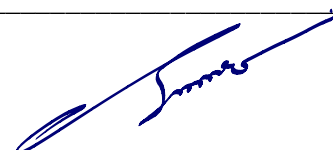
รองผู้อำนวยการฝ่ายฝึกงานนักเรียน นักศึกษา



ความเห็นผู้อำนวยการ

- 1001

ลงชื่อ



(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเปรมรสมิ์ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วัน อังคาร ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติหน้าที่บริเวณหน้าประตูวิทยาลัยฯ กำกับดูแล สุ่มตรวจ คั่นยานพาหนะ การสวมใส่หมวกกันน็อค อุปกรณ์ส่วนบุคคล ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด</p> <p>๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเปรมรสมิ์ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วัน ศุกร์ ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ครูที่ปรึกษาที่ว่างเว้นจากการเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษา หน้าเสาธง กำกับ ดูแล นักเรียน นักศึกษาที่มาสาย ในช่วงเวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๐๐ น.ดูแลพฤติกรรม การแต่งกาย การสุ่มตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธและสิ่งเสพติดสุ่มตรวจ ค้นยานพาหนะการสวมใส่หมวกกันน็อค ส่วนควบรถการติดแผ่นป้ายทะเบียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อความความเป็นระเบียบเรียบร้อยในกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนในกิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวเปรมรัสมิ์ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วัน อังคาร ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติหน้าที่บริเวณหน้าประตูวิทยาลัยฯ กำกับดูแล สุ่มตรวจ คั่นยานพาหนะ การสวมใส่หมวกกันน็อค อุปกรณ์ส่วนบุคคล ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา
ตัวชี้วัด (ผลิตผล ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด</p> <p>๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

