



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่ ๔๗๖๓/๒๕๖๙

วันที่

๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่การปฏิบัติราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายฝึกงานนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือน สิงหาคม-กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๔ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน)

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

ว่าที่ร้อยตรี

(ชญาณนท์ สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายฝึกงานนักเรียน นักศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

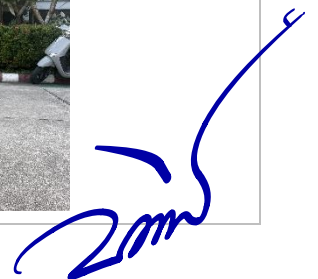
รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่พุธ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๕ และ ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ดูแลการจอดยานพาหนะ ของนักเรียน นักศึกษา กำกับดูแล สุ่มตรวจค้น ยานพาหนะ การสวมใส่หมวกกันน็อค อุปกรณ์ส่วนควบ ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา จับสายและจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่มาสาย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด ๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

2mm

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันพุธ ที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๕ และ ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	เวรหน้าประตูทางเข้าวิทยาลัยฯ สุ่มตรวจค้นยานพาหนะการสวมใส่หมวกกันน็อค ส่วนควบรถ การติดแผ่นป้ายทะเบียน และจัดการจอดรถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด ๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานปกครอง ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรุวรรณ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันพุธ ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๕ และ ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	กำกับดูแลพฤติกรรม การแต่งกาย การสุ่มตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ และ สิ่งเสพติด สุ่มตรวจคั่นยานพาหนะการสวมใส่หมวกกันน็อค ส่วนควบรถ การติดแผ่นป้ายทะเบียน และจัดการจอดรถให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด ๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

2mm

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวจรรวรรณ ถึงเสียบญวน
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วัน พุธ ที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๕ และ ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.
หัวข้อ/กิจกรรม (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	กำกับดูแลพฤติกรรม การแต่งกาย การสุ่มตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ และ สิ่งเสพติด สุ่มตรวจคั่นยานพาหนะการสวมใส่หมวกกันน็อค ส่วนควบรถ การติดแผ่นป้ายทะเบียน และจัดการจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความตระหนักให้ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กำหนด ๒.๒ ฝึกระเบียบ วินัย ให้กับ นักเรียน นักศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

