



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตู เข้า-ออก วิทยาลัย สัปดาห์ที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณีนัทธ์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งที่ ๔๐๖ /๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๕:๕๐ – ๑๖:๓๐ น. บริเวณประตูทางออกหน้าแผนกช่างกลโรงงาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	การสวมใส่หมวกกันน็อค สิ่งควรถอด การติดแผ่นป้ายทะเบียนของนักเรียนนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเช้า-เลิกเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๒.๓ นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา ๓.๒ ส่งเกิดการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ..... ^๖ (นางสาวบุศณีนัทธ์ สุวรรณวงศ์) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ..... ^๑ผู้รับรอง (นายองค์อาจ รุ่งเรือง) ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน วันที่รายงาน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่ ๓๑ / ๑๐. / ๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรีรัมย์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๓๐ ๓.๓ ๖๘

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก วิทยาลัย สัปดาห์ที่ ๓ ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งที่ ๔๐๖ /๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๐๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕:๕๐ – ๑๖:๓๐ น. บริเวณประตูทางออกหน้าแผนกช่างกลโรงงาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	การสวมใส่หมวกกันน็อค สิ่งควรถอด การติดแผ่นป้ายทะเบียนของนักเรียนนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเช้า-เลิกเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๒.๓ นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา ๓.๒ สังเกตการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ..... <u>บุศณันท์ทิพย์</u>ผู้รายงาน (นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ..... <u>๑๑</u>ผู้รับรอง (นายองค์อาจ รุ่งเรือง) ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน วันที่รายงาน ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... <u>ชยนาถ</u> (ชยนาถ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่ ๑๑ / ๑๑ / ๒๕๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ททท..... <u>นิมิตร</u> ลงชื่อ..... <u>นิมิตร ศรียาว</u> (นายนิมิตร ศรียาว) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่ ๑๑ / ๑๑ / ๒๕๖๘

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก วิทยาลัย สัปดาห์ที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งที่ ๔๐๖ /๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕:๕๐ – ๑๖:๓๐ น. บริเวณประตูทางออกหน้าแผนกช่างกลโรงงาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	การสวมใส่หมวกกันน็อค สิ่งควรถอด การติดแผ่นป้ายทะเบียนของนักเรียนนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเช้า-เลิกเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๒.๓ นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา ๓.๒ สังเกตการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ..... <u>บุศณันท์ทิพย์</u>ผู้รายงาน (นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ลงชื่อ..... <u>๑๑</u>ผู้รับรอง (นายองค์อาจ รุ่งเรือง) ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน วันที่รายงาน ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... <u>สมชาย</u> (ชยณันท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่..... <u>๑๗</u>/..... <u>พ.ย.</u>/..... <u>๒๕๖๘</u>	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน <u>กมล</u> ลงชื่อ..... <u>สมชาย</u> (นายนิมิตร ศรียาวชัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่..... <u>๑๗</u>/..... <u>พ.ย.</u>/..... <u>๒๕๖๘</u>

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก วิทยาลัย สัปดาห์ที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งที่ ๔๐๖ /๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕:๕๐ – ๑๖:๓๐ น. บริเวณประตูทางออกหน้าแผนกช่างกลโรงงาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	การสวมใส่หมวกกันน็อค สิ่งควรถอด การติดแผ่นป้ายทะเบียนของนักเรียนนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเข้า-เลิกเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๒.๓ นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา ๓.๒ สังเกตการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ..... <u>บุศณันท์ทิพย์</u>ผู้รายงาน (นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๐๙ ธันวาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ..... <u>๑๑</u>ผู้รับรอง (นายองค์อาจ รุ่งเรือง) ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน วันที่รายงาน ๐๙ ธันวาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... <u>[Signature]</u> (ชญานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่..... <u>๙</u>/..... <u>๑๒</u>/..... <u>๖๘</u>	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่..... <u>๙</u>/..... <u>๑๒</u>/..... <u>๖๘</u>

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก วิทยาลัย สัปดาห์ที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งที่ ๔๐๖ /๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕:๕๐ – ๑๖:๓๐ น. บริเวณประตูทางออกหน้าแผนกช่างกลโรงงาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	การสวมใส่หมวกกันน็อก สิ่งควมารถ การติดแผ่นป้ายทะเบียนของนักเรียนนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเช้า-เลิกเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๒.๓ นักเรียนปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา ๓.๒ สังเกตการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ..... <u>บุศณันท์ทิพย์</u>ผู้รายงาน (นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๐๙ ธันวาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ..... <u>๑๑</u>ผู้รับรอง (นายองค์อาจ รุ่งเรือง) ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน วันที่รายงาน ๐๙ ธันวาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... <u>ชยานนท์ สายนาคร</u> (ชยานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่..... <u>๑๑</u>/..... <u>๑๑</u>/..... <u>๖๘</u>	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... <u>๑๑</u> (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่..... <u>๑๑</u>/..... <u>๑๑</u>/..... <u>๖๘</u>

“เรียนดี มีคุณธรรม”



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก วิทยาลัย สัปดาห์ที่ ๗ ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งที่ ๔๐๖ /๒๕๖๘
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕:๕๐ – ๑๖:๓๐ น. บริเวณประตูทางออกหน้าแผนกช่างกลโรงงาน
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	การสวมใส่หมวกกันน็อก สิ่งควรถอด การติดแผ่นป้ายทะเบียนของนักเรียนนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเช้า-เลิกเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๒ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๒.๓ นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา ๓.๒ สังเกตการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ..... <u>บุศณันท์ทิพย์</u>ผู้รายงาน (นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๐๙ ธันวาคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ..... <u>๑๑</u>ผู้รับรอง (นายองค์อาจ รุ่งเรือง) ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน วันที่รายงาน ๐๙ ธันวาคม ๒๕๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ว่าที่ร้อยตรี..... <u>ชยานนท์ สายนาคร</u> (ชยานนท์ สายนาคร) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา วันที่..... <u>๗</u>/ <u>๑๑</u>/ <u>๖๘</u>	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ลงชื่อ..... <u>ธวัชชัย ดุคสุขแก้ว</u> (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่..... <u>๗</u>/ <u>๑๑</u>/ <u>๖๘</u>

“เรียนดี มีคุณธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ประจำสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนธันวาคม ของฝ่ายงานพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนธันวาคมจากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

บุศณน้ำทิพย์ ผู้รายงาน
(นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ชญานนท์ สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการ.....

ลงชื่อ.....

(นายประพจน์ พุฒชนะ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๔๐๖ /๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๑๕:๕๐ - ๑๖.๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก วิทยาลัย สัปดาห์ที่ ๘ ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๒ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๒.๓ นักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา ๓.๒ สังเกตการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๔๐๖ /๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพฤหัสบดี ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๑๕:๕๐ - ๑๖.๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก วิทยาลัย สัปดาห์ที่ ๙ ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๘
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๒ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๒.๓ นักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา ๓.๒ สังเกตการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

“เรียนดี มีคุณธรรม”