



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๐๔๓/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพานที่ ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนของงานฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ บุศณันท์ทิพย์ ผู้รายงาน
(นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

เสกสรรค์

ลงชื่อ ชญาณนท์ สายนาค
(ชญาณนท์ สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ความเห็นผู้อำนวยการ

น.ส.ป

ลงชื่อ วิรัชชัย ดุคสุขแก้ว
(นายวิรัชชัย ดุคสุขแก้ว)


รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณีน้าทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	โครงการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพฤหัสบดี ที่ ๑๔ พฤษภาคม และ วันศุกร์ ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	โครงการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมความพร้อมด้านเอกสาร และประสานรายละเอียดกับสถานพยาบาล - ดูแลความเรียบร้อย และจัดระเบียบคิวการตรวจสอบสุขภาพ - เป็นครูที่ปรึกษา ควบคุมดูแลนักเรียน ระดับชั้น ปวช.๒/๑-๒ แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ เพื่อเก็บข้อมูลสุขภาพนักเรียน
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ เพื่อนักเรียน นักศึกษา ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพของตนเอง
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ เพื่อเก็บข้อมูล และช่วยเหลือนักเรียนได้ทันถ่วงที
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศมน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๕๐ - ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก หน้าแผนกวิชาช่างกล โรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 40px;">๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p style="padding-left: 40px;">๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 40px;">๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



**รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา**

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศมน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๕๐ - ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก หน้าแผนกวิชาช่างกล โรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลิตผล ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 40px;">๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p style="padding-left: 40px;">๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 40px;">๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	