



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๓๘๗๕/๒๕๖๙.....

วันที่...๒๗ กรกฎาคม 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 มิถุนายน และ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานทราบ จำนวน ๑๐ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ บุศณันท์ทิพย์ ผู้รายงาน
(นางสาวบุศณันท์ทิพย์ สุวรรณวงศ์)
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ความเห็นรองฝ่าย

เพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ร้อยตรี

[Signature]

(ชญานนท์ สายนาคร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

[Signature]

ความเห็นผู้อำนวยการ

[Signature]

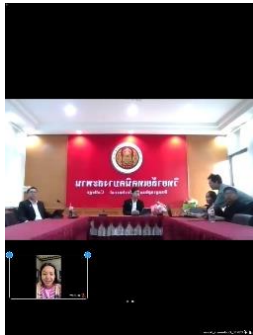
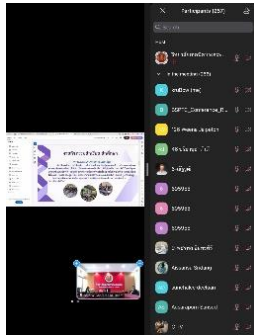
ลงชื่อ

[Signature]

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณีน้าทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ประชุมผู้ปกครอง ระดับชั้น ปวช.๒ และ ปวช.๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันเสาร์ ที่ ๐๖ มิถุนายน และ วันศุกร์ ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	๑.รองฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งเรื่องการเบิกจ่ายเงินเรียนฟรีและการคืนเงินประชุมผู้ปกครอง ๒.รองฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา แจ้งเรื่องกฎระเบียบและกิจกรรมต่างๆของวิทยาลัย ๓.รองฝ่ายวิชาการ แจ้งเรื่องการเรียนการสอนแบบบล็อกคอส และการเรียนต่อในระดับ ปวส.
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างวิทยาลัยฯ และผู้ปกครอง ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักศึกษาได้ทราบข้อมูลข่าวสารของทางวิทยาลัย และได้สร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูได้สร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครอง สามารถพูดคุย และประสานงานกันในเรื่องต่างๆ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

Handwritten signature in blue ink.

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๐๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๕๐ - ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก หน้าแผนกวิชาช่างกล โรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



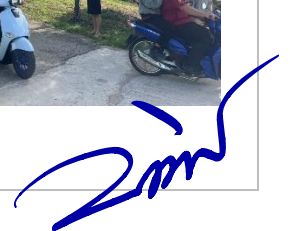
รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๕๐ - ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก หน้าแผนกวิชาช่างกล โรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๕๐ - ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก หน้าแผนกวิชาช่างกล โรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๕๐ - ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก หน้าแผนกวิชาช่างกล โรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๐๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๕๐ - ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก หน้าแผนกวิชาช่างกล โรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ
	๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน
	๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕:๕๐ – ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางออก หน้าแผนกวิชาช่างกล โรงงาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 



รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า - ทางออก
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๖:๕๐ - ๐๗:๕๐ และ ๑๕:๕๐ - ๑๖:๑๕ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า ทางออก หน้า วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ วิทยาลัยฯ มีนักเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ สร้างความมีระเบียบ วินัยต่อนักเรียน ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน นักศึกษา
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ประชุมโครงการกีฬาสีภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันพุธ ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖:๑๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	๑.แจ้งการดำเนินการจัดกิจกรรม ๒.แจ้งการจัดเก็บเงินค่ากีฬาสี ๓.แจ้งสถานที่การจัดซ้อมกีฬาสี
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างวิทยาลัยฯ และนักเรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียนได้ทราบข้อมูลข่าวสารของทางวิทยาลัย และได้สร้างความสัมพันธ์กับเพื่อร่วมวิทยาลัย ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูได้สร้างความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อน สามารถพูดคุย และประสานงานกันในเรื่องต่างๆ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

20m

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวบุศณน้ำทิพย์ สุวรรณวงศ์
ตำแหน่ง	ครูพิเศษสอน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	กิจกรรมวันไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๗:๐๐ – ๑๖:๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	๑. พิธีไหว้ครูช่าง ๒. พิธีสงฆ์ ๓. ตัวแทนนักเรียนวางพานไหว้ครู
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างวิทยาลัยฯ และนักเรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักศึกษาได้ทราบข้อมูลข่าวสารของทางวิทยาลัย และได้สร้างความสัมพันธ์กับเพื่อร่วมวิทยาลัย ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ ครูได้สร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักเรียน สามารถพูดคุย และประสานงานกันในเรื่องต่างๆ
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

