



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๑๐๒๗/๒๕๖๙..... วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางวิลาสินี เรืองศรีมัน ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ประจำสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ของฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนดตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

วิลาสินี

ผู้รายงาน

(นางวิลาสินี เรืองศรีมัน)

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ความเห็นรองฝ่าย

เรื่อ/รอง

ว่าที่ร้อยตรี

ชญา นนท สายนาค

(ชญา นนท สายนาค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ชญา นนท สายนาค

ความเห็นผู้อำนวยการ

- นราณ

ลงชื่อ

ประพต

(นายประพต ฤกษ์ชนะ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางวิลาสินี เรืองศรีมัน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๖ - ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบาย รายละเอียด)	กำกับ ดูแลพฤติกรรม การแต่งกาย การสุ่มตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ และสิ่งเสพติด ดูแลความเรียบร้อยเวลาเลิกเรียน ช่วงเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. บริเวณประตูวิทยาลัยฯ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>การดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า-ออก วิทยาลัยฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>นักเรียนเดินทางเข้า-ออกวิทยาลัยฯ ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

“เรียนดี มีคุณธรรม”

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางวิลาสินี เรืองศรีมัน
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	บันทึกข้อความ ๓๑๖๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วัน/เดือน/ปี เวลา	วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๘.๐๐ น.
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	เรื่อง ประชุมผู้ปกครอง ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ รายละเอียดที่แจ้งในการประชุมผู้ปกครอง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ๑. แจ้งเกี่ยวกับการแก้กิจกรรม ๒. แจ้งเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ๓. แจ้งเรื่องการปิดและเปิดเทอม
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา เพื่อติดตามแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองเกี่ยวกับพฤติกรรมและผลการเรียนของนักเรียน ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองมีความเข้าใจนโยบาย แนวทางจัดการเรียนการสอน และการดูแลนักเรียนมากยิ่งขึ้น ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของครูและสถานศึกษาในด้านความร่วมมือกับชุมชนผู้ปกครอง
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	