



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ที่ ๓๙๓๑/๒๕๖๙

วันที่

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวดารุณี น้อยแก้ว ตำแหน่ง ครู ประจำแผนกวิชา สามัญสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ๑๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในส่วนฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบที่ ๒ เดือน มิถุนายน-กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ทราบ จำนวน ๑๘ รายการ ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

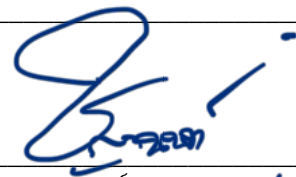
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ผู้รายงาน
(นางสาวดารุณี น้อยแก้ว)
ตำแหน่งครู แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ความเห็นรองฝ่าย



ว่าที่ร้อยตรี



(ชญาณนท์ สายนาค)

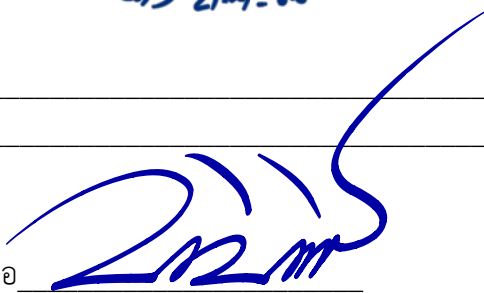
รองฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๓๑ ๘.๕

ความเห็นผู้อำนวยการ



ลงชื่อ



(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายงานกิจการนักเรียน นักศึกษา ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวดารุณี นุ้ยแก้ว
ตำแหน่ง	ครู
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	๑๒๕/๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมกิจกรรมหน้าเสาธง และดูแลความเรียบร้อย บริเวณประตูเขา-ออก วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
วัน/เดือน/ปี	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ (สัปดาห์ที่ ๖)
เวลา	๐๗.๐๐ – ๐๗.๕๐ น. , ๑๕.๕๐ – ๑๖.๒๐ น.
หัวข้อ	คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติหน้าที่บริเวณประตูวิทยาลัย หน้าที่กำกับดูแลพฤติกรรม การแต่งกาย การสุ่มตรวจกระเป๋า สุ่มตรวจการพกอาวุธ และสิ่งเสพติดในช่วงเวลา ๐๗.๐๐ – ๐๗.๕๐ น. และดูแลความเรียบร้อยในช่วงเวลาเลิกเรียนระหว่างเวลา ๑๕.๕๐ – ๑๖.๒๐ น.
ตัวชี้วัด	๑. ต่อสถานศึกษา สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรในด้านความเรียบร้อย ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ลดความเสี่ยงจากการนำอาวุธ สิ่งเสพติด และสิ่งของผิดกฎหมายเข้าสู่สถานศึกษา ๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	

