

**รายงานผลการปฏิบัติงาน**

**บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อกิจกรรม/โครงการ** | การปฏิบัติหน้าที่ควบคุมกิจกรรมหน้าเสาธง และดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตู เข้า - ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ |
| **ชื่อผู้ปฏิบัติงาน** | นางสาววีณา ใจเพชร |
| **คำสั่ง/ผู้มอบหมาย** | คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพบางสะพานที่ ๓๕๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑  ตุลาคม ๒๕๖๗ |
| **วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน** | ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โดมมงคลวิถี |
| **ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ** | ๑. จัดเตรียมความพร้อมการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง  ๒. แจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆให้นักเรียน นักศึกษาทราบ |
| **ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)** | **๑. ต่อสถานศึกษา**  ๑.๑ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว่  **๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา**  ๒.๑ นักเรียน นักศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีคุณธรรม จริยธรรม  ๒.๒ นักเรียน นักศึกษา ได้รับข่าวสารข้อมูล และสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง  **๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ**  ๓.๑ เป็นการปฏิบัติที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร รับผิดชอบ สามัคคี มีน้ำใจ |
| **รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย** | |
|  | |
| ลงชื่อ..............................................ผู้รายงาน  (นางสาววีณา ใจเพชร)  ตำแหน่ง พนักงานราชการ ครู  วันที่รายงาน ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ลงชื่อ..........................................ผู้รับรอง  (นางสาวพนิดา ชมยินดี)  ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี  วันที่ ๒๘/พ.ย./๖๗ |
| **ความเห็นรองผู้อำนวยการ...ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา**  ว่าที่ร้อยตรี................................................  (ชญานนท์ สายนาค)  รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา  วันที่.........../......................../............... | **ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน**  ลงชื่อ................................................  (นายธวัชชัย ดุกสุขแก้ว)  รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน  ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน  วันที่.........../......................../............... |

**“เรียนดี มีความสุข”**