



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ตรวจความพร้อมและความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา ก่อนเข้าห้องเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ (สัปดาห์ที่ ๑๑)
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาววิณา ใจเพชร
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องเรียน ๔๑๔
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	๑. ทำการตรวจเครื่องแต่งกายของนักเรียน ๒. ทำการตรวจค้นกระเป๋านักเรียน เพื่อป้องกันสิ่งของผิดระเบียบ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา ๑.๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีต่อวิทยาลัยฯ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา ๒.๑ นักเรียน นักศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีคุณธรรม และ จริยธรรม ๒.๒ นักเรียน นักศึกษา มีความพร้อม มีสมาธิที่ดีก่อนเข้าเรียน ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ๓.๑ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถคิดวิเคราะห์ แยกแยะผู้เรียนตามความต้องการได้
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาววิณา ใจเพชร) ตำแหน่ง พนักงานราชการ ครู วันที่รายงาน ๖ มกราคม ๒๕๖๘	ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (นางสาวพนิดา ขมยีนดี) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี วันที่ ๖/ม.ค./๖๘
ความเห็นรองผู้อำนวยการ...ฝ่ายวิชาการ ลงชื่อ..... (นายประพจน์ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วันที่ ๖ / ๑ . ๑ . / ๖๘	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่ ๖ / ๑ . ๑ . / ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”