



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การปฏิบัติหน้าที่เวรหน้าประตู ประจำสัปดาห์ที่ ๒
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวณัฐมณ แยมศรี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ที่ ๑๗๙/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า - ออก วิทยาลัยฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	ดูแลนักเรียน นักศึกษา และตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา ในการมาวิทยาลัยฯ ช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๐ น. และดูแลความเรียบร้อยช่วงเวลาเลิกเรียน ช่วงเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. บริเวณประตูวิทยาลัยฯ
	1. ต่อสถานศึกษา 1.1 เพื่อให้สถานศึกษาได้ดูแลนักเรียน นักศึกษาในการเข้าสู่สถานศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 2. ต่อนักเรียน นักศึกษา 2.1 นักเรียน นักศึกษา ได้ฝึกความมีระเบียบวินัยในการศึกษาเล่าเรียน 2.2 นักเรียน นักศึกษา ได้แสดงความเคารพครู อาจารย์ในการเข้าสู่สถานศึกษา 3. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ 3.1 เพื่อคณะครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเมตตา กรุณาต่อศิษย์
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ..... <i>ณัฐ</i>ผู้รายงาน (นางสาวณัฐมณ แยมศรี) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ลงชื่อ..... <i>อณิ</i>ผู้รับรอง (นางสาวอศราพร แสนสุด) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม วันที่รายงาน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา วันที่..... <i>๓๑</i>/..... <i>พ.ค</i>/..... <i>๖๗</i>	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน <i>ทศพร</i> ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่..... <i>๓๑</i>/..... <i>พ.ค</i>/..... <i>๖๗</i>



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การปฏิบัติหน้าที่เวรหน้าประตู ประจำสัปดาห์ที่ ๓
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวนฤมล แยมศรี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ที่ ๑๗๙/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า - ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	ดูแลนักเรียน นักศึกษา และตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา ในการมาวิทยาลัยฯ ช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๐ น. และดูแลความเรียบร้อยช่วงเวลาเลิกเรียน ช่วงเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. บริเวณประตูวิทยาลัยฯ
	1. ต่อสถานศึกษา 1.1 เพื่อให้สถานศึกษาได้ดูแลนักเรียน นักศึกษาในการเข้าสู่สถานศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 2. ต่อนักเรียน นักศึกษา 2.1 นักเรียน นักศึกษา ได้ฝึกความมีระเบียบวินัยในการศึกษาเล่าเรียน 2.2 นักเรียน นักศึกษา ได้แสดงความเคารพครู อาจารย์ในการเข้าสู่สถานศึกษา 3. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ 3.1 เพื่อคณะครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเมตตา กรุณาต่อศิษย์
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ..... <i>Nam</i>ผู้รายงาน (นางสาวนฤมล แยมศรี) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ลงชื่อ..... <i>อลิ</i>ผู้รับรอง (นางสาวอศราพร แสนสุด) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม วันที่รายงาน ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาวิชาการ บัณฑิตเรียน นักศึกษา ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาวิชาการ นักเรียน นักศึกษา วันที่ ๒๗ / ๕.๑ / ๖๗	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่ ๒๗ / ๕.๑.๖๗



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การตรวจระเบียบการแต่งกาย ประจำสัปดาห์ที่ ๒
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวณฤมล แยมศรี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรมให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา
	1. ต่อสถานศึกษา 1.1 นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ต่อนักเรียน นักศึกษา 2.1 นักเรียน นักศึกษา ได้ฝึกความมีระเบียบวินัยในการแต่งกายให้เป็นไปตาม 3. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ 3.1 เพื่อคณะครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเมตตา กรุณาต่อศิษย์

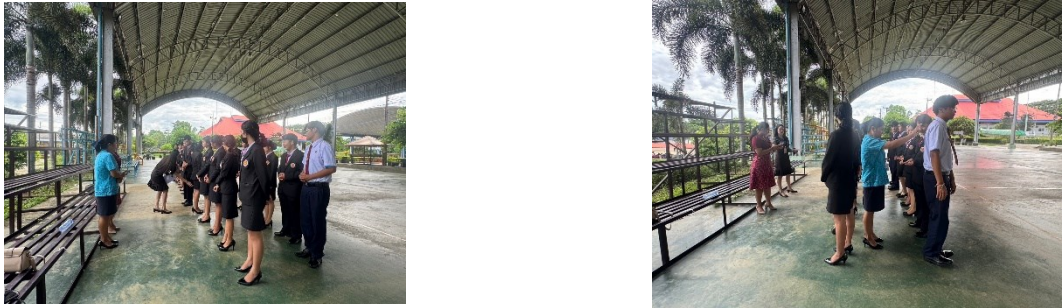
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ..... <u>ณฤมล</u>ผู้รายงาน (นางสาวณฤมล แยมศรี) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ลงชื่อ..... <u>อริยาพร</u>ผู้รับรอง (นางสาวอริยาพร แสนสุด) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม วันที่รายงาน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา วันที่..... <u>๓๑</u> / .. <u>๕</u> / .. <u>๖๗</u>	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน <u>ณฤมล</u> ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่..... <u>๓๑</u> / .. <u>๕</u> / .. <u>๖๗</u>



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การตรวจระเบียบการแต่งกาย ประจำสัปดาห์ที่ ๒
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวณมล แยมศรี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรมให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา
	1. ต่อสถานศึกษา 1.1 นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ต่อนักเรียน นักศึกษา 2.1 นักเรียน นักศึกษา ได้ฝึกความมีระเบียบวินัยในการแต่งกายให้เป็นไปตาม 3. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ 3.1 เพื่อคณะครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเมตตา กรุณาต่อศิษย์
รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย	
	
ลงชื่อ..... <i>ณมล</i>ผู้รายงาน (นางสาวณมล แยมศรี) ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน วันที่รายงาน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ลงชื่อ..... <i>อสิ</i>ผู้รับรอง (นางสาวอศราพร แสนสุด) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม วันที่รายงาน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> (นายอวิชัย ดุกสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา วันที่ <i>๓๑</i> / <i>พ.ค.</i> / <i>๖๗</i>	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ บางสะพาน <i>ณมล</i> ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่ <i>๓๑</i> / <i>พ.ค.</i> / <i>๖๗</i>