



รายงานผลการปฏิบัติงาน

บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (สัปดาห์ที่ ๗)
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ที่ ๑๕๓/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๐ น. และเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. ประตูทางเข้า-ออกวิทยาลัยฯ
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	ดูแลนักเรียน นักศึกษา และตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา ในการมาวิทยาลัยฯ ช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๔๐ น. และดูแลความเรียบร้อยช่วงเวลาเลิกเรียน ช่วงเวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. บริเวณประตูวิทยาลัยฯ
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	๑. ต่อสถานศึกษา การดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า-ออก วิทยาลัยฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา นักเรียนเดินทางเข้า-ออกวิทยาลัยฯ ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๓. ต่อตนเองหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมความความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน นักศึกษา

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสิริลักษณ์ บุญเลิศ) ตำแหน่ง ครูชำนาญการ วันที่รายงาน ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ว่าที่ร้อยตรี.....ผู้รับรอง (ชญานนท์ สายนาคร) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ลงชื่อ..... (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วันที่ ๑ / ๐๑ / ๖๗	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ลงชื่อ..... (นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว) รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่ ๑ / ๐๑ / ๖๗