



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานการดูแลติดตามนักเรียนนักศึกษาของครูที่ปรึกษา (กิจกรรมโฮมรูม) สัปดาห์ที่

..... ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง

เรื่องเดิม ตามที่งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ได้มอบหมายให้ครูที่ปรึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดูแลติดตามนักเรียนนักศึกษาในที่ปรึกษา เพื่อพูดคุยให้คำแนะนำ ปรับทัศนคติ และช่วยแก้ไขปัญหาด้านต่าง ๆ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียนนักศึกษา นั้น

ข้อเท็จจริง ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา นักเรียน/นักศึกษา ระดับชั้น สาขาวิชา

ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา และได้ทำกิจกรรมโฮมรูม ในสัปดาห์ที่ ตั้งแต่วันที่ เดือน

พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. ภาคเรียนที่

ปีการศึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย คำสั่งวิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง ที่ ๑๒๙/๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ มอบหมายงานฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ข้อ ๒.๓.๓ งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๑) - (๑๖)

ข้อพิจารณา บัดนี้ ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดูแลติดตามนักเรียนนักศึกษาในที่ปรึกษา เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวเพื่อทราบ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานด้านงานครูที่ปรึกษาและการแนะแนวต่อไป

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนกวิชา

ลงชื่อ

(นางสาวนินาเดียร์ บินนิโซะ)

หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

“เรียนดี มีคุณธรรม”



แบบบันทึกการจัดกิจกรรมโฮมรูม

สาขาวิชา.....สัปดาห์ที่.....วันที่.....

กิจกรรมเรื่อง.....

ผลการจัดกิจกรรมโฮมรูม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา