

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

ที่_____ **วันที่**_____

เรื่อง แจ้งชั่วโมง/ปฏิทินกิจกรรมโฮมรูม ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

ตามที่วิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว มีคำสั่งที่ 336/2569 ลงวันที่ 26 ต.ค. 2569 มอบหมายให้ข้าพเจ้า.....ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษานักเรียนนักศึกษา ระดับชั้น.....ห้อง..... กลุ่ม.....สาขาวิชา..... ในการดูแลติดตามนักเรียนนักศึกษาในที่ปรึกษา เพื่อพูดคุยให้คำแนะนำ ปรับทัศนคติ และช่วยแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียนนักศึกษา นั้น

ข้าพเจ้าขอแจ้งชั่วโมง/ปฏิทินกิจกรรมโฮมรูม ในการพบนักเรียนนักศึกษาในที่ปรึกษา ในวัน.....เวลา_____น. ถึง_____น. จำนวน 1 ชั่วโมง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนกวิชา.....

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายวิรัช จันทราช)

หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

เรียน ผู้อำนวยการ

☐ เพื่อโปรดทราบ

☐ อื่นๆ.....

.....

ความเห็นของผู้อำนวยการ

☐ ทราบ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นายอำนาจ ร้อยอำแพง) (**นายกิตติ์โภคิน ธนยศ จินดารัชต์**)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

...../...../..... ...../...../.....

ปฏิทินกิจกรรมการพบนักเรียน นักศึกษา ชั่วโมงโฮมรูม (Home Room)

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ในวัน.....
เวลา.....น.
นักเรียนนักศึกษา ระดับชั้น.....ห้อง.....กลุ่ม.....
สาขาวิชา.....

สัปดาห์ที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)