



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด สอศ.
รับที่ 0657
วันที่ 1 พ.ค. 69
เวลา 16.09 น.

ส่วนราชการ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

ที่ ศพ.อวท.๑๗๗/๒๕๖๙ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตเสนอคำสั่งแต่งตั้งครูเวรหน้าประตู ปฏิบัติหน้าที่ ต้อนรับและดูแล นักเรียน นักศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

ตามที่ วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ได้มอบหมายให้งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา แต่งตั้งครูเวรหน้าประตู ปฏิบัติหน้าที่ ต้อนรับและดูแล นักเรียน นักศึกษา ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของ สถานศึกษาที่กำหนดไว้ นั้น

ดังนั้น งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา จึงขออนุญาตเสนอคำสั่งแต่งตั้งครูเวรหน้าประตู ปฏิบัติหน้าที่ ต้อนรับและดูแล นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

พรวิมลทิพย์

(นางพรพรรณทิพย์ เกตุวิริยะการ)
หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวมยุรี อามาตย์มนตรี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๑. ผอ.วิทยาลัย
๒. รอง ผอ.วิทยาลัย

(นายสรพงษ์ แสนกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

ที่ ๑๓๖ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งครูเวร ปฏิบัติหน้าที่ ต้อนรับและดูแลนักเรียน นักศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรวิชาชีพ ตามนโยบาย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานอาชีวศึกษา และปฏิบัติประพฤติดตน ให้ถูกต้อง ให้มีระเบียบวินัย ตามระเบียบของสถานศึกษาที่กำหนดไว้

ดังนั้น วิทยาลัยฯ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ว่าด้วยเรื่องการบริหารสถานศึกษา จึงขอแต่งตั้งครูเวร ปฏิบัติหน้าที่ ต้อนรับและดูแล นักเรียน นักศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ประจำปีเดือนมิถุนายน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น. ดังนี้

ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

Table with 5 columns: วันจันทร์, วันอังคาร, วันพุธ, วันพฤหัสบดี, วันศุกร์. It lists names of staff members assigned to various days in June 2019.

- มีหน้าที่**
๑. ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น. ทุกวันทำการ
 ๒. ต้อนรับและดูแล การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา ให้ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษา
 ๓. ดูแลนักเรียน นักศึกษา ให้จอดรถในบริเวณที่กำหนด ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
 ๔. คณะกรรมการงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ในบันทึกประจำวัน พร้อมทั้งรายงานวิทยาลัยให้รับทราบผลการปฏิบัติงานทุกวัน

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์แก่ตนเอง และทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสมจิตร ชัยบัง)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด