



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา

ที่ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ.....

ประจำปีการศึกษา /๒๕.....

ด้วยชมรมวิชาชีพ โดยนักเรียน นักศึกษาระดับชั้น ได้จัดทำ
โครงการ.....ในวันที่ เวลา
..... ณ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นายสำราญ หงษ์กลาง | ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา |
| ๒. นางพรศรี อินทร์ช่าง | รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร |
| ๓. นางสาวรัตนภรณ์ แสงกุล | รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ |
| ๔. นายสุชาติ จำปาโพธิ์ | รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายวิชาการ |
| ๕. นางประภารัตน์ วงศ์ศักดิ์ | รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา |

หน้าที่ อำนวยการ กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | กรรมการ |
| ๑.๓ | กรรมการ |
| ๑.๔ | กรรมการ |
| ๑.๕ สมาชิกทุกคนในชมรม (การแบ่งหน้าที่ขึ้นอยู่กับชมรมมอบหมายให้) | |
| ๑.๖ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. เตรียมวางแผนตามโครงการ
๒. ดูแลการปฏิบัติงานของสมาชิกตามโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ประสานงานกับคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ

/๕. อื่น ๆ...

๕. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายตงเตงสถานที่

- ๑.๑ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ กรรมการ
- ๑.๓ กรรมการ
- ๑.๔ กรรมการ
- ๑.๕ (การแบ่งหน้าที่ขึ้นอยู่กัชมรมมอบหมายให้)
- ๑.๖ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- ๑. ประสานสถานที่ ตงเตงให้เรียบร้อยในการดำเนินโครงการ
 - ๒. ดูแลการปฏิบัติงานของสมาชิกตามโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - ๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ๑.๑ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ กรรมการ
- ๑.๓ กรรมการ
- ๑.๔ กรรมการ
- ๑.๕ (การแบ่งหน้าที่ขึ้นอยู่กัชมรมมอบหมายให้)
- ๑.๖ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- ๑. ประชาสัมพันธ์โครงการ กำหนดการ
 - ๒. บันทึกภาพการดำเนินโครงการ ขึ้นประชาสัมพันธ์เว็บไซต์วิทยาลัยฯ /เสียงตามสาย/อื่น ๆ
 - ๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ๑.๑ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ กรรมการ
- ๑.๓ กรรมการ
- ๑.๔ กรรมการ
- ๑.๕ (การแบ่งหน้าที่ขึ้นอยู่กัชมรมมอบหมายให้)
- ๑.๖ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- ๑. ประชาสัมพันธ์โครงการ กำหนดการ
 - ๒. บันทึกภาพการดำเนินโครงการ ขึ้นประชาสัมพันธ์เว็บไซต์วิทยาลัยฯ /เสียงตามสาย/อื่น ๆ
 - ๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(นายสำราญ หงษ์กลาง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา



ประกาศชมรม.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ.....

ภาคเรียนที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

ด้วยชมรมวิชาชีพ

โดยนักเรียน นักศึกษาระดับชั้น ได้จัดทำโครงการ.....

ในวันที่ เวลา

..... ณ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย

ความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

คณะกรรมการ ๗ ตำแหน่ง

- | | |
|---------|-------------------|
| ๑. | ประธานชมรม |
| ๒. | รองประธานชมรม |
| ๓. | เหรัญญิกชมรม |
| ๔. | ประชาสัมพันธ์ชมรม |
| ๕. | ปฏิคมชมรม |
| ๖. | ทะเบียนชมรม |
| ๗. | เลขานุการชมรม |

หน้าที่ อำนวยการ กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | กรรมการ |
| ๑.๓ | กรรมการ |
| ๑.๔ | กรรมการ |
| ๑.๕ สมาชิกทุกคนในชมรม (การแบ่งหน้าที่ขึ้นอยู่กับชมรมมอบหมายให้) | |
| ๑.๖ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. เตรียมวางแผนตามโครงการ

๒. ดูแลการปฏิบัติงานของสมาชิกตามโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ
๕. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายตงเตงสถานที่

- ๑.๑ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ กรรมการ
- ๑.๓ กรรมการ
- ๑.๔ กรรมการ
- ๑.๕ (การแบ่งหน้าที่ขึ้นอยู่กบขมรมมอบหมายให้)
- ๑.๖ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ประสานสถานที่ ตงเตงให้เรียบร้อยในการดำเนินโครงการ
 ๒. ดูแลการปฏิบัติงานของสมาชิกตามโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ๑.๑ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ กรรมการ
- ๑.๓ กรรมการ
- ๑.๔ กรรมการ
- ๑.๕ (การแบ่งหน้าที่ขึ้นอยู่กบขมรมมอบหมายให้)
- ๑.๖ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ประชาสัมพันธ์โครงการ กำหนดการ
 ๒. บันทึกภาพการดำเนินโครงการ ขึ้นประชาสัมพันธ์เว็บไซต์วิทยาลัยฯ /เสียงตามสาย/อื่น ๆ
 ๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ๑.๑ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ กรรมการ
- ๑.๓ กรรมการ
- ๑.๔ กรรมการ
- ๑.๕ (การแบ่งหน้าที่ขึ้นอยู่กบขมรมมอบหมายให้)
- ๑.๖ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ประชาสัมพันธ์โครงการ กำหนดการ
 ๒. บันทึกภาพการดำเนินโครงการ ขึ้นประชาสัมพันธ์เว็บไซต์วิทยาลัยฯ /เสียงตามสาย/อื่น ๆ
 ๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ประธานชมรม