



วิทยาลัยการอาชีพสตึก
รับที่ 4801
วันที่ 26 พ.ย. 2563
เวลา 13.10 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพสตึก

ที่ ...ผบ.๕๒.๑/.....

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก

สิ่งที่แนบมาด้วย รายงานการประชุม

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวจूरรัตน์ ปัตโต ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัยฯ ให้บันทึกการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ ในวันจันทร์ที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพอประมาณ อาคารค่านรภัช วิทยาลัยการอาชีพสตึก ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ งานบริหารงานทั่วไป จึงขออนุญาตรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจूरรัตน์ ปัตโต)

เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

(นางสาวแวววิมล ไสยแสง)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

นางสาวจूरรัตน์ ปัตโต

นางสาวแวววิมล ไสยแสง

๒๕/๑๑/๖๓

นางสาวจूरรัตน์ ปัตโต
นางสาวแวววิมล ไสยแสง
๒๕/๑๑/๖๓

๕๑.นายบัญชา	มาตี	๖๘.นายวิชญ์	มาตรกลาง
๕๒.นางสาวกาญจนา	ศรีเมือง	๖๙.นางสาวปรียาพร	มณีแสง
๕๓.นายอัสนี	บุญจุนุเคราะห์กุล	๗๐.นางสาวสุภาวดี	แสงคำ
๕๔.นางสาววิภาวดี	วงศ์ตรี	๗๑.นายจักรกฤษณ์	จีระอน
๕๕.นางสาวธีรารักษ์	ประยุวันรัมย์	๗๒.นายนิยม	ลาภมาก
๕๖.นางสาวนวลละอ	ประยงค์โต	๗๓.นายอำรา	รัตนวงศ์สวัสดิ์
๕๗.นางสาวเสาวภา	พิมพ์หล้า	๗๔.นายบุญแก้ว	สายสาลี
๕๘.นางทิพวรรณ	ยามรัมย์	๗๕.นายสมพงษ์	แสงงาม
๕๙.นางสาวจุรีรัตน์	ปัตโต	๗๖.นายชน	ลิบรัมย์
๖๐.นางสาววรารพร	พิมพ์หล้า	๗๗.นายสมพร	เดือนแพร่รัมย์
๖๑.นางสาววิลาสิณี	แสงงาม	๗๘.นายทองดี	ผลบุญ
๖๒.นางสาวสายรักษ์	บุญพร้อม	๗๙.นายไพศาล	ศรีทอง
๖๓.ว่าที่ร.ต.อาคม	สิงาม	๘๐.นางหัต	แสงงาม
๖๔.นางสาวสุณิรัตน์	ทองด้วง	๘๑.นางดาวัน	นิลฉวี
๖๕.นางสาวนุจรี	กระจ่างจิต	๘๒.นายพรชัย	ไป่ล่งเหลื่อม
๖๖.นางสาวสุกัญญา	ยะบุญมี	๘๓.นางสาวปวีณา	ชะเคื่องรัมย์
๖๗.นางสาววิไลวรรณ	เพชรล้ำ		

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางจันทร์เพ็ญ โสบุญ ครู ค.ศ. ๑ ลาคลอด

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระก่อนการประชุม : นำเสนอพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อน้อมนำสร้างจิตสำนึกและปฏิบัติโดยเน้นความพอเพียง

“การทำความดีนั้น โดยมากเป็นการเดินทวนกระแสความพอใจและความต้องการของมนุษย์ จึงทำได้ยากและเห็นผลช้า แต่ก็จำเป็นต้องทำ เพราะหาไม่ ความชั่ว ซึ่งทำได้ง่ายจะเข้ามาแทนที่ แล้วจะพอกพูนขึ้นอย่างรวดเร็วโดยไม่ทันรู้สึกตัว”

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สวทมนต์ไหว้พระก่อนเริ่มการประชุม

อวยพรวันเกิดบุคลากรที่เกิดในเดือนตุลาคม และเดือนพฤศจิกายน พร้อมทั้งมอบของขวัญวันเกิด และมอบเงินแสดงความยินดีกับครูวัฒนา พงษ์ชนะ ที่ภรรยาคลอดบุตร จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๑.๑ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา Excellence Center

- จุดเน้นและทิศทางการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยนายสุเทพ แก่งสันเทียะ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- อาชีวะยกกำลัง ๒ สร้างคุณภาพ นำปริมาณ สถานศึกษาที่มีศักยภาพ ผู้เรียนเก่ง ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ ครู บุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

- นโยบายและจุดเน้น

๑. อาชีวศึกษายกกำลังสอง (Thailand Vocational Education Eco-System:TVE๒S)

๒. พัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา (Quality)
๓. แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย อาชีวศึกษายกกำลัง ๒

- เป้าหมาย

๑. พัฒนาสถานศึกษาเพื่อความเป็นเลิศและความเชี่ยวชาญเฉพาะ
๒. ยกระดับศักยภาพทุนมนุษย์ของประเทศ (Re-Skills, Up-Skills, New-Skills)
๓. ยกระดับความร่วมมือและเพิ่มบทบาทในการจัดการศึกษากับภาคเอกชนอย่างเข้มข้น
๔. พัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัยและมุ่งตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ
๕. พัฒนาสื่อการเรียนรู้ (On-site, On-Air, Online, On-Demand)
๖. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (สมรรถนะทางวิชาชีพ ภาษาอังกฤษ/จีน ดิจิทัล)

- กรอบการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

๑. สร้าง “อาชีพใหม่” ให้ประชาชน
๒. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสายอาชีพเพิ่มขึ้นในทุกภาคด้วย “ห้องเรียนอาชีพใน สพฐ.”
๓. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็น “Excellence Center”
๔. พัฒนาสถาบันการอาชีวศึกษาให้มีความเข้มแข็ง
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาเอกชน

- มอบรองทุกฝ่าย บุคลากรทุกท่าน ช่วยกันขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ค้นหาความเชี่ยวชาญเฉพาะให้กับสถานศึกษา

๑.๒ การจัดทำค่าของงบประมาณค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

- แนวทางการเร่งรัดติดตามและการใช้จ่าย งบประมาณงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
สำนักคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑. งบลงทุนประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๕๘๘ รายการ วงเงิน ๒,๙๒๒,๙๙๑,๗๐๐ บาท
๒. มาตรการ:เป้าหมายแผนการใช้จ่ายงบประมาณงบลงทุน (การก่อหนี้ + การเบิกจ่าย)

แต่ละไตรมาส

๓. แนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณงบลงทุน

- มอบงานวางแผนฯ งานอาคารสถานที่ แผนกวิชา ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๑.๓ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- ตารางรายละเอียดค่าใช้จ่าย ระหว่างรอบประมาณจัดสรร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
วิทยาลัยการอาชีพสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

งบดำเนินงาน	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	หมายเหตุ
เงินเดือนลูกจ้างฯ	๕๖๕,๐๐๐	
ประกันสังคมพนักงานราชการ	๒,๗๐๐	
ประกันสังคมลูกจ้างชั่วคราว	๙,๔๐๐	
ค่าสอนเกินภาระงานของครู	๔๔๑,๔๐๐	
ค่าสอนเทียบโอนฯ	๔๕,๐๐๐	ประมาณการฯ
ค่าสาธารณูปโภค	๒๘๙,๘๓๗.๖๘	รายละเอียดตามแนบ
ค่าธุรการ	๘๖,๗๕๐	
หนี้ค้างจ่าย	๕๗๘,๔๕๘	
รวมทั้งสิ้น	๒,๐๑๘,๕๔๕.๖๘	

- ตารางรายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ วิทยาลัยการอาชีพสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค	กันยายน ๒๕๖๓	ตุลาคม ๒๕๖๓	รวม
ค่าไฟฟ้า	๑๓๕,๐๒๐.๒๕	๑๐๔,๙๓๖.๐๓๐	๒๓๙,๙๕๖.๒๘
ค่าน้ำประปา	๒๗,๖๔๓.๐๒	๙,๙๑๒.๑๘	๓๗,๕๖๕.๒๐
ค่าไปรษณีย์	๑,๘๘๘.๐๐	๓,๗๙๖.๐๐	๕,๖๘๔.๐๐
ค่าโทรศัพท์	๖๒๐.๖๐	๖๒๐.๖๐	๑,๒๔๑.๒๐
ค่าอินเทอร์เน็ต	๒,๖๗๕.๐๐	๒,๖๗๕.๐๐	๕,๓๕๐.๐๐
รวม	๑๖๗,๘๑๖.๘๗	๑๒๑,๙๕๐.๘๑	๒๘๙,๗๖๗.๖๘

- มอบงานวางแผนฯ งานการเงิน งานพัสดุ เตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓
ที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ โดยไม่มีการปรับปรุงแก้ไขแต่อย่างใด

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ การปฏิบัติหน้าที่เวรยาม

ขอความร่วมมือบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน รายงานการปฏิบัติหน้าที่เวรยามประจำวันทางไลน์ของวิทยาลัยฯ

๓.๒ การปฏิบัติงานของบุคลากร ครู/เจ้าหน้าที่ นักการฯ แม่บ้าน พxr. ยาม/การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้นำผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้เห็นเป็นรูปธรรม เช่น การเป็นหัวหน้างานหลายงาน การจัดทำสิ่งประดิษฐ์ การส่งแผนการสอน การส่งงานวิจัย จะมีคะแนนการประเมินเพิ่มขึ้น

มอบรองฝ่ายบริหารทรัพยากรฯ งานบุคลากร และรองทุกฝ่ายจัดทำร่างเกณฑ์การประเมินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยต่อไป

๓.๓ แผนปฏิบัติการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้มีแผนปฏิบัติการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ทุกสถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด

๒. ดำเนินการจัดหาถังขยะ โดยแยกประเภทถังขยะออกเป็น ๔ ประเภท ประกอบด้วย ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป

๓. สํารวจประเมินและจัดเก็บข้อมูลการคัดแยกขยะมูลฝอย และจัดส่งแบบรายงานผ่านทางระบบออนไลน์

๔. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในการนำขยะมูลฝอยให้หน่วยงานไปใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม

๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการใช้แก้วนํ้าส่วนตัว ตะกร้า ถูผ้า และปันโด หรือภาชนะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมา

มอบงานอาคารสถานที่ งานกิจกรรม แผนกวิชา งานบุคลากร และรองทุกฝ่ายดำเนินการ
ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ เรื่องจากผู้อำนวยการ

๔.๑.๑ สโลแกนในการปฏิบัติงาน คือ ระเบียบครบ ระบบดี มีแผนงาน บริการจิตอาสา อาชีวะยก
กำลังสอง สร้างคุณภาพ นำปริมาณ

คติประจำใจ ความสำเร็จ เกิดจากการลงมือปฏิบัติด้วยความตั้งใจ ทুমเทเสี่ยสละ
ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒ เรื่องจากฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๒.๑ งานบุคลากร

- การปฏิบัติหน้าที่เวรยาม ครู เจ้าหน้าที่ เป็นผู้อยู่เวร ฝ่ายบริหารเป็นผู้ตรวจเวร ทั้งเวร
กลางวันและเวรกลางคืน และให้ผู้อยู่เวรรายงานการอยู่เวรผ่านระบบออนไลน์
- ให้เจ้าหน้าที่ธุรการอยู่ในห้องประจำสำนักงานในช่วงพักกลางวัน โดยสับเปลี่ยนกันพัก
รับประทานอาหาร ในช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.

๔.๒.๒ งานการเงิน

- ให้แก่นักเรียน นักศึกษา มาชำระค่าลงทะเบียนเรียนในช่วงปิดภาคเรียน เพื่อให้
สถานศึกษามีงบประมาณในการดำเนินงานภายในวิทยาลัยฯ

๔.๒.๓ งานบัญชี

- เร่งดำเนินการรวบรวมเอกสารในการส่งมอบงานของทางราชการ ตำแหน่งผู้อำนวยการ
วิทยาลัยการอาชีพสตึก และการเบิกจ่ายงบประมาณ ถ้าเป็นค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายให้แล้ว
เสร็จภายในปีงบประมาณนั้น

๔.๒.๔ งานพัสดุ

- ขอความร่วมมือในการรวบรวมเอกสารในการส่งมอบงานของทางราชการ ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก

๔.๒.๕ งานอาคารสถานที่

- มอบนายวิชาญ มาตรฐาน รับผิดชอบงานอาคารสถานที่

๔.๒.๖ งานทะเบียน

- รายงานยอดนักเรียน นักศึกษา ที่ยังไม่ส่งวุฒิการศึกษาให้ผู้อำนวยการทราบ

๔.๒.๗ งานประชาสัมพันธ์

- มอบนายวิชาญ มาตรฐาน รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ และให้จัดทำวารสาร
ประชาสัมพันธ์ ทุกวัน/ทุกกิจกรรม ภายในวิทยาลัยการอาชีพสตึก

ผู้อำนวยการ เพิ่มเติม ผ่างานทะเบียนในเรื่องการย้ายแผนกวิชา ต้องมีผู้ปกครองรับทราบและ
นักเรียน นักศึกษาต้องรับทราบขั้นตอน และระบบการเรียนสาขาวิชาที่จะย้ายไปเรียน ผลกระทบจากการย้าย
แผนกวิชา

๔.๓ เรื่องจากฝ่ายวิชาการ

๔.๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

- ได้จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ในภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เสร็จ

เรียบร้อยแล้ว

๔.๓.๒ งานวัดผลและประเมินผล

- การส่งผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษา ๑๐๐ เปอร์เซ็น
- อนุมัติผลการเรียน ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
- นักเรียน นักศึกษาที่ยังไม่ชำระค่าเทอม จะไม่มีชื่อในระบบ ศร ๐๒ และไม่สามารถรอก

ผลการเรียนให้นักเรียน นักศึกษาได้

๔.๓.๓ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

- นักเรียน นักศึกษาระบบปกติ ออกฝึกงานภาคเรียนที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๔
- ให้ครูสุรกันต์ เปรี่ยมไพบุลย์ รักษาการหัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

๔.๓.๔ งานสื่อการเรียนการสอน

- ครูที่สนใจการทำสื่อออนไลน์สามารถใช้อุปกรณ์จากงานสื่อการเรียนการสอนได้

๔.๔ เรื่องจากฝ่ายพัฒนางานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ไม่เกิน ๓๐ นาที)

๔.๔.๑ งานกิจกรรม

- โครงการวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
- โครงการแข่งขันกีฬาภายในวิทยาลัยการอาชีพสตึก ประจำปี ๒๕๖๓ ปรีติยารเกมส์
- โครงการวันเด็กแห่งชาติ
- การซ่อมกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๔.๔.๒ งานปกครอง

- คำสั่งแต่งตั้งครูตรวจจุดเสี่ยง ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓
- คำสั่งครูยืนเวรหน้าประตูเพื่อลดปัญหาการทะเลาะวิวาท และลดปัญหาการออกกลางคัน

ของผู้เรียนอาชีพศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓

๔.๔.๓ งานแนวอาชีพและการจัดหางาน

- โครงการออกแนะแนวการศึกษาต่อ
- โครงการปฐมนิเทศผู้สำเร็จการศึกษา
- โครงการสัมมนาเครือข่ายครูแนะแนว ร่วมกับ สำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

บุรีรัมย์ เขต ๔

- โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

๔.๔.๔ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

- โครงการชื้อยาและเวชภัณฑ์ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
- ส่งเอกสารทำประกันอุบัติเหตุ นักศึกษาฝึกประสบการณ์ ระบบทวิภาคี
- โครงการอบรมดับเพลิงเบื้องต้นและซ้อมแผนหนีไฟ

๔.๔.๕ งานครูที่ปรึกษา

- คำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓

๔.๔.๖ งานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน

- ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอ...ยี่มเคลื่อนที่ (ทุกเดือน)
- โครงการรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนภายในสถานศึกษา ช่วงเทศกาลปีใหม่
- โครงการอาชีพอาสา เทศกาลปีใหม่

๔.๔.๗ งานกิจกรรมลูกเสือ

- โครงการวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ประจำปี ๒๕๖๓
- โครงการเตรียมลูกเสือประดับแถบ ๓ สี ประจำปี ๒๕๖๓
- โครงการกิจกรรมเดินทางไกลอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือวิสามัญ ประจำปี ๒๕๖๓

๔.๕ เรื่องจากฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๔.๕.๑ งานวางแผนและงบประมาณ

- ขอความร่วมมือแผนกวิชาที่จัดทำโครงการตามแผนงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้รายงานสรุปผลโครงการให้แล้วเสร็จ

๔.๕.๒ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

- การใช้งานอินเทอร์เน็ตภายในวิทยาลัยฯ ในพื้นที่ ที่มีปัญหาสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องงานจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ

- ให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารวิทยาลัยฯ ลงในเว็บวิทยาลัยการอาชีพสตึก

๔.๕.๓ งานความร่วมมือ

- การทำ MOU กับ บริษัทฯ นักเรียน นักศึกษาสามารถไปฝึกงานได้จริง, สามารถเข้าศึกษาดูงานได้, สามารถมาวิทยากรให้กับวิทยาลัยได้, และสามารถสนับสนุนงบประมาณให้วิทยาลัยฯ

๔.๕.๔ งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

- ติดตามการส่งรายงานวิจัยในชั้นเรียน ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
- เผยแพร่วิจัยในชั้นเรียน ทางระบบอินเทอร์เน็ตของวิทยาลัยฯ

๔.๕.๕ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

- ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้อง SAR ออนไลน์ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔.๕.๖ งานควบคุมภายในสถานศึกษา

- ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้อง รายงานควบคุมภายในสถานศึกษาในระบบได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔.๕.๗ งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ

- ขอความร่วมมือครูผู้สอนรายงาน สผ.๒ หัวหน้าแผนกรายงาน สผ.๓ งานการค้ารายงาน สผ.๔ และวิทยาลัยฯ รายงาน สผ.๕ ส่งภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ มอบนายชูศักดิ์ ชุ่ยชะ รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผน

๕.๒ มอบงานความร่วมมือ การ MOU ให้แต่ละแผนกหาสถานประกอบการใหม่ๆ รองรับการฝึกอาชีพ ฝึกประสบการณ์ให้กับนักเรียน นักศึกษา

ลงชื่อ.....
(นางสาวจรรีรัตน์ ปัตโต)
เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....
(นายชูศักดิ์ ชูยะชะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ผู้ตรวจ/ทาน รายงานการประชุม

ลงชื่อ.....
(นางสาวแวววิมล ไสยแสง)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจ/ทาน รายงานการประชุม

ลงชื่อ.....
(นายวิโรจน์ ทองเรือง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก
ผู้รับรองรายงานการประชุม