



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานส่งเสริมผลิตผลฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพสตึก

ที่ ฝผ.๔๓.๓/

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล ในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก

สิ่งที่แนบมาด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพสตึก ว่าด้วยระเบียบการบริหารสถานศึกษาในฝ่ายและหัวหน้างาน สำหรับบุคลากรเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่การเรียนการสอนและบริการการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและชัดเจน อาศัยอำนาจตามคำสั่ง ที่ ๑๐๓๑ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยมอบอำนาจให้วิทยาลัย ดำเนินการภายในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว งานส่งเสริมผลิตผลฯ จึงขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล ในสถานศึกษา อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. อนุญาต

๒. ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง

(นางธิติมา ชิตโคกสูง)

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ

(นางสาวอรรวรรณ ชูยะ)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ

- ผศ.ดร. วิภาดา งามวงศ์วรณ /  
ผศ.ดร. นพพร นพพร / ผศ.ดร. นพพร

- one  
- oy  
- ananjanee  
- 60 คน

๒๕/๑๐/๖๔



## คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพสตึก

ที่ ๕๖๙ / ๒๕๖๔

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล ในสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพสตึก ว่าด้วยระเบียบการบริหารสถานศึกษาในฝ่ายและหัวหน้างาน สำหรับบุคลากร เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่การเรียนการสอนและบริการการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและชัดเจน อาศัยอำนาจ ตามคำสั่ง ที่ ๑๐๓๑ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗โดยมอบอำนาจให้วิทยาลัยดำเนินการภายในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

#### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายวิโรจน์	ทองเรือง	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายชนนยุช	หรรบรรพ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นายชูศักดิ์	ชู่ชะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** อำนวยการ ให้คำปรึกษา สนับสนุนการดำเนินการติดตามผล ตลอดจนกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

#### ๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงานส่งเสริมผลิตผล ในสถานศึกษา

๒.๑ นายวิโรจน์	ทองเรือง	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายชูศักดิ์	ชู่ชะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๓ นายชนนยุช	หรรบรรพ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๒ นางวาสนา	นวลศรี	ครู คศ. ๓	กรรมการ
๒.๓ นางจิตรา	จิตตวิวัฒนา	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๒.๔ นายอนุชา	ชื่นจิตรชม	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๒.๕ นายสุริกานต์	เปี่ยมไพบูลย์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๒.๖ นายธำรง	บริบูรณ์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๒.๗ นางแพรวพรรณ	กิตติภูมิกุล	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๘ นายธนกฤต	สุวรรณกัญญา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๙ นายสวัสดิ์	จันทร์ราช	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๐ นายลือเดช	บุญไยตม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๑ นายกล้าณรงค์	แรงจบ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๒.๑๒ นายสุวิจักขณ์	จันทร์สำราญ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวอรรณณ	ชู่ชะ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๒.๑๔ นางทิพวรรณ	ยามรัมย์	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๒.๑๕ นางจิราภรณ์	งามชื่น	ครู คศ. ๒	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๖ นางธิติมา	ชิดโคกสูง	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. พิจารณากำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ ในปีงบประมาณปัจจุบัน
  ๒. พิจารณาโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่แผนกวิชาเสนอ
  ๓. รวบรวมข้อมูลงบประมาณประจำปี ค่าใช้จ่ายตามโครงการปีที่ผ่านมา เสนอคณะกรรมการ
  ๔. นำผลพิจารณากำหนดวงเงินค่าใช้จ่าย เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ ก่อนเปิดภาคเรียน หรือตามที่สถานศึกษากำหนด
  ๕. แจ้งผลการอนุมัติให้แผนกวิชาหรืองานที่ได้รับจัดสรรทราบ
  ๖. นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอคณะกรรมการ
  ๗. นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการเห็นชอบเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ
  ๘. นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่ผู้อำนวยการอนุมัติ แจ้งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน และงานพัสดุ
  ๙. จัดสรรเงินค่าใช้จ่ายตามรายวิชาหรือโครงการที่ได้รับ
  ๑๐. พิจารณาโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย(สพ.๑)
  ๑๑. รวบรวมโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้เลขานุการคณะกรรมการ
  ๑๒. บันทึกทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา (สพ.๓) กรณีที่โครงการฝึกได้รับผลิตผลที่มีมูลค่า
  ๑๓. ส่งแบบรายงานผลการฝึก (สพ.๒) ให้หัวหน้างานการตลาด การค้าและประกอบธุรกิจ

**๓. คณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย**

๓.๑	นายชูศักดิ์ ชุ่ยชะ	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางวาสนา นวลศรี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓.๓	นางจิตรา จิตติวัฒนา	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๔	นายอนุชา ชื่นจิตรชม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๕	นายสุริกานต์ เปี่ยมไพบูลย์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๖	นายอรรณ บิริบูรณ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๗	นางแพรวพรรณ กิตติภูมิกุล	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๘	นายธนภุต สุวรรณกัญญา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๙	นายสวัสดิ์ จันทราช	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๑๐	นายลือเดช บุญโยดม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๑๑	นายก้านรงค์ แรงจบ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๑๒	นายสุวิจักขณ์ จันทรสำราญ	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๓.๑๓	นายสันทัต สัมฤทธิ์รินทร์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๑๔	นางสาวอรรณ ชุ่ยชะ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๕	นางธิติมา ชิดโคสูง	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. เป็นเลขาคณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย
  ๒. บันทึกทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้าและประกอบธุรกิจ (สพ.๔)
  ๓. รับผิดชอบในการขายผลิตผล
  ๔. รายงานหัวหน้าสถานศึกษาทราบ กรณีที่จำหน่ายผลิตผลเรียบร้อยแล้ว หรือกรณีที่ผลิตผลที่ยังไม่ได้จำหน่าย เกิดชำรุดเสียหาย หรือกรณีที่เก็บผลิตผลไว้แล้วไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย
  ๕. จัดทำรายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สพ.๕) เสนอคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ทุกปี



๔. คณะกรรมการติดตามผลดำเนินงาน

๔.๑ นายชูศักดิ์	ช้วยะ	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวอรรรรณ	ช้วยะ	ครูพิเศษสอน	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นายเกียรติศักดิ์	จันทาส	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๔.๔ นางสาวรุ่งอรุณ	แดนโคตรม	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๔.๕ นายพงศกร	นาชัยดุลย์	ครูพิเศษสอน	กรรมการ
๔.๖ นางธิติมา	ชิตโคกสูง	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบทะเบียนและรายงานผลิตผลคงเหลือให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือน ตุลาคม (ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี)

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน้าที่ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย และบังเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิโรจน์ ทองเรือง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก