

เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
ณ ห้องประชุมปรีดียาร วิทยาลัยการอาชีพสตึก

ห้องประชุมปริติยารุร วิทาลัยการอาชีพสตัก

วันศุกร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

୧୧.୦୦ ଟ - ୧୯.୭୯ ଟ.

นายระเบียบ เทียงธรรม

ผู้มาประชุม

๑.	นายระเบียบ	เที่ยงธรรม	๒๙.	นางพนิดา	บุญจุนุเคราะห์กุล
๒.	นายธีรกรณ์	พรเสนา	๓๐.	นางสาวธัญธิดา	วิลัยเกษ
๓.	นางชุดิญา	อัยยะ	๓๑.	นางสาวรัศมี	บุญมัน
๔.	นายปณณทัต	เพียรการ	๓๒.	นายพิธิพงศ์	ฤทธิ์มนตรี
๕.	นายวิรัช	สุวรรณทา	๓๓.	นางสาวกุสุมา	เกษตรีพงษ์ศา
๖.	นางวาสนา	นวลศรี	๓๔.	นายเชษฐา	ตากกะโทก
๗.	นายชาครีย์	สิริสุนทรานนท์	๓๕.	นายชัย	พลคำ
๘.	นายประเทือง	กองรัตน์	๓๖.	นายนิพนธ์	โยวะ
๙.	นางวนิดา	โสมะฐิติ	๓๗.	นายภัทรพงษ์	โลบุญ
๑๐.	นางจันทร์เพ็ญ	โลบุญ	๓๘.	นางมลิลย์	กองรัตน์
๑๑.	นางจิราภรณ์	งามชื่น	๓๙.	นายธนกฤต	สุวรรณกัญญา
๑๒.	นางจิตรา	จิตตวิวัฒนา	๔๐.	นางสาวรัชนีวรรณ	จันทร์ทา
๑๓.	นายสุริกานต์	เปี่ยมไพบูลย์	๔๑.	นายธำรง	บริบูรณ์
๑๔.	นายวัฒนา	พงษ์ชนะ	๔๒.	นายเนติราช	คำก้อน
๑๕.	นายสิทธิชัย	ลีหล้าน้อย	๔๓.	นายสุริยะ	นนทสุมาลย์
๑๖.	นายสุรสิทธิ์	แสงเสนาะ	๔๔.	Mr.Tagyen Neville	Tata
๑๗.	ว่าที่ร.ต.บุญส่ง	นิเวศสวรรค์	๔๕.	นายสิทธิ์ศักดิ์	ทันใจ
๑๘.	นางสาวแพรวพรรณ	ขึ้นเจริญ	๔๖.	นางสาวจิราภรณ์	สงครินทร์
๑๙.	นายจำรัส	พิมพ์ชาติ	๔๗.	นางสาวแวววิมณฑ์	ไสยแสง
๒๐.	นายวิรัช	สายหยุด	๔๘.	นางสาววงศ์สุริยา	พยัคฆกุล
๒๑.	นายสือเดช	บุญโยดม	๔๙.	นางสาวอรรวรรณ	ชู่ยชะ
๒๒.	นายธิตวิวัฒน์	ธนโชติเรืองนนท์	๕๐.	นางสาววารุณี	ธนโชติเรืองนนท์
๒๓.	นายสวัสดิ์	จันทราช	๕๑.	นางสาวพัชรินทร์	ไชยบุตร
๒๔.	นายธนะศักดิ์	อาคมศิลป์	๕๒.	นางนิกุล	สุศรีพร
๒๕.	นายปฐมพงษ์	สังข์น้อย	๕๓.	นางสาวอังคณากร	พลพา
๒๖.	นางสาวขวัญเรือน	นนทแสง	๕๔.	นางสาวสุจิตรา	อินทวงศ์
๒๗.	นายปรีชา	ทวยภา	๕๕.	ว่าที่ร.ต.ทงชัย	อินทวงศ์
๒๘.	นายผดุงศักดิ์	บุญยืน	๕๖.	นางสาวกัญญาณัฐ	แก้วน้อย

๕๗. นายสิทธิพงษ์	มะณู	๖๒. นางสาววิภาวดี	วงศ์ตรี
๕๘. นางสาวกาญจนา	ศรีเมือง	๖๓. นางสาวธีรารักษ์	ปะลวันรัมย์
๕๙. นายอัสนี	บุญจงนุเคราะห์กุล	๖๔. นางสาวเสาวภา	พิมพ์หล้า
๖๐. นางสาวนวลลอ	ประยงค์	๖๕. นางสาวสุริรัตน์	งามสะพรั่ง
๖๑. นางสาววัชร	กัตไธสง	๖๖. นางสาวจิตินา	ปาปะเก

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายชูศักดิ์	ชู่ชะ	ครู คศ.๑	ไปราชการ
๒. นายอนุชา	ชินจิตรชม	ครู คศ.๑	ลากิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ระเบียบวาระก่อนการประชุม : “การที่คนสมัยใหม่บอกว่าคนสมัยเก่ามีความรู้้น้อยก็อาจเป็นจริง แล้วคนสมัยใหม่ถูกหรือเหยียดหยามคนสมัยเก่าก็มีสิทธิ์ แต่ถ้าพูดตามความจริงแล้ว สิทธิ์ที่จะเหยียดหยามคนรุ่นเก่าไม่ควรจะมี ด้วยเหตุว่าคนรุ่นเก่านี้เองทำให้คนรุ่นใหม่เกิดขึ้นมาได้” พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานแก่ คณะบุคคลต่างๆ ที่เข้าเฝ้าฯ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๔ ธันวาคม ๒๕๓๑

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สวดมนต์ไหว้พระก่อนเริ่มการประชุม

อวยพรวันเกิดผู้ที่เกิดเดือน เมษายน และเดือนพฤษภาคม พร้อมทั้งมอบของขวัญวันเกิด

๑.๑ สถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศผลการคัดเลือกนักเรียนนักศึกษา และสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ วิทยาลัยฯ ได้รับคัดเลือกให้ได้รับสถานศึกษารางวัลพระราชทานทั้งนักศึกษา และสถานศึกษา ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ เป็นที่ยอมรับของบุคคลภายนอก

๑.๒ การใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ให้ใช้อย่างคุ้มค่าและประหยัด

๑.๓ การประชุมผู้ปกครอง ได้ดำเนินการแล้ว ขอขอบคุณหัวหน้างานที่ปรึกษาใหม่ ที่ดำเนินการกำหนดช่วงวันเวลาประชุมผู้ปกครองของแต่ละแผนกวิชา
ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๐๐ น. โดยไม่มีการปรับปรุงแก้ไขแต่อย่างใด

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ การเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยการอาชีพสตึก เป็นวิทยาลัยเทคนิคสิรินธรเฉลิมพระเกียรติ
บุรีรัมย์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่องจากผู้อำนวยการ

๔.๑.๑ แนะนำบุคลากรใหม่ ครูสิทธิศักดิ์ ทนใจ ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ ครูจิราภรณ์ สงครินทร์ ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ นางสาวจิตินา ปาปะเก เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการห้องสมุด และ นายสดี ไช้เหลา ในนามวิทยาลัยฯ มีความยินดีต้อนรับที่ได้ร่วมงาน เพื่อพัฒนาวิทยาลัยฯ ให้เจริญรุ่งเรืองและ ประสบผลสำเร็จในการดำเนินงาน

๔.๑.๒ การใช้พลังงาน ขอให้ทุกท่านช่วยกันประหยัดพลังงานภายในวิทยาลัยฯ เมื่อออกจากสำนักงาน อาคาร โรงฝึกงาน ห้องเรียน ขอให้ตรวจสอบความเรียบร้อยถอดปลั๊กไฟฟ้า ปิดไฟฟ้า ปิดประตูหน้าต่างให้เรียบร้อย

๔.๑.๓ การดำเนินการตามโครงการที่ได้รับจัดสรร วิทยาลัยฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณ และได้ดำเนินการในช่วงปิดภาคเรียน การปรับปรุงห้องน้ำ ปรับปรุงระบบไฟฟ้า ดำเนินการตามกระบวนการทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒ เรื่องจากฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๒.๑ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว จะทำการแจกให้กับหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่าย เพื่อใช้ประกอบในการดำเนินงาน

๔.๒.๒ การแต่งกายของบุคลากร วิทยาลัยฯ กำหนดการแต่งกายมาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันจันทร์ ชุดสีกากี วันอังคาร เสื้อสีชมพู วันพุธ ชุดกีฬา วันพฤหัสบดี ชุดผ้าไทย และวันศุกร์ เสื้อแดงกรมอาชีวศึกษา ขอให้บุคลากรทุกท่านแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบที่วิทยาลัยฯ กำหนด เพื่อความเรียบร้อย สวยงาม

๔.๒.๓ การรับนักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ จำนวนนักเรียนนักศึกษาที่มาสมัคร ระดับ ปวช. แผนรับสมัครจำนวน ๔๓๐ คน ยอดที่มาสมัครจำนวน ๔๘๐ คน ระดับปวส. แผนรับสมัครจำนวน ๑๘๐ คน ยอดที่มาสมัครจำนวน ๒๔๖ คน แผนรับสมัครทั้ง ปวช. และปวส. ๖๑๐ คน ยอดที่มาสมัครทั้ง ปวช. และปวส. รวมทั้งหมด ๗๒๖ คน ขอขอบคุณทุกท่านที่ช่วยกันประชาสัมพันธ์ และแนะแนวการศึกษาต่อจนประสบผลสำเร็จ

๔.๒.๔ การประเมินบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากรได้จัดทำแบบประเมินศักยภาพบุคลากรพร้อมเกณฑ์การประเมินโดยแบ่งออกเป็น ๒ แบบ ได้แก่ สายการสอน และสายสนับสนุน สายการสอนประเมินด้านการสอน ๕๐ คะแนน ด้านงานพิเศษ ๓๐ คะแนน และด้านจิตอาสา ๒๐ คะแนน รวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน สายสนับสนุนประเมินด้านหน้าที่รับผิดชอบ ๘๐ คะแนน และด้านจิตอาสา ๒๐ คะแนน รวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านเสนอความคิดเห็นในรูปแบบเกณฑ์การประเมินฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะในการใช้ประเมินฯ และให้จัดส่งงานบุคลากร ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๒.๐๐ น.

๔.๒.๕ บัตรเข้า บัตรออกนอกวิทยาลัยฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากรจะทำบัตรเข้า-ออกวิทยาลัยฯ เพื่อใช้ในการตรวจสอบการเข้า-ออกกรณีภายในวิทยาลัยฯ

๔.๒.๖ การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำวิทยาลัยฯ ได้กำหนดไลน์กลุ่มประจำวิทยาลัยฯ ขอให้บุคลากรทุกท่านเข้าร่วมไลน์กลุ่ม การใช้ไลน์กลุ่มขอให้ใช้ภาษาที่สุภาพ และติดต่อในงานราชการเท่านั้น

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๓ เรื่องจากฝ่ายวิชาการ

๔.๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ให้ครูผู้สอนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพิ่ม พร้อมจัดส่งใบเบิกค่าสอนให้เรียบร้อย และการจัดการเรียนการสอนให้ใช้แนวทางการประเมินค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ ตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ

๔.๓.๒ งานวัดผลและประเมินผล ครูผู้สอนไม่ต้องจัดส่ง ท.๐๑ ให้จัดส่งใบแสดงความก้าวหน้าทุก ๔ สัปดาห์ต่อครั้ง จึงทำการประเมินผลฯ

๔.๓.๓ งานทวิภาคี ผাগครูทุกแผนกวิชาให้ติดตามนักเรียนนักศึกษาที่กลับจากฝึกประสบการณ์โดยไม่แจ้ง ให้ตรวจสอบและแจ้งงานทวิภาคีให้รับทราบ

๔.๓.๔ งานสื่อการเรียนการสอน ให้ครูผู้สอนจัดทำสื่อการเรียนการสอนอย่างน้อยคนละ ๑ รายวิชา งานสื่อฯ ได้จัดอบรมโปรแกรม Moodle ให้กับครูผู้สอนแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๔ เรื่องจากฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๔.๔.๑ การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง มีการเปลี่ยนแปลงการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงจากเดิม ๕ วัน เหลือเพียง ๓ วัน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษา และจะทำการประเมินภายใน ๓ สัปดาห์

๔.๔.๒ แนวทางการปฏิบัติเวรหน้าประตูรับนักเรียนนักศึกษา การร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธงของครูผู้สอน ให้ครูที่ปรึกษาลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติเวรหน้าประตู งานกิจกรรมได้มีคำสั่งแต่งตั้งครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ทั้งหมดในการปฏิบัติเวรหน้าประตูรับนักเรียนนักศึกษาในภาคเช้าและภาคค่ำ ขอให้มาลงชื่อที่หน้าเสาธง

๔.๔.๓ การประชุมผู้ปกครอง งานที่ปรึกษาได้กำหนดตารางการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง ออกเป็นแผนกวิชา เพื่อลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา ดังนี้ แผนกวิชาช่างกลโรงงาน ประชุมวันอังคารที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ ช่างไฟฟ้ากำลัง และช่างอิเล็กทรอนิกส์ ประชุมวันพุธที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๘ แผนกวิชาการบัญชี ประชุมวันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ แผนกวิชาช่างยนต์ ประชุมวันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ประชุมวันจันทร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘

๔.๔.๔ โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย จะเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมิน ซึ่งครูที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม เลขานุการชมรมต้องเข้าร่วมประเมินในครั้งนี้

๔.๔.๕ งานครูที่ปรึกษาและกิจกรรมโฮมรูม ขอให้ครูที่ปรึกษาดูแลนักเรียนนักศึกษา พร้อมติดตามและให้คำปรึกษา

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๕ เรื่องจากฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๔.๕.๑ SAR รายบุคคล แผนกวิชา และสถานศึกษา การประเมิน SAR ของครูผู้สอน เพื่อทำความเข้าใจขอให้ปรับทัศนคติในการทำงาน และให้ครูผู้สอนกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

๔.๕.๒ การทำวิจัยในชั้นเรียน งานวิจัยฯ กำหนดให้จัดส่งวิจัยในชั้นเรียนขอให้ครูผู้สอนจัดส่งตามกำหนด เพื่อจะได้ทำการตรวจสอบให้เรียบร้อย

๔.๕.๓ การหารายได้ระหว่างเรียน ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ให้คำแนะนำนักเรียนนักศึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๔.๕.๔ การประเมินคุณภาพภายในโดยหน่วยงานต้นสังกัด การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในโดยหน่วยงานต้นสังกัด ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบติดต่อ และดำเนินงานให้เรียบร้อย รายละเอียดจะบันทึกให้ทราบอีกครั้ง

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

๕.๑ การรับนักเรียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ถือว่าประสบความสำเร็จมาก จำนวนนักเรียนนักศึกษาได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๒ การติดต่อกับบุคลากรภายใน วิทยาลัยฯ จัดตั้งกลุ่มไลน์วิทยาลัยฯ ขอให้บุคลากรทุกท่านเข้าร่วมกลุ่มด้วย เพื่อประหยัดเวลาในการติดต่อเรื่องงานในหน่วยงาน

๕.๓ ห้องเรียน Mini Ep จัดสรรงบประมาณแล้ว มอบหมายให้ครูที่รับผิดชอบนำนักศึกษา ห้อง EP เข้าค่ายปรับพื้นฐาน ทำกิจกรรม ทดสอบการเรียนรู้ ก่อนเข้าเรียนจริง โดยจัดเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ ครูภัทรพงษ์ โลบุญ โครงการอบรมขับเคลื่อนวิทยุ ให้แต่ละชมรมกำหนดวันที่ต้องการให้จัดกิจกรรมขับเคลื่อนวิทยุ และแจ้งทีมงานขับเคลื่อนวิทยุ

๖.๒ ครูพนิดา บุญจนุเคราะห์กุล กำหนดตรวจสอบสุขภาพนักเรียนนักศึกษาในระดับชั้น ปวช.๑ และปวส.๑ ในวันอังคารที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยแยกเป็นกลุ่ม ขอให้ครูผู้สอนช่วยดูแลนักเรียนนักศึกษาในช่วงเวลาตรวจสอบสุขภาพ และขอความอนุเคราะห์ครูผู้ช่วยควบคุมดูแลนักเรียนนักศึกษาผู้ชาย

๖.๓ ครูจันทร์เพ็ญ โลบุญ

๖.๓.๑ ด้วยสำนักงาน ก.พ. ดำเนินโครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรภาครัฐในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะทำบันทึกสำรวจผู้ที่สนใจ รายงานวิทยาลัยฯ เพื่ออนุมัติจากวิทยาลัยฯ ในการสนับสนุน

๖.๓.๑ ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การประกวดสื่อป้องกันการทุจริต โดยรับสมัครนักศึกษาระดับ ปวช. และปวส. จัดทำภาพยนตร์สั้นหรือแอนิเมชัน ฝากครูผู้สอนช่วยประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนนักศึกษาได้รับทราบ สามารถขอรายละเอียดได้ที่งานประชาสัมพันธ์

๖.๔ ครูชาครีย์ สิริสุนทรานนท์

๖.๔.๑ หนังสือเรียนบางรายวิชาภาคเรียนนี้ยังไม่ได้ส่ง เพราะมีหนังสือมาก แต่บางรายวิชาหนังสือก็ไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนนักศึกษา

๖.๔.๒ การลงโทษนักเรียนนักศึกษา ขอให้ครูผู้สอนมีความตระหนักในเรื่องนี้

ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพิ่มเติม การสั่งหนังสือมาน้อย งานการเงินดำเนินการตามบันทึกของแต่ละแผนกวิชาที่แจ้ง

๖.๕ ครูวิรัช สายหยุด ขออนุญาตแต่ละแผนกวิชาที่จะจัดประชุมผู้ปกครอง ให้ประสานงานอาคารในเรื่องการจัดสถานที่ แก้อ้อ เพื่อให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุม

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องประธานมอบหมายภารกิจ

๗.๑ การศึกษาดูงานนักเรียนนักศึกษาใหม่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีนโยบายในการจัดทำโครงการศึกษาดูงานเปิดโลกทางความคิด สู่สังคมเศรษฐกิจอาเซียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาดูงานและเรียนรู้จริง ปฏิบัติจริงนั้น ขอให้ทุกแผนกวิชาดำเนินการให้เป็นมาตรฐาน ในเรื่องการเดินทาง หรือพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง ฝากทุกแผนกวิชาให้ถือปฏิบัติ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๒๓ น.

ลงชื่อ

(นางสาววราภรณ์ ธนโชติเรณงนธ์)

เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายวัฒนา พงษ์ชนะ)

ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายธีรกรณ์ พรเสนา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ผู้ตรวจ/ทานรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายระเบียบ เทียงธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก

ผู้รับรองรายงานการประชุม