



รายงานผลการดำเนินโครงการ
การประชุมผู้ประกอบการ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563



งานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี



การวางแผน

(Plan)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานครูที่ปรึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

ที่ ๓๕/๒๕๖๓ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตจัดโครงการประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววรารัตน์ โรจน์ทงค์ ตำแหน่ง หัวหน้างานครูที่ปรึกษา ขออนุญาตดำเนินงานตามโครงการ ประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งโครงการดังกล่าวได้ผ่านการอนุมัติตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๕๗,๙๑๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยสิบถ้วน) แล้ว

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตดำเนินโครงการ ในวันเสาร์-อาทิตย์ ที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการดำเนินโครงการในครั้งนี้ขอใช้งบประมาณจำนวน ๒๘,๙๕๕ บาท (สองหมื่นแปดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....*QVr*.....

(นางสาววรารัตน์ โรจน์ทงค์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

<p>เรียน ผู้อำนวยการ</p> <p>1. เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>2. <i>เพื่อขอจัดโครงการ</i></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>.....</p> <p>(นางวันทนา โพธิ์รัง)</p> <p>รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>เรียน ผู้อำนวยการ</p> <p>1. เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>2. <i>เพื่อขออนุมัติ ๒๘,๙๕๕</i></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>.....</p> <p>(นางณัฐญา อัมรินทร์)</p> <p>หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>เรียน ผู้อำนวยการ</p> <p>1. เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>2. <i>เพื่อขอจัดโครงการ</i></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>.....</p> <p>(นางวันทนา โพธิ์รัง)</p> <p>รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นผู้อำนวยการ</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>.....</p> <p>(นายนพดล สุวรรณสุนทร)</p> <p>ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี</p> <p>วันที่.....<i>๕</i>...../<i>๓๐</i>...../<i>๖๓</i>.....</p>



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

ที่ ๗๕๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชุมผู้ปกครองประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี เป็นสถานศึกษาของรัฐบาลที่จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและการประกันคุณภาพทางการศึกษา การจัดประชุมผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้นจึงเป็นช่องทางหนึ่งที่จะให้เกิดความเข้าใจในนโยบายต่างๆ ให้ตรงกันมากยิ่งขึ้น วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี จึงได้จัดประชุมผู้ปกครองขึ้นในวันเสาร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (ปวช.๑ และ ปวช.๒) และในวันอาทิตย์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (ปวช.๓, ปวส.๑ และ ปวส.๒) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี จึงมอบหมายหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายศราการ	บุญปลั่งมภ์	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายภานุพันธ์	พันธินิตย์	กรรมการ
๑.๓ นายศุภชัย	นนท์ธีระวิทยา	กรรมการ
๑.๔ นางวันทนา	โพธิ์รัง	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษาในการจัดการประชุมฯ อำนวยความสะดวก ควบคุม ดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนแก้ไขปัญหาด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาววรรรัตน์	โรจน์ทงค์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายกวินธร	ไชหทัยบุตร	กรรมการ
๒.๓ หัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนกวิชา		กรรมการ
๒.๔ นางสาวรตนพร	แพพิพัฒน์	กรรมการ
๒.๕ นางสาวกัญจน์รัตน์	โสมะกั๊ร์	กรรมการ
๒.๖ นางพรพิมล	ชนะโขง	กรรมการ
๒.๗ นางสาวนงคันุช	เดชสมบูรณ์	กรรมการ
๒.๘ นางสาวพัชรินทร์	เหล่าไชย	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ประชุมวางแผนกำหนดการประชุม ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ตลอดจนสรุปรายงานรับ - รายจ่าย การประชุมตลอดโครงการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวอภิรดี	อามาตย์ทัศน์	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาววรรรัตน์	โรจน์ทงค์	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดลำดับขั้นตอนของพิธีเปิดการประชุมผู้ปกครอง

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัว ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาววรารัตน์	โรจน์ทงงค์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวอรจิรา	องศา	กรรมการ
๔.๓ นักศึกษาผู้ทำหน้าที่ผู้ประสานสปีทิส		กรรมการ
๔.๔ นางพรพิมล	ชะมะโขง	กรรมการ
๔.๕ นางสาวรัตนพร	แพพิพัฒน์	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารเพื่อรับรายงานตัว ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ ดังนี้

๑. ผลการเรียน ๒/๒๕๖๓ (งานทะเบียน)
 ๒. ผลของงานปกครอง ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ (งานปกครอง)
 ๓. ตารางเรียนนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ (งานหลักสูตรและการสอน)
- เพื่อเตรียมเอกสารใส่แฟ้มวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ผู้ปกครองของนักเรียน ระดับชั้น **ปวช.๑, ๒ วันเสาร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓**

รายงานตัว ณ บริเวณโดมรวมน้ำใจ เวลา ๐๗.๓๐ น. เข้าประชุมโดมรวมน้ำใจ และเข้าพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนดไว้

ลำดับที่	ระดับชั้น/สาขาวิชา	จำนวน	ครูที่ปรึกษา	ห้อง
๑	ปวช. ๑ แฟชั่นและสิ่งทอ	๔	นางสาวเยาวลักษณ์ เมธสาร	๒๔๒
๒	ปวช. ๑/๑ อาหารและโภชนาการ	๒๘	นายสมภพ อุตสาหะ	๒๒๒
๓	ปวช. ๑/๒ อาหารและโภชนาการ	๒๗	นางสาวกนกพร โพธิ์ศรี	๒๒๓
๔	ปวช. ๑ ธุรกิจอาหาร (ทวิภาคี)	๒๘	นายพรเทพ กลิ่นแดง	๒๔๑
๕	ปวช. ๑ คหกรรมศาสตร์	๑	นางสาวสุภัทรา สอนกลิ่น	๒๓๒
๖	ปวช. ๑/๑ การบัญชี	๓๒	นางพรสวรรค์ ผลวงษ์	๓๓๒
๗	ปวช. ๑/๒ การบัญชี	๓๕	นางอารยา เจริญพร	๑๓๒
๘	ปวช. ๑/๓ การบัญชี	๓๕	นางสาวงามพรรณ สุมลเวช	๑๓๓
๙	ปวช. ๑ การตลาด	๓๗	นางวันเพ็ญ สาสีผลิน	๕๔๑
๑๐	ปวช. ๑ การจัดการสำนักงาน	๑๓	นายไกรวี แสงวีเชียร	๑๔๔
๑๑	ปวช. ๑/๑ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๕	นายปภักร บุตรศรี	๓๔๒
๑๒	ปวช. ๑/๒ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๔	นางสาวรัตนพร แพพิพัฒน์	๒๕๑
๑๓	ปวช. ๑/๓ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๒	นางสาวอภัสสร พวงบุบผา	ห้องสร้อย
๑๔	ปวช. ๑ ธุรกิจค้าปลีกทั่วไป (ทวิภาคี)	๒๙	นางสาววรารัตน์ โรจน์ทงงค์	๓๓๕
๑๕	ปวช. ๑/๑ การโรงแรม (ทวิภาคี)	๓๕	นางสาววรรษมน วิภูพานนท์	๓๓๓
๑๖	ปวช. ๑/๒ การโรงแรม (ทวิภาคี)	๓๒	นางสาวกัลยาณี ภมรดล	๓๔๑
๑๗	ปวช. ๑ การท่องเที่ยว	๒๒	นางสาวอภิรดี อามาศย์ทัศน์	๕๕๑
๑๘	ปวช. ๑ การออกแบบ	๒๑	นางสาวจิตติมา ชาวห้วยหมาก	๔๓๑
๑๙	ปวช. ๑ คอมพิวเตอร์กราฟิกอาร์ต	๔๙	นายเอกลักษณ์ พุ่มโต	๓๔๔
๒๐	ปวช. ๑ คอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์(MEP)	๒๔	นายกฤษณันท์ มีสง่า	๖๓๑
๒๑	ปวช. ๒ แฟชั่นและสิ่งทอ	๘	นางสาวพรรณิ สู้คันอิน	๒๔๓

ลำดับที่	ระดับชั้น/สาขาวิชา	จำนวน	ครูที่ปรึกษา	ห้อง
๒๒	ปวช. ๒ อาหารและโภชนาการ	๒๙	นางสาวกนกพร โพรธีศรี	๒๒๓
๒๓	ปวช. ๒ ธุรกิจอาหาร (ทวิภาคี)	๒๔	นางสาวสุมาวดี จันทร์เพ็ญ	๓๒๑
๒๔	ปวช. ๒ ธุรกิจดอกไม้และงานประดิษฐ์	๖	นางสาวจริญญา หนูนุรักษ์	๒๓๑
๒๕	ปวช. ๒/๑ การบัญชี	๒๙	นางวิไล รัตนเชิดฉาย	๑๒๑
๒๖	ปวช. ๒/๒ การบัญชี	๓๑	นางสาวพรทิพย์ อัยวรรณ	๑๓๔
๒๗	ปวช. ๒/๓ การบัญชี	๓๒	นางณัฐญา อัมรินทร์	๔๑๒
๒๘	ปวช. ๒/๑ การตลาด	๒๕	นางสาวอรจิรา อองดา	๓๓๑
๒๙	ปวช. ๒/๒ การตลาด	๒๗	นางสาวมานิตา ปานดำ	๓๓๔
๓๐	ปวช. ๒ การจัดการสำนักงาน	๗	นางอัจฉรา โพรธีจินดา	๓๒๒
๓๑	ปวช. ๒/๑ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๖	นางสาวอาภัสสร พวงบุบผา	ห้องสร้อย
๓๒	ปวช. ๒/๒ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๗	นางสาวทัศนีย์ ชูจันทร์ภรณ์	๒๕๒
๓๓	ปวช. ๒ ธุรกิจค้าปลีกทั่วไป (ทวิภาคี)	๔๒	นางสาวนริรัตน์ คชพงษ์	๓๔๓
๓๔	ปวช. ๒ การโรงแรม (ทวิภาคี)	๒๘	นางสาวสมฤดี คำภาชี	-
๓๕	ปวช. ๒ การท่องเที่ยว	๒๑	นางสาวพัชรินทร์ เหล่าไชย	๕๕๒
๓๖	ปวช. ๒ การออกแบบ	๑๖	นายภาณุวัฒน์ กองเขน	๔๓๑
๓๗	ปวช. ๒ คอมพิวเตอร์กราฟิก	๓๖	นางสาวกนกพร น้อยแสง	๔๓๒
๓๘	ปวช. ๒ คอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์(MEP)	๑๗	นางพรวิมล ญัฐอภิพิมพ์	๓๔๕
		รวม ๑,๐๐๔ คน		

ผู้ปกครองของนักเรียน ระดับชั้น ปวช. ๓, ปวส.๑ และ ปวส. ๒ วันอาทิตย์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ รายงานตัว ณ บริเวณโดมรวมน้ำใจ เวลา ๐๗.๓๐ น. เข้าประชุมโดมรวมน้ำใจ และเข้าพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนดไว้

ลำดับที่	ระดับชั้น/สาขาวิชา	จำนวน	ครูที่ปรึกษา	ห้อง
๑	ปวช. ๓ แฟชั่นและสิ่งทอ	๖	นางสาวเยาวลักษณ์ เมธสาร	๒๔๒
๒	ปวช. ๓ อาหารและโภชนาการ	๓๐	นายสมภพ อุตสาหะ	๒๒๒
๓	ปวช. ๓ ธุรกิจอาหาร (ปกติ)	๓๑	นางสาวยานุมาศ กองร้อยอยู่	๒๔๑
๔	ปวช. ๓ คหกรรมศาสตร์	๔	นางสาวอนิสสร สอนสุภาพ	๒๓๒
๕	ปวช. ๓/๑ การบัญชี	๓๑	นางสุพรรณรัตน์ งามเหมือน	๑๓๒
๖	ปวช. ๓/๒ การบัญชี	๓๖	นางสาวรัชดาภรณ์ อินทรเกตุ	๓๔๓
๗	ปวช. ๓/๓ การบัญชี	๒๙	นางอรทัยภักดิ์ ทามา	ห้องพุทธ
๘	ปวช. ๓/๑ การตลาด	๒๗	นางสาวมนัสพร สิงห์ฉัตรแก้ว	๓๓๓
๙	ปวช. ๓/๒ การตลาด	๑๗	นางสาวณัฐนันท์ พิริยะธนาธรรม	๑๒๔
๑๐	ปวช. ๓ การเลขานุการ	๒๒	นางสาวอัญชรีย์ สรวงท่าไม้	๑๔๔
๑๑	ปวช. ๓/๑ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๖	นางสาวพัฒนพิณนัท อยู่สำราญ	๓๓๑

ลำดับที่	ระดับชั้น/สาขาวิชา	จำนวน	ครูที่ปรึกษา	ห้อง
๑๒	ปวช. ๓/๒ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๑	นายวิโรจน์ แก้วเรือง	๒๓๔
๑๓	ปวช. ๓ ธุรกิจค้าปลีกทั่วไป (ทวิภาคี)	๒๓	นางสาวอมรรัตน์ พูลกำลัง	๓๔๔
๑๔	ปวช. ๓ การโรงแรม (ทวิภาคี)	๓๑	นางรัตนกาญจน์ รัตนประดิษฐ์	๓๒๑
๑๕	ปวช. ๓ การท่องเที่ยว	๑๙	นางสาวสายสุรียา บุญรัมย์	๕๕๑
๑๖	ปวช. ๓ การออกแบบ	๑๑	นายชัยบูรณ์ มะโหฬาร	๓๓๒
๑๗	ปวช. ๓ คอมพิวเตอร์กราฟิกอาร์ต	๒๖	นางสาวคัมภูวิภา ตระริยะ	๔๒๒
๑๘	ปวส.๑ เทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย(ทวิภาคี)	๒	นางสาวพรณี สุกันธิน	๒๔๓
๑๙	ปวส. ๑ อาหารและโภชนาการ (ทวิภาคี)	๓๔	นางสาวยานุมาศ กองร้อยอยู่	๒๔๑
๒๐	ปวส. ๑ การบริหารคหกรรมศาสตร์	๕	นายเศวตโชติ บุญจีน	๒๓๑
๒๑	ปวส. ๑/๑ การบัญชี (ปกติ)	๒๔	นางสาวอรอนงค์ จิระกุล	๓๔๔
๒๒	ปวส. ๑/๒ การบัญชี (ปกติ)	๒๓	นางสาวอรอนงค์ จิระกุล	๓๔๔
๒๓	ปวส. ๑ การตลาด	๑๙	นางอัญญา เวียงสีมา	ห้องสร้อย
๒๔	ปวส. ๑ การจัดการสำนักงาน	๒๙	นางเก็จวลี วิชเรนทร์สุนทร	๑๔๕
๒๕	ปวส. ๑/๑ เทคโนโลยีดิจิทัล (ปกติ)	๓๗	นายสุทธิ อัมรินทร์	๔๑๑
๒๖	ปวส. ๑/๒ เทคโนโลยีดิจิทัล (ทวิภาคี)	๙	นายณัฐวรรณ ศิริเดชภัทร์	๒๕๓
๒๗	ปวส. ๑ การจัดการธุรกิจค้าปลีก (ทวิภาคี)	๑๒	นางวัชรภรณ์ นนทีธีระวิชยา	๑๒๒
๒๘	ปวส. ๑ การโรงแรม (ทวิภาคี)	๒๙	นางสาวธนวรรณ ไหมอ่อน	๓๒๒
๒๙	ปวส. ๑ การจัดประชุมและนิทรรศการ (ทวิภาคี)	๕	นายศุภวุฒิ ธรรมประชา	๒๖๑
๓๐	ปวส. ๑ ดิจิทัลกราฟิก	๒๕	นางราตรี พรหมแทน	๔๒๕
๓๑	ปวส. ๑ คอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์ (MEP)	๔	นายเกล็ดนที ไชยชนะ	๖๓๑
๓๒	ปวส. ๒ อาหารและโภชนาการ (ทวิภาคี)	๓๑	นายพรเทพ กลิ่นแดง	๒๒๓
๓๓	ปวส. ๒ การบริหารคหกรรมศาสตร์	๔	นางสาวภัทราวดี ศรีรักษ์	๒๓๓
๓๔	ปวส. ๒/๑ การบัญชี	๓๔	นางอรทัยภักดิ์ ทามา	ห้องพุทธ
๓๕	ปวส. ๒/๒ การบัญชี	๓๒	นางระวีวรรณ ทองวิเศษสุข	๑๓๓
๓๖	ปวส. ๒ การตลาด	๒๙	นางอัญญา เวียงสีมา	ห้องสร้อย
๓๗	ปวส. ๒ การจัดการสำนักงาน	๒๒	นางสาววาทีณี ปวงเริ่ม	๓๔๒
๓๘	ปวส. ๒/๑ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ปกติ)	๓๘	นายอภิวัฒน์ สงทอง	๒๖๓
๓๙	ปวส. ๒/๒ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ทวิภาคี)	๙	นายอภิวัฒน์ สงทอง	๒๖๓
๔๐	ปวส. ๒ การจัดการธุรกิจค้าปลีก (ทวิภาคี)	๑๖	นางวัชรภรณ์ นนทีธีระวิชยา	๑๒๒
๔๑	ปวส. ๒ การโรงแรม (ทวิภาคี)	๙	นางสาวศิริภา จิตผ่อง	๓๒๑
๔๒	ปวส. ๒ การจัดประชุมและนิทรรศการ (ทวิภาคี)	๑๕	นางสาวอภิตี อามาตย์ทัศน์	๕๕๒
๔๓	ปวส. ๒ คอมพิวเตอร์กราฟิก	๑๖	นางสาวกานต์ระวี จันทร์วิเศษ	๔๓๑
๔๔	ปวส. ๒ คอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์ (MEP)	๘	นายกิตติพงศ์ โกวิทวงษ์ชา	๑๑๑
		รวม ๙๓๐ คน		
		รวมทั้งสิ้น ๑,๙๓๔ คน		

๕. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับผู้ปกครอง ประกอบด้วย

๕.๑	นางวันทนา	โพธิ์รัง	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายภาณุพันธ์	พันธินิตย์	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นายศุภชัย	นนท์ธีระวิทยา	รองประธานกรรมการ
๕.๔	นางอรทัยภัก	ท่ามา	กรรมการ
๕.๕	นางเก็จวลี	วัชรินทร์สุนทร	กรรมการ
๕.๖	นางกานต์สิริ	อู่อรุณ	กรรมการ
๕.๗	นางวัชรภรณ์	นนท์ธีระวิทยา	กรรมการ
๕.๘	นางราตรี	พรหมแทน	กรรมการ
๕.๙	นางสาวอภิรดี	อามาตย์ทัศน์	กรรมการ
๕.๑๐	นางสาวพรรณณี	สุคันธิน	กรรมการ
๕.๑๑	นายสมภพ	อุดสาหะ	กรรมการ
๕.๑๒	นางสาวสุมาตี	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๕.๑๓	นางสาวณฐนันท์	พิริยะชนาธรรม	กรรมการ
๕.๑๔	นางสาวศิริภา	จิตผ่อง	กรรมการ
๕.๑๕	นายเกล็ดนที	ไชยชนะ	กรรมการ
๕.๑๖	นางสาววรรัตน์	โรจน์ทงค์	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ต้อนรับผู้ปกครองในการเข้ารายงานตัวที่บริเวณโดมรวมน้ำใจและเชิญหัวหน้าแผนกขึ้นเวที
เพื่อการแนะนำตัว

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๖.๑	นายเอกลักษณ์	พุ่มโต	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางอารยา	เจริญพร	กรรมการ
๖.๓	นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๖.๔	นายชัยบุรณ์	มะโหฬาร	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ตามตาราง

สถานที่	รายการ	จำนวน
โดมรวมน้ำใจ	โต๊ะรายงานตัว	๒๐ ตัว
	เก้าอี้ครู	๔๐ ตัว
ลานอเนกประสงค์	โต๊ะบรรยายบนเวที	๑ ตัว
	เก้าอี้ผู้ปกครอง	๑,๐๐๐ ตัว
ทางเข้าโดมรวมน้ำใจ	ป้าย “ยินดีต้อนรับท่านผู้มีเกียรติด้วยความยินดี”	๑ ป้าย

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดเลี้ยง ประกอบด้วย

๗.๑	นายสมภพ	อุดสาหะ	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางสาววรรัตน์	โรจน์ทงค์	กรรมการ
๗.๓	นักศึกษาผู้ประสานสิบทิศ		กรรมการ

๗.๔ นางสาวพรพิมล	ชนะโขง	กรรมการ
๗.๕ นางสาวนงค์นุช	เดชสมบูรณ์	กรรมการ
๗.๖ นางสาวพัชรินทร์	เหล่าไชย	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ๑. จัดบริการน้ำดื่มผู้ปกครองและนักเรียนตลอดการประชุม

๒. จัดบริการอาหารว่างแก่คณะครูที่ปรึกษา

๘. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและ VTR ประกอบด้วย

๘.๑ นายอภิวัฒน์	สิงทอง	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายกิตติพงศ์	โกวิทวณิชชา	กรรมการ
๘.๓ นายณัฐวรรธน์	ศิริเตชภัทร์	กรรมการ
๘.๔ นายภาณุวัฒน์	กองเขน	กรรมการ
๘.๕ นายไกรวี	แสงวิเชียร	กรรมการ
๘.๖ นางสาววรรณมณ	วิภูพานนท์	กรรมการ
๘.๗ นายสิรภพ	เมฆช้าง	กรรมการ
๘.๘ นายฉัตรชัย	ลี้มไล้	กรรมการ
๘.๙ นายปภักร	บุตรศรี	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง และไมโครโฟนสำหรับกิจกรรมบนเวที

๒. จัดเตรียม VTR ในวันประชุมผู้ปกครอง

๙. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารการพิมพ์ ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาววรรรัตน์	โรจน์ทงค์	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวรตนพร	แพพิพัฒน์	กรรมการ
๙.๓ นางพรพิมล	ชนะโขง	กรรมการ
๙.๔ นางสาวพัชรินทร์	เหล่าไชย	กรรมการ
๙.๕ นายฉัตรชัย	ลี้มไล้	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์ป้ายชื่อครูที่ปรึกษาและห้องที่เข้าพบใส่กระดาษสีขนาด A๔ พับครึ่งติดของน้ำตาล

๒. บรรจุเอกสาร ประกอบด้วย ผลการเรียนรายบุคคล ตารางเรียน และอื่นๆ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพและวิดีโอ ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางอนัญญา	เวียงสีมา	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวเจียรนัย	นาคะวนิชฐ์	กรรมการ
๑๐.๓ นายศุภวุฒิ	ธรรมประชา	กรรมการ
๑๐.๔ นายภาณุวัฒน์	กองเขน	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ บันทึกภาพและกิจกรรมตลอดการประชุม จัดส่งงานครูที่ปรึกษาเป็นแผ่นซีดีเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำป้ายตัวอักษร ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางราตรี	พรหมแท่น	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาววรรรัตน์	โรจน์ทงค์	กรรมการ

/นางสาวคัมภุวิกา...

- ๑๑.๓ นางสาวคัมภีรวิภา ตะริยะ กรรมการ
 ๑๑.๔ นายภานุวัฒน์ กองเขน กรรมการ
 ๑๑.๕ นางสาวนกพร น้อยแสง กรรมการและเลขานุการ
ทำหน้าที่ ออกแบบป้ายตัวอักษร จัดข้อความตามความเหมาะสมและดำเนินการ

ติดตัวอักษรหน้าลานอเนกประสงค์ ให้เสร็จก่อนวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

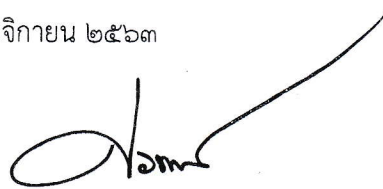
การประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา
 ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
 ๒๘-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

- ๑๒.๑ นายณัฐวรรณ ศิริเทศภัทร์ ประธานกรรมการ
 ๑๒.๒ นายวิโรจน์ แก้วเรือง กรรมการ
 ๑๒.๓ นางสาวจิรวรรณ ณะตระกูลพานิช กรรมการและเลขานุการ
ทำหน้าที่ จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นในการเข้าประชุมให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพ
 ทั้งภายในและภายนอกพร้อมทั้งสรุปผลเป็นรูปเล่มและแผ่นซีดีให้งานครูที่ปรึกษา

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สูงสุดของนักเรียน
 นักศึกษาและสถานศึกษา หากมีปัญหาใดขอให้รีบแจ้งเพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓



(นายศรากร บุญปลัมภ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชิงทราย รักษาการในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี



กำหนดการประชุมผู้ปกครองภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒๘-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

ระดับชั้น ปวช.๑ และ ปวช.๒ ในวันเสาร์ที่ ๒๘ และระดับ ปวช.๓ ปวส.๑
และปวส.๒ ในวันอาทิตย์ ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ผู้ปกครองลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ณ โดมรวมน้ำใจ
- ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ผู้ปกครองรับชม VTR ของวิทยาลัย
- ๐๘.๔๕ - ๐๙.๓๐ น. ผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษาพบผู้บริหาร ณ โดมรวมน้ำใจ
- ผู้อำนวยการ
 - รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
 - รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
 - รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. ผู้ปกครองรับฟังข้อมูลของทางวิทยาลัยในแต่ละงาน
- งานปกครอง
 - งานทะเบียน
 - งานวัดผลและประเมินผล
 - งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
- ๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ผู้ปกครองรับฟังข้อมูลการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจาก
สถานประกอบการจากบริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์
กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษาพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนด
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. คลินิก “ทวิภาคี” ผู้ปกครองสอบถามข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับการจัด
การศึกษาในระบบทวิภาคี จากบริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด
(มหาชน) ณ ห้องประชุมใบมะขาม



ที่ ศธ ๐๖๑๘.๗/ว ๑๕๐๑

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี
อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การประชุมผู้ปกครอง

เรียน ผู้ปกครอง นาย / นางสาว

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี ได้กำหนดวัน การประชุมผู้ปกครองและลงทะเบียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้ปกครองรับทราบนโยบาย โครงการและกิจกรรมที่วิทยาลัยฯ ดำเนินการ และร่วมกัน ดูแลนักเรียน นักศึกษา ในความปกครองของท่านให้มีความเข้าใจที่ครบถ้วน ในการนี้ วิทยาลัยฯ ขอเชิญท่าน เข้าร่วมประชุมในวันเสาร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และในวันอาทิตย์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี รายละเอียดดังนี้

ระดับชั้น ปวช. ๑ และ ปวช. ๒ ในวันเสาร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ระดับชั้น ปวช. ๓ ปวส. ๑ และ ปวส. ๒ ในอาทิตย์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ผู้ปกครองลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ณ โดมรวมน้ำใจ
- ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ผู้ปกครองรับชม VTR ของวิทยาลัย
- ๐๘.๔๕ - ๐๙.๓๐ น. ผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษาพบผู้บริหาร ณ โดมรวมน้ำใจ
ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการทั้ง ๔ ฝ่าย
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. ผู้ปกครองรับฟังข้อมูลของทางวิทยาลัยในแต่ละงาน ได้แก่ งานปกครอง งานทะเบียน
งานวัดผลและงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
- ๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ผู้ปกครองรับฟังข้อมูลจากสถานประกอบการจากบริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์
กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษาพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนด
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. คลินิก “ทวิภาคี” ผู้ปกครองสอบถามข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาใน
ระบบทวิภาคี จากบริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

การประชุม ดังกล่าว จะทำให้นักเรียน นักศึกษาในความปกครองของท่านสามารถสำเร็จการศึกษาได้
ตามหลักสูตร อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือจากท่านเข้าประชุมตามกำหนดวันเวลาอย่าง
พร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศรากร บุญปลั่ง)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชิงราช รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

งานครูที่ปรึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
โทรศัพท์ ๐ - ๓๕๕๑ - ๑๓๕๕ ต่อ ๑๐๘
โทรสาร ๐ - ๓๕๕๒ - ๔๐๒๒
Websites : <http://www.spvc.ac.th>

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

รายงานขอซื้อของจ้าง

เลขที่ 2664-0009
วันที่ 9 ตุลาคม 2563
1

เรื่อง รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

ด้วยหน่วย/แผนก งานครูที่ปรึกษา มีความประสงค์จะขอ () จัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ () จัดจ้าง

1. เพื่อให้เป็น () อุปกรณ์การสอน () วัสดุฝึก () งานปรับปรุง () งานซ่อม-แก้ไขเปลี่ยนของเดิมที่ชำรุด () งานพัฒนา () งานเร่งด่วน () งานการค้า () งานอื่นๆ

2. ตามรายละเอียดพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างดังนี้ เพื่อใช้ ค่าใช้สอย ในโครงการประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

จำนวน	รายการ	3. ราคาครั้งสุดท้าย	4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (ราคารวม)	หมายเหตุ
	คิงรายละเอียดใบประมาณการที่แนบมานี้		4,000.00	ตามแนบ
	รวมเงิน (ตัวอักษร) (สิ้นบาทถ้วน)			

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานที่แล้วเสร็จ วันที่

6. จัดซื้อโดยวิธี () ประกาศเชิญชวนทั่วไป () คัดเลือก () เฉพาะเจาะจง

7. ขออนุมัติแต่งตั้ง

7.1 คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- นางสาววารรัตน์ ไรจน์ทงค์
- นางสาวพัชรินทร์ เหล่าไชย
- นางสาวสายสุริยา บุญรัมย์

7.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

- นายกวินธร ไชยทัตบุตร
- นางรัตนกาญจน์ รัตนประดิษฐ์
- นางสาวสมฤดี คำภาณี

คณะกรรมการทุกคนต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 3 วัน



เจ้าหน้าที่

(นางสาวภัทราวดี ศรีวิทย์)

1. ยอดเงินที่ได้รับการจัดสรรจำนวน บาท () งปม. () บกศ. () อุดหนุน
ได้ใช้ไปแล้ว _____ บาท
ยอดเงินที่ขอใช้ครั้งนี้จำนวน _____ 4,000 บาท
คงเหลือ _____ บาท
(ลงชื่อ) _____ พัสดแผนก
(นางสาวสมฤดี คำภาณี) 9, 10A, 10B
(ลงชื่อ) _____ หัวหน้าแผนก/งาน/ภาควิชา
(นางสาววารรัตน์ ไรจน์ทงค์) 9, 10A, 10B

2. ความเห็นรองผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

เห็นชอบ (นางวันทนา ไพธธีรัง) 9, 10A, 10B

6. ความเห็นหัวหน้างานการเงิน ควรใช้เงิน () งปม. () บกศ. () อุดหนุน

(ลงชื่อ) _____ (นางสาวกัลยาณี ภมรลล) 9, 10A, 10B
ความเห็นหัวหน้างานบัญชี ฐานการเงิน
() พ่อย้าย () ไม่พ่อย้าย
() เงินสด () เครดิต
ปัจจุบันมียอดเงินที่เหลืออยู่ _____ บาท
() งปม. () บกศ. () อุดหนุน
(ลงชื่อ) _____ (นางสาวรัตติยา โมพันธ์) 9, 10A, 10B

ความเห็นรองผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายบริหารทรัพยากร
(ลงชื่อ) _____ (นายภาณุพันธ์ พันธนิษฐ์) 9, 10A, 10B

3. ความเห็นหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

ได้ตรวจสอบแล้วรายนี้ () มีอยู่ในแผน () ไม่มีอยู่ในแผน
_____ (นางวันทนา ไพธธีรัง)
ยอดเงินคงเหลือ () งปม. () บกศ. () อุดหนุน
(ของวิทยาลัย) 4,000 บาท
(ลงชื่อ) _____ (นางฉวีรุษา อัมรินทร์) 9, 10A, 10B

4. ความเห็นรองผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นชอบ (นางวันทนา ไพธธีรัง) 9, 10A, 10B

5. ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ () วัสดุ () ครุภัณฑ์ () จัดซื้อ () จัดจ้าง

โดยวิธี () ประกาศเชิญชวนทั่วไป () คัดเลือก () เฉพาะเจาะจง
(ลงชื่อ) _____ (นายวิโรจน์ แก้วเรือง) 9, 10A, 10B

คำสั่ง

วิทยาลัยพิจารณาแล้วอนุมัติตามบันทึกเสนอฉบับนี้
ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- นางสาววารรัตน์ ไรจน์ทงค์ ประธานกรรมการ
 - นางสาวพัชรินทร์ เหล่าไชย กรรมการ
 - นางสาวสายสุริยา บุญรัมย์ กรรมการ
- ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับ
- นายกวินธร ไชยทัตบุตร ประธานกรรมการ
 - นางรัตนกาญจน์ รัตนประดิษฐ์ กรรมการ
 - นางสาวสมฤดี คำภาณี กรรมการ

(นายพนพล สุวรรณสุนทร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี

วันที่ 9, 10A, 10B

หมายเหตุ ให้เขียนพร้อมสำเนา 3 ฉบับ ไว้ที่การเงิน 1 ฉบับ งานวางแผน 1 ฉบับ พัสดุ 1 ฉบับ

บัญชีรายการครุภัณฑ์ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

(งานกิจกรรม, งานแนะแนว, งานสวัสดิการพยาบาลฯ, งานปกครอง, งานโครงการพิเศษ, งานครูที่ปรึกษา) คงเหลือ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับ ที่	วันเดือนปี ที่ได้รับ	หมายเลขประจำ วัสดุ-ครุภัณฑ์	รายการ ขนาด ลักษณะ	ได้มาโดย วิธีใด	จำนวน	ราคา หน่วยละ	หมายเหตุ
1	21 ก.ย. 37	4140-001-0002 370-(93-95)	พัดลมโคจร	บริจาค	3 เครื่อง	1,633.00	พยาบาล
2	27 มี. ค. 41	5821-002-0001 413-010	วิทยุสื่อสารพร้อมแท่นชาร์จ	บริจาค	1 เครื่อง	8,500.00	ศูนย์วิทยุ
3	27 มี.ค. 41	4110-001-0001 413-006	ตู้เย็น	บริจาค	1 ตู้	5,900.00	กิจกรรม
4	8 มิ.ย. 41	7110-007-0037 413-029	โต๊ะทำงานระดับ 5-6	บริจาค	1 ตัว	2,500.00	ปกครอง (ครูวินทร)
5	8 มิ.ย. 41	7110-007-0037 413-030	โต๊ะทำงานระดับ 3-4	บริจาค	1 ตัว	2,200.00	ปกครอง (ครูเดชา)
6	15 ก.ย. 41	7110-007-0037 413-029	โต๊ะทำงานระดับ 1-2	บริจาค	1 ตัว	1,200.00	ปกครอง
7	11 ก.ย. 39	3530-002-0002 391-004	จักรพั่นริมเย็บห่อ ทานตะวัน พร้อมมอเตอร์	งปม.	1 ตัว	13,000.00	โครงการพิเศษ
8	1 เม.ย. 37	9925-009-0001 372-001	โต๊ะบูชาขนาดเล็ก หมู่ 7	บกศ.	1 ชุด	50.00	(พัฒนาลูกเสือ)
9	18 มิ.ย. 44	7125-002-0044 443-001	ตู้แขวนผนังขนาด 200x80 ซม.	บริจาค	1 ใบ	4,400.00	ปกครอง
10	22 มิ.ย. 49	7440-009-0002 492-055	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ HP รุ่น Laserjet 1020 หมายเลขเครื่อง CNCJL 36954	บกศ.	1 เครื่อง	5,850.00	ปกครอง
11	24 ก.ค. 49	7440-001-0004 493-317	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Samsung รุ่น Pentium 4 2.8 GHz	บริจาค	1 เครื่อง	21,900.00	พยาบาล
12	24 ก.ค. 49	7110-007-0061 493-200	โต๊ะคอมพิวเตอร์ ขนาด 120x60x75 CM.	บริจาค	1 เครื่อง	1,900.00	พยาบาล
13	24 ก.ค. 49	7440-009-0012 493-028	Pinter HP LASERJET รุ่น 1020 หมายเลขเครื่อง CNC 2021958	บริจาค	1 เครื่อง	6,500.00	พยาบาล
14	24 ก.ค. 49	7440-009-0029 493-001	Pinter HP PSC 1410 ALL-IN ONE หมายเลขเครื่อง CN 574251 XH	บริจาค	1 เครื่อง	4,100.00	พยาบาล
15	8 ก.พ 50	6720-005-0006 502-003	กล้องดิจิตอล / วิดีโอ ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น 100GCK หมายเลขเครื่อง C2TH00312	บกศ.	1 เครื่อง	12,900.00	ปกครอง

บัญชีรายการครุภัณฑ์ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
(งานวางแผนฯ, งานความร่วมมือ, งานศูนย์ข้อมูล, งานประกันฯ, งานวิจัยฯ, งานผลิตผลการค้า) คงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับ ที่	วันเดือนปี ที่ได้รับ	หมายเลขประจำ วัสดุ-ครุภัณฑ์	รายการ ขนาด ลักษณะ	ได้มาโดย วิธีใด	จำนวน	ราคา หน่วยละ	หมายเหตุ
24	4 มี.ค. 59	7440-001-0007 593-044	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุค ยี่ห้อ Asus หมายเลข : FANOCV 577937428	บริจาค	1 เครื่อง	18,310.00	ศูนย์บ่มเพาะฯ
25	23 พ.ค. 59	7490-015-0013 592-005	เครื่องสแกนบาร์โค้ด ยี่ห้อ Honeywell S/N : 2S15512868	บกศ.	1 เครื่อง	12,800.00	ศูนย์ข้อมูลฯ
26	5 ก.ค. 59	6110-008-0001 592-(013-014)	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ DELTA ขนาด 20000VA/160	บกศ.	2 เครื่อง	42,800.00	ศูนย์ข้อมูลฯ



การปฏิบัติ

(Do)

ประมวลภาพโครงการประชุมผู้ปกครอง
วันที่ 28 - 29 พฤศจิกายน 2563
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563



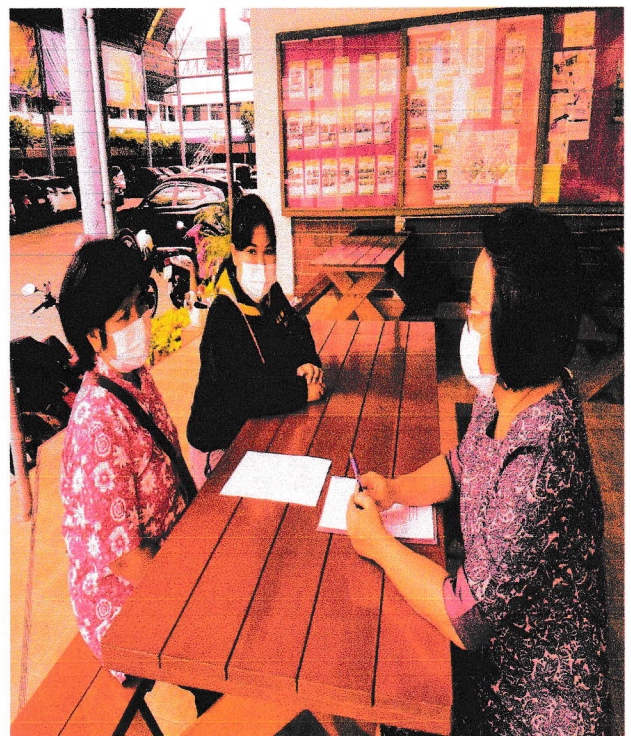
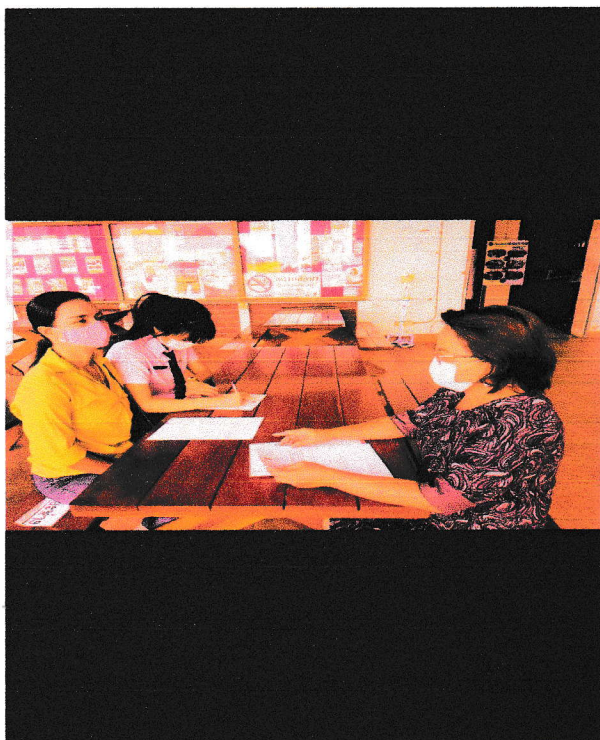
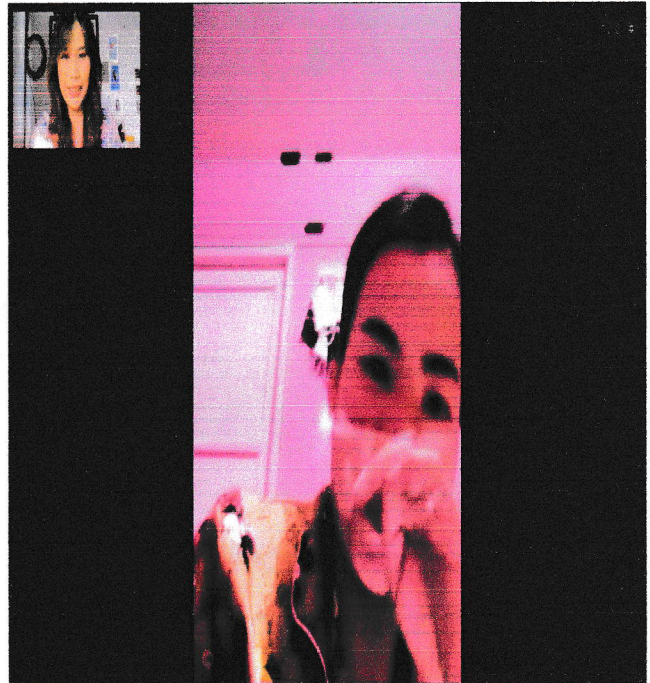
ประมวลภาพโครงการประชุมผู้ปกครอง
วันที่ 28 - 29 พฤศจิกายน 2563
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

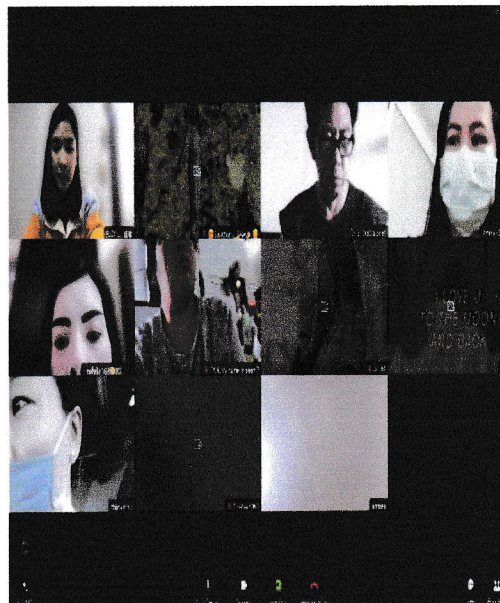
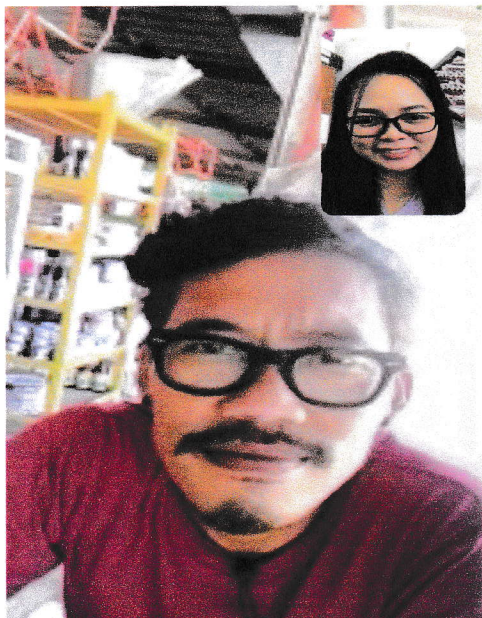
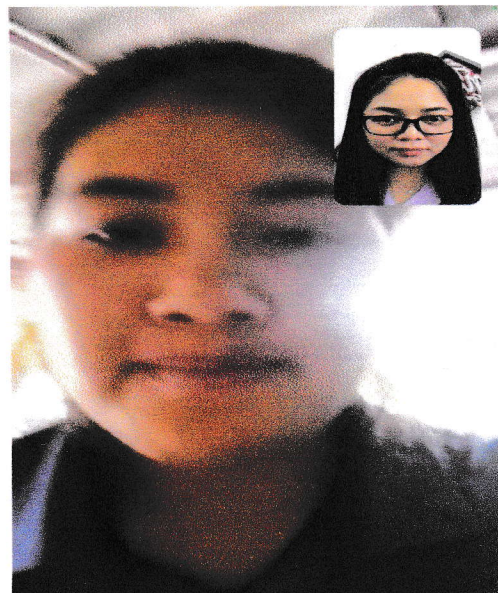
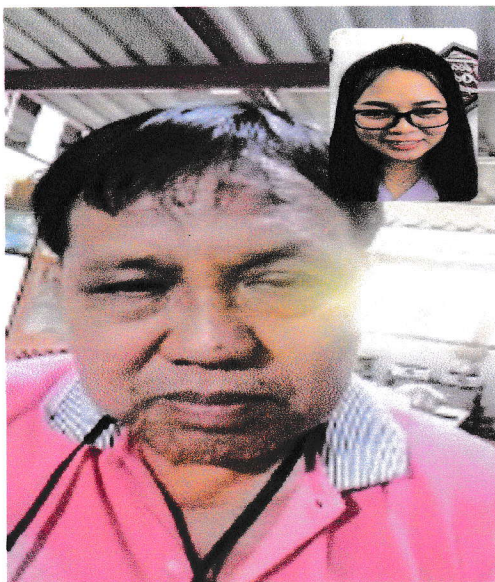
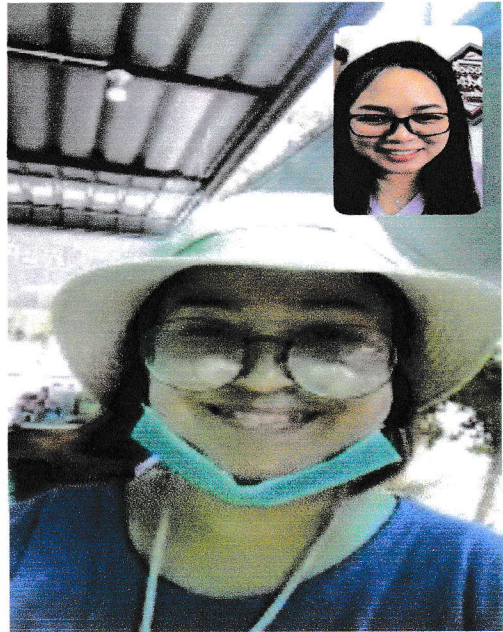


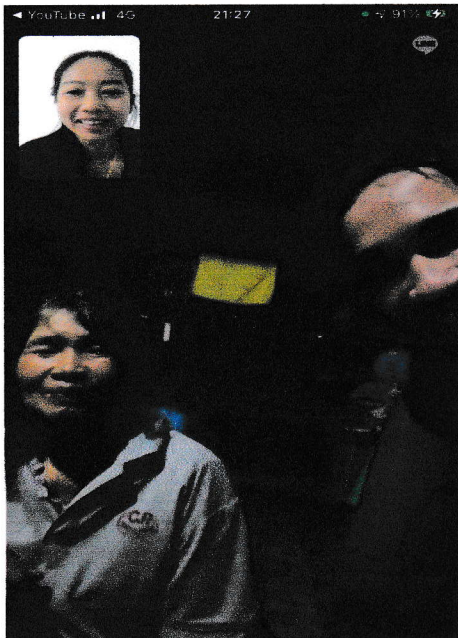
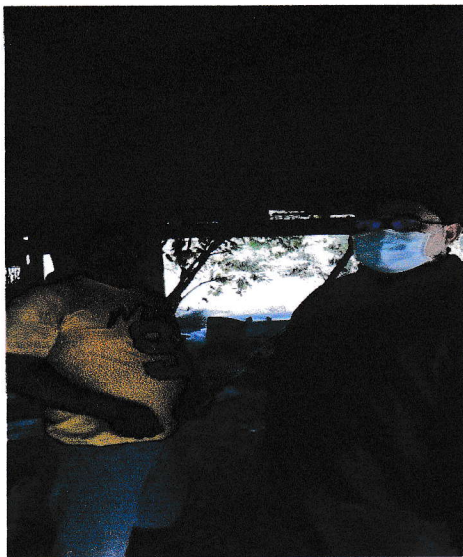
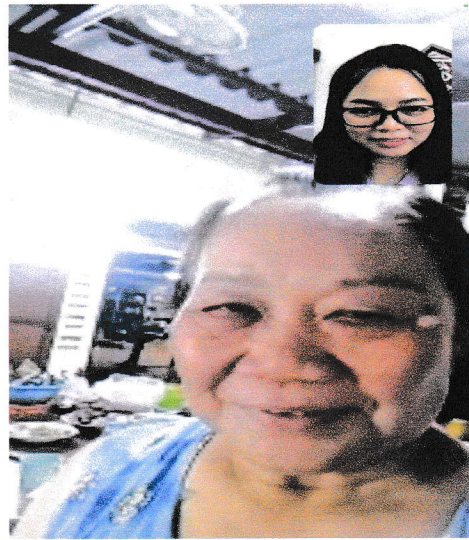
ประมวลภาพโครงการประชุมผู้ปกครอง

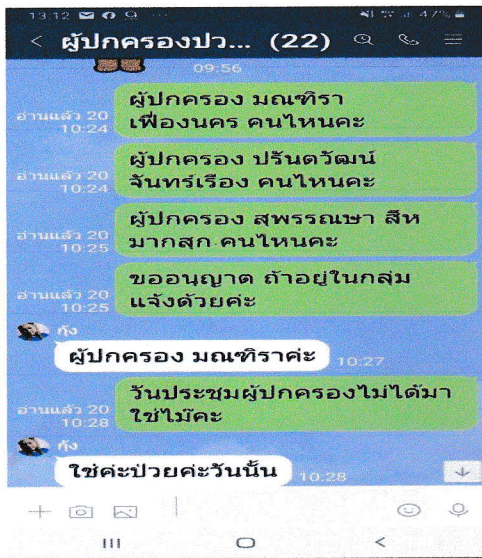
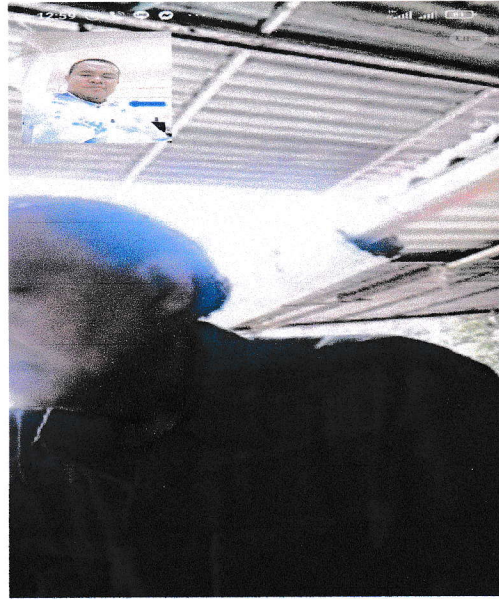
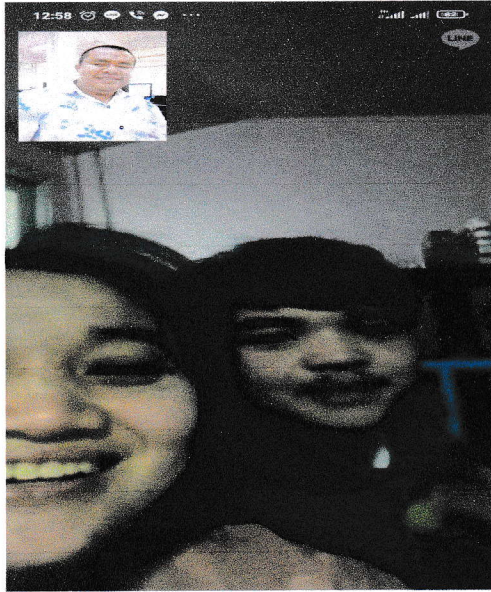
รอบ 2

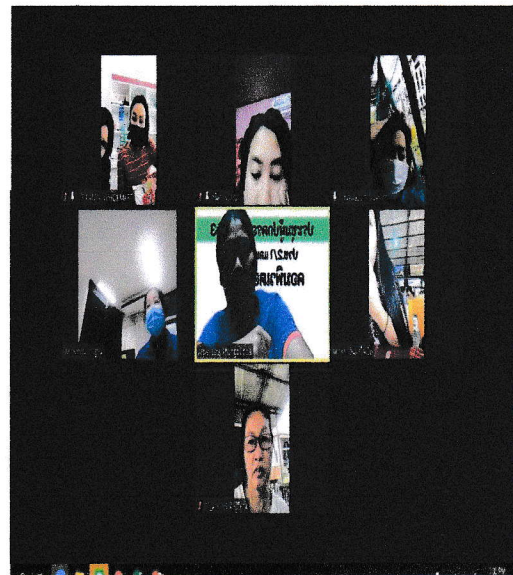
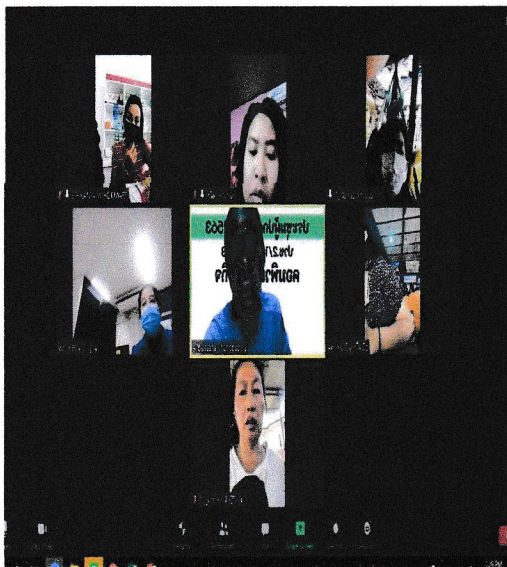
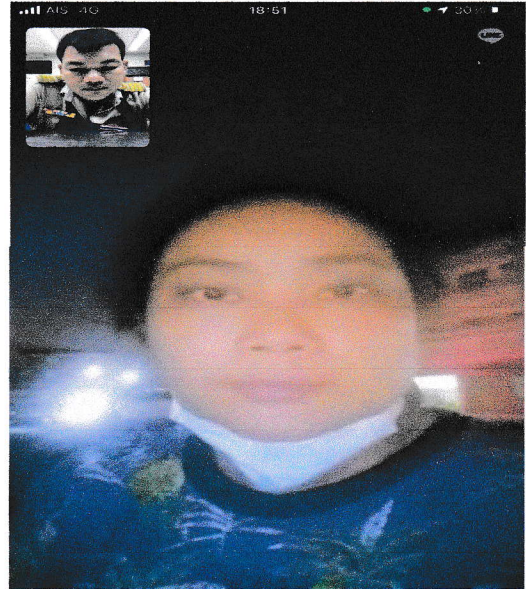
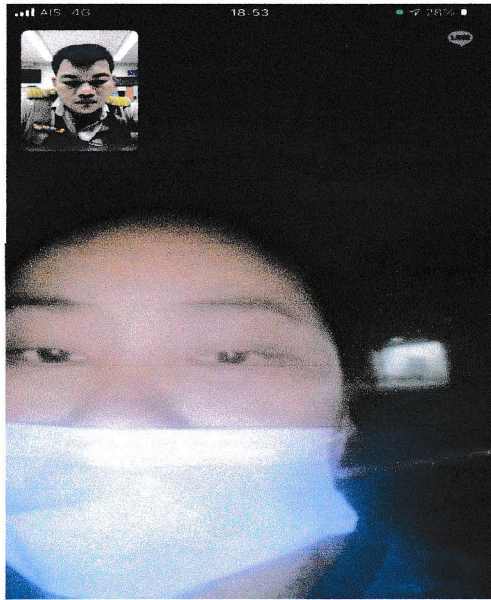
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563













การตรวจสอบ

(Check)