

รายงานการประชุมครูวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม

ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพัฒนาศักยภาพนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม

ผู้มาประชุม

จำนวน ๑๗๕ คน

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม (นายอรุณ เกลื่อนพันธ์) ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ นโยบายด้านการบริหารและการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ จะมีการแต่งตั้งเพิ่มเติม คือผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ เพิ่มเข้ามา ๔ ท่าน โดยผ่านความเห็นชอบการเสนอของรองผู้อำนวยการ ๔ ฝ่ายที่ดูแล ในกรณีที่รอง แต่ละท่านติดราชการ หรือติดภารกิจต่างๆ ผู้ช่วยรองแต่ละฝ่ายจะเป็นคนปฏิบัติหน้าที่ทางราชการแทน และจะทำการออกคำสั่งแต่งตั้งของวิทยาลัยฯ เมื่อผ่านการเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขับเคลื่อนให้มีคุณภาพสูง และครูก็ต้องมีคุณภาพสูงด้วยเช่นกัน จึงจะขับเคลื่อนนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณภาพสูงต่อไปได้

๑.๓ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ “เรียนดี มีความสุข” เน้นลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔ ด้าน ปรับวิธีการประเมินวิทยฐานะครู และบุคลากรทางการศึกษาลดขั้นตอนมุ่งผลลัพธ์ของผู้เรียน, ครูและบุคลากรทางการศึกษาค้นถึ้นด้วยความโปร่งใส, แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา, จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการ ๑ ครู ๑ Tablet และเร่งลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง ๖ ด้าน เรียนได้ทุกที่ทุกเวลา, ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ, ระบบแนะแนวการเรียน และเป้าหมายชีวิต, การจัดทำระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ, การจัดทำระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา, มีรายได้ระหว่างเรียนจบแล้วมีงานทำ

๑.๔ จุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปี ๒๕๖๗ ว่าที่ร้อยตรีธนู วงษ์จินดา ๙ นโยบายเร่งด่วน ประกอบด้วย การบริหารงานบุคคลและวิทยฐานะของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และข้าราชการพลเรือน, ยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในทุกระดับการศึกษา, ยกระดับโครงการอาชีวศึกษาอยู่ประจำเรียนฟรีมีอาชีพ, ขับเคลื่อนโครงการทวิศึกษาแนวใหม่, ขับเคลื่อนศูนย์อาชีวศึกษาช่วยประชาชน, ขับเคลื่อนศูนย์ความปลอดภัย, ปฏิรูปกลุ่มวิทยาลัยเกษตรและประมง, ประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษา, ปรับปรุงกฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ นโยบายของ นายอรุณ เกลื่อนพันธ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม ๔ นโยบาย ประกอบด้วย มีกระบวนการพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ แบบมีส่วนร่วม, ส่งเสริมกระบวนการวิจัย และพัฒนานวัตกรรมใหม่ จากครูสู่ผู้เรียน และชุมชนอย่างมีคุณภาพ, สวัสดิการ สวัสดิภาพครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ดีขึ้น, ผู้เรียนได้เรียนกับครูอย่างมีความสุข

๑.๖ การนำโอวาทของสมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก มาปรับใช้ในการทำงาน

๑.๗ ทำแผนป้ายติดชื่อ-นามสกุลผู้บริจาคที่ดินครูใหญ่คนแรกของวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม

จึงแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
นำลงในเว็บไซต์ www.sstc.ac.th

จึงเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องการบริหารงานของฝ่ายต่างๆ

๔.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร (รองผู้อำนวยการพิเศษ ผอ.กอล์ฟ)

รองฯ พิระพงษ์

ในฝ่ายบริหารทรัพยากรจะขอแจ้งเรื่องหลักๆ คือ

- งานพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของงานพัสดุ วิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง ครุภัณฑ์, ตรวจสอบการทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายพัสดุบริหารภาครัฐ ปี ๒๕๖๐, เมื่อทำการตรวจนับตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการรายงานแจ้งให้วิทยาลัยฯทราบ

- งานบริหารงานทั่วไป การร่างเอกสารทางราชการ เช่น คำสั่ง บันทึกข้อความ หรือหนังสือราชการต่างๆ ทั้งหนังสือภายใน และหนังสือภายนอก ให้เป็นไปตามรูปแบบ และระเบียบของงานสารบรรณปี ๒๕๖๓ และได้ขออนุญาตท่านผู้อำนวยการฯ มอบหมายหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป วิทยากรในอบรมเรื่องระเบียบของงานสารบรรณ

- งานการเงิน ตรวจสอบเอกสารเรื่องการเบิกจ่ายแต่ละโครงการ ให้เป็นไปตามรูปแบบ และระเบียบของงานการเงิน

รองฯ สรยุทธ

ในส่วนของฝ่ายวิชาการจะมีในเรื่องของเอกสารเช่นกัน เรื่องการเสนอเอกสารให้ตรวจคัดกรองเอกสารก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการฯ และขอขอบคุณภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ได้รับความร่วมมือจากครูทุกท่านเป็นอย่างดี ในการจัดการเรียนการสอน ทำให้งานในฝ่ายวิชาการสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี ในส่วนของภาคเรียนที่ ๒ วิทยาลัยฯ เรามีบุคลากรซึ่งมาบรรจุครูผู้ช่วย จำนวน ๗ ท่าน ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นายกฤษดา บุญพามี | ครูประจำสาขาวิชาช่างกลโรงงาน |
| ๒. นายกิตติพงศ์ เกียล่น | ครูประจำสาขาวิชาช่างก่อสร้าง |
| ๓. นายสุทิน โสรรัตน์ถาวร | ครูประจำสาขาวิชาช่างกลโรงงาน |
| ๔. นางสาวอมราวดี ขาวงาม | ครูประจำสาขาวิชาการจัดการสำนักงาน |
| ๕. นางสาวภูธดา งามศรีผ่องใส | ครูประจำสาขาวิชาการตลาด |
| ๖. นางสาวพิพัฒชา ประภาเพชร | ครูประจำสาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง |
| ๗. นายภิญโญ บัวศรี | ครูประจำสาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล |

โดยปกติแล้วทางผู้บริหารได้มีการหารือว่าหากมีครูผู้ช่วยมาบรรจุใหม่ทดแทน สาขาวิชาใด ครูพิเศษสอน สาขาวิชานั้น ก็จะหายไป ๑ อัตรา เป็นอัตรา ๑ ต่อ ๑ แต่ในส่วนตรงนี้ท่านผู้อำนวยการฯ มีนโยบายไว้ว่า ใครที่อยู่กับวิทยาลัยฯ ตอนนี้ให้คงไว้ก่อนยังคงไม่ปรับเปลี่ยน แต่จะมีการประเมินในส่วนของงานปฏิบัติงาน ซึ่งท่านผู้อำนวยการฯ ได้มีการพูดคุยกับครูหัวหน้าสาขา

ครูผู้ช่วย...

ครูผู้ช่วยไว้แล้ว แต่จะมีจ้างเพิ่มจำนวน ๖ อัตรา เพื่อทดแทนครูพิเศษสอนที่สอนบรรจุได้ คือ ครูประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ อัตรา สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ จำนวน ๒ อัตรา และสาขาวิชาภาษาไทย ทดแทนครูที่เกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งข้อมูลครูพิเศษสอน ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีครูพิเศษสอนทั้งหมด ๒๗ อัตรา รวมกับจำนวนที่จะทำ การจ้างเพิ่มอีก ๖ อัตรา เป็น ๓๓ อัตรา

ตามที่ท่านผู้อำนวยการฯ ได้มีนโยบายให้มีการแบ่งกลุ่มรองผู้อำนวยการฯ เข้าไปติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินการจัดการเรียนการสอน การดูแลนักเรียน นักศึกษา ดูแลแผนกวิชา ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาต่างๆ จำนวน ๔ กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ ๑ รองสรยุทธ อุ๋นใจ	กลุ่มที่ ๒ รองธนวัฒน์ สีเมฆ	กลุ่มที่ ๓ รองพิระพงษ์ เผือกเหลือง
- สาขาวิชาช่างยนต์ - สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ - สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ - สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ - สาขาวิชาช่างก่อสร้าง - สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ	- สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง - สาขาวิชาช่างกลโรงงาน - สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ - สาขาวิชาธุรกิจดอกไม้ - สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน	- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ - สาขาวิชาการบัญชี - สาขาวิชาการตลาด - สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก - สาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน - สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์

เมื่อครบกำหนด ๑ เดือน รองผู้อำนวยการฯ แต่ละท่านจะทำการสลับปรับเปลี่ยนกันดูแล

- ปัญหาเด็กนักเรียน นักศึกษา เข้าเรียนไม่ตรงเวลา ตามตารางเรียนในคาบเรียนแรกจะเข้าเรียนเวลา ๐๘.๑๐ น. ท่านผู้อำนวยการจึงมีนโยบายว่า การเข้าเรียน จะดูว่าครูดีหรือไม่ดี ให้อายุที่ผลผลิต อาศัยความร่วมมือของครู ขอให้ครูดำเนินการให้นักเรียน นักศึกษา ขึ้นเรียน หลังจากทำกิจกรรมหน้าเสาธงเรียบร้อยแล้ว

- การจัดการเรียนการสอนของครู การสอนอย่าสอนเฉพาะเนื้อหาตำราเรียนเพียงอย่างเดียว หรือตามแผนการจัดการเรียนรู้เพียงอย่างเดียว ให้สอนทักษะเรื่องอื่นๆ ที่นอกเหนือจากตำราเรียนด้วย คุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบ ก็ต้องสอนด้วย

- งานวัดผล และประเมินผลในการจัดการเรียนรู้ ในแต่ละรายวิชาใช้การกรอกข้อมูลการจัดการเรียนการสอนเข้าในระบบ RMS เมื่อสิ้นปลายภาคเรียน ให้ทำการถ่ายโอนข้อมูลไปยังระบบ ศธ ๐๒.

- งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การสั่งซื้อหนังสือเรียน ได้มีดำเนินการให้แผนกวิชามอบหมายครูแต่ละรายวิชา คัดเลือกหนังสือพิจารณาตามกระบวนการ และมีการประชุมภาคี ๔ ฝ่าย ทำการเสนอไปยังงานพัสดุ เรียบร้อยแล้ว รองงานพัสดุดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

- งานปกครอง ขอชื่นชมคุณครู และบุคลากรที่ทำหน้าที่งานปกครอง ที่ทำงานกันอย่างเข้มแข็ง และขอฝากครูที่ทำหน้าที่งานปกครองของสาขาวิชาต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ ในการตรวจสภาพนักเรียน นักศึกษา แต่ละครั้งในรอบเดือน ขอให้ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายปกครองที่ทำหน้าที่ฝ่ายปกครองแผนก และครูในสาขาวิชา ตรวจเช็คตั้งแต่หัวจรดเท้า ทรงผม เสื้อ กางเกง ถุงเท้า รองเท้า ให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษาการเข้าออกสถานศึกษา ถ้ามีชั่วโมงเรียนไม่อนุญาตให้ออกจากสถานศึกษา หากมีความจำเป็นที่ต้องออกต้องมีใบขออนุญาต โดยจะต้องมีลายเซ็นครูประจำวิชา ครูที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาต่างๆ ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มของงานปกครอง

- งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมยังคงเหมือนเดิมอยู่ แต่อาจจะมีการปรับปรุงแบบการทำกิจกรรม ในการประเมินองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ของวิทยาลัยฯ เราเป็นสถานศึกษาขนาดใหญ่ จะมีการประเมินใน ๒ ส่วน คือ คนดี กับ คนเก่ง จะต้องมีการโครงการและทำสรุปรูปเล่ม ในส่วนของคนดี จำนวน ๑๕ โครงการ คนเก่ง จำนวน ๑๕ โครงการ ซึ่งตอนนี้ ในการทำกิจกรรมในแต่ละวันพุธ กระบวนการต่างๆ ช่วงเวลาการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรม การทำเอกสาร ยังไม่สอดคล้องกับการทำกิจกรรม ขอให้ครูที่ปรึกษาชมรมหรือกิจกรรม หัวหน้าสาขา ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร และให้ความคิดเห็นก่อนเซ็นทุกครั้งด้วย

ประธาน

- หนังสือเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ต้องได้รับในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ มอบหัวหน้าสาขาวิชารวบรวมรายวิชา และรายการหนังสือ เสนอผู้อำนวยการฯ

- มอบฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ชมรมวิชาชีพ ให้เด็กนักเรียน นักศึกษา เสนอความต้องการ ผ่านองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม และจัดลำดับความต้องเสนอผู้อำนวยการฯ

ที่ประชุม

รับทราบ

รองฯ ธนวัฒน์

ในฝ่ายของงานวางแผนและความร่วมมือ หลักๆ ดูเรื่องเงินรายได้ที่จะเข้ามา ในสถานศึกษา ทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี รวบรวมแผนการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ

- งานวางแผนและงบประมาณ ได้มีการประชุมสัมมนา และวิเคราะห์ความเสี่ยง ของวิทยาลัย และเขียนโครงการเพื่อที่จะสนับสนุนในส่วนนั้น งบประมาณโครงการของทุกงาน ที่เขียนเข้าแผนมา ตอนนี้รองผู้อำนวยการฯ ได้ทำการพิจารณาเบื้องต้น ให้แล้วเสร็จภายในวันพุธ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อผลักดันไปสู่แนวทางที่จะขับเคลื่อนวิทยาลัยฯ ต่อไปว่าจะไปในทิศทางใด โครงการที่มีความเร่งด่วน หรือมีความจำเป็น ที่ไม่ได้เขียนอยู่ในแผน ต้องมีการหารือระหว่างผู้บริหาร และงานวางแผนก่อน จึงจะดำเนินการได้

- งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ตอนนี้รับผิดชอบเกี่ยวกับพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล สถานศึกษา รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพ การใช้ข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้งวิทยาลัยฯ

- งานความร่วมมือ โดยรวมตอนนี้ยังไม่พบปัญหาใดๆ

- งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม เกี่ยวข้องกับสิ่งประดิษฐ์ สิ่งประดิษฐ์จะมีการจัดการแข่งขันในระดับ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม งบประมาณต้นเดือนธันวาคม ปีนี้ถ้าวิทยาลัย ส่งจำนวนสิ่งประดิษฐ์เพิ่มมากขึ้น จะส่งผลให้ปีถัดไปงบประมาณจะเพิ่มมากขึ้นด้วยเช่นกัน ได้มีการปรึกษากับ รองฝ่ายวิชาการแล้วเบื้องต้น แต่ละแผนกให้ส่งแผนกละ ๒ ชิ้น

- งานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา ขอความร่วมมือตามคำสั่งวิทยาลัยฯ ทุกแผนกเก็บข้อมูลเอกสาร ภาพถ่าย เพื่อรวบรวมข้อมูลส่งงานประกันฯ

- งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ ที่ผ่านมากถือว่าดีมาก

- งานศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ตอนนี้ยังขาดห้องทำงานอยู่

ในฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

- งานครูที่ปรึกษา ตอนนี้วิทยาลัยฯเราใช้อยู่ ๒ ระบบ คือ ระบบ RMS และ ระบบ

Student Care

- งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาของเด็กนักเรียน นักศึกษาที่จะรับทุน ตอนนี้นำลางวิธีที่จะทำให้ระยะเวลาสั้นลง เพราะเวลาแต่ละแผนกส่งมาถือว่ามี การคัดสรร มาแล้วเบื้องต้นสำหรับนักเรียนที่ต้องการรับทุน แต่ทางผู้บริหารต้องมาคัดอีกรอบ เนื่องจากทุนการศึกษา มีจำนวนน้อยกว่าความต้องการ

- หนังสือเรียนผ่านการพิจารณา ภาคี ๔ ฝ่าย เรียบร้อยแล้ว หากมีเงินงบประมาณเหลือ ได้มีการหารือขอเป็นหนังสือเพิ่มเติมอ่านเสริม และสื่อการเรียนการสอน และจัดซื้อให้เป็นไปตามระเบียบ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

- รองแผนงานและความร่วมมือ ดูแลเรื่องร้านค้าสหกรณ์ ร้านเพลินแพ
- ดูแลเรื่องการซ่อมกล่องวงจรปิด ให้ใช้งานได้มากที่สุด
- เอกสารสรุปกิจกรรม PDCA ฉะนั้นทุกกิจกรรมต่อไปนี้ที่แต่ละฝ่ายดำเนินการ ต้องเริ่มต้นด้วย P การวางแผนประชุม, D ลงปฏิบัติหน้าที่ เก็บภาพ, C ตรวจสอบความบกพร่องต่างๆ, A รายงานผลกิจกรรมเสนอผู้อำนวยการฯ

- หัวหน้างานการเงิน หัวหน้างานบัญชี หัวหน้างานแผนฯ หัวหน้างานพัสดุ ให้ประชุมกระชับยอด การเบิกจ่าย การปรับแผน บัญชีคุม กับทางฝ่ายบริหารทุกเดือน

- ฝากงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ นักเรียน นักศึกษา ต้องมีอินเตอร์เน็ตคาเฟ่

ห้องสมุด

- ขอความอนุเคราะห์เรื่องการฝึกงานฝึกอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา จากอาจารย์ คนละ ๑ บริษัท ที่คิดไว้ให้ส่งมาที่ อาจารย์อภิวัฒน์ วงศ์แป้น เพื่อที่จะรวบรวมนำเสนอผู้อำนวยการฯ ทางผู้อำนวยการฯ จะทำข้อมูลหารือกับรองฝ่ายวิชาการ และรองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

- หนังสือเรียน ฝากงานพัสดุขอให้พร้อมก่อนเปิดภาคเรียน

- ขอให้ทุกคนช่วยกันดูแล ในเรื่องการปรับทัศนียภาพของวิทยาลัย ทำให้วิทยาลัย

เรียบร้อย น่าอยู่ สะอาด และสวยงาม ก่อนเปิดภาคเรียน

- กล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวโสพิศม์ ประยูรหงษ์)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ทราบ.....
 มอบ.....
 แจ้งดำเนินการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพีระพงษ์ เผือกเหลือง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

(นายอรุณ เกลิออนพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม