



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพสตึก
รับที่ 4099
วันที่ 5 กย 2566
เวลา 16.00 น.

ส่วนราชการ งานวางแผนฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพสตึก

ที่ ผผ.๔๓.๑/๐๓๑

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประชุมการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก

ตามบันทึกข้อความที่ ผผ.๔๓.๑/๐๓๐ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญประชุมการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพอประมาณ อาคารคำณรัักษ์ นั้น

บัดนี้ การประชุมดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จึงขออนุญาตรายงานการประชุม ให้วิทยาลัยฯ ทราบ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปิยะดา วินิชิตมา)

เจ้าหน้าที่หน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นางจิราภรณ์ งามชื่น)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียนผู้อำนวยการ

๑.

๒.

.....

(นางพิมพ์ยุภา ชนะอัยยรัชต์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

สรุปรายงานการประชุมการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในวันศุกร์ ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมพอประมาณ

สถานที่ประชุม ณ ห้องประชุมพอประมาณ
วันที่ประชุม วันศุกร์ ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
เวลา ๑๓.๐๐ น.
ประธานในที่ประชุม นายวิโรจน์ ทองเรือง ประธาน
ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------|----------------|
| ๑. นายวิโรจน์ | ทองเรือง |
| ๒. นายชยณัฐ | หรรบรรพ์ |
| ๓. นายรังสรรค์ | ทบว |
| ๔. นางพิมพ์ยุภา | ชนะอัยยรัชต์ |
| ๕. นายดำรง | บริบูรณ์ |
| ๖. นายสวัสดิ์ | จันทราช |
| ๗. นายธนกฤต | สุวรรณกัญญา |
| ๘. นายสุริกานต์ | เปี่ยมไพบุลย์ |
| ๙. นายอนุชา | ชื่นจิตรชม |
| ๑๐. นางจิตรา | จิตตวิวัฒนา |
| ๑๑. นางสาวรุ่งอุบล | แดนโคตรผม |
| ๑๒. นางสาวสุธาศินี | พลอยสมบูรณ์ |
| ๑๓. นางแพรวพรรณ | กิตติภูมิกุล |
| ๑๔. นายลือเดช | บุญโยดม |
| ๑๕. นายณัฐพงษ์ | จันทร์รุ่ง |
| ๑๖. นายจำรัส | พิมพ์ชาติ |
| ๑๗. นางกัลยา | บุญทันเสน |
| ๑๘. นางสาวณิชา | แสงรัตน์วงศ์ |
| ๑๙. นางสาวกชพรรณ | สังข์น้อย |
| ๒๐. นางสาวอรพรรณ | ชัชช |
| ๒๑. นายสันทัต | สัมฤทธิ์รินทร์ |
| ๒๒. นายเชษฐา | ตากกะโทก |
| ๒๓. นายวัฒนา | พงษ์ชนะ |
| ๒๔. นายเกียรติศักดิ์ | จันทภาส |
| ๒๕. นางสาวอังคณากร | พลพา |
| ๒๖. นายณัฐพงษ์ | ตลาดขวัญ |
| ๒๗. นางจิราภรณ์ | งามชื่น |
| ๒๘. นางสาวปิยะดา | วินธิมา |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๔ ให้เร่งรัดดำเนินการก่อนหน้าและเบิกจ่ายงบประมาณงาน/โครงการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖
มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- (ไม่มี) -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

- (ไม่มี) -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ งบรายได้สถานศึกษา มอบหมายให้งานพัสดุและงานการเงิน ในเรื่องของการเบิกจ่าย ให้อยู่ภายในปีงบประมาณ โดยให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กำชับเรื่องสำคัญ ดังนี้

๑. เร่งรัดการเบิกจ่ายรายการที่ก่อนหน้าขึ้นแล้ว
๒. ตรวจสอบบิลค่าง่ายของโครงการ
๓. การยืมเงิน ให้เคลียร์เงินยืมตามระเบียบที่กำหนด

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒ งบอุดหนุน ค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบ มอบหมายให้งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ เร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษา ๑/๒๕๖๖ โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จะวางแผน การดำเนินงานใหม่ให้รวดเร็วกว่าเดิม

ค่าหนังสือ จากที่ประชุมหัวหน้าแผนกครั้งที่แล้วมีนโยบายให้แผนกวิชา ซื้อหนังสือเสริม ให้นักศึกษาเี่ยมเรียนในระดับชั้น ปวส. กำชับในเรื่องของการซื้อให้พอดีกับจำนวนนักศึกษา มอบหมายให้ งานวิทยบริการและห้องสมุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

เงินทุนเฉลิมราชกุมารี มอบหมายให้งานแนะแนว ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเพจวิทยาลัยฯ

เงินอุดหนุนโครงการสร้างองค์ความรู้ทางการอาชีวศึกษาเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้รับจัดสรร ๔๐,๐๐๐ บาท มอบหมายให้งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๔.๓ งบดำเนินงาน งบปวช. และ งบปวส. ส่วนหนึ่งจัดสรรเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ในส่วนของแผนกวิชา ที่ยังไม่ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกและเหลือจ่าย จะนำไปจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค

งบระยะสั้น การจัดการเรียน การสอน สิ้นสุดวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องของการ เบิกจ่ายคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จึงให้นำมาเบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน ไปราชการ หรือ ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ในเรื่องของการเบิกจ่ายการจัดการเรียน ค่าสอนระยะสั้น จะดำเนินการหลังสิ้นปีงบประมาณ และจะพิจารณาในเรื่องของการใช้งบประมาณในการเบิกจ่ายอีกครั้ง

ค่าสาธารณูปโภค ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินงบประมาณ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๔.๔ งบอื่น ๆ เป็นงบที่ต้องเร่งรัด เป็นงบที่ได้รับจัดสรรมาตามโครงการ

๑. โครงการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อสนองพระราชดำริ ได้รับจัดสรร ๑ งวด ทั้งหมด ๒๐,๐๐๐ บาท ยอดเงินคงเหลือ ๑๗,๑๖๘ มอบหมายงานกิจกรรมเร่งรัดให้แล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ได้รับจัดสรร ๒ งวด ทั้งหมด ๑๘,๐๐๐ บาท ยอดเงินคงเหลือ ๑๐,๐๐๐ บาท มอบผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

๓. โครงการบูรณาการการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ (Fix it – จิตอาสา) ได้รับจัดสรร ๓ งวด ทั้งหมด ๒๒๕,๐๐๐ บาท ยอดเงินคงเหลือ ๘๑,๙๐๒ บาท มอบงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการพัฒนาลูกเสือเชื่อมประสานต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้รับจัดสรร ๒ งวด ทั้งหมด ๑๕๒,๐๐๐ บาท ยอดเงินคงเหลือ ๗๑,๙๘๐ บาท มอบผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖

๕. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการ ได้รับจัดสรร ๑ งวด ทั้งหมด ๓๐,๐๐๐ บาท ยอดเงินคงเหลือ ๒,๓๗๐ บาท มอบผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖

๖. โครงการอาชีวศึกษาด้านยาเสพติด ได้รับจัดสรร ๑ งวด ทั้งหมด ๑๐,๐๐๐ บาท ยอดเงินคงเหลือ ๑๐,๐๐๐ บาท มอบผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖

๗. โครงการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษา ได้รับจัดสรร ๑ งวด ทั้งหมด ๑๓,๐๐๐ บาท ยอดเงินคงเหลือ ๑๓,๐๐๐ บาท มอบหมายให้งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ดำเนินการจัดการอบรมร่วมกับโรงเรียนในเครือข่าย ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- นายชยณัฐ หรรษาญ์ แจ้งรายละเอียด ดังนี้

๑. การติดตามนักเรียน นักศึกษา ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนและยังไม่ได้ส่งวุฒิการศึกษา โดยให้แต่ละแผนกดำเนินการติดตามและรายงานผล

๒. นักศึกษากลุ่มเสี่ยง (ตกกิจกรรมหน้าเสาธง) โดยมียอดนักเรียนจำนวน ๒๒๔ คน ได้แก่

- แผนกวิชาช่างยนต์	จำนวน ๕๒ คน
- แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	จำนวน ๘๐ คน
- แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ	จำนวน ๘ คน
- แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	จำนวน ๓๔ คน
- แผนกวิชาการบัญชี	จำนวน ๒๓ คน
- แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	จำนวน ๑๑ คน

- แผนกวิชาโลจิสติกส์ จำนวน ๑๑ คน
- แผนกวิชาการโรงแรม จำนวน ๕ คน

เรื่องกิจกรรมการเข้าแถวหน้าเสาธงได้ปรึกษาหารือกับรองฯพิมพ์ยุภา ชนะอัยยรัชต์ ในส่วนของกิจกรรมการเข้าแถวหน้าเสาธง หากมีการปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการเข้าแถว จากเดิม เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นช่วง ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. โดยจะดำเนินการสร้างแบบสำรวจความคิดเห็นให้นักเรียน นักศึกษา ตอบแบบสอบถาม ในรูปแบบออนไลน์

- นายวิโรจน์ ทองเรือง แจ้งเพิ่มเติม การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงในภาคเรียนนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนจากเวลา ๐๗.๓๐ น. เป็น ๐๗.๕๐ น. ซึ่งผลปรากฏว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงมากนัก ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษาจึงต้องมีการติดตาม กำกับดูแลนักเรียน นักศึกษา เพื่อช่วยให้นักเรียน นักศึกษา ไม่ให้ตกกิจกรรม และมีการรายงานผลให้ผู้ผู้อำนวยการรับทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

- นายรังสรรค์ ทบวอ แจ้งแนวทางการแก้ปัญหาการเข้าเรียนของนักเรียน ครูผู้สอน ควรกรอกข้อมูลในระบบให้เรียบร้อย เพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้อง สะดวกและรวดเร็วต่อการรายงานผล

มติ ที่ประชุมรับทราบ


- นางพิมพ์ยุภา ชนะอัยยรัชต์ แจ้งครูที่ปรึกษาควรมีการเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษา ในระบบให้เรียบร้อยเพื่อเป็นการรายงานให้ทราบ และในส่วนของ การเข้าแถวหน้าเสาธงได้มอบหมาย ให้งานวิจัยฯ จัดทำแบบสำรวจเรื่องการเข้าแถวหน้าเสาธงและทำบันทึกขออนุญาตการทำแบบสำรวจ นักเรียน นักศึกษา

มติ ที่ประชุมรับทราบ

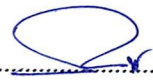
- นายณัฐพงษ์ ตลาดขวัญ แจ้งในการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงส่วนมากนักเรียน ที่มีความเสี่ยงมักจะเป็นนักเรียนกลุ่มเดิม จึงต้องหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยได้แจ้งให้นักเรียนทราบ หากไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงทางวิทยาลัยฯ จะให้มีการเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ค่ายทหาร ทำให้นักเรียน นักศึกษา กลับมาเข้าแถวหน้าเสาธงมากยิ่งขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ


เลิกประชุมเวลา เวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวพิยะดา วิริธิมา)

เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางจิราภรณ์ งามชื่น)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางพิมพ์ยุภา ชนะอัยยรัชต์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานแผนและความร่วมมือ

ลงชื่อ..........ผู้รับรองการประชุม
(นายวิโรจน์ ทองเรือง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก