**งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ**

ผู้ปฏิบัติงาน

1. **นายวิเลิศ อัศวพรรณราย ทำหน้าที่หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ**
2. **นายมานพ นิยุตรานนท์ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ**
3. **นายเกษมพิสิษฐ์ สุธีธรรมากุล ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ**
4. **นางสาวธนัฐวดี ผดุงศิริกุลชัย ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ**

 **ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี**

|  |  |
| --- | --- |
| **เดือน** | **การดำเนินงาน** |
| ม.ค. | รับแผนปฏิบัติราชการประจำปีในส่วนของการจัดสรรเงินค่าวัสดุฝึกแต่ละแผนกวิชา จากฝ่ายแผนงาน ฯ |
| ก.พ. | เก็บรวบรวมรายงานผลิตผล(สผ.2) ที่ได้จากการฝึกในภาคเรียนที่ 2 ทุกแผนกวิชา |
| มี.ค.เม.ย. | จัดทำทะเบียนผลิตผลสถานศึกษา (สผ.4) ที่ได้จากรายงานผลิตผล (สผ.2) ของภาคเรียนที่ 2ตรวจนับ,จำแนกผลิตผล, การจำหน่าย, การโอน, การใช้ในสถานศึกษา และลงทะเบียนคุมผลิตผล |
| พ.ค. | ประสานกับงานพัสดุกลางเพื่อขอสำเนารายงานการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการฝึกและประมาณค่าใช้จ่าย(สผ.1)  |
| มิ.ย. | จัดพิมพ์ข้อมูลผลิตผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกลงในแบบรายงานผลิตผล(สผ.2) |
| ก.ค. |  จำแนกข้อมูลผลิตผลตามโครงการฝึกที่ระบุว่ามีผลิตผลและที่ไม่มีผลิตผล พร้อมสำเนาการจัดซื้อวัสดุ |
| ส.ค. | จัดทำเป็นชุดเอกสารการรายงานผลิตผล(สผ.2)  |
| ก.ย. | นำส่งแบบรายงานผลิตผล(สผ.2) ถึงหัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนกช่าง เพื่อแจ้งแก่ครูผู้สอนจัดทำรายงาน |
| ต.ค. | เก็บรวบรวมรายงานผลิตผล(สผ.2) แต่ละแผนกวิชา |
| พ.ย. | จัดทำรายงานผลิตผลรวมของสถานศึกษา (สผ.5) พร้อมบันทึกสรุปรายงานต่อหัวหน้าสถานศึกษา เพื่อลงนามรับรอง จัดส่งรายงานถึงสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายใน 30 พฤศจิกายน ของทุกปี และเผยแพร่ไปยังสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  |
| ธ.ค. | จัดทำทะเบียนผลิตผลสถานศึกษา (สผ.4) ที่ได้จากรายงานผลิตผล (สผ.2) ของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 |