



ความสำคัญของหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุม

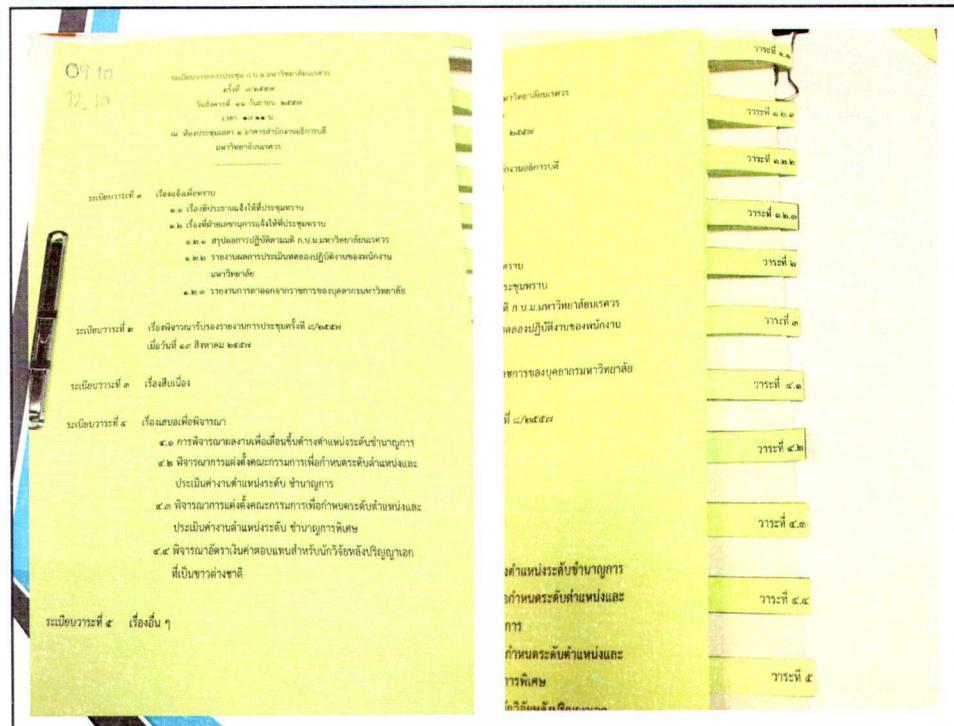
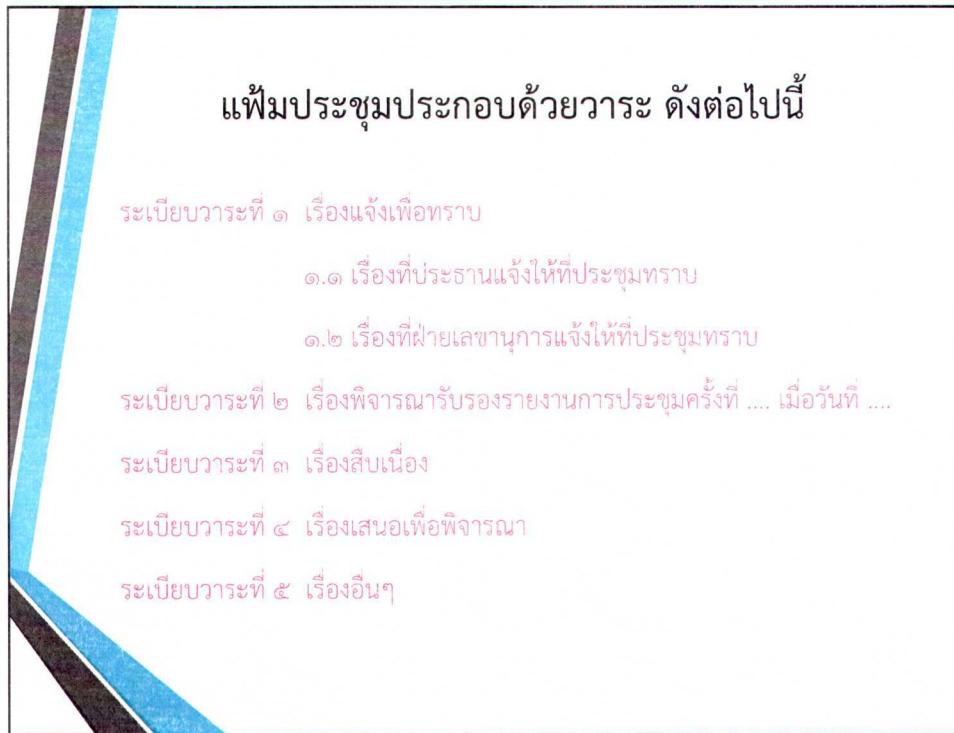
- ☞ ทำให้ผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เตรียมการร่วบรวมข้อมูลและความคิดเห็นต่างๆ เพื่อนำมาอภิปรายในการประชุม
- ☞ ทำให้สามารถจัดตารางเวลาในการทำกิจกรรมต่างๆ ได้สะดวก เนื่องจากทราบกำหนดการประชุมแน่นอน
- ☞ ทำให้ทราบขอบเขตการประชุมอย่างชัดเจนว่าพิจารณาเรื่องใดบ้าง
- ☞ ทำให้การประชุมดำเนินไปตามลำดับวาระ เว้นแต่ที่ประชุมจะให้เปลี่ยนแปลง
- ☞ ประธานสามารถเสนอปัญหาและเป้าหมายที่ต้องการได้ชัดเจน
- ☞ สะดวกในการมอบหมายผู้เข้าประชุมแทน หรือผู้เข้าร่วมประชุม กล่าวคือ เมื่อทราบวาระที่จะประชุมก็สามารถมอบหมายให้ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจ หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ เข้าประชุมแทนหรือเข้าร่วมประชุมได้

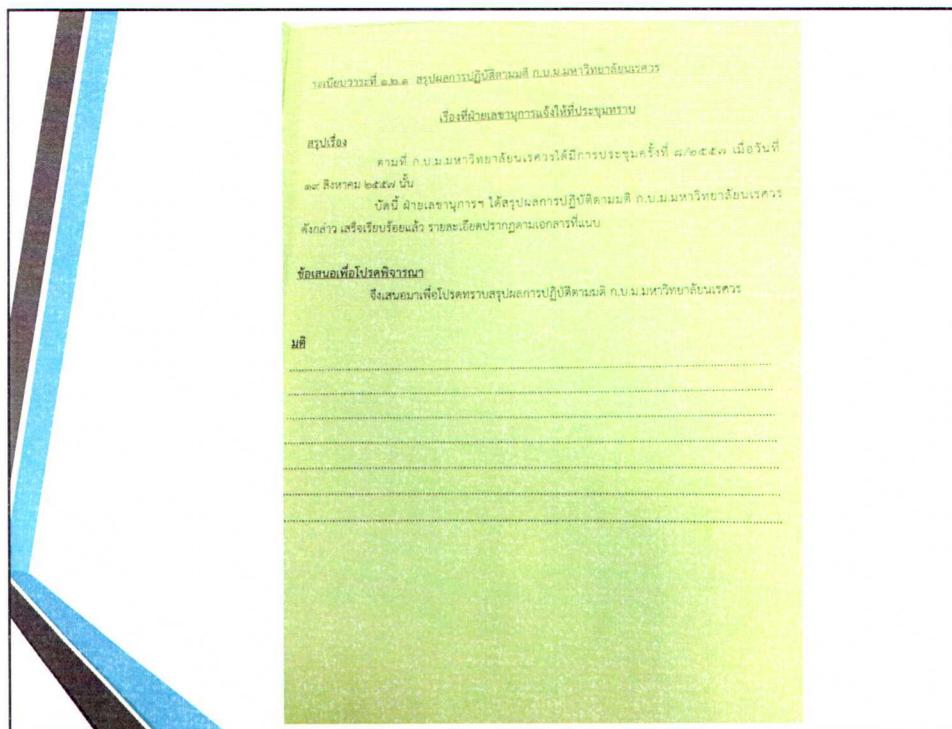
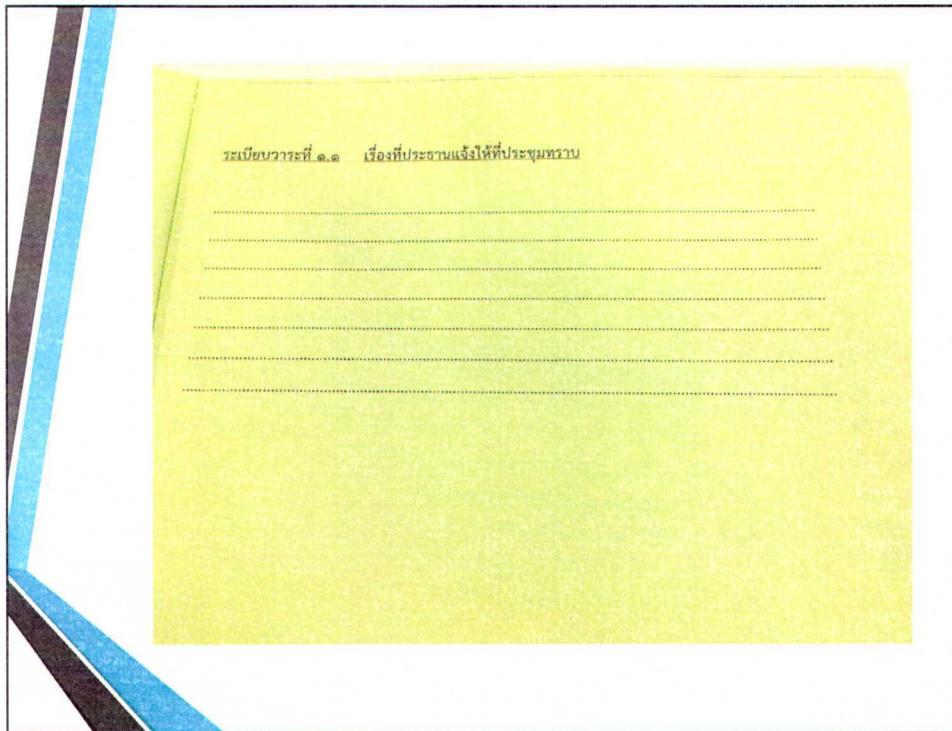
ความสำคัญของเอกสารประกอบการประชุม

- ☞ ให้ข้อมูลแก่ที่ประชุมเพื่อทราบหรือเพื่อประกอบการพิจารณา เอกสารตั้งกล่าว
ความมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ชัดเจน และทันสมัย เพื่อให้ที่ประชุมสามารถ
พิจารณาได้อย่างรวดเร็ว
- ☞ เป็นหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ป้องกันมิให้เกิดข้อโต้แย้งในภายหลัง
- ☞ เป็นประโยชน์ต่อผู้เสนอที่จะไม่ต้องเสียเวลาเจกแจงรายละเอียดของเรื่อง

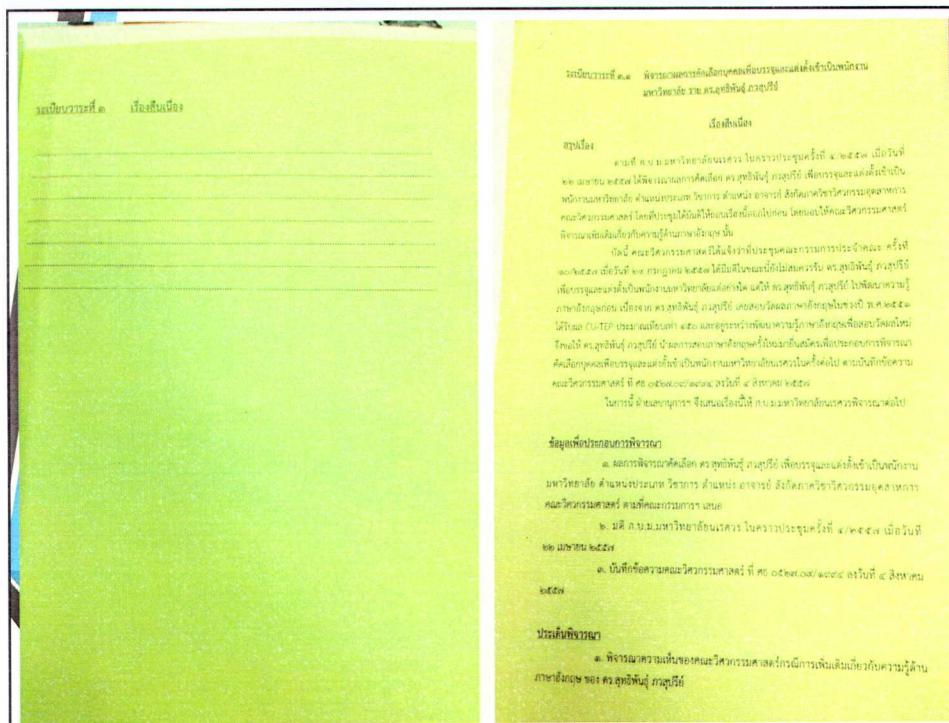
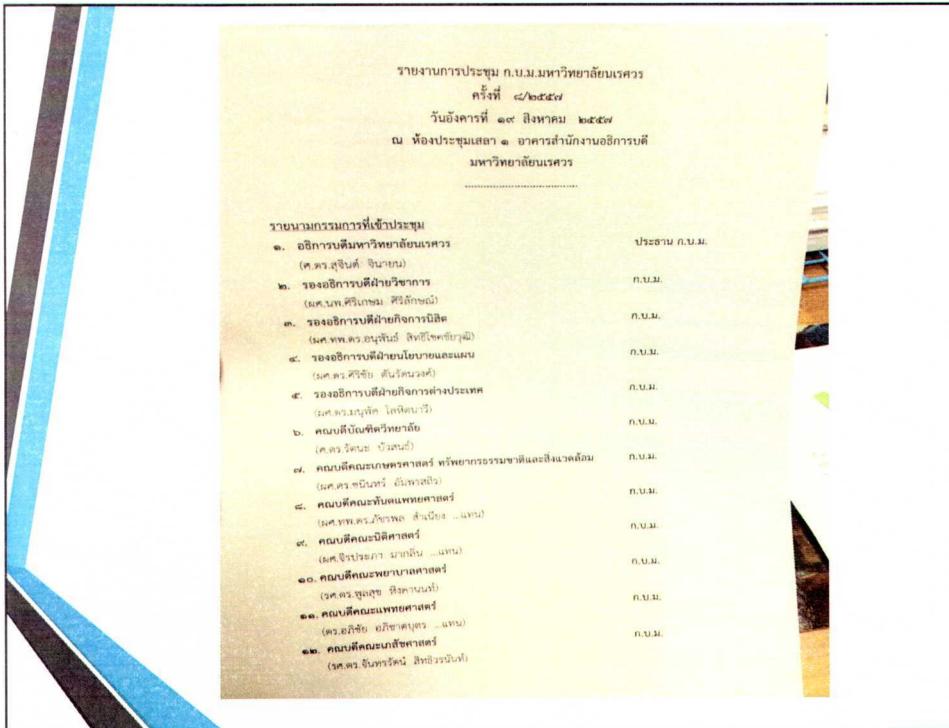
ความสำคัญของรายงานการประชุม

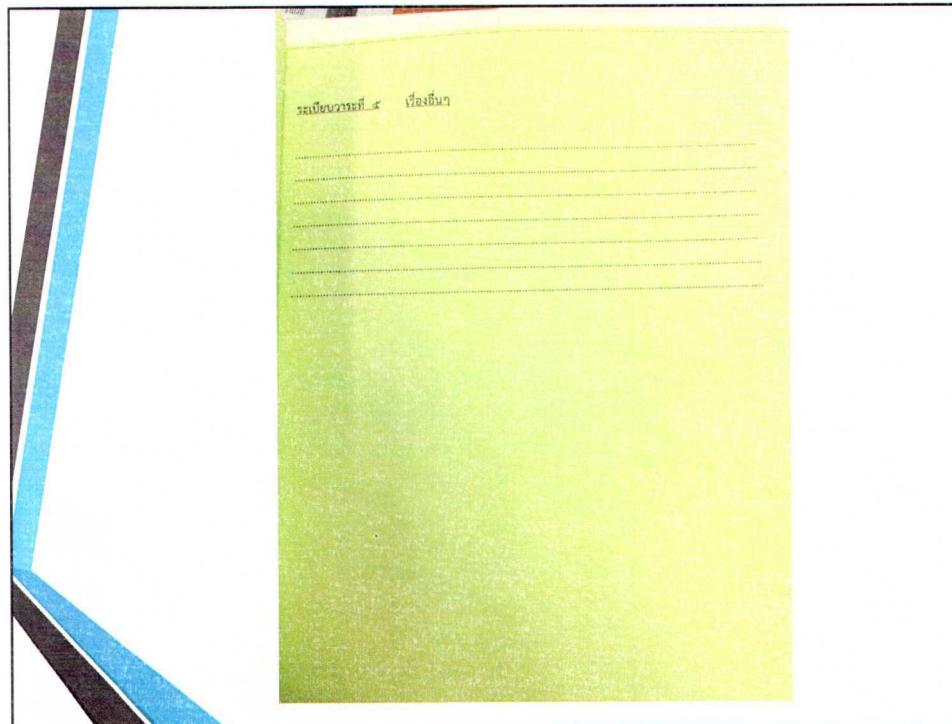
- ☞ เป็นหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยืนยันและอ้างอิงเรื่องต่างๆ
ที่ตกลงกันในที่ประชุม สามารถใช้ประกอบการพิจารณาคดีได้
เนื่องจากศาลถือว่ารายงานการประชุมเป็นเอกสารแสดงหลักฐานและ
อ้างอิงที่ถูกต้องขององค์กร
- ☞ ช่วยลดความขัดแย้งในการณ์ที่เกิดความเข้าใจผิดหรือเข้าใจคลาดเคลื่อน
จากความเป็นจริง
- ☞ เป็นส่วนสำคัญในการติดตามผลว่าการประชุมบรรจุตุประส่งค์หรือไม่
- ☞ แสดงกิจการที่ดำเนินการแล้ว
- ☞ ยืนยันการปฏิบัติงาน
- ☞ เป็นเอกสารเพื่อแจ้งผลการประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติต่อไป
- ☞ เป็นบันทึกติดตามงาน เพื่อให้ทราบว่าผู้ใดรับเรื่องไปดำเนินการตามมติที่ประชุม
- ☞ เป็นข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนการประชุมครั้งต่อไป
- ☞ เป็นข้อมูลให้ผู้มาได้เข้าประชุมศึกษา

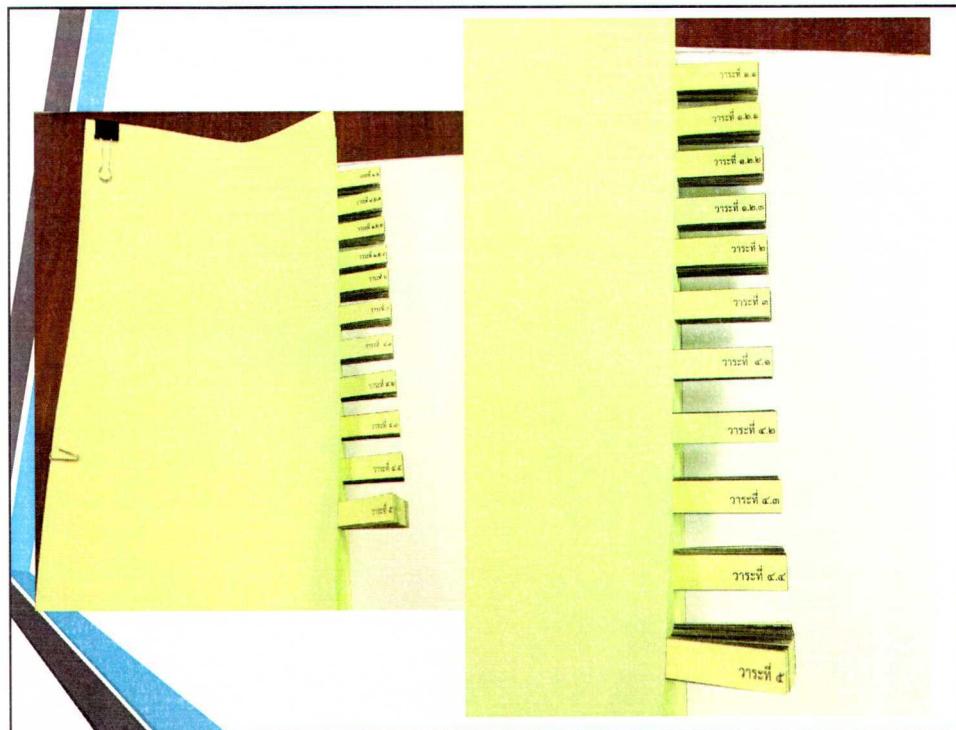


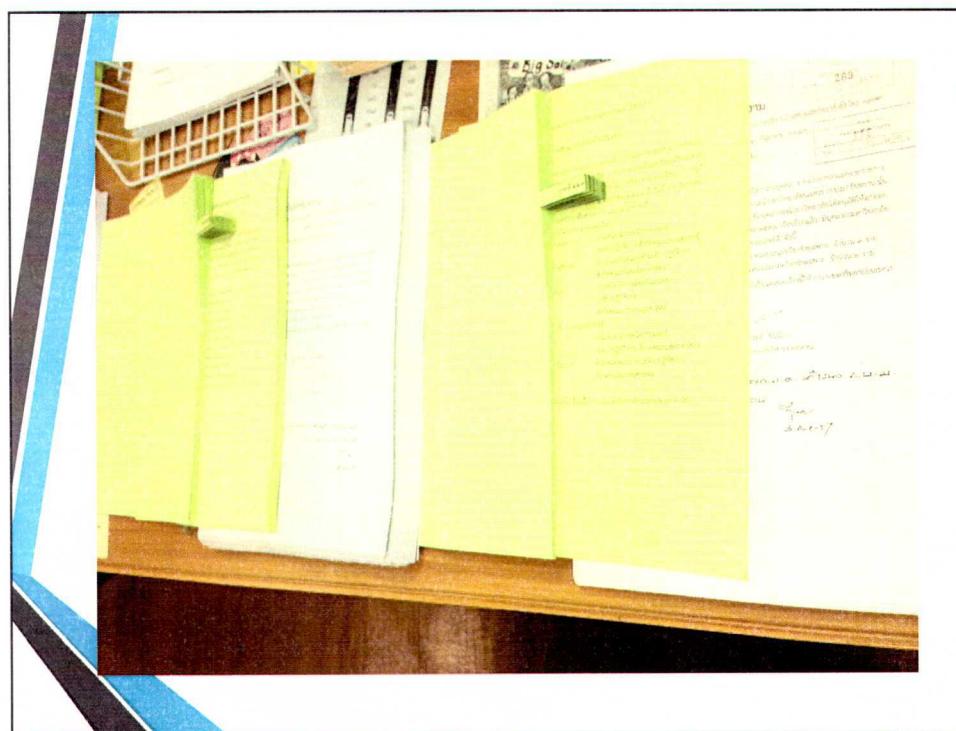


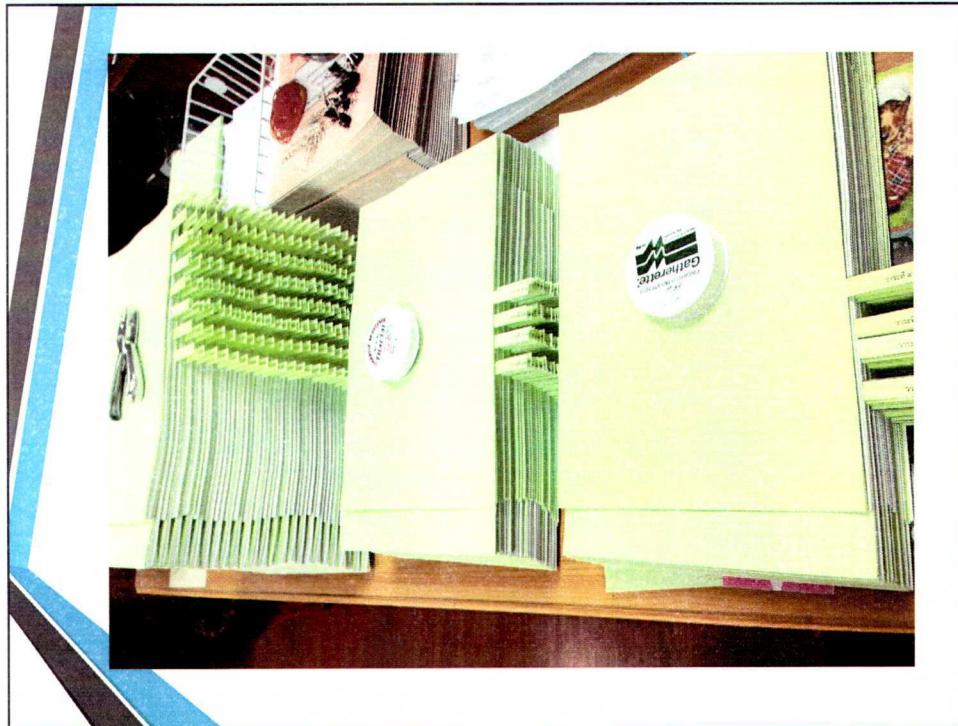
รายงานผลการปฏิบัติความต้องการของนักเรียนในครัวเรือนชุดที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗			
ลำดับที่	ผู้ขอ	หัวข้อ	ผลการปฏิบัติความต้องการ
๑๖๙	นางนิภาวรรณ ที่ ๓๖	พัฒนาและฝึกอบรมอาชีวศึกษาเพื่อสนับสนุนอาชีวศึกษาเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต ลดภาระทางครอบครัว ลดภาระทางงานครัวและลดภาระช่างครัว	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อนุมัติเบิกจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการอาชีวศึกษาครัวเรือน ครัวสมศรี พหลโยธิน เพื่อสร้าง เก็บรวบรวมและพัฒนาศักยภาพนักฝึกอบรมอาชีวศึกษาครัวเรือน ให้เป็นมาตรฐานสากล ๒. อนุมัติให้ทำกรุงเทพฯ พัฒนา ภาคเรียนที่ ๑ ครัวสมศรี พหลโยธิน เป็นสถาบันสอนอาชีวศึกษาครัวเรือน ให้เป็นสถาบันสอนอาชีวศึกษาครัวเรือน ที่ดีเยี่ยมที่สุด ให้ได้รับการรับรองมาตรฐาน คุณภาพอาชีวศึกษาครัวเรือนที่ดีที่สุด ๓. อนุมัติเบิกจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการอาชีวศึกษาครัวเรือน ภาคเรียนที่ ๑ ครัวสมศรี พหลโยธิน ให้เป็นสถาบันสอนอาชีวศึกษาครัวเรือน ที่ดีเยี่ยมที่สุด ให้ได้รับการรับรองมาตรฐาน คุณภาพอาชีวศึกษาครัวเรือนที่ดีที่สุด ๔. อนุมัติเบิกจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการอาชีวศึกษาครัวเรือน ภาคเรียนที่ ๑ ครัวสมศรี พหลโยธิน ให้เป็นสถาบันสอนอาชีวศึกษาครัวเรือน ที่ดีเยี่ยมที่สุด ให้ได้รับการรับรองมาตรฐาน คุณภาพอาชีวศึกษาครัวเรือนที่ดีที่สุด
๑๗๐	นายปิยวราษฎร์ ที่ ๑๖	พัฒนาศักยภาพครัวเรือน เพื่อการรับและเผยแพร่ความรู้ ความเชี่ยวชาญทางอาชีวศึกษา เชิงคุณภาพชีวิต ลดภาระทางครอบครัว ลดภาระทางงานครัว และสนับสนุน ประเมินค่าใช้จ่าย รายได้ รายรับรายจ่าย ให้กับครัวเรือน	<ul style="list-style-type: none"> ๑. อนุมัติเบิกจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการอาชีวศึกษาครัวเรือน ภาคเรียนที่ ๑ ครัวสมศรี พหลโยธิน เพื่อฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอาชีวศึกษาครัวเรือน ให้เป็นมาตรฐานสากล ๒. อนุมัติจัดทำกรุงเทพฯ พัฒนา ภาคเรียนที่ ๑ ครัวสมศรี พหลโยธิน ให้เป็นสถาบันสอนอาชีวศึกษาครัวเรือน ที่ดีเยี่ยมที่สุด ให้ได้รับการรับรองมาตรฐาน คุณภาพอาชีวศึกษาครัวเรือนที่ดีที่สุด ๓. อนุมัติจัดทำกรุงเทพฯ พัฒนา ภาคเรียนที่ ๑ ครัวสมศรี พหลโยธิน ให้เป็นสถาบันสอนอาชีวศึกษาครัวเรือน ที่ดีเยี่ยมที่สุด ให้ได้รับการรับรองมาตรฐาน คุณภาพอาชีวศึกษาครัวเรือนที่ดีที่สุด ๔. อนุมัติจัดทำกรุงเทพฯ พัฒนา ภาคเรียนที่ ๑ ครัวสมศรี พหลโยธิน ให้เป็นสถาบันสอนอาชีวศึกษาครัวเรือน ที่ดีเยี่ยมที่สุด ให้ได้รับการรับรองมาตรฐาน คุณภาพอาชีวศึกษาครัวเรือนที่ดีที่สุด

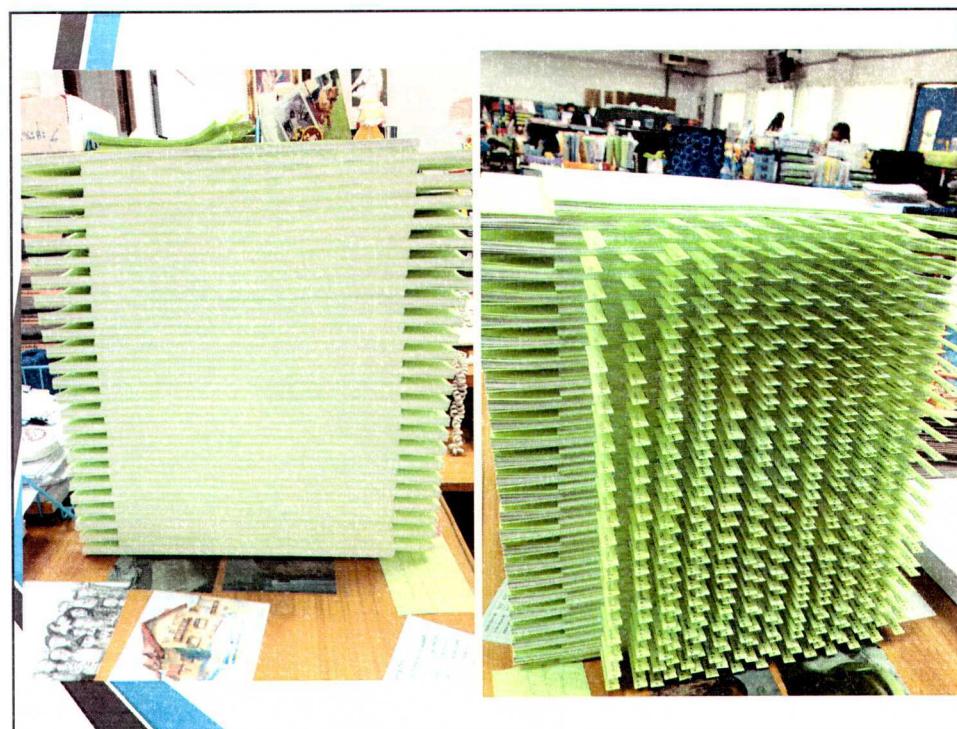
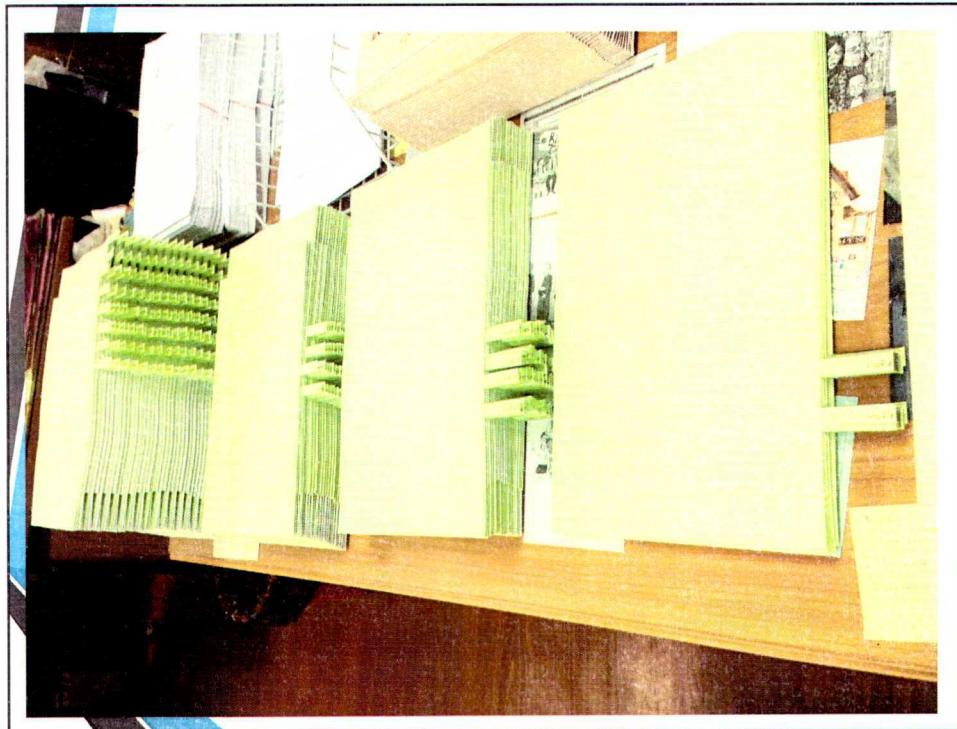


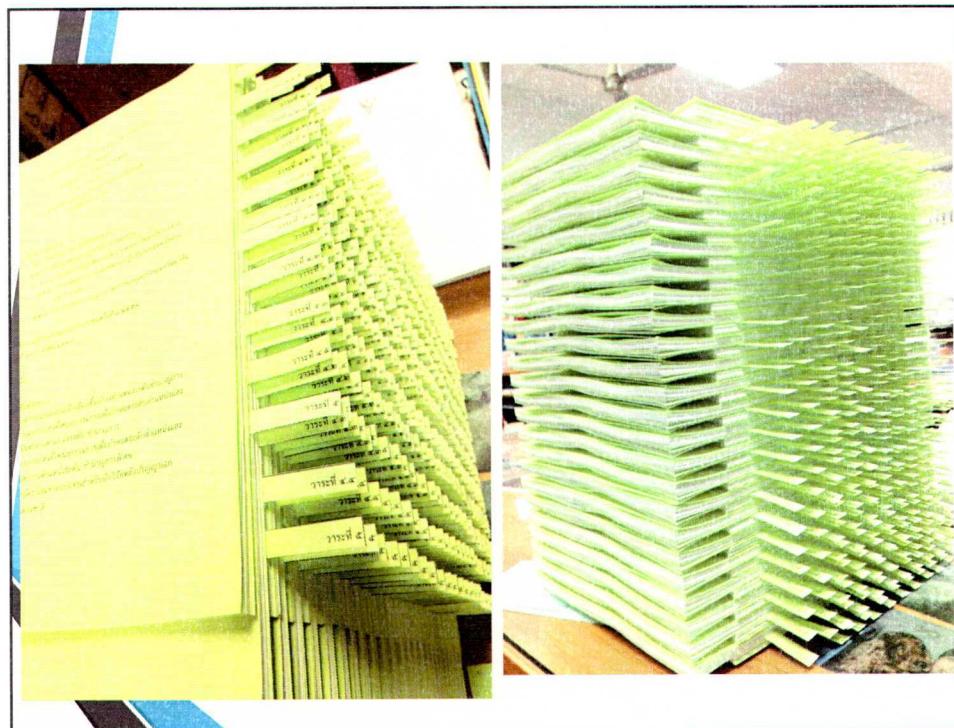
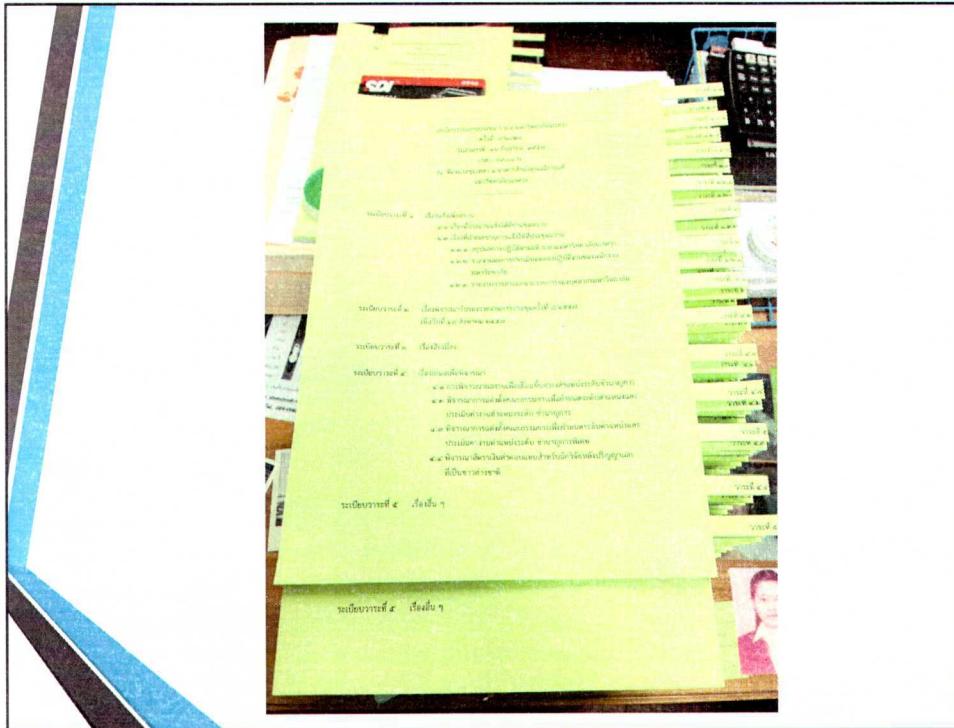


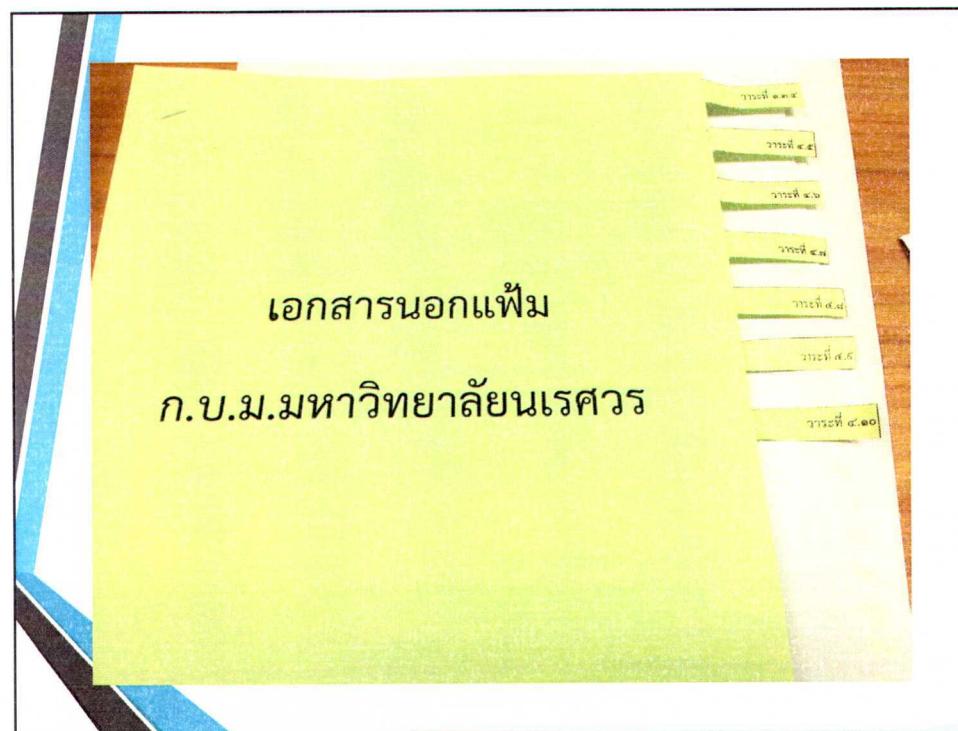
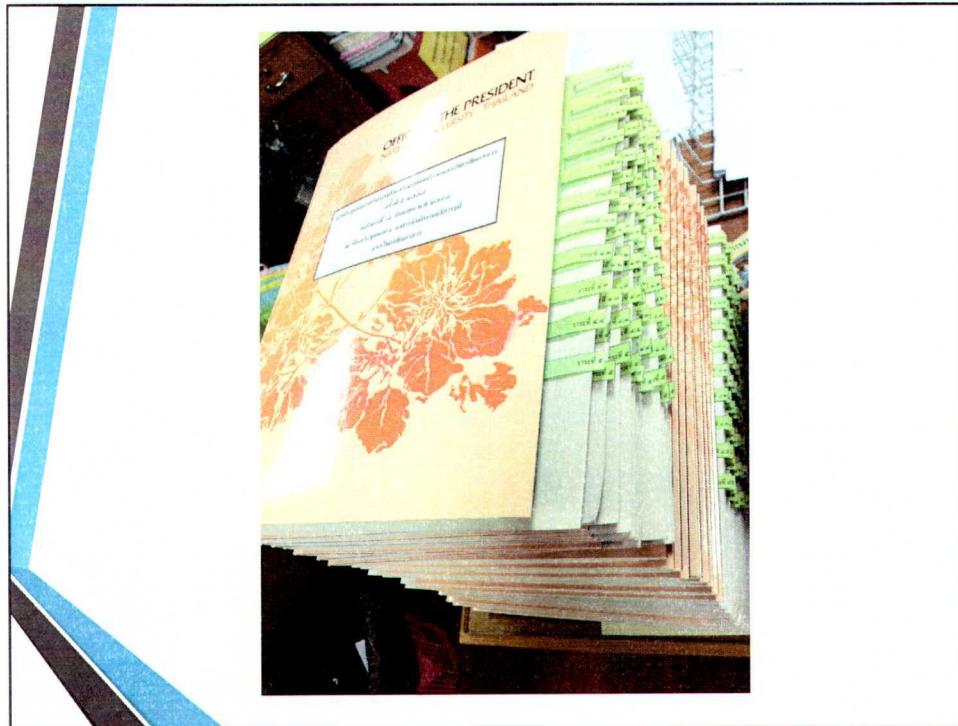


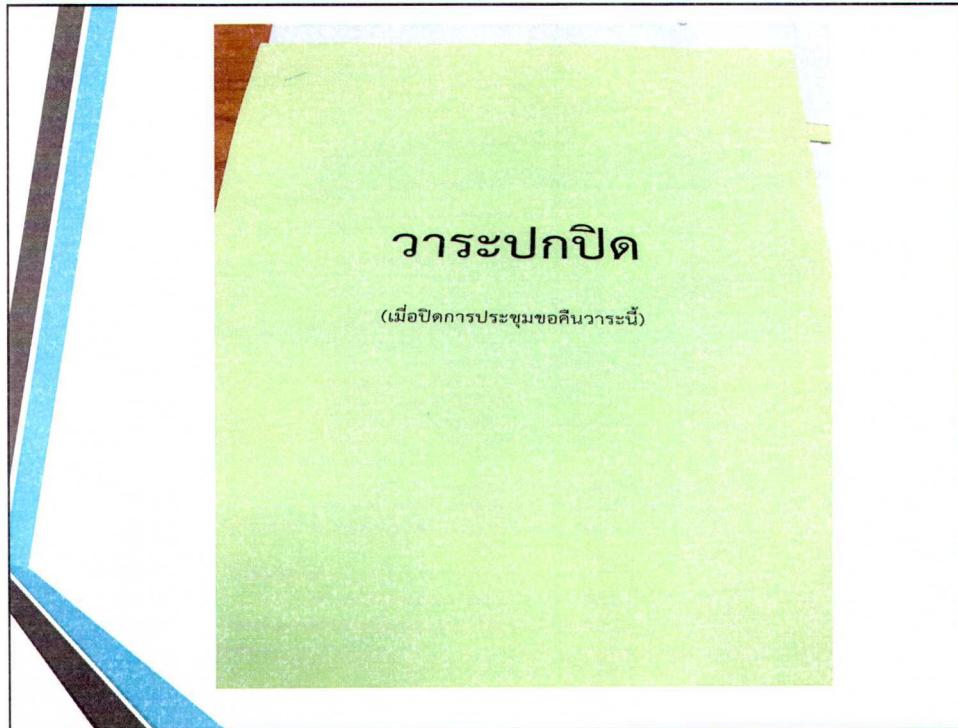












ปัญหาและอุปสรรคในการทำแฟ้มประจำ

- ☞ รายละเอียด
- ☞ เรื่องที่เสนอเข้าที่ประชุมบางเรื่องเป็นเรื่องเร่งด่วน
- ☞ การติดavarageการประจำ

