

# คู่มือการดำเนินงานธุรกิจ

ภายใต้โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา



จัดทำโดย

งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

## คู่มือประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

### 1. หลักเกณฑ์การประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดเกณฑ์การประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา ไว้ทั้งหมด 3 ด้าน คือ ด้านศักยภาพศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ด้านการดำเนินการ พัฒนาศักยภาพของผู้เรียนในสถานศึกษาอาชีวศึกษา และด้านผลสัมฤทธิ์ของการบ่มเพาะผู้เรียนสู่การเป็นผู้ประกอบการ มีรายละเอียดดังนี้

#### 1.1 ตอนที่ และตัวบ่งชี้

ตอนที่ 1 ศักยภาพศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา มี 2 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การสนับสนุนของผู้บริหารสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารงานของหัวหน้าศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา

ตอนที่ 2 การดำเนินการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนในสถานศึกษาอาชีวศึกษา มี 6 ตัวบ่งชี้ประกอบ ด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพผู้เรียน (ด้านการอบรม)

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพผู้เรียน (ด้านการศึกษาดูงาน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การประเมินคุณภาพ และความเป็นไปได้ของแผนธุรกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 4 การดำเนินงานตามแผนธุรกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 5 การใช้ธุรกิจสถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้และพัฒนาทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ

ผู้ประกอบการ

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การพัฒนาศักยภาพครูที่ปรึกษาธุรกิจหรือครูที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 3 ผลสัมฤทธิ์ของการบ่มเพาะผู้เรียนสู่การเป็นผู้ประกอบการ มี 1 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการบ่มเพาะผู้เรียน

## ตัวบ่งชี้สำหรับการดำเนินการธุรกิจ

### ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 การดำเนินงานตามแผนธุรกิจ ประกอบด้วย 3 ตัวบ่งชี้ย่อย ดังนี้

- 2.4.1 การส่งเสริมการประกอบธุรกิจ
- 2.4.2 การดำเนินงานตามแผนธุรกิจใหม่
- 2.4.3 การดำเนินงานตามแผนธุรกิจเดิม หรือต่อยอดธุรกิจเดิม

#### ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1 การส่งเสริมการประกอบธุรกิจ หลักฐานที่ใช้ในการพิจารณา

- 1) บันทึกขออนุญาตดำเนินงานตามแผนธุรกิจ
- 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 3) หลักฐานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและครูที่ปรึกษาทุกแผนธุรกิจ
- 4) หลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณครบถ้วนตามที่ได้รับจัดสรร

#### ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.2 การดำเนินงานตามแผนธุรกิจใหม่ หลักฐานที่ใช้ในการพิจารณา

- 1) ระยะเวลาในการดำเนินงานธุรกิจใหม่
- 2) หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามธุรกิจของผู้เรียน ประกอบด้วย บันทึกการประชุม การ ลงเวลาปฏิบัติงาน และรูปภาพการปฏิบัติงาน
- 3) การนิเทศ ติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ
- 4) การจัดทำบัญชีของธุรกิจ
- 5) การรายงานสรุปผลการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน รายงานการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า และรายงานสรุปผลการประกอบธุรกิจตามกระบวนการ PDCA เสนอผู้บริหาร

#### ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.3 การดำเนินงานตามแผนธุรกิจเดิม หรือต่อยอดธุรกิจเดิม หลักฐานที่ใช้ในการพิจารณา

- 1) การดำเนินธุรกิจเดิมอย่างต่อเนื่อง
- 2) หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามธุรกิจของนักเรียน นักศึกษา
- 3) การนิเทศ ติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ
- 4) การจัดทำบัญชีของธุรกิจ
- 5) การรายงานสรุปผลการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน รายงานการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า และรายงานสรุปผลการประกอบธุรกิจตามกระบวนการ PDCA เสนอผู้บริหาร

# เอกสารประกอบการดำเนินงานธุรกิจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน

จำนวน ๑ ชุด

๒. แผนธุรกิจ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้อนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕..... เพื่อให้สถานศึกษาส่งเสริมการทำธุรกิจในสถานศึกษา/ให้ความรู้ในการเป็นผู้ประกอบการ นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานอาชีวศึกษาเพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียน

ในการนี้ธุรกิจ..... วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา ขออนุญาตดำเนินงานตามแผนธุรกิจ ธุรกิจ..... ประจำปีงบประมาณ ..... ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( )

นักศึกษา ระดับ.....

สาขาวิชา.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาธุรกิจ

(.....)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

ความเห็น.....

ความเห็น.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา



คำสั่งวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา  
ที่ ...../๒๕.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและครูที่ปรึกษาธุรกิจ.....  
ประจำปีการศึกษา ๒๕.....

ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ส่งเสริมให้สถานศึกษาเพิ่มปริมาณผู้เรียน และส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้เรียนสายอาชีพได้ประกอบอาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมให้ผู้เรียนตระหนักถึงการเรียนสายอาชีพ และสามารถนำไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้

**๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑ นายภาณุวัฒน์ บุญยะรัตน์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายภัทรายุช เนาวสินธ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและ

เลขานุการ

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้**

- (๑.) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงาน
- (๒.) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์
- (๓.) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการบ่มเพาะให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

**๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ ประกอบด้วย**

๒.๑ นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวนุรีซัน อาบู	พนักงานราชการครู	ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
๒.๓ นางสาวมิสยะห์ สะเดียม	นักศึกษา	การเงิน/บุคคล/จัดซื้อ
๒.๔ นางสาวสาวีลา เหมแห	นักศึกษา	การขาย/สินค้าคงคลัง
๒.๕ นางสาวนุรฮัยนี ชง	นักศึกษา	ผู้จัดการ/บัญชี

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้**

- (๑.) ดำเนินการธุรกิจ ประสานงานสร้างความร่วมมือกับฝ่ายต่าง ๆ

/ (๒.) ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ....

- (๒.) ดูแลและรับผิดชอบอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ในศูนย์บ่มเพาะ
- (๓.) ตรวจสอบสินค้า และดำเนินการจัดซื้อ
- (๔.) จัดทำบัญชี รายรับ-รายจ่าย
- (๕.) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๖.) งานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

**๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน/บัญชี ประกอบด้วย**

๓.๑	นางสาวโซเฟีย	ปนาแวง	พนักงานราชการครู	ครูที่ปรึกษาด้านบัญชี
๓.๒	นางสาวนุรีซัน	อาบู่	พนักงานราชการ(ครู)	ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
๓.๓	นางสาวนุรฮัยนี	ซง	นักศึกษา	เจ้าของธุรกิจ/บัญชี
๓.๔	นางสาวสาวิลา	เหมแห	นักศึกษา	การคลัง/การขาย
๓.๕	นางสาวมิสยะห์	สะตียามู	นักศึกษา	การเงิน/จัดซื้อ/บุคคล

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้**

- (๑.) ให้คำปรึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีรายรับ – รายจ่ายภายในร้าน ตรวจสอบการสรุปบัญชี
- (๒.) สรุปงบกำไรขาดทุน งบดุล
- (๓.) ตรวจสอบการเงินและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๔.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

บัญชี

**๔. คณะกรรมการฝ่ายการคลัง/การขาย ประกอบด้วย**

๔.๑	นางสาวนุรีซัน	อาบู่	พนักงานราชการ(ครู)	ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
๔.๒	นางสาวนุรฮัยนี	ซง	นักศึกษา	เจ้าของธุรกิจ
๔.๓	นางสาวมิสยะห์	สะตียามู	นักศึกษา	การเงิน/จัดซื้อ/บุคคล
๔.๔	นางสาวสาวิลา	เหมแห	นักศึกษา	การคลัง/การขาย

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้**

- (๑.) ให้คำปรึกษา ดำเนินการด้านการสินค้าคงคลัง จัดซื้อสินค้า
- (๒.) สนับสนุนการตลาด
- (๓.) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

**๕. คณะกรรมการฝ่ายครูที่ปรึกษาธุรกิจ ประกอบด้วย**

๕.๑	นางสาวนุรีซัน	อาบู่	พนักงานราชการครู	ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
๕.๒	นายสอบลี	मितยา	ลูกจ้างชั่วคราว	ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
๕.๓	นางสาวนุรยานี	สาแม	พนักงานราชการครู	ครูที่ปรึกษาธุรกิจ

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้**

- (๑.) ให้คำปรึกษา ด้านการดำเนินเกี่ยวกับธุรกิจ
- (๒.) ให้คำปรึกษาด้านการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย และงบกำไรขาดทุน งบดุล เป็นต้น

/(๓.) สรุปผลและรายงานผล....

- (๓.) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๔.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย
- (๕.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

**๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ มีหน้าที่ โครงการ ประกอบด้วย**

๖.๑ นางสาวนุรีชั้น	อาบู	พนักงานราชการ(ครู)	ครูที่ปรึกษาธุรกิจ
๖.๒ นางสาวมิสยะห์	สะตียามู	นักศึกษา	การเงิน/จัดซื้อ/บุคคล
๖.๒ นางสาวสาวีลา	เหมแห	นักศึกษา	การคลัง/การขาย
๖.๓ นางสาวนุรฮัยนี	ซง	นักศึกษา	เจ้าของธุรกิจ

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้**

- (๑.) ออกแบบสอบถาม รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงาน
- (๒.) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๓.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเคร่งครัดหากมีปัญหาและอุปสรรคให้

รายงาน

สถานศึกษาทราบโดยด่วน เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ที่

วันที่

เรื่อง

เรียน คณะกรรมการดำเนินงานธุรกิจ.....

ตามที่ธุรกิจ..... ได้ขออนุญาตดำเนินงานตามแผนธุรกิจ ธุรกิจ.....  
ประจำปีงบประมาณ ..... เพื่อส่งเสริมการทำธุรกิจในสถานศึกษา ให้ความรู้ในการเป็น  
ผู้ประกอบการ นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานอาชีวศึกษาเพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียน

ในการนี้ (ชื่อ นศ.)..... ระดับ.....  
สาขาวิชา..... ตำแหน่ง..... ขออนุญาตเชิญประชุมบุคลากรที่มี  
รายชื่อดังแนบ ประชุมในวันที่ ..... เวลา ..... น.  
ณ .....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

(.....)

นักศึกษา ระดับ.....

ผู้จัดการ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาธุรกิจ

(.....)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

ความเห็น.....

.....

.....

ความเห็น.....

.....

.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

...../...../.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

...../...../.....

รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน.....  
โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ .....  
ในวันที่ ..... เวลา ..... น.  
ณ .....

ที่	ชื่อ - สกุล	เซนต์ทราบ	หมายเหตุ
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			

ใบลงชื่อเข้าร่วมประชุม.....  
โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ .....  
ในวันที่ ..... เวลา ..... น.  
ณ .....

ที่	ชื่อ - สกุล	เซนต์ทราบ	หมายเหตุ
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธุรกิจ.....

โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา

ประจำปีงบประมาณ .....

ครั้งที่ ..... / ๒๕๕๙

วันที่ ..... เวลา ..... น.

ณ .....

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ๑.๑.....
- ๑.๒.....
- ๑.๓.....
- ๑.๔.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานครั้งที่แล้ว

- ๒.๑.....
- ๒.๒.....
- ๒.๓.....
- ๒.๔.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ๓.๑ .....
- ๓.๒ .....
- ๓.๓ .....
- ๓.๔ .....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑. ....
- ๔.๒. ....
- ๔.๓. ....
- ๔.๔. ....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ๕.๑.....
- ๕.๒.....
- ๕.๓.....
- ๕.๔.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ตามที่..... มีการประชุม ในวันที่ .....

เวลา ..... น. ณ ..... เรื่อง ประชุมคณะกรรมการ  
 ดำเนินงานธุรกิจ..... ภายใต้โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียน  
 อาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ ..... ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ ได้ประชุมเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตรายงานผลการประชุมดังกล่าว  
 ตามที่แนบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

นักศึกษา ปวส.๒ สาขางานการบัญชี

ผู้จัดการร้าน.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาธุรกิจ

(.....)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

ความเห็น.....

ความเห็น.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

...../...../.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

...../...../.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธุรกิจ.....

โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา

ประจำปีงบประมาณ .....

ครั้งที่ ...../ ๒๕๕๙

วันที่ ..... เวลา ..... น.

ณ .....

#### ผู้มาประชุม

- |                             |                     |                  |
|-----------------------------|---------------------|------------------|
| ๑. นางสาวนุรีชน์ อาบู       | พนักงานราชการ (ครู) | ประธานการประชุม  |
| ๒. นางสาวนุรฮัยนี ชง        | นักศึกษา ปวส.๒      | สำนักงานการบัญชี |
| ๓. นางสาวมิสabelle สะดียามู | นักศึกษา ปวส.๒      | สำนักงานการบัญชี |
| ๔. นางสาวสาวิลา เหมแท้      | นักศึกษา ปวส.๒      | สำนักงานการบัญชี |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้ว ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นางสาวนุรีชน อานู ครูที่ปรึกษาธุรกิจสารพัดช่าง มาร์ท ประธานแจ้งที่ประชุมทราบดังนี้

๑.๑ .....

๑.๒ .....

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑. ....

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

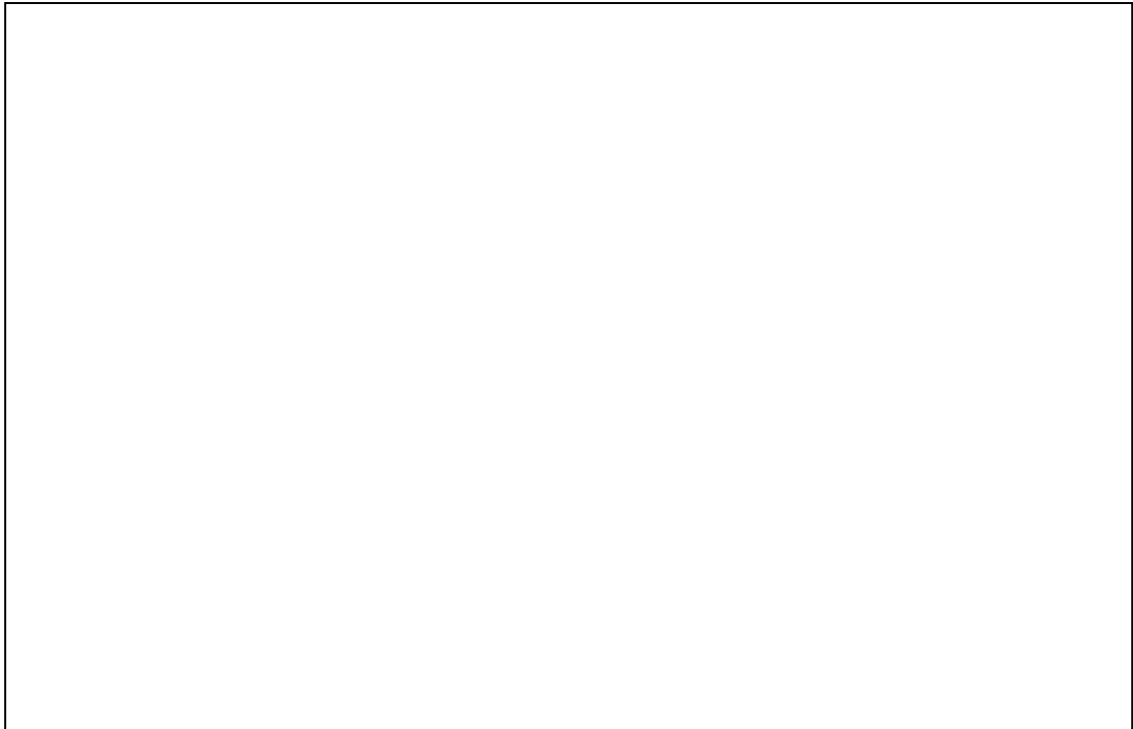
- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

.....  
(นางสาวนุรีชน อานู)  
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....  
(นางสาวนุรีชน อานู)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประมวลภาพการประชุม  
คณะกรรมการดำเนินงานธุรกิจ.....  
โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ ในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา  
ปีงบประมาณ.....  
ครั้งที่ ..... / ๒๕๕๙  
วันที่ ..... เวลา ..... น.  
ณ .....





แบบฟอร์มการนิเทศติดตาม  
 โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา ธุรกิจ.....  
 วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ที่	หัวข้อ/กิจกรรมการนิเทศ	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	น้อย (2)	น้อยมาก (1)
1.	ผลการปฏิบัติงาน					
2.	ความตั้งใจ/ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
3.	การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร					
4.	เวลาในการปฏิบัติงาน (การตรงต่อเวลา)					
5.	มีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน					
6.	การเชื่อฟังครุควบคุมธุรกิจ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
7.	การให้บริการมีสัมมาคารวะอ่อนน้อมถ่อมตน					
8.	การเสียสละ อุทิศตนในการปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวม					
9.	การแต่งกายถูกต้องเหมาะสม					
10.	มีระเบียบ วินัยและความรับผิดชอบ					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
 .....  
 .....

(.....)

ครูนิเทศ

...../...../.....

ความคิดเห็น.....

.....

ความคิดเห็น.....

.....

( นางสาวนุรีชน อามู )

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

...../...../.....

( นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู )

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

...../...../.....

แบบฟอร์มการนิเทศติดตาม  
งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และการประกอบธุรกิจ ธุรกิจ.....  
วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ที่	หัวข้อ/กิจกรรมการนิเทศ	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	น้อย (2)	น้อยมาก (1)
1.	ผลการปฏิบัติงาน					
2.	ความตั้งใจ/ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
3.	การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร					
4.	เวลาในการปฏิบัติงาน (การตรงต่อเวลา)					
5.	มีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน					
6.	การเชื่อฟังครุควบคุมธุรกิจ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
7.	การให้บริการมีสัมมาคารวะอ่อนน้อมถ่อมตน					
8.	การเสียสละ อุทิศตนในการปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวม					
9.	การแต่งกายถูกต้องเหมาะสม					
10.	มีระเบียบ วินัยและความรับผิดชอบ					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
.....  
.....

(.....)

ครูนิเทศ

...../...../.....

ความคิดเห็น.....

.....

ความคิดเห็น.....

.....

( นางสาวนุรีชัน อาบู )

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

...../...../.....

( นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู )

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

...../...../.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการนิเทศติดตาม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

สิ่งที่แนบมาด้วย รายงานผลการนิเทศติดตาม

จำนวน

๑ ชุด

ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้า

..... ตำแหน่ง.....เข้านิเทศติดตามการ

ดำเนินงานธุรกิจ.....นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า..... ขอรายงานผลการนิเทศติดตามผลการ

ดำเนินงานธุรกิจ.....ตั้งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ครู/ผู้นิเทศติดตาม

(นางสาวนุรีชัน อาบู)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ

...../...../.....

ความเห็น.....

.....

.....

ความเห็น.....

.....

.....

(นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

...../...../.....

(นายภาณุวัฒน์ บุญยะรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

...../...../.....

## สมุดรายวันทั่วไป

ธุรกิจ.....

พ.ศ. 2556		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต	บาท	สต
มี.ค.	3	อุปกรณ์สำนักงาน	103	25,000	-		
		เงินสด	101			25,000	-
		ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินสด					
	7	เงินสด	101	5,000	-		
		ลูกหนี้	103			5,000	-
		รับชำระหนี้จากลูกหนี้					
	12	ลูกหนี้	103	15,000	-		
		รายได้ค่าบริการ	401			15,000	-
		ลูกค้ายังไม่ชำระค่าบริการ					
	18	ค่าเช่า	501	4,800	-		
		เงินสด	101			4,800	-
		จ่ายค่าเช่าร้านเป็นเงินสด					
	18	เงินเดือน	502	24,000	-		
		เงินสด	101			24,000	-
		จ่ายเงินเดือนเป็นเงินสด					

งบกำไรขาดทุน  
ธุรกิจสารพัดช่าง มาร์ท  
สำหรับระยะเวลา ปีสิ้นสุดวันที่ 15 กันยายน 2560

## รายได้

รายได้จากการขายสินค้า	17,910	
รวมรายได้		<u>17,910</u>

## ค่าใช้จ่าย

ซื้อเข็มติดอก	6,200	
สายเข็มขัดหนังเทียม	10,500	
ค่าจ้าง นร.	1,000	
รวมค่าใช้จ่าย		<u>17,700</u>
กำไรสุทธิ		<u>210</u>

( ..... )  
เจ้าหน้าที่การบัญชี

( นางสาวนุรีชน อามู )  
ครูที่ปรึกษา

( นางสาวโซเฟีย ปนาแวน )  
ครูที่ปรึกษาด้านบัญชี

( นางสาวปรียากร ไชยชาณยุทธ )  
ครูที่ปรึกษาด้านบัญชี

งบดุล  
สารพัดช่าง มาร์ท  
ณ วันที่ 15 กันยายน 2560

## สินทรัพย์

เงินสด	1,200
ตราปี่ม	<u>1,100</u>
รวมสินทรัพย์	<u><u>2,300</u></u>

## หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

หนี้สิน	-
ทุน ณ 31 ส.ค. 59	2,090
บวก กำไรสุทธิ	<u>210</u>
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ	<u><u>2,300</u></u>

.....  
( ..... )  
เจ้าหน้าที่การบัญชี

.....  
( นางสาวนุริชัน อามู )  
ครูที่ปรึกษา

.....  
( นางสาวโซเฟีย ปนาแว )  
ครูที่ปรึกษาด้านบัญชี

.....  
( นางสาวปริยากร ไชยชาณยุทธ์ )  
ครูที่ปรึกษาด้านบัญชี





แบบ สค.12

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ที่..... วันที่..... ธันวาคม ๒๕๖๐.....

เรื่อง..... ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ ธุรกิจสารพัดช่าง มาร์ท ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ตามที่ ธุรกิจสารพัดช่าง มาร์ท วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ จากโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุญาตประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้นักเรียน นักศึกษาทราบ จำนวน ๔ ช่องทาง ดังนี้

๑. ติดโปสเตอร์ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์งานกิจกรรม
๒. แจกข่าวสารหน้าเสาธง
๓. แจกข่าวสารเสียงตามสาย คลื่นวิทยุ สวท. FM ๙๕ ยะลา
๔. เว็บไซต์วิทยาลัยฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวนุรฮัยนี ชง)

นักศึกษาระดับชั้น ปวส. ๒

สาขาวิชาการบัญชี

(นางสาวนุรีชน อานู)

ครูที่ปรึกษา

(นางสาวนุรีชน อานู)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

ความเห็นรองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

.....  
.....

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

.....  
.....

(นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(นายภาณุวัฒน์ บุญยรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา





แบบ สค.13

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา.....

ที่..... วันที่..... กันยายน ๒๕๖๐.....

เรื่อง..... รายงานผลการประชาสัมพันธ์ ธุรกิจสารพัดช่าง มาร์ท ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ตามที่ ธุรกิจสารพัดช่าง มาร์ท วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ จากโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ และได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์แล้วนั้น

ในการนี้ ธุรกิจสารพัดช่าง มาร์ท ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ติดโปสเตอร์ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์งานกิจกรรม
๒. ประชาสัมพันธ์โดยการแจ้งข่าวสารหน้าเสาธง
๓. ประชาสัมพันธ์ทางคลื่นวิทยุ สวท. FM ๙๕ ยะลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวนุรฮัยนี ชง)

นักศึกษาระดับชั้น ปวส. ๒

สาขาวิชาการบัญชี

(นางสาวนุรีซัน อาบู)

ครูที่ปรึกษา

(นางสาวนุรีซัน อาบู)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

ความเห็นรองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

.....  
.....  
.....

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

.....  
.....  
.....

(นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(นายภาณุวัฒน์ บุญยรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา