



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
รับที่..... 1312
วันที่..... 21 พ.ย. 63
เวลา..... 07.31 น.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป/ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว.....
ที่..... วันที่..... ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตามที่วิทยาลัยฯ ประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ พุธที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นั้น บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไปได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าว แล้วเสร็จ โดยแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปิยนุช แท้ตระกูล)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

1. เพื่อโปรดทราบ.

2. รายงานการประชุมครู

และบุคลากรทางการศึกษา

ครั้งที่ 9/63

(นายณัฐกร อางทอง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

27 พ.ย. 2563

1.ทราบ .
2. เพื่อบันทึกในแฟ้มประวัติ
วิทยฐานะ .

๒๗พ.ย.๖๓

การประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
วันพุธที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมพิทักษ์ชัยเขต วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ผู้มาประชุม

๑. นายเยี่ยมศักดิ์	รัตน์มหันต์	ผู้อำนวยการ	(ประธานที่ประชุม)
๒. นายวิทยา	ศรีทิพย์ราษฎร์	รองผู้อำนวยการ	
๓. นายณัฐกร	อาจทอง	รองผู้อำนวยการ	
๔. นายสุชาติ	กลิ่นเขียว	ครู คศ.๓	
๕. นางสาวสุริยา	พรรณราย	ครู คศ.๒	
๖. นายณรงค์ฤทธิ์	นวลเกลี้ยง	ครู คศ.๒	
๗. นายสาทิพย์	ชัยรักษ์	ครู คศ.๑	
๘. นางสาวกอดีไธยะ	ชุมพรัตน์	ครู คศ.๑	
๙. นายสมเกียรติ	वादอักษร	ครู คศ.๑	
๑๐. นางสาวศิริวรรณ	คำภักดี	ครู คศ.๑	
๑๑. นายสมโชค	ไวยรัตน์	พนักงานราชการ ครู	
๑๒. นางวรรณมา	ดิษฐ์สุวรรณ	พนักงานราชการ ครู	
๑๓. นายอรุณ	จันทร์ผลึก	พนักงานราชการ ครู	
๑๔. นายประเทือง	ชุมนุ้ย	พนักงานราชการ ครู	
๑๕. นางประไพ	เรือนุ่น	พนักงานราชการ ครู	
๑๖. นางวันดี	บุญยะเดช	พนักงานราชการ ครู	
๑๗. นายชเนศ	ไชยรักษ์	พนักงานราชการ ครู	
๑๘. นายเทพินทร์	บัวอินทร์	พนักงานราชการ ครู	
๑๙. นางกานดา	กลิ่นเขียว	พนักงานราชการ ครู	
๒๐. นางสาวริณี	รัตนบุญโน	พนักงานราชการ ครู	
๒๑. นายธีรชัย	ย่องจัน	พนักงานราชการ ครู	
๒๒. นางสาวสุติรัตน์	รักเล่ง	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
๒๓. นายทวี	แก้วแกมทอง	ครูพิเศษสอน	
๒๔. นางกฤตกมล	มันสอน	ครูพิเศษสอน	
๒๕. นายดำรงค์	ข้าเอียด	ครูพิเศษสอน	
๒๖. นายธวัช	อินทร์สงฆ์	ครูพิเศษสอน	
๒๗. นางสาวนิสาชล	ทิศสักบุรี	ครูพิเศษสอน	
๒๘. นางสาวสนธยา	แสงมณี	ครูพิเศษสอน	
๒๙. นางสาวภคนันท์	สีกะพงค์	ครูพิเศษสอน	
๓๐. นางมาลียา	เจริญจิต	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	
๓๑. นางอารยา	ชนะพล	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและงานวิจัยฯ	
๓๒. นางสาวกาญจนา	นวลมิ่ง	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	

๓๓. นางอรรณ	ใจห้าว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	
๓๔. นางสาวพร	สยามพันธ์	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม	
๓๕. นางสาวอารณ์	คงแก้ว	เจ้าหน้าที่งานปกครอง	
๓๖. นางสาวเจนจิรา	นิสาสกุล	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	
๓๗. นางสาวปาสีมา	ดนูเดช	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
๓๘. นายบุญรัตน์	ศรีน้อย	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	
๓๙. นางสาวอัมพวัน	บุญช่วย	เจ้าหน้าที่งานบัญชี	
๔๐. นายสุทธิพร	ชูทอง	พนักงานขับรถยนต์	
๔๑. นายพั้ว	ไชยานุกูล	นักการภารโรง	
๔๒. นายประภาศ	เกตุชู	นักการภารโรง	
๔๓. นายอนันต์	สงรอด	นักการภารโรง	
๔๔. นางวชิรา	ไชยานุกูล	แม่บ้าน	
๔๕. นายสมิทธิ์	คงประสิทธิ์	ยาม	
๔๖. นายทรงวุฒิ	ศรีโยธา	ยาม	
๔๗. นายจรัส	อินทรภักดิ์	ยาม	
๔๘. นางปิยะนุช	แต่ตระกูล	พนักงานราชการ ครู	ทำหน้าที่เลขานุการการประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมศักดิ์	พรหมบุญทอง	ครู คศ.๑	(ร่วมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่)
๒. นายณรงค์	สุกแทน	ครู คศ.๑	(ร่วมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่)
๓. นายเสรี	ไกรเทพ	ครูพิเศษสอน	(ร่วมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่)
๔. นายกำพล	สังข์ทอง	พนักงานขับรถยนต์	(ร่วมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่)
๕. นางสาวอิษฏอร	แก้วน้อย	พนักงานราชการครู	(ลาป่วย)
๖. นางสาววันดี	เจนชูบัว	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรฯ	(ลาป่วย)

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวพรนภา	มุสิกะสง	นักศึกษาฝึกสอน
-------------	----------	----------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ก่อนวาระการประชุม

นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม แจ้งกำหนดการเดินทางเข้ารับรางวัลสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๒ โดยออกเดินทางวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๒๔.๓๐ น. หรือคืนวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และแจ้งรายละเอียดการเดินทางจำนวน ๕ วัน ๔ คืน โดยบริษัทมั่งคั่งทัวร์ ทั้งนี้มอบงานบุคลากรสำรวจรายชื่อบุคลากรที่ประสงค์เดินทางไปรับรางวัลสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๒

/นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์...

นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ประธานที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การเดินทางไปรับรางวัลสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๒ โดยในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการจะต้องรายงานตัวเพื่อเข้ารับรางวัล ณ ศาลา และในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ รับรางวัล

๑.๒ ขอบคุนครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนที่ทำให้การจัดการเรียนการสอนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ ประสบความสำเร็จ ซึ่งดูจากผลการประเมินของครูผู้สอน ติด ๐ หรือ มส. ลดลง และ ขร. ซึ่งสอบถามหัวหน้างานวัดผลฯ ส่วนใหญ่ ขร. นักเรียนนักศึกษาออกแล้ว และมอบให้รองผู้อำนวยการฝ่ายแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบ

๑.๓ ฝ่ายวิชาการ โดย นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แจ้งรายละเอียดให้ที่ประชุมดังนี้

๑.๓.๑ ตามที่ผู้อำนวยการแจ้งเรื่องการเรียนการสอน ซึ่งภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ ทางฝ่ายฯ ได้สรุปรายงานการจัดการเรียนการสอน โดยจะดูแลในเรื่องการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น จากสรุปรายงานผลการปฏิบัติการสอนของคุนครูทุกคนนักเรียนนักศึกษาที่มีผลการเรียนได้เกรด ๒.๐๐ ขึ้นไป มีเปอร์เซ็นต์สูงขึ้น และนักเรียนนักศึกษาที่ไม่ถึงเกณฑ์ให้ครูผู้สอนมอบหมายงานเพิ่มเติมและเสริมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมเป็นการฝึกให้นักเรียนนักศึกษารับผิดชอบมากยิ่งขึ้น

๑.๓.๒ การจัดตารางเรียนตารางสอน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กำลังดำเนินการเสนอเพื่อลงนามอนุมัติ

๑.๔ ฝ่ายบริหารทรัพยากร โดย นายณัฐกร อาจทอง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร แจ้งรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑.๔.๑ การทำความเข้าใจกับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านมาในเรื่องการลงเวลาปฏิบัติงาน เวลามา เวลากลับ ซึ่งการลงเวลาปฏิบัติงานจะเกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ ทั้งครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ เวลาไม่เกิน ๐๘.๓๐ น. การมาสายอาจส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอน การเบิกค่าสอน การปฏิบัติงานและต้องขออนุญาตก่อนออกข้างนอกวิทยาลัยฯ

๑.๔.๒ การอยู่เวรยาม การเปลี่ยนเวร เป็นหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและจะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จากการเก็บข้อมูลการเปลี่ยนเวรยาม บางคนเปลี่ยนเวรตลอด ซึ่งการเปลี่ยนเวรควรเปลี่ยนกรณีที่มีความจำเป็นจริง ๆ และต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ต้องบันทึกเหตุการณ์การอยู่เวรยามทุกครั้ง ฝ่ายทุกคนสำรวจตัวเอง มีปัญหาพูดคุย

๑.๕ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา โดย นายณรงค์ฤทธิ์ นวลเกลี้ยง ครูศศ.๒ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา กล่าวขอบคุณทุกคนในการจัดกิจกรรมตลอดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ และขอความร่วมมือเรื่องการดูแลนักเรียนนักศึกษาเหมือนเดิม ซึ่งงานปกครองดำเนินการจัดทำตารางการอยู่เวรยามตอนเช้า (ชั่วคราว) เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งอาจจะมีการปรับเปลี่ยนอีกครั้งหลังจากอนุมัติตารางเรียนและเปิดเรียนไปแล้ว ๒ สัปดาห์ ฝ่ายครูบรรณา ดิษฐสุวรรณ เรื่องการคัดกรองยังคงเหมือนเดิม รวมถึงคำสั่งแต่งตั้งครูเวรอบรมหน้าเสาธง งานปกครองได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

/นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์...

นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์ ผู้อำนวยการ ประธานที่ประชุม กล่าวสรุป ดังนี้

๑. เรื่องการลงเวลา มอบรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ว่ากล่าวตักเตือน เชิญพบใช้บทลงโทษ การอยู่ร่วมกันต้องมีกฎระเบียบ การลงเวลาเป็นเรื่องสำคัญ อยากให้ทุกคนมีความรับผิดชอบ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนนักศึกษา

๒. การอยู่เวรยาม ที่ผ่านมามีการเปลี่ยนเวรยามบ่อย อยากให้ทุกคนเห็นความสำคัญเรื่องการอยู่เวรยาม

นางกฤตกมล มั่นสอน ขออนุญาตที่ประชุมหารือการอยู่เวรยามหน้าป้อมยามตอนเที่ยงตรงกับการอยู่เวรยามอาคารอำนวยการ เป็นไปได้หรือไม่หากมอบหมายให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรยามอาคารอำนวยการเพราะบางครั้งคุณครูติดภารกิจการสอนและต้องปฏิบัติหน้าที่การอยู่เวรหน้าป้อมยามด้วย

นายณัฐกร อาจทอง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร แจ้งที่ประชุม กรณีการอยู่เวรยาม ชั่วโมงกับสำนักงานตอนเที่ยง แต่ครูเวรหน้าป้อมยามมี ๓ คน สามารถมาอยู่เวรยามที่สำนักงานได้ และมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงการอยู่เวรยามตอนเที่ยงจะให้เจ้าหน้าที่ และวันหยุดให้อยู่เวร ๑ คน เท่านั้น

๑.๖ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีดังนี้

๑.๖.๑ การอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดำเนินการเรียบร้อย สามารถดำเนินโครงการต่าง ๆ ได้

๑.๖.๒ สรุปโครงการในการจัดกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยเพื่อรับการประเมิน จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ๒ เป้าหมาย คือ

เป้าหมายที่ ๑ ว่าด้วยกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกให้เป็น “คนดีและมีความสุข” ประกอบด้วยแผนพัฒนา ๕ แผน ได้แก่

๑. แผนเสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม

-โครงการเสริมสร้างภาวะผู้นำ

๒. แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬาและนันทนาการ

-โครงการแข่งขันกีฬา

๓. แผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

-โครงการพัฒนาจิต

๔. แผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

-โครงการพัฒนาสถานที่สำคัญทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

๕. แผนส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

-โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

เป้าหมายที่ ๒ ว่าด้วยกิจกรรม การพัฒนาสมาชิกให้เป็น “คนเก่งและมีความสุข” ประกอบด้วยแผนพัฒนา ๕ แผน ได้แก่

๑. แผนพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

-โครงการจัดการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะพื้นฐาน

๒. แผนพัฒนาส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

-โครงการประกวดสิ่งประดิษฐ์จากสิ่งของเหลือใช้

๓. แผนส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ

-โครงการสร้างผู้ประกอบการใหม่ (SMEs)

๔. แผนพัฒนาความรู้และความสามารถทางวิชาการ

-โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ

๕. แผนพัฒนานักศึกษาให้มีมาตรฐานสู่สากล

-โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ

๑.๖.๓ การเพิ่มค่าครองชีพให้กับลูกจ้างชั่วคราว จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา อนุมัติเพิ่มค่าครองชีพคนละ ๒๕๐.- บาท ให้กับลูกจ้างชั่วคราวทุกคน ยกเว้นคนที่ฐานเงินเดือนเต็มขั้น คือ ครูทวี แก้วแกมทอง และเพิ่มค่าครองชีพให้กับยาม คนละ ๖๐.- บาท เนื่องจากฐานเงินเดือนเป็นไปตามวุฒิการศึกษาที่วิทยาลัยฯ ทำสัญญาจ้าง

๑.๖.๔ การจ้างคนงาน ตำแหน่งนักร้อง เพิ่ม ๑ คน โดยรับวุฒิ ปวช. เงินเดือน ๖,๔๑๐.- บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐.- บาท รวม ๗,๔๑๐.-บาท ทดลองงาน ๓ เดือน ฝากทุกคนประชาสัมพันธ์การรับสมัคร

๑.๗ การขอใช้สถานที่ โดยวันที่ ๑ -๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ คณะทำงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ จัดการประชุมระดับชาติ และขอที่พัก คาดว่าน่าจะพักอาคารชั่วคราว (อาคาร ๕) จำนวน ๑ ห้อง

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

ประธานที่ประชุม แจ้งให้ผู้เข้าประชุม พิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุมมีมติ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

๓.๑ งานสวัสดิการฯ การใช้แก้วพลาสติกในโรงอาหาร

นางวรรณดา ดิษฐสุวรรณ์ หัวหน้างานสวัสดิการฯ แจ้งที่ประชุม จากการชี้แจงทำความเข้าใจกับแม่ค้าโรงอาหารซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี มีการจัดเก็บเป็นระเบียบมากขึ้นและจัดเตรียมถุงดำ ถังขยะเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณขยะ ภาพรวมดีขึ้น

๓.๒ หมวกนิรภัย นายชนศ ไชยรักษ์ แจ้งที่ประชุม ภาพรวมจากการรณรงค์และสอบถามครูเวรเกิน ๙๐% นักเรียนนักศึกษาที่ไม่มีหมวกนิรภัยติดต่อประสานเพื่อขอรับได้ที่ครูชนศ ไชยรักษ์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจ่ายเงินสมทบในการเดินทางไปรับรางวัลสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๒ ทั้งนี้ งานบุคลากร ขออนุญาตที่ประชุมสำรวจรายชื่อผู้ที่มีความประสงค์จะเดินทางไปรับรางวัลฯ โดยมีผู้แจ้งความประสงค์เดินทางไปเข้ารับรางวัลฯ ทั้งหมด ๓๒ คน

ทั้งนี้ ท่านผู้อำนวยการ แจ้งที่ประชุมเนื่องจากวิทยาลัยฯ มีงบประมาณไม่เพียงพอและขอความร่วมมือที่ประสงค์เดินทางไปเข้าร่วมรับรางวัลฯ จ่ายเงินสมทบในการเดินทางฯ ซึ่งจากการหารือที่ประชุมสรุปได้ดังนี้

มติที่ประชุม ผู้ที่มีความประสงค์เดินทางไปเข้าร่วมรับรางวัลฯ ต้องจ่ายเงินสมทบคนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ นายสมโชค ไวยรัตน์ ขออนุญาตที่ประชุม หารือเรื่องค่าสอนนอกเวลา เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรก่อนการเดินทางไปรับรางวัลฯ

๕.๒ นางวันดี บุญยะเดช แจ้งที่ประชุม จากการเข้าร่วมประชุมสัมมนาวิชาการ “การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเรียนรู้ต้นแบบภาษาจีน เพื่อรองรับการพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสู่ศตวรรษที่ ๒๑” เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ซึ่งที่ประชุมได้พูดถึงความสำคัญของภาษาจีนที่มีบทบาทเป็นอย่างมาก และเน้นย้ำเรื่องทักษะต้องการให้นักเรียนนักศึกษาอาชีวศึกษามีทักษะภาษาจีน โดยมีทั้งหมด ๙ ระดับ ถ้าสามารถผ่านระดับที่ ๓ จะมีการสอบชิงทุนไปศึกษาต่อ ณ ประเทศจีน ทั้งนี้ สายเส้นที่ได้รับการอนุมัติ จะดำเนินการรวบรวมรายชื่อนักเรียนนักศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๕.๓ นางประไพ เรืองนุ่น หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ แจ้งที่ประชุม ดังนี้เรื่องการส่งแผนการจัดการเรียนการสอนตามแบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ ทุกรายวิชา การส่งชุดเบิกค่าสอนเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ พร้อมบันทึกหลังการสอนและฝากครูสุชาติ กลิ่นเขียว หัวหน้างานทะเบียน การบันทึกข้อมูลในระบบตารางสอนของคุณครูที่สอนระยะสั้น

๕.๔ การจัดทำ ID PLAN ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๕.๕ วิจัยในชั้นเรียน กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๕.๖ การประกวดสิ่งประดิษฐ์ฯ โครงการ โครงการ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งครูเทพินทร์ บัวอินทร์ แจ้งที่ประชุม ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ เตรียมความพร้อมในการดำเนินงานและทำหนังสือเชิญกรรมการภายนอกมาร่วมเป็นคณะกรรมการและติดตามชิ้นงานต่าง ๆ โดยแยกเป็นประเภทตามเกณฑ์การประกวดสิ่งประดิษฐ์ฯ

๕.๗ การเขียน สผ. จัดซื้อวัสดุฝึก ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๕.๘ นายสมเกียรติ วาดอักษร หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ขออนุญาตที่ประชุม ติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมจัดทำรูปเล่มต่อไป

๕.๙ นางวันดี บุญยะเดช หัวหน้างานศูนย์วิทยบริการ แจ้งที่ประชุม เรื่องการสำรวจหนังสือเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ ซึ่งหนังสือเทอมที่ ๑/๒๕๖๓ สามารถใช้ได้ ถ้าไม่เพียงพอสามารถสั่งซื้อเพิ่มได้และติดตามเรื่อง สผ.๒

๕.๑๐ นายสมโชค ไวยรัตน์ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา ขอบคุณคุณครูในการดำเนินโครงการเยี่ยมบ้านและกิจกรรมโฮมรูม และฝากคุณครูไม่ควรให้ท้ายหรือเอาอกเอาใจนักเรียนนักศึกษามากเกินไป ให้รักษาภาพลักษณ์ของวิทยาลัยฯ

๕.๑๑ นายสมเกียรติ วาดอักษร หัวหน้างานวางแผนฯ แจ้งที่ประชุม จากการเข้าร่วมประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ทุกวิทยาลัยฯ บันทึกข้อมูลคำขอในระบบภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยได้รับคำแนะนำในการขอ และให้คาดคะเนถึงอนาคตข้างหน้าในเรื่องของความทันสมัยของครุภัณฑ์ที่ขอ โดยวิทยาลัยฯ ต้องสำรวจตนเองจะเป็น Best Practice ในเรื่องใดก็จะได้รับการจัดสรรในเรื่องนั้นๆ เป็นหลัก และในอนาคต วิทยาลัยสารพัดช่างจะไม่มี ปวช. ปวส. จะเปิดทำการสอนเฉพาะหลักสูตรระยะสั้นอย่างเดียว ภายใน ๓ ปี ข้างหน้า

นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์ ผู้อำนวยการ ประธานที่ประชุม สอบถามที่ประชุม จากที่มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ เป็นระยะเวลาเกือบ ๑ ปี วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ดีเด่นในเรื่องใด ซึ่งตนเองมองว่า Best Practice ของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว คือ การเปิดสาขาช่างกลเกษตร ในระดับ ปวส. แผนกวิชาช่างยนต์ เนื่องจากมีความเหมาะสมกับบริบทของวิทยาลัยฯ

๕.๑๒ นายอรุณ จันทร์ผลิก ขออนุญาตที่ประชุม แจ้งการดำเนินงานในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ ที่ผ่านมาก มีการปรับปรุงห้องเรียน โดยเฉพาะแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ขณะนี้ซ่อมแซมเก้าอี้เรียบร้อยแล้ว ประมาณ ๕๐ ตัว โดยเฉพาะห้องเรียนคณิตศาสตร์ จะรีอเคาน์เตอร์ทั้งหมดและเปลี่ยนเป็นเก้าอี้แลคเซอร์ทั้งหมด และเนื่องจาก วิทยาลัยฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากจังหวัดพัทลุง จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท เพื่อติดตั้งระบบน้ำในการทำ การเกษตรบริเวณพื้นที่ด้านหลังวิทยาลัยฯ ที่ปลูกปาล์มน้ำมัน ฝากคุณครูที่รับผิดชอบพื้นที่ ดูแลพื้นที่ตัดหญ้าเพื่อจะ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบน้ำต่อไป และฝากเรื่องการจัดการขยะ บริเวณบ้านเพชรพลอย ซึ่งหลังจากที่รถมาเก็บขยะ ถึงขยะกระจายกระจัดกระจาย บางครั้งขยะเต็มถัง เมื่อนักเรียนนำขยะมาทิ้งก็จะทิ้งจนล้นถัง ตกพื้นหรือบางครั้งเทลงในบ่อ เก็บเศษหญ้าเศษใบไม้ ฝากคุณครูพูดคุยกับนักเรียนนักศึกษา

ประธานที่ประชุม กล่าวเสริม แปลงเกษตรดูแลพื้นที่ ตัดหญ้า สามารถนำนักเรียนนักศึกษาลงพื้นที่เพื่อเป็น การบูรณาการการเรียนการสอนหรือในคาบกิจกรรม

๕.๑๓ นางสาวกอดีเหยาะ ชุมพรีต ขออนุญาตหารือที่ประชุม เนื่องจากห้องคณิตศาสตร์เป็นเคาน์เตอร์มี สายไฟที่ฝังในเคาน์เตอร์ ขออนุญาตให้แผนกวิชาช่างไฟฟ้าดำเนินการรื้อสายไฟ ทั้งนี้ ประธานที่ประชุมมอบแผนก วิชาช่างไฟฟ้าดำเนินการ

๕.๑๔ นายธีรชัย ย่องจีน กล่าวขอบคุณทุกคนในการร่วมกิจกรรมเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เมื่อวันที่ ๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๔ สถานศึกษา ประกอบด้วย วิทยาลัยการอาชีพควนขนุน วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุงและวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยได้รับคำชื่นชมจากสถานศึกษาที่เข้าร่วม

ประธานที่ประชุม กล่าว การเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ อาจจะมีข่าวดีหลายๆ เรื่อง ขอขอบคุณทุกคน ขอให้ ตั้งใจทำงาน ทำความดีให้ตลอด เมื่อเค้าไว้วางใจเรา เราก็ต้องทำหน้าที่และดูแลให้ดีที่สุด

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



(นางปิยะนุช แท้ตระกูล)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายณัฐกร อางทอง)

ตรวจรายงานการประชุม