



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
รับที่ 111
วันที่ 9 ก.พ. 64
เวลา 13.40 น.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป/ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว.....
ที่.....วันที่.....๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตามที่วิทยาลัยฯ ประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไปได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวแล้วเสร็จ โดยแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปิยะนุช แด่ตระกูล)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

1. เพื่อโปรดทราบ
2. มอบหมายนางปิยะนุช แด่ตระกูล
ไปดำเนินการตามมติที่ประชุม

(นายณัฐกร อาจทอง)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

-ทราบ
- เพื่อดำเนินการต่อไปและแจ้ง ๒, ๓, ๔

๙ ก.พ. ๖๔.

การประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันพุธที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมพิทักษ์ชัยเขต วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ผู้มาประชุม

๑. นายเยี่ยมศักดิ์	รัตนมหันต์	ผู้อำนวยการ	(ประธานที่ประชุม)
๒. นายวิทยา	ศรียะพรราชกุล	รองผู้อำนวยการ	
๓. นายณัฐกร	อาจทอง	รองผู้อำนวยการ	
๔. นายสุชาติ	กลั่นเขียว	ครู คศ.๓	
๕. นางสุรียา	พรรณราย	ครู คศ.๒	
๖. นายณรงค์ฤทธิ์	นวลเกลี้ยง	ครู คศ.๒	
๗. นายสาทิพย์	ชัยรักษ์	ครู คศ.๒	
๘. นายสมศักดิ์	พรหมบุญทอง	ครู คศ.๒	
๙. นายณรงค์	สุกแทน	ครู คศ.๑	
๑๐. นางสาวกอดีเหยาะ	ชุมพรัตน์	ครู คศ.๑	
๑๑. นายสมเกียรติ	वादอักษร	ครู คศ.๑	
๑๒. นางสาวศิริวรรณ	คำภักดี	ครู คศ.๑	
๑๓. นายเชวง	เรืองสวัสดิ์	ครู คศ.๑	
๑๔. นายสมโชค	ไวยรัตน์	พนักงานราชการ ครู	
๑๕. นางวรรณนา	ดิษฐสุวรรณ	พนักงานราชการ ครู	
๑๖. นายอรุณ	จันทร์ผลึก	พนักงานราชการ ครู	
๑๗. นายประเทือง	ขุนนัย	พนักงานราชการ ครู	
๑๘. นางประไพ	เรืองนุ่น	พนักงานราชการ ครู	
๑๙. นางวันดี	บุญยะเดช	พนักงานราชการ ครู	
๒๐. นายชนศ	ไชยรักษ์	พนักงานราชการ ครู	
๒๑. นายเทพินทร์	บัวอินทร์	พนักงานราชการ ครู	
๒๒. นางกานดา	กลั่นเขียว	พนักงานราชการ ครู	
๒๓. นางสาวริณี	รัตนะบุญโน	พนักงานราชการ ครู	
๒๔. นางสาวอิชฎาอร	แก้วน้อย	พนักงานราชการ ครู	
๒๕. นางสุติรัตน์	รักเล่ง	พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	
๒๖. นายทวี	แก้วแกมทอง	ครูพิเศษสอน	
๒๗. นางกฤตกมล	มันสอน	ครูพิเศษสอน	
๒๘. นายดำรงค์	ข้าเอียด	ครูพิเศษสอน	
๒๙. นายเสรี	ไกรเทพ	ครูพิเศษสอน	

๓๐. นายธวัช	อินทรีพงศ์	ครูพิเศษสอน	
๓๑. นางสาวนิสาชล	ทิศลักบุรี	ครูพิเศษสอน	
๓๒. นางสาวสุพิชญา	ชูเพ็ง	ครูพิเศษสอน	
๓๓. นางสาวภคนันท์	สิกะพงศ์	ครูพิเศษสอน	
๓๔. นางสาววันดี	เจนชูบัว	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ	
๓๕. นางมาลียา	เจริญจิต	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	
๓๖. นางอารยา	ชนะพล	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและงานวิจัยฯ	
๓๗. นางสาวกาญจนา	นวลมิ่ง	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
๓๘. นางอรรณ	ใจห้าว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	
๓๙. นางสุพร	สยามพันธ์	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม	
๔๐. นางสาวอาภรณ์	คงแก้ว	เจ้าหน้าที่งานปกครอง	
๔๑. นางสาวเจนจิรา	นิสาสกุล	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	
๔๒. นางสาวปาลิมา	ดนุเดช	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
๔๓. นายบุญรัตน์	ศรีน้อย	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	
๔๔. นางสาวอัมพวัน	บุญช่วย	เจ้าหน้าที่งานบัญชี	
๔๕. นายสุทธิพร	ชูทอง	พนักงานขับรถยนต์	
๔๖. นายกำพล	สังข์ทอง	พนักงานขับรถยนต์	
๔๗. นายพัว	ไชยานุกูล	นักการภารโรง	
๔๘. นายอนันต์	สงรอด	นักการภารโรง	
๔๙. นายอรรณพ	ศรีโยธา	นักการภารโรง	
๕๐. นางวชิรา	ไชยานุกูล	แม่บ้าน	
๕๑. นายสุมิตร	คงประสิทธิ์	ยาม	
๕๒. นายทรงวุฒิ	ศรีโยธา	ยาม	
๕๓. นายจรัส	อินทรีศักดิ์	ยาม	
๕๔. นางปิยะนุช	แต่ตระกูล	พนักงานราชการ ครู	ทำหน้าที่เลขานุการการประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายธีรชัย	ย่องจีน	พนักงานราชการ ครู	(ลาป่วย)
๒. นายประภาศ	เกตุชู	นักการภารโรง	(ลาป่วย)

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

/ก่อนวาระการประชุม...

ก่อนวาระการประชุม

นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว นำพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่ฯ (รัชกาลที่ ๙) ในโอกาสที่ผู้อำนวยการและอาจารย์ใหญ่โรงเรียนในเขตดุสิต “กลุ่มจิตอาสา” เข้าเฝ้าฯ ณ พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ความว่า “ผู้มีความสุจริตและบริสุทธิ์ใจ แม้มีความรู้น้อย ก็ยอมทำประโยชน์แก่ส่วนรวมได้ มากกว่าผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริตไม่มีความบริสุทธิ์ใจ”

นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ประธานที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แนะนำบุคลากรใหม่ ตำแหน่ง นักการโรง คือ นายอรรถพร ศรีโยธา ซึ่งมาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๒ กำหนดการนิเทศติดตามการจัดการอาชีวศึกษาและอาชีวศึกษายกกำลังสอง มีหนังสือแจ้งจากศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคใต้ จะเข้ามานิเทศติดตามการจัดการอาชีวศึกษาและอาชีวศึกษายกกำลังสอง ในวันจันทร์ ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ซึ่งมีประเด็นและเป้าหมายการนิเทศทั้งหมด ๔ หัวข้อ ดังนี้

- ๑) หลักสูตรฝึกอาชีพพระยะสันฐานสมรรถนะ
- ๒) หลักสูตรที่จะขับเคลื่อนเป็น Excellent ของสถานศึกษา
- ๓) สถานประกอบการ/หน่วยงานที่ร่วมมือในการขับเคลื่อนเป็น Excellent ของสถานศึกษา
- ๔) งานประกันคุณภาพ

รายชื่อคณะกรรมการนิเทศติดตามจำนวน ๓ ท่าน ดังนี้

- ๑) ดร.อภิชาติ เนินพรหม
- ๒) ดร.ณัฐนันท์ ชุมแก้ว
- ๓) อ.ปรียา ตันวิวัฒน์

ทั้งนี้ ประธานที่ประชุมมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการ จัดเตรียมข้อมูลเรื่องหลักสูตรฝึกอาชีพพระยะสันฐานสมรรถนะ หลักสูตรที่จะขับเคลื่อนเป็น Excellent ของสถานศึกษา และสถานประกอบการ/หน่วยงานที่ร่วมมือในการขับเคลื่อนเป็น Excellent ของสถานศึกษา โดยนำเสนอในรูปแบบ Power point และมอบหมายให้ครูสุริยา พรหมราย จัดเตรียมข้อมูลเรื่องการประกันคุณภาพ

๑.๓ สมุดบันทึกการอยู่เวรยามรักษาการณ์ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป งานอาคารฯ ต้องนำสมุดบันทึกการอยู่เวรยามรักษาการณ์เสนอผู้อำนวยการทุกเช้าวันจันทร์

๑.๔ สมุดครูที่ปรึกษา กิจกรรมโฮมรูม ให้ตระหนักถึงการลงบันทึกการพบปะนักเรียน นักศึกษาที่ปรึกษาให้เป็นปัจจุบัน และกำชับนักเรียน นักศึกษา สวมใส่หน้ากากอนามัย เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)

๑.๕ การรายงานผลนักเรียน นักศึกษาขาดเรียน มอบงานวัดผลฯ จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองเพื่อหารือและช่วยกันแก้ปัญหาการขาดเรียน พร้อมด้วยนักเรียนและครูที่ปรึกษา ในวันอังคาร ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๖ การดาวน์โหลด แอปพลิเคชันไทยชนะ ให้บุคลากรทุกคนดาวน์โหลดแอปพลิเคชันไทยชนะเพื่อจะได้ทราบไหมไลน์และเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)

๑.๗ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา วิธีการหรือแนวทางทำอะไรให้นักเรียนนักศึกษายากมาวิทยาลัยฯ”

๑.๘ เรื่องแจ้งจากฝ่าย

๑.๘.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร โดยรองฯ ญัฐกร อาจทอง

๑) การยืมเงิน การล้างหนี้เงินยืม กรณียืมเงินซื้อวัสดุ ให้ล้างหนี้ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับเงิน และในกรณียืมเงินเดินทางไปราชการ ให้ล้างหนี้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากเดินทางกลับจากราชการ

๒) การเซ็นรับเงินเดือนของแต่ละเดือน ให้เซ็นตอกเอกสารการรับเงินทุกครั้ง

๓) เอกสารการเบิกจ่ายเงินเรียนฟรี ค่าอุปกรณ์การเรียน ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๒๓๐ บาท ได้รับที่งานการเงิน และให้ส่งคืนเอกสารการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์แก่นักเรียน ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

๔) การหักเงินเดือนข้าราชการหนี้ธนาคาร ซึ่งธนาคารออมสิน สาขาตะโหนด มีหนังสือแจ้งการชำระหนี้ของธนาคารตามปกติ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป หลังจากการพักชำระหนี้เป็นเวลา ๙ เดือน จากสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๕) งานพัสดุ ครุฑณรงค์ สุกแทน หัวหน้างานพัสดุ แจ้งที่ประชุม ทุกสิ้นปีงานพัสดุจะต้องตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี และงานพัสดุได้จัดทำเอกสารทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของฝ่าย แผนก และงาน เพื่อให้สำรวจว่าใช้งานได้หรือไม่ หรือชำรุด และระบุที่อยู่ของพัสดุ ทั้งนี้ส่งคืนเอกสารฯ ภายในวันศุกร์ ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

๖) งานอาคารสถานที่ ครูอรุณ จันทร์ผลึก กล่าวขอบคุณทุกคนในการขับเคลื่อนร่วมด้วยช่วยกันพัฒนาสถานศึกษา ในส่วนของพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบหลังจากสถานการณ์ฝนตก เช่น การตัดหญ้า การตัดต้นไม้ การเก็บขยะ ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม ซ่อมแซมระบบน้ำประปาวิทยาลัยฯ การทำการเกษตร โดยการระดม นักการภารโรงทุกคนช่วยกันพัฒนาปรับปรุง ในส่วนของโครงการที่อยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมเต่าท้องถิ่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมไก่พื้นเมืองหายากกำลังออกแบบโรงเรือน การปรับปรุงห้องเรียน การซ่อมแซมเก้าอี้ การปรับปรุงห้องละหมาดดำเนินการแล้วเสร็จเหลือเฉพาะการทำความสะอาดโดยนักการภารโรงทุกคนช่วยกัน และในส่วนของแม่บ้าน รับผิดชอบทำความสะอาดอาคารอำนวยการ อาคาร ๑, ซักผ้า ส่วนห้องน้ำหลังใหม่มอบหมายคุณอนันต์ สงรอด เป็นผู้ดูแล

ประธานที่ประชุม กล่าว ความมอบหมายพื้นที่ความรับผิดชอบให้กับนักการภารโรงทุกคน และมอบหมายให้แผนกจัดเวรนักเรียนนักศึกษาดูแลทำความสะอาดห้องน้ำดังนี้

-อาคาร ๑ ชั้น ๑-๒ แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์รับผิดชอบ

-อาคาร ๑ ชั้น ๓-๔ แผนกวิชาการบัญชีและแผนกสัมพันธ์ธุรกิจรับผิดชอบ

โดยมอบหมายให้คุณวชิรา ไชยานุกุล ดูแลระบบน้ำอาคาร ๑ ซึ่งช่วงนี้จะเปิดให้ใช้ชั่วคราวแล้วจะปิดปรับปรุงห้องน้ำที่ใช้งานไม่ได้มอบหมายให้งานอาคารฯ ปิดล็อกกุญแจให้เรียบร้อย

/รองฯ ญัฐกร อาจทอง...

รองฯ ณัฐกร อาจทอง แจ้งเรื่องห้องน้ำหลังอาคาร ๖ จากการสังเกตเริ่มมีนักเรียนนักศึกษา มาร่วมตัวกันหลายคน ฝากงานปกครองเข้าตรวจสอบพื้นที่บริเวณดังกล่าวเพื่อป้องกันการมั่วสุม หรือกระทำความผิดกฎหมายวันศุกร์ที่ ๑๕ มกราคม จะให้งานอาคารไปทำความสะอาดและให้งานปกครองเข้าไปดูแลตรวจสอบพื้นที่ และฝากยามรักษาการณ์ ห้ามไม่ให้รถบริการรับ-ส่งสินค้า เข้ามาในวิทยาลัยฯ ให้ส่งสินค้าไว้หน้าป้อมยาม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙)

๗) งานทะเบียน ครูสุชาติ กลิ่นเขียว หัวหน้างานทะเบียน แจ้งปฏิทินการดำเนินงานให้ที่ประชุมทราบดังนี้

- ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รายงานตัว (โควตา)
- ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป เริ่มรับสมัครนักเรียนนักศึกษา
- ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ โครงการงานทะเบียนพบผู้เรียนก่อนสำเร็จการศึกษา โดยให้นักเรียนนักศึกษาได้ตรวจสอบผลการเรียนก่อนสำเร็จการศึกษาร่วมกับครูที่ปรึกษา เพื่อช่วยกันตรวจสอบความถูกต้อง และหารือที่ประชุมเรื่องการรับสมัครนักเรียนนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์ ประธานที่ประชุม แจ้งที่ประชุมดังนี้

๑. การรับสมัครนักเรียนนักศึกษาใหม่ให้รอหนังสือสั่งการจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒. นโยบายการรับสมัคร วิทยาลัยฯ รับสมัครนักเรียนนักศึกษา กลุ่มละ ๑๕ คน สูงสุดไม่เกิน ๒๐ คน และต้องผ่านการสอบวัดความรู้
๓. ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เปิดรับสมัครระบบทวิภาคี ๑๐๐% ทุกสาขาวิชาทั้งระดับ ปวช. และ ปวส.
๔. ครูผู้สอนทุกคนต้องเปิดสอนหลักสูตรระยะสั้น โดยกำหนดค่าตอบแทนดังนี้
 - รุ่นที่ ๑ ชั่วโมงละ ๑๐๐.- บาท
 - รุ่นที่ ๒ ชั่วโมงละ ๑๕๐.- บาท
 - รุ่นที่ ๓ ชั่วโมงละ ๒๐๐.- บาท

๕. ภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ วิทยาลัยฯ ไม่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ยกเว้นกรณีที่นักเรียนนักศึกษา ติด ๑ รายวิชาและเมื่อเรียนแล้วจบการศึกษาเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครูผู้สอน และกำชับครูที่ปรึกษาช่วยตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียนนักศึกษาตามโครงการงานทะเบียนพบผู้เรียนก่อนสำเร็จการศึกษา

๑.๘.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ประธานที่ประชุม มอบหมาย ครูสมเกียรติ วาดอักษร หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ แจ้งรายละเอียดงบประมาณให้ที่ประชุมทราบ

๑) นายสมเกียรติ วาดอักษร แจ้งยอดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. งบประมาณอุดหนุน

๑) ค่าหนังสือเรียน	จำนวน ๙๑,๒๕๐ บาท
๒) ค่าอุปกรณ์การเรียน	จำนวน ๒๐,๙๘๐ บาท
๓) กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	จำนวน ๔๓,๓๓๕ บาท
๔) ค่าจัดการเรียนการสอน	จำนวน ๑๐๙,๙๙๐ บาท

/๒. งบดำเนินงาน...

๒. งบดำเนินงาน

๑) ปวช.	จำนวน ๔๕๔,๗๐๐.- บาท
๒) ปวส.	จำนวน ๑๘๐,๓๐๐.- บาท
๓) ระยะสั้น	จำนวน ๓๓๐,๐๐๐.- บาท

๒) งานวิจัยฯ นายเทพินทร์ บัวอินทร์ การประกวดสุดยอดนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับอาชีวศึกษาจังหวัดพัทลุง ซึ่งกำหนดการเดิมจัดประกวดฯ ในวันที่ ๑๒ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ และสิ่งประดิษฐ์ที่ลงทะเบียนในระบบ จำนวน ๑๑๑ ชิ้น ในส่วนของสิ่งประดิษฐ์ฯ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำนวน ๑๙ ชิ้น ในส่วนของสิ่งประดิษฐ์ที่ตกหล่นให้เตรียมเอกสารให้พร้อม ซึ่งระบบจะเปิดให้ลงทะเบียนอีกครั้งโดยจะแจ้งให้ทราบ และสิ่งประดิษฐ์ชิ้นไหนที่ไม่ลงทะเบียนในระบบจะไม่ได้มีการจัดสรรงบประมาณ

๓) งานศูนย์ข้อมูล นายสุชาติ กลิ่นเขียว แจ้งที่ประชุมทราบเรื่องการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ วิทยาลัยและแนะนำวิธีการใช้งานขั้นตอนการนำเอกสาร งานต่างๆ ลงหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ โดยเข้าไปใน e-mail ชื่อ KL.suchart@vec.mail.org รหัสผ่าน Bangkaew ๑๓๙๓๐๙๖๔๐๑

ผู้อำนวยการ นายเยี่ยมศักดิ์ แจ้งคุณครูทุกท่าน แผนการสอน ไม่ต้องเสนอผู้อำนวยการแต่ให้เพิ่มแผนการสอนหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ รวมถึงผลงานของคุณครูแต่ละท่าน

นายสมเกียรติ วาดอักษร กล่าวเสริม โครงการที่จัดทำใหม่ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่ไม่มีอยู่ในแผนให้ทำบันทึกปรับแผนและสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหน้าเว็บวิทยาลัยฯ หรือขอแบบฟอร์มได้ที่งานวางแผนฯ

๑.๘.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา โดย นายณรงค์ฤทธิ์ นวลเกลี้ยง ครู ค.ศ.๒ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มอบหมายหัวหน้างานในฝ่ายฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑) งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา นายประเทือง ชุมนัย กล่าวขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม และแจ้งที่ประชุมจากการหารือในฝ่ายพัฒนาฯ กรณีนักเรียนนักศึกษาไม่มาเข้าแถวเป็นเวลา ๖ สัปดาห์ เพื่อแก้ปัญหาการติดกิจกรรมการเข้าแถว ให้ครูที่ปรึกษาบันทึกผ่านงานกิจกรรมฯ โดยให้นำปุ๋ยคอก กระสอบละ ๒๐ กิโลกรัม จำนวน ๑ กระสอบต่อครั้ง โดยให้นำมาส่งที่ศูนย์เศรษฐกิจพอเพียงและถ่ายรูปส่งให้กับเจ้าหน้าที่งานกิจกรรมฯ และฝากเรื่องพื้นที่รับผิดชอบบริเวณถนนด้านหน้าวิทยาลัยฯ

ประธานที่ประชุม เสนอที่ประชุม ให้สรุปเป็นรายสัปดาห์ ละ ๒๐ กิโลกรัม โดยให้นักเรียนที่ขาดเกิน ๖๐% ในแต่ละสัปดาห์ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อสัปดาห์ หากยังไม่มาเข้าแถวหลังจากที่แก้มกิจกรรมในรอบ ๖ สัปดาห์นี้ สัปดาห์ต่อไปจะต้องเพิ่มจำนวนปุ๋ยสัปดาห์ละ ๒๐ กิโลกรัม

๒) งานครูที่ปรึกษา นายสมโชค ไวยรัตน์ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา ฝากคุณครูที่ปรึกษาดำเนินการและจัดส่งสมุดกิจกรรมโฮมรูม และคุณครูที่จะออกเยี่ยมบ้าน โดยเฉพาะนักเรียนชั้น ปวช.๑ สามารถเบิกนาฬิกาเพื่อเป็นของที่ระลึกได้ที่งานครูที่ปรึกษา

๓) งานแนะแนวฯ นายชเนศ ไชยรักษ์ หัวหน้างานแนะแนวฯ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ จะจัดส่งเอกสารใบสมัครโควตาให้กับโรงเรียนต่าง ๆ เพื่อคัดเลือกนักเรียนโควตา และส่งคืนให้กับวิทยาลัยฯ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในส่วนการออกแนะแนว จะแบ่ง ๒ ทีม ขอความร่วมมือแผนกส่งรายชื่อครูให้กับงานแนะแนวฯ เพื่อจัดทำคำสั่งต่อไป

๔) งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา นางวรรณ ดิษฐสุวรรณ แจ้งที่ประชุมงานสวัสดิการฯ ได้จัดเตรียมหน้ากากอนามัย สำหรับให้จำหน่ายแก่นักเรียนนักศึกษาที่ลืมนำหน้ากากอนามัย ขึ้นละ ๑๐ บาท โดยจะวางขายที่หน้าป้อมยาม

๕) งานโครงการพิเศษ นายสมศักดิ์ พรหมบุญทอง แจ้งเรื่องการขับเคลื่อนศูนย์ Fix it center (ศูนย์ถาวร) ขอความร่วมมือแผนกที่เกี่ยวข้องทุกวันพุธ ดำเนินการขับเคลื่อนศูนย์ฯ โดยสามารถบูรณาการการเรียนการสอน

๖) งานปกครอง นายณรงค์ฤทธิ์ นวลเกลี้ยง แจ้งการอยู่เวรหน้าป้อมยามในช่วงเช้า ฝากคุณครูปฏิบัติหน้าที่ในเวลา ๐๗.๑๕ น. และกำชับการสวมใส่หมวกนิรภัย(กันน็อค) หน้ากากอนามัย

นายณรงค์ฤทธิ์ นวลเกลี้ยง ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาฯ แจ้งที่ประชุม ห้องน้ำด้านหลังอาคารพัสดุ งานปกครองจะตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในเรื่องของการมั่วสุม การสูบบุหรี่ ส่วนห้องน้ำแผนกช่างยนต์ที่ปิดให้บริการ ขอความร่วมมือให้เปิดให้นักเรียนนักศึกษาใช้บริการ เพื่อจะได้กระจายจำนวนห้องน้ำ โดยงานปกครองจะเข้าไปตรวจสอบดูแล เพื่อแก้ปัญหาการมั่วสุม การสูบบุหรี่

-นายชเนศ ไชยรักษ์ หัวหน้าแผนกช่างยนต์ แจ้งสาเหตุที่ปิดให้บริการห้องน้ำที่แผนกช่างยนต์ เนื่องจากได้ส้วมเกิดการชำรุด และฝากงานอาคารสถานที่ซ่อมแซม

๑.๘.๔. ฝ่ายวิชาการ โดย รองวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ แจ้งที่ประชุมดังนี้

๑) การจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการสอนของคุณครู ขณะนี้คุณครูส่งแผนการสอนประมาณ ๖๐% และได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ให้ดำเนินการติดตามให้คุณครูส่งแผนการสอน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นข้อมูลประเมินผลการปฏิบัติงาน และขอฉบับที่สมบูรณ์ ๑ รายวิชา เพื่อรับประเมินคุณภาพการจัดทำแผนการสอน

๒) การจัดทำใบเบิกค่าสอน ส่งงานพัฒนาหลักสูตรฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการต่อไป

๓) การจัดการเรียนการสอน ตามที่ได้รับมอบหมายให้กำกับติดตาม ดูแล การเรียนการสอน โดยได้นิเทศติดตามในช่วงที่ผ่านมา ฝากคุณครูเรื่องการสอนเต็มที่ เต็มเวลา เต็มศักยภาพและเข้าสอนให้ตรงเวลา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานของการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

๔) การขอสันับสนุนงบประมาณ (งบน้ำท่วม) ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ประสานของบสนับสนุน (งบน้ำท่วม) เมื่อสิ้นปี ๒๕๖๓ ซึ่งคาดว่าจะได้รับจัดสรรตามที่เสนอขอ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประธานที่ประชุม แจ้งให้ผู้เข้าประชุมพิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุมมีมติ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

/ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

การเรียนการสอนภาษาจีน ครูวันดี บุญยะเดช แจ้งที่ประชุมเรื่องการดำเนินโครงการภาษาจีน ขณะนี้ บริษัท จัดส่งบัญชีรายชื่อเรียบร้อยแล้ว และให้ครูที่ปรึกษาแจ้งรหัสให้กับนักเรียนนักศึกษาเพื่อเข้าไปใช้งาน และหาหรือเรื่องหนังสือสองภาษาซึ่งบริษัทจัดส่งเรียบร้อยแล้ว ขณะนี้หนังสืออยู่ที่ห้องสมุด

ประธานที่ประชุม แจ้งที่ประชุม คาดว่าน่าจะแจ้งให้กับนักเรียนนักศึกษาประมาณสัปดาห์ที่ ๘-๙ รอให้การดำเนินการเรียบร้อย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

การจัดกิจกรรมวันครู ประธานที่ประชุม แจ้งผู้เข้าประชุมทราบ เนื่องจากได้รับหนังสือจากศึกษาธิการจังหวัด เชียงใหม่ ให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสสัปดาห์วันครู วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งโดยความคิดเห็นควรจัดกิจกรรมวันครู มีการทำบุญตักบาตร เพื่อเป็นการน้อมรำลึกถึงพระคุณครู เป็นการแสดงออกถึงความกตัญญูต่องาน กิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความรักความสามัคคี และสอบถามความคิดเห็นผู้เข้าประชุม

นายสมศักดิ์ พรหมบุญทอง เสนอที่ประชุม ควรจัดให้มีกิจกรรมทำบุญตักบาตร และพัฒนาวิทยาลัยฯ เนื่องจากต้นไม้ที่ปลูกในช่วงปิดภาคเรียนเริ่มมีผลาบกคลุม

นายประเทือง ชุมนัย เสนอที่ประชุม เห็นด้วยให้มีการจัดกิจกรรมวันครู โดยมีกิจกรรมทำบุญตักบาตร กิจกรรมพัฒนาวิทยาลัยฯ และรับประทานอาหารเที่ยงร่วมกัน

ทั้งนี้ ที่ประชุมส่วนใหญ่เห็นชอบให้มีการจัดกิจกรรมวันครู โดยมีการทำบุญตักบาตร กิจกรรมพัฒนาวิทยาลัยฯ และรับประทานอาหารเที่ยงร่วมกัน ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔ การแต่งกายในกิจกรรมทำบุญตักบาตร เสื้อสีฟ้าพระราชทาน กิจกรรมพัฒนาวิทยาลัยฯ แต่งกายชุดที่พร้อมสำหรับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๒ นายทวี แก้วแกมทอง หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ทารือที่ประชุมเรื่องการฝึกงานวิทยาลัยฯ และอนุญาตให้นักเรียนนักศึกษาฝึกงานต่างจังหวัดหรือไม่

ประธานที่ประชุม แจ้งที่ประชุม การฝึกงานของนักเรียนนักศึกษายังดำเนินการตามปกติ และขึ้นอยู่กับความพร้อมของนักเรียนนักศึกษาหากต้องการฝึกงานต่างจังหวัด

๕.๓ นายสมเกียรติ วาดอักษร ทารือที่ประชุม เนื่องจากได้รับแจ้งประสานขอเลื่อนการจัดอบรมสถานศึกษาปลอดภัย จากเดิมวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ประธานที่ประชุม อนุญาตให้เลื่อนการจัดอบรม แต่ต้องรอดูสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙)

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๒๕ น.

(นางปิยะนุช แต่ตระกูล)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายณัฐกร อาจทอง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม