



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

รับที่..... 1211

วันที่..... 23 มิ.ย. 65

วธ..... 16.25 4.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป/ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
ที่..... วันที่..... ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตามที่วิทยาลัยฯ ประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมพิทักษ์ชัยเขต นั้น บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไปได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวแล้วเสร็จ โดยแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปิยะนุช แด่ตระกูล)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- 1. เห็นชอบ เพื่อโปรดทราบ

- 1. เห็นชอบ เพื่อโปรดทราบ พร้อมแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

ลงชื่อ.....

(นายรัชชัย นิตยโชติ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒๓/๖๕/๖๕

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

☒ ทราบ

☐ อนุมัติ/อนุญาต

☒ มอบ.....

ลงชื่อ.....

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

๒๓/๖๕/๖๕

การประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมพิทักษ์ชัยเขต วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ผู้มาประชุม

๑. นายเยี่ยมศักดิ์	รัตนมหันต์	ผู้อำนวยการ	(ประธานที่ประชุม)
๒. นายวิทยา	ศรีทิพย์ราชภูร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	
๓. นายธวัชชัย	นิตยโชติ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	
๔. นายสุชาติ	กลิ่นเขียว	ครู คศ.๓ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	
๕. นายสมศักดิ์	พรหมบุญทอง	ครู คศ.๒ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	
๖. นายณรงค์ฤทธิ์	นวลเกลี้ยง	ครู คศ.๒	
๗. นางสุรียา	พรธมราย	ครู คศ.๒	
๘. นายสาทิพย์	ชัยรักษ์	ครู คศ.๒	
๙. นายณรงค์	สุกแทน	ครู คศ.๑	
๑๐. นางสาวกอดีเหยาะ	ชุมพรัตน์	ครู คศ.๑	
๑๑. นายเชวง	เรืองสวัสดิ์	ครู คศ.๑	
๑๒. นางสาวกษิรา	นัยพุ่ม	ครูผู้ช่วย	
๑๓. นางสาวนภาพร	สุทธา	ครูผู้ช่วย	
๑๔. นายสุเมธ	เมืองจันทร์	ครูผู้ช่วย	
๑๕. นางวรรณมา	ดิษฐสุวรรณ	พนักงานราชการ ครู	
๑๖. นายอรุณ	จันทร์ผลึก	พนักงานราชการ ครู	
๑๗. นายประเทือง	ชุมนัย	พนักงานราชการ ครู	
๑๘. นายชเนศ	ไชยรักษ์	พนักงานราชการ ครู	
๑๙. นางประไพ	เรืองนุ่น	พนักงานราชการ ครู	
๒๐. นางวันดี	บุญยะเดช	พนักงานราชการ ครู	
๒๑. นางกานดา	กลิ่นเขียว	พนักงานราชการ ครู	
๒๒. นางสาวริณี	รัตนะบุญโน	พนักงานราชการ ครู	
๒๓. นางกฤตกมล	มันสอน	พนักงานราชการ ครู	
๒๔. นางสาวอิชฎาอร	แก้วน้อย	พนักงานราชการ ครู	
๒๕. นายทวี	แก้วแกมทอง	พนักงานราชการ ครู	
๒๖. นางสุติรัตน์	รักเล่ง	พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	
๒๗. นายดำรงค์	ข้าเอียด	ครูพิเศษสอน	
๒๘. นางสาวนิสาชล	ทิศลักบุรี	ครูพิเศษสอน	
๒๙. นายณัฐพล	ไหมอ่อน	ครูพิเศษสอน	

๓๐. นายจิระศักดิ์	เมืองสง	ครูพิเศษสอน	
๓๑. นายธวัช	อินทร์สงศ์	ครูพิเศษสอน	
๓๒. นายธนพล	ชุมศรี	ครูพิเศษสอน	
๓๓. นางสาวขวัญตา	มณฑิรสุภา	ครูพิเศษสอน	
๓๔. นางสาววันดี	เจนชูบัว	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน...	
๓๕. นางสาวกาญจนา	นวลมิ่ง	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	
๓๖. นางอรรณ	ใจห้าว	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	
๓๗. นางสุพร	สยามพันธ์	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	
๓๘. นางสาวเจนจิรา	นิสาสกุล	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	
๓๙. นางมาลียา	เจริญจิต	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	
๔๐. นางสาวปาลิมา	ดนูเดช	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	
๔๑. นางสาวอัมพวัน	บุญช่วย	เจ้าหน้าที่งานบัญชี	
๔๒. นางสาวอาภรณ์	คงแก้ว	เจ้าหน้าที่งานปกครอง	
๔๓. นายเกียรติศักดิ์	เกตุชู	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ	
๔๔. นายกำพล	สังข์ทอง	พนักงานขับรถยนต์	
๔๕. นายสุทธิพร	ชูทอง	พนักงานขับรถยนต์	
๔๖. นายประภาส	เกตุชู	นักการภารโรง	
๔๗. นายพั้ว	ไชยานุกูล	นักการภารโรง	
๔๘. นายอนันต์	สงรอด	นักการภารโรง	
๔๙. นางวชิรา	ไชยานุกูล	นักการภารโรง	
๕๐. นายอรรณพ	ศรีโยธา	ช่างเทคนิค	
๕๑. นายสุมิตร	คงประสิทธิ์	ยามรักษาการณ์	
๕๒. นายจรัส	อินทร์ภักดิ์	ยามรักษาการณ์	
๕๓. นายกิตติชัย	สงแสง	ยามรักษาการณ์	
๕๔. นายภูวเดช	คงประสิทธิ์	ยามรักษาการณ์	
๕๕. นางปิยะนุช	แต่ตระกูล	พนักงานราชการ ครู	ทำหน้าที่เลขานุการการประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายธีรชัย	ย่องจีน	(ลาป่วย)
๒. นางอารยา	ชนะพล	(ลาคลอด)

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ก่อนวาระการประชุม

อัญเชิญพระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ ๙ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ความว่า

/ “อาชีพครูเป็นอาชีพ...

“อาชีพครูเป็นอาชีพที่ได้รับการยกย่องมาแต่โบราณว่า เป็นอาชีพที่มีเกียรติ จึงควรจะได้พิจารณากันว่า เกียรติยศคืออะไร ปราชญ์ผู้หนึ่งกล่าวไว้ว่า ทุกคนควรเป็นคนที่มีเกียรติ เพราะคนที่มีเกียรตินั้น คือ คนที่ไม่ตกเป็น เครื่องมือของผู้ใด ทั้งเป็นผู้ขยัน และสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน ทำตนให้เป็นที่เชื่อถือ เป็นคนกล้า และอาจหาญต่อการปฏิบัติปฏิบัติชอบในที่ทั้งปวง” ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตวิทยาลัยวิชา การศึกษา ประสานมิตร เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๑๖ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑.๑.๑ แนะนำบุคลากรใหม่ (ข้าราชการครู/อัตราจ้างใหม่ ๒ ตำแหน่ง)

๑) นางสาวนภาพร สุทธา ครูผู้ช่วย แผนกวิชาการบัญชี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี ประสบการณ์ทำงาน เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภูมิลำเนา จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๒) นายสุเมธ เมืองจันทร์ ครูผู้ช่วย แผนกวิชาช่างยนต์ จบการศึกษาระดับ ปวช. และ ปวส. วิทยาลัยเทคนิคยะลา ประสบการณ์ทำงาน ครูจ้างสอนแผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

วิทยาลัยฯ ได้รับการจัดสรรตำแหน่งใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ สาขาวิชาช่างก่อสร้าง และครูภาษาอังกฤษ

๑.๑.๒ งานอาคารสถานที่ การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ อาคารเรียน ห้องเรียน โต๊ะ เก้าอี้ และบริเวณต่าง ๆ

ประธาน กล่าวขอบคุณทีมงานนักการภารโรง ดูแลความเรียบร้อยบริเวณอาคารสถานที่ ตัดหญ้า ปรับปรุงภูมิทัศน์ ซ่อมแซมเก้าอี้และมอบหมายให้นายณรงค์ฤทธิ์ นวลเกลี้ยง หัวหน้างานอาคารสถานที่ แจ้งรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ

นายณรงค์ฤทธิ์ นวลเกลี้ยง หัวหน้างานอาคารสถานที่ ขออนุญาตที่ประชุมแจ้ง รายละเอียดในส่วนของการซ่อมแซมเก้าอี้ งานอาคารฯ ได้สอบถามข้อมูลเบื้องต้นทางไลน์กลุ่มบุคลากร และได้รับ แจ้งจำนวนความต้องการเก้าอี้ ซึ่งขณะนี้งานอาคารฯ กำลังดำเนินการซ่อมแซมเพื่อให้เพียงพอับความต้องการ ทั้งนี้ ประธาน ฝากให้งานอาคารฯ หาแนวทางกำจัดวัชพืชบริเวณที่ปูตัวหนอน อาจจะใช้อิฐียาฆ่าหญ้า และให้ ตกแต่ง ตัดหญ้าให้มีความสวยงาม เช่น อาคาร ๑ ป้ายบริเวณหน้าป้อมยาม สวนหย่อมหน้าพระวิฆณุกรรม และ มอบหมายให้งานอาคารฯ จัดทำตารางการปฏิบัติงานของนักการภารโรงในแต่ละวัน เพื่อให้รู้ว่าในแต่ละวันนักการ ภารโรงลงปฏิบัติหน้าที่บริเวณใด และฝากคุณครูทุกคนช่วยกันดูแลบริเวณอาคารสถานที่และห้องเรียน

/๑.๑.๓ การอยู่เวรยาม...

๑.๑.๓ การอยู่เวรยาม ประธานแจ้งที่ประชุม ในเดือนถัดไปจะไม่อนุญาตให้เปลี่ยนเวรยาม ทั้งเวรกลางวันและกลางคืน ยกเว้นมีเรื่องเร่งด่วน กระทั่ง

๑.๑.๔ การแต่งกาย ประธาน แจ้งให้ที่ประชุมเสนอรูปแบบการแต่งกายของบุคลากรประจำวัน เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน

มติที่ประชุม สรุปเรื่องการแต่งกายดังนี้

วันจันทร์	ข้าราชการ/พนักงานราชการ	แต่งกายชุดปกติ
	ครูพิเศษ/เจ้าหน้าที่	แต่งกายชุดสุภาพโทนสีเหลือง
วันอังคาร	แต่งกายชุดสุภาพ	ผู้ชายเสื้อเชิ้ตแขนยาว
วันพุธ	แต่งกายชุดสุภาพ	ผู้ชายเสื้อเชิ้ตแขนยาว
วันพฤหัสบดี	เสื้อแดงอาชีวะ	
วันศุกร์	เสื้อลายขอ	

ศุกร์แรกของเดือน เสื้อสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ ฝ่ายวิชาการ

๑.๒.๑ การจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี ขณะนี้ครูสาทิพย์ ชัยรักษ์ หัวหน้างานศูนย์วิทยบริการ ดำเนินการสำรวจและสรุปรายการหนังสือเรียบร้อยแล้ว โดยอนุญาตให้จัดซื้อตามจำนวนที่ขาดเพื่อให้นักเรียน มีหนังสือเรียนทุกคนและให้ยืมเรียน งบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียน วิทยาลัยฯ จะจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมให้กับคุณครู เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

๑.๒.๒ ตารางสอน ประธานแจ้งที่ประชุม ขณะนี้ตารางสอนอนุมัติเรียบร้อยแล้ว และมีการปรับเปลี่ยนตารางใหม่ให้กับคุณครูผู้ช่วยทั้ง ๒ คน เรียบร้อยแล้ว

๑.๒.๓ แผนการสอน ประธานมอบหมายให้ครูประไพ เรืองนุ่น แจ้งที่ประชุม

ครูประไพ เรืองนุ่น แจ้งกำหนดการส่งแผนการสอน ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้มีการปรับปรุงพัฒนาแผนการสอนในรายวิชาที่ยังไม่มีการพัฒนา รายวิชาที่มีการพัฒนาให้พิมพ์ด้วยหมึกสีแดง และให้รายงานผลการจัดทำแผนการสอนตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งบันทึกหลังการสอนทุกวันจันทร์ตามแบบเดิมที่กำหนด ในส่วนการสอนสถานประกอบการให้มีภาพถ่ายการพบกลุ่มแบบบันทึกหลังการสอน

ประธาน เพิ่มเติม แผนการสอนจะต้องมีการปรับปรุงเนื้อหา เทคโนโลยีที่ทันสมัย และไม่จำเป็นต้องปรับปรุงทั้งเล่ม โดยสามารถปรับปรุงเนื้อหาเฉพาะหน่วยใดหน่วยหนึ่งได้

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑.๓.๑ งานวางแผนและงบประมาณ ครูสุชาติ กลิ่นเขียว ชี้แจงรายละเอียดงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ ที่ได้รับจัดสรร และขอความร่วมมือผู้รับผิดชอบโครงการให้รับดำเนินการเบิกจ่าย

/ประธาน แจ้งที่ประชุม...

ประธาน แจ้งที่ประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป จัดทำหนังสือเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ ๗๐๐,๐๐๐ บาท เพิ่มเติม

๑.๓.๒ งานวิจัยในชั้นเรียน ประธานมอบหมายให้ครูนิสาชล ทิศลักบุรี แจ้งรายละเอียดการจัดทำ งานวิจัยในชั้นเรียน

ครูนิสาชล ทิศลักบุรี แจ้งที่ประชุม ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ให้ครูผู้สอนจัดทำงานวิจัย พัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยการนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ประธาน กล่าวเพิ่มเติม ปัญหาที่เกิดจากการสอนในบันทึกหลังการสอนให้นำมาเปรียบเทียบ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยเลือกรายวิชาเดียวกัน ของปีการศึกษา ๒๕๖๓, ๒๕๖๔ และใช้วิธีการหรือนวัตกรรม ต่างกัน เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑.๓.๓ การรายงานผลโครงการ โครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี หากดำเนินงาน โครงการเรียบร้อยแล้ว จะต้องรายงานผลให้วิทยาลัยฯ ทราบ และให้แผนกรับผิดชอบดำเนินการเรื่อง การเขียน สผ. เพื่อจัดซื้อวัสดุฝึก

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๑.๔.๑ การอยู่เวรยาม รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ กล่าวขอบคุณคุณครูที่ให้ความร่วมมือ ปฏิบัติหน้าที่ การอยู่เวรยามเพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา ในช่วงเช้าและช่วงพักกลางวัน

๑.๔.๒ กิจกรรมหน้าเสาธง ประธาน สอบถามงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา กรณีนักเรียน นักศึกษามาสาย มีมาตรการดำเนินการอย่างไร

ครูประเทือง ชุมนัย หัวหน้างานกิจกรรมฯ ชี้แจงที่ประชุม งานกิจกรรมฯ ได้แจ้งให้นักเรียน นักศึกษาทราบถึงลำดับขั้นตอนการทำกิจกรรมหน้าเสาธงตั้งแต่วันที่เปิดเรียน และแจ้งกรณีนักเรียนนักศึกษา ที่มาสาย ครูที่มีหน้าที่จับสายจะเริ่มจับสายหลังจากครูเวรประจำวันขึ้นพูด โดยจะจัดให้นักเรียนนักศึกษาเข้าแถว บริเวณถนน ไม่ต้องทำกิจกรรมแต่จะไม่ได้รับการเช็คชื่อ

ประธาน เสนอแนวคิด นักเรียนนักศึกษาที่มาสายให้ลงโทษทันที เช่น เก็บขยะ ถากหญ้าและว่า กล่าวตักเตือนให้ข้อคิด แต่ถ้าหากยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้คิดหากิจกรรมหรือบทลงโทษที่รุนแรงขึ้น และ มอบหมายฝ่ายพัฒนาฯ พุดคุยหารือ หาวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาติดกิจกรรมน้อยลง และต้องแจ้ง ให้นักเรียนนักศึกษาทราบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติของวิทยาลัยฯ ต่อไป

๑.๔.๓ การปฐมนิเทศ ประธานมอบครูสมศักดิ์ พรหมบุญทอง ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่รอง ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ชี้แจงที่ประชุม

ครูสมศักดิ์ พรหมบุญทอง ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ชี้แจงที่ประชุม วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านมาได้มีการประชุมหัวหน้างานในฝ่ายฯ เพื่อวางแผนการ ดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ สรุปดังนี้

๑. โครงการปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาใหม่ กำหนดจัดวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ รอบเช้านักเรียนระดับชั้น ปวช. ๑ รอบบ่าย นักศึกษาระดับชั้น ปวส. ๑

๒. การประเมินสถานศึกษาปลอดภัย ในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

๓. โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๒๕๖๕ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.

๔. การประชุมผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาใหม่ ระดับชั้น ปวช. ๑ และ ระดับชั้น ปวส.๑ ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ ณ หอประชุมวิทยาลัยฯ

๕. การประชุมผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา ระดับชั้น ปวช. ๒-๓ และ ระดับชั้นปวส. ๒ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ หอประชุมวิทยาลัยฯ

๖. พิธีไหว้ครู กำหนดจัดวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑.๔.๔ แผนการจัดกิจกรรม ประธานแจ้งที่ประชุม งบประมาณ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๔๗๕ บาทให้นำมาจัดกิจกรรมให้กับนักเรียนนักศึกษา งบประมาณยาเสพติด ๒๐,๐๐๐ บาท วิทยาลัยฯ ได้เสนอโครงการประกวดดนตรีโฟล์คซอง และต้องจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสีให้กับนักเรียนนักศึกษา

ครูสมศักดิ์ พรหมบุญทอง กล่าวเพิ่มเติม ทีมงานกิจกรรมได้วางแผนการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสี ประมาณปลายเดือนมิถุนายน

ประธาน เสนอ การจัดการแข่งขันกีฬาสีควรจัดให้แล้วเสร็จภายใน ๑ สัปดาห์และประเภทกรีฑา ขบวนพาเหรดให้จัดวันเสาร์

๑.๔.๕ การดูแลนักเรียนนักศึกษา ครูสมศักดิ์ พรหมบุญทอง ขออนุญาตที่ประชุม แจ้งเรื่องการดูแลนักเรียนนักศึกษา เนื่องจากช่วงนี้มีจำนวนนักเรียนนักศึกษาเพิ่มขึ้น ฝากครูที่ปรึกษาดูแล โดยเฉพาะนักเรียนนักศึกษาใหม่ ดูแลสังเกตพฤติกรรม และการเก็บข้อมูลประวัติส่วนตัวนักเรียนนักศึกษาใหม่ ซึ่งทีมงานครูที่ปรึกษาจะแจกแบบฟอร์มข้อมูลประวัติส่วนตัวให้กับครูที่ปรึกษา และแจ้งเรื่องการจดจำหน่ายอาหารช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาได้เข้าชั้นเรียนเพื่อพบครูผู้สอนคาบแรก และกรณีนักเรียนนักศึกษาจะออกนอกวิทยาลัยฯ ให้ขอใบอนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯให้เรียบร้อย

ประธาน กล่าว เรื่องการจดจำหน่ายอาหารโรงอาหารในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ให้รวมถึงร้านค้าสหกรณ์วิทยาลัยฯ ด้วย ส่วนเรื่องการออกนอกวิทยาลัยฯ จะต้องมีการขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ ให้ถูกต้อง หากออกไปโดยไม่ขออนุญาต เมื่อเกิดปัญหาหรือเกิดอุบัติเหตุ นักเรียนนักศึกษาออกนอกวิทยาลัยฯ ตรงชั่วโมงของคุณครูคนใด คนนั้นจะต้องรับผิดชอบ

ครูวรรณ ดิษฐสุวรรณ ขออนุญาตที่ประชุม แจ้งครูที่ปรึกษาเก็บเงินค่าประกันอุบัติเหตุและค่าตรวจสอบสุขภาพให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๕ ...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ครูฤทธกมล มั่นสอน ขออนุญาตที่ประชุม แจ้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสถานศึกษาปลอดภัย เติมเต็มข้อมูลให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และขออนุญาตให้ครูสาริณี รัตนะบุญโนและทีมงานช่วยจัดทำ Presenttation

ประธาน มอบหมายให้ครูสาริณี รัตนะบุญโน จัดทำ Presenttation ฝากทุกคนให้รับผิดชอบหน้าที่ของตัวเอง และมีอะไรให้ช่วยเหลือกันเพื่องานจะได้สำเร็จ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๒๕ น.



(นางปิยะนุช แต้ตระกูล)
จดรายงานการประชุม



(นายรัชชัย นิตยโชติ)
ตรวจรายงานการประชุม