



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพหาราช	009
เลขที่รับ.....	วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
	เวลา ๑๔.๐๕ น.

ส่วนราชการ งานบุคลากร วิทยาลัยการอาชีพหาราช
ที่ ๑๙๕๒ ถนน๑๙๑๒/๐๓๗ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตรายงานการประชุมข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาเดือนมกราคม ๒๕๖๓

เรียน คณบุคลากรทางการศึกษา

ตามบันทึกเลขที่ ๑๓๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุญาตเชิญประชุม ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่ง วิทยาลัยการอาชีพหาราช เชิญประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อปรึกษาหารือการกิจกรรมดำเนินการจัดการอาชีวศึกษา การพัฒนาผู้เรียน และการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ระบบธรรมาภิบาล และธรรมาภิบาล ปฏิบัติอันดีงาม ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยในเดือนมกราคมจัดให้มีการประชุม เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสุวรรณโสรัตน์ นั้น

ในการนี้ งานบุคลากร ได้จัดบันทึกรายงานการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว จึงขออนุญาต รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเดือนมกราคม ๒๕๖๓ เอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ผู้อำนวยการ ฯ

- เห็นชอบ

- รองผู้อำนวยการ

ผู้ดูแลงานทุนฯ

งานปฐมฯ

๙ กพ ๖๓

(นางสาวอาจารย์ กีรติมังคลานนท์)

เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

(นายณัฐศักดิ์ ชัยทองสกุล)

หัวหน้างานบุคลากร

- ๑๙๖

- ทดสอบการต่ออายุใบอนุญาต

- สอบบรรจุบุคคลากร

รายงานการประชุมบุคลากรประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๓

วิทยาลัยการอาชีพหาราช

วันจันทร์ที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณโสรัต

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

บ. ประชุมกรรมการ	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	แก้ววงศ์	นาม
๑. นายณัฐพงศ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	หันตรา	นายชูชัย
๒. นางสาวสุทธาราทิพย์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	เหมือนสกุล	นางสาวสุทธาราทิพย์
๓. นางสุทธิพันธุ์	ครุժណายกการ	ภาคบุตร	นางสุทธิพันธุ์
๔. นายปราโมทย์	ครุ	หล้าพิมพ์	นายปราโมทย์
๕. นายอวานาจ	ครุ	พิชุนทด	นายอวานาจ
๖. นายพชรกรฤทธิ์	ครุ	ฉั่วเจริญ	นายพชรกรฤทธิ์
๗. นางสาวสุจินดา	ครุ	เต็มสังข์	นางสาวสุจินดา
๘. นางสาวเยาวเรศ	ครุ	อนันต์	นางสาวเยาวเรศ
๙. นายวรพงศ์	ครุผู้ช่วย	สว่างศรี	นายวรพงศ์
๑๐. นายสันตัด	พนักงานราชการ (ครุ)	พรพิทย์ศิริกุล	นายสันตัด
๑๑. นางสาวศิริกัญจน์	พนักงานราชการ (ครุ)	สุขพันธ์	นางสาวศิริกัญจน์
๑๒. นายชนะชัย	พนักงานราชการ (ครุ)	วงศ์วิริยะพาณิชย์	นายชนะชัย
๑๓. นางสาวปาริชาติ	พนักงานราชการ (งานบริหารทั่วไป)	สังข์ทอง	นางสาวปาริชาติ
๑๔. นายวีระ	พนักงานราชการ (พนักงาน)	วีระสัย	นายวีระ
๑๕. นายสุชาติ	พนักงานราชการ (พนักงาน)	สารีผล	นายสุชาติ
๑๖. นางกฤตยาภารณ์	ครุพิเศษสอน	สังข์สวัสดิ์	นางกฤตยาภารณ์
๑๗. นายอานันท์	ครุพิเศษสอน	แก้วชาติ	นายอานันท์
๑๘. นายพงศกร	ครุพิเศษสอน	โพธิรัมเย็น	นายพงศกร
๑๙. นางสาวกฤษณา	ครุพิเศษสอน	แย้มเกษร	นางสาวกฤษณา
๒๐. นายพิสิทธิ์	ครุพิเศษสอน	กลกลาง	นายพิสิทธิ์
๒๑. นางสาวรัชินทร์	ครุพิเศษสอน	เฉลยชนม์	นางสาวรัชินทร์
๒๒. นางสาวเกษราภรณ์ ทำนาดี	ครุพิเศษสอน		๒๒. นางสาวเกษราภรณ์ ทำนาดี
๒๓. นางสาวณัฏฐา	ครุพิเศษสอน	ชูกิจ	นางสาวณัฏฐา
๒๔. นายณัฐพนธ์	ครุพิเศษสอน	หอมกลุ่น	นายณัฐพนธ์
๒๕. นางสาวสุนีย์พร	ครุพิเศษสอน	อินทนาท	นางสาวสุนีย์พร
๒๖. นางสาววรารักษ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	หอมนาน	นางสาววรารักษ์
๒๗. นางสาวณัฐกานต์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สาระพันธ์	นางสาวณัฐกานต์
๒๘. นางสาวอรอนงค์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เฉลยศักดิ์	นางสาวอรอนงค์
๒๙. นายเอกพล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ฤกษ์เย็น	นายเอกพล
๓๐. นางสาวพัชรา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	พรหมเชื้อ	นางสาวพัชรา
๓๑. นางสาวธัญลักษณ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เอ้อสลุง	นางสาวธัญลักษณ์
๓๒. นางสุนทรี	แม่บ้าน	บัวบุศย์	นางสุนทรี

๓๔. นางสาวยุพา	แตงดี	แม่บ้าน	
๓๕. นายวรเวทย์	อุ่นละม้าย	นักการ	
๓๖. นายชรศักดิ์	ญาณโภมุท	พนักงานขับรถ	
๓๗. นายอินทร์สวัสดิ์	พิณสุวรรณ	ยามรักษาการณ์	
๓๘. นายณัฐศักดิ์	ชัยทองสกุล	ครู	เลขานุการ
๓๙. นางสาวอาจารีย์	กีรติมังคละนันท์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายปรีชา	ไชยศรีษะ	ครูพิเศษสอน
๒. นายภาสุ	ทรัพย์ระเบียง	ครูพิเศษสอน
๓. นายแกร	ฉิมพาลี	พนักงานขับรถ
๔. นายสุรินทร์	อ่อนละมูล	ยามรักษาการ

ประธานที่ประชุม นายณัฐพงศ์ แก้ววงศ์ ประธานกรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ ประธานแจ้งให้จัดประชุมบุคลากรสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน เพื่อติดตามและรับทราบข้อมูล
- ๑.๒ โครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วขอเชิญในส่วนที่ดี ส่วนที่ยังมีความบกพร่องให้เรียนรู้และนำมาพัฒนาการทำงานในครั้งหน้า
- ๑.๓ ผลการทำงานตามจุดเน้น
 - ๑) เรื่องความสะอาดบริเวณ ห้องเรียน พื้นที่พักผ่อน และอาคาร ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
 - ๒) ผลการปฏิบัติหน้าที่ครู กระบวนการจัดการเรียนรู้ ขอให้ครูระหบัก ในหน้าที่ ให้เตรียมการสอนให้เป็นปัจจุบัน มีหลักฐานเชิงประจำชั้น ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน ติดตามผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นอย่างไร ทำสถิติการเรียนการสอน ถ้าให้ประเมินตามสภาพจริง ตอนนี้การปฏิบัติงานยังไม่ทันเหตุการณ์
 - ๓) ขอบคุณข้อมูลที่ได้จากนายเอกพล ฤกษ์เย็น ที่บันทึกข้อมูลการเข้าແຂວງของนักเรียน นักศึกษา ตลอด ๑ สัปดาห์
 - ๔) การยืนเรียนหน้าประตูขอให้ทราบครั้งรู้ว่าเป็นสิ่งที่ต้องทำ
 - ๕) กิจกรรมหน้าเสาธง มีการปรับปรุงดีขึ้น ขอให้เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงให้พร้อมเพียงกัน เสริมกิจกรรม สนับนิ่งอย่างน้อย ๑ นาที
- ๑.๔ กิจกรรมสมาคมผู้บริหารครู สถานศึกษาในอำเภอหาราช ได้รับเรื่องเชิดชูเกียรติ ได้เสนอไป ๔ ท่าน (ครูดีศรีเมฆราชา) ๑. นางสุทธิพันธุ์ ภาสบุตร ๒. นายพชรกฤต ฉั่วเจริญ ๓. นางสาวสุจินดา เต็มสังข์ ๔. นางสาว夷าเรศ อนันต์ และผู้รับการแต่งตั้งมารับราชการในอำเภอหาราชพร้อมทั้งผู้อำนวยการจำนวน ๖ ท่าน ไปร่วมงานวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ อำเภอหาราช โดยแจ้งรายชื่อครูใหม่ และพอ. รวม ๖ ท่าน

- ๑.๕ นโยบายการรับผู้เรียน เน้นสัดส่วน ๕๐:๕๐ ที่ผ่านมาขับเคลื่อนด้วยการแนะนำและสอนวิชาชีพระยะสั้น หน้าที่แนะนำเป็นของครุทุกคน เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานแนะนำเมื่อหน้าที่จัดทำ และติดตามว่านักเรียนที่มาสมัครใครเป็นผู้แนะนำ
- ๑.๖ การประชุมเรื่องครุภัณฑ์แขนกล อยู่ระหว่างหาแนวทางในการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์กับทุกท่าน ต่อไปสิ่งที่ได้มาริช Out put Out come ทุกฝ่ายต้องให้ความร่วมมือ ในเรื่องของความสะอาด ทำพื้นที่ปฏิบัติให้ได้มาตรฐานเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้
- ๑.๗ ทีมงานเจ้าหน้าที่บุคลากร ทำงานให้ได้ดีที่สุด มีปัญหาอะไรให้แจ้ง
- ๑.๘ งานอาคารได้ช่วยเหลือบ้านเรือนที่อยู่บริเวณข้างวิทยาลัย เนื่องจากใบของต้นสาระร่วงลงมาปิดหน้าบ้าน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ฝ่ายพัฒนา กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

- ๒.๑ ขอบคุณบุคลากรที่ได้ทำหน้าที่ ทั้ง ๒ ฝ่าย ที่ร่วมดำเนินโครงการต่างๆ
- ๒.๒ โครงการอาชีวะอาสาเทศบาลปีใหม่ เสร็จสิ้นเรียบร้อยและได้ประชุมสรุปงานและดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป
- ๒.๓ แนวทางการยืนยันวิชาชีวามีการพัฒนาขึ้นและปรับเปลี่ยนไปในทางที่ดี ตอนนี้การยืนยันวิชาชีวามีการปรับเปลี่ยนให้มาปฏิบัติหน้าที่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถ้าจะมีคณหย่อง ต้องมีการผลัดเปลี่ยนกับมาตราตรึงเวลา และดำเนินการปรับปรุงเรื่องเครื่องเสียง ที่ใช้ในกิจกรรมหน้าเสาธง

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

- ๒.๔ เรื่องวัสดุฝึก ทำเอกสาร สพ.๑ ได้รับวัสดุแล้ว ให้รายงาน สพ.๒
- ๒.๕ ยอดวัสดุสรุปจากยอดนักเรียนทั้งหมด โดยได้รับข้อมูลจากการลงทะเบียน ในส่วนของจำนวน นักเรียน ช่างยนต์ จำนวน ๘๙ คน ช่างกลโรงงาน จำนวน ๘๓ คน ช่างไฟฟ้ากำลัง ๖๙ คน บัญชี ๓๙ คน คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๗๗ คน
- ๒.๖ รายงานการใช้งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในปัจจุบัน
- ๒.๖.๑ งบบุคลากร ค่าตอบแทนพนักงานราชการ จาก ๖๗๖,๙๖๐ บาท คงเหลือ ๒๒๙,๖๐๐ บาท
- ๒.๖.๒ ค่าตอบแทนประกันสังคม พนักงานราชการ ๒๒๙,๖๐๐ บาท คงเหลือ ๘๒,๒๖๒ บาท
- ๒.๖.๓ งบปวส. ๑๗๑,๖๐๐ บาท คงเหลือ ๕๓,๒๒๔ บาท
- ๒.๖.๔ ระยะสั้น ๑๗๒,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๓๓,๖๗๗บาท
- ๒.๖.๕ ค่าหนังสือ ๑๓๗,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๔๐,๓๕๖ บาท
- ๒.๖.๖ อุปกรณ์การเรียน ๗๗,๕๑๐ บาท เหลือ ๕๑,๐๖๐ บาท
- ๒.๖.๗ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๑๖,๐๗๕ เหลือ ๓,๐๔๕ บาท
- ๒.๖.๘ รายได้ที่ได้จากการลงทะเบียน ๖๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒.๖.๙ ค่าจัดการเรียนการสอน ๑,๐๔๓,๓๐๐ บาท คงเหลือ ๒๖๓,๓๔๗ บาท
- ๒.๖.๑๐ อาชีวะอาสา ๘๑,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๐,๙๖๐ บาท (บางส่วนยังไม่โอนมา)

- ๒.๗ ผู้อำนวยการแจ้งเพื่อให้ทราบว่าเรามีงบประมาณจำกัด การทำงานต่างๆต้องอยู่ภายในตั้งงบประมาณที่มีอยู่ และยังมีงบประมาณจากปวส.ประมาณฯ ๖๐๐,๐๐๐ บาท ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ใช้งบประมาณ ๒๙๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน งบประมาณการจัดการเรียนการสอนต้องใช้ในการจ้าง ในการใช้จ่ายงบประมาณ จึงต้องใช้จ่ายอย่างรัดกุม
- ๒.๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เราไม่ได้รับงบลงทุนปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จาก สอศ. เนื่องจากส่งข้อมูลไม่พอที่จะให้พิจารณา จึงต้องดำเนินการในปีถัดไป การของบประมาณฯ ครั้งหน้ายังใช้ข้อมูลการของบประมาณเดิม โดยได้ขออาคารวิทยบริการ ระบบอินเตอร์เน็ต ครุภัณฑ์ จึงอยากรสร้างความเข้าใจให้กับครูและหัวหน้างาน ในการของบประมาณ เป็นเรื่องสำคัญ การทำงานทุกครั้งอย่างให้ตรงนัก ในหน้าที่ของตัวเองต้องทำให้ดีที่สุด ทำให้ครบถ้วน ตามที่กำหนด
- ๒.๙ แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาเรายังไม่มี เราต้องเริ่มทำ เราต้องมาตั้งภารกิจ, วิสัยทัศน์ร่วมกัน และงานประกันคุณภาพต้องขับเคลื่อนต่อ ซึ่งจะนำไปสู่แผนพัฒนาคุณภาพ

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

- ๒.๑๐ การอยู่เรวยาม ทั้งกลางวัน และกลางคืน โดยเฉพาะเวรกลางคืน ถ้าไม่ได้รับความสะดวกเรื่องที่พัก เช่น ไม่สะอาด ควรแจ้งเพื่อให้ได้รับการปรับปรุง และปฏิบัติหน้าที่การอยู่เรวยามอย่างเคร่งครัด
- ๒.๑๑ การเบิกค่าอุปกรณ์เรียน มอบงานการเงินดำเนินการติดตาม และขอให้แผนกวิชาที่ยังไม่ได้ส่ง ดำเนินการโดยด่วน
- ๒.๑๒ การยืมเงิน กรณีเดินทางไปราชการ ให้ดำเนินการยืมเงินก่อนวันเดินทาง ๓ วัน เอกสารขอให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๒.๑๓ การจัดซื้อวัสดุตามโครงการขอให้แจ้งลักษณะเฉพาะให้ชัดเจน
- ๒.๑๔ ขอขอบคุณคณะทำงานรับมอบตัวรอบโควตาพิเศษ โดยมีรายงานนักเรียนนามของตัวไม่ถึง ๕๐% จากใบสมัคร ปวช. ๓๓ คน มารายงานตัว ๕๖ คน ขอให้ครูรักษา_nักเรียนที่มารายงานตัวไว้ให้ได้

ฝ่ายวิชาการ

- ๒.๑๕ การแข่งขันโครงการวิทยาศาสตร์ ขอขอบคุณครูรุนงชัย วงศ์วิริยะพาณิชย์ และครูบริขา ไชยศรีษะ ที่พานักเรียนไปแข่งขันจนได้รับคัดเลือกไปแข่งขันในระดับภาค
- ๒.๑๖ งานวัดผลและประเมินผล รายงานการซ่อมเสริม ให้โอกาสนักเรียน พิจารณาให้รับคوبและถูกต้อง
- ๒.๑๗ การส่งผลกระทบการเรียน ครูสามารถเข้าไปในระบบศธ.๐๒ ได้ เพื่อเข้าไปลงคะแนนในส่วนที่ดำเนินการให้เรียนร้อย
- ๒.๑๘ ฝ่ายวิชาการมอบให้งานวัดผล ทำบันทึกประชุมวิชาการเพื่อวางแผน
- ๒.๑๙ ผู้อำนวยการ ขอบคุณครูกฤกุลตยาภรณ์ สังข์สวัสดิ์ พานักเรียนเข้าร่วมโครงการวิทยาศาสตร์ และช่วยพัฒนานักเรียน แบบ Learning By Doing
- ๒.๒๐ ผู้อำนวยการกำหนดให้ ครู ๑ คน มีผลงานโครงการวิทยาศาสตร์ ๑ ผลงาน การจัดการเรียนรู้ ๑ คน ๑ นวัตกรรม
- ๒.๒๑ การจัดทำบันทึกหลังการสอนงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนติดตามเพื่อนำไปสู่การวิจัยการแก้ปัญหาในชั้นเรียนและเป็นตัวชี้วัดในการประเมิน

ระเบียบวาระที่๓ เรื่องอื่นๆ

นางสุทธิพันธุ์ ภัสบุตร

- ๓.๑ แจ้งเรื่องงานประกันคุณภาพ มีหนังสือแจ้งให้ส่ง SAR งานประกันคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ได้แก่ไขคำสั่งเนื่องจากบุคลากรปรับเปลี่ยน
- ๓.๒ การประกันฯ มีประเด็นเกี่ยวกับการลงทะเบียนครบทุกรายวิชา ต้องคัดกรองนักเรียน นักศึกษา ที่คาดว่าจะทำการศึกษาจริง
- ๓.๓ รายงานโควตา ต้องการทราบจำนวนนักเรียน ที่ครุสุทธิพันธุ์ ภัสบุตร ออกแน่นอนแล้ว แต่ยังไม่ได้มามอบตัว เพื่อดำเนินการติดตามต่อไป
- ๓.๔ ครุดีศรีมหาราชใช้เกณฑ์การประเมินอย่างไร เสนอว่าควรทำเป็นเกณฑ์ที่ชัดเจน ทำการประเมินเก็บไว้เป็นข้อมูล เมื่อถึงเวลาเสนอซื้อกันนำข้อมูลมาใช้ได้เลย

ผู้อำนวยการ

- ๓.๕ ขอเชิญเรื่องครุดีศรีมหาราช ขอใช้สิทธิของผู้อำนวยการในการพิจารณาในครั้งนี้
- ๓.๖ ผู้อำนวยการขอทราบรายงานผลการรับมอบตัวพร้อมทั้งแนะนำ

นางสุทธิพันธุ์ ภัสบุตร

- ๓.๗ V-Net เป็นเกณฑ์ สพศ.ต้องมีการรองผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา
- ๓.๘ การประกันคุณภาพ การทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจะต้องให้แผนงาน กำหนดวิธีการพัฒนา โดยดูจากการประกันคุณภาพ
- ๓.๙ ต้องมีการประชุมเจ้าหน้าที่และบุคลากรทั้งหมด เพื่อกำหนดการเก็บข้อมูลเป็นระยะ ส่งรายงานในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และมีการประชุมบูรณาการ อีกครั้งหนึ่ง

นายพชรกฤต ฉบัจจุณ

- ๓.๑๐ ขอเรียนว่ามาตรฐานวิชาชีพเป็นสิ่งที่ต้องประเมินโดยนักเรียนต้องมีมาตรฐาน วิชาชีพ เนื่องจากต้องลงในใบ รบ. ว่านักเรียนผ่านการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ และระเบียบฯ กำหนดให้ผู้เรียนที่ลงทะเบียนครบทุกรายวิชา เข้าสอบมาตรฐาน วิชาชีพ
- ๓.๑๑ ครุสุจินดา เต็มสังข์ แจ้งเรื่องกำหนดการมอบตัวรอบโควตา ๒ กุมภาพันธ์๒๕๖๓

เลิกประชุมเวลา

๑๗.๓๐ น.

(นายนonthakrit ชัยทองสกุล)
ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวสุทธิพิทย์ เหมือนสกุล)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม