



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพเสนา
 เลขที่ กคส ๘๑๑/๒๕๖
 วันที่ 12 พ.ค. 2566
 เวลา 15.00

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพเสนา
 ที่ ๑๕๒ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 เรื่อง ขออนุญาตรายงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเสนา

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ วกส.๖๒๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญประชุม

นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพเสนา ได้เชิญประชุม ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ในวันอังคารที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศรีเสนา ๑ อาคารวิทยบริการ วิทยาลัยการอาชีพเสนา และได้ดำเนินการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น

กฎหมาย/ระเบียบ

ปฏิบัติตามระเบียบสำนักคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาพ.ศ. ๒๕๕๒ ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารทั่วไป และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และปรับปรุงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๕ เรื่องแบบรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รับ พ.ค.
 12/1/2566
 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
 11 พ.ค. 66

(นายจรัสศักดิ์ ทุมขำ)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

พิกุลพร ฤกษ์
 (นางสาวอัญลักษณ์ สุขภาศรี)
 หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๑. ทนพ
 ๒. ออว อช.
 (นายสรพงษ์ แสนกล้า)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเสนา

รายงานการประชุมวิทยาลัยการอาชีพเสนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมศรีเสนา ๑ วิทยาลัยการอาชีพเสนา

ผู้มาประชุม

๑. นายสรพงษ์	แสนกล้า
๒. นายจีรศักดิ์	หมูน้ำ
๓. นางสาวสิริกกร	มันจินดา
๔. ว่าที่ ร.ต. สุรินทร์	โยขาว
๕. นางสาวอังคณา	ทักษิณาชัย
๖. นางสาวพัชรินทร์	สายชาติ
๗. นางสาวธิดารัตน์	เดชชำนาญ
๘. นางสาวกชพร	นุ่นเฉย
๙. นางสาวกัญจนวิภา	ใบกุหลาบ
๑๐. นายทวีศักดิ์	แก้วศรีทอง
๑๑. นายเศรษฐา	นวมโคกสูง
๑๒. นายปิยวัชร	ยอดสง่า
๑๓. นายเทิดพร	รัตน์อมรชัย
๑๔. นายสุพจน์	แป้นจำรัส
๑๕. นางสาวกัญต์กวี	ทองคำเมือง
๑๖. นายสุภนัย	สุขสอน
๑๗. นายภาณุพงศ์	สุยะ
๑๘. นางสาวลอรรัตน์	รุ่งโรจน์
๑๙. นางสาวอารมย์	เจริญร่าง
๒๐. นางวิจิตรา	โยขาว
๒๑. นายพงษ์ศักดิ์	แสงพันตา
๒๒. นายปัญญา	ศรีประเสริฐ
๒๓. นายนิรุต	เกิดวิเชียร
๒๔. นางสาวธัญลักษณ์	สุขภาศรี
๒๕. นางสาวนฤมล	ลาโพธิ์
๒๖. นายวีระ	มงคลธง
๒๗. นางสาวภาวิณี	การสังเวช
๒๘. นางสาวกรรณิกา	หงส์เวียงจันทร์
๒๙. นายธาราทัช	ผ่องโต
๓๐. นายพงศกร	แก้วรุ่งเรือง
๓๑. นางสาวจันทิมา	กฤษภากุล

/๓๒. นางสาวเตือนใจ...

๓๒. นางสาวเดือนใจ	ประเสริฐสังข์
๓๓. นายปฏิพล	สมตัว
๓๔. นายนันธวุฒิ	เกิดพิบูลย์
๓๕. นายธงชัย	ควรสมคบ
๓๖. นางสาวพัชรินทร์	เทียนปัญญา
๓๗. นางสาวภาวิณี	เครือแสง
๓๘. ว่าที่ร.ต.หญิงศศิณา	อ่วมคำ
๓๙. นายอนุสรณ์	ม่วงเข้าย้อย
๔๐. นายณัฐชนน	ศรีสวัสดิ์
๔๑. นางสาววรรณภาภร์	พูลเพชร
๔๒. นายพงศกร	ทองจอน
๔๓. นางสาวสุภารัตน์	พิชสุวรรณ
๔๔. นายธรรมรงค์	จุงใจ
๔๕. นายศักดิ์โสภณ	สุพรรณคง
๔๖. นางสาววิภาวี	วงษ์ชื่น
๔๗. นายชำนาญ	ธาระมัต
๔๘. นางสาวไพรินทร์	เนรมิตร
๔๙. นางพีรณช	ฉัตรแก้ว
๕๐. นางสาวอารีญา	กลึงกลม
๕๑. นางต้นติมา	มงคลจิตร
๕๒. นางสาวปัทมา	ประเสริฐศรี
๕๓. นางสาวน้ำชา	เกิดเรณู
๕๔. นางสาวศิริลักษณ์	คล่องใจ
๕๕. นายธนพงษ์	แสงอินทร์

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายปัญญา	ศรีประเสริฐ	ไปราชการ
๒. นายธราทัช	ผ่องโต	ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๑๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสรพงษ์ แสนกล้า ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม

- การปฏิบัติงานในระหว่างปิดภาคเรียน ผู้อำนวยการได้ประชุม

ปรึกษาหารือพวกเรา มีวัฒนธรรมกันอย่างไร ช่วงปิดภาคเรียน พวกเราจะมีการหยุดสลับกัน ในระหว่างเดือนเมษายน โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วงหยุด ช่วงที่ ๑ เริ่มวันที่ ๒๙ มีนาคม - ๑๗ เมษายน ส่วนช่วงที่ ๒ เริ่มวันที่ ๑๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ โดยไม่ใช้การหยุดปฏิบัติราชการ และไม่ใช้การหยุดปฏิบัติหน้าที่ แต่เป็นการหยุดปฏิบัติงานอยู่บ้าน หมายความว่าทุกคนจะต้องมาลงเวลาปฏิบัติราชการ คนที่รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรให้นำปฏิบัติหน้าที่

/การมอบหมาย...

- การมอบหมายหน้าที่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ จะมีการสลับปรับเปลี่ยนหัวหน้างานและเปลี่ยนผู้ช่วยงาน และเจ้าหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาสามารถทำหน้าที่หัวหน้างานอีก ๑ งาน หัวหน้างานไม่ได้เป็นหัวหน้าแผนกสามารถเป็นผู้ช่วยได้อีก ๑ งาน ส่วนบุคลากรใดที่ไม่ได้เป็นหัวหน้าแผนกและหัวหน้างาน สามารถเป็นผู้ช่วยหัวหน้างานได้ ๒ งาน หัวหน้าแผนกวิชาจะต้องเป็นข้าราชการ จะต้องดูตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- การจัดแผนการเรียนตามนโยบาย สอศ. การจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

- การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายไปดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
มติที่ประชุมรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา

- ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร เรื่องการประเมินเงินเดือนข้าราชการ ครู พนักงานราชการ (ครู) ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว จัดส่งภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน งานบริหารงานทั่วไป เรื่องการส่งเอกสารแจ้งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ RMS และสามารถเก็บข้อมูล งานอาคารสถานที่ การอยู่เวรยามการเปิดปิดประตู การอยู่เวรยามให้ไปอยู่ห้องปกครอง

- ฝ่ายวิชาการ การจัดทำแผนการเรียน จะต้องสอดคล้องแต่ละสาขาจะต้องสอดคล้องกับทุกสาขา แนวทางการจัดตารางเรียนตารางสอน หลักสูตรได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดตารางเรียน ตารางสอน การจัดทำรายการสั่งซื้อหนังสือ กำหนดการจัดตารางเรียน ตารางสอนหลังสงกรานต์ กำหนดการประชุมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ การจัดให้หน่วยงานภายนอกมาให้ความรู้ภาคเรียน ละหนึ่งครั้งโดยจัดทำโครงการเพื่อเสนอ การเตรียมความพร้อมในการปรับปรุงแผนกสามัญและแผนกช่างกลโรงงานเพื่อปรับปรุง

- ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานส่งเสริมผลิตผลการค้า วัสดุฝึกให้แบบ สผ.๑ ว่าจะได้ผลผลิตอะไร และเขียน สผ.๒ และแจ้งให้ครูผู้สอนรายงาน

- ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา การดำเนินการซ่อมกิจกรรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระเบียบข้อบังคับของโรงอาหารการประมูลการเช่าเป็นรายเดือน การประมูล วันไหน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- งานการเงิน ท่านใดยังไม่ได้มารับหนังสือการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้มารับได้ งานการเงิน และขอขอบคุณสำหรับจ่ายเงินเรียนฟรี ถ้าไม่เรียบร้อยให้กลับไปแก้ไขให้เรียบร้อย เงินเครื่องมือประจำตัวนักเรียน ให้รับดำเนินการด้วย

/- สำนักพัฒนา...

- สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหนังสือ เรื่อง
อบรมและพัฒนาครู บุคลากรท่านใดอยากพัฒนาตนเองเกี่ยวกับวิชาชีพตัวเอง ให้ทำบันทึกขออนุญาตเข้ารับ
การอบรมพัฒนา

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(นางสาวอัญลักษณ์ สุขภาศรี)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายจรัสศักดิ์ หมุนฆ่า)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสิริกอร์ มั่นจินดา)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ว่าที่ ร.ต.สุรินทร์ โยขาว)
ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่ รองฝ่ายวิชาการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม