



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพเสนา
เลขที่ ๑๑๗/๒๕๖๖
วันที่ 25 พ.ค. 2566
เวลา 09.00

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพเสนา

ที่ ฝน. ๑๗๐/๒๕๖๖

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตรายงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเสนา

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ วกส.๙๑๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญประชุม
ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพเสนา ได้เชิญประชุม ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วม
ประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศรี
เสนา ๑ อาคารวิทยบริการ วิทยาลัยการอาชีพเสนา และได้ดำเนินการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

กฎหมาย/ระเบียบ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการ
๑. เพื่อโปรดพิจารณาให้ลงนามในใบ
๒. เพื่อบรรณลงนามโดยอธิบดี

๒๒.๕๖.๕๕

(นางสาวสิริกร มั่นจินดา)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

นางสาวธัญลักษณ์ สุขภาศรี
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๑. ตาม

๒. ตาม

๒๕ พ.ค. ๖๖

(นายสรพงษ์ แสนกล้า)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเสนา

รายงานการประชุมวิทยาลัยการอาชีพเสนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมศรีเสนา ๑ วิทยาลัยการอาชีพเสนา

ผู้มาประชุม

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| ๑. นายสรพงษ์ | แสนกล้า |
| ๒. นายจิรศักดิ์ | หมื่นขำ |
| ๓. นางสาวสิริกร | มันจินดา |
| ๔. ว่าที่ ร.ต. สุรินทร์ | โยขาว |
| ๕. นางสาวอังคณา | ทักษิณชัย |
| ๖. นางสาวพัชรินทร์ | สายชาลี |
| ๗. นางสาวธิดารัตน์ | เดชชำนาญ |
| ๘. นางสาวกชพร | น่วมเฉย |
| ๙. นางสาวกัญจน์วิภา | ใบกุหลาบ |
| ๑๐. นายทวีศักดิ์ | แก้วศรีทอง |
| ๑๑. นายเศรษฐา | นวมโคกสูง |
| ๑๒. นายปิยวัชร | ยอดสง่า |
| ๑๓. นายเทิดพร | รัตน์อมรชัย |
| ๑๔. นายสุพจน์ | แป้นจำรัส |
| ๑๕. นางสาวกนกต์กวี | ทองคำเมือง |
| ๑๖. นายสุภณัย | สุขสอน |
| ๑๗. นายภานุพงศ์ | สุขะ |
| ๑๘. นางสาวลออรัตน์ | รุ่งโรจน์ |
| ๑๙. นางสาวอารมย์ | เจริญรุ่ง |
| ๒๐. นางวิจิตรา | โยขาว |
| ๒๑. นายพงษ์ศักดิ์ | แสงพันตา |
| ๒๒. นายปัญญา | ศรีประเสริฐ |
| ๒๓. นายนิรุต | เกิดวิเชียร |
| ๒๔. นายสมเกียรติ | ดิษฐกร |
| ๒๕. นางสาวธัญลักษณ์ | สุภาศรี |
| ๒๖. นางสาวนฤมล | ลาโพธิ์ |
| ๒๗. นายสมพงษ์ | วงษา |
| ๒๘. นายวีระ | มงคลธง |
| ๒๙. นางสาวภาวิณี | การสังเวช |
| ๓๐. นางสาวกรรณิกา | หงส์เวียงจันทร์ |
| ๓๑. นายธราทัช | ผ่องไธ |

/๓๒. นายพงศกร...

๓๒. นายพงศกร	แก้วรุ่งเรือง
๓๓. นางสาวจันทิมา	กฤษฏากุล
๓๔. นายปฏิพล	สมด้ว
๓๕. นายนันธวุฒิ	เกิดพิบูลย์
๓๖. นายธงชัย	ควรสมคบ
๓๗. นางสาวพัชรินทร์	เทียนปัญญา
๓๘. นางสาวภาวิณี	เครือแสง
๓๙. ว่าที่ร.ต.หญิงศศิณา	อ่วมคำ
๔๐. นายอนุสรณ์	ม่วงเขาย้อย
๔๑. นายณัฐพงษ์	น้อยโสภณ
๔๒. นายณัฐชนน	ศรีสวัสดิ์
๔๓. นางสาววรรณภาภรณ์	พูลเพชร
๔๔. นายพงศกร	ทองจอน
๔๕. นายเนติพงศ์	แมลงภู
๔๖. นางสาวสุภารัตน์	พิชสุวรรณ
๔๗. นายธรรมรงค์	จูใจ
๔๘. นายศักดิ์โสภณ	สุพรรณคง
๔๙. นางสาววิภาวี	วงษ์ชื่น
๕๐. นายชำนาญ	ธาระมัด
๕๑. นางสาวไพรินทร์	เนรมิตร
๕๒. นางพีรณช	ฉัตรแก้ว
๕๓. นางสาวอารียา	กลิ้งกลม
๕๔. นางต้นติมา	มงคลจิตร
๕๕. นางสาวปัทมา	ประเสริฐศรี
๕๖. นางสาวน้ำชา	เกิดเรณู
๕๗. นางสาวศิริลักษณ์	คลองใจ
๕๘. นายธนพงษ์	แสงอินทร์

รายชื่อผู้ร่วมประชุม

๑. นายอัมรินทร์	จันโต
๒. นางสาวเมธิณี	พรหมศรี
๓. นางสาวสุวรรณ	ธรรมโชติ
๔. นายอนวัชร์	ธีระแก้ว

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นางสาวศิริพร	เนียมแก้ว	ลาป่วย
-----------------	-----------	--------

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๑๐ น.

/ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสรพงษ์ แสนกล้า ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม

- การเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ การปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
ผู้อำนวยการให้แนวทางในการดำเนินงาน การออกคำสั่งในครั้งนี้มีเจตนาเพื่อกระจายงานให้กับบุคลากรทุกคนได้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และเพื่อใช้ในการประเมินโดยการแบ่งออกเป็นรองฝ่าย ๒๐% หัวหน้างานอย่างละงาน ๒๐ % และนำคะแนนที่ประเมินได้มารวบรวมไว้ที่ส่วนกลาง โดยส่วนกลางจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินอีกครั้ง

- การสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้แจ้งมาแล้วว่ามีอัตราว่างคงเหลือ ๖๙๙ อัตรา เพื่อรอรับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยจะประกาศรับสมัครสอบภายในเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖ กรณีพิเศษมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๓ ปี

- ขอความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานตามลำดับชั้น โดยผ่านหัวหน้างาน รองตามสายงาน และผู้อำนวยการ การแต่งกาย วันจันทร์ชุดข้าราชการ วันอังคารโทนชมพู วันพุธแดง อาชีวศึกษา วันพฤหัสบดีชุดสุภาพ วันศุกร์ดอกโสน

- การปฏิบัติงานระหว่างปิดภาคเรียน การทำหน้าที่ปกติ ในงานที่รับผิดชอบและมีงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษโดยแบ่งกลุ่ม ให้ปฏิบัติช่วงปิดภาคเรียนเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการเบิกเงินเดือน

- ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียน โครงการปกติ โรงเรียนพระดาบส อยู่ประจำ มอบให้ฝ่ายวิชาการ เข้าไปดำเนินการจัดทำแผนการเรียน ตารางเรียน ตารางสอน สอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน มอบฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จัดตารางกิจกรรมและครูพี่เลี้ยงเข้าไปดำเนินการดูแลความเรียบร้อยให้กับนักเรียน นักศึกษา โดยให้เบิกค่าตอบแทนเหมาจ่ายวันละ ๑๕๐ บาท มอบฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร ออกคำสั่งปฏิบัติการนอกเวลาราชการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ เข้าไปส่งเสริมการหารายได้ให้กับนักเรียน นักศึกษา

- การแนะนำตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในแต่ละสาขาวิชาประกอบไปด้วยนายอัมรินทร์ จันโต นักศึกษาฝึกสอนแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง นางสาวเมธิณี พรหมศรี นักศึกษาฝึกสอนแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ นางสาวสุวรรณา ธรรมโชติ นักศึกษาฝึกสอนแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และนายอนวัชร ถิระแก้ว นักศึกษาฝึกสอนแผนกวิชาช่างยนต์

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุมรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา

- ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร แจ้งการลงเวลาปฏิบัติราชการขอให้มาลงก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และลงเวลากลับ ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป ครูและบุคลากร ส่ง วPA บันทึกข้อตกลงการพัฒนางานให้ดำเนินการจัดส่งภายในเดือนพฤษภาคม

/- ฝ่ายวิชาการ...

- ฝ่ายวิชาการ

งานวัดผลและประเมินผล : กำหนดปฏิทินในการส่งรายงานการขาดเรียน ของนักเรียน นักศึกษา ที่ขาดเรียนต่อเนื่องขึ้นไป โดยแบ่งเป็น 3 ครั้ง 1. ครั้งที่ 1 วันศุกร์ ของสัปดาห์ที่ 5 2. ครั้งที่ 2 วันศุกร์ ของสัปดาห์ที่ 10 3. ครั้งที่ 3 วันศุกร์ ของสัปดาห์ที่ 15 ส่วนครั้งที่ 4 จะเป็นการสำรวจ ข.ร. คือนักเรียนที่มีเวลาเรียนต่ำกว่า 80% ซึ่งจะดำเนินการในสัปดาห์ที่ 17

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การส่งแผนการเรียน การสอน โครงการสอน และบันทึกหลังสอน เกณฑ์การนับชั่วโมง ข้าราชการครู พนักงานราชการ (ครู) ที่เป็นหัวหน้างาน ให้นับตามเกณฑ์ ใน 12 ครูพิเศษสอน เป็นหัวหน้างาน ให้นับ ใน 16 ครูพิเศษสอน เป็น จนท.ในฝ่าย ให้นับ ใน 20 ครูพิเศษสอน สอนอย่างเดียว ให้นับใน 20

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จัดทำคำสั่งการนิเทศนักเรียน นักศึกษา ฝึกงานและฝึกประสบการณ์

งานวิทยบริการและห้องสมุด หาวิธีการให้นักเรียน นักศึกษา เข้าใช้ ห้องสมุด

งานสื่อการเรียนการสอน กำลังพัฒนาปรับปรุงห้อง R เอียร์เตอร์ ให้กับ นักเรียน นักศึกษา และเน้นเรื่องความสะดวกและน่าอยู่ ส่วนครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้แจ้ง โดยฝ่ายวิชาการจะมีการ จัดประกวดแผนกวิชา และมีการประเมินความสะดวก

- ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ลงนามความร่วมมือในการจัดการศึกษา กับบริษัทบางประอินสาเข็ม จำกัด วิชาผู้บังคับ รถดอกเสาเข็มระบบล้อแท็ก และกำลังจะดำเนินการจัดทำ ความร่วมมือกับโรงเรียนวัดจรเข้ไล่ จำนวน ๖ กลุ่ม สาขาการงานและเทคโนโลยี การจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้า จะ ใช้พื้นที่ห้องทะเบียน และเชิญชวน ครูและบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมลงทุน และให้นักเรียน นักศึกษาเข้าฝึก อาชีพและจำหน่าย การจัดการแข่งขันหุ่นยนต์อาชีวศึกษา ระดับชาติ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาได้เป็นเจ้าภาพ ด้านการจัดสถานที่โดยได้ดำเนินการจัดส่งรายชื่อเรียบร้อยแล้ว สรุปรายงานผลการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ การจัดหางบประมาณจากการสอนระยะสั้น ภายในวิทยาลัย ช่วยกันสอนระยะสั้นในรายวิชาที่ตนเอง รับผิดชอบ การประกันคุณภาพ ขอให้จัดส่งข้อมูลทำงานประกันเพื่อรวบรวมส่ง การเรียนการสอนและการ ติดตามข้อมูล โดยงานศูนย์ข้อมูลได้จัดทำลิ้งค์ให้กับนักเรียน นักศึกษา กรอกข้อมูลของตนเอง

- ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน

งานกิจกรรม มีกิจกรรมและโครงการฯ ในเดือนมิถุนายน ดังนี้ 1) โครงการวันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ สมเด็จพระราชินี ซึ่งกิจกรรมกำหนดจัดในวันพฤหัสบดีที่ 1 มิถุนายน โดย จะมีการสลับตารางระหว่างคาบกิจกรรม และคาบ 1 และ 2 ตอนนี้อย่างไม่มีหนังสือเข้าเกี่ยวกับรูปแบบของการ จัดกิจกรรม 2) โครงการเตรียมรับลูกเสือวิสามัญ (ระดับแถบ 2 สี) ในสัปดาห์ที่ 4 ซึ่งตรงกับวัน พฤหัสบดี 8 มิถุนายน 2566 คาบกิจกรรม 13.30-15.30 โดยภาคเรียนที่ 1/2566 มีจำนวนลูกเสือ 164 คน เนตรนารีจำนวน 30 คน รวมทั้งสิ้น 194 คน โดยใช้พื้นที่ของโรงอาหารพระดาบส ในส่วนของการลูกเสือ จะหาหรือเรื่องการซื้ออาร์มลูกเสือ ซึ่งตอนนี้อาร์มลูกเสือที่มีอยู่ตอนนี้มีจำนวนไม่พอกับลูกเสือ จะเป็นไปได้มั้ย

/หากจะให้ท่านการค้า...

หากจะให้งานการดำเนินงานการจัดหาอาร์ม และให้นักเรียนไปซื้อที่งานการค้าฯ 3) กิจกรรมวันไหว้ครู โดยกำหนดไว้ในวันหยุดสัปดาห์ที่ 22 มิถุนายน 2566 ในช่วงเช้า ส่วนช่วงบ่ายเดิมที่จะเป็นกิจกรรมวันสุนทรภู่ งานโครงการพิเศษฯ ตอนนี้มีการโอนจัดสรรงบประมาณโครงการ Fix It Center (จิตอาสา) ปีงบประมาณ 2566 จำนวน 50,000 บาท ซึ่งในส่วนของงานโครงการพิเศษ จะประชุมหารือกับผู้บริหารในการดำเนินงานต่อไป

งานแนะแนว สอศ. ได้ประชาสัมพันธ์ในการคัดเลือกนักเรียนทุนโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ระยะที่ 2 รุ่นที่ 7 สำหรับ สำหรับนักเรียน ปวช.1 โดยคัดเลือกนักเรียน จำนวน 2 คน (ตัวจริง 1 คน และตัวสำรอง 1 คน) ส่งชื่อไปที่ อศจ. ภายในวันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน 2566 ซึ่งตอนนี้ อ.วิจิตรา ได้ประชาสัมพันธ์ไปแล้วเมื่อปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แต่ยังไม่มียกเรียนมาสมัคร ในส่วนของฝ่ายพัฒนาฯ ขอประชาสัมพันธ์แผนกแจ้ง นักเรียน ปวช.1 ที่สนใจ เพื่อสมัครทุนและส่งเอกสารให้งานแนะแนวภายในวันพุธที่ 31 พฤษภาคม 2566 เพื่อให้กรรมการพิจารณาและส่ง อศจ. ต่อไป

งานครูที่ปรึกษา - โครงการประชุมผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2566 ซึ่งเดิมที่กำหนดคร่าวๆในวันอาทิตย์ที่ 28 พฤษภาคม 2566 ผู้รับผิดชอบเกรงว่าจะดำเนินการไม่ทัน จึงเลื่อนเป็นวันอาทิตย์ที่ 11 มิถุนายน 2566

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

อ.ปัญญา ศรีประเสริฐ ได้แจ้งว่าได้รับตำแหน่งหัวหน้างานปกครองใหม่ จึงขอความอนุเคราะห์ให้วิทยาลัยการอาชีพเสนา ติดตั้งกล่องวงจรปิด บริเวณหน้าวิทยาลัย ผู้อำนวยการมอบหมายให้งานพัสดุไปดำเนินการจัดซื้อและติดตั้ง

เลิกประชุมเวลา

๑๗.๓๐ น.


(นางสาวธัญลักษณ์ สุขภาศรี)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป


(นายจිරักดิ์ หมุนฆ่า)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสิริกร มั่นจินดา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ว่าที่ ร.ต.สุรินทร์ ไยขาว)

ครู คศ. ๒ ทำหน้าที่ รองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวพัชรินทร์ สายชาติ)

ครู คศ. ๑ ทำหน้าที่ รองฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา



(นายสรพงษ์ แสนกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเสนา