

รายงานการประชุม วิทยาลัยการอาชีพสตึก

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕

วันจันทร์ที่ ๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพอประมาณ วิทยาลัยการอาชีพสตึก

สถานที่ประชุม

ห้องประชุมพอประมาณ วิทยาลัยการอาชีพสตึก

วันที่ประชุม

วันจันทร์ที่ ๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เวลา

๑๓.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ประธานในที่ประชุม

นายวิโรจน์ ทองเรือง

ผู้มาประชุม

๑. นายวิโรจน์	ทองเรือง	๓๐.นางสาวรุ่งอุบล	แดนโคตรผม
๒. นายชูศักดิ์	ช้วยชะ	๓๑.นางสาวกชพรรณ	หลักหนองบัว
๓. นายชนนยุช	หรรพรั	๓๒.นายสุชิตกุล	นามสัย
๔. นางวชิราพร	เรียงไธสง	๓๓.นายเอกราช	ประทัด
๕. นางวาสนา	นวลศรี	๓๔.นายชวลิต	ผลยลาภ
๖. นางวิไลวรรณ	เวชสุวรรณ	๓๕.นางสาวพิชญา	พรหมเอาะ
๗. นางจิราภรณ์	งามชื่น	๓๖.นายบรรณพต	บุญโพก
๘. นางจิตรา	จิตตวิวัฒนา	๓๗.นายรัฐพงษ์	ตลาดขวัญ
๙. นายอนุชา	ชื่นจิตรชม	๓๘.นายกิตติศักดิ์	แสวงสุข
๑๐.นางสาวณิชา	แสงรัตน์วงศ์	๓๙.นายสุวิจักขณ์	จันทร์สำราญ
๑๑.นายวัฒนา	พงษ์ชนะ	๔๐.นางสาวอังคณากร	พลพา
๑๒.นางพนิดา	บุญจันนุเคราะห์กุล	๔๑.นายเกียรติศักดิ์	จันทาส
๑๓.นางกัลยา	บุญทันแสน	๔๒.นางสาวจารุมาศ	ยะบุญมี
๑๔.นางสาวกชพรรณ	สังข์น้อย	๔๓.นางสาวสิริยากร	สุภาพล
๑๕.นายดำรง	บริบูรณ์	๔๔.นางสาวเพชรไพลิน	มานา
๑๖.นายณัฐพงษ์	จันทร์รุ่ง	๔๕.นางสาวพชร	ชัยถาวร
๑๗.ว่าที่ร.ต.บุญส่ง	นิเวศสุวรรณ	๔๖.นายพงศกร	นาซัดุลย์
๑๘.นางแพรวพรรณ	กิตติภูมิกุล	๔๗.นางสาวปิวิภา	ชะเตื่องรัมย์
๑๙.นายธนภฤต	สุวรรณกัญญา	๔๘.นายณกจชัย	ไชยพิมพ์
๒๐.นายสวัสดิ์	จันทร์ราช	๔๙.นางสาววิภาวดี	เปี่ยมไพบุลย์
๒๑.นายจำรัส	พิมพ์ชาติ	๕๐.นายอัสนี	บุญจันนุเคราะห์กุล
๒๒.นายลือเดช	บุญโยดม	๕๑.นางสาวนวลละออ	ประยงค์โต
๒๓.นายเชษฐา	ตากกะโทก	๕๒.นางสาวธีรารักษ์	ปะลวันรัมย์
๒๔. นางสาวอรรพรรณ	ช้วยชะ	๕๓.นางสาวเสาวภา	พิมพ์หล้า
๒๕.นายชนะศักดิ์	อาคมศิลป์	๕๔.นางทิพวรรณ	ยามรัมย์
๒๖.นายผดุงศักดิ์	บุญยืน	๕๕.นางสาวจรัสรัตน์	ปัตโต
๒๗.นายสุริยะ	นันทสมาลัย	๕๖.นางสาววิลาสินี	แสงงาม
๒๘.นายจตุรง	บุญตา	๕๗.ว่าที่ร.ต.อาคม	สิงงาม
๒๙.นายก้านรงค์	แรงจบ	๕๘.นางสาวสุนิรัตน์	ทองด้วง

/๕๙.นางสาวสุนิรัตน์...

๕๙.นางสาวสุภาวดี	แสงคำ	๖๙.นางดาหวัน	นิลฉวี
๖๐.นางสาวสุกัญญา	ยะบุญมี	๗๐.นายบุญแก้ว	สายสาลี
๖๑.นางสาวปริยาพร	มณีแสง	๗๑.นายสมพงษ์	แสงงาม
๖๒.นายจักรกฤษณ์	จีระออน	๗๒.นายชน	สิบล้อม
๖๓.นางสาวกรณิการ์	มณีล้ำ	๗๓.นายสมพร	เดือนแหร่มย์
๖๔.นางสาวสุนันท์	พลพวก	๗๔.นายทองดี	ผลบุญ
๖๕.นายันทพ	วงศาสนธิ์	๗๕.นายไพศาล	ศรีทอง
๖๖. นายอรร	รัตนวงศ์สวัสดิ์	๗๖.นายบุญเสาร์	สืบเพ็ง
๖๗.นายนิม	ลามมาก	๗๗.นายบุญล้อม	หอมหวาน
๖๘.นางหัด	แสงงาม	๗๘.นายบุญมี	ไชยสุริยงค์

#### ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวัชรพงษ์	เวศสุวรรณ	ข้าราชการ	ไปราชการ
๒. นายสันต์	สัมฤทธิ์รินทร์	ข้าราชการ	ไปราชการ
๓. นางสาวขวัญเรือน	นันทแสง	พนักงานราชการ	ไปราชการ
๔. นางสาวสายรักษ์	บุญพร้อม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ลาป่วย
๕. นางธิติมา	ชิดโคกสูง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ลาคลอด

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระก่อนการประชุม : นำเสนอพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อน้อมนำ  
สร้างจิตสำนึกและปฏิบัติโดยเน้นความพอเพียง

“การทำความดีนั้น โดยมากเป็นการเดินทวนกระแสความพอใจและความต้องการของมนุษย์ จึงทำได้  
ยากและเห็นผลช้า แต่ก็จำเป็นต้องทำ เพราะหาไม่ ความชั่ว ซึ่งทำได้ง่ายจะเข้ามาแทนที่ แล้วจะพอกพูนขึ้นอย่าง  
รวดเร็วโดยไม่ทันรู้สีกตัว”

#### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

##### ๑.๑ สวดมนต์ไหว้พระก่อนเริ่มการประชุม

๑. ผู้อำนวยการอวยพรวันเกิดผู้เกิดเดือนกรกฎาคม เดือนพฤศจิกายน เดือนธันวาคม  
เดือนมกราคม เดือนกุมภาพันธ์ เดือนมีนาคม เดือนเมษายน และเดือนพฤษภาคม จำนวน ๕๐ คน

๒. ขอแสดงความยินดีกับนายบรรณพต บุญโพธิ์ รับขวัญตลอดบุตร

๓. ขอแสดงความยินดีกับนายสุริกันต์ เปรี่ยมไพบุลย์ และนางณิชา แสงรัตนวงศ์ ที่ได้เลื่อน  
วิทยฐานะครูชำนาญการ (ครู ค.ศ.๒)

๔. ขอแสดงความเสียใจกับนายธนภุต สุวรรณกัญญา ที่บิดาเสียชีวิต

๑.๒ มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ

๑.๓ การจัดกิจกรรม “การรณรงค์เพื่อลดอุบัติเหตุบริเวณทางข้าม”

๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy)

๑.๕ การเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑.๖ นโยบายเร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการ

๑. โครงการพาน้องกลับมาเรียน
๒. โครงการ กศน. ปักหมุด
๓. โครงการโรงเรียนคุณภาพ
๔. โครงการอาชีวะ อยู่ประจำ เรียนฟรี มีอาชีพ
๕. โครงการความปลอดภัยสถานศึกษา (MOE Safety Center)
๖. โครงการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๗ โมเดลในการจัดการศึกษาตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

Sticc = S = Stable = มีพื้นฐานที่มั่นคง

T = Technology = การใช้เทคโนโลยีให้ทันยุคทันสมัย

I = Imagination = มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

C = Career = มีอาชีพ มีงานทำ

C = Citizen = เป็นพลเมืองที่ดี

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ เรื่องจากผู้อำนวยการ

๔.๑.๑ การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑. เสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย นักเรียน นักศึกษา

- การแจกเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย จัดทำตารางแบ่งเป็นแผนกวิชา เวลาเช้า - บ่าย เพื่อลดการแออัดของนักเรียน นักศึกษา

- การเปลี่ยนเครื่องแบบกระโปรงนักเรียน นักศึกษา แผนกบัญชี และแผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ เป็นกระโปรงจีบรอบสีดำ

๒. หนังสือเรียน ให้แต่ละแผนกวิชาเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน

๓. ตารางเรียน ตารางสอน ที่จัดทำเสร็จแล้วให้ทดลองใช้สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ และหากมีการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ ๒

๔. วัสดุฝึก ให้แผนกวิชาจัดซื้อวัสดุฝึกที่สามารถใช้ในการจัดการเรียนการสอนจริง

๕. อาคารสถานที่ ห้องเรียน

- ให้ครูผู้สอนสำรวจห้องเรียน โต๊ะ/เก้าอี้ หากมีชำรุดให้ทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์งานอาคารสถานที่ทำการซ่อมบำรุง หรือโต๊ะ/เก้าอี้ ไม่เพียงพอให้ทำบันทึกขอเพิ่ม เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน

๖. มาตรการป้องกันควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙)

- เว้นระยะห่าง/ลดการแออัด
- ตรวจวัดอุณหภูมิ
- ฉีดวัคซีน
- การตรวจ ATK
- สวมหน้ากากอนามัย
- การล้างมือ

๗. แนวปฏิบัติการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๕

๘. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตาม

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔

๙. การเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว

๑๐. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างชั่วคราว

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

**๔.๒ เรื่องจากฝ่ายบริหารทรัพยากร (ไม่เกิน ๓๐ นาที)**

**๔.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป**

๑. การจัดเก็บระบบเอกสารเพื่อง่ายต่อการสืบค้น(ต้นเรื่องจัดเก็บสำเนาคู่ต้นฉบับ)

**๔.๒.๒ งานบุคลากร**

๑. ด้อนรับรองฝึกประสบการณ์/แนะนำบุคลากรใหม่/ของขวัญวันเกิด/รับขวัญคลอดบุตร/บุคลากรเลื่อนวิทยฐานะ/บุคลากรสูญเสียญาติผู้ใหญ่

๒. ผลการประเมินการปฏิบัติงานประกอบการต่อสัญญาจ้าง (จัดทำสัญญาจ้างฉบับใหม่ ลงวันที่ ๐๑/๐๔/๒๕๖๕)

๓. การปรับเปลี่ยนหัวหน้างาน/ผู้ช่วยงาน/เจ้าหน้าที่งาน :ภาระงานพิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๔. แนวปฏิบัติการแต่งกาย

๕. แนวปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการคัดกรอง โควิด-๑๙ /การป้องกันตนเองจากโควิด-๑๙

๖. ติดตาม ขับเคลื่อน การดำเนินงาน ตามข้อตกลงพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการ

๗. ขออนุเคราะห์ ทุกแผนกตรวจสอบหรือปรับแผนการเรียน เพื่อง่ายในการจัดหาและวางแผนอัตรากำลังครูผู้สอน

๘. แจ้งประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

**๔.๒.๓ งานการเงิน**

๑. แจ้งติดตามรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. สถิติค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า/ประปา/ขอความร่วมมือมาตรการประหยัดทรัพยากร

**๔.๒.๔ งานพัสดุ**

๑. ขอความร่วมมือตรวจเช็ค ช่อมบำรุง วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

#### ๔.๒.๖ งานทะเบียน

๑. แจ้งติดตามการชำระค่าเทอมของนักศึกษาเก่าค้างชำระ
๒. รายงานผลจำนวน นักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
  - ปวช.๑ แผน ๕๖๐ คน ผล ๔๑๗ คน ร้อยละ ๗๔.๔๖
  - ปวส.๑ แผน ๔๐๐ คน ผล ๒๑๐ คน ร้อยละ ๕๒.๕๐

**รวม นักศึกษาใหม่** แผน ๙๖๐ คน ผล ๖๒๗ คน ร้อยละ ๖๕.๓๑

**รวม นักศึกษาทั้งหมด** ๒,๐๑๘ คน (วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.)
๓. ขอความร่วมมือติดตามเอกสารสูญหาย กรณีการสืบค้นเอกสาร ประวัติ หลักฐานทางราชการของนักเรียนนักศึกษาแล้วไม่นำส่งคืนที่งานทะเบียน
๔. ทหารเรือแนวปฏิบัติการรับสมัคร กรณีนักศึกษา จำนวนเกินจากแผนกัรบแผนกอิเล็กทรอนิกส์ ปวช.๑ ไม่รับเพิ่ม

#### ๔.๒.๗ งานประชาสัมพันธ์

๑. แจ้งแนวปฏิบัติ ตามมติคณะกรรมการบริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แผนเผชิญเหตุ/การรับวัคซีน/การป้องกันตนเอง
  ๒. ขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์ แนะนำการรับสมัครนักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพิ่มเติม
  ๓. ประชาสัมพันธ์ สำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เชิญชวนผู้สนใจ ร่วมส่งผลงานเข้าประกวด นวัตกรรมเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ผู้สนใจสามารถส่งข้อมูลเข้าร่วมประกวดได้ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
- #### ๔.๒.๗ งานอาคารสถานที่
๑. ขอเชิญชวนถวายพระพรชัยมงคล แสดงความจงรักภักดี และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณแบบออนไลน์ งานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕
  ๒. ขอความร่วมมือคณะครู ตรวจสอบเช็ค อาคารเรียน อาคารปฏิบัติงาน ระบบสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
  ๓. แจ้งเรื่องการปฏิบัติหน้าที่การอยู่เวรยาม ให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด

#### ผู้อำนวยการ เพิ่มเติม

๑. กำหนดการเวลาการเปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้า เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรภายในวิทยาลัยฯ
๒. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานให้แล้วเสร็จและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย
๓. มอบครูที่ปรึกษาสำรวจนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีตัวตนและบันทึกรายงานให้ผู้อำนวยการรับทราบภายในสัปดาห์ที่ ๔

#### มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๓ เรื่องจากฝ่ายวิชาการ (ไม่เกิน ๓๐ นาที)

##### ๔.๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๑. กำหนดส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. ตารางเรียน ตารางสอน ได้มอบให้หัวหน้าแผนกวิชาเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง รหัสวิชา/หมายเลขห้องเรียน ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ หากมีการแก้ไขจะได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และนำเสนอต่อผู้อำนวยการต่อไป

๓. แจ้งการขาดครูผู้สอนสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับสมัครเร่งด่วน เนื่องจากวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นวันเปิดภาคเรียน

##### ๔.๓.๒ งานวัดผลและประเมินผล

๑. ขอความอนุเคราะห์ให้ครูผู้สอนส่งผลการเรียนภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะได้ทำการประกาศผลการเรียนภาคฤดูร้อน ต่อไป

##### ๔.๓.๓ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

๑. การใช้โปรแกรมการรายงานฐานข้อมูลการศึกษาระบบทวิภาคี โดยงานทวิฯได้เข้าร่วมอบรม ในวันที่ ๒๙ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ ซึ่งนักเรียน นักศึกษา สามารถกรอกในระบบออนไลน์ เพื่อขอเข้าฝึกงานในสถานประกอบการ ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕

๒. กำหนดการออกฝึกงานในนักเรียนระบบปกติ ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียน นักศึกษาที่จะออกฝึกงาน ให้นำใบคำร้องขอฝึกงาน และเอกสารข้อมูลการฝึกงาน นำส่งงานทวิฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการขอออกฝึกงาน

๓. หนังสือส่งตัวออกฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา ก็จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔. ฝากครูที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน นักศึกษา เข้าฝึกงานในสถานประกอบการให้ตรงกับสาขาวิชา

#### ผู้อำนวยการ เพิ่มเติม

๑. ฝากครูทุกท่านช่วยประชาสัมพันธ์การรับสมัครครูสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ เพิ่มเติมเร่งด่วนเพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อจัดการการเรียนการสอน

๒. นักศึกษาที่จะออกฝึกงานจะต้องไปฝึกงานให้ตรงกับสาขา มอบงานทวิฯกำกับดูแล และทำความเข้าใจกับผู้ปกครอง

#### มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๔ เรื่องจากฝ่ายพัฒนางานนักเรียนนักศึกษา (ไม่เกิน ๓๐ นาที)

##### ๔.๔.๑ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๑. การจัดคำสั่งแต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่เวรอบรมให้ความรู้ และแจ้งข้อมูลข่าวสารหน้าเสาธงประจำวัน

๒. การจัดกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง ในช่วงสถานการณ์ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ขอให้นักเรียน นักศึกษา ทำกิจกรรมหน้าแผนกวิชา

๓. การรายงานผลการประเมินกิจกรรมทุกสัปดาห์ จะรายงานในรูปแบบเล่ม ดังนี้

- กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง จะต้องผ่านร้อยละ ๖๐ % เป็นต้นไป
- กิจกรรมชมรม จะต้องผ่านร้อยละ ๖๐ % เป็นต้นไป

๔. แนวทางการแก้ไขนักเรียน นักศึกษา ไม่ผ่านกิจกรรม ครูที่ปรึกษาสามารถช่วยเหลือให้นักเรียน นักศึกษา ให้เข้าร่วมกิจกรรมวิทยาลัยฯ เพื่อชดเชยการขาดกิจกรรมหน้าเสาธง/กิจกรรมชมรม

๕. การจัดกิจกรรมวันฉัตรมงคล วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ การเข้าร่วมกิจกรรม ข้าราชการ แต่งกายด้วยชุดขาวปกติ ครูพิเศษสอน และเจ้าหน้าที่ธุรการ แต่งกายด้วยผ้าไทยโทนสีเหลือง ณ โดมอเนกประสงค์

#### ๔.๔.๒ งานปกครอง

๑. การแต่งกายของนักเรียนหญิงระดับ ปวช.๑ สาขาวิชาบัญชี และสาขาคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำ บันทึกขอเปลี่ยนกระโปรงแบบใหม่เป็นจีบรอบสีดำ ส่วนนักเรียนหญิงระดับ ปวช.๒ และปวช.๓ ให้ใส่กระโปรง ทวิสีกกรมท่าแบบเดิม

๒. การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาหญิง แผนกช่างอุตสาหกรรม เลื่อนนักเรียนสีขาวให้ใส่กับ กระโปรงนักเรียน และเสื้อฝักงานให้ใส่กับกางเกง กรณีนักเรียนชายอยากแต่งชุดนักเรียนหญิง หรือนักเรียนหญิง อยากแต่งชุดนักเรียนชาย ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษาทำบันทึกขออนุญาตต่อผู้บริหารเป็นรายกรณี

๓. จากมติการประชุมของงานปกครอง ให้แผนกวิชาจัดทำบันทึกแจ้งการแต่งกายประจำวัน ของนักเรียน นักศึกษา

๔. การจัดทำคำสั่งเวร-ยาม หน้าประตู และการตรวจจุดเสี่ยง ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

๕. การจอดรถจักรยานยนต์ ให้นักเรียน นักศึกษา จอดที่โรงจอดรถเท่านั้น

๖. การสุ่มตรวจสอบสารเสพติดในนักเรียน นักศึกษา

#### ๔.๔.๓ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

๑. การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มดังนี้

- ๑๐ พฤษภาคม นักศึกษา ระดับ ปวช. แผนกไฟฟ้า แผนกอิเล็กทรอนิกส์ แผนกการโรงแรม แผนกบัญชี และแผนกคอมพิวเตอร์
- ๑๑ พฤษภาคม นักศึกษา ระดับ ปวช. แผนกช่างยนต์ แผนกช่างกลโรงงาน และแผนก ช่างเชื่อมโลหะ

- ๑๒ พฤษภาคม นักศึกษา ระดับ ปวส. ทุกสาขาวิชา

#### ๔.๔.๔ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

๑. สรุปการเคลมประกันอุบัติเหตุ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ทั้งหมด ๒๑ ราย
๒. การตรวจสอบสุขภาพประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
๓. การรับวัคซีนไฟเซอร์เข็มกระตุ้นที่ ๓ สำหรับนักเรียน นักศึกษา อายุ ๑๒ ปีขึ้นไปที่ได้รับวัคซีน เข็ม ๒ ครบระยะเวลา ๔-๖ เดือน

๔. การตั้งจุดคัดกรองกดแอลกอฮอล์เจลล้างมือ/วัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าวิทยาลัย

#### ๔.๔.๖ งานครูที่ปรึกษา

๑. โครงการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
๒. โครงการออกเยี่ยมบ้านเพื่อลดปัญหานักเรียน นักศึกษาออกกลางคัน

๓. การจัดตั้งกลุ่มไลน์ แบบออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มไลน์นักเรียน นักศึกษากับครูที่ปรึกษา

๒. กลุ่มไลน์ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา

#### ๔.๔.๗ งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

๑. ขอขอบคุณทุกแผนกวิชาในการออกศูนย์ Fix it Center ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ พื้นที่ในเขตบริการองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมนต์ ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การออกศูนย์ Fix it Center พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงบ้านหนองใหญ่ และบ้านสวายตาวัน ส่วนวันที่จะออกให้บริการทางงานจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

#### ผู้อำนวยการ เพิ่มเติม

๑. ผ่าครูเวรตรวจจุดเสี่ยงภายในวิทยาลัยฯ เน้นจุดเสี่ยงเกี่ยวกับการสูบบุหรี่/สารเสพติด  
นักเรียน นักศึกษา

#### มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๕ เรื่องจากฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (ไม่เกิน ๓๐ นาที)

##### ๔.๕.๑ งานวางแผนและงบประมาณ

๑. แจ้งเร่งรัดติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมจัดทำ Annual Report

๒. แจ้งเร่งรัด วางแผน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายในภาพรวมของ สอศ./จังหวัด ไตรมาส ๓

##### ๔.๕.๒ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

๑. ขอเชิญชวนคณะครู บุคลากร ร่วมลงนามถวายพระพร เนื่องในโอกาสวันฉัตรมงคล ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในระบบออนไลน์

๒. แจ้งติดตามการรายงานข้อมูล ตามนโยบายกระทรวงศึกษา MOE SAFETY CENTER ผู้ปฏิบัติงานตามคำสั่งวิทยาลัยการอาชีพสตึก เลขที่ ๑๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

- เจ้าหน้าที่ SC-Operator (Safety Center Operator) หัวหน้าครูที่ปรึกษา/ผู้ปกครอง/แนะแนว/สวัสดิการ/ICT

- เจ้าหน้าที่ SC-Action (Safety Center Action) ครูที่ปรึกษา+เจ้าหน้าที่ทุกคน

๓. แจ้งติดตามครูผู้สอนจัดทำ ID Plan ในระบบ <http://www.r-idplan.net>

- ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐/๐๕/๒๕๖๕ ภาพรวม ๔๗ คน รายงานลงระบบแล้วเสร็จ ๑๖ คน ร้อยละ ๓๔.๐๔

- ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ ๑/๐๖/๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๔. แจ้งติดตามการรายงานข้อมูล ในระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา [www.V-COP.net](http://www.V-COP.net)

- สภาพปัญหาการกรอกข้อมูลติดตาม สถานะการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษา เช่น ภูมิการศึกษา/สภาพการปฏิบัติงานในสถานประกอบการภายหลังการสำเร็จการศึกษา

- ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษากำกับ ติดตาม การกรอกข้อมูลของผู้ที่สำเร็จการศึกษา ลงระบบด้วย [www.V-COP.net](http://www.V-COP.net)



#### ๔.๕.๓ งานความร่วมมือ

๑. ขอความร่วมมือแผนกวิชา สํารวจข้อมูลสถานประกอบการที่นักศึกษาไปฝึกงาน แล้วแต่ยังไม่ดำเนินการจัดทำ MOU ให้ประสานดำเนินการเร่งด่วน และขอความร่วมมือทุกแผนกที่มีข้อมูลการ MOUให้นำส่งที่งานความร่วมมือด่วน

#### ๔.๕.๔ งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

๑. รายงานผลการดำเนินการติดตาม การจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียนประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ขอบคุณครูผู้สอน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด

๒. ประชาสัมพันธ์ การเข้าร่วมแข่งขันหุ่นยนต์อาชีวศึกษา ABU ๒๕๖๕ ภายใน ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

#### ๔.๕.๕ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑. แจ้งนวัตกรรมการนํ้าพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ ลงสู่การปฏิบัติ “STICC VEC ทำดี มีอาชีพ มีงานทำ” ขอความร่วมมือบูรณาการลงสู่แผนการสอนและการจัดโครงการ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อรองรับการนำเสนอข้อมูลต่อ ศึกษาธิการภาค ๑๓ ในห้วง ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. รายงานผลการดำเนินการติดตาม การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ขอบคุณครูผู้สอน/หัวหน้าแผนก/หน.งาน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด

๓. แจ้งกำหนดการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ในภาพรวมของสถานศึกษา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เชื่อถือได้ประกอบ ทั้งแบบรูปเล่ม/และในระบบออนไลน์ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔. แจ้งแนวทางการขับเคลื่อน การจัดการอาชีวศึกษาผ่านระบบติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา e-MVS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๓) ระหว่าง เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕ และ ครั้งที่ ๒ (ไตรมาส ๔) ระหว่างเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕ ในส่วนคำสั่งผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพจะแจ้งให้ทราบต่อไปในภายหลัง

#### ๔.๕.๖ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

๑. ขอความร่วมมือรายงานผลการดำเนินธุรกิจที่ได้รับจัดสรร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้ครูที่ปรึกษารายงานผลการดำเนินงานของแต่ละแผนธุรกิจ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่องานการค้าจะได้เตรียมดำเนินการประเมินศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาแบบครบวงจรในระดับสถานศึกษา ระดับอาชีวศึกษาจังหวัด หรือระดับที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่สนใจ ร่วมดำเนินโครงการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีทักษะในการประกอบธุรกิจ เป็นเจ้าของธุรกิจตามโครงการหารายได้ระหว่างเรียน และสามารถเป็นเจ้าของธุรกิจภายหลังสำเร็จการศึกษาได้ ให้ครบทุกสาขาวิชา

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การปรับเปลี่ยนหน้าที่งานพิเศษ ผู้ช่วยงาน เจ้าหน้าที่งาน ให้แจ้งในแบบสำรวจความประสงค์ของงานบุคลากร ภายในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๕.๒ ขอความร่วมมือปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ ทำงานไม่เกี่ยงนอน/สอน ๕ เต็ม

๕.๓ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจในการเซ็นชื่อเบิกจ่ายเงินบัญชีธนาคารออมสิน ชื่อบัญชี ปรีดียาธรรเทา - เลือดหมู เลขที่บัญชี ๐๒๐๓๓๘๔๕๑๖๒ จากเดิมคือ ๑.นายชูศักดิ์ ชุ่ยชะ ๒.นางชนิษฐา จิณรักษ์ ๓.นางจิตรา จิตตวิวัฒนา เปลี่ยนแปลงเป็น ๑.นายวิโรจน์ ทองเรือง ๒.นายชยณยุช หรบรพ ๓.นางจิตรา จิตตวิวัฒนา โดยมีเงื่อนไขการส่งจ่าย ๒ ใน ๓ เพื่อใช้ในการรับเงินและเบิกจ่ายเงินของวิทยาลัยการอาชีพสตึกตรวจสอบรายงานความเคลื่อนไหวทางบัญชีและดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๕.๔ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจในการเซ็นชื่อเบิกจ่ายเงินบัญชีธนาคารกรุงไทย เนื่องจากโยกย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. เงินฝากออมทรัพย์

๑. บัญชีเงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขที่ ๓๓๐ - ๑ - ๒๗๕๘๒ - ๖

๒. บัญชีวิทยาลัยการอาชีพสตึก (กองทุนพระราชทาน) เลขที่ ๓๓๐ - ๐ - ๑๒๘๒๘ - ๕

๓. บัญชีวิทยาลัยการอาชีพสตึก (ค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน) เลขที่ ๓๓๐ - ๐ - ๒๖๙๙๖-๕

๔. บัญชีสมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยการอาชีพสตึก เลขที่ ๓๓๐ - ๐ - ๓๑๕๓๐ - ๑

ซึ่งตามเงื่อนไขเดิมของวิทยาลัยฯ เป็นการส่งจ่าย ๒ ใน ๓ ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายคือ

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง

๒. นายชูศักดิ์ ชุ่ยชะ

๓. นางจิตรา จิตตวิวัฒนา

วิทยาลัยฯ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกจ่าย โดยมีเงื่อนไขในการส่งจ่าย ๒ ใน ๓ วิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง

๒. นายชยณยุช หรบรพ

๓. นางจิตรา จิตตวิวัฒนา

๒. บัญชีสหกรณ์ร้านค้าวิทยาลัยการอาชีพสตึก เลขที่ ๓๓๐ - ๐ - ๒๑๓๙๓ - ๒

ซึ่งตามเงื่อนไขเดิมของวิทยาลัยฯ เป็นการส่งจ่าย ๒ ใน ๓ ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายคือ

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง

๒. นายชูศักดิ์ ชุ่ยชะ

๓. นางสาวอรรพรรณ ชุ่ยชะ

วิทยาลัยฯ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกจ่าย โดยมีเงื่อนไขในการส่งจ่าย ๒ ใน ๓ วิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง

๒. นายชยณยุช หรบรพ

๓. นางสาวอรรพรรณ ชุ่ยชะ

๓. บัญชีวิทยาลัยการอาชีพสตึก (สวัสดิการอุบัติเหตุนักศึกษา)

เลขที่ ๓๓๐ - ๐ - ๑๐๓๖๘ - ๑

ซึ่งตามเงื่อนไขเดิมของวิทยาลัยฯ เป็นการส่งจ่าย ๒ ใน ๓ ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายคือ

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง

๒. นางชนิษฐา จิณรักษ์

๓. นางสาวพิชญา พรหมเอาะ

วิทยาลัยฯ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกจ่าย โดยมีเงื่อนไขในการสั่งจ่าย ๒ ใน ๓ วิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง
๒. นายชยณยุช หรบรพ
๓. นางสาวพิชญา พรหมเอาะ

๔. บัญชีวิทยาลัยการอาชีพสตึก (คชจ.ในการดำเนินงานเงินกยศ.) เลขที่ ๓๓๐ - ๑ - ๒๔๘๐๖ - ๓ ซึ่งตามเงื่อนไขเดิมของวิทยาลัยฯ เป็นการสั่งจ่าย ๒ ใน ๓ ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายคือ

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง
๒. นายชูศักดิ์ ชุ่มชะ
๓. นางชนิษฐา จินรักษ์

วิทยาลัยฯ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกจ่าย โดยมีเงื่อนไขในการสั่งจ่าย ๒ ใน ๓ วิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง
๒. นายชยณยุช หรบรพ
๓. นางจิตรา จิตตวิวัฒนา

๕. บัญชีวิทยาลัยการอาชีพสตึก (กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา) เลขที่ ๓๓๐ - ๑ - ๑๔๘๘๙ - ๘ ซึ่งตามเงื่อนไขเดิมของวิทยาลัยฯ เป็นการสั่งจ่าย ๒ ใน ๓ ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายคือ

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง
๒. นายชูศักดิ์ ชุ่มชะ
๓. นางชนิษฐา จินรักษ์

วิทยาลัยฯ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกจ่าย โดยมีเงื่อนไขในการสั่งจ่าย ๒ ใน ๓ วิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง
๒. นายชยณยุช หรบรพ
๓. นางจิตรา จิตตวิวัฒนา

๕.๕ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจในการเซ็นชื่อเบิกจ่ายเงินบัญชีธนาคารกรุงไทย เนื่องจากโยกย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

๑. บัญชีเงินงบประมาณ เลขที่ ๓๓๐ - ๖ - ๐๐๕๕๔ - ๐
๒. บัญชีเงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขที่ ๓๓๐ - ๖ - ๐๐๖๗๔ - ๒
๓. บัญชีเงินบำรุงการศึกษา เลขที่ ๓๓๐ - ๖ - ๐๐๕๘๘ - ๖
๔. บัญชีวิทยาลัยการอาชีพสตึก เงินฝากคลัง เลขที่ ๓๓๐ - ๖ - ๐๐๖๑๕ - ๗
๕. บัญชีวิทยาลัยการอาชีพสตึก เรียนฟรี ๑๕ ปี เลขที่ ๓๓๐ - ๖ - ๐๐๘๘๙ - ๐

ซึ่งตามเงื่อนไขเดิมของวิทยาลัยฯ เป็นการสั่งจ่าย ๒ ใน ๓ ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายคือ

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง
๒. นายชูศักดิ์ ชุ่มชะ
๓. นางจิตรา จิตตวิวัฒนา

วิทยาลัยฯ ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกจ่าย โดยมีเงื่อนไขในการส่งจ่าย ๒ ใน ๓ วิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. นายวิโรจน์ ทองเรือง
๒. นายชนนุช หรรรพ
๓. นางจิตรา จิตตวิวัฒนา

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ มอบการเงินดำเนินการ ข้อ ๕.๓ ถึง ข้อ ๕.๕

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๓๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวจุรีรัตน์ ปัตโต)

เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายชูศักดิ์ ชูยะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ผู้ตรวจ/ทาน รายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายจรัส พิมพ์ชาติ)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้ตรวจ/ทาน รายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายวิโรจน์ ทองเรือง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก

ผู้รับรองรายงานการประชุม