

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมปริชาต วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ผู้มาประชุม

๑. นายสนธยา	จันทร์สมบุรณ์	๓๔. นางสาวมาละ	แก้วบัวดี
๒. นายชม	แก้ววงษ์จันทร์	๓๕. นายอิทธิพล	พันธุ์
๓. นายนิรวัจ	นิลเนตร	๓๖. นายธนวัต	เชื่อนเพชร
๔. นางสาวนิศากร	เจริญดี	๓๗. นางศิวาพร	พันธ์สว่าง
๕. นางสุริศา	ฉลาดแพทย์	๓๘. นางสาวปิยะรัตน์	เรืองยศ
๖. นางอารียะ	น้อยคำ	๓๙. นางสาวเพ็ญพิชา	มีใจเจือ
๗. นางสาววิไลลักษณ์	ยะเวียง	๔๐. นางสาวน้ำฝน	ไชยจันทร์
๘. นายจรัล	สุตา	๔๑. นายสนชัย	ขุนทรง
๙. นายปรีชาชิต	เมฆาวรรณ	๔๒. นายวินัย	ศรีมากเปี่ยม
๑๐. นางสาวสุพัตรา	สนธิมูล	๔๓. นายธีระวัฒน์	ศรีภักดี
๑๑. นางสาวสิรินาถ	อินโอภาส	๔๔. นายสุเทพ	นะมูลมอญ
๑๒. นางสาวสิรินดา	แสงกำพลี	๔๕. นางสาวทิพย์	คงมณี
๑๓. นายปรีชา	เหลืองอรุณชัย	๔๖. นายสมาน	ฤทธิ์น้อย
๑๔. นายพงษ์ศักดิ์	พลายศรี	๔๗. นายไพรัช	เมฆทอง
๑๕. นายณรงค์	ศักดิ์รัตน์อนันต์	๔๘. นางปรีญา	รอดโพธิ์ทอง
๑๖. นายหอมจันทร์	แก้วกาสี	๔๙. นายรัฐพล	คำรัตน์
๑๗. พ.อ.อ.นพดล	ปิ่นม้น	๕๐. นายจักรกริช	อินแขก
๑๘. นายศักดิ์ดา	การะเวก	๕๑. นายเจริญ	วรรณประเสริฐ
๑๙. นายรัฐพล	คงคา	๕๒. นายศุภชัย	จันทร์อัมพร
๒๐. นายสุธา	กรอบพุดชา	๕๓. นางภรภัทร	มีพงษ์ภา
๒๑. นายสมศักดิ์	เกตสมิง	๕๔. นางสาวบุญธิดา	สุขสมัย
๒๒. นายชัยยุทธ	ราษฎร์สภา	๕๕. นางจิตาภา	แก้วเจริญ
๒๓. นางรัศมี	นิลเนตร	๕๖. นายสถาพร	วรรณวงศ์กา
๒๔. นางกมลพร	ปุ่นแก้ว	๕๗. นางสาวนันทพัทธ์	พุกประยูรรัตน์
๒๕. นางธวัลรัตน์	ปิ่นสุภา	๕๘. นางสาวสุกัญญา	รักษาพล
๒๖. นางสาวพัชรี	สุวรรณโค	๕๙. นายนิรันดร์	ภูมิ่ง
๒๗. นายวินัย	คงประเสริฐ	๖๐. นายวรวิทย์	พลอยแดง
๒๘. นายกฤษฏา	รุ่งคุหา	๖๑. นางสาวหทัยา	สีพาไชย
๒๙. นายจักรพงษ์	ครองยุทธ	๖๒. นายธนากร	แก้ววง
๓๐. นางจินตนา	เมฆลอย	๖๓. นางสาวเจติยา	แย้มสุข
๓๑. นางทิพวรรณ	เหราบัดย์	๖๔. นายสำรวย	อันจันทัก
๓๒. นางสาวนภาพร	คงวิจิตร	๖๕. นางสาวเกศมณี	ประสงค์อยู่
๓๓. นางสาวธนิดา	ทองแดง	๖๖. นางสาวศิริลักษณ์	เปลี่ยนเนียม

๖๗. นางสาวสุกัญญา	นาคจารย์	๗๔. นางสาวศรีประภา	มันคง
๖๘. นางสาวสุมาลี	รอดโพธิ์ทอง	๗๕. นางสาวอมรรัตน์	จวงเจริญ
๖๙. นางอัญชลี	สามชูศรี	๗๖. นางสาวกัญญาณัฐ	บุษกร
๗๐. นางสาวจิตรา	เลิศสำราญ	๗๗. นางสาวเสาวคนธ์	จันทฤทธิ์
๗๑. นางสาวสทฤทัย	อินทร์ประดับ	๗๘. นางสาวสุนันทา	ธาดาทอง
๗๒. นางสาวธัญญา	นาคละอ		
๗๓. นางสาวรวีเวียร์	รอดมา		

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวรัตนภรณ์ นาคสัว ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานในที่ประชุม นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
ประธานได้แจ้ง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับ
ของกระทรวงศึกษาธิการเปิดเรียนได้ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยมีประกาศล่าสุดคือในวันจันทร์ที่
๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เริ่มมาทำงานได้แล้ว เพื่อเตรียมงานในส่วนต่าง
ๆ ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องเตรียมความพร้อมในอีก ๑ เดือนข้างหน้าก่อนเปิดภาคเรียน เพราะฉะนั้นต้องเตรียม
บุคลากรและครูผู้สอนหรือผู้สนับสนุนผู้จัดการเรียนการสอนมาเตรียมการในแต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบกันไป
เพื่อมีการปรับเปลี่ยนการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อต้อนรับปรับเปลี่ยนแบบ New normal ที่ต้องมีการป้องกัน
เพราะเชื้อโควิดที่ตรวจสอบตอนนี้จะพบในคนปกติธรรมดาที่ไม่แสดงอาการ จึงเป็นสิ่งที่ต้องควรระวัง
เพราะนักเรียน นักศึกษามีจำนวนมาก ทางวิทยาลัยฯ จะต้องมีการรองรับในช่วง ๑ เดือนนี้ ที่ไม่ได้ มี
การเรียนการสอนซึ่งต้องจัดเตรียมทุกอย่างให้พร้อม

๑.๑. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
เรื่องกำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียนใช้เฉพาะปีการศึกษา ๒๕๖๓ เท่านั้น ๒๕๖๔ จะกลับมาใช้รูปแบบเดิม
ถ้าไม่มีการระบาดของโรคต่าง ๆ เพราะฉะนั้นที่กระทรวงศึกษาธิการแจ้งกำหนดเปิด - ปิดนี้ ใช้แค่ปีการศึกษา
๒๕๖๓ เท่านั้น เปิดภาคเรียนที่ ๑ วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และปิดภาคเรียนที่ ๑ ประมาณเดือน
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตามปฏิทินแล้ว ๑๘ สัปดาห์จะไปจบประมาณสิ้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ แต่อาจจะมีการ
เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์เมื่อมีเหตุจำเป็น ภาคเรียนที่ ๒ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึง ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๔
ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการประกาศออกมาแล้ว ทางฝ่ายวิชาการต้องมากำหนดปฏิทินของวิทยาลัยฯ
ในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับปฏิทินของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกาศรับสมัครครูผู้ช่วยระหว่างวันที่ ๑ - ๗
มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกาศรับสมัครบุคคลภายในรอบแรก บุคลากรที่ทำงานอยู่ในสถานศึกษาสังกัด
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้ที่มีโอกาสสมัครได้คือ พนักงานราชการ, ลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งครูผู้สอน)
มีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปีจึงจะสามารถสมัครได้ ใครมีอายุงานไม่ถึงไม่สามารถสมัครได้ ณ วันสมัครต้อง
เป็นลูกจ้างอยู่ในสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ต้องพิจารณาตรวจสอบหนังสือสัญญาจ้างย้อนหลัง ๓ ปี
เมื่อสอบได้จะไม่มีการขึ้นบัญชี จะรับตามจำนวน ๑,๘๖๙ อัตรา รับเข้าบรรจุ แต่ถ้าสอบไม่ผ่านจะต้องรอสอบ
รอบสองพร้อมกับบุคคลภายนอกและรายชื่อจะรอขึ้นบัญชี มีกลุ่มวิชาที่จะสอบทั้งหมด ๗๑ กลุ่มวิชา รับสมัคร
ตั้งแต่วันที่ ๑-๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ ทางออนไลน์เท่านั้น เอกสารต่าง ๆ เตรียมไว้สำหรับรอยื่นหลังจากสอบ

ภาค ก. และภาค ข. เสร็จสิ้น ทุกคนต้องทำแฟ้มประวัติส่วนตัวจะมีคะแนนประเมินให้ ๕๐ คะแนน และถ้าทำงานมานานเกิน ๑๐ ปีขึ้นไป จะได้คะแนนเต็ม แต่ถ้ายังไม่ถึงจะตัดออกไปตามสัดส่วน รายละเอียดต่าง ๆ อยู่ในประกาศและเอกสารทุกแผ่นจะต้องผ่านการเซ็นรับรองจากผู้อำนวยการทุกแผ่น จึงนำมาแจ้งครูที่จะไปสอบเตรียมตัวให้พร้อม

๑.๓. แนะนำบุคลากรใหม่ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ

นางสาวเสาวคนธ์ จันทฤทธิ์ ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปและงานบุคลากรได้เริ่มปฏิบัติงานวันจันทร์ที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

- ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

๓.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การประเมินเรียบร้อยแล้วเมื่อปลายเดือนเมษายน ๒๕๖๓ งานบุคลากรก็ได้แจ้งให้ทุกท่านไปเซ็นรับทราบผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว ผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น ดีมาก ได้ติดประกาศแล้ว ในส่วนของข้าราชการก็นำมาแจ้งให้ทราบ จากการประเมินครั้งที่แล้วเมื่อ ๖ เดือนที่แล้ว ส่วนใหญ่จะปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจะมีส่วนน้อยซึ่งมีคะแนนหายไปบางส่วน เพราะไม่ได้ดำเนินการ การประเมินในรอบที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓ เกณฑ์การประเมินยังคงเหมือนเดิมใช้แนวทางการประเมินตามที่ได้แจ้งให้ทราบแล้ว

๓.๒. การประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

แจ้งทุกท่านที่มีส่วนรับผิดชอบเป็นตัวบ่งชี้ที่จะต้องดำเนินการเก็บข้อมูลตัวบ่งชี้และส่งให้งานประกันคุณภาพ ภายในสิ้นเดือนมีนาคมนี้ ของเชิญ ครูจุนิตา ชี้แจงในเรื่องของงานประกันคุณภาพ

ครูจุนิตา ในส่วนของงานประกันคุณภาพได้รวบรวมเอกสารหลักฐานและนำกรอกในระบบ GSAR ของงานประกันคุณภาพเรียบร้อยแล้ว จนเสร็จในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ แต่ยังมีเอกสารบางอย่างยังคงค้างอยู่เพื่อรอดำเนินการต่อ ผ่ากหัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบต่าง ๆ ทราบ ท่านควรฝากเอกสารไว้กับเจ้าหน้าที่ขอคุณทีมงานของงานประกันคุณภาพที่ได้ทำหน้าที่จนเสร็จสิ้น

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบและเพื่อพิจารณา

ประธานแจ้งว่า ได้มีการประชุม รองผู้อำนวยการทุกฝ่ายไปแล้ว

๔.๑. การเตรียมการเปิดสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๔.๑.๑. การจัดปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และผู้ปกครอง

การจัดปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และผู้ปกครอง เนื่องจากนักเรียนบางคนจบการศึกษาม.๓ จึงยังไม่ทราบถึงรายละเอียดในเรื่องของการเรียนการสอนทางด้านสายวิชาชีพ ในเรื่องของกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกณฑ์การวัดผล ประเมินผล อาจจะไปยึดติดกับตอนเรียน ม.๓ แต่การมาเรียนอาชีวศึกษาไม่เหมือนกัน จึงจำเป็นต้องมีการจัดปฐมนิเทศทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง การจัดต้องคำนึงถึงความปลอดภัยไม่ให้คนมาชุมนุมกันมาก แบบทุกปีที่เราจัด เพราะฉะนั้นในวาระที่ประชุมจะกำหนดการปฐมนิเทศสาขา งานก่อนจะเปิดภาคเรียนและต้องเชิญผู้ปกครอง ๑ คนต่อนักเรียน ๑ คน งานแนะแนวจะต้องจัดการในเรื่องนี้ กำหนดวัน เวลา ของแต่ละแผนกที่จะต้องมาประชุม เมื่อประชุมกันแล้วมีสิ่งใดที่ต้องทำบ้างต้องเตรียมทำให้เรียบร้อย งานที่เกี่ยวข้องคือ Student care จะต้องประสานงานกับบริษัท Student care ส่งเจ้าหน้าที่มาเก็บการสแกนหน้าจะต้องทำให้เรียบร้อย หลังจากประชุมเสร็จช่วงบ่าย นักเรียนจะต้องลงทะเบียนและมอบตัวให้เรียบร้อยที่งานทะเบียน ต้องเตรียมบัตรลงทะเบียน งานทำบัตรนักเรียน นักศึกษา ลงทะเบียนแล้วถ่ายรูปเพื่อทำบัตรนักเรียน นักศึกษา ส่วนงานที่เกี่ยวข้องต้องเตรียมงานให้เรียบร้อย แจกหนังสือเรียน ตอนนี

/ประชุมภาคิ...

ประชุมภาคี ๔ ฝ่าย ไปเรียบร้อยแล้วให้ห้องสมุดส่งรายชื่อหนังสือและงานพัสดุเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่งหนังสือและแจกหนังสือเรียนให้เรียบร้อย เพราะนักเรียนอาจจะต้องเรียนอยู่บ้านสลับกันมาเรียนที่วิทยาลัยฯ เพื่อนักเรียนใช้เรียนที่บ้าน นักเรียนจะต้องมีหนังสือหรือตำราเรียนเรียบร้อย แจกชุดนักเรียน นักศึกษา งานที่เกี่ยวข้องกับชุดต้องดำเนินงานแจกให้ครบ เนื่องจากเปิดเรียนต้องให้นักศึกษาใส่เสื้อฝักงานนี้คือมาตรการต้องดำเนินการให้เรียบร้อย เมื่อมาวันเดียนักเรียนจะต้องปฏิบัติเรียบร้อย

รองนิศากร แจ้งในส่วนของฝ่ายกิจการงานแนะแนว ได้เตรียมการประชุมพิเศษประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาใหม่ จะใช้เวลาทั้งหมด ๖ วัน ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๓ มีนักเรียนจำนวน ๖๙๓ คน ปวช. ๑ จำนวน ๕๓๗ คน ปวส. จำนวน ๑๕๖ คน โดยเริ่มปฏิบัติงานดังนี้

วันจันทร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ แผนกช่างยนต์ ๑๐๗ คน ปวช.๑ จำนวน ๘๗ คน ปวส. ๑ จำนวน ๒๐ คน

วันอังคารที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ แผนกช่างกลโรงงาน ๑๐๓ คน ปวช. ๑ จำนวน ๘๘ คน ปวส.๑ จำนวน ๑๕ คน

วันพุธที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ แผนกไฟฟ้า ๑๑๑ คน ปวช. ๑ จำนวน ๘๘ คน ปวส. ๑ จำนวน ๒๓ คน

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ แผนกคอมพิวเตอร์ฯ ๙๘ คน ปวช.๑ จำนวน ๗๘ คน ปวส.๑ จำนวน ๒๐ คน

วันศุกร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ แผนกบัญชีและการตลาด ๑๓๖ คน บัญชีจำนวน ๗๕ คน ปวช.๑ จำนวน

๔๘ คน ปวส. ๑ จำนวน ๒๗ คน การตลาด ๖๗ คน ปวช. ๑ จำนวน ๔๐ คน ปวส. ๑ จำนวน ๒๗ คน

วันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ รวม ๓ แผนกช่างเชื่อม ปวช. ๑จำนวน ๒๐ คน แผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์

๖๓ คน ปวช. ๑ จำนวน ๔๔ คน ปวส. ๑ จำนวน ๑๙ คน แผนกอาหารและโภชนาการ ๕๕ คน ปวช. ๑

จำนวน ๓๘ คน ปวส.๑ จำนวน ๑๗ คน รวมในวันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ รวม ๑๓๘ คน

ในการประชุมผู้ปกครองจะจัดช่วงเช้าในส่วนของงานแนะแนวจะแจ้งกำหนดการให้ทราบอีกครั้ง ก่อนจะถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ จะจัดประชุมวางแผนงานก่อนถึงวันจริงเพื่อเตรียมการต่าง ๆ ให้เรียบร้อย นักเรียน นักศึกษาเก่าไม่ต้องเข้าปฐมนิเทศและไม่ต้องเข้าอบรมคุณธรรมจริยธรรม

๔.๑.๒. การเตรียมการป้องกันและคัดกรอง COVID - ๑๙

งานที่เกี่ยวข้องหลัก ๆ คืองานปกครองกับงานสวัสดิการช่วยกันและต้องออกคำสั่งในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ฝ่ายพัฒนา ที่ดูแลงานปกครอง เรื่องสวัสดิการการจัดเตรียมจุดคัดกรองนักเรียนที่มาเรียนตั้งแต่วันแรก

๑. เราจะต้องมีการคัดกรองวัดอุณหภูมิ เครื่องวัดมีทั้งหมด ๔ เครื่อง เพราะฉะนั้นตอนเช้าจะต้องมีคำสั่งของฝ่ายพัฒนา มีทีมงานที่ต้องไปช่วยกันวัดอุณหภูมิของนักเรียนที่มาเรียน ถ้าอุณหภูมิเกิน ๓๗.๕ ไม่อนุญาตให้เข้าเรียนให้กลับบ้าน ถ้าเดินมาแดดร้อนให้นั่งพักก่อนค่อยตรวจใหม่ ถ้ายังเกินอีกรอบที่ ๓ ให้กลับบ้าน
๒. นักเรียน นักศึกษาต้องสวมหน้ากากอนามัย ถ้าไม่สวมหน้ากากอนามัยมา นำมาแล้วใส่กระเป๋าไว้ ไม่ปิด ไม่อนุญาตให้เข้า ต้องปิดหน้ากากอนามัย เพราะฉะนั้นนักเรียนที่อยู่ในวิทยาลัยฯ จะต้องสวมหน้ากากอนามัยทุกคน เป็นมาตรการซึ่งตรงกับของกระทรวงฯ เป็นมาตรการที่ถือว่าต้องเข้ม
๓. วิทยาลัยฯ จะมีเจลแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ ซึ่งตอนนี้งานสวัสดิการได้เตรียมไว้เรียบร้อยแล้วที่ตั้งไว้ข้างหน้า

เพราะฉะนั้นตอนผ่านเข้ามานักเรียนต้องผ่าน ๓ กระบวนการนี้ตามขั้นตอน เมื่อเข้ามาแล้วมาอยู่ในวิทยาลัยฯ หรือเวลาเข้าเรียนตามห้องเรียนก็เช่นเดียวกัน นักเรียนทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัย ครูห้ามละเลย เนื่องจากว่านักเรียนมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น แล้วมาจากหลายสถานที่ เพราะฉะนั้นเป็นการป้องกันถ้าครูคนใดมีการวัดอุณหภูมิก่อนเข้าห้องเรียนได้จะดี นี่คือนโยบายที่บังคับในขณะที่นักเรียนอยู่ในวิทยาลัยฯ

๔.๑.๓. การเข้าร่วมกิจกรรมตอนเช้าและชั่วโมงกิจกรรม

ฝ่ายพัฒนาฯ และงานกิจกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมในตอนเช้าต้องมีการปรับเช่นเดียวกัน คงไม่ให้นักเรียนไปยืนเข้าแถวทุกแผนกแบบเดิมที่ทำมา ในช่วงปีการศึกษาปีนี้จะมีการปรับใหม่ จะแบ่งให้นักเรียนเข้าแถวตอนเช้าให้ทางฝ่ายพัฒนาฯ จัดโดยนำข้อมูลจากงานทะเบียนมาดูเพื่อเตรียมไว้

- วันจันทร์ แผนกที่จะเข้าแถวจะเป็นช่วงยนต์กับช่วงเชื่อม เข้าแถวต้องเว้นห่างกันประมาณ ๑ เมตร สองแผนกนี้จะมีนักเรียนทั้งหมด ๒๒๕ คน เฉพาะปวช. ๑ - ๒ และ ปวส. ๑
- วันอังคาร แผนกช่างกลและแผนกอาหารและโภชนาการ จะมีนักเรียนทั้งหมด ๒๖๕ คน ต้องกระจายเข้าแถวเช่นเดียวกัน ฝ่ายพัฒนาฯ ต้องกำหนดจุดเรื่องของการยืน
- วันพุธ แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจและการตลาด จะมีนักเรียนทั้งหมด ๒๖๑ คน
- วันพฤหัสบดี แผนกบัญชีและอิเล็กทรอนิกส์ จะมีนักเรียนทั้งหมด ๒๔๔ คน
- วันศุกร์ แผนกช่างไฟฟ้าแผนกเดียว จะมีนักเรียนทั้งหมด ๑๙๕ คน

เพราะฉะนั้นวันนั้นที่เป็นเวรมาเข้าแถวจะต้องส่งผู้ที่ดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธงออกมาด้วย แต่ละแผนกต้องเตรียมตรงนี้ไว้ ส่วนแผนกที่ไม่ได้เข้าให้ไปเข้าที่หน้าแผนกของตัวเอง โดยเว้นระยะห่างเช่นเดียวกัน ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ให้เช็คว่าได้ยินหรือไม่ เวลาครูที่มาพูดหน้าเสาธงไปเช็คประสานกับแผนกต้องได้ยินเพื่อรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

ชั่วโมงกิจกรรม ลูกเสือ ชมรมต่าง ๆ ในภาคเรียนนี้ต้องจัดเว้นระยะห่างเช่นเดียวกัน จะต้องมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม อย่าให้มีการรวมตัวกันมากเกินไป จะใช้สองสนาม สนามละไม่เกิน ๒๐๐ คน ต้องมีระยะห่างในการทำกิจกรรม ต้องหาแนวทางในการปฏิบัติ

๔.๑.๔. การใช้โรงอาหารและห้องน้ำ

การใช้โรงอาหารและห้องน้ำจะเกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนาฯ กับฝ่ายบริหารทรัพยากร

ในเรื่องของอาคารสถานที่ งานสวัสดิการที่จะต้องดูแลเตรียมการ ครูผู้สอนก็ต้องมีส่วนร่วมและรับผิดชอบด้วย การใช้โรงอาหารจะมีโต๊ะ ที่ใช้สำหรับทานอาหารปกติโต๊ะ ๑ ตัว นั่งได้ ๘ คน จะให้นั่งได้ ๔ คน มีทั้งหมด ๕๖ ตัว มาตรการมีไว้ว่าจะจัดให้นักเรียนมาทานข้าวแบ่งเป็น ๔ เวลา เริ่มเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. โดยช่วงแรก ๑๑.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงที่สอง ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ช่วงที่สาม ๑๒.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. และช่วงที่สี่ ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. คือครึ่งชั่วโมงในแต่ละช่วงที่จะให้นักเรียนไปใช้โรงอาหาร เมื่อใช้เสร็จแล้วจะต้องออกจากโรงอาหารทันที ครูผู้สอนต้องประสานกับฝ่ายวิชาการกำหนดว่า ๓๐๐ คน ช่วงแรก นักเรียนในวิทยาลัยฯ ประมาณ ๑,๒๐๐ คน ไปดูว่าช่วงแรกแผนกอะไรรวมกับแผนกอะไรแล้วไม่เกิน ๓๐๐ คน เฉลี่ยแต่ละช่วง ๓๐๐ คน จะให้นักเรียนใส่เสื้อฝักงานแล้วแบ่งตามสีเสื้อ ต้องแจ้งร้านอาหารด้วยว่าช่วงแรกจะต้องขายให้กับเสื้อสีอะไรอย่างไรบ้าง ถ้าสีเสื้ออื่นเข้ามาห้ามขาย เมื่อประมวลร้านค้าชี้แจงให้ร้านค้าทราบเช่นกัน วิธีการที่ใช้ก็คือมาตรการจะไปตรงกับกระทรวงฯ นอกจากนั้นนักเรียนที่เข้าไปในโรงอาหารจะต้องมีเว้นระยะห่างในการเข้าซื้อ จะต้องทำช่องให้นักเรียนเดินเข้า - เดินออก เป็นแถว เป็นแนว มีร้านอาหารทั้งหมด ๘ ร้าน ต้องจัดทำทุกร้านเช่นกัน ต้องมีมาตรการ ถ้ามีการตรวจสอบแล้วไม่มีมาตรการไม่ได้ เรื่องของภาชนะ กินร้อน ช้อนกลาง ห้ามใช้ช้อนร่วมกันปัญหาแรกคือ เวลาที่เก็บจาน ชาม ไปล้างก็คือน้ำผ่านแต่ไม่ได้ผ่านการอบฆ่าเชื้อโรค ตรงนี้เราจะรณรงค์ให้ต้องนำช้อนมาด้วย ทานข้าวเสร็จล้างเช็ดหรือนำไปทำความสะอาดเองที่บ้าน ต้องประสานงานกันมาตรการต่าง ๆ ที่ต้องเตรียมและวางแผน จะเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ที่ต้องไปทำป้ายก่อนเข้าวิทยาลัยฯ แจ้งจุดคัดกรองให้รู้ขั้นตอนตามป้ายประชาสัมพันธ์ในเรื่องของการเรียนการสอน การพักครึ่งชั่วโมงหลังจากนั้นแล้วกลับไปที่แผนกของตนเอง ไม่ปล่อยให้ไปนั่งศาลาหรือที่อื่น ๆ ครูผู้สอนต้องพานักเรียนไปที่แผนกให้นักเรียนพักอีกครั้งชั่วโมง พอถึงเวลาเรียนก็ทำการสอน ในเวลาพักห้ามเล่นฟุตบอล สนามทุกอย่างจะถูกปิด

/และห้ามนั่ง...

และห้ามนั่งศาลา ผักฝ้ายปกครอง นักเรียนที่ไม่มีเรียนมานั่งศาลาให้เชิญกลับบ้าน เป็นมาตรการที่ต้องปฏิบัติ ครูทุกท่านต้องช่วยกัน ต้องทำให้เป็น New normal ให้ทุกคนเคยชินว่าเปิดเรียนมาไม่เหมือนเดิมจนกว่าเชื้อโควิดจะมีวัคซีนป้องกัน ถ้ามีแล้วเราจะกลับมาเป็นปกติได้ เพราะฉะนั้นแจ้งให้ทุกคนทราบ ช่วยกันปฏิบัติ และเตรียมตัวก่อนจะเปิดภาคเรียน

การใช้ห้องน้ำ ปัญหาของห้องน้ำส่วนใหญ่คือการสูบบุหรี่ในห้องน้ำ จะเกิดการมีวุ้น แต่ตอนนี้ห้องน้ำเราพยายามมิให้เกือบทุกแผนก เพื่อที่ใช้ห้องน้ำของแผนกตัวเอง ในตึกต่าง ๆ จะมีห้องน้ำของแผนกอยู่ เพราะฉะนั้นในเรื่องของการใช้ห้องน้ำต่าง ๆ ต้องฝากคุณครูแจ้งด้วย การควบคุมเวลานักเรียนขอไปเข้าห้องน้ำให้ไปไม่เกิน ๒ คน ต้องปรับเปลี่ยนต้องทำความสะอาดตลอดเวลา ฝากนักการเปิดเทอมช่วยดูแลความสะอาดต้องมีการทำความสะอาดมากขึ้น

๔.๑.๕. การจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องของการจัดการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการจะต้องเตรียมชี้แจงและจะมีมาตรการที่กำหนดไว้การเรียนจะไม่เหมือนเดิม เนื่องจากว่าเขากำหนดให้ห้องเรียนหนึ่งมีนักเรียนได้ประมาณ ๒๐ คน หรือจะประมาณ ๒๕ คน การเรียนจะต้องมีการปรับเปลี่ยนในรายวิชาทฤษฎี เราต้องปรับให้เหลือ ๒๐ คน เรียน ๒๐ คน จะเรียนอย่างไร ๑. จะมีการเรียนออนไลน์ เรียนด้วยตัวเองโดยมีหนังสือเรียนแบ่งกลุ่ม ครั้งที่ ๑ กลุ่ม ๑ เข้าเรียนออนไลน์ กลุ่มที่ ๒ เข้าเรียนในห้องเรียน แล้วอีกกลุ่ม ๑ เรียนอยู่ที่บ้าน เป็นเช่นนี้ สลับกันในวิชาทฤษฎี เพราะฉะนั้นเก้าอี้ที่อยู่ในห้องเรียนจะจัดใหม่ จะต้องให้นั่งตัวเว้นตัว ครูผู้สอนต้องดูแลด้วยในเรื่องของทฤษฎี ครูต้องจัดเตรียมมาตรการในการเรียนการสอน ๑๘ สัปดาห์ คุณครูอาจจะต้องมีการบูรณาการใหม่ไปดูเนื้อหาของหลักสูตรว่าในหลักสูตรเขาต้องการให้นักเรียนได้สมรรถนะอะไรบ้าง เวลาสอนจะต้องสอนเนื้อหาที่สำคัญ ๆ แผนการสอนที่ให้ส่งจะเป็นคู่มือของนักเรียนด้วย เพราะจะต้องทำคู่มือสแกนคิวอาร์โค้ดนักเรียนนำคิวอาร์โค้ดไปสแกนก็จะเปิดได้ตรงกับแผนการสอนที่ครูทำการสอนไม่ได้เน้นในหนังสือที่แจก แต่เน้นสมรรถนะที่ครูเขียนแผนขึ้นมาแล้วต้องตรงตามสมรรถนะโดยจะใช้แผนเป็นหลักเวลาเรียนออนไลน์ แผนทำแล้วต้องใช้ในเรื่องการเรียนการสอนตามนั้นด้วย จะไม่ใช่หนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งแต่จะให้ครูบูรณาการเขียนแผนการสอนเองโดยความเข้าใจของครู ในส่วนของวิชาพลศึกษา ต้องห้ามให้นักเรียนใกล้ชิดกันต้องบูรณาการการเรียนการสอนต้องมีการวางแผนการจัดการเรียนการสอน ไปเรียนออนไลน์ ครูเป็นคนจัดเตรียม ส่วนเนื้อหาของการเรียนปฏิบัติ ไม่มีปัญหาเพราะเดิมก็แบ่งกลุ่มประมาณ ๒๐ คน อยู่แล้ว แต่ประเภทวิชาพลศึกษาต้องมีการแบ่งกลุ่ม เช่น ถ้าเป็นแผนกวิชาช่างส่วนใหญ่ให้แบ่งกลุ่มเรียน ปรับเปลี่ยนเวียนกันไป ฝากคุณครูแต่ละแผนกช่วยกัน นักเรียนเก่าเรามีเบอร์ติดต่ออยู่แล้วแจ้งข้อมูลใน Line หรือสื่อ อื่น ๆ ในเรื่องของกระบวนการเรียนการสอน เรื่องของการเรียนการสอนได้ทำการซ่อมเก้าอี้เลคเชอร์ให้ใหม่ขัดหน้าโต๊ะที่มีรอยตัวอักษรออกหมดเรียบร้อยแล้วต่อไปต้องไม่มี ครูที่สอนหนังสือ ต้องเดินดูรอบ ๆ ห้องด้วย ไม่สอนหน้าชั้นอย่างเดียว โต๊ะบัญชีได้นำมาทำให้ใหม่เรียบร้อยแล้ว ต่อไปรอยปากกาต้องไม่มี ถ้ามีต้องโทษครูผู้สอนแสดงว่าคุณไม่ได้เอาใจใส่ ใช้เงินซ่อมไปมากแล้ว เก้าอี้เลคเชอร์ห้องหนึ่ง ๔๕ ตัว และจะให้จัดซื้อปากกาคემี่ให้เจ้าของห้องนำไปเขียนด้านหลังเก้าอี้ เขียนเลขห้องก่อนและตามด้วยจำนวนเก้าอี้ เช่น ๑๒๐๑/๑... ไปเรื่อย ๆ จนครบ ถ้าเก้าอี้ไปอยู่ห้องอื่นจะทำให้ทราบได้ทันที ฝากหัวหน้าแผนกช่วยกันดูแลตรงนี้

๔.๒. การออก Fixit Center

Fixit Center วิทยาลัยได้ดำเนินการไปแล้ว ๑ ครั้ง ยังต้องดำเนินการต่อตอนนี้มาตรการต่าง ๆ อยู่ในระยะที่ ๓ แล้ว จะมีการพิจารณาในเรื่องของ Fixit Center จะต้องออกบริการอีก ๔ ครั้ง คือ ๔ วัน หรือ ๒ สัปดาห์ และในเรื่องของอบรมสอนวิชาชีพเหลือ ๑ ครั้ง ๑ วัน จะต้องเริ่มดำเนินการภายในเดือนมิถุนายน ให้เสร็จสิ้น เวลาที่ออกไปมาตรการต่าง ๆ คงจะเว้นระยะห่างเช่นเดียวกัน เพราะประชาชนคงจะนำของมาซ่อมที่ซ่อมต้องให้มีพื้นที่ มีการตรวจสแกนที่จะเข้ามาใช้บริการฝากฝ้ายพัฒนาฯ ร่วมพิจารณาและประสานงาน

ก้องการบริการส่วนตำบลไทยवास คงจะต้องดำเนินการให้เสร็จ เพราะจะให้เสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ งานบริการซ่อมให้เตรียมประสานงานกับกลุ่มนักเรียน นักศึกษา ที่จะออกบริการ

๔.๓. การพัฒนาบุคลากร

วิทยาลัยฯ จะมีอบรมพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ประมาณกลางเดือนมิถุนายน ตอนนี้ได้เลื่อนออกไปก่อน รอประกาศ เพราะตอนนี้ก็ใกล้พิจารณามาตรการระยะ ๓ อาจจะในช่วงเดือนมิถุนายน เดือนกรกฎาคม จะมีการอบรมตาม ว. ๒๑ จำนวน ๒๐ ชั่วโมง ถ้ามีประกาศให้อบรมตามนี้ได้ก็จะดำเนินการให้คงจะใช้ช่วงเวลา เสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดมาจัดให้อีก ในส่วนของครูต้องมีการพัฒนาในหลายภาคส่วน มีการจัดอบรมแบบออนไลน์เข้าไปเรียน เมื่ออบรมผ่านจะได้รับเกียรติบัตร

๔.๔. เรื่องของฝ่ายบริหารทรัพยากร และฝ่ายพัฒนาฯ(งานสวัสดิการฯและงานโครงการพิเศษ)

โดย รองผู้อำนวยการ (นายชม แก้ววงษ์จันทร์) ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เรื่องของฝ่ายบริหารทรัพยากร

ตามที่งานแนะแนวได้กำหนดไว้ว่า วันที่ ๒๒ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ทำการปฐมนิเทศ และประชุมผู้ปกครอง ฝากงานทะเบียนดำเนินการเกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนและมีงานโสตฯ จัดเตรียม ถ่ายรูปทำบัตรนักเรียน นักศึกษา

งานสวัสดิการฯ ได้เตรียมเครื่องวัด จัดทำไว้เจลล้างมือ ๖๐ ลิตร โดยจะจัดเตรียมไว้บริเวณทางเข้าจุดสแกนหน้า (Student care) วางไว้ ๔ จุด ตามบริเวณด้านหน้าโรงอาหารเป็นแบบใช้เท้าปัมเจล ซึ่งงานโครงการพิเศษได้จัดทำไว้ ส่วนบุคลากรท่านใดที่ต้องการใช้เจลให้เขียนขอเบิกที่งานสวัสดิการครั้งละ ๕๐ cc.

งานอาคารสถานที่จะต้องมีการปรับปรุงเกี่ยวกับโต๊ะเก้าอี้ที่ใช้นั่งรับประทานอาหารให้มีการเว้นระยะห่างและทำป้ายติดห้ามนั่งเพื่อเว้นระยะห่างซึ่งตามที่กำหนดการใช้โรงอาหารมี ๔ รอบ ครั้งละไม่เกิน ๓๐๐ คน ฝากครูผู้ควบคุมแจ้งนักเรียนเกี่ยวกับการเว้นระยะห่างและการทิ้งขยะให้ถูกที่ตามที่จัดเตรียมไว้

งานประชาสัมพันธ์จัดเตรียมป้าย เพื่อให้นักเรียนได้ทราบแนวทางการปฏิบัติในการปฏิบัติตนในระหว่างอยู่ในวิทยาลัยฯ และขอความร่วมมือจากครูอาจารย์คือ การให้ข้อมูลที่ถูกต้องขอให้ไปทิศทางเดียวกัน

งานสวัสดิการฯ ฝากประชาสัมพันธ์ กำหนดให้มีประมุขร้านค้า ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ วิทยาลัยฯ ได้ประกาศที่เว็บไซต์ฯ เรียบร้อยแล้วซึ่งมาตรการต่าง ๆ ที่กำหนดจะได้เริ่มนำมาใช้ปฏิบัติในวันที่ ๒๒ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ หวังว่าวิทยาลัยฯ จะผ่านตรงนี้ไปด้วยดี

๔.๕. เรื่องของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือและฝ่ายพัฒนาฯ (งานกิจกรรมฯ และงานปกครอง)

โดย รองผู้อำนวยการ (นายนิรวัจ นิลเนตร) ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ได้นำเสนอ power point แสดงภาพแนวทางการปฏิบัติตนในการเดินทางเข้าสู่วิทยาลัยฯ ตั้งแต่วัดอุณหภูมิล้างมือด้วยเจลและสแกนหน้า นักเรียนที่มีรถจักรยานยนต์ให้ดับเครื่องและจอดเข้าวิทยาลัยฯ กิจกรรมหน้าเสาธงและคงต้องเตรียมการเว้นระยะห่าง ทำกิจกรรมตามแผนกวิชา ตามที่ผู้อำนวยการแจ้ง บางแผนกที่ไม่ใช่เวรรับผิดชอบกิจกรรมหน้าเสาธง ให้ไปเข้าที่แผนกของตนเอง

งานกิจกรรมได้แจ้งคำสั่งครูประจำชมรมแล้ว โดยทางชมรมลูกเสืออาจต้องเตรียมชุดมาเปลี่ยน เนื่องจากนักเรียนต้องใส่เสื้อฝึกงานไปรับประทานอาหารซึ่งจะยุ่งยากกันบ้าง

งานปกครองต้องมีการเตรียมการหลายจุดบริเวณทางเข้าวิทยาลัยฯ หน้าประตูวิทยาลัยฯ ๑๐ คน ครูจากงานปกครอง ๘ คน งานสวัสดิการ ๒ คน และบริเวณจุดเสี่ยง

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนฯ ได้จัดเตรียมการในส่วนที่จะไปพัฒนาบุคลากร (OD)

/งานประกัน...

งานประกันคุณภาพ ครุชนิตาได้นำข้อมูลลงเว็บไซต์และสแกนเอกสารส่งเรียบร้อยแล้ว

งานศูนย์ข้อมูล ได้ทำการติดตั้ง - ปรับปรุงเครือข่ายไร้สาย จุดรับ - ส่ง สัญญาณที่โดมอเนกประสงค์ ๒ ตัว จุดรับส่งสัญญาณที่ห้องโสตฯ ๑ ตัว จุดรับส่งสัญญาณที่ห้องประชุม ๑ ตัว จุดรับส่งสัญญาณที่บ้านพักครู ๑ ตัว จุดรับส่งสัญญาณที่หน้าห้องการเงิน ๑ ตัว จุดรับส่งปาริชาติ สัญญาณที่แผนกช่างยนต์ ๒ ตัว และมีการปรับปรุงภูมิอาคาร ๒ พร้อมตรวจเช็คจุดอื่น ๆ พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔.๖. เรื่องของฝ่ายวิชาการและฝ่ายพัฒนาฯ (งานแนะแนวฯ และงานครูปรึกษา)

โดย รองผู้อำนวยการ (นางสาวนิศากร เจริญดี) ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

การจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อนได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วและการจัดทำตารางเรียนตารางสอนในระบบปกติเสร็จเรียบร้อยแล้วก่อนเวลา

ในระหว่างสถานการณ์โควิด - ๑๙ ได้มีนโยบาย work from home ซึ่งครูได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ ๒ รายวิชา และจัดทำพส. ๑ - พส .๗ และส่งรายวิชาที่ไม่ซ้ำกันภายใน ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

งานวิทยบริการและห้องสมุดจะ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและภาคี ๔ ฝ่าย ประกอบด้วย ๑. ผู้แทนผู้ปกครอง ๒. ผู้แทนครู ๓. ผู้แทนชุมชน ๔. ผู้แทนนักเรียน นักศึกษา ได้ประชุมแล้ว ได้ให้ภาคี ๔ ฝ่าย เช่นแล้วผ่านไปทำงานพัสดุเพื่อจัดซื้อลำดับต่อไป เพื่อจะนำมาใช้แจกให้นักเรียนในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ ในส่วนของงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เดิมกำหนดว่าจะส่งนักเรียนออกไปฝึกงานวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถ้าสถานประกอบการใดไม่ได้ติดปัญหาเรื่องการแพร่ระบาดโควิด-๑๙ แผนกวิชานั้นก็จะส่งไปฝึกได้ ส่วนสถานประกอบการใดมีผลกระทบปรับเปลี่ยนเป็นวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ครูที่ปรึกษาและครูแผนกต้องช่วยกันดูนักเรียนออกไปฝึกงานครบ มีปัญหาอย่างไร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้แจ้งว่าโปรแกรมกลางคือโปรแกรม Microsoft Team ในการเรียนออนไลน์ งานสื่อการเรียนการสอนได้จัดเตรียมงานได้อย่างรวดเร็วมาก โดยครูทุกวิชา ได้ดำเนินงานเรื่องโปรแกรม Microsoft Team จะมีการทดลองระบบการเรียนการสอนและทดลองโปรแกรมการนำนักเรียนเข้ามาเรียน การจัดการเรียนการสอน รายการกลุ่มของแผนก จากการประชุมหัวหน้าแผนกวิชา แจ้งให้แผนกแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ของแผนกคือ วิชาการแผนก ทวิภาคีแผนก ซึ่งจะทำให้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ง่ายต่อการบริการจัดการแผนก สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แจ้งว่าสถานศึกษาต้องมี Key man สถานศึกษา ๔ ท่าน ประกอบด้วยงานสื่อฯ งานหลักสูตรฯ งานวัดผลและประเมินผล หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ ซึ่ง ๔ ท่านนี้ ไปเรียนระบบออนไลน์ เพื่อจะมา support บุคลากรครู ในสถานศึกษา อาจารย์แต่ละท่านลองพิจารณาตัวเองว่าถนัดรูปแบบไหน สถานการณ์ New normal

ประชาสัมพันธ์แจ้งให้รับทราบการทดสอบสมรรถนะเป็นการประเมินสมรรถนะภาษาอังกฤษให้กับนักเรียนและบุคลากร ไม่เสียค่าใช้จ่าย TOEIC มีการสอบโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ให้เข้าไปกรอกข้อมูลภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ และภาษาจีน นโยบายหนึ่งแสนที่นั่งเรียนฟรี โดยมีแอดมินคือ ผู้บริหารรองฝ่ายวิชาการ ครูภาษาจีน มีระยะเวลาการเรียนทั้งหมด ๓ เดือน เริ่มวันจันทร์ที่ ๑๘ กรกฎาคม - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีระยะเวลาจำกัด รอบแรกลงได้ ๔๙ คน รอบที่สอง ๑๙ คน

การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบของ New normal งานฝ่ายวิชาการจัดการเรียนการสอน ภายใต้ชื่อว่า NPT ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ เราจัดการเรียนการสอนภายใต้ ๔O คือ ๑. On Site ๒. On Air ๓. On Online ๔. On Hand ขอให้ครูเตรียมคิวอาร์โค้ด คู่มือต่าง ๆ เป็นรายหน่วย เพื่อผู้ปกครองจะได้มั่นใจว่าวิทยาลัยฯ ของมีการเรียนการสอนที่พร้อม ทางฝ่ายวิชาการจะเชิญท่านมาสอบถามปัญหาต่าง ๆ ครั้งละแผนก การนำนักเรียนเข้ามาเรียนของแผนกวิชา ๑ ห้อง จะมีเรียนวิชาใดบ้าง ให้เรียนทั้งวัน และ

/จะต่อเนื่อง...

จะต่อเนื่อง นักเรียนจะไม่มีเข้ามาระหว่างวัน เพื่อครูจะไม่ต้องไปอยู่ที่จุดคัดกรองมาก ครูจะต้องตรวจการบ้าน On Online และ Offline เพื่อฝ่ายวิชาการต้องดำเนินการทุกอย่างให้เสร็จสิ้นในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

การเตรียมการเรื่องสื่อต่าง ๆ ให้จัดทำคิวอาร์โค้ด ถ้าท่านสามารถทำเองได้แล้วดำเนินการส่งมาทำงานสื่อฯ ในระหว่างวันที่ ๘ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จะเริ่มลองระบบ NPT Microsoft Team ครูท่านใด พบปัญหาขอให้ปรึกษาครูกฤษฎา ขอให้ครูที่ปรึกษา สอบถามนักเรียนเรื่องความพร้อมในการเรียนออนไลน์ ในกรณีที่นักเรียนไม่พร้อมจะให้เข้ามาเรียนที่วิทยาลัยฯ ครูต้องแจ้งรายชื่อ การปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการจะ ทำเป็น Time line ให้ท่าน จะได้ทราบว่าท่านเกี่ยวข้องกับตรงส่วนไหนบ้างและมีภารกิจจะอะไรบ้าง

ประธานแจ้งเพิ่มเติมฝ่ายวิชาการ ในการพิจารณาจัดซื้อหนังสือเรียน ถ้าเป็นวิชาเดียวให้ใช้ เล่มเดียวกัน เพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งมีผลต่อการประเมินให้ไปในทางเดียวกัน เนื้อหาที่สอนต้อง เหมือนกัน ในวันประชุมผู้ปกครองเราจะแจกตารางเรียนทั้ง Online และ Offline

Work From Home ครูที่ได้รับงานมอบหมายงาน ให้ทุกคนเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

โดย ผู้อำนวยการ (นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์) ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รมรงค์ให้บุคลากรลดและคัดแยกขยะ อย่างเคร่งครัด เราต้องช่วยกันรณรงค์ให้ทุกคนมีส่วนร่วมสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหนังสือแจ้ง ทุกหน่วยงานให้ลด ละ เลิก ปริมาณขยะและแยกขยะ

๕.๒. ผู้ที่พักอาศัยในวิทยาลัยฯ ได้แจ้งไปแล้วท่านที่กำลังจะเกษียณราชการ หรือท่านที่ไม่ได้ พักอาศัยแล้วให้ส่งคืนเพื่อเปิดโอกาสให้กับครูที่จะสอบบรรจุครูผู้ช่วย อัตราว่างอีก ๘ ตำแหน่ง สาขาช่างไฟฟ้า ๒ อัตรา อิเล็กทรอนิกส์ ๒ อัตรา สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ ๒ อัตรา และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์มาแทน คณิตศาสตร์ ๑ อัตรา หรืออาจจะเป็นเคมี ครูภาษาจีน ๑ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๘ อัตรา จะได้เตรียมสวัสดิการคือ บ้านพักอาศัย เพื่อรองรับบุคลากร

๕.๓. ในระหว่างรอครูผู้ช่วย อาจจะมีครูมาสอนทดแทนกัน เช่น แผนกคอมพิวเตอร์จะมี ครูเกษียณ มีครูฝึกสอนมาสอนแล้ว อาจจะมีสอนแทนได้ และแผนกอื่น ๆ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๗ น.

ลงชื่อ.....

(นางทิพวรรณ เหราบัตย์)

ผู้รายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายชม แก้ววงษ์จันทร์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม