

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙

วันจันทร์ที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ผู้มาประชุม

๑. นายสนธยา	จันทร์สมบูรณ์	๒๙. นางธวัลรัตน์	ปิ่นสุภา
๒. นางสาวสุภาพร	เอี่ยมโหมด	๓๐. นางณัฐพร	เนียมวิสัย
๓. นายสันทัต	พงศ์พัชรพันธุ์	๓๑. นายวินัย	คงประเสริฐ
๔. นายชม	แก้ววงษ์จันทร์	๓๒. นางสาวอภิญา	กุนสุนทรธรรม
๕. นายนิรวัจ	นิลเนตร	๓๓. นายจักรพงษ์	ครองยุทธ
๖. นางพัชรวัลย์	ปฏิทัศน์	๓๔. นางนิภาภัท	दानปาน
๗. นางสุริศา	ฉลาดแพทย์	๓๕. นางทิพวรรณ	เหราบัตย์
๘. นางกัลยาณี	ไข่มุกข์	๓๖. นางจินตนา	เมฆลอย
๙. นางเอี่ยมศิริ	แก้ววงษ์จันทร์	๓๗. นางสาวนภาพร	คงวิจิตร
๑๐. นางอารียะ	น้อยคำ	๓๘. นางสาวธารทิพย์	น้อยคำ
๑๑. นายจรัล	สุตา	๓๙. นายมงคล	แก้วประดับ
๑๒. นายปรีชาชาติ	เมฆาวรรณ	๔๐. นางชูลี	เขมรัตน์
๑๓. นายบุญชู	นาคเนียม	๔๑. นางสาวนิศากร	เจริญดี
๑๔. นายปรีชา	เหลืองอรุณชัย	๔๒. นายพงศ์เอก	เหราบัตย์
๑๕. นายพงษ์ศักดิ์	พลายศรี	๔๓. นายสิริวัฒน์	ธวัชวัฒน์
๑๖. นายณรงค์	ศักดิ์รัตน์อนันต์	๔๔. นางศิวาพร	พันธ์สว่าง
๑๗. นายชัยรัช	สกุลเด็น	๔๕. นางสาวปิยะรัตน์	เรื่องยศ
๑๘. นายหอมจันทร์	แก้วกาสิ	๔๖. นางสาวจิตรจา	แพ่งงาม
๑๙. พ.อ.อ.นพดล	ปิ่นมัน	๔๗. นางสาวเพ็ญพิชา	มีใจเจือ
๒๐. นายณัฐพล	คงคา	๔๘. นายสนชัย	ขุนทรง
๒๑. นายศักดิ์ดา	การะเวก	๔๙. นายสุทิน	คงมณี
๒๒. นายสมศักดิ์	เกตสมิง	๕๐. นายวีรยุทธ	รัชตะนาวิน
๒๓. นายชัยยุทธ	ราษฎร์สภา	๕๑. นายวินัย	ศรีมากเปี่ยม
๒๔. นายสุธี	โมคบุรุษ	๕๒. นายอำนาจ	พลอยรัก
๒๕. นางรัศมี	นิลเนตร	๕๓. นายธีระวัฒน์	ศรีภักดี
๒๖. นางสาวปิยะมาศ	ศรีสุระ	๕๔. นายสุเทพ	นะมูลมอง
๒๗. นางกมลพร	ปุ่นแก้ว	๕๕. นางสุธาทิพย์	คงมณี
๒๘. นางสาวอุไร	สมประชา	๕๖. นายสมาน	ฤทธิ์น้อย

/๕๗. นายไพรัช.....

๕๗. นายไพรัช	เมฆทอง	๗๕. นางสาวนันทพัทธ์	พุกประยูรรัตน์
๕๘. นายอนิรุช	มูลเหล่า	๗๖. นายมนตรี	รักถึง
๕๙. นางปริญา	รอดโพธิ์ทอง	๗๗. นางสาวจิรวรรณ	แซ่ซิม
๖๐. นายรัฐพล	คำรัตน์	๗๘. นางสาวธัญชนก	ผิวคำ
๖๑. นายจักรกริช	อินแขก	๗๙. นางสาวสุกัญญา	รักษาทล
๖๒. นายจรัญ	วรรณประเสริฐ	๘๐. นางสาวสุกัญญา	นาคจารย์
๖๓. นายศุภชัย	จันทร์อัมพร	๘๑. นางนภาพร	สุขสมัย
๖๔. นายวัชรพงษ์	ปฏิทัศน์	๘๒. นางอัญชลี	สามชูศรี
๖๕. นายจักรกฤษณ์	เกิดนง	๘๓. นางสาวจิตรา	เลิศสำราญ
๖๖. นายฉัตรชัย	เชื้อซัง	๘๔. นางสาวนันทภาค	อิวชานา
๖๗. นางภรภัทร	มีพงษ์ภา	๘๕. นางสาววิรวรรณ	เพ็งปรีชา
๖๘. นางสาวบุญธิดา	สุขสมัย	๘๖. นางสาวเสาวนีย์	ชุลลย
๖๙. นายธีระพล	ฤทธิ์เปี่ยม	๘๗. นางสาวสหฤทัย	อินทร์ประดับ
๗๐. นางจิตาภา	แก้วเจริญ	๘๘. นางสาวธัญญา	นาคละอ
๗๑. นายสถาพร	วรรณวงศ์กา	๘๙. นายอินทัช	มงคลรัตน์
๗๒. นายภรภัทร	กัญจนสุข	๙๐. นางสาวนราภัทร	โพธิ์ไพจิตร
๗๓. นางสาวจตุพร	ทรัพย์ทวีพล	๙๑. นายธนารัฐ	หนูเทศ
๗๔. นายสัมฤทธิ์	เจริญวิภักย์		

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวสุพัตรา	สนธิมูล	ลากิจ
๒. นางสาวมาลา	แก้วบัวดี	ไปราชการ
๓. นางสาวสุมาลี	รอดโพธิ์ทอง	ไปราชการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

ประธานในที่ประชุม นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การบรรจุ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว เป็นข้าราชการ ด้วยผลงานเชิงประจักษ์

ผู้อำนวยการได้แจ้งว่าเป็นข่าวดีสำหรับพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ที่ทำงานอยู่ในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และมีผลงานในเรื่องสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย หรือผลงานการแข่งขันที่ชนะเลิศ ตอนนี้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ทำเรื่องตกลงไปยัง ก.ค.ศ. เพื่อที่โครงการจะบรรจุ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นข้าราชการ โดยขอเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งรุ่นแรกมีจำนวน ๖ คน ที่มีผลงานสิ่งประดิษฐ์ทั้งระดับภาค ระดับชาติ ที่มีผลงานที่หนึ่ง หรือที่เรียกว่า ผลงานเชิงประจักษ์ เพื่อส่งเสริมให้ ครูที่เป็นพนักงานราชการ หรือลูกจ้างชั่วคราวคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมขึ้นมา ซึ่งตอนนี้กำหนดไว้ ๕ ชิ้นงาน เริ่มตั้งแต่ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ จึงแจ้งให้ทราบ

/๑.๒ ขอความ.....

๑.๒ ขอความอนุเคราะห์บุคลากรช่วยสอนโรงเรียนจิวรายรังสฤษฎ์

ผู้อำนวยการได้แจ้งว่าเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลในเรื่อง ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ โดยโรงเรียนจิวรายรังสฤษฎ์ ได้ติดต่อเข้ามาเพื่อขอวิทยากรไปทำการอบรมหรือสอนวิชาชีพ ในช่วงที่ลดเวลาเรียนตั้งแต่บ่ายสองโมงลงไป โดยจะจัดวิชาชีพให้นักเรียนได้เรียนรู้เพิ่มเติม มีทั้งหมด ๓ วิชา แต่ติดต่อมา ๕ วิชา อีก ๒ วิชา ให้บุคคลภายนอกไปช่วยสอน ประกอบไปด้วยวิชาซ่อมจักรยาน วิชาซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า วิชาอาหาร วิชาเสริมสวย วิชาวาดแผนโบราณวาดแผนไทย สองวิชาหลังเป็นวิทยากรจากภายนอก โดยจะเริ่มสอนตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ ช่วงบ่าย ทางโรงเรียนจิวรายรังสฤษฎ์จะจัดรถตู้มารับครูที่ไปสอนทุกวันพุธตลอดทั้งภาคเรียน

๑.๓ การจ่ายตรงเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้อำนวยการแจ้งว่าหน่วยงานอื่นดำเนินการไปเรียบร้อยแล้ว เหลือแต่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษายังไม่เรียบร้อยในเรื่องการจ่ายตรงเงินเดือน ตอนนี้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้แจ้งให้ส่งเจ้าหน้าที่การเงินไปอบรมเพื่อชี้แจง ซึ่งจะเบิกจ่ายตรงในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ฉะนั้นต่อไปการรับเงินเดือนจะไม่ได้รับที่วิทยาลัยฯ แล้ว โดยจะจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลางเข้าตามเลขบัญชีซึ่งวิทยาลัยฯ จะต้องกรอกข้อมูล และจะให้นางสาวปิยะรัตน์ เรืองยศ หัวหน้างานการเงิน ที่ได้ไปอบรมมาทำการชี้แจง ต่อไปเรื่องการหักหนี้สินต่างๆ ที่ได้ไปกู้จะต้องแจ้งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลางหากกรอกข้อมูลไม่ทันหรือได้รับใบแจ้งหนี้มาช้า เจ้าตัวต้องไปดำเนินการจ่ายชำระหนี้ด้วยตนเอง งานการเงินฝากแจ้ง

- ค่ายรักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ส่งไปเบิกก่อนวันที่ ๑-๑๐ ของทุกเดือน ได้รับอนุมัติภายใน ๕ วันทำการของเดือนนั้น ถ้าส่งหลังวันที่ ๑๐ จะรวมไปเบิกในเดือนถัดไป
- เดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ วิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่งเข้าร่วมจ่ายตรงเงินเดือนสำหรับข้าราชการ และลูกจ้างประจำ งานการเงินจะต้องบันทึกยอดหนี้ต่างๆ ในระบบก่อนวันที่ ๕ ของทุกเดือน ซึ่งหากใบแจ้งหนี้รายใดยังไม่ส่งมาจะไม่ดำเนินการหักหนี้ให้ต้องไปชำระหนี้เอง
- การทำในระบบจ่ายตรงเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๕๙ กรมจะไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย แต่จะเริ่มคำนวณให้ในเดือนมกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป เพราะฉะนั้นในการยื่นภาษีปี ๒๕๕๙ จะมียอดที่ต้องไปชำระภาษีสำหรับเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๕๙ ที่ไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้
- ให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำมารับแบบ ลย.๐๑ และแบบ ลย.๐๓ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้มาแจ้งที่งานการเงิน หากไม่มาแจ้งจะถือว่าข้อมูลที่มีอยู่ถูกต้อง

นางสาวปิยะรัตน์ เรืองยศ หัวหน้างานการเงิน แจ้งว่าในส่วนของเลขที่บัญชี จะใช้เลขที่บัญชีเดิมในการโอนเงินเข้า หากต้องการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีให้มาแจ้งก่อนเงินเดือนเข้าประมาณ ๒ สัปดาห์

ผู้อำนวยการแจ้งว่าการกรอกข้อมูลต้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (ครูจ้างสอน)

ผู้อำนวยการแจ้งว่าคณะกรรมการได้ดำเนินการประเมินเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผลการประเมินที่รายงานค่อนข้างสูง คือ ผลการประเมินไม่มีต่ำกว่า ๘๐ ซึ่งงานบุคลากรจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

/ระเบียบวาระ.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบและพิจารณา

๔.๑ การกรอกทะเบียนประวัติของข้าราชการครู (ก.ค.ศ.๑๖) แทน ก.พ.๗ เดิม

ผู้อำนวยการแจ้งว่าได้มีการกรอกทะเบียนประวัติของข้าราชการครูในก.ค.ศ.๑๖ แทน ก.พ.๗ โดยจะมีข้อมูลเดิมใน ก.พ.๗ มาให้ทำการกรอก ส่วนการกรอกข้อมูลงานบุคลากรได้ไปประชุมมาเรียบร้อยแล้วแจกแบบฟอร์มให้ ๑ คน ต่อหนึ่งแบบฟอร์มเท่านั้น เพราะแบบฟอร์มมีเท่ากับจำนวนข้าราชการพอดี ส่วนการกรอกข้อมูลใน ก.ค.ศ.๑๖ คือต้องลอกข้อมูลมาจาก ก.พ.๗ ด้วยลายมือของตนเอง และงานบุคลากรต้องกรอกข้อมูลของข้าราชการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ ฉะนั้นจึงแจกแบบฟอร์มตามแนวนอนให้ข้าราชการไปกรอกให้ครบถ้วน

นางทิพวรรณ เทราบัตย์ หัวหน้างานบุคลากร ขอชี้แจงข้อมูลตามแบบแนวนอนที่แจกให้สำหรับข้าราชการ และลูกจ้างประจำเท่านั้น โดยเอกสารมี ๓ หน้า

- หน้าที่ ๑ กรอกเริ่มตั้งแต่ข้อมูลส่วนตัว คนที่ ๒ คือบิดา คนที่ ๓ มารดา คนที่ ๔ คู่สมรส คนที่ ๕ บุตร มีบุตรกี่คนเขียนทั้งหมด คำอธิบายมีแต่ละช่องแล้ว ส่วนช่องที่ ๑๑-๑๔ จะกรอกเฉพาะบุตรเท่านั้น เพื่อเป็นข้อมูลในการลดหย่อนภาษี โดยเริ่มกรอกเลขประจำประชาชนของบุตร ความสัมพันธ์ ระบุว่า บุตร สถานะระบุว่า โสด หรือสมรส สถานภาพ ระบุว่า มีชีวิต ไม่มีชีวิต อาชีพ ให้ดูแนวทางในข้อ ๙ การลดหย่อนภาษี ระบุว่า ลดหย่อนได้ หรือไม่ได้ เช่น มีมารดา หรือบิดา ไม่ได้ทำงาน ให้เขียนลงในช่องว่า ลดหย่อนได้ แต่ถ้าบิดาเป็นข้าราชการบำนาญ กรณีนี้ลดหย่อนไม่ได้ สถานะการศึกษาของบุตรให้ระบุว่า ศึกษา หรือไม่ศึกษา ข้อ ๑๓ ศึกษาอยู่ระดับใด ข้อ ๑๔ เบิกค่าการศึกษาบุตรได้หรือไม่ โดยมีข้อแม้ว่าบุตรที่มีอายุเกิน ๒๕ ปี และเรียนสูงกว่าปริญญาตรี เบิกค่าการศึกษาไม่ได้ เช่น เรียนปริญญาโท ก็เบิกไม่ได้ หรืออายุเกิน ๒๕ ปี แต่เรียนปริญญาตรี ก็เบิกไม่ได้ ข้อ ๑๕ ค่ารักษาพยาบาล ข้อมูลของบิดา มารดา ไม่ได้ทำงาน ให้ระบุว่า เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ ถ้าเป็นบุตร ที่มีอายุเกิน ๒๐ ปี เบิกค่ารักษาพยาบาลไม่ได้

- หน้าที่ ๒ ข้อมูลที่อยู่ ประกอบไปด้วยที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามภูมิลำเนา ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ใบรับรองการหักภาษี ถ้าใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ก็ให้ระบุว่าใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หรือใช้ที่อยู่ตามไหนให้ระบุ ส่วนชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉินต้องระบุมาด้วย

- หน้าที่ ๓ ข้อมูลระดับการศึกษา ต้องเขียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษา ชื่อระดับการศึกษา ให้ระบุว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ ต่อด้วยชื่อโรงเรียน ชื่อสถาบัน วันที่จบการศึกษา ให้ระบุเดือน มี.ค. ถึง พ.ค. พร้อมระบุปี พ.ศ. ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระดับการศึกษา

ต่ออีก ๑ ชุด ในของพลาสติกจะมีข้อมูล ๓ ชุด ชุดแรกเป็นข้อมูลที่กรมฯ บันทึกข้อมูลให้ถึงปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อยืนยันข้อมูลถ้าข้อมูลถูกต้อง แต่ถ้าไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้ถูกต้อง ชุดที่สอง เป็นใบ ก.ค.ศ.๑๖ ให้ทดลองกรอกข้อมูล ชุดที่สาม เป็นใบ ก.ค.ศ. ๑๖ ฉบับจริงที่มีเพียงคนละ ๑ ชุดเท่านั้น ชุดที่สอง ให้กรอกข้อมูลให้ถูกต้องหากไม่ถูกต้องตามข้อมูลที่ให้ลอกมาให้แก้ไขลงไปให้ถูกต้อง

วิธีการกรอก ก.ค.ศ. ๑๖ หน้า ๑ รูปถ่ายให้ใช้รูปถ่ายปัจจุบัน ติดลงใน ก.ค.ศ.๑๖ ฉบับจริง โดยห้ามเจาะ ห้ามใช้สวดยึดกระดาษ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด ห้ามลบ ห้ามขีดฆ่า การกรอกให้ใช้เลขอารบิก ปากกาใช้หมึกแห้งสีน้ำเงินเท่านั้น

หน้าที่ ๑ ข้อ ๑ ให้กรอกชื่อ นามสกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง โดยมีคำหน้านาม

ข้อ ๒ วัน เดือน ปีเกิด บรรทัดแรกกรอกเป็นตัวเลข ส่วนในวงเล็บให้กรอกเป็นตัวหนังสือภาษาไทย

ข้อ ๓ หมูโลहित ให้กรอกเป็นตัวหนังสือภาษาไทย

/ข้อ ๔ ชื่อ....

ข้อ ๔ ชื่อ นามสกุลบิดา ถ้ามีศให้กรอกยกลงไปด้วย ถ้าเสียชีวิตแล้ว ให้วงเล็บว่าเสียชีวิตหรือถึงแก่กรรม

ข้อ ๕ ชื่อ นามสกุลมารดา ถ้ามีศให้กรอกยกลงไปด้วย ถ้าเสียชีวิตแล้ว ให้วงเล็บว่าเสียชีวิตหรือถึงแก่กรรม

ข้อ ๖ ชื่อ นามสกุล คู่สมรส ให้ระบุค่านำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว

ข้อ ๗ วันบรรจุ ให้ดูตาม ก.พ. ๗

ข้อ ๘ วันครบเกษียณอายุ ให้เอาวันเดือนปีเกิดบวกด้วย ๖๐ แต่ถ้าเกิดตั้งแต่เดือนตุลาคมจะได้บวกเพิ่มอีก ๑ ปี

ข้อ ๙ ให้กรอกที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์

ข้อ ๑๐ ใบประกอบวิชาชีพประเภท ให้ระบุประเภท ครู (บรรทัดที่หนึ่งประเภทครู บรรทัดที่สองประเภทผู้บริหาร บรรทัดที่สามประเภทศึกษานิเทศ) เลขที่ ให้ใช้เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพปัจจุบันที่ยังไม่หมดอายุ วันหมดอายุ ดูตามใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้อ ๑๑ ประวัติการศึกษา ระดับการศึกษาเขียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษา ตั้งแต่-ถึง ให้กรอกเดือนพฤษภาคมปีอะไรถึงมีนาคมปีอะไร เดือนสามารถเขียนเป็นตัวย่อได้ แต่ปีพุทธศักราชควรเขียนให้เต็ม

ลงชื่อ เจ้าของประวัติ ให้ลงวันที่ที่บรรจุ ให้เหมือนการลอกประวัติมาใหม่

หน้าที่ ๒ ให้ดูตามประวัติที่กรอกมา ให้มา ถ้ามีผิดพลาดให้แก้ไขให้ถูกต้องโดยใส่ในกระดาษใบอ่อนเท่านั้น ส่วนใบแข็งให้ลอกเฉพาะหน้าที่ ๑ เท่านั้น และลงชื่อเจ้าของทะเบียนประวัติในกระดาษใบแข็งทุกหน้า โดยเขียนชื่อ-นามสกุลตัวบรรจงเท่านั้น ห้ามเซ็นชื่อยกเว้นใบหน้าที่เซ็นชื่อได้ ชื่อนามสกุลที่ใช้ควรเป็นชื่อนามสกุลที่ใช้ในปัจจุบัน

หน้าที่ ๓ ประวัติการฝึกอบรม และปฏิบัติงานวิจัย หากมีข้อมูลที่ทันสมัยให้กรอกใส่กระดาษใบอ่อน โดยนำเรื่องที่เด่นๆ ให้ตรงกับสาขาวิชาของตนเอง ความสามารถพิเศษ มีความสามารถในด้านอะไรให้ใส่ลงไป และรายละเอียด การปฏิบัติราชการพิเศษ เช่น มอบหมายให้รักษาการในตำแหน่งอะไร วิทยากร หน้าที่พิเศษ

ข้อ ๑๗ การได้รับโทษทางวินัย และการล้างมลทิน ถ้ามีกรอกข้อมูลลงไป หากไม่มีไม่ต้องกรอก

ข้อ ๑๘ วันที่ได้ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก

ข้อ ๑๙ เครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญตรา ข้อมูลงานบุคคลากรบันทึกให้ถึงปี ๒๕๕๗ และถ้ามีมาเพิ่มงานบุคคลากรจะดำเนินการกรอกให้เรียบร้อย

ผู้อำนวยการแจ้งว่า แบบกรอกข้อมูลตามแนวนอน ให้ส่งภายในวันพุธที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ ส่วนแบบ ก.ค.ศ.๑๖ ให้ส่งภายในสิ้นเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ และขอของข้าราชการ ๓ ท่าน ที่จะเกษียณในปีนี้อยู่ในวันศุกร์ที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

๔.๒ การดำเนินการโรงเรียนพอเพียง ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศของกระทรวงศึกษาธิการในเรื่องการขับเคลื่อนนโยบายหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงภาคการศึกษา คือแจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการในเรื่องนี้ทั้งหมด และทุกวิทยาลัยก็จะถูกประเมินโดยคณะกรรมการ ฉะนั้นในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ต้องเริ่มดำเนินการจัดทำโรงเรียนพอเพียง ซึ่งช่วงปิดภาคเรียนได้มีผู้อำนวยการ และครูธารทิพย์ น้อยคำ ได้ไปฟังการชี้แจง โดยการขับเคลื่อนก็จะเริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนการเรียนให้มีการบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงในกระบวนการเรียนการสอนและนำการบูรณาการดังกล่าวมาดำเนินการ โดยจะมอบฝ่ายวิชาการให้ดูแลเรื่องโรงเรียนพอเพียง และครูธารทิพย์ซึ่งมีข้อมูลอยู่แล้ว

/เพื่อดำเนิน.....

เพื่อดำเนินการจัดทำโครงการต่อไป จึงแจ้งให้ครูทุกท่านทราบ เพราะเป็นโครงการตามนโยบาย จากการตรวจแผนการเรียนพบว่ายังมีครูอีกหลายท่านยังบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงยังไม่ถูกต้อง เพราะว่าจะบูรณาการแล้วต้องบูรณาการในส่วนเนื้อหาที่สอนนักเรียน นักศึกษา ว่ามีความสัมพันธ์กับทฤษฎีหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างไร เข้าเงื่อนไข ๓ ท่วง ๒ เงื่อนไข ๔ มิติ ตรงไหน บางครั้งอาจจะไปเกี่ยวกับเรื่องเดียว ท่วงเดียว ก็ได้โดยไม่จำเป็นต้องมีครบทุกท่วงเพราะว่ามีหลายหน่วยก็จะสลับกันไป

๔.๓ การดำเนินการโรงเรียนคุณธรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งกำหนดให้การศึกษา ๒๕๕๙ ทุกวิทยาลัยจะต้องผ่านการประเมินครบ ๑๐๐% สำหรับปีการศึกษา ๒๕๕๘ ดำเนินการแล้วประมาณ ๑๐๐ กว่าวิทยาลัยฯ และจะต้องประเมินช่วงเดือน มิถุนายน-กันยายน หรือสรุปว่าวิทยาลัยที่ประเมินประกันคุณภาพภายในโดยต้นสังกัด ต้องเข้ารับการประเมินโรงเรียนคุณธรรมไปด้วย ส่วนต้นแบบวิทยาลัยโรงเรียนคุณธรรม คือ วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม โดยจะมอบฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา ในการจัดทำคำสั่ง โครงการ และไปศึกษาดูงานที่วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม

๔.๔ การประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ตอนนี้ได้เลยกำหนดเวลาที่สถานศึกษาต้องทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อจัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสมศ. จากการสอบถามครูจินตนา เมฆลอย ก็จะมีตัวบ่งชี้ที่ยังไม่ส่งไม่กี่ตัวบ่งชี้ ทำให้งานประกันคุณภาพไม่สามารถสรุปและทำรายงานการประเมินตนเองเสร็จได้ ฉะนั้นต้องรีบดำเนินการ หากมีปัญหาให้รีบมาแจ้ง ซึ่งขณะนี้หลายวิทยาลัย ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองเสร็จแล้ว และได้ส่งมาเผยแพร่รายงานดังกล่าว

นางจินตนา เมฆลอย หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ แจ้งว่ามีตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ซึ่งตอนประชุมแผนกได้ให้ข้อมูลตัวบ่งชี้ และแผนซีดีพร้อมชี้แจงว่า ในส่วนของ ๔.๑ แผนกวิชาต้องจัดทำโครงการที่ ๑ คือโครงการบริการวิชาการวิชาชีพสู่ชุมชน โครงการที่ ๒ คือ Open House ตอนนี้มีปัญหาคือบางแผนกได้จัดทำบางแผนกก็ไม่ได้จัดทำ ถ้าสรุป Open House ถูกต้องงานประกันคุณภาพฯ สามารถดึงข้อมูลออกมาได้ แต่ที่เป็นปัญหาคือ ยังตามสรุปรูปแบบไม่ได้

นางสาวนิศากร เจริญดี แจ้งว่างานประกวดสิ่งประดิษฐ์ มอบงานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ ส่วนงาน Open House มอบฝ่ายวิชาการ

นายชม แก้ววงษ์จันทร์ แจ้งว่าตามคำสั่งมอบฝ่ายวัดผลและประเมินผล

ผู้อำนวยการ แจ้งว่าระยะหลังนี้ในคำสั่งทุกคำสั่งได้ให้ระบุว่าฝ่ายรวบรวมข้อมูลจัดทำรูปแบบไว้ด้วยแล้ว

นายหอมจันทร์ แก้วกาสี แจ้งว่าในเรื่องบริการวิชาการวิชาชีพนักเรียน นักศึกษา จะต้องไปบริการวิชาการวิชาชีพที่เปอร์เซ็นต์ จากที่เห็นงานโครงการพิเศษฯ ได้จัดนักเรียนให้สอดคล้องพอสมควร ถ้าบางแผนกจะนำประโยชน์หรือประยุกต์อย่างไรให้เกิดประโยชน์จากการบริการวิชาการวิชาชีพ

นายชม แก้ววงษ์จันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ขอเพิ่มเติมอย่างเช่นงานหลวงพ่อดำวัดไร่ขิง แผนกวิชาช่างไฟฟ้าใส่ชื่อไปทุกคน

นางจินตนา เมฆลอย หัวหน้างานประกันคุณภาพ ขอชี้แจงเพิ่มเติม กรณีแผนกวิชาช่างไฟฟ้าที่ทำมา ๒ ปี ก็จะได้ในส่วนของนักเรียน นักศึกษาเก่า และยังขาดในส่วนของนักเรียน นักศึกษาใหม่ ซึ่งถ้าหากแผนกวิชาช่างไฟฟ้าทำอีกหน่อยก็จะครบ ๑๐๐% ส่วนกรณีที่พานักเรียน นักศึกษา ไปติดไฟเรือสุพรรณหงส์ ไม่มีข้อมูลหลักฐานในการพานักเรียน นักศึกษา ให้บริการประชาชน

/ผู้อำนวยการ.....

ผู้อำนวยการ แจ้งว่ากรณีดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ แล้ว แต่ไม่มีเอกสารหลักฐาน หรือสรุปรูปเล่ม ก็ให้ไปดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานตามหลังให้เรียบร้อย หากไม่ดำเนินการก็จะทำให้ไม่มีหลักฐาน ซึ่งการดำเนินการในแต่ละครั้งก็ได้มีการขออนุญาตทุกครั้ง

นางจินตนา เมฆลอย แจ้งว่าในส่วนของงาน Open House ได้มีการลงทะเบียนนักเรียนสถานศึกษา และผู้เข้าร่วมงาน ถ้าได้เอกสารมาก็จะสามารถสรุปข้อมูลออกมาได้

นายชม แก้ววงษ์จันทร์ แจ้งว่าจะไปดูคำสั่งมอบหมายหน้าที่ก่อนว่ามอบหมายใครเป็นผู้รับผิดชอบการลงทะเบียน และดำเนินการติดตามเอกสารเพื่อทำการสรุปผลต่อไป

นางจินตนา เมฆลอย แจ้งว่าในส่วนของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา มาตรฐานที่ ๖ ได้อธิบายให้ครุภัณฑ์ พุกประยูรรัตน์ ฟังแล้ว โดยงานประกันคุณภาพฯ จะสรุปข้อมูลไปก่อน แล้วค่อยสรุปรูปเล่มตามมา ส่วนมาตรฐานที่ ๑.๙ เรื่องการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการ ผู้รับบริการ และชุมชน ซึ่งต้องดูข้อมูลจากแผนกวิชา โดยดูจากรายงานการประเมินตนเองของแผนกวิชาแล้วมาหาค่าเฉลี่ย แต่ขณะนี้รายงานการประเมินตนเองส่งมาแค่บางแผนกเท่านั้น จึงทำให้ยังไม่สามารถสรุปข้อมูลได้ ต่อมาคือมาตรฐานที่ ๘ ในเรื่องของหลักสูตรระยะสั้นที่ได้รับงบประมาณมาก็ยังไม่ได้ข้อมูลเท่าที่ควรจะได้

ผู้อำนวยการ แจ้งว่าให้งานประกันคุณภาพฯ ไปเตรียมนัดตัวบ่งชี้ที่มีปัญหาทั้งหมดมาประชุม ในวันจันทร์ช่วงบ่าย ณ ห้องประชุมเล็ก ส่วนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แผนกวิชา ซึ่งในวันนี้มีมาส่ง คือแผนกช่างกลโรงงาน โดยให้จัดทำส่งเพียงเล่มเดียวตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่วนเอกสารหลักฐานในแฟ้มให้เก็บไว้ที่แผนกวิชา ส่วนแผนกวิชาที่ยังไม่ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) คือ แผนกช่างยนต์ แผนกช่างไฟฟ้า แผนกการตลาด แผนกอาหารและโภชนาการ นอกนั้นส่งเรียบร้อยแล้ว

๔.๕ การสอนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์อาชีพ

ผู้อำนวยการแจ้งว่า การสอนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์อาชีพ ซึ่งเกี่ยวกับครูผู้สอนที่จะทำการสอนในวันอาทิตย์ โดยจะทำความเข้าใจดังนี้

๑. เนื่องจากการสอนเทียบฯ ไม่เหมือนกับการสอนนักเรียน นักศึกษาปกติ เพราะได้กำหนดตารางเรียน วัน เวลาเรียนแล้ว นักศึกษาก็จะมาเรียนตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด เพราะฉะนั้นครูที่แผนกวิชาจัดต้องมาสอนให้ตรงตามเวลาด้วย ถ้าไม่มา หรือมีธุระก็ต้องแจ้งล่วงหน้าเพื่อทำการเปลี่ยนตารางสอน หรือมอบหมายครูผู้รับผิดชอบแทน ไม่เช่นนั้นแล้วนักศึกษาก็จะไม่เจอครูผู้สอน

๒. การสอนในห้องเรียนมีอยู่ ๒ อย่าง คือ พบกลุ่ม ในการพบกลุ่มตารางได้ออกมาแล้ว การพบกลุ่มคือครูจะต้องมาพบนักศึกษาในการพบกลุ่มครั้งแรกให้ได้ เพราะจะต้องชี้แจงในเรื่องการเรียนด้วยตนเองว่าวิชาที่นักศึกษาเรียนมีจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาอะไรบ้าง นักศึกษาเรียนแล้วต้องทำอะไร และอาจมีการมอบหมายงานให้นักศึกษาไปค้นคว้าเพิ่มเติม แล้วนัดพบกันอีกครั้งตามตารางที่วิทยาลัยฯ กำหนด เพื่อมาสอบ เพราะฉะนั้นครูต้องให้รายละเอียดให้หมด สำหรับการสอบถ้าสอบอย่างเดียวนักศึกษาอาจจะไม่ผ่านได้ จึงได้ให้งานวัดผลและประเมินผลแจ้งครูผู้สอนโดยใช้เกณฑ์การประเมิน ๖๐ : ๔๐ หมายความว่า ๖๐ คะแนนให้นักศึกษาไปค้นคว้าทำรายงานตามที่ครูมอบหมาย ส่วนอีก ๔๐ คะแนน ให้นักศึกษามาทำการสอบ

๓. นักศึกษาที่มาเรียนในระบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์อาชีพ ก็จะมีใบให้นักศึกษาลงชื่อเพื่อเป็นการตรวจสอบการมาเรียน และเอกสารใบนี้จะใช้ประกอบการเบิกเงินค่าสอน เพราะการเรียนการสอนจะเกิดขึ้นได้ต้องมี ครู นักศึกษา โดยในใบลงชื่อต้องมีการลงลายมือชื่อของครูและนักศึกษา ถ้ามีไม่ครบ ๒ อย่างก็เบิกเงินค่าสอนไม่ได้ ฉะนั้นจึงฝากครูผู้สอนว่าหากมาสอนแล้วเจ้าหน้าที่ยังไม่เอาใบลงชื่อมาให้เนื่องจากมีการเปลี่ยนห้องสอนแล้วเจ้าหน้าที่หาไม่พบ ให้นักศึกษามาแจ้งว่ายังไม่ได้รับใบลงชื่อ เพื่อจะได้เก็บไว้เป็น

/หลักฐาน.....

หลักฐานการเข้าเรียนของนักศึกษา

๔.๖ การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามโครงการต่าง ที่ได้รับจัดสรรมา

ผู้อำนวยการ แจ้งว่าตอนนี้มีเงินงบประมาณโอนเงินเข้ามาตามโครงการต่างๆ แต่บางโครงการยังไม่ได้เริ่มดำเนินการเลย บางโครงการก็ดำเนินการไปแล้ว จึงขอแจ้งโครงการต่างๆ ว่าเกี่ยวข้องกับฝ่ายไหนบ้าง ฝ่ายนั้นก็ไปเร่งดำเนินการด้วย โดยเรียกงานที่เกี่ยวข้องมาประชุม มาดำเนินการเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้น และการดำเนินการก็จะได้เสร็จสิ้นไปด้วย เพราะว่าเหลือระยะเวลาในการดำเนินการอีกแค่ ๓ เดือนเท่านั้น คือเดือนมิถุนายน-สิงหาคม ซึ่งมีโครงการต่างๆ ดังนี้

๑. โครงการยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๒,๓๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี รับผิดชอบ

๒. โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพและพัฒนาคุณภาพการจัดการหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น เพื่อพัฒนาประชาชน แบ่งเป็น ๒ กิจกรรม

- กิจกรรมที่ ๕ สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนจังหวัดที่ดำเนินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๐,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบ

- โครงการจัดอาชีวสูงวัย อาชีวเพื่อสตรี ผู้ต้องขัง ค่ายทหาร อบต. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๕,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษฯ รับผิดชอบ

๓. โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ ๔๐,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ รับผิดชอบ

๔. โครงการลดปัญหาการออกกลางคัน วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๐,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา งานครูที่ปรึกษา รับผิดชอบ

๕. ทุนเฉลิมราชกุมารี วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๕,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา งานแนะแนวฯ รับผิดชอบ

๖. โครงการหารายได้ระหว่างเรียน วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘๐,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๗. โครงการผลิตและพัฒนาเสริมสร้างคุณภาพชีวิตครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาแบ่งออกมาเป็น ๒ ยอดเงินงบประมาณ เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทรัพยากร

- อบรมรองผู้อำนวยการ ของชมรมรองผู้อำนวยการ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕๐๕,๒๐๐ บาท โครงการนี้ดำเนินการแล้ว

- ฝึกประสบการณ์ครูผู้สอนทวิภาคี วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๕,๐๐๐ บาท ได้ดำเนินการแล้วแต่เงินยังเหลืออยู่

๘. โครงการส่งเสริมการปฏิรูปอาชีวศึกษาเพื่อผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนด้วยคุณภาพและมาตรฐานให้มีสมรรถนะและความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน แบ่งออกเป็น ๒ โครงการ

- ประกันคุณภาพภายใน วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐๐,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานประกันคุณภาพฯ รับผิดชอบ

- กิจกรรมที่ ๔ โครงการพัฒนาการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเพื่อประกันคุณภาพ เกี่ยวกับศูนย์ประเมินสมรรถนะของอาชีวศึกษาจังหวัด วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐๕,๖๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายวิชาการ งานวัดผลและประเมินผล รับผิดชอบ

/๙. โครงการ.....

๙. โครงการพัฒนารูปแบบและยกระดับคุณภาพชีวิตเพื่อพัฒนาชุมชน (Fix it center) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๕๐,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษฯ กำลังดำเนินการอยู่

๑๐. โครงการเสริมสร้างนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓๓๐,๐๐๐ บาท เกี่ยวข้องกับฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ เกี่ยวกับสิ่งประดิษฐ์ ได้สอบถามงานวิจัยฯ แล้วว่าได้แจ้งให้ครูทุกสาขางานที่สอนวิชาโครงการ หรือหัวหน้าแผนกว่าใครจะทำสิ่งประดิษฐ์ที่จะเข้าประกวดก็ให้ส่งชื่อชิ้นงานที่จะทำ วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดทำ โดยให้ส่งไม่เกินวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ เพื่อจะได้มาจัดสรรงบประมาณ เข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งค่อนข้างต้องใช้เวลา และเตรียมนักเรียน นักศึกษาที่จะทำโครงการมานำเสนอให้ฟัง ว่าชิ้นงานที่จะทำมีลักษณะการทำงานอย่างไร ใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง โดยนำเสนอสั้นๆ เพื่อจะดูถึงความเป็นไปได้ที่จะจัดสรรเงินให้

๔.๗ เรื่องการจัดระเบียบบ้านพักข้าราชการตามที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรเคยแจ้งในที่ประชุมไปแล้วว่าจะมีการจัดระเบียบการเข้าพักอาศัย หรือการอยู่อาศัยบ้านพักของทางราชการ ตอนนี้อยู่ระเบียบต่างๆ ได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็เหลือแต่การจัดระเบียบบ้านพัก คือ ขณะนี้ต้องการทราบว่าบ้านพักแต่ละหลังผู้ที่อยู่ในบ้านพักข้าราชการมีใครบ้าง เพราะให้สิทธิเฉพาะข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว แต่นอกเหนือจากนี้แล้วจะนำใครมาพักอาศัยต้องได้รับการเห็นชอบก่อน ฉะนั้นจึงต้องดำเนินการสำรวจข้อมูล และขอแจ้งในเรื่องการเข้าออกวิทยาลัยฯ โดยประตูดิวิทยาลัยฯ จะปิดตอนสี่ทุ่ม สำหรับครูอาจารย์ที่พักในวิทยาลัยฯ สามารถเข้าออกได้เกินสี่ทุ่ม แต่ถ้าเป็นบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาหาจะเข้าได้ก็ต่อเมื่อเจ้าของบ้านออกมารับและเรื่องการดื่มสุราในสถานศึกษา ซึ่งก็มีข้อห้ามอยู่แล้ว ดื่มได้ถ้าอยู่ในบ้านพักของตนเอง และต้องไม่รบกวนบ้านพักใกล้เคียง แต่อย่าดื่มข้างนอก เช่น สนาม อาคารเรียน เป็นต้น ยกเว้น กรณีที่มีการจัดงานจะยกเว้นเป็นกรณีไป

๔.๘ เรื่องของฝ่ายบริหารทรัพยากร(โดยรองผู้อำนวยการ นายสันทัต พงศ์พัชรพันธ์)

- ได้แจ้งเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าออกนอกวิทยาลัยฯ ได้มอบหมายให้งานอาคารสถานที่ทำป้ายปิดว่าหลังจาก ๒๒.๐๐ น. แล้วบุคคลภายนอกจะเข้ามาพบบุคคลในวิทยาลัยฯ ต้องให้เจ้าบ้านออกมารับ และในส่วนของการสำรวจงานอาคารสถานที่ที่จะทำการสำรวจต่อไป

- การใช้รถของทางราชการในแบบฟอร์มจะมีหัวหน้างานพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบและลงนามด้วย ดังนั้นผู้ใดประสงค์จะใช้รถของทางราชการควรผ่านงานพัสดุก่อน ยกเว้นกรณีเร่งด่วนก็ให้ผ่านมายังรองฝ่ายบริหารทรัพยากรได้

รองผู้อำนวยการ แจ้งว่าวันนี้ได้ไปประชุมที่สำนักงาน ก.พ. เรื่องลูกจ้างประจำมีการปรับระดับ และเปลี่ยนสายงานได้ เดิมเรียกลูกจ้างประจำว่า ข้าราชการพลเรือนวิสามัญ และต่อไปเมื่อมีการเกษียณแล้ว จะยุบตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งที่จะมีแทนอยู่คือตำแหน่งพนักงานราชการ การเปลี่ยนไปทำตำแหน่งใหม่นี้ ต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดนั้น

- บ่อบาดาล ได้รับแจ้งจากรองนายกเทศบาลเมืองไร่ขิง ว่า น้ำที่ได้รับจากเทศบาลไม่เพียงพอวิทยาลัยฯ จึงได้ดำเนินการแก้ไข โดยการไปติดต่อสำนักงานบาดาลเขต ๘ จังหวัดราชบุรี และเจ้าหน้าที่ได้มาดูในเบื้องต้นแล้วว่าซ่อมได้หรือไม่ ถ้าซ่อมไม่ได้ก็ต้องขุด ถ้าขุดก็ต้องมีงบประมาณ แต่ถ้านำโครงการเข้าแผนงบประมาณของสำนักงานบาดาลเขต ๘ ได้ วิทยาลัยฯ ก็ไม่ต้องเสียงบประมาณประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาทฝากแจ้งกับนักเรียน นักศึกษาให้ใช้น้ำอย่างประหยัด

/๔.๙ เรื่องของ.....

๔.๙ เรื่องของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (โดยรองผู้อำนวยการ นางสาวสุภาพร เอี่ยมโหมด)

งานวางแผนและงบประมาณ ตามที่งานและแผนกวิชาได้เขียนโครงการเข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๙ จากการรวบรวมข้อมูลของงานวางแผนและงบประมาณ จะเห็นว่าได้มีโครงการที่ดำเนินการแล้วในภาพรวม ๔๐% เท่านั้นเอง ส่วนการปรับปรุงอาคารจากส่วนงาน และแผนกวิชา ได้ดำเนินการไปแล้ว ๓๖.๖๐% และการจัดซื้อครุภัณฑ์ของแผนก/งาน ได้ดำเนินการไปแล้ว ๔๐% เพราะฉะนั้นจะเหลือเดือน มิถุนายน-สิงหาคม จึงขอให้เร่งดำเนินการหลังจากที่ได้เขียนโครงการบรรจุลงแผนปฏิบัติราชการ โดยแบบฟอร์มให้รับได้ที่ห้องแผนงานและความร่วมมือ ในส่วนของบันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ บันทึกขอจัดซื้อ จัดจ้าง และถ้าทำโครงการ ผ่านขั้นตอนการประเมินเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการจัดทำรูปเล่มและมอบงานประกัน ๑ เล่มทุกครั้ง ซึ่งก็ได้เคยแจ้งแล้วแต่ก็ไม่ได้จัดทำรูปเล่มส่ง และลำดับต่อไปให้เตรียมโครงการบรรจุลงแผนปฏิบัติราชการปี ๒๕๖๐ เพราะเมื่อถึงกำหนดจัดส่งโครงการจะได้ส่งโครงการต่างๆ ได้อย่างครบถ้วน และขอแจ้งว่าตามที่ฝ่ายแผนงานฯ ได้เคยเขียนของงบประมาณไปยังสำนักนโยบายและแผนงาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษานั้น ซึ่งได้ขอไปในเรื่องของอาคาร รถ เครื่องจักร ฯลฯ ได้ทราบข้อมูลมาเบื้องต้นว่าได้เพียงของช่างกลโรงงาน จำนวน ๒ เครื่องเท่านั้น จึงขอให้ทุกแผนก/งาน เตรียมโครงการพัฒนาแผนก/งานเพื่อบรรจุลงแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๐ ต่อไป

๔.๑๐ เรื่องของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา (นายนิรวัจ นิลเนตร)

- ทำความเข้าใจในเรื่องการเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษาหน้าเสาธง การอบรมคุณธรรม จริยธรรมหน้าเสาธง ครูอยู่เวรรักษาการณ์ ต้องมีการรายงานให้ท่านผู้อำนวยการทราบทุกเดือน เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

- งานครูที่ปรึกษา ได้ทำโครงการลดปัญหาการออกกลางคัน เยี่ยมบ้านนักเรียนคู่ไปกับงานประชุมผู้ปกครองแล้ว เอกสารต่างๆ แจกไปค่อนข้างเยอะ และมีครูที่ปรึกษาบางส่วนออกไปเยี่ยมบ้านแล้ว และเมื่อได้เยี่ยมบ้านเสร็จแล้วขอให้ท่านเขียนเบิกเงินตามที่ครูภิกษุญา ได้เคยแจ้งในที่ประชุม เพื่อให้ยอดเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีการใช้จ่าย

- งานปกครอง ช่วงอาทิตย์นี้จะเริ่มตรวจการแต่งกาย การคั่นอาวุธ ยาเสพติด และขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาทุกท่านให้ช่วยคัดกรองในเบื้องต้นก่อน เพื่อช่วยงานปกครองให้ทำงานง่ายขึ้น ในช่วงเปิดเทอมที่ผ่านมามีปัญหาระหว่างนักศึกษาแผนกช่างไฟฟ้ากับแผนกคอมพิวเตอร์ปี ๑ ที่มีปัญหาเรื่องชู้สาว ซึ่งนักศึกษาแผนกคอมพิวเตอร์คาดว่าไม่มาเรียนแล้ว จึงแจ้งให้ทราบ

- งานแนะแนวฯ ได้ประชุมผู้ปกครองไปทุกชั้นปีแล้ว กำลังดำเนินการจัดหาทุนวันไหว้ครู จัดเตรียมเอกสารการกู้ยืมเงินของนักศึกษาให้ทันภายในกำหนด

- งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา คณะกรรมการงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษาได้ประชุมคัดเลือกโรงพยาบาลพุทธมณฑลในการตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษาในวันที่ ๒-๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ ซึ่งหลังจากวันที่ดังกล่าวจะไม่มีมาตรวจเพิ่มเติม เพราะฉะนั้นนักเรียน นักศึกษาต้องไปตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาลของรัฐ และนำไปตรวจสุขภาพมาให้งานสวัสดิการฯ บริษัทประกันภัย วิทยาลัยฯ คัดเลือกได้ บริษัทสยามชีวิตประกันภัย กรณีเสียชีวิตจากอุบัติเหตุได้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท กรณีเกิดอุบัติเหตุครั้งละไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท และการประมูลร้านค้าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- งานโครงการพิเศษฯ ขณะนี้ได้ดำเนินการโครงการ Fix it center ในส่วนของงานโครงการพิเศษได้รับงบประมาณจาก ส.ส.ส. โดยสำนักงานเทศบาลเมืองไร่ขิงจัดทำโครงการด้านเพศสัมพันธ์ในวัยรุ่น

/รักษาวล.....

รักษาวลสงวนตัวจะดำเนินการอบรมในวันที่ ๒๐-๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ นักศึกษาที่เข้าอบรม ประกอบไปด้วย นักศึกษาชั้น ปวช. ๑ แผนกบัญชี การตลาด ผลิตภัณฑ์ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ ระดับชั้น ปวส.๑ การบัญชี การตลาด อาหารและโภชนาการ ช่างกล อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒-๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ นักศึกษาที่เข้าอบรมประกอบไปด้วย นักศึกษาชั้น ปวช.๑ แผนกเครื่องมือกล คอมพิวเตอร์ธุรกิจ อาหารและ โภชนาการ เวลาอบรม ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมปารีสชาติ โดยมอบหมายครูที่สอนมาควบคุมดูแล นักเรียน นักศึกษา สำหรับงานโครงการพิเศษ ยังต้องดำเนินการในเรื่องระยะสั้นเพื่อประชาชนซึ่งกำลัง ดำเนินการ

- งานกิจกรรมฯ ได้ดำเนินการซ่อมกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาในช่วงปิดภาคเรียนจำนวน ๓ รอบ งานเทศกาลปิดทองหลวงพ่อดำไร่ชิง งานปฐมนิเทศ และอบรมคุณธรรมนักเรียน นักศึกษาใหม่ ผูกอบรม ดับเพลิง และกิจกรรมวันไหว้ครูที่จะมีในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ เริ่มเวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลาไม่เกิน ๑๒.๐๐ น. คณะกรรมการประกวดพานจะมีตัวแทนจากแผนกวิชาต่างๆ ร่วมตัดสินด้วย ส่วนการแจก ทุนการศึกษาจะแบ่งออกเป็น ๒ ทุน คือ ทุนเรียนดี และขาดแคลนทุนทรัพย์ทุนละ ๒,๐๐๐ บาท โดยได้รับการ สนับสนุนทุนการศึกษาจากอำเภอสามพราณ ๑๖,๐๐๐ บาท และมีการแจกเกียรติบัตรอันดับ ๓ เกรดเฉลี่ย ๓.๒๕ ขึ้นไป เกียรติบัตรอันดับ ๒ เกรดเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป และเกียรติบัตรอันดับ ๑ เกรดเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป วุฒิบัตรที่แจกให้กับ อวท. เก่าและใหม่ที่ช่วยเหลืองานวิทยาลัยฯ วุฒิบัตรที่คัดเลือกจากแผนกวิชา ประกอบด้วย วิชาการเยี่ยม มีภาวะผู้นำ ผู้เสียสละแผนกละ ๓ คน และวุฒิบัตรสุดยอดพลังชนคนอาชีพแผนก ละ ๑ คน

นายนิรวัจ นิลเนตร รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาฯ ขอหารือในเรื่องวันไหว้ครูถึงนักศึกษาเก่า และนักศึกษาฝึกงานให้เข้าร่วมงานใหม่ ส่วนนักศึกษาที่รับเกียรติบัตร งานกิจกรรมจะทำหนังสือแจ้งไปยัง สถานประกอบ โดยขอมติในที่ประชุม

๔.๑๑ เรื่องของฝ่ายวิชาการ (นายชม แก้ววงษ์จันทร์)

- ขอขอบคุณคณะกรรมการที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้กำหนดส่งใน วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ จากจำนวนครูทั้งหมด ๖๑ คน ส่งแผนการจัดการเรียนรู้แล้วจำนวน ๔๙ คน คิด เป็นร้อยละ ๘๐

- กำหนดส่งโครงการสอน หรือ พส. ๔ ทุกคนและทุกรายวิชา มีครูส่งโครงการสอนจำนวน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓ ส่วนครูที่ยังไม่ได้ส่งให้รับดำเนินการ

- การส่งบันทึกหลังการสอน มีครูส่งบันทึกหลังการสอนจำนวน ๒ คน

- การส่งสมุดประเมินผล กำหนดให้ส่งทุกวันสิ้นเดือน มีครูส่งสมุดประเมินผลจำนวน ๒ คน

ขอแจ้งให้ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ กำหนดการสอน บันทึกหลังการสอน และสมุด ประเมินผล ให้ตรงตามกำหนดเวลา เพราะข้อมูลการส่งงานจะใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- การเช็คชื่อนำเสาธงในแต่ละวัน ขอให้ตัวแทนห้องไปนำใบเช็คชื่อที่ห้องกิจกรรม เมื่อพบ ครูที่ปรึกษาเสร็จแล้วให้นำไปส่งคืนทุกวัน


- การเข้าร่วมกิจกรรมวันไหว้ครูของนักศึกษาเก่า อนุญาตให้เข้าได้ในช่วงบ่าย ช่วงเช้าที่มีพิธี บวงสรวงองค์พระวิษณุกรรม และพิธีไหว้ครูยังไม่อนุญาตให้เข้าร่วม ส่วนนักศึกษาฝึกงาน ฝ่ายครูนิเทศแจ้ง นักศึกษาว่าไม่อนุญาตให้เข้ามาร่วมงานให้ฝึกงานตามปกติ

/-งานทะเบียน.....

- งานทะเบียน และแผนกวิชาในเรื่องของการจัดจำนวนนักเรียนในห้องเรียนที่ได้มีการแจ้งว่าจะมีการปรับจำนวนนักเรียน นักศึกษาในแต่ละภาคเรียนเพราะนักเรียน นักศึกษาออกกลางคัน โดยปรับให้ห้องแรกมีจำนวนเต็ม ห้องที่สองก็จะมีเท่ากับจำนวนนักเรียน นักศึกษาที่เหลืออยู่ โดยจะให้งานทะเบียน แบ่งเป็นห้องเรียน ส่วนกรณีเรียนปฏิบัติในแต่ละแผนกวิชา ก็แยกเป็นกลุ่ม

- สำหรับผู้ที่สอบผ่านภาค ก และภาค ข ที่จะมีการสอบสัมภาษณ์ในวันอาทิตย์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ จะต้องทำเอกสารหรือผลงานให้เรียบร้อยภายในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

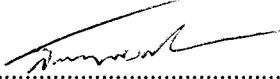
ปิดประชุมเวลา ๑๗.๔๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวนภาพร คงวิจิตร)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายสันทิด พงศ์พิชราพันธ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายสนธยา จันทรสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม