

ระเบียบวาระการประชุม ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘  
วันพุธ ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมโมกหลวง วิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๒. การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาแก่นักเรียนนายสิบทหารบก
๓. ความร่วมมือกับบริษัท ถึง อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล เอ็ดดูเคชั่นแอนด์เทคโนโลยี จำกัด ประเทศไทย จัดการเรียนหลักสูตรทวิวุฒิ ไทย-จีน เพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง รูปแบบ CCTE
๔. การนำ AI สื่ออัจฉริยะมาสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
๕. การป้องกันเรื่องความปลอดภัยอุบัติเหตุไฟฟ้าในสถานศึกษา
๖. การจัดการศึกษารูปแบบการศึกษานอกระบบ แบบมีชั้นเรียน(ภาคสมทบ)
๗. กำหนดการประชุมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย อวท.ระดับภาคกลาง ประจำปี ๒๕๖๘ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๒-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ จังหวัดลพบุรี
๘. การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ระดับปวส.๒ วันที่ ๑๗-๑๘ มกราคม ๒๕๖๙
๙. แนวทางในการปฏิบัติในการขออนุญาตเดินทางไกลและพักร้อน (การเข้าค่ายลูกเสือ)
๑๐. กำหนดการประชุมผู้ปกครอง ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ วันอาทิตย์ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๘
๑๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘)  
(โปรดตรวจสอบรายงานการประชุมผ่าน <http://www.pranicec.ac.th> คลิกที่หัวข้อ  
รายงานการประชุม) เมนูด้านซ้ายมือของเว็บไซต์

**ระเบียบวาระที่ ๓** สืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่องเสนอเพื่อทราบ

**ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ**

- การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย
- การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาของรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
- การเข้าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสถานศึกษาของครูและบุคลากร นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- การดำเนินการกรอกข้อมูลและรายงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์พร้อมไฟล์เอกสาร
- การดำเนินงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ(ศูนย์บ่มเพาะ) ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- การจัดส่งวิจัยในชั้นเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

- **ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา**
- **งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา**
- แนวทางการดำเนินการกิจกรรม ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
- การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันกิจกรรมหน้าเสาธง
- การจัดกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ “จัดกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ โดยแยกเรียนตามครูผู้สอนประจำรายวิชา โดยใช้หลักสูตรลูกเสือวิสามัญ
- แนวทางการจัดกิจกรรมสุจริตจิตอาสา
- **งานครูที่ปรึกษา**
- ติดตามและรายงานผลการส่งรูปเล่ม Home room
- ติดตามและรายงานผลเยี่ยมบ้าน
- **งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน**
- กำหนดการออกแนะแนวนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- รายงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาและมีงานทำ
- **งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา**
- เตรียมความพร้อมโรงอาหารก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- ร้านค้าสวัสดิการร้านค้า
- **งานปกครอง**
- รายงานผลการตัดคะแนนนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘
- การปฏิบัติหน้าที่เวรยามภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- **ฝ่ายบริหารทรัพยากร**
- **งานพัสดุ**
- การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- การดำเนินการเกี่ยวกับระบบการเบิกจ่ายพัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- **งานอาคารสถานที่**
- การประหยัดพลังงาน ไฟฟ้า น้ำประปา
- การดูแลเรื่องความสะอาด
- **งานการเงิน**
- การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- เรื่องการจ่ายเงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน(เงินเรียนฟรี –ค่าอุปกรณ์การเรียน)
- **งานบุคลากร**
- ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น การขาด การลา
- **งานทะเบียน**
- การติดตามผู้เรียนที่ยังไม่ลงทะเบียน
- **ฝ่ายวิชาการ**
- การจัดทำโครงสร้างประจำแผนกวิชา
- การดำเนินการเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มวุฒิทางการศึกษาแก่ นักเรียนนายสิบทหารบก

- การเตรียมความพร้อมสภาพภายในห้องเรียนก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- สผ.วัสดุฝึกทั้งระดับปกติและระดับภาคสมทบ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- การส่งแผนการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘และกำหนดการนิเทศการเรียนการสอน
- การบันทึกหลังสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- การจัดส่งคะแนนความก้าวหน้า
- การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา V-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๘
- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
- โครงการส่งเสริมการค้นคว้าความรู้วิชาชีพ
- การนิเทศ นักศึกษาระบบทวิภาคี ในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- การจัดส่งสื่อการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- การอบรม โครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศนวัตกรรม (AI) และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการจัดการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุม ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘  
วันพุธ ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมโมกหลวง วิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี

**ผู้มาประชุม**

๑. นางกรรณิการ์	ลิมปนะวงศานนท์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี ประธานฯ
๒. นายธนภัทร	เชียงทอง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี
๓. นางสาวนิตยา	ร่วมชาติ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี
๔. นายวริทธิ์ธร	อนันทวินกรรม	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี
๕. นายอัครชัย	ขวัญชื่น	ครูชำนาญการ คศ.๒
๖. นายสายชล	พิณพรม	ครูชำนาญการ คศ.๒
๗. นางเชอลักษณ์	ธนะบุญปวง	ครูชำนาญการ คศ.๒
๘. นางสาวศศิธร	เชียวคลี่	ครู คศ.๑
๙. นายรังสรรค์	บังควร	ครู คศ.๑
๑๐. นางสาวรุ่งรัตติ	เสี่ยมชื่น	ครู คศ.๑
๑๑. นายอุกฤษ	สิทธิสมบูรณ์	ครู คศ.๑
๑๒. นางสาวนุชดารัตน์	อาตมชาติ	ครูผู้ช่วย
๑๓. นายพิริยะ	แพทย์ศาสตร์	ครูผู้ช่วย
๑๔. นางสิริมน	หนูเสน	ครูผู้ช่วย
๑๕. นางสาวมะลิวัลย์	สิมพะวงศ์	ครูผู้ช่วย
๑๖. นายนิยม	รักยิ่ง	พนักงานราชการครู
๑๗. นายนภดล	ชัยนราทิพย์พร	พนักงานราชการครู
๑๘. นายชัยพร	ไม้แก้ว	พนักงานราชการครู
๑๙. นายเตชะภู	พงษ์แจ่ม	พนักงานราชการครู
๒๐. นายอำนาจ	ทับทิมแดง	พนักงานราชการครู
๒๑. นายวิสิทธิ์ศักดิ์	เวชภัณฑ์	พนักงานราชการครู
๒๒. นางสาวจิรวรรณ	ก้อนเมฆ	พนักงานราชการครู
๒๓. นางสาวฐิติรัตน์	มุ่งหมาย	พนักงานราชการครู
๒๔. นายอภิสิทธิ์	ชนะโชติ	พนักงานราชการครู
๒๕. นายพร้อมพงษ์	บึงอ้อ	ครูพิเศษสอน
๒๖. นางสาวดรุณี	จุลเจิม	ครูพิเศษสอน
๒๗. นายเพชร	จูนันท์	ครูพิเศษสอน
๒๘. นายทศพร	ศรีระบาย	ครูพิเศษสอน
๒๙. นายสมบัติ	รักยิ่ง	ครูพิเศษสอน
๓๐. นายวิชัย	สุขทวี	ครูพิเศษสอน
๓๑. นายกัณฑ์ณกรณ์	โชติกัณฑ์ณภัทร	ครูพิเศษสอน
๓๒. นางสาวกัญชพร	ไทยเจริญ	ครูพิเศษสอน
๓๓. นางสาวปณยาพร	บุญพิทักษ์	ครูพิเศษสอน

๓๔. นางสาวโสภา	โพธิ์สง่า	เจ้าหน้าที่
๓๕. นางนันทน์ภัส	กลิ่นชื่น	เจ้าหน้าที่
๓๖. นายวัชรพล	ภันทิลา	เจ้าหน้าที่
๓๗. นางสาวปณิสรา	กลิ่นชื่น	เจ้าหน้าที่
๓๘. นางสาวจรรยาตรี	ศิริอ่อน	เจ้าหน้าที่
๓๙. นางสาวสุคนธ์ธา	แววดี	เจ้าหน้าที่
๔๐. นายศุภโชค	หอมชื่น	เจ้าหน้าที่
๔๑. นางสาวสุพิชชา	เพชรนิล	เจ้าหน้าที่
๔๒. นางสาวขวัญฤทัย	เมฆขยาย	เจ้าหน้าที่
๔๓. นางสาวสุรภา	เทียมศรี	เจ้าหน้าที่
๔๔. นายสุขุม	คำสิงห์	พนักงานขับรถ
๔๕. นายฤทธิไกร	แย้มศรวล	นักการภารโรง
๔๖. นางณิรนุช	สุขขัง	แม่บ้าน
๔๗. นายชำนาญ	กลิ่นชื่น	นักการภารโรง
๔๘. นายเกียรติศักดิ์	สนธิ	นักการภารโรง
๔๙. นายยศสรล	เต็มเปี่ยม	ยามรักษาการณ์

#### ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวศิริประภา	แสนเสนาะ	ครู คศ.๑	ลากิจ
๒. นายชญานนท์	บุญทองใหม่	ครู คศ.๑	ลากิจ
๓. นางสาวอมรรัตน์	อุทัยฉายแสง	เจ้าหน้าที่	ลาป่วย
๔. นายสุรารักษ์	รักชม	พนักงานขับรถ	ไปส่งเอกสารงานแนะแนวฯ

#### เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๕ น.

ประธาน กล่าวเปิดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ก่อนเข้าสู่วาระการประชุม ได้กล่าวแสดงความยินดีกับ นางเชลล์กษ ณะบุญปวง ตำแหน่งครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ เนื่องในโอกาสย้ายไปดำรงตำแหน่งครู วิทยาลัยพณิชยการบางนา กรุงเทพมหานคร และเชิญผู้บริหารฯ ครู และบุคลากรทุกท่าน ร่วมถ่ายรูปและมอบมอบกระเช้าดอกไม้แสดงความยินดี และกล่าวเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

#### ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
  - ประธาน แจ้งที่ประชุม กำหนดเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ขอให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ดังนี้
  - ตารางการจัดการเรียนการสอน และแผนการสอน
  - ความสะอาดและสภาพแวดล้อม ได้แก่ สถานที่ตึกอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องสุขา ตรวจสอบ หากชำรุดให้ดำเนินการปรับปรุงซ่อมบำรุงให้พร้อมใช้งานได้ปกติ

๒. การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา แก่นักเรียนนายสิบทหารบก
  - ประธาน แจ้งที่ประชุม สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มอบหมายสถานศึกษาในสังกัด ในการจัดการศึกษาร่วมกัน(MOU)ร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและโรงเรียนนายสิบทหารบก จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาแก่นักเรียนนายสิบทหารบก ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายที่สถานศึกษาต้องขับเคลื่อนดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการประชุมหารือการจัดการเรียนการสอนฯ ซึ่งจะเริ่มดำเนินการในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ หากมีความคืบหน้า จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
  - นโยบายการศึกษา ประธาน แจ้งที่ประชุม วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ผู้บริหารสถานศึกษาเข้าร่วมประชุมผู้บริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และร่วมถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ณ จังหวัดขอนแก่น การเข้าร่วมประชุมผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อมอบนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา ภายใต้นโยบายการศึกษา “เรียนดี มีคุณธรรม” โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ศาสตราจารย์นฤมล ภิญโญสินวัฒน์) หลังจากประชุมรับนโยบายฯ จะนัดหมายประชุมผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา อีกครั้งเพื่อรับทราบนโยบายฯ และนำไปขับเคลื่อนดำเนินการต่อไป
๓. ความร่วมมือกับบริษัท ลัง อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล เอ็ดดูเคชั่นแอนด์เทคโนโลยี จำกัด ประเทศไทย จัดการเรียนหลักสูตรทวิวุฒิ ไทย-จีน เพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง รูปแบบ CCTE
  - ประธาน แจ้งที่ประชุม วิทยาลัยฯได้เข้าร่วมร่วมโครงการจัดการเรียนหลักสูตรทวิวุฒิ (ไทย-จีน)ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยมีนักศึกษาแผนกวิชาการโรงแรม ยื่นความประสงค์ เข้าร่วมฯ จำนวน ๔ ราย ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ๓ ปี เรียนผ่านระบบออนไลน์ ๑ ปี เรียนแบบ On Site ที่ประเทศจีน ๑ ปี ฝึกงาน ๑ ปี ซึ่งต้องรอดูผลการสอบของนักศึกษา ก่อน
  - ประธาน แจ้งที่ประชุม สำหรับครูอาสาสมัครเกาหลี ที่วิทยาลัยฯได้ยื่นความประสงค์ขอไปจำนวน ๒ อัตรา ได้มีการส่งมอบครูอาสาเกาหลีแล้ว แต่เนื่องจากเป็นครูสอนสาขาอาหาร ซึ่งวิทยาลัยฯ ไม่ได้เปิดสอนสาขานี้ จึงยังไม่ได้รับครูอาสาเกาหลี ซึ่งปัจจุบันวิทยาลัยฯได้จ้างครูไทยที่สอนภาษาเกาหลี เพื่อให้การเรียนการสอนภาษาเกาหลีดำเนินการอย่างต่อเนื่อง คือ ครูกัญชพร ไทยเจริญ
๔. การนำ AI สื่ออัจฉริยะมาสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
  - ประธาน แจ้งที่ประชุม การนำสื่ออัจฉริยะมาใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการศึกษา วิทยาลัยฯ ได้สนับสนุนให้ครูผู้สอนในสาขาที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมพัฒนาฯ และให้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมพัฒนาฯ มาต่อยอดเผยแพร่ให้กับครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา จึงขอมอบหมายฝ่ายวิชาการและงานสื่อการเรียนการสอน จัดทำโครงการฯและหารือวางแผนกำหนดวันเวลาการจัดอบรมฯ
๕. การป้องกันเรื่องความปลอดภัยอุบัติเหตุไฟฟ้าในสถานศึกษา
  - ประธาน แจ้งที่ประชุม เพื่อการป้องกันภัยจากอุบัติเหตุไฟฟ้าในสถานศึกษา จึงขอให้ผู้บริหารฯ ครู และบุคลากร ช่วยกันสอดส่องดูแล และนำมาตรการ ๓ ป.มาเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันภัยจากอุบัติเหตุไฟฟ้า ได้แก่ ป้องกัน (Prevent), ปลูกฝัง (Plant/Cultivate), ปราบปราม (Suppress) เน้นการสร้างความรู้ทระหนักรู้โทษของอุบัติเหตุไฟฟ้า ผ่านกระบวนการสอน ร่วมกันสร้างภูมิคุ้มกัน ให้กับนักเรียนไม่เกี่ยวข้องไม่สับสน

**๖. การจัดการศึกษารูปแบบการศึกษานอกระบบแบบมีชั้นเรียน (ภาคสมทบ)**

- ประธาน แจ้งที่ประชุม มีประกาศจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการขอเปิดหลักสูตรอาชีวศึกษา กำหนดให้สถานศึกษาที่มีความประสงค์ขอเปิดหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรที่ปรับปรุง ต้องยื่นขออนุมัติเปิดสอนหลักสูตรล่วงหน้า ๑๒๐ วัน สำหรับวิทยาลัยฯ หลักสูตรสาขาวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๙ ซึ่งได้ยื่นขออนุมัติเปิดสอนเรียบร้อยแล้ว ยังคงเดิม จำนวน ๓ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาช่างไฟฟ้า สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

**๗. กำหนดการประชุมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย อวท.ระดับภาคกลาง ประจำปี ๒๕๖๘**

- ประธาน แจ้งที่ประชุม กำหนดการประชุมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย อวท.ระดับภาคกลาง ประจำปี ๒๕๖๘ วันที่ ๒๒-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ จังหวัดลพบุรี

**๘. การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘**

- ประธาน แจ้งที่ประชุม มีการเปลี่ยนแปลงการทดสอบเหลือแค่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พวช.๓ กำหนดการทดสอบวันที่ ๑๗-๑๘ มกราคม ๒๕๖๙ วิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี เป็นศูนย์ทดสอบฯ(สนามสอบ)ด้วยระบบดิจิทัล มอบหมายงานวัดผลฯและผู้เกี่ยวข้องจัดทำตารางการติวเตรียมความพร้อมก่อนทดสอบ เพื่อให้นักเรียนที่เข้าทดสอบผ่านเกณฑ์ระดับมาตรฐานเพิ่มขึ้น

**๙. แนวทางในการปฏิบัติในการขออนุญาตเดินทางไกลและพักรแรม (การเข้าค่ายลูกเสือ)**

- ประธาน แจ้งที่ประชุม สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ได้แจ้งสถานศึกษาให้ปฏิบัติตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ กล่าวคือ การนำลูกเสือไปเดินทางไกลและแรมคืน ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองของลูกเสือก่อน และการจัดให้มีการพักรแรมคืนต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการที่สังกัด และจากเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติหรือผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดก่อนแล้วแต่กรณี มอบผู้เกี่ยวข้องศึกษาแนวทางการปฏิบัติและปฏิบัติตามข้อบังคับฯ

**๑๐. กำหนดการประชุมผู้ปกครอง ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘**

- ประธาน แจ้งที่ประชุม กำหนดการประชุมผู้ปกครอง ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ วันอาทิตย์ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ และกำหนดจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ๒๖๐ บาท มอบฝ่ายพัฒนากิจการฯ และงานครูที่ปรึกษา จัดทำโครงการฯ และมอบงานการเงินปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนภายใต้โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของอาชีวศึกษาภาครัฐในเรื่องของเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

**๑๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ**

- ประธาน แจ้งที่ประชุม วิทยาลัยฯ จะจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

- ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘)**

- ประธาน แจ้งที่ประชุมตรวจสอบรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ที่หน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ
- มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ สืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
- รองฯวริทธิ์ธร อนันทวินกรณ์ แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้
- การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย โดยมอบหมายให้แต่ละฝ่ายรวบรวมปฏิทินของแต่ละงานในฝ่าย ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (๑ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐เมษายน ๒๕๖๙) กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาและคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย เรียบร้อยแล้ว การดำเนินการจัดทำโครงการฯ ให้ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานและตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาของรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ให้แผนกวิชาดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบขอครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ภายในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ แผนกวิชาที่จัดส่งเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ แผนกวิชาคารุโงรม แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
- การเข้าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสถานศึกษาของครูและบุคลากร นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ การเข้าใช้งาน ผู้ดูแลระบบ(Admin)จะกำหนดรหัสในการเข้าใช้เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ สำหรับการเข้าใช้งานด้านเอกสารราชการในระบบ RMS ขอให้บุคลากรทุกท่าน เข้าใช้งานเปิดดูเอกสารในระบบเป็นประจำทุกวัน เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษถ่ายเอกสาร
- การดำเนินการกรอกข้อมูลและรายงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์พร้อมไฟล์เอกสาร แบ่งเป็น ๒ ส่วน ส่วนที่๑ ข้อมูลพื้นฐาน งานประกันคุณภาพฯ ได้ดำเนินการกรอกเรียบร้อยแล้ว สำหรับส่วนที่ ๒ ให้ผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ดำเนินการกรอกข้อมูลพร้อมแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
- การดำเนินงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ(ศูนย์บ่มเพาะ) ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ได้ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตามการดำเนินงานของธุรกิจ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของธุรกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
- การจัดตั้งวิจัยในชั้นเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ แจ้งที่ประชุมกำหนดส่งภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ส่งเอกสารพร้อมไฟล์ตามแบบฟอร์มและลิงค์ ที่งานวิจัยฯได้จัดทำขึ้นสำหรับส่งงานวิจัยฯในระบบ
- ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ
- ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
- รองฯนิตยา ร่วมชาติ แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้
- งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
- แนวทางการดำเนินการกิจกรรม ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้มีการจัดประชุมเบื้องต้น การพิจารณาการจัดจัดแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ซึ่งดำเนินการตามระเบียบขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย(อวท.) มีการแบ่งอัตราส่วนงบประมาณ

/ตามข้อแนะนำ...

ตามข้อแนะนำของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ได้มาตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมอวท. ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยแบ่งออกเป็น ๕๐:๓๐:๒๐ คิดอัตราคำนวณจากจำนวนนักเรียน นักศึกษา ได้ดังนี้ (๕๐:กิจกรรมชมรมวิชาชีพ),(๓๐:กิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์) และ (๒๐:กิจกรรมอื่น ๆ) จากการประชุมได้แจ้งการจัดสรรงบประมาณให้แผนกวิชาทราบ มีการมอบหมายการจัดกิจกรรม/โครงการ แผนกวิชารับผิดชอบจำนวน ๒ โครงการ (ดีและเก่ง) สำหรับรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณจะจัดทำบันทึกแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

- การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันกิจกรรมหน้าเสาธง ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ จัดให้มีกิจกรรมการเข้าแถวหน้าเสาธง ณ บริเวณโดมอเนกประสงค์ กำหนดเวลา ๐๗.๔๐ น. งานกิจกรรมฯ ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งและปฏิทินมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ดูแลให้ออวาทและเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง โดยจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้ง
- การจัดกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ “จัดกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ โดยแยกเรียนตามครูผู้สอนประจำรายวิชา โดยใช้หลักสูตรลูกเสือวิสามัญ แจ้งที่ประชุมทราบ เนื่องจากมีนโยบายเรื่องการลดภาระของผู้ปกครองในการแต่งกายชุดลูกเสือ โดยให้สถานศึกษากำหนดเครื่องแบบตามความเหมาะสมวิทยาลัยฯ ไม่ได้บังคับเรื่องการแต่งกาย ซึ่งได้บูรณาการกำหนดการแต่งกายใช้ผ้าผูกคอลูกเสือเป็นสัญลักษณ์ของการเรียนหรือเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ สำหรับการนำลูกเสือไปเดินทางไกลและแรมคืน สถานศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและแนวทางการปฏิบัติในการขออนุญาตเดินทางไกลและแรมคืน ของคณะลูกเสือแห่งชาติ หลักสูตรวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ จึงขอนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อร่วมพิจารณาการจัดกิจกรรมเดินทางไกลและแรมคืนก่อน
- ประธาน สอบถามรายละเอียดเพื่อความชัดเจน ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลักสูตรลูกเสือวิสามัญ และมอบหมายหัวหน้ากลุ่มงานลูกเสือ แจ้งรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ
- นายเตชะภู พงษ์แจ่ม หัวหน้ากลุ่มงานลูกเสือ แจ้งที่ประชุมทราบดังนี้ งานลูกเสือ ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการสอน และแบ่งหัวข้อรายวิชาการสอนให้กับครูผู้สอนตามคู่มือหลักสูตรลูกเสือวิสามัญ ให้ครูผู้สอนจัดบันทึกกิจกรรม และจัดประชุมผู้กำกับลูกเสือเพื่อรับทราบแนวปฏิบัติตามคู่มือ/ปฏิทินการสอน ตามหลักสูตรลูกเสือวิสามัญ
- รองฯ นิตยา ร่วมชาติ แจ้งที่ประชุมทราบ เรื่องการเก็บเงินและนำส่งเงินค่าบำรุงลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ ประจำปี ๒๕๖๘ ตามประกาศข้อบังคับคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ จัดเก็บเงินค่าบำรุงลูกเสือคนละ ๕ บาท โดยนำส่งเงินค่าบำรุงลูกเสือฯ ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ประธาน แจ้งที่ประชุม ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการอธิบายรายละเอียดการเก็บเงินค่าบำรุงลูกเสือฯ ให้นักเรียนที่เรียนลูกเสือทราบ ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด มีการออกใบเสร็จพร้อมหลักฐานการนำส่งเงินค่าบำรุงลูกเสือฯ
- แนวทางการจัดกิจกรรมสุจริตจิตอาสา แจ้งที่ประชุมทราบ ตามเกณฑ์การดำเนินการจัดกิจกรรม จะดำเนินการแค่ ๑ ภาคเรียน ได้แก่ภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา แนวทางการจัดกิจกรรมฯ ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ให้เข้าพบกลุ่มตามตารางปฏิทิน ดำเนินกิจกรรมฯ ตามหัวข้อ/รายการที่กำหนด มอบครูที่ปรึกษารับผิดชอบ กำหนดวัดผลประเมินผล ตามคู่มือดำเนินการจัดกิจกรรมสุจริตจิตอาสา

- งานครูที่ปรึกษา
- ติดตามและรายงานผลการส่งรูปเล่ม Home room แจ้งที่ประชุมทราบ ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ ครูที่ปรึกษาส่งรายงาน ครบสมบูรณ์ ๑๐๐ % และสรุปรวบรวมส่งงานประกันคุณภาพฯ เพื่อดำเนินการในส่วนของการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง SAR ระดับสถานศึกษาต่อไป
- ติดตามและรายงานผลเยี่ยมบ้าน แจ้งที่ประชุมทราบ ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ ครูที่ปรึกษาส่งรายงาน ครบสมบูรณ์ ๑๐๐ % และสรุปรวบรวมส่งงานประกันคุณภาพฯ เพื่อดำเนินการในส่วนของการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง SAR ระดับสถานศึกษาต่อไป
- ร่องานนิเทศฯ ร่วมชาติ แจ้งที่ประชุม สำหรับการประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ได้ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ เรียบร้อยแล้ว และจะดำเนินการขออนุญาตดำเนินโครงการฯตามปฏิทินการดำเนินงานต่อไป มอบครูที่ปรึกษา ติดตามผลการเรียนนักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความดูแล ภาคเรียนที่๑/๒๕๖๘ เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ในวันที่จัดประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
- งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
- กำหนดการออกแนะแนวนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ แจ้งที่ประชุมทราบ ได้ดำเนินการขออนุมัติและขออนุญาตดำเนินโครงการแนะแนวการศึกษาต่อให้กับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๙ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ มีกำหนดการออกแนะแนวฯ โดยจะจัดประชุมฯคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมฯ ในลำดับต่อไป
- รายงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาและมีงานทำ แจ้งที่ประชุมทราบ กำหนดการรายงานแบ่งออกเป็น ๓ รอบ คือ รอบที่ ๑ รายงานภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ เดือนกันยายน ๒๕๖๘ รอบที่ ๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งถ้าสถานศึกษารายงานครบทั้ง ๓ รอบตรงตามวันเวลาที่กำหนด จะได้รับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติทั้งสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติงาน
- งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
- เตรียมความพร้อมโรงอาหารก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ มอบหมายงานสวัสดิการฯ ประสานแจ้งร้านค้า ให้จัดทำเรื่องความสะอาดพื้นที่ของร้านค้าก่อนเปิดภาคเรียน
- ร้านค้าสวัสดิการร้านค้า มอบงานสวัสดิการฯ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจการบริการด้านต่างๆ ของร้านค้า ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ และสรุปผลให้ฝ่ายบริหารสถานศึกษาทราบ
- งานปกครอง
- รายงานผลการตัดคะแนนนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ มอบหมายงานปกครอง บันทึกรายงานผลการตัดคะแนนเรียน นักศึกษา ของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ เพื่อให้ฝ่ายบริหารสถานศึกษา แผนกวิชา ครูที่ปรึกษา ทราบและร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อไป
- การปฏิบัติหน้าที่เวรยามภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ แจ้งที่ประชุม ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ได้แก่คณะกรรมการเวรประจำหน้าประตูวิทยาลัยฯ (ประจำวันจันทร์-ศุกร์) คณะกรรมการเวรประจำโรงจอดรถ โรงอาหาร บริเวณห้องน้ำ (ประจำวันจันทร์-ศุกร์)ซึ่งจะแจ้งให้ทราบทางช่องทางออนไลน์ และติดประกาศให้ทราบอีกครั้ง

- **ประธาน** แจ้งที่ประชุม ให้เสริมเรื่องการทำกิจกรรมฯต่างหน้าเสาธง ให้ฝึกนักเรียน นักศึกษา อวท.,ชมรมวิชาซีพี ที่ดำเนินกิจกรรมฯหน้าเสาธง ให้มีความกล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออก พร้อมทั้งเรื่องการแต่งกายที่เป็นตัวอย่างที่ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ และขอความร่วมมือครู-บุคลากร ปฏิบัติตนให้เป็นต้นแบบและแบบอย่างที่ดี ครูที่ปรึกษาพบพูดคุยให้คำปรึกษาดูแลช่วยแก้ไขปัญหให้กับนักเรียนนักศึกษา เพื่อลดปัญหาการออกกลางคัน
- **ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ**
- **ฝ่ายบริหารทรัพยากร**
- **รองฯธนภัทร เชียงทอง** แจ้งที่ประชุมทราบ จากการที่วิทยาลัยฯ ได้รับการตรวจเยี่ยมการดำเนินงาน จาก ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบฯ สำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่องการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานและการดำเนินการด้านค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งให้ยึดหลักการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบที่ สตง.ได้ให้ข้อแนะนำ เพื่อความถูกต้องตามระเบียบต่อไป ดังนี้
- **งานพัสดุ**
- **การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘** แจ้งที่ประชุมทราบ ตามระเบียบข้อปฏิบัติ ต้องดำเนินการให้เสร็จภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี โดยทางงานพัสดุ คณะกรรมการฯ และผู้เกี่ยวข้อง จะจัดประชุมสร้างความเข้าใจและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
- **การดำเนินการเกี่ยวกับระบบการเบิกจ่ายพัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๙** แจ้งที่ประชุมทราบ จากคำแนะนำของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ สตง.จังหวัด ได้แนะนำให้มีการจัดทำใบเบิกสี่สี ปรับรูปแบบการดำเนินงาน โดยพัสดুর่วมกับแผนกวิชา ขอความร่วมมือแผนกวิชาแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุประจำแผนกวิชา ดำเนินการดูแลรับผิดชอบในส่วนของเอกสารที่เกี่ยวข้อง เรื่องการเบิกจ่ายพัสดุแผนกวิชา เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบที่ สตง.ได้แนะนำ
- **งานอาคารสถานที่**
- **การประหยัดพลังงาน ไฟฟ้า น้ำประปา** แจ้งที่ประชุมทราบ ขอความร่วมมือช่วยกันประหยัดพลังงาน ครูผู้สอนช่วยตรวจสอบห้องเรียนหลังเลิกเรียน ปิดสวิตซ์ไฟ ปิดพัดลม ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องเรียนทุกครั้ง
- **การดูแลเรื่องความสะอาด** แจ้งที่ประชุมทราบ ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๖๘ ขอความร่วมมือครูผู้สอนประจำแผนกวิชาต่าง ๆ ช่วยจัดเตรียมทำความสะอาดห้องเรียนให้เรียบร้อย สำหรับอุปกรณ์ทำความสะอาดสามารถเบิกได้ที่งานอาคารสถานที่ ซึ่งได้มอบหมายให้จัดเตรียมไว้แล้ว ส่วนพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทั่วไปของวิทยาลัยฯ งานอาคารสถานที่ ได้มีการแบ่งส่วนพื้นที่รับผิดชอบให้กับนักการภารโรงเรียบร้อยแล้ว ขอให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- **งานการเงิน**
- **การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘** แจ้งที่ประชุมทราบ สถานศึกษาต้องรายงานข้อมูล(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ผ่านระบบบริหารจัดการการควบคุมภายใน ซึ่ง จะทำการเปิดระบบให้รายงานระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยฝ่ายบริหารทรัพยากร-งานการเงินรับผิดชอบดำเนินการ

- เรื่องการจ่ายเงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน(เงินเรียนฟรี –ค่าอุปกรณ์การเรียน) ครุฑนุชดารัตน์ อาตมชาติ หัวหน้างานการเงิน แจ้งที่ประชุมทราบ กำหนดจ่ายค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน ๒๖๐บาท/คน ในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ การประชุมผู้ปกครอง ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ และขอแจ้งรายละเอียดการดำเนินการ เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ให้ครูที่ปรึกษาทราบดังนี้ ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ปกครอง ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรปพข. และการเซ็นชื่อในใบสำคัญรับเงิน งานการเงินจะดำเนินการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนตามจำนวนเงินที่เขียนในใบเสร็จรับเงิน หากจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงินมียอดไม่ถึงจำนวนที่ได้รับจัดสรร/รายหัว งานการเงินจะดำเนินการส่งคืนส่วนต่างให้กับกรมบัญชีกลางในลำดับต่อไป
  - ประธาน มอบหมายงานการเงิน อธิบายรายละเอียดตามระเบียบให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร ต้องจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนให้เต็มจำนวนเงินที่ได้รับสิทธิ์ หากไม่สามารถจัดซื้อได้ตามจำนวนเงินที่กำหนดตามระเบียบต้องนำเงินส่วนต่างส่งคืน โดยให้แจ้งนักเรียน-ผู้ปกครองได้ทราบเข้าใจตรงกันและต้องได้รับการยินยอม
  - งานบุคลากร
    - ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น การขาด การลา แจ้งที่ประชุมทราบ กรณีการลาต่อเนื่องกันหลายวัน เช่นการลาต่อจากวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวัน ขอความร่วมมือให้คำนึงถึงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานและการเรียนการสอน และกรณีที่มีกิจธุระส่วนตัวนอกสถานศึกษาในเวลาราชการ ให้ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาตามระเบียบข้อกำหนดของสถานศึกษา
  - งานทะเบียน
    - การติดตามผู้เรียนที่ยังไม่ลงทะเบียน แจ้งที่ประชุมทราบ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษา กำกับติดตามดูแลให้นักเรียนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามกำหนดเวลา ระหว่างวันที่ ๑-๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘
  - ประธาน แจ้งที่ประชุม เน้นย้ำและขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านช่วยกันประหยัดพลังงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายการประหยัดพลังงาน โดยเฉพาะเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดการประหยัดพลังงานของสถานศึกษา คือ เปิดเวลา ๑๐.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๕.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ไฟฟ้าช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน
  - รองวาริทธิธร อนันทวินกรณ์ แจ้งในที่ประชุม ฝ่ายแผนงานฯ และทีมงาน จะช่วยจัดทำโปรแกรมระบบเช็คการขาดลางาน เพื่อง่ายต่อการประมวลผลและการนำข้อมูลไปใช้ในโอกาสต่าง ๆ
- **ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ**
- ฝ่ายวิชาการ
    - รองวาริทธิธร อนันทวินกรณ์ แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้
    - การจัดทำโครงสร้างประจำแผนกวิชา แจ้งที่ประชุมทราบ มอบหมายแผนกวิชาจัดทำโครงสร้างประจำแผนกวิชา โดยให้สอดคล้องกับโครงสร้างของสถานศึกษา แต่งตั้งและมอบหมายครูประจำแผนกวิชารับผิดชอบงาน ทั้ง ๔ ฝ่าย พร้อมรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารสถานศึกษาทราบ

- การดำเนินการเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มวุฒิทางการศึกษา แก่ นักเรียนนายสิบทหารบก แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เริ่มดำเนินการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ จัดการเรียนการสอน เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ทุกวันศุกร์ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ จำนวนผู้เรียน ๑๒๓คน/ห้องเรียน สถานศึกษาต้องดำเนินการขออนุญาตเปิดสอนก่อนล่วงหน้า ๑๒๐ วัน การจัดแผนการเรียนต้องประชุมและดำเนินการร่วมกับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ซึ่งจะมีการประชุมแจ้งความคืบหน้าอีกครั้งในช่วงปลายเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- การเตรียมความพร้อมสภาพภายในห้องเรียนก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ แจ้งที่ประชุมทราบ และดำเนินการ ให้ดำเนินการเรื่องจัดห้องเรียนและทำความสะอาดเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน สำหรับ ข้อมูลสารสนเทศ ให้ครูผู้สอนติด Progress Chart บันทึกความก้าวหน้าของคะแนน ไว้ในห้องเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาทราบผลการเรียนของตนเอง
- สผ.วัสดุฝึกทั้งระดับปกติและระดับภาคสมทบ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ แจ้งที่ประชุมทราบ กำหนดส่งสผ. ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทั้งภาคปกติและภาคสมทบ และแจ้งยอดค่าวัสดุฝึก ที่จัดสรรให้แผนกวิชาของระดับภาคปกติ ดังนี้
  - ๑. แผนกวิชาช่างยนต์ จำนวนเงิน ๓๘,๐๐๐ บาท
  - ๒. แผนกวิชาช่างไฟฟ้า จำนวนเงิน ๖๔,๐๐๐ บาท
  - ๓. แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนเงิน ๑๓,๐๐๐ บาท
  - ๔. แผนกวิชาการบัญชี จำนวนเงิน ๑๓,๐๐๐ บาท
  - ๕. แผนกวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวนเงิน ๑๙,๐๐๐ บาท
  - ๖. แผนกวิชาการโรงแรม จำนวนเงิน ๑๖,๐๐๐ บาท
  - ๗. แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน จำนวนเงิน ๑๙,๐๐๐ บาท
  - ๘. แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท
- การส่งแผนการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ และกำหนดการนิเทศการเรียน การสอน แจ้งที่ประชุมทราบ กำหนดส่งแผนการสอน โครงการสอน Course Syllabus ภายใน วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ส่งแผนการสอนฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ รายวิชา โครงการสอน Course Syllabus ทุกรายวิชา แจ้งกำหนดการนิเทศการสอน จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓-๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๕ มกราคม ๒๕๖๙
- การบันทึกหลังสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ แจ้งที่ประชุมทราบ กำหนดส่งบันทึกหลังสอนพร้อมกับส่งรายงานวิจัยในชั้นเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- การจัดส่งคะแนนความก้าวหน้า แจ้งที่ประชุมทราบ กำหนดส่งบันทึกรายงานความก้าวหน้า ของคะแนน Progress Chart จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ สัปดาห์ที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๘-๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๒-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา V-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๘ แจ้งที่ประชุม ทราบ งานวัดผลฯ ได้ดำเนินการกรอกรายชื่อนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ ๓ ที่ต้องเข้ารับการสอบวัดประเมินฯ จำนวน ๑๕๖ คน กำหนดการสอบวัดประเมินฯ วันที่ ๒๔-๒๕ มกราคม ๒๕๖๙ และก่อนเข้ารับการสอบวัดประเมินฯ ๑ สัปดาห์ งานวัดผลฯ ได้จัดทำตารางคิว เตรียมความพร้อมก่อนสอบโดยมีครูผู้สอนวิชาที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ให้ความรู้ความเข้าใจแนะแนว ทางการสอบวัดประเมินฯ

- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ แฉงที่ประชุมทราบ กำหนดประเมินฯ วันที่ ๑๒-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ หลังจากสอบปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ เสร็จสิ้น
- โครงการส่งเสริมการค้นคว้าความรู้วิชาชีพ แฉงที่ประชุม มอบงานวิทยบริการและห้องสมุด ดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อนำรายงานผลมาตอบโจทยงานประกันคุณภาพฯ
- การนิเทศ นักศึกษาระบบทวิภาคี ในสถานประกอบการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ แฉงที่ประชุม ทราบ ให้ครูนิเทศรายงานการออกนิเทศทุกครั้ง เน้นอบรมเรื่องการตรงต่อเวลา และการปฏิบัติตน ต่อผู้บังคับบัญชา ให้ความเคารพมีสัมมาคารวะปฏิบัติตามคำสั่ง ปฏิบัติงานให้เสร็จโดยเร็ว และงานมีประสิทธิภาพ
- การจัดส่งสื่อการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ แฉงที่ประชุมทราบ กำหนดส่งภายในสัปดาห์ที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๘-๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘
- การอบรม โครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศนวัตกรรม (AI) และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการจัดการ แฉงที่ประชุมทราบ กำหนดจัดอบรมวันเสาร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ วันเสาร์ที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ วิทยากร คือ ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศนวัตกรรม AI เป็นการต่อยอดและถ่ายทอดความรู้ให้กับ ครู-บุคลากรภายในสถานศึกษา
- ประธาน เสนอให้ทบทวนเรื่องกำหนดการจัดอบรมโครงการฯ อีกครั้งเพื่อความเหมาะสม และไม่กระทบต่อการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ
- ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ประธาน แฉงที่ประชุมทราบ เรื่องการพิจารณาและการขออนุญาตให้ นางสาวพิมพ์ญาดา ธีญภัทรอนันต์ นักศึกษาแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ปวส.ภาคสมทบ เรียนออนไลน์ เนื่องจากมีเหตุ จำเป็นต้องดูแลมารดาที่บกพร่องด้านสายตาและย้ายตามผู้ปกครอง โดยแผนกวิชาได้จัดทำบันทึก ขออนุญาตผ่านฝ่ายบริหารสถานศึกษาทราบ/พิจารณา มอบหมายรองฯฝ่ายวิชาการกำกับติดตาม มอบงานพัฒนาหลักสูตรฯ งานวัดผลฯ งานทะเบียน ทราบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง แฉงครู ประจำวิชาทราบ
- ประธาน แฉงที่ประชุมทราบ วิทยาลัยฯ ได้รับการพิจารณาจัดสรรรถยนต์เช่า (ประเภทรถตู้ขนาด ๑๒ ที่นั่ง) เพื่อใช้ในราชการของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ คัน จากทั้งหมดที่จัดสรรให้กับสถานศึกษา จำนวน ๒๐๐ คัน และตอบรับตามแบบยืนยันการรับ การจัดสรรรถยนต์เช่าฯ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ประธาน แฉงที่ประชุมทราบ ปัจจุบันยามรักษาการณ์เหลือเพียง จำนวน ๑ คน เนื่องจากยาม รักษาการณ์เกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ คน วิทยาลัยฯ จะดำเนินการประกาศรับสมัคร ยามรักษาการณ์เพิ่มจำนวน ๑ อัตรา และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ และมอบงานที่กำกับ ดูแลยามรักษาการณ์ จัดทำทะเบียนคุมรถเข้า-ออก และกำหนดชุดยูนิฟอร์มของยามรักษาการณ์ เพื่อให้การแต่งกายเป็นระเบียบเรียบร้อย มอบงานที่เกี่ยวข้องตรวจเช็คคลังวงจรถปิด นักรการ-แม่บ้าน ช่วยดูแลความสะอาดและตรวจดูอุปกรณ์ต่าง ๆ หากพบชำรุดให้แจ้งงานอาคาร สถานที่ จัดหามาซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่


- ครูสายชล พิณพรม หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์ เสนอในที่ประชุม ขอพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร และขอให้กำหนดเวลาการตัดหญ้าบริเวณใกล้ห้องเรียน เนื่องจากเสียงเครื่องตัดหญ้ารบกวน ไม่สะดวกต่อการจัดการเรียนการสอน
- ประธาน แจ้งในที่ประชุม มอบหมายงานอาคารสถานที่ สรรวจจัดหาสถานที่สำหรับจัดเป็นห้องนั่งรับประทานอาหาร กำหนดให้เสร็จเรียบร้อยภายในเวลา ๑ เดือน
- ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ
- ประธาน กล่าวขอบคุณชาวโมกหลวงทุกท่านที่มาร่วมประชุมในวันนี้ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาวโสภา โปธิ์สง่า)

เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป/ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายธนภัทร เชียงทอง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร/ผู้ตรวจทาน



(นางกรรณิการ์ ลิ้มปนะวงศานนท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปรางมบุรี

ประธานการประชุม

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ภาพถ่ายการประชุม ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘  
วันพุธ ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมโมกหลวง วิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
วันพุธ ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมโมกหลวง วิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางกรรณิการ์ ลิ้มปนระวงศานนท์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		ประธาน
๒	นายธนภัทร เชียงทอง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ		
๓	นายวิทธิธร อนันทวินกรณ	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ, ฝ่ายวิชาการ		
๔	นางสาวนิตยา ร่วมชาติ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการฯ		
๕	นายอัครชัย ขวัญชื่น	ครู คศ.๒		
๖	นายสายชล พิณพรม	ครู คศ.๒		
๗	นางเชอลักษณ์ ธนะบุญปวง	ครู คศ.๒		
๘	นางสาวศศิธร เขียวคลี	ครู คศ.๑		
๙	นางสาวศิริประภา แสนเสนาะ	ครู คศ.๑		
๑๐	นายรังสรรค์ บังควร	ครู คศ.๑		
๑๑	นางสาวรุ่งรัตตี เสงี่ยมชื่น	ครู คศ.๑		
๑๒	นายอุกฤษ สิทธิสมบุรณ์	ครู คศ.๑		
๑๓	นายชฎานนท์ บุญทองใหม่	ครู คศ.๑		
๑๔	นางสาวนุชดารัตน์ อาตมชาติ	ครูผู้ช่วย		
๑๕	นายพิริยะ แพทย์ศาสตร์	ครูผู้ช่วย		
๑๖	นางสิริมน หนูเสน	ครูผู้ช่วย		
๑๗	นางสาวมะลิวัลย์ สิมพะวงค์	ครูผู้ช่วย		
๑๘	นายนิยม รักยั้ง	พนักงานราชการ		
๑๙	นายนภดล ชัยนราทิพย์พร	พนักงานราชการ		
๒๐	นายชัยพร ไม้แก้ว	พนักงานราชการ		
๒๑	นายเตชะภู พงษ์แจ่ม	พนักงานราชการ		
๒๒	นายอำนาจ ทับทิมแดง	พนักงานราชการ		
๒๓	นายวิสิทธิ์ศักดิ์ เวชภัณฑ	พนักงานราชการ		
๒๔	นางสาวจิววรรณ ก้อนเมฆ	พนักงานราชการ		
๒๕	นางสาวฐิติรัตน์ มุ่งหมาย	พนักงานราชการ		
๒๖	นายอภิสิทธิ์ ชนะโชติ	พนักงานราชการ		
๒๗	นายพร้อมพงษ์ บึงอ้อ	ครูพิเศษสอน		

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

วันพุธ ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมโมกหลวง วิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๘	นางสาวดรุณี จุลเจิม	ครูพิเศษสอน		
๒๙	นายเพชร จุจันทร์	ครูพิเศษสอน		
๓๐	นายทศพร ศรีระบาย	ครูพิเศษสอน		
๓๑	นายสมบัติ รักยิ่ง	ครูพิเศษสอน		
๓๒	นายวิชัย สุขทวี	ครูพิเศษสอน		
๓๓	นายกัณฑ์ณกรณ์ โชติกัณฑ์ณภัทร	ครูพิเศษสอน		
๓๔	นางสาวกัญชพร ไทยเจริญ	ครูพิเศษสอน		
๓๕	นางสาวปุณยาพร บุญพิทักษ์	ครูพิเศษสอน		
๓๖	นางสาวโสภา โพธิ์สง่า	เจ้าหน้าที่		
๓๗	นางนันทน์ภัส กลิ่นชื่น	เจ้าหน้าที่		
๓๘	นางสาวอมรรัตน์ อุทัยฉายแสง	เจ้าหน้าที่		
๓๙	นายวัชรพล ภัณฑิลา	เจ้าหน้าที่		
๔๐	นางสาวปาณิสรา กลิ่นชื่น	เจ้าหน้าที่		
๔๑	นางสาวจรรยาศรี ศิริอ่อน	เจ้าหน้าที่		
๔๒	นางสาวสุคนธ์ชา แววดี	เจ้าหน้าที่		
๔๓	นายศุภโชค หอมชื่น	เจ้าหน้าที่		
๔๔	นางสาวสุพิชชา เพชรนิล	เจ้าหน้าที่		
๔๕	นางสาวขวัญฤทัย เมฆขยาย	เจ้าหน้าที่		
๔๖	นางสาวสุรภา เทียมศรี	เจ้าหน้าที่		
๔๗	นายสุชุม คำสิงห์	พนักงานขับรถ		
๔๘	นายสุรารักษ์ รักชม	พนักงานขับรถ		ไปส่งเอกสารงานที่หน้าอาคาร
๔๙	นายฤทธิไกร แยมศรวล	นักรการภารโรง		
๕๐	นางฉวีรนุช สุขขัง	แม่บ้าน		
๕๑	นายชำนาญ กลิ่นชื่น	นักรการภารโรง		
๕๒	นายเกียรติศักดิ์ สนธิ	นักรการภารโรง		
๕๓	นายยศสรล เต็มเปี่ยม	ยามรักษาการณ์		
๕๔				