



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

เลขที่ ๖17๖.2567

วันที่ 18 ก.พ. ๖7

เวลา 10:28 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐๓๔-๓๒๑๒๘๔

ที่ สก ๒๐๘ / ๒๕๖๗ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตรายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

เรื่องเดิม

ตามที่ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ได้ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในวันศุกร์ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปาริชาติ เรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

กฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๒๕ รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมและมติของประชุมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อ ๑. โปรดทราบและพิจารณา

๒. ขออนุญาตให้งานงานศูนย์ข้อมูล ลงเว็บไซต์วิทยาลัยฯ

(นางสาวโสภี สุดใจ)

เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็นหัวหน้างาน เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธนิดา ทองแดง)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

คำสั่งผู้อำนวยการ..... ททบ .

สมหมาย เตมียาภรณ์ .

(นางสาวสุมินา แดงใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

14 ก.พ. 2567

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

วันศุกร์ ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมปาริชาติ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ผู้มาประชุม

๑	นางสาวสุมีนา	แดงใจ	๓๑	นางสาวสุกัญญา	รักษาพล
๒	นางสาวนิศากร	เจริญดี	๓๒	นางธวัลรัตน์	ปิ่นสุภา
๓	นางสาวสุจีรา	วิชาชาติ	๓๓	นางสาวพัชรี	สุวรรณโค
๔	นายชนม์ธวัช	ภูระย้า	๓๔	นายจักรพงษ์	ครองยุทธ
๕	พ.อ.อ.นพดล	ปิ่นม้น	๓๕	นายกฤษฎา	รุ่งคุหา
๖	นายศักดิ์ดา	การะเวก	๓๖	นางสาวชนานันท์	สารสังข์
๗	นายณัฐพล	คงคา	๓๗	นายรัฐพล	พรหมวงศ์
๘	นายสุธา	กรอบพุดซา	๓๘	นางสาววรรัตน์	ทิมหจิม
๙	นายจักรกฤษณ์	เกิดนก	๓๙	นางสาวณัฐริกา	จอมเจริญ
๑๐	นางสาวนิตยา	วิรุฬบุตร	๔๐	นางสาวสุนิสา	เจริญพักตร์
๑๑	นายจรัส	สุตา	๔๑	นางสาวมาละ	แก้วบัวดี
๑๒	นางสาวสมิตา	เกตวรภัทรา	๔๒	นายธนวัต	เชื่อนเพชร
๑๓	นายอภิสิทธิ์	กะชิมรัมย์	๔๓	นางสาวกัญญา	เลิศอรุณรัตน์
๑๔	นายชวรินทร์	พิมพ์ณรงค์เดช	๔๔	นางสาวอิศราภรณ์	แก้วพวง
๑๕	นายกิตติชัย	ศรีไชย	๔๕	นายศักดิ์ดา	ประจิตร
๑๖	นายพงษ์ศักดิ์	พลายศรี	๔๖	นางสาวน้ำฝน	ไชยพันธ์
๑๗	นางสาวฐิติมา	ทองเพชร	๔๗	นายไพรัช	เมฆทอง
๑๘	นายชัยยุทธ	ราษฎร์สภา	๔๘	นางสาวปรีญา	ไกรสิทธิ์
๑๙	นายรังสรรค์	ลอยแก้ว	๔๙	นายจักรกริช	อินแขก
๒๐	นายวีรฤช	ธะโนลัพ์	๕๐	นายจรัญ	วรรณประเสริฐ
๒๑	นางสาวกัญญาภัทร	พรหมเจริญ	๕๑	นายศุภชัย	จันทร์อัมพร
๒๒	นายศุภกร	มิ่งคำ	๕๒	นางจิตาภา	แก้วเจริญ
๒๓	นางรัศมี	กาสินพิลา	๕๓	นายวุฒิไกร	วิชัยสมบูรณ์
๒๔	นายศิวากานต์	ศรีวารี	๕๔	นายนิรันดร์	ภู่ง
๒๕	นายอนนท์	ทาเทียว	๕๕	นายวรวิทย์	พลอยแดง
๒๖	ว่าที่ ร.ต.จิตปกรณ	เตโชพันธ์	๕๖	นายภรภัทร	กัญจนสุข
๒๗	นางทิพวรรณ	เหลาบัดย์	๕๗	นายอำนาจ	ผ่องแผ้ว
๒๘	นางสาวนภาพร	คงวิจิตร	๕๘	นางสาวสุทธิดา	ศรีกรรต
๒๙	นายวีรยุทธ์	ชุมทอง	๕๙	นางสาวฉัตรวรรณ	นงค์ภา

๓๐	นางสาวสวรรรยา	จันทร์ถาวร	๖๐	นางสาวปวีณ์สุดา	แย้มสรवल
๖๑	นางสาวจุฑาพร	ตุงสวัสดิ์	๗๐	นางสาวนภัสวรรณ	ลิ้มทองคำ
๖๒	นางสาวเจนจิรา	ลมสูงเนิน	๗๑	นางสาวชรินทร์ทิพย์	เอี่ยมมี
๖๓	นางสาวพัชราภรณ์	กวยทองเปลว	๗๒	นางสาวกรรณิการ์	สิงห์คะนองศักดิ์
๖๔	นายไกรวิทย์	บุระพา	๗๓	นางสาววราลี	เสรีชัยวิช
๖๕	นายภาณุวัฒน์	ทัศน์แก้ว	๗๔	นางสาวสุนันทา	ธาตุดทอง
๖๖	นางสุกัญญา	นาคจารย์	๗๕	นายประสาน	ยังอยู่
๖๗	นางสาวสฤทัย	อินทร์ประดับ	๗๖	นายสนชัย	ขุนทรง
๖๘	นางสาวโสภี	สุดใจ	๗๗	นายอนิรุช	มูลเหล่า
๖๙	นางสาวตรุณี	สมงาม	๗๘	นายสมาน	ฤทธิ์น้อย

ผู้ไม่มาประชุม

๑	จำสิบตรีหญิงนันทิกานต์	วังสระ	ไปราชการ
๒	นางสาวธนิดา	ทองแดง	ลาป่วย
๓	นายภานุพงษ์	ลิมปนะวงศานนท์	ลากิจ
๔	นางสาวศรีประภา	มั่นคง	ลาป่วย
๕	นางสาวภักจิรา	ศรีสาครสุข	ลากิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

วาระก่อนประชุม

๑.๑ นางสาวปวีณ์สุดา แย้มสรवल เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป พิจารณาในที่ประชุมกล่าวแนะนำบุคลากรทางการศึกษาใหม่ จำนวน ๔ คน โดยแต่ละท่านแนะนำตัวทีละคน

๑) นายวุฒิไกร	วิชัยสมบูรณ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ (งานพัสดุ)
๒) นายไกรวิทย์	บุระพา	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ (พลศึกษา)
๓) นายภาณุวัฒน์	ทัศน์แก้ว	ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
๔) นางสาววราลี	เสรีชัยวิช	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการเงิน)

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวสุมินา แดงใจ ประธานในที่ประชุมกล่าวตามวาระในที่ประชุม ดังนี้

นโยบาย “เรียนดี มีความสุข” รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ
ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ปรับวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษาลดขั้นตอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

- ครูและบุคลากรทางการศึกษาค้นถิ่น (โยกย้ายกลับภูมิลำเนา ด้วยความโปร่งใสไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง)

- แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการ (๑ ครู ๑ Tablet)

ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

- เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ "ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง" มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา (๑ นักเรียน ๑ Tablet)

- ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

- ระบบแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิต

- การจัดทำระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่ม เพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ

- การจัดทำระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษาและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศไม่ต้องเสียเวลาในระบบประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่าย

- มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

๑.๑ นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาของ สอศ. ๘ วาระงานพัฒนาอาชีพ (๘ AGENDA)

๑) ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีพศึกษาทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

๑.๑ พัฒนาแพลตฟอร์มและสื่อการเรียนรู้อาชีพศึกษา

๑.๒ ขยายโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาอาชีวศึกษา (Vocational for All)

- โครงการแนะแนวสัญจรเชิงรุก ประจำปี ๒๕๖๗

- โครงการ NPT OPEN HOUSE เปิดโลกอาชีพ

๒) พัฒนาทักษะวิชาชีพเพื่อลดภาระของผู้เรียนและผู้ปกครอง (Skill Certificate)

๒.๑ พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ (Up-Skill, Re-Skill)

- โครงการจัดการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ระดับจังหวัด ระดับภาค

และระดับชาติ

- โครงการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะระดับ ปวช.และ ปวส.

- โครงการนำเสนอโครงการก่อนจบการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๒.๒ พัฒนาระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ

- โครงการสอบมาตรฐานวิชาชีพระดับ ปวช.และ ปวส.

- โครงการประกวดโครงงานวิชาชีพ (Project) แผนกวิชาช่างยนต์ตามหลักสูตร

๒.๓ พัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเฉพาะ (ปวพ.)

- โครงการหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

๒.๔ ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

- โครงการส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการอาชีวศึกษาตามแผนธุรกิจ

- โครงการส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจต่อเนื่องในการเป็นผู้ประกอบการ

- โครงการส่งเสริมการหารายได้ระหว่างเรียน

- โครงการออมสินสารพัดช่าง สารพัดอาชีพ เพื่อสร้างงานสร้างอาชีพ

๓) ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง

๓.๑ ขยายและยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE for All)

- โครงการนิเทศติดตามผู้เรียนและความพึงพอใจของสถานประกอบการ
 - โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกอาชีพ ระดับปวส.(ทวิภาคี) ในสถานประกอบการ
 ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

- โครงการปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกงาน และฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
 ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓.๒ ยกระดับการจับคู่ความร่วมมือกับภาคเอกชน (Active MOU / MOA)

- โครงการประชุมสัมมนาครูฝึกในสถานประกอบการเพื่อยกระดับคุณภาพการ
 จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

- โครงการเขียนแผนฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

- โครงการ NPT OPEN HOUSE เปิดโลกอาชีพ

- โครงการลงนามความร่วมมือและสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการ
 อาชีวศึกษา

๓.๓ พัฒนาคุณภาพและทักษะชีวิตผู้เรียนอาชีวศึกษาในทุกมิติ

- โครงการพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนเก่ง ดี และมีความสุข สู่มาตรฐานดีเด่น

- โครงการเขียนแผนฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

- โครงการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาการบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้าร่วมกับ
 สถานประกอบการ

- โครงการนำเสนอโครงการก่อนจบการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

- โครงการศึกษาดูงานในสถานประกอบการ

๓.๔ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning

- โครงการจัดการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะวิชาพื้นฐาน ระดับจังหวัด ระดับภาค
 และระดับชาติ

- โครงการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์อาชีวศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาคและ
 ระดับชาติ

๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม การวิจัย และสิ่งประดิษฐ์

- โครงการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์อาชีวศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาคและ
 ระดับชาติ

- โครงการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์อาชีวศึกษาและสะเต็มศึกษา (STEM
 EDUCATION) ระดับจังหวัด ระดับภาคและระดับชาติ

- โครงการการประกวดแข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
 ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ

๔) พัฒนาระบบการเทียบระดับการศึกษาและคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank)

๔.๑ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ปวช./ปวส. /ป.ตรี

- โครงการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ
 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ทุกแผนกวิชา)

- ๔.๒ พัฒนาระบบการวัดผล เทียบระดับการศึกษาและประเมินผลการศึกษา
- ๔.๓ พัฒนาระบบคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา
- ๔.๔ ตั้งศูนย์เทียบโอนผลการเรียนในระดับจังหวัด (๗๗ ศูนย์)
- ๔.๕ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรทวิศึกษา
- โครงการนิเทศติดตามผู้เรียนและความพึงพอใจของสถานประกอบการ
 - โครงการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ทุกแผนกวิชา)
- ๕) พัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อการศึกษาและทำงาน (Language Skills)
- ๕.๑ พัฒนาทักษะด้านภาษาให้กับผู้เรียน
- โครงการพัฒนาทักษะภาษาจีน เพื่อยกระดับคุณภาพอาชีวศึกษา (ผว.)
 - โครงการกิจกรรมวันคริสมาสต์ (ผว.)
 - โครงการส่งเสริมผู้เรียนใส่ใจการอ่าน (ผว.)
- ๕.๒ ส่งเสริมทักษะด้านภาษาเพื่อการทำงานให้กับประชาชน
- ๕.๓ พัฒนาหลักสูตร ๒ ภาษา (อังกฤษ/จีน)
- โครงการพัฒนาทักษะภาษาจีน เพื่อยกระดับคุณภาพอาชีวศึกษา (ผว.)
 - โครงการพัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน Up-skill Re-skill เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสาร สำหรับนักเรียน นักศึกษา (ผว.)
- ๖) สร้างช่างชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม (๑ จังหวัด ๑ ศูนย์ช่างชุมชน)
- ๖.๑ สร้างศูนย์ช่างชุมชนประจำจังหวัด ๗๗ แห่ง
- โครงการบริการวิชาชีพสู่ชุมชน
- ๖.๒ พัฒนาทักษะอาชีพช่างและสร้างอาชีพเสริม (หลักสูตรต่างชุมชน)
- โครงการบริการวิชาชีพสู่ชุมชน
 - โครงการออมสินสารพัดช่าง สารพัดอาชีพ เพื่อสร้างงานสร้างอาชีพ
 - โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพทางด้านอาหารและโภชนาการ
- ๖.๓ พัฒนา Application ช่างชุมชน
- โครงการบริการวิชาชีพสู่ชุมชน
 - โครงการพัฒนาเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
- ๗) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการบริหารจัดการ
- ๗.๑ แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๗.๒ แก้ไขปัญหาความขาดแคลนครูผู้สอนอาชีวศึกษา (จัดหาครูอัตราจ้าง)
- กิจกรรมจัดหาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๗.๓ ส่งเสริมให้ครูปฏิบัติงานในภูมิลำเนาของตนเองตามแนวทางของ ก.ค.ศ.
- ๗.๔ พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง
- ๗.๕ ส่งเสริมข้าราชการครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

๗.๖ ขับเคลื่อนและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๗.๗ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๘ นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ

- โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi)

๗.๙ ปรับปรุงกฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๘) เสริมสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่

๘.๑ เสริมสร้างสถานศึกษาอาชีวศึกษาแห่งความสุขและปลอดภัย

- โครงการอบรมขับขี้อปลอดภัยสร้างวินัยจราจรในสถานศึกษา

- โครงการบันทึกข้อมูลศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา (V-Cop)

๘.๒ ยกระดับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

๘.๓ เชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น / สร้างต้นแบบรุ่นพี่อาชีวะ (Senior Idol)

๘.๔ ส่งเสริม Soft Power อาชีวศึกษา (๑ วิทยาลัย ๑ Soft Power/อัตลักษณ์)

๑.๒ มอบหมายหน้าที่อนุกรรมการฝ่ายงานของ สอจ.นฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฝ่ายวิชาการ)

หนังสือเข้าจากสำนักงานการอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม เลขที่ ศธ ๐๖๑๘.๑/(สอจ.นฐ)/ ว ๕๐๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยให้วิทยาลัยการอาชีพนครปฐมทำหน้าที่ฝ่ายวิชาการ

๑.๓ การแต่งกาย อาชีวะโชว์ความเป็นไทย สวมผ้าไทย ใส่ชุดพื้นเมือง

ขอความร่วมมือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสวมใส่ผ้าไทยและชุดพื้นเมืองในวันศุกร์

๑.๔ การปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

มีหนังสือเข้าจากศาลากลางจังหวัดนครปฐม เรื่อง โครงการชี้แจงและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ โดยวิทยาลัยฯ ได้มอบหมายให้หัวหน้างานการเงิน เข้าร่วมการประชุม เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ โดยแบ่งเป็น ๒ รอบ โดยยื่นผ่านระบบ e-Payroll

ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือน/ค่าจ้างประจำต่อส่วนราชการของตนเอง

- ข้าราชการยื่นตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

- ลูกจ้างประจำยื่นตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สำหรับผู้ที่ไม่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลง ไม่ต้องยื่นแบบแสดงความประสงค์เงินเดือนข้าราชการ จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ๒ รอบ เริ่มจ่าย ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

- รอบแรก วันที่ ๑๖ ของเดือน (ตรงกับวันหยุดเลื่อนขึ้น) ค่าจ้างลูกจ้างประจำ

- รอบสอง ก่อนวันทำการสุดท้าย ๓ วันทำการ เริ่มจ่าย ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

๑.๕ การลงเวลาปฏิบัติราชการ การลา และการมาสายของบุคลากร

มีหนังสือแจ้งจากเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การลงเวลาเข้า - ออก อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงาน โดยช่วงเดือนตุลาคมทางงานบุคลากรได้ดำเนินการแจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นรายบุคคลให้ทราบเป็นร้อยละ เพื่อกำชับและติดตาม การลงชื่อสามารถลงชื่อเข้างาน โดยระบบ สแกนลายนิ้วมือ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๓๐ - ๑๘.๑๕ น. และลงชื่อออกตั้งแต่วันที่ ๑๖.๓๐ - ๑๙.๓๐ น.

การลากิจส่วนตัว ให้ดำเนินการเขียนใบลา โดยมีดำเนินการดังนี้

- กรอกข้อมูลการลา พร้อมระบุจำนวนวันลาและช่วงของการลาให้เรียบร้อย
- ให้ดำเนินการเขียนใบลา ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน
- นำใบลาส่งที่งานบุคลากร เพื่อตรวจสอบใบลาและบันทึกข้อมูลการลาโดยเจ้าหน้าที่

งานบุคลากร และเสนอต่อผู้อำนวยการฯ

- ผู้อำนวยการ ลงนาม อนุญาต/ไม่อนุญาต การลา
- งานบุคลากรแจ้งให้มาเซ็นรับทราบการลา

การลาป่วย ดำเนินการแจ้งลาในระบบ Student care พร้อมแนบเอกสารการลาป่วย

มติที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

-ไม่มี-

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบและเพื่อพิจารณา

นางสาวสุมิณา แดงใจ ประธานในที่ประชุมกล่าวในที่ประชุม ดังนี้

๔.๑ การกำหนดให้การจัดการขยะเป็นวาระเร่งด่วน

มีหนังสือแจ้งจากศาลากลางจังหวัดนครปฐม เรื่อง การกำหนดให้การจัดการขยะเป็นวาระเร่งด่วน โดยวิทยาลัยฯ เป็นหน่วยงานต้นทาง จะดำเนินการจัดการขยะอย่างไรบ้าง แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับต้นทาง

- เน้นการลดปริมาณขยะ (Reduce)
- การนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse)
- และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

ระดับกลางทาง

เน้นการส่งเสริมให้มีการแยกขยะเพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำหรือใช้ใหม่ และนำขยะเข้าสู่กระบวนการกำจัดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ระดับปลายทาง

มอบหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจจัดการขยะเร่งดำเนินการกำจัดขยะที่มีอยู่ให้หมดไปและไม่เกิดการตกค้าง รวมทั้งให้จัดหาพื้นที่กำจัดขยะให้ถูกสุขลักษณะ

๔.๒ งบประมาณทุนการศึกษาชั้นพื้นฐาน ปี ๒๕๖๗

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๕๑๓/คน	๑๐๒๖/คน/ปี
หนังสือเรียน ๑,๐๐๐/คน	๒,๐๐๐/คน/ปี
เครื่องแบบนักเรียน ๙๕๐/คน	๙๕๐/คน/ปี
อุปกรณ์การเรียน ๒๖๐/คน	๕๒๐/คน/ปี

๔.๓ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๓.๑ งานบุคลากร

๑) การลา กิจ ลาป่วย

การลา กิจส่วนตัว ให้ดำเนินการเขียนใบลา โดยมีดำเนินการดังนี้

- กรอกข้อมูลการลา พร้อมระบุจำนวนวันลาและช่วงของการลาให้เรียบร้อย
- ให้ดำเนินการเขียนใบลา ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน
- นำใบลาส่งที่งานบุคลากร เพื่อตรวจสอบใบลาและบันทึกข้อมูลการลาโดย

เจ้าหน้าที่งานบุคลากร และเสนอต่อผู้อำนวยการฯ

- ผู้อำนวยการ ลงนาม อนุญาต/ไม่อนุญาต การลา
- งานบุคลากรแจ้งให้มาเซ็นรับทราบการลา

การลาป่วย ดำเนินการแจ้งลาในระบบ Student care พร้อมแนบเอกสารการลาป่วย

๒) การลงเวลา เข้า – ออก

การลงชื่อสามารถลงชื่อเข้างาน โดยระบบสแกนลายนิ้วมือ ได้ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๑๕ น. และลงชื่อออกตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๙.๓๐ น.

ข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่สแกนนิ้วมือกลับ ผ่าน Student care ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๘๔ คน

ร้อยละ ๑๐๐ จำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖ เปอร์เซนต์

ร้อยละ ๙๕ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙๕ เปอร์เซนต์

ร้อยละ ๙๐ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๑ เปอร์เซนต์

ร้อยละ ๘๕ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๗ เปอร์เซนต์

ร้อยละ ๘๐ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖ เปอร์เซนต์

ร้อยละ ๗๕ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๙ เปอร์เซนต์

ร้อยละ ๖๕ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๙ เปอร์เซนต์

ร้อยละ ๖๐ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๙ เปอร์เซนต์

ร้อยละ ๕๐ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๘ เปอร์เซนต์

อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก ๘๕.๗ เปอร์เซนต์/อยู่ในเกณฑ์ ดี ๘.๓ เปอร์เซนต์/อยู่ในเกณฑ์

พอใช้ ๕.๙ เปอร์เซนต์

๓) การแต่งกายในการปฏิบัติงาน

วันจันทร์ = ชุดข้าราชการ

วันอังคาร = เสื้อแดง สอศ.

วันพุธ = ชุดสุภาพ/ชุดลูกเสือ (สำหรับครูที่สอนกิจกรรมลูกเสือ)

วันพฤหัสบดี = ชุดผ้าไทยลายขอพระราชทาน

วันศุกร์ = ชุดผ้าไทย

๔) ID PLAN (แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล)

จัดส่ง ID PLAN ที่งานบุคลากร ภายในวันพุธที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

ประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล เดือนตุลาคม - ธันวาคม ของทุกปี

- เข้าระบบ ID-PLAN เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน)

เข้าเว็บไซต์ เพื่อดำเนินกรอกข้อมูลลงทะเบียน <https://www.ovec.go.th>

- ศึกษาคู่มือ และการกรอกข้อมูลในระบบ แนวปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

รายงานผลการพัฒนาตนเอง เดือนมกราคม - กันยายน ของทุกปี

๔.๓.๒ งานอาคารและสถานที่

๑) การขอความอนุเคราะห์ที่มงานอาคารสถานที่

ผู้ที่มีความประสงค์การขอความอนุเคราะห์ที่มงานอาคารสถานที่ ขอความร่วมมือเขียนใบแจ้งซ่อมล่วงหน้า ๓ วัน เพื่อที่ทางงานอาคารฯ จะได้ดำเนินการวางแผนจัดหาคนต่อไป

๔.๓.๓ งานประชาสัมพันธ์

๑) การจัดทำ VTR แนะนำวิทยาลัยฯ

ขอความร่วมมือแผนกวิชา จัดเตรียมห้อง วัสดุอุปกรณ์ และผู้เรียน ให้มีความพร้อม เพื่อถ่ายทำ VTR

๔.๓.๔ งานพัสดุ

๑) แบบฟอร์มขอซื้อ/ขอจ้าง, เช่า และแบบฟอร์มที่ไม่เกี่ยวกับงานพัสดุ (ค่าใช้สอย)

แบบฟอร์มที่ดำเนินโครงการไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ ใน ๑ โครงการ จะมีเรื่องค่าตอบแทนให้เขียนใบแบบฟอร์มใหม่ใส่รายการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ เช่น ค่าตอบแทน /ค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าวิทยากร/ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม/ค่าอาหารกลางวัน ผู้ตรวจสอบ คือเจ้าของโครงการเป็นผู้ลงชื่อ

แบบฟอร์มขอซื้อขอจ้างและเช่า ในหนึ่งโครงการมีการจัดซื้อและการจัดจ้าง ให้แยกทำเป็นแต่ละชุด (ซื้อเรื่องหนึ่ง/จ้างเรื่องหนึ่ง) เพื่อความถูกต้องตามหมวดรายจ่าย

๔.๓.๕ งานการเงิน

ขั้นตอนการขอยืมเงินตรงราชการ

- ยื่นสัญญาขอยืมเงินตรง

- งานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง /ลูกหนี้ค้างค่าง (ไม่มีหนี้ค้างค่าง = ถูกต้อง/มีหนี้

ค่าง = ไม่ถูกต้อง

- งานวางแผนฯ ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ

- เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

- ถ้าเอกสารผ่านการอนุมัติจากผู้อำนวยการ งานการเงิน บันทึกรายการลงในทะเบียน

คุมลูกหนี้เงินยืม

- งานการเงินเขียนเช็คส่งจ่าย

- เสนอผู้อำนวยการลงนามเช็ค

- งานการเงินจ่ายเช็คให้ผู้ยืมเงิน

ขั้นตอนการ...

ขั้นตอนการ รับ-ส่งคืนเงินยืมทรงราชการ

- ผู้ยืมจัดทำบันทึกส่งใช้เงินยืมนำหลักฐานใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษีส่งงานพัสดุ
- งานพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้อง /จำนวนเงินคงเหลือ
- งานการเงิน รับคืนเงินสดออกใบเสร็จรับเงินบันทึกรายการส่งคืนในสัญญายืม

ลงทะเบียนโอนลูกหนี้เป็นใบสำคัญ

- บันทึกรายการเลขที่ใบเสร็จ /เลขที่ใบสำคัญ ลงในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม

หมายเหตุ - ยืมเงินโครงการกำหนดคืนภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ทำสัญญาเงินยืม

- ยืมเงินเดินทางไปราชการกำหนดคืน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ทำสัญญาเงินยืม

ขั้นตอนการเบิกค่ารักษาพยาบาล ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

- ผู้ขอเบิก กรอกเอกสารใบเบิกสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ ๗๑๓๑

- เสนอผู้อำนวยการ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

- งานการเงิน ลงทะเบียนคุม และวางเบิก ขบ.๐๒ ในระบบ New GFMS

- โอนจ่ายเข้าบัญชีผู้ขอเบิก (รอรับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง ๓ วันทำการ)

ขั้นตอนการเบิกค่าการศึกษาบุตร ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

- ผู้ขอเบิก กรอกเอกสารใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แบบ ๗๒๒๓

- เสนอผู้อำนวยการ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

- งานการเงิน ลงทะเบียนคุม และวางเบิก ขบ.๐๒ ในระบบ New GFMS

- โอนจ่ายเข้าบัญชีผู้ขอเบิก (รอรับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง ๓ วันทำการ)

มติในที่ประชุมเห็นชอบ

๔.๔ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

นางสาวนิศากร เจริญดี รองผู้อำนวยการ ชี้แจงงานในฝ่ายฯ ดังนี้

วิสัยทัศน์ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ยกระดับคุณภาพผู้เรียน ประสานความร่วมมือ บนพื้นฐานงานวิจัย มุ่งสู่การพัฒนากำลังคน
“อาชีวศึกษาสมรรถนะสูง”

เสริมสร้างการทำงาน แบบมีส่วนร่วม

ร่วมมือ ร่วมใจ เดินไปด้วยกัน สร้างสรรค์ศิษย์ มุ่งสู่ "สมรรถนะสูง "

๘ วาระงานพัฒนาอาชีวฯ (๘ AGENDA)

วาระที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง

๓.๒ ยกระดับการขับเคลื่อนความร่วมมือกับภาคเอกชน (Active MOU/ MOA)

- ลงนามความร่วมมือและสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา

๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม การวิจัย และสิ่งประดิษฐ์

- การแข่งขันประกวดสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับจังหวัด จังหวัดนครปฐม
- การแข่งขันประกวดสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับภาค ภาคกลาง
- การแข่งขันประกวดสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับชาติ

วาระที่ ๖...

วาระที่ ๖ สร้างช่างชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม (๑ จังหวัด ๑ ศูนย์ช่างชุมชน)

๖.๓ พัฒนา Application ช่างชุมชน

- พัฒนาเว็บไซต์วิทยาลัยอาชีวศรปทุม

วาระที่ ๗ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการบริหารจัดการ

๗.๘ นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ

- พัฒนาระบบเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi)

วาระที่ ๘ เสริมสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่

๘.๑ เสริมสร้างสถานศึกษาอาชีวศึกษาแห่งความสุขและปลอดภัย

- การบันทึกข้อมูลศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา (V-Cop)

๔.๔.๑ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

๑) การกรอกข้อมูลลงระบบ V-Cop ปัญหาที่พบคือระบบล่ม

นักเรียนใหม่ที่ยังไม่มีฐานข้อมูล ทั้งหมด ๖๙๐ คน

- ระดับ ปวช.๑ จำนวน ๔๘๙ คน กรอกข้อมูลได้ จำนวน ๓๑๐ คน

- ระดับ ปวส.๑ จำนวน ๒๐๑ คน กรอกข้อมูลได้ จำนวน ๑๔๕ คน

รวมทั้งสิ้น ๔๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๘๔ เปอร์เซ็นต์

นักศึกษาเก่าที่มีฐานข้อมูลแล้ว ทั้งหมด ๙๕๘ คน

ระดับ ปวช.๒ จำนวน ๓๙๕ คน กรอกข้อมูลได้ จำนวน ๒๔๔ คน

ระดับ ปวช.๓ จำนวน ๔๑๘ คน กรอกข้อมูลได้ จำนวน ๑๓๑ คน

ระดับ ปวส.๒ จำนวน ๑๔๕ คน กรอกข้อมูลได้ จำนวน ๕๗ คน

รวมทั้งหมด ๙๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๐๙ เปอร์เซ็นต์

บันทึกในระบบเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๘๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๒ เปอร์เซ็นต์

ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ จำนวน ๗๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๑๗ เปอร์เซ็นต์

ปัญหาที่พบในการกรอกข้อมูลผ่านระบบ คือระบบล่ม

๒) ระบบสัญญาณ Internet

- ดำเนินการต่อสัญญาโดเมนเนมกับบริษัทที่ดูแลเรียบร้อยแล้ว

- ดำเนินการจัดทำ Web.site ให้เป็นปัจจุบัน

๔.๔.๒ งานความร่วมมือ

๑) การลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

แผนกวิชาฯ ที่มีความประสงค์จะทำแบบข้อตกลงความร่วมมือกับสถานประกอบการ ขอให้แจ้งมาที่งานความร่วมมือตามขั้นตอนของงานต่อไป

๔.๔.๓ งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

๑) การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๖ ครูทั้งหมด ๕๙ คน ส่งเรียบร้อยแล้ว ๔๘ คน ยังไม่ส่ง ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๖

๒) การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
ระดับจังหวัดมีสิ่งประดิษฐ์ จำนวน ๕๒ ผลงาน ลงทะเบียนในระบบ Thal invention.net
ตั้งแต่บัดนี้ ถึง ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ประเภทที่ ๑ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตรอุตสาหกรรมสมัยใหม่จำนวน ๙ ผลงาน

ประเภทที่ ๒ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลปัญญาประดิษฐ์ จำนวน ๙ ผลงาน

ประเภทที่ ๓ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี พลังงานสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๑ ผลงาน

ประเภทที่ ๔ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี อาหาร จำนวน ๒ ผลงาน

ประเภทที่ ๕ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อสุขภาพ จำนวน ๕ ผลงาน

ประเภทที่ ๖ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์ จำนวน ๑๖ ผลงาน

การประกวดสิ่งประดิษฐ์ระดับจังหวัด จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
ณ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า (หลวงพ่อบึง)

การประกวดสิ่งประดิษฐ์ระดับภาคกลาง จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ จังหวัด
ลพบุรี

การประกวดสิ่งประดิษฐ์ระดับชาติ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๔ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ จังหวัดปทุมธานี
มติในที่ประชุมทราบ

นายจรัส สุตา ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ชี้แจงงานในฝ่าย ดังนี้
๔.๔.๔ งานวางแผนและงบประมาณ

๑) การติดตามรายงานผลโครงการที่ได้รับอนุมัติ ตามแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ยังไม่รายงานโครงการ

พ.อ.อ.นพดล ปิ่นมัน	จำนวน ๓ โครงการ
นายณัฐพล คงคา	จำนวน ๒ โครงการ
นายอภิสิทธิ์ กะชิมรัมย์	จำนวน ๓ โครงการ ยังไม่ส่งรูปเล่ม
นางสาวธนิดา ทองแดง	จำนวน ๘ โครงการ
นางสาวสุกัญญา รักษาพล	จำนวน ๑ โครงการ
นางสาวธวัลรัตน์ ปิ่นสุภา	จำนวน ๔ โครงการ
นายภาณุพงษ์ ลิ้มบงวงศานนท์	จำนวน ๑ โครงการ
นายรัฐพล พรหมวงศ์	จำนวน ๑ โครงการ
นางสาวณัฐริกา จอมเจริญ	จำนวน ๑ โครงการ
นางจิตาภา แก้วเจริญ	จำนวน ๔ โครงการ ยังไม่ส่งรูปเล่ม

สรุป โครงการที่ดำเนินการแล้วทั้งสิ้น ๑๗๐โครงการ รายงานผลการดำเนินโครงการ
ทั้งสิ้น ๑๑๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๔

ผู้ที่ยังไม่ได้รายงาน ขอให้ดำเนินการรายงาน ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผู้ที่ยังไม่ได้รายงาน
ขอความอนุเคราะห์จัดทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลต่อผู้อำนวยการ ถ้ายังไม่ดำเนินการรายงานงานวางแผน
จะไม่อนุมัติให้ดำเนินโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒) การจัดทำแผนงาน/โครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โครงการทั้งหมดที่บรรจุในแผน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทั้งหมด ๑๖๗ โครงการ
แยกตามฝ่ายงาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารทรัพยากร	จำนวน ๔๙ โครงการ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	จำนวน ๔๐ โครงการ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	จำนวน ๘๙ โครงการ
ฝ่ายวิชาการ	จำนวน ๗๖ โครงการ

๓) การจัดตั้งของบงลงทุน รายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ปี งบประมาณ ๒๕๖๘

รายการค่าขอครุภัณฑ์ ทั้งหมด ๙,๑๕๐,๐๐๐ บาท

แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง

- ห้องปฏิบัติการการเขียน โปรแกรม PLC และวางเรียงไร้สายพร้อมชุดทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จำนวน ๑ ชุด รวมงบประมาณ ๒,๙๙๐,๐๐๐ บาท

แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

- ชุดห้องฝึกปฏิบัติการครัวร้อนครัวเย็น และงานครัวเบเกอร์รี่ พร้อมระบบควบคุม
ป้องกันการเกิดอัคคีภัย จำนวน ๑ ชุด งบประมาณ ๓,๒๐๐,๐๐๐ บาท

แผนกวิชาช่างยนต์

- ชุดฝึกปฏิบัติการช่างยนต์ จำนวน ๑ ชุด งบประมาณ ๒,๙๖๐,๐๐๐ บาท

รายการค่าขอสิ่งก่อสร้าง ทั้งหมด ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- งานติดตั้งเปลี่ยนหลังคาอาคาร ๑ อาคาร งบประมาณ ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๔.๕ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑) การจัดทำรายงานประเมินตนเอง หัวหน้างาน และแผนกวิชา ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ขอความร่วมมือให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน จัดเก็บและรวบรวม
ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๖ ถึง ๒/๒๕๖๖ ขอให้จัดส่งข้อมูลรายบุคคล ภายในวันที่ ๓
มีนาคม ๒๕๖๗ แผนกวิชาฯ ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๔.๔.๖ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

๑) การดำเนินโครงการ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนธุรกิจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนธุรกิจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๔ ธุรกิจ งานส่งเสริม
ผลิตผลการค้าฯ จะมีการจัดตารางการนิเทศติดตามการดำเนินงานต่อไป

๒) ติดตามรายงานผลผลิต สผ. ๒

ขอให้รายงานผลผลิต สผ. ๒ ให้ตรงกับผลผลิต สผ. ๑ เพื่อจะได้ดำเนินการรายงานไปที่
สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาต่อไป

มติในที่ประชุมทราบ

นางสาวสุ...

นางสาวสุจิตรา วิษาชาติ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ชี้แจงงานในฝ่ายฯ ดังนี้

๔.๕ ฝ่ายวิชาการ

๔.๕.๑ รายงานผลการแข่งขันการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
ระดับอาชีวศึกษาจังหวัด

เข้าร่วมการแข่งขัน ๔๑ รายการ

รางวัลชนะเลิศ และเป็นตัวแทน สอศ. นครปฐม จำนวน ๑๓ รายการ

รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑ จำนวน ๑๓ รายการ

รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒ จำนวน ๔ รายการ

เข้าร่วมการแข่งขัน จำนวน ๑๑ รายการ โดยแบ่งออกเป็น

มาตรฐานระดับเหรียญทอง ๒๔ รายการทักษะ

มาตรฐานระดับเหรียญเงิน ๑๑ รายการทักษะ

มาตรฐานระดับเหรียญทองแดง ๖ รายการทักษะ

ระดับภาค ภาคกลาง

เข้าร่วมการแข่งขัน ๑๔ รายการทักษะ

รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑ และเป็นตัวแทนภาคกลาง จำนวน ๒ รายการ

เข้าร่วมการแข่งขัน จำนวน ๑๒ รายการ โดยแบ่งออกเป็น

มาตรฐานระดับเหรียญทอง ๕ รายการ

มาตรฐานระดับเหรียญเงิน ๑ รายการ

มาตรฐานระดับเหรียญทองแดง ๔ รายการ

๔.๕.๒ การสอบธรรมศึกษา ดำเนินการสอบ ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔.๕.๓ การสอบมาตรฐานวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งสถานประกอบการ ในกรณีของนักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ เพื่อนำนักเรียน นักศึกษาได้เข้ามาสอบในวิทยาลัยฯ

๔.๕.๔ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้ง สถานประกอบการ ในกรณีของนักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ เพื่อนำนักเรียน นักศึกษาได้เข้ามาสอบในวิทยาลัยฯ เช่นเดียวกัน

๔.๕.๕ N-net สกร. ได้ขอความร่วมมือขอใช้สถานที่ของวิทยาลัยฯ และครูผู้ควบคุมในการสอบ N-net ที่จะจัดขึ้นในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๔.๕.๖ การสอนแทนและการควบคุมชั้นเรียนแทน

ให้ดำเนินการแนบเอกสาร ใบงานหรือใบปฏิบัติงาน และแบบฝึกหัดต่างๆ ในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้สอนแทน หรือควบคุมชั้นเรียนแทนมาพร้อมกันกับบันทึกข้อความดังกล่าวทั้งในกรณีลา หรือได้รับคำสั่งไปราชการ

๔.๕.๗ การส่งเอก...

๔.๕.๗ การส่งเอกสารฝึกงานภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

ขอให้แผนกวิชาฯ ตรวจสอบสถานประกอบการที่นักเรียน นักศึกษา ยื่นความประสงค์ออกฝึกประสบการณ์มาที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีว่ามีคุณสมบัติครบหรือไม่ เพื่อที่ทางงานจะได้ควบคุมดูแลตามขั้นตอนต่อไป

มติในที่ประชุมทราบ

นายชนมธวัช ภูระย้า รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ชี้แจงงานในฝ่ายฯ ดังนี้

๔.๖ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

๔.๖.๑ การจัดกีฬาภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๖-๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กำหนดการเข้าสี

ครั้งที่ ๑ วันพุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (เลือกประธานสี)

ครั้งที่ ๒ วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ (เลือกตัวนักกีฬา)

ครั้งที่ ๓ วันพุธที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ซ้อมสี)

ครั้งที่ ๔ วันพุธที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ซ้อมสี)

๔.๖.๒ การออกแนะแนวเชิงรุก

ทำงานแนะแนวได้จัดส่งเอกสารไปยังสถานศึกษาในเครือข่ายเรียบร้อยแล้ว รอสถานศึกษาตอบรับและจัดตารางออกแนะแนว

๔.๖.๓ การรับสมัครนักเรียนนักศึกษารอบโคเวตา

พิจารณาคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา ระบบสิทธิพิเศษ (โคเวตา) เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับ ปวช. และ ปวส. ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาเก็บรวบรวมเอกสารส่งที่ นางสาวสมิตา เกตุวรภัทรา ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ รับสมัครนักเรียน นักศึกษา รอบโคเวตาถึงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔.๖.๔ การรายงานครูที่ปรึกษา

การเช็คโฮมรุม ในระบบ Student Care

- กำหนดเวลาการบันทึกโฮมรุมผู้เรียนในที่ปรึกษา เวลา ๐๘.๑๕ - ๐๘.๓๐ น. ใน วันจันทร์ พุธ และศุกร์ โดยงานครูที่ปรึกษาดำเนินการรายงานผล ๔ ครั้ง คือ สัปดาห์ที่ ๑-๕ , ๖-๙ , ๑๐-๑๓ และ ๑๔ - ๑๗

การสำรวจกลุ่มเสี่ยงและการเยี่ยมบ้าน

- การสำรวจกลุ่มเสี่ยง ดำเนินการในสัปดาห์ที่ ๑ - ๘

- การกรอกข้อมูลคัดกรองผู้เรียน ดำเนินการในสัปดาห์ที่ ๙ - ๑๐

- การเยี่ยมบ้านผู้เรียน และกรอกข้อมูลลงระบบ Student Care ดำเนินการในสัปดาห์ที่ ๑๑ - ๑๗

- งานครูที่ปรึกษา รายงานผลภาพรวมการคัดกรองผู้เรียนและผลการเยี่ยมบ้านเสนอผู้บริหาร

๔.๖.๕ สถานศึกษาปลอดภัย

มาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- ให้สถานศึกษาทุกแห่งประกาศให้พื้นที่ในสถานศึกษาเป็นเขตปลอดอาวุธทุกชนิด (อาวุธปืน)

- ให้สถานศึกษาทุกแห่งเพิ่มความพร้อมประสิทธิภาพของเครื่องมือสื่อสารกล้องวงจรปิด

ในสถานศึกษา

- ประสานขอความอนุเคราะห์กับ สน./สภ. ในพื้นที่เพื่อการติดตั้งตู้แดงในการตรวจตราและเฝ้าระวังเหตุ

๔.๖.๖ ขอความร่วมมือให้ทุกแผนกส่งวีดีโอแนะนำแผนกวิชาฯ

ขอความร่วมมือให้ทุกแผนกส่งวีดีโอแนะนำแผนกวิชาฯ ความยาว ๑ นาที (วีดีโอแนวนอน) ส่งในวันพฤหัสบดี ที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔.๖.๗ กิจกรรม วันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

จัดพิธี "วันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ" วันดินโลก

- ตอนเช้าตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งและพิธีวางพานพุ่มดอกไม้

- การแต่งกาย : ข้าราชการและพนักงานราชการ แต่งเครื่องแบบปกติขาว บุคลากรทางการศึกษา แต่งกายชุดสภาพโชนสีเหลือง นักเรียน นักศึกษา แต่งกายชุดนักเรียน นักศึกษา

กิจกรรมจิตอาสา

- ทำความสะอาดแผนกวิชาฯ

- การแต่งกาย สวมเสื้อเหลืองหรือชุดจิตอาสา

๔.๖.๘ การจัดงานครบรอบ ๔๑ ปี วันสถาปนาวิทยาลัยฯ (วันศุกร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖)

ทางวิทยาลัยฯ จะจัดพิธีสงฆ์ ได้เชิญพระ จำนวน ๙ รูป มาเจริญพระพุทธมนต์ ครบรอบ ๔๑ ปี

มติในที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายธนวัต เชื้อนเพชร หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน ขอเสนอแนะในที่ประชุมนี้

ขออนุญาตผู้อำนวยการจัดเลี้ยงปีใหม่ ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ช่วงเย็น และหยุดเทศกาลส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ เพื่อเป็นกำลังใจให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน และงานกิจกรรมจะเป็นแม่งานในครั้งนี โดยขอมติในที่ประชุม

นายวีรฤช ธะโนลัพท์ หัวหน้างานหลักสูตรการเรียนการสอน ขอเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

ขออนุญาตผู้อำนวยการ ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ขอจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์แทน

นายฤทธิญา รุ่งคูหา หัวหน้างานปกครอง ขอเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

ขออนุญาตผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ขอความเห็นชอบในที่ประชุม ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์

ผลการโหวตในที่ประชุม

เห็นด้วย ทั้งหมด ๔๗ คน ไม่เห็นด้วย ๑ คน เห็นด้วยตามเสียงส่วนใหญ่ ๓ คน

นางสาวพัชรี สุวรรณโค หัวหน้างานครูที่ปรึกษา สอบถามในที่ประชุม ดังนี้

จัดกิจกรรมกีฬาในวันที่ ๒๖ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ และในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ จัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ สามารถเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้ไหม เช็किनผ่านระบบหรือสแกนลายนิ้วมือเพื่อลงเวลา

ผู้อำนวยการ ตอบคำถาม ดังนี้

กิจกรรมกีฬาในวันที่ ๒๖ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ สามารถเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้ โดยครูที่ปรึกษาต้องเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษาในช่วงเช้า กลางวัน และช่วงเย็นด้วย เพื่อที่ครูผู้สอนจะได้นำรายชื่อมาใช้ในการเช็คเวลาเรียน และบูรณาการการจัดการเรียนการสอน

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ จัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ เช็คอินผ่านระบบ Student care

นายกฤษฎา รุ่งคุหา หัวหน้างานปกครอง ขอความเห็นชอบในที่ประชุมอีกครั้ง ดังนี้

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ ผลการโหวตในที่ประชุม เห็นด้วย ทั้งหมด ๔๕ คน

การหยุดต่อเนื่องในช่วงเทศกาลปีใหม่ เห็นด้วย ทั้งหมด ๕๘ คน

ผู้อำนวยการ สรุปในที่ประชุม ดังนี้

จัดกิจกรรมกีฬาในวันที่ ๒๖ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ และจัดงานปีใหม่ในช่วงเย็น วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ จัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ ลงชื่อ เข้า - ออก ผ่านระบบ Student care

หยุดปีใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เปิดเรียนปกติ ในวันจันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ กำหนดให้ จัดการเรียน การสอนชดเชย ในวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

มติที่ประชุมทราบและเห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวโสภี สุดใจ)

ผู้รายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นางสาวธนิดา ทองแดง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
วันศุกร์ ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมปาริชาติ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม





