



# บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์  
 รับที่ ๕๑๗  
 วันที่ 24 ต.ค. 2566  
 เวลา ๐9.๐๐ น.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ที่ บร ๐๑/๓๗

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอรายงานการประชุมและขออนุญาตเผยแพร่รายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ตามที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ มีความประสงค์ขออนุญาตเชิญผู้บริหาร ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่ธุรการของวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ทุกท่าน ประชุมในวันพุธที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมร่มโพธิ์ เพื่อปรึกษาหารือข้อราชการ และมอบนโยบายเตรียมการเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ ได้จัดทำรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอรายงานการประชุมเพื่อพิจารณา และขออนุญาตนำรายงานการประชุมดังกล่าวเผยแพร่ในระบบ RMS และเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ร.

(นางพรพิมล วรรณะ)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  
 - ๒๕/๑๐/๒๕๖๖

OK

24 ต.ค. ๖๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

เพื่อโปรด

- ทราบ
- พิจารณาดำเนินการ.....
- มอบ อ.วิมล, ทนต.วิมล  
๒๕/๑๐/๖๖

- ทราบ
- แจ้ง.....
- มอบ.....
- อนุมัติ/อนุญาต
- ตรวจสอบ
- ถือปฏิบัติ

๒๕ ต.ค. ๖๖

รายงานการประชุมวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์  
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖  
เมื่อวันพุธ ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมร่มโพธิ์ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ผู้มาประชุม

๑. นายทองจันทร์ ประทุมโฉม	ประธาน
๒. รองผู้อำนวยการ	๔ คน
๓. ข้าราชการครู	๑๐๑ คน
๔. ลูกจ้างประจำ	๒ คน
๕. พนักงานราชการ (ครู)	๑๒ คน
๖. พนักงานราชการ (ด้านบริหารงานทั่วไป)	๒ คน
๗. ครูอัตราจ้าง	๕๙ คน
๘. เจ้าหน้าที่ธุรการ	๓๒ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวิสุทธิ์ รินคำ	ลากิจ
๒. นายวิรัตน์ วงศ์ษา	ลากิจ
๓. นางสาววารีรัตน์ กิ่งพยอม	ลาป่วย
๔. นายจิรพงษ์ สมสาย	ไม่ทราบสาเหตุ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายทองจันทร์ ประทุมโฉม ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ ทำหน้าที่ประธานในการประชุมครั้งนี้ ได้กล่าวเปิดประชุม เมื่อกล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุมแล้ว จึงได้เริ่มประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แสดงความยินดีกับข้าราชการครูผู้ช่วยบรรจุใหม่

ประธานกล่าวแสดงความยินดีกับข้าราชการครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ ๓ ท่าน ดังนี้

๑.๑ นางสาวสุพิชฌาย์ ศรีคำ	แผนกวิชาการตลาด	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
๑.๒ นายธีรพงษ์ ท่าสะอาด	แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	วิทยาลัยเทคนิคพิจิตร
๑.๓ นายประโยชน์ ทรงงาม	แผนกวิชาช่างกลโรงงาน	วิทยาลัยการอาชีพพนัสนิคม

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ แจ้งนโยบาย รมว.กระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งรายงานของปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานแจ้งนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการคนใหม่ “ปลดตำรวจเอกเพิ่มพูน ชิดชอบ”

- เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (๑ นักเรียน ๑ Tablet)

- ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ โดยสำหรับสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาให้ใช้คำว่า ๑ จังหวัด

๑ โรงเรียนคุณภาพ

- ระบบแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิต

- การจัดทำระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ นโยบายนี้สำหรับวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง
- การจัดทำระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษาและประเมินผลการศึกษา ให้ผู้เรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศ ไม่ต้องเสียเวลาเรียนในระบบ เพื่อประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่าย
- มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ นโยบายจุดเน้น โดย ว่าที่ร้อยตรี ธนุ วงษ์จินดา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประธานแจ้งนโยบายและจุดเน้นการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับร่าง) ดังนี้

๑. ปรับวิธีการประเมินวิทยฐานะครู
๒. ครูคืนถิ่น และการโยกย้ายข้าราชการครู
๓. แก้ปัญหาหนี้สินครู
๔. ๑ ครู ๑ Tablet (รวมครูอัตราจ้าง)

สอดคล้องกับนโยบายของ รมว.กระทรวงศึกษาธิการ ครูต้องจัดทำรายวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เรียนสามารถเรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา ทำเป็นผลงานวิชาการ นักเรียนจบแล้วมีงานทำ เช่น วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่ายที่นักเรียนอยู่ในสถานประกอบการ

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ นโยบายของรองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑.๔.๑ ๔ มิติ : อาชีวศึกษาสมรรถนะสูง โดยเรืออากาศโท สมพร ปานดำ

- ๑) ผู้เรียนมีความรู้ทางวิชาชีพ สมรรถนะเทคนิค และความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่สถานประกอบการใช้ในปัจจุบัน ตามสาขาอาชีพและระดับที่ศึกษา
- ๒) ผู้เรียนมีทักษะทางภาษา ทักษะดิจิทัล ทักษะข้ามสายงาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ ๒๑ และความพร้อมในการเข้าสู่โลกของอาชีพ (Employ Ability Readiness)
- ๓) ผู้เรียนได้รับการรับรองสมรรถนะอาชีพตามสาขาวิชาที่ศึกษาจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในระดับประเทศหรือระดับสากล
- ๔) ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีงานทำ มีค่าตอบแทนที่เหมาะสมและมีเงินเก็บ

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๔.๒ การจัดการเรียนการสอน โดย นายประพัทธ์ รัตนอรุณ

นายประพัทธ์ รัตนอรุณ รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้ดูแลคน ดูแลเงินให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเรื่องการจัดการเรียนการสอน การนิเทศติดตาม การส่งเสริมสนับสนุนและการบริหารจัดการ

#### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๔.๓ แจ้งงบประมาณรายประจำปี โดย นายวิวัฒน์ ปัญจมะวัต

สำนักงานงบประมาณ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะประกาศใช้บังคับไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ได้ภายหลังเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๔.๔ หลักการ : แนวคิดการกระจายอำนาจในการพัฒนาหลักสูตรสู่สถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา โดย ดร.นิติ นาชิต (ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ)

กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ โดยมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ดังนี้

- ปวช.๑ ผู้มีสมรรถนะปฏิบัติงานประจำค่าพื้นฐาน
- ปวช.๒ ผู้มีสมรรถนะฝีมือในงานอาชีพ
- ปวช.๓ ผู้มีสมรรถนะทางเทคนิคในการประยุกต์หลักการ
- ปวส.๑ ผู้มีสมรรถนะทางเทคนิคครอบคลุมงานอาชีพ
- ปวส.๒ ผู้มีสมรรถนะทางเทคนิคและการจัดการ
- ทล.บ. ผู้มีสมรรถนะในการบริหารจัดการ

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๕ การประเมินการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และเจ้าหน้าที่

การประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดำเนินการในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ส่วนการประเมินการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้างดำเนินการจำนวน ๒ วัน คือในวันที่ ๒๗, ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ และการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ประเมินโดยหัวหน้างาน โดยเขียนรายงานภาระงานที่ได้ปฏิบัติ พร้อมให้หัวหน้างานและรองผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้รับรอง

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๖ การประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และเสนองวงรอบปี ๒๕๖๗

ได้ดำเนินการติดตามการประเมินผลการพัฒนางานแล้ว ๓ แผนกวิชา ได้แก่ แผนกไฟฟ้ากำลัง แผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ และแผนกสามัญสัมพันธ์ (วิทยาศาสตร์) และได้ให้คำแนะนำประเด็นท้าทายที่ทำและทำสำเร็จ การประเมินนี้จะไปดูร่องรอยใน ๖ เดือนที่ผ่านมา วงรอบ (PA) ตามปีงบประมาณ และในวันที่ ๕-๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จะจัดการอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจในการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ให้ครูและพนักงานราชการเข้าร่วมการอบรม

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๗ การเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ตามปฏิทิน

การลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษาให้ตรวจสอบโดยครูที่ปรึกษา กรณีออกฝึกงาน หากไม่ลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นก่อน จะไม่อนุญาตให้ออกฝึกงาน หากไม่มีหรือติดปัญหาเรื่องการเงิน ให้ทำเรื่องผ่อนผัน

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๘ การจัดตารางเรียน ตารางสอน ๒/๒๕๖๖

ทุกแผนกวิชาได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว ให้ทุกคนปรึกษาร่วมกันจัด/ปรับอีกรอบเพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน เช่น ในกรณีที่นักเรียนเรียนปฏิบัติมาเหนื่อยแล้ว มาเรียนทฤษฎีต่อในรายวิชาสามัญ

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๙ การจัดอบรมพัฒนานุคลากรแต่ละโครงการ

ต้องขอขอบคุณทุกฝ่ายในการจัดโครงการพัฒนานุคลากรแต่ละโครงการ และการจัดทำแผนการเรียนรู้ ต้องเน้นสมรรถนะตามรายวิชา ซึ่งได้มีการจัดอบรมให้ครูอัตราจ้าง ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๑๐ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗

การจัดทำแผน จัดลำดับตามความเร่งด่วนและจัดซื้อให้ตามลำดับ เช่น แผนกสามัญฯ (วิทยาศาสตร์) ต้องการจัดให้มีชุดทดลองแต่ให้สามารถใช้ร่วมกับวิชาได้อื่นด้วย ในการลงนามต้องได้อนุมัติงบประมาณก่อน มอบหมายให้หัวหน้างานแผนฯ วิเคราะห์ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๑๑ การจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี

งบประมาณยังไม่มา ให้เตรียมความพร้อม ส่วนจำนวนนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช.๑ จำนวน ๗๗๑ คน ระดับ ปวช.๒ จำนวน ๖๔๖ คน และระดับ ปวช. ๓ จำนวน ๖๕๐ คน ให้ปรับยอดตามจำนวนผู้เรียนจริง

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๑๒ การประเมินผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖

งานวัดและประเมินผลได้แจ้งให้ส่งผลการเรียน ภายในวันที่ ๑๘-๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ และพิจารณา กลั่นกรองและอนุมัติผลการเรียนในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๑.๑๓ การแข่งขันทักษะวิชาชีพพื้นฐาน แข่งขันทักษะวิชาชีพ และการประชุมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด

วิทยาลัยฯ เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ กำหนดการจัดการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน การประชุมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัดในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระดับภาคระหว่างวันที่ ๑๐-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ที่จังหวัดตาก ให้วางแผนเตรียมการติดต่อ เรื่องที่פקให้ดี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ โดยไม่มีข้อแก้ไข

## ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

ประธานได้เชิญรองผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายชี้แจงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

### ๓.๑ ฝ่ายวิชาการ

นางจินตนา อุทัง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ขอขอบคุณแผนกวิชาที่ส่งแผนการสอน และให้ความอนุเคราะห์กับฝ่ายวิชาการ และชี้แจงปฏิทินการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ มีการประเมินพนักงานราชการ (ครู) จำนวน ๑๒ คน ในเวลา ๑๓.๐๐ น. ห้องโสตทัศนศึกษา

๒. วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ มีการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้สู่การยกระดับผู้เรียนอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ผู้ที่เข้าร่วมคือ หัวหน้าแผนกวิชา ครูผู้ช่วย พนักงานราชการ (ครู) และครูอัตราจ้าง ให้ผู้เข้ารับการอบรมเตรียมเอกสาร ๑ รายวิชาที่จะทำแผนการสอน

๓. วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีการพิจารณากลั่นกรองผลการเรียนก่อนอนุมัติ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. และการอนุมัติผลการเรียน ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๔. นัดหมายการประเมินครูอัตราจ้าง โดยให้เตรียมการนำเสนอผ่าน Power Point ไม่เกินคนละ ๑๐ นาที พร้อมส่งแผนการสอน วิจัยในชั้นเรียน บันทึกหลังการสอน เข้ารับการประเมินวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๗ คน และวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๘ คน

๕. วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีการจัดทำตารางสอน ขอเชิญหัวหน้าแผนกวิชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เวลา ๐๙.๐๐ น. ห้องประชุมรมโพธิ์

๖. วันที่ ๕-๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้เพื่อผลลัพธ์การเรียนรู้ผ่านการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของครูผู้สอนวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

### มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

นายธีรวิชัย ใจห้าว รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานวางแผนงานและงบประมาณ ได้พิจารณาโครงการตามความจำเป็นตามลำดับ อาจไม่สามารถทำแผนงบประมาณประจำปีได้ เนื่องจากเหตุผลเรื่องงบประมาณ ซึ่งจะมีการปรับเปลี่ยนเล็กน้อยเพื่อให้สอดคล้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

๒. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้วางแผนให้ทุกงานตบโจทย์งานประกันคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยเรืออากาศโท สมพร ปานคำ

๓. งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ ฝากเน้นนโยบายของ สอศ. คือ สร้างให้นักเรียนมีอาชีพ มีรายได้ระหว่างเรียน ซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๔. งานวิจัยฯ จากการประชุมครั้งที่แล้ว ไม่ต้องการให้เน้นประกวดอย่างเดียว แต่ต้องการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษาใช้ความคิดอย่างสร้างสรรค์ คิดสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการเรียน การสอน ไม่มุ่งเน้นเพื่อเข้าประกวด และในภาคเรียนนี้ได้อนุมัติงบประมาณสนับสนุนจำนวน ๔ รายการ

๕. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ได้พยายามแก้ไขและพัฒนาระบบเทคโนโลยีให้เชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก และนักเรียน นักศึกษา ให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้

๖. งานความร่วมมือ ได้ดำเนินโครงการขับเคลื่อนความร่วมมือ การจัดการอาชีวศึกษาระหว่างภาครัฐ และภาคเอกชนสู่การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะสูง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีผลงานความร่วมมือในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ได้เชิญสถานประกอบการจำนวน ๑๘ แห่ง เข้าร่วมในครั้งนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

นายประเวศ สีท่ามา รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาการกิจการนักเรียน นักศึกษา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. ขอความร่วมมือสรุปเล่มโครงการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ส่งให้งานกิจกรรมฯ ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ให้ชมรมวิชาชีพ ส่งปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. กำหนดการซ่อมกิจกรรมภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วันที่ ๑ – ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นักเรียน นักศึกษา รับใบคำร้องขอซ่อมกิจกรรม

วันที่ ๖ – ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ชำระค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม

วันที่ ๑๓ – ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่งใบคำร้องและรับบัตรซ่อมกิจกรรม

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ดำเนินการซ่อมกิจกรรม

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ส่งบัตรซ่อม

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รายงานผลซ่อมกิจกรรม

๔. การส่งผลกิจกรรม หลังกรอกผลลงในระบบ ศธ.๐๒ แล้วให้พิมพ์สำเนาผลกิจกรรมจาก ศธ.๐๒ ส่งพร้อมเล่มเข้าแถวหน้าเสาธง และเล่มผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ ในการกรอกผลกิจกรรมให้ผู้ที่มีชื่อในตารางกิจกรรมเป็นผู้กรอกผล

๕. งานปกครอง ต้องขอขอบคุณครูที่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่มอบหมาย ผ่าเรื่องการแต่งกายสำหรับครูที่ให้นักเรียนมาในช่วงปิดภาคเรียน ให้แจ้งนักเรียน นักศึกษาแต่งกายให้เรียบร้อย

๖. งานครูที่ปรึกษา ให้ดำเนินการส่งสรุปการเยี่ยมบ้าน ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖ ติดตามเรื่องการล้างเงินยืมออกเยี่ยมบ้าน และแจ้งให้ครูที่ปรึกษาส่งบันทึกโฮมรูมนักเรียน นักศึกษา

๗. งานแนะแนว ได้ออกแนะแนวที่โรงเรียนบึงสามพันวิทยาคม ได้เห็นการแนะแนวของวิทยาลัยเทคโนโลยีปัญญาภิวัฒน์ สะท้อนรูปแบบการนำเสนอของวิทยาลัยฯ เราต้องปรับให้เห็นว่าเรียนแล้วได้อะไร ประกอบอาชีพอะไร ทำงานในด้านไหนได้บ้าง มีศิษย์เก่าจบไปแล้วทำงานอะไร

๘. งานโครงการพิเศษ และงานสวัสดิการ ขอขอบคุณคณะทำงานและขอภัยที่งานขาดตกบกพร่อง

๙. การเปิดงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) และการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะวิชาพื้นฐาน ระดับสถานศึกษา ในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการแจ้งเพิ่มเติม ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ดูแลคนดี ดูแลปัญหาของนักเรียน และฝากงานครูที่ปรึกษา ติดตามดูแลนักเรียน ติดตามการเยี่ยมบ้าน หากมีความจำเป็นต้องช่วยเหลือ ครูทุกคนถือว่าเป็นครูแนะแนว

มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๔ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นายพันธ์ศักดิ์ คำโสม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานฝ่ายบริหารทรัพยากร เป็นงานให้บริการ สนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน ต้องขอขอบคุณทุกฝ่ายในการดำเนินงาน และให้ความร่วมมือ

๒. ขอบขอบคุณและเจ้าหน้าที่สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ การปฏิบัติหน้าที่รักษาเวรยามเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. การใช้พลังงาน ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค ได้ให้งานอาคารสถานที่สำรวจมิเตอร์ที่ไม่ทำงาน ทำให้ไม่ได้คิดค่าบริการ ขอให้บุคลากรสำรวจค่าไฟว่ามี การเคลื่อนไหวหรือไม่ หากไม่ให้แจ้งที่งานอาคาร เช่น งานก่อสร้าง มิเตอร์ไม่ทำงาน จึงได้มีการเรียกเก็บย้อนหลัง

๔. มีการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนหลังคา แต่ยังไม่สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้า

๕. การจัดซื้อจัดจ้าง สิ้นปีงบประมาณต้องยุติการจัดซื้อ ยกเว้นงานที่เร่งด่วน เนื่องจากงานการเงินงานบัญชี และงานพัสดุต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. งานธุรการ ได้ขอให้แต่ละงานเขียนสมรรถนะของงาน เพื่อเตรียมดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

๗. รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แต่ละแผนกเตรียมรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี

๘. ในช่วงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ หากมีงานใด ต้องขอม ให้รีบดำเนินการให้เรียบร้อย

๙. การจัดงานมุขิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ หอประชุม ๖๐ ปี ขอเชิญบุคลากรทุกท่านร่วมงาน

๑๐. เนื่องจาก สกสค. ครบรอบ ๒๐ ปี ได้ทำการเปิดรับสมัครเป็นกรณีพิเศษ ท่านที่สนใจสามารถสมัครได้ภายในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการแจ้งเพิ่มเติม ฝ่ายบริหารทรัพยากรดูแลเรื่องคน งาน การจัดซื้อจัดจ้าง งานบุคลากรต้องรองรับผู้มาติดต่อประสานงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ผู้อำนวยการกล่าวขอบคุณบุคลากรทุกคนที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานที่ผ่านมาและได้แจ้งเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๑. การจัดซื้อวัสดุ สผ. ต้องซื้อให้ตรงกับรายวิชาที่สอน ให้สอดคล้องกับใบงาน

๒. ผู้ปกครอง บุคคลภายนอกมาติดต่อวิทยาลัยฯ ให้เจ้าหน้าที่ทำงานให้เต็มที่ เป็นมิตรกับทุกคนที่มาติดต่อ

๓. การแต่งกายของบุคลากร ขอขอบคุณที่ได้ให้ความเอาใจใส่ในการแต่งกายตามที่กำหนด

๔. การลดใช้พลังงาน ฝากช่วยกันลดการใช้พลังงาน ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำ

๕. การปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องขอขอบคุณผู้ตรวจและการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่

๖. การรักษาวินัย การลา กิจส่วนตัว และการลาป่วยไม่ควรลาต่อเนื่องจากวันหยุด

๗. การประเมินสถานศึกษาพระราชทาน วิทยาลัยฯ ได้รับผลการประเมินระดับชมเชย เราทำปีแรกส่งเอกสารย้อนหลัง ๓ ปี ในปีนี้จะจัดทำส่งอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.





(นางสาวสิตาวลัย ปรีรัมย์)  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวภัศราพร บางศรี)  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพรพิมล วรรณะ)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายพันธ์ศักดิ์ คำโสม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ที่ บร.๐๑ / ๒๑

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ผู้บริหาร ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง  
เจ้าหน้าที่ธุรการทุกคน

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ มีข้าราชการปรึกษาหารือและมอบนโยบายเตรียมการเปิด  
ภาคเรียนที่ ๒ /๒๕๖๖ จึงขอเชิญผู้บริหาร ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง  
เจ้าหน้าที่ธุรการของวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ทุกคน เข้าร่วมประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖  
ในวันพุธที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมร่มโพธิ์ โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายทองจันทร์ ประทุมโถม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ระเบียบวาระการประชุมวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๖

วันพุธที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมร่มโพธิ์ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ แสดงความยินดีกับข้าราชการครูผู้ช่วยบรรจุใหม่
- ๑.๒ แจ้งนโยบาย รมว.กระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งรายงานของปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๓ นโยบายจุดเน้น โดย ว่าที่ร้อยตรี ธนุ วงษ์จินดา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๑.๔ นโยบายของรองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
  - ๑.๔.๑ ๔ มิติ : อาชีวศึกษาสมรรถนะสูง โดย เรืออากาศโท สมพร ปานดำ
  - ๑.๔.๒ การจัดการเรียนการสอน โดย นายประพัทธ์ รัตนอรุณ
  - ๑.๔.๓ แจ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดย นายวิวัฒน์ ปัญจมะวัต
  - ๑.๔.๔ หลักการ : แนวคิดการกระจายอำนาจในการพัฒนาหลักสูตรสถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา โดย ดร.นิติ นาชิต (ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษารัฐกิจและบริการ)
- ๑.๕ การประเมินการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และเจ้าหน้าที่
- ๑.๖ การประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง(PA) และเสนอวงรอบปี ๒๕๖๗
- ๑.๗ การเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ตามปฏิทิน
- ๑.๘ การจัดตารางเรียน ตารางสอน ๒/๒๕๖๖
- ๑.๙ การจัดอบรมพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการ
- ๑.๑๐ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗
- ๑.๑๑ การจัดซื้อหนังสือเรียนฟรี
- ๑.๑๒ การประเมินผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖
- ๑.๑๓ การแข่งขันทักษะวิชาชีพพื้นฐาน แข่งขันทักษะวิชาชีพ และการประชุมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ (ส่งในระบบ RMSและหน้าเว็บไซต์)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

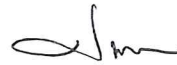
- ๓.๑ ฝ่ายวิชาการ
- ๓.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
- ๓.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
- ๓.๔ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

## รายงานการหยุดราชการของบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

วันพุธที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	แผนกวิชา/งาน/ตำแหน่ง	ประเภทการลา/ ไปราชการ	ขาด ราชการ	หมายเหตุ
๑	นายวิสุทธิ์ รินคำ	การตลาด	ลากิจ		วันที่ ๑๘ - ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๒	นายวิรัตน์ วงศ์ษา	สามัญสัมพันธ์ (คณิตศาสตร์)	ลากิจ		วันที่ ๑๙ - ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖
๓	นางสาววาริรัตน์ กิ่งพยอม	สอจ.เพชรบูรณ์	ลาป่วย		
๔	นายทรงยศ บุญนารักษ์	พนักงานขับรถยนต์	ลาป่วย		



(นางศตพร กางถิ่น)

หัวหน้างานบุคลากร

๒๐ กันยายน ๒๕๖๖



(นายพันธ์ศักดิ์ คำโสม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒๐ กันยายน ๒๕๖๖