



# บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคตรัง
เลขที่..... ๒๒๗
วันที่รับ ๑๗ ๑๐ ๒๕๖๗
เวลา..... ๑๕:๕๐ น.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคตรัง  
 ที่ นท. ๒๐๘/๒๕๖๗ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประชุมผู้บริหาร,ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคตรัง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗  
 เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

ตามที่ วิทยาลัยฯ จัดประชุมผู้บริหาร,ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคตรัง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศรีตรัง เพื่อแจ้งข้อราชการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ให้ทุกคนได้รับทราบ นั้น

งานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าว จำนวน ๒๑ หน้า โดยมีรายละเอียดรายงานการประชุมฯ ดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

(นางกิชัชชา จิตต์เจตน์)  
 หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

เรียน ๑๐. เพื่อโปรดทราบ และพิจารณา  
 - รายงานการประชุมครั้งที่ ๒  
 ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

31 ๑๐ ๒๕๖๗

- ๒๒๗  
 - ๑๐๖๓๖ มริท ๒๕๖๗  
 แห่ง ผู้บริหาร ๑๐  
 ๑๒๖๓๖๓๗๒๕๖๗  
 ๑๒๖๓๖๓๗๒๕๖๗

(นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์)  
 รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน  
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

31 ต.ค. 2567

รายงานการประชุมผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว วิทยาลัยเทคนิคตรัง  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗  
เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมศรีตรัง วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ผู้มาประชุม จำนวน ๑๗๘ คน

๑. นายกษิติฤทธิ์ คำศรี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง	ประธานการประชุม
๒. นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	
๓. นายนันธวุฒิ น้อย	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	
๔. นายมาโนช มีศรี	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	
๕. นางศิริกุล ไชยพลบาล	เจ้าพนักงานธุรการ	
๖. นางภิษัชยา จิตต์เจตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๗. นางสาววิลาวรรณ เพชรสุทธิ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๘. นายสุรศักดิ์ เทพทอง	ครู คศ.๔	๙. นางปณิตา จิตรละเอียด ครู คศ.๓
๑๐. นายวันโชค บุญอ่อง	ครู คศ.๓	๑๑. นายทรงวุฒิ นาทะสิริ ครู คศ.๓
๑๒. นายสุธี วีระพงศ์	ครู คศ.๓	๑๓. นายชนม์สวัสดิ์ อินนุรักษ์ ครู คศ.๓
๑๔. นายพัฒนา หมื่นศรี	ครู คศ.๓	๑๕. นายสมพงษ์ แซ่ไคว้ ครู คศ.๓
๑๖. นายสมชาย เรืองสม	ครู คศ.๓	๑๗. ว่าที่ ร.ต. กิตติวงศ์ ศรีเมฆ ครู คศ.๓
๑๘. นายนราพงษ์ อนุกุลพันธ์	ครู คศ.๓	๑๙. นายสุเมธ สุธีรพาณิชย์ ครู คศ.๓
๒๐. นางสุดารัตน์ แสนสุข	ครู คศ.๓	๒๑. นายณัฐพัฒน์ แสนสุข ครู คศ.๓
๒๒. นางอำไพ สุชาโต	ครู คศ.๓	๒๓. นายชูเกียรติ คั่นฉ่อง ครู คศ.๓
๒๔. นางทิพย์วดี พัฒนา	ครู คศ.๓	๒๕. นางอัมภาพร บุญเมือง ครู คศ.๓
๒๖. นางจิรนนท์ ดาราสุริยงค์	ครู คศ.๓	๒๗. นางสาวจรวิรินทร์ พวงสอน ครู คศ.๓
๒๘. นางรำภา นพรัตน์	ครู คศ.๓	๒๙. นางสาวรัชเกล้า อนุกุลพันธ์ ครู คศ.๓
๓๐. นางวริศา ทองนอก	ครู คศ.๓	๓๑. นางสาววชิราภรณ์ รัตนรัตน์ ครู คศ.๓
๓๒. นางสาวกันยารัตน์ เหล่าตระกูล	ครู คศ.๓	๓๓. นางสาวองค์ พูลสิน ครู คศ.๓
๓๔. นางจิรภัทร์ อนุกุลพันธ์	ครู คศ.๓	๓๕. นางณัฐฐาพร สำนักเหยา ครู คศ.๓
๓๖. นางสาวณัฐธิกา พัฒนประชากร	ครู คศ.๓	๓๗. นางสาวจิรารัตน์ ด้วงนัย ครู คศ.๓
๓๘. นางอินทิรา สุวรรณ	ครู คศ.๓	๓๙. นางยุวรีย์ กรุณามิตร ครู คศ.๓
๔๐. นายสรายุทธ มาลา	ครู คศ.๓	๔๑. นางตาลตะวัน ขอดแก้ว ครู คศ.๓
๔๒. นางยอดรัก ศรีปรารงค์	ครู คศ.๓	๔๓. นางสุจินดา อาบุญบาเกอร์ ครู คศ.๓
๔๔. นางสาวกนกวรรณ วงศ์วัชรบุตร	ครู คศ.๓	๔๕. นางเบญจมาศ ศิริรัตน์ ครู คศ.๓
๔๖. นายจุมพล ตันติบรรพกุล	ครู คศ.๒	๔๗. นายสรพงษ์ สุวรรณศรี ครู คศ.๒
๔๘. นายกฤปวุฒิ พรวรศักดิ์	ครู คศ.๒	๔๙. นายไชยรัตน์ จิตรละเอียด ครู คศ.๒
๕๐. นางสาวนิศารัตน์ วัฒนกุล	ครู คศ.๒	๕๑. นายกิตติวุฒิ ศรีเมฆ ครู คศ.๒

/๕๒. นายเฉลิมพงษ์...

“เรียนดี มีความสุข”

๕๒. นายเฉลิมพงษ์ ปั้นทอง	ครู คศ.๒	๕๓. ว่าที่ ร.ต.ประจักษ์ จันทร์ทอง	ครู คศ.๒
๕๔. นายฉัตรชัย บิลภัสร์	ครู คศ.๒	๕๕. นายสืบศักดิ์ หลงขาว	ครู คศ.๒
๕๖. นายพิรศักดิ์ ศิลวิศาล	ครู คศ.๒	๕๗. นายสมพร ทองรักษ์	ครู คศ.๒
๕๘. นายชัยวัฒน์ รุ่งเรือง	ครู คศ.๒	๕๙. นายสุรศักดิ์ ช่วยเรือง	ครู คศ.๒
๖๐. นายกิตตินันท์ เทพเฉลิม	ครู คศ.๒	๖๑. นางสาวอาบีตะ นุ้ยเอียด	ครู คศ.๒
๖๒. นายธวัช เดชทับ	ครู คศ.๒	๖๓. นายกฤตนันท์ น้ำเจ็ด	ครู คศ.๒
๖๔. นายวรพงศ์ แสนสิงห์	ครู คศ.๒	๖๕. นายอนุวัฒน์ สุชาติ	ครู คศ.๒
๖๖. นายทองศักดิ์ แสงศรี	ครู คศ.๒	๖๗. นายธีรวัฒน์ เดชอรัญญ์	ครู คศ.๒
๖๘. นางสาวหัสติวา จันทร์เต็ม	ครู คศ.๒	๖๙. นางจุฑามาศ คันฉ่อง	ครู คศ.๒
๗๐. นางสาววิมลวรรณ ช้ายแสน	ครู คศ.๒	๗๑. นางสาวสุจินดา เต็มสังข์	ครู คศ.๒
๗๒. นางสาวจินดา หนูเหมือน	ครู คศ.๒	๗๓. นางสาวอัญชลี เขาพรง	ครู คศ.๒
๗๔. นายพศกร สุวรรณทวี	ครู คศ.๒	๗๕. นางสาวสยมพร แซ่แต้	ครู คศ.๒
๗๖. นายธีรพงศ์ ชัยพงษ์วัฒนา	ครู คศ.๒	๗๗. นายสนธยา เกื้อศิริ	ครู คศ.๒
๗๘. นางสาวอาธิญา ศิริพันธ์	ครู คศ.๒	๗๙. นางสาวพรพนา ทับเที่ยง	ครู คศ.๒
๘๐. นางสาวกรรณีย์พัจน์ อิมจิตร	ครู คศ.๒	๘๑. นางสาวจิราภรณ์ แผ้วพันธ์ชู	ครู คศ.๒
๘๒. นางสาวอัญมณี อุทร์ักษ์	ครู คศ.๒	๘๓. นางอ้อมใจ ขวัญนิมิตร	ครู คศ.๒
๘๔. นายวีระวุฒิ หนูช่วย	ครู คศ.๒	๘๕. นายธนากร จันทร์นามล	ครู คศ.๒
๘๖. นางสาวอรวรรณ นิมดวง	ครู คศ.๒	๘๗. นายวีระทัย เพ็ชรทอง	ครู คศ.๑
๘๘. นายประสพโชค สุขยัง	ครู คศ.๑	๘๙. นายอิฐพร บุญฤทธิ์	ครู คศ.๑
๙๐. นางณัฐชยา อมรลักษณ์	ครู คศ.๑	๙๑. นายธีระพล บุญชัย	ครู คศ.๑
๙๒. นายยุทธนากร แสงแก้ว	ครู คศ.๑	๙๓. นายเทพินทร์ บัวอินทร์	ครู คศ.๑
๙๔. นางสาวกนกพรรณ นวลงาม	ครู คศ.๑	๙๕. นางสาวรัตนา รุ่งเรือง	ครู คศ.๑
๙๖. นางสาวอรทัย เข้มทอง	ครู คศ.๑	๙๗. นางสาวกมลชนก พลเดช	ครู คศ.๑
๙๘. นางสาวชลิตา เส้งวุ่น	ครู คศ.๑	๙๙. นายวัชรินทร์ รัศมี	ครู คศ.๑
๑๐๐. นายวรกิจ ทองนอก	ครู คศ.๑	๑๐๑. นางสาวเกวลิณ วุ่นจิณา	ครู คศ.๑
๑๐๒. นายณัฐพล ช่วยเกิด	ครูผู้ช่วย	๑๐๓. นายวุฒิชัย เพ็งสกุล	ครูผู้ช่วย
๑๐๔. นายจิตติพงศ์ หนองมา	ครูผู้ช่วย	๑๐๕. นายวิวัฒน์ แก้วกายศ	ครูผู้ช่วย
๑๐๖. นายพีรวัฒน์ การงาน	ครูผู้ช่วย	๑๐๗. นางสาวยามีละห์ ปะนัง	ครูผู้ช่วย
๑๐๘. นางสาวซูซี่ แวหามะ	ครูผู้ช่วย	๑๐๙. นายเกรียงไกร ไชยบุญ	พรก.ครู
๑๑๐. นางสาวโสภา หลงละเล็ง	พรก.ครู	๑๑๑. นางอุไรวรรณ ทองเอียบ	พรก.ครู
๑๑๒. นายรัชนาท หวนสิน	พรก.ครู	๑๑๓. นายพนม เขียวดำ	พรก.ครู
๑๑๔. นางพิไลพร คงจันทร์	พรก.บริหารทั่วไป	๑๑๕. นางสาวศศิโสสม พาณิชย์กุล	พรก.บริหารทั่วไป
๑๑๖. นายธนากร พลวัฒน์	ครูพิเศษสอน	๑๑๗. นางสาวอมรา อ่อนจตุ	ครูพิเศษสอน
๑๑๘. นางสาววาสนา เสนี	ครูพิเศษสอน	๑๑๙. นายวัชระ ทำจิ้น	ครูพิเศษสอน
๑๒๐. นายธีรวัฒน์ ลุ่งกี	ครูพิเศษสอน	๑๒๑. นายอดิศักดิ์ เทพกิจ	ครูพิเศษสอน

/๑๒๒. ว่าที่ ร.ต. รณชัย...

“เรียนดี มีความสุข”

๑๒๒. ว่าที่ ร.ต. รณชัย เรืองพุทธ	ครูพิเศษสอน	๑๒๓. นายพงศธร เรืองศรี	ครูพิเศษสอน
๑๒๔. นายพิสุทธิ์ พุทธสิทธิ์	ครูพิเศษสอน	๑๒๕. นายอเนก เขียวเท่า	ครูพิเศษสอน
๑๒๖. นายพีรเพชร สีนอนันต์	ครูพิเศษสอน	๑๒๗. นางสาวรจนา หนูดำ	ครูพิเศษสอน
๑๒๘. นางสาววาราสีร์ คำทิพย์	ครูพิเศษสอน	๑๒๙. นายชัยมงคล ชูทอง	ครูพิเศษสอน
๑๓๐. นางสาวจรรยาพร หมวกเทพ	ครูพิเศษสอน	๑๓๑. นางสาวประภัสสร เพชรสุทธิ	ครูพิเศษสอน
๑๓๒. นายเกียรติศักดิ์ โชติกมาศ	ครูพิเศษสอน	๑๓๓. นางสาวภัควัฒณีย์ บุรณะภิรมย์	ครูพิเศษสอน
๑๓๔. นางสาวฉัตรสิริ ฝาลิพัฒน์	ครูพิเศษสอน	๑๓๕. นางสาวดารารัตน์ มัทมิฬ	ครูพิเศษสอน
๑๓๖. นายเกียรติศักดิ์ เกตุพงศ์	ครูพิเศษสอน	๑๓๗. นางสาวจรรววรรณ เรืองมาก	ครูพิเศษสอน
๑๓๘. นางสาวพิมพ์กัญญาณ์ช วรภักษ์สกุล	ครูพิเศษสอน	๑๓๙. นายชยุตพงศ์ ไชยรัตน์	ครูพิเศษสอน
๑๔๐. นายวิเชียร เกตุดำ	ครูพิเศษสอน	๑๔๑. นางสาวชญัญณีพัชฌ์ โชติพัชรวารากุล	ครูพิเศษสอน
๑๔๒. นางอุไร ษ์ภูแสน	ลูกจ้างประจำ	๑๔๓. นายสาคร สุขคุ้ม	ลูกจ้างประจำ
๑๔๔. นายอนันตกร สำเร็จ	ลูกจ้างประจำ	๑๔๕. นางชวนพิศ ยิวเที่ยง	จนท.การเงิน
๑๔๖. นางสาวอารี เทพไชย จนท.	การเงิน	๑๔๗. นางสาวนภาพร โสโอง	จนท.พัสดุ
๑๔๘. นางสาวชวัลนุช ชัยแป้น	จนท.พัสดุฯ	๑๔๙. นางปิยวรรณ ปั่นทอง	จนท.งานบริหารฯ
๑๕๐. นางสาวรัศมีพร จินตนาอนุสรณ์	จนท.เอกสารฯ	๑๕๑. นางสาวชนาธิพย์ ชูแสง	จนท.งานบริหารฯ
๑๕๒. นางสาวศิริรัตน์ สุตรักษ์	จนท.ทะเบียน	๑๕๓. นางสาววิภาดา ดำรงค์เกียรติ	จนท.ทะเบียน
๑๕๔. นางสาวมนทิษา ช่วยดู	จนท.หลักสูตรฯ	๑๕๕. นางภูษา ตันติมณี	จนท.วัดผลฯ
๑๕๖. นางสาวจันทิมา ภักดีวานิช	จนท.ทวิภาควิชา	๑๕๗. นายเชิดศักดิ์ ชูศรี	จนท.สื่อฯ
๑๕๘. นางสาวนันทชา สุวรรณชาติ	จนท.วิทยบริการ	๑๕๙. นางสาวรังษิณี พลหลา	จนท.งานอาชีพฯ
๑๖๐. นางสาววนิดา ดำคง	จนท.วางแผนฯ	๑๖๑. นางสาวหญิง แซ่มั่น	จนท.ประกันฯ
๑๖๒. นางสาววิลาวัลย์ วัลย์ดาว	จนท.ส่งเสริมฯ	๑๖๓. นางสาวญาณศิริ คำรณ	จนท.กิจกรรมฯ
๑๖๔. นางสาวสิริวิมล บุญคง	จนท.ครูที่ปรึกษา	๑๖๕. นางสาวทิพย์วิมล ลิ่นหล่อ	จนท.งานสวัสดิการ
๑๖๖. นางสาวศิริรัตน์ ยิมย่อง	จนท.โครงการพิเศษ	๑๖๗. นางสาวอรวรรณ หมื่นละม้าย	จนท.แนะแนว
๑๖๘. นายเกียรติศักดิ์ นวลน้อย	พนักงานขับรถ	๑๖๙. นายอภิเชษฐ์ คงจันทร์	พนักงานขับรถ
๑๗๐. นายบุญฤทธิ์ สันขาว	พนักงานขับรถ	๑๗๑. นายพนัส ชำยม่าน	นักการฯ
๑๗๒. นายวาริ เกลี้ยงรัตน์	นักการฯ	๑๗๓. นายพยุงค์ศักดิ์ พลสิทธิ์	นักการฯ
๑๗๔. นายประพันธ์ หลีนะ	นักการฯ	๑๗๕. นายสุรศักดิ์ กังจี้	นักการฯ
๑๗๖. นายชลิต นิสมณี	นักการฯ	๑๗๗. นางประนอม พนมมาศ	นักการฯ
๑๗๘. นายสมหมาย จิตต์พันธ์	นักการฯ		

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน ๑๑ คน

- ๑. นายชัยยันต์ สิวิน ครู คศ.๓ ลาป่วย
- ๒. นายกิจปรากการ วังหิน ครู คศ.๓ ลาประชุม
- ๓. นายทิพวัฒน์ พรดำรงศรีศรี ครู คศ.๒ ไปราชการ

/๔. นายพิน...

“เรียนดี มีความสุข”

๔. นายพิน ช่วยเจริญ	ครู คศ.๒	ลาประชุม
๕. นางสาวปิยะนุช เพชรฤทธิ์	ครู คศ.๒	ลาคลอด
๖. นายปิยะนันท์ รักการ	ครูผู้ช่วย	ลากิจ
๗. นางสาวพิมพ์ิภา ยอดดี	ครูผู้ช่วย	ลากิจ
๘. นางสาวธัญญารัตน์ สุขสง	พนักงานบริหารทั่วไป	ลาป่วย
๙. นายอรรถพล พรหมศร	ครูพิเศษสอน	ลาป่วย
๑๐. นางสาวพริมรดา ศรีเพชร	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ลาป่วย
๑๑. นายพรเทพ หิริญวงศ์	นักการฯ	ลาป่วย

**ก่อนระเบียบวาระการประชุม**

นางสาวกนกพรรณ นวลงาม ครู คศ. ๑ ได้ทำหน้าที่พิธีกร ในการแสดงความยินดีกับข้าราชการครูที่ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ครูชำนาญการ (คศ.๒) และครูชำนาญการพิเศษ ในรอบการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ และรอบการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ รวมทั้งสิ้น ๑๘ คน โดยเชิญ นายกษิติฤทธิ์ คำศรีมออบของที่ระลึก เป็นการแสดงความยินดี และเป็นขวัญกำลังใจแก่บุคลากรผู้มุ่งมั่นพัฒนาตนเองให้มีความเจริญก้าวหน้า ในหน้าที่การงาน ดังนี้

**๑. ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ. ๒)**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วัน เดือน ปี ที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑	นางสาววิมลวรรณ ช้ายเสน	๑๕ ส.ค. ๖๖	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
๒	นางสาวกรัณพัชญ์ อัมจิตร	๑๘ ส.ค. ๖๖	สามัญสัมพันธ์ (หมวดอังกฤษ)
๓	นางสาวสุจินดา เต็มสังข์	๘ ก.ย. ๖๖	การบัญชี
๔	นายฉัตรชัย บิลภัสร์	๒๕ ก.ย. ๖๖	ช่างยนต์
๕	นางสาวอัญมณี อุทรักษ์	๒๘ ก.ย. ๖๖	สามัญสัมพันธ์ (หมวดภาษาไทย)
๖	นางสาวจิราภรณ์ แฝ้วพันธ์ชู	๑๑ ธ.ค. ๖๖	สามัญสัมพันธ์ (หมวดอังกฤษ)
๗	นายธีรวัฒน์ เดชอรัญญ์	๑ ก.พ. ๖๗	ช่างอิเล็กทรอนิกส์
๘	นายสืบศักดิ์ หลงขาว	๑๗ ก.พ.๖๗	ช่างยนต์

**๒. ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วัน เดือน ปี ที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑	นางทิพย์วดี พัฒนา	๑๖ ส.ค. ๖๖	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
๒	นางสุจินดา อาบูบาเกอร์	๒๘ ก.ย. ๖๖	สามัญสัมพันธ์ (หมวดคณิตศาสตร์)
๓	นางสาวชิวาภรณ์ รัตนรัตน์	๒๑ ก.ย. ๖๖	การโรงแรม
๔	นางวริศา ทองนอก	๒๘ ก.ย. ๖๖	การโรงแรม
๕	นางยอดรัก ศรีปรางค์	๒๖ ก.ย. ๖๖	สามัญสัมพันธ์ (หมวดอังกฤษ)

/๖.นางสาวกัญยารัตน์..

**“เรียนดี มีความสุข”**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วัน เดือน ปี ที่ได้รับ	หมายเหตุ
๖	นางสาวกันยารัตน์ เหล่าตระกูล	๒๘ ก.ย. ๖๖	การท่องเที่ยว
๗	นายสมพงษ์ แซ่โค้ว	๙ ก.ย. ๖๖	ช่างจักรยานยนต์
๘	นางอ้อมใจ ขวัญนิมิตร	๒๙ มิ.ย. ๖๖	สามัญสัมพันธ์ (หมวดวิทยาศาสตร์)
๙	นางอัษฎาพร บุญเมือง	๖ ต.ค. ๖๖	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
๑๐	นางจิรภัทร์ อนุกุลพันธ์	๒ ก.ย. ๖๖	การท่องเที่ยว

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นายเกษิทธิภู คำศรี ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง ทำหน้าที่ ประธานการประชุม กล่าวขอบคุณ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา ที่ได้ร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจการบริหารจัดการสถานศึกษาตลอด ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมาให้เป็นไปด้วยดี โดยได้ดำเนินการประชุมฯ เพื่อแจ้งข้อราชการต่าง ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ การแสดงความยินดีกับข้าราชการ ได้รับย้าย ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ

๑.๑.๑ แนะนำตัวข้าราชการครูที่มาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ จำนวน ๑ คน คือ

นางสาวอนงค์ พูลสิน ประจำแผนกวิชาการท่องเที่ยว ย้ายมาจาก วิทยาลัยเทคนิคทุ่งสง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเดิมเคยเป็นนักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยฯ ตั้งแต่ ระดับ ปวช. ปวส. และเคยปฏิบัติหน้าที่เป็นครูพิเศษสอนวิทยาลัยเทคนิคตรัง กล่าวขอบคุณสำหรับการต้อนรับ ด้วยความอบอุ่น จะตั้งใจทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๑.๑.๒ ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ. ๒)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วัน เดือน ปี ที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑	นางสาวจิราภรณ์ แฉ้วพันธ์ชู	๑๑ ธ.ค. ๖๖	สามัญสัมพันธ์ (หมวดอังกฤษ)
๒	นายธีรวัฒน์ เดชอรัญ	๑ ก.พ. ๖๗	ช่างอิเล็กทรอนิกส์
๓	นายสืบศักดิ์ หลงขาว	๑๗ ก.พ.๖๗	ช่างยนต์

๑.๑.๓ ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (ครู คศ.๓)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วัน เดือน ปี ที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑	นางจิรภัทร์ อนุกุลพันธ์	๒ ก.ย. ๖๖	การท่องเที่ยว

๑.๒ การขอบคุณและแสดงความยินดีกับรองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกและหัวหน้างาน ที่มี การเปลี่ยนแปลง ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑.๒.๑ รองผู้อำนวยการ

สืบเนื่องจาก นายอลงกต ใหม่น้อย ปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ และเลขานุการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดตรัง (สอจ.ตรัง) ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปะเหลียน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง และเกิดความ คล่องตัวในการปฏิบัติงานราชการ จึงมอบหมายหน้าที่ ให้กับรองผู้อำนวยการ ดังนี้

/ตารางมอบหมาย...

“เรียนดี มีความสุข”

ตารางมอบหมายหน้าที่รองผู้อำนวยการ

ที่	รองผู้อำนวยการ	มอบหมายหน้าที่เพิ่มเติม
๑	นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	ปฏิบัติหน้าที่ แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบดูแล ๑. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ๒. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ๓. เลขานุการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดตรัง
๒	นายนันธวุฒิ น้อย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ปฏิบัติหน้าที่ แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบดูแล ๑. งานสื่อการเรียนการสอน ๒. งานวัดผลและประเมินผล ๓. งานอาชีวศึกษابัณฑิต
๓	นายมาโนช มีศรี รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่ แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบดูแล ๑. งานวิทยบริการและห้องสมุด ๒. แผนกวิชา

๑.๒.๒ หัวหน้าแผนกวิชา เปลี่ยนแปลง ๕ แผนกวิชา ดังนี้

ที่	แผนกวิชา	หัวหน้าแผนกเดิม	ได้รับแต่งตั้งใหม่
๑	การตลาดและการจัดการโลจิสติกส์	นายพศกร สุวรรณทวี ลาออก	นางสาวณัฐธิกา พัฒนประชากร
๒	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	นายวรพงศ์ แสนสิงห์ ลาออก	นายธีรพล บุญชัย
๓	ช่างกลโรงงาน	นายอภิรักษ์ ประพตติชอบ ย้ายไป วท.ทุ่งสง	นายนิกร ยิ้มสุด
๔	ยานยนต์ไฟฟ้า	หัวหน้าแผนก	นายปิยะนันท์ รักการ
๕	ช่างยนต์	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิชา	นายสมพงษ์ แซ่ไคว่

๑.๒.๓ หัวหน้างาน เปลี่ยนแปลง ๒ งาน ดังนี้

ที่	งาน	หัวหน้างานคนเดิม	ได้รับแต่งตั้งใหม่
๑	ประชาสัมพันธ์	นางสาวรัชเกล้า อนุกุลพันธ์	นางสาวอนงค์ พูลสิน
๒	บุคลากร	นางสาวกนกวรรณ วงศ์วัชรบุตร	นางสาวกนกพรรณ นวลงาม

ทั้งนี้ ประธานฯ ได้กล่าวขอรองผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ให้ความร่วมมือ ปฏิบัติงานหน้าที่ราชการของวิทยาลัยฯ ด้วยดีตลอดมา ขอแสดงความยินดีกับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ขอให้ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดผลดีต่องานราชการวิทยาลัยฯ ต่อไป

/๑.๓ อัคราการสำเร็จ...

“เรียนดี มีความสุข”

๑.๓ อัตราการสำเร็จการศึกษาของผู้เรียนปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประธานฯ แจงให้ที่ประชุมทราบว่าอัตราการสำเร็จการศึกษา เมื่อเทียบกับจำนวนแรกเข้า ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สรุปได้ ดังนี้

ระดับ	ผู้เรียนแรกเข้า	สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕	ปีการศึกษา ๒๕๖๖	๕๕.๖๐
	๗๐๕	๓๙๒	
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	ปีการศึกษา ๒๕๖๕	ปีการศึกษา ๒๕๖๖	๘๓.๒๓
	๔๗๑	๓๙๒	
ระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)	๗๖	๕๓	๖๙.๗๔

๑.๔ ผลการรับนักเรียน นักศึกษาใหม่ และจำนวนนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ประธานฯ แจงให้ที่ประชุมทราบผลการรับนักเรียน นักศึกษาใหม่ และจำนวนนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ สรุปได้ ดังนี้

ระดับ	แผนรับ	รับได้	หมายเหตุ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๘๖๒	๕๔๑	
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๖๖๐	๔๔๔	
รวม	๑,๕๒๒	๙๘๕	
ระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)			
รวมทั้งสิ้น			

๑.๕ ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ประเภทบุคลากร	จำนวน					
	คศ.๔	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	รวม
ข้าราชการสายบริหารสถานศึกษา		๓	๑			๔
ข้าราชการครู สายการสอน	๑	๔๒	๓๙	๑๙	๘	๑๔๑
พนักงานราชการ ครู						๕
ครูพิเศษสอน						๒๗
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ม.๓๘ ค(๒)						๓
ลูกจ้างประจำ						๓
พนักงานราชการ พนักงานบริหารทั่วไป						๓
ลูกชั่วคราว และจ้างเหมา (เจ้าหน้าที่ธุรการ คนงาน ภารโรง พนักงานขับรถ)						๓๓
ยาม						๒
รวมทั้งสิ้น	๑	๔๓	๔๐	๑๙	๘	๑๙๓

/๑.๖ การเตรียมรับ...

“เรียนดี มีความสุข”



๑.๖ การเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอก ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ วิทยาลัยฯ จะต้องรับการประเมินคุณภาพภายนอก (รอบที่ ๔) จากคณะกรรมการจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) โดยผ่านระบบออนไลน์ และออนไลน์ ทั้งนี้ งานประกันฯ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายคณะทำงาน ขอความร่วมมือจากผู้บริหาร ครูและบุคลากรทุกคนได้ให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ให้จัดเตรียมความพร้อมของข้อมูลรายละเอียดประกอบแฟ้มตามมาตรฐานของตัวชี้วัดในแต่ละตัวบ่งชี้

๑.๗ การเตรียมการขอรับการประเมินสถานศึกษา และนักเรียน นักศึกษา รางวัลพระราชทาน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ใช้ผลการจัดการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖,๒๕๖๗,๒๕๖๘)

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในการปีการศึกษา ๒๕๖๘ วิทยาลัยฯ จะขอรับการประเมินสถานศึกษา และนักเรียน นักศึกษา รางวัลพระราชทาน ทั้งนี้ จึงขอความร่วมมือจากทุกคนได้เตรียมความพร้อมของข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ให้พร้อมรับการประเมินฯ

๑.๘ รายงานการระดมทรัพยากรและการใช้เงินสวัสดิการการกุศล ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่วิทยาลัยฯ ได้ระดมทรัพยากรจากครู และนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ ๑๐๐ บาท โดยได้รายงานการระดมทรัพยากรและการใช้เงินสวัสดิการการกุศล ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

รายรับ

ทั้งหมดรวมรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ๔๖๕,๐๗๐.๑๑ บาท

รายจ่าย

ร่วมทำบุญงานศพ ผู้ปกครอง นร.นศ. ๗ ราย ๕๑,๘๐๐.๐๐ บาท

รายละเอียด ๗,๔๐๐ บาท

ร่วมทำบุญงานศพบุคลากรวิทยาลัยฯ ๔ ราย ๒๙,๖๐๐.๐๐ บาท

รายละเอียด ๗,๔๐๐ บาท

ร่วมทำบุญทอดผ้าป่า กฐิน และร่วมสนับสนุน ๕๐,๗๘๑.๐๐ บาท

ช่วยเหลือหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน ๒๒ รายการ

คงเหลือเงินสวัสดิการการกุศล ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ๓๓๒,๘๘๙.๑๑ บาท

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

๑.๙ การปรับปรุงโรงอาหารและการใช้บริการโรงอาหาร

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ขณะนี้ปรับปรุงโรงอาหารยังไม่แล้วเสร็จ กำลังเร่งดำเนินการเพื่อให้สามารถให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษาได้ ซึ่งกำหนดเปิดเทอมวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยได้ดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลาง จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

/๑.๑๐ การเข้าศึกษาดูงาน

“เรียนดี มีความสุข”

๑.๑๐ การเข้าศึกษาดูงานของวิทยาลัยการอาชีพรามัน

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ วิทยาลัยการอาชีพรามัน จะขอเข้าศึกษาดูงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และศูนย์ป่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา โดยเบื้องต้นฝ่ายแผนงานและความร่วมมือได้เตรียมความพร้อมให้การต้อนรับ และการให้ข้อมูลแก่ผู้เข้าศึกษาดูงาน ทั้งนี้ ได้ขอเชิญผู้บริหาร ครูและบุคลากร ร่วมให้การต้อนรับ

๑.๑๑ การลงพื้นที่ตรวจราชการและติดตามประเมินผลตามนโยบายการศึกษา กรณีปกติ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เขตตรวจราชการที่ ๖

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า วันจันทร์ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ หัวหน้าส่วนราชการ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ นำโดยศึกษาธิการจังหวัดตรัง กำหนดประชุมรับการตรวจฯ ในเวลา ๑๓.๐๐ น. โดยใช้ห้องประชุมศรีตรัง

นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้แจ้งเพิ่มเติมให้ที่ประชุมทราบว่า ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ธนาคารออมสินภาค ๘ ขอใช้พื้นที่ห้องประชุมศรีตรัง ในการส่งมอบคอมพิวเตอร์ ให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งวิทยาลัยฯ แผนกวิชาการบัญชีจะได้รับการบริจาคคอมพิวเตอร์ด้วย ทั้งนี้ ในแต่ละปีธนาคารออมสิน จะดำเนินการในเรื่องของการบริจาคคอมพิวเตอร์ โต๊ะ และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ซึ่งหากแผนกวิชาใด มีความประสงค์ที่จะรับบริจาคให้ประสานกับงานความร่วมมือ ในการประสานงาน โดยเบื้องต้นประธานฯ แจ้งให้ทราบทาง ได้ตรวจเช็คสภาพแล้ว สามารถใช้งานได้ดี ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

นายภคิทธิภูมิ คำศรี ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง ทำหน้าที่ ประธานการประชุม แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่งานบริหารงานทั่วไป เลขานุการการประชุม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ โดยรายงานการประชุมมีทั้งหมด ๒๗ หน้า ได้จัดส่งผ่านระบบ RMS พร้อมทั้งได้ประชาสัมพันธ์ ผ่านระบบหน้าเว็บไซต์ และกลุ่มไลน์ของวิทยาลัยฯ ให้รับทราบเรียบร้อยแล้ว ให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประชุมดังกล่าว หากมีข้อผิดพลาดในส่วนใด ขอให้แจ้งแก้ไขต่องานบริหารงานทั่วไป

ที่ประชุม รับทราบ และรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ และเรื่องถือปฏิบัติ

๓.๑ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และจุดเน้นในการบริหารสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคตรัง (โดย นายภคิทธิภูมิ คำศรี ผู้อำนวยการฯ)

๓.๑.๑ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการของ พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ “เรียนดี มีความสุข จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน”ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

/๓.๑.๒ นโยบาย...

“เรียนดี มีความสุข”

๓.๑.๒ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๘ วาระงานพัฒนาอาชีวศึกษา (๘ Agenda) ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง นโยบายพัฒนาการอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้ ๑) ส่งเสริมการเรียนรู้ อาชีวศึกษาทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) ๒) พัฒนาทักษะวิชาชีพเพื่อลดภาระของผู้เรียน และผู้ปกครอง (Skill Certificate) ๓) ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง ๔) พัฒนาระบบ การเทียบระดับการศึกษาและคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank) ๕) พัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อ การศึกษาและทำงาน (Language Skills) ๖) สร้างช่างชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม (๑ วิทยาลัย ๑ ศูนย์ช่างชุมชน) ๗) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการบริหารจัดการ และ ๘) เสริมสร้าง ภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่ ตามแนวทางการทำงานของ สอศ. มุ่งสานงานต่อ ก่อเริ่มงานใหม่ ด้วยหัวใจ เดียวกัน “OVEC ONE Team” ภายใต้ข้อสั่งการของกระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายและจุดเน้นการปฏิบัติ ราชการอย่างเป็นรูปธรรม มีผลสัมฤทธิ์ของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และเข้าใจร่วมกัน รวมไปถึงส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาด้วยการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ และวิธีการที่หลากหลาย โดยเฉพาะการเรียนสายอาชีพ หรือ อาชีวศึกษาที่ต้องมีความยืดหยุ่น เน้นการฝึก ปฏิบัติ ซึ่งเป็นสิ่งที่สถานศึกษากำลังดำเนินการอยู่ และจะนำไปสู่การพัฒนาการอาชีวศึกษาที่ยั่งยืน เพื่อประโยชน์แก่ผู้เรียนสร้างคนให้มีความรู้ มีทักษะวิชาชีพเพื่อการมีงานทำ และการประกอบอาชีพอิสระเป็น กำลังแรงงานสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

๓.๑.๓ การบริหารสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคตรง ที่สอดคล้องกับนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และจุดเน้นในของสถานศึกษา ภาค เรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

#### ๓.๑.๓.๑ การบริหารงานบุคคล

๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทุกคน เป็นครูมืออาชีพ เป็นครูอาชีวะ สมรรถนะสูง “มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนเองอย่างน้อย ๓ เรื่อง สอนแบบ Active Learning พัฒนาทักษะด้านภาษาและด้านเทคโนโลยีดิจิทัล” เพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาชีพในการ คงอยู่ ขอมิ ขอลื่อนวิทยฐานะ รวมทั้งโอกาสในการสอบบรรจุเข้ารับราชการ

๒) ส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือน เจ้าหน้าที่ธุรการ แม่บ้าน นักการ ภารโรง “เชี่ยวชาญงานในหน้าที่ พัฒนาตนเองด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นบุคลากรจิตอาสา ต้อนรับแขกยิ้มแย้ม แจ่มใส มีจิตบริการ ให้เป็นที่ประทับใจ พัฒนาสำนักงานให้เป็น Modern Office” จะอบรมการใช้งานแคนวา ให้กับทุกคน

๓) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของครูที่สอดคล้อง กับข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) แบบประเมินตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และภารกิจในการจัดการอาชีวศึกษา ตามบริบทของสถานศึกษา โดยจะแล้วเสร็จและประกาศใช้ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗

/๔) พัฒนาระบบ...

“เรียนดี มีความสุข”

๔) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการเจ้าหน้าที่ธุรการ แม่บ้าน นักการภารโรง ให้สอดคล้องกับภาระงานในหน้าที่ตามที่เสนอไว้กับผู้อำนวยการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ นื่อง ๆ เจ้าหน้าที่ธุรการ จะประเมินให้แล้วเสร็จภายในมิถุนายน ๒๕๖๗ โดยจะให้ครู บุคลากร จำนวน ๑๙๓ คน ประเมินความพึงพอใจ ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่นำไปให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ต่อคนให้ได้อย่างน้อยครั้งหนึ่ง

#### ๓.๑.๓.๒ การบริหารงานวิชาการ

๑) ๑ ครู ๑ แผนการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ Active Learning (แผนการจัดการเรียนรู้ที่สมบูรณ์ ใบงาน ใบความรู้ เครื่องมือวัดผล และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน) มอบหมายให้งานพัฒนาหลักสูตรฯ จัดทำกำหนดกรอบระยะเวลา

๒) สนับสนุน ส่งเสริม จัดหาครุภัณฑ์ ทางการศึกษา ปรับปรุงพัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สำหรับสาขาวิชาใหม่ และสาขาวิชาที่ตลาดแคลน จำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงไปบ้างแล้วหลายห้อง รวมทั้งการปรับปรุงบ้านพักครู ซึ่งได้ใช้เงินไปเกือบล้าน

๓) สอนเต็มที่ เต็มเวลา จะต้องเข้าห้องเรียน ภายในเวลา ๐๘.๔๕ น. พักเบรกช่วงเช้าหลัง ๑๐.๓๐ น. พักกลางวัน เข้าเรียน ตรงเวลาทุกห้อง ได้แจ้งย้ำให้ทราบว่า เวลา ๘.๔๐ น. แม่ค้าจะกดกริ่ง ไม่จำหน่ายอาหาร นักเรียน นักศึกษาจะต้องกลับไปเข้าเรียน โดยต่อไป หากผู้อำนวยการตรวจพบว่ามีนักเรียน นักศึกษามาในช่วงเวลาเรียน อาจจะต้องมีการสอบถามชี้แจง ขอให้เข้าใจด้วย

๔) ในเวลาเรียน ครูต้องอยู่กับเด็ก งดสอนออนไลน์ ยกเว้นสอนซ่อมเสริมหรือเป็นประกาศวิทยาลัยให้สอน

๕) ในกรณีมีประชุมในเวลาสอนทั้งในวิทยาลัยฯ และส่วนราชการอื่น ๆ ให้มอบหมายงานและมอบหมายให้ครูท่านอื่นช่วยควบคุมดูแลแทน .

๖) กรณีลาภักหรือไปราชการ ลากลอด ลาบวช หรือลาป่วยที่ทราบล่วงหน้า เช่น ไปพบแพทย์ เข้าผ่าตัดตามนัด ให้จัดทำใบมอบหมายหน้าที่หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก จัดทำใบสอนแทนหรือสอนชดเชย ให้เรียบร้อย ส่งพร้อมเอกสารขอยืมเงิน ถ้าไปเป็นคณะ ให้ส่งเอกสารของทุกคน.

ส่วนการลาป่วย ให้วิชาการแผนกจัดทำเอกสารสอนแทนขออนุญาตต่อวิทยาลัยในเช้าวันที่มีครูในแผนกลาป่วย

ในการลาป่วย ลาภัก ไปราชการ ให้รายงานผลการสอนชดเชย หรือสอนแทนต่อวิทยาลัยฯ ในวันถัดไป และให้ใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้

๗) การสอนวิชาโครงการวิชาชีพ กำหนดให้ผู้เรียนได้จัดทำรายงานตามแบบที่วิทยาลัยฯ (โดยงานวิจัยฯ) กำหนดและให้นำมาขึ้นงานนำเสนอตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด ในสัปดาห์ที่ ๑๕ หรือ ๑๖ ซึ่งที่ผ่านมา จัดทำ ได้ดีมาก

/๘) สนับสนุน...

“เรียนดี มีความสุข”

๘) สนับสนุนการเรียนการสอนในระบบอาชีวศึกษาทวิภาคี โดยฝ่ายบริหาร ร่วมกับแผนกวิชาที่จัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี ในการจัดหาสถานประกอบสมรรถนะสูงที่สอดคล้องกับสมรรถนะประจำสาขาวิชา ซึ่งหากมีปัญหา ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ พร้อมทั้งจะร่วมแก้ไขปัญหา

กรณีเกิดการฝึกงานและฝึกอาชีพ ให้ครูผู้สอนและงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ร่วมกันจัดทำแผนการนิเทศตลอดภาคเรียน และให้จัดทำรายงานการนิเทศพร้อมภาพประกอบเดือนละ ๑ ครั้ง และให้ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้ (กรณีไม่ได้รายงานตามเวลา ให้ยกยอดไปรวมกับเดือนต่อไปได้).

ในระหว่างการฝึกงานหรือฝึกอาชีพของนักเรียนนักศึกษา หากพบปัญหาใด ๆ ทั้งความปลอดภัย การถูกคุกคาม พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ การขาดงาน ให้รีบรายงานต่อวิทยาลัยโดยเร็ว ทั้งนี้ วิทยาลัยฯ ไม่อนุญาตให้ครูนิเทศสั่งเปลี่ยนสถานประกอบการ สั่งหยุดการฝึกงานหรือฝึกอาชีพโดยพลการ

๙) เร่งรัดการจัดตั้งศูนย์ทดสอบสมรรถนะอาชีพตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน หรือมาตรฐานคุณวิชาชีพ เพื่อรองรับการเรียนแบบสะสมหน่วยกิต การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เป็นหน้าที่ของฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรฯ และงานวัดผลฯ

๑๐) ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน Platform ต่าง ๆ รวมทั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์  
๓.๑.๓.๓ การบริหารงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑) การปรับปรุงและการใช้บริการโรงอาหาร วิทยาลัยทำการปรับปรุงโรงอาหารทั้งโต๊ะ ม้านั่ง ทาสีใหม่ ปรับปรุงร้านค้าของผู้ประกอบการในโรงอาหารทุกห้อง และทำการรื้อถอนห้องน้ำห้องส้วม รวมทั้งปรับปรุงภูมิทัศน์ ขยายถนนฝั่งทิศตะวันออกของโรงอาหาร สำหรับนักเรียนนักศึกษา ที่ไปใช้บริการโรงอาหาร อนุญาตให้ใช้ห้องน้ำในโรงอาหารได้

๒) การซ่อมแซม ปรับปรุง ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน รวมทั้งระบบไฟฟ้า ระบบประปา หากดำเนินการเองได้ หรือใช้งบประมาณไม่มากที่สามารถบูรณาการกับวัสดุฝึกได้ ขอให้แผนกวิชาช่วยกันแก้ปัญหา ก่อน หากชำรุดทรุดโทรมที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้รายงานให้วิทยาลัยทราบ

๓) เร่งรัดการปรับปรุงภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมภายนอก รวมทั้งสถานที่พักผ่อนระหว่างวันของนักเรียนนักศึกษา ตามงบประมาณที่ระดมทรัพยากรจากผู้เรียน

๔) การประหยัดพลังงานไฟฟ้า ประปา น้ำมันเชื้อเพลิง ขอความร่วมมือเปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๙.๓๐ น. ไม่เปิดแอร์ทิ้งไว้เมื่อคนไม่อยู่เป็นเวลานาน ปิดไฟทุกครั้งหลังออกจากห้องน้ำ ปิดก๊อกน้ำให้สนิท ก๊อกรั่ว ท่อแตกให้รีบซ่อมหรือรีบแจ้งวิทยาลัย นั้รงรด(ราชการ) ค้นเดียวกันเมื่อเข้าเมืองวันเดียวกัน เป็นต้น

๕) ชยะขึ้นใหญ่ ไม่ทิ้งในถังชยะบนอาคาร ไม่กองไว้กลางแจ้ง ให้นำไปทิ้งในถังชยะใหญ่ ถังชยะในอาคาร ในสำนักงาน หน้าห้องน้ำ ควรทิ้งกระดาษ เศษวัสดุสำนักงาน

๖) ขอความร่วมมือครูทุกท่านกำชับนักเรียนนักศึกษาขางตนาน้ำดื่ม และอาหาร ขึ้นไปรับประทานบนห้องเรียน บนอาคารเรียน

/๗) ขอให้ครู...

“เรียนดี มีความสุข”

๗) ขอให้ครูทุกท่านช่วยกันกำชับ ปลูกฝังพฤติกรรมภารกิจขยะลงถึงแก่นักเรียน นักศึกษานักศึกษา การเทน้ำทิ้งและบิบบี้ขวดให้เลิกลงก่อนทิ้ง

๓.๑.๓.๔ การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา

๑) ส่งเสริมการแต่งกายที่ถูกต้องตามระเบียบ ขอให้ครูที่ปรึกษาทุกคนตรวจสอบ ให้คำแนะนำทุกวันหลังเลิกแถว และจัดให้มีการตรวจการแต่งกายเดือนละ ๑ ครั้ง โดยคณะกรรมการปกครอง และจัดให้มีการประกวดการแต่งกายที่ถูกต้องของนักเรียนนักศึกษาใหม่

๒) จัดระบบการรณรงค์การป้องกัน การหลีกเลี่ยง และการแก้ไขปัญหาเสพติด จัดสภาพแวดล้อมให้เป็นที่ปลอดบุหรี่ให้มากที่สุด

๓) ส่งเสริม กำกับ ติดตาม ให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในการใช้รถ ใช้ถนน กำชับ แนะนำ ติดตาม ให้ผู้เรียนเดินข้ามสะพานลอย สวมหมวกนิรภัย เมื่อขับซิ่งรถจักรยานยนต์

๔) ส่งเสริม กำกับ ติดตาม และปรับปรุงระบบดูแลผู้เรียนหน้าประตูวิทยาลัย ขอความร่วมมือครูเวรปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และไม่อนุญาตให้นักเรียนนักศึกษาออกนอกวิทยาลัยก่อนเวลาพักเที่ยงหรือเวลาที่คณะกรรมการปกครองกำหนด

๕) ปรับปรุงและส่งเสริม การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาดังนี้

(๕.๑) ร่วมดูแลนักเรียนนักศึกษาในความรับผิดชอบทุกวัน ระหว่างเวลา ๐๗.๕๐-๐๘.๒๐ น.

(๕.๒) ให้ครูที่ปรึกษายืนให้ตรงกับแถวของนักเรียนนักศึกษาในความรับผิดชอบ

(๕.๓) ควบคุม ดูแล ให้นักเรียนนักศึกษาเข้าแถวให้เป็นระเบียบเรียบร้อย งดคุย งดเล่นโทรศัพท์มือถือ ร่วมร้องเพลงชาติ สวดมนต์และทำกิจกรรมด้วยความตั้งใจ

(๕.๔) อบรมและเช็คชื่อนักเรียนนักศึกษา หลังเลิกแถวกำชับให้นักเรียนนักศึกษารับประทานอาหาร และออกจากโรงอาหารภายในเวลา ๐๘.๔๐ น.

๖) สนับสนุน ส่งเสริม สร้างขวัญกำลังใจให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ที่มีพฤติกรรมดี มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีผลงานวิชาการ งานสร้างสรรค์ ได้รับรางวัลและทุนการศึกษา

๓.๑.๓.๕ การบริการวิชาชีพและความสัมพันธ์ชุมชน

๑) เปิดศูนย์บริการ Fix it center ศูนย์ถาวร ให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไปในภาคเรียนต่อไป ให้แผนกวิชาที่มีหน้าที่บริการที่ศูนย์ถาวร จัดนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ไว้บริการ ๓-๔ คน

๒) ส่งเสริมการฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้นแก่ประชาชนทั่วไป แต่ละแผนกวิชาต้องมี หลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้นไม่น้อยกว่า ๓๐ ชม. อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓) จัดการเรียนการสอนห้องเรียนอาชีพ แกนมัธยม ในโรงเรียนขยายโอกาสหรือ โรงเรียนมัธยม

/๓.๑.๓.๖ การบริหาร...

“เรียนดี มีความสุข”

๓.๑.๓.๖ การบริหารงบประมาณและพัสดุ

- ๑) เนื่องจากจำนวนผู้เรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ลดลงจากปีการศึกษา ๒๕๖๖
- ๒) วิทยาลัยฯ จึงขอความร่วมมือบุคลากรทุกคน ลดภาระ ลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นงดการเดินทางไปราชการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้การสอนและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
- ๓) วิทยาลัยฯ จะทำการวิเคราะห์รายรับ รายจ่าย และปรับปรุงแผนการปฏิบัติราชการอีกครั้ง หลังวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
- ๔) การจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุฝึก วัสดุสำนักงาน หากมีผู้ขายหลายร้านให้ผู้ต้องการใช้พัสดุหรืองานพัสดุสืบราคาให้ได้ราคาที่ต่ำ ทั้งนี้ให้งานพัสดุตรวจสอบราคาให้รอบคอบทุกครั้ง

๓.๑.๓.๗ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและเพื่อสวัสดิการบุคลากร

- ๑) วิทยาลัยฯ จะขอรับการสนับสนุนทรัพยากรจากผู้ประกอบการ ร้านคู่ค้ากับวิทยาลัย ปีละ ๒ ครั้ง ได้แก่ ๑) ขอนทุนการศึกษาให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา ในเดือนมิถุนายน และ ๒) สวัสดิการจัดงานปีใหม่ในเดือนธันวาคม โดยงานพัสดุจะเป็นผู้ประสานงานหลัก และอาจจะร่วมกับบุคคลหรืองานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

- ๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้แผนกวิชา ดำเนินการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาจากเครือข่ายภายนอก และวิทยาลัยฯ จะสนับสนุนเพิ่มเติมตามนโยบาย “คนละครึ่ง”

๓.๑.๓.๘ การบริหารงานการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

- ๑) วิทยาลัยฯ จะรับการประเมินคุณภาพภายนอก โดยคณะกรรมการจากสำนักงานสมศ. ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จึงขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน ร่วมกันจัดทำ จัดส่ง ข้อมูลที่ตรวจสอบแล้ว ให้แก่งานประกันคุณภาพโดยเร็ว

- ๒) ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ วิทยาลัยฯ จะรับการประเมินเพื่อขอรับรางวัลพระราชทานพระราชทานอีกครั้ง ซึ่งฐานของข้อมูลที่สำคัญส่วนใหญ่เป็นข้อมูลครูและผู้เรียน ดังนั้นจึงทำการปรับเก็บข้อมูลงานประกันคุณภาพบางรายการมาจากแผนกวิชา หรือจัดทำมาตรฐานการประกันคุณภาพรับแผนกวิชาในบางตัวชี้วัดหรือบางประเด็นการประเมิน

๓.๑.๓.๙ การปรับปรุงแบบฟอร์ม แบบขออนุญาต แบบรายงานของงานแต่ละฝ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบ แนวปฏิบัติปัจจุบัน

- ๓.๑.๓.๑๐ “ การพัฒนาสถานศึกษาสู่องค์กรอาชีพะสมรรถนะสูง ครูและบุคลากรสมรรถนะสูงและผู้เรียนสมรรถนะสูง โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย” จุดเน้นการมีส่วนร่วม ประชุมหัวหน้าแผนกวิชาอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

พัฒนาสมรรถนะครูมืออาชีพ โดยเครือข่ายทางวิชาการ สถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

พัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ผ่านกระบวนการเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การฝึกงาน ฝึกอาชีพในสถานประกอบที่มีคุณภาพ และผ่านการทดสอบสมรรถนะอาชีพก่อนสำเร็จการศึกษา

/พัฒนา...

“เรียนดี มีความสุข”

พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญในหน้าที่และทักษะด้านเทคโนโลยี

ดิจิทัล

๓.๒ แนวทางการบริหารจัดการ ของฝ่ายบริหารทรัพยากร

นายนันธวุฒิ น้อย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร แจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๓.๒.๑ การลงทะเบียนเรียน ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วิทยาลัยฯ โดยงานทะเบียน จะต้องรายงานไปยัง สอศ. สรุปจำนวนนักเรียน นักศึกษา ที่ลงทะเบียนเรียน ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงขอแจ้งย้ำให้ครูที่ปรึกษาทุกคน ได้ติดตามนักเรียน นักศึกษา ให้ติดต่อขอลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อยตามกำหนดที่ได้แจ้งให้ทราบแล้ว

๓.๒.๒ ปฏิทินการปฏิบัติงานทะเบียน

งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการดำเนินการต่าง ๆ เช่น วันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒๕๖๗ ลงทะเบียนซ้ำ ปรับ เพิ่ม วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ลงทะเบียนล่าช้า ระดับ ปวช.๒,๓ ณ ศูนย์เทคโนโลยีอาชีวศึกษาทุกสาขา และวันที่ ๓๐ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ลงทะเบียนล่าช้า ระดับ ปวส.๒ และ ทล.บ. ๒ ณ งานการเงิน วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ นักเรียน นักศึกษา พบครูที่ปรึกษาเพื่อลงทะเบียนล่าช้าในคาบกิจกรรม วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด วันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ นักเรียน นักศึกษา ที่ไม่ลงทะเบียนเรียนให้มาติดต่อคืนสภาพพร้อมชำระเงิน ๑๐๐ บาท วันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ลงทะเบียนขอถอนรายวิชา วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด รายงานยอดจำนวนนักเรียน นักศึกษาภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓.๒.๓ ระบบการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคตรัง มีระบบรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบข้อมูลระบบความปลอดภัย ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเกี่ยวกับความปลอดภัย ทางด้านทรัพย์สิน ความปลอดภัยทางด้านตัวบุคคล วิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติและ มาตรการรักษาความปลอดภัย

๑) จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ของบริษัท รักษาความปลอดภัย ศรีตรัง จำกัด จำนวน ๓ นาย ปฏิบัติหน้าที่ ๒ ช่วงเวลา ณ ป้อมยามประตูทางเข้าของวิทยาลัยฯ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐-๑๘.๓๐ น. และตั้งแต่เวลา ๑๘.๓๐-๐๖.๓๐ น. (วันถัดไป) หมายเหตุ: แนวปฏิบัติของยามรักษาการณ์จะระบุไว้ในสัญญา ว่าจ้าง

๒) เวรยามกลางคืนของบุคลากรชาย ปฏิบัติหน้าที่ทุกคืน ๆ ละ ๒ คน ตั้งแต่เวลา ๑๘.๓๐ น.-๐๖.๓๐ น (วันถัดไป) ณ ป้อมยามและ ศูนย์รักษาความปลอดภัย

๓) เวรกลางวันของบุคลากรหญิง ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะ วันหยุดราชการ วันละ ๓ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ด้านล่างอาคารอำนวยการ

หมายเหตุ: ข้อ ๒) และข้อ ๓) ได้มีหนังสือสั่งการยกเลิกการอยู่เวรยาม ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗

/๔) มอบหมาย...

“เรียนดี มีความสุข”



๔) มีระบบกล้องวงจรปิด CCTV ติดตั้งไว้ตามจุดเสี่ยง จำนวน ๑๘ จุด

๕) ระบบดับเพลิง ติดตั้งไว้ อาคาร ปฏิบัติการ โรงงาน จำนวน ๖๗ ถัง

ประธานฯ ได้กล่าวเพิ่มเติม เนื่องคณะรัฐมนตรีได้มีมติยกเลิกการอยู่เวร แต่การดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นเรื่องที่วิทยาลัยฯ ต้องกวดขัน กำกับดูแล และมีมาตรการ โดย นายันนธวุฒิ น้อย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้มอบหมายให้งานอาคารฯ ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายครู ตรวจสอบการทำงานของยามที่อยู่เวรปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งได้ขอความร่วมมือให้ครู บุคลากรทางการศึกษาทุกคน ได้ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องเรียน ห้องทำงาน ตรวจสอบการเปิดปิดประตูหน้าต่างต่าง เปิดปิดไฟฟ้า และเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ ปิดก๊อกน้ำประปา ให้เรียบร้อยเมื่อไม่ใช้งาน หรือก่อนกลับบ้าน รวมทั้งให้ตรวจสอบบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่าง ๆ จุดลับตา มีการแอบซ่อน อะไรหรือไม่อย่างไร เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

สำหรับปัญหาเรื่องของค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ซึ่งค่อนข้างสูง ขอความร่วมมือในการร่วมกันรณรงค์การใช้อย่างประหยัด กำหนดเวลาเปิด ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ขอให้ช่วยกันดูแลบำรุงรักษา ใช้เฉพาะที่จำเป็น ซึ่งขณะนี้พบว่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาในแต่ละเดือน เป็นยอดที่สูงกว่าปกติ โดยได้มอบหมายให้งานอาคารสถานที่ไปตรวจสอบมิเตอร์ของค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ให้ มิเตอร์หมุนสอดคล้องกับใบแจ้ง จะจุดชำรุด รั่วไหลจุดใดบ้าง g

๓.๒.๔ การระดมเงินสวัสดิการการกุศลจากผู้บริหารครูบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยฯ ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ขอความร่วมมือจากผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ได้ชำระคนละ ๑๐๐ บาท ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ งานการเงิน

๓.๒.๕ การมอบหมายหน้าที่ราชการและความรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ๒๕๕๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

งานบุคลากร กำลังดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เมื่อแล้วเสร็จ จะแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบต่อไป

๓.๒.๖ แนวปฏิบัติการแต่งกายของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว วิทยาลัยเทคนิคตรัง กำหนดดังนี้

วันจันทร์ เสื้อเหลืองตราสัญลักษณ์ ๗๒ พรรษา ร.๑๐ วันอังคาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ชุด kaki ลูกจ้างชั่วคราว ชุดสุภาพ โทนสีชมพู วันพุธ สวมเสื้อสีเลือดหมู ประจำ สอศ. วันพฤหัสบดี เสื้อประจำจังหวัดตรัง (เสื้อยืดสีส้ม) และวันศุกร์ ชุดไทย ชุด

๓.๒.๗ การลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กำหนดลงเวลามา ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. และลงเวลากลับ หลังเวลา ๑๖.๓๐ น. สำหรับผู้ที่ไม่สามารถมาลงชื่อตามกำหนดได้ ให้โทรแจ้งงานบุคลากร เพื่อรับทราบ

/๓.๓ แนวทางการบริหาร...

“เรียนดี มีความสุข”

๓.๓ แนวทางการบริหารจัดการ ของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

นายมานิช มีศรี รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา กล่าวขอบคุณ ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา ของวิทยาลัยเทคนิคตรัง ทุกคน ในการร่วมกันดำเนินกิจกรรมสร้างคนดีเข้าสู่สังคม ของฝ่ายพัฒนากิจการฯ ให้ดำเนินสำเร็จผลด้วยดีทุกประการ อันเป็นประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง และวิทยาลัยฯ โดยได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ กิจกรรมในห้วงระหว่างปิดภาคเรียนที่ผ่านมา ประกอบด้วย การจัดโครงการการปฐมนิเทศ อบรมคุณธรรม จริยธรรม การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ อวท. และการประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โครงการการออกหน่วยบริการของงานโครงการพิเศษ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพละ และขอขอบคุณครูพิเศษที่มีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลนักเรียน นักศึกษา ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และจิตอาสา ในการแก้กิจกรรม ดังนี้

๓.๓.๑ สรุปการดำเนินงานของงานในฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๑) การแก้กิจกรรมให้กับนักเรียน นักศึกษา ที่มีปัญหาตกค้าง (รอบพิเศษ)

จำนวนนักเรียนนักศึกษาลงทะเบียน	ดำเนินการแก้กิจกรรม ผ่าน	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
๒๖	๒๖	๑๐๐%

๒) สรุปจำนวนนักเรียน นักศึกษาใหม่ ที่เข้าร่วมโครงการ ปฐมนิเทศ อบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	เข้าร่วมกิจกรรม	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
ปวช.๑	๕๓๗	๕๑๑	๙๕.๐๕%
ปวส.๑	๔๔๓	๔๐๖	๙๑.๖๔%

๓) สรุปจำนวนนักเรียน นักศึกษาใหม่ ที่เข้าร่วม การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	เข้าร่วมกิจกรรม	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
ปวช.๑	๕๓๗	๔๙๖	๙๒.๓๖%
ปวส.๑	๔๔๓	๓๙๔	๘๒.๑๗%

๔) สรุปจำนวนผู้ปกครอง ที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	เข้าร่วมกิจกรรม	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
ปวช.๑	๕๓๗	๔๕๘	๘๕.๒๙%
ปวส.๑	๔๔๓	๓๗๑	๘๓.๗๕%

๓.๓.๒ แนวทางการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑) งานปกครอง...

“เรียนดี มีความสุข”

๑) งานปกครอง

(๑) การจัดทำคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับและดูแลความเรียบร้อยของผู้เรียน  
ด้านหน้าประตูวิทยาลัยฯ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

(๒) การคัดกรองผู้เรียนลงทะเบียน ผู้ใช้ ผู้เสพ ผู้ติด ประจำภาคเรียนที่ ๑  
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒) งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

(๑) การจัดทำคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่อบรมคุณธรรม จริยธรรมผู้เรียน กิจกรรม  
หน้าเสาธง ๓ คำสั่ง ประกอบด้วย คำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษาเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง คำสั่งการ  
ดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธงของแต่ละชมรมวิชาชีพ และคำสั่งการควบคุมดูแล นักเรียน นักศึกษา ที่มาสาย

(๒) โครงการพิธีไหว้ครู ( สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ )

(๓) โครงการกีฬาภายใน ( เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ )

(๔) การจัดทำระบบดูแลผู้เรียน การเช็คชื่อการเข้าแถวในระบบ RMS  
(รอดำเนินการ)

(๕) การจัดระบบดูแลผู้เรียน โดยการนำระบบการสแกน ในการเข้า ออก  
สถานศึกษา (รอดำเนินการ)

๓) งานครูที่ปรึกษา

(๑) การจัดทำคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

(๒) การเตรียมการประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ปวช.๒ /ปวช.๓ และปวส.๒  
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ( กลางเดือนมิถุนายน )

(๓) การปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษารายงานกิจกรรมโฮมรูม

(๔) การคัดกรองผู้เรียน การเยี่ยมบ้านดูแลผู้เรียน ในกลุ่มปกติ/กลุ่มเสี่ยง/กลุ่มมีปัญหา

๔) งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

(๑) การดำเนินการเรื่องทุนการศึกษา / การกู้ยืมศ.

(๒) การจัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๕) งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

(๑) การปรับปรุงโรงอาหาร และพื้นที่จำหน่ายอาหาร

(๒) การเตรียมการดำเนินโครงการตรวจสุขภาพของนักเรียน นักศึกษา ประจำปี  
การศึกษา ๒๕๖๗ ( ช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ )

(๓) การส่งข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในการทำประกัน  
อุบัติเหตุ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๘๘๔ คน ( ปวช. ๑/ปวส.๑/ป.ตรี )

๖) งานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน

(๑) การดำเนินโครงการอาชีพะร่วมด้วยช่วยประชาชน Fix it center ประจำ  
จังหวัด วิทยาลัยเทคนิคตรัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

/"การเปิดศูนย์...

“เรียนดี มีความสุข”

“การเปิดศูนย์อาชีพพร้อมด้วยช่วยประชาชน Fix it center ประจำจังหวัด วิทยาลัยเทคนิคตรัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ศูนย์ถาวรประจำจังหวัดตรัง วิทยาลัยเทคนิคตรัง”

(๒) การดำเนินโครงการออมสินสร้างอาชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

“การนำเสนอโครงการออมสินสร้างอาชีพ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ประกอบด้วย”

ที่	ชื่อทีมนักเรียน/นักศึกษา	หลักสูตรการอบรม	ชุมชนเป้าหมาย
๑	Team : TTC ELECTRONICS	อบรมช่างติดตั้งโซล่าเซลล์	ต.เกาะลิบง อ.กันตัง จ.ตรัง
๒	Team : Auto Maintenance Services	อบรมช่างซ่อมบำรุงเครื่องยนต์เรือหางยาว เบื้องต้น	ต.เกาะลิบง อ.กันตัง จ.ตรัง
๓	Team : Auto service	อบรมงานบำรุงรักษารถจักรยานยนต์และเครื่องยนต์เบื้องต้น	ต.เกาะสุกร อ.ปะเหลียน จ.ตรัง

(๓) การดำเนินโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(๔) การดำเนินโครงการพระราชดำริฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๗) เรื่องอื่นๆ

การขอความร่วมมือในการดูแลนักเรียน นักศึกษา ห้ามการรับน้อง/การข่มขู่ รีดไถ่ /การทะเลาะวิวาท ควบคุมดูแลในเรื่องการการพกพาอาวุธ การสูบบุหรี่ไฟฟ้า บุหรืชนิดอื่น ๆ ทุกชนิด การขอความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อร่วมกันดูแล นักเรียน นักศึกษา ให้อยู่ในระเบียบวินัย ไม่ประพฤติดันเสื่อมเสีย ทั้งต่อตนเอง และวิทยาลัยฯ

### ๓.๔ แนวทางการบริหารจัดการ ของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ กล่าวขอบคุณต่อครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ในการร่วมกันปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ด้วยตั้งใจ และเสียสละ ทั้งในส่วนของงาน สอจ. งานในฝ่ายวิชาการที่รับผิดชอบ และงานฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ โดยได้แจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๓.๔.๑ งานวางแผนและงบประมาณ ตามที่ได้รับทราบในเรื่องของการลงทะเบียนของนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่เป็นไปตามเป้า เป็นผลกระทบในเรื่องของงบประมาณ ที่จะได้รับการสนับสนุนน้อยลงด้วย ซึ่งงานวางแผนจะต้องดำเนินการควบคุมค่าใช้จ่ายให้เพียงพอที่สุด ซึ่งขณะนี้ เงินงบประมาณที่คงเหลือประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท อัตราเงินอุดหนุนรายหัว คาดว่าจะหายไปประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ในส่วนของประมาณการรายได้ มีประมาณ ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่มีภาระค่าใช้จ่ายและหนี้ผูกพัน ประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ล้วน คาดว่าจะค่าใช้จ่ายจะติดลบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งจะต้องขอความร่วมมือจากทุกคนในการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่จำเป็น ให้ได้คุ้มค่าที่สุด /สำหรับ...

“เรียนดี มีความสุข”

สำหรับเรื่องวัสดุฝึกภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ขอให้แต่ละแผนกวิชา ใช้ข้อมูลอ้างอิงจากงานทะเบียนสรุปของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ซึ่งจะไม่ต่างจาก ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ มากนัก โดยในวันจันทร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ งานวางแผนฯ จะแจ้งยอดค่าวัสดุฝึก ให้แต่ละแผนกวิชา ได้ดำเนินการเขียน สผ. ซึ่งจะอยู่ที่ประมาณ ๗๐ เปอร์เซ็น ของยอดที่เคยได้รับ ๒/๒๕๖๖ จัดส่งภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยให้ใช้แบบฟอร์มตามที่งานวางแผนฯ งานพัสดุกำหนดไว้

ประธานฯ สรุปให้จัดสรรไปก่อน จนกว่าจำนวนของนักเรียน นักศึกษาจะยุติ เมื่อการจัด ตารางสอนแล้ว ก็จะได้รับทราบยอดวัสดุที่ได้รับจัดสรร โดยให้ใช้หลักเกณฑ์อิงค่าวัสดุฝึกของภาคเรียน ที่ ๒/๒๕๖๖ โดยที่ผ่านมา ชุดวัสดุฝึกนำเสนอวิทย์ฯ เล็กๆ ซ้ำมาก ย้ำให้ รองฯ ฝ่ายแผนงานฯ เร่งดำเนินการ ให้เรียบร้อย ท้นต่อการใช้สอนนักเรียน นักศึกษา การเบิกจ่ายให้รวดเร็ว แพ้มเสนอ ไม่ควรค้างไว้เกิน ๑ วัน หากแพ้มช้ามีปัญหา เป็นเรื่องที่หัวหน้างานและรองฯ ฝ่ายต้องรับผิดชอบ ขอให้ตรวจสอบว่าข้อมูลตรงไหน

๓.๔.๒ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา งานประกันฯ ได้กำหนดให้ครู ที่รับผิดชอบของแต่ละตัวบ่งชี้จัดส่ง ๓ กิจกรรม ซึ่งหัวข้อในการประเมินมีทั้งสิ้น ๓๓ ตัวบ่งชี้ แต่กำหนดให้ส่ง เพียง ๕ ตัวบ่งชี้ โดยคณะกรรมการฯ สมศ. จะเข้ามาตรวจประเมิน ประมาณเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ จากการ ตรวจสอบข้อมูลที่จัดส่งมา ก็น่าจะผ่านมาตรฐาน โดยงานประกันฯ จะนำมาสรุปในส่วนของบพผู้บริหารอีกครั้ง

ประธานฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การประเมินฯ ของงานประกัน เป็นเรื่อง สำคัญ ที่จะเป็นตัวชี้วัดว่าเราได้ปฏิบัติงานมีคุณภาพเพียงใด ขอให้ทุกฝ่ายทุกงาน ได้เล็งเห็นความสำคัญ และ ให้ความร่วมมือดำเนินการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๓.๔.๓ งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ ในส่วนของการดำเนินการเรื่องชุด ของนักเรียน ระดับ ปวช. ได้มารับชุดเรียบร้อยแล้ว สำหรับ ระดับ ปวส. มารับไปแล้ว มีบางส่วนที่ยังไม่มารับ กำลังดำเนินการติดตาม โดยขอความร่วมมือจากครูที่ปรึกษา ได้แจ้งนักศึกษาด้วย ในส่วนของผลการสำรวจ ความต้องการจัดซื้ออุปกรณ์เรียน ตามโครงการเรียนฟรี ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษา แจ้งให้นักเรียนนักศึกษา ตอบรับ ทั้งนี้ งานร้านค้าฯ จะดำเนินการให้ตามความประสงค์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ให้ข้อมูลไว้

ประธานฯ กล่าวขอบคุณงานการค้าฯ โดยขอความร่วมมือจากครูและบุคลากร สนับสนุน สินค้าอุปโภค บริโภค ของสหกรณ์ร้านค้าวิทยาลัยฯ ซึ่งถ้าใครส่วนหนึ่ง จะส่งคืนลูกค้าในรูปแบบของ สนับสนุน เงินทุนการศึกษาให้กับนักเรียน นักศึกษา สมทบสนับสนุนกิจกรรมงานเลี้ยงภายในวิทยาลัยฯ เป็นต้น

สำหรับงานศูนย์บ่มเพาะ ขอให้ครูที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ และรวบรวมเอกสารข้อมูล เพื่อพร้อมรับการประเมินฯ ต่อไป

๓.๔.๔ งานความร่วมมือ การดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสถาน ประกอบการ ให้งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีประสานแจ้งแต่ละแผนกวิชา การออกฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา จะต้องฝึกงานในสถานประกอบการที่ได้ดำเนินการลงนามความร่วมมือเรียบร้อยแล้ว และรายงาน ข้อมูลให้กับงานความร่วมมือเพื่อดำเนินการ ตามระบบขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้

๓.๔.๕ งานวิจัย พัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ให้ครูผู้สอนทุกคน ดำเนินการจัดส่ง จัดทำวิจัยในชั้นเรียนให้เรียบร้อย เพื่อรายงานต่อวิทยาลัยฯ ต่อไป

/๓.๔.๕ งานวิจัย..

“เรียนดี มีความสุข”

๓.๔.๕ งานวิจัย พัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ให้ครูผู้สอนทุกคน ดำเนินการจัดส่งจัดทำวิจัยในชั้นเรียนให้เรียบร้อย เพื่อรายงานต่อวิทยาลัยฯ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การจัดทำตารางการเรียนการสอน ขณะนี้งานพัฒนาหลักสูตรฯ กำลังลงข้อมูลตารางสอน ของระดับ ปวช. และระดับ ปวส. ลงในระบบ ศธ.๐๒ ภายในสัปดาห์หน้าจะต้องดำเนินการจัดประชุมอนุมัติตารางสอนให้แล้วเสร็จ

๕.๒ นายมาโนชน มีศรี แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่องการสั่งซื้อหนังสือเรียน งานวิทยบริการ ดำเนินการ เป็นที่เรียบร้อย พัสตุได้ดำเนินการสั่งซื้อไปยังสำนักพิมพ์ ซึ่งได้หนังสือบางส่วนสำนักพิมพ์ก็ได้จัดส่งมาบ้างแล้ว ขอให้ครูเจ้าของรายวิชาไปติดต่อขอเบิกหนังสือมาใช้ในการเรียนการสอน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มีหนังสือแจ้งแนวทางการดำเนินการให้ทราบ โดยงานวิทยบริการฯ จะแจ้งให้แต่ละแผนกวิชาดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางของหนังสือที่แจ้งมา

๕.๓ โครงการอาชีวะล้างแอร์ เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยพลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินกิจกรรมล้างแอร์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในช่วงฤดูร้อน ลดภาระค่าใช้จ่ายในครัวเรือน และประหยัดพลังงานไฟฟ้าของประเทศ โดยมีนักเรียน นักศึกษา อาชีวศึกษา ออกให้บริการในพื้นที่สาธารณะ เช่น วัด โรงเรียน โรงพยาบาล และสถานที่ต่างๆ ที่ประชาชนได้ขอรับบริการ พร้อมให้ข้อมูลความรู้พื้นฐาน แนะนำการดูแล บำรุงรักษา โดยเปิดลงทะเบียนล้างแอร์ "อาชีวะคลายร้อนทั่วไทย ร่วมใจล้างแอร์ ฟรี!" วิทยาลัยเทคนิคตรัง รับผิดชอบโซนอำเภอนาโยง และเมืองตรัง รับผิดชอบ จำนวน ๒๐ เครื่อง ดำเนินการโดยแผนกวิชาช่างไฟฟ้า

ประธานฯ กล่าวขอบคุณและชื่นชอบงานวิทยบริการฯ และงานพัสดุในการดำเนินการเรื่องการสั่งซื้อหนังสือเรียน ที่สามารถดำเนินการได้รวดเร็วก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อให้นักเรียน ได้ใช้เรียน พร้อมทั้งขอบคุณครู บุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยฯ ทุกคน ที่ร่วมด้วยช่วยกัน ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ให้งานราชการของวิทยาลัยฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี ขอให้ทุกคนได้มีความรับผิดชอบและมีความตระหนักรู้ในการทำงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ทั้งในหน้าที่ประจำ ด้านงานสอน งานพิเศษ หรืองานนอกเหนือจากหน้าที่ ที่วิทยาลัยฯ มอบหมาย หากมีปัญหาอะไร สามารถที่จะแจ้ง หรือปรึกษาหารือร่วมกัน การโต้แย้ง ตาหนิ อาจเกิดขึ้นได้ แต่ขอให้ทุกท่านได้เข้าใจ ทั้งนี้เพื่อแก้ปัญหา และดำเนินการให้งานของวิทยาลัยฯ สำเร็จผลด้วยดี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๕ น.

(นางกฤษชยา จิตต์เจตน์) ผู้จัดรายงานการประชุม  
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

“เรียนดี มีความสุข”