



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่.....

ที่..... วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการประชุมคณะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ได้ดำเนินการจัดการประชุมคณะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ณ หอประชุม วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่นั้น บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไปได้ดำเนินการสรุปรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้วและจัดส่งมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(Handwritten signature)

(นางพรทิพย์ สุวรรณ)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten notes in Thai script)

(Handwritten notes in Thai script)

(Handwritten notes in Thai script)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการ

b / ก. พ. / ๖1

รายงานการประชุมคณะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยหาดใหญ่
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๐

วันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ. หอประชุม วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่

ผู้มาประชุม จำนวน ๒๗๓ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสิทธิพงศ์	นกแอนหมาน	ไปราชการ
๒. นายกัมพล	ชาญเชิงพานิช	ไปราชการ
๓. นายสมยศ	โกรัมย์	ไปราชการ
๔. นายอดิศักดิ์	บุญชumni	ไปราชการ
๕. นายไชยา	มาฉิม	ไม่ทราบสาเหตุ
๖. นายสิน	พลัดบุญทอง	ไม่ทราบสาเหตุ
๗. นายพิทักษ์	เกียรตินันท์	ไม่ทราบสาเหตุ
๘. นายสมคิด	จันเสน	ไปราชการ
๙. นายวิชาญ	พลคง	ไปราชการ
๑๐. นายนิพนธ์	บุญสกันต์	ไปราชการ
๑๑. นายอัฐพล	กาญจนเทพ	ไปราชการ
๑๒. นายชวลิต	หนูแก้ว	ไปราชการ
๑๓. นายนิสิต	รัตน์พันธ์	ไม่ทราบสาเหตุ
๑๔. นายธนาธรณ์	ศรีหะรัฐ	ไปราชการ
๑๕. นางอำพา	กาญจนถาวร	ไปราชการ
๑๖. นายวิฑูษ	พานชาติรี	ไม่ทราบสาเหตุ
๑๗. นางสมพิศ	ย่องตีบ	ไม่ทราบสาเหตุ
๑๘. นางสุภัทสรณ์	คงสี	ไม่ทราบสาเหตุ
๑๙. นางธัญสรณ์	หัสรังสี	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๐. นายภาณุวัฒน์	ขุนจัน	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๑. นางสาวชลธิชา	บุญนุ้ย	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๒. นายสุธี	สุทธิรักษ์	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๓. นายสิทธิชัย	ฤทธิเดช	ไปราชการ
๒๔. นายประภาส	ทองนิล	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๕. นางสาวเบญญาภา	ไชยมงคล	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๖. นางสาวขวัญนภา	ชนเจริญ	ไปราชการ

๒๗. นางจิราภรณ์	จำนงทอง	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๘. นายภูวิศ	กิมตัน	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๙. นายปฐมพงษ์	สุวรรณยุหะ	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๐. นางสาววราภรณ์	แก้วภัทรไชย	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๑. นางสาวยุวดี	มุกเนียม	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๒. นางสาวลักษณ	ธรรมรัตน์	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๓. นางสาวจันทรา	เหมือนแก้ว	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๔. นางสาวบุญลดา	จันทวงศ์	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๕. นางนินสา	อนงค์	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๖. นางสาวนภสร	สมานสันติ	ลาป่วย
๓๗. นางสาวหนึ่งฤทัย	แก้วขาว	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๘. นายศรัญญ	รัตนเตโช	ไปราชการ
๓๙. นายไพฑูร	มีชู	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๐. นายคะนอง	แสงศรี	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๑. นายสุพจน์	สังชาติ	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๒. นายประสิทธิ์	สุวรรณการณ์	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๓. นายธนู	หลับจันทร์	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๔. นายจักรพงษ์	ชูลิน	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๕. นายจรัญ	นพรัตน์	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๖. นายสถิต	นนทะสร	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๗. นายนิรติ	สังชาติ	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๘. นายจรรุญ	คงหนูแก้ว	ไม่ทราบสาเหตุ
๔๙. นายดำเหล็บ	เบ็ญศรีรัตน์	ไม่ทราบสาเหตุ
๕๐. นายวิชัย	มณีรัตน์	ไม่ทราบสาเหตุ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายจรูญ ไล่เพี้ย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมคณะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบในที่ประชุมทราบ

๑.๑ วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ได้รับมอบหมายให้จัดตั้งเป็นสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดสงขลา ด้วยตำแหน่งประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดสงขลาได้ว่างลง คณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดสงขลา ได้พิจารณาคัดเลือกประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดสงขลา คือ นายสิทธิพงศ์ นกแอนหมาน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดสงขลา และนายวิทยา ตันยืนยง รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ดำรงตำแหน่งเลขาธิการกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดสงขลา

๑.๒ วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งได้รับหน้าที่เป็นกลุ่มส่งเสริมประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาวิชาชีพและการมีงานทำ

๑.๓ โครงการพัฒนาศักยภาพกีฬาฟุตบอล โดยวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ร่วมกับสโมสรหาดใหญ่ยูไนเต็ด สโมสรหาดใหญ่ซิตี และสโมสรหาดใหญ่เอพี ช่วยพัฒนานักกีฬาของวิทยาลัยฯ และมีการสนับสนุนเงินบริจาคเพื่อการดูแลและบำรุงรักษาสโมสรฟุตบอล โดยมีอาจารย์บรรลือศักดิ์ นันทะพิกษ์ และอาจารย์เรณู ณ พัทลุง เป็นผู้ประสานงานและการดูแลบำรุงรักษาสโมสรฟุตบอล

๑.๔ โครงการก่อสร้างสนามฟุตบอล โดยได้รับงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา และจัดหาผู้ว่าจ้างได้แล้ว ทำการลงนามในสัญญา เพื่อการก่อสร้าง มีระยะเวลาในการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จประมาณ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑.๕ โครงการพัฒนาพื้นที่รับประทานอาหารนักเรียนนักศึกษา บริเวณข้างโรงอาหารหลังเก่า ได้มีการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้ครึ่งหนึ่งของพื้นที่ เนื่องจากงบประมาณจำกัด และจะดำเนินโครงการปรับปรุงส่วนที่เหลือให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อไป

๑.๖ การพัฒนาสถานที่จอดรถของนักเรียน นักศึกษา บริเวณด้านข้างลู่วิ่งสนามฟุตบอลริมรั้วหลังโรงปาย ได้มีการปรับปรุงพื้นที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

๒.๑ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ โดยมีการแก้ไขปรับปรุงดังนี้

- หน้าที่ ๒ น้ำมันเอนกประสงค์ แก้ไขเป็น น้ำมันอเนกประสงค์

- หน้าที่ ๓ ข้อ ๔.๑ เรียนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ คณะครูอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน แก้ไขโดยการตัดประโยคเนื่องจากเป็นประโยคคำพูด

- หน้าที่ ๔ เติมนามของครู แก้ไขเป็น การลงลายมือชื่อ

ข้อ ๔.๓ เรียนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ท่านอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน แก้ไขโดยการตัดประโยคเนื่องจากเป็นประโยคคำพูด

- หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๔ เรียนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ คณะครูอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน แก้ไขโดยการตัดประโยคเนื่องจากเป็นประโยคคำพูด

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๔.๑.๑ การดำเนินการจัดทำแผนการสอนของแผนกวิชาต่าง ๆ ให้แต่ละแผนกวิชาทำการรวบรวมแผนการสอนประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ โดยในรายวิชาที่เหมือนกันให้ส่งเพียง ๑ เล่ม รูปแบบการเขียนแผนการสอนให้ยึดตามรูปแบบเดิม ให้นำส่งที่ฝ่ายวิชาการในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

๔.๑.๒ การดำเนินการจัดทำ สผ.๑ โดยให้เขียน สผ.๑ ให้มีความสอดคล้องตามแผนการสอน และให้นำส่งพร้อมแผนการสอน

๔.๑.๓ การดำเนินการจัดทำบันทึกหลังการสอน ให้นำส่งฝ่ายวิชาการในสัปดาห์ที่ ๘ ของการเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐

๔.๑.๔ การดำเนินการจัดสถานที่สอน การจัดสถานที่ต้องให้มีความเพียงพอต่อนักเรียนนักศึกษา และตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือ เครื่องจักร การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอนให้มีความพร้อมต่อการเรียนของนักเรียนนักศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐

๔.๑.๕ การจัดการดูแลแผนกวิชาให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา

๔.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๒.๑ การลงลายมือชื่อปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ มีการกำหนดลงลายมือชื่อปฏิบัติงานวันสุดท้ายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ และเริ่มการลงลายมือชื่อปฏิบัติงานประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

๔.๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีกำหนดให้ส่งแฟ้มสะสมผลการปฏิบัติงานในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ๗๐% ขึ้นไป

๔.๒.๓ การลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ระดับ ปวช. และระดับ ปวส. ลงทะเบียนเรียนวันที่ ๙-๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เปิดภาคเรียนวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ลงทะเบียนเรียนล่าช้า ๑๖-๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ระดับ ป.ตรี ลงทะเบียนเรียนวันที่ ๑๖-๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ลงทะเบียนเรียนล่าช้าวันที่ ๒๔-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ เปิดภาคเรียนวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

๔.๒.๔ นักเรียน นักศึกษา พันสภาพประจำภาคเรียน ๑/๒๕๖๐ มีจำนวนนักเรียน นักศึกษาที่พันสภาพโดยการไม่ส่งเอกสารการลงทะเบียนเรียนและยังไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนระดับ ปวช. มีจำนวน ๗๖ คน นักศึกษาระดับ ปวส. มีจำนวน ๘๒ คน ระดับ ป.ตรี มีจำนวน ๕ คน รวม ๑๖๓ คน มีจำนวนนักเรียน นักศึกษาที่พันสภาพโดยการไม่ส่งเอกสารการมอบตัว ระดับ ปวช. มีจำนวน ๕๘ คน ระดับ ปวส. มีจำนวน ๔๔ คน ระดับ ป.ตรี มีจำนวน ๑ คน รวม ๑๐๓ คน

๔.๒.๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการเริ่มใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้มีการจัดทำเป็นรูปเล่มให้แก่หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างานต่าง ๆ มีจำนวน ๓ เล่ม ประกอบด้วย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กฎกระทรวงกำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒.๖ การขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ มีการมอบหมายให้ อ.ประเสริฐ วงศ์สวัสดิ์ หัวหน้าหมวดยานพาหนะ ดูแลในการจัดระบบของลำดับพนักงานขับรถยนต์ และการทำหนังสือบันทึกข้อความการขออนุญาตใช้รถยนต์ โดยไม่ต้องระบุชื่อพนักงานขับรถ

๔.๒.๗ การบันทึกขอใช้โรงงานหรือห้องในแผนกเพื่อจะปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เมื่อคณะครูอาจารย์ต้องการใช้โรงงานในแผนกนอกเวลาราชการให้ทำการบันทึกขออนุญาต เพื่อจะได้แจ้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบ

๔.๒.๘ การขอสำเนาเอกสารทางราชการ ต้องทำการบันทึกเสนอให้ผู้อำนวยความสะดวกก่อน จึงสำเนาเอกสารทางราชการได้

๔.๒.๙ การเบิก - จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นวันที่สิ้นสุดของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๔.๒.๑๐ การบันทึกภาพจากงานประชาสัมพันธ์ งานใดต้องการบันทึกภาพให้แจ้งไปยังงานประชาสัมพันธ์ตามแบบฟอร์ม เพื่องานประชาสัมพันธ์จัดลำดับการบันทึกภาพต่อไป

๔.๓ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ร่วมกับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดสงขลา และสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓ ร่วมกันเป็นเจ้าภาพทอดกฐิน ณ วัดไทรงาม โดยวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ จะมีการสมโภชกฐิน ณ หอประชุมวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ และในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ จะมีการถวายกฐิน ณ วัดไทรงาม ตำบลพนาสูง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

๔.๓.๑ สรุปลานในฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐

- งานปกครอง เนื่องด้วยวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ มีนักเรียน นักศึกษาจำนวนมากขึ้นแต่ งานปกครองสามารถแก้ไขปัญหาและควบคุมพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาได้เรื่องที่จะต้องทำการแก้ไขปัญหา คือ การจอดรถหน้าวิทยาลัยฯ โดยวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ร่วมกับสถานีตำรวจภูธรคอหงส์ร่วมกันทำการแก้ไขปัญหาและมีมาตรการในการจอดรถ การรณรงค์การสูบบุหรี่ยังมีนักเรียน นักศึกษาที่มีพฤติกรรมสูบบุหรี่ต้องการให้คณะครูอาจารย์ช่วยดูแลและว่ากล่าวตักเตือน

- งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา การไปแข่งขันอาชีวะเกมส์ ระดับชาติ ครั้งที่ ๑๒ “พิษณุโลกเกมส์” ในการแข่งขันกีฬาวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ได้รับรางวัลในการแข่งขันกีฬาหลายประเภทอยู่ในเกณฑ์ที่ดี

- งานครูที่ปรึกษา ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ มีการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง ณ หอประชุมวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ และมีโครงการเงินอุดหนุนการหารายได้ระหว่างเรียนของนักเรียนนักศึกษา

- งานโครงการพิเศษ มีการจัดตั้งศูนย์ซ่อมสร้างถาวรโดยจะมีการให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป แต่ยังไม่ได้มีพิธีเปิดเป็นทางการ

- งานสวัสดิการ ห้องพยาบาลมีเครื่องวัดความดันและยาเพื่อให้บริการคณะครูอาจารย์และนักเรียนนักศึกษาทุกคน

๔.๔ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๔.๔.๑ การติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้แต่ละแผนกวิชาและงานในฝ่ายงานต่างๆ ที่ดำเนินงานตามโครงการแล้ว จัดทำรายงานผลการดำเนินงานนำเสนอไปยังฝ่ายแผนงานและความร่วมมือจะทำการรวบรวมเพื่อนำเสนอต่อไป

๔.๔.๒ การเตรียมการโครงการฝึกและประมาณการค่าใช้จ่าย สผ.๑ จะต้องทำการประมาณการหรือทำการจัดซื้อวัสดุฝึกและดำเนินการส่งแผนการเตรียมการโครงการฝึกและประมาณการค่าใช้จ่าย สผ.๑ ไม่เกินสัปดาห์ที่ ๒ ของการเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๔.๔.๓ การรายงานผลการฝึก สผ.๒, สผ.๓ ปิดภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๐ ให้ดำเนินการสรุป สผ.๒ และถ้ามีผลผลิตต่อเนื่องให้ทำรายงานสรุป สผ.๓

๔.๔.๔ การเตรียมลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการ ในช่วงภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ จะมีนักศึกษาไปฝึกงานกับสถานประกอบการ งานความร่วมมือจะไปสอบถามจากแผนกต่างๆ เพื่อขอรายชื่อสถานประกอบการเพื่อทำการลงนามความร่วมมือ

๔.๔.๕ การดำเนินการศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา มีหน้าที่บ่มเพาะให้กับนักเรียน นักศึกษา ที่สนใจจะเป็นผู้ประกอบการ มีอาจารย์แสดเดือน เป็นหัวหน้าทีม หากมีแผนกใดสนใจจะมีทุนให้กับนักเรียน นักศึกษาที่สนใจจะทำธุรกิจเป็นผู้ประกอบการให้ติดต่อกับศูนย์บ่มเพาะเพื่อจะได้เตรียมแผนธุรกิจเสนอขอของบประมาณ เพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษา

๔.๔.๖ การดำเนินการจัดส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ให้เร่งดำเนินการส่งงานวิจัยในชั้นเรียนของภาคเรียน ๑/๒๕๖๐

๔.๔.๗ การจัดงานการประชุมองค์การวิชาชีพในอนาคตระดับภาคใต้ ทางจังหวัดสงขลาได้รับหมายให้เป็นเจ้าภาพในการจัดการแข่งขัน และวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพในการประสานงาน การใช้อำนวยสถานที่การแข่งขัน

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ นายจรรยา ไล่เพี้ย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร การเขียน สผ.๑ ของภาควิชา /แผนกวิชา ขอให้หัวหน้าภาควิชา/แผนกวิชา เขียนขอซื้อวัสดุโดยทำการแยกวัสดุสิ้นเปลืองและวัสดุถาวร สรุปรวบรวม สผ.๑ นำส่งงานพัสดุ

๕.๒ นายจรรยา ไล่เพี้ย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร การประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนมีวิทยฐานะ โดยจะมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์วิทยฐานะ ทหารวิทยาลัยฯ จะมีการจัดอบรมให้อีกครั้งสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะเข้ารับการประเมิน

๕.๓ ว่าที่ ร.ต.ธานี ศรีทอง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในเรื่องของคะแนนจิตพิสัย ๒๐% ของนักเรียน นักศึกษา ต้องการให้คณะครูทุกท่านช่วยดูแล ช่วยเหลือ และในคาบโฮมรูม ครูที่ปรึกษาพบกับนักเรียนนักศึกษา ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษา การสอนชดเชยในกรณีที่ทำบันทึกเพื่อขอสอนชดเชย ให้คณะครูทำการสอนตามบันทึก

๕.๔ นางรัชชา เกียรติวิวัฒน์ การทำบันทึกหลังการสอน จะแนบท้ายในแผนการสอนอยู่แล้ว หากมีการทำบันทึกหลังสอนอีกจะถือว่าเป็นการทำงานซ้ำซ้อน ให้เปลี่ยนมาเป็นการนิเทศการสอนแทนการทำบันทึกการสอน

๕.๕ นายสุเทพ เกียรติวิวัฒน์ ระบบการศึกษาตามนโยบายที่เน้นการสอนเป็นงานหลักของครู แต่หลักของการบริหารจะเน้นไปในทางงานเอกสารมากกว่าการเรียนการสอน ควรจะหาวิธีการประเมินใหม่

๕.๖ นายวิทยา ตันยีนยง รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ในการจัดทำเพิ่มสะสมผลงานให้เตรียมเอกสารหลักฐานผลงานต่าง ๆ รวมถึงบันทึกหลังการสอนนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน

เลิกประชุม ๑๒.๓๐ น.



(นางสาวจิริกิตี เหมื่อนทองเกื้อ)

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางพรทิพย์ สุวรรณ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม