

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพุทธรักษา วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ผู้มาประชุม

๑. นายวิชรุตติ	ลี้จินดา	ประธาน
๒. นายบัญญัติ	กันมาเวียง	
๓. นายพิทักษ์	ขจรธรรมรักษ์	
๔. นายชัยพร	นาคะพงศ์	
๕. นายถิรพันธุ์	เป็งอินตา	
๖. นายเอนก	วิบูลย์พันธ์	
๗. นางนงนุช	ทองเลียบ	
๘. นายสัญญา	ศรีสมุทร	
๙. นายภาณุวัฒน์	ลาสุทธิ	
๑๐. นางจรีพร	ศิริโพธิ์	
๑๑. นายวุฒิพงศ์	พิเลิศ	
๑๒. นางสาวกัญญา	มุงเมือง	
๑๓. นายสมพงษ์	นันทะภาพ	
๑๔. นายสินอมร	แก้วเหลี่ยม	
๑๕. นายศุภภัทร	สายทิม	
๑๖. นายณัฐวุฒิ	จำเริญขจรสุข	
๑๗. นายนพดล	โนจิตร	
๑๘. นางสาวจิราธิป	ชูหอยทอง	
๑๙. นายประจักษ์	สมนึก	
๒๐. นางอัญชิสา	หล้าสมศรี	
๒๑. นางสาวชาลิณี	ปิงบ้านเหล่า	
๒๒. นางสาวนภารัตน์	แสงสว่าง	
๒๓. นางภิญญดา	พิเลิศ	
๒๔. นางสาวพัชรนิสา	ไชยอรินทร์	
๒๕. นายประสิทธิ์	จักรวาลมณฑล	
๒๖. นางลัดดา	สุภจันทร์	
๒๗. ว่าที่ ร.ต. ธีรวัชร	นวลบุญเรือง	

๒๘. นางถาวรีย์	มานะ
๒๙. นายสมศักดิ์	เทพศิริ
๓๐. นายเสาร์คำ	เทพศิริ
๓๑. นางสมพิศ	บัวชุม
๓๒. นางอนงค์	เกียรติภัทรารมณ์
๓๓. นางสาวอัญชลี	ธรรมศรีใจ
๓๔. นางคำแพง	ชมภู
๓๕. นางจิราภรณ์	เทพศิริ
๓๖. นางนารีรัตน์	ตรีอัครเบญจกุล
๓๗. นางปวีณา	ติศาภรณ์
๓๘. นางสาวมีนา	จันทร์ตะวงศ์
๓๙. นางสาวหยด	ทาเรือน
๔๐. นางสาวปิยะพร	วงศ์วาทย์
๔๑. นางสาวอังคณาพร	เครือคำหล้า
๔๒. นางปณณช	ตุ่นวัน
๔๓. นางสาวศรีพรรณ	ปัญญาลักษณ์
๔๔. นางสาวจันจิรา	แตงนัม
๔๕. นางสาวบุญณา	แสนทอน
๔๖. นายศรีเพชร	วิมล
๔๗. นายสมพร	มั่งมูล

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายจำนงค์ โตนะโก

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ ขอขอบคุณทีมงานสารพัดช่างลำปางทุกท่านที่ร่วมมือกันปฏิบัติราชการในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕
- ๑.๒ การเปลี่ยนสถานะลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานธุรการมาเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ โดยได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท เนื่องจากหมวดเงินอุดหนุนที่ใช้ในการจ่ายค่าตอบแทนไม่เพียงพอ

/๑.๓ การประเมินผล...

๑.๓ การประเมินผลปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว คะแนนส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่นกับดีมาก

๑.๔ การประเมิน PA ของข้าราชการครู เนื่องจากเป็นปีแรกในการประเมิน เพื่อคงวิทยฐานะของข้าราชการทุกท่าน ในปีถัดไปให้ทุกท่านดำเนินการจัดทำ PA ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป (ปี ๒๕๖๖) และฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบุคลากร จะนำผลการประเมินไปกรอกในระบบ DPA ต่อไป

- ประเด็นท้าทายของ PA ต้องเขียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ และวิทยฐานะปัจจุบันของตนเอง
- การเขียนข้อมูลใน PA ต้องมี วิธีดำเนินการ วิธีปฏิบัติงาน สรุปงาน และรายงานผล ครอบคลุมกระบวนการ PDCA

๑.๕ งานประชุม อวท. และแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน และหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน ระดับภาค ภาคเหนือ ครั้งที่ ๓๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

- จัดการแข่งขัน ณ จังหวัดลำปาง ระหว่างวันที่ ๕-๙ ธันวาคม ๒๕๖๕
- วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง เป็นเจ้าภาพสถานที่แข่งขันทักษะวิชาชีพพระยะสัน จำนวน ๔ รายการ (วิทยาลัยสารพัดช่างภาคเหนือมี ๑๓ แห่ง)

๑) การตัดผมบ๊อบเท-ทวยส์สไตล์แฟชั่น /ดำเนินการแข่งขันที่ห้องประชุมพุทธรักษา

๒) ทักษะการตัดผมสุภาพบุรุษ (ทรงรองทรงสูงมาตรฐาน) /ดำเนินการแข่งขันที่ห้องประชุมพุทธรักษา

๓) ทักษะการแต่งหน้าและเกล้าผมเจ้าสาว/ดำเนินการแข่งขันที่ห้องประชุมพุทธรักษา

๔) ทักษะการประกอบอาหารจานเดียว (ผัดไทยกุ้งสด) /ดำเนินการแข่งขันที่ห้องเรียนสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

- มอบหมายฝ่ายวิชาการ ประชุมวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานการแข่งขันทักษะฯ
- วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ อาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง จัดประชุมผู้บริหารและผู้รับผิดชอบจัดการแข่งขันทุกทักษะ ณ วิทยาลัยเทคนิคลำปาง
- มอบหมายฝ่ายบริหารทรัพยากร งานอาคารสถานที่ ดูแลระบบไฟฟ้าสถานที่แข่งขัน ทำความสะอาดสถานที่ และตกแต่งสถานที่แข่งขันให้เรียบร้อย

๑.๖ ผลจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

- การเป็นวิทยากรนอกสถานที่ โดยคณะกรรมการเห็นชอบให้นำรายชื่อนักเรียนมาลงทะเบียนเรียนเพื่อรายงานในระบบเป็นนักเรียนวิชาชีพพระยะสัน และมีค่าสมัคร ๑๐ บาท ส่วนการเป็นวิทยากรในวันเสาร์-อาทิตย์ ไม่อยู่ในเงื่อนไขของวิทยาลัยฯ

๑.๗ การรับโทรศัพท์ ประสานงานต่างๆ จากหน่วยงานภายนอก

- ให้นำเรียนฝ่ายที่เกี่ยวข้องก่อน กรณีที่ไม่สามารถตัดสินใจได้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภายนอกสถานศึกษา โดยแจ้งให้หน่วยงานนั้นมาติดต่อกับผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจ

๑.๘ การขอยกนอกสถานที่

- ทุกคนปฏิบัติตามกติกา แต่บางคนขออนุญาตบ่อยเกินความจำเป็น กรณีขออนุญาตออกไปโดยไม่ใช้ฐานะของราชการไม่ควรขอ หากมีธุระส่วนตัวให้ใช้สิทธิการลา
- งานขาว-ดำ/หมอนัด (อนุโลม)
- การขาดงานโดยไม่แจ้งลาที่งานบุคลากร ถือว่าขาดราชการ

๑.๙ ในภาคเรียนนี้ วิทยาลัยฯจะต้องเพิ่มปริมาณผู้เรียนในกลุ่มเป้าหมาย จะดำเนินการสอนกลุ่มอาชีพเฉพาะกลุ่ม มอบหมายฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประสานครูทำหลักสูตรเฉพาะสำหรับสอนหน่วยงานราชการ/อบต./อบจ. และดำเนินการติดต่อหน่วยงานที่ต้องการศึกษาเพิ่มพูนความรู้

- จัดการเรียนการสอนเป็นสัปดาห์ละ ๑ วัน หรือวันละ ๑ ชั่วโมง หรือสอนวันเสาร์ - อาทิตย์

๑.๑๐ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดลำปาง ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดงานการประกวดทำอาหาร Street Food สร้างอาชีพ ครั้งที่ ๒ เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

- มอบหมายงานอาคารสถานที่ ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่
- มอบหมายฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ แจ้ง ทีมงานการค้า แผนกอาหารและโภชนาการ ผลิตสินค้าเพื่อจำหน่ายในงาน และรายได้จากการจำหน่ายสินค้าให้ส่งทีมงานการเงิน

๑.๑๑ งานเซรามิกแฟร์ ครั้งที่ ๓๕ ประจำปี ๒๕๖๕

- ปี ๒๕๖๕ วิทยาลัยฯ ออกบุงจำหน่ายสินค้า ขนม ฯลฯ เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับวิทยาลัยฯ ในระหว่างวันที่ ๑-๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้างไทวัสดุสาขาลำปาง

๑.๑๒ สถานศึกษาปลอดภัย เป็นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ มอบหมายฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษาบูรณาการในโครงการสถานศึกษาปลอดภัยด้วย ซึ่งเป็นผลจากที่เป็นข่าวกราดยิงนักเรียนในสถานศึกษา มอบหมายฝ่ายบริหารทรัพยากร งานอาคารสถานที่ กำชับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบเรื่องบุคคลที่ เข้า-ออก สถานศึกษา

๑.๑๓ มอบหมายงานพัสดุ ดำเนินการดังนี้

- ตรวจนับพัสดุ ประจำปีให้เสร็จสิ้น และนำบัญชีที่มีอยู่จริงไปตรวจสอบให้ตรง รายการใดจำหน่ายให้เร่งดำเนินการ และปรีณเอกสารรายการบัญชีแจ้งแผนกที่เกี่ยวข้อง เชื้อครุภัณฑ์ในห้องสำนักงานให้ตรงกับรายการ ถ้ามีครุภัณฑ์แต่ไม่มีเลขให้ทำเพิ่ม ถ้ามีเลขแต่ไม่มีครุภัณฑ์ให้เร่งดำเนินการจำหน่ายออกไป

๑.๑๔ การควบคุมภายใน

- ให้งาน ปค.๔, ปค.๕ ผ่านระบบบริหารจัดการการควบคุมภายใน (<http://www.csvc.com/>) โดยระบบจะเปิดให้รายงานระหว่างวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ให้แผนกเร่งดำเนินการส่งรายงาน เพื่อฝ่ายบริหารทรัพยากรจะนำข้อมูลเข้าระบบได้ทันกำหนด
- มอบหมายฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ดำเนินการจัดทำโครงการควบคุมภายใน ระบุไว้ในเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.๑๕ การมอบหมายดำเนินการตามหนังสือราชการที่เกยขึ้นสั่งการลงไปหนังสือราชการ

- ในกรณีที่หนังสือแจ้งให้รายงานทางระบบออนไลน์ ให้ปรีณเอกสารรายงานแจ้งผู้อำนวยการทราบ

๑.๑๖ งานหน้าที่พิเศษของครูที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งจากวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

- ครูท่านใดที่ได้รับมอบหมายหน้าที่พิเศษในคำสั่ง ต้องมีผลงานให้เห็น รวมถึงหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่งาน

๑.๑๗ วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง จะเปลี่ยนระบบ RMS ๒๐๐๗ เป็น RMS ๒๐๑๓ ซึ่งจะเป็นเทคโนโลยีที่ทันสมัย อำนวยความสะดวกในการทำงาน

- มอบหมายครูสัญญา ศรีสมุทร ดำเนินการนำโปรแกรมมาลงระบบการใช้งาน

๑.๑๘ ระบบควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระยะสั้นที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น พ.ศ. ๒๕๕๑

- ด้านที่ ๑ ด้านคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา พิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากมาตรฐานอาชีพหรือมาตรฐานสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง
- ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารหลักสูตร พิจารณาจากร่องรอยหลักฐานการดำเนินการ
- ด้านที่ ๓ ด้านทรัพยากรประกอบการฝึกอบรม พิจารณาจากร่องรอยหลักฐานการดำเนินการ
- ด้านที่ ๔ ด้านความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และชุมชน พิจารณาจากร่องรอยหลักฐานการดำเนินการ

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม

- แจ้งแก้ไขรายงานการประชุม หน้าที่ ๓ ข้อ ๑.๔ โดยให้แก้ไขคำผิดจากคำว่า “วงศ์ลังกา” เปลี่ยนเป็น “วงศ์ลังกา”
- แจ้งแก้ไขรายงานการประชุม หน้าที่ ๓ ข้อ ๑.๔ โดยให้แก้ไขคำผิดจากคำว่า “ยื่น” เปลี่ยนเป็น “ยื่น”
- แจ้งแก้ไขรายงานการประชุม หน้าที่ ๖ ข้อ ๓.๒ โดยให้แก้ไขคำผิดจากคำว่า “สัมมน” เปลี่ยนเป็น “สัมมนา”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

๓.๑ เรื่องสืบเนื่องจากวาระที่ ๑ “ข้อที่ ๑.๓ ครูผู้สอนแผนกสาขาวิชาช่างไฟฟ้า จำนวน ๔ ท่าน เข้าร่วมการฝึกอบรมเตรียมผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๐ ลำปาง เพื่อเตรียมเปิดเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และขอให้แผนกสาขาวิชาอื่นๆ พัฒนาเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานด้วย”

จากเรื่องสืบเนื่อง : มอบหมายฝ่ายวิชาการและครูที่เข้าร่วมอบรมตรวจสอบคุณสมบัติสำหรับเตรียมเปิดเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หากมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่กำหนดให้เร่งดำเนินการเปิดเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อไป

๓.๒ เรื่องสืบเนื่องจากวาระที่ ๑ “ข้อที่ ๑.๑๐ มอบหมายครูศุภภัทร สายทิม ครูผู้สอนรายวิชาภาษาอังกฤษ ศึกษาข้อมูลการสอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ CEFR (The Common European Framework of Reference for Languages)”

จากเรื่องสืบเนื่อง : ประธาน แจ้งให้ครูศุภภัทร สายทิม ครูผู้สอนรายวิชาภาษาอังกฤษ จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับครูทุกคน (กรณีที่ครูได้ใบ certificate CEFR สามารถนำไปประกอบใน PA ได้)

๓.๓ เรื่องสืบเนื่องจากวาระที่ ๑ “ข้อที่ ๑.๑๑ มอบหมายงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และแผนกวิชาช่างยนต์ ติดตามข้อมูลภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และติดตามข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาของนักเรียนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น”

จากเรื่องสืบเนื่อง : มอบหมายฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ติดตามข้อมูลภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๓.๔ เรื่องสืบเนื่องจากวาระที่ ๓ “ข้อที่ ๓.๓ มอบหมายครูผู้สอนทุกท่าน ดำเนินการดังนี้ ๑) จัดทำสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ คนละ ๑ วิชา เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-๑๙ และสอนออนไลน์ผ่าน Google Meet, Zoom Meeting, VooV Meeting, Google Classroom ๒) จัดทำ Ads ในรายวิชาตนเองเพื่อโพสต์ทางสื่อ Online (รุ่นที่ ๑-๔ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕)”

จากเรื่องสืบเนื่อง : มีรายละเอียดดังนี้

- แจ้งครูที่บรรจุใหม่ จัดทำสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ คนละ ๑ วิชา
- มอบหมายฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานสื่อการเรียนการสอน งานประชาสัมพันธ์ และงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ตรวจสอบสื่อการเรียนการสอน และเผยแพร่ช่องทางออนไลน์ต่อไป
- มอบหมายงานสื่อการเรียนการสอน จัดทำแผนสำหรับการสอนออนไลน์

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา

๔.๑ เรื่องแจ้งจากรองฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑) ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี

/๒) การจัดทำ DPA...

- ๒) การจัดทำ DPA ครูทุกท่านได้ส่งข้อมูลมายังงานบุคลากรเรียบร้อยแล้ว เหลือกรอกข้อมูลเข้าระบบที่ยังไม่เรียบร้อย
- ๓) การประเมินครูผู้ช่วย รอบที่ ๑
 - ประเมินวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ครูผู้ช่วยจัดเตรียมความพร้อมรับการประเมิน
- ๔) การอยู่เวร-ยาม รักษาการณ์วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ขอขอบคุณนายเสาร์คำ เทพศิริ และนายศรีเพชร วัฒน ที่ให้ความร่วมมืออยู่เวร-ยาม ทุกวันอาทิตย์ เนื่องจากสิ้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ยามได้ลาออก ๑ คน เหลือยาม ๒ คน โดยให้อยู่เวรคนละ ๑๒ ชั่วโมง
- ๕) การประชาสัมพันธ์รับสมัครนักเรียนหลักสูตรวิชาชีพพระยาสัน ทางงานประชาสัมพันธ์ได้ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนไปทั้งหมด ๔ รุ่น ดังนี้
 - รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 - ปัจจุบันมีนักเรียน ๒๖๐ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕)
 - รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕
 - รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
 - รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๖) การลา ของบุคลากรวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ให้ทุกท่านแจ้งงานบุคลากรทุกครั้ง และหลังจากลา วันมาทำงานให้เขียนใบลาทันที เพื่อป้องกันการลืม
 - กรณีติด COVID-๑๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไปให้มาทำงานปกติ
 - ลาป่วย ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์
- ๗) เรื่องแจ้งจากประธาน การใช้รถวิทยาลัยฯ แจ้งพนักงานขับรถหากไปทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน เพื่อเป็นการประหยัดค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๔.๒ เรื่องแจ้งจากโรงฯ ฝ่ายวิชาการ

- ๑) การสอบ V-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำหรับนักเรียน ปวช.ชั้นปีที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ มกราคม ๒๕๖๖
 - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เลขที่นั่งสอบ และสนามสอบ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
 - ประกาศผลสอบทาง www.niets.or.th วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- ๒) ตารางสอนนักเรียนชั้น ปวช.แผนกวิชาช่างยนต์ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ นักเรียนจะออกไปฝึกวิชาชีพ
- ๓) ตารางสอนนักศึกษาหลักสูตรวิชาชีพพระยาสัน
 - กำลังดำเนินการจัดทำ
- ๔) ตารางสอนนักเรียนแกนมัธยม
 - ทางฝ่ายวิชาการ จะดำเนินการส่งตารางสอนเบื้องต้นให้ครูผู้สอน เพื่อเตรียมการสอนก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕
- ๕) กำหนดส่งแผนการสอนวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ส่งรูปเล่ม) ให้ใช้แบบตามที่เข้าอบรมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

/๖) เรื่องแจ้งจากประธาน...

- ๖) เรื่องแจ้งจากประธาน รายวิชาอาหารและโภชนาการ(หลักสูตรแกนมัธยม) ให้ครูผู้สอนเก็บเงินค่าวัสดุผู้เรียนเพิ่ม และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องจัดเตรียมรถสำหรับประชาสัมพันธ์การรับสมัครเรียน/ใบโบรชัวร์ เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

๔.๓ เรื่องแจ้งจากรองฯ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

- ๑) การรับการประเมินองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับอาชีวศึกษา จังหวัดลำปาง จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ และในปี ๒๕๖๕ จัดการประเมินขึ้นที่จังหวัดลำปาง ทั้งนี้วิทยาลัยสารพัดช่างลำปางมีนักเรียน ปวช. รุ่นสุดท้าย และเป็นการประเมินในปีสุดท้าย
- ๒) กิจกรรมส่งเสริมประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๕ วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง จะดำเนินการจัดทำและจำหน่ายกระทง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรทุกท่านร่วมกันทำกระทงด้วย

๔.๔ เรื่องแจ้งจากรองฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

- ๑) สรุปการใช้งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕

๑.๑) งบดำเนินงาน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินงานระยะสั้น	๒,๔๑๕,๒๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	๑,๐๕๕,๖๐๐
งบดำเนินงานเงิน ปวช.	๒๐,๐๐๐
ค่าเช่าทรัพย์สิน (ค่าเช่าที่ดินวัด)	๑๒,๐๐๐
ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	๒๕๙,๗๕๙.๗๐
ค่าตอบแทนการสอน	๓๒๙,๘๕๐
ค่าธุรการนอกเวลา	๑๘๖,๘๔๐
ค่าป้ายไวนิล	๑๑,๗๔๐
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒๓,๔๖๖.๒๐
ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๖,๙๘๕
ค่าใช้วัสดุใช้ในงานอาคาร	๑๓๕,๘๓๓.๙๘
ค่าจ้างเหมาบริการ	๕๖๙,๒๓๙
ค่าซ่อมครุภัณฑ์	๒๖,๙๘๓
ค่าวัสดุสำนักงาน	๕๗,๒๐๖.๕๐
ค่าซ่อมแซมรถยนต์	๒๕๒,๕๕๖.๙๒
ค่าวัสดุฝึก	๔๔๔,๗๐๓.๗๐

/๑.๒) งบรายจ่ายอื่นๆ...

๑.๒) งบรายจ่ายอื่นๆ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าใช้จ่ายโครงการอาชีพะด้านยาเสพติด	๔๓๐,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายโครงการ (ศูนย์บ่มเพาะฯ)	๘๕,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง	๓๗๕,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายโครงการ (Fix it จิตอาสา)	๙๑,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายโครงการจ้างครูวิชาชีพผู้ทรงคุณค่า	๑๑๙,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อคืนครูให้นักเรียน	๑๑๗,๖๐๐
ค่าใช้จ่ายโครงการ (ทวิศึกษา)	๘๘,๘๐๐

- ปี ๒๕๖๖ วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในระดับ ปวช. เนื่องจากไม่ได้เปิดรับนักเรียน ปวช. และงบประมาณที่วิทยาลัยสารพัดช่างลำปางถูกลดงบประมาณมากที่สุดคือ งบทวิศึกษา

๒) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ขอความร่วมมือหัวหน้าแผนกวิชาส่งโครงการ ประจำปี ๒๕๖๖ และส่งให้งานวางแผนและงบประมาณ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ประธานแจ้ง มอบหมายฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ติดตามโครงการ เพื่อที่จะได้ดำเนินการจัดทำรูปเล่มต่อไป

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

๔๔๔๔

(นางสาวจันจิรา แดงนิม)

ผู้จัดรายงานการประชุม

๔๔๔

(นายบัญญัติ กันมาเวียง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม