

รายงานการประชุมคณะกรรมการและบุคลากรทางการศึกษา

ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๙

ในวันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ หอประชุม วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่

ผู้มาประชุม

ครูและบุคลากร จำนวน ๒๖๐ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมชาย	คำสถิต	ไม่ทราบสาเหตุ
๒. นายสมพงษ์	นนทพันธ์	ไม่ทราบสาเหตุ
๓. นายไพโรจน์	เพชรประดับ	ไปราชการ
๔. นายอาทร	สังข์ขาว	ไม่ทราบสาเหตุ
๕. นายสุธี	สุทธิรักษ์	ไปราชการ
๖. นายอำนาจ	หอมขาว	ไปราชการ
๗. ว่าที่ ร.ต.ไกรพิชญ์	สงเดช	ไปราชการ
๘. นายพิทักษ์	เกียรตินันท์	ไม่ทราบสาเหตุ
๙. นายบัณฑิตศักดิ์	นันทะพัทธ์	ไปราชการ
๑๐. นายสถิตพันธ์	ช่วยเนียม	ไม่ทราบสาเหตุ
๑๑. นายไชยา	คงพรหม	ไปราชการ
๑๒. นายสมศักดิ์	รัตมะโน	ไปราชการ
๑๓. นายบัณฑิต	ชินผา	ไปราชการ
๑๔. นายศักดิ์ดา	เหล้าเหล้ม	ไม่ทราบสาเหตุ
๑๕. นายประพันธ์	มุสิกพันธ์	ไปราชการ
๑๖. นายธนาธรณ์	ศรีหะริญ	ไปราชการ
๑๗. นางศศิวิมล	ศุกลรัตน์	ลากิจ
๑๘. นายนพดล	วิหะพงษ์	ไปราชการ
๑๙. นายวิชาญ	พลคง	ไปราชการ
๒๐. นายอภิชาญ	มูลละคร	ไปราชการ
๒๑. นายธนาธิป	กิมาคม	ไปราชการ
๒๒. นางสาวลี	จิตนวล	ไปราชการ
๒๓. น.ส.ทัศนีย์	สุนทรธรรม	ไปราชการ
๒๔. น.ส.ดลฤดี	ภูพรหมินทร์	ลาพักผ่อน
๒๕. น.ส.คนิตา	โมสิกะ	ลาป่วย
๒๖. น.ส.นาถลดา	อมรปรีชากร	ลาป่วย
๒๗. นายสุพัฒน์	เพ็งหนู	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๘. นายพิศาล	เซ่งเส็ง	ไม่ทราบสาเหตุ
๒๙. นายประสิทธิ์	ผลามิโซ	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๐. นายวิชัย	มณีรัตน์	ไม่ทราบสาเหตุ

๓๑. นายเร็กซ์ศักดิ์	แพทยทาม	ลาพักผ่อน
๓๒. นายสถิต	สังข์ทอง	ลาพักผ่อน
๓๓. นายภิรมย์	ขวัญปาน	ลาป่วย
๓๔. นายคะนอง	แสงศรี	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๕. นายสุพจน์	สังขชาติ	ไม่ทราบสาเหตุ
๓๖. นางกนิศา	แสงศรี	ลาป่วย
๓๗. นายณัฐพร	ชอบหวาน	ไม่ทราบสาเหตุ

### เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

นายสิทธิพงศ์ นักแอนหมาน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ทำหน้าที่ประธานในการประชุม กล่าวต้อนรับบุคลากรทุกท่าน ตอนรับครูที่ย้ายมาใหม่ จำนวน ๔ ท่าน พร้อมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ สรุปรายงานผลการบริหารงานของผู้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน

ประธานกล่าว สรุปการบริหารงานของผู้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน ซึ่งมีระยะเวลาประมาณ ๖ เดือนแล้ว ก็ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนการบริหารงานในบางส่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นมีการปรับเปลี่ยนการบริหารทางการเงินให้เหมาะสม มีการขับเคลื่อน การศึกษาและพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ขอให้ทุกคนรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องทำงาน ห้องเรียน มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเองซึ่งปัจจุบันก็ได้ดำเนินการจ้างบุคลากรเพิ่มตามภาระงานที่ เพิ่มขึ้น ซึ่งลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมด ๓๓๒ คนในจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๒๙๗ คน ถือว่าลูกจ้างชั่วคราวมีจำนวนมาก สำหรับเงินที่จ้างลูกจ้างชั่วคราวได้มาจากเงินค่าอุดหนุนรายหัวของนักเรียน ดังนั้นขอให้ทุกคนตระหนัก และทำงานให้เต็มทีกับค่าจ้าง สำหรับการจ้างหลังจากนี้จะดำเนินการจ้างบุคลากรแบบเหมาจ่ายได้ดำเนินการ จ้างผ่านงานพัสดุซึ่งสามารถนำงบอื่นๆ มาจ้างได้ ทั้งนี้จะมีการประเมินการปฏิบัติงานและปรับเลื่อนลูกจ้าง ตามความเหมาะสมกับคุณวุฒิ ความสามารถและประสบการณ์

อ. กิตติเดช เศรษฐวงค์ สอบถามสิทธิของการลาระหว่างลูกจ้างชั่วคราวกับลูกจ้างเหมาจ่าย มีความแตกต่างกันอย่างไร เมื่อลาแล้วจะถูกหักเงินหรือไม่

ประธาน การจ้างลูกจ้างชั่วคราวดำเนินการจ้างปีต่อปี ถ้าปฏิบัติงานครบแล้วเป็นเวลา ๖ เดือน มีสิทธิลาได้โดยไม่หักเงินตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับวิทยาลัยฯ ส่วนลูกจ้างแบบเหมาจ้าง ต้องทำข้อตกลงใน สัญญากันอีกครั้งหนึ่ง

ประธาน ได้ดำเนินการของบประมาณสนับสนุนจากอำเภอหาดใหญ่ และ อบจ. เพื่อ ดำเนินการสร้างสนามฟุตบอลแล้วทั้งนี้ยื่นแบบสนามฟุตบอลแล้วเป็นจำนวนเงิน ๓ ล้านบาท แต่งบประมาณที่ สนับสนุนจากอำเภอหาดใหญ่มีจำนวน ๒ ล้าน ๓ แสนบาท ที่เหลือจะขอจาก อบจ. ดังนั้นขอให้ทุกท่านที่มี กำลังหรือรู้จักกับองค์กรที่จะสามารถช่วยสนับสนุนวิทยาลัยฯ ได้ให้ความอนุเคราะห์ด้วย เพราะถ้ารอ งบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาคงล่าช้า สุดท้ายขอขอบคุณหัวหน้าภาคหัวหน้าแผนก วิชาที่ช่วยควบคุมดูแลภาควิชา/แผนกวิชา ขอขอบคุณหัวหน้างาน คนงานภารโรง หน่วยงานยานพาหนะ ที่ ช่วยกันทำงาน ขอขอบคุณครูรักษา เกียรติวิวัฒน์ ที่ช่วยดูแลแม่บ้านผู้หญิง และขอร่วมแสดงความยินดีกับครู เชี่ยวชาญ ครูอนัญญา เรืองเพ็ง ที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่อีกขั้นหนึ่ง ซึ่งต่อไปก็คงเป็นกำลังสำคัญในการ ขับเคลื่อนและพัฒนาบุคลากรในด้านวิชาการ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ /๒๕๕๘ ประชุมวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘

ประธาน มอบให้นายจรูญ ไส้เพี้ย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร เป็นผู้บรรยายสรุปรายงานการประชุมครูและบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ หอประชุมโรงอาหาร วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ตามเอกสารที่ได้แจกให้กับผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบและรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ นโยบายและแนวทางในการบริหารสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

ประธาน กล่าว สำหรับนโยบายและแนวทางในการบริหารสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีดังนี้

๑. การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้กับวิทยาลัยฯ สามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบเช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน การทำกิจกรรมเพื่อสังคมต่าง ๆ หรือแผนกวิชาอาจจะบูรณาการการเรียนการสอนในรายวิชา และนำนักเรียนไปปฏิบัติในชุมชน ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับวิทยาลัยอีกทางหนึ่ง เช่น แผนกวิชาช่างยนต์ เรียนทฤษฎีในห้องเรียนและเรียนภาคปฏิบัติในชุมชน เรื่องการให้บริการซ่อมรถจักรยานยนต์ เป็นต้น

๒. การจัดการศึกษาในระบบทวิภาคี

การจัดการศึกษาในระบบทวิภาคี เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาและนักศึกษาเป็นอย่างยิ่ง เพราะรูปแบบการเรียนการสอน นักศึกษาปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน การจัดการเรียนในระบบทวิภาคี อาจจะดำเนินการยากแต่ต้องทำเนื่องจากเป็นนโยบาย ผูกแผนกวิชาดูการเรียนการสอนแบบคู่ขนาน ให้กับโรงเรียนสามัญหรือที่เรียนว่า “ทวิศึกษา” ในการหาเวลาว่างทำการสอนนักศึกษาสามัญ เกี่ยวกับงานอาชีพ เพื่อเป็นแนวทางและชี้แนะให้นักศึกษา ในการเรียนสายอาชีพ

๓. ความเป็นเลิศ

ฝากหัวหน้าภาคหัวหน้าแผนกวิชาดำเนินการสร้างจุดเด่นของแผนกวิชาว่าเรียนในแผนกของเราแล้วได้อะไรแล้วดีกว่าแผนกอื่นๆ อย่างไรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการได้อย่างไร

๔.ความเป็นสากล

ในความเป็นสากลนั้น คือการเป็นที่ยอมรับจากผู้อื่นๆ ดังนั้นคุณวุฒิวิชาชีพ คือคำตอบสำหรับแผนกซึ่งบางแผนกวิชา ได้ดำเนินการให้นักศึกษาที่จะจบการศึกษา ต้องสอบผ่านมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งเมื่อเข้าไปทำงานแล้วแสดงใบมาตรฐานวิชาชีพจะเป็นค่ากลางของตลาดแรงงาน ฝากหัวหน้าแผนกตรวจสอบดูแลมาตรฐานตัวอื่นๆ ในการเรียนการสอนด้วย

๕. กิจกรรมนักศึกษา

ฝากครูควบคุม นักศึกษา ในการทำกิจกรรมทุกกิจกรรมโดยเฉพาะกิจกรรมพบครูที่ปรึกษา ขอให้ครูที่ปรึกษาพบปะนักศึกษา และพูดคุยกับนักศึกษาที่มีแนวโน้มว่าจะมีปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไข ส่วนกิจกรรมอาสาหรืออื่นๆ ฝากครูช่วยควบคุมดูแลด้วย

๖. การฝึกอาชีพระยะสั้น

การฝึกอาชีพระยะสั้นหรือ “ศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน” ได้ดำเนินการจัดทำห้องสำหรับการเรียนรู้อยู่หน้าวิทยาลัยฯ เพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน โดยให้ผู้สนใจในวิชาชีพรวมกลุ่มมาสมัครเรียนในสิ่งที่สนใจทางวิทยาลัยฯ จะดำเนินการหาครูที่มีความชำนาญมาสอนให้ ฝากภาควิชาทั้งหลายดำเนินการหมุนเวียนในการเปิดหลักสูตรระยะสั้นด้วย

๗. กองทุนการศึกษา/การบริหารจัดการต่างๆ

ฝากครูทุกท่านถ้าจะให้ทุนนักศึกษา ติดต่องานกองทุนส่วนในการบริหารจัดการโดยเฉพาะการเตรียมการสอน แผนการสอน โครงการสอน การเรียนการสอน การดูแลนักศึกษา ขอให้มีความรับผิดชอบ เพราะนักศึกษา ในปัจจุบันมีการเปรียบเทียบในการสอนของครูดังนั้นขอให้สอนให้ตรงเวลา ครบตามกำหนดที่ตารางสอนจัดไว้ สอนให้เต็มที่ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติควบคู่กัน

๘. การดูแลช่วยเหลือนักศึกษา

ฝากครูทุกท่านให้การดูแลช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาเป็นพิเศษด้วยถ้าเป็นไปได้ขอให้จัดตั้งศูนย์บริการนักศึกษาซึ่งแยกจากงานแนะแนว

๙. การฝึกงานของนักศึกษา

ขอชื่นชมนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานที่ทำชื่อเสียงให้กับวิทยาลัยฯ เช่น นักศึกษาที่ฝึกงานที่ บริษัท.ช.การช่าง,บริษัทอิตาเลียนไทย ฝากหัวหน้าหัวหน้าแผนกควบคุมดูแลนักศึกษาที่ฝึกงานและควรรหาบริษัทที่อยู่ในแนวหน้าให้นักเรียนฝึกงานให้มากกว่านี้

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**๔.๑ นายณัฐกิตติ ศรีสงค์ธีรนา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ**

ภาระงานของงานต่างๆของฝ่ายวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับครูผู้สอน

นายณัฐกิตติ ศรีสงค์ธีรนา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กล่าวแนะนำตัวและสรุปการดำเนินงานในฝ่ายดังนี้

**- เรื่องที่ต้องดำเนินการให้เป็นระบบอย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น ได้แก่**

๑. การจัดการเรียนการสอนและการวัดผล วิชาโครงการงานมอบงานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอนเป็นเจ้าภาพดำเนินการ

๒. การนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพของนักศึกษาระบบทวิภาคี มอบงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นเจ้าภาพดำเนินการ

๓. การนิเทศการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน มอบงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นเจ้าภาพดำเนินการ

๔. การสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่เรียนช้ากว่าเพื่อนในห้องให้ครูผู้สอนได้บันทึกขออนุญาตสอนซ่อมเสริมให้ถูกต้องมอบงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นเจ้าภาพดำเนินการ

๕. การดำเนินการจัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ ให้ครอบคลุมตามจุดประสงค์ของหลักสูตรอย่างครบถ้วน มอบงานวัดผลประเมินผลเป็นเจ้าภาพดำเนินการ

๖. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในระหว่างปิดภาคเรียน งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นเจ้าภาพดำเนินการ

ขอขอบคุณครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในการสร้างชื่อเสียงให้กับวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ดังนี้

๑. ผลการสอบ V – net ทั้งระดับ ปวช.๓ และปวส.๒ ผ่านค่าเฉลี่ยระดับชาติทุกรายการ ยังมียุ่บ่างในบางรายการของบางภาควิชายังมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าระดับชาติที่ต้องมีดำเนินการปรับปรุงต่อไป

๒. ผลการแข่งขันทักษะวิชาชีพระดับภาคใต้ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ได้รับรางวัลชนะเลิศ จำนวน ๘ ทักษะวิชาชีพและรางวัลรองชนะเลิศ จำนวน ๔ ทักษะวิชาชีพ

๓. ผลการแข่งขันทักษะวิชาชีพระดับชาติปีการศึกษา ๒๕๕๘ วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ได้รับรางวัลชนะเลิศ จำนวน ๑ ทักษะวิชาชีพและมี ทักษะการสำรวจเพื่อการก่อสร้างและรองชนะเลิศจำนวน ๒ ทักษะวิชาชีพ ได้แก่ ผลการแข่งขันทักษะฝีมือแรงงานแห่งชาติของนักศึกษาชั้น ปวส. ภาควิชาเทคโนโลยีการเชื่อมและการผลิตและได้เป็นตัวแทนเข้าฝึกซ่อมเพื่อเตรียมตัวไปแข่งขันในระดับอาเซียนต่อไป

- เรื่องขอความร่วมมือครูผู้สอนต้องให้ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อการประเมินผลเรียนของนักเรียน นักศึกษาได้แก่

๑. การขอแก้ไขผลการเรียนมีสาเหตุมาจาก การรวมคะแนนผิด,การใส่คะแนนผิดคน
๒. กรณีนักเรียนนักศึกษา ติด มส.(ส่งงานไม่ครบ) ต้องส่งงานให้เพิ่มครบภายใน ๑๐ วัน นับจากวันประกาศผลการเรียน
๓. กรณีนักเรียน ปวช.ติด ๐ ต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนสอบแก้ตัวได้ ๑ ครั้งในทุกรายวิชา
๔. กรณีนักศึกษา ปวส. ติด ๐ ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

- เรื่องทบทวนบทบาทของครูผู้สอน มีภารกิจหลัก ๒ รายการ คือ

๑. การวางแผนการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องศึกษาคำอธิบายรายวิชาของรายวิชาที่สอน วิเคราะห์เพื่อหาและจัดทำโครงการจัดการเรียนการสอนตลอด ๑๘ สัปดาห์ ตามแบบฟอร์มที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนกำหนดและให้ส่งภายในวันที่ ๓๑ พ.ค. ๕๙ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เตรียมตำรา สื่อ วัสดุอุปกรณ์และใบงานเพื่อการจัดการเรียนการสอนและมีการบันทึกหลังสอนทุกครั้ง
๒. การควบคุมห้องเรียน ให้ครูผู้สอนเตรียมรายชื่อนักเรียน นักศึกษาทุกห้องที่สอนตามตารางสอนและตรวจสอบรายชื่อกับใบลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษาพร้อมลงชื่อกำกับและลงรายชื่อเพิ่มนักเรียน นักศึกษา ในกรณีมาเรียนสมทบและให้ตรวจสอบการแต่งกายให้เรียบร้อยตามที่วิทยาลัย ฯ กำหนด รวมทั้งการประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียน นักศึกษาด้วย

#### ๔.๒ นางสาวธิตา ทันทเวช รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

นางสาวธิตา ทันทเวช รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา กล่าวแนะนำตนเองพร้อมขอความร่วมมือจากหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย ในการดำเนินงาน เนื่องจากงานของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นงานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย อีกทั้งขอขอบคุณทีมงานในการสนับสนุนในกิจกรรมต่าง ๆ และขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ ไปได้ด้วยดี งานที่รับผิดชอบในฝ่ายฯ มีจำนวน ๖ งาน ดังนี้

๑. งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๑.๑. โครงการระดับแถบสามสี พิธีเข้าประจำกอง และอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือวิสามัญ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ระหว่างวันที่ ๗ - ๙, และ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ กองกำกับการ ๙ กองบังคับการฝึกพิเศษ ค่ายท่านมูก ตำบลเขามะลิเกียรติ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลาจำนวน ๙๙๕ คน

๑.๒. โครงการพัฒนาวินัย และปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ กองกำกับการ ๙ กองบังคับการฝึกพิเศษ ค่ายท่านมูก ตำบลเขามะลิเกียรติ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลาจำนวน ๒๑๘ คน

๑.๓. โครงการปฏิบัติธรรม ครั้งที่ ๒๕

ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ หอประชุมของวิทยาลัยฯ จำนวน ๗๒ คน

๑.๔. การแก้กิจกรรม ด้วยกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาวิทยาลัยฯ

จำนวน ๕๘ กิจกรรม มีนักศึกษาเข้าร่วม จำนวน ๕๙๙คน

สรุป จำนวนนักเรียน นักศึกษา ที่แก้กิจกรรม ประมาณ ๙๐๐ คน เพราะบางคนติด มากกว่า ๑ ภาคเรียน ซึ่งในการแก้กิจกรรม นักเรียน นักศึกษา จะต้อง ลงทะเบียนแก้กิจกรรม ภาคเรียนละ ๑๕๐ บาท ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งเงินที่รับจากการลงทะเบียน ดังกล่าว งานกิจกรรมฯ จะ

นำเข้าเงินรายได้สถานศึกษา และขอขอบคุณครูที่ช่วยควบคุมและดูแลนักเรียน นักศึกษา ที่แก๊งกิจกรรม และทำให้การดำเนินเสร็จสิ้นลงด้วยความเรียบร้อย ปรากฏผลอย่างชัดเจน โดยเฉพาะการพัฒนาวิทยาลัยฯ

## ๒. งานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน

เป็นงานบริการ ที่วิทยาลัยฯ ได้ประสานกับชุมชน ถึงความต้องการของแต่ละชุมชน ตามภารกิจที่ได้รับ จากนโยบายในการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งได้ดำเนินงานในภารกิจ ดังนี้

๒.๑. โครงการอาชีวะบริการซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ตามมาตรการกระตุ้นการลงทุน ขนาดเล็กของรัฐบาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ระหว่าง วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ดำเนินการ ณ พื้นที่อำเภอหาดใหญ่ อำเภอนาหม่อม และอำเภอบางกล่ำจำนวน ๘ ศูนย์

- องค์การบริหารส่วนตำบลพิจิตร
- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหรั่ง
- องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ท่อม
- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาร
- องค์การบริหารส่วนตำบลคูเต่า
- องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
- องค์การบริหารส่วนตำบลบางเหรียญ
- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองแห

๒.๒. โครงการเตรียมอาชีวศึกษาเพื่อคนพิการ

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสงขลา อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๒.๓ การให้บริการ ในโครงการอาชีวะอาสา เทศกาลสงกรานต์ ๒๕๕๙

จัดตั้งศูนย์บริการตรวจสภาพรถ และให้บริการ ณ สถานีบริการน้ำมัน ปตท. ตำบลควนลัง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๐.๓๐ น.

๒.๔ โครงการขยายโอกาสการศึกษาวิชาชีพและพัฒนาทักษะวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตลาดแรงงาน

กิจกรรมศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ในระหว่าง วันที่ ๑๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ ณ พื้นที่ อำเภอนาหม่อม จำนวน ๒ ศูนย์

- องค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อม
- องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขมิ้น

ในระหว่าง วันที่ ๑๘-๒๙ เมษายน ๒๕๕๙อำเภอนาหม่อม จังหวัดสงขลา

## ๓. งานครูที่ปรึกษา

๓.๑ โครงการประชุมผู้ปกครองภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๘

ดำเนินการ ในวันที่ ๑๕, ๒๑, ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๓.๒ โครงการลดปัญหาออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

- กิจกรรมการประชุมเพื่อสร้างเพื่อสร้างเครือข่ายของผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น  
ดำเนินการ ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘

๓.๓ โครงการลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

- กิจกรรมการประชุมเครือข่ายผู้ปกครองระดับภาควิชา/แผนกวิชา  
ดำเนินการ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙

๔.งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน ได้เปลี่ยนหัวหน้างานใหม่ เป็นครูสุรชัย จันทร์นุ่น

๔.๑ โครงการปัจฉิมนิเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ หอประชุมวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่

๔.๒ โครงการจัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

๕. งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

๕.๑ โครงการร่วมใจบริจาคโลหิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ร่วมกับ สภากาชาดไทย และโรงพยาบาลสงขลา  
นครินทร์

- ครั้งที่ ๒ วันที่ ๓ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ร่วมกับ สภากาชาดไทย และโรงพยาบาลสงขลา  
นครินทร์

▪ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ร่วมกับ สภากาชาดไทย และโรงพยาบาลหาดใหญ่

๕.๒ โครงการประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

แบ่งเป็น ๓ ช่วง ณ วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่

- กรณี นักเรียน นักศึกษาภาคปกติ
- กรณี นักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘
- กรณี นักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙

๕.๓ โครงการตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

▪ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

▪ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘

๖. งานปกครอง ได้เปลี่ยนหัวหน้างานใหม่ เป็นครูพัลลภ มานพ โครงการที่ดำเนินการ ผ่านไปแล้ว  
คือ โครงการ “ยิ้มสวัสดิ” ซึ่งในแต่ละวัน จะมีครูประจำ และครูพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ประธาน กล่าว

๑. ขอความร่วมมือครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกท่านให้มาเข้าแถวหน้าเสาธงเวลา  
๐๗.๔๕ น. อย่างพร้อมเพียงกัน

๒. ฝากให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา จัดเรื่องการจราจร บริเวณ  
หน้าวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักเรียน นักศึกษา อาจจะนำนักศึกษาวิชาทหารหรือ  
ลูกเสือ มาช่วย

๓. การต้อนรับนักเรียนหรือโครงการ “ยิ้มสวัสดิ” ก็แบ่งหน้าที่กันอยากให้ผู้ที่มีคำสั่ง  
ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบทุกคน

๔. การลงชื่อปฏิบัติงาน กำหนดให้ลงชื่อได้ไม่เกิน ๐๘.๓๐ น. หลังจากเวลาที่กำหนด บุคลากรท่านมาสายให้ไปลงชื่อที่ห้อง ผู้อำนวยการหรืออัครณกันตามความเหมาะสม

๕. ฝากบุคลากรทุกท่าน ตรวจสอบ กำชับนักเรียนสำหรับเรื่องการแต่งกายและฝากครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างทุกท่านตรวจสอบการแต่งกายของท่านด้วยเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับนักเรียน ฝากหัวหน้าภาคหัวหน้าแผนกควบคุมดูแลในแผนกและขอให้ครูทุกคนสอนให้เต็มเวลาอย่าทิ้งนักเรียนในเวลาเรียน

๖. ในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้ตรวจสอบเนื้อหาและปรับเปลี่ยนเนื้อหาได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของแผนกต่าง ๆ ควรให้มีการเรียนรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติควบคู่กัน

๗. การไปราชการในกิจกรรมต่าง ๆ ฝากบุคลากรหมุนเวียนกันเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้

๘. ครูเวรหน้าเสาธงควรให้ครูจ้างสอนขึ้นไปพูดคุยกับนักเรียนบ้างและทำการจดบันทึกการพูดประจำวันด้วย

๙. การแก้กิจกรรมสำหรับนักเรียนที่ติดกิจกรรม หน้าเสาธง สำหรับนักเรียนที่แก้กิจกรรมที่พัฒนาวิทยาลัยฯ นั้นเป็นเรื่องดีเพราะการทำให้บ้านตนเองน่าอยู่ดีกว่าจะพัฒนาบ้านคนอื่น ฝากเจ้าหน้าที่ให้ดูแลความสะอาดในห้องทำงานด้วย

#### ๔.๓ นายจรรยา ไส้เพี้ย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

รองฯ จรรยา ไส้เพี้ย กล่าว เรียนผู้อำนวยการ ท่านรองผู้อำนวยการ คณะครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ และพนักงานที่เคารพรักทุกท่าน

ก่อนที่จะเข้าระเบียบวาระการประชุมของฝ่ายบริหารทรัพยากรต้องขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่และให้ความร่วมมือให้งานในฝ่ายบริหารทรัพยากรสำเร็จลุล่วงในรอบครึ่งปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และปีการศึกษา ๒๕๕๘ และการจัดอบรมให้ความรู้และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑) การจัดโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน การคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ FMIS) ให้กับครูและบุคลากร เมื่อวันที่ ๒๖ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ หอประชุมวิทยาลัยใหญ่

๒) การจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ หอประชุมวิทยาลัย

๓) การจัดโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการระบบการวางแผน การเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙ ห้องประชุมม่วงคราม ๒

๔) การจัดงานพิธีมอบประกาศนียบัตรให้กับนักเรียน - นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ หอประชุมวิทยาลัย ฯ

๕) การรับสมัครนักเรียน - นักศึกษา เข้าศึกษาต่อของวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ หลักสูตร

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- ปริญญาตรีเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง ทลบ.) ตามคู่มือการสมัคร

ซึ่งตามที่ได้กล่าวแล้วนั้น ได้รับความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาเจ้าหน้าที่และพนักงาน ขอขอบคุณอีกครั้ง

เข้าระเบียบการประชุมของฝ่าย สรุปรงานในฝ่ายและแจ้งเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบและถือ  
เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไปนี้ โดยรอง ๆ จะแจ้งก่อน หัวหน้างานเพิ่มเติมในแต่ละงานได้ ซึ่งฝ่ายบริหาร  
ทรัพยากร มี่งาน จำนวน ๘ งาน ดังนี้

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. งานบุคลากร                      | ๒. งานทะเบียน       |
| ๓. งานพัสดุ                        | ๔. งานการเงิน       |
| ๕. งานบริหารทั่วไป (เอกสารกรพิมพ์) | ๖. งานประชาสัมพันธ์ |
| ๗. งานอาคารสถานที่                 | ๘. งานบัญชี         |

ซึ่งงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับครูและบุคลากรของวิทยาลัย ฯ มีอยู่ ๗ งาน คือ

#### ๑. งานบุคลากร

๑.๑ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานจะรวบรวม  
คำสั่งอีกครั้งในวันที่ ๑ ต.ค.๕๙

#### ๑.๒ การลงเวลาปฏิบัติราชการ

- เวลาปฏิบัติราชการเริ่มตั้งแต่ ๐๗.๐๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ถ้าหลังจาก  
๐๘.๓๐ นั้นถือว่าสาย - เวลากลับจากปฏิบัติราชการ เวลา ๑๖.๓๐ น.  
เป็นต้นไป

#### ๑.๓ การแต่งกาย ของบุคลากรภายในวิทยาลัย ฯ

วันจันทร์	ข้าราชการและพนักงานราชการ	สวมใส่ชุด kaki
	ลูกจ้างชั่วคราว	สวมใส่เสื้อผ้าสีเหลือง
วันอังคาร	ทุกคน	สวมใส่เสื้อผ้าสีชมพู
วันพุธ	ทุกคน	สวมใส่เสื้อผ้าสีม่วง
วันพฤหัสบดี	ทุกคน	สวมใส่เสื้อผ้าสีแดงเลือดหมู
วันศุกร์	ทุกคน	สวมใส่เสื้อผ้าไทยหรือผ้าประจำท้องถิ่น

#### ๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติ

- การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วโดยประเมิน  
จากแฟ้มสะสมผลงาน (Port Folio)

#### ๑.๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานของครูพิเศษสอน ช่วงเดือน เมษายน ๒๕๕๙

- รายงานการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานของครูพิเศษสอนประจำเดือน  
เมษายน ๒๕๕๙ ขอให้จัดส่งที่งานบุคลากรตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เพื่อ  
เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

#### ๒. งานทะเบียน

๒.๑ การลงทะเบียนเรียนของนักเรียน - นักศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๕๙  
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ลงทะเบียนตักค้างเรียนในภาคเรียน

๒.๒ นักเรียน - นักศึกษา ที่พ้นสภาพตามระเบียบการวัดผล หรือถูกริทยาย  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ได้มีการประชุมผู้ปกครอง เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

๒.๒.๑ ระดับ	ปวช. ๑ จำนวน	๑๔๗ คน
๒.๒.๒ ระดับ	ปวช. ๒ จำนวน	๖๔ คน
๒.๒.๓ ระดับ	ปวช. ๓ จำนวน	๑๙ คน
	รวม	๒๓๐ คน

๒.๒.๔ ระดับ	ปวส. ๑ จำนวน	๘๓	คน
๒.๒.๕ ระดับ	ปวส. ๒ จำนวน	๓๔	คน
		รวม ๑๑๗	คน
		รวมทั้งสิ้น ๓๔๗	คน

๒.๓ ข้อมูลนักเรียน - นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ณ วันที่ ๑๐ พ.ค. ๕๙ ที่มอบตัวแล้ว

๒.๓.๑ ระดับ	ปวช. จำนวน	๑,๕๘๔	คน
๒.๓.๒ ระดับ	ปวส. จำนวน	๙๖๑	คน
๒.๓.๓ ระดับ	ป.ตรี จำนวน	๒๘	คน
	รวมทั้งสิ้น	๒,๕๗๓	คน

### ๓. งานพัสดุ

๓.๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

- ผ่อนผันการการจัดซื้อ - จัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
- การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภท รายจ่าย ตามงบประมาณ ตามหนังสือด่วนที่สุด นร ๐๗๐๔/ว๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘
- หมวดยานพาหนะ  
ฝากการบริการให้ประทับใจ

### ๔. งานการเงิน

ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงิน การเบิก - การจ่ายเงินของวิทยาลัย ฯ ทุกงบ

#### ๔.๑ การยืมเงินทรองจ่ายและการคืนเงินยืม

- กรณีค่าเดินทางไปราชการ ต้องเคลียร์เงินยืม ภายใน ๑๕ วัน
- กรณีค่าจัดทำโครงการ ต้องเคลียร์เงินยืม ภายใน ๑๕ วัน
- กรณีซื้อวัสดุ - ครุภัณฑ์ ต้องเคลียร์เงินยืม ภายใน ๓๐ วัน

๔.๒ การชำระเงินค่าลงทะเบียน ค่าลงทะเบียนของนักเรียน - นักศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ หอประชุมวิทยาลัยฯ โดยไม่ต้องผ่านธนาคาร งานการเงินออกใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน รายละเอียดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

### ๕. งานบริหารงานทั่วไป

๕.๑ การรับ - ส่ง หนังสือภายนอก ดำเนินการติดต่อประสานงานรับ - ส่งหนังสือกับหน่วยงานต่าง ๆ

#### ๕.๒ การรับ - ส่งหนังสือภายใน

- ดำเนินการติดต่อประสานงานรับ - ส่ง หนังสือภายในกับฝ่ายงาน/แผนกวิชาต่าง ๆ และการเสนอเอกสารขอให้เสนอตามลำดับสายงานเพื่อความรวดเร็วและถูกต้อง

๕.๓ การให้บริการของเอกสารการพิมพ์ ดำเนินการถ่ายเอกสารให้กับฝ่ายงาน/แผนกวิชาซึ่งในงานไม่พบปัญหา

### ๖. งานประชาสัมพันธ์

- การแจ้งข่าวสาร แก่ครู บุคลากรภายในวิทยาลัย ฯ ป้ายไวเนล แสดงความยินดีต่าง ๆ ขอให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วทันต่อสถานการณ์ทุกเรื่อง

- การจัดทำวารสาร ดำเนินการจัดทำวารสารปีละ ๒ ฉบับ เพื่อเป็นการสรุปกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ

#### ๗. งานอาคารสถานที่

๗.๑.๑ การอยู่เวรและการตรวจเวร แจ้งเตือนครูเวรที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือละทิ้งหน้าที่ในการนอนเวร ขอให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบด้วย

๗.๑.๒ ซ่อมแซมอาคาร ฯ ห้องน้ำห้องส้วม ได้ดำเนินการซ่อมแซมห้องน้ำบริเวณอาคาร ๓ แล้วแต่ขณะนี้ปิดการใช้งานเนื่องจากขาดคนดูแล

๗.๑.๓ การปรับภูมิทัศน์ ขอความร่วมมือหัวหน้าแผนกทุกท่านดูแลรักษาความสะอาดและปรับภูมิทัศน์ ตกแต่ง บริเวณหน้าแผนกให้สวยงาม

๗.๑.๔ การล้างเครื่องปรับอากาศ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในระหว่างปิดภาคเรียน

๗.๑.๕ การตรวจสอบระบบไฟฟ้า ในการต่อเติมอาคารหรือการปรับภูมิทัศน์ต่าง ๆ ขอให้ตรวจสอบระบบไฟฟ้าด้วยหรือแจ้งแผนกไฟฟ้ามาตรวจสอบเพื่อความปลอดภัย

๗.๑.๖ บ้านพักราชการ การซ่อมแซมบ้านพักได้ดำเนินการซ่อมแซมบ้านพักตามความเหมาะสมและจำเป็นก่อนเนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอ

๗.๑.๗ การเก็บค่าน้ำ - ค่าไฟบ้านพัก สำหรับการเก็บค่าไฟฟ้าของบ้านพักได้ให้ทางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ส่วนค่าน้ำได้ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำเสร็จสิ้นแล้วคาดว่าจะเก็บได้ในเดือนมิถุนายนนี้

#### ๔.๔ นางสาวนงลักษณ์ ภัศระ รักษาการรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ครูนงลักษณ์ ภัศระ รักษาการรอง ฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ กล่าวขอบคุณหัวหน้างานทุกฝ่ายรวมทั้งเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ช่วยกันทำงานจนงานทุกอย่างผ่านลุล่วงไปได้ด้วยดี ในฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ก็ประกอบด้วยงาน ๖ ฝ่าย ดังนี้

##### ๔.๔.๑ งานศูนย์ข้อมูลและความร่วมมือ ดำเนินการดังนี้

๑. การคัดกรองนักเรียนออกกลางคันซึ่งได้ส่งแบบฟอร์มให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาไปแล้ว

๒. การติดตามนักเรียนหรือ V-cop ซึ่งของวิทยาลัยฯ อยู่ในระดับดี ฝากครูที่ปรึกษากำซังนักเรียนให้กรอกข้อมูลในระบบด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการรายงานถึงสำนักอำนวยการต่อไปสำหรับนักศึกษาในระดับปวช.๑ และปวส.๑ นั้นต้องรอรหัสจากงานทะเบียนก่อนถึงจะดำเนินการกรอกข้อมูลได้

๓. สำหรับงานความร่วมมือมีการประสานงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างวิทยาลัยฯ กับสถานศึกษาต่างชาติ เช่น มาเลเซียและญี่ปุ่น ที่ได้มาศึกษาดูงานที่วิทยาลัย

##### ๔.๔.๒ งานวางแผน

- ดำเนินการควบคุมการใช้เงินของวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนประจำปีแต่มีบ้างแผนกบางโครงการที่ยังไม่ดำเนินการขอให้รีบดำเนินการด้วย

##### ๔.๔.๓ งานผลิตผลการค้า

- หัวหน้างานคนใหม่คือครูนิธิศ ซึ่งจะเห็นการเปลี่ยนแปลงได้อย่างชัดเจนคือจากร้านสหกรณ์เป็นร้านค้าสวัสดิการแต่รูปแบบสมาชิกยังคงเดิม การบริหารงานก็เหมือนเดิม สมาชิกสามารถเพิ่มหรือถอนหุ้นได้ตามความสะดวกส่วนเงินกู้สหกรณ์เดิมก็ยังคงอยู่แต่เปลี่ยนชื่อเป็นโครงการเพื่อนช่วยเพื่อนมียอดเงินประมาณ ๓ แสนใครสนใจหรือมีความเดือนร้อนติดต่อ ครูนงลักษณ์แบบฟอร์มการยืมเงินติดต่อคุณตฤติ

##### ๔.๔.๔ งานวิจัย

งานวิจัยทำการรวบรวมวิจัยชั้นเรียนของครูซึ่งในเทอมนี้ขอให้ครูส่งงานวิจัยในชั้นเรียนระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๕ พ.ค.๕๙ ส่งที่คุณพินนภา ธรรมชุตี ห้องงานประกันคุณภาพ

#### ๔.๔.๕ งานสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่

สำหรับงานสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ที่ผ่านมาจะเห็นได้ว่าผลงานผ่านการคัดเลือกในระดับ อศจ. เป็นจำนวนมากแต่เมื่อทำการแข่งขันระดับชาตินั้นมีจำนวนผลงานที่มีประสิทธิภาพผ่านเข้ารอบน้อยมากดังนั้น ผাগแผนกคิดผลงานบูรณาการวิชาและต่อยอดสิ่งประดิษฐ์ที่มีคุณภาพพร้อมเขียนรายงาน ๕ บท ในการทำ สิ่งประดิษฐ์ซึ่งการเขียนรายงาน ๕ บทเป็นจุดด้อยของสิ่งประดิษฐ์ทุกชิ้นในระดับชาติที่ผ่านมาสิ่งประดิษฐ์ที่ เข้ารอบคือหุ่นยนต์แขนกล ได้รับเหรียญทองแดง

#### ๔.๔.๖ งานประกันคุณภาพ

ดำเนินการอบรมครูและบุคลากรแล้วในเดือน พ.ย.เพื่อให้แผนกรวบรวมส่ง LMS การ ดำเนินงานประกันในรอบนี้ทำตามตัวชี้วัดของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓ มี ๗ มาตรฐาน ๓๕ ตัวบ่งชี้

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ นายประสาร แสงเหมือนคง ครูแผนกช่างกลโรงงาน กล่าวขอบคุณผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ในการให้ความอนุเคราะห์รับนักเรียน – นักศึกษาซึ่งเป็นบุตรหลาน ของบุคลากรของ วิทยาลัยฯ และฝากผู้อำนวยการวิทยาลัย ฯ ติดตามเรื่องทุนการศึกษา จำนวน ๒ ทุน คือ

๑. ทุนมูลนิธิหลวงปู่ทวด ยอดเงินทุนประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ที่อยู่ในสมุดบัญชี

๒. ทุนชมรมผู้ปกครอง ยอดเงินทุนประมาณ ๗๘,๐๐๐ บาท ที่อยู่ในสมุดบัญชี ซึ่งทั้ง ๒ ทุน เป็นทุนที่มอบให้กับนักเรียน นักศึกษา ทั้งระดับปวช.และ ปวส. เพื่อเป็นเงินสำหรับสนับสนุน การศึกษาและเป็นทุนการศึกษาต่อเนื่องซึ่งในขณะนี้นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุนดังกล่าวยังไม่ได้รับเงินทุน ดังกล่าวข้างต้นเนื่องจากไม่ทราบว่าบุคลากรท่านใดถือสมุดบัญชีทั้ง ๒ ทุนอยู่ ถ้าบุคลากรท่านใดถือสมุด บัญชีอยู่ให้นำมาคืนที่งานกองทุน หรือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อจะได้ดำเนินการมอบทุนให้กับนักเรียน นักศึกษาต่อไป

ประธาน สรุปลำหรับเรื่องทุนทั้ง ๒ ทุนจะตรวจสอบและติดตามให้

๕.๒ นายณัฐกิตติ ศรีสังศักดิ์ธนา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แจ้งเพิ่มเติม จำนวน ๔ เรื่องคือ

๑. หนังสือเรียนฟรี ๑๕ ปี คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการจัดประชุม กรรมการภาคี ๔ ฝ่ายเสร็จสิ้นแล้วและได้ประสานกับบริษัทหนังสือเพื่อดำเนินการสั่งจองเรียบร้อยแล้ว คาดว่า หนังสือเรียนนักเรียนน่าจะได้รับทันตามเวลาที่กำหนด

๒. ขอความร่วมมือจากหัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ อนุเคราะห์ห้องเรียนสำหรับครู ภาควิชาสามัญสัมพันธ์ในอาคารเรียนปกติที่ไม่มีห้องสอน เนื่องจากจำนวนนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีจำนวนเพิ่มขึ้น เพราะวิทยาลัยได้รับนักเรียนเพิ่ม คือ ระดับ ปวช.เพิ่ม ชก. ขอ.และแผนก IT รวม ๓ ห้อง และ ระดับ ปวส.เพิ่มจำนวน ๒ ห้อง คือ สาขาวิชาสำรวจเล็อนขึ้นเป็นชั้น ปวส.๒ และสาขาวิชาตอกแต่ง ภายในอีก ๑ ห้อง ดังนั้นขอให้ครูทุกท่านอนุเคราะห์ห้องเรียนของท่านในช่วงเวลาที่ท่านไม่สอนให้กับครูที่ไม่มี ห้องสอนด้วยโดยการนำกุญแจห้องเรียนไว้กับแม่บ้านประจำอาคารเพื่อจะได้ดำเนินการเปิดห้องเรียนให้กับครู ที่เข้าไปสอนได้ ส่วนเรื่องการใช้และการเก็บรักษาอุปกรณ์ในห้องเรียนที่ใช้ร่วมกันก็ขอให้ครูทุกท่านช่วยกัน รักษาเพราะเป็นทรัพย์สินทางราชการถ้าเกิดกรณีวัสดุอุปกรณ์ในห้องเรียนเกิดความชำรุดเสียหายก็ให้ ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๓. ตารางสอนกำลังดำเนินการจัดพิมพ์อยู่และขอให้ครูทุกท่านเข้าพบนักเรียน นักศึกษาตามตารางสอนในสัปดาห์แรกให้ครบและตรงเวลาเพื่อจะได้ตรวจเช็คความพร้อมของห้องเรียน ครู จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ขอให้ครูทุกท่านดำเนินการตรวจเช็ครายชื่อนักเรียน นักศึกษาตามใบ รายชื่อที่ได้รับจากงานทะเบียนกรณีนักเรียนมาเรียนสมทบไม่มีชื่อขอให้ครูเขียนเพิ่มเติมลงไปด้วย เนื่องจาก เคยเกิดกรณีที่นักเรียน นักศึกษาเรียนแล้วไม่จบ เพราะครูลืมใส่ชื่อลงใน วผ.

๔. การกำหนดพิธีพุทธาภิเษก พระวิชฌุกรม ได้กำหนดขึ้นในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ หอประชุมวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ กำหนดการเริ่มจากการถวายเครื่องบวงสรวงพระประธาน ศาล พระภูมิเจ้าที่ พระวิชฌุกรม และศาลเจ้าพ่อตาเดียวในเวลา ๐๙.๐๐ น. ต่อด้วยพระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์ และพิธีพุทธาภิเษกพระวิชฌุกรมโดยพระครูสุวัฒนารณ (พระอาจารย์ภัทร อริโย) เจ้าอาวาสวัดนาหวี ใน เวลา ๑๓.๐๐ น. ราคาให้เช่าบูชาเหรียญละ ๑๙๙ บาทและราคาเช่าบูชาองค์ยืน ๑๒ นิ้ว องค์ละ ๒,๕๕๙ บาท เรื่องกำลังเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยฯเห็นชอบและขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมพิธีตามความเหมาะสม

๕.๓ นายกิติเดช เศรษฐวงศ์ หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม เสนอแนะดังนี้

๑. แผนกสถาปัตยกรรม มี ๑ ห้องเรียนว่าง ถ้าครูผู้สอนจะใช้สามารถติดต่อสอบถามได้
  ๒. ห้องเวร ขอให้ปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมกับการใช้งานรวมทั้งเรื่องความสะดวก
  ๓. ฝ่ายงานปกครองดูแลการควบคุมการจราจรยานยนต์ของนักเรียน นักศึกษาด้วย
- ประธานสรุป ครูท่านใดมีความต้องการใช้ห้องที่แผนกสถาปัตยกรรม ติดต่อที่หัวหน้าแผนกได้เลย เรื่องห้องเวรฝาก อ.บุญชม रामณรงค์ ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย ส่วนเรื่องจราจรยานยนต์ของนักเรียน นักศึกษา มอบงานปกครองดำเนินการตามเสนอ

เลิกประชุม ๑๕.๓๐ น.

(นางสุวรรณกาญจน์ อักษรการ)

ผู้จตรายงานการประชุม

(นายจรรยา ไส้เพี้ย)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม