

สรุปรายงานการประชุม ผู้บริหาร ผู้ช่วยรอง และหัวหน้าแผนกวิชา
ครั้งที่ 1/2564 เวลา 09.00 น.

วันที่ 3 พฤษภาคม 2564 ณ อาคารเอนกประสงค์ (โดม)

ผู้มาประชุม

1. นายวิระ	ออมทรัพย์ทวี	ผู้อำนวยการ
2. นายชูศักดิ์	สุดสายอ	รองผู้อำนวยการ
3. นายชยณยุช	หรรพ	รองผู้อำนวยการ
4. นายประกาศิต	จินดาศรี	รองผู้อำนวยการ
5. นางสาวณัฐชญา	เจริญผล	ผู้ช่วยรองฝ่ายบริหารทรัพยากร
6. นางสาวรัตนารณ	จันทนา	ผู้ช่วยรองฝ่ายบริหารทรัพยากร
7. นางสาวนารัตน์	เพ็ญช่อ	ผู้ช่วยรองฝ่ายแผนฯ/หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
8. นายกิตติศักดิ์	เสนานาม	ผู้ช่วยรองฝ่ายแผนฯ/หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
9. นางสาววันเพ็ญ	ถายะเดช	ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ
10. นายฉัตรชัย	เนียรมงคล	ผู้ช่วยรองฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายพัฒนาฯ/หัวหน้าแผนกสามัญฯ
11. นายพนนต์	เหมื่อนวร	ผู้ช่วยรองฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
12. นายสมชาติ	หุ้่นส่วน	หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
13. นายเด่นศักดิ์	อินตาคำ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้า
14. นายดิษฐพงษ์	ทรัพย์อเนก	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
15. นายเพทาย	คุ้มครอง	หัวหน้าแผนกวิชาช่างซ่อมบำรุง
16. นางผกาวยรรณ	ศรีนัครินทร์	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก
17. นายธวัชชัย	สำเนา	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ✓

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางสาวลัดดาวัลย์	อาระสา	ลาป่วย ✓
---------------------	--------	----------

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น

นายวิระ ออมทรัพย์ทวี ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพกบินทร์บุรี เป็นประธานในการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระลอกใหม่ รอบ 3 มีความรุนแรงและขยายวงกว้างเป็นจำนวนมาก ซึ่งวิทยาลัยฯ ได้มีการติดตามข่าวและประกาศจาก ศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.) เป็นประจำอย่างต่อเนื่องในทุกวัน ซึ่งนอกจากนี้ก็ต้องรับข้อมูลข่าวสารจากประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และประกาศของจังหวัดปราจีนบุรี ต่อมาตามลำดับ ในการปฏิบัติงานในช่วงสถานการณ์ในปัจจุบัน ✓

1.2 ขณะนี้ สพฐ. ได้มีกำหนดการแจ้งเลื่อนการเปิดภาคเรียนเป็นวันที่ 1 มิถุนายน 2564 แต่ สอศ. ยังไม่มีหนังสือหรือประกาศแจ้งออกมา แต่จังหวัดปราจีนบุรี ได้มีประกาศแจ้งออกมาว่า ให้งดใช้สถานศึกษา ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 ดังนั้นวิทยาลัยฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศของจังหวัด คือต้องเลื่อนการเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นวันที่ 1 มิถุนายน 2564 ✓

1.3 การทำงาน Work from Home จะต้องเป็นการทำงานอย่างจริงจัง แต่ละฝ่าย แต่ละงานจะต้องมีการมอบหมายงานให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำและส่งตามกำหนดระยะเวลา ห้ามทำให้งานราชการเกิดความ

เสียหายเป็นอันตราย และงานที่ทุกอย่างจะต้องดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่ส่งผลกระทบต่อใครหรืองานใด ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะต้องมีการติดตามงานกันทุกเย็น ✓

มติที่ประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

3.1 การจัดทำประกาศเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของแผนกวิชา ซึ่งต้องลงนามโดยหัวหน้าแผนกวิชา และมาตรการของห้องเรียน ให้เลื่อนจากกำหนดการส่งเป็นวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 ✓

3.2 กำหนดการลงทะเบียนของผู้เรียน ปวช.2,3 ปวส.1,2 จากเดิมวันที่ 17 – 19 พฤษภาคม 2564 เป็นวันที่ 1-3 มิถุนายน 2564 ✓

3.3 กำหนดการปฐมนิเทศผู้เรียน ปวช.1 และ ปวส.1 จากวันที่ 6-7 พฤษภาคม 2564 เป็นวันที่ 24 – 25 พฤษภาคม 2564 แบบออนไลน์ ✓

3.4 แจ้งเลื่อนการเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นวันที่ 1 มิถุนายน 2564 ✓

3.5 งานที่ต้องดำเนินการหรืองานภาระงานที่ค้างจะต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ ห้ามทำให้งานราชการเสียหายโดยเด็ดขาด ✓

3.5.1 เตรียมการสอนออนไลน์ (รูปแบบการสอน) ✓

3.5.2 รูปเล่ม PDCA ที่ไม่สมบูรณ์ หรือจัดเรียงเอกสารไม่ถูกต้อง ✓

3.5.3 โครงการนี้ต้องทำแน่ ๆ หรือโครงการที่ค้างเก่ายังไม่ได้ดำเนินการ ขอให้เร่งดำเนินการหรือบางโครงการสามารถดำเนินการจัดซื้อได้ ให้เร่งดำเนินการจัดทำชุดจัดซื้อได้เลย ✓

3.5.4 การลงทะเบียนฝึกงาน วันที่ 14 พฤษภาคม 2564 นี้ขอให้เลื่อนออกไปก่อน มอบฝ่ายวิชาการสำรวจความพร้อมของสถานประกอบการ ผู้เรียน ผู้ปกครอง และกำหนดให้ผู้เรียนเริ่มฝึกงานในวันไหน ขอคำตอบภายใน 2 อาทิตย์ ✓

3.5.5 การจัดทำมาตรการป้องกันโควิดระดับแผนกและห้องเรียน กำหนดส่งวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 ✓

3.5.6 การเตรียมความพร้อมของข้อมูลสำหรับการปฐมนิเทศออนไลน์ในวันที่ 24 – 25 พฤษภาคม 2564 ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดระยะเวลา ✓

3.5.7 การสอบคัดเลือกครูพิเศษของฝ่ายบริหารทรัพยากร ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจะได้มาดำเนินการเตรียมความพร้อมให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน ✓

3.5.8 โครงการสอน แผนการสอน สื่อใบงาน อิงการสอนแบบออนไลน์

3.5.9 ทุกฝ่ายจะต้องมีงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ในช่วง Work from home อย่างชัดเจน และต้องมีการรายงานอย่างชัดเจน ✓

3.6 ครูพยนต์ แจ้งแผนการรับผู้เรียนของแต่ละแผนกวิชาถ้าแผนกใดได้ผู้เรียนครบตามแผนแล้ว ก็จะปิดรับสมัครและให้ผู้เรียนเลือกในสาขาวิชาที่ยังมียอดผู้เรียนไม่ครบตามแผนการเรียนต่อไป ✓

มติที่ประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1 การมอบตัวผู้เรียนรอบทั่วไป ครั้งที่ 2 จากเดิมวันที่ 3 พฤษภาคม 2564 ให้เปลี่ยนใหม่ในรูปแบบที่จะมามอบตัวที่วิทยาลัยฯ หรือจะเป็นรูปแบบการมอบตัวแบบออนไลน์ ✓

มติที่ประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมเห็นควรมอบตัวแบบออนไลน์ จำนวน 14 เสียง จากผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 16 เสียง ✓

4.2 การกำหนดรูปแบบการทำงาน ในช่วง Work from home เริ่มตั้งแต่วันที่ 5-18 พฤษภาคม 2564 โดยจะกำหนดรูปแบบไว้ดังต่อไปนี้ ✓

4.2.1 มาทำงานทุกวันแต่ลงเวลาทำงานได้ถึง 10.00 น. และกลับไปทำงานที่บ้าน ✓

4.2.2 มาทำงานวันเว้นวัน/สลับกลุ่มกันมา ✓

4.2.3 สลับกันหยุดให้มีช่วงควบกับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ เช่น พุธ-ศ-อ ช่วงที่ 1 / ส-อา-จ-อ ช่วงที่ 2 ก็จะสลับกันหยุดและมาทำงาน ✓

มติที่ประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมร่วมแสดงความคิดเห็น ตามประเด็นหัวข้อและลงคะแนนเสียงสรุปได้ดังนี้

เห็นด้วยตามข้อ 4.2.1 จำนวน 5 เสียง ✓

เห็นด้วยตามข้อ 4.2.2 จำนวน 0 เสียง ✓

เห็นด้วยตามข้อ 4.2.3 จำนวน 10 เสียง ✓

จากผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 16 เสียง ✓

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 การส่งผลการเรียนภาคฤดูร้อน ขอให้หัวหน้าแผนกแจ้งครูผู้สอนในแผนกวิชา ให้ดำเนินการจัดส่งตามกำหนดระยะเวลาให้เรียบร้อย ✓

เลิกประชุมเวลา 10.00 น. ✓



(นางสาวรัตนารักษ์ จันทนา)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายชนยุช หรบทรัพย์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

๑. พช
๑. ด. ๑๖ ก. ๑๖ ม. ๑๖
๑. ๑๖ ม. ๑๖
๑. ๑๖ ม. ๑๖

๑. ๑๖

๑๑ พค, ๖๕.