



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... ฝ่ายบริหารทรัพยากร... วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

ที่... ศธ ๐๖๕๔.๑๒/บ ๗๕๓... วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง... รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

อ้างถึงบันทึกข้อความวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๒/บ ๗๕๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุม ในวันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ ตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปิ่นเสถียร อร่ามแก้ววงษ์)  
กรรมการและเลขานุการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา.....
- เห็นควร... มอบนางเสถียร ปิ่นทอง.....
- หากเห็นสมควรประการใดโปรดสั่งการ

ลงชื่อ.....

(นายสุรเชษฐ์ แก้วปาน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑๗ / ๑๓. / ๖๓

๑๗๖

นายบัณฑิต ออกแมน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง  
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา  
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓  
วันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น.  
ณ ห้องผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นายบัณฑิต	ออกแมน	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๒.	นายชนะจิต	คำแพง	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓.	นายวรรณะ	จิตรนพคุณ	ครู คศ.๑ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔.	นางสาวนือร	น้ำใจดี	ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร	กรรมการ
๕.	นายอิทธิพล	สุขสะอาด	ผู้แทนฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๖.	นางสาวจันทร์จิรา	อนันตพงศ์	ผู้แทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	กรรมการ
๗.	นางอำพร	ฮอลแลนด์	ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	กรรมการ
๘.	นายผดุง	ขวัญอันอินทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๙.	นางสาวทัศนมัน	หงษ์ยน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๐.	นายศรัณโรจน์	ชวดชุม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑.	นางลภัสสรดา	ต๋มนิลการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒.	นายเกียรติศักดิ์	คัมภีร์ศาสตร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓.	นายพานุเกียรติ	ยอดคำ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔.	นายนพดล	ขุนวังห์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕.	นางปิ่นเสถียร	อร่ามแก้ววงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑.	นายสุรเชษฐ์	แก้วปาน	รองผู้อำนวยการ	ไปราชการ
๒.	นายกฤษณะ	ชนประเสริฐ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ไปราชการ

**เริ่มประชุม** เวลา ๑๖.๐๐ น. นายบัณฑิต ออกแมน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง  
ประธานที่ประชุมกล่าวทักทายดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ วันอังคารที่  
๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องสืบเนื่องจากที่ประชุม ครั้งที่แล้ว

๓.๑ การออกเยี่ยมบ้านของนักเรียน นักศึกษา โดยกำหนดให้เริ่มออกเยี่ยมบ้าน ตามคำสั่งที่  
(เอกสารหมายเลข ๑) เริ่มวันเสาร์ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ครูนิอร น้ำใจดี เป็นผู้ออกเยี่ยมบ้านในสัปดาห์นี้ มอบงาน  
ครูที่ปรึกษาเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการออกเยี่ยม และติดตามผลในการประชุมครั้งต่อไป

๓.๒ การดำเนินงานการจัดการศึกษาทางไกล ผ่านดาวเทียม DLTV มอบหมายงานโครงการพิเศษ  
ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเบิกจากโครงการ Fix it Center

๓.๓ การประกันอุบัติเหตุของนักเรียน นักศึกษา ประจำปี ๒๕๖๓ มอบงานการเงินสรุปยอด  
นักเรียน นักศึกษาที่ลงทะเบียนพร้อมการชำระเงินประกันอุบัติเหตุต่อบริษัทที่ทำประกันให้แล้วเสร็จภายใน  
วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ และให้แผนกวิชาจัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการติดตามนักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ใน  
ความดูแลของท่านในการลงทะเบียนเพิ่มเติมเพื่อเสนอผู้บริหารทราบ หากครูแผนกวิชาใดไม่ดำเนินการรายงานผล  
การติดตามและพบว่านักเรียน นักศึกษาเกิดอุบัติเหตุในขณะที่ยังไม่ได้ดำเนินการลงทะเบียนให้หัวหน้าแผนกแจ้ง  
ให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการรับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลแทน

ครูศรัณโรจน์ ขวดชุม แจ้งการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาให้ปรับครูที่ปรึกษาให้ตรงกับกลุ่มผู้เรียน  
ในแผนกวิชาเทคนิคยานยนต์ (ปวส.) เนื่องจากกลุ่มนักเรียนในแผนกวิชาดังกล่าวที่มีครูวรรณ จิตรนพคุณ เป็นครู  
ที่ปรึกษาซึ่งมีการตกลงของครูผู้เรียนที่เป็นที่ปรึกษาไป จำนวน ๑ กลุ่ม คือ ส.ชย.๖๓.๒ ให้แก้ไขเพิ่มเติม  
โดยให้ยกเลิกคำสั่งเดิมและทำคำสั่งใหม่ มอบงานครูที่ปรึกษารับผิดชอบดำเนินการ

ครูผดุง ขวัญอันอินทร์ เสนอการตามนักเรียนถ้าติดตามไม่ได้ให้ดำเนินการรายงานผลให้ทราบ  
โดยให้ครูส่งรายงานที่งานครูที่ปรึกษาก่อนวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓.๔ การติดตามยอดผู้เรียนมอบงานครูที่ปรึกษาแจ้งครูที่ปรึกษาติดตามจำนวนผู้เรียนในที่  
ปรึกษาและให้หัวหน้าแผนกวิชารวบรวมและบันทึกรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๓.๕ การแต่งตั้งครูเวรดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓.๖ การออกหน่วยให้บริการชุมชน (Fix it Center) มอบครูนคร เขียวอรุณ ดำเนินการทำหนังสือ  
เชิญผู้เข้าร่วมงาน

๓.๗ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ มอบให้แต่ละฝ่ายประชุมและรวบรวมโครงการที่จะ  
ดำเนินการ โดยให้ยึดปฏิบัติตามงบประมาณ ๒๕๖๓ หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติมโครงการจากงบประมาณ  
เดิมสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม และให้นำเข้าพิจารณาพร้อมกันในเดือนกันยายน ต่อไป

๓.๘ การเบิกจ่ายค่าอุปกรณ์การเรียน และชุดเครื่องแบบ ของนักเรียน มอบครูที่ปรึกษาดำเนินการ  
ติดตามและแจ้งนักเรียนเพื่อประโยชน์และเป็นการรักษาสิทธิ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนปิดงบประมาณประจำปี  
เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ดำเนินการส่งมอบให้นักเรียน นักศึกษา เสร็จเรียบร้อยแล้ว ชุดพละมอบหมาย  
รองสุรเชษฐ์ แก้วปาน รับผิดชอบในการประสานงาน ติดตามดูแล

/การลง...



๓.๙ การลงทะเบียนเรียน ของนักเรียน นักศึกษา ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ มอบครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน นักศึกษาสำหรับนักเรียนคนใดที่ติดตามไม่ได้ให้ แจ้งหัวหน้าแผนกทราบและดำเนินการภายใน ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ มอบครูที่ปรึกษารับผิดชอบ  
มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

นางสาวจากรุวรรณ แต่งมา จะมาฝึกประสบการณ์ในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในวันที่ ๒๔ -๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ มอบหมายงานอาคารจัดเตรียมโต๊ะทำงานในห้องทำงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ห้องผู้อำนวยการชั้นที่ ๑ (ห้องเดิม)  
มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ การแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๒ การสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๓ มอบงานพัสดุทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และเตรียมเอกสารเพื่อใช้ในการดำเนินการตรวจสอบ มอบรองฝ่ายบริหารทรัพย์ ติดตามดูแลเพื่อให้เกิดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕.๓ การติดตั้งป้ายประจำห้องเรียนให้ทำป้ายรณรงค์การป้องกันโควิด ๑๙ เพิ่มเติม โดยมีตารางการใช้ห้องเรียน กำหนดให้มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน ๒๐ คน ต่อห้อง พร้อมสวมหน้ากากอนามัย เว้นระยะห่าง ๑.๕ เมตร มอบครูวรรณะ จิตรนพคุณ รับผิดชอบจัดทำป้าย ส่วนชื่อห้องเรียนครูท่านใดต้องการแก้ไขชื่อ สามารถแจ้งแก้ไขได้ที่ ครูอิทธิพล สุขสะอาด สำหรับป้ายพื้นที่แผนกวิชาช่างยนต์แจ้งเพิ่มเติมมีจำนวน ๔ ป้าย ป้ายรณรงค์การป้องกันโควิด ๑๙ จำนวน ๒ ป้าย

๕.๔ การกำหนดการเบิกค่าสอนเกินภาระงาน ดำเนินการตาม (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๕ การนิเทศติดตามนักเรียน นักศึกษา ออกฝึกงานฝึกอาชีพ ให้ออกเฉพาะ เสาร์- อาทิตย์ และสามารถเบิกได้ตามสิทธิการไปราชการ สมุดฝึกงานฝึกอาชีพที่จะดำเนินการจัดทำรูปเล่ม มอบงานทวิภาคีทำโครงการจัดซื้อซื้อวัสดุ มอบรองฝ่ายวิชาการประสานครูอำพร ฮอลแลนด์ในการส่งร้านพิมพ์

๕.๖ เงินสวัสดิการของวิทยาลัยฯ จะนำมาตัดเสียตรงซาฟารี สีแดงเลือดหมูให้กับบุคลากรทุกท่านเบื้องต้น ค่าตัดอยู่ที่ ตัวละ ๑,๐๐๐ บาท ช่างจะเข้ามาทำการวัดตัวในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ส่วนเงินงบประมาณที่ใช้ซื้อหนังสือเรียนในโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี ที่คงเหลือ ๓๘๔,๖๓๔.๕๕ บาท มอบหมายให้แผนกดำเนินการสำรวจความต้องการด้านสื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนต่อไป

๕.๗ การดำเนินการโครงการสวนพฤกษศาสตร์ของวิทยาลัย ให้มีการดำเนินการต่อสมัครเข้าร่วมโครงการฯ

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ

#### ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ การประกวดสิ่งประดิษฐ์ มอบหัวหน้างานวิจัยฯ สำรวจความต้องการของครูและส่งชื่อสิ่งประดิษฐ์โดยให้หัวหน้าแผนกรวบรวม

๖.๒ การขอเขียนย้ายของผู้บริหาร และข้าราชการครูจะมีการดำเนินการภายในวันที่ ๑-๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ข้าราชการท่านใดมีความประสงค์สามารถดำเนินการเขียนได้ภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

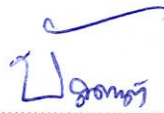
เลิกประชุมเวลา เวลา ๑๘ : ๓๐ น.



.....  
(นางปิ่นเสถียร อร่ามแก้ววงษ์)  
ผู้จัดรายงานการประชุม



.....  
(นายสุรเชษฐ์ แก้วปาน)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



.....  
(นายบัณฑิต ออกแมน)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง



คำสั่ง วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง  
ที่ ๑๙๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวดที่ ๒ ข้อที่ ๓๐ เพื่อให้การดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายบัณฑิต	ออกแมน	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายสุรเชษฐ์	แก้วปาน	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นายชนะจิต	คำแดง	ครู วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวจันทร์จิรา	อนันตพงศ์	พนักงานราชการครู ผู้แทนฝ่ายแผนงานฯ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๕ นายวรรณะ	จิตรนพคุณ	ครู คศ.๑ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดแผนการดำเนินการ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ แก้ปัญหาต่างๆ ในการดำเนินงาน และควบคุมการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นายวรรณะ	จิตรนพคุณ	ครู คศ.๑ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายศรีณโรจน์	ชวดชุม	หัวหน้าแผนกช่างยนต์	กรรมการ
๒.๓ นายผดุง	ขวัญอันอินทร์	หัวหน้าแผนกอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการ
๒.๔ นายพานุกเกียรติ	ยอดคำ	หัวหน้าแผนกไฟฟ้ากำลัง	กรรมการ
๒.๕ นางสาวนอร	น้ำใจดี	หัวหน้าแผนกการบัญชี	กรรมการ
๒.๖ นายอิทธิพล	สุขสอาด	หัวหน้าแผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	กรรมการ
๒.๗ นายนพดล	ขุนวิงห์	หัวหน้าแผนกช่างเชื่อมโลหะ	กรรมการ
๒.๗ นางสาวสุกัญญา	จันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลให้การดำเนินงานของแต่ละแผนก ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ในการเยี่ยมบ้าน และประสานงานกับคณะทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานครูที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๓.๑ นายวรรณะ	จิตรนพคุณ	ครู คศ.๑ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายศรีณโรจน์	ชวดชุม	ครูที่ปรึกษา ขย. ๖๓/๑ , ส.ชย. ๖๓/๓	กรรมการ
๓.๓ นายชาติรี	ย่อนใจทัน	ครูที่ปรึกษา ขย. ๖๓/๒	กรรมการ

/๓.๔ นายณัฐวรรณ...



๓.๔ นายณัฐวรรธน์	เพ็ชรวงษ์	ครูที่ปรึกษา ขย. ๖๒/๑	กรรมการ
๓.๕ นายสิทธิกันต์	ปิ่นแก้ว	ครูที่ปรึกษา ขย. ๖๒/๒	กรรมการ
๓.๖ นายเสถียร	สุริวงษ์	ครูที่ปรึกษา ขอ. ๖๓/๑	กรรมการ
๓.๗ นายผดุง	ขวัญอันอินทร์	ครูที่ปรึกษา ขอ. ๖๒/๑	กรรมการ
๓.๘ นายเกียรติศักดิ์	คัมภีร์ศาสตร์	ครูที่ปรึกษา ชฟ.๖๓/๑ , ชฟ. ๖๓/๒	กรรมการ
๓.๙ นายพานุเกียรติ	ยอดคำ	ครูที่ปรึกษา ชฟ. ๖๒/๑ , ชฟ ๖๒/๒	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวนอร	น้ำใจดี	ครูที่ปรึกษา บข. ๖๓/๑	กรรมการ
๓.๑๑ นางลภัสสรดา	ตัมนิลการ	ครูที่ปรึกษา บข. ๖๒/๑	กรรมการ
๓.๑๒ นางสาวทัตพิชา	คำภีระ	ครูที่ปรึกษา คธ ๖๒/๑	กรรมการ
๓.๑๓ นางอำพร	ฮอลแลนด์	ครูที่ปรึกษา คธ. ๖๓/๑	กรรมการ
๓.๑๔ นางสาวทัศนัมน	หงษ์ยน	ครูที่ปรึกษา ขช. ๖๓/๑	กรรมการ
๓.๑๕ นางสาวจรรยา	จันทร์โอกุล	ครูที่ปรึกษา ส.บข. ๖๓/๑	กรรมการ
๓.๑๖ นายภฤชณะ	ชนประเสริฐ	ครูที่ปรึกษา ส.คธ. ๖๓/๑ , ๖๓/๓	กรรมการ
๓.๑๗ นายวรรณะ	จิตรนพคุณ	ครูที่ปรึกษา ส.ขย. ๖๓/๑	กรรมการ
๓.๑๘ นางปิ่นเสถียร	อร่ามแก้ววงษ์	ครูที่ปรึกษา ส. บข. ๖๓/๑	กรรมการ
๓.๑๙ นางสาวสุกัญญา	จันศรี	ครูที่ปรึกษา ส.ชฟ. ๖๓/๓	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ มีหน้าที่ ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา จัดทำประวัติรายบุคคล คัดกรองจัดกลุ่มผู้เรียนตลอดจนติดตามผลการออกกลางคันของนักเรียน นักศึกษา

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๔.๑ นายสุรเชษฐ์	แก้วปาน	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอนุสรณ์	วงษ์ประเสริฐ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔.๓ นายอิทธิพล	สุขสะอาด	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพตลอดกิจกรรมให้นักเรียน นักศึกษา ทราบ ตลอดจนรวบรวมรูปภาพในการตรวจเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์

๕. คณะกรรมการการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๕.๑ นายสุรเชษฐ์	แก้วปาน	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวนอร	น้ำใจดี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕.๔ นางสาวจรรยา	จันทร์โอกุล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕.๙ นางสาวแสงระวี	วัดพวง	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๑๐ นางสาวกัญญาพัชร	เอิบอาบ	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕.๑๒ นางลภัสสรดา	ตัมนิลการ	พนักงานราชการ ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เบิกจ่ายในการดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา และประสานงานกับคณะทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ

๖.๑ นายสุรเชษฐ์	แก้วปาน	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวสุภารัตน์	โพธิ์งาม	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๖.๓ นางรัตนา	เข็มทอง	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๖.๔ นายสุพจน์	กรัดเพชร	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๖.๕ นายผดุง	ขวัญอันอินทร์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดซื้อ จัดจ้างวัสดุเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา และ ประสานงานกับคณะทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

- |                                |                                    |                     |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นางสาวจันทร์จิรา อนันตพงศ์ | พนักงานราชการครู ผู้แทนฝ่ายแผนงานฯ | ประธานกรรมการ       |
|                                | ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ            |                     |
| ๗.๒ นางสาวสุมิตตา เรืองขจร     | เจ้าหน้าที่                        | กรรมการ             |
| ๗.๓ นางสาวทอรุ่ง มาลีรส        | เจ้าหน้าที่                        | กรรมการ             |
| ๗.๕ นายกฤษณะ ชนประเสริฐ        | พนักงานราชการ ครู                  | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ จัดเก็บข้อมูลในระหว่างดำเนินงาน สรุปและรายงานผล ความพึงพอใจรายงานต่อคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ รวมถึงวิเคราะห์อุปสรรคพื้นฐานและแนวทางการแก้ปัญหา ในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายงานให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ทราบ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตามหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อ บังเกิดผลดี และบรรลุวัตถุประสงค์ของวิทยาลัย

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบัณฑิต ออกแมน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง





คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

ที่ ๒๐๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการให้ข้าราชการ  
พนักงานราชการ ครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ว่าด้วยการบริหารศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒



ประกาศ วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง  
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนและการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงาน (เพิ่มเติม)

ตามที่วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง ได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนและการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและมติที่ประชุมจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนและเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานของครูในวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง (เพิ่มเติม) เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานของครูผู้สอนในวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและมติในที่ประชุมจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนและเบิกจ่ายค่าสอนภาระงานของครูและค่าตอบแทนการปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง ดังนี้

**เกณฑ์การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระ รายวิชาทฤษฎี**

๑.๑ เกณฑ์การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสำหรับจำนวนนักเรียน รายวิชาทฤษฎีจำนวนตั้งแต่ ๑๐ - ๒๔ คน สามารถเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานได้ตามอัตราส่วนที่วิทยาลัยกำหนด ดังนี้

๑.๑.๑ ใช้อัตราส่วน ๑ : ๒ หมายความว่า จากจำนวนการสอนเต็มในรายวิชานั้นจะคิดเป็นครึ่งหนึ่งของชั่วโมงการเรียนการสอนวิชานั้นให้นับเป็นชั่วโมงของฐานในและชั่วโมงค่าสอนเกินภาระงานได้ สามารถเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงาน จำนวน ๑๐๐ บาท เช่น วิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นรายวิชาทฤษฎี จำนวน ๔ ชั่วโมง มีนักเรียน ๑๐-๒๔ คน ให้นำชั่วโมงสอนนั้นนับเป็นชั่วโมงของฐานในและค่าเบิกรอกเวลา ได้เป็น ๒ ชั่วโมง คือได้ครึ่งหนึ่งของชั่วโมงการสอนวิชานั้น

๑.๒ เกณฑ์การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสำหรับจำนวนนักเรียน รายวิชาทฤษฎีมีตั้งแต่ ๒๕ - ๓๔ คน สามารถเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานได้ตามอัตราส่วนที่วิทยาลัยกำหนด ดังนี้

๑.๒.๑ ใช้อัตราส่วน ๑ : ๑ หมายความว่า ในรายวิชานั้นชั่วโมงการเรียนการสอนทั้งหมดให้นับเป็นชั่วโมงของฐานในและชั่วโมงค่าเบิกรอกเวลาได้ สามารถเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงาน จำนวน ๑๐๐ บาท เช่น วิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นรายวิชาทฤษฎี จำนวน ๔ ชั่วโมง มีนักเรียน ๒๕ - ๓๔ คน ให้นำชั่วโมงสอนนั้นนับเป็นชั่วโมงของฐานในและค่าเบิกรอกเวลา ได้เป็น ๔ ชั่วโมง คือได้ชั่วโมงเต็มในการสอนวิชานั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๐๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบัณฑิต ออกแมน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา  
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓  
วันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
ณ ห้องผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง  
ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๒/บ ๗๑๓ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุม

เรียน คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง มีข้อราชการที่ต้องแจ้งให้ทราบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ  
แนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาทุกท่านเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน  
ในวันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายบัณฑิต ออกแมน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง



วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง  
วาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา  
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓  
วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง

\*\*\*\*\*

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

.....  
.....  
.....

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากที่ประชุม ครั้งที่แล้ว**

๑. การติดตามแนวทางการออกเยี่ยมบ้านผู้เรียนในการลดปัญหาการออกกลางคัน (งานครูที่ปรึกษา)
๒. ค่าประกันอุบัติเหตุ (งานสวัสดิการฯ)
๓. ติดตามการลงทะเบียนของนักเรียนนักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (งานทะเบียน)
๔. การติดตามสรุปโครงการของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (งานวางแผนฯ)
๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (งานวางแผนฯ)
๖. การกำหนดแบบฟอร์มการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงาน (งานพัฒนาหลักสูตรฯ)
๗. การออกนิเทศติดตามนักศึกษาฝึกงาน (งานทวิภาคี)
๘. การติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการด้านการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จังหวัดสุพรรณบุรี จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี ในวันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ (งานพัฒนาหลักสูตรฯ)

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ**

๑. กำหนดการพิธีเปิดศูนย์ซ่อมสร้างชุมชน (Fix it Center)
๒. โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษาการอบรมเชิงปฏิบัติการ เขียนแผนธุรกิจ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา**

๑. การจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน
๒. โครงการอาชีพะด้านยาเสพติด

**ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ**

.....  
.....