

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙  
วันอังคาร ที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙  
ณ ห้องประชุมตึกอำนวยการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

ผู้มาประชุม

๑. นายนิมิตร	อาศัย	ผู้อำนวยการ	ประธาน
๒. นางสุวิมล	ปันนาง	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	
๓. นายองอาจ	อำพุด	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	
๔. นายณรงค์	นันทะจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	
๕. นายชูชาติ	สุนทรอินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	
๖. นายมนตรี	รีนรวย		
๗. นางสุมิตรรา	วาดวิจิตร		
๘. นางสาวศรีสมร	ทวีโชคชาญชัย		
๙. นางสาวผ่องพรรณ	ธวัชวัฒน์		
๑๐. นางสาวทฤทัย	ศิระวงษ์		
๑๑. นางชมพู่	ชัยวร		
๑๒. ว่าที่ร.ต.หญิงกัญญา	แสงสุขศรี		
๑๓. นายธนภัทร์	พูลศิริ		
๑๔. นางสุณี	แจ่มใส		
๑๕. นางสุดารัตน์	วัฒนธัญญกรรม		
๑๖. นางนาตยา	ปานพิมลวัฒน์		
๑๗. นายดวงคำ	ชัยวร		
๑๘. นายนริศ	ปานพิมลวัฒน์		
๑๙. นายชยันต์	วราโภาค		
๒๐. นางเพชร	สังข์จันทร์		
๒๑. นางสาวจันทร์จิรา	แช่อย่าง		
๒๒. นางสาวจารุวรรณ	อุปการะ		
๒๓. นางสาวอมรรักษ์	ดิง		
๒๔. นางสาวนิตาชล	ตาลิน		
๒๕. นางละมุล	รีนรวย		
๒๖. นางกนกวรรณ	หาญกำธร		
๒๗. นางสาวอรทัย	ลิ่งกาภาค		
๒๘. นางสาวพาฝัน	อ่อนเฉวียง		
๒๙. นางสุปัญญา	ทาหะพรหม		
๓๐. นางสาวสุรีย์ริสสา	สีตากุลฤทธิ		

๓๑.	นางสาวจันทกานต์	เอี่ยมสำอางค์
๓๒.	นายโชติกร	ทาหะพรหม
๓๓.	นางสารภี	บัวเขียว
๓๔.	นางจรรยา	นันทะจันทร์
๓๕.	นางสาววาสนา	อ่อนลา
๓๖.	นายสุรสิทธิ์	แจ่มใส
๓๗.	นายอดิธร	สังข์จันทร์
๓๘.	นางนงลักษณ์	ทาสี
๓๙.	นางนันทวัล	จันทะวงค์
๔๐.	นางสาวศิริินภา	ศิริใจ
๔๑.	นายศักดิ์สิทธิ์	สัตโส
๔๒.	นายชำนาญ	รัตนศรีโสภา
๔๓.	นายทวิชา	เนียนแหลม

### ผู้ไม่มาประชุม

๑.	ว่าที่ร.ต.ณัฐวุฒิ	โชติคุต	ไปราชการ
๒.	นายเอกชัย	ทองทอง	ลา
๓.	นางกชพร	พลูทอง	ลา

### เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๒๐ น.

นายนิมิตร อาศัย ผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ประธาน กล่าวเปิดประชุมแล้วดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการให้บุคลากรของสถานศึกษาปฏิบัติและรับผิดชอบ ประจำปี ๒๕๕๙ ที่ ๙๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ ให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามคำสั่งที่มอบหมายอย่างเคร่งครัด ให้เกิดผลดีแก่ทางราชการและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. ในการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง มอบฝ่ายบริหารให้ครูได้เซ็นชื่อร่วมเข้าประชุมแล้วแจ้งให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๓. การอบรมครูชาวเมียนมาร์ โดยวิทยากรจากคูโบตา ในระหว่างวันที่ ๑๐-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมตึกอำนวยการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

๔. การแต่งตั้งธุรการฝ่าย ในการรับส่งหนังสือฝ่าย จะต้องส่งให้ถึงมือครูภายใน ๑-๒ วัน ซึ่งถ้าเกิน ๕ วัน จะต้องพิจารณาการทำงาน

๕. การรับมอบตัวนักเรียนระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ วันเสาร์ที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และปฐมนิเทศ วันอาทิตย์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ซึ่งได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่แล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๒...

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ ประชุมเมื่อวันจันทร์ ที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยไม่มีการแก้ไขปรับปรุง

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมทราบ

### ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อ. ณรงค์ - แจ้งเรื่องต่างๆ ในฝ่าย ดังนี้

๑. การสรุปผลการดำเนินงานฟาร์ม ในปีที่ผ่านมาได้ทำบันทึกขอรายละเอียดจากงานฟาร์ม โดยมีแบบฟอร์มให้กรอกข้อมูลส่ง อ.ชมพู่ เพื่องานการค้าจะได้ทำรายงาน สผ.๕ เสนอ สอศ. ต่อไป
๒. การส่งโครงการประจำปี งานไถยังไม่ได้ส่งโครงการ ขอให้จัดส่งตามแผนที่วางไว้ และขอให้ส่งรายงานผลปี ๒๕๕๘
๓. กรณีมีเรื่องให้ประชาสัมพันธ์ขึ้นเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ให้ติดต่อได้ที่ อ.ชยันต์

### งานประกันฯ

อ.กัญญา - แจ้งเรื่องการส่งแฟ้มงานประกันในปีนี้ ส่งน้อยมาก ขอให้แต่ละตัวบ่งชี้ส่งให้เสร็จภายใน ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ กรณีที่ส่งแฟ้มไม่ทัน งานประกันจะทำบันทึกแจ้งรายชื่อส่งผู้อำนวยการ

- การปรับรูปภาพใส่แฟ้ม ขอให้เป็นภาพสี
- ในปีนี้จะขอตรวจแฟ้ม ๒ ปี แต่ในปีถัดไป จะเข้าเฉพาะตัวที่ไม่ผ่าน
- เมื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจเสร็จ ไม่มีการแก้ไข ขอให้ส่งไฟล์ข้อมูลให้ทาง e-mail
- ในการจัดกิจกรรมต่างๆ กรณีต้องการให้ทำแบบประเมินให้ ขอให้ส่งรายละเอียด และตารางการจัดกิจกรรมมาให้ด้วย ขอข้อมูลที่เรียบร้อย ให้ดำเนินการให้เสร็จหลัง ๒ สัปดาห์

### ฝ่ายบริหารทรัพยากร

รองฯ องอาจ - แจ้งเรื่องต่างๆ ในฝ่ายดังนี้

๑. การลงชื่อปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๐๘.๓๐ น. กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาลงเวลาได้ ให้แจ้งงานบุคลากร
๒. การแต่งกายของบุคลากร ให้แต่งกายดังนี้
  ๑. วันจันทร์ ชุดข้าราชการ
  ๒. วันอังคาร เสื้อส้ม อกท. (โอรส)
  ๓. พุธ ชุดสุภาพ
  ๔. พฤหัสบดี เสื้อ อกท.
  ๕. ศุกร์ ผ้าไทย (เสื้อม่วงอาเซียน)
๓. การส่งแฟ้มงานประกันฯ ม.๓ ให้ส่งช้าสุดในวันศุกร์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

/ฝ่ายวิชาการ...

ฝ่ายวิชาการ

รองฯ สุวิมล - แจ้งขอให้ครูผู้สอน ส่งผลการเรียน อศ.กข. ในภาคเรียนที่ผ่านมา และผลการเรียนทวิศึกษา กำหนดส่ง จันทร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

งานวัดผลฯ

อ.ศุภารัตน์ - แจ้งการส่งผลการเรียนภาคฤดูร้อน ได้แจ้งให้ส่งภายในวันจันทร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ แต่ถ้าเป็นโครงการ ส่งวันจันทร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

อ.ชูชาติ - แจ้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่ปฐมนิเทศ วันพุธที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และอบรมคุณธรรม จริยธรรม ในวันที่ ๑๒-๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ซึ่งได้ออกคำสั่งรวม และแจ้งกำหนดการต่างๆ

ที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอที่ประชุมพิจารณา

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

อ.มนตรี - สอบถามตามที่สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ จะมีการเปิด Mini EP ซึ่งยังไม่มีครุมาสมัคร

ประธาน - มอบให้งานบุคลากรทำประกาศไปยัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก และ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และให้เปิดสมัครรอบ ๒ ให้จัดอย่างน้อย ๔ รายวิชาก่อน

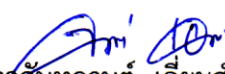
ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๒๐ น.



(นางสาววาสนา อ่อนลา)

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางสารจันทกานต์ เอี่ยมสำอางค์)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม



(นายองอาจ อ่ำพุธ)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม