

รายงานการประชุม
ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
เมื่อวันพุธที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมธรรมาภรณ์ หอประชุมโรงอาหาร ชั้น ๒ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

ผู้มาประชุม

๑.	นายจิตติวัฒน์	กุลพิชัยจิราวุธ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการวิทยาลัย
๒.	นางสุดใจ	ภูเทศ	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ (ผพ.)
๓.	นายธนชน	อินทจันทร์	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ (ผบ.)
๔.	นายพงษ์ศักดิ์	ศรีชา	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ (ผว.)
๕.	นายเรืองชัย	เขียวสด	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๖.	นางปรานี	เขียวสด	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๗.	นายปิยะวุฒิ	ป๋องเพชร	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๘.	นายวิเศษฐ	ศรีแสง	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๙.	นางกกกบุญ	บัวใหญ่	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๑๐.	นางสาวสมภาน	เจตนา	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๑๑.	นายสมศักดิ์	ปรีดง	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๑๒.	นายหลวง	ประสานพันธ์	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๓.	นายทักษิณ	ทองที่	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๔.	นายพิบูล	ชวนชม	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๕.	นายพยุ่งศักดิ์	สบายใจ	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๖.	นางสาวพัฒนิตา	บุญสนอง	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๗.	นายสมาน	คุณสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๘.	นางสาวมณีรัตน์	สำราญสุข	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๑
๑๙.	นางพิมพ์ประไพ	ฉันท	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๑
๒๐.	นายประทีป	ปรีชาเลิศศิริ	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย
๒๑.	นายสุภัทธร	ดิษฐ์เจริญ	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย
๒๒.	นางสาวฐิติญาภรณ์	กรณีนัย	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย
๒๓.	นายวีระศักดิ์	เพ็งธรรม	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๔.	นายธนธิป	สอนอาจ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๕.	นางสาววิภาวดี	จันทร์อุตสาห์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๖.	นางสาวรุจิรา	พูลเพิ่ม	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๗.	นายวิชัย	ปรัสพันธ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๘.	นายอุทัย	บุญเสนอ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๙.	นายสมชาย	ภูเทศ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๐.	นางสาวอรรณณ	จันทมาส	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๑.	นายพัฒนพงศ์	คำวงศ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๒.	นายจิรานุวัฒน์	ทะนุสุข	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๓.	นางสุนิษานันท์	ประสานพันธ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๔.	นายศุภวัฒน์	ธรรมวงศ์ศรี	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๕.	นางสาวณัฐติญา	มุงคุณคำขาว	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๖.	นางสาวธารทิพย์	ภาเรือง	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๗.	นายพีระศักดิ์	จันทร์วิจิตร	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๘.	นายศิริวัฒน์	สุวรรณมัย	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๙.	นางสาวกนิษฐา	ลาสา	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ

๔๐.	นายประหยาด	ก้อนคำบา		ครูจ้างสอน
๔๑.	นายสุระพงษ์	ศรีปราชญ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๒.	นายอภิวัฒน์	ชินวงศ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๓.	ว่าที่ ร.ต.หญิงกัลยา	สมศรีสุข	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๔.	นายกุลพันธ์	วงศ์ชู	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๕.	นายอนุรักษ	นาคมนต์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๖.	นายลัทธพล	ภาโนมัย	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๗.	นายสุริยะ	อินดุมัย	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๘.	นายธีรศักดิ์	สิงคบุตร	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๙.	นายวสันต์	กิ่งคำ	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๐.	นายอนุภาพ	ทิพย์โอสถ	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๑.	นางสาวอรอนงค์	ลาภานูน	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๒.	นางสาววรรณิภา	พรมผล	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๓.	นายอดิพนธ์	คุณชัย	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๔.	นางสาววิภาวรรณ	จันทร์ชาติ	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๕.	นายกฤษดา	ทาสา	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๖.	นายเจษฎากร	พลหาญ	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๗.	นายศรีมงคล	อุดมแก้ว	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๘.	นางสาวพลอยไพลิน	ชัยหน้า	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๙.	นางสาวละอองดี	สีหันธ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๐.	นางสาววาสนา	จันทร์พวง	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๑.	นางสาวจิตราภรณ์	แก้วจันดี	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๒.	นายเกียรติศักดิ์	โสมาพิมพ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๓.	นางสาวจุฑามาศ	โกมลศรี	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๔.	นางนิภาวรรณ	ทัตตราคม	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๕.	นางสาวภาวินี	ฉัตรวิไล	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๖.	นายประลองยุทธ	แก้วกัลยา	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๗.	นายวุฒิชัย	พรมวงศ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๘.	นายฉัตรมงคล	พุทธเคน	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๙.	นางสาวสุนันทา	ปิตทอง	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๐.	นางสาวนุชจรี	บุญมี	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๑.	นางสาวอังศุมาลิน	นะมี	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๒.	นายไชยวัฒน์	ชนะพันธ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๓.	นางสาวพรณิภา	สถาวร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๗๔.	นางสาวจิรัชยา	วงศ์คำ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานเอกสารการพิมพ์
๗๕.	นางสาวผยอม	ธาดาวงษา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๗๖.	นางสาวชิตกมล	ฤชดี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๗๗.	นางสาวชลิตา	นิคมรัมย์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๗๘.	นายศรีประพร	บุญเต็ม	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๗๙.	นางสาวสุนทรลักษณ์	ลำปี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๘๐.	นางสาวลัดดา	สลาংশิห์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๘๑.	นางสาวปวีณา	ถนอมทรัพย์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๘๒.	นางสาวเจนจิรา	ศรีหาวงค์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการบัญชี
๘๓.	นางสาวศิริพร	ชัยบัวรินทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๘๔.	นายดนุพล	หอมเย็น	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
๘๕.	นางสาวน้ำฝน	สงเสริม	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานวางแผนฯ
๘๖.	นางสาวสุทิดา	บัวใหญ่	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนาฯ

๘๗.	นางสาวนิตา	ประสมพันธ์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพฯ
๘๘.	นายภานุพงศ์	สีจันทร์โคตร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลฯ
๘๙.	นายমনะชัย	พรมด้วง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลผลิตฯ
๙๐.	นางสาวอัมพิตาพร	ณิกุลแก้วละมุล	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ
๙๑.	นางสาวเกวลี	วรรณทวี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๙๒.	นายอิทธิพล	บุญคุณ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมฯ
๙๓.	นางสาวพรสุดา	เสียงหวาน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๙๔.	นางสาววิภาวดี	อุราสาย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวฯ
๙๕.	นางสาวอภัยรี	มีชัย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๙๖.	นางสาววีรยา	โนนจันทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรฯ
๙๗.	นางสาวขวัญฤดี	มีชัย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษา
๙๘.	นางสาววรารณ	ทาสา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ
๙๙.	นายสุนันท์	พามาเนตร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานสื่อฯ
๑๐๐.	นายสาคร	แก้วจันดี	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๑๐๑.	นายณเรศ	อินทจันทร์	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๑๐๒.	นายอุดร	พงษ์พันธ์	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๓.	นายทองใส	กันยุดะ	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๔.	นายสุภี	มินคำ	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๕.	นายทองลา	โสภา	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๖.	นายทองสุข	สาระภัย	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๗.	นายสมชาย	บัวใหญ่	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๘.	นายทินกร	ศิริหนู	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๙.	นายอุเทน	ดวงมาลา	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๑๐.	นางหนูบาง	โสภา	ตำแหน่ง	พนักงานรักษาความสะอาด
๑๑๑.	นางนวล	บุญเสริมฐ์	ตำแหน่ง	พนักงานรักษาความสะอาด
๑๑๒.	นายออมทรัพย์	ภูสละ	ตำแหน่ง	พนักงานรักษาความสะอาด
๑๑๓.	นายพงษ์ธร	พรมชมชา	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๑๔.	นายเกรียงศักดิ์	คำดี	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๑๕.	ธนกฤต	ไชยงาม	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๑๖.	นางสาววรรณนิษา	พันธ์แก้ว	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๑๗.	นายวศิน	สลักทอง	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๑๘.	นายศราวุฒิ	พุ่มจันทร์	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๑๙.	นายสวัสดิกร	ภูเทศ	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๒๐.	นางสาวสุพรรณพรณ	ภูวนาทรุ่งเรือง	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	นายวิชญ์คุณาณภ	กสาเลศ	ลาป่วย
๒.	นางยุพงค์	ทวีสิทธิ์	ลาป่วย
๔.	นางสาวพิชชาภา	นาชัยภูมิ	ติดราชการ
๕.	นายพิทยาทร	ลามสีดา	ไปประชุม

เริ่มประชุม ๑๓.๓๐ น.

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้วได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานแจ้งว่า นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ทุกท่านน่าจะทราบกันอยู่แล้วเกี่ยวกับนโยบายและนโยบายของ สอศ. ทุกท่านน่าจะทราบ แต่ท่านจะเข้าใจขนาดไหน นโยบายของรัฐมนตรีกระทรวงศึกษา เรียนดี มีความสุข ท่านเจ้าใจอย่างไร เรียนดีจะทำอย่างไรให้เรียนดี เรียนดีมีอยู่ ๓ กลุ่มหลัก คือ ๑ นักเรียน ๒ ครูผู้สอน ๓ กิจกรรมที่สามารถทำให้นักเรียนเป็นคนดี สามกลุ่มนี้เป็นกลุ่มหลัก ความสุข ความสุขที่บ้าน ความสุขที่โรงเรียน แต่ของกระทรวงจะพูดถึง การศึกษาเพื่อความ เป็นเลิศ ความมั่นคงของชีวิตของเราเข้าข่ายไหม ดังนั้นคนที่จะต้องตอบได้ต้องเป็นพวกเรา ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน การลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดภาระผู้เรียน ผู้ปกครอง สุดท้ายคือ จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน มาสู่ของอาชีวะ เป็นวาระการพัฒนาอาชีวะ

การรับนักเรียน นักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๗ ปวช. สมัครและลงทะเบียน ๓๗๕ คน ตั้งเป้าหมายที่ ๕๒๐ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ ๗๒.๑๒% ปีที่แล้วรับนักศึกษาถึง ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่ในปี นี้รับถึง ๑๐ พฤษภาคม ปวส ๓๐๗ คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ ๙๕.๙๔% เป้าหมาย ๓๒๐ คน แต่อยู่ที่แผนก อย่างเช่น ปวช แผนกของยานยนต์ไฟฟ้าตั้งไว้ ๒๐ คน มาสมัคร ๓ คน ช่างเชื่อมโลหะ แผนที่ตั้งไว้ ๔๐ คน มาสมัคร ๕ คน ประเด็นอยู่ตรงนี้ แต่ว่าแผนกของช่างยนต์รับ ๖๐ มา ๖๖ ถือว่าเกินเป้า แต่สามารถรับได้ ภายในอาทิตย์หน้ายานยนต์ไฟฟ้าและช่างเชื่อมโลหะต้องแพลนใหม่ถ้าต้องเปิดอีก ๑ ห้อง ต้องได้อย่างต่ำ ๑๐ คน ของเรายังมีโอกาส ยังมีเวลาหรือแม้แต่ว่า ปวส. ยานยนต์ไฟฟ้า ได้ ๔ คน เทคโนโลยีดิจิทัล ได้ ๕ คน แต่ยังมีเวลา อาจเป็นช่วงที่รอนักเรียนกลับจากทำงาน วันที่ ผอ มาวันแรกว่าจะเปิด ๑๖ พฤษภาคม แต่มาวิเคราะห์และคุยกับท่านรอง ๔ ท่านแล้ว เลยยับเป็น ๒๐ พฤษภาคม อย่างเช่น โรงเรียนเดชอุดม อนุมัตินักเรียนจบวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ทำให้เราไม่สามารถเปิดภาคเรียนก่อน นักเรียน อนุมัติจบได้ เด็กกลุ่มนี้ไม่สามารถเรียนกับเราได้ บางวิทยาลัยไม่ได้คิดถึงจุดนี้ ถ้าสมมุติเด็กจบไปแล้ว ปวช ปวส ไปทำงานเกิดมีการฟ้องร้องทำให้ ปวช เกิดเป็นโมฆะ เพราะรับเข้าเรียนก่อนจบการศึกษา เป็น เหตุผลที่ ๑ โดยโรงเรียนเดชอุดม อนุมัติจบ ๑๕ พฤษภาคม วิทยาลัยเลยต้องขยายเวลาเปิดเทอม เหตุผล ที่ ๒ หลักสูตร ปวช ปวส ๒๕๖๗ อนุมัติเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ถ้าหากเราจัดตารางสอนน่าจะไม่มีทันจึงทำให้ ยับเวลาเปิดภาคเรียน

๑.๒ ผลการประเมินสถานศึกษาสีขาว

ต้องขอขอบคุณทีมงานฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ท่านรองสุดใจ ที่ได้ดำเนินการสถานศึกษาสีขาว โดยเฉพาะวิทยาลัยเราเป็นวิทยาลัยเดียวในสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด อุบลราชธานี ได้รับเลือกเป็นสถานศึกษาสีขาว ระดับทอง ขอขอบคุณทีมงาน ซึ่งจะต้องทำต่อไปและรักษาให้ ได้มาตรฐาน ผากฝ่ายบริหารทรัพยากรต่อไป

๑.๓ การรับสมัครบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

เรามีข้าราชการครู ๑๘ ท่าน และเป็นข้าราชการครูวิทยฐานะชำนาญการ เหมาะที่จะไปสอบ ผมขอสนับสนุนเต็มที่ เพราะตำแหน่งรองเป็นตำแหน่งที่น่าท้าทาย ผมเป็นมาแล้ว ๑๑ ปี ผมพอรู้ พอสมควรว่าท้าทายมาก คือโดนครูลึกขึ้นมาและโดยผอ กดลงไป ดังนั้น รองเป็นเหมือนสวิตช์ อยู่ตรงกลาง ทำยังไงไม่ให้ครูกระทบ ทำยังไงให้ ผอ เข้าใจ ตำแหน่งรองเป็นตำแหน่งที่น่าเห็นใจมาก ถ้า ผอ ไม่พอใจ สิ่งงานเยอะไม่มีเหตุผล รองจะเหนื่อย เหมือนกันถ้าครูไม่ทำตามกรอบตามระเบียบ

รองผู้อำนวยการ ก็หนักใจ เป็นเป็นตำแหน่งที่ทำท้าย ดังนั้น ครูที่มีตำแหน่งวิทยฐานะชำนาญการลงไป ประลองฝีมือดู

๑.๔ การอนุมัติหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ทั้งอนุมัติหลักสูตรไป มีประเด็นมากมายเป็นประเด็นท้าทายหลักสูตร ปวส ที่มีการจัดการเรียนที่แตกต่างจาก ปวช คือจากเดิม ๑๘ สัปดาห์ แต่หลักสูตรใหม่ใช้คำว่าจัดหลักสูตรการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ เมื่อวานมีการพูดคุยกันกับประธาน สอจ.อุบลฯ ว่าจัด ๑๖ ๑๗ ๑๘ สัปดาห์ได้ไหม ผมได้ปรึกษากับศึกษานิเทศน์ มันใช้คำว่าไม่น้อยกว่า ใช้ได้หมดไม่น้อยกว่า ๑๖ ๑๗ ๑๘ ได้ ดังนั้นวิทยาลัยเรา จัดที่ ๑๕ สัปดาห์ เราจัดทำแผนเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม เรียบร้อยแล้ว เหลือแต่จัดตารางเรียน อีกจุดหนึ่งคือเรื่องของรายวิชา จะเกิดการกระทบ

๑.๕ เรื่องของหนังสือเรียน

รายวิชาปีการศึกษา ๒๕๖๗ ปรากฏว่าบางรายวิชาหายไปบางรายวิชาข้ามหรือลดลง จะกระทบหนังสือเพราะหนังสือปี ๒๕๖๗ ยังไม่มี จึงใช้หนังสือของปี ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน เพียงแต่วิชาไหนที่หลักสูตรยังไม่เพียงพอเนื้อหายังไม่พอก็ให้เพิ่มเติม ดังนั้นจะเป็นความยากลำบากของหัวหน้าแผนก ต้องดูครุว่าในวิชาที่ตัวเองสอนครอบคลุมไหม ในหลักสูตร ๒๕๖๗ แต่หลักสูตร ๒๕๖๗ ยังไม่สมบูรณ์ต้องมีการเปลี่ยนแปลง เช่นแผนกคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีดิจิทัล ต้องมีแนวปฏิบัติใหม่ เพราะครูส่วนใหญ่ต้องการให้เป็น ๑๘ สัปดาห์ เพราะเนื้อหาวิชาจะได้ครบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

- ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธรรมาภรณ์ หอประชุมโรงอาหาร ชั้น ๒ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

- มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นายธนชน อินทจันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ขออนุญาตให้หัวหน้างานแต่ละงานนำเสนอข้อมูล

๓.๑.๑ งานทะเบียน

นางกนกบุญ บัวใหญ่ หัวหน้างานทะเบียน แจ้งว่า งานทะเบียนกับงานการเงินจะมีปัญหามาทุกปี อยากฝากครูที่ปรึกษาฝากติดตามดูแลนักเรียนในที่ปรึกษา เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนที่ผ่านมา การลงทะเบียนน้อยมาก จะเกิดผลกระทบหลายอย่าง ขอฝากครูที่ปรึกษาทุกท่าน

๓.๑.๒ งานอาคารสถานที่

ในช่วงเปิดภาคเรียนใหม่ ชยะจะเยอะมากอยากให้ความรับผิดชอบต่อตัวเองให้มากกว่านี้

๓.๑.๓ งานพัสดุ

นายวิเศษฐ ศรีแสง หัวหน้างานพัสดุ แจ้งว่าขอความร่วมมือทุกท่าน ในการจัดทำโครงการให้ทำตั้งแต่เนิ่นๆ ทำล่วงหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ มีหลายงานหลายแผนกหลายสาขา ให้เวลาพัสดุน้อยมาก ในการจัดซื้อทำวันนี้จะเอาวัสดุพรั่งนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ให้ทำโครงการล่วงหน้า และเผื่อเวลาให้พัสดุได้ดำเนินการจัดหาวัสดุด้วย

๓.๑.๔ งานบุคลากร

นายปิยะวุฒิ ป้องเพชร หัวหน้างานบุคลากร แจ้งว่า

- การแต่งกายเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน วันจันทร์ แต่งกายด้วยชุดสีเหลืองผ้าไทย トラสัญลักษณ์ครบรอบ ๒๕ กรกฎาคม วันอังคาร แต่งกายด้วยชุดสีฟ้าก็ วันพุธ แต่งกายด้วยชุดชมรม วันพฤหัสบดี แต่งกายด้วยชุดสีแดงอาชีวะ และวันศุกร์ แต่งกายด้วยชุด ผ้าไทย

- การลงเวลาปฏิบัติงานและการลงเวลาธุรการนอกเวลาราชการปกติ ให้ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เกิน ๐๘.๐๐ น. สายได้ไม่เกิน ๐๘.๑๕ น. โดยนักเรียน นักศึกษาทำกิจกรรมหน้าเสาธง ๐๗.๔๐ น. ถ้ามาสายจะดูแลนักเรียน นักศึกษาไม่ทั่วถึง โดยปกติจะมีแต่ครูเวร จึงอยากให้ครูมาช่วยกันดูแลนักเรียน นักศึกษา หากมีกรณีฉุกเฉินให้แจ้งงานบุคลากร

- จำนวนบุคลากรวิทยาลัยทั้งสิ้น ๑๑๗ คน ผู้บริหาร ๕ คน ข้าราชการ ๑๘ คน พนักงานราชการ ๒๐ คน ครูจ้างสอน ๓๔ คน เจ้าหน้าที่ ๒๗ คน พนักงานขับรถ ๓ คน ยามรักษาการ ๓ คน นักการภารโรง ๘ คน นักศึกษาฝึกประสบการณ์ ๗ คน

รองธนชน แจ้งว่า บุคลากรท่านใดมีความประสงค์จะออกนอกสถานศึกษาให้บันทึกการออกนอกสถานศึกษาด้วย และงานบุคลากรจะวางไว้หน้าห้องสารบรรณ

ประธานที่ประชุมแจ้งว่า วันจันทร์ แต่งกายด้วยชุดสีเหลืองผ้าไทย トラสัญลักษณ์ครบรอบ ๒๕ กรกฎาคม วันอังคาร แต่งกายด้วยชุดสีฟ้าก็ วันพุธ แต่งกายด้วยชุดสีแดงอาชีวะ วันพฤหัสบดี แต่งกายด้วยชุดสุภาพ และวันศุกร์ แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย ใครเห็นด้วยยกมือ ถ้าเกินครึ่งถึงงานบุคลากรออกเป็นประกาศวิทยาลัย การลงเวลาปฏิบัติงาน สายได้ไม่เกิน ๐๘.๑๕ น. ครูท่านใดถ้ามีนักเรียนเข้าแถวให้มาเข้าแถวกับนักเรียนด้วย

๓.๑.๕ งานการเงิน

นางสาวสมภาน เจตนา หัวหน้างานการเงิน แจ้งว่า

- การยืมเงิน และเคลียร์เงินยืม งานการเงินได้จัดทำบันทึกข้อความและแจ้งไปยังบุคลากรทุกท่าน ให้เคลียร์เงินตามกำหนด ถ้าไม่เคลียร์ในระยะเวลาที่กำหนด จะดำเนินการตามกำหนดการยืมเงินต่อไป

- การส่งเอกสารการรับเงินเรียนฟรีของระดับ ปวช. เพื่อให้เอกสารเรียบร้อยและรวดเร็วทางงานการเงินจะโอนเข้าบัญชีของผู้ปกครองหรือของนักเรียนเอง

ประธานที่ประชุม เสริมว่า งานพัสดุลำบากใจเวลาที่มีการขอซื้อแบบเร่งด่วน ทำให้งานพัสดุมีโอกาสได้จัดหาบ้าง ส่วนการกำหนดรายละเอียดของสินค้าท่านสามารถกำหนดได้ ถ้าการจัดซื้อวัสดุที่จะเข้าแผนกถ้าเป็นวัสดุสิ้นเปลือง พยายามมีใบเหลืองภายในเพื่อเคลียร์ออก ตอนนี้พยายามหาสื่อให้พอเมื่อแผนกจัดซื้อเสร็จแล้วไปถึงมือแผนก ให้ครูในแผนกเบิกไปเรียนเป็นใบเหลือง สื่อก็จะหายไปอยู่กับเด็ก อย่าลืมใบเบิกภายในของแผนก ส่วนงานทะเบียน เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนสำหรับนักเรียน นักศึกษาปวช ๒ ๓ ปวส ๒ กำหนดลงทะเบียน ๑๒ พฤษภาคม ซึ่งได้เลยเวลามาแล้ว ส่วนปวช ไม่มีค่าปรับ ปวส มีค่าปรับ ๑๐๐ บาท ภายใน ๒๗ พฤษภาคม ให้ครูติดตามนักเรียนมีการลงทะเบียนไหม ถ้ามีให้มาดำเนินการขอผ่อนผันต่อไป ส่วนรักเรียนใหม่ เริ่มชำระค่าเรียนได้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓.๔ ฝ่ายวิชาการ (นายพงษ์ศักดิ์ ศรีชา)

นายพงษ์ศักดิ์ ศรีชา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แจ้งว่า สิ่งที่คุณคนต้องทำและปฏิบัติอยู่แล้ว เพราะทำหน้าที่ครูผู้สอน เป็นวัน สัปดาห์ เดือน ปีการศึกษา ทำหน้าที่ย้ำเตือนว่าต้องทำอะไรบ้าง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ตัวเราเอง ให้ทำทุกอย่างได้ด้วยตัวเราเอง

๓.๔.๑ งานสื่อการเรียนการสอน

- นายธนธิป สอนอาจ หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน ในภาคเรียนที่ผ่านมายังไม่มีการอบรมการใช้สื่อนักเรียน นักศึกษา จะมีการอบรมในวันพรุ่งนี้เวลา ๐๘.๐๐ น จะมีผลการประเมินเกี่ยวกับครูมีการส่งสื่อวัตกรรมการเรียนการสอน

๓.๔.๒ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

- นางสาวมณีนรีตัน สำราญสุขแจ้งว่าได้มีการจัดตารางเรียนตารางสอน ยังไม่เสร็จสมบูรณ์เนื่องจากหลักสูตร ปี ๒๕๖๗ ยังมีการปรับปรุงอยู่ ส่วนตารางเรียนงานหลักสูตรจะรีบดำเนินการ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน ตารางสอนของครูสอนไม่เกิน ๑๘.๐๐ น. หรือมีบางท่าน ๒๐.๓๐ น. หากสอนในรูปแบบออนไลน์ ขอให้ทำบันทึกการสอนออนไลน์ ขอให้คณะครูส่งมอบหมายภาระงานสอน ให้แล้วเสร็จ ส่วนหลักสูตรทวิศรุตวิศรุตศาสตร์ชาวจีนจะเดินทางมาถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ในตารางสอน จะสอนวิชาภาษาจีนเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน ส่วนในภาคเรียนนี้เราจะให้สอนคู่กับครูในสาขา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาจีนเชิงรุกมากขึ้นและสามารถนำไปใช้เรียนที่มหาวิทยาลัยที่จีนได้

รองพงษ์ศักดิ์ เสริมว่า งานหลักสูตรเป็นจุดเริ่มต้นที่เราได้จัดทำการเรียน การสอนถ้าหากติดขัดอะไรให้เราพูดคุยกัน พร้อมแก้ปัญหาไปด้วยกัน

๓.๔.๓. งานวิทยบริการและห้องสมุด

นางปราณี เขียวสด หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด แจ้งว่าสืบเนื่อง จากการประชุมภาคี ๔ ฝ่าย งานห้องสมุดการดำเนินการจัดส่ง สผ หนังสือประเภทที่ ๑ ภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ พฤษภาคม เพื่อที่จะรวบรวมส่งให้งานพัสดุต่อไป ส่วนรายชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์สามารถส่งที่หลังได้

รองพงษ์ศักดิ์ เสริมว่า ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเราสามารถซื้อ หนังสือได้เร็วกว่านี้แต่ห้องสมุดได้ดำเนินการเต็มที่และให้ครูแจ้งนักเรียนให้เข้าห้องสมุดด้วย

๓.๔.๔ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

- นายอุทัย บุญเสนอ หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี แจ้งว่าทาง งานได้ดำเนินการกรอกรายชื่อนักเรียนที่ออกฝึกงานปีการศึกษา๑/๒๕๖๗ และ ๒/๒๕๖๗ เพื่อเข้าระบบ ศูนย์อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อสามารถดึงข้อมูลนักเรียนป รินหนังสือ ความอนุเคราะห์ออกฝึกงานเรียบร้อยแล้ว

- นักเรียน นักศึกษาได้ออกฝึกงานหมดแล้วในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ฝากครูที่ปรึกษาติดตามนักศึกษาที่ออกฝึกงาน งานทวิจะแจกเอกสารการนิเทศออนไลน์ลดการหนีมาหรือการ ออกกลางคันเทอมละ ๒ ครั้ง การนิเทศออนไลน์และการนิเทศจริง ๑ ครั้ง ถ้าเด็กมีปัญหา ฝ่ายวิชาการได้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละสาขาพิจารณาว่า นักเรียนเป็นอย่างไรทำตามกฎระเบียบของวิทยาลัยไหม ถ้าไม่ถูกต้องทำแบบไหน พักการเรียนไหม เราสามารถสรุปตัดสินได้เลย

รองพงษ์ศักดิ์ เสริมว่า นักเรียนได้ออกฝึกงานวิชาชีพ ครูที่ปรึกษาอย่า ลืมนิเทศติดตามรายวิชาทุกรายวิชา คุยตกลงกันสามารถเป็นโหนดในได้ ท่านต้องมีการนิเทศติดตามทาง งานจะแจ้งให้ท่านรายงานอีกครั้ง เป็นการประกอบเบิกค่าสอนเกินภาระงาน

๓.๔.๕ งานวัดผลและประเมินผล

- นายสมาน คุณสวัสดิ์ หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล แจ้งว่าทางงาน วัดผลและประเมินผล ขอขอบคุณครูทุกท่านที่ช่วยดำเนินโครงการปีการศึกษาที่ผ่านมา ไม่มาว่าจะเป็น โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทดสอบ V-NET ทางสาขาวิชาให้ความร่วมมืออย่างดี ส่วนในปีการศึกษา ๒๕๖๗ หวังว่าสาขาวิชาจะช่วยดำเนินโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ในการส่งผลการเรียนทุกภาคเรียน ให้ส่งในระบบ EDR และปรีนเอกสารส่งที่งานได้ และขอความอนุเคราะห์เซ็นเอกสารให้ครบทุกแผ่นด้วย

รองพงษ์ศักดิ์ เสริมว่า ในการเตรียมผู้เรียนในการแข่งขันทักษะแจ้งให้ครู ทุกท่านเตรียมผู้เรียนแต่เนิ่นๆ ฝึกซ้อมไว้ ส่วนด้านรางวัลละอยู่ด้านการประเมิน

ประธานแจ้ง งานสื่อการเรียนการสอนอยากให้มีการประกวดด้วย อบรม แล้วอยากให้มีการประกวด งานหลักสูตรแจ้งว่าหลักสูตร ปี ๒๕๖๗ ยังไม่แล้วเสร็จ งานทวิภาคี DDVT

ค้าค้าอยู่ในระบบ ให้เรารอกสถานที่ประกอบเราเข้าไปในระบบด้วย ในอนาคตอันใกล้เขาจะทำระบบเครือข่าย เราจะต้องไปฝึกงานแถวภาคตะวันออกด้วย ห้องสมุด ห้องสมุดดิจิทัลอยากให้นักเรียนไม่จำเป็นต้องพกเอกสารสามารถดูในโทรศัพท์ ถ้าสังเกตดูนักเรียนได้หนังสือไม่เคยได้อะไรเลย

๓.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา (นางสุดใจ ภูเทศ)

นางสุดใจ ภูเทศ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา แจ้งว่า ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องทำให้เกิดผลงานต่างๆ กิจกรรมที่ร่วมกันทำพัฒนาเด็กให้เป็นคนดี ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เกี่ยวข้องกับครูและนักเรียนที่จะต้องพัฒนาเขาให้เขาทำกิจกรรมที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลงานที่เกิดมากมายขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สิ่งที่เราต้องร่วมมือคือ กิจกรรมทั้ง ๕ ดี ๕ เก่ง ของสาขาวิชาจะมีครูที่ปรึกษาชมรมที่จะขับเคลื่อน ๕ ดี ๕ เก่ง ของ อวท. ตรงนี้เราได้ขับเคลื่อนจะเป็นผลดีถ้าเราได้ร่วมกิจกรรมโดยร่วมกับชุมชน กิจกรรมที่รับผิดชอบของงานกิจกรรมคือ งานลูกเสือ งานกิจกรรมลูกเสือเราจะต้องมีการอบรมนายหมู่ลูกเสือ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มอบให้ พสนอ จังหวัด เป็นศูนย์กลางฝึกอบรมจำนวน ๔๕ คน วิทยาลัยละ ๙ คน จัดที่วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม การนำร่องทดลองใช้หลักสูตรลูกเสือวิสามัญของ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ให้ความทันสมัย ในภาคเรียนที่ ๑ นำหลักสูตรลูกเสือวิสามัญใหม่มาทำแผนการเรียนในภาคเรียนที่ ๒ และภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ มีการติดตามจากศึกษาธิการจังหวัด ๒ ครั้ง และครูลูกเสือ เป็นตัวแทนรายงานข้อมูลให้ศึกษาธิการจังหวัดทราบแล้ว ที่ผ่านมา ปวช ๑ เรียนลูกเสือวิสามัญ ๑ ๒ ครูที่สอนลูกเสือคือครูที่ปรึกษา ปวช ๑ ทุกคน เมื่อปีที่แล้วเราได้ปรับผู้หญิงเป็นเนตรนารี ติดประเด็นเกี่ยวกับเครื่องหมาย เครื่องแบบแต่ว่านักเรียน ปวช ๑ ทั้งผู้ชายและผู้หญิง สามารถใช้ชุดลูกเสือเนตรนารีจากสถานศึกษาเดิมได้ ส่วนโรงเรียนวิธีลูกเสือที่เราต้องส่งประเมิน ผลงานที่เราต้องส่งก็มีอยู่แล้ว

ส่วน รด จากที่ผ่านมามีวิทยาลัยเราได้รับสมัคร รด ทุกชั้นปี เป็นทั้งศูนย์ฝึกอบรมและร่วมกับสถานศึกษาอื่น และการขับเคลื่อน TO BE NUMBER ONE เมื่อปีที่แล้วทุกสถานศึกษาที่ได้รับนโยบายเกี่ยวกับเรื่องการป้องกันยาเสพติด เราต้องทำชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา ซึ่งการรายงานข้อมูลเข้าระบบ สอบถามหัวหน้างาน ถ้าวิทยาลัยไม่ทำต้องทำ ผู้ที่ได้รับมอบหมายคือ ครูแผนกคอมฯ กำลังประสานกับสาธารณสุขซึ่งเป็นเจ้าของเรื่อง ฝากให้ทุกท่านให้ความร่วมมือและสมัครเป็นสมาชิกของ TO BE NUMBER ONE

งานโครงการพิเศษ เป็นโครงการตามนโยบาย ปีนี้ได้ดำเนินการศูนย์ Fix it center ของ ตำบลตบพูน ตำบลนาสว่าง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามภารกิจที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย และอาชีวศึกษาช่วยไทยร่วมใจกันล้างแอร์ สอจ.จังหวัด ได้แบ่งจำนวนแต่ละสถานศึกษารับผิดชอบ วิทยาลัยได้ทั้งหมด ๑๒ เครื่อง มีทั้งสาขาวิชาช่างยนต์ และอิเล็กทรอนิกส์ และฝ่ายบริหารเป็นคณะกรรมการดำเนินงานและงานโครงการที่เกิดขึ้นเรื่อยๆ กับโครงการของอำเภอ ยังมีหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมให้บริการวิชาชีพ และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ที่ต้องไปฝึกอาชีพคือ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านน้ำสะอาด เป็นภารกิจของโครงการพิเศษ

งานแนะแนว กองทุน กยศ การเรียน การสมัครทำงาน การให้ทุน ถ้าทุนไหนที่ต้องระบุว่า นักเรียนสาขาไหน เราจะมีรถไปย้งสาขานั้นเพื่อคัดเลือกเด็กและเรียงลำดับไว้ เพื่อให้ นักเรียนได้มีโอกาสรับทุนการศึกษาทางการเรียน

งานสวัสดิการ เกี่ยวกับดูแลสุขภาพนักเรียนนักศึกษา การประกันอุบัติเหตุ ของนักเรียน จากปัญหาที่ผ่านมา นักเรียนถ้าไม่จ่ายค่าเทอมก็ไม่จ่ายค่าประกันอุบัติเหตุ ก็จะเป็นปัญหาเกี่ยวกับการส่งประกันสุขภาพ และเรื่องน้ำดื่มยาเวชภัณฑ์ มีให้บริการและห้องพยาบาล

งานปกครอง เกี่ยวกับครูทุกคนและนักเรียน การแต่งกายความประพฤติการใช้ชีวิตปัญหาต่างๆ ยาเสพติด การใช้รถใช้ถนน งานปกครองกำกับดูแล รวมทั้งให้ความรู้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ย้ำเตือน นักเรียน ฝึกระวังการประพฤติปฏิบัติตน

งานครูที่ปรึกษา บาทึงนักเรียนอยู่หอพัก ครูที่ปรึกษาต้องดูแล ร่วมกับผู้ปกครอง กลุ่มที่เข้ามาแล้วทำอย่างไรเราจะรักษาเขาไว้จนจบการศึกษา จึงเป็นหน้าที่ หลักของครูที่ปรึกษา ช่วยกันกำกับ ดูแลให้คำแนะนำ จึงขอความร่วมมือครูทุกท่านช่วยกันดูแลเด็กสร้างให้เขาเป็นคนดีให้เขาสำเร็จการศึกษา

ประธานแจ้งว่า งานครูที่ปรึกษาพยายามติดตามนักเรียนที่อะไรขาดตกบกพร่อง เป็นงานที่ลำบาก ประสานครูแล้วไม่ทำให้ งานโครงการพิเศษ เกี่ยวกับล้างแอร์ มีผู้สนใจทั้งหมด ๑๒ เครื่อง เครื่องละ ๓๕๐ บาท ทั้งค่าเดินทางและค่าแรง การประกันสุขภาพอยากให้ทุกคนทำเพราะมีความเสี่ยงสูง เพราะอยู่ในช่วงของวัยรุ่น เกี่ยวกับการขับขี่ยานพาหนะ

๓.๓ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (นายวิษณุคณาณณ์ กสาเลศ)

๓.๓.๑ งานวางแผนและงบประมาณ

นางสาววิภาวดี จันทร์อุตสาห์ แจ้ง เรื่องเร่งรัดการจัดทำโครงการ และ สผ. ที่ต้องดำเนินงานตามทำงานพัสดุได้แจ้ง และเรื่องการรายงานผลโครงการตามกระบวนการ PDCA ขอความร่วมมือสาขาวิชา/งานที่ได้ดำเนินกิจกรรม/โครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการจัดทำ รูปเล่มสรุปรายงานผลตามกระบวนการ PDCA ส่งงานวางแผนและงบประมาณ เพื่อจะได้สรุป Annual Report ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓.๓ งานประกันคุณภาพ

นางสาวธารทิพย์ ภาเรือง หัวหน้างานประกัน ในช่วงนี้เป็นการกรอก ข้อมูล SAR ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ และปรับปรุงระบบใหม่ ทางงานได้ให้ข้อมูลกับงานที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูลแล้วขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูล และนำส่งงานประกัน

๓.๓.๓ ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

นางสาวณัฐติญา มุงคุณคำขาว หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการ อาชีวศึกษา ยังเปิดจำหน่ายชุดนักเรียน นักศึกษา และอุปกรณ์นักเรียน ซึ่งนักเรียนที่มาสมัครเรียนสามารถ ชื้อได้ในเวลาทำการ ในช่วงนี้ได้มีการเปิดโหวตเสื้อเหลืองใครที่ยังไม่แจ้งขนาดเสื้อสามารถวัดไซส์แจ้งขนาดได้ ที่งาน

ศูนย์บ่มเพาะฯ ขอติดตามการดำเนินงานโครงการธุรกิจเก่าและธุรกิจ ใหม่ ให้สรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบของ PDCA และส่งให้งานศูนย์บ่มเพาะภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ส่วนในเดือน มิถุนายน ถึง กรกฎาคม จะมีการจัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนนักศึกษาในการ เป็นผู้ประกอบการ

๓.๓.๔ งานศูนย์ข้อมูล ได้มีการปรับปรุงข้อมูลศูนย์กำลังอาชีวศึกษา ใน ระบบ V COP ให้นักศึกษาเข้าไปปรับปรุงข้อมูล ตอนนี้สามารถเข้าในระบบได้ เพื่อประโยชน์ของนักเรียนเอง

ประธานแจ้งเพิ่มเติม งานวางแผน ให้ส่งรูปเล่มโครงการปี ๒๕๖๖ ให้ครบ งานประกัน สมศ เพิ่มจากเดิม ๙ ข้อ เป็น ๑๐ ข้อ แต่ในหัวข้อที่เพิ่มมาคือคุณธรรม จริยธรรม เพียงแต่เขา ให้ชัดเจนขึ้น ฝากงานวางแผนติดตามดูเงินของปีที่แล้วกับปีนี้ว่าต่างกันเท่าไร งานส่งเสริมสนับสนุนเสื้อ เหลืองให้บุคลากร เพื่อใส่ในวันจันทร์ ทราบข่าวว่าเราได้รางวัลพระราชทานจะประกาศประมาณเดือน สิงหาคม งานวิจัยอยากให้ทำแผนกละเรื่องยกเว้นวิจัยในชั้นเรียนที่ต้องทำอยู่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ นายวิเศรษฐ ศรีแสง ได้แจ้งว่าการประเมินพระราชทานที่ผ่านมา ได้จัดทำแบบประเมินเกี่ยวกับค่าครองชีพของบุคลากรของสถานศึกษา อยากให้คณะผู้บริหารช่วยด้านค่าครองชีพค่าใช้จ่ายต่างๆในการดำรงชีวิตของบุคลากร ค่าตอบแทนของบุคลากร ไม่ได้ขึ้นมาหลายปี

ประธานแจ้งว่า การขึ้นค่าครองชีพขึ้นได้ไม่เกิน ๒๐๐๐ บาท ผอ. ขอเงินก่อนเช็กกับการเงินทุกอาทิตย์ เกี่ยวกับสวัสดิการมีความสุข ฝากงานอาคารเกี่ยวกับห้องน้ำ เดียวจะมีการประเมินสวัสดิการมีความสุข คำสั่งมอบหมายหน้าที่ ขอให้ปรับจากการแต่งตั้งรองเป็นบัดดีทำงานแทนกัน



(นางสาวพรณิภา สถาวร)
เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวอรรณณ จันทมาส)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายธนชน อินทจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ผู้รับรองรายงานการประชุม