

รายงานการประชุม
ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

เมื่อวันพุธที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมธรรมมาภรณ์ หอประชุมโรงอาหาร ชั้น ๒ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

ผู้มาประชุม

๑.	นางสุดใจ	ภูเท่	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ (ฝพ.)
๒.	นายธนชน	อินทจันทร์	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ (ฝบ.)
๓.	นายวิษณุคณาณภ	กสาเลศ	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ (ฝผ.)
๔.	นายพงษ์ศักดิ์	ศรีชา	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ (ฝว.)
๕.	นายเรืองชัย	เขี้ยวสด	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๖.	นางปรานี	เขี้ยวสด	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๘.	นายปิยะวุฒิ	ป่องเพชร	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๙.	นายวิเศษฐ	ศรีแสง	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๑๐.	นางกนกบุญ	บัวใหญ่	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๑๑.	นางสาวเพ็ญศรี	กุลพัฒน์	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๑๒.	นางสาวสมภาน	เจตนา	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๑๓.	นายสมศักดิ์	ปรีดง	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๓
๑๔.	นายหลวง	ประสานพันธ์	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๕.	นายทักษิณ	ทองที่	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๖.	นายพิบูล	ชวนชม	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๗.	นายพงษ์ศักดิ์	สบายใจ	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๘.	นางสาวพัฒนิตา	บุญสนอง	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๑๙.	นายสมาน	คุณสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๒๐.	นายภูเกียรติ	บุญศิริ	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๒
๒๑.	นางสาวมณีนรัตน์	สำราญสุข	ตำแหน่ง	ครู คศ. ๑
๒๒.	นายประทีป	ปรีชาเลิศศิริ	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย
๒๓.	นายวีระศักดิ์	เพ็ญธรรม	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๔.	นายธนาธิป	สอนอาจ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๕.	นางยุพียงค์	ทวีสิทธิ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๖.	นางสาววิภาวดี	จันทร์อุตสาห์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๗.	นางสาวพิชชาภา	นาชัยภูมิ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๘.	นางสาวรุจิรา	พูลเพิ่ม	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๒๙.	นายวิชัย	ปรีสพันธ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๐.	นายสุริยา	สามแก้ว	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๑.	นายพิทยาพร	ลามสีดา	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๒.	นายสมชาย	ภูเท่	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๓.	นางสาวอรรณณ	จันทมาส	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๔.	นางสาววันนิษา	แสนวิเศษ	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๕.	นายพัฒนพงศ์	คำวงศ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๖.	นายจิรานุวัฒน์	ทะนุสุข	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๗.	นางสุนิฉานันท์	ประสานพันธ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๘.	นายศุภวัฒน์	ธรรมวงศ์ศรี	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
๓๙.	นายประหยาด	ก้อนคำบา	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน

๔๐.	นายสุระพงษ์	ศรีปราชญ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๑.	นายเจษฎา	ภูคดหิน	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๒.	นางสาวพรพรรณษา	คำแพงแก้ว	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๓.	นายกุลพันธ์	วงศ์ชู	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๔.	นายอนุรักษ์	นาคนนต์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๕.	นายสิทธิ์พล	ภาโนมัย	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๖.	นางสาวณัฐติญา	มุงคุณคำขาว	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๗.	นายสุริยะ	อินคัมัย	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๘.	นายธีรศักดิ์	สิงคบุตร	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๔๙.	นายวสันต์	กิ่งคำ	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๐.	นายอนุภาพ	ทิพย์โอสถ	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๑.	นางสาวอรอนงค์	ลาภานุ	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๒.	นางสาววรรณภา	พรมผล	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๓.	นายบัณฑิตมาพงษ์	เพิ่มพูน	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๔.	นายอดิษฐ์	คุณชัย	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๕.	นางสาววิภาวรรณ	จันทร์ชาติ	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๖.	นายฤทธิชัย	ทาสา	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๗.	นายศิริวัฒน์	สุวรรณมัย	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๕๘.	นางสาวธารทิพย์	ภาเรือง	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๐.	นายอุเทน	นามโคตร	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๑.	นางสาวละอองดี	สีหันธ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๒.	นางสาววาสนา	จันทร์พวง	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๓.	นายพีระศักดิ์	จันทร์วิจิตร	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๔.	นางสาวจิตราภรณ์	แก้วจันดี	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๕.	นางสาวปัญจลักษณ์	ใหญ่ผา	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๖.	นางนิภาวรรณ	หัตถาคม	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๗.	นางสาวกนิษฐา	ลาสา	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๘.	นายประลองยุทธ	แก้วกัลยา	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๖๙.	นายวุฒิชัย	พรมวงศ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๐.	นายฉัตรมงคล	พุทธเคน	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๑.	นางสาวสุนันทา	ปิดทอง	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๒.	นางสาวนุชจรี	บุญมี	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๓.	นางสาวอังศุมาลิน	นะมี	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๔.	นางสาวกาญจนา	โทบุตรดี	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๕.	นายไชยวัฒน์	ชนะพันธ์	ตำแหน่ง	ครูจ้างสอน
๗๖.	นางสาวพรณิภา	สถาวร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๗๗.	นางสาวชิตกมล	ฤชดี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
๗๘.	นางสาวจิรัชยา	วงศ์คำ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานเอกสารการพิมพ์
๗๙.	นางสาวผยอม	ธาดาวงษา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๘๐.	นางสาวชิตกมล	ฤชดี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๘๑.	นางสาวชลิดา	นิคมรัมย์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๘๒.	นายศรีประพร	บุญเต็ม	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๘๓.	นางสาวลัดดา	สกลสิงห์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๘๔.	นางสาวปวีณา	ถนอมทรัพย์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๘๕.	นางสาวเจนจิรา	ศรีท้าว	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานการบัญชี
๘๖.	นางสาวศิริพร	ชัยบัวรินทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๘๗.	นายดนุพล	หอมเย็น	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

๘๘.	นางสาวน้ำฝน	ส่งเสริม	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานวางแผนฯ
๘๙.	นางสาวสุทธิดา	บัวใหญ่	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานวิจัยพัฒนาฯ
๙๐.	นางสาวนิดา	ประสมพันธ์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพฯ
๙๑.	นายภานุพงศ์	สีจันทร์โคตร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลฯ
๙๒.	นายมนะชัย	พรมด้วง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมผลผลิตฯ
๙๓.	นางสาวอัมพิตาพรรณ	ณิกุลแก้วละมุล	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ
๙๔.	นางสาวเกวลี	วรรณทวี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษฯ
๙๕.	นายอิทธิพล	บุญคุณ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมฯ
๙๖.	นางสาวพรสุดา	เสียวหวาน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานปกครอง
๙๗.	นางสาวลาวัลย์	สอนสุข	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวฯ
๙๘.	นางสาวอภัยรี	มีชัย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานวัดผลฯ
๙๙.	นางสาววีรยา	โนนจันทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรฯ
๑๐๐.	นางสาวขวัญฤดี	มีชัย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาฯ
๑๐๑.	นางสาววรารักษ์	ทาสา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานวิทยบริการฯ
๑๐๒.	นายสุนันท์	พามาเนตร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่งานสื่อฯ
๑๐๓.	นายสาคร	แก้วจันดี	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๑๐๔.	นายณเรศ	อินทจันทร์	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๑๐๕.	นายอุดร	พงษ์พันธ์	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๖.	นายทองใส	กันยุดะ	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๗.	นายสุกั	มินดำ	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๘.	นายทองลา	โสภ	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๐๙.	นายทองสุข	สาระภัย	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๑๐.	นายสมชาย	บัวใหญ่	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๑๑.	นายทินกร	ศิริณู	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๑๒.	นายอุเทน	ดวงมาลา	ตำแหน่ง	นักการภารโรง
๑๑๓.	นางหนูบาง	โสภ	ตำแหน่ง	พนักงานรักษาความสะอาด
๑๑๔.	นางนวล	บุญเสริม	ตำแหน่ง	พนักงานรักษาความสะอาด
๑๑๕.	นายออมทรัพย์	ภูสละ	ตำแหน่ง	พนักงานรักษาความสะอาด
๑๑๘.	นางสาวพลอยไพลิน	ชัยหน้า	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๑๙.	นายนิธิพงษ์	ไชยเชษฐ์	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๒๐.	นายปัญญา	ทองระเมียะ	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน
๑๒๑.	นายธีรกรณ	เหล่านราช	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกสอน

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุม ๑๓.๓๐ น.

เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุมแล้วได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

ประธานแจ้งว่า ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ นางสาวสุจิต ภูเทศ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม จนกว่าจะมีผู้อำนวยการคนใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ จึงขอความร่วมมือทุกท่านช่วยกันขับเคลื่อนการทำงานในหน้าที่ของตัวเองให้เต็มที่เพื่อส่งผลนักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยต่อไป

- ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธรรมมาภรณ์ หอประชุมโรงอาหาร ชั้น ๒ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

- มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นายธนชน อินทจันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร เสนอว่า เรื่อง ความสะอาด ขอความร่วมมือทุกแผนกวิชาให้ทำความสะอาด บางแผนกยังรกรอยู่ หากมีขยะ สิ่งไหนที่ไม่ได้ ใช้ประโยชน์ให้เคลียร์ให้สะอาด

๓.๑.๑ งานบุคลากร

นายปิยะวุฒิ ป้องเพชร หัวหน้างานบุคลากร แจ้งว่า

- การแต่งกายเพื่อให้เป็นในแนวทางเดียวกัน วันจันทร์ แต่งกายด้วยชุดสี กากี วันอังคาร แต่งกายด้วยชุดสุภาพ ที่ไม่ใช่เสื้อเชิ้ต, โปโล วันพุธ แต่งกายด้วยชุดชมรม วันพฤหัสบดี แต่งกายด้วยชุดสีแดงอาชีวะ และวันศุกร์ แต่งกายด้วยชุด ผ้าไทย

- การลงเวลาปฏิบัติงานและการลงเวลาธุรการนอกเวลาราชการปกติ ให้ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เกิน ๐๘.๐๐ น. สายได้ไม่เกิน ๐๘.๓๐ น. โดยนักเรียน นักศึกษาทำกิจกรรม หน้าเสาธง ๐๗.๔๐ น. ถ้ามาสายจะดูแลนักเรียน นักศึกษาไม่ทั่วถึง โดยปกติจะมีแต่ครูเวร จึงอยากให้ครู มาช่วยกันดูแลนักเรียน นักศึกษา หากมีกรณีฉุกเฉินให้แจ้งงานบุคลากร

๓.๑.๒ งานการเงิน

นางสาวสมภาน เจตนา หัวหน้างานการเงิน แจ้งว่า

- การเซ็นเอกสารใบสำคัญรับเงินขอความร่วมมือให้ทุกท่านช่วยเนเอกสารให้ เรียบร้อยเกี่ยวกับเอกสารการรับเงินเดือน เงินธุรการ งานการเงินจะวางไว้ที่หน้าห้อง

- การยืมเงิน และเคลียร์เงินยืม งานการเงินได้จัดทำบันทึกข้อความและแจ้งไปยังบุคลากรทุกท่าน ให้เคลียร์เงินตามกำหนด ถ้าไม่เคลียร์ในระยะเวลาที่กำหนด จะดำเนินการตาม กำหนดการยืมเงินต่อไป

- การส่งเอกสารการรับเงินเรียนฟรีของระดับ ปวช.เพื่อให้เอกสารเรียบร้อย และรวดเร็วทางงานการเงินจะโอนเข้าบัญชีของผู้ปกครองหรือของนักเรียนเอง

๓.๑.๓ งานพัสดุ

นายวิเศษฐ ศรีแสง แจ้งว่า

- งานพัสดุจะเกี่ยวกับระเบียบอย่างเคร่งครัดซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างจากเงิน รายได้ เงินงบประมาณที่มีมูลค่าต่ำกว่า ห้าแสนบาท และมากกว่า ห้าแสนบาท ดูแลวัสดุครุภัณฑ์ที่เบิกจ่าย ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๗วิทยาลัยไม่ได้งบลงทุนจากส่วนกลาง และเราได้ตัดสินใจจะใช้เงินอุดหนุนจาก งบประมาณที่แล้วประมาณ ห้าแสนบาทให้งานอาคารรับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงไฟฟ้า ที่เหลือจะเป็น การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ห้าแสนบาท กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากโครงการในแผน ซึ่งโครงการเป็นเงิน รายได้จากเงิน บกศ และเงินอุดหนุนผู้เรียน แต่เงินเหล่านี้ไม่สามารถซื้อครุภัณฑ์ได้ ซื้อได้แค่วัสดุซึ่งมีมูลค่า ต่ำกว่าห้าแสนบาท ปัญหาเกิดจากสผ เราคิดว่าสผเป็นของงานพัสดุ แต่ ที่จริงแล้วสผ เป็นของงานวางแผน อยู่ในขั้นตอนขอซื้อ เมื่อผู้อำนวยการเซ็นอนุมัติสผ แล้ว พัสตุดจะทำเรื่องขออนุมัติจัดซื้อ เรียกว่ารายงานขอ

ซื้อข้อมาจางและจัดทำเอกสารและกรอกเข้าไปในระบบ EGP เพื่อให้กรมบัญชีกลางรับทราบวา วิทยาลัยจะทำการจัดซื้อ การจัดซื้อถึงจะเริ่มขึ้น

๓.๑.๔ งานทะเบียน

นางกนกบุญ บัวใหญ่ แจ้งว่า การรับสมัครนักเรียน นักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ยอดสมัครยังต่ำกว่าที่ตั้งไว้ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๖๗.๖ ๖๗.๖๐ จึงขอความร่วมมือทุกท่านช่วยประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียน และทางงานทะเบียนจะขยายระยะเวลารับสมัครโควตาจนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- การรับใบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ งานทะเบียนได้ใช้แนวทางของปีที่แล้ว และได้ปรึกษาท่านรองธนชนเบื้องต้น พร้อมทั้งจัดทำร่างคำสั่งและจะเชิญประชุมเพื่อขอข้อเสนอแนะต่อไป และได้กำหนดช่วงวันที่ ๑๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ชักซ้อมการรับใบประกาศ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

๓.๑.๕ งานอาคารสถานที่

นายประทีป ปรีชาเลิศศิริ แจ้งว่า เนื่องจากวิทยาลัยจะเข้ารับการประเมินสถานศึกษารางวัลพระราชทานจากหลายสาขาได้เริ่มลงมือช่วยกันทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว ทางงานจึงมีการแจ้งการตรวจความเรียบร้อยเป็นสัปดาห์เพื่อให้วิทยาลัยกับมาฟื้นฟูสภาพแวดล้อม และทางงานมีการประชุมหัวหน้าแผนก หัวหน้างานในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีประเด็นที่อยากให้ผู้บริหารตัดสินใจเกี่ยวกับวัสดุที่ไม่จำเป็นแล้วจะให้แผนกจัดการหรือเอามาให้งานอาคารจัดการ

๓.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา (นางสุดใจ ภูเทะ)

นางสุดใจ ภูเทะ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา แจ้งว่า เมื่อวันที่ ๑๗-๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดมได้เข้าร่วมการแข่งขันทักษะในระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งไม่มีทักษะไหนได้ไปแข่งขันในระดับชาติ จึงขอความร่วมมือคุณครูทุกท่านช่วยกันฝึกซ้อมนักเรียน นักศึกษาในปีต่อไปให้เก่งมากยิ่งขึ้น และในช่วงหน้า ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ และฝ่ายบริหารทรัพยากร จะต้องมีการขับเคลื่อนงานเข้าสู่การประเมินสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ สอจ.อุบลราชธานี ได้แจ้งวิทยาลัยที่เข้ารับการประเมิน ๒ วิทยาลัย คือวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม และวิทยาลัยเทคนิคเขมราฐ

ในวันเสาร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ วิทยาลัยได้เข้าร่วมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติกับเทศบาลเมืองเดชอุดม และได้มอบหมายให้งานแนะแนวเข้าร่วมในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ และได้ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพและมีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนด้วย

ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ วิทยาลัยได้รับมอบหมายจาก สอจ.อุบลราชธานีให้รับผิดชอบอาสาชีวิตร่วมด้วยช่วยประชาชน ในช่วงเทศกาลปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๗ ซึ่งแต่เดิมได้รับมอบหมาย สอจ.ละ ๑ แห่ง แต่ในปีนี้นำเพิ่มมาเป็น สอจ.ละ ๒ แห่ง คือ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม และวิทยาลัยเทคนิคเขมราฐ และวิทยาลัยได้ดำเนินการแล้วเสร็จในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ขอขอบคุณงานโครงการพิเศษที่ได้ให้บริการประชาชนในช่วงวันหยุด ซึ่งเป็นการเสียสละเวลาในวันหยุดและขอขอบคุณทีมงานทุกคน

ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ที่จะถึงนี้ เป็นวันครู ซึ่งมีกำหนดการ ๒ ช่วง คือ ช่วงเช้า กิจกรรมวันครูเป็นการมอบเกียรติบัตร ครูดีเด่น ครูผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น วิทยาลัยมีผู้เข้าร่วมจำนวน ๑๑๑ คน มีค่าใช้จ่าย ค่ากรอบเกียรติบัตร ค่าสนับสนุนกิจกรรม คนละประมาณ ๑๐๐ บาท ค่ากรอบเกียรติบัตรคนละประมาณ ๑๐๐ บาท ซึ่งได้แจ้งงานบุคลากรไปแล้ว ช่วงบ่ายเป็นกิจกรรมสานสัมพันธ์วันครู มีสถานศึกษาของรัฐและเอกชนเข้าร่วม วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

วิทยาลัยเทคนิคพิบูลมังสาหาร อยู่ทีมเดียวกันสีขาว และวิทยาลัยได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพในการจัดการแข่งขันกีฬาวอลเลย์บอล ส่วนเรื่องอื่นๆ จะมีการประชุมครั้งต่อไป

วิทยาลัยได้รับมอบหมายจากศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานีให้เป็นสถานศึกษา นำร่องทดลองการใช้หลักสูตรลูกเสือวิสามัญใหม่ และจะเข้านิเทศในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ แต่มีการเปลี่ยนแปลงวันที่เข้ารับการนิเทศ ซึ่งในช่วงบ่ายวันนี้จะมีกิจกรรม Big Cleaning Day

๓.๓ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (นายวิษณุภคณาณณ์ กสาเลศ)

นายวิษณุภคณาณณ์ กสาเลศ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ แจ้งว่า วิทยาลัยเข้ารับการประเมินสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ วิทยาลัยที่สมัครเข้ารับการประเมินคือ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม วิทยาลัยเทคนิคเขมราฐ เนื่องจากวิทยาลัยมีบุคลากรใหม่เกือบทั้งหมดทำให้เราทุกคนต้องปรับปรุงเพิ่มเติมมากขึ้น ทั้งการแต่งกายของครู เจ้าหน้าที่ต้องให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและการเข้าแถวของนักเรียนหน้าเสาธงมีแต่ผู้นำร้องคนเดียวหรือร้องแต่เสียงเบา เราจะทำอย่างไรถ้าคณะกรรมการเข้ามาดูตอนเช้าการเข้าแถวทำอย่างไรให้นักเรียนพูดพร้อมเพรียงกันเป็นในทิศทางเดียวกันได้ ซึ่งจากการประเมินรอบที่ผ่านมาผู้บริหารเป็นกรรมการประเมินผลปรากฏว่ายังมีข้อผิดพลาดโดยจากโครงการที่เป็น PDCA แล้วแต่เราไม่ได้สรุปผลที่นำไปสู่รางวัลยังงั้น จึงขอให้รองชนะเลิศ ทำเป็นรูปแบบเพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกันเพื่อนำไปสู่ผลรางวัล เพื่อให้แตกต่างจากสถานศึกษาอื่น ซึ่งท่านรองทั้ง ๔ ท่านจะช่วยดูแลให้คำปรึกษาพร้อมสรุปให้แนวทางตัวไหนที่ต้องเพิ่มเติมลด เพื่อให้เป็นข้อมูลที่ดีขึ้น ขอฝากคณะครูและเจ้าหน้าที่ช่วยกันและมีจิตอาสาช่วยเหลือกันรวมทั้งนำนักการร่วมด้วยช่วยกัน มีสิ่งไหนขาดตกบกพร่องสามารถแจ้งฝ่ายบริหารท่านไหนได้เลย เราทุกคนต้องช่วยกันขับเคลื่อน ในส่วนของงบประมาณเราจะแก้ไขเป็นบางส่วน ส่วนไหนที่ขาดเราก็เพิ่มเติมเข้าไป ในรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินสถานศึกษาพระราชทานจะหัวหน้างานประกันให้รายละเอียดต่อไป

นางสาวธารทิพย์ ภาเรือง หัวหน้างานประกันคุณภาพ แจ้งปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอบรมเตรียมความพร้อมตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ขอขอบคุณครูและเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่เข้าร่วมอบรม โดยมี ดร.อนันต์ งามสะอาด เป็นวิทยากรให้ความรู้ชี้แนะแนวทางการปฏิบัติงาน และในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้รับการประเมินจากตรวจประเมินการประเมินจากผู้บริหารที่ได้แบ่งฝ่ายที่รับการประเมินผลออกมาอยู่ในระดับดี และยังมีบางด้านที่ยังขาดเอกสาร จึงขอให้คณะครูได้จัดทำข้อมูลให้ได้ตามเกณฑ์ที่วางไว้ และในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทางงานประกันได้กำหนดให้ทุกหัวข้อส่งไฟล์ ๓A และไฟล์รูปภาพประกอบข้อมูลการประเมิน มีเพียงด้านที่ ๒ ส่ง ส่วนด้านอื่นๆ ยังไม่ส่ง จึงขอให้แต่ละด้านส่งไฟล์ ๓A และไฟล์รูปภาพ เพื่อที่ทางงานประกันจะได้รวบรวมเอกสารและจัดเตรียมข้อมูลต่อไป ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ จะประชุมคณะกรรมการจัดทำไฟล์ในแต่ละด้าน ดังนั้นผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละด้านขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ และในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ จะรับการประเมินอีกครั้ง ส่วน สอจ.อุบลราชธานี ยังไม่ได้แจ้งวันที่เข้ารับการประเมินแต่ระบุเป็นช่วงปลายเดือนมกราคม ทั้งนี้ทางงานได้แจกเอกสารให้คณะครูเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ สโลแกน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่ตรงกัน และขอฝากให้คณะครูประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน นักศึกษาทราบโดยทั่วกัน ทางงานประกันขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านที่ช่วยกันจัดทำเอกสารและขอให้ส่งเอกสารภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗

นายวิษณุภคณาณณ์ กสาเลศ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ แจ้งว่า ให้ด้านที่ ๑ - ๓ ให้หน้าเอกสารเข้าเสนอต่อผู้บริหาร ส่วนด้านที่ ๔ - ๖ เป็นวันจันทร์ที่จะถึงนี้ และทางงานวางแผนได้อนุมัติแผนเรียบร้อยแล้วจึงขอให้แผนก /งาน เสนอโครงการให้งานวางแผนภายในเดือนมกราคม โครงการไหนไม่เสนอขออนุญาตตัด

๓.๔ ฝ่ายวิชาการ (นายพงษ์ศักดิ์ ศรีชา)

นายพงษ์ศักดิ์ ศรีชา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แจ้งว่า สิ่งที่คุณต้องทำและปฏิบัติอยู่แล้ว เพราะทำหน้าที่ครูผู้สอน เป็นวัน สัปดาห์ เดือน ปีการศึกษา ทำหน้าที่ย้ำเตือนว่า ต้องทำอะไรบ้าง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ตัวเราเอง ให้ทำทุกอย่างได้ด้วยตัวเราเอง

๓.๔.๑ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

- เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในส่วนตารางการนิเทศจะดำเนินการแจ้งครูให้ทราบภายในวันศุกร์นี้ และสาขาวิชาช่างยนต์ สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาก่อสร้างโยธา สาขาการบัญชี และสาขาคอมพิวเตอร์ เกี่ยวกับการเปิดหลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์ ขอแจ้งความประสงค์สาขาที่ต้องการเปิดสอน ซึ่งต้องมีการเตรียมข้อมูลดังนี้ คือห้องเรียน ครุภัณฑ์ สื่อการสอนต่างๆรวมทั้งห้องสมุดด้วย ทางงานขอเป็นรูปภาพ เพื่อที่จะได้นำเข้าที่ประชุม และเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

๓.๔.๒ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

- การส่งคำร้องขอออกฝึกงานในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ได้แจ้งให้นักเรียนนักศึกษา ส่งคำร้องถึงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ ทางงานจึงขอความอนุเคราะห์คุณครูดูแลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาว่าติดขร มส หรือไม่ ถ้าไม่สามารถขออากฝึกงานนอกเขตจังหวัดอุบลราชธานีได้ ส่วนนักเรียนที่ติด หรือมีผลการเรียนที่ไม่ดี ขอให้ฝึกในเขตจังหวัดอุบลราชธานี เนื่องจากเคยมีปัญหาการย้ายสถานที่ฝึกงานบ่อยทำให้ไม่จบตามเกณฑ์ จึงอยากให้ครูที่ปรึกษาสแกนบริษัทที่ฝึกงานที่นักเรียนขออากฝึกงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่วิทยาลัยกำหนดหรือไม่ ซึ่งครูที่ปรึกษาต้องออกนิเทศนักเรียน นักศึกษาที่ออกฝึกงานและกำหนดส่งรายงานการนิเทศ รอบแรกส่งวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ รอบสองวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ และทางงานขอให้ครูส่งแผนการฝึกอาชีพซึ่งรายงานการส่งมีเพียง ๓ สาขาเท่านั้น จึงขอให้ครูทุกท่านส่งแผนการฝึกอาชีพให้ครบทุกคน

๓.๔.๕ งานสื่อการเรียนการสอน

- การส่งสื่อการเรียนการสอนของครูผู้สอนก่อนสิ้นภาคเรียน จะเป็นสื่อเพาเวอร์พอยท์ หรือไฟล์หรือสื่อการสอนต่างๆ ขอให้ครูส่งทางไลน์

- โครงการอบรมสื่อให้ครูในช่วงปิดภาคเรียน
- ประชาสัมพันธ์ให้ นักเรียน นักศึกษาที่จะทำโครงการจบ ทางงานมีคอมพิวเตอร์ และเครื่องปริ้นให้บริการ แต่นักเรียน นักศึกษา

๓.๔.๖ งานวัดผลและประเมินผล

โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพในระดับสถานศึกษา ระดับ สอจ. ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และระดับชาติ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ส่วนโครงการต่อไปคือ โครงการเตรียมความพร้อมก่อนการสอบ V-Netจะดำเนินการในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งการสอบ V-Net จะเป็นในระดับ ปวช.๓ ส่วนในระดับ ปวส. จะต้องสมัครใจสอบ ซึ่งการสอบจะมีการติวให้กับนักเรียน นักศึกษา ทุกวัน ตั้งแต่เช้าถึงเย็น และทางงานจะทำบันทึกขอเวลาเรียนต่อไป ส่วนโครงการสอบ V-Net ทางสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดวันสอบ ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ สอบเข้า-บ่าย และส่วนของ โครงการทดสอบ V-Q ยังไม่ระวันทีแต่่น่าจะเป็นในช่วงสัปดาห์ที่ ๑๘ - ๑๙

๓.๔.๗ งานห้องสมุดและวิทยบริการ

- การใช้ห้องสมุดเป็นห้องประชุม งานวิทยบริการและห้องสมุดมีความยินดีให้บริการและขอให้ลงทะเบียนเข้าใช้ห้องสมุดด้วยเพื่อเป็นหลักฐานการเข้าใช้ ในกรณีที่คุณครูไม่อยู่ สามารถให้นักเรียน นักศึกษาใช้ห้องสมุดเพื่อค้นคว้า หาความรู้ได้และลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุด และขอประชาสัมพันธ์คุณครูที่ยืมหนังสือไปในภาคเรียนที่แล้วส่งคืนยังห้องสมุดและท่านสามารถยืมต่อได้

นายพงษ์ศักดิ์ ศรีชา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แจ้งว่าการดูและผู้เรียนเป็นหน้าที่หลักของครู อยากให้คุณครูทุกท่านเสริมคุณธรรม จริยธรรม สอดแทรกสายใยสายสัมพันธ์เข้าไปด้วย เนื่องจากเด็กรุ่นใหม่ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับสายใยสายสัมพันธ์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.


(นางสาวพรณิภา สถาวร)
เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป
ผู้จัดบันทึกการประชุม


(นางสาวอรรธรณ จันทมาส)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นายอินชน อินทจันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ผู้รับรองรายงานการประชุม