

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพุธ ที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมปรีชาต วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

**ผู้มาประชุม**

๑. นายสนธยา	จันทร์สมบุรณ์	๓๔. นางสาวมาลา	แก้วบัวดี
๒. นายชม	แก้ววงษ์จันทร์	๓๕. นางสาวรัตนาภรณ์	นาควัฒ
๓. นายนิรวิจ	นิลเนตร	๓๖. นายธเนศวร	เชื่อนเพชร
๔. นางสาวนิศากร	เจริญดี	๓๗. นางศิวาพร	พันธ์สว่าง
๕. นางสุริศา	ฉลาดแพทย์	๓๘. นางสาวปิยะรัตน์	เรืองยศ
๖. นางอารียะ	น้อยคำ	๓๙. นางสาวเพ็ญพิชา	มีใจเจือ
๗. นางสาววิไลลักษณ์	ยะเวียง	๔๐. นางสาวน้ำฝน	ไชยพันธ์
๘. นายจรัส	สุตา	๔๑. นายสนชัย	ขุนทรง
๙. นายปรีชาชาติ	เมฆาวรรณ	๔๒. นายวินัย	ศรีมากเปี่ยม
๑๐. นางสาวสุพิศรา	สนธิมูล	๔๓. นายธีระวัฒน์	ศรีภักดิ์
๑๑. นางสาวสิรินาถ	อินโอภาส	๔๔. นายสุเทพ	นะมูลมอญ
๑๒. นางสาวสิรินดา	แสงกำพลี	๔๕. นางสุธาทิพย์	คงมณี
๑๓. นายปรีชา	เหลืออรุณชัย	๔๖. นายสมาน	ฤทธิ์น้อย
๑๔. นายพงษ์ศักดิ์	พลายศรี	๔๗. นายไพรัช	เมฆทอง
๑๕. นายณรงค์	ศักดิ์รัตนอนันต์	๔๘. นางปรีญา	รอดโพธิ์ทอง
๑๖. นายหอมจันทร์	แก้วกาสี	๔๙. นายรัฐพล	คำรัตน์
๑๗. พ.อ.อ.นพดล	ปิ่นม้น	๕๐. นายจักรกริช	อินแขก
๑๘. นายศักดิ์ดา	การะเวก	๕๑. นายจรูญ	วรรณประเสริฐ
๑๙. นายณัฐพล	คงคา	๕๒. นายศุภชัย	จันทร์อัมพร
๒๐. นายสุธา	กรอบพุดชา	๕๓. นางภรภัทร	มีพงษ์ภา
๒๑. นายสมศักดิ์	เกตสมิง	๕๔. นางสาวบุญธิดา	สุขสมัย
๒๒. นายชัยยุทธ	ราษฎร์สภา	๕๕. นางจิตาภา	แก้วเจริญ
๒๓. นางรัศมี	นิลเนตร	๕๖. นายสถาพร	วรรณวงศ์กา
๒๔. นางกมลพร	ปุ่นแก้ว	๕๗. นางสาวจตุพร	ทรัพย์ทวีพล
๒๕. นางธวัลรัตน์	ปิ่นสุภา	๕๘. นางสาวนันทพัทธ์	พุกประยูรรัตน์
๒๖. นางสาวพัชรี	สุวรรณโค	๕๙. นางสาวสุกัญญา	รักษาพล
๒๗. นายวินัย	คงประเสริฐ	๖๐. นายนิรันดร์	ภูม้ง
๒๘. นายกฤษฏา	รุ่งคูหา	๖๑. นายวรวิทย์	พลอยแดง
๒๙. นายจักรพงษ์	ครองยุทธ	๖๒. นางสาวหทัยา	สีฟ้าไชย
๓๐. นางจินตนา	เมฆลอย	๖๓. นายธนากร	แก้วยง
๓๑. นางทิพวรรณ	เหราบัตย์	๖๔. นายสำรวย	อันจันทิก
๓๒. นางสาวนภาพร	คงวิจิตร	๖๕. นางสาวเกศมณี	ประสงค์อยู่
๓๓. นางสาวธนิดา	ทองแดง	๖๖. นางสาวศิริลักษณ์	เปลี่ยนเนียม

๖๗. นายรังสรรค์	ลอยแก้ว	๗๓. นางสาวธัญญา	นาคละอ
๖๘. นางสุกัญญา	นาคจารย์	๗๔. นางสาวเวียร์	รอดมา
๖๙. นางสาวสุมาลี	รอดโพธิ์ทอง	๗๕. นางสาวศรีประภา	มันคง
๗๐. นางอัญชลี	สามชูศรี	๗๖. นางสาวอมรรัตน์	จวงเจริญ
๗๑. นางสาวจิตรา	เลิศสำราญ	๗๗. นางสาวกัญญาณัฐ	บุษกร
๗๒. นางสาวสฤทัย	อินทร์ประดับ		

### ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายอิทธิพล พันธุ์ ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานได้แจ้ง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีการแพร่ระบาดในหลายประเทศ รวมถึงประเทศไทย กระทรวงศึกษาธิการ ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตของนักเรียน นักศึกษา ที่จะได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ วรรคหนึ่ง(๔) ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษาการเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้สถานศึกษาทุกแห่งของรัฐและเอกชน ทั้งในระบบและนอกระบบ ซึ่งอยู่สังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง ในระหว่างที่สถานศึกษาต้องปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษดังกล่าว หากมีความจำเป็นให้ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดแนวทางแก้ปัญหา ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาจัดให้มีการเรียนการสอนด้วยการไม่ต้องเข้าชั้นเรียน โดยปรับการเรียนการสอนเป็นทางออนไลน์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นายณัฐพล ทีปสุวรรณ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ ประธานแจ้งเรื่อง ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่องการทบทวนช่วงเวลาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการในระยะของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีการแพร่ระบาดในวงกว้าง ทั้งนี้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานได้มีมาตรการดำเนินงานป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทั้งจากรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการ ความละเอียดทราบแล้วนั้น เนื่องจากในห้วงเวลาขณะนี้ การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เพิ่มมากขึ้น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตระหนักถึงความปลอดภัยของนักเรียน นักศึกษาที่อาจจะได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดดังกล่าว จึงให้สถานศึกษาให้ความเอาใจใส่และใช้ดุลยพินิจในกรณีการส่งนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงานหรือฝึกอาชีพ (ทวิภาคี) ในสถานประกอบการที่อยู่ในพื้นที่เสี่ยงหรือมีลักษณะการทำงานที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ สถานศึกษาสามารถชะลอหรืองดการส่งนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงานหรือฝึกอาชีพ (ทวิภาคี)จนกว่าสถานการณ์ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) บรรเทาลง จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ นายณรงค์ แผ้วพลสง เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



๑.๓ แจ้งประกาศหนังสือของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปฏิบัติตามมาตราเร่งด่วน ในการป้องกันวิกฤติจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๑. ให้เลื่อนการเปิดภาคเรียนของสถานศึกษา ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้เป็นไปตามการกำหนด ของกระทรวงศึกษาธิการ และจนกว่าสถานการณ์ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จะดีขึ้น

๒. งดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ในภาคฤดูร้อน หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการให้ปรับวิธีการเรียนการสอนเป็นแบบออนไลน์

อนึ่ง ไม่รวมถึงการมาทำงานของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ของสถานศึกษา ที่ต้องมาทำงานตามปกติ ตามการมอบหมายหน้าที่ของสถานศึกษา

ในขณะนี้วิทยาลัยจะมีนักเรียนซ่อมกิจกรรมได้แจ้งไปแล้วให้ปิดเรียน ๑๔ วัน และถ้ามีการเปลี่ยนแปลงอาจต้องขยายเวลาออกไป สำหรับนักเรียนที่ตกกิจกรรม ส่วนนักเรียนที่เรียนซัมเมอร์ ให้ครูที่สอนภาคฤดูร้อนจะต้องไปตกลงกับนักเรียน เป็นการเรียนออนไลน์ หรือเรียนทางไลน์ ถ้าเป็นรายวิชาปฏิบัติ อาจให้ทำรายงาน ซึ่งอาจต้องใช้ลายมือของนักเรียน เพื่อให้ผ่านตา ผ่านการอ่าน แล้วนำมาเขียน ก็จะได้รับความรู้ ครูจะต้องมีวิธีการปรับเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อตัวนักเรียน นักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว แต่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาให้ดำเนินการติดต่อประสานงานกับนักเรียนก่อน แต่บุคลากรมีหน้าที่ ภาระงานที่ต้องปฏิบัติ เช่นการรายงานสถานการณ์โควิด ๒๐๑๙ รณรงค์ให้สถานศึกษาดำเนินกิจกรรมและรายงานการจัดทำข้อมูลของงานประกันคุณภาพ และการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลครั้งที่ ๑ ให้มาปฏิบัติหน้าที่

๑.๔ การจัดงานนมัสการองค์หลวงพ่อวัดไร่ขิง ซึ่งได้มีการประชุมไปแล้ว ๒ ครั้ง งดการจัดเนื่องจาก สถานการณ์ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) รุนแรงมากขึ้น ได้มีหนังสือมาจาก กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานพระพุทธศาสนา และมติคณะรัฐมนตรีได้มีหนังสือยกเลิกวันหยุดวันที่ ๑๓-๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นวันทำงานปกติ เพื่อป้องกันคนไม่ให้อัฒมิลำเนา เพื่อควบคุมการเคลื่อนย้ายของประชาชน ทำให้เกิดการระบาด เช่นกรณีที่สนามมวยทำให้มีการติดเชื้อ เกิดการแพร่เชื้อ ซึ่งเป็นการปิดให้นักเรียนอยู่บ้าน ครูอยู่ที่ทำงาน เพื่อควบคุมการเคลื่อนย้าย

๑.๕ แผนปฏิบัติการลด และ คัดแยกขยะมูลฝอย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ที่ศธ ๐๖๐๘/๖๓๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ แจ้งมายังสถานศึกษาต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ทุกหน่วยงาน ตามมาตรการลดและคัดแยกขยะ อย่างเคร่งครัด

๑. ให้บุคลากร ร่วมกันรณรงค์ แจ้งให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วม ลด ละเลิก ปริมาณขยะและแยกขยะ ตามมาตรการ

๒. ดำเนินการจัดหาถังขยะ โดย จัดหาถังขยะ โดยแยกเป็น ๔ ประเภท ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตรายและขยะทั่วไป รณรงค์บุคลากรและนักเรียนให้ทั้งขยะให้ถูกต้อง ดำเนินคัดแยกขยะ ๔ ประเภท

- |                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| ถังขยะสีเขียว   | ขยะอินทรีย์ ขยะเปียก |
| ถังขยะสีเหลือง  | ขยะรีไซเคิล          |
| ถังขยะสีน้ำเงิน | ขยะทั่วไป            |
| ถังขยะสีแดง     | ขยะอันตราย           |

โดยตั้งถังขยะเป็นชุด ชุดละ ๔ ใบ ขณะนี้วิทยาลัย มีถังขยะสีเหลือง ให้จัดซื้อเพิ่ม ถังสีเขียว สีน้ำเงิน สีแดง โดยจัดซื้อเพิ่ม ให้ครบ ๑๐ ชุด มอบ งานอาคารสถานที่ดำเนินการ ส่วนถังขยะ สีฟ้าแจ้งผู้ดูแล ให้นำไปตั้งไว้ ส่วนกลาง ด้านข้างแผนกช่างกลโรงงาน และแจ้งให้ครูและบุคลากรที่อยู่บ้านพัก นำขยะไปที่ตรงบริเวณ ขยะส่วนกลาง



๓. สํารวจ ประเมิน และจัดเก็บข้อมูล การคัดแยกขยะมูลฝอย โฟม ถุงหูหิ้ว แก้ว พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว และการทิ้งขยะ ของหน่วยงาน โดยส่งข้อมูลรายงาน การคัดแยกขยะ และจัดส่งข้อมูลรายงานทางออนไลน์ ในเดือนมีนาคม

๔. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้ความรู้ ในการนำขยะมูลฝอยในหน่วยงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เหมาะสม ในส่วนนี้เป็นของงานกิจกรรมที่จะต้องจัดกิจกรรม และในส่วนของข้าราชการและบุคลากร โรงอาหาร มอบผู้ที่ดูแล คืองานสวัสดิการ

๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนใช้แก้วนำส่วนตัว ตะกร้า ถุงผ้า ปิ่นโตหรือภาชนะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการใช้แก้วน้ำพลาสติก ถุงพลาสติกหูหิ้ว และโฟมบรรจุอาหาร ซึ่งจะมีการรณรงค์ทั้งปี ต้องดำเนินการ และต้องรายงานทั้งปี ทั้งนี้ทุกหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดมาตรการลดและคัดแยกขยะ ละเอียด ปริมาณขยะภาครัฐ และตัวอย่างโปสเตอร์ การคัดแยกได้ที่หน้าเว็บไซต์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ มาตรการลดขยะ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งต้องดำเนินการตลอดทั้งปี ซึ่งเป็นมาตรการของสอศ.ที่ต้องปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒

- ที่ประชุมมีมติรับรองการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบและเพื่อพิจารณา

๔.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ได้แจ้งไปตั้งแต่เดือนตุลาคมแล้ว การประเมินจะประเมินหลังสิ้นเดือนมีนาคม และต้องประเมินให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์แรก ของเดือนเมษายน และขณะนี้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้แจ้งกำหนดการประเมินให้วิทยาลัยฯ แล้ว ดังนั้นวิทยาลัยจึงกำหนดการประเมินดังนี้

ประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ พนักงานราชการ บุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๘ ค.(๓)

ประเมินวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ ข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ

ประเมินวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่ธุรการ และครูพิเศษสอน)

ข้าราชการครู พนักงานราชการ ครูพิเศษสอน แบบประเมินตนเองและส่งแฟ้มประเมิน

บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เข้ารับการประเมิน และส่งแฟ้ม

การให้พนักงานราชการ ประเมินวันที่ ๑ เมษายน เพราะต้องส่งผลการประเมินก่อน จากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายการสอน ซึ่งจะละเอียดขึ้นโดยเฉลี่ยเป็นข้อในส่วนของท่านที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ด้านที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนได้มีการ แบ่งข้อการประเมินเป็น ๕ ข้อ ซึ่งจะเหมือนเดิมแต่มีการแบ่งทั้ง ๕ ข้อ ข้อละ ๕ ระดับ มีน้ำหนักข้อละ ๔

ข้อ ๑.๑ การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร ค่าน้ำหนัก ๔ มีคะแนน ๕ ระดับ

ข้อ ๑.๒ การจัดการเรียนรู้และคุณภาพผู้เรียน ค่าน้ำหนัก ๔ มีคะแนน ๕ ระดับ



ข้อ ๑.๓ การสร้างและพัฒนาสื่ออนวัตกรรมการ และเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้  
ค่าน้ำหนัก ๙ มีคะแนน ๕ ระดับ

ข้อ ๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มีค่าน้ำหนัก ๙ มีคะแนน ๕ ระดับ

ข้อ ๑.๕ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อ  
คุณภาพผู้เรียน ค่าน้ำหนัก ๙ มีคะแนน ๕ ระดับ

โดยนำคะแนนที่ได้ทั้ง ๕ ข้อ มาเฉลี่ยคะแนนเต็ม ๔๕ คะแนน ซึ่งจะทำให้ผู้ที่ไม่มีคะแนนบางข้อ ได้  
มีคะแนนเฉลี่ย เพราะถ้าบางคนไม่ปฏิบัติบางข้อคะแนนจะถูกตัดหายไป

ข้อ ๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน มีคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ค่าน้ำหนัก ๒ แบ่งเป็น ๒ ข้อ

ข้อ ๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน มีค่าน้ำหนัก ๑

ข้อ ๒.๒ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน มีค่าน้ำหนัก ๑

นำคะแนนที่ได้ทั้ง ๒ ข้อมารวมกัน มีคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ค่าน้ำหนัก ๒ แบ่งเป็น ๒ ข้อ

ข้อ ๓.๑ การพัฒนาตนเอง มีค่าน้ำหนัก ๑ คือการพัฒนาตนตามแผนหรือไม่

ข้อ ๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ มีค่าน้ำหนัก ๑ คือการพัฒนาวิชาชีพหรืออบรม

นำคะแนนที่ได้ ทั้ง ๒ ข้อมารวมกัน มีคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ข้อ ๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย คะแนนเต็ม ๕ คะแนน ค่าน้ำหนัก ๑ แบ่งเป็น ๒ ข้อ

ข้อ ๔.๑ งานตามคำสั่งที่มอบหมาย (คำสั่งวิทยาลัย) มีค่าน้ำหนัก ๐.๖ เช่นหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ ซึ่ง  
เป็นงานที่นอกเหนือจากการเรียนการสอน

ข้อ ๔.๒ งานตามคำสั่งตามโครงการต่าง ๆ มีค่าน้ำหนัก ๐.๔ เช่นกีฬา สัปดาห์ไหว้ครู

นำคะแนนที่ได้ทั้ง ๒ ข้อมารวมกัน มีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

หัวข้อที่ประเมินไม่เปลี่ยนแปลง แต่จะละเอียดเพิ่มขึ้น

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ  
รายการประเมิน มี ๖ ข้อ ข้อละ ๕ คะแนน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ๗๐ คะแนน

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓๐ คะแนน คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

เหมือนเดิมตามแบบ

เมื่อคณะกรรมการประเมินเรียบร้อยแล้ว งานบุคลากรดำเนินการจัดทำคะแนนและแจ้งให้  
ข้าราชการและบุคลากรรับทราบผลการประเมิน และศิษย์ข้อมูลตามระบบ จึงแจ้งให้ทุกท่านทราบและเตรียม  
หลักฐาน คำสั่ง รูปเพื่อจัดทำแฟ้มต่อไป

๔.๒. การประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายวิชาการได้เชิญหัวหน้าแผนกจัดทำแผนการเรียนของนักเรียน  
นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ จึงขอแจ้งให้ทราบว่าสอศ.ได้มีประกาศการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
ชั้นสูง ปีพ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งจะได้นำมาใช้ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ จึงขอให้ครูปรับการเรียนการสอน ซึ่งได้แจ้ง  
หัวหน้าแผนกวิชาไปแล้ว โดยให้ดูมาตรฐานวิชาชีพ เขาต้องการเน้นสมรรถนะวิชาชีพเรื่องใดบ้าง ที่หลักสูตรจะ  
กำหนดไว้ให้นักศึกษาที่จบหลักสูตรนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาช่างอุตสาหกรรม สาขางาน  
มีกำหนดเป็นข้อ เมื่อนำไปจัดทำแผนการสอนจะได้ตรงตามที่กำหนดไว้ ซึ่งงานหลักสูตรจะมีเขียนไว้ชัดเจน  
ให้ปรับให้ตรง ฝากนำไปปรึกษากันในแผนกวิชา สาขาที่จะเปิดสอน เป็นสาขาที่นักเรียน เรียนแล้วในอนาคต

/เมื่อจบการ...



เมื่อจบการศึกษาไปแล้วมีงานทำหรือไม่ ให้คำนึงอนาคตของนักเรียน ถ้านักเรียนจบไปแล้วมีงานทำ ก็จะส่งผลถึงครู นักเรียนจบไปแล้วมีความรู้ ความสามารถ ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ อย่างมองว่าเราสอนไม่ได้ ควรมีการพัฒนาตนเอง เนื่องจากมีสาขาใหม่ให้เลือกเปิด

ฝ่ายวิชาการ ได้แจ้งหนังสือจาก สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวะวิชาชีพครู Excellence teacher แจ้งว่าครูที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องใด จะได้จัดอบรมให้แล้วนำมาสอนได้ส่งเรื่องเข้ามาให้สมัครเข้าไป วิทยาลัยมีครูกฤษฎา รุ่งคูหา คนเดียวที่สมัครซึ่งเป็นเรื่องที่ดี สามารถนำไปพัฒนาตนเอง และการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

#### ๔.๓. การปรับปรุงแผนก/การเขียน สผ๑ /การซ่อมอุปกรณ์ ชุดฝึกที่ใช้ในการเรียนการสอน

- การปรับปรุงแผนกควรมีการพัฒนาเพื่อให้นักเรียนเกิดความประทับใจ สะอาด เรียบร้อย การปรับปรุงพัฒนา โดยให้มีการเก็บ กวาด การทำให้โรงฝึกงานเหมือนกับโรงงานที่มีมาตรฐาน สามารถฝึกนักเรียน เช่นเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้แล้วเก็บ ทำความสะอาด เลื่อนเก้าอี้เข้าที่ เป็นการฝึกนักเรียนให้เป็นนิสัย ซึ่งมีหลายแผนกได้ดำเนินการปรับปรุงไปแล้ว และสภาพโต๊ะเรียนของแผนกวิชาสามัญ มีรอยเขียนบนพื้นโต๊ะต่อไปจะมีการปรับปรุงทำพื้นโต๊ะให้ใหม่ ฝ่ายครูผู้สอนดูแลผู้เรียน ฝึกผู้เรียนให้

- เนื่องการแพร่ระบาด รัฐบาลจะกระตุ้นเศรษฐกิจ มีหนังสือแจ้งให้สถานศึกษาเขียนโครงการ ละไม่เกิน จำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งวิทยาลัยได้ส่งไป ๓ โครงการ ซึ่งได้แจ้งมาด่วนเป็นโครงการพัฒนา แผนกของแผนกวิชาช่างไฟฟ้า แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ และแผนกวิชาช่างยนต์

- การเขียน สผ. ชื่อวัสดุอุปกรณ์ ดูจากโครงการบางโครงการเป็นการซ่อมชุดฝึก เครื่องฝึก ควรใช้เงินสผ.นำมาซ่อมโดยชื่อวัสดุ อะไหล่ ไม่ต้องขอเขียนโครงการใช้เงินรายได้ควรนำไปซื้อครุภัณฑ์ที่ไม่ได้รับจัดสรร สามารถนำมาพัฒนา เครื่องจักร อุปกรณ์ควรจะทำงานได้ ฝ่ายหัวหน้าแผนกบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุไม่ควรซื้อมาเก็บไว้เนื่องจากวัสดุมีอายุการใช้งาน

- เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มีการประชุม VDO Conference สอศ.ได้พยายามจัดสรรงบประมาณมา แต่ในปีนี้การจัดสรรงบประมาณ แจ้งว่าปีนี้จะมีการปรับลดงบประมาณลง ๑๐% ในภาพรวมของสอศ. จากงบประมาณที่ได้รับ เนื่องจากต้องนำงบประมาณไปช่วยเหลือเกี่ยวกับสถานการณ์ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

- การจัดสรรวงเงินค่าวัสดุในการเขียนสผ.ของแต่ละแผนกวิชา ในภาคเรียนนี้จัดสรรให้เท่ากับภาคเรียน ๒/๒๕๖๒ และให้ส่งสผ.ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งคาดว่าจะเปิดภาคเรียนวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ควรซ่อมและดูแลให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา อย่าให้เครื่องมือใช้งานไม่ได้ ถ้าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ช่างปิดภาคเรียนควรมีพัฒนาแผนก เพราะอาจจะมีการเลื่อนการปิดภาคเรียน

#### ๔.๔. การจัดทำประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

วิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในครั้งแรกวิทยาลัยฯ มีรายชื่อที่ต้องรับการประเมินในรอบที่ ๔ อยู่ในจำนวน ๒๐๐ แห่ง หลังจากมีการปรับปรุงแล้ว มีประกาศออกมาวิทยาลัยที่ต้องเข้ารับการประเมินในจังหวัดนครปฐมมี ๒ แห่ง คือวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม และวิทยาลัยเทคนิคนครปฐม ประเมินปี๒๕๖๒ จะย้อนไปดูปี ๒๕๖๑ ในส่วนของวิทยาลัยงานประกันคุณภาพ ได้แจกแฟ้มเอกสารให้ผู้รับผิดชอบแต่ละด้าน ซึ่งมีช้อย่อย ๆ อี ที่เป็นของสอศ. ๓ มาตรฐาน ๙ ประเด็น และให้แต่ละสถานศึกษาปรับเพิ่มซึ่งของวิทยาลัย มี ๔ มาตรฐาน ๑๒ ประเด็น วิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ซึ่งมีรองผู้อำนวยการเป็นที่ปรึกษา ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานใส่แฟ้มนำส่ง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

/ซึ่งต้องจัด...



ซึ่งต้องจัดทำแฟ้มพร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นเรื่องขององค์กรที่ทุกคนต้องช่วยกัน จะมีตัวอย่างจากวิทยาลัยอาชีวศึกษา และวิทยาลัยเทคนิคนครปฐม ซึ่งอาจจะขอเข้าไปสังเกตการณ์โดยขอศึกษาจากเอกสารที่ส่งไปแล้ว ซึ่งถ้าส่งเอกสารไปแล้วคณะกรรมการเชื่อถือ แล้วกรรมการพิจารณาว่าผ่านแล้ว อาจไม่ต้องเข้ามาดูที่ศึกษา จึงแจ้งให้ทุกท่านทราบซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญ ที่ต้องปฏิบัติทุกคน

๔.๕ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ (แผนการสอน) จากการที่ให้ครูทุกท่านเขียนแผนการสอน ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒ หลักสูตรปวช. ให้ทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นของหลักสูตร ๒๕๖๒ จากการตรวจพบ ยังไม่มีการพัฒนาไปเท่าที่ควร จากระยะเวลาที่ผ่านมา ๕ ปี ๑๐ แผน เพราะ ๑ ภาคเรียน ส่ง ๑ เล่ม ๑ ปีส่ง ๒ เล่ม ในส่วนที่เขียนComment ควรนำไปปรับปรุงแก้ไข พัฒนา จากการไปตรวจสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ศึกษาพิเศษก็ได้กล่าวถึงการจัดทำแผนการสอนของบางแห่งจากการตรวจ เขียนแต่หัวข้อเรื่องส่งซึ่งไม่ชัดเจน ในอนาคตวิทยาลัยจะประกวดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน แต่ก็มีของบางท่านที่ใช้ได้ แต่ยังไม่สมบูรณ์

หลักสูตร ได้กำหนดให้มา ๓ หัวข้อคือ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา การเขียนแผนการสอนควรเริ่มที่

- ๑.การวิเคราะห์หน่วย สามารถกำหนดจำนวนหน่วยได้ โดยดูคำอธิบายรายวิชา
- ๒.กำหนดสมรรถนะในแต่ละหน่วยต้องการสมรรถนะอะไรบ้าง ให้กำหนดว่านักเรียนต้องทำอะไรได้บ้าง
- ๓.แล้วนำไปวิเคราะห์หลักสูตร เช่นหน่วยที่ ๑ ต้องการให้นักเรียนมีความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ ประเมินค่า สำหรับหลักสูตรปวช. ควรเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้

๔.กำหนดการสอน ในแต่ละหัวข้อเรื่องว่าต้องการวัดระดับใด ความจำ หรือความเข้าใจ ใช้เวลาสอนจำนวนกี่ชั่วโมง

๕.การประเมินการปฏิบัติงาน ถ้าเป็นวิชาปฏิบัติควรมีเกณฑ์การผ่าน ๘๐ และบางหน่วยของบางรายวิชาอาจต้องมีเกณฑ์การผ่าน ๑๐๐% เช่นแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ถ้าไม่ผ่านอันตรายต่อชีวิตถ้าไม่ผ่านก็ให้ปฏิบัติซ้ำจนผ่าน ถ้าเป็นทฤษฎี เกณฑ์ควรเป็น ๖๐% เป็นมาตรฐานที่ตั้งไว้เพื่อให้นักเรียนสามารถปฏิบัติงานได้

๖.วิเคราะห์ข้อสอบ สำคัญต้องสอดคล้องกับหลักสูตร เช่นออกข้อสอบในหน่วยที่ ๑ ให้ครอบคลุมสอดคล้องการวิเคราะห์หลักสูตร ความจำ ความเข้าใจ วัดผลและประเมินเมื่อเรียนจบหน่วยแล้ว ว่านักเรียนสามารถปฏิบัติได้หรือไม่ ถ้าไม่ได้จะต้องนำไปปรับปรุงแก้ไข การออกข้อสอบควรออกให้ตรงกับที่วิเคราะห์ไว้ และประเมินด้านละ ๓ - ๔ ข้อ ประเมินทักษะจะประเมินเฉพาะวิชาปฏิบัติ ข้อสอบปรนัย สามารถใช้ประเมินได้เช่นเดียวกัน

๗. เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ เขียนเนื้อหาให้สอดคล้องกับสมรรถนะแต่ละหน่วย และมีสื่อการสอน เช่นใบงาน ใบปฏิบัติงาน ใบมอบหมายงาน ใบกิจกรรม ควรจัดทำแผนการสอนด้วยตนเองไม่ควรไปคัดลอกจากสำนักพิมพ์

๔.๖. การจัดทำโครงการจิตอาสาของสาขางานชมรมต่าง ๆ

- ในการดำเนินเกี่ยวกับจิตอาสาให้ทำเป็นโครงการ เพราะเนื่องจากการฝึกนักเรียนให้มีจิตอาสา ส่วนใหญ่นักเรียนจะของบประมาณนำไปซื้ออุปกรณ์แล้วไปบริจาค จุดประสงค์ที่ให้งบประมาณเพื่อจะสนับสนุนค่าพาหนะ ค่าอาหาร เนื่องจากเป็นโครงการจิตอาสา ควรให้นักเรียนระดมทรัพยากรโดยการขอ

/สนับสนุน...



สนับสนุน บริจาค หรือติดต่อสポンเซอร์ เช่นการขอบริจาคสิ่งของจากบุคคลภายนอกแล้วนำไปบริจาค ซึ่งจะ  
เป็นการฝึกนักเรียนในการทำงาน

๔.๗. การออกหนังสือรับรองความประพฤติ/หนังสือลี้มลงเวลาปฏิบัติราชการ

- การออกหนังสือรับรองความประพฤติของนักเรียน ให้ตรวจสอบในเรื่องของผลการประเมิน  
กิจกรรม ว่าผ่านหรือไม่ และถูกต้องคະแนนความประพฤติ หรือไม่ ให้แนบข้อมูลมาพร้อมการขอหนังสือรับรอง  
ซึ่งเป็นของงานปกครอง

- การทำหนังสือลี้มลงเวลาเวลาปฏิบัติราชการ ท่านใดที่ลี้มลงลายมือชื่อปฏิบัติราชการ ให้มี  
พยานรับรอง ที่เป็นข้าราชการเท่านั้น

๔.๘. การไปศึกษาดูงานและพัฒนาบุคลากร/ปิดภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

- การพัฒนาบุคลากร โดยสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ได้แจ้งอนุญาตครู  
เข้ารับการพัฒนาประสบการณ์ในสถานประกอบการ ครูที่ฝึกประสบการณ์แล้วสามารถนำจำนวนชั่วโมงอบรม  
พัฒนามานับเวลาได้เหมือนกันการอบรมตามหลักสูตรครูพัฒนา ซึ่งมีครูที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์  
ในสถานประกอบการมีจำนวน ๖ คน คือ

๑. ครูสุธา กรอบพุดซา
๒. ครูจักรพงษ์ ครองยุทธ
๓. ครูกฤษฏา รุ่งคูหา
๔. ครูนิรันดร์ ภูมิ่ง
๕. ครูสถาพร วรรณวงศ์กา
๖. ครูณัฐพล คำรัตน์

- งานบุคลากรได้จัดทำโครงการพัฒนาตามหลักสูตรครูพัฒนา ได้ประสานไปยังสำนักพัฒนา  
สมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา จัดอบรมไม่เกิน ๕๐ คน ซึ่งจะนับเป็นชั่วโมงอบรมพัฒนาได้กำหนดไว้  
วันที่ ๗-๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งวิทยาลัยจะจัดให้

- ฝ่ายบริหารทรัพยากรได้จัดทำโครงการ พัฒนาบุคลากร ในระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ เมษายน  
๒๕๖๓ ที่จังหวัดจันทบุรี ซึ่งรองฝ่ายจะได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบ

๔.๙. เรื่องฝ่ายบริหารทรัพยากรและฝ่ายพัฒนาฯ (งานโครงการพิเศษฯ และงานสวัสดิการ)

โดย รองผู้อำนวยการ (นายชม แก้ววงษ์จันทร์) ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เรื่องของฝ่ายบริหารทรัพยากร

- ตามที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้เดินทางไปสำรวจสถานที่จัด  
อบรม และศึกษาดูงานที่จังหวัดจันทบุรี ถ้าสถานการณ์ปกติที่พัก ๒ ที่คือ หาดต้น คลื่นสวย และแซน แอน  
รีสอร์ท อยู่ที่หาดเจ้าหลาว

- ขอความร่วมมือครูและบุคลากร ที่อยู่บ้านพักให้ช่วยกันดูแลความสะอาด ตัดแต่งต้นไม้

- วิทยาลัยจะมีถังขยะ ๔ สี เป็นจุดมาใช้ในภาคเรียนต่อไปตั้ง ถ้าเป็นแผนกวิชาคงต้องใช้ถังเล็ก

เพื่อให้สะดวกต่อการขนย้าย

- งานโครงการพิเศษ Fit It Center ให้งดเลื่อนออกไปไม่มีกำหนด ซึ่งจะทำหนังสือไป  
ประสานงานกับอบต. ไทยาวาส ต่อไป

- การลงเลขที่หนังสือภายใน ของบันทึกข้อความเนื่องจากการเขียนเลขผิด ซึ่งงานบริหาร  
งานทั่วไป จะทำการรันตัวเลขไว้ให้เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด ขอให้ท่านที่ลงเลขหนังสือไปแล้วดำเนินการ  
แก้ไขให้ตรงกับที่ปรับไว้ใหม่



- การรายงานเรื่อง โควิด ๒๐๑๙ งานสวัสดิการได้จัดทำหน้ากากแจกให้บุคลากรทุกท่าน  
ขอให้ติดต่อรับได้

๔.๑๐. เรื่องของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือและฝ่ายพัฒนาฯ (งานกิจกรรมฯและงานปกครอง)  
โดย รองผู้อำนวยการ (นายนิรวัจ นิลเนตร) ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้  
เรื่องของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

-งานวางแผนงบประมาณฯ ได้แจ้งความก้าวหน้าเกี่ยวกับการดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับ  
อนุมัติ ดังนี้

โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ๒๘ โครงการ ดำเนินการแล้ว ๒๘ โครงการ คิดเป็น ๑๐๐%

โครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑๓ โครงการ ดำเนินการแล้ว ๑๐ โครงการ  
คิดเป็น ๗๗%

โครงการซ่อมครุภัณฑ์จำนวน ๙ โครงการ ดำเนินการแล้ว ๖ โครงการ คิดเป็น ๖๗%

ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๕๐

- แพ้มเอกสารของงานประกัน ขอให้ดำเนินการส่งภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามที่  
ท่านผู้อำนวยการได้แจ้งให้ทราบ

- การซ่อมกิจกรรม รอบที่ ๑ มีจำนวนนักเรียนที่ซ่อม ๑๕๕ คน เหลือจำนวนวันที่ต้องซ่อมอีก  
๕ วัน รอบที่ ๒ มีจำนวนนักเรียนที่ซ่อม ๑๑๔ คน เหลือจำนวนวันที่ซ่อมอีก ๙ วัน ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ  
จำนวนนักเรียนปวช.๓ และปวส. ที่จะจบการศึกษาซึ่งจะได้รับผลกระทบ

- เทศบาลเมืองไรซิงได้ขอความร่วมมือให้ส่งนักเรียนช่วยทำหน้ากากอนามัย แต่เนื่องจากการ  
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งวิทยาลัยฯ เลื่อนซ่อมกิจกรรมไปแล้วจึงไม่สามารถส่ง  
นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้

- งานสวัสดิการจะดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อเครื่องวัดอุณหภูมิจำนวน ๒ อัน

- นักเรียนที่มาเรียนภาคฤดูร้อนแต่งกายไม่เรียบร้อยที่ผ่านมา แต่เนื่องจากขณะนี้วิทยาลัยฯ  
ปิดและ ได้ดำเนินการสอนทางออนไลน์แล้วกรณีดังกล่าวจึงไม่เกิดขึ้น

- เนื่องจากงานปกครองมีภาระงานที่ต้องอยู่ดูแลหน้าประตู บริเวณที่จอดรถ และด้านหน้า  
วิทยาลัย ซึ่งมีภาระงานหลายจุด มีข้อเสนอว่าควรจะตรวจ บริเวณโรงอาหาร ด้านหลังอาคาร ๒ อาคาร  
วิทยบริการ ซึ่งงานปกครองจะพยายามไปตรวจ ส่วนพื้นที่ในอาคารขอความร่วมมือครูในการช่วยดูแล

- ขอความร่วมมือครู ในการกำชับนักเรียนที่ขับรถจักรยานยนต์ให้จอดที่หน้าประตู

๔.๑๓. เรื่องของฝ่ายวิชาการ และฝ่ายพัฒนาฯ (งานแนะแนวฯ และงานครูที่ปรึกษา)

โดย รองผู้อำนวยการ (นางสาวนิศากร เจริญดี) ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เรื่องของฝ่ายวิชาการ

- ขอขอบคุณครูอาจารย์ ที่ให้ความร่วมมือดำเนินกิจกรรมโครงการสัปดาห์วิชาการ ปีการศึกษา  
๒๕๖๒ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- การรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมกลุ่ม PLC ขณะนี้ส่งแล้วจำนวน ๖ กลุ่ม เหลืออีก ๔ กลุ่ม  
ให้ดำเนินการส่งภายในวันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๓

- การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ขอให้สรุปรายงานแนบส่ง

- การทำงานในด้านการวัดผลและประเมินผล โปรแกรม ศธ๐๒ ออนไลน์ ถือว่าประสบความสำเร็จ  
ไปด้วยดี ขอขอบคุณทุกท่านที่ทำงานได้เร็ว



- ภาคเรียนที่๑/๒๕๖๓ แผนการจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ ๒ ของการเปิดภาคเรียน ถ้ามีการปรับเปลี่ยน งานหลักสูตรจะแจ้งให้ท่านทราบ

- งานครูที่ปรึกษา ครูที่ไปเยี่ยมบ้านนักเรียนแล้ว ยังไม่ได้รายงาน ขอให้ท่านส่งรายงานผล

- การส่งนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการ ถ้าท่านมีปัญหา ขอให้ท่านแจ้งฝ่ายบริหาร เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

-รองผู้อำนวยการนิรวัจ เรื่องการเข้าแถวเมื่อเปิดภาคเรียนอาจต้องมีการย้ายการเข้าแถว แต่ทั้งนี้ต้องรอดูสถานการณ์ก่อน

ประธาน เนื่องจากตอนนี้ให้ชลอการเปิดภาคเรียน ซึ่งต้องรอประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

- ประธาน แจ้งเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ๓ รายการ โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรียบร้อยแล้ว ต้องทำ PO ให้เสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งต้องดำเนินการหาผู้ขาย ถ้าไม่ได้ อาจถูกตัด แต่ของวิทยาลัยได้ผู้ขายเรียบร้อยแล้ว รอใบจัดสรร ซึ่งจะได้นำดำเนินการทำสัญญาต่อไป

- ผลการรับนักเรียนของแต่ละสาขาวิชา

จำนวนนักเรียน นักศึกษาที่มามอบตัวตามสาขาวิชามีดังนี้

สาขาวิชา	ระดับปวช.		ระดับปวส.	
	จำนวนที่มา มอบตัว	จำนวนที่ต้อง รับเพิ่ม	จำนวนที่มา มอบตัว	จำนวนที่ ต้องรับเพิ่ม
ช่างยนต์	๘๔	เรียกสำรวจ เพิ่ม ๑ คน	๑๙	๑
เครื่องมือกล	๖๔	๑๖	๑๔	๑๖
ผลิตภัณฑ์	๑๐	๓๐	๑๐	๑๐
ช่างไฟฟ้ากำลัง	๘๔	-	๒๐	-
ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๓๘	๒	๑๙	๑
การบัญชี	๔๑	๓๙	ปกติ ๑๘	๒
			ทวิภาคี ๘	๗
การตลาด	๓๘	๒	๑๙	๑
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗๓	๗	๑๙	๑
อาหารและโภชนาการ	๓๕	๕	๑๗	๓

เนื่องจากมีบางสาขางานไม่เต็ม จะต้องรับเพิ่ม และ เนื่องจากได้รับแจ้งว่า อาชีวศึกษาจังหวัด นครปฐม ให้รับเพิ่มอีก ๒๐๐ คน ในสถานศึกษาภาครัฐและเอกชน ได้มีการเฉลี่ยจำนวนที่รับนักเรียน วิทยาลัยฯต้องรับเพิ่มอีก ๓๐ คน ซึ่งมีบางสาขาวิชายังไม่เต็ม จึงต้องมอบงานทะเบียนรับสมัครรอบที่ ๓ เมื่อรับสมัครแล้ว ให้ส่งไปแผนกวิชา สอบสัมภาษณ์ ให้แผนกวิชาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการสอบสัมภาษณ์ นักเรียน

-ให้ครูและบุคลากรทุกท่าน ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบส่งให้เรียบร้อย ปิดภาคเรียน ๑๑- ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

/มอบงานบริหาร...



-มอบงานบริหารงานทั่วไป ทำประกาศปิดให้นักเรียน นักศึกษา ปิดตั้งแต่วันที่ ๑๘ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓  
ส่วนข้าราชการและบุคลากร ให้มาปฏิบัติหน้าที่

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๑๙ น.

ลงชื่อ.....

(นางทิพวรรณ เहरาบัตย์)

ผู้รายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายชม แก้ววงษ์จันทร์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม