

รายงานการประชุมครูวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม
ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพัฒนาศักยภาพนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม

ผู้มาประชุม

จำนวน ๑๓๑ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวปาณิสรา ทองดอนเหมือน ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม (นายนิรันดร์ วงษ์จิว) ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา ได้แจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งข้อมูลกลุ่มวิชา/ทาง ที่ใช้ในการดำเนินการสอบคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อใช้ในการสอบคัดเลือกและการสอบแข่งขันซึ่งกลุ่มวิชาที่ประสงค์บรรจุจะต้องเป็นกลุ่มวิชาที่เปิดสอนอยู่ในปัจจุบันหรือเป็นกลุ่มวิชาที่ขาดแคลน หรือมีความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

จึงแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

จึงเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องการบริหารงานของฝ่ายต่างๆ

๔.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร (รองผู้อำนวยการสรยุทธ อุ๋นใจ)

- ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีเรื่องสำคัญก็คือเรื่อง PA ที่ครูทุกท่านจะต้องดำเนินการ โดยงานบุคลากรได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินไว้แล้ว จะให้งานบุคลากรดำเนินการชี้แจงวิธีการดำเนินงานในลำดับต่อไป งานบุคลากรได้จัดทำเอกสารบันทึกข้อความ ขออนุญาตเดินทางไปราชการ ในเวลาที่มีหนังสือเข้ามาระบุชื่อบุคลากรมาหรือเป็นเรื่องที่ส่งเข้ามาแล้วก็ให้สมัครไปรับการอบรม ขอให้ไปดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตเดินทางไปราชการ งานบุคลากรจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งไปราชการให้ถูกต้อง

๔.๒ ฝ่ายวิชาการ (รองผู้อำนวยการสฤษฎธ อุ๋นใจ)

- ฝ่ายวิชาการ มีหลายสิ่งที่จะต้องดำเนินการแก้ไข โดยได้รับฟังจากคุณครูหลายๆ ท่านถึงปัญหาต่างๆ โดยจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข แจ้งคุณครูแต่ละสาขาที่รับผิดชอบหรือแม้แต่วหน้าสาขา ดำเนินการจัดตาราง ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ขอให้ท่านดำเนินการจัดตารางให้ถูกต้อง

๔.๓ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (รองผู้อำนวยการวิระยุทธ ซึ่งหฤทัย)

๔.๓.๑ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานที่ได้จัดทำแผนเข้าไปในเรื่องการใช้จ่ายเงิน ขอให้เร่งดำเนินการตามโครงการตามแผนให้เรียบร้อยและรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๓.๒ ตามที่สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษา ได้จัดสรรงบประมาณโครงการพัฒนา ศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยวิทยาลัยเทคนิค สมุทรสงคราม ได้รับจัดสรรด้วยจำนวนเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท และศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้เรียน ด้านการอบรมได้ใช้งบประมาณไปแล้ว ๙,๑๐๐ บาทและจะดำเนิน โครงการถัดไปด้านการศึกษาดูงาน โดยจะใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๔ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา (รองผู้อำนวยการพิระพงษ์ เผือกเหลือง)

๔.๔.๑ งานปกครอง ตอนนี้สถานการณ์ยาเสพติดในวิทยาลัยของเรา ระบาด โดย เมื่อเสาร์อาทิตย์ที่ผ่านมาเราได้นำกลุ่มเสี่ยง มาเข้าโครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เด็กที่จะออกนอกวิทยาลัย ทุกคนจะต้องมีใบอนุญาตให้ออกนอกวิทยาลัย โดยจะต้องมีลายเซ็นจากหัวหน้าแผนก หรือครูที่ปรึกษา จึงจะสามารถออกนอกวิทยาลัยได้ แต่ถ้าไม่มีงานปกครองไม่ให้ออก แต่การไปเยี่ยมจะต้องมีบัตรนักศึกษา โดยหลังจากนี้ถ้าเห็นนักศึกษาคนไหนทำความผิด และไม่มีบัตรนักศึกษาจะดำเนินการตักเตือน

๔.๔.๒ งานกิจกรรมหลังจากผ่านไป ๑๓ สัปดาห์ Pdca ไม่มีการส่ง โดยได้แจ้งไป ทางหัวหน้างานกิจกรรมแล้วให้ดำเนินการนำมาส่งภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถ้าไม่ส่งไม่ว่าชมรม วิชาชีพใดก็ตาม ได้ทำกิจกรรมใดๆไปก็ถือว่าไม่เป็นโมฆะ เด็กตกชั้นมาเด็กร้องเรียนแผนกก็รับผิดชอบ จากการประชุมที่ผ่านมา ได้แจ้งไปแล้วว่าเมื่อ เล่ม pdca เล่มเต็ม ขอ ๓ เล่มส่ง ปลายภาค แต่ต้องส่งแบบสั้น เพื่อให้รู้ว่าเงินงบประมาณที่เขาให้เรา เราเอาเงินไปทำอะไร ได้โครงการมาทำหรือไม่ได้ทำ เราจะได้รู้ว่า ชมรมนี้ทำหรือไม่ทำ แต่ตอนนี้ผ่านไป ๑๓ สัปดาห์ และได้สอบถามหัวหน้างานกิจกรรม ยังไม่มีใครส่งเล่มเลย จึงกำหนดส่งภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ นี้เท่านั้น และเด็กที่เข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่า ๖๐% ตกกิจกรรม ทั้งชมรม

๔.๔.๓ งานครูที่ปรึกษา โฮมรูม ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไปขอให้ปรับเปลี่ยนเรื่อง การตอบ โฮมรูม เพราะจากการที่ดูเป็นอะไรที่เหมือนกันทุกสัปดาห์ เราจะมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนแล้วจะแจ้งให้ทราบ คือ พยากรณ์เป็น ๕ กลุ่ม กลุ่มที่ ๑ คือกลุ่มสุขภาพจิต กลุ่มที่ ๒ กลุ่มยาเสพติด กลุ่มที่ ๓ กลุ่มปัญหาเกี่ยวกับ ครอบครัว กลุ่มที่ ๔ กลุ่ม EQ เกี่ยวกับเรื่องของการเรียนโดยจะแยกเป็น คือ มาเรียนปกติกับขาดบ่อย กลุ่มที่ ๕ กลุ่มปัญหาส่วนตัว และให้รายงานมาที่ส่วนกลาง เรื่องเกี่ยวกับคุณครูเกี่ยวกับ ศธ ๐๒ ออกแบบมาเพื่อใช้ในการติดตามผู้เรียน จะมีบางข้อที่กรอกแล้วแก้ไขไม่ได้ ถูกกำหนดลงในระบบ จึงให้ยึดหยุ่นโดยภาคเรียนนี้ทำใน โปรแกรม Excel พอทำใน Excel ก็ต้องปริ้นลงกระดาษในจำนวนมาก โดยในภาคเรียนหน้าขอให้ทำคำสั่ง รายชื่อแอดมินเพิ่มเติมคือหัวหน้าครูที่ปรึกษาเพื่อทำการตรวจเช็คและคนไหนขาดเกิน ๓ ครั้งก็ทำการแจ้ง ผู้ปกครองและแจ้งครูที่ปรึกษา

ครูโสพิศม์ งานบุคลากรได้จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ PA ไว้ขอให้ครูพรหมน ชื่อตรง เจ้าหน้าที่งานบุคลากรชี้แจงให้ในส่วนนี้

ครูพชรมน สืบเนื่องมาจาก กคศ. ได้ประกาศหลักเกณฑ์ ว ๙ ๖ ๑๐ และ ว ๑๑ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยได้จัดทำคู่มือประกอบไปด้วย ๔ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ เรื่องของหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งวิธีการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการ ส่วนที่ ๒ การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ส่วนที่ ๓ ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ส่วนที่ ๔ ถ้าใครมีคุณสมบัติครบถ้วนจะเข้าสู่กระบวนการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ซึ่งทั้ง ๔ ส่วนที่ได้อธิบายไปได้ออกมาเป็นปฏิทินตามเอกสารที่จัดให้ไปในส่วนของงานบุคลากรได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานจัดทำข้อตกลง โดยวิทยาลัยได้ศึกษา ว ๒๑/๖๔ เกี่ยวกับการประกาศชั่วโมงการปฏิบัติงานและการสนับสนุนและสนองนโยบายให้กับคุณครูทุกท่าน ในส่วนของวันที่ ๑ - ๒๐ เราได้ดำเนินการอะไรไปบ้าง เนื่องจาก ว PA เป็นตัวใหม่สำหรับทุกคนเรามีการจัดอบรมตั้งความรู้โดยได้รับความอนุเคราะห์จากท่านวิทยากร คือครูศิริวรรณและครูปิติกร์ ในวันอบรมเราได้รับนโยบายจากผู้อำนวยการ ในการจัดทำแผนการสอนในการพัฒนามีนโยบายให้ ๑ หน่วยการเรียนรู้ได้และนโยบายถัดมา คือ มอบหมายให้ครูทุกท่านจัดทำข้อตกลงไม่ว่าจะเป็นครูที่มีวิทยฐานะ ครูผู้ช่วย พนักงานราชการและครูพิเศษสอน ครูทุกท่านต้องทำข้อตกลง อันนี้คือนโยบายในวันประชุมหลังจากเราให้ความรู้เรียบร้อยแล้ว ทางงานบุคลากรขอให้ผู้บริหารและคุณครูทุกท่านจัดทำข้อตกลงเสร็จแล้วส่งให้กับงานบุคลากร ข้อตกลงประกอบไปด้วย ๑. ภาระงาน ๒. งานที่ต้องปฏิบัติ ๓. ดำเนินงานตามกระบวนการ ๔. รายงานความก้าวหน้าของการจัดทำข้อตกลงผ่านการประเมินเงินเดือน มาถึงกระบวนการประเมินจะเป็นกระบวนการประเมินข้อตกลง ตัวนี้จะมาเข้าสู่ในที่ประชุมเนื่องจาก หลักเกณฑ์และวิธีการของการประเมินทำงานบุคลากรหรือสถานศึกษาจะต้องคัดสรรกรรมการและจัดทำคำสั่งของวิทยาลัยแต่มีเงื่อนไขและคุณสมบัติ แต่ต้องมีการแบ่งชุดคณะกรรมการออกเป็น ๒ ชุด ชุดแรกคือชุดของครูผู้ช่วยและครูพนักงานราชการ ครูพิเศษสอน ชุดนี้จะไม่มีกรรมการประเมินเพื่อนำผลการประเมินเข้าสู่ระบบ ดังนั้นจะใช้คณะกรรมการที่เป็นท่านผู้อำนวยการเป็นประธาน ท่านรองฯสรยุทธ รองฯฝ่ายวิชาการเป็นกรรมการ และหัวหน้าแผนกวิชาเป็นกรรมการ ชุดที่ ๒ จะเป็นของผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรจะมีองค์ประกอบสำคัญที่เราจะต้องคัดสรรคณะกรรมการเข้าประเมิน โดยท่านแรกจะเป็นท่านผู้อำนวยการที่เป็นประธานของทุกกลุ่มและจะมีคณะกรรมการ ๒ ท่าน โดยคณะกรรมการทั้ง ๒ ท่านเนื่องจากวิทยาลัยเรามีสาขามาก โดยนโยบายของผู้อำนวยการมอบให้สาขาจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะสาขานั้น ผู้ที่มีคุณสมบัติถ้าเป็นทางสถาบันหรือมหาวิทยาลัยต้องระดับศาสตราจารย์ ถ้าเป็นศึกษานิเทศก์ก็ต้องเป็นชำนาญการพิเศษ ถ้าเป็นครูต่างสถาบันก็จะเป็นชำนาญการพิเศษ จึงขอความคิดเห็นจากผู้บริหารและครูทุกท่านเรื่องให้สาขาวิชาเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวขึ้นมาเป็นคณะกรรมการให้กับงานบุคลากรแล้วงานบุคลากรจะรวบรวมไปพิจารณาและจัดทำประกาศแต่งตั้ง

ครูศิริวรรณ ขอเสนอให้แผนกเสนอชื่อคณะกรรมการ ๑ ขอให้เป็นวิทยาลัยเสนอมาอีก ๑ รายชื่อจะได้เกิดความยุติธรรม ส่วนการประเมินในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ การส่งรายงานผลการประเมินตามข้อตกลงในสิ้นปีงบประมาณตามระเบียบ ว ๒๓ ให้ประเมินตามสภาพจริงเพราะฉะนั้น PowerPoint คงไม่ต้องใช้ให้ขึ้นไปดูที่ห้องเลยเพราะต้องดูตั้งแต่กระบวนการสอนแผนการสอนที่มีหลักฐานจริงๆรวมทั้งบรรยากาศในชั้นเรียน

ครูพชรมน จากที่ฟังจากทาง กคศ. ในกระบวนการส่วนหนึ่งก็จากสภาพจริง ส่วนหนึ่งก็มาจากการนำเสนอได้จะเป็นการนำเสนอ PA ตามข้อตกลง

ครูศิริวรรณ ขอให้ทำตามระเบียบตาม ว ๒๓ คือหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

สรุปขรมน สรุปปฏิทินการเสนอรายชื่อถ้าสาขาวิชาใดที่มีความประสงค์จะเสนอ ๒ รายชื่อก็เสนอรายชื่อภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ และบุคลากรจะทำแบบฟอร์มให้และจะประสานงานและวิทยาลัยจะทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปที่สถานศึกษานั้นๆ ในวันที่ ๑๖ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ และรอการตอบกลับในวันที่ ๒๒ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ แล้วจะทำคำสั่งแต่งตั้งวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ และต้องมีการปรึกษาท่านผู้อำนวยการในเรื่องของการเบิกจ่ายในการมาประเมิน และช่วงเวลาในการที่จะเข้ามาประเมินในสถานศึกษาในวันที่ ๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ สรุปผลวันที่ ๒๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หลังจากที่ได้ผลการประเมินมาจากคณะกรรมการแล้วงานบุคลากรจะนำผลการประเมินนำเสนอท่านผู้บริหารแล้วจะนำเข้าระบบ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ประธาน - กล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๔๕ น.

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางกัญติ บุรณะวิทย์)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสรยุทธ อุ่นใจ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร