



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ที่ ศปศ/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
ระดับสถานศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ระดับสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีรายละเอียดดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายธวัชชัย	หนูอินทร์	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายครรชิต	กำลังเกื้อ	กรรมการ
๑.๓ นายอำนวยการ	เอียดเฉลิม	กรรมการ
๑.๔ นายธีรชัย	ไขทองแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

ให้การอำนวยการ ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน และแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

๒.๑ นายธีรชัย	ไขทองแก้ว	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายอำรม	คงวุ่น	กรรมการ
๒.๓ นายสมปรารถ	ขำดำ	กรรมการ
๒.๔ นางดวงใจ	ขำดำ	กรรมการ
๒.๕ นายสมศักดิ์	เรืองฤทธิ์	กรรมการ
๒.๖ นางสาวอารีย์	โยธินทวี	กรรมการ
๒.๗ นางสุพิศ	วรพันธ์	กรรมการ
๒.๘ นางภัทรลดา	พุทธสวัสดิ์	กรรมการ
๒.๙ นางสาวพัศสรณ์	ทองแป้น	กรรมการ
๒.๑๐ นายสุรวุฒิ	จันทร์กรานต์	กรรมการ
๒.๑๑ นายอุเทน	มะธูระ	กรรมการ
๒.๑๒ นางบุญเพ็ญ	จิตเนียม	กรรมการ
๒.๑๓ นายพงศ์อมร	หมื่นไธสง	กรรมการ

๒.๑๔ นางสาว...

๒.๑๔	นางสาวจันทร์พร	กลิ่นหอม	กรรมการ
๒.๑๕	ครูประจำวิชาทุกแผนก		กรรมการ
๒.๑๖	นางสาวเขมรสนี	สมใจ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการให้ความรู้ สร้างเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติให้กับบุคลากรในสถานศึกษาอาชีวศึกษา
๒. จัดทำแผนการสร้างทีม PLC ในสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา และจัดทำแผนการสร้างเครือข่าย PLC ร่วมกับหน่วยงานอื่น
๓. กำหนดปฏิทินงาน การขับเคลื่อนกระบวนการชมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของสถานศึกษา ทั้งแบบรายปีการศึกษา และรายภาคการศึกษา
๔. จัดการประชุม/อบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อชี้แจงนโยบาย ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติให้กับครูในสถานศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๕. รับผิดชอบ และออกประกาศ การจัดตั้งทีม PLC ของสถานศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา
๖. ประสานความร่วมมือในการสร้างเครือข่าย PLC ร่วมกับหน่วยงานอื่น
๗. ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนทีม PLC ที่ได้ประกาศจัดตั้งแล้ว ได้ตามแผนปฏิบัติการของแต่ละทีม
๘. จัดทำรายงาน สรุปผลการขับเคลื่อนกระบวนการชมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของสถานศึกษา

๓. คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนากระบวนการชมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

๓.๑	นายครรชิต	กำลังเกื้อ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายอำรม	คงวุ่น	กรรมการ
๓.๓	นายสมปรารถ	ข้าดำ	กรรมการ
๓.๔	นางดวงใจ	ข้าดำ	กรรมการ
๓.๕	นายสมศักดิ์	เรืองฤทธิ์	กรรมการ
๓.๖	นางสาวอารีย์	โยธินทวี	กรรมการ
๓.๗	นางสุพิศ	วรพันธ์	กรรมการ
๓.๘	นางสาวพัศสรณ์	ทองแป้น	กรรมการ
๓.๙	นายอุเทน	มะธูระ	กรรมการ
๓.๑๐	นางศาลีณี	ไชยบุตร	กรรมการ
๓.๑๑	นางปิ่นชญา	หนูคลัง	กรรมการ
๓.๑๒	นางสาวเขมรสนี	สมใจ	กรรมการ
๓.๑๓	นางกมลทิพย์	จันทร์ทิพย์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับสิทธิประโยชน์จากการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๒. ให้การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด

๔. คณะกรรมการกำกับ ติดตาม นิเทศและประเมินผลกระบวนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

๔.๑ นายธีรชัย	ไข่ทองแก้ว	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอำมร	คงวุ่น	กรรมการ
๔.๓ นายสมปรารถ	ชำดำ	กรรมการ
๔.๔ นางดวงใจ	ชำดำ	กรรมการ
๔.๕ นายสมศักดิ์	เรืองฤทธิ์	กรรมการ
๔.๖ นางสาวอารีย์	โยธินทวี	กรรมการ
๔.๗ นางสุพิศ	วรพันธ์	กรรมการ
๔.๘ นางสาวภัสสรณ์	ทองแป้น	กรรมการ
๔.๙ นายอุเทน	มะธูระ	กรรมการ
๔.๑๐ นางสาวลิณี	ไชยบุตร	กรรมการ
๔.๑๑ นางปิ่นชญา	หนูคลัง	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาวเขมรสินี	สมใจ	กรรมการ
๔.๑๓ นางพิศมัย	รัตนดำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการกำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลกระบวนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของสถานศึกษา
๒. จัดทำเครื่องมือกำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการขับเคลื่อนให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสบความสำเร็จในการขับเคลื่อนกระบวนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในระดับสถานศึกษา
๓. กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการขับเคลื่อนกระบวนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
๔. ตรวจสอบ/รับรองเวลาการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ให้กับสมาชิก PLC เป็นรายบุคคล เมื่อสิ้นภาคการศึกษา

๕. ตรวจสอบ/รับรองเวลาการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ให้กับสมาชิก PLC เป็นรายบุคคล เมื่อสิ้นภาคการศึกษา
๖. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินการติดตามการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิชชัย หนูอินทร์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ปฏิทินการดำเนินงานชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC)

วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ช่วงเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ก่อนเปิดภาคเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ระดับสถานศึกษา - ประชุมคณะกรรมการฯ - จัดทำปฏิทินการดำเนินงานชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC) 	ฝ่ายบริหาร/คณะกรรมการฯ
สัปดาห์ที่ 1 - 2	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมครูทั้งวิทยาลัย ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ สร้างแรงจูงใจ - รวมกลุ่มเพื่อจัดตั้งกลุ่ม PLC - ขอจัดตั้งกลุ่ม และจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่ม PLC 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหาร/คณะกรรมการฯ - ครูในสถานศึกษา - ครูตัวแทนกลุ่ม/คณะกรรมการฯ
สัปดาห์ที่ 3 - 4	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมกลุ่ม PLC วิเคราะห์ปัญหา - จัดทำแผนปฏิบัติการ PLC รายกลุ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่ม PLC - Model Teacher ร่วมกับสมาชิกในกลุ่ม PLC
สัปดาห์ที่ 4 - 5	ปฏิบัติการ PLC วงรอบที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> - Model Teacher - สมาชิกกลุ่ม PLC คณะกรรมการกำกับติดตาม นิเทศและประเมินผล
สัปดาห์ที่ 5 - 8	ปฏิบัติการ PLC วงรอบที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> - Model Teacher - สมาชิกกลุ่ม PLC/คณะกรรมการกำกับติดตาม นิเทศและประเมินผล
สัปดาห์ที่ 8 - 11	ปฏิบัติการ PLC วงรอบที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> - Model Teacher - สมาชิกกลุ่ม PLC/คณะกรรมการกำกับติดตาม นิเทศและประเมินผล
สัปดาห์ที่ 14 - 16	สรุปรายงานผล	Model Teacher
สัปดาห์ที่ 17	เผยแพร่กิจกรรม/ชิ้นงาน/นวัตกรรม	Model Teacher

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนกวิชา.....

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

ลงชื่อ.....

(.....)