

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๔๐ น.
ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านดอนรูป

ผู้มาประชุม

- ๑.นายอภิเดช จิตรมุง
- ๒.นางสาวดลพร ทองเหลือ
- ๓.นางสาวพิมพ์พิศา จันทรมณี
- ๔.นางสาวอุทัยพร จิตตวรพงศ์
- ๕.นางสาวอรอุมา กะลาสี
- ๖.นางสาวนันทนา ศรีนุ่น
- ๗.นางสาวชวีย์บัส บินเง๊ะอารง
- ๘.นางสาวนิตยา เกตุแก้ว
- ๙.ว่าที่ร้อยตรีพงศ์ภวิวัฒน์ แก้วเหลา
- ๑๐.นางอุไรวรรณ พูลสิน
- ๑๑.นางเกตุกนก ด่วนเดิน
- ๑๒.นางสาวศิรินทรา ทองศรี

ผู้ไม่มาประชุม

- ๑.นางสาวจริญญา ปิ่นพงศ์

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๔๕

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ ขอบคุนครูทุกท่าน ที่ได้ทำตามงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ ผู้อำนวยการมีภารกิจรับ ผอ.คุณาราม วันที่ ๒๑ ธันวาคม เวลา ๑๐.๐๐ น.
- ๑.๓ ผลการประชุม การจัดงานวันครู (ครูป้อมแจ้ง)
 - มีพิธีทางศาสนา พิธีเช้า ทางการจัดงานกำหนดเสื่อผ้าในช่วงเช้า โทนสีม่วง
 - ส่งรายชื่อผู้ร่วมงานไปโรงเรียนบุณทริการาม ทางmy office พร้อมเงินในการเข้าร่วม โดยผู้อำนวยการราคา ๑๐๐๐ บาท และคุณครู ๓๐๐ บาท ส่งโรงเรียนวัดบุณทริการาม
 - ส่งรายชื่อผู้ได้ยกย่องเชิดเกียรติ งานวันครูอำเภอเกาะสมุย ครั้งที่ ๖๕ ประจำปี ๒๕๖๔ ส่งที่โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์
 - และช่วงกลางวัน มีกีฬาเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์แก่คณะครูในอำเภอเกาะสมุย
 - ส่วนงานเลี้ยงกลางคืนจะนัดวันประชุมอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ครั้งที่ ๒ วันพุธที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๔๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑.ฝ่ายวิชาการ

๓.๑.๑ การจัดทำแบบสรุปลงผลสัมฤทธิ์

- แจ้งให้คณะครูดำเนินการกรอกผลสัมฤทธิ์แต่ละกลุ่มสาระให้เรียบร้อย

๓.๑.๒ การคัดกรอง LD

- จะนัดวันมาอีกที ให้คุณครูประจำชั้นแต่ละชั้น ร่วมกันกันทำแผนเด็กพิเศษ ทำวิชาภาษาไทยและคณิตศาสตร์

๓.๑.๓ การใช้ SMSS รายงานการมาเรียน (ผอ.แจ้ง)

- ให้ครูประจำชั้นลงเวลาเรียนของนักเรียนลงในระบบ SMSS โดยใช้รหัสที่ผอ. ส่งให้ในไลน์กลุ่ม โดยรหัส สำหรับข้าราชการขึ้นต้นด้วย ๒ และครูอัตราจ้างขึ้นต้นด้วย ๓ และจากนั้น ให้คุณครูประจำชั้นแคปหน้าจอ การมาเรียนของนักเรียนส่งไปไลน์ผู้ปกครอง

๓.๑.๔ คัดกรองความสามารถในการอ่านเขียน

- ให้ครูประจำชั้นเป็นคนทดสอบ ประมาณวันที่ ๑๐,๑๑,๑๒ ม.ค ๖๔ และ RT เอาชื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว แล้วสอนชดเชย เริ่มสอนวันอาทิตย์ที่ ๒๖ ธ.ค ๖๓

๓.๒.ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๒.๑ การของบ ปี ๒๕๖๕

- ขอไปครั้งแรกคือไม่ผ่าน และขอครั้งที่ ๒ คือผ่าน ได้มา ๒ งบ คือ งบครุภัณฑ์ห้องประชาคมอาเซียนและสิ่งอาคารก่อสร้าง

๓.๒.๒ การซ่อมท่อน้ำและติดตั้งกระดาน

- การซ่อมท่อน้ำที่ผ่านมา ก็คือจะมีปัญหาเกี่ยวกับท่อน้ำบ่อยเพราะโรงเรียนเราท่อน้ำชำรุดและหมดอายุการใช้งานหลายปีแล้ว
- ได้มีการเปลี่ยนท่อน้ำเรียบร้อยแล้ว โดยมีนายอนุศิษฐ์ และครูหนุ่มช่วยกันซ่อมแซมและเปลี่ยนท่อน้ำ และติดตั้งกระดานไวบอร์ดในห้อง ป.๑-๓ เสร็จเรียบร้อย
- การติดตั้งกระดานได้รับความอนุเคราะห์จากนายอนุศิษฐ์ พูลสิน มาติดตั้งกระดานให้ของห้องเรียนชั้นป.๑-๓

๓.๓.ฝ่ายการเงินและสินทรัพย์

๓.๓.๑ การเงิน

- แบบหลักฐานการจ่ายเงิน (อุปกรณ์การเรียน)

๓.๓.๒ พัสดุ

- ใบเสร็จที่ถูกต้อง มีตราประทับ
ถ้าร้านค้าไม่มีใบเสร็จให้นำใบสำคัญรับเงินไปให้ร้านเซ็นด้วยและขอบัตรประชาชนมาถ่ายสำเนาด้วย

๓.๔. ฝ่ายบุคลากร

๓.๔.๑ การเลื่อนเงินเดือน

- การเลื่อนเงินเดือนนั้นเป็นระเบียบเลยว่าโรงเรียนก็ต้องทำประกาศให้ครูทราบ ประกาศฉบับแรก คือ ประกาศร้อยละ ผอ.เอาผลที่ได้มากำหนดร้อยละอีกที เพราะฉะนั้นคณะครูสามารถเปิดดูในไลน์ได้เลย ผอ.ส่งไปในไลน์กลุ่มแล้ว ประกาศฉบับที่สอง คือโรงเรียนต้องทำคือประกาศว่าใครอยู่ในช่วงดีเด่นและดี มาก ต้องประกาศให้ทราบ เขาให้ประกาศ ๒ ช่วงนี้ ส่วนดี พอใช้ ปรับปรุง เขาไม่ให้ประกาศเขาให้เก็บเป็นความลับ
 - ครูต้องสร้างแฟ้มคนละ ๑ แฟ้มของการเลื่อนขั้นเงินเดือน เริ่มคุณครูรายงาน ขึ้นมาว่าตั้งแต่เปิดเทอม ว่าคุณครูทำอะไรบ้าง เสร็จแล้วต้องมีวาระการประชุม ของกรรมการ กรรมการที่เข้ามาเป็นวาระการประชุมก็มีครูที่ขอ ผอ.แต่งตั้งขึ้น ๓ คน เข้ามากลั่นกรอง แต่ไม่มีอำนาจตัดสินใจ อำนาจตัดสินใจได้คนเดียวคือ ผู้อำนวยการโรงเรียนคนเดียว
 - ฉบับที่สาม คือทำรายงานการประชุมชุดนี้ไปที่สำนักงานเขตพื้นที่ แล้วก็สำเนา ไว้ ๑ ชุด
- สรุปว่าประเมิน ๑ ครั้งมีเอกสาร ๖ ชุด ๑ปี ประเมินเลื่อนขั้น ๒ ครั้ง

๓.๔.๒ การแต่งตั้งหัวหน้าสายชั้น

- ผอ.แต่งตั้งขึ้นมา เพื่อให้บุคคลเหล่านี้ ทำหน้าที่ ดูแลเพื่อนครูด้วยกันในกลุ่ม สายชั้นเดียวกัน
- กลุ่มอนุบาลหัวหน้า คือครูออย ค่อยกำกับดูแลติดตามเพื่อน ติดตามการเรียน ของนักเรียนและการสอนของเพื่อนครู ถ้าเพื่อนไม่อยู่เราว่าง เราต้องเข้าไปสอน แทน เราไม่ว่างคนอื่นว่าง เราต้องช่วยบริหารจัดการ ช่วยงานวิชาการด้วย ช่วยงานบริหารทั่วไปด้วย
- กลุ่มประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ คือ ครูหนุ่ม หน้าทีก็เหมือนกับหัวหน้ากลุ่มอนุบาล ที่จะลงลึกไป คือเด็กที่มีปัญหาจะให้หัวหน้าสายชั้น กำกับติดตามอย่างใกล้ชิด
- กลุ่มประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ คือ ครูตีว

๓.๔.๓ การแต่งตั้ง ผช.ผอ.

- ผอ.แต่งตั้งข้าราชการครู คือ ครูแอน นางสาวจริญญา ปิ่นพงศ์

๓.๔.๔ การลา ผ่าน SMSS

- หลังจากนั้นผอ.จะให้ลาในระบบ ไปที่เมนูการลา ไปที่การลาป่วย ลากิจ คลิกเลือกวันที่ยกเอง พอลาเสร็จ จะรู้ว่าใครลามากี่ครั้งกี่วันแล้ว ยกตัวอย่างเช่น คุณครูนิวลาคลอดบุตร แต่ครูนิวไม่มีสามี อนุญาตไม่ได้

๓.๔.๕ การขออนุญาตไปราชการ ผ่าน SMSS

- ขออนุญาตโดยใช้พาดูแบบไหนแล้วก็มียางานบันทึกลงในระบบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑. ประชุมผู้ปกครอง

- ให้ผู้ปกครอง ลงทะเบียน ตามปกติ

วาระการประชุม

๑. นายศิริชัย ทองจันทร์ คณะกรรมการสถานศึกษา

- ทักทาย

๒. นายอภิเดช จิตรมุง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนรูป

- ทิศทางการนำพาโรงเรียนไปสู่อนาคต

๓. นางสาวดลพร ทองเหลือ รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน

- การดูแลเด็กงานอนามัยของโรงเรียน และวินัยของนักเรียน

๔. นางสาวจริญญา ปิ่นพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

- ระบบช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน และเรื่องของหัวหน้าสายชั้น

และก็มีหัวหน้าแต่ละฝ่ายงานพูดเรื่องงานในฝ่ายที่ตัวเองรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบ

๔.๒. วันคริสต์มาส

- ให้คุณครูทุกท่านสวมใส่เสื้อสีแดงในวันคริสต์มาส (Christmas Day) ซึ่งตรงกับวันศุกร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

- มีการเล่นเกม ซึ่งให้คุณครูฝ่ายอนุบาล เป็นคนรับผิดชอบในการคิดเกมเพื่อจะมาให้เด็กๆ เล่นในวันคริสต์มาส

- มีกิจกรรมในการตอบคำถามในเรื่องประวัติในวันคริสต์มาส

- มีผู้ปกครองเด็กอนุบาลสนับสนุนในของรางวัลในงานวันคริสต์มาส

๔.๓ วันปีใหม่

- ตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

- พิธีเข้ามีพระภิกษุสงฆ์ ๙ รูป พิธีทางศาสนา

- ผู้ปกครองหิ้วปิ่นโต

- มีการแลกของขวัญ นักเรียนราคาของขวัญ ๕๐ บาท และคุณครู ๑๐๐ บาทขึ้นไป

๔.๔. วันเด็ก

- อาหารเด็กและของขวัญรางวัลเด็ก ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ตามร้านที่จะมีความประสงค์ขอสนับสนุนของขวัญวันเด็ก

๔.๕ วันครู

- รายชื่อ ครูดีศรีสมุย ผอ.จะพิจารณาอีกครั้ง

- การแต่งกายเข้าร่วมงาน โทนสีม่วง ผอ.แจ้งว่า ไม่จำเป็นต้องไปตัดผ้าใหม่ ใส่ตามแบบที่ทุกคนสะดวก

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การกำกับติดตามนักเรียน

- ให้คุณครูประจำชั้นลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียน
- ให้คุณครูประจำชั้นติดตามและบันทึกเป็นประจำวัน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๘.๐๐ น.

ลงชื่อ ศิรินทรา ทองศรี
(นางสาวศิรินทรา ทองศรี)
ผู้บันทึกการประชุม