

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

วันพุธที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๔๐ น.

ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านดอนรูป

ผู้มาประชุม

- ๑.นายอภิเดช จิตรมุง
- ๒.นางสาวดลพร ทองเหลือ
- ๓.นางสาวจริญญา ปิ่นพงศ์
- ๔.นางสาวพิมพ์พิศา จันทร์มณี
- ๕.นางสาวฤทัยพร จิตตวรพงศ์
- ๖.นางสาวอรอุมา กะลาสี
- ๗.นางสาวนันทนา ศรีนุ่น
- ๘.นางสาวชวีย์บัล บินเง๊ะอารง
- ๙.นางสาวนิตยา เกตุแก้ว
- ๑๐.ว่าที่ร้อยตรีพงศ์วิวัฒน์ แก้วเหลา
- ๑๑.นางอุไรวรรณ พูลสิน
- ๑๒.นางเกตุกนก ต่วนเดิน
- ๑๓.นางสาวศิรินทรา ทองศรี

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๔๐

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑.งานกาชาด ขอชุดการแสดง
 - ขอชุดการแสดงโดยยึดพื้นที่ ที่อยู่ใกล้งาน
 - วังมาราธอน Fan Ran ลักษณะเสื้อ ๒ แบบ เสื้อคนมีคู่กับเสื้อคนโสด
- ๑.๒.งานวันครู พร้อมจัดทั้ง ๓ ช่วง
 - ช่วงเช้า เป็นพิธีทางศาสนา
 - ช่วงกลางวัน เป็นการแข่งกีฬา ๑.ผู้ชาย แข่งฟุตบอล ๒.ผู้หญิง ชักกะเย่อกับวิ่งกระสอบ
 - ช่วงเย็น เป็นงานเลี้ยงสร้างสรรค์ คณะครูอำเภอกะสมุย
- ๑.๓.เปลี่ยนการเรียนชดเชยเป็นการเรียนออนไลน์ทั้งหมด
 - ให้หัวหน้าวิชาการจัดทำตารางแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

๑.๔.การเขียนบันทึกจัดซื้อจัดจ้างต้องได้รับอนุมัติก่อนซื้อ

-ให้ทำตามขั้นตอน ให้ทำบันทึกข้อความ รอผอ.อนุมัติ แล้วจัดซื้อของอุปกรณ์

๑.๕.o-net ป ๖ ยกเลิก ๙๐% รอ สทศ.

-ยกเลิก

๑.๖.กิจกรรมหน้าเสาธง ไหว้พระประธาน

-ให้ครูเวรรอแสดงตนบาย รออยู่ที่พระประธาน เพื่อจะจุดธูปเทียน

๑.๗.การปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา

-ต้องมีการปรับปรุงสักเล็กน้อย ถึงปานกลางถึงมาก เนื่องจากโครงสร้างที่เขามาทำผิด ถ้าเราเอาประกาศของเราไปโรงเรียนอื่น นักเรียนไม่จบหลักสูตร เพราะมีบางตัวที่ว่ามีเรียนไม่ครบจำนวนชั่วโมง เพราะฉะนั้นเดี๋ยวค่อยว่ากันใหม่ ค่อยขยายผลวันหลัง ของหลักสูตรปฐมวัย ผอ.ยังไม่อ่านที่

๑.๘.ประกาศเครือข่ายผู้ปกครอง

(ร่าง) ประกาศโรงเรียนบ้านดอนรูป

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. ๒๕๕๓) และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ นายอภิเดช จิตรมุง	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๑.๒ นางสาวดลพร ทองเหลือ	รักษาราชการ
๑.๓ นางสาวจริญญา ปันพงค์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๑.๔ นางสาวนิตยา เกตุแก้ว	หัวหน้าวงชั้นที่ ๑
๑.๕ ว่าที่ร้อยตรีพงศ์วิวัฒน์ แก้วเหลา	หัวหน้าวงชั้นที่ ๒
๑.๖ นางสาวฤทัยพร จิตตวรพงศ์	หัวหน้าวงชั้นที่ ๓

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ ปรึกษา ในการดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง และแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

๒. คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน

๒.๑ นางสาวจันทร์เพ็ญ เพ็ญเกิด	ประธาน
๒.๒ นายสฤกษ์ดี มากทอง	รองประธาน
๒.๓ นางสาวชุติมา มณีเจริญ	กรรมการ

๒.๔ นายปรเมศวร์ แป้นทัศน์	กรรมการ
๒.๕ นางสาวชนันท์ธิดา ภู์ศุภเดชา	กรรมการ
๒.๖ นางจันทร์เพ็ญ มากทอง	กรรมการ
๒.๗ นางสาวธนัฐนันท์ สมปอง	กรรมการ
๒.๘ นางสาวหนูจี มาติวงษ์	กรรมการ
๒.๙ นางสาวรุ่งฤดี สัจจวาลย์ไพโร	กรรมการ
๒.๑๐ นางกัญญาพัชญ์ พัฒน์จิ้น	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาโดยผ่านความเป็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา
๒. ร่วมสร้างสายใยเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง
๓. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา
๔. ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อสถานศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา
๕. จัดประชุมคณะกรรมการและผู้ปกครองในห้องเรียนตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๖. จัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียด และส่งมอบสำเนาให้เลขานุการ กรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียน
๗. กรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับโรงเรียนจะต้องรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของแต่ละระดับชั้นนำเสนอโรงเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป
๘. ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับชั้นตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๓. คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน

๓.๑ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑

๓.๑.๑ นางสาวชุตินา มณีเจริญ	ประธาน
๓.๑.๒ นางสาวรินจิต ศรีคง	กรรมการ
๓.๑.๓ นางสาวสุภาพร ภัคดียุทธ	กรรมการ
๓.๑.๔ นางสาวสุรีพร สุขภาคกุล	กรรมการและเลขานุการ

๓.๒ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๒

๓.๒.๑ นายสุชาติ มากทอง	ประธาน
๓.๒.๒ นางตุ้มทอง จารุปรกรณ์	กรรมการ
๓.๒.๓ นางสาวเบญจมาศ แก้วคำสอน	กรรมการ
๓.๒.๔ นางฉลาด ทิวากร	กรรมการและเลขานุการ

- ๓.๓ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ประกอบการ **ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓**
- | | | | |
|-------|------------------|-------------|---------------------|
| ๓.๓.๑ | นางสาวภิญญาพัชญ์ | พัฒนจิน | ประธาน |
| ๓.๓.๒ | นางสาวนันณ์นภัส | ศรีภาวินทร์ | กรรมการ |
| ๓.๓.๓ | นางสาวจันจิรา | ดวงงาม | กรรมการ |
| ๓.๓.๔ | นางสาวมลทามาศ | เครือคง | กรรมการและเลขานุการ |
- ๓.๔ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ประกอบการ **ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑**
- | | | | |
|-------|------------------|-----------|---------------------|
| ๓.๔.๑ | นางสาวชนันท์ธิดา | ภูศุภเดชา | ประธาน |
| ๓.๔.๒ | นางสาวสุรตนา | แก้วโลก | กรรมการ |
| ๓.๔.๓ | นางสาวจันทนา | ปลัดทอง | กรรมการ |
| ๓.๔.๔ | นางสาวชนิดา | ทองสาตี | กรรมการและเลขานุการ |
- ๓.๕ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ประกอบการ **ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒**
- | | | | |
|-------|---------------|-------------|---------------------|
| ๓.๕.๑ | นางจันทร์เพ็ญ | มากทอง | ประธาน |
| ๓.๕.๒ | นางเอ้ | ภูทอง | กรรมการ |
| ๓.๕.๓ | นางสาวเสมอใจ | พิลึก | กรรมการ |
| ๓.๕.๔ | นางสาวสิรินภา | กฤษฎานุกภาพ | กรรมการและเลขานุการ |
- ๓.๖ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ประกอบการ **ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓**
- | | | | |
|-------|------------------|-----------|---------------------|
| ๓.๖.๑ | นางสาวจันทร์เพ็ญ | เพ็ญเกิด | ประธาน |
| ๓.๖.๒ | นางสาวอารีรัตน์ | จุ่มม่วง | กรรมการ |
| ๓.๖.๓ | นางสาววิลาวัลย์ | สงวนเขาว์ | กรรมการ |
| ๓.๖.๔ | นางสาวภิญญาพัชญ์ | พัฒนจิน | กรรมการและเลขานุการ |
- ๓.๗ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ประกอบการ **ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔**
- | | | | |
|-------|-----------------|------------|---------------------|
| ๓.๗.๑ | นางสาวธนัฐนันท์ | สมปอง | ประธาน |
| ๓.๗.๒ | นางสาวอ้อยทิพย์ | ณ พลฤทธิ | กรรมการ |
| ๓.๗.๓ | นางสาวพิสมัย | แสงมณี | กรรมการ |
| ๓.๗.๔ | นางสาวทองคุณ | ประจําค้าย | กรรมการและเลขานุการ |
- ๓.๘ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ประกอบการ **ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕**
- | | | | |
|-------|---------------|--------------|---------------------|
| ๓.๗.๒ | นางสาวหนูจี | มาติวงษ์ | ประธาน |
| ๓.๗.๒ | นางสาวสุมาลี | พรณัฐวุฒิกุล | กรรมการ |
| ๓.๗.๒ | นางสาวดาว | ทวีจิตต์ | กรรมการ |
| ๓.๗.๒ | นางสาวกิ่งไผ่ | เนื่องวาริ | กรรมการและเลขานุการ |

๓.๙ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

นางสาวรุ่งฤดี สังกวาลไพโร	ประธาน
นางสาววิมลรัตน์ ใจงาม	กรรมการ
นางสาวณัฐมน เจริญสุข	กรรมการ
นางสาวนาตยา ศรีहाกุล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา
๒. ร่วมสร้างสายใยเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง
๓. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา
๔. ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อสถานศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา
๕. จัดประชุมกรรมการและผู้ปกครองในห้องเรียนตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๖. จัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียด และส่งมอบสำเนาให้เลขานุการกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นและระดับโรงเรียน
๗. กรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับโรงเรียนจะต้องรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของแต่ละระดับชั้นนำเสนอโรงเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป
๘. ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่ คณะกรรมการเครือข่าย ผู้ปกครองทุกระดับชั้นตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

จึงขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ วิริยะ อุทสาหะ เสียสละ สำเร็จเรียบร้อยตรงตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและโรงเรียนอังกาบพิทยาคมต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอภิเดช จิตรมั่ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนรูป

-ทำหนังสือเชิญผู้ปกครอง มาประชุมหารือเพื่อแต่งตั้งเครือข่ายผู้ปกครอง เลือกประธาน กรรมการและเลขานุการ และมาพูดคุยว่าเราช่วยบริหารโรงเรียนอย่างไร

๑.๙.เชิญร่วมงานศพผู้ปกครองนักเรียน

-ผู้ปกครองหรือมารดาของเด็กอนุบาล ๓ เสียชีวิต สมัยก่อนไม่รู้เราตั้งกติกากันใหม่ ถ้าเป็นของผ.ยอด ถ้าเป็นบิดา มารดาของนักเรียน เรามีพวงหรีดจากโรงเรียน และให้คุณครูร่วมทำบุญกัน เพื่อให้ทุกคนรู้จักการให้การทำบุญและให้นักเรียนร่วมกันทำบุญด้วย

-ให้คณะครูวางพวงพื้ดก่อน และไปร่วมงานเป็นเจ้าภาพนั่งฟังพระสวดจนเสร็จ
ในวันศุกร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้ครูพลอยเก็บเงินทำบุญ

๑.๑๐.ขอบคุณคุณครูทุกท่านทุกภาระงาน

-หลายคนก็ทำงานกันเยอะ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการมาเรียนของนักเรียน ซึ่ง
ถูกต้อง เพื่อเราจะได้เห็นว่าวันนี้มีเด็กขาดไปกี่คน และก็ขอบคุณไม่ว่าภาระการสอน ร่วม
ถึงกิจกรรมต่างๆ พานักเรียนซ้อมสวดมนต์สรภัญญะ ร่วมด้วยช่วยกันดี

มติที่ประชุม **รับทราบ**

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ครั้งที่ ๓ วันอังคารที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๔๐ น.

แก้ไขเลื่อนงานวันเด็กและงานปีใหม่

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑.ฝ่ายวิชาการ

-

๓.๒.ฝ่ายบริหารทั่วไป

-จัดงานวันคริสต์มาสในวันศุกร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ กิจกรรมจะเริ่มช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ น.
อาจมีพิธีเปิด โดยมีผอ. เป็นประธาน ชุดการแสดง ๓ ชุด และการตอบคำถาม เล่นเกมส์สลับกัน
มีซานตาครอสแจกของขวัญ แล้วหลังจากนั้นหัวหน้ากลุ่มสาระสรุ่ปงาน และเชิญคุณครูทุกคน
ถ่ายรูปหมู่

-การแต่งกาย เสื้อผ้าคุณครูโทนสีแดงในการเข้าร่วมจัดกิจกรรม และส่วนองนักเรียนสวมชุด
นักเรียน และจะมีนักเรียนบางคนแสดง ก็สวมใส่เสื้อผ้าโทนสีแดง

๓.๓.ฝ่ายการเงินและสินทรัพย์

-เงินจากงบอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน ไตรมาส ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จำนวน ๒๐๕,๐๐๐ บาท

-คืนเงินคงเหลืออุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐๗,๐๐๐ บาท

-จะทำเอกสารให้เด็กเซ็นเพื่อรับเงินอาหารกลางวัน และจะแจกให้นักเรียนคนละ ๒๐ บาทในวัน
วันศุกร์ เนื่องจากการเรียนออนไลน์

ในวันเสาร์ที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๓

๓.๔.ฝ่ายบุคลากร

๓.๔.๑ แฝ้มประวัติ+เงินเดือน

-แฝ้มเริ่มต้นจากหน้าแรกเป็นประวัติส่วนตัวเริ่มตั้งแต่ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนทุกๆครั้ง
คุณครูต้องส่งรายงานการปฏิบัติงาน ส่งให้ผอ.ให้รับทราบ แล้วนำไปเก็บในแฝ้ม
ส่วนครูอัตราจ้างทำประวัติเก็บไว้ได้ แต่ไม่มีผลอะไร ให้ข้าราชการครูเป็นหลัก
พอเก็บในส่วนรายงานการปฏิบัติงานแล้ว อีกเรื่องหนึ่งที่ต้องเก็บ การประเมินตัวเอง

ซึ่งเรามีแบบฟอร์มอยู่แล้ว ตาม วบ/๖๒ ในการจัดการเรียนการสอนเราประเมินตัวเอง
 เราได้เท่าไร นั่นคือเอกสารฉบับที่สาม และเอกสารฉบับถัดไปคือส่วนของการ
 ประชุม จะตั้งว่าปีนี้ เขาเรียกว่าร้อยละเท่าไรในกลุ่มนี้ เพราะมันจะปรับเปลี่ยนได้
 ตลอดจะดูเม็ดเงินเป็นหลัก นั่นคือเอกสารทั้งสามฉบับ ก่อนที่เขตจะอนุมัติ พอเขียน
 อนุมัติมาแล้ว ผอ.ส่งเข้าไปในไลน์กลุ่ม ส่วนของอัตราเงินเดือน ตัวนี้คือฉบับที่สี่
 และก็ของส่วนบุคคลเก็บเป็นฉบับที่ห้า พอประเมินครั้งต่อไป ๑ปี ประเมิน ๒ ครั้ง
 ครั้งต่อไปเราจะเก็บแบบนี้อีก ถ้าเราไม่เก็บเราจะไม่มีความรู้ เพราะเขตพื้นที่จะบังคับ
 มาเลยว่าต้องเป็นแบบนี้ อย่างนี้ เท่านั้น แล้วมันจะมีคำถามว่า ผอ.เอาเกณฑ์ไหนมาจับ

๓.๔.๑ เกณฑ์การประเมินเงินเดือน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
 ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....เงินเดือน.....บาท
 สถานศึกษา.....สังกัด.....
 สอนระดับชั้นวิชา.....
 ชั่วโมงการสอนชั่วโมง/สัปดาห์
 จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน
 ประกอบด้วย ๑) ลาป่วยวัน ๒) ลากิจวัน
 ชื่อผู้ประเมิน
 ตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	หลักฐาน	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านการจัดการเรียนการสอน	๔๕		
	๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	(๕)	รายงานการใช้หลักสูตร <input type="checkbox"/> 1 วิชา 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 วิชา 4 คะแนน	

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	หลักฐาน	ผลการ ประเมินของ ผู้บังคับบัญชา
			<input type="checkbox"/> 3 วิชา 5 คะแนน	
	๑.๒ การจัดการเรียนรู้	๒๕		
	๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้	(๕)	โครงการสอน <input type="checkbox"/> 1 วิชา 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 วิชา 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 วิชา 5 คะแนน	
	๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะ บุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์	(๕)	แผนการสอน แผน IEP <input type="checkbox"/> 1 วิชา 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 วิชา 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 วิชา 5 คะแนน	
	๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	(๕)	บันทึกนิเทศ บันทึกหลังสอน <input type="checkbox"/> 1 วิชา 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 วิชา 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 วิชา 5 คะแนน	
	๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน	๑๐		
	๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ของผู้เรียน	(๘)	สรุปผล 3 ชั้นไป <input type="checkbox"/> 80 >= 8 คะแนน <input type="checkbox"/> 75 >= 7 คะแนน <input type="checkbox"/> 70 >= 6 คะแนน <input type="checkbox"/> 65 >= 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 60 >= 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 55 >= 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 50 >= 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 45 >= 1 คะแนน <input type="checkbox"/> 44 <= 0 คะแนน	
	๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน	(๒)	สรุปผลคุณลักษณะ <input type="checkbox"/> 80 >= 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 70 >= 1 คะแนน <input type="checkbox"/> 69 <= 0 คะแนน	

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	หลักฐาน	ผลการ ประเมินของ ผู้บังคับบัญชา
	๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	(๕)	สื่อ นวัตกรรม ผลิตสื่อเทคโนโลยี <input type="checkbox"/> 1 ชิ้น 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 ชิ้น 5 คะแนน	
	๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	(๕)	แผนวัดผลประเมินผล <input type="checkbox"/> 1 วิชา 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 วิชา 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 วิชา 5 คะแนน	
	๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผล ต่อคุณภาพผู้เรียน	(๕)	วิจัยในชั้นเรียน <input type="checkbox"/> 1 เรื่อง 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 เรื่อง 5 คะแนน	
๒	ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๐		
	๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศ	(๕)	<input type="checkbox"/> การมาเรียน <input type="checkbox"/> ข้อมูลสุขภาพ <input type="checkbox"/> เก่ง/กลาง/อ่อน <input type="checkbox"/> ผลงานนักเรียน <input type="checkbox"/> รางวัลห้องเรียน	
	๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	(๕)	<input type="checkbox"/> ข้อมูลพฤติกรรม <input type="checkbox"/> ชิด/ตาม/ถาม <input type="checkbox"/> เยี่ยมบ้าน <input type="checkbox"/> บันทึกความดี <input type="checkbox"/> ประชุม ผปค.	
๓	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ	๑๐		
	๓.๑ การพัฒนาตนเอง	(๕)	เกียรติบัตร <input type="checkbox"/> 1 ใบ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 ใบ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 ใบ 5 คะแนน	
	๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ	(๕)	รายงาน PLC <input type="checkbox"/> 1 ครั้ง 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 ครั้ง 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 ครั้ง 5 คะแนน	

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	หลักฐาน	ผลการ ประเมินของ ผู้บังคับบัญชา
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕	ภาระงาน รร. <input type="checkbox"/> 1 งาน 1 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 งาน 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 งาน 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 4 งาน 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 5 งาน 5 คะแนน	
คะแนนรวม		๗๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	หลักฐาน	ผลการ ประเมินของ ผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่เอาค้ายหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์	(๕)	หนังสือสอบวินัย -5 ถ้ามี	
๒	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	(๕)	หนังสือตักเตือน -5 ถ้ามี	
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	(๕)	ลา 3 ครั้ง หรือ สาย 4 ครั้ง -2 ต่อรอบ	
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ	(๕)	ขีดคำสั่ง ผอ. -5 ถ้ามี	
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	(๕)	ทิ้งคาบสอน -2 ต่อครั้ง	
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	(๕)	ทะเลาะวิวาท -5 ถ้ามี	
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่

๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บัญชา

๔.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แล้ว

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

สำหรับการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คณะกรรมการ :

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....

กรรมการ

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

ผู้บังคับบัญชา :

- ความเห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :

- ความเห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

-เวลาประเมิน ไม่ดูเอกสารให้นำเสนอด้วย PowerPoint

-เรื่องลา ลาได้เกิน ๖ ครั้ง ถ้าเกินไม่ขึ้นเงินเดือน

-เกณฑ์ในการประเมิน เดียวพอ.ส่งและจะให้เป็น MOU ให้คุณครูได้รับทราบ ว่าทุกคนต้องปฏิบัติ ถ้าใครไม่ปฏิบัติตามนี้ ผลออกมาเป็นศูนย์ ไม่มีสิทธิโทษพอ.

แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นในการประเมินเลื่อนเงินเดือนไม่ได้เป็นสูตรสำเร็จว่าเราต้องไปถูกต้องทั้งหมด แต่เป็นสิ่งที่ต้องทำ ต้องปฏิบัติ

-การจัดทำภาระงาน ตามฝ่ายงาน ตามมาตรฐาน ตามนโยบายเขต ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่และรับผิดชอบภารกิจตามขอบข่ายการบริหารและจัดสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว ให้คุณครูดูในระบบ SMSS ได้เลยคะ ลงไฟล์คำสั่งไว้ในระบบแล้ว

มติที่ประชุม **รับทราบ**

วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ เวิร์กประจำวันในวันราชการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของครูเวิร์กประจำวัน

๑. มาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น.
๒. ดูแลความสะอาดบริเวณโรงเรียน ควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียน
๓. รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนช่วงพักกลางวัน
๔. รับผิดชอบกิจกรรมอาหารกลางวันที่โรงอาหารร่วมกับแม่ครัว
๕. รับผิดชอบดูแลความปลอดภัย และแก้ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับนักเรียน

วันจันทร์	⇒	ครูตีว,ครูน้อย	เป็นเวรชั้นป.๖ ทำความสะอาดโรงอาหาร
วันอังคาร	⇒	ครูสาว,ครูพลอย	เป็นเวรชั้นป.๕ ทำความสะอาดโรงอาหาร
วันพุธ	⇒	ครูแอน,ครูมีะ	เป็นเวรชั้นป.๔ ทำความสะอาดโรงอาหาร
วันพฤหัสบดี	⇒	ครูตาล,ครูนิว	เป็นเวรชั้นป.๓ ทำความสะอาดโรงอาหาร
วันศุกร์	⇒	ครูป้อม,ครูออย	เป็นเวรชั้นป.๒ ทำความสะอาดโรงอาหาร

ครูหนุ่ม **มีหน้าที่** ควบคุมกำกับดูแลนักเรียนในทุกๆวัน เดินดูนักเรียนและดูแลความเรียบร้อย บริเวณโรงเรียน ตั้งแต่เช้าจนถึงเย็น

มติที่ประชุม **รับทราบ**

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- แจ้งหัวหน้าวิชาการให้ช่วยดูใบงานของเด็กของคุณครูประจำวิชาหรือทำเป็นเล่มก็ได้ ให้คุณครูประจำชั้น ทักทายเป็นไลน์กลุ่มห้องบ้าง
- ครูแอนแจ้งการทำแผน IEP จะแนะนำเกี่ยวกับการทำแผน โดยมีวิทยากรแนะนำ จำนวน ๒ คน ครูตาลกับครูแอน จะให้ครูประจำชั้นรับผิดชอบแต่ละห้องของตัวเอง ว่ามีเด็กบกพร่องทางการเรียนรู้กี่คน ส่งภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อที่จะได้รวบรวมเป็นของโรงเรียน แล้วแผน IEP นี้ ถ้าไม่เข้าใจถามครูตาลได้ หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ ครูหนุ่ม หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย ครูมีะ อาจจะไปตามตัวชี้วัด เพราะบางคนไม่ได้สอนใน ๒ วิชานี้ เพราะเราต้องเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดด้วย โดยจะนัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
- การเยี่ยมบ้านจะออกคำสั่งให้ในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔
- ครูหนุ่มแจ้ง การติดตั้งหลอดไฟ LED เพิ่มรวมทั้งหมดทุกห้องในโรงเรียนจำนวน ๘ หลอด ส่วนการติดตั้งปลั๊กไฟ เพิ่มรวมทั้งหมดทุกห้องในโรงเรียนจำนวน ๑๒ อัน

มติที่ประชุม **รับทราบ**

เลิกประชุมเวลา

๑๘.๐๐ น.

ศิรินทรา ทองศรี
(นางสาวศิรินทรา ทองศรี)
ผู้บันทึกการประชุม