

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔
วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๔๐ น.
ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านดอนรูป

ผู้มาประชุม

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

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๔๐

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผอ.แจ้งคุณครู ก่อนพูดหน้าเสาธง ให้กล่าว กราบนมัสการท่านพระอาจารย์กลีบ วรปัญญาญญ
ก่อน พูดเรื่องในหัวข้ออื่นๆ ในแต่ละวัน วันจันทร์-วันศุกร์

๑.๑ สรุปประชุมผู้บริหารสถานศึกษาเครือข่ายสมุย ๑ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

- เนื่องจากการประชุมเครือข่าย สมุย ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาไปประชุมทุกเดือน
- ครูกลุ่มสาระเดียวกันทำงานร่วมกันเป็นเครือข่าย PLC กัน งานฝ่ายต่างๆ ทำงานร่วมกัน
ยึดทิศทางเป็นหลัก และเขามอบหมายให้ผอ.รับผิดชอบงานวิชาการของเครือข่าย
- ประชุมโควิด สรุปการสอนแบบ On Hand ทุกโรงเรียนเหมือนโรงเรียนบ้านดอนรูป มี
แต่โรงเรียนวัดนารารเจริญสุขสอนอยู่โรงเรียน และโรงเรียนวัดกลางสอนแบบออนไลน์

๑.๒ สรุปประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

แผนปฏิบัตินโยบาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- แผนปฏิบัตินโยบายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ผอ.แจ้งว่า ให้ท่านประธานช่วยตรวจสอบและเห็นชอบ และให้คณะกรรมการท่านอื่นช่วยดูด้วยว่าเพื่อมีการปรับปรุงแก้ไขตรงไหน

รอแต่ท่านเซ็นลงนาม ลงในเล่มแผนปฏิบัตินโยบาย

การสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแทน ๓ คนที่พ้นจากตำแหน่งจากคุณสมบัติเฉพาะ

- มีคณะกรรมการทั้งหมด ๙ คน พ้นจากตำแหน่งจากคุณสมบัติเฉพาะกรรมการ

อยู่ ๓ คน สรรหามาแล้วได้ ๑ คน ในตำแหน่ง กรรมการผู้แทนครู

และตำแหน่งกรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รอหลังเลือกตั้งสมาชิก

แล้วจะสรรหามาอีกครั้ง

ส่วนตำแหน่งกรรมการผู้แทนศิษย์เก่า คือนายชัยโรจน์ จิตรจง ประสานติดต่อได้

แต่วันนี้ท่านติดธุระเลยไม่ได้เข้าประชุม

รับย้ายข้าราชการครู

- ผอ.แจ้งว่าตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา ในการรับย้ายคือ เอกปฐมวัย และเอกคณิตศาสตร์

แต่ข้าราชการครูที่กำลังจะย้ายมาคือ เอกภาษาไทย จึงขอความคิดเห็นจาก

กรรมการ คุณวิสุทธิ์บอกว่า ถ้ามาแบบกะทันหันก็ไม่อยากให้มา แต่ท่านประธาน

บอกว่าให้อำนาจผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเต็มที่ แล้วให้ทำหนังสือมา

ประธานจะเซ็นยินยอมให้กับทางโรงเรียน

เสาอาคาร ๑ ของโรงเรียน ชำรุด

- ผอ.แจ้งว่า เสาอาคาร ๑ ชำรุด ๙ ต้น ซึ่งมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่จะซ่อมแซม

และให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ แล้วคณะกรรมการสถานศึกษาบอกว่า

ให้ประสานวิศวกรได้เลย

ทำบุญโรงเรียน

- ท่านประธานแจ้งว่า ณ สถานการณ์ตอนนี้ ช่วงโควิด ๑๙ จัดงานได้ แต่ผู้ร่วมงานไม่เกิน ๕๐ คน คุณวิสุทธิ์บอกว่ารอให้สถานการณ์คลี่คลายก่อน รอให้ทางรัฐบาลคลายล็อกอย่างเป็นทางการ และประธานแจ้งว่า เลื่อนออกไปก่อนจนกว่าสถานการณ์ปกติแล้วจึงจัดได้ รอประชุมอีกวาระ แล้วจะมาพิจารณาปรึกษาหารือกันอีกครั้ง เรื่องงานทำบุญโรงเรียนและต้อนรับผู้อำนวยการสถานศึกษา

ต้นมะพร้าวข้างกำแพง (ต้นมะพร้าวมันตายแล้ว)

- คุณวิสิทธิ์ดำเนินการจัดการหาช่างตัดต้นมะพร้าวให้กับทางโรงเรียน และผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะครูขอขอบคุณคณะกรรมการสถานศึกษาที่ช่วยเหลือหาช่างมาตัดต้นมะพร้าวให้กับทางโรงเรียนบ้านดอนรูป

๑.๓ การจัดเก็บแฟ้มงาน

คนที่ต้องแนบที่สุดคือ ชุกรกร พรรณนางานออกมาเก็บแฟ้มอะไรบ้าง

เข้าอีเมลโรงเรียน คือ อีเมล ๘๔๐๑๐๑๒๔@surat๑.go.th

ผอ.สร้างไฟล์เดอร้กลุ่มงานไว้แล้ว ใน Google Drive ผอ.สร้างให้มาเล็กน้อยแล้ว ใช้

โปรแกรม ไฟล์สตรีม มีข้อมูลไฟล์งานอะไรก็สามารถจัดเก็บใส่ได้ทั้งหมด

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

วันพุธที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๔๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑.ฝ่ายวิชาการ

๓.๑.๑ วิชาอังกฤษ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ทุก ๆ ๒ เดือน ขอคะแนนเก็บใน

ต้นเดือนกุมภาพันธ์

๓.๑.๒ ปพ.ควรอยู่ที่ครูประจำวิชา เพื่อสะดวกในการลงคะแนน และเก็บคะแนนเด็กไป

จนถึง ๗๕ % ของคะแนนสอบทั้งปี เพื่อให้เหลือคะแนนสอบปลายภาคแค่

๑๕ คะแนน

๓.๑.๓ กำหนดตรวจสอบ ปพ.ครึ่งเทอม วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓.๒.ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๒.๑ มีการตัดต้นมะพร้าวริมรั้วของโรงเรียน

๓.๒.๒ ปรับปรุงภูมิทัศน์ของโรงเรียน จัดทำสวนหย่อม

๓.๒.๓ ทำอ่างล้างมือ ๓ จุด คือ ๑) หน้าประตูโรงเรียน ๒) หน้าอาคารเรียน ๑

และ ๓) หน้าอาคารเรียน ๒

ปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์

ปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำของอนุบาล เนื่องจากประตูพัง ชำรุด

๓.๓.ฝ่ายการเงินและสินทรัพย์

๓.๓.๑ มีการมอบปัจจัยพื้นฐาน ให้นักเรียนจำนวน ๑๗ คน อนุบาล ๔ คน

ประถม ๑๓ คน

๓.๓.๒ ให้เงินนักเรียนค่าอาหารกลางวันคนละ ๒๐ บาท ในวันศุกร์ เนื่องจากมีการสอน
ชดเชย แบบ On Hand ในวันเสาร์

๓.๔.ฝ่ายบุคลากร

๓.๔.๑ บันทึก Lok Book ผอ.แจ้งให้คุณครูทุกคนทราบว่า กรอกประวัติส่วนตัวและ
ภาระงานของตัวเอง เช่น งานการสอน งานพัฒนาผู้สอน ให้บันทึกลงในระบบ
SMSS ในหัวข้อ LoK Book

จุดเน้น งานนโยบายที่ชี้แจง ต่อปี และการพัฒนาตนเองต้องได้กี่ชั่วโมง ต่อปี

๓.๔.๒ ข้าราชการประเมินวิทยฐานะ

คือ ๑) ให้ครูบันทึกการปฏิบัติงาน

๒) ครูต้องอัดวิดีโอในการสอนว่าสอนอย่างไร

challenge (การทำทนาย) ตามที่ผอ.ตั้งงานไว้ PA

และผอ.จะทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างผอ.กับครูผู้สอน

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ ช่วยเหลือแนะนำ งานบริหารบุคคล

- โรงเรียนบ้านดอนรูปเป็นสถานที่ต้อนรับในการตรวจสอบติดตามงานบริหารบุคคล
มีกรรมการมาแนะนำงานบริหารบุคคล และมีผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครูจากโรงเรียน
อื่น ๆ ในอำเภอเกาะสมุย มาร่วมต้อนรับและรับการแนะนำด้านงานบริหารบุคคล ซึ่งจะมา
วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รับประทานอาหารกลางวันที่โรงเรียน มี ๓ โรงเรียน
ประมาณ ๓๐ คน

อัตรากำลัง

ห้องประชุม ➡ โรงเรียนบ้านดอนรูปและโรงเรียนบ้านหน้าค่าย

เลื่อนเงินเดือน

ห้องผอ. ➡ โรงเรียนบ้านปลายแหลม

ได้อาการ ➡ รับรองอาหารในช่วงเช้าและรับประทานอาหารกลางวัน

และผอ. ,ครูดลพร ,ครูจริญญา ,ครูศิรินทรา อยู่ในห้องประชุม และครูเกตุกนก ค่อยต้อนรับแขกที่เข้ามาในโรงเรียน

เรื่องอาหารกลางวันและของว่าง $\Rightarrow$ ครูดลพร ,ครูอุไรวรรณ ,ครูพิมพ์ศิ
และโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับรองรับแขก ขอยืมจากวัดดอนรูป

๔.๒ ช่วยเหลือแนะนำ การพัฒนาห้องสมุดและการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการจัดการศึกษา พิเศษ

- ศึกษาניתศกัจะมาตรวจสอบติดตามในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในช่วงเช้า
ศน.ขอความอนุเคราะห์ ในการรับ-ส่ง และผอ.มอบหมายครูดลพรอำนวยความสะดวก
ดูแลในการรับ-ส่งศน.

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ๕.๑ ครูติวแจ้งให้คุณครูทราบว่า คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กของโรงเรียน ช่วยส่งคืนครูติวก่อน และเขียน
ใบยืมใช้ว่ายืมระยะเวลาเท่าไรและครูติวจะทำบัญชีครุภัณฑ์ ไว้ควบคุมครุภัณฑ์
- ๕.๒ ครูแอนแจ้งให้คุณครูทุกท่านทราบว่า ให้เร่งส่งแผน IEP วันศุกร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๗.๓๐

ศิรินทรา ทองศรี
(นางสาวศิรินทรา ทองศรี)
ผู้บันทึกการประชุม