

รายการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔  
วันจันทร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านดอนรูป

---

**ผู้มาประชุม**

- ๑.นายอภิเดช จิตรมุง
- ๒.นางสาวดลพร ทองเหลือ
- ๓.นางสาวจริญญา ปิ่นพงศ์
- ๔.นางสาววรรณมา บรรณรณ
- ๕.นางเบ็ญจวรรณ รอบคอบ
- ๖.นางสาวพิมพ์พิศา จันทรมณี
- ๗.นางสาวฤทัยพร จิตตวรพงศ์
- ๘.นางสาวอรอุมา กะลาสี
- ๙.นางสาวนันทนา ศรีนุ่น
- ๑๐.นางสาวชวีย์บัล บินเจ๊ะอารง
- ๑๑.นางสาวนิตยา เกตุแก้ว
- ๑๒.ว่าที่ร้อยตรีพงศ์ภักดิ์ แก้วเหล่า
- ๑๓.นางอุไรวรรณ พูลสิน
- ๑๔.นางเกตุกนก ต่วนเดิน
- ๑๕.นางสาวศิรินทรา ทองศรี

**ผู้ไม่มาประชุม**

-

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

-

**เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐**

**วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

- ผอ.กล่าวยินดีต้อนรับคุณครูเบ็ญจวรรณ รอบคอบ และผอ.ให้คุณครูเบ็ญจวรรณแนะนำตัว สวัสดิ์ค๊ะผู้อำนวยการอภิเดช ดิฉันชื่อ นางเบ็ญจวรรณ รอบคอบ วิชาเอก คณิตศาสตร์ รับผิดชอบที่สอนคณิตศาสตร์ และสอนวิชาศิลปะ วิชาพลศึกษา
- ผอ.พูดกล่าวกับคุณครูทุกคนยินดีต้อนรับสู่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

## ที่ประชุม รับทราบ

### วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๕๐ น.

รับรอง

### วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

#### ๓.๑ ฝ่ายบุคลากร

- แต่งตั้งฝ่ายงาน



คำสั่งโรงเรียนบ้านดอนรูป

ที่ ๒๘ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่และรับผิดชอบภารกิจตามขอบข่ายการบริหารและจัดการสถานศึกษา  
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านดอนรูป เป็นไปตามหน้าที่และความ  
รับผิดชอบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการจัดการศึกษา ส่งผลโดยรวมต่อคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.  
๒๕๔๗ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ว่าด้วยการมอบ  
อำนาจการบังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา คำสั่ง  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙/๒๕๔๖ และ ๕๓/๒๕๔๖ ว่าด้วยการมอบอำนาจในการบังคับบัญชา  
ลูกจ้างประจำและปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรโรงเรียน  
บ้านดอนรูป ดังต่อไปนี้

#### ๑. งานบริหารวิชาการ

##### ๑.๑ นางสาวนันทนา ศรีนุ่น หัวหน้างาน

หน้าที่งานรับผิดชอบ

- การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- การวางแผนงานด้านวิชาการ
- การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

- การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑.๒ นางเบญจวรรณ รอบคอบ **รองหัวหน้างาน**

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- การนิเทศการศึกษา
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- การแนะแนว
- การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๑.๓ นางสาวนิตยา เกตุแก้ว

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- งานกิจกรรม ๕ ส.
- งานปัจจัยพื้นฐานและทุนการศึกษานักเรียน
- งานพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัย

๑.๔ นางสาวจริญญา ปิ่นพงศ์

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- งานจุดเน้น สพฐ.
- งานวิชาการจากนโยบายต้นสังกัด

๑.๕ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- ดูแลและควบคุมการเรียนการสอนในกลุ่มสาระที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้และหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเมินผลการเรียนการสอนภายในกลุ่มสาระ สรุปรายงานการปฏิบัติงานและนำเสนอข้อคิดเห็นของครูภายในกลุ่มสาระต่อผู้อำนวยการ

**๒.งานบริหารบุคลากร**

๒.๑ นางสาววรรณา บรรณรณ **หัวหน้างาน**

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๒.๒ นางสาวดลพร ทองเหลือ **รองหัวหน้างาน**

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒.๓ นางสาวจริญญา ปิ่นพงค์

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การวางแผนอัตรากำลัง
- การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ นางสาวศิรินทรา ทองศรี

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การลาทุกประเภท
- การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- การออกจากราชการ
- การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

**๓.งานบริหารงบประมาณ**

๓.๑ นางสาวพิมพ์พิศา จันทรมณี **หัวหน้างาน**

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- การเบิกเงินจากคลัง
- การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- การนำเงินส่งคลัง
- การจัดทำบัญชีการเงิน

- การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓.๒ นางสาวจริญญา ปิ่นพงศ์

#### **หน้าที่งานรับผิดชอบ รองหัวหน้างาน**

- การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๓.๔ นางสาวซูวีย์บัส บินเจ๊ะอารัง

#### **หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การวางแผนพัสดุ
- การจัดหาพัสดุ
- การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- หัวหน้างานห้องสมุด

๓.๕ นางเกตุกนก ด่วนเดิน

#### **หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

๓.๖ นางสาวศิรินทรา ทองศรี

#### **หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

### **๔.งานบริหารทั่วไป**

๔.๑ นางสาวอรอุมา กะลาสี **หัวหน้างาน**

#### **หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๔.๒ ว่าที่ร้อยตรีพงศ์วิวัฒน์ แก้วเหลา **รองหัวหน้างาน**

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๔.๓ นางสาวอุทัยพร จิตตวรพงศ์

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- หัวหน้างานกิจการนักเรียน
- งานพัฒนาวินัยและแก้ไขพฤติกรรม
- การทัศนศึกษา
- หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- งานสถานักเรียน

๔.๔ นางสาวจริญญา ปิ่นพงศ์

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- งานโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๔.๕ นางสาวดลพร ทองเหลือ

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- งานอนามัยนักเรียน
- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- งานโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๔.๖ นางสาววรรณา บรรณรณ

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- หัวหน้างานอาหารกลางวัน
- งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๔.๗ นางอุไรวรรณ พูลสิน

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- การรับนักเรียน

- เจ้าหน้าที่งานอาหารกลางวัน

๔.๘ นางสาวศิรินทรา ทองศรี

**หน้าที่งานรับผิดชอบ**

- การดำเนินงานธุรการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มีหน้าที่ตามคำสั่งปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ เต็มเวลาและเต็มความสามารถให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน และทางราชการมากที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอภิเดช จิตรมุง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนรูป

- การจัดสอนแทน

ผอ.มอบหมายให้คุณครูพิมพ์ิศา สอนแทนประถมต้น นักเรียนชั้น ป.๑- ป.๓

และให้คุณครูนิตยา สอนแทนประถมปลาย นักเรียนชั้น ป.๔- ป.๖

- การนิเทศออนไลน์ของครูผู้สอน

ผอ.มอบให้คุณครูเบ็ญจวรรณดำเนินการจัดตารางนิเทศการสอนและผอ.จะเข้านิเทศ

ครูผู้สอนในกลุ่มไลน์ห้องเรียนที่ครูสอน ใช้เวลา ๑๐ นาที ในการนิเทศการสอนออนไลน์

ผอ.จะนิเทศก่อนวันที่ ๑๔

- งานวิจัยของคุณครูผู้สอน

ผอ.พูดว่า วิจัยของคุณครูมีตัวแปรอยู่ชุดเดียว หาแค่ค่าอยู่ ๒ ค่า คือค่าเฉลี่ยและค่า P

เพราะฉะนั้นถ้าคุณครูเข้าใจตรงนั้นคือจบ แต่ยกเว้นว่ามีใครที่อยากหาค่าความสัมพันธ์

หาสิกลงไปว่ามันสัมพันธ์กันไหมว่ากลุ่มตัวอย่างสัมพันธ์นี้กับกลุ่มตัวอย่างนี้ มันสัมพันธ์

กันไหมเดี๋ยวก่อนหาค่า R และค่า r แต่จริง ๆ แล้วในเรื่องของการทำงานวิจัยของคุณครูมัน

จบแค่ ค่า P และ Classroom Action Research (CAR) คือวิจัยในชั้นเรียนหรือเรียก

สั้นๆว่า CAR แต่ถ้างานวิจัยระดับโรงเรียน คือ School Action Research (SAR)

เพราะฉะนั้นครูเบ็ญจวรรณต้องศึกษาดูทั้ง CAR และ SAR ให้มันสอดคล้องกัน ว่า

งานวิจัยระดับโรงเรียนคืออะไร เช่น ผอ.สมมุติว่าการสิ่งที่ทุกคนลงไปปฏิบัติ ขอบคุณทุก

คนมากที่ว่าผอ.ให้นโยบายลงไปแล้วก็ทำเสร็จทุกคนส่งมา อย่างเช่น แผนการสอนทุกคน

ทำมาแบบสตีป brain change challenge และเอามาเป็นงานวิจัยระดับโรงเรียนได้

และงานแนะแนว ฝากครูเบ็ญจวรรณไปตั้งหลักสูตรแนะแนว

### ๓.๒ ฝ่ายวิชาการ

- การส่งแผนการสอน ให้ครูป้อมส่งภายในสิ้นเดือนพฤษภาคม
- การส่งงาน ผอ.ให้ส่งงานผ่านไดร์
- ตารางสอน ให้ฝ่ายบท.ลงเว็บไซต์

Document showing lesson plans for 'สาระการเรียนรู้ ๓.๑' and '๓.๒' with columns for 'สัปดาห์' (Week) and 'วันที่' (Date).

สัปดาห์	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
วันที่	๑๑.๑๐-๑๑.๑๐	๑๑.๑๐-๑๑.๑๐	๑๑.๑๐-๑๑.๑๐	๑๑.๑๐-๑๑.๑๐	๑๑.๑๐-๑๑.๑๐	๑๑.๑๐-๑๑.๑๐	๑๑.๑๐-๑๑.๑๐
กิจกรรม	PLC นักเรียน สอน	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 นักเรียน สอน	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121
กิจกรรม	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 นักเรียน สอน	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121
บท	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 นักเรียน สอน	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121
พหุวิชา	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑-๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 นักเรียน สอน	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121
สรุป	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 นักเรียน สอน	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121	๑11001 ครูผู้สอน 121

- ครูสาวดูแลเด็กที่มีความต้องการพิเศษ ประถมปลาย และครูป้อม ดูแลเด็กที่มีความต้องการพิเศษประถมต้น
- ครูประจำชั้นทุกคนเป็นคนกรอก เวลามาเรียนของนักเรียนเท่านั้น
- ปพ.๕ ของประถม ทำผ่าน Excel และปพ.๖ ออกเป็นเทอม

Excel spreadsheet titled 'ข้อมูลพื้นฐาน' (Basic Information) with columns for 'ชื่อ', 'เลขประจำตัวประชาชน', 'ปี', 'อายุ', 'ศาสนา', 'อาชีพ', 'รายได้', 'การศึกษา', 'ที่อยู่', 'เบอร์โทรศัพท์', 'อีเมล', 'สถานะ', 'อาชีพ', 'รายได้', 'การศึกษา', 'ที่อยู่', 'เบอร์โทรศัพท์', 'อีเมล', 'สถานะ'.





## วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

### ๔.๑ การเยี่ยมบ้านจริง

-ถ้าสถานการณ์ไม่ดีขึ้นก็ไม่ได้ให้ วันที่ ๑๔ มิ.ย ๒๕๖๔ นี้เป็นการเยี่ยมบ้าน ๑๐๐ % แต่ให้คุณครูทุกคนเยี่ยมบ้านนักเรียนให้มากที่สุดทั้งไปเยี่ยมที่บ้านจริงบ้างและการเยี่ยมบ้านออนไลน์บ้างแต่ต้องดำเนินการทำ

### ๔.๒ การสอนออนไลน์และการนิเทศออนไลน์

-ที่เข้าวาระพิจารณา ผอ.อยากเห็นการสอนออนไลน์ของคุณครูจริง ๆ ใช้เวลา ๑๐ นาที เพราะฉะนั้นของกลุ่มตัวอย่างก่อน ปฐมวัย ๑ คน ประถม ๑ คน มอปลายวิชาการไปคัดเลือกมา และผอ.อยากดูว่าสอนออนไลน์อย่างไร สอนอะไรบ้าง ภายใน ๑๐ นาที ทดลองการสอนออนไลน์วันที่ ๗,๘,๙ มิ.ย ๒๕๖๔ ทดลองการสอนก่อนปฏิบัติการสอนออนไลน์จริง และนิเทศออนไลน์ผอ.มอบหมายให้ครูเบญจวรรณไปดำเนินการในการจัดทำตารางนิเทศ ในการนิเทศออนไลน์ของครูผู้สอน และผอ.ขอคุณแม่ไก่อ่อนลงปฏิบัติงานจริง ผอ.บอกว่า สรุปร่ง่ายๆให้คุณครูทุกคนสอนตามตาราง

ที่ประชุม รับทราบ

## วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

ศิรินทรา ทองศรี  
( นางสาวศิรินทรา ทองศรี )  
ผู้บันทึกการประชุม