

รายการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันจันทร์ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.
การประชุมผ่านระบบ google meet

ผู้มาประชุม

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

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.ขอแสดงความเสียใจกับ ครูนิว ครูเบ็ญญู กับการเสียชีวิตของคุณยาย และการมรณภาพของท่านเจ้า
อวาสวัดศรีทวีป (วัดใหม่)
- ๒.ขอแสดงความยินดีกับ ร.ร. จะได้ครุภัณฑ์อาเซียน ได้ห้องน้ำใหม่ จากมูลนิธิ
- ๓.ขอขอบคุณข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ สืบเนื่อง

ไม่มี

วาระที่ ๓ แจ้งเพื่อทราบ

๑. ฝ่ายการเงินและสินทรัพย์

๑. ตอนนี้ทางพื้นที่ได้ออนเงิน ๗๐ เปอร์เซนต์มาให้เราเรียบร้อยแล้ว
๒. ฝ่ายพัสดุได้ดำเนินการสั่งซื้อหนังสือ
๓. ฝ่ายพัสดุกำลังพิจารณาจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนเพื่อให้ทันแจกนักเรียนก่อนเปิดเทอม
๔. โครงการอาหารกลางวันกำลังดำเนินการเขียนโครงการเพื่อของบประมาณ

๒. ฝ่ายแผนและกิจการนักเรียน

๑. ตอนนี้ได้ดำเนินการรายงาน SAR และความคืบหน้าของแต่ละโครงการ
๒. กิจกรรมอบรมพัฒนา ตอนนี้ใช้เงินไป ๙๐ เปอร์เซนต์แล้ว
๓. การบันทึกข้อความเพื่อดำเนินการโครงการให้ธรรมวันสุดท้ายในวันที่ ๑๕ กันยายนเท่านั้น
๔. การจัดค่ายพัฒนาวิสัยและแก้ไขพฤติกรรมก่อนเปิดภาคเรียน
๕. การจัดตั้งครูที่ปรึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. การเตรียมความพร้อมงานอาคารสถานที่ก่อนเปิดภาคเรียน
๒. การสำรวจความต้องการในการเรียน on site
๓. การประชุมผู้ปกครองครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
๔. การเตรียมความพร้อมของงานอนามัยโรงเรียน
๕. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อให้ทันสมัย

๔. ฝ่ายบุคคล

๑. ผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลอยู่ในระดับดีเด่นทุกคนยกเว้นคุณครูอุทัยพรอยู่ในระดับดีมาก
๒. การดำเนินการตามงาน ๓ ด้าน ๑๕ ตัวชี้วัด และการจัดเก็บผลงาน
๓. การลงเวลามาปฏิบัติราชการ
๔. การลา
๕. การขอปฏิบัติงานที่บ้าน

๕. ฝ่ายวิชาการ

๑. การจัดส่งงานรายงานการใช้หลักสูตร
๒. การปรับปรุงหลักสูตร
๓. การจัดทำคำสั่งปฏิบัติการสอน
๔. การจัดทำตารางสอน

๕. การจัดส่งโครงการสอนและแผนวัด
๖. การจัดการเรียนการสอนแบบไฮบริด
๗. การใช้ wbl ในการจัดการเรียนการสอน
๘. การใช้เทคนิคการสอนแบบ BCC model
๙. การนิเทศการสอนที่ใช้ BCC คู่ WBL
๑๐. การวัดผลประเมินผล โดยใช้วิธีการที่หลากหลายและใช้เอ็กเซลล์ในการบันทึกข้อมูล

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ พิจารณา

๑. การจัดทำอาหารกลางวัน
 - แจกเงินค่าอาหารกลางวัน เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
๒. การจัดค่ายพัฒนาวิสัย
 - วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๓. การจัด big cleaning day
 - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔. การประชุมผู้ปกครอง
 - วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๕. การจัดทำ e-portfolio ปีการศึกษา ๒๕๖๕
 - การจัดทำข้อมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์ งาน ๓ ด้าน ที่เกี่ยวข้องกับ วPA
๖. การปรับปรุงหลักสูตร
 - วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (ตอนเช้า)
๗. รายงานการใช้หลักสูตร
 - วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
๗. การส่งแผนวัด
 - วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕ อื่นๆ

๑. ห้องสมุด
 - การจัดซื้อชั้นวางหนังสือ มอบหมาย ครูชูชัยบัส ดำเนินการจัดซื้อ
๒. การมาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
 - วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๔.๓๐ น



นางสาววรรณา บรรณรน

ผู้บันทึกการประชุม