

รายงานการประชุมคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนวัดภูเขาทอง

ครั้งที่ ๗ /๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมโรงเรียนวัดภูเขาทอง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| ๑. นางวนิษา เตียววานิชย์ | ๒. นายประสิทธิ์ วาณิชย์เจริญ |
| ๓. นางอัญชานา นาคเพชรพูล | ๔. นางสาวพิทยา ทองมาก |
| ๕. นางกัญญ์ลภัส ตั้งศรีทองกุล | ๖. นางจิราพรรณ ตีฮอกเคียน |
| ๗. นางวรารภรณ์ บุญมาก | ๘. นางนิลรัตน์ สนิทไทย |
| ๙. นางสาวบัณฑิตา สันทาลุณย์ | ๑๐. นางสาววรารกร ธิธธนาบุรุษ |
| ๑๑. นางสาวเจ๊ะหมี๊ะ เจ๊ะมะแซ | ๑๒. นายบรรพต ชาตง |
| ๑๓. นางสาวกัลยา กกแก้ว | ๑๔. นางสาวภาวิณี ใจแท้ |
| ๑๕. นางสาวจันทร์ศิริ วงศ์สุวรรณ | ๑๖. นางสาวธิดิยา เกษสมัน |
| ๑๗. นางสาวดวงทิพย์ อนุรักษ์ | ๑๘. นางสาวณิกานต์ วัฒนวิถิ |
| ๑๙. นางเตือนใจ สังข์กุล | ๒๐. นางสาวศศิณีย์ รุ่งรังษิ |
| ๒๑. นายไรราน ชายเต๊ะ | ๒๒. นายพงศธร พรหมพิชัย |
| ๒๓. นายโกวิท กุกแก้ว | ๒๔. นางสาวพรทิพย์ รักนุ้ย |
| ๒๕. นางสาวอารีวรรณ สันสาหัด | ๒๖. นางสาวปาริตา รักดี |
| ๒๗. นางสาวอาภาภรณ์ พรหมกุล | ๒๘. นางสาวพรทิพย์ เผ่าจินดา |
| ๒๙. นายณัฐวิพันธุ์ พรหมประสิทธิ์ | ๓๐. นางสาวปภาณัน เต็มรัตน์ |
| ๓๑. นางสาวจรรุวรรณ แก้วพฤกษ์ | ๓๒. นายสมบุรณ์ พรหมศิริ |
| ๓๓. นางสาวนันทิชา สุทธิการ | ๓๔. นางสาวชนกานต์ สมบัติทอง |
| ๓๕. นายนันทวิทย์ ชูเชื้อ | ๓๖. นายนิพนธ์ จิตรมุง |

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากการประชุมครั้งนี้เป็นวาระเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน ดังต่อไปนี้

๑. ยินดีต้อนรับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน สู่การปฏิบัติงานร่วมกันอีกครั้งหนึ่ง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ตลอดเวลาปิดภาคเรียนท่านคงได้พักผ่อนกันอย่างเต็มที่ และโรงเรียนเปิดภาคเรียนก่อนล่วงหน้าคือ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อเมื่อในวันที่โรงเรียนมีการหยุดเรียนเนื่องด้วยเหตุการณ์ฝนตกน้ำท่วม

๒. แจ้งเรื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้ง ๓ ชุดคือ ๑)ติดตาม ๒)ตรวจสอบ ๓)ประเมินผล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ มีเรื่องทั้งหมด ๔๗ เรื่อง ซึ่งหลายเรื่องมีความเกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่จะต้องตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบเรื่องนั้นๆ

๓. แจ้งเรื่องจากการเป็นคณะกรรมการตรวจสอบหลักสูตรสถานศึกษา เมื่อวันที่ ๓-๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่งเปลี่ยนแปลงกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เป็น วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเปลี่ยนสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

และเทคโนโลยี เป็น การงานอาชีพ และนัดประชุมปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรสาระการเรียนรู้ ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ และการจัดทำการวิเคราะห์หลักสูตร แผนการสอน

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและ หลักสูตรสาระการเรียนรู้ ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ การจัดทำการวิเคราะห์หลักสูตร และการจัดทำแผนการสอน ในวันอาทิตย์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๖ /๒๕๖๑

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖ /๒๕๖๑ วันจันทร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. จากการตรวจสอบเอกสารของคุณครูที่ส่งก่อนปิดภาคเรียน เช่น งานวิจัย ยังพบข้อบกพร่องอยู่หลายจุด ซึ่งเกิดจากความไม่ละเอียดถี่ถ้วน ความไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ในการทำงานและไม่ศึกษาหาความรู้ งานวิเคราะห์หลักสูตร การส่งแผนการสอน ซึ่งในตอนปิดภาคเรียนไม่ได้กำหนดให้ส่งแผนการสอน เรียกว่า ครูไม่สนใจข้อตกลงที่พยายามทำความเข้าใจในหลายๆครั้ง ในที่ประชุมเลยแม้แต่นิดเดียว ซึ่งแผนการสอนต้องส่งวิชาการช่วงชั้นก่อนสอนเป็นระยะ เมื่อนำแผนการสอนมาสอนเสร็จแล้วให้บันทึกหลังสอน

๒. การอบรมคุณครู ให้คุณครูทุกท่าน ดำเนินการเลือกหลักสูตรไปก่อน ตอนนี้อย่างยังไม่มีการอนุมัติงบประมาณและยังไม่ให้ไปอบรม จะต้องมีการดำเนินการขออนุญาตทางระบบ ตามขั้นตอน จนกว่าจะไปถึงระดับเขตพื้นที่ถึงจะไปอบรมได้ ให้คุณครูศึกษาข้อมูลและทำความเข้าใจในการดำเนินการให้ถูกต้อง หากเงินที่คำนวณออกมาแล้วยังไม่ครบหนึ่งหมื่น บางท่านถามว่า จะอบรม ๒ หลักสูตรได้หรือไม่ เท่าที่ทราบคือได้ แต่ถ้าต้องใช้เงินเกินจำนวน ต้องรับผิดชอบเอง ไม่เกี่ยวกับโรงเรียน และกำหนดให้ครูทุกคนจัดทำ ID PLAN และส่งเพื่อเป็นการประเมินความต้องการของตนเองก่อนการประเมินก่อนสมัครเข้ารับการอบรม ครูทุกคนต้องทำ PLC มอบหมายให้ครูจันทร์ศิริ วงศ์สุวรรณ ทำแบบฟอร์มพัฒนาครูและบันทึกจำนวนชั่วโมงการอบรม

๓. การทำ MOU เรื่องการปฏิบัติงานระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา กับสถานศึกษา โดยมีตัวแทนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นพยาน และจะมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกันทุกปี

๔. การจัดห้องพักครู ห้องเรียนให้น่าอยู่ น่าเรียน สวยงาม ถูกต้องตามลักษณะปฏิบัติของความเป็นครู จึงมอบให้ครูทุกท่านได้ดำเนินการจัดห้องพักครูห้องเรียนของตนเองให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย หากเอกสารหรือหนังสือเล่มใดที่เก่าหรือไม่เคยหยิบจับขึ้นมาใช้เลยในรอบปีที่ผ่านมา ไม่ต้องเสียดายให้ทิ้งได้เลย เริ่มต้นที่โต๊ะทำงานของตนเองทุกคน และให้เริ่มดำเนินการทันทีในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หวังว่าคงได้รับความร่วมมือด้วยดีจากทุกท่าน

๕. การทำ MOU ของโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุข ขอให้เริ่มดำเนินการทุกระบวนการทันทีและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพราะในระดับทองเอกสารทุกอย่างต้องสอดคล้องสมบูรณ์มากที่สุด เช่นการมอบรางวัลห้องเรียน ต้องมีภาพถ่ายและประกาศ วันที่ถูกต้องตรงทุกเดือน ดังนั้นต้องขอความร่วมมือทุกห้องเรียนดำเนินการอย่างจริงจัง และทุกโครงการต้องจัดทำปฏิทินกำหนดการดำเนินงานและทำให้ตรงกับที่กำหนดไว้

๖. ขอแสดงความยินดีกับครูที่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น ผลจากการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อยู่ในระดับดีเด่น จำนวน ๓๕ คน ระดับดี ๑ คน ซึ่งในรอบหกเดือนต่อไปจะมีการประเมินลักษณะเดิมเป็นรอบสุดท้าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จะมีการประเมินแบบเปอร์เซ็นต์ เท่าที่ทราบแนวปฏิบัติ คือ แบ่งกลุ่มออกเป็น ๒-๓ กลุ่ม แล้วแต่จำนวนและผลการประเมิน คือระดับดีเด่น ๑ กลุ่ม ระดับดี ๑ กลุ่ม และระดับพอใช้ ๑ กลุ่ม จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนจะไม่เท่ากัน ตัดของคนกลุ่มต่ำกว่ามาให้คนกลุ่มสูงกว่า

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อการดำเนินการ

๑. การดำเนินงานตามโครงการเรียนฟรี ๑๕ ให้ดำเนินการจ่ายเงินตามโครงการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการห้องเรียนละ ๓ คน คือ ๑. ครูประจำชั้น ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน ๓. ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้ลงนามจ่ายเงิน ซึ่งเงินยังไม่โอนเข้าโรงเรียน

๒. การจัดทำข้อมูลประกอบการดำเนินงานโครงการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ จะมอบหมายให้ คุณครูดวงทิพย์ อนุรักษ์ เป็น หัวหน้าโครงการ โดยต้องเก็บข้อมูลจากการประเมินในแต่ละห้องเรียนดังต่อไปนี้

๒.๑ แบบเก็บข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน

๒.๒ แบบเก็บข้อมูลด้านการประกันคุณภาพตามมาตรฐาน

๒.๓ แบบเก็บข้อมูลด้านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒.๔ แบบเก็บข้อมูลด้านการประเมินสมรรถนะตามหลักสูตร

๒.๕ แบบเก็บข้อมูลการประเมินค่านิยมคนไทย ๑๒ ประการ

๓. การสำรวจความต้องการวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมตามโครงการต่างๆ ขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระบบและวิธีการที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้คือ

๓.๑ กรอกแบบคำขอจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการตามโครงการ/กิจกรรม

๓.๒ นำเสนอเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อตรวจสอบงบประมาณและบันทึกงบประมาณ

๓.๓ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓.๔ มอบให้งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดหาตามระเบียบ

๓.๕ ตรวจสอบและส่งมอบพัสดุ (ไม่อนุญาตให้ไปเอาวัสดุมาก่อน)

หากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่เกินจากงบประมาณในโครงการก็สามารถซื้อได้

๔. การส่งเอกสารและงานทางวิชาการ ให้ครูทุกท่านดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ แผนการจัดการเรียนรู้ ให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด โดยศึกษาจากหลักสูตรสถานศึกษาเป็นแนวทางในการจัดทำ

๔.๒ ต้องจัดทำสื่อ เอกสารประกอบการสอน และเอกสารการวัดประเมินผล

๔.๓ ต้องจัดทำวิเคราะห์หลักสูตรทุกวิชา ให้ถูกต้องตามรูปแบบทางวิชาการ

๔.๔ การออกแบบทดสอบนักเรียน ให้ใช้ข้อสอบปรนัย ๗๐ % และข้อสอบอัตนัย(เขียนตอบ) ๓๐ %ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔.๕ มอบหมายให้หัวหน้าระดับ ดำเนินการจัดเก็บเอกสารธุรการชั้นในสายชั้นตัวเอง ส่งผู้อำนวยการตรวจสอบประกอบด้วย ๑. บัญชีเรียกชื่อ / ๒. แบบปพ.๕ /๓. เอกสารการดำเนินงานตามนโยบายยกระดับ

ผลสัมฤทธิ์ โดยจัดทำบันทึกข้อความปะหน้า ภายใน วันที่ ๗ ของทุกเดือน

๕. งานธุรการ ให้ดำเนินการจัดแฟ้มงานเก็บเอกสารรอเข้าแฟ้มจริงจำนวน ๓ แฟ้ม คือ

๑. เอกสารรอเก็บเข้าแฟ้ม

๒. เอกสารรอดำเนินการ

๓. เอกสารรอครูเซ็นรับทราบ

๖. คำสั่งมอบหมายงานพิเศษ ได้ดำเนินการทยอยออกมาบ้างแล้ว ขอให้ท่านทำความเข้าใจและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีต่อตนเองและสถานศึกษา ยกตัวอย่างเช่น ครูเวรกลางคืน ที่ผ่านมาไม่เคยมานอนเลยแม้แต่คนเดียว ต่อไปนี้ใครไม่มานอนจะให้ชี้แจงรายบุคคลและจะมีการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครูเวรประจำวัน กำหนดให้มาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. หากมาเกินกว่านั้นคือสาย ครูเวรวันหยุด ให้ลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ จริงๆ แล้วไม่ได้อยากเข้มงวด แต่สืบเนื่องจากเมื่อปล่อยมากกลายเป็นการหย่อนยาน ขาดวินัยในการปฏิบัติงาน การลงเวลาปฏิบัติราชการจะใช้เป็นส่วนหนึ่งในการวัดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ฯลฯ

๗. การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ จะดำเนินการมอบหมายให้ ดังนี้

๗.๑ มอบหมายงานแล้ว..... เต็มใจทำ ตั้งใจทำ ทำแล้วเกิดผลดี มอบหมายต่อไป

๗.๒ มอบหมายงานแล้ว..... ไม่ทำเองแต่มอบให้ผู้อื่นทำแทน..... มอบหมายน้อยลง

๗.๓ มอบหมายงานแล้ว..... ไม่เต็มใจทำ ไม่ตั้งใจทำ ทำช้า ทำแค่ผ่าน..... ไม่มอบอีกเลย

และการมอบหมายงานทุกอย่างจะมีการบันทึกไว้ตลอดเวลา เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบให้ดำเนินการตามที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๑. ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี ขอความร่วมมือในการแต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันศุกร์ โรงเรียนกำลังดำเนินการเพื่อหามาตรการในการสนองนโยบายให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ท่าน ผอ.ประยงค์ อินนุพัฒน์ ย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒ และท่าน ผอ.เพียงแข ชิตจ้อย ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทน

๓. จะจัดระเบียบบ้านพักครูใหม่ ขอให้คุณครูบ้านพักทุกคนจัดการทุกอย่างให้เรียบร้อยก่อนเปิดเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.



(นางสาวพรทิพย์ รักนุ้ย)

ครูผู้ช่วย โรงเรียนวัดภูเขาทอง

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางวณิชชา เตียววานิชย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดภูเขาทอง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม