

รายงานการประชุมคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวัดภูเขาทอง

ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๖๑

วันจันทร์ที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมโรงเรียนวัดภูเขาทอง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- |                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางวนิชชา เตียววานิชย์     | ๒. นายประสิทธิ์ วาณิชย์เจริญ     |
| ๓. นางอัญชานา นาคเพชรพูล      | ๔. นางสาวพิทยา ทองมาก            |
| ๕. นางกัญญ์ลภัส ตั้งศรีทองกุล | ๖. นางจิราพรรณ ดิฮอกเคียน        |
| ๗. นางวารากรณ์ บุญมาก         | ๘. นางนิลรัตน์ สนิทไทย           |
| ๙. นางสาววารากร ภิรธานุรักษ์  | ๑๐. นางสาวเจ๊ะหมีะ เจ๊ะมะแซ      |
| ๑๑. นายบรรพต ชาตง             | ๑๒. นางสาวกัลยา กกแก้ว           |
| ๑๓. นางสาวภาวิณี ใจแท้        | ๑๔. นางสาวจันทร์ศิริ วงศ์สุวรรณ  |
| ๑๕. นางสาวธิดิยา เกาะสมัน     | ๑๖. นางสาวดวงทิพย์ อนุรักษ์      |
| ๑๗. นางสาวณิกานต์ วัฒนวิถิ    | ๑๘. นางเตือนใจ สังข์กุล          |
| ๑๙. นางสาวศศิณีย์ รุ่งรังษิ   | ๒๐. นายไรราน ชายเต๊ะ             |
| ๒๑. นายพงศธร พรหมพิชัย        | ๒๒. นายโกวิท กุกแก้ว             |
| ๒๓. นางสาวพรทิพย์ รักนุ้ย     | ๒๔. นางสาวอารีวรรณ สันสาหัด      |
| ๒๕. นางสาวปาริตา รักดี        | ๒๖. นางสาวอาภาภรณ์ พรหมกุล       |
| ๒๗. นางสาวพรทิพย์ เผ่าจินดา   | ๒๘. นายณัฐวิพันธุ์ พรหมประสิทธิ์ |
| ๒๙. นางสาวปานัน เต็มรัตน์     | ๓๐. นางสาวจรรุวรรณ แก้วพฤษ       |
| ๓๑. นายสมบูรณ์ พรหมศรี        | ๓๒. นางสาวนันทิชา สุทธิการ       |
| ๓๓. นางสาวชนกานต์ สมบัติทอง   | ๓๔. นายนันทวิทย์ ชูเชื้อ         |
| ๓๕. นายนิพนธ์ จิตรมุง         |                                  |

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๕๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากการประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมวาระเพิ่มเติมประจำเดือนสิงหาคม มีภารกิจที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทันก่อนกำหนดเวลาหลายๆ เรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. การประชุมการพิจารณากรอบอัตรากำลังของราชการครูสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลัง แทนอัตรากะลาและ การจัดสรรอัตรากำลัง ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. โดยพิจารณาตามเกณฑ์จำนวนนักเรียน โรงเรียนวัดภูเขาทองได้รับจัดสรรวิชาเอก สังคมศึกษา ปฐมวัย ศิลปะ ดนตรีสากล ภาษาไทย

๒. ผลจากการนำนักเรียนไปเข้าค่ายแกนนำยุวชนคนคุณธรรม ตัวแทนนักเรียนชั้น ป.๕-๖ ชั้นละ ๑๐ คน รวม ๒๐ คน พอสรุปเบื้องต้น ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมนักเรียนของแต่ละโรงเรียน อยู่ในเกณฑ์ดี มีบางโรงเรียนที่เปลี่ยนนักเรียนมากเกินไปจนทำให้เกิดระดับตรรกศาสตร์
๒. การให้ความร่วมมือของครูที่เป็นแกนนำ ทุกคนมีความสามารถกล้าแสดงออกและให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมดีมาก

๓. การให้ความร่วมมือของผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความสำคัญน้อย มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่น้อย
๓. สรุปผลจากการตรวจสอบเอกสารของปีการศึกษา ๒๕๖๐
  ๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ไม่ส่งตามกำหนดเวลา แต่นำมาส่งครั้งเดียวเมื่อสิ้นปีการศึกษา ทำให้ไม่สามารถให้ข้อเสนอแนะใดได้ และไม่สามารถตรวจได้ทัน เนื่องจากมีภาระงานอื่นที่ต้องทำอีกมาก และในปีนี้ก็เช่นกัน ยังไม่มีการส่งแผนการจัดการเรียนรู้แต่อย่างใด
  ๒. งานวิจัยในชั้นเรียน มีการจัดทำโดยไม่ได้ศึกษาทำความเข้าใจ ทำเพียงเพื่อผ่าน ทำเพียงเพื่อส่ง ขาดหลักฐานเอกสารที่สามารถบ่งบอกได้ว่าดำเนินการจัดทำจริง การเปรียบเทียบข้อมูลใช้ ร้อยละเปอร์เซ็นต์
  ๓. เอกสารงานดำเนินการตามนโยบาย การอ่าน เขียน คิดวิเคราะห์ ขาดข้อมูลสรุปผลแต่ละเดือน และการที่ให้ดำเนินการในแต่ละวันขาดการวางแผนในการจัดกิจกรรม บางสัปดาห์ไม่ได้จัด หรือจัดเพียงครั้งเดียวส่งผลให้นักเรียนขาดโอกาสในการได้รับการส่งเสริมด้านการอ่าน เขียน คิดวิเคราะห์ เท่าเสียเวลาทุกวันไปโดยเปล่าประโยชน์
  ๔. รายงานการประเมินตนเอง บางคนส่งไปเข้ารับการอบรม แต่ไม่เข้าร่วมอบรม แต่นำมาลงในรายงานว่าได้มีการพัฒนาตนเองในส่วนนี้ ดังนั้นให้ใช้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง

### มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๑

มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. งานเกษียณอายุของสมาคมครูอำเภอเกาะสมุย มีครูเกษียณปีนี้ จำนวน ๙ คน รวมถึงคุณครูประสิทธิ์ วาณิชเจริญ ในที่ประชุมมีมติ กำหนดการจัดกิจกรรมในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ ที่โรงเรียนเกาะสมุย ดังนี้
  - ๑) ให้แต่ละโรงเรียนหยุดเรียนครึ่งวัน เพื่อให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดเวลา และร่วมกิจกรรมจนครบ
  - ๒) โรงเรียนวัดภูเขาทอง จัดการแสดง ๑ ชุด
  - ๓) จัดอาหารแบบโต๊ะจีน คนละ ๓๐๐ บาท ผู้อำนวยการโรงเรียน คนละ ๑,๐๐๐ บาท
  - ๔) ส่งเงินที่โรงเรียนเทศบาล ๑ (วัดละไม) แต่งกายชุดสุภาพ กระโปรง กางเกงสแล็ค ไม่นุ่งยีนส์
๒. การทดสอบการอ่าน เขียน ของทุกระดับชั้น ข้อมูลที่พบ
  - ๑) ไม่มีข้อมูลการทดสอบการอ่านเดิมของนักเรียน อยู่ในมือ หมายถึง ทำการทดสอบแล้วก็ผ่านไป ไม่ได้เอามาวิเคราะห์อะไร
  - ๒) ไม่มีการทำกราฟเปรียบเทียบทั้งระดับรายบุคคลและระดับชั้น
  - ๓) ไม่มีการวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกันอย่างเป็นระบบในระดับชั้นเรียนให้คุณครูดำเนินการจัดทำกราฟเปรียบเทียบรายบุคคลและระดับชั้นแล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์

๓. การจัดสรรเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ ระดับชั้นประถมศึกษา จำนวน ๒๐๓ คน ทั้งหมด ๑๐๑,๕๐๐ บาท ระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๔๔ คน ทั้งหมด ๖๖,๐๐๐ บาท รวม ๒ ระดับ ๑๖๗,๕๐๐ บาท

ให้ดำเนินการคำสั่งแต่งตั้งการจ่ายเงิน มี ผู้อำนวยการโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงิน และครูประจำชั้น โดยจ่ายเป็นเงินสด

#### มติที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบปฏิบัติ

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อการดำเนินการ

๑. แจ้งการจัดทำเอกสารตามคู่มือครู (แจ้งรอบที่ ๒ )

กรณีที่ ๑ ล้างหนี้เงินยืมงบประมาณ เอกสารที่ต้องส่ง เรียงลำดับตามนี้

๑. หนังสือนำส่งจากโรงเรียน

๒. เขียนรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) และ บค ๑๑๑

๓. ใบเสร็จค่าลงทะเบียน

๔. แนบหลักฐานการอบรม ตั้งแต่การลงทะเบียนผ่านการอนุมัติของผู้อำนวยการโรงเรียน

๕. หนังสือขออนุญาตไปราชการ

กรณีที่ ๒ ไม่ได้ยืมเงินงบประมาณ เมื่อไปราชการมาแล้วดำเนินการ ดังนี้

๑. หนังสือนำส่งจากโรงเรียน

๒. จัดส่งหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑ ชุด (แบบ ๘๗๐๘) และ

บค ๑๑๑

๓. ใบเสร็จค่าลงทะเบียน

๔. แนบหลักฐานการอบรม ตั้งแต่สมุดธนาคาร สำเนาให้การลงทะเบียนผ่านการอนุมัติของ

ผู้อำนวยการโรงเรียน

๕. หนังสือขออนุญาตไปราชการ

๖. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (แนบ สำเนาบัตร/รับรองสำเนาให้เรียบร้อย)

ตามที่แจ้งไปเมื่อการประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๑ แสดงว่าหลายคนยังไม่เข้าใจ เพราะเวลาทำจริงๆ ยังพบข้อบกพร่องเยอะมาก จึงขอชี้แจงเพิ่มเติมดังนี้

๑. การคิดเบี้ยเลี้ยง ต้องครบ ๒๔ ชั่วโมงหรือต้องเกิน ๑๒ ชั่วโมง จึงจะสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ แต่การเดินทางต้องสมเหตุสมผล ไม่ใช่เขียนเพียงเพื่อจะให้จำนวนชั่วโมงครบเพื่อจะได้เบิกเบี้ยเลี้ยง

๒. การเขียนในแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และแบบ บค.๑๑๑ จะต้อง มีข้อมูลสัมพันธ์กับหนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุญาต

๓. การจัดทำรายงานการอบรม ต่อผู้บริหารสถานศึกษา ต้องจัดทำเป็นรายคนเท่านั้น ไม่ใช่ใครเพียงใดคนหนึ่งเป็นผู้ทำ เพราะการจัดทำรายงาน เป็นเรื่องเฉพาะบุคคล เป็นการอธิบายว่า การที่ตนเองเข้ารับการอบรม มีประโยชน์อะไรบ้างต่อนักเรียน ต่อตนเอง ต่อทางราชการ

แต่ละคนย่อมไม่เหมือนกันโดยแนบ ๑. รูปภาพตามเอกสารที่โรงเรียนกำหนด ๒. สำเนา  
เกียรติบัตร ๓. หลักสูตร สิ่งที่ควรพิจารณาให้ทำเอกสารให้สมบูรณ์มีการตรวจสอบ  
รายละเอียดให้สมกับความเป็นผู้มีภูมิรู้ สามารถเป็นแบบอย่างได้

๒. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

กำหนดจัดในวันที่ ๓๐ กันยายน - ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๖ สนาม มอบให้แต่ละกลุ่มสาระ  
แจ้งรายการที่จะส่งเข้ารับการแข่งขัน รายชื่อนักเรียนและวัสดุอุปกรณ์ในการทำการฝึกซ้อม โดยด่วน การเข้าร่วมเป็น  
กรรมการหรือคณะทำงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา ต้องขออนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษาก่อน เนื่องจากมี  
ผลกระทบต่อภาระส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันเนื่องจาก ต้องเป็นภาระของบุคคลอื่น และหากมีความจำเป็นต้อง  
ประสานงานด้วยตนเองไม่ใช่ให้บุคคลอื่นเป็นคนโทรมาขออนุญาตให้เท่ากับเป็นการมัดมือชก

๓. การเข้าค่ายเยาวชนคนคุณธรรม ของโรงเรียน โดยกำหนดนักเรียน ดังนี้

๑. นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน.....คน

๒. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ จำนวน.....คน

ให้ดำเนินการประมาณการให้เรียบร้อย

๔. เน้นย้ำ การจัดกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนในทุกระดับชั้น อีกครั้งหนึ่ง เนื่องจากอยากให้ดำเนินการให้แล้ว  
เสร็จในภาคเรียนที่ ๑ ยังไม่มีระดับชั้นไหนแจ้งข้อมูล ขอให้แจ้ง กำหนดการ กำหนดคนผู้รับผิดชอบ จำนวนนักเรียน  
และจัดทำประมาณการ

๕. การจัดงานมุทิตาจิตคุณครูประสิทธิ์ วาณิชยเจริญ กำหนดจัดในวันศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ที่โรงเรียน  
โดย จัดทั้งภาคกลางวันและกลางคืน ดังนี้

๑) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จัดให้มีการรดน้ำของนักเรียนและแขกผู้มีเกียรติ เลี้ยงขนมจีน (แต่งกายชุด  
ไทย)

๒) เวลา ๑๗.๐๐ น. จัดงานเลี้ยงสังสรรค์ มีการแสดงบนเวทีของนักเรียน กำหนดให้มีการแสดงชั้นละ ๑ ชุด  
จำนวน ๑๑ ชุด และเลี้ยงอาหาร โดยโรงเรียนเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายด้านอาหารทั้งหมด โดยกำหนดรายการ  
อาหาร ดังนี้

๑. ข้าวเหนียว

๒. ส้มตำ

๓. ต้มเลี้ยง

๔. ลาบ

๕. ลูกชิ้นทอด

๖. ไก่ทอด

๗. ผัดไทยไชยา (จากคณะของครูประสิทธิ์)

๘. ทอดมัน

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๑. เครื่องถ่ายเอกสาร ขอให้ใช้ด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากทางพนักงานซ่อม แจ้งว่า เครื่องถ่ายเอกสารเสียหายมาก น่าจะเกิดจากการดึงกระดาษ จนทำให้เขี้ยวหักหลายอัน ขณะนี้ก็ได้ซ่อมเรียบร้อยแล้ว

๒. การลา เป็นสิทธิที่สามารถจะลาได้ทุกคน แต่ก็ใช่ว่าอำนาจของผู้บริหารที่จะสามารถอนุญาตให้ลาได้หรือไม่ได้ตามความเหมาะสม ขณะนี้ไม่แน่ใจว่าคุณครูทุกท่าน เข้าใจระเบียบการลาหรือไม่ ตามที่เคยตกลงกันเอาไว้ ขอทบทวนอีกครั้ง

๑) การลากิจ ต้องยื่นใบลา ก่อนถึงวันที่จะลา อย่างน้อย ๓ วัน ต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะหยุดได้และต้องหาคนที่ทำปฏิบัติการสอนแทนเอาไว้ด้วย (สำหรับคนที่สอนแทน เมื่อรับสอนแทนแล้ว ต้องปฏิบัติ) เท่าที่ผ่านมาแต่ละคนไม่ได้คำนึงถึงความจำเป็นในการลา คำนึงถึงสิทธิของตนเอง

๒) การลาป่วย ต้องแจ้งผู้บริหารและแจ้งหัวหน้าระดับ ตั้งแต่ ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

๓) ขณะที่ลาไม่ว่าจะลากิจหรือลาป่วย ขอความอนุเคราะห์ อย่าได้โพสต์ ลงโลกโซเชียล ขอให้โปรดเห็นใจคนที่กำลังทำงานอยู่ด้วย

๓. การส่งเอกสาร ทุกเรื่องขอให้ส่งที่งานธุรการอย่าเอาไปวางที่โต๊ะ ผอ. เนื่องจาก ผอ.ไม่ใช่คนทำหนังสือหน้า และไม่ใช่คนส่งหนังสือ

๔. ชี้แจงเรื่องการปฏิบัติงานราชการและการทำงานในหน้าที่ การปฏิบัติงานราชการมิใช่ปฏิบัติตามใจตนเอง ต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการ ตามข้อตกลงขององค์กร การทำงานกับคนจำนวนมากหากไม่มีระเบียบกฎเกณฑ์กำหนดองค์กรก็จะเละเทะ ไม่มีคุณภาพ ไม่มีประสิทธิภาพ หรือถ้าทุกคนวางเฉย งานไม่มีทางเดินต่อไป เหมือนอย่างที่บอกว่า มีทั้งคนดีและคนทำไม่ดี การทำงานทุกอย่างถือว่าเป็นประสบการณ์ ใครทำใครได้ แต่ขอรับรองว่าอย่ามาสร้างภาระให้กับคนอื่น แล้วใครที่คิดว่าเก่งก็ขอให้เก่งให้ตลอดไป อยากจะบอกว่าทุกอย่างมีที่มาที่ไปและมีเหตุผลในตัวเอง

๕. การนิเทศติดตามมีคณะกรรมการ ๓ ชุด ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ให้เตรียมเอกสารให้พร้อมและให้ส่งแผน IEP ด้วย

๖. คุณครูประสิทธิ์ วาณิชย์เจริญ แจ้งรายละเอียดการได้รับการสนับสนุนจากบุคคลกลายในการจัดงานเลี้ยงเกษียณ ดังนี้

๑. ลูกชิ้น
๒. น้ำหวาน
๓. ผลไม้รวม (กรรมการสถานศึกษา)
๔. น้ำแข็ง (โกแข็ง )
๕. น้ำดื่ม ๑,๐๐๐ ขวด (ครูอรุณศรี)
๖. เวที ๑๒ เมตร แสง สี เสียง
๗. โต๊ะ เก้าอี้ ๑๐๐ ชุด

พิธีกรรมคุณครูโกวิท กุกแก้ว คุณครูจรรุวรรณ แก้วพฤษ์ และกรรมการสถานศึกษา ๑ ท่าน การแสดงของกรรมการสถานศึกษา ๓ ชุด

ผู้อำนวยการให้ฝ่ายวิชาการกำหนดวันที่การสอบปลายภาคด้วย

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๑๕ น.



(นางสาวพรทิพย์ รักนุ้ย)

ครูผู้ช่วย โรงเรียนวัดกุเขาทอง

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางวณิชชา เตี้ยววานิชย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกุเขาทอง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม