

รายงานการประชุมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านนงาง
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕
วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านนงาง

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายปรีชา อักษรพิบูลย์	ผอ.ร.ร.	ปรีชา	
๒.	นางสาวแคทสุลียา บุญรัตน์	รอง ผอ.ร.ร.	แคทสุลียา	
๓.	นางขวัญใจ บุญเครือ	ครู	ขวัญใจ	
๔.	นางกุลญารัตน์ พรหมเทพ	ครู	กุลญารัตน์	
๕.	นายวุฒิพงษ์ โรมพันธ์	ครู	วุฒิพงษ์	
๖.	นางสาวมณีรัตน์ เวชวรรณ	ครู	มณีรัตน์	
๗.	นางสาวกัลยาภรณ์ อุดคำมี	ครู	กัลยาภรณ์	
๘.	นางเบญจมาศ วงศ์พัฒนกุล	ครู	เบญจมาศ	
๙.	นางสาวสุพรรณิ จงจิตร	ครู	สุพรรณิ	
๑๐.	นางนฤมล เลื่องชื่อ	ครู	นฤมล	
๑๑.	นางสาวมลวิภา รั้งนเรนทร์	ครู	มลวิภา	
๑๒.	นางสาวศตพชร พูลแก้ว	ครู	ศตพชร	
๑๓.	นางสาววรรณวิษา เภาวิเศษ	ครู	วรรณวิษา	
๑๔.	นางสาวพนิดา หลังเกาะ	ครู	พนิดา	
๑๕.	นายประมูล แสงโสภณ	ครู	ประมูล	
๑๖.	นางสาวรมิตา เพ็ชรทับ	ครู	รมิตา	
๑๗.	นางสาวชนติการต์ แซ่อึ้ง	ครู	ชนติการต์	
๑๘.	นางสาวสุดาวดี ยะปาร์	ครู	สุดาวดี	
๑๙.	นางนิเรศน์ เนืองนอง	ครู	นิเรศน์	
๒๐.	นางสาววรลักษณ์ ไชยรักษา	ครูผู้ช่วย	วรลักษณ์	
๒๑.	นางสาวสะมิระ กอฟัก	ครูผู้ช่วย	-	ลาป่วย
๒๒.	นางสาววันดี สิ้นสง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	วันดี	
๒๓.	นายสิชล ชลสินธุ์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	สิชล	

ผู้ไม่เข้าประชุม : นางสาวสะมิระ กอฟัก ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

วาระก่อนประชุม

- กิจกรรมองค์กรคุณธรรม
- กิจกรรมมอบเกียรติบัตรแก่ครูที่เข้าอบรมสถานศึกษาปลอดภัย

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยาว่าที่ร้อยตรีสุพจน์ บุญยืน ภารกิจรองฯผอ.สพป.ระนองที่รับผิดชอบในกลุ่มงาน

- นางสาวสุธีรา หงส์เจริญ รับผิดชอบงาน งานการเงินและสินทรัพย์/ กลุ่มงานแผนและนโยบาย/งาน อำนวยการฯ
- นางสาวรัชฎาพร ปัทมา รับผิดชอบงาน กลุ่มบุคคลฯ งานกลุ่มพัฒนาครูฯ
- นายกิตติภาพ สระสงคราม รับผิดชอบงาน งานนิเทศฯ/งานICT/งานส่งเสริม

แทนผอ.กลุ่มที่เกษียณ ๒ กลุ่ม

- นางสาวสุดา เขียวฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม อำนวยการฯ
- นางภัทรานิษฐ์ อักษรพิบูลย์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ

๑.๒ การขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๓ การขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษา โรงเรียนบ้านนกกาง ตาม NOK NGANG MODEL (เอกสารหมายเลข ๒)

๑.๔ ขอบคุณเจ้าหน้าที่อนามัย ครูประจำชั้น ดำเนินการบริการ ให้ความสะดวกนักเรียน การรับวัคซีน

๑.๕ ขึ้นชมกับการ ประกาศรางวัลเกียรติคุณ ด้านการส่งเสริมกิจกรรมทางกายเพื่อเด็กไทย สูง สม ส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี ประจำปี ๒๕๖๔ ของกรมอนามัย

๑.๖ แนะนำเจ้าหน้าที่ธุรการคนใหม่ของโรงเรียน ชื่อ นางสาวพัชรกัญญ์ กองแก้ว

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุมรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ งานวิชาการ

๓.๑.๑ รูปแบบการจัดการเรียนการสอน เป็นลักษณะ ON HAND /ON LINE/ON DEMAND

๓.๑.๒ กิจกรรมตามปฏิทินวิชาการ ช่วงเดือนมีนาคม

๓.๑.๓ การสอบ RT ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

- ๓.๑.๔ การสอบ ปลายภาค ปลายปีของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (นัดตรวจ ATK นักเรียนในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๗.๓๐ น.) และนักเรียนชั้น อื่นๆสอบ วันที่ ๑๖-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๓.๑.๕ การสอบ NT ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๓.๑.๖ ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การนับเวลาเรียน การอนุมัติการจบ การศึกษา จัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามหนังสือ สพป.ระนอง ที่ ๐๔๑๒๔/๕๗๕ ลว ๒๘ ก.พ.๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๓)
- ๓.๑.๗ ข้อกำหนดระดับคุณภาพของครู การจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ เทคนิค และวิธีการที่เน้น วิธีการปฏิบัติ มีความหลากหลายในสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี การจัดการเรียนรู้ วัดและ ประเมินผล ตามแผนการจัดการเรียนรู้ สอดคล้องกับมาตรฐาน ตัวชี้วัด หรือจุดประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติวิชา
- ๓.๑.๘ วันที่ ๑๓-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๓ แก่ไข การสอบซ่อม โดยให้ครูประจำวิชาเตรียมงานให้นักเรียนแก้ไข
- ๓.๑.๙ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ กำหนดส่ง ปพ. ชั้นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และชั้น มัธยมศึกษา ปีที่ ๓ ชั้นอื่น วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๓.๑.๑๐ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ อนุมัติจบ
- ๓.๑.๑๑ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ อนุมัติจบ

๓.๒ งานบุคคล

- ๓.๒.๑ ชักซ้อมการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)
- ๓.๒.๒ การอยู่เวรรักษาการประจำวัน การรักษาการในวันธรรมดาและวันพิเศษ ให้ข้าราชการครูยึด ตามระเบียบในการปฏิบัติงาน ถ้าใครมีกิจพิเศษให้ขออนุญาต ผอ. เป็นกรณีพิเศษ
- ๓.๒.๓ กำหนดส่งผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูระยะ ๖ เดือนที่ผ่านมา เพื่อประกอบการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือน
- ๓.๒.๔ การประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครู ให้ข้าราชการครูทำบันทึกข้อความเสนอ ผอ. เพื่อ ขอรับการประเมิน
- ๓.๒.๕ เขียนรายงาน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ รวบรวมผลงานและแนบเอกสารประกอบได้

๓.๓ งานงบประมาณ การเงิน พัสดุ

- ๓.๓.๑ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔
- ๓.๓.๑.๑ สิ้นสุดการขออนุมัติการใช้งบประมาณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ๓.๓.๑.๒ เจ้าหน้าที่ พัสดุ-การเงิน เคลียร์เอกสาร สรุยอดเงินคงเหลือ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ๓.๓.๑.๓ โครงการในแผนปฏิบัติการ ๖๕ มีทั้งสิ้น ๒๖+๕=๓๑ โครงการ
- ๓.๓.๑.๔ ได้ดำเนินการใช้งบประมาณไปแล้ว ทั้งสิ้น ๒๗ โครงการ
- ๓.๓.๑.๕ ส่งรายงานผลโครงการภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

๓.๓.๒ โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใช้งบประมาณ ๔ โครงการ

๓.๓.๒.๑ โครงการกีฬาโรงเรียนนงนพเกษม

๓.๓.๒.๒ โครงการพัฒนาห้องสมุด ๓ ดี

๓.๓.๒.๓ โครงการพัฒนาทักษะด้านกีฬา

๓.๓.๒.๔ โครงการโรงเรียนปลอดขยะ

*ทำการบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล ที่ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ จะแนบไฟล์ให้ในไลน์โรงเรียน

๓.๓.๓ กำหนดการจัดกิจกรรมฝ่ายแผนและงบประมาณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

➤ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

- ส่งรายงานผลโครงการ (โครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว) ครูผู้รับผิดชอบ
- ส่งบันทึกข้อความ (โครงการที่ไม่สามารถดำเนินการได้)

➤ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

- ประชุมการจัดทำโครงการ ครูทุกคน

➤ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

- เสนอโครงการที่จะดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ครูทุกคน

➤ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

- ประชุมวางแผนการใช้งบประมาณ ผู้บริหาร หัวหน้างาน ๔ ฝ่าย

➤ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

- ประชุม การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ๖๕ คณะทำงาน
- การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ๖๕-๗๐

➤ วันที่ ๒๕ มีนาคม – ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕

- ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนพัฒนาคุณภาพ คณะทำงาน

➤ วันที่ ๑๙-๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

- ตรวจสอบความถูกต้อง คณะทำงาน

๓.๓.๔ การจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- โรงเรียนจะจ่ายเงินให้กับผู้ปกครอง ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น.
- โดยนักเรียนจะได้รับเงินค่าอาหารกลางวันคนละ ๓๙๙ บาท

๓.๔งานบริหารทั่วไป

๓.๔.๑ การดำเนินงานในช่วงเดือน ๑ เดือน มีการจัดทำงานด้านเอกสารเช่น การจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน ตามคู่มือการทำงาน

๓.๔.๒ การจัดกิจกรรมตามปฏิทิน ที่สำคัญๆ เช่น กิจกรรมการฝึกอบรมอัครศิษย์ การตรวจสอบระบบไฟฟ้า และการบำรุงซ่อมแซมระบบน้ำประปา

๓.๔.๓ การนำโรงเรียนสู่การประเมินสถานศึกษาปลอดภัยโดยระบบ Google forms

รักษา ดูแลสภาพแวดล้อมที่รับผิดชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ อื่นๆ

๕.๑ การดำเนินการเว็บไซต์ของโรงเรียน

๕.๑.๑ O,T ๔๒ ข้อ

๕.๑.๒ สถานักเรียน

๕.๑.๓ ข้อมูลสถานศึกษาปัจจุบัน

๕.๑.๔ งานประชาสัมพันธ์

๕.๑.๕ รูปคณะกรรมการสถานศึกษา

๕.๒ การทำงานสถานศึกษาพอเพียง

๕.๒.๑ ปฏิทินการดำเนินงาน

๕.๒.๒ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ประชุมครูแกนนำ / นักเรียนแกนนำห้องละ ๕-๖ คน

๕.๒.๓ กลุ่มนักเรียนแกนนำ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๕ , ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๒

๕.๒.๔ คณะครูถอดบทเรียน แล้วจัดทำแผนการสอน นำไปใช้ในการเรียนการสอน

๕.๓ การดำเนินงานประชาธิปไตย จากการจัดส่งโครงการประกวดสภาพต้นแบบของโรงเรียนโดยการจัดกิจกรรมการอบรมของ กกต.

๕.๔ การนำนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันการพูด ณ. โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อำเภอเมือง

จังหวัดสุราษฎร์ธานี วันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยครูเบญจมาศ วงศ์พัฒนกุล เป็นผู้ควบคุม

๕.๕ การติดตามผลการปฏิบัติ ของผอ.ระหว่างวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ขอความร่วมมือ คณะครูรักษาสภาพการปฏิบัติงาน – การแต่งกาย

๕.๖ การดำเนิน DMC ขอข้อมูลน้ำหนัก ส่วนสูง นักเรียน ระบบเปิด ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๕.๗ ข้อมูลการย้ายเข้าย้ายออกของนักเรียน ให้เป็นปัจจุบัน เปิดวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. เน้นย้ำเรื่องรายชื่อ นามสกุลของนักเรียน เลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตามหลักฐาน

๕.๘ การประชุมเรื่องพาน้องกลับมาเรียน เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ด้วยระบบออนไลน์

๕.๙ การอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนปลอดภัย

๕.๑๐ การอบรมเรื่องเพศศึกษาวัยรุ่นว่าวุ่น เน้นการอบรมเกี่ยวกับเพศในวัยรุ่น

๕.๑๑ การอบรม เรื่อง school helt Hero

๕.๑๒ การดำเนินโครงการระบบประกัน ให้ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้มอบหมาย กำหนดส่งเล่มรายงาน วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ พชรกันย์ กองแก้ว
(นางสาวพชรกันย์ กองแก้ว)
ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ ปรีชา อักษรพิบูลย์
(นายปรีชา อักษรพิบูลย์)
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม