

รายงานการประชุมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปงสนุก  
ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๕

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมแจ้งหัวริน โรงเรียนบ้านปงสนุก

.....

**ผู้มาประชุม**

๑.	นายสุนทร	ธรรมสิทธิ์	ประธานการประชุม
๒.	นางปารณีย์	บุญประคอง	
๓.	นางขวัญใจ	วงศ์ตั้ง	
๔.	นางกัญญ์นันทน์	วงศ์ทองจันทร์	
๕.	นางสาวชลันดา	นิลสนธิ	
๖.	นางศิริจันทร์ทิพย์	อินตะเสائر	๓๑. นางสาวฉัตรสุดา
๗.	นางระพีพรรณ	ปิ่นตาคำ	๓๒. นางสาวกรกมล
๘.	นางสาววรรณิตา	อินชัยยงค์	๓๓. นางประวีณา
๙.	นางสาวอนุชิตา	อุดมธาดา	๓๔. นางสาวพีรยา
๑๐.	นางรจิตรา	ลิ้มปีไพบูลย์	๓๕. นางทานตะวัน
๑๑.	นางวลัยเพ็ญ	หรรษาวัฒนา	๓๖. นางสาวประภัสสจิต
๑๒.	นางสาวพิชญานิน	อินทโสติ	๓๗. นางสาวเรืองศิริ
๑๓.	นางสุนันทา	ยาท้วม	๓๘. นางพรชนก
๑๔.	นายเอกชัย	ใจตั้ง	๓๙. นางอรัญญา
๑๕.	นางสาวจุรีรัตน์	ห้วนา	๔๐. นางสาวศรัณย์พร
๑๖.	นางฐานิตา	หล่องคำ	๔๑. นายพรรคนันท์
๑๗.	นางสาวกิงกาญจน์	จันกัน	๔๒. นางสาวอัญชลี
๑๘.	นางมุกข์ดา	ทานันท์	๔๓. นางสาวสุธาทิพย์
๑๙.	นางสาวอ้อมใจ	ดาวตา	๔๔. นางฐานมณู
๒๐.	นางสาวเกศรา	เมทา	๔๕. นายภาณุรักษ์
๒๑.	นางชไมพร	กาใจ	๔๖. นางสาวไพลิน
๒๒.	นางดวงใจ	สุวรรณวงศ์	๔๗. นางสาวอรวรรณ
๒๓.	นางอัจฉรา	ใจชุ่ม	๔๘. นางนลิน
๒๔.	นางสาวไพลิน	สลาংশิ	๔๙. นางฉัตรตราพร
๒๕.	นางสุเรียม	วงศ์ฟู	๕๐. นางสาวเสาวภา
๒๖.	นางสาหร่าย	กันทาใจ	๕๑. นางประวีณา
๒๗.	นางสาวสิริญญา	กิตตะวงศ์	๕๒. นายวัฒนาพงษ์
๒๘.	นางพนวรรณ	ปัญญาเมืองใจ	๕๓. นางชุติกายุจน์
๒๙.	นางสาวพรรณิ	เชื้อคำลือ	๕๔. นางสาวธัญญาภรณ์
๓๐.	นางสาววนาพรรณ	ทวิรัตน์สุวรรณ	๕๕. นางกนกภรณ์
			วงค์มาวิวัฒน์

๕๖.	นางสาวณิชนันท์	ปิณทุ์ทัง	๗๙.	นางสาวแพรวพวง	โยวะผุຍ
๕๗.	นางศิริพร	ธรรมสิทธิ์	๘๐.	นางพรสิริน	เกตุวงศ์
๕๘.	นางสาวพิมพ์พร	สมทราย	๘๑.	นายกิตติ	ผดุงภักดีกุล
๕๙.	นางสาววชิรฎาว	แสงบุญเรือง	๘๒.	นายอมตะ	ร่มแสง
๖๐.	นางกัณฑา	กำจาร์	๘๓.	นางสาวอ้อยทิพย์	แย้มทองคำ
๖๑.	นางทิวาพร	อินคำมา	๘๔.	นายสันติ	อุปละกุล
๖๒.	นางสาวนันทกา	จำตุ้มมา	๘๕.	ว่าที่ ร.ต.ยุภาพร	ลาบ้านเพิ่ม
๖๓.	นายสุธี	สอนน้อย	๘๖.	นางสาวจุฑาทิพย์	สอนเตจา
๖๔.	นางสาวเอวลี	ยอมวงศ์ดี	๘๗.	นางวิไล	ประทุมวรรณ
๖๕.	นางสาวจรรย์นัท	บุญหลง	๘๘.	นางสาววิภาดา	ม่วงมนตรี
๖๖.	นางชุลีพร	กอบกำ	๘๙.	นางสาวศุภิสรา	หาญวงศ์
๖๗.	นางสาววิลาสินี	กนกไกรทรัพย์	๙๐.	นางสาวอรอนงค์	ถาอินจักร
๖๘.	นางสาววรรณิศา	สีกรณ์	๙๑.	นางอุบลรัตน์	คำมูลตรี
๖๙.	นางสาวพรประภา	จันตาวงค์	๙๒.	นางสาวอรพรพรรณ	ยะม่อนแก้ว
๗๐.	นางสาวธัญรัตน์	กุลใจ	๙๓.	นางสาวพิมนภา	หอมนาน
๗๑.	นายบรรเจิด	จอมศิริ	๙๔.	นางจิราภรณ์	โพธิ์น้อย
๗๒.	นางสาวสกุลทอง	ทองหล่อ	๙๕.	นางสาวโชติกา	สุวรรณวงศ์
๗๓.	นางทศวัลย์	โพธิสมพรัตน์	๙๖.	นางสาววิรัชพัชร	อาศัยบุญ
๗๔.	นางวรัชญา	แก้วปินตา	๙๗.	นางสาวนุชจิรา	คำภีระวงศ์
๗๕.	นางพริมนัญญา	ศิริกุล	๙๘.	นายเฉลิมพล	บรรจง
๗๖.	นางสาวธัญวลัย	สุทะคำ	๙๙.	นางสาวอัญชลี	นามวงศ์
๗๗.	นางวิลาวัลย์	หอมแก่นจันทร์	๑๐๐.	นางสาวเปี่ยมศิริ	อินสา
๗๘.	นางไอย์ศิกา	อุตร			

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๒๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑. กำหนดการเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ขอให้ครูที่เลี้ยงเตรียมความพร้อม รับ-ส่งนักเรียนที่ประตูโรงเรียน ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองเข้ามาส่งในโรงเรียน หากเกิดปัญหาให้ติดต่อฝ่ายบริหาร

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒. ขอขอบคุณคณะครูที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้ผ่านไปได้อย่างดี

มติที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๖๕ และเรื่องสืบเนื่อง**

๒.๑. ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านปางสนุก ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๖๕

๒.๒. เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

มติที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ**

**๓.๑ กลุ่มงานบริหารวิชาการ**

รองผู้อำนวยการ ปารณีย์ บุญประคอง เสนอให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารวิชาการ ดังนี้

๓.๑.๑. ขอขอบคุณในความร่วมมือทุกกิจกรรมของกลุ่มงานบริหารวิชาการ อันคำนึงถึงผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับนักเรียนเป็นสำคัญ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๒. การจัดการรายงาน ภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๖๕ เนื่องจากได้รับครูย้าย จำนวน ๗ ราย เนื่องจากได้รับครูย้าย จำนวน ๗ ราย ยึดหลักเดิมไม่เปลี่ยนแปลงให้ได้รับผลกระทบมากนัก หลักสำคัญคือผลที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียน เนื่องจากได้รับครูย้าย จำนวน ๗ ราย แต่กระนั้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ต่อไป

- วิชาเอกปฐมวัย ๑ ราย

- ประถมศึกษา ๒ ราย

- คณิตศาสตร์ ๒ ราย

- คอมพิวเตอร์ ๒ ราย

ทั้งนี้ จากการนัดประชุมปรับตารางสอนในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ขอขอบคุณผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระ ในการร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนมากที่สุด

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๓. การวัดผลประเมินผล ระดับชั้นพื้นฐาน เป็นแบบรายปีการศึกษา ซึ่งปิดระบบวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ กระนั้นผู้ปกครองและนักเรียนมีความประสงค์ ทราบผลการเรียน ๕๐ % ดังนั้น ขอให้รายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๑.๔. การนำนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ Mini English Program ทักษะศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยน ณ ประเทศสิงคโปร์ ผู้เข้าร่วมอย่างน้อย ๓๕ คน จะสำรวจความต้องการของผู้ปกครองต่อไป

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๑.๕. ประชาสัมพันธ์การเปิดห้องเรียนพิเศษ Mini English Program ระดับ อบ.๑ และ ป.๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๑.๖. การจัดทำแผน ๕ ปี ดำเนินการภายใน ๓๑ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยใช้ข้อมูล DMC

**มติที่ประชุม รับทราบ**

ประธานสรุปเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารวิชาการให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- ประชาสัมพันธ์คณะครู นักเรียนที่สนใจการนำนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ Mini English Program ทักษะศึกษาดูงานแลกเปลี่ยน ณ ประเทศสิงคโปร์ แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองเข้าร่วม

**มติที่ประชุม รับทราบ**

### ๓.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

รองผู้อำนวยการชลันดา นิลสนธิ เสนอให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป ดังนี้

๓.๒.๑. การแจ้งซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียนให้รวบรวมเป็นสายชั้นส่งมาฝ่ายบริหารทั่วไป ขอให้ทำบันทึกข้อความเสนอ

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๒.๒. ประชาสัมพันธ์คณะกรรมการเข้าดูหนังสือในระบบ Smart Office โดยใช้ชื่อ นามสกุลของตนเอง โดยใช้รหัสผ่าน ๑๒๓๔

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๒.๓. การรับพัสดุ จดหมาย ของคณะครู ควรแจ้งชื่อและเบอร์โทรให้ชัดเจน และนัดรับที่หน้าเสาธงเท่านั้น

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๒.๔. การรับ-ส่งนักเรียน ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองเข้ามาในโรงเรียน ยกเว้นกรณีมีกิจธุระจำเป็น โดยจะมีจรรยาบรรณหน้า ๑ ท่าน ประตูลัง ๒ ท่าน และอยู่ระหว่างดำเนินการรับสมัครพนักงานรักษาความปลอดภัย

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๒.๕. กำหนดการประชุมผู้ปกครอง ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยจะแบ่งเป็น ๒ ช่วง

**มติที่ประชุม รับทราบ**

ประธานสรุปเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารทั่วไปให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- ผู้ที่ประสงค์จะซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ ขอให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการตามขั้นตอน
- การประชุมผู้ปกครอง จะแจ้งรายละเอียดภายหลัง และขอให้ครูประจำชั้นประชาสัมพันธ์กับ

ผู้ปกครองต่อไป

**มติที่ประชุม รับทราบ**

### ๓.๓ กลุ่มงานบริหารบุคคล

รองผู้อำนวยการ ภัฏญนันท์ วงศ์ทองจันทร์ เสนอให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารบุคคล ดังนี้

๓.๓.๑. ยินดีต้อนรับรองผู้อำนวยการชลันดา นิลสนธิ ทั้งนี้ โรงเรียนบ้านปงสนุกได้รับย้าย

ข้าราชการครูจำนวน ๗ อัตรา ซึ่งมีรายชื่อดังนี้

- ๑.นางสาวชญาน์ภรณ์ ธนาศักดิ์ การประถมศึกษา สังกัดเดิม โรงเรียนวัดทุ่งไฉ้ จ.ลำปาง
- ๒.นางสาวภาณุมาศ เคหะลุน ภาษาไทย สังกัดเดิม โรงเรียนป่าไม้อุทิศ ๔ จ.ตาก
- ๓.นายสุรชาติ โถทอง สถิติ สังกัดเดิม โรงเรียนบ้านโป่งสะแกก่ จ.ชลบุรี
- ๔.นางอุษา ศรีทอง คณิตศาสตร์ สังกัดเดิม โรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์ จ.กำแพงเพชร
- ๕.นางสาวอรทัย วรรณสร ปฐมวัย สังกัดเดิม โรงเรียนบ้านหัวทุ่ง จ.ลำปาง
- ๖.นางสาวปณยวีร์ พรหมณพิทักษ์ คอมพิวเตอร์ศึกษา สังกัดเดิม โรงเรียนอนุบาลบ้านบึง จ.ชลบุรี
- ๗.นางสาวเมธิยา ขวัญทอง ประถมศึกษา สังกัดเดิม โรงเรียนบ้านทุ่ง จ.ลำปาง

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๓.๒. ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โรงเรียนบ้านปงสนุกขอเชิญผู้บริหารและหัวหน้าสายชั้นร่วมแสดงความยินดีและต้อนรับ คุณครูเมธิยา ขวัญทอง และคณะครูโรงเรียนบ้านทุ่ง อำเภอองาว จังหวัดลำปาง

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๓.๓. การลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู ขอให้คณะครูได้ลงชื่อทุกครั้งในการปฏิบัติหน้าที่ และหางานบุคคลจะเก็บสมุดลงเวลาในเวลา ๐๙.๐๐ น. (ในกรณีที่ไม่มีมาลงชื่อจะถือว่าผู้นั้นขาดราชการ)

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๓.๔. การส่งใบลา ลากิจ ลาป่วย การไปราชการ การอบรมของคณะครูและบุคลากรทุกคน ขอให้ส่งใบลา หรือบันทึกข้อความไปราชการ ส่งที่ห้องรองผู้อำนวยการภัฏญนันท์ เนื่องจากผู้รับผิดชอบจะได้บันทึกและสรุปส่งรายงานต่อไป

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๓.๕. การขออนุญาตออกนอกสถานที่ของคณะครู ขอให้แจ้งรองผู้อำนวยการและลงลายมือชื่อทุกครั้ง ก่อนจะออกนอกสถานศึกษา

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๓.๖. การเสนอข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู สายงานการสอน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖) ให้ส่งได้จนถึงสิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๓.๗. ในวันที่ ...

๓.๓.๗. ในวันที่ ๑๙-๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ครูวรัชญา แก้วปินตา ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างและพัฒนากลุ่มผู้นำองค์กรความรู้สู่การเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา “ PA Support Team”

#### มติที่ประชุม รับทราบ

ประธานสรุปเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารบุคคลให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- ขอให้คณะครูพัฒนาตนเองในการขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะ ซึ่งจะทำให้การสนับสนุนเต็มที่

- ขอให้ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากต้องนำจำนวนครู และนักเรียนบันทึกลงในสมุดหมายเหตุ

- การขออนุญาตสถานศึกษา เป็นเรื่องสำคัญขอให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด
- งานเอกสาร งานธุรการ ควรเสนอใส่แฟ้มโดยให้ผ่านเจ้าหน้าที่ธุรการก่อนทุกครั้ง

#### มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๔ กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

รองผู้อำนวยการ ขวัญใจ วงศ์ตั้ง เสนอให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารงบประมาณ ดังนี้

๓.๔.๑. มาตรการการติดตามค่าบำรุงการศึกษา ได้ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปรายชื่อเด็กเป็นในแต่ละเดือน และส่งให้ครูประจำชั้นรับทราบและติดตามผู้ปกครองมาชำระ รวมถึงการออกหนังสือแจ้งผู้ปกครองนักเรียนเป็นรายบุคคล

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔.๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- แผนการจัดสรรงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ (ข้อมูลเด็ก ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕) สรุปได้ ดังนี้
  - เงินอุดหนุนยอดรวม ๔,๓๒๑,๑๙๕.๖๒ บาท
  - เงิน กพร.ยอดรวม ๑,๑๙๗,๐๘๐.๘๕ บาท
  - เงินอุดหนุน+กพร. รวม ๕,๕๑๘,๒๗๖.๔๗ บาท (ห้าล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสองร้อยเจ็ดสิบหกบาทสี่สิบเจ็ดสตางค์)
- แยกจัดสรรงบประมาณเป็น ๕ ด้าน ตามเปอร์เซ็นต์ ดังนี้

** ด้านบริหารจัดการ	๒๕ %	เป็นเงิน ๑,๓๗๙,๕๖๙.๑๒ บาท
** ด้านวิชาการ	๖๑.๓๓ %	เป็นเงิน ๓,๓๘๔,๓๕๘.๙๕ บาท
** ด้านบริหารทั่วไป	๙.๖๗ %	เป็นเงิน ๕๓๓,๔๑๔.๒๐ บาท
** ด้านงบประมาณ	๑.๕ %	เป็นเงิน ๘๒,๗๗๔.๑๕ บาท
** ด้านบุคคล	๒.๕ %	เป็นเงิน ๑๓๗,๙๕๖.๙๑ บาท

- สรุปแผนการจัดสรรงบประมาณตามโครงการแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- เงินอุดหนุนรายหัว	๔,๓๒๑,๑๙๕.๖๒ บาท
- เงิน กพร.	๑,๑๙๗,๐๘๐.๘๕ บาท
- เงินบำรุงการศึกษา	๑๗,๘๘๕,๔๓๖.๘๑ บาท

รวมเป็นยอดเงินทั้งหมด ๒๓,๔๐๓,๗๑๓.๒๘ บาท (ยี่สิบล้านสามพันสี่แสนสามพันเจ็ดร้อยสิบสามบาทยี่สิบบแปดสตางค์)

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔.๓. โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้บันทึกข้อความขออนุมัติใช้งบประมาณดำเนินการโครงการ/กิจกรรมก่อนดำเนินการใช้จ่ายทุกครั้ง

**มติที่ประชุม**      **รับทราบ**

๓.๔.๔. การรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และการรายงานการตรวจสอบพัสดุ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ขอให้ครูพรชนกและครูผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด

**มติที่ประชุม**      **รับทราบ**

ประธานสรุปเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารงบประมาณให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- จากการแยกจัดสรรงบประมาณจะเห็นว่ามุ่งเน้นที่งานวิชาการเป็นส่วนใหญ่ ทั้งนี้เพื่อรองรับโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ทั้งนี้สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

**มติที่ประชุม**      **รับทราบ**

#### ระเบียบวาระที่ ๔      เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

**มติที่ประชุม**      **รับทราบ**

#### ระเบียบวาระที่ ๕      เรื่องอื่นๆ

๕.๑. ขอความร่วมมือคณะครูกำชับ กำกับ ดูแลนักเรียนด้านการบริหารจัดการขยะและความสะอาด และยกเลิกการรายงานผลการทำความสะอาดตามเขตรับผิดชอบในตอนเช้า

**มติที่ประชุม**      **รับทราบ**

๕.๒. วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จะมีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เวลา ๐๙.๐๐ น. ขอเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม โดยจะนำรายละเอียดมาแจ้งคณะครูและแจ้งในการประชุมผู้ปกครองนักเรียนเป็นลำดับต่อไป เพื่อพบปะแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้ปกครอง ทั้งนี้ ขอให้ความสำคัญกับการสื่อสารแก่ผู้ปกครองอย่างชัดเจน ไม่มากเกินไป

**มติที่ประชุม**      **รับทราบ**

๕.๓. ครูประจำชั้นควรมีเอกสารหลักฐาน ข้อมูลนักเรียน บันทึกการตักเตือน ติดตามพฤติกรรมต่างๆ ให้เก็บไว้เป็นรายลักษณะอักษร เพื่อการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล และชี้แจงกับผู้ปกครอง

**มติที่ประชุม**      **รับทราบ**

๕.๔. ขอให้ครูประจำชั้น และครูเวรประจำวันดูแล ติดตามความปลอดภัยของนักเรียนช่วงพักกลางวัน และวางแผนจะดำเนินการย้ายเครื่องเล่นสนามบางชนิด มาไว้บริเวณสนามกีฬา เพื่อให้นักเรียนประภมได้เล่นโดยไม่ให้มีเสียงดังกระทบกับนักเรียนอนุบาลที่นอนพักกลางวัน

**มติที่ประชุม**      **รับทราบ**

๕.๕. ครูสุกุลทอง ประชาสัมพันธ์ให้ครูประจำชั้นที่มีนักเรียนย้ายออกพิมพ์ ปพ.๖ ในระบบ หากมีไม่ครบทุกวิชา ขอให้ครูประจำชั้นสอบถามครูประจำวิชา เขียนเป็นปากกาส่งให้ครูสุกุลทอง เพื่อทำ ปพ.๖ ให้ในกรณีที่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ย้ายออกให้ทันเวลา

สำหรับระบบ DPA ขอให้คณะครูตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของข้อมูลตนเอง โดยเฉพาะวันที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับวิทยฐานะปัจจุบัน รหัสผ่านแจ้งในLineโรงเรียน

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๕.๖. ครูศิริพร สอบถามว่านักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพียงมีเวรประจำจุดคัดกรองหรือไม่ เนื่องจากปัญหาที่พบคือมีครูเวรประจำวันประตูละ ๑ คนเท่านั้น เสนอให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพมาช่วยเวรประจำวันที่ประตูโรงเรียน

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๕.๗. ครูอ้อยทิพย์ ชี้แจงว่าไม่มีเวรคัดกรองนักเรียนประจำประตูแล้ว และจะให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพมาช่วยเวรประจำวันที่ประตูโรงเรียนละ ๒ คน

ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานกีฬา มีกำหนดการวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยจะแจ้งรายละเอียดการลดเวลาเพื่อให้นักเรียนได้ฝึกซ้อมและแข่งขันกีฬาในภายหลัง ซึ่งได้ดำเนินการจัดหมู่สี สังกัดกีฬา เป็นที่เรียบร้อย สำหรับครูและผู้บริหารที่มาใหม่จะดำเนินการสั่งเพิ่มเติม และจะนัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นลำดับต่อไป

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๕.๘. ครูวิลาวัลย์ ได้รับมอบหมายดูแลระบบ SET ซึ่งระบบเปิดให้ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลต้นเดือนธันวาคม โดยครูวิลาวัลย์จะส่งแบบคัดกรองนักเรียน ๙ ประเภทให้ครูประจำชั้นคัดกรองข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และส่งคืนภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อกดรอกข้อมูลในระบบ และเป็นข้อมูลยืนยันในการสอบ O-NET RT NT ปัจจุบันมีนักเรียนในระบบจำนวน ๑๓๗ คน ซึ่งจะแจ้งรายชื่อเป็นลำดับต่อไป ขอความร่วมมือครูประจำชั้นช่วยตรวจสอบและคัดกรองนักเรียน ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องมีใบรับรองแพทย์ เพราะครูที่รับผิดชอบสามารถเซ็นรับรองได้ แต่มีข้อแม้ว่าผู้ปกครองจะต้องยินยอมเท่านั้น

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๕.๙. ขอให้ครูฝ่ายอนามัยสำรวจจรรยาและเครื่องดื่มในสหกรณ์ร้านค้าที่ขายในโรงเรียนว่ามีความเหมาะสม ตามที่กระทรวงมีการอนุญาตหรือห้ามไว้หรือไม่ และขอให้ครูประจำชั้น

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๕.๑๐. แจ้งประชาสัมพันธ์ ด้วยท่านผู้อำนวยการสมพรป่วย และเข้าพักรักษาตัวที่โรงพยาบาลลำปาง อาคารเมตตา ท่านที่ประสงค์สามารถเข้าเยี่ยมได้

**มติที่ประชุม รับทราบ**

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๘ น.

นางสาวพิชญานิน อินทโสทธิ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

นางสาวชลันดา นิลสนธิ

ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

นายสุนทร ธรรมสิทธิ์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม