

ระเบียบวาระการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง สพป.ระนอง
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง

ก่อนวาระการประชุม

* กิจกรรม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นายกิตติภูมิ อุทสาร

๑.๒ ความสำเร็จของงาน ๑ เดือนที่ผ่านมา

๑.กิจกรรมการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือสามัญและสามัญรุ่นใหญ่

๒.กิจกรรมสอบอ่านทุกระดับชั้น

๓.อนุเคราะห์นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดระนอง ณ วัดบ้านหวาง

๔.กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔

๕.อนุเคราะห์กิจกรรมการแสดงเนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ของเทศบาลตำบลหวาง

๖.กิจกรรมกีฬานักเรียนระดับอำเภอของกลุ่มการจัดการศึกษาที่ ๑-๓

๑.๓. สพป.ขออนุเคราะห์โรงเรียนใช้สถานที่เพื่อการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมครั้งที่ ๗๓ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ /การงานอาชีพ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และใช้สถานที่เป็นที่เปิดงานศิลปหัตถกรรมระดับสพป.ระนอง

๑.๔ โรงเรียนเอกชนจังหวัดปัตตานีขออนุเคราะห์โรงเรียนบ้านทุ่งหวางเป็นที่พักนักเรียนแข่งขันวิชาการระดับภาคใต้ ในคืนวันที่ ๑๖ มกราคม จำนวน ๖๐ คน

๑.๕ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ สนง.วัฒนธรรมจังหวัดระนองจัดกิจกรรม

๑.๖ กิจกรรมวันครูแห่งชาติ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔ (คนไทยทุกคนเป็นศิษย์มี “ครู”)

ที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ การบริหารงานวิชาการ

๑.รายงานการนิเทศชั้นเรียนทุกชั้นเรียนตามรูปแบบห้องเรียนคุณภาพ จำแนกตามองค์ประกอบต่างๆ จากฝ่ายวิชาการโรงเรียน พร้อมนำเสนอเทคโนโลยีที่เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่ออัปโหลดในเพจที่จัดทำขึ้นใหม่

ที่ประชุม.....

๒. การส่งและการฝึกซ้อมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมครั้งที่ ๗๓ ระหว่างวันที่ ๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๙ และแจ้งรายการการแข่งขันให้หน่วยงานวิชาการเพื่อรวบรวม วางแผนการดำเนินงานต่อไป (เอกสารแนบ) พร้อมส่งรายชื่อกรรมการตัดสินกิจกรรมต่างๆในระบบออนไลน์ระหว่างวันที่ ๕-๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ นี้

ที่ประชุม.....

๓. การจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน O-Net ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สอบวันเสาร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๑ คน จำนวน ๔ ห้องสอบ (ท่าฉาง /ทรายดำ/ทรายดำสาขาหน้านอก) / ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ วันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (ทุ่งหวางและทรายดำ) จำนวน ๕๐ คน ๒ ห้องสอบ

- กำหนดสอบ RT วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๘๖ คน จำนวน ๔ ห้องสอบ ประกาศผลวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

- กำหนดสอบ NT วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ประกาศผลสอบ จำนวน ๗๕ คน จำนวน ๒ ห้องสอบ

ที่ประชุม.....

๓.๒ งานบริหารงานบุคคล

๑. คำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ที่ประชุม.....

๒.แนวทางการปฏิบัติงานหลังได้รับมอบหมายตามคำสั่ง

๑. ศึกษาแนวนโยบาย หลักการสำคัญ แนวการดำเนินการของงานที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจน

๒. ประชุม ประสานคณะทำงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนงานตามงานที่ได้รับมอบ

๓. ลงมือปฏิบัติงาน และส่งงานที่ได้รับมอบก่อนวันที่กำหนดในหนังสือเพื่อให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม และตรวจสอบความถูกต้อง ก่อน ๑-๒ วัน

๔. หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใดๆให้แจ้งรองผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการหรือหัวหน้างานที่รับผิดชอบงานนั้นเพื่อร่วมกันแก้ไขและวางแผนการทำงานให้สำเร็จ ถูกต้องและรวดเร็ว

๓.แจ้งแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูของโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง สพป.ระนอง

๑.สถานศึกษาได้ดำเนินการตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาเป็นองค์ประกอบในการพิจารณา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. ประกาศการเลื่อนเงินเดือนของ สพป.ระนอง และนโยบายของสถานศึกษาเป็นสำคัญ ตามลำดับดังนี้

๑.๑ พิจารณาผลงานของนักเรียน ผลงานของตนเอง ที่เกิดจากจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน หรือผลงานเข้าร่วมประกวดทักษะต่างๆ ได้รับรางวัลระดับชาติ ระดับภาค ระดับจังหวัด ระดับเขตพื้นที่ ระดับกลุ่มเครือข่าย ระดับโรงเรียนตามลำดับ

๑.๒ พิจารณาผลการวัดและประเมินคุณภาพผู้เรียน ระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๑.๓ พิจารณาการปฏิบัติงานด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายของสถานศึกษา

๑.๔ การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการทำงาน (ลาเกิน ๖ ครั้ง ถือว่าลาบ่อยครั้ง) รวมวันลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการต่อการประเมินแต่ละรอบ

๑.๕ จิตอาสา

ที่ประชุม.....

๓.๓ งานบริหารงบประมาณ

๑. งานการเงิน/การบัญชี การส่งใช้เงินยืม การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การเก็บรักษาเงิน / การใช้
จ่ายเงินตามโครงการหรือกิจกรรมต่างๆที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีและการตรวจสอบบัญชี

๒.งานพัสดุ การขออนุมัติซื้อหรือจ้าง การลงทะเบียนครุภัณฑ์ พสดุ วัสดุ และการเบิกจ่าย

ที่ประชุม.....

๓.๔ งานบริหารทั่วไป

๑.การช่วยดูแลกำชับบริเวณเขตที่รับผิดชอบ

๒.การปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน สวนหย่อมหน้าอาคาร

๓.กำชับ ดูแลห้องน้ำทุกห้องเป็นพิเศษ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑

ที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การควบคุมนักเรียนช่วงรับประทานอาหารเที่ยง ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๒. การปล่อยนักเรียนกลับบ้านทุกวัน

๕.๓.....

ที่ประชุม.....