

บันทึกการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมศรีภูมิ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

ประธานการประชุม นายเทพรังสรรค์ สุวรรณโท ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

ผู้เข้าประชุม

๑. รองผู้อำนวยการ	จำนวน	๓ คน
๒. ครู	จำนวน	๙๑ คน
๓. พนักงานราชการ	จำนวน	๔ คน
๔. ครูอัตราจ้าง	จำนวน	๖ คน
๕. ครูต่างชาติ	จำนวน	๒ คน
๖. ครูธุรการ	จำนวน	๑ คน

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นางณัฐชา แก้วเนตร	ลาคลอด
๒. นางอารี ช่างยันต์	ลาป่วย
๓. นางสาววรรณภา เลิศพันธ์	ลาคลอด
๔. นางสมพร อ่อนสองชั้น	ลาป่วย
๕. นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู	ลากิจ

ระเบียบวาระก่อนการประชุม

๑. แนะนำบุคลากรใหม่ ท่านรองผู้อำนวยการ ครูย้ายมาใหม่ และ ครูบรรจุใหม่

- นายทรงศักดิ์ พรรณศรี รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- นางสาวลิมิлян เวียงนนท์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- นางสาวอัมพร กมลเลิศ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- นายภูวนันท์ ศรีเมือง ภาษาไทย
- นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร สุขศึกษาและพลศึกษา
- นางสาวบัณฑิตา ทุมมา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. คุณครูสุภิญญา พันธุ์ยางน้อย กล่าวอำลา เนื่องจากไปรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ณ โรงเรียน
ปทุมรัตน์พิทยาคม อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

๓. ผอ.เทพรังสรรค์ สุวรรณโท ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย อวยพรวันเกิด มอบของขวัญ
ให้แก่คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีวันคล้ายวันเกิด ในเดือนตุลาคม และเดือนพฤศจิกายน

เดือนตุลาคม

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| ๑. นายวีระ ศรีสมุทร | ๒ ตุลาคม ๒๕๑๕ |
| ๒. นางสาวอันติกา ศรีอภิชาติ | ๕ ตุลาคม ๒๕๒๗ |
| ๓. นายธีรพงศ์ เสนาวงศ์ | ๖ ตุลาคม ๒๕๒๒ |
| ๔. นางอมรรัตน์ ผดุงรัฐ | ๙ ตุลาคม ๒๕๑๘ |
| ๕. นางวรนพิภู ศิริจันทร์ | ๑๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ |
| ๖. นางพิมพ์นภัทร์ เหลาแก้วฮ้าง | ๑๓ ตุลาคม ๒๕๐๖ |
| ๗. นางสุริโย จันทร์มณี | ๑๔ ตุลาคม ๒๕๑๕ |
| ๘. นางสาวสมิถัน เวียงนนท์ | ๑๕ ตุลาคม ๒๕๓๙ |
| ๙. นายสมพร มาตย์คำจันทร์ | ๑๘ ตุลาคม ๒๕๐๓ |
| ๑๐. นายสุวิทย์ ศรีนิล | ๒๒ ตุลาคม ๒๕๒๘ |
| ๑๑. นางจิราพร จันทร์หนองสรวง | ๒๓ ตุลาคม ๒๕๒๑ |
| ๑๒. นางจรรุวรรณ ผางเสน | ๒๔ ตุลาคม ๒๕๒๗ |
| ๑๓. นางระเบียบ หนูน้ำคำ | ๒๕ ตุลาคม ๒๕๑๗ |
| ๑๔. นายนवल ผาบุญมา | ๒๕ ตุลาคม ๒๕๒๔ |
| ๑๕. นายธนาวุธ โพธิ์สนาม | ๒๖ ตุลาคม ๒๕๓๗ |

เดือนพฤศจิกายน

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นางกุลจิรา จันทร์ขอนแก่น | ๔ พฤศจิกายน ๒๕๐๘ |
| ๒. นางจิตรลดา เชียงหอม | ๙ พฤศจิกายน ๒๕๐๕ |
| ๓. นายอุทัย สุเมตร | ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ |
| ๔. นายอนิรุต แสงสุรินทร์ | ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๒ |
| ๕. นางกรรณิการ์ พงษ์โสภณ | ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๐๖ |
| ๖. นายสวน สิ้นเนื่อง | ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๐๖ |
| ๗. นางสาวดวงฤทัย บุตสาท่า | ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๓๑ |
| ๘. นางสาวฐาปณิตา สว่างศรี | ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๓ |
| ๙. นางนิตินุช เสนาวงศ์ | ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ |
| ๑๐. นายชูศักดิ์ พรหมสนาม | ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ |

๔. ท่านผู้อำนวยการ กล่าวต้อนรับท่านรองผู้อำนวยการ ๒ ท่าน ครูย้ายมาใหม่ จำนวน ๒ ท่าน ครูบรรจุ

ใหม่จำนวน ๒ ท่าน และกล่าวแสดงความยินดีกับ คุณครูสุภิญญา พันธุ์อย่างน้อย ที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ เป็นรอง
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมรัตน์พิทยาคม

๕. แจ้งนัดหมายการเดินทางไปส่ง รองผู้อำนวยการสุภิญญา พันธุ์ยางน้อย รับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ณ โรงเรียนปทุมรัตน์พิทยาคม เวลา ๐๙.๐๐ น. วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ พร้อมทั้งที่ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย การแต่งกายสุทสี่เรียบร้อยของโรงเรียน และ เดินทางกลับโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยภายใน เวลา ๑๓.๓๐ น. เนื่องจาก เตรียมต้อนรับคณะครูจากโรงเรียนศรีธวัชวิทยาลัย ที่เดินทางมาส่งและให้กำลังใจ รองผู้อำนวยการทรงศักดิ์ พรรณศรี เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ในการรับตำแหน่งใหม่

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

- นายภูษิต สอนสนาม ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
- นางกุลจิรา จันทร์ขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
- นายทรงศักดิ์ พรรณศรี ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
- นางณัฐชา แก้วเนตร ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ : เนื่องจาก นางณัฐชา แก้วเนตร ได้ลาคลอด จึงมอบหมายรักษาการแทน คือ นางกุลจิรา จันทร์ขอนแก่น และ คุณครูณัฐพงศ์ เชื้อสระคู

๒. ขอขอบคุณครูทุกท่านที่ปฏิบัติหน้าที่การสอนและปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการสอบปลายภาค ๑/๒๕๖๓ ผ่านไปด้วยดี

๓. ขอขอบคุณกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา คุณครูผู้ฝึกซ้อมและควบคุมนักเรียนในการแข่งขันกีฬา ในวันที่ ๑๙ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ที่จังหวัดอุบลราชธานี ที่ผ่านมา ส่งแข่งขัน ๒ รายการคือ ฟุตบอลหญิง ผ่านเข้ารอบ ๖ ทีมสุดท้าย และ บาสเกตบอล (Street Bas) ประเภท ๓ คน ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ มอบครูณัฐพงศ์ ประกาศยินดีกับนักเรียน ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ วันเปิดภาคเรียน

๔. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ ในห้องเรียนระดับ ม.๓ และ ม.๖ สามารถใช้ โปรเจคเตอร์ครบทุกห้องเรียน ครูสามารถใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด ในลำดับปีการศึกษาถัดไป จะติดตั้งให้ครบ ทุกระดับชั้น

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองการประชุมครั้งที่แล้ว

- ที่ประชุมมีมติรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๑. กลุ่มบริหารวิชาการ โดย นางกุลจิรา จันทร์ขอนแก่น รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- ๑.๑ ขอบขอบคุณคณะครูที่ปฏิบัติหน้าที่การจัดการเรียนการสอนด้วยดีเสมอมา
- ๑.๒ การมอบหมายงานสอน ตารางสอนคณะครู และตารางเรียนนักเรียน จะได้รับในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓
- ๑.๓ ปฏิทินวิชาการ แจ้งไว้ท้ายวาระการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓
- ๑.๔ รับ ปพ. ๕ ได้ที่ฝ่ายวิชาการ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๑.๕ การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมินศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้าน การศึกษา จะชี้แจงในการดำเนินการเป็นลำดับต่อไป โดยจะมีวิทยากรให้ความรู้ เรื่องการจัดทำแผนการจัด การเรียนรู้ บูรณาการกับเศรษฐกิจพอเพียง ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๖ การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ให้ส่งตามปฏิทินวิชาการ และเพิ่มเติมควรมีแผน การจัดการเรียนรู้ตามหลัก เศรษฐกิจพอเพียงจำนวน ๑ แผน เพื่อเตรียมการประเมินศูนย์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๗ ปฏิทินการสอบ O-NET ระดับ ม.๓ และ ม.๖ เพื่อให้เป็นการเตรียมความพร้อม ขอให้คณะครูที่สอนใน ระดับ ม.๓ และ ม.๖ ที่มีรายวิชาในการสอบ O-NET วางแผนการติวเข้มให้กับนักเรียนในระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖

เพิ่มเติมจากผู้อำนวยการ

๑. ให้คณะครูจัดการเรียนการสอนให้กระชับและเหมาะสมกับนักเรียนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. นักเรียนสามารถสืบค้นข้อมูล การจัดการเรียนออนไลน์ได้เต็มรูปแบบ เพื่อหาความรู้ได้ ๑๐๐ เปอร์เซนต์
๓. เรื่องแผนการจัดการเรียนรู้ ควรหาวิธีการที่หลากหลาย เพื่อยกระดับให้ผู้เรียนมีความสนใจมากยิ่งขึ้น
เหมาะสมตามยุคสมัย
๔. การเข้าสอน ให้ครูเข้าสอนนักเรียนตามห้องประจำ ไม่อนุญาตให้ครูนัดหมายให้นักเรียนย้ายห้องเรียน เพราะเสียเวลาและไม่เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน ของดทั้งหมด ยกเว้น ห้องปฏิบัติการ คณิต/วิทย์ /คอมพิวเตอร์ และ ทักษะทางพลศึกษาเท่านั้น
๕. มอบการติวเพื่อสอบ O-NET ให้ฝ่ายวิชาการวางแผนและกำหนดตารางการติว
๖. การไปทัศนศึกษา การจัดกิจกรรมของห้องเรียนพิเศษและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ห้ามกระทบต่อการสอบ กลางภาค ปลายภาค สอบ O-NET สอบ GAT PAT และ ๙ วิชาสามัญ
๗. ขอให้คณะครูทุกคนให้ความร่วมมือและช่วยกัน เพื่อเข้ารับการประเมินศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา
๘. วันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ มาทำการปกติ และนัดหมายให้ครูทุกท่านเข้าอบรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีภูมิ
๙. ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เชิญคณะผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายทุกท่านประชุม เพื่อเตรียมการประเมิน ศูนย์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. อัตรากำลัง ครูยังขาด อีก ๗ คน และได้ขอบรรจุเพิ่ม คือ เอกอุตสาหกรรมศิลป์ เนื่องจากครูที่ได้รับย้ายได้ เปลี่ยนตำแหน่งเป็นรองผู้อำนวยการ

๑๑. มอบหมายงานพิเศษให้ครูที่ย้ายมาใหม่และบรรจุ

- | | | |
|-----------------------|----------|--------------------------|
| - ครูสมิถัน เวียงนันท | งานพิเศษ | แผนและงบประมาณ |
| - ครูอัมพร กมลเลิศ | งานพิเศษ | วิชาการ (DMC) |
| - ครูภูวนนท์ ศรีเมือง | งานพิเศษ | บริหารงานทั่วไป สำนักงาน |
| - ครูกชพรรณ โปรงจิตร | งานพิเศษ | บริหารงานบุคคล |
| - ครูบัณฑิตา ทูมมา | งานพิเศษ | แผนและงบประมาณ |

๒. กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน โดย นายภูษิต สอนสนาม รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๑ การไปราชการ

- กรณีไปราชการภายในจังหวัดในกรณีเกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้เบิกบิลน้ำมัน หรือเบี้ยเลี้ยง อย่างไม่อย่างหนึ่ง
- กรณีไปรถโรงเรียนสามารถเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ ไม่ได้บิลน้ำมัน
- กรณีไปราชการต่างจังหวัด เบิกเบี้ยเลี้ยง พาหนะ ที่พัก เบิกได้ตามสิทธิระเบียบการไปราชการ
- กรณีไปราชการต่างจังหวัด ให้สำรองเงินก่อน แล้วทำเรื่องรายงานการเดินทางเพื่อเบิกเงินไปราชการต่อไป
- กรณีนักเรียน ไม่มีเบี้ยเลี้ยง แต่จะได้ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๖๐ บาท ต่อคน ต่อวัน ภายในจังหวัด ไป – กลับ
- กรณีนักเรียน ไม่มีเบี้ยเลี้ยง ภายในจังหวัด ได้ ๖๐ บาท/วัน ต่างจังหวัด ๑๕๐ บาท/วัน

๒.๒ การจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ

- ถ้าจัดซื้อ จัดจ้างในวงเงินมากกว่า ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป การเข้าทำในระบบ EGP อยากรให้ ผู้รับผิดชอบโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้
 ๑. รายละเอียดการจัดซื้อ จัดจ้าง
 ๒. ผู้ขายควรมี เลขกำกับภาษี/เลขประชาชน/เลขร้านค้าพาณิชย์/E-mail/หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้ขาย
 ๓. ส่งข้อมูล ในที่ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ก่อน ๓ วัน เพื่อจัดลงระบบ ได้ทันเวลา
- ถ้าจัดซื้อ จัดจ้างในวงเงินน้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท ให้ทำตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างว่าด้วยระเบียบพัสดุที่โรงเรียนกำหนด

๒.๓ การตรวจรับพัสดุ ถ้านอกระบบ ให้ หัวหน้าฝ่ายงานนั้นตรวจรับเอง แต่ถ้ามากกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ที่ทำในระบบ EGP) ต้องมีผู้ตรวจรับจำนวน ๓ คน และรับทราบร่วมกัน

๒.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้าเพราะมีปัจจัยหลายอย่าง ขอขอบคุณทีมงานพัสดุและคณะกรรมการดำเนินงานทุกท่าน งานพัสดุจะปรับปรุงให้ดีขึ้นและมอบหมายให้ ครูธนาวุธ โพธิ์สนาม รับผิดชอบเรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี แทนครูชนิษฐา วีรณศิลป์ ที่ได้ย้ายไปสถานศึกษาแห่งใหม่

๒.๕ ให้ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุให้ กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน/กลุ่มสาระฯ ให้มีแฟ้มเก็บสำเนาการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบพัสดุและเป็นการเก็บข้อมูล

๒.๖ งบครุภัณฑ์ปี ๒๕๖๔ วิทย และ คณิต ได้งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ และ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ตามลำดับ เป็นงบสำหรับจัดทำห้องปฏิบัติการ

๒.๗ ให้กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน/กลุ่มสาระฯ รายงานการใช้งบประมาณตามโครงการ ในภาคเรียนที่ ๑ ส่งจำนวน ๓ ฉบับ ให้ งานแผนงานและงบประมาณ งานประกัน และเก็บไว้ที่กลุ่มงานตนเอง

๒.๘ สามารถดำเนินตามแผน/โครงการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ ได้แล้วนับตั้งแต่วันที่

๒.๙ การรับส่งพัสดุไปรษณีย์ ขอความกรุณาทุกท่านมารับในวัน เวลา ทำการ ด้วย

๒.๑๐ การร่วมมือกับชุมชน

- เรื่อง จากมูลนิธิจำวแก้วมงคลในการจัดทำผ้าป่า ในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

- เรื่อง การจัดวิ่ง ศรีภูมิรัน ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ มีบัตรวิ่ง ๑,๐๐๐ บาท และ ๒,๕๐๐ บาท

เพิ่มเติมจากผู้อำนวยการ

๑. การไปราชการ กรณี ครูหลายคนไปราชการในจังหวัด คนที่ ๑ จะได้บิลน้ำมัน คนที่ ๒ และลำดับถัดไปได้เบี่ยงเลียงตามลำดับตามสิทธิ์

๒. การอบรม/ประชุม/สัมมนา ทำผลงาน ค.ศ. ๒,๓,๔ ที่เป็นประโยชน์ของตัวเอง ไม่มีการเบิกเบี่ยงเลียงและบิลน้ำมัน

๓. ในกรณีไปอบรม/ประชุม/สัมมนาต่างจังหวัด ถ้ามีหนังสือแจ้งให้เบิกต้นสังกัด สามารถเบิกจ่ายได้ทันที

๔. งบได้มาแล้ว ๗๐ เปอร์เซ็นต์ สามารถจัดทำได้ทันที IPA สามารถมาดูเอกสารในการจัดซื้อ จัดจ้างได้อย่างโปร่งใส ทุกกรณี งานเร่งด่วนให้แยกเป็นกรณีไป ถ้าไม่ด่วนให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล โดย นางกุลจิรา จันทรขอนแก่น รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๑ มอบหมายภาระหน้าที่ มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การแก้ไขคำสั่งจะอัปเดตขึ้นเว็บไซต์โรงเรียน ประมาณต้นเดือนธันวาคม

๓.๒ การลงเวลาราชการ ปฏิบัติเหมือนเดิม และการแต่งกายตามเดิมคือ

วันจันทร์ แต่งชุดเครื่องแบบปฏิบัติการ

วันอังคาร แต่งชุดผ้าไทย/ผ้าพื้นเมือง

วันพุธ แต่งชุดกิจกรรม

วันพฤหัสบดี แต่งชุดผ้าไทย/ชุดสุภาพ

วันศุกร์ แต่งชุดผ้าไทยดอกอินทนิล/เสื้อดอกอินทนิล

๓.๓ การปฏิบัติหน้าที่เวร ขอความร่วมมือทุกท่านบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เพื่อสรุปและเสนอให้กับผู้บริหารทุกเดือน

๓.๔ ทุนการศึกษา สหกรณ์สามัญ สามารถส่งเอกสารภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สามารถส่งได้ที่คุณครู อรอนงค์ สอนสนาม

เพิ่มเติมจากท่านผู้อำนวยการ

๑. การลงเวลาให้กระชับ ตรงต่อเวลา ให้ครูมาขึ้นเข้าแถวร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงกับนักเรียนทุกวันหน้าห้องเรียนที่เป็นที่ปรึกษา

๒. ให้ครูเข้าร่วมกิจกรรม พบระดับ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกครั้ง เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- ๓. การแต่งกาย ไม่ควรสวมเสื้อยืดมาสอน ไม่เหมาะสม
- ๔. ขอความร่วมมือ ครูเวร ให้ปฏิบัติหน้าที่ แต่เช้า ย้ำอย่าลืมน้ำที่ตนเอง
- ๕. ขอแสดงความยินดีกับครูธนาวุธ โพธิ์สนาม ที่ผ่านประเมินครูผู้ช่วยเป็น ตำแหน่ง ครู

๔. กลุ่มบริหารทั่วไป โดย นายทรงศักดิ์ พรรณศรี รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑ ขอบคุณการปฏิบัติงานของ คุณครูกาญจนะ นามสิมมา และนักการภารโรงทุกท่านที่ช่วยพัฒนา ภูมิทัศน์โรงเรียนในช่วงปิดภาคเรียนด้วยดีเสมอมา

๔.๒ การย้ายห้องทำงาน กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานอยู่ที่อาคาร ศรีศุภอักษร ห้อง ๔๑๒

๔.๓ โครงการประกวดห้องเรียนสะอาด สวยงาม น่าอยู่ น่าเรียน และปลอดภัย เป็นการร่วมกับสภานักเรียน

๔.๔ การเตรียมผู้ประกอบการโรงอาหาร/แมคคา/ร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน มีหลายสิ่งหลายอย่างที่ ต้องแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนา เน้นเรื่องความสะอาดและความมีระเบียบให้นักเรียน

๔.๕ ขอให้คณะครูทุกท่านช่วยกันพัฒนาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยให้เป็นโรงเรียนแห่งความสุข สุขทั้งนักเรียนและสุขทั้งครู

เพิ่มเติมจากท่านผู้อำนวยการ

- ๑. ขอบคุณทีมงานบริหารทั่วไป ครูผู้ประสานงาน/นักการภารโรง
- ๒. ให้เตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดเทอม โรงอาหาร /ห้องสมุด/ห้องพยาบาล

ระเบียบวาระที่ ๔ เสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มีเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. รองฯกมลจิรา จันทร์ขอนแก่น แจ้งวันอบรมในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้นำแผนการจัดการการสอน มาด้วย ๑ รายวิชา พร้อมสื่อและแหล่งเรียนรู้ และคาดว่าจะได้เข้ารับการประเมิน ศูนย์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประมาณ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒. ครูณัฐพงศ์ แจ้งการจัดพิธีเปิด/ปิด กีฬาภายใน ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

- คำสั่งกีฬาคณะสี แบ่งเป็นกลุ่มสาระฯ สีแดง สังคมฯ/ศิลปะ
- สีชมพู คณิต/การงาน
- สีแสด ภาษาไทย/ภาษาต่างประเทศ
- สีฟ้า วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- การซ้อมกีฬา/เชียร์ จะไม่กระทบการเรียนการสอน แต่จะขอให้คาบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/ชุมนุม/พหุระดับ เท่านั้น เพื่อให้นักเรียนเตรียมความพร้อม และให้นักเรียนใส่ชุดพลະวันพุธ ชุดคณะสี วันศุกร์ จนถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ หลังจบกีฬาแล้ว แต่งการตามเดิม รวมทั้งคณะครู
- เพิ่มเติม ครู วันพุธ ใส่เสื้อพลະสีเหลืองของโรงเรียน และวันศุกร์ แต่งชุดวอร์ม

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๑๕ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกการประชุม

(นางสลักจิต หลักคำ)

ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานธุรการ

ลงชื่อ

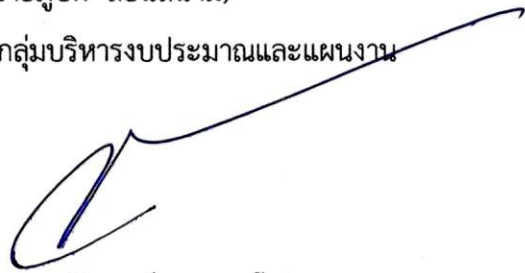


ผู้รับรอง

(นายภูชิต สอนสนาม)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ลงชื่อ



(นายเทพรังสรรค์ สุวรรณโท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย