



คู่มือการปฏิบัติงาน การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน

โรงเรียนเมืองพัทยา 10 (บ้านเกาะล้าน)

สังกัดสำนักการศึกษาเมืองพัทยา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานสัมพันธ์ชุมชนฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียน หากมีความคลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใด งานบริหารงานสัมพันธ์ขออภัยขอรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

งานบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน

สารบัญ

หน้า

ความหมาย พันธกิจ วัตถุประสงค์	1
แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร	2
รายชื่อกรรมการสถานศึกษา	3
บทบาทของงานสัมพันธ์ชุมชน	4
ขอบข่ายงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน	4
การบริหารสถานศึกษาด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	4
ขอบข่ายงานสัมพันธ์ชุมชน	9
การดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ภาคผนวก	10

คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน

ความหมาย

การบริหารสถานศึกษาด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึงการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในสถานศึกษา ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เช่น ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถานที่ราชการ องค์กรเอกชน และสถาบันสังคมอื่นๆ เป็นต้น

พันธกิจ

- 1.เป็นผู้มีอุดมการณ์ในการสร้างสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครองและชุมชน
- 2.มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อประสานงานและขอความร่วมมือจากทุกฝ่ายได้ดี
- 3.มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมุ่งมั่นที่จะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- 4.มีความเสียสละ และอุทิศเวลาให้กับการทำงาน
- 5.มีกระบวนการทำงานตามระบบ
- 6.มีปฏิทินปฏิบัติงานประจำวัน เดือน เทอม และงานด่วนเฉพาะกาล
- 7.เป็นผู้มีความสามารถในการพูด เจรจา ทักทายและขอพบสมาคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกเมื่อ
- 8.มีความรู้รอบตัว กว้างขวางและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยปฏิภาณไหวพริบ
- 9.มีความกระตือรือร้น คล่องแคล่ว กระฉับกระเฉง ว่องไว

งานสัมพันธ์ชุมชน

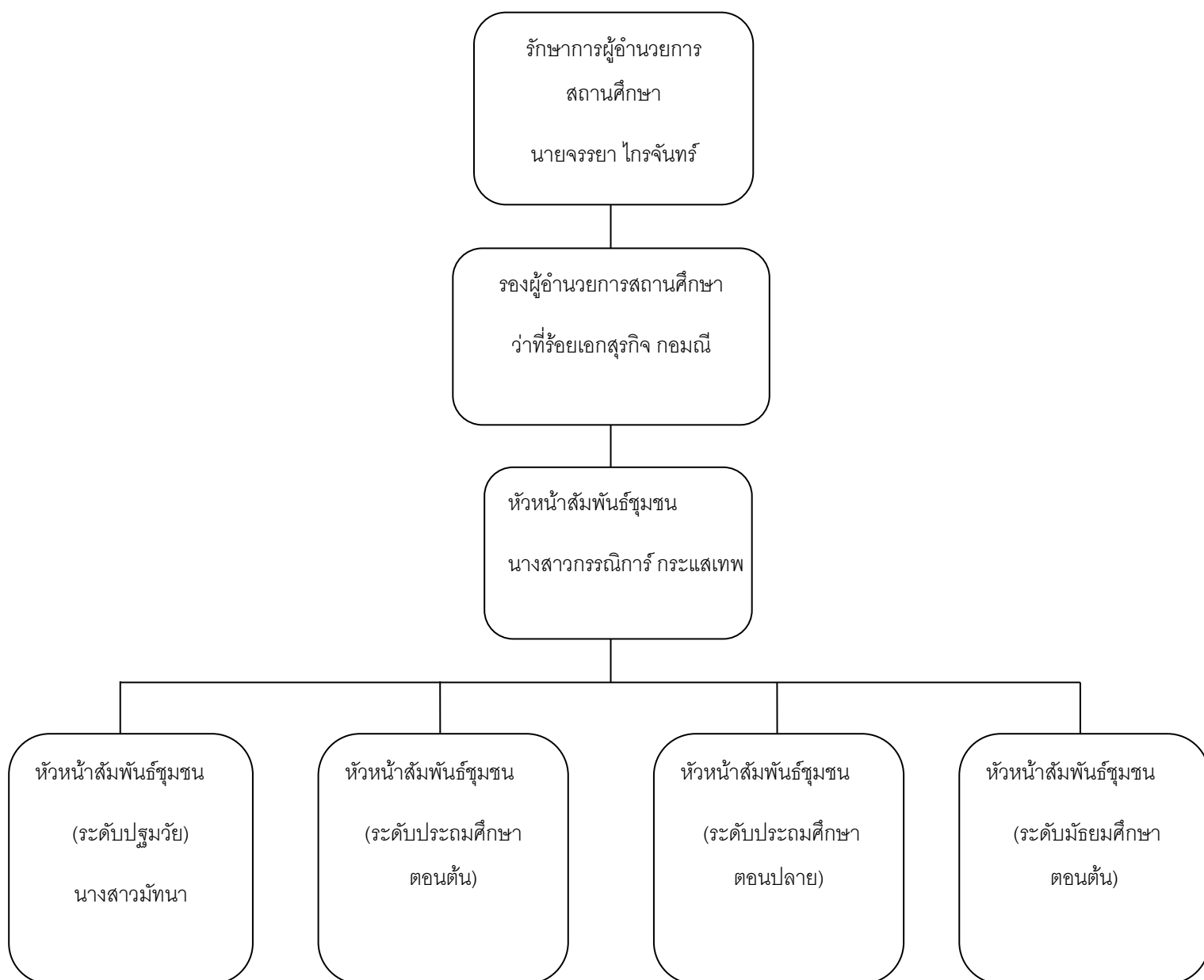
วัตถุประสงค์ของการบริหารงานความสัมพันธ์ชุมชน

1. เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจอันดีต่อสถานศึกษา
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในชุมชน
3. เพื่อให้สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากชุมชนทั้งด้านการเงิน วัสดุอุปกรณ์

ความคิด และข้อเสนอแนะ

4. เพื่อให้ความช่วยเหลือชุมชนด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ
5. เพื่อสนับสนุนการพัฒนางานของสถานศึกษา
6. เพื่อสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีของหน่วยงาน
7. เพื่อป้องกันหรือแก้ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของสถานศึกษาที่อาจเกิดขึ้นโดยเป็น

โครงสร้างการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชน
โรงเรียนเมืองพิทยา 10 (บ้านเกาะล้าน)



รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษา

๑. นางวรรณะ สมิติ
๒. พระมหาวิริยุทธ วุฑฒิมโม
๓. นายจรรยา ไกรจันทร์
๔. นางพลอย บุญอินทร์
๕. นายสุทธิสาร หัสบัวเนียม
๖. นายสมชาย มณีโชติ
๗. นางอัมพร เทพทอง
๘. นางกัลยา โหมตทอง
๙. นายประเสริฐ คล้ายเสม
๑๐. นางสาวกรรณิการ์ กระแสเทพ
๑๑. นายพิสิฐ รอร้ง
๑๒. นายวสันต์ สุขชี
๑๓. นายกิตติพันธ์ กาวินเครือ
๑๔. นายชัยยศ สังข์ทอง
๑๕. นายบุญธรรม ครอบบุญมี
๑๖. นางขวัญจิตร ขวัญเมือง
๑๗. นางทัศนีย์ เสงี่ยม
๑๘. นายสรศักดิ์ ทองบงเพชร
๑๙. นายบุญเชิด บุญยิ่ง
๒๐. นายประดิษฐ์ นฤทธิพันธ์
๒๑. นายนุชิต วีระสิงห์

รายชื่อคณะกรรมการงานสัมพันธ์ชุมชน

1. นางสาวกรรณิการ์ กระแสเทพ หัวหน้างาน
2. นางสาวกิตติมา พุมมา รองหัวหน้างาน
3. นางสาวศิริพร เชื้อแก้ว กรรมการ
4. นางสาวมณฑนา แก้วกาใจ กรรมการ
5. นางสาวพรเทียน ปักเกต กรรมการ

บทบาทของงานสัมพันธ์ชุมชน

1. มีหน้าที่สัมพันธ์งานของโรงเรียนให้ชุมชนทราบ
2. เยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อช่วยเหลือติดตามพฤติกรรมของนักเรียน
3. ช่วยประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. นำคณะครูและนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่ชุมชนจัดขึ้น
5. จัดทำจุลสาร แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ชุมชนทราบ
6. เชิญกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประชุม
7. จัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ชุมชนต้องการ
8. ดำเนินการตามโครงการเยี่ยมบ้านเพื่อติดตามนักเรียน
9. เข้าร่วมกิจกรรมงานประเพณีต่างๆร่วมกับชุมชน
10. ให้บริการสถานที่อุปกรณ์ของสถานศึกษาแก่ชุมชน และหน่วยงานต่างๆที่มาขอใช้บริการ

ขอบข่ายงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

1. งานให้บริการแก่ชุมชน
2. งานรับบริการจากชุมชน
3. งานเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
4. งานจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม กองทุน และมูลนิธิในสถานศึกษา
5. งานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน

การบริหารสถานศึกษาด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ข้าพเจ้าได้ดำเนินงานในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนโดยดำเนินงานได้อย่างหลากหลายดังนี้

1. การสอนให้ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในครอบครัวและชุมชน เช่น การละเว้นจาก

ยาเสพติด การลดละเลิกอบายมุข การลดละเลิกใช้ยาฆ่าแมลง การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า การปลูกผักปลอดสารพิษ การปลูกป่ารักษาธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ฯลฯ เนื้อหาวิชาเหล่านี้เมื่อผู้เรียนเรียนในสถานศึกษาแล้ว ผู้สอนจะย้าให้ผู้เรียนนำไปใช้ในครอบครัวและชุมชน และติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองให้อบรมดูแลว่าผู้เรียนว่านำความรู้ไปใช้หรือไม่อย่างไรอีกด้วย

2. สถานศึกษาขอความร่วมมือจากชุมชน ซึ่งจะขอความร่วมมือจากชุมชนในด้านต่างๆได้ คือ

- 2.1 ขอความร่วมมือในด้านการเป็นวิทยากรหรือเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้

เช่น ในชุมชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ศิลปินด้านดนตรีไทย ช่างทำพรมเช็ดเท้า ช่างจักสาน เป็นต้น ซึ่งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้อย่างยิ่ง จะดำเนินการได้โดยเชิญมาเป็นวิทยากร หรือให้ผู้เรียนไปศึกษาไปฝึกงานกับภูมิ

ปัญญาที่ 2.2 ขอความร่วมมือในด้านทุนทรัพย์ วัสดุครุภัณฑ์จากชุมชน เช่น ขอบริจาคเงิน ทุนการศึกษา จากประชาชนในชุมชนเพื่อนำมาให้แก่ผู้เรียนในสถานศึกษา เป็นต้น

- 3.ให้ความช่วยเหลือให้บริการชุมชน ซึ่งได้ดำเนินการได้อย่างหลากหลาย เช่น

- 3.1 ให้ความช่วยเหลือในด้านความรู้และเผยแพร่ความรู้ใหม่ๆแก่ประชาชนในชุมชน เช่น ความรู้เกี่ยวกับอาหาร โรคภัยไข้เจ็บต่างๆ การรักษาโรคแบบธรรมชาติบำบัด อันตรายจากยาฆ่าแมลง ในผักผลไม้ การเกษตรทฤษฎีใหม่ เกษตรกรรมทางเลือก เป็นต้น
- 3.2 จัดบริการข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน เช่น สถานศึกษาทำแผ่นพับที่เป็นความรู้เพื่อประชาชนจะได้นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ หรืออ่านข่าวสารความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- 3.3 การเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน สถานศึกษาได้ดำเนินการโดยจัดโครงการพัฒนาชุมชน โดยชุมชนสนับสนุนด้านบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ เช่น ทำความสะอาดวัด เป็นต้น

4. บริการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของสถานศึกษาแก่ประชาชนในชุมชน เช่นให้ประชาชนในชุมชนใช้ หอประชุม ใช้ห้องสมุด ใช้ห้องพยาบาล ใช้โรงอาหาร และใช้สนาม-กีฬา เป็นต้น

5. การออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้าน เช่น เมื่อผู้เรียนเจ็บป่วย รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน เช่น ร่วมงานการทอดกฐินที่วัด ร่วมงานมงคลในชุมชน เป็นต้น

6. การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา เช่นจัดให้มีสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารของสถานศึกษา จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อสอบถามหรือให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อสถานศึกษา

7. เชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม เช่นในวันปฐมนิเทศ นักเรียนใหม่ วันเปิดเรียนในภาคเรียนแรกของปีการศึกษา เป็นต้น

8. การรายงานผลการเรียนและอื่นๆให้ผู้ปกครองทราบ เช่น การรายงานเป็นประจำวัน หรือการทำสมุดพกประจำตัวนักเรียน ซึ่งจะมีทั้งผลการเรียน ความประพฤติ สุขภาพ และอื่นๆ

9. การใช้ทรัพยากรท้องถิ่นในงานวิชาการ แบ่งออกได้เป็น 4 ข้อย่อย ดังนี้

9.1 ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นักวิชาการ ครูอาจารย์จากสถานศึกษาอื่น ศิลปิน-พินบ้าน ผู้อาวุโส ผู้เป็นปูชนียบุคคลในหมู่บ้าน ผู้ปกครองนักเรียน ซึ่งนำมาใช้ในลักษณะของคำปรึกษาและข้อเสนอแนะ หรือเชิญเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่ผู้เรียน เป็นต้น

9.2 ทรัพยากรวัตถุที่มนุษย์สร้างขึ้น ได้แก่ สื่อทัศนูปกรณ์ สถานศึกษาอื่นนำมาใช้ในลักษณะของการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การศึกษา การร่วมมือทางวิชาการ เป็นต้น

9.3 ทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ ป่าไม้ สมุนไพร ซึ่งจะนำมาใช้ในลักษณะเป็นสื่อการเรียนการสอน การไปทัศนศึกษา การช่วยกันอนุรักษ์ไว้ เป็นต้น

9.4 ทรัพยากรสังคม ได้แก่ วันสำคัญ ศิลปะพื้นบ้าน วัฒนธรรมพื้นบ้าน โบราณวัตถุสถาน ประเพณีต่างๆ ซึ่งจะนำมาใช้ได้ลักษณะให้ครูอาจารย์ นิสิต นักศึกษา นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมโดยตรง, จัดนิทรรศการ, การศึกษาหาข้อมูลเพื่อจะได้ช่วยกันอนุรักษ์ไว้ เป็นต้น

ขอบข่ายงานสัมพันธ์ชุมชน

งานสัมพันธ์ชุมชนเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่สำคัญต่อการบริหารงานของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้ความสนใจและนำไปปฏิบัติ ในการระดมทรัพยากรทางความคิดและทุนทรัพย์จากชุมชนมาช่วยในการพัฒนาโรงเรียน โดยมีขอบข่ายงานดังนี้

1. งานกรรมการสถานศึกษา

งานที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครอง ชุมชน ในรูปของคณะกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการร่วมพัฒนาโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนมีการพัฒนาที่ดีขึ้น

2. งานสานสัมพันธ์

งานที่ต้องการให้มีการรับข่าวสารระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและงานต่างๆที่ชุมชนและโรงเรียนได้ร่วมกันจัดขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาท้องถิ่นและส่งผลถึงการพัฒนาโรงเรียน

3. งานเยี่ยมบ้านนักเรียน

งานที่ต้องประสานกับผู้ปกครองเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้มีศักยภาพ และรวมถึงการแก้ปัญหาาร่วมกันระหว่างผู้ปกครองและโรงเรียน

4. งานทุนทรัพย์เพื่อการพัฒนาการศึกษา

งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาทุนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดทุนทรัพย์ที่ส่งผลถึงการพัฒนาผู้เรียนอีกทั้งเป็นการช่วยเหลือผู้อื่นที่ได้รับความเดือดร้อนทั้งในส่วนของผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม หรือเกิดภาวะเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในประเทศ

การดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

โรงเรียนต้องส่งรายละเอียดให้สำนักงานการศึกษาเมืองพัทยา เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ปฏิทินการดำเนินงาน
๒. รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. รายงานการประชุมครั้งที่ ๑
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชุดเก่า)

ปฏิทินการดำเนินงาน

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑ – ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๗	๑. ประกาศการสรรหาและการเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกตั้งคณะกรรมการ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๓. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาเพื่อชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๔. ประชาสัมพันธ์การสรรหาและการเลือกคณะกรรมการให้ประชาชน กลุ่มบุคคลและองค์กรต่างๆทราบ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๕. กลุ่มบุคคลและองค์กรต่างๆ สมัครหรือเสนอชื่อผู้แทนเข้ารับการเลือกเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มบุคคลและองค์กรต่างๆ
	๖. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ	
	๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๘. จัดประชุมผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นตัวแทนกลุ่มบุคคลหรือผู้แทนองค์กรตามจำนวนที่กำหนด	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๙. ดำเนินการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิตามจำนวนที่กำหนด	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๑๐. จัดประชุมผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการทั้งหมด เลือกประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๑๑. เสนอชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาเป็นประธานกรรมการและกรรมการให้ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยาพิจารณาแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ภาคผนวก



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานฯ

ที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานฯ

ครั้งที่

วันศุกร์ที่ เวลา น

ณ ห้องประชุมธรรณำเงิน โรงเรียนเมืองพัทยา ๑๐ (บ้านเกาะล้าน)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑

๑.๒

๑.๓

ที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่

ที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อเสนอ

๓.๑

๓.๒

ที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑

๔.๒

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
เมื่อศุกร์ที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมธาราน้ำเงินโรงเรียนเมืองพัทยา ๑๐ (บ้านเกาะล้าน)

ผู้มาประชุม

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒๒.พระมหาวิริยยุทธ วุฑฒิมโน

๒๓.นางวรรณะ สมิติ

๒๔.นายประเสริฐ คล้ายเสม

๒๕.นางพลอย บุญอินทร์

๒๖.นายสุทธินสาร หัสบัวเนียม

๒๗.นายสมชาย มณีโชติ

๒๘.นางอัมพร เทพทอง

๒๙.นางกัลยา โหมดทอง

๓๐. นางภัทรวดี เข้มแข็ง

๓๑. นางสาวกรรณิการ์ กระแสเทพ

๓๒. นายพิสิฐ รอรัง

ผู้ไม่มาประชุม

๓๓.นายวสันต์ สุขชี

๓๔.นายกิตติพันธ์ กาวิณเครือ

๓๕.นายชัยยศ สังข์ทอง

๓๖.นายบุญธรรม ตรองบุญมี

๓๗.นางขวัญจิตร ขวัญเมือง

๓๘.นางทัศนีย์ เสงี่ยม

๓๙.นายสรศักดิ์ ทองบงเพชร

๔๐.นายบุญเชิด บุญยิ่ง

๔๑.นายประดิษฐ์ นฤทธิพันธ์

ผู้เข้าร่วมประชุม

นายธนกร สุขชี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เรื่องที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ผอ.กล่าวต้อนรับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้เสียสละเวลาเข้ามาเข้าร่วมประชุม ผอ.แนะนำตนเองเกี่ยวกับประวัติการทำงานที่ผ่านมาและมารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองพิทยา ๑๐ (บ้านเกาะล้าน) เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๒ แนะนำคุณครูบรรจุใหม่ ๒ อัตรา คือ

๑. นายเอกลักษณ์ ชุมขวัญ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย วิชาเอกพลศึกษา

๒. นางสาวอัจฉรา หอมกระชาย ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย วิชาเอกปฐมวัย

๑.๓ แจ้งผลงานการแข่งขันวิชาการ ระดับประเทศ

๑.๔ ประชาสัมพันธ์คุณภาพดนตรีสั้น เรื่องเด็กเกาะ

๑.๕ การก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ (โดม)

๑.๖ เมืองพิทยาประกาศหมดวาระของคณะกรรมการสถานศึกษาชุดเดิม

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

เรื่องที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ ยอดเงินบำรุงการศึกษา

๓.๒ การดำเนินการสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน ตามกิจกรรมโครงการโรงเรียน จำหน่ายสินค้าราคาถูก หาแนวทางร่วมกันในการบริหารจัดการงบประมาณรายรับรายจ่าย

๓.๓ การจัดตั้งกองทุนธารน้ำใจบ้านเกาะล้าน เพื่อระดมทรัพยากรช่วยเหลือการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนเมืองพิทยา ๑๐ (บ้านเกาะล้าน)

๓.๔ คณะกรรมการจัดทำบัญชีของกองทุนธารน้ำใจบ้านเกาะล้าน (ประธานสถานศึกษา , กรรมการฝ่ายสงฆ์ , ครูสหกรณ์ , คณะกรรมการสถานศึกษา)

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ ระเบียบวินัยนักเรียน ทรงผมนักเรียน

นักเรียนชายตัดผมทรงสูง นักเรียนหญิงชั้นประถมศึกษาตอนต้นผมสั้น นักเรียนหญิงชั้นประถมศึกษาตอนปลายกับ นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นให้ไว้ผมยาวได้ โดยการมัดรวบผมให้เรียบร้อย

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๒ พิจารณาคณะกรรมการสถานศึกษา

๑. ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

๒. ผู้แทนผู้ปกครอง

๓. ผู้แทนครู

๔. ผู้แทนองค์กรชุมชน
๕. ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ผู้แทนศิษย์เก่า
๗. ผู้แทนองค์กรศาสนา
๘. ผู้แทนองค์กรศาสนา
๙. ผู้ทรงคุณวุฒิ ๖ คน
๑๐. ผู้อำนวยการสถานศึกษา กรรมการและเลขานุการ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เรื่องที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ คำเสนอแนะของคณะกรรมการ

คุณสมชาย มณีโชติ

- การทำรายละเอียดการเบิกจ่ายกองทุนธารน้ำใจบ้านเกาะล้าน
- จัดทำระเบียบวาระของกองทุน และจัดตั้งคณะกรรมการกองทุน
- คณะกรรมการที่ปรึกษา ให้มีตัวแทนจากแขวงเกาะล้าน (ผอ.แขวง) และคุณธนกร สุขชี เป็น

กรรมการที่ปรึกษา

คุณธนกร สุขชี

- กิจกรรมของชุมชน
- บอกข้อดี ข้อเสียของการมีมัสยิด ยาว ของนักเรียน
- วงดนตรีของโรงเรียน วงดุริยางค์ ให้โรงเรียนมีการฝึกซ้อมอย่างมีเป้าหมาย

พระมหาวิริยุทธ วุฑฒิธมโม

- การร่วมมือระหว่างชุมชน วัด โรงเรียน
- การร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
- การทำสื่อนักเรียน
- การร่วมประกวดแข่งขันดนตรี มีโรงเรียนอื่นเข้าร่วมประกวดด้วย

คุณสุทธิสาร หัสบัวเนียม

- การฝึกสอนวงกลองยาว
- มารยาทของนักเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๑๑ น.

(นางภัทรวดี เข้มแข็ง)

ผู้จัดรายงานการประชุม

การดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

โรงเรียนต้องส่งรายละเอียดให้สำนักงานการศึกษาเมืองพัทยา เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๕. ปฏิทินการดำเนินงาน
๖. รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. รายงานการประชุมครั้งที่ ๑
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชุดเก่า)

ปฏิทินการดำเนินงาน

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑ – ๓๐ พ.ย.๒๕๖๕	๑. ประกาศการสรรหาและการเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกตั้งคณะกรรมการ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๓. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาเพื่อชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๔. ประชาสัมพันธ์การสรรหาและการเลือกคณะกรรมการให้ประชาชน กลุ่มบุคคลและองค์กรต่างๆทราบ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๕. กลุ่มบุคคลและองค์กรต่างๆ สมัครหรือเสนอชื่อผู้แทนเข้ารับการเลือกเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มบุคคลและองค์กรต่างๆ
	๖. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ	
	๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๘. จัดประชุมผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นตัวแทนกลุ่มบุคคลหรือผู้แทนองค์กรตามจำนวนที่กำหนด	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๙. ดำเนินการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิตามจำนวนที่กำหนด	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๑๐. จัดประชุมผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการทั้งหมด เลือกประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๑๑. เสนอชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาเป็นประธานกรรมการและกรรมการให้ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยาพิจารณาแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการสถานศึกษา

