

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

๑. นายธีรภาพ	จันทร์ชุ่ม	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. นายสกรรจ์	มณีเขียว	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. นางศรัญพร	ยันตระกนก	ครู
๔. นางชินลักษณ์	เรือนดีบ	ครู
๕. นางสุริธร	ขันติโคตร	ครู
๖. นายวรนิพิฐ	ปาลา	ครู
๗. นางสาวสุดาลักษณ์	สุทธะคำ	ครู
๘. นายณัฐ-นิกานต์	ใหม่วรรณกา	ครู
๙. นางสาวบัณฑิตา	เชษฐ์สุภา	ครู
๑๐. นายภควัต	ทัดเทียม	ครู
๑๑. นายศิวัะ	ดิษฐธรรม	ครู
๑๒. นายอาทิตย์	แซมมัว	ครู
๑๓. นายขจรยศ	งานหมั่น	ครู
๑๔. นายธนวัฒน์	จิตตรง	ครูผู้ช่วย
๑๕. นายปองภพ	พรพิมล	ครูผู้ช่วย
๑๖. นางสาวชาญ์ศรี	หุ่ณฉัตร	ครูผู้ช่วย
๑๗. นายสมบัติ	สุนะ	ครูผู้ช่วย
๑๘. นายกันตพงษ์	มังคะละ	ครูผู้ช่วย
๑๙. นางสาวนราภรณ์	ใจวงแว่น	ครูผู้ช่วย
๒๐. นางสาวรัตนกร	สอนคุ้ม	ครูผู้ช่วย
๒๑. นางพุธชาติ	แดงไฟ	พนักงานราชการ
๒๒. นางสาวไพลิน	แห่น้ำ	ครูอัตราจ้าง
๒๓. นางสาวอัญญาอริน	จันดี	ครูอัตราจ้าง
๒๔. นางสาวกมลวรรณ	แจ็กสืบแก้ว	ครูอัตราจ้าง

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพรทิพย์	ทองด้วง	ครู	(ลาคลอด)
๒. นายปราโมท	นีกหมาย	พนักงานราชการ	
๓. นายจตุพล	คงโพธิ์	ครูอัตราจ้าง	

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น. นายธีรภาพ จันทร์ขุม ผู้อำนวยการโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม
เป็นประธานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

การบริหารจัดการงบประมาณและพัสดุ

- การควบคุมเอกสารทางการเงิน ผู้อำนวยการเน้นย้ำเรื่องความแตกต่างระหว่างใบส่งของชั่วคราว และ ใบกำกับภาษี โดยกำชับว่าหากได้รับใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงินมาแล้วต้องรีบดำเนินการเบิกจ่ายทันที
- การควบคุมร้านค้า ครูพัสดุและแผนงานต้องเป็นผู้ควบคุมผู้ขาย ไม่ให้ร้านค้านำเอกสารเก่ามาเบิกซ้ำ โดยแนะนำให้ใช้ดินสอลงรายละเอียดเบื้องต้น และใช้ปากกาสีแดงขีดคร่อมว่า จ่ายแล้ว พร้อมลงวันที่เมื่อเคลียร์เงินเรียบร้อยแล้ว
- การเคลียร์หนี้สินค้างชำระ การใช้เงินงบประมาณปีใหม่ (๗๐%) เพื่อทยอยเคลียร์ค่าสินค้าที่ เครดิตไว้จากปีงบประมาณก่อนหน้า
- กิจกรรมจิตอาสาและ Big Cleaning Day โรงเรียนจะร่วมกับชุมชนบ้านท่าทองแดง จัดกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดรอบบริเวณโรงเรียน กำหนดการ วันพุธหน้าช่วงเช้า (ประมาณ ๒ ชั่วโมงถึง ๒ ชั่วโมงครึ่ง) โดยจะมีการทำความสะอาดหน้าโรงเรียน ขอบถนน และทำแนวกันไฟในเดือนกุมภาพันธ์ มอบหมายให้ครูเตรียมน้ำดื่มสำหรับคนในชุมชนประมาณ ๕๐ คน และประสานงานเรื่องอุปกรณ์ เช่น เครื่องตัดหญ้า และเลื่อยไม้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันศุกร์ที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ/ผลการดำเนินงาน

๓.๑ งานฝ่ายบริหารสถานศึกษา

(แจ้งแล้วในเรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ กลุ่มบริหารงานวิชาการ/งานในกลุ่มงานของบริหารวิชาการ

๓.๒.๑ งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

-

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๒ งานวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอน

-

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๓ งานนิเทศการศึกษา

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๔ งานรับนักเรียน

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๕ งานมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพภายใน

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๖ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล SCQA

การเตรียมรับการประเมินมาตรฐานสากล (SCQA) ปี ๒๕๖๘

การปรับปรุงภูมิทัศน์ ผู้อำนวยการให้ความสำคัญกับความประทับใจแรก ตั้งแต่ทางเข้าโรงเรียน ต้องไม่มีใบไม้แห้งทับถม รื้อและป้ายโรงเรียนต้องสะอาด และจะมีการปรับปรุงพื้นที่ต่างๆ เช่น ร้านกาแฟเพื่อการเรียนรู้ และที่นั่งรับรองกรรมการ การจัดเตรียมห้องประชุมและระบบนำเสนอปรับเปลี่ยนการนำเสนอจาก ๒ จอ เป็น ๓ จอ ตามเกณฑ์ใหม่ จัดเตรียม VTR แนะนำโรงเรียนความยาว ๑๐-๑๕ นาที มอบหมายผู้นำเสนอแต่ละหมวด (หมวด ๑ ผอ., หมวด ๒ ท่านรองฯ, หมวด ๓-๖ คณะครูตามที่ระบุ) กำหนดการประเมินคือ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (ตามคำกล่าวในแหล่งข้อมูล) ตั้งแต่เวลา ๘:๓๐ น. - ๑๖:๓๐ น. เอกสารหลักฐาน เน้นการเตรียมเอกสารจริงย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๕-๒๕๖๗) วัสดุที่โต๊ะกลาง และการใช้ QR Code ที่ต้องตรวจสอบว่าสามารถเปิดใช้งานได้จริง อาหารและพิธีการ เมนูอาหารแนะนำคือ น้ำพริกหนุ่ม ผักต้ม แกงจืดเต้าหู้ และไข่ต้ม ส่วนพิธีการจะให้นักเรียนกล่าวต้อนรับ ๒ ภาษา (อังกฤษ-จีน) การแต่งกายสำหรับวันประเมิน SCQA กำหนดให้ใส่สูททับเสื้อเชิ้ตสีขาว

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๗ งานวิชาการเรียนรวม

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๘ งานศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ตลาดนัดผลิตภัณฑ์นักเรียนและงานบุญผ้าป่า (๒๙ มกราคม)

กิจกรรมหลัก การจัดตั้งองค์ผ้าป่าเพื่อระดมทุน และการแสดงผลผลิตจากการเรียนรู้

โครงการเด่น: เน้น "พืชไมโครกรีน" ของนักเรียนทุกระดับชั้น (ม.๑-ม.๖) ซึ่งได้รับการสนับสนุนโรงเรียนจาก อบจ. การแสดงและวิทยากร มีการแสดงคีตะมวยไทย เพลงประสานเสียง และเชิญภูมิปัญญาท้องถิ่นมาสอนการจักสานพลาสติกและการเป็นเยาวชนแพทย์แผนไทย

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๙ งานพัฒนาศักยภาพครูและสถานศึกษา

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๑๐ งานทะเบียน

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๑๑ การสอบ O-NET

รูปแบบการสอบ ปีนี้จะไม่มีการใช้กระดาษแต่จะเป็นการสอบแบบออนไลน์ทั้งหมด

กำหนดการ สอบระหว่างวันที่ ๑-๘ กุมภาพันธ์ สำหรับนักเรียนชั้น ม.๓ มอบหมายให้ครูจัดทำคิวหรือแบบทดสอบออนไลน์เพื่อให้นักเรียนฝึกฝน

๓.๓ กลุ่มบริหารนโยบายและงบประมาณ/งานในกลุ่มงานของบริหารนโยบายและงบประมาณ

๓.๓.๑ งานจัดทำแผนงบประมาณ

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๒ งานอนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ
(แจ้งแล้วในเรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๓ งานพัสดุ
(แจ้งแล้วในเรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๔ งานการเงิน

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล/งานในกลุ่มงานของบริหารงานบุคคล

๓.๔.๑ อัตราค่าจ้างครู

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔.๒ การพัฒนาบุคลากร

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔.๓ สวัสดิการครู

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔.๔ การปฏิบัติราชการของข้าราชการครู

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔.๕ งานขวัญกำลังใจ

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕ กลุ่มบริหารงานทั่วไป/งานในกลุ่มงานของบริหารงานทั่วไป

๓.๕.๑ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑. ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ

๒. ตกแต่งสถานที่ ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม

๓. งานสาธารณูปโภค

๔. Zero Waste

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๒ งานธุรการ สารบรรณและการประชุมครู

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๓ งานยานพาหนะ

-
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๔ งานประชาสัมพันธ์

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๕ งานอนามัยโรงเรียน และการส่งเสริมสุขภาพ

-

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๖ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ให้ผู้รับผิดชอบเชิญคณะกรรมการฯ มาร่วมรับฟังการประเมิน SCQA

๓.๕.๗ งานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา

พบว่ามีการเข้า-ออกโรงเรียนในช่วงดึก (๐๒:๐๐ - ๐๓:๐๐ น.) จึงขอความร่วมมือให้ผู้เข้า-ออกช่วยปิดประตูรั้ว และกำหนดเวลาปิดประตูปกติประมาณ ๑๙:๓๐ น

๓.๕.๘ งานสารสนเทศโรงเรียน

-

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๙ งานโสตทัศนูปกรณ์

-

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๑๐ งานกิจการนักเรียน

๑. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. หัวหน้าระดับ/ครูที่ปรึกษา/เครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
๓. วินัยและความประพฤติ (ควบคุม/ส่งเสริม)
๔. งานกิจกรรมนักเรียน

-

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๑๑ งานสร้างโอกาสของนักเรียน

๑. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
๒. พุทธนักเรียน และ กสศ.
๓. งานสวัสดิการนักเรียน (ประกันอุบัติเหตุ)

-

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕.๑๒ งานบ้านพักนักเรียน

-

มติที่ประชุม รับทราบ

ข้อเน้นย้ำ การรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา (ควบคุมกิจกรรมด้วยความรับผิดชอบ)

- การดำเนินการเชิงระบบที่มีคุณภาพ PDCA

- | | |
|---|---|
| P | ๑. การขอก่อนดำเนินการ ขออนุมัติ/ขออนุญาต ต่อผู้บังคับบัญชา (บันทึก) |
| | ๒. วางแผน (การมีส่วนร่วม) เลือกวิธีการที่ดีที่สุดของเสียส่วนใหญ่ |
| | ทบทวนแผน/คำสั่ง/กำหนดการ |
| D | ๓. ดำเนินการตามแผน (ทบทวนความสมบูรณ์ตามแผน) |
| C | ๔. ตรวจสอบเปรียบเทียบกับแผน / รายงาน |
| A | ๕. ดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไปที่ประชุม |

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ -

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมประจำเดือนครั้งต่อไป

ยังไม่กำหนดการประชุมในครั้งถัดไป

ปิดประชุม เวลา ๑๗.๓๕ น.



(นางสาวชาณรัศมี หุ่นฉัตร)
ผู้จัดบันทึกและพิมพ์รายงานการประชุม



(นายวรนิพิฐ์ ปาลา)
ผู้ตรวจทาน



(นายธีรภาพ จันทรชุ่ม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม