

ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องแสดงผลงาน โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

วาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. การจัดการประชุมผู้ปกครองเพื่อชี้แจงนโยบายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครอง ขอขอบคุณผู้มีส่วนในการจัดการประชุมนี้ทุกท่าน

๒. กิจกรรมบัณฑิตน้องของนักเรียนชั้นปฐมวัย และกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๓. ปิดภาคเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เตรียมความพร้อมสถานที่ในโรงเรียน เพื่อพร้อมในการเปิดภาคเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๖

๔. จะมีการปรับปรุงสถานที่ได้แก่ ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องวิทยาศาสตร์ รวมไปถึงห้องปกครอง

๕. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบและถือปฏิบัติภารกิจให้ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) แก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา และปฏิเสธหรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดทุกประเภท จากผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโอกาสอื่นใด เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือนำไปสู่การปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกัน รวมทั้งเป็นการสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงกำหนดแนวทางเรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดให้มีความชัดเจนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

- งดการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดทุกประเภท แก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์

- การให้ของขวัญแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก สามารถให้ได้ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

- งดการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดทุกกรณี เว้นแต่กรณีที่ไม่หลีกเลี่ยงไม่ได้

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติปฏิบัติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำชับดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

วาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

วาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

วาระที่ ๔ : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- **เรื่องเสนอเพื่อทราบฝ่ายบริหารงานวิชาการ**

๑. การวัดและประเมินผลนักเรียน O - Net มีผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้นทุกวิชา
๒. ให้คุณครูส่ง ปพ. ๕ ภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ให้แล้วเสร็จ
๓. การจัดสรรงบประมาณของแต่ละกลุ่มสาระได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๔. การจัดชั้นเรียนได้ดำเนินการบางส่วนแล้ว รวมถึงได้มีการปรับตารางเรียนเนื่องจากมีครูย้ายและมีครูที่บรรจุเข้ามาใหม่

- **เรื่องเสนอเพื่อทราบฝ่ายบริหารงานบุคคล**

๑. คุณครูส่ง วPA ในวันเปิดภาคเรียน วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ข่าสุดคือสิ้นเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖
ทั้งนี้ให้นำโครงการของแต่ละกลุ่มสาระเข้ามามูลกรรมการประกอบใน วPA รวมถึง PLC ด้วย โดยมี
คณะผู้บริหารดูแลและกำกับติดตามดังนี้
- รองวิซस्थ्य กลุ่มเหรียญทอง ดูแลและกำกับติดตามในกลุ่มสาระวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์
การงานอาชีพ
- รองเนตรนิภา ปัญญานันท์ ดูแลและกำกับติดตามในกลุ่มสาระวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ปฐมวัย
- รองทรงเดช อินอุตออน ดูแลและกำกับติดตามในกลุ่มสาระวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา สังคมศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม ศิลปะดนตรีและนาฏศิลป์
๒. แต่งตั้งคณะทำงานตามตัวชี้วัด วPA ดังนี้
 - ๑.๑ การสร้างและพัฒนาหลักสูตร (ครูจิระศักดิ์ แสนใส)
 - ๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ (ครูสาวิตรี ศรีอำนวยโชค)
 - ๑.๓ ด้านการจัดการเรียนรู้ (ครูจิรพงษ์ ชมกลิ่น)
 - ๑.๔ การสร้างหรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ (ครูโสมวรรณ ยอดสุวรรณ)
 - ๑.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (ครูสไบพร เมธาวิโรจน์)
 - ๑.๖ การศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ (ครูพิจิตรา ใจบาล)
 - ๑.๗ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน (ครูกรรณิการ์ นวลแก้ว)
 - ๑.๘ อบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน (ครูณฤพร ต่อกร)
 - ๒.๑ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา (ครูพัชรา เดชไกรเลิศ)
 - ๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ครูจิราภรณ์ ทองคำ)
 - ๒.๓ การปฏิบัติงานวิชาการและงานอื่นๆของสถานศึกษา (ครูรัชนิ สารุสสิต)
 - ๒.๔ การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาคิเครือข่าย (ครูปนัดดา พุทธานุเสกสรร)
 - ๓.๑ พัฒนาคณะทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง (ครูจิตสุภา กาล้อม)
 - ๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (ครูธิตติยา ทอดธินวงศ์)
 - ๓.๓ นำความรู้ ความสามารถทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (ครูจนาภรณ์ มีตา)

- **เรื่องเสนอเพื่อทราบฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

๑. ทุน กสศ. ติดตามดำเนินการให้แล้วเสร็จ ขอขอบคุณคณะครูและคณะทำงานทุกท่านที่มีส่วนร่วม
๒. ก่อนปิดภาคเรียน ขอความร่วมมือคณะครูทุกท่านตรวจสอบห้องเรียนของตนเองให้เรียบร้อย
๓. การมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ มัธยมศึกษาปีที่ ๔ ช่วงปิดภาคเรียนคาดว่าจะมีนักเรียนมาสมัครเรียนเพิ่ม โดยมอบหมายให้ครูเวรเป็นผู้รับสมัคร ณ ใต้ถุนอาคารโกเมน-มรกต
๔. ในการปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ มีการปรับปรุงบางจุด เช่น อาคารเพทาย อาคารนพรัตน์ และการต่อเติมอาคารโกเมน-มรกต

- **เรื่องเสนอเพื่อทราบฝ่ายบริหารงานบุคคล**

๑. ในการดำเนินงานของฝ่ายการเงินและพัสดุเป็นไปตามระเบียบและเรียบร้อย
๒. เอกสารห้องเรียน เอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณให้ใช้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินเท่านั้น

วาระที่ ๕ : อื่นๆ

ไม่มี

นายदनัย วงษ์เมืองแก่น

ผู้จัดบันทึกการประชุม