

รายงานการประชุมครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

ประธานที่ประชุม นายบุญเลิศ ทองชล ผู้อำนวยการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ครูและบุคลากร จำนวน ๖๐ คน

๑	นายบุญเลิศ ทองชล	๓๑	นายโยธิน นวลมุสิก
๒	นางกัญจนา สมชาติ	๓๒	นางจุฬาลักษณ์ หนูหวาน
๓	นายปวิรรต ธงวัช	๓๓	นายนพดล ศรีสุข
๔	นางสาวสุกัญญา แก้วมณี	๓๔	นางสาวสมฤดี กลับรินทร์
๕	นายสุนทร เพชรชู	๓๕	นางสาวศันสนีย์ สว่างจันทร์
๖	นางกมลรัตน์ คะตะโต	๓๖	นางกัญญาภรณ์ การะเกตุ
๗	นางจกมล รจนา	๓๗	นางสาวสุธาสินี เทพไชย
๘	นางเรณู ผดุงฤกษ์	๓๘	นางสาววิภาวรรณ ชันพระแสง
๙	นางสาวอมรรัตน์ วิจารณ์	๓๙	นางสาวณิชาภัทร หนูพรหม
๑๐	นางสุดา เอ็งฉ้วน	๔๐	นายนราธิป นาเจริญ
๑๑	นายธีรเทพ มุกดา	๔๑	นายบุญณมา ทองดีเพ็ง
๑๒	นางสุภาพร พัฒนรักษา	๔๒	นางสาวนภิสา เส้นติระ
๑๓	นางสุภาภรณ์ ศรีสวัสดิ์	๔๓	นางสาวช่อผกา แก้วนิล
๑๔	นางนริศา บุระชัด	๔๔	นางสาวอโณทัย หนักแดง
๑๕	นางสาวธีรนันท์ ปานเพชร	๔๕	นางสาวฐิตารีย์ อินทจันทร์
๑๖	นางสาวนุชนาฏ พรหมทอง	๔๖	นางสาวพันทิwa คงแยม
๑๗	นายวีรยุทธ อนุกุล	๔๗	นางสาวอรุณาทิตต์ หนูวงศ์
๑๘	นางธิดารัตน์ แซ่เลี้ยว	๔๘	นางสาวสโรชา ทองนุ่น
๑๙	นายประเสริฐ จันทร์ทัน	๔๙	นางสาวรารวรรณ พัฒน์จีน
๒๐	นางสาวสาวิตรี รักษาพรหมณ์	๕๐	นางสาวจุฑาภรณ์ เป้าทอง
๒๑	นางสาวนันทยา บรรณราช	๕๑	นายพัชรพล รัตนพันธ์
๒๒	นางอรณศิริ แก้วปลอด	๕๒	นางสาวชมพูนุช ชลสินธุ์
๒๓	นางสาวขวัญชนก สังข์เทพ	๕๓	นายกฤษดา เขียวกลาง
๒๔	นางสาวภัทราพร ช่างเหล็ก	๕๔	นางสาวประภัสรา แก้ววิจิตร
๒๕	นางพรพณา ฤทธิ์ชู	๕๕	นายนพดล ทองนา
๒๖	นายสมศักดิ์ บัวหนูน	๕๖	นางสาวนวนาถ กลิ่นเมฆ
๒๗	นางสาวคณิดา บ่วงราชปิตร์	๕๗	นายธีระพล เกิดเนตร

๒๘	นายพีรพงศ์ ฤทธิเพชร	๕๘	นายเกรียงศักดิ์ นิลนิยม
๒๙	นางสาวกฤติมา แสงทองล้วน	๕๙	Mr.Epie Metuge Pual
๓๐	นางสาวอาทิตย์ยา เกตุแก้ว	๖๐	นางสาวขวัญฤติดา อภิโมทย์

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวกิงดาว ช่วยชนะ | ขออนุญาต |
| ๒. นางปรีดิษฐ์ ธนกุลศิริวัชร | ลาคลอด |
| ๓. นางสาวศรีสุดา แก้วสุข | รักษาตัว Covid-๑๙ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการรับการประเมินวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และขอให้ทุกท่านนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในโอกาสต่อไป

๒. ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรที่จัดกิจกรรมวันไหว้ครูได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ และขอให้ความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการพัฒนาในโอกาสต่อไป

๓. ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรที่ร่วมกันจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน และขอให้ความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการพัฒนาในโอกาสต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๓.๑ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

๓.๒ เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๓.๒.๑ แจ้งคำสั่ง โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา ที่ ๐๖๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑) ผู้อำนวยการบุญเลิศ ทองชล แจ้งคำสั่งให้คณะครูและบุคลากรได้ทราบในที่ประชุมถือเป็นระเบียบทางราชการ โดยแจ้งรายชื่อหัวหน้างานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน กำหนดให้แต่ละกลุ่มงานมีการจัดประชุมคณะทำงานตามแผนงานต่าง ๆ และขอให้มีการทำเป็นเอกสารบันทึกการประชุมให้ผู้อำนวยการลงนามรับทราบการประชุม

๒) ผู้อำนวยการบุญเลิศ ทองชล แสดงข้อคิดเห็นในกลุ่มงานต่าง ๆ ได้แก่

๒.๑) สารสมานคุณ งานแนะแนว ข้อมูลการศึกษาต่อขอให้เพิ่มเติมชื่อคณะของนักเรียนลงในเอกสารสารสมานคุณ และนักเรียน ๕ ลำดับสูงสุด ควรเป็นนักเรียนที่ได้เกรด ๓ ขึ้นไป

๒.๒) งานกิจกรรมกีฬาและกรีฑา ขอให้ดำเนินการทำเอกสารขออนุญาตผู้ปกครองให้เรียบร้อยตามลำดับขั้นตอน หากออกนอกจังหวัดต้องขออนุญาตถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาและเมื่อดำเนินการกิจกรรมเสร็จแล้วให้ดำเนินการรายงานผลด้วย และการแข่งขันบางรายการต้องอยู่ในดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการเนื่องจากต้องคำนึงในเรื่องความปลอดภัยเป็นสำคัญ

๒.๓ งานสารสนเทศบริหารวิชาการ ควรมีการรายงานผลสัมฤทธิ์ออกมาในแต่ละภาคเรียน

๒.๔ งานสารบรรณโรงเรียน การเก็บรวบรวมเอกสารหนังสือราชการควรจัดเก็บไว้ในแฟ้มเอกสารโดยงานเอกสารคำสั่งต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายควรมีเก็บไว้ที่ธุรการเพื่ออำนวยความสะดวก และขอให้มีการเก็บรวบรวมเอกสารหนังสือเข้าต่าง ๆ ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ทุกคนเปิดอ่านได้ตลอด

๒.๕ งานสถิติและรายงาน เช่น สถิติการลา มาสาย สถิติการอบรม และสถิติการอบรม ขอให้กลุ่มบริหารงานบุคคลตรวจสอบข้อมูลการอบรมหากมีคุณครูท่านใดยังไม่มีการอบรมขอให้อบรมให้ครบฝากท่านรองฯสุกัญญา แก้วมณี ในการตรวจสอบข้อมูล

๒.๖ งานประสานงานส่วนราชการและองค์กร หากมีเรื่องใดที่ประสานงานไม่ได้ขอให้ปรึกษารองผู้อำนวยการโรงเรียนก่อน

๒.๗ งานจ้างครูและบุคลากร อนุญาตให้จ้างครูตำแหน่งครูดนตรีได้ เนื่องจากโรงเรียนมีคุณครูลาออก ๒ ท่าน และอัตรากำลังในรายวิชาดังกล่าวมีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน

๒.๘ งานประเมินเลื่อนวิทยฐานะ ขอให้มีการวางแผนการดำเนินงานให้เป็นระบบเพื่อให้ครูได้มีการเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น หากครูมีวิทยฐานะที่สูงขึ้นผลที่เกิดจะส่งผลต่อนักเรียนและโรงเรียน

๒.๙ งานสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ขอให้มีการประเมินความพึงพอใจและสอบถามทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยให้ครูสะท้อนว่ามีความต้องการอะไร ซึ่งทางโรงเรียนได้มอบขวัญและกำลังใจ คือ เลี้ยงวันไหว้ครู และยังมีการจัดเลี้ยงต่าง ๆ รวมถึงการไปร่วมงานบำเพ็ญกุศลศพต่าง ๆ

๒.๑๐ งานกลั่นกรองเอกสารเพื่อประเมินวิทยฐานะ ครูท่านใดที่จะประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสามารถปรึกษาและสามารถเลือกครูในคณะทำงานในการกลั่นกรองเอกสารได้

๒.๑๑ งานเทิดทูนสถาบัน ฝากท่านรองฯสุกัญญา ในการจัดครูในกลุ่มงานร่วมกิจกรรมภายนอก

๒.๑๒ งานหัวหน้าระดับ ขอให้มีการจัดประชุมและมีการทำเอกสารรายงานการประชุมทุกครั้ง

๒.๑๓ งานเวรยามและความปลอดภัย ขอให้ผู้รับผิดชอบจัดหาห้องเวรกลางคืน

๒.๑๔ งานส่งเสริมประชาธิปไตย ขอชื่นชมการจัดกิจกรรมมีความหลากหลาย มอบหมายผู้รับผิดชอบประกาศชื่อผู้ที่ได้รับเลือกเป็นประธานนักเรียนอย่างเป็นทางการและควรมีการมอบช่อดอกไม้เพื่อเป็นเกียรติ และในการจัดทำห้องสภานักเรียนฝ่ายบริหารจะประชุมอีกครั้ง

ครูสุดา เอ็งฉ้วน เสนอว่าควรจัดให้มีคณะกรรมการสภานักเรียนละ ๒-๓ คน เพื่อร่วมประชุม และจะจัดหาผู้สนับสนุนเพื่อตัดสตูดิโอให้กับคณะกรรมการสภานักเรียน เนื่องจากจำนวนสตูดิโอที่มีอยู่ไม่เพียงพอ

ผู้อำนวยการบุญเลิศ ทองชล แจ้งว่าหากมีความจำเป็นในการจัดทำสตูดิโอให้กับสภานักเรียนนั้นให้ทำโครงการเพื่อของบประมาณและเสนอมาเป็นลำดับขั้น

๒.๑๕ งานอนามัยโรงเรียน ฝากให้ดูแลยาในตู้ และชุดตรวจ ATK ให้มีการจัดตรวจเฉพาะกลุ่มเสี่ยง

๒.๑๖ งานเครือข่ายผู้ปกครอง ขอให้มีการประกาศรายชื่อประธานเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน และขอให้ดำเนินการจัดประชุมต่อไป

๒.๑๗ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ขอเน้นย้ำให้นักเรียนเข้าใช้งานให้คุ้มค่าเนื่องจากห้องคอมพิวเตอร์เป็นระบบเช่า ฝากครูรายวิชาอื่น ๆ สามารถนำนักเรียนเข้ามาจัดการเรียนการสอนได้โดยดูตารางการใช้ห้อง

๒.๑๘ งานโสตทัศนศึกษา ฝากดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน

๒.๑๙ งานประสานสัมพันธ์ชุมชน หากดำเนินกิจกรรมแล้วขอให้มีการรายงานการดำเนินงานให้เรียบร้อย

๒.๒๐ งานประชาสัมพันธ์ ฝากครูธีรเทพดำเนินการประชุมคณะกรรมการ และเน้นย้ำว่าสารประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนหากจบกิจกรรมแล้วควรดำเนินการทันทีในวันดังกล่าวที่จัดกิจกรรม หรืออาจจะจัดทำข้อความเตรียมไว้ก่อนและเมื่อกิจกรรมแล้วเสร็จสามารถนำรูปภาพมาใส่ได้เลย และต้องมีการกลั่นกรองข้อความต่าง ๆ โดยเฉพาะรายชื่อและการวางภาพถ่ายให้ถูกต้อง

รองฯกัญญา สมชาติ แจ้งว่าสารประชาสัมพันธ์ก็คือจดหมายข่าวของโรงเรียนที่ทุก ๆ โรงเรียนเมื่อจัดกิจกรรมแล้วจะต้องเผยแพร่ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยขอให้ส่งมาให้ผู้บริหารกลั่นกรองการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเผยแพร่ โดยยึดองค์ประกอบว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไหร่

๒.๒๑ งานสวัสดิการร้านค้า จะเป็นคณะกรรมการชุดเดิม โดยผลกำไรที่ได้จะนำมาใช้ตามวัตถุประสงค์เน้นให้เกิดประโยชน์ของโรงเรียน

๒.๒๒ งานการเงินและบัญชี คณะทำงานดำเนินได้สมบูรณ์มีการส่งเอกสารข้อมูลได้ตามกำหนด

๒.๒๓ งานระดมทรัพยากรและทุนเพื่อการศึกษา ขอให้ครูประเสริฐประสานจัดหาทุนภายนอกต่าง ๆ เพิ่มเติม

๓.๒.๒ แจ้งแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕-๒๕๖๙

ผู้อำนวยการบุญเลิศ ทองชล ได้แจ้งถึงเป้าหมายของโรงเรียนคือ ผ่านการประเมินโรงเรียนมาตรฐานสากลระดับ OBECQA เป็นโรงเรียนยอดนิยมของผู้ปกครองและชุมชน โรงเรียนรางวัลพระราชทานภายในปี ๒๕๖๙

๓.๒.๓ แจ้งแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ครูอาทิตย์ เกตุแก้ว แจ้งให้คุณครูรับเอกสารโครงการไปแก้ไขตรวจสอบโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จให้สอดคล้อง โดยรายละเอียดต่าง ๆ จะพิมพ์แจ้งในไลน์โรงเรียนอีกครั้ง กำหนดส่งไฟล์เอกสารคือวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๕

รองฯกัญญา สมชาติ แจ้งว่าแผนและโครงการได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว ขอให้คุณครูดำเนินการตามแผนงานได้เลย และเมื่อแก้ไขเอกสารแล้วให้ส่งคืนครูอาทิตย์ เกตุแก้ว เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นเล่มเอกสารไว้ที่กลุ่มงานต่าง ๆ ในสัปดาห์หน้าจะขอเชิญประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน พัสตกลุ่มงาน และการขออนุมัติการจัดกิจกรรมขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนเมื่อเสร็จสิ้นโครงการต้องรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

ผู้อำนวยการบุญเลิศ ทองชล แจ้งว่าการรายงานผลการดำเนินงานให้รายงานตามลำดับขั้นตอนไม่ต้องเข้าเล่ม ให้แต่ละโครงการรายงานผลภายใน ๑ เดือน หรือภายใน ๒ สัปดาห์ หรือรายงานทันทีกรณีเร่งด่วนที่จะต้องแก้ปัญหาหรือต้องดำเนินการต่อ

- การล้งหนึ้/เบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๑. ผู้อำนวยการบุญเลิศ ทองชล แจ้งว่าการมาศึกษาดูงานของโรงเรียนภายนอก ขอให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นผู้ดูแลใบลงชื่อ เพื่อทำชุดเบิกค่าอาหารว่าง และขอให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องประสานงานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลในเรื่องของจำนวน และขอให้รายงานเป็นภาพถ่าย ซึ่งในวันอังคารที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ โรงเรียนมัธยมบ้านท่าเนียนจะเข้ามาศึกษาดูงานการประเมินโรงเรียนเศรษฐกิจพอเพียง ขอให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลต่างๆ และจัดทำเกียรติบัตรออนไลน์ หลังทำแบบประเมินและแบบทดสอบความรู้ไม่เกิน ๑๐ ข้อ

๒. ครุณางสาวอมรรรัตน์ วิจารณ์ แจ้งขอให้คุณครูส่งแผนฐานและแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อเตรียมเอกสารในการเข้ามาศึกษาดูงานของโรงเรียนมัธยมบ้านท่าเนียน

๓. ผู้อำนวยการบุญเลิศ ทองชล แจ้งให้ฝ่ายที่จัดเตรียมเอกสารการประเมินเลื่อนวิทยฐานะมารับเอกสารคืนที่ห้องศาสตราจารย์พระราชา

๔. รองผู้อำนวยการปริวรรต ธงวัช ได้เข้าร่วมประชุมกับอำเภอบ้านตาขุนเรื่องยาเสพติดและโทษของยาเสพติด โดยอำเภอบ้านตาขุนจะจัดตั้งศูนย์บำบัด โดยทางโรงเรียนได้เสนอขอให้หน่วยงานติดตามนักเรียนที่หลุดจากระบบ และจากการตรวจสอบจะมีนักเรียนในโรงเรียนบางกลุ่มมีพฤติกรรมอาการชั่วครว ฝากครูที่ปรึกษาคัดกรองนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและส่งรายชื่อได้งานยาเสพติด เนื่องจากคณะทำงานจะดำเนินการอย่างเข้มข้นในเรื่องนี้ โดยทีมงานยาเสพติดจะมีการเชิญประชุมอีกครั้ง ฝากคณะทำงานที่ว่างจากภาระงานสอนเดินตรวจตามอาคารต่างๆ จุดเสี่ยงต่างๆ และขอให้ติดต่อสื่อสารกันผ่านวิทยุสื่อสาร ไม่ควรเดินลำพัง

๕. รองผู้อำนวยการสุกัญญา แก้วมณี แจ้งว่ากลุ่มบริหารงานบุคคลจะนำแนวทางที่ผู้อำนวยการได้มอบหมายให้ไปปรับปรุงเพื่อให้เป็นระบบมากขึ้น

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๐๙ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวช่อผกา แก้วนิล)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบบันทึกการประชุม
(นายบุญเลิศ ทองชล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา