

รายงานการประชุม
วันพฤหัสบดีที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมเพกา โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

ประธานที่ประชุม นายฉัตรชัย เหลาเกลี้ยงดี ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

ผู้เข้าร่วมประชุม

คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓๔ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|-----------------------------|-------------|--------|
| ๑. นางกัญยรัตน์ นาคบาง | ตำแหน่ง ครู | ลา กิจ |
| ๒. นางสาวสไบทิพย์ สาเจริญ | ตำแหน่ง ครู | ลาป่วย |
| ๓. นางสาวศิริลักษณ์ แก้วมณี | ตำแหน่ง ครู | ลาป่วย |

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายฉัตรชัย เหลาเกลี้ยงดี ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม ประธานการประชุม กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามหัวข้อเรื่องต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องการออกระเบียบโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม ว่าด้วยเรื่องทรงผมนักเรียน ให้ทำการประชุมไตรภาคี ประกอบด้วยครู นักเรียน ผู้ปกครอง นำผลการประชุมไตรภาคนำเข้าที่ประชุมกรรมการสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ และทักท้วงเพิ่มเติม แล้วนำประกาศส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๑.๒ เรื่องการคืนอัตราค่าจ้างสำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน ๖๐ คนขึ้นไป สพฐ. จะคืนตำแหน่งผู้อำนวยการ

๑.๓ เรื่องเงินบริจาคที่ไม่ระบุวัตถุประสงค์จะต้องนำเข้าบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา และให้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้บริจาคด้วย การนำเงินรายได้สถานศึกษาไปใช้จะต้องใช้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา การเรียนการสอนเท่านั้น และต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อน

๑.๔ การกำหนด TOR ให้ยึด สพฐ., กรมบัญชีกลาง, ส่วนกลาง, และจะต้องไม่เป็นการกำหนดที่ล็อกสเปค

๑.๕ การบริหารสัญญาควรบริหารให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลากำหนด ไม่ควรที่จะได้คืนเงิน

๑.๖ ให้โรงเรียนรายงานการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning (AL) และ Professional Learning Community (PLC) ว่ามีกลุ่มสาระใดบ้างในโรงเรียน ส่งรายงานไปที่กลุ่มศึกษานิเทศก์

๑.๗ การอบรมครูอนามัยโรงเรียนจะจัดอบรมในช่วงเดือนเมษายน ส่วนวันเวลาสถานที่เขตจะแจ้งอีกครั้ง

๑.๘ ให้โรงเรียนดำเนินการสำรวจสัญญาณอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน และรายงานเขตไปที่กลุ่ม DLICT

๑.๙ การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและต้องมีทะเบียนคุมเงิน

๑.๑๐ การรายงานเงินคงเหลือประจำวันต้องทำให้เป็นปัจจุบัน มีเงินเข้าเงินออก ต้องลงบัญชีหรือที่เรียกว่า เติมนบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และต้องรายงานเงินคงเหลือไปที่เขตกลุ่มตรวจสอบภายในไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๑.๑๑ การย้ายข้าราชการครูรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑.๑๒ ผลงานดีเด่นของครูโรงเรียนต้องดูแลก่อนให้เป็นไปตามโควต้า ๑๕ % หากมีดีเด่นจำนวนมากให้สำรองไปยังสภวิทยาสหคตฤพพพพ และต้องแนบผลงานไปด้วย

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรอง -

วาระที่ ๓ เรื่องที่แจ้งเพื่อทราบจากฝ่ายต่างๆ

๑. กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

๑. การส่งรายงานโครงการให้ทันตามกำหนด และเรื่องโครงการแผนพัฒนา ๓ ปี ของโรงเรียนที่โรงเรียนดำเนินการได้สิ้นสุดครบวาระ และทางฝ่ายแผนได้แจ้งในที่ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระ โดยท่านรองผู้อำนวยการได้แจ้งกับฝ่ายแผนว่าจะดำเนินการแผนพัฒนา ๓ ปี ของโรงเรียน ควบคู่กับดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี เพื่อไม่ให้เกิดการล่าช้า จึงขอความร่วมมือให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และทุกฝ่ายบริหาร ได้จัดเตรียมโครงการที่จะดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๖๖

๒. การใช้จ่ายของเงินงบประมาณ ในปีงบประมาณ๒๕๖๕

๒.๑ ใช้จ่ายในส่วนของหนี้สินที่โรงเรียนได้พักการชำระ โดยทำโครงการรองรับทางโรงเรียนได้ชำระหนี้แล้ว จำนวน ๓๐๐,๐๐ บาท

๒.๒ หนี้สินที่ยังค้างการชำระ

- บริษัทจอมบึง ค่า TV จำนวน ๖ เครื่อง เครื่องละ ๒๒,๐๐๐ บาท
เป็นเงิน ๑๓๒,๐๐๐ บาท และค่าดำเนินการย้ายกล้องวงจรปิด จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
- บริษัทนิวง่วน เป็นค่าวัสดุ - อุปกรณ์สำนักงาน ยอดค้างชำระ ๖๗,๐๐๐ บาท
ทางฝ่ายบริหารงบประมาณได้แจ้งผู้อำนวยการว่าจะดำเนินการปิดการชำระหนี้ทั้งหมด ภายในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕
- ค่าเครื่องดนตรี จำนวน ๕๖,๙๐๐ บาท
รวมยอดคงค้างชำระ จำนวน ๒๕๗,๙๐๐ บาท

ทางฝ่ายบริหารงานงบประมาณ คาดว่าในปีการศึกษา ๒๕๖๖ จะมีงบประมาณเหลือที่จะจัดสรรให้กับโครงการต่างๆ มากขึ้น และต้องดูจำนวนนักเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพราะงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียน

๓. การล้างใบยืมตอนนี้ก็ยังมีค้างใบยืมอยู่บางส่วน ก็ขอความร่วมมือให้เร่งดำเนินการล้างใบยืมให้เรียบร้อยก่อนสิ้นปีการศึกษา

ผู้อำนวยการกล่าวเพิ่มเติม

- สำหรับโครงการ แผนงาน และกิจกรรม จากปีที่แล้ว ได้รับคำชี้แนะจาก นางสาวอัจฉรา ชัยนุ้ม (ปัจจุบันได้ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสพพพ) ในการมาประเมิน ก.ต.ป.น. ในเดือน กันยายน ๒๕๖๕ ว่าถ้าโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม กำหนดโครงการไว้ ๑๕๗ โครงการ ซึ่งตามจริงแล้วโครงการไม่ควรเกิน ๑๕ โครงการ ส่วนทั้งหมดจะเป็นกิจกรรม โครงการ ๑๕ โครงการ คือ โครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ , กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน , ลูกเสือ - เนตรนารี, เน้นแนว, และ ๔ กลุ่มงาน โครงการที่ ๑๔ และ ๑๕ เป็นโครงการสนองนโยบายสพพพ , โครงการสนองนโยบายรัฐบาล สำหรับกิจกรรมแต่ละกิจกรรมจะแยกมาจากโครงการใหญ่ เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ มีกิจกรรมค่ายดาราศาสตร์, กิจกรรม Esports (ROV) , กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ มีกิจกรรมรูบิค , กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย มีกิจกรรมอ่านออกเขียนได้, กิจกรรมสุนทรภู่, กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีกิจกรรมวันภาษาจีน, กิจกรรมวันคริสต์มาส เป็นต้น เพราะฉะนั้นในการเขียนหัวเรื่องโครงการให้รวมโครงการเป็นของกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือของกลุ่มงาน

- สำหรับใบยืมต่างๆ ที่ยังไม่ดำเนินการล้างใบยืมให้เรียบร้อย ให้บัญชีและการเงินทำบันทึก
ห่วงถามและติดตาม เมื่อดำเนินการเสร็จท่านผู้อำนวยการจะรายงานส่งสำนักงานเขตต้นสังกัดเพื่อดำเนินการ
ทำเรื่องหักเงินเดือนในการล้างใบยืม

๒. กลุ่มงานบริหารวิชาการ

๑. แจ้งกำหนดการวันรับใบประกาศที่นักเรียนจบ ม.๓ และม.๖ ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖
และจะดำเนินการฝึกซ้อมนักเรียนรับใบประกาศในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖
เป็นคาบลูกเสือและคาบชุมนุม ส่วนวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ นักเรียนชั้นม.ปลาย ไม่ได้เรียนลูกเสือต้อง
ขอความอนุเคราะห์คาบจากครูผู้สอน

๒. กำหนดการส่งผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

- ม.๓ และ ม.๖ ส่งภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และช่วงเวลาติดต่อแก่ 0, ร, มส
ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

- ม.๑, ม.๒, ม.๔, ม.๕ ส่งระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

๓. แจ้งกำหนดการ เปิด - ปิด หรือสลับระบบ Sgs ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖
(กลางภาค) และวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป (ปลายภาค)

๔. ให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สํารวจหนังสือเรียนในกลุ่มสาระฯ ที่จะสั่งซื้อในภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖๖
พร้อมส่งรายชื่อและระบุจำนวนหนังสือที่จะสั่ง ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๕. แจ้งกำหนดการปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
และกำหนดการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามนโยบายท่านผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการกล่าวเพิ่มเติม

- เปิดเรียนก่อนถือว่าเป็นนโยบาย เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับฝึกซ้อมทักษะวิชาการ
ที่จะไปจังหวัดอุบลราชธานี

- ให้วิชาการประสานกับฝ่ายงบประมาณ เรื่อง งบประมาณในการสั่งหนังสือเรียน ว่ามีงบประมาณ
ที่ได้รับการจัดสรรแล้วคอยดำเนินการในการสั่งซื้อหนังสือเรียน

- นักเรียนปิดภาคเรียนวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ และครูมาปฏิบัติหน้าที่ถึงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖

๓. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

๑. แจ้งครูประจำชั้นเช็คชื่อนักเรียนในเวลาเลิกเรียน ขอความร่วมมือเป็นแนวปฏิบัติ ในส่วนนี้จากการ
ประชุมหัวหน้าฝ่าย ในเวลาเลิกเรียนขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาทุกท่านช่วยเช็คชื่อนักเรียน และส่งต่อนักเรียน
ที่มาโรงเรียนสาย

๒. เรื่อง MOE ความปลอดภัยในสถานศึกษา ซึ่งเป็นนโยบายของ สพฐ. จึงขอความร่วมมือ
ครูเฝ้าระวังทุกวัน ตอนนี้โรงเรียนไม่ได้มีการดำเนินการคัดกรองโควิด แต่มีการดำเนินการด้านความปลอดภัยของ
สถานศึกษา ซึ่งเป็นนโยบายของ สพฐ. ให้คุณครูทุกท่านเข้าไปดูมาตรการความปลอดภัยของโรงเรียน
ในเว็บไซต์โรงเรียนสรุป นโยบายมาตรการความปลอดภัย คือ โรงเรียนต้องมีผู้ที่อยู่รักษาความปลอดภัย

คัดกรองบุคคลที่เข้าโรงเรียนในทุกช่วงเวลา ทางฝ่ายบริหารงานทั่วไปจึงขอความร่วมมือจากคุณครูทุกท่าน

๓. เรื่องความปลอดภัยของบ้านพักครู ทางฝ่ายอาคารสถานที่ได้ปรึกษารื้อกับผู้บริหารจะดำเนินการ
ซ่อมแซมประตูบ้านพักครู และกำหนดเวลาเข้าออกบ้านพักครู เพื่อป้องกันเหตุการณ์ไม่คาดคิดที่จะเกิดขึ้น

ผู้อำนวยการกล่าวเพิ่มเติม

- ท่านผู้อำนวยการมอบหมายให้ อ.จรัญ ใจบุญ ซ่อมแซมประตูทางเข้าบ้านพักครูให้ใช้งานได้ และกำหนดเวลาเปิดประตูทางเข้าบ้านพักครู เวลา ๐๖.๐๐ น. เวลาปิดประตูทางเข้าบ้านพักครู เวลา ๑๘.๐๐ น. พร้อมขึ้นป้ายประกาศให้ชัดเจน หากเกินกำหนดเวลาให้เข้าทางประตูหน้าโรงเรียนเท่านั้น เพราะประตูหน้าโรงเรียน มีกล้องวงจรปิด สามารถระบุได้ว่ามีรถคันไหนเข้ามาในโรงเรียน คุณครูอัครเดช สมศิลา ได้เสนอให้คุณครูที่อาศัยอยู่ บ้านพักครูให้ถือกุญแจประตูทางเข้าบ้านพักครูไว้คนละดอก เพื่อความสะดวกในการเข้าออก หากเข้าออกเกินเวลาที่กำหนดเปิดและปิดให้เรียบร้อย

- ผাগหัวหน้าบริหารฝ่ายทั่วไปติดตามหาบุญแจ่มห้องนอนเวรครูชาย

๔. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน จะมีการประเมิน ๒ ครั้ง ในรอบปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป ครั้งที่ ๒ ประเมินผลปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน ซึ่งผลการประเมินนี้จะนำผลการปฏิบัติงานไปเลื่อนเงินเดือน จะรายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ไปตามลำดับ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง นั้น จะมีทั้งหมด ๓ องค์ประกอบ ซึ่งทางโรงเรียนได้มีคำสั่งการประเมินฯ ตามคำสั่งเลขที่ ๓๔ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค ๖๖) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงขอให้ครูทุกท่านเตรียมแสดงผลงานการปฏิบัติงาน ที่ห้องประชุมเพกา ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามกลุ่มสาระฯ และให้ครูทุกท่านไปปรับแบบประเมินฯ ตนเองได้ ที่ห้องบริหารงานบุคคล ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และส่งแบบประเมินตนเองที่ห้องบริหารงานบุคคล ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

๒. การเช็คสถิติต่างๆของฝ่ายบริหารงานบุคคล มีคะแนน ๑๐ คะแนน มีดังนี้

- สถิติการลา (๒ คะแนน)
- สถิติการปฏิบัติหน้าที่เวรกลางคืน (ชาย) และเวรวันหยุดราชการ (สตรี) (๒ คะแนน)
- สถิติการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันจันทร์ - วันศุกร์ (๒ คะแนน)
- สถิติการสร้างชื่อเสียงให้โรงเรียน (๒ คะแนน)
- สถิติการพัฒนาตนเอง (๒ คะแนน)

ทางกลุ่มงานบริหารบุคคล ได้รวบรวมและเช็คสถิติตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งทุกท่านสามารถมาสอบถามและตรวจสอบได้ และในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ขอให้ครูทุกท่าน ส่งสำเนาเกียรติบัตร (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) ที่ท่านได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ มาใช้ในการเรียนการสอนหรือปฏิบัติงานที่ห้องบริหารงานบุคคล

๓. การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ขอให้หัวหน้าเวรประจำวันทุกวัน ส่งสมุดบันทึกเวรประจำวันในตอนเย็นหรือในทันใดไป เนื่องจากทางฝ่ายบุคคลจะเสนอผู้อำนวยการต่อไป และขอให้ตรวจสอบการบันทึกเวรของครูเวรในแต่ละวันด้วยว่า ได้ปฏิบัติหน้าที่และบันทึกเวรแล้ว หากไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ เช่น ลา หัวหน้าเวรสามารถบันทึกได้ว่าลา ในสมุดบันทึกเวร พร้อมลงลายมือชื่อของหัวหน้าเวรทุกครั้ง และในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ขอให้หัวหน้าเวรประจำวันส่งคะแนนสถิติการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน จันทร์ - วันศุกร์ (๒ คะแนน) ที่ ครูนิภาภรณ์ พรหมหา

๔. การปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในช่วงนี้กล้องวงจรปิดบางตัวมีปัญหาดูไม่ได้ โดยเฉพาะกล้องที่อยู่หน้าห้องบุคคล แต่บางวันก็ดูได้ จึงขอเปลี่ยนแปลงให้ครูเวรเมื่อถึงเวลานัดหมาย ทั้งเวรกลางวันและเวรกลางคืน ขอให้มายืนที่บริเวณหน้าห้องผู้อำนวยการ หรือโทรแจ้งผู้ตรวจเวร และในช่วงเดือนมีนาคม - เมษายน นี้ ทางกลุ่มงานบริหารบุคคล ขอแจ้งในกรณีครูสไบทิพย์ สาเจริญ ลาคลอด เวิร์ดสตรี ขอปรับเปลี่ยนให้ ครูสร้อยญา มาอยู่คู่กับครูจุฬารักษ์

๕. ให้หัวหน้าสาระการเรียนรู้ ทุกท่าน ส่งรายชื่อ คณะกรรมการประเมิน PA ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ตามเกณฑ์ที่ กศศ. กำหนด ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ ครูนิภาภรณ์ เพื่อจะได้ดำเนินการประกาศแต่งตั้ง และส่งหนังสือเชิญพร้อมแบบตอบรับ ไปยังต้นสังกัดต่อไป ซึ่งการประเมินในครั้งนี้ ๒ รอบ (๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน) ขอแจ้งว่า ให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้กำหนดวันในการประเมินเอง แต่ขอให้ประเมินก่อนวัน เวลาในการประเมินเลื่อนเงินเดือน และขอให้แจ้งวัน เวลา สถานที่ กับท่านผู้อำนวยการโดยตรง และขอให้ส่งรายชื่อคณะกรรมการประเมินพร้อมตำแหน่ง เพื่อที่ฝ่ายบุคคล จะดำเนินการออกหนังสือเชิญกรรมการมาประเมิน

ผู้อำนวยการกล่าวเพิ่มเติม

- การประเมิน PA ขอให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้แจ้ง ชื่อ - สกุล, ตำแหน่ง วิทยฐานะ, ที่อยู่กรรมการที่จะมาเป็นกรรมการประเมินที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อที่โรงเรียนจะได้ทำหนังสือเชิญกรรมการมาประเมิน และขอให้กรรมการส่งหนังสือตอบรับ ยินดีที่จะมาเป็นกรรมการในการประเมิน กลับมายังโรงเรียน เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

รองผู้อำนวยการกล่าวเพิ่มเติม รายละเอียดของ ๔ กลุ่มงาน

๑. จากที่งบประมาณได้แจ้งจะจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ เนื่องจากภาระงานได้กระชั้นชิดกันหลายงาน จากการประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ได้มีการสอบถามแล้วว่าจะได้จัดทำวิสัยทัศน์ใหม่ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยอาจจะได้ดำเนินการข้อมูลหลายครั้ง จะใช้กรอกข้อมูลสอบถามความคิดเห็นของท่านเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำให้เรียบร้อย เมื่อเราได้วิสัยทัศน์ ได้มาตรฐานโรงเรียนแล้ว ก็จะดำเนินการทำแผนปฏิบัติการ และลงโครงการของโรงเรียน การลงโครงการของโรงเรียนจะมีการร่วมจัดทำโครงการ ๑ วัน ถ้าแผนพัฒนาโรงเรียน และกลยุทธ์ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย จากนั้นถึงจะมาดำเนินการสรุปรายละเอียดการจัดทำโครงการ การรายงานโครงการ เพื่อให้ได้การดำเนินงานไปในแนวปฏิบัติเดียวกัน

๒.การจัดทำ ปพ. และ SGS ถ้านักเรียนได้เกรด มส. แต่ยังไม่ได้ติดต่อขอแก้ มส. ทางวิชาการจะแนบรายชื่อให้ครูผู้คุมสอบ ขอความร่วมมือให้ครูผู้คุมสอบเช็ครายชื่อนักเรียนที่ติด มส. ด้วย ทางวิชาการไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

- กรณีที่คุณครูบางท่านไม่ส่ง มส. หรือส่งไม่ทันในเวลาที่กำหนด คุณครูประจำวิชาจะไม่สามารถให้ มส. นักเรียนได้ ถ้าผู้อำนวยการหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการยังไม่ลงนาม อย่าให้ เกรด มส. ต้องให้เกรดเป็น ๐ ต้องให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน

- การลงคะแนน เพื่อให้การตรวจผ่านได้ในครั้งเดียว คือ การจะให้ ๐ นักเรียนปีนี้ไม่ต้องมีจุดทศนิยม เช่น .๗๕, .๕๕, .๔๙.๕๕ คะแนน ไม่ต้องลงคะแนนแบบนี้ ถ้าคะแนนได้ ๔๕ ก็กรอกคะแนนเป็น ๔๕ คะแนน ไม่ต้องมีจุดทศนิยม และต้องขอร้องครูทุกท่านถ้านักเรียนได้คะแนน ๔๙ คะแนนแล้ว ควรให้เกรดนักเรียนเป็นเกรด ๑ ขอ ๑ คะแนน ปรบกวนครูทุกท่านได้ดูแลนักเรียน

- กรณีนักเรียนติด มส. แต่นักเรียนไม่มีตัวตน คือนักเรียนไม่ได้ลาออก ไม่ให้ตัดชื่อนักเรียนออก ยังเป็นการศึกษาภาคบังคับไม่มีสิทธิ์ที่จะตัดรายชื่อนักเรียนออกจากระบบ ตราบเท่าที่นักเรียนยังไม่ได้ย้ายโรงเรียน และไม่ได้ลาออก

- สรุปการกรอกเกรด คือ ในเทอมนี้ถ้ารายชื่อนักเรียนทางวิชาการยังไม่ตัดชื่อนักเรียนออกจากระบบให้ครูทุกท่าน ประเมินให้เกรด ๐ แต่ถ้าส่งรายชื่อนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบท่านผู้อำนวยการลงนามเรียบร้อยแล้วให้คุณครูทุกท่านลงเกรด มส. แต่ถ้าผู้อำนวยการยังไม่ได้ลงนามให้ลงเกรด ๐ ลงเป็นมติร่วมกันให้ลงเกรดเป็น ๐

- ความสมเหตุสมผลของผลการเรียน การประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นไปได้อย่างมากที่คะแนนของนักเรียนจะเท่ากันทุกคน กรณีถ้ามีการประเมินผลการเรียนนักเรียนมาแบบนี้จะต้องมีการตรวจสอบต้องเรียกครูประจำวิชามาชี้แจงมาอธิบาย ถ้ามีความสมเหตุสมผลผลการประเมินการเรียนของนักเรียนก็ผ่านครูท่านต้องประเมินนักเรียนจริง ให้คะแนนนักเรียนจริงแล้วสมเหตุสมผล เพื่อให้การตัดสินผลการเรียนของนักเรียนเป็นที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ การลงเกรดในเทอมนี้ขอให้คุณครูทุกท่านได้ตรวจสอบก่อนจะลงเกรด

- การเช็คคะแนนใน ปพ. ให้คุณครูทุกท่านติดผลคะแนน ติดเวลาเรียนให้เด็กทุกช่องถ้านักเรียนไม่มาเรียนให้วงปากสีแดงว่าไม่มาเรียน แล้วสรุปรวมเป็นจำนวนที่นักเรียนมาเรียนแล้วคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ออกมาให้เรียบร้อย เพื่อจะได้สอดคล้องกับ มส. ที่คุณครูทุกท่านให้มา และผลการเรียนที่ท่านให้มา

- วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ จะมีคณะกรรมการ ก.ต.ป.น.ติดตามการทำงานของโรงเรียน และผลการปฏิบัติงานของท่านผู้อำนวยการ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ซึ่งประธานกรรมการคือท่านผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมด้วยคณะกรรมการประเมิน ขอให้คุณครูท่านเข้าร่วม และสิ่งที่จะต้องจัดทำและดำเนินการอย่างเร่งด่วน คือ รูปเล่มการรายงานปฏิบัติงานของโรงเรียน ตอนนี้หัวหน้าฝ่ายจะต้องรวบรวมข้อมูลของฝ่ายเพื่อมาจะทำรูปเล่ม จึงขอความร่วมมือคุณครูทุกท่านหาหลักฐานข้อมูลการดำเนินงานต่างๆ ส่งข้อมูลที่หัวหน้าฝ่าย แล้วหัวหน้าฝ่ายจะดำเนินการรวบรวมข้อมูลส่งฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อจัดทำรูปเล่มรายงาน ซึ่งในรอบนี้การประเมินจะนำเสนอโดยท่านผู้อำนวยการ เป็นโปรแกรม PowerPoint ยิ่งจะต้องใช้ข้อมูลหลักฐานไปจัดทำ

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๑. อ.วิชาญ ปันม่วง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ได้ขอขอบคุณท่านผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ, ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในกิจกรรมวันมาฆบูชา การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. อ.จรัญ ใจบุญ หัวหน้างานแนะแนว

- ขอขอบคุณท่านผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการและคณะกรรมการในการออกแนะแนวทุกท่าน ได้ดำเนินการออกแนะแนวเชิงรุกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- วันอังคารที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๔๕ น. ขอเรียนเชิญคณะกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ทางหัวหน้างานดูแลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้แจ้งผู้ปกครองนักเรียนผ่านนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ทั้งหมด จำนวน ๑๐๗ คน นักเรียนที่มีชื่อได้รับเงินปัจจัยพื้นฐานคนละ ๑,๕๐๐ บาท มีนักเรียนชั้น ม.๑ - ม.๓ ถ้าหากนักเรียนที่เรียนในวิชาของคุณครูท่านใด ขอความอนุเคราะห์ให้นักเรียนชั้นไปรับเงิน สำหรับนักเรียนชั้นม.๓ อ.จรัญ ใจบุญ กำชับให้นักเรียนแจ้งผู้ปกครองให้มาทุกคน เพื่อจะได้พูดคุยกับผู้ปกครองโน้มน้าวให้นักเรียนศึกษาต่อที่โรงเรียนอุดรธาภิเษก

- งานดูแลระบบช่วยเหลือนักเรียน ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษาทุกท่าน ส่งแบบประเมิน SDQ แบบประเมินนักเรียนตนเองมี ๓ ชุด คือ ผู้ปกครองประเมิน, ครูประเมิน, นักเรียนประเมินตนเองให้คุณครูประจำชั้นรวบรวมส่งได้ที่งานดูแลระบบช่วยเหลือนักเรียน

- บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน อ.เจริญ ใจบุญ ได้รายงานแล้วเรียบร้อย
โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม ได้เยี่ยมบ้าน ๑๐๐ % ขอให้ครูประจำส่งรูปเล่มรายงาน เพื่อใช้เป็นเอกสาร
ประกอบการประเมิน

- บันทึกการโฮมรูม ให้ครูประจำชั้นบันทึกโฮมรูมนักเรียนทุกเข้าตั้งแต่วันที่ ๑
มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ขอให้ครูประจำส่งบันทึกโฮมรูม เพื่อใช้เป็นเอกสาร
ประกอบการประเมิน

- แจ้งกำหนดจัดกิจกรรมวันปัจฉิมนิเทศนักเรียน ม.๓ และม.๖ ในวันที่ ๑๐
มีนาคม ๒๕๖๖ ช่วงเช้านักเรียนรับมอบใบประกาศนียบัตร ช่วงบ่ายมีกิจกรรมการแสดงดนตรี
การแต่งกายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใส่ชุดนิยมนไทยสวยงาม ขอความอนุเคราะห์
ครูประจำชั้น ม.๓ และ ม.๖ ช่วยดูแลนักเรียนร่วมกิจกรรม และกิจกรรมสุดท้ายเป็นกิจกรรมนักเรียนอำลา
ครูที่ปรึกษาและอำลาเพื่อน จึงขอเรียนเชิญครูที่ปรึกษาไว้ ณ ที่นี้

๓. อ.จุฬารักษ์ บุญชัย แจ้งการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖
ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษา แจ้งนักเรียนให้นำบัตรประจำประชาชนของนักเรียน เพื่อจะได้้นำบัตรใช้
เข้าเครื่องอ่านข้อมูลในการตรวจสอบสุขภาพ

๔. แจ้งกำหนดการเลี้ยงส่งน้องนักศึกษาฝึกประสบการณ์ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

๕. อ.กนกพร งามแสง แจ้งกำหนดการและเส้นทางกันไปทัศนศึกษา ในวันศุกร์ที่ ๓
มีนาคม ๒๕๖๖ เส้นทางเดินทาง ๑. อุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท ๒. วัดหลวงพ่อนาค ๓. วัดป่าบ้านค้อ

รองผู้อำนวยการโรงเรียน กล่าว ขอบขอบคุณคุณครูและนักศึกษาฝึกประสบการณ์ที่มาเป็นครู
ตลอด ๑ ปีการศึกษา ที่ได้ร่วมกิจกรรมทุกอย่างของโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

ผู้อำนวยการโรงเรียน กล่าว ขอให้ทุกคนมีความสุข สุขภาพแข็งแรง และต้องขอขอบคุณ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน และฝากถึงน้องนักศึกษาฝึกประสบการณ์ทุกคน

“พวกคุณฝึกประสบการณ์เป็นครู จบครูไม่ได้เป็นครูพวกคุณขาดทุน จบครูเป็นครูแค่เสมอตัว
ไม่ได้จบครูแต่เป็นครูกำไร จบครูใหญ่กว่าครูใครใคร่กำไร”

ขอให้ทุกคนเดินทางโดยสวัสดิภาพ

เลิกประชุม ๑๗.๐๐ น.



นางสาวศิริพร ชำนาญชาติ

เจ้าหน้าที่ธุรการ

บันทึกการประชุม

ณ ห้องประชุมเพกา โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

ที่

วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน

ด้วย โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม มีข้อราชการจะแจ้งให้ทราบและร่วมปรึกษาหารือ จึงขอเรียนเชิญ
เข้าประชุม ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเพกา อาคาร ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายฉัตรชัย เหลาเกลี้ยงดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

ภาคผนวก

ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

