

รายงานการประชุมผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๑๐ น.

ณ ห้องประชุมธารตาปี อาคารธารตาปี ชั้น ๑ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานี

ผู้มาประชุม

๑. นายสนอง	เสลาคุณ	ประธาน	๓๓. นายนิรุตต์	เจริญพร
๒. นางสาวนิษชยา	ทองจันทร์		๓๔. นางสาวมัลลิกา	หลงหา
๓. นายรณยุทธ	จิรังนิมิตสกุล		๓๕. นางสาวชาธิญา	สัตถาภรณ์
๔. นายมานะ	จะตุรัส		๓๖. นางนิสากร	บัวทอง
๕. นางฉัตรชนก	ทิมธรรม		๓๗. นางสาวชนพร	พรหมกุล
๖. นางนฤมล	ขวัญแก้ว		๓๘. เรือเอกหญิงวันดี	คำเอี่ยม
๗. นางสาวสุพรรณิณี	เพียรจัด		๓๙. นางสาวสาลีอิมี่	มาละ
๘. นางสุพัศตรา	ผลินสุคนธ์		๔๐. นางเสาวณี	สวัสดิ์วรรณ
๙. นางอัญชลี	เพ็งเจริญ		๔๑. นางสาวเครือ	กันณะวงศ์
๑๐. นางสุธาทิพย์	ดำรงเกียรติ		๔๒. นายวิทยา	บุญชู
๑๑. นางจุรีรัตน์	ชูพันธ์		๔๓. นางสาวทัทภา	กลิ่นมาลี
๑๒. นางวาสนา	ชูช่อเกตุ		๔๔. นายบัญญัติ	สังข์สิงห์
๑๓. นางสุมาลี	แก้วคำ		๔๕. นายบรรยงค์	กังสกุล
๑๔. นางสาวทิพวรรณ	พรหมเกิดทอง		๔๖. นายสนธยา	พรหมแพทย์
๑๕. นางวรรณดี	ปานดี		๔๗. นายครรชิต	ปานศรีนุ่น
๑๖. นางสาวเพ็ญ	เชื้อจักร		๔๘. นางสาวพรรณนิภา	ชูชื่น
๑๗. นางนฤมล	มรกต		๔๙. นางภาวดี	กังสกุล
๑๘. นางกานต์สิริ	แข่งบุญตัน		๕๐. นางจิราภรณ์	แก่งพฤกษ์
๑๙. นางสงบ	ภักดี		๕๑. นางสาวพรทิพย์	วงศ์สวัสดิ์
๒๐. นายชโรนันต์	ประจำ		๕๒. นางสาวตรีลภา	สมบัติ
๒๑. นางลักษ์วรรณ	ปานเพชร		๕๓. นายธนากร	นรัตตะ
๒๒. นางสาวอุไรวรรณ	คุ้มกัน		๕๔. นางสาวปฐุสรา	ส่งอินทร์
๒๓. นางสาวศิริพร	คชรินทร์		๕๕. นางสาววิไลลักษณ์	วรรณทอง
๒๔. นางจิราวรรณ	วิริโยคุณ		๕๖. นางสาวพัชราภรณ์	จงไกรจักร
๒๕. นายเตชินธ์	อินทบำรุง		๕๗. นายเอกลักษณ์	แช่दान
๒๖. นางสาวอุดา	ปฐมนุพงศ์		๕๘. นางธนา	จันทร์แก้ว
๒๗. นางปุณณภา	ตะกฤษแก้ว		๕๙. นางสาวสุกัญญา	อุพัมมา
๒๘. นางสาวพรลภัส	กันทะวงศ์		๖๐. นางสาวธัญชนก	ปานโชติ
๒๙. นางพงศ์จิรา	บุญเพชร		๖๑. นายสุพจน์	แน่นแผ่น
๓๐. นางสาวณิชชาพัชร	ศิลป์ชัย		๖๒. นางสาวอนงค์	แว่นแก้ว
๓๑. นางสาวเทวิกาญจน์	แสนดวงดี		๖๓. นายปรโมท	เพ็ชรนิล
๓๒. นางสาวนิชนันท์	รวมธรรม		๖๔. นายจักรรัตน์	จิตร์เลขา

/๖๕. นางสาวเพ็ญแข...

๖๕. นางเพ็ญแข	มุสิก
๖๖. นายสิรภพ	เสือนวล
๖๗. นางสาวกนกพร	มินทขัติ
๖๘. นางพิมพ์รัตน์	บุญปล้อง
๖๙. นายวีรวัตร	กังสุกุล
๗๐. นางสาวพิลัษพร	วิญญา

ผู้ไม่มาประชุม

๑ นางรัชนีกร	เรืองรุก	ไปราชการ
๒ นางนิรมล	จะตุรัส	ลาป่วย
๓ นางสาวสุพัศตรา	ลิ้มปวิฒนางกูร	ไปราชการ
๔ นายชโรนันต์	ประจำ	ไปราชการ
๕ นายมณฑิเยร	มรกต	ลาป่วย
๖ นางสาวพัชรินทร์	ดวงจันทร์	ไปราชการ
๗ นายนพดล	สุทธิมา	ไปราชการ
๘ นางสาวไพระหงษ์	มาป้อง	ลาคลอด
๙ นางสาวจุไรรัตน์	ภิญญาคง	ลาป่วย
๑๐ นายนพรัตน์	ขวัญทอง	ไปราชการ
๑๑. นางสาวจุฑามาศ	ทองพันธ์	ลาป่วย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพัชรียา	ติงทอง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๒. นางสาวชลิตา	เชื้อเพชร	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๓. นางสาวอัญรัตน์	รสเจริญ	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๔. นางสาววิรดา	คำเกลือ	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๕. นางสาวฐิตินันท์	อินทร์แก้ว	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๖. นางสาวโสธรา	จำนงค์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๗. นายอภิสิทธิ์	บุญไชยสุริยา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๘. นางสาวขวัญจิรา	สุขสวัสดิ์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๙. นางสาวกาญจนา	หนูพลิบตา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ก่อนระเบียบวาระการประชุม

ประธานมอบของขวัญวันเกิดให้แก่บุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ จำนวน ๓ คน คือ ๑)นายมานะ จะตุรัส ๒) นางสาวสุพัศตรา ผลิสุนันท์ และ๓) นายเอกลักษณ์ แซ่ด่าน และมอบเกียรติบัตรให้แก่ครูผู้ช่วยผ่านการอบรมครูผู้ช่วยเพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มข้นก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู จำนวน ๑๐ คน คือ ๑) นางสาวเทวีกาญจน์ แสนดวงดี ๒)นางสาวไพระหงษ์ มาป้อง ลาคลอด ๓)นางสาวนิชนันท์ รวมธรรม ๔)นายนิรุทธ์ เจริญพร ๕) นางสาวพัชรินทร์ ดวงจันทร์ ราชการ ๖) นางสาวมัลลิกา หลงหา ๗)นางสาวชัชฎิญา สัตถาภรณ์ ๘) นางนิสากร บัวทอง ๙) นายนภดล สุทธิมา ราชการ และ ๑๐) นางสาวธนพร พรหมกุล

/ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ ผู้อำนวยการและครูสุพัตราร่วมงานห้องสมุดประชาชน พร้อมรับมอบหนังสือจากธนาคารกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ เขตสีลม

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ การเดินทางไปราชการเพื่อร่วมรับฟังนโยบายของสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ณ จังหวัด พิจิตร

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ การรับมอบทุนการศึกษาจากผู้มีจิตศรัทธา พร้อมมอบอนุโมทนาบัตรให้ร้ายกวยเตี๋ยวลี้มเฮง

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ การต้อนรับคณะจากสมาคมยกน้ำหนักสมัครเล่น แห่งประเทศไทย โดยนายกกิตติศักดิ์ พลตรี อินทรัตน์ ยอดบางเตย พร้อมทั้งอุปนายกมาเยี่ยมชม ศูนย์ยกน้ำหนักของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานี และผู้อำนวยการพร้อมด้วยเรือเอกหญิงวันดี คำเอี่ยมร่วมรับประทานอาหาร ณ โรงแรมวังใต้

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานีเชิญเครือข่ายดูความพร้อมและความเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๖ การดำเนินการจัดกิจกรรมภายในโรงเรียน โดยกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์จัดกิจกรรมศึกษาดูดาว และกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศจัดกิจกรรมวัน Christmas ให้นักเรียนได้ร่วมสนุกพร้อมทั้งการจัดเลี้ยงพิซซา ให้แก่นักเรียน

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๗ สโมสรรไลน์อ้อมสุธานีร่วมจัดบูธร่วมกับทางโรงเรียนในงานวันเด็ก และจัดกิจกรรมนันทนาการ ให้กับนักเรียนโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานีเพื่อห่างไกลยาเสพติด

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๘ การเชิญคณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมการประชุมเพื่อทราบแนวการทำงานของผู้บริหารที่ดำเนินการไปแล้วนั้น การจัดให้นักเรียนได้กินต๋อยดี การแหล่งเรียนรู้ต่างๆภายในสถานศึกษา ในเรื่องที่ คณะกรรมการดำเนินการอนุมัติ ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติงบประมาณที่ใช้จ่ายต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๙ ผู้อำนวยการเดินทางไปนิเทศ ผู้ที่ผ่านการอบรมครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนรวม(พ.ค.ก.) ณ วันที่ ๑๘-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นิเทศรอบที่ ๒ ทั้งหมด ๔ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัด พัทลุง และจังหวัดตรังรวมทั้งสิ้น ๓๐ คน

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๐ การกำหนดวันปีใหม่ของสถานศึกษา รอกำหนดการอีกครั้ง สำหรับการเดินทางไปสวัสดีปีใหม่ ท่านผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ท่านผู้ว่าฯฝากทางโรงเรียนในเรื่องของต้นสบู่อำ ให้ดำเนินการจัดการ เรียบร้อย

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๑ การร่วมกิจกรรมของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เทศบาลและในละแวกใกล้เคียง เพื่อสร้างเครือข่ายและสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๒ ผู้อำนวยการกล่าวขอบคุณทุกคน ด้านกีฬาคนพิการ กีฬากรีฑา สร้างชื่อเสียงให้ทางจังหวัด ซึ่งโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานีได้รับโล่องค์กรดีเด่นของจังหวัดสุราษฎร์ธานีด้านการสนับสนุนกีฬา สำหรับผู้ปกครองของนักกีฬาที่ได้รับยกย่องเป็น แม่ดีเด่นที่สนับสนุนด้านกีฬา

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๓ งานศิลปะหัตถกรรม ภาคใต้ ทางโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานีได้รับรางวัล ๕ รายการ ซึ่งเป็นตัวแทนของเขตพื้นที่ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานีได้รับเหรียญทองรวมชนะเลิศอันดับ ๑ และผู้อำนวยการกล่าวขอบคุณคณะครูที่ร่วมกันสร้างผลงานให้กับทางโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานี

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๔ การจัดกิจกรรมวันเด็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบความสำเร็จ และขอบคุณทีมงานที่ร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ และการร่วมกิจกรรมวันครูประสงศ์ให้คุณครูบรรจุใหม่ ได้ทำกิจกรรมในวันครูและระลึกถึงครูบาอาจารย์

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๕ จากการทำผู้อำนวยการได้ร่วมเป็นวิทยากรครูพี่เลี้ยงในโครงการอบรมครูผู้ช่วย ซึ่งมีกิจกรรมหนึ่งที่น่าสนใจ คือ กิจกรรมจิตอาสา ๙๐๔ ชุมนึก ๔๓ ของจังหวัดพัทลุง เพื่อมาถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียนและคุณครูได้ทราบถึงประวัติศาสตร์ชาติไทยจัดแสดงในช่วงเย็น

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๖ การจัดสนามสอบ O-net เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและผู้อำนวยการกล่าวขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดสนามสอบ

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๗ การร่วมประชุมกลุ่มสถานศึกษา กลุ่ม ๗ วาระที่สำคัญคือ การอบรม ว.๒๑

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๘ การร่วมรับชมวิดีโอการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานี

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒

ที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๓.๑ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๓.๑.๑ การทดสอบความสามารถในการอ่าน ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยมีนักเรียนจำนวนทั้งหมด ๒๖ คน ซึ่งคณะกรรมการจากโรงเรียนสอนคนตาบอดภาคใต้ร่วม ๑ คน เป็นผู้ดำเนินการทดสอบ แบ่งเป็น ๒ ห้อง ดังนี้ ห้องที่ ๑ อ่านรู้เรื่อง และ ห้องที่ ๒ การอ่านออกเสียง

๓.๑.๒ การทดสอบประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือ NT ของนักเรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๓ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยมีนักเรียนจำนวนทั้งหมด ๒๘ คน และขอให้ครูประจำชั้นช่วย ตรวจสอบการขาดเรียนของนักเรียนและความเรียบร้อยของนักเรียน และเดินทางไปสอบ ณ สนามสอบ โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง

๓.๑.๓ การทดสอบนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒, ๔, ๕ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๒ ดำเนินการโดยใช้ข้อสอบกลางในการทดสอบ วันที่ ๒-๖ มีนาคม ๒๕๖๓

๓.๑.๔ การรับนักเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้ งานรับนักเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการรับนักเรียน ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง และครูสุพัสตรา เพิ่มเติมตามกำหนดการ นักเรียนระดับชั้น ป.๑ ม.๑ และ ม.๔ ในวันที่ ๒๔-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ รับสมัคร นักเรียน วันที่ ๒-๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ดำเนินการพิจารณานักเรียน วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกาศผู้มีรายชื่อ เข้าเรียน วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ การมอบตัวนักเรียน สำหรับนักเรียนระหว่างปีกำหนดรับสมัครวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้นักเรียนระดับชั้น ป.๑ เกิดในปี ๒๕๕๖ มีอายุ ๗ ปีบริบูรณ์ก่อนเดือน พฤษภาคม และงานอนามัยขอเพิ่มเติมในส่วนของนักเรียนระดับชั้นป.๑ เรื่องการขอเอกสารการรับวัคซีน ประวัติการแพ้ของนักเรียนให้ทางโรงเรียน

๓.๑.๕ แนวทางในการแก้ปัญหา กรณีนักเรียนติด ๐ และ ร ดำเนินการคัดแยกนักเรียนที่ติด ๐ และ ร หาวิธีการแก้ ๐ ต่อไป

๓.๑.๖ การเตรียมการรับการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่

๓.๑.๗ การจัดกิจกรรมเปิดบ้านวิชาการของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานี ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒ ดำเนินการจัดในวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ อาคารวิภาวดี กำหนดการในพิธีเริ่ม ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. มีบุชนิทรรศการของ ๘ กลุ่มสาระ และบุชย่อยของหน่วยภายนอก ๑๘ หน่วยงานรอการตอบรับของหน่วยงานต่างๆ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓.๒.๑ การอยู่เวร-ยาม การอยู่เวรของครูผู้ชายให้ตรวจดูรอบๆโรงเรียนเพื่อความเรียบร้อยและให้ บันทึกรายการอยู่เวรกลางคืนให้เรียบร้อย และหัวหน้างานเวรยามจะให้รายงานการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรกลางคืนใน ทุกวันพฤหัสบดีของแต่ละสัปดาห์

๓.๒.๒ กรณีการไปราชการ ขณะปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ให้ดำเนินการเปลี่ยนเวรให้เรียบร้อย และแจ้งหัวหน้าเวรให้เรียบร้อย การละทิ้ง ทอดทิ้งให้ดูระเบียบ จะมีโทษทางวินัย และให้ครูปฏิบัติตามหน้าที่ ให้เรียบร้อย

๓.๒.๓ การขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและการกำจัดขยะ ดำเนินการให้ครูช่วย กำชับและกำกับนักเรียนให้ช่วยดูแลความสะอาด

๓.๒.๔ การจัดการด้านอาหาร ให้ครูเวรประจำวันแจ้งข้อมูลรายการอาหารในแต่ละมื้อให้ทาง ผู้บริหารรับทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล

๓.๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบปี ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๓.๓.๑.๑ ข้าราชการเพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองและเลื่อนขั้นเงินเดือนรอบปี ๑

๓.๓.๑.๒ พนักงานราชการเพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองและเลื่อนขั้นเงินเดือนรอบปี ๑

๓.๓.๑.๓ ลูกจ้างชั่วคราวเพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองและเลื่อนขั้นเงินเดือนรอบปี ๑

๓.๓.๒ การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาในเวลาราชการ ซึ่งทำงานบุคคลมีสมุด ๒ เล่ม คือ ๑. สมุดติดต่ส่วนตัว และ ๒. สมุดติดต่อกับทางราชการ ดำเนินการเขียนให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๙.๐๐ น. เพื่อจะได้นำเสนอผู้บริหารต่อไป แต่ถ้าหลังจาก ๙.๐๐ น. ให้ผู้ที่ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาดำเนินการเองให้ผู้บริหารรับทราบก่อน

๓.๓.๓ การลาของบุคลากร การกำหนดวันเกิน ๒๓ วัน มีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณีการลา กิจ กำหนดให้ลาก่อนล่วงหน้า กรณีลาคลอดบุตร กำหนดการลา ๙๐ วัน การปฏิบัติงานในสถานศึกษาลาเกิน ๖ ครั้ง การมาสายเกิน ๘ ครั้ง พังระวางกรณีลาเกินลาบ่อยเกินจำนวนครั้งที่กำหนดไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้ด้อยโอกาส

๓.๔.๑ มาตรการคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน อ้างถึงหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากการศึกษาที่มีสถานการความรุนแรงทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเกิดขึ้นบ่อยครั้งในช่วงเวลาที่ผ่าน ทำให้นักเรียนได้รับผลกระทบทางร่างกายและจิตใจ มีการเผยแพร่ผ่านสื่อสาธารณะอย่างกว้างขวางและรวดเร็ว เหตุการณ์ดังกล่าวส่งผลต่อภาพลักษณ์ และดำเนินการมาตรการ ๒ มาตรการ คือ มาตรการที่ ๑ เร่งรัด ซึ่งแบ่งเป็น ๕ เรื่อง ดังนี้ (๑) อาหารกลางวัน (๒) ครูลงโทษนักเรียนเกินกว่าเหตุ (๓) ครูละเมิดทางเพศ (๔) เด็กถูกรังแกด้วยอาวุธและ (๕) ปกปิดข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา และมาตรการที่ ๒ ภารกิจ ๒.๑ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก ๒๕๔๖ ๒.๒ ตามคู่มือคุ้มครองช่วยเหลือเด็กนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒.๓ สถานศึกษาจัดครูเวรประจำวันนักเรียน สารวัตนักเรียนดูแลความปลอดภัย ๒.๔ สถานศึกษาดำเนินการตามระเบียบช่วยเหลือนักเรียน ๒.๕ สถานศึกษาต้องสร้างภาคเครือข่ายร่วมกับสถานีตำรวจ สานพยาบาล การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาได้ทันที ๒.๖ สถานศึกษาจัดกิจกรรมพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ สังคม พัฒนาความถนัดเพื่อสร้างความคุ้มกัน

๓.๔.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ทางราชการ

๓.๔.๓ การชักชวนความเข้าใจ เรื่องการกวาดขันระเบียบวินัยของนักเรียน กรณีนักเรียนทำผิดระเบียบวินัย ครูต้องช่วยกันดูแลนักเรียน เนื่องด้วยครูคือพ่อครูแม่ครูของนักเรียน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๓.๕ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๓.๕.๑ การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขอทบทวนการดำเนินงานนี้การดำเนินงานอยู่ในไตรมาสที่ ๒ ซึ่งจะสิ้นสุดไตรมาส ๒ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ขอให้แต่ละกลุ่มงานที่ยังไม่ได้ดำเนินโครงการมาใช้แบบฟอร์ม พร้อมแนบสำเนาของโครงการมาด้วยในการขอใช้ครั้งแรกเมื่อผู้อำนวยการอนุมัติเรียบร้อยแล้วสามารถดำเนินการได้ ส่วนงานที่ต้องการยืมเงินสามารถมาปรึกษาที่กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๓.๕.๒ เงินที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มเติมมีจำนวนทั้งหมด ๓ รายการ ดังนี้ ๑. เงินงบประมาณของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการห้องวิทยาศาสตร์สาเหตุที่มาซ้ำเนื่องด้วยสำนักงบประมาณโอนเงินสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต ๑ กว่าจัดสรรมาที่โรงเรียนใช้เวลาหลายเดือน ซึ่งทางโรงเรียนได้รับจัดสรรมาแล้ว เป็นงบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการเพื่อจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการห้องวิทยาศาสตร์ จำนวน ๔ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ – มกราคม ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ๗๕๐ บาท จำนวน ๔ เดือน เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินที่ทางโรงเรียนได้รับ ๖๓,๐๐๐ บาท ๒. งบบุคลากร รายการค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ได้รับมา ๑ เดือน คือ เดือนกุมภาพันธ์ ทั้งหมด ๖ คนเป็นเงิน ๑๓๒,๐๐๐ บาท และงบดำเนินงานรายการเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ๔,๕๐๐ บาท เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ของปี ๒๕๖๓ มกราคม ๒๕๖๓ – ธันวาคม ๒๕๖๓

/เป็นเงิน ๓,๒๐๐ บาท.....

เป็นเงิน ๓,๒๐๐ บาท และ ๓. งบเงินอุดหนุน ปีนี้จัดสรรเงินของ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ๗๐% งบเงินอุดหนุนทั่วไปของภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำนวน ๕ รายการ ซึ่งใช้ยอดนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รอยืนยันยอดอีกครั้ง ซึ่งรายการที่ ๑ ค่าการจัดการสอน มีค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ๗๔๐,๑๓๐ บาท ค่าสาธารณูปโภค ๑๗๐,๕๒๐ บาท และค่าสาธารณูปโภคของประณม ๑๓,๓๙๕ บาท ค่าอาหาร ๖,๙๑๕,๓๐๐ บาท ปัจจัยพื้นฐานคือเครื่องแต่งกายและของใช้ส่วนตัว ๔๓๕,๒๑๕ บาท รายการที่ ๒ ค่าอุปกรณ์การเรียน ๑๐๘,๓๕๐ บาท รายการที่ ๓ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๒๐๓,๘๗๐ รายการ ที่ ๔ ค่าหนังสือเรียน ๔๗๑,๗๒๔ บาท รายการที่ ๕ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๒๒๕,๔๗๐ บาท รวมทั้งหมดที่ได้รับมา ๗๐% เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๑๘๔,๙๗๔ บาท

๓.๕.๓ ในกรณีการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้ผู้ที่ทำธุรกรรมทางการเงินแจ้งเบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว

๓.๕.๔ เงินค่าตอบแทนครูสอนงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ได้รับงบจัดสรรมา ๘๙๙,๐๐๐ บาท ให้อนุมัติมา ๑๐ เดือน ทางงานการเงินได้ดำเนินการเบิกจ่ายไปแล้วบางส่วน รอบแรกประจำเดือนพฤศจิกายน จำนวน ๙๙,๕๒๐ บาท เดือนธันวาคม ๙๕,๐๔๐ บาทและในรอบที่ ๒ ที่ดำเนินการเบิกจ่ายของเดือนตุลาคม ๒๑,๙๐๐ บาท และเดือนมกราคม ๑๑๐,๗๖๐ บาท ซึ่งจะมีเงินเหลืออยู่ในขณะนี้ ๕๘๐,๗๘๐ บาท ตามประมาณการที่ได้เบิกจ่ายจะสามารถเบิกจ่ายได้ถึง ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓ และเพิ่มเติมการส่งรายการอาหารประจำวัน รบกวนคุณครูส่งตามที่ได้ไปจ่ายอาหาร ส่งมาให้กลุ่มงานภายในคาบแรก เพื่อจะได้รีบจัดทำรายการอาหาร

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การเข้าอยู่บ้านพักและแฟลตพักครู หลักเกณฑ์การจัดให้ข้าราชการ ๒๕๕๑ การจัดให้ข้าราชการเข้าอยู่ในบ้านที่ว่างหรือเหลืออยู่ อาจจัดให้ข้าราชการผู้ไม่มีสิทธิ์ได้พักเป็นการชั่วคราว กรณีที่พักมีไม่เพียงพอกับข้าราชการผู้มีสิทธิ์หรือข้าราชการย้ายมาใหม่ ไม่สามารถเข้าพักในที่พักได้เนื่องจากผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าพักอยู่ก่อนให้ปฏิบัติดังนี้ ๑) จัดให้ผู้ไม่มีสิทธิ์ออกโดยเร็ว ๒) จัดให้ผู้มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าเข้าอยู่อาศัยแทน ระหว่างที่ยังไม่ดำเนินการผู้มีสิทธิ์ได้เบิกค่าเช่าบ้านยอมมีสิทธิ์นำค่าเช่าบ้านมาเบิก

๔.๒ กรณีครูสอนให้ดำเนินการอยู่สอน ไม่มีสิทธิ์อยู่บ้านพัก ให้เลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งครูที่อยู่สอนได้รับค่าตอบแทนแล้ว

๔.๓ การดูแลนักเรียนเริ่มตั้งแต่ครูสอน ครูประจำที่ปรึกษา ครูประจำวิชา ดูแลนักเรียนดีหรือยัง ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการจะร่วมกันนิเทศนักเรียน เข้าสอนตรงตามเวลา เข้าโฮมรูมตรงเวลา เพื่อลดเวลาว่างระหว่างคาบเรียน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การลงข้อความในไลน์ต่างๆ พิจารณาข้อความก่อนลงในไลน์กลุ่ม

๕.๒ การพูดจากับนักเรียน

๕.๓ การดูแลสิ่งของเครื่องใช้นักเรียน ผ่าครูสอนช่วยกำกับดูแลนักเรียน

๕.๔ การปรับเปลี่ยนเครื่องแบบนักเรียนชุดพลและแนวทางการกำหนดการแต่งกาย

๕.๕ การพัฒนาบุคลากรให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ก่อนปิดการประชุม ประธานแจ้งว่างบต่างๆที่คิดว่าไม่โปร่งใสสามารถพูดคุยและทุกคนมีส่วนร่วม จุดประสงค์ใหญ่ให้นักเรียน การทำกิจกรรมของนักเรียน จุดประสงค์รองคือคุณครู เพื่อการร่วมงานที่สบายใจ มีข้อสงสัยสามารถพูดคุยกับผู้อำนวยการและไม่ถือเป็นอคติใดๆทั้งสิ้น

ประธานกล่าวขอบคุณคณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านที่ปฏิบัติหน้าที่ ในทุกภารกิจจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

เลิกประชุม เวลา ๑๘.๓๐ น.

นางสาวธนพร พรหมกุล
ผู้บันทึกรายงานการประชุม