

๓๑. นางจิตติมา หาญจิตร
๓๒. นางพนมไพร กันทา

รายชื่อผู้ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวศิริธร เรียบสันเทียะ ลากิจ
๒. นางสาวสุภัทรา หงษาวัน ลากิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นางสุจิตา คดีศิริกฤษร รองผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานการประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๒ การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ประธานการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

- การปฐมนิเทศและเรียนปรับพื้นฐาน ม.๑ และ ม. ๔ งานวิชาการแจ้งกำหนดการวันปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ระดับชั้นม.๑ และม.๔ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และการเรียนปรับพื้นฐานวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่งการปฐมนิเทศนักเรียนจะจัดขึ้นบริเวณหอประชุมเฉลิมพระเกียรติฯ โดยมีครูที่ปรึกษาระดับชั้นม.๑ และม.๔ เป็นผู้รับลงทะเบียนนักเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธานกล่าวเปิดการปฐมนิเทศและให้โอวาท มีการแนะนำครูและบุคลากรของโรงเรียนให้นักเรียนรับทราบ สำหรับคณะครูที่จะปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งที่ ๖๗/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฐมนิเทศ - ปรับพื้นฐาน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ และขอความร่วมมือคณะครูช่วยเหลือดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องเรียนที่จะใช้ในการเรียนปรับพื้นฐานด้วย

- การประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ จัดประชุมวันอาทิตย์ที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยช่วงเช้าจะเป็นการประชุมรวม ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติฯ หลังจากผู้ปกครองได้พบปะและฟังคำชี้แจงของผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประธานเครือข่ายผู้ปกครอง รวมถึงหัวหน้ากลุ่มบริหารงานต่างๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะเป็นการพบปะระหว่างผู้ปกครองและครูที่ปรึกษา เพื่อคัดเลือกเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน และพูดคุยเพื่อหาแนวทางในการช่วยเหลือดูแลนักเรียนร่วมกันตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๑ นี้

- การจัดเตรียมการเรียนการสอน ขอให้คณะครูจัดเตรียมทำแผนการสอน รวมถึงสื่อการเรียนการสอนให้พร้อม กำหนดเปิดภาคเรียนและเริ่มทำการเรียนการสอนวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๓.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

- โครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร งานบุคคลแจ้งปฏิทินการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ซึ่งในช่วงวันที่ ๒๕ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ระบบจะเปิดให้ครูจองหลักสูตร จากนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะรวบรวมข้อมูลดังกล่าว ประสานกับหน่วยงานพัฒนาครูเพื่อกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการจัดอบรม คณะครูจะต้องเข้าระบบอีกครั้งในช่วงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อ

ยืนยันหลักสูตรหรือเลือกหลักสูตร พร้อมขออนุมัติไปราชการและส่งเอกสารการยืมเงินตรงจ่าย ระยะเวลาการอบรมคือช่วงระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ขอให้คณะกรรมการติดตามข่าวสารกำหนดการต่างๆ อย่างใกล้ชิด เพื่อผลประโยชน์ของคณะครูทุกท่านต่อไป

๓.๓ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

- **สรุปงานทอดผ้าป่า วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๑** งานการเงินได้สรุปยอดบัญชีรายรับ – รายจ่าย งานทอดผ้าป่าเพื่อหารายได้พัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน ยอด ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ โดยรายรับทั้งหมด ๑๙๗,๒๔๔.๒๕ บาท รายจ่ายทั้งหมด ๒๐,๖๖๐ บาท ยอดคงเหลือ ๑๗๖,๕๘๔.๒๕ บาท ทั้งนี้ ยังมีหน่วยงานทยอยส่งเงินร่วมทำบุญอยู่เรื่อยๆ

- **สรุปงานควบบอยไนท์** ในส่วนของการจัดงานคืนสู่เหย้าศิษย์เก่าแม่ทา ควบบอยไนท์ ๖๑ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๑ ณ สะพานขาวทาชมภู งานการเงินได้สรุปยอดรวม ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยรายรับทั้งหมด ๑๑๒,๕๔๐ บาท และรายจ่ายทั้งหมด ๙๗,๘๕๔ บาท รวมยอดเงินคงเหลือ ๑๔,๖๘๖ บาท ทั้งนี้ ยังมีบางหน่วยงานที่ยังไม่ได้ชำระเงินค่าบัตร งานการเงินจะประสานในลำดับต่อไป

- **การจัดซื้อหนังสือเรียน** แจ้งจัดสรร ๗๐% เป็นที่เรียบร้อยแล้ว งานการเงินและพัสดุได้ดำเนินการไปตามระบบและตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- **การเก็บเงินระดมทรัพย์ยาก** งานการเงินจะเก็บเงินระดมทรัพย์ยากในวันประชุมผู้ปกครอง วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยมีคณะกรรมการแต่ละระดับขึ้นตามคำสั่งมอบหมายงานเป็นผู้ดำเนินการ

๓.๔ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

- **งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน** งานระบบดูแลฯ แจ้งเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู ครั้งที่ ๒ ให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมชี้แจงในส่วนของการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยขอความร่วมมือครูถ่ายภาพรูปบ้านทั้งหลัง ภาพภายในบ้าน และภาพหมู่ร่วมกับผู้ปกครองและนักเรียน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทุนการศึกษาของนักเรียนต่อไป

๓.๕ กลุ่มบริหารงานแผนงานและการประกันคุณภาพการศึกษา

- **ติดตามแฟ้มมาตรฐาน** งานแผนงานฯ แจ้งคณะครูที่รับผิดชอบแต่ละมาตรฐานการศึกษา ส่งแฟ้มมาตรฐานภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการรายงานผล SAR สถานศึกษาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ **แบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนกลุ่มงานบริหารบุคคล** กลุ่มบริหารงานบุคคลได้ชี้แจงแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ตำแหน่งสายผู้สอน พร้อมให้ที่ประชุมพิจารณาหากมีข้อสงสัยหรือต้องการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การให้คะแนน ทั้งนี้ ที่ประชุมได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบกับการใช้แบบประเมินดังกล่าว

มติที่ประชุม เห็นชอบกับการใช้แบบประเมินตามที่กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอ

๔.๒ **การจัดครูที่ปรึกษาตามคำสั่ง** คณะครูได้พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษาระดับชั้นเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ และมีความประสงค์จะปรับเปลี่ยน ดังนี้

ครูจรรพและครูปฏิพัทธ์ ย้ายไปเป็นที่ปรึกษาห้อง ม.๒/๓

ครูเสน่ห์และครูณัฐพงศ์ ย้ายไปเป็นที่ปรึกษาห้อง ม.๒/๒

ครูนันทดา ย้ายไปเป็นที่ปรึกษาห้อง ม.๔/๓

ครูภูสิตา ย้ายไปเป็นที่ปรึกษาห้อง ม.๕/๒

ทั้งนี้ งานบุคคลจะแก้ไขคำสั่งและมอบให้คณะครูทุกท่านในลำดับต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบตามคำสั่ง โดยงานบุคคลปรับแก้ตามที่ที่ประชุมเสนอ

๔.๓ การดำเนินงานโครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste) ในส่วนของการดำเนินงานโครงการโรงเรียนปลอดขยะ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ นั้น ที่ประชุมได้หารือและเสนอการจัดกิจกรรมดังนี้

- ๑) ทำปุ๋ยหมัก ผู้รับผิดชอบ ครูประมุล ภูครองแก้ว (ผลิตปุ๋ยหมักข่อเอื้อง)
 - ๒) ขยะรีไซเคิล/ธนาคารขยะ ผู้รับผิดชอบ ครูประเสริฐ ไทยสังคม (MT รีไซเคิล)
 - ๓) ขยะอันตราย เช่น หลอดไฟ แบตเตอรี่ จะจัดที่ทิ้งไว้ ๑ จุด
 - ๔) ขยะทั่วไป จัดการโดยลดขนาดขยะ และลดปริมาณขยะ รวมถึงการรณรงค์ไม่ให้นักเรียนนำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน
 - ๕) ครูที่ปรึกษาลงเขตพื้นที่ในวันพฤหัสบดี สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ถ่ายรูปการทำกิจกรรมและส่งแบบรายชื่อ นักเรียนที่ร่วมทำกิจกรรม
 - ๖) เขตพื้นที่ในการทำความสะอาดจะมีทั้งหมด ๑๘ เขตพื้นที่ ตามนักเรียนแต่ละห้อง
- มติที่ประชุม เห็นชอบในการดำเนินการดังที่ประชุมเสนอ ทั้งนี้ ในการดำเนินงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ไม่มี)

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นายอุทัย ประเสริฐสังข์)
ครู

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสุจิตลา คตศิริกุลชูธร)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล/รองผู้อำนวยการโรงเรียน



(นายกัมพล ธิติกร)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม