

บันทึกการประชุมคณะครู-บุคลากรโรงเรียนคอนทองวิทยา

ที่ ๑ / ๒๕๖๑๐

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ณ ห้องเรียนไฮเทค ๑ โรงเรียนคอนทองวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ผู้มาประชุม คณะครู-บุคลากรโรงเรียนคอนทองวิทยา จำนวน ๒๑ คน มีรายชื่อดังนี้

๑. นางอุไร	ปัญญาสิทธิ์	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๒. ว่าที่ พ.ต.บุญญาฤทธิ	เจียมประสิทธิ์	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๓. นายอำพล	ลิ้มรุ่งยืนยง	ครูชำนาญการพิเศษ
๔. นายวิเชียร	ทองพลับ	ครูชำนาญการพิเศษ
๕. นางชนิดา	พิลึก	ครูชำนาญการพิเศษ
๖. นางณัฐดา	สุทธา	ครูชำนาญการพิเศษ
๗. นางรัตนา	ด้วงทอง	ครูชำนาญการพิเศษ
๘. นายโสภณ	แก้วพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ
๙. นางสาววันเพ็ญ	ดีอ่ำ	ครูชำนาญการพิเศษ
๑๐. นางศุวิมล	เสริมสุข	ครูชำนาญการพิเศษ
๑๑. นางศรีรัช	สันคม	ครูชำนาญการพิเศษ
๑๒. นางจินดารัตน์	นิ่มพานิช	ครูชำนาญการพิเศษ
๑๓. นางวลัยรัก	อินทสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ
๑๔. นางสุรินทร์	มีบางชื่อ	ครูชำนาญการพิเศษ
๑๕. นางลัดดา	กลิ่นขำ	ครูชำนาญการพิเศษ
๑๖. นางวัชรภรณ์	วิมลชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ
๑๗. นางสุมาลี	นุใจเหล็ก	ครูชำนาญการ
๑๘. นางสาวสุธาพร	วงศ์ด้วง	ครูชำนาญการ
๑๙. นายสวัสดิ์	วงศ์สอน	ครูชำนาญการ
๒๐. นางสาวภัทรขมน	คำป้อม	ครูชำนาญการ
๒๑. นายเจษฎากร	มากริน	ครูชำนาญการ

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน - คน

ผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน - คน

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานการประชุม นางอุไร ปัญญาสิทธิ์ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษโรงเรียนดอนทองวิทยา
รองประธานการประชุม ว่าที่ พ.ต.บุญญาฤทธิ์ เจียมประสิทธิ์ รองผู้อำนวยการชำนาญการโรงเรียนดอนทองวิทยา
ประธานในที่ประชุมกล่าวนำ ในการประชุมครั้งนี้จะเป็นการปรึกษาหารือกัน เพื่อให้ฝ่ายทั้ง ๔ ฝ่ายทำความเข้าใจ
และมีความพร้อมที่จะทำงานร่วมกัน

๑.๑ เรื่องจากการประชุมคณะกรรมการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ในวันที่ ๓๑
มกราคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนบ้านโคกวิทยา จังหวัดอุดรธานี

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่เข้าร่วมกิจกรรมวันครู
ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

- ประมาณ เดือนเมษายน ๒๕๖๑ จะมีการจัดประชุมทางไกลผ่านระบบ Video Conference เพื่อพบ
ครู พบผู้บริหารพร้อมเพรียงกันอีกครั้งหนึ่ง และจะมีการจัดประชุมผู้อำนวยการ สพม. สพท. ทั่วประเทศ โดยใช้
สถานที่โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ แจ้งว่าจะมีการสุ่มตรวจปีสวาระนักเรียน ซึ่งงาน
คณะกรรมการนักเรียนและงานรักษาระเบียบวินัยได้รายงานแล้ว ถ้ามีการตรวจพบแล้วทางโรงเรียนไม่รายงานให้
สพม.๓๙ ทราบ จะเป็นการปกปิดข้อมูล จึงไม่ต้องกลัวความผิด ขอให้โรงเรียนรายงานไปตามข้อเท็จจริง เพื่อให้
สอดคล้องกันกับข้อมูลที่ได้จากการสุ่มตรวจ จึงขอเน้นให้รายงานข้อมูลตามความเป็นจริง

- ในการบริหารจัดการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โรงเรียนได้รายงานไปว่าทางโรงเรียนใช้เครือข่ายเอกชน
เนื่องจากเครือข่ายยูนิเน็ตสัญญาณไม่ดี(อ่อนมาก) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายให้ทางโรงเรียนใช้
อินเทอร์เน็ตเพื่อการเรียนการสอน ทางโรงเรียนจึงได้ปรึกษากันหลายฝ่ายและตกลงจะใช้ระบบบริหารจัดการโดยใช้
Flywall หรือระบบการบริหารจัดการอินเทอร์เน็ต โดยใช้ของ CAT จะเริ่มใช้ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ นี้ เพื่อใช้
สัญญาณอย่างคุ้มค่า จะกระจายสัญญาณไปตามอาคารต่าง ๆ (โดยเน้นย้ำให้ครูและนักเรียนเข้าไปใช้ทีวีพรีตอท.คอม)

- โครงการไทยนิยม เป็นโครงการของรัฐบาลที่นำขับเคลื่อนคุณธรรมและวัฒนธรรมไทย
- ในการรวบรวมผลงานในนามเขตพื้นที่การศึกษา ในนามโรงเรียน คณะครู ผู้บริหาร รวบรวมเป็นรูปเล่ม
โดยกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเป็นผู้รวบรวม แจ้งให้ทางโรงเรียนทำข้อมูลส่งเขตฯ จึงมอบหมายครูโสภา ครูสุรินทร์
ครูศรีรัช ให้รวบรวมข้อมูล จะต้องดูวันเดือนปีที่ได้รับให้ถูกต้องด้วย

- ทางโรงเรียนจะมีการคัดเลือก เรื่องเด่นของทางโรงเรียน เพื่อออกรายการ **ทุกเช้าข่าว สพฐ.** โรงเรียน
จะต้องจัดทำข้อมูลส่งไปยังเขตพื้นที่ฯ โรงเรียนเรามีจุดเด่นในด้านใด โดยนำเสนอในรูป VTR หรือ VDO มอบหมายให้
ครูเจษฎากร มากริน ประธานงานข้อมูลกับคณะครูและกลุ่มงานบริหารวิชาการ

๑.๒ การนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ คณะกรรมการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
จากสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ จะมานิเทศในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑.๓ งบประมาณในการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ โรงเรียนดอนทองวิทยา สำหรับห้องปฏิบัติการ
วิทยาศาสตร์ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ทางโรงเรียนได้รับงบประมาณในการปรับปรุง ๖๐๐,๒๐๐ บาท (หกแสน
สองร้อยบาทถ้วน) มอบหมายให้กลุ่มงานบริหารวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และผู้ที่เกี่ยวข้องในการ
พิจารณาคัดเลือกรายการวัสดุ-ครุภัณฑ์ ที่ต้องการใช้ จะต้องลงในระบบ EGP ของพัสดุ ซึ่งสามารถเข้าไปเลือกรายการ
วัสดุ-ครุภัณฑ์ ได้ที่ ICT เป็นงบประมาณปี ๒๕๖๑ และจะต้องเตรียมห้องไว้ เช่น การปูกระเบื้อง เมื่องบประมาณได้รับ
อนุมัติจะได้จัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ เข้าห้องปฏิบัติการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

สำหรับงบประมาณ ปี ๒๕๖๒ จะเป็นงบประมาณของกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานและเทคโนโลยี ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินเท่ากับงบประมาณห้องวิทยาศาสตร์ ม.ต้น คือ ๖๐๐,๒๐๐ บาท(หกแสนสองร้อยบาทถ้วน) โดยทาง สพม.๓๙ แจ้งให้โรงเรียนกรอกข้อมูลความต้องการ ส่งภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ขอมอบหมายกลุ่มบริหารวิชาการและกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานและเทคโนโลยีดำเนินการ เพราะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ครุรัตดา เกิดขำ ได้แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมในการใช้งบประมาณ มี ๔ รูปแบบ ดังนี้

- การศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา
- การเรียนแบบทวิศึกษา
- หลักสูตรระยะสั้น
- ธุรกิจพอเพียง

ทางโรงเรียนเลือกรายงานไปว่า ต้องการดำเนินการในเรื่อง การจัดทำหลักสูตรอาชีพแบบระยะสั้น สำหรับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งเรามีหลักสูตร/โครงการรองรับอยู่ จึงขออนุญาตตรงเวลา(ทันเวลา) อย่าให้งบประมาณนี้ ตกไป

๑.๔ การจัดทำงบประมาณ ที่เรียกว่า “งบแลกเป้า” โรงเรียนที่ได้รับงบประมาณนี้คือ โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม งบตามโครงการนี้จะไม่กำหนดงบประมาณ แต่ให้เขียนโครงการเพื่อกำหนดงบประมาณเอง มอบหมายให้ ครูโสภา/ครู สุรินทร์/ครูวลัยรัก/ครุณัฐิตา งบแลกเป้านี้จะเน้นนโยบายจะเน้นการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะขอให้ศึกษา งบประมาณนี้แล้วเขียนโครงการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามโครงการไทยแลนด์ ๔.๐ /เด็กดีมีวินัย / STAR STEM/ โครงการจัดการเรียนรู้แบบ STEM PROJECT ฯลฯ อาจจะศึกษาจากกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ในระยะ ๒๐ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๗๙) / ศึกษาจากแผนการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกำหนดให้ส่งประมาณ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑.๕ ให้กลุ่มงานบริหารวิชาการไปกรอกแบบสำรวจข้อมูลหนังสือพิมพ์เรียนออนไลน์ หมดเขต วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ซึ่งผู้อำนวยการก็เข้าไปตอบแบบสำรวจแล้ว

๑.๖ การตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ รอบที่ ๑ ได้ประเมินไปแล้ว จำนวน ๑๘ โรงเรียน ส่วนรอบที่ ๒ จะเริ่มในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ นี้ การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบของ กรมบัญชีกลาง เป็นเรื่องของแผนในการบริหารพัสดุ ขอให้เตรียมเอกสารเพื่อรับการประเมินในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่งอาจจะได้รับแจ้งวัน/เวลา ที่จะรับการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง

๑.๗ การย้ายของข้าราชการครู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ แจ้งว่า จะไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ

๑.๘ โครงการ Internet เพื่อการเรียนการสอน ตามนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้แจ้งไว้แล้ว ในหัวข้อ ๑.๑

๑.๙ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ยังใช้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนแบบเดิมอยู่ มอบครุณัฐิตา และครุศรีรัช ดำเนินการในเรื่องนี้ให้เรียบร้อย

มติที่ประชุม.....ที่ประชุมรับทราบ.....

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่องรับรองการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐
มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบและปฏิบัติจากกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๑ กลุ่มงานบริหารวิชาการ

๓.๑.๑ การเตรียมตัวรับการนิเทศ จาก ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ในวันจันทร์ที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ แจ้งว่า ไม่ต้องจัดนิทรรศการ ให้เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม ประชุม หัวข้อในการประเมิน

- การขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาในโรงเรียนทั่วไป/สถานศึกษาพอเพียง มอบหมายให้ครูสุรินทร์จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ

- การส่งเสริมการสร้างค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ มอบหมายให้กลุ่มงานบริหารบุคคลฯ (ครูณัฐิตา/ครูศรีรัช)

- การยกระดับคุณภาพนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามประกาศ สพฐ

๑. จัดกิจกรรมหน้าเสาธงให้ครบถ้วน ...

๒. จัดกิจกรรมแก้ปัญหาให้นักเรียนอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้

๓. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านการอ่าน เขียน และคิดวิเคราะห์

๔. จัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์และเรียนรู้ด้วยตนเอง

๕. จัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้มีทักษะด้านการฟังภาษาต่างประเทศ

๖. จัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนมีสำนึกความเป็นไทย

๗. ให้เพิ่มข้อสอบเป็นแบบข้อสอบเขียน ทั้งแบบสั้นและยาว อย่างน้อยร้อยละ ๓๐

๘. ให้ใช้ข้อสอบกลางในการจัดสอบปลายปีอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในชั้น ป.๒ ป.๔ ป.๕

และชั้น ม.๑ ม.๒

มอบหมายให้ครูรัตดา กลิ่นขำ จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ

- การดำเนินงานพัฒนาสถานศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน มอบหมายให้ กลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ/ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ

- การพัฒนาห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน มอบหมายให้ ครูศรีรัช สันคม/ครูศุวิมล เสริมสุข จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ

- ข้อมูลการติด ๐ ร มส. มอบหมายให้ ครูวันเพ็ญ ดีอ่ำ จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ

- การจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนเรียนรวม (โรงเรียนไม่มีการจัดการศึกษารูปแบบนี้)

- การใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ มอบหมายให้ ครูวัลย์รัก/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ

- โครงการพัฒนาครูแกนนำการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ระดับภูมิภาค (Boot Camp) มอบหมาย ให้ ครูวัลย์รัก อินทสุวรรณ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ

- ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) โรงเรียนดอนทอง วิทยา มีการจัดกิจกรรม จำนวน ๓ กลุ่ม คือ

๑) กลุ่มการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา มอบหมายกลุ่มงานบริหารวิชาการและคณะ

๒) กลุ่มการพัฒนาสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน มอบหมายกลุ่มงานบริหารทั่วไปและคณะ

๓) กลุ่มการควบคุมความประพฤตินักเรียน มอบหมายกลุ่มงานบริหารบุคคลและคณะ

- การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) มอบหมายให้ ครูเจษฎาภรณ์และครูสุมาลี จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ
- การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอน มอบหมายให้ ครูรัตนา ดวงทอง จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ
- สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในที่มีคุณภาพ มอบหมายให้ ครูสวัสดิ์ วงศ์สอน จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ
- การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน มอบหมายให้ ครูโสภา แก้วพรหมจัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ
- นโยบายสำคัญของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ (ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในโรงเรียน) มอบหมายให้ ครูเจษฎาภรณ์ มากริน จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูลเพื่อรับการนิเทศ

ในการให้ข้อมูลและตอบคำถามแก่คณะกรรมการนิเทศฯ จะต้องให้ข้อมูลแล้วบอกผลสำเร็จที่เกิดขึ้น ส่วนในการสรุปภาพรวม ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนทองวิทยา จะเป็นคนกล่าวสรุปข้อมูลโดยภาพรวม

๓.๑.๒ การสอบ O-net ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จะสอบในวันที่ ๓ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ขอให้เก็บบัตรประชาชนก่อน เพื่อนักเรียนจะได้ไม่ลืมนำไปในวันสอบ

๓.๑.๓ การแก้ปัญหาการคิด ๐, ๕, ๑๐ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ ทางโรงเรียนให้ใช้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยประสานกันระหว่างครูที่ปรึกษากับครูประจำวิชา ช่วยกันดูแลนักเรียน ยกย่องนักเรียนช่วยเหลือ ๐, ๕, ๑๐.

ผู้อำนวยการแจ้งนโยบายใหม่ของทางโรงเรียน จะต้องแก่ ๐, ๕, ๑๐ ให้เสร็จสิ้นก่อนเลื่อนขึ้นชั้นเรียนใหม่ ไม่มีการรื้อเปิดเทอมต้องแก่ภายใน วันที่ ๑๓ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่เช่นนั้นจะไม่ได้รับอนุมัติให้เลื่อนชั้นเรียน

ครูวันเพ็ญชี้แจง สำหรับนักเรียนที่เรียนช้า ให้ส่งผลการเรียนภายในวันพรุ่งนี้ (วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) ในกรณีที่นักเรียนยังไม่ผ่านจะให้เชิญผู้ปกครองมาลงนามรับทราบทำข้อตกลง(MOU) กับโรงเรียน และจะต้องมาเรียนซ้ำในช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน(SUMMER)

ในปีการศึกษาที่ผ่านมาจะยึดหยุ่นให้ ม.๑-๒ มาสอบแก้ตัวในวันเปิดภาคเรียน ปรากฏว่า ๐, ๕, ๑๐ ของนักเรียนจะค้างไปจนถึง ม.๓ ซึ่งจะไปเป็นภาระของครูที่ปรึกษา ม.๓ จะต้องติดตามให้นักเรียนสอบแก้ตัวของ ม.๑-๒ ด้วย ซึ่งระเบียบของการวัดผลฯ นักเรียนจะต้องสอบแก้ตัวให้เสร็จสิ้นในแต่ละระดับชั้นก่อนขึ้นชั้นเรียนใหม่ จึงขอให้เริ่มดำเนินการในปีการศึกษานี้

ผู้อำนวยการ แจ้งให้ครูวันเพ็ญ ดิอ่ำ หลังวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้รายงานผลการสอบแก้ตัวด้วยว่าเหลืออยู่เท่าไร แก้ได้เท่าไร ถ้านักเรียนคนใดยังไม่สามารถแก้ตัวได้ตามเวลา ให้เรียนซ้ำช่วง SUMMER ซึ่งทางโรงเรียนจะออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่อีกครั้งหนึ่ง

๓.๑.๔ โครงการบรรพชาสามเณร ภาคฤดูร้อน ปี ๒๕๖๑ ใครสนใจจะไปทำบุญบวชเณรเชิญได้ที่วิทยาลัยสงฆ์ พระพุทธชินราช พิษณุโลก ซึ่งบาง ร.ร ใช้โครงการนี้ในการแก้ ๐ ๕ ๑๐ ได้ และคณะครูท่านใดสนใจจะเป็นโยมอุปฐากในการบรรพชาสามเณร องค์กรละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ติดต่อได้ที่ ครูณัฐธิดา สุทธา

๓.๑.๕ การจ้างครูอัตราจ้าง เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ขาดแคลนของครูผู้สอนวิชาสังคมศึกษาและวิชาศิลปะศึกษา มอบครูโสภา/ครูสุรินทร์ /ครูลัดดา/ครูสวัสดิ์/ครูวัลย์รัก ถ้าเป็นไปได้ ขอให้สอนได้ทั้ง ๓ กลุ่มสาระฯ(ศิลปะ/สังคมศึกษา/คอมพิวเตอร์)

๓.๑.๖ การเตรียมการประชุมภาคี ๔ ฝ่าย เรื่อง การจัดซื้อหนังสือเรียน การจัดจ้างครูอัตราจ้าง และการระดมทรัพยากรเพื่อจ้างครูผู้สอนชาวต่างชาติ (ผู้อำนวยการฝากครูวิทยาลัยศึกษา ฝากครูสวัสดิ์ ดูเรื่อง เงินในการจัดซื้อหนังสือเรียน) ให้รอฟังระเบียบฯ สพฐ.ก่อนประชุมภาคี ๔ ฝ่าย

๓.๑.๗ การรับสมัครนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ จากการออกแนะแนวศึกษาต่อ จะประมาณจำนวนนักเรียนที่จะเข้าเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๔๐-๔๕ คน และ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประมาณ ๓๐-๓๕ คน เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (นักเรียนเก่าของโรงเรียนดอนทองวิทยา) ประมาณ ๒๐ คน

ผู้อำนวยการเสนอแนะ ขอให้กรรมการที่รับสมัครเป็นครูเวรประจำวัน และให้รับสมัครที่ห้องสมุด
เรื่องจากครูศุวิมล เสรมสุข

๓.๑.๘ การจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในกิจกรรมจะมีพิธีบายศรี และการรับประทานอาหารร่วมกัน เริ่มเวลา ๙.๐๐ น. และจะเสร็จกิจกรรมในเวลา ๑๓.๐๐ น.

ครูวิเชียร เสนอแนะ ให้ตอนบ่ายวันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หลังจากเสร็จกิจกรรมปัจฉิมนิเทศแล้ว ตอนบ่ายขอให้ให้นักเรียนช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียน และ บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบทำความสะอาด โดยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ทำความสะอาดเพื่อให้โรงเรียนสวยงามรองรับการนิเทศในวันจันทร์ที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
มติในที่ประชุม เห็นด้วยกับข้อเสนอ

๓.๑.๙ จะมีการจัดกิจกรรมศิษย์เก่า ในวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๑ เชิญคณะครูเข้าร่วมกิจกรรมตามความสะดวก ในปี พ.ศ.๒๕๖๑ เจ้าภาพ คือศิษย์เก่าโรงเรียนดอนทองวิทยา รุ่นที่ ๔

มติในที่ประชุม.....ที่ประชุมรับทราบ.....

๓.๒ กลุ่มงานบริหารบุคคล

๓.๒.๑ การลงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมื่อลงเวลามาปฏิบัติงานแล้ว ขอให้ลงเวลากลับด้วยทุกวัน

๓.๒.๒ กำหนดส่ง SAR รายงานการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Personal Self - Assessment Report) ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ส่งภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑

๓.๒.๓ การลงลายมือชื่อมาปฏิบัติหน้าที่เวรดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ขอให้บุคลากรทุกคนลงลายมือชื่อพร้อมบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วย

๓.๒.๔ การลงลายมือชื่อและบันทึกเวรประจำวันในบางวันยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ขอให้หัวหน้าเวรช่วยตรวจสอบด้วย

๓.๒.๕ สมุดบันทึกการอบรมนักเรียนประจำเดือน(โฮมรูม) เมื่อขึ้นเดือนใหม่แล้ว ขอให้แต่ละห้องนำส่งที่ครูสุรินทร์ มีบางชื่อด้วย

๓.๒.๖ บันทึกการเยี่ยมบ้านในระดับชั้น ยังขาดบันทึกการเยี่ยมบ้านของห้อง ม.๒/๑ กับ ห้อง ม.๑/๒ ขอให้ครูที่ปรึกษาช่วยนำส่งด้วย

๓.๒.๗ สมุดบันทึกโรงเรียนสีขาว จะอยู่ที่หัวหน้าห้องในแต่ละห้อง ขอให้ครูที่ปรึกษาลงลายมือชื่อพร้อมอ่านรายละเอียดและเติมเต็มข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วย

๓.๒.๘ สมุดบันทึกพฤติกรรมนักเรียนประจำชั้น(เล่มสีชมพู) ขอให้ครูที่ปรึกษาทุกห้องเรียนนำส่งที่งานระเบียบวินัยฯ หลังวันสอบปลายภาคด้วย

ผู้อำนวยการเสนอแนะเพิ่มเติม

๓.๒.๙ ในการไปประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เมื่อ ผู้อำนวยการมอบหมายแล้วให้ไป แต่ถ้าไปไม่ได้ ให้มาปรึกษาหารือกัน ห้ามให้นิสิตฝึกประสบการณ์ไปแทนโดยเด็ดขาดอย่าให้ใครทำการแทนในเรื่องที่สำคัญ ขอให้ทำตามหน้าที่ตามที่มอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

มติที่ประชุม.....ที่ประชุมรับทราบ.....

๓.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ครูวิเชียร ทองพลับ)

๓.๓.๑ การดำเนินกิจกรรมโครงการโรงเรียนปลอดขยะ กลุ่มงานบริหารทั่วไปขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการจนสำเร็จลุล่วง ในขณะนี้โรงเรียนได้จัดทำเตาเผาขยะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถนำขยะไปทิ้งในเตาได้แล้ว/ขวดน้ำจากตะแกรงใส่ขวดน้ำจะเอาขวดออกจากตะแกรงทุกวันศุกร์ แล้วบันทึกข้อมูล นำไปขายแล้วนำเงินมาซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ สำหรับนักเรียน เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น หรือจะดำเนินการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ฯลฯ

๓.๓.๒ การซ่อมหลอดไฟฟ้าและแสงสว่าง บริเวณหน้าโรงเรียน ได้จัดทำเป็นที่เรียบร้อยแล้วทำให้บริเวณหน้าโรงเรียนมีแสงสว่างเพิ่มมากขึ้น

ครูรัตนา แจ้งเรื่องการดำเนินงานโครงการโรงเรียนปลอดขยะ

๓.๓.๓ ในส่วนโครงการโรงเรียนปลอดขยะที่รับผิดชอบได้แจกใบความรู้ เรื่องการดำเนินการขยะในโรงเรียน ให้กับนักเรียนไปแล้ว ๓ ใบงาน แล้วให้นักเรียนนำไปให้ผู้ปกครองได้อ่าน เพื่อเป็นการขยายความรู้ไปสู่ชุมชน

๓.๓.๔ การซ่อมเก้าอี้หน้าห้องน้ำ ได้จัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ นำไปให้นักการวชิระ อินทร์ดนตรี ได้ซ่อมแซมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เรื่องฝากจากผู้อำนวยการ

๓.๓.๕ การดำเนินการทำความสะอาดบริเวณโรงเรียนในเขตพื้นที่ที่ทางโรงเรียนได้มอบหมายให้แต่ละห้องเรียน ขอแจ้งให้ครูที่ปรึกษาช่วยกันดูแลนักเรียนทำงานด้วย

๓.๓.๖ ฝากให้งานบริหารทั่วไป ตรวจสอบเรื่องการต่อวงจรไฟฟ้า/พัดลม ในหอประชุม ให้สามารถใช้งานได้ สะดวกและปลอดภัยด้วย

๓.๓.๗ การติดตั้งพัดลมในห้องเรียนของนักเรียน ในอนาคตจะเปลี่ยนพัดลมเป็นพัดลมแบบโคจร

๓.๓.๘ บริเวณหน้าห้องสหกรณ์ร้านค้าของโรงเรียน จะมีโครงการเทพื้น ปูกระเบื้องให้นักเรียนสามารถนั่งพักผ่อนได้

๓.๓.๙ การติดตั้งกล่องวงจรปิด มอบหมายให้รองผู้อำนวยการบุญญาฤทธิ กำหนดจุดที่จะติดตั้งในบริเวณใด

๓.๓.๑๐ การติดตั้งสัญญาณบอกเวลาเปลี่ยนชั่วโมงแบบอัตโนมัติ(ฮอดอัตโนมัติ) ที่ครูสวัสดิ์ได้ปรึกษากับผู้อำนวยการนั้น ขอให้ดำเนินการในภาคเรียนหน้า

๓.๓.๑๑ การกำจัดขยะที่เป็นใบไม้ บริเวณใดที่มีขยะใบไม้ ให้ปรับภูมิทัศน์โดยการกวาดให้สะอาดแล้วนำใบไม้ไป เทบริเวณที่ทำปุ๋ยหมัก ของครูภัทรชมน คำบ้อง

๓.๓.๑๒ การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบดูแลสวนหย่อมหน้าอาคารเรียน ดังนี้

- อาคารสีม่วง มอบหมาย นักการวิชิระ อินทรนตรี
- อาคารสีฟ้า มอบหมาย นักการหวิระ คล้ายแดง
- อาคารสีส้ม มอบหมาย ลูกจ้างชั่วคราวทำความสะอาด ป้าประยูร
- หน้าอาคาร BIG C มอบหมาย ครูโสภา แก้วพรหม

มติที่ประชุม.....ที่ประชุมรับทราบ.....

๓.๔ กลุ่มงานบริหารงบประมาณ (ครูวัลย์รัก อินทรสุวรรณ)

๓.๔.๑ การดำเนินงานกลยุทธ์ ในระดับองค์กร ตัวชี้วัดความสำเร็จการพัฒนาผู้เรียน

งานแผนงานได้ตั้งเป้าไว้ ร้อยละของผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๓ ชั้นไป อยู่ในระดับดี มีลำดับ

๓ ชั้น ดังนี้

- ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ตัวชี้วัดความสำเร็จกำหนดไว้ ร้อยละ ๕๐
- ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จกำหนดไว้ ร้อยละ ๕๕
- ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จกำหนดไว้ ร้อยละ ๖๐

แผนงานขอหารือว่า ขอปรับ ร้อยละของผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามที่กำหนดไว้มีผลการเรียน

๓ ชั้นไป ขอปรับลดเป็นมีผลการเรียน ๒.๕ ขึ้นไป

มติที่ประชุมเห็นด้วยให้ปรับเกณฑ์ลงได้

๓.๔.๒ ในสัปดาห์หน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ จะส่งสรุปโครงการแบบใหม่ให้ และจะแจ้งให้คณะครู ทราบ เพื่อนำข้อมูลมาสรุปโครงการส่งงานแผนงานต่อไป

๓.๔.๓ ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ยังมีคณะผู้รับผิดชอบโครงการบางคนยังไม่ส่งสรุปโครงการขอให้ดำเนินการให้ เรียบร้อย (สตน. จะมาตรวจในภาคเรียนหน้า)

๓.๔.๔ ในการจัดซื้อ จัดจ้าง พบว่ามีข้อที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

- การบันทึกขอซื้อ ขอจ้าง บางโครงการไม่ได้ส่งมายังงานแผนงาน
- การเขียนขอซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบโครงการยังเขียนชื่อโครงการไม่ถูกต้อง
- การบันทึกขอซื้อ ขอจ้าง ผู้รับผิดชอบโครงการยังเขียนขอซื้อ ขอจ้าง ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์

ผู้อำนวยการฝาก

๓.๔.๕ ในการทำงานต่าง ๆ ขอให้ทำงานอย่างเป็นระบบ ให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน เพื่อให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม.....ที่ประชุมรับทราบ.....

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๔.๑ ขอติดตามเรื่อง การเดินทางไปราชการ/ประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ขอให้งานบริหารวิชาการจัด
สอนแทนให้เรียบร้อย

๔.๒ ขอติดตามการจัดทำสารสนเทศของฝ่ายงาน โรงเรียนคอนทองวิทยา ขอให้ นำข้อมูลไปวางไว้บน WEB
ของโรงเรียนด้วย

๔.๓ ขอให้งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการ ส่งข้อมูลไปประชาสัมพันธ์บน Web ของ สพม.๓๙ อย่างต่อเนื่อง

๔.๔ ขอขอบคุณคณะกรรมการที่นำนักเรียนไปเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ณ จังหวัดกำแพงเพชร

๔.๕ ขอขอบคุณคณะกรรมการที่นำนักเรียนไปเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานที่จัด

มติที่ประชุม.....ที่ประชุมรับทราบ.....

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

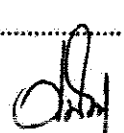
มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

จากรองผู้อำนวยการ ว่าที่ พ.ต.บุญญาฤทธิ์ เจียมประสิทธิ์

๖.๑ การศึกษาดูงานของคณะครูโรงเรียนคอนทองวิทยา ในวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ บ้านกรูดอำเภอ
บางสะพานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๑๐ ชั่วโมง จะพักที่โรงแรมศาลาไทยรีสอร์ท ค่าใช้จ่าย
ที่พัก ๑ คน/๑ คืน ราคาคนละ ๓๕๐ บาทพร้อมอาหารเช้า มื้อเย็นทานอาหารริมหาดทราย มีคาราโอเกะ เดินทางโดย
รถโดยสาร(ไม่ประจำทาง) ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก รายละเอียดอื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบภายหลัง


มติที่ประชุม.....ที่ประชุมรับทราบ.....

<p>ทพ / ทอจก</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p></p> <p>(นางอุไร บุญญาสิทธิ์)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนคอนทองวิทยา</p>
--

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๕ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม

(นางจินดารัตน์ นิมพานิช)

ลงชื่อ...ว่าที่ พ.ต.  ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(บุญญาฤทธิ์ เจียมประสิทธิ์)