

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวัดมawangษ์
ครั้งที่ ๔ /๒๕๖๓
วันพุธ ที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมวชิโร
เวลา ๑๕.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น.

ประธานการประชุม นางชอุบล รัตนพิทักษ์ธาดา ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมawangษ์
ผู้เข้าประชุม

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางภัทราวรรณ ไหมจันท | ครู คศ.๒ |
| ๒. นางสาวฐาปณีย์ ทวีสิทธิ์ | ครู คศ.๑ |
| ๓. นางถวิล จันทมัย | ครู คศ.๓ |
| ๔. นางสาวศุภลักษณ์ คงเทศน์ | ครู คศ.๑ |
| ๕. นายสุรสิทธิ์ งามจิตร | ครู คศ.๑ |
| ๖. นายเอกชัย ถาวรประเสริฐ | ครู คศ.๑ |
| ๗. นางสาวโชติกา หอมหนู | ครู คศ.๑ |
| ๘. นางสาวทันทยา ขำพงษ์ไผ่ | ครู คศ.๑ |
| ๙. นางกนิษฐา ตันติวิทย์มาศ | ครู คศ.๑ |
| ๑๐. นางสาวชลดา สุขทอง | ครู คศ.๑ |
| ๑๑. นายวิระชา ทักษิณ | ครู คศ.๑ |
| ๑๒. นายอดิเรก ทุมวงศ์ | ครู คศ.๑ |
| ๑๓. นางสาวศรียา ลาพานิช | ครู คศ.๑ |
| ๑๔. นางสาวมะลิวัลย์ เจริญชล | ครู คศ.๑ |
| ๑๕. นางสาวณฤดี ฉัตรเฉลิมพรรค | ครูผู้ช่วย |
| ๑๖. นางสาวพนิดา อุทก | ครูอัตราจ้าง SP ๒ |
| ๑๗. นางสาวลินดา เนียมพันธ์ | ครูอัตราจ้าง เทศบาล |
| ๑๘. นางสาวอ้อมอรุณ สีหา | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ข้อคิดจากผู้อำนวยการ

“ต้องปรับปรุงตัวตลอดเวลา”

“การดำรงชีวิตที่ดีจะต้องปรับปรุงตัวตลอดเวลา การปรับปรุงตัวจะต้องมีความเพียรและความอดทนเป็นที่ตั้ง ถ้าคนเราไม่หมั่นเพียร ไม่มีความอดทน ก็อาจจะท้อใจไปโดยง่าย เมื่อท้อใจไปแล้ว ไม่มีทางที่จะมีชีวิตเจริญรุ่งเรืองแน่ ๆ”

พระบรมราชาบาท พระราชทาน แก่คณะครูและนักเรียน โรงเรียนจิตรลดา ๒๕๕๓

๑.๒ ขอขอบคุณคุณครูที่ช่วยสอนห้องเรียนพิเศษ 2/3 อย่างดีตามตารางสอนของ 2/2 (เรื่องเนื้อหาที่สอนคุยกับผู้สอน 2/2 เพื่อไม่ให้สับสน) ในช่วงโควิด 19 นั้น คุณครูได้ตั้งใจสอนดีมาก ถึงแม้ในช่วงแรกครูอาจจะสับสน

เรื่องตารางเรียนเนื่องจาก ป.2/3 จะต้องใช้ตารางสอนของ ป.2/2 แต่เมื่อครูได้พูดคุยทำความเข้าใจกันระหว่างครูทั้ง 2 ห้องก็จะสามารถสอนได้ไม่ติดขัดปัญหาอะไร

๑.๓ ขอความร่วมมือคุณครูดูแล สั่งสอน ให้นักเรียนดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินและสิ่งของ ของ โรงเรียนอย่างดีมีความเหมาะสมเพื่อความปลอดภัยของทุกคนและใช้งบประมาณที่มีจำกัดอย่างคุ้มค่าและประหยัดถ้า จะต้องมีการซ่อมแซมก็ต้องให้คุ้มค่า ส่วนในการทำชิ้นงานของนักเรียนให้สถานักเรียนช่วยดูแลน้องๆ และในสิ้นปีก็จะมี เกียรติบัตรให้กับนักเรียนที่ช่วยเหลืองานโรงเรียน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๓ วันจันทร์ ที่ ๒๒ มิถุนายน

๒๕๖๓

มติที่ประชุม

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. การนิเทศชั้นเรียนครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓ จากกำหนดเดิมในเดือนมิถุนายนเลื่อนเป็นระหว่างวันที่ ๒-๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ /๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๗-๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ตามกำหนดเดิม

๒. การคัดกรองนักเรียนพิการทางการศึกษา ให้ครูประจำชั้นคัดกรองนักเรียนที่มีภาวะเสี่ยง และมีความต้องการพิเศษในการจัดการศึกษา เพื่อการคัดกรองนักเรียนพิการทางการศึกษา และจัดการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนต่อไป กำหนดส่งการคัดกรองภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

๑. การแจกเงินค่าเครื่องแบบ และอุปกรณ์รอบที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ส่วนหลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบและอุปกรณ์รอบที่ ๑/๒๕๖๓ ให้ครูประจำชั้นลงชื่อในใบสำคัญรับเงิน และถ้าใบเสร็จมีขนาดเล็กกว่ากระดาษ A๔ รบกวนให้ครูประจำชั้นติดในกระดาษ A๔ ให้เรียบร้อยพร้อมนำส่งที่การเงินได้เลย และถ้าห้องไหนมีนักเรียนที่ไม่มีตัวตนแต่มีชื่อ ให้ครูประจำชั้นส่งเงินคืนการเงินเพื่อจะให้นำมาคิดเงินยอดรวมใหม่เพื่อนำไปจ่ายในรอบที่ ๒/๒๕๖๓ ต่อไป

๒. กิจกรรม เดือน สิงหาคม วันแม่ วันสถาปนาโรงเรียน วันวิทยาศาสตร์

๓. เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี) พัสดุ อย่าลืมทำแบบสำรวจขอใช้เงินโดยทางพัสดุจะส่งแบบฟอร์มให้ สำหรับ

โครงการไหนที่จะทำเรื่องซื้อของให้ส่งบิลก่อนวันพุธ เพื่อทำเรื่องเบิกวันศุกร์

ประธานฝากเรื่องการรักษาเวลาในการส่งงาน ขอให้คุณครูส่งงานตามกำหนดเพื่อเจ้าของงานจะได้ทำงานได้ทันเวลา ไม่เป็นภาระให้เจ้าของงานต้องมาเร่งทำงานให้ทันเวลาส่ง การทำงานทุกอย่างขอให้แต่ละฝ่ายประสานงานกันให้ดีเพื่อป้องกันการผิดพลาด

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. ประเมินครูผู้ช่วย ครูณฤดี ฉัตรเฉลิมพรรค แจ้งให้เตรียมตัวให้พร้อมเพื่อรับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต่อไป โดยเน้นเรื่องพัฒนาการ และผลงานนักเรียน

๒. เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี) วันพุธ ให้แต่งกายชุดกางเกงวอร์ม เสื้อยืดคอปก

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. การอยู่เวร ขอขอบคุณคุณครูทุกท่านที่ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรได้เรียบร้อยดี ไม่มีเหตุการณ์ร้ายแรงเกิดขึ้น ครูเวรลงก่อนเวลา ๑๐-๑๕ นาที แจ้งนักเรียนเรื่องการแต่งกายให้เรียบร้อย ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้ครบ วันศุกร์สวดมนต์คาถาชินบัญชร สวดมนต์เสร็จ ท่องสูตรคูณ ท่องอาขยาน ทุกระดับชั้น

๒. การคัดกรองนักเรียนรับทุน เนื่องในวันที่ ๑๙ สิงหาคม เป็นวันสถาปนาโรงเรียน และจะมีการมอบทุนให้นักเรียน จึงขอให้ครูประจำชั้นคัดกรองนักเรียน ๓ เกณฑ์ ๑. ยากจน ๒.พอใช้ ๓. รวย แจกจดหมายขอทุนไปแล้ว ส่งรายชื่อนักเรียนภายใน วันจันทร์ ที่ ๒๐ กรกฎาคม ที่ครูเอกชัย

๓. การเก็บเอกสารนักเรียนเนื่องจากจะมีการประเมิน รอบ ๕ ซึ่งจะมีการเก็บเอกสาร และจะเก็บที่ห้องสืบค้น

๔. ความเสี่ยงการทุจริต

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. Corrective คือ แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้ เกิดขึ้นซ้ำอีก

๒. Detective คือ เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่นักบริหาร

๓. Preventive คือ ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสูญเสียต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

๔. Forecasting คือ การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

ขอบเขตความเสี่ยงทุจริต

๑. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง

๓. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

๑. การระบุความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๓. เมตริกซ์ระดับความเสี่ยง

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๕. แผนบริการความเสี่ยง

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๕. เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี) วันพรุ่งนี้จะแจกแม่สีกผ้าสีม่วงให้นักเรียนโดยครูเวรจะแนะนำวิธีซักและตากโดยไม่ต้องรีด โดยจะแจกให้ตัวแทนนักเรียนหน้าเสาธงและแจกในห้องเรียนให้ครบ

๑. ประปา จะมาเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ จะแจ้งวันมาอีกครั้ง

๒. ครูเวรที่จะพูดไมค์ตอนเย็นให้ลงมาก่อน ๑๕ นาที ให้สวดมนต์หลังเสียงกลิ่งสัญญาณ ก่อนปล่อยนักเรียนกลับบ้านให้ครูประจำชั้นตรวจเช็คความเรียบร้อยของนักเรียน เช่น การแต่งตัว อุปกรณ์ การเรียนต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเพื่อลดภาระครูเวร ส่วนตอนเย็นให้ครูเวรที่ยืนประจำอยู่ถึง ๑๖.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๓๐ น.



(นางสาวอ้อมอรุณ สีหา)
ผู้พิมพ์รายงานการประชุม



(นางชuwit รัตนพิทักษ์ธาดา)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม