รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวัดมหาวงษ์
วันพุธ ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมวชิโร

เวลา ๑๕.๓๐ น. – ๑๗.๓๐ น.

ประธานการประชุม นางชูขวัญ รัตนพิทักษ์ธาดา ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมหาวงษ์

ผู้เข้าประชุม

๑. นางภัทราวรรณ	ไมจังหาร	ครู คศ.๒
๒. นางสาวฐาปนีย์	ทวีกสิกรรม	ครู คศ.๑
๓. นายสุรสิทธิ์	งามจิตร	ครู คศ.๑
๔.นางสาวโชติกา	หอมหุน	ครู คศ.๑
๕. นางสาวชลดา	สุขทอง	ครู คศ.๑
๖. นายวิระชา	ทักษิณ	ครู คศ.๑
๗. นายอดิเรก	ทุมวงศ์	ครู คศ.๑
๘. นางสาวทัศริยา	ลาพานิช	ครู คศ.๑
๙. นางสาวมะลิวัลย์	เจริญชล	ครู คศ.๑
๑๐. นางสาวณฤดี	ฉัตรเฉลิมพรรค	ครูผู้ช่วย
๑๑.นางสาวพนิดา	อุทก	ครูอัตราจ้าง SP ๒
๑๒. นางสาวลินดา	เนียมพันธ์	ครูอัตราจ้าง เทศบาล
๑๓. นางสาวนันทิรา	สิงห์ทิศ	ครูอัตราจ้าง เทศบาล
๑๔. นางสาวอรทัย	วรสารสุวรรณ	ครูอัตราจ้าง อบจ.
๑๕. นางสาวอ้อมอรุณ	สีหา	เจ้าหน้าที่ธุรการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววทันยา ขำพงษ์ไผ่ ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ข้อคิดจากผู้อำนวยการ
ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบ คือสะพานเชื่อมต่อระหว่างเป้าหมายในชีวิตที่ตั้งไว้และความสำเร็จที่เกิดขึ้นในชีวิตจริง

๑.๒.เนื่องจากปีการศึกษา ๒๕๖๔ จะมีครูที่ย้าย ๒ ท่าน ทางฝ่ายบริหารจึงจะมีแบบสำรวจตำแหน่งหัวหน้างานภาระงานที่ครูแต่ละท่านรับผิดชอบอยู่แล้ว เพื่อจะได้จัดสรรงานได้เหมาะสมในระหว่างที่รอครูที่จะมาบรรจุแทนครูที่ย้าย และให้ครูที่จะย้ายส่งภาระงานให้เรียบร้อยเพื่อให้ครูคนที่จะมารับงานแทนได้พร้อมทำงานแทนได้อย่างสมบูรณ์ ในการกรอกแบบฟอร์มที่ให้ไปให้เรียงลำดับจากงานที่สนใจมากเป็นอับดับ ๑ และเรียงลำดับงานที่สนใจลงไปเรื่อย ๆ เพื่อจะได้จัดสรรภาระงานได้ถูกต้องตรงตามความถนัดของแต่ละคน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

วันพุธ ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. กำหนดการเปิด - ปิด ภาคเรียน

๑.๑ ปัจฉิมนิเทศ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๒ ปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๓ แจกนมให้นักเรียน วันที่ ๒ – ๘ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๔ เปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ วันศุกร์ ที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. ส่งเอกสารคะแนนนักเรียน

๒.๑ คณะครูส่งคะแนนนักเรียน ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เนื่องจากระบบ E-MISS จะปิดในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ส่วนเอกสารที่เป็นเล่มส่งวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

๒.๒ ให้คุณครูบันทึกหลักฐานการทำคะแนนเก็บแต่ละตัวชี้วัด คะแนนการสอบซ่อม ให้เรียบร้อยส่งผู้อำนวยการภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ และเพื่อจะได้เก็บเป็นหลักฐานในการตอบข้อซักถามของผู้ปกครองได้

๒.๓ ในวันที่ ๑-๙ เมษายน ๒๕๖๔ จะเป็นการซ่อมเสริมและส่งงานของนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน หากนักเรียนคนใดไม่มีได้มีการสอบซ่อมหรือส่งงานเพิ่มเติมก็สามารถหยุดเรียนได้หากมีธุระจำเป็น

๓. เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

๑. การแจกรางวัลและเกียรติบัตรให้นักเรียนก่อนปิดภาคเรียน (ดุริยางค์,การเข้าแถว,การทำความสะอาดโซน, คณะกรรมการนักเรียน)

๒. การแจกทุน

๓. โครงการวันแห่งความสำเร็จ

๔. ส่งรายงานสรุปโครงการ

๕. เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. เตรียมการประเมินวิทยฐานะ

๒. ประชุมการจัดเตรียมทำแผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๔ วันที่ ๒๑-๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

๓. เรื่อง ความเสี่ยงการทุจริต

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. Corrective คือแก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

๒. Detective คือเฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

๓. Preventive คือป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

๔. Forecasting คือการพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (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

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. การเข้าค่ายลูกเสือสำรอง Day camp วันศุกร์ ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

๒. กิจกรรมทัศนศึกษา ณ พิพิธภัณฑ์เด็ก แห่งที่ ๒ ทุ่งครุ วันพุธ ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

๓. เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. รายงานสรุปเนื้อหาสำคัญการไปอบรม (คนละประมาณ ๓-๕ นาที)

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๓๐น.

(นางสาวอ้อมอรุณ สีหา)

ผู้พิมพ์รายงานการประชุม

(นางชูขวัญ รัตนพิทักษ์ธาดา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม