



รายงานการประชุมคณะครูโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ หอประชุมมหาภูมิรินทร์ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ หอประชุมมหาภูมิรินทร์ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ผู้อำนวยการขอขอบคุณคณะกรรมการและบุคลากรที่มาร่วมประชุมกันในการประชุมคณะกรรมการ
อย่างพร้อมเพรียง และแจ้งให้ทราบถึงนโยบาย No Gift No Policy ให้คณะกรรมการและบุคลากรทราบพร้อมกัน

๑.๒ ผู้อำนวยการมอบหมายให้รองผู้อำนวยการอภิษา วงศ์เมธชนัน เป็นประธานแทนหลังจากระเบียบ
วาระที่ ๑ เสร็จสิ้น เนื่องจากมีการกิจประชุมที่อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๓ วัฒนธรรมอำเภอมีการรำขอมาที่บ้านยาง ตำบลตาจ่ง ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

๑.๔ วัดป่าละหานทรายมีการจัดกิจกรรมสงกรานต์ ๑๓-๑๖ เมษายน ๒๕๖๗ หากคณะกรรมการท่านใด
มีความสนใจ หรือมีเวลาว่าง ให้ไปร่วมกิจกรรมที่วัดละหานทราย

๑.๕ ให้คณะกรรมการและบุคลากรมาลงชื่อปฏิบัติงานวันแรกของภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖)

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑. กลุ่มบริหารงานวิชาการและกลุ่มบริหารงานศาสตร์พระราชา

นายจันทร์เทพ สุขกระโทก รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ เสนอต่อที่ประชุมดังนี้

๔.๑.๑. เรื่องแจ้งจากงานบริหารงานวิชาการ

๔.๑.๑.๑ ขอขอบคุณคุณครูทุกท่านที่ให้ความสำคัญกับเรื่องการเข้าเรียนของผู้เรียน
และขอความร่วมมือคุณครูทุกท่าน หากสอนแล้วเด็กมีพฤติกรรมไม่เข้าเรียนติดต่อกัน ให้คุณครูทำบันทึก
ข้อความ ส่งต่อทางวิชาการ และทางวิชาการจะส่งต่อให้ครูที่ปรึกษา หากครูที่ปรึกษาพบว่านักเรียน
ยังมีพฤติกรรมไม่เข้าเรียนตามที่กำหนด จะมีการเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน ปีการศึกษา
หน้าจะยังคงใช้ระบบนี้ต่อไป และขอขอบคุณคุณครูที่ปรึกษาทุกท่านที่ดูแลเอาใจใส่เด็กในที่ปรึกษา

๔.๑.๑.๒ การแก้ไขผลการเรียน ให้คุณครูแก้ไขผลการเรียนออนไลน์ในช่วงปิดเทอม เปิดเทอมให้ส่งผลการเรียนที่แก้ไขแล้ว จะออกคำสั่งแก้ไขผลการเรียนแจ้งภายหลัง

๔.๑.๑.๓ การแก้ไขผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่แก้ไขเพื่อจบหลักสูตร (ม.๓,ม.๖,ปวช.๓) จะมีคำสั่งอีกชุดและติดไว้หน้าห้องวิชาการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน หากมีปัญหา ให้นักเรียนติดต่อทางฝ่ายวิชาการ

๔.๑.๑.๔ การจัดตารางเรียนตารางสอน ครูแต่ละกลุ่มสาระได้มาร่วมกันจัดตารางเรียน ตารางสอนด้วยกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

๔.๑.๑.๕ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ลูกเสือเนตรนารี) ได้จัดซ้อมกิจกรรมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ และจะจัดอีกครั้งในวันที่ ๘-๙ พฤษภาคม ฝากครูที่ปรึกษาม.ต้น แจ้งผู้ปกครองและนักเรียนให้ทราบ

๔.๑.๒ เรื่องแจ้งจากงานประกันคุณภาพ

นางสาวกฤษณา ไสยาศรี เสนอต่อที่ประชุม ดังนี้

๔.๒.๑.๑ ขอบคุณผู้บริหาร หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระ และคณะครู ที่ให้ความร่วมมือกับงานประกันคุณภาพในทุก ๆ งาน

๔.๒.๑.๒ คุณครูนพวรรณ ได้ลงลึกเกี่ยวกับการประเมินในกลุ่มไลน์ ลิงก์แรก เป็นเรื่องการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐาน ลิงก์ที่สองเป็นการส่งภาพกิจกรรมในด้านต่าง ๆ หากส่งข้อมูลครบจะได้เกียรติบัตรผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานงานประกันคุณภาพ

๔.๒.๑.๓ การซักซ้อมเพื่อประเมินศูนย์เศรษฐกิจพอเพียง คุณครูที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มสาระ และวิทยากรประจำฐาน ให้เข้าร่วมกิจกรรมซักซ้อมในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อทบทวนกิจกรรมและการนำเสนอของแต่ละฐานก่อนเข้ารับการประเมินในช่วงเดือนพฤษภาคม

๔.๒.๑.๔ ให้แต่ละกลุ่มสาระรวบรวมแผนบูรณาการจัดการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง และถอดบทเรียนการนำเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในชีวิตประจำวันส่ง

๔.๑.๓ เรื่องแจ้งจากงานสวนพฤกษศาสตร์

นายสุเทพ สหวัดมนชาติ เสนอต่อที่ประชุม ดังนี้

๔.๓.๑.๑ ขอบคุณผู้บริหารและคณะครูที่ให้ความร่วมมือกับงานสวนพฤกษศาสตร์

๔.๓.๑.๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ช่วงเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม จะไปจัดนิทรรศการ ที่ลำตะคอง และต้องประเมินเพื่อรักษาสุขภาพศูนย์การเรียนรู้สวนพฤกษศาสตร์ รายละเอียดจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๔.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณและกลุ่มบริหารงานบุคคล

นายอภิชา วงศ์เมธชนัน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและกลุ่มบริหารงานบุคคล
เสนอต่อที่ประชุม ดังนี้

๔.๒.๑. เรื่องแจ้งจากงานบริหารงบประมาณ

๔.๒.๑.๑ การล้งหนึ ให้คณะครูส่งเอกสารล้งหนึ ของการแข่งชันทักษะ
และการไปราชการให้เรียบร้อย

๔.๒.๑.๒ การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
มีการเปลี่ยนแปลงเงินบำรุงการศึกษา จาก ๗๐๐ บาท เป็น ๑,๐๐๐ บาท เก็บเต็มจำนวน
และให้เก็บในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียน

๔.๒.๑.๓ หนังสือเรียน สำนักพิมพ์เอมพันธ์ได้จัดส่งเรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๒๕ มีนาคม
พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีหนังสือของกลุ่มสาระคณิตศาสตร์ และกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และ
วัฒนธรรมจากร้านแหลมทองมาส่ง ให้กลุ่มสาระส่งตัวแทนมาช่วยขนเนื่องจากตัวแทน
ของสำนักพิมพ์มาแค่ ๒ คน โดยจะมาส่งหน้าบริเวณอาคาร ๔ และอาคาร ๕

๔.๒.๒. เรื่องแจ้งจากงานบุคคล

๔.๒.๒.๑ การลงเวลาราชการ ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ลงเวลาวันสุดท้าย
ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ และลงเวลาปฏิบัติราชการในช่วงเปิดภาคเรียนไม่เกิน ๐๘.๑๐ น.
และในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จะเป็นการลงเวลาโดยใช้เทคโนโลยี หากท่านใด
มีภารกิจที่ไม่สามารถลงเวลาได้ตามที่กำหนด ให้บันทึกข้อความขออนุญาตและแจ้งเหตุผล
ที่ไม่สามารถมาลงเวลาตามเวลาที่กำหนดได้

๔.๒.๒.๒ การลา และมาสาย มาสายไม่เกิน ๘ ครั้งต่อภาคเรียน ลากิจได้ล่วงหน้า
ไม่เกิน ๓ วัน ให้เขียนเบอร์โทรและที่อยู่ปัจจุบันให้เรียบร้อย หัวหน้ากลุ่มสาระต้องเซ็น
ให้เรียบร้อย หากหัวหน้ากลุ่มสาระติดภารกิจให้โทรแจ้งให้เรียบร้อย หากวันลาเกิน
มาสายเกินกำหนด มีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน หากมีปัญหาสุขภาพ หรือมีความจำเป็น
จริง ๆ ให้ประสานผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเพื่อปรึกษาหารือได้โดยตรง การลาคลอด
ให้แจ้งล่วงหน้าทั้งงานบุคคลและหัวหน้ากลุ่มสาระ

๔.๒.๒.๓ การแต่งกาย

วันจันทร์ ชุดสีเหลืองตราสัญลักษณ์

วันอังคาร ชุด kaki

วันพุธ ชุดลูกเสือหรือชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดผ้าไทย(อัตลักษณ์)

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย(ลายขอ)

สำหรับครูที่ตั้งครรภ์ หากไม่สามารถแต่งได้ตามกำหนดให้ทำบันทึกข้อความ
ให้เรียบร้อย

- ๔.๒.๒.๔ การต่อใบประกอบวิชาชีพ หากใกล้หมดอายุให้ต่ออายุให้เรียบร้อย
๔.๒.๒.๕ หนังสือรับรองเงินเดือน ให้ติดต่อกับที่ศูนย์คุณครูชนกมล คุณทะวงษ์

๔.๓. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

นายยุทธนา เจริญดี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน เสนอต่อที่ประชุม ดังนี้

- ๔.๓.๑ ขอบคุณคุณครูทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนในที่ปรึกษาอย่างเต็มความสามารถ
๔.๓.๒ การดูแลรักษาความปลอดภัยในการศึกษา มีการยกเลิกการอยู่เวรยาม มีข้อปฏิบัติแบบใหม่ในการดูแลอาคาร หากไม่อยู่ให้ปิดห้องให้เรียบร้อย หากห้องไม่สามารถปิดได้ มีการขำรุดให้แจ้งงานพัสดุ คุณครูให้อยู่ที่โรงเรียนไม่เกิน ๑๗.๐๐ หากมาปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดให้แจ้งให้ทราบให้เรียบร้อย คุณครูที่อยู่บ้านพักประตูจะปิดไม่เกิน ๒๑.๐๐

๔.๓.๓ การเยี่ยมบ้านและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๓.๔ การประชุมผู้ปกครองนักเรียน เนื่องจากผู้ปกครองมาประชุมค่อนข้างเยอะ จะได้รับข้อมูลไม่ครบ ในปีการศึกษาหน้าจะมีการปรับปรุงกำหนดการประชุมผู้ปกครองใหม่

๔.๓.๕ การดูแลนักเรียนในที่ปรึกษาเรื่องการเข้าเรียน การมาโรงเรียน การเข้าแถวของนักเรียน ให้สอบถามผู้ปกครองหากนักเรียนยังไม่มาโรงเรียน

๔.๓.๖ พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ของนักเรียนทั้งในด้านพฤติกรรมส่วนตัว ยาเสพติด การเข้าห้องเรียน การหักคะแนนความประพฤติ

๔.๓.๗ ยาเสพติดในนักเรียน ทั้งเรื่องการค้าขาย กัญชา บุหรี่ไฟฟ้า ให้สังเกตพฤติกรรมนักเรียน และกำกับติดตามเรื่องนี้ พร้อมแจ้งหัวหน้าระดับและฝ่ายกิจการนักเรียน

๔.๔. กลุ่มบริหารทั่วไป

นางสาวทักษิณา จัตกุล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป เสนอต่อที่ประชุม ดังนี้

๔.๔.๑ หนังสือราชการ คำสั่งโรงเรียน ออกให้ ๔๗๓ ฉบับ หนังสือออก ๘๖๖ ฉบับ

๔.๔.๒ สรุปการใช้จ่ายยานพาหนะในแต่ละเดือน

๔.๔.๓ สรุปการใช้สถานที่ในแต่ละเดือน

๔.๔.๓ การยืมคืนวัสดุอุปกรณ์

๔.๔.๕ ขอบคุณคุณครูทุกท่านที่ร่วมงานชุมชน งานในวันสำคัญต่าง ๆ

๔.๔.๖ การขอใช้อาคารสถานที่

มติ เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-

ปิดการประชุม ๑๒.๐๐ น.

(นางสาววาสิตา สุเทียบตะวัน)

ผู้บันทึกการประชุม

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗



(นางสาวทักษิณา จัตกุล)

รองผู้อำนวยการบริหารทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายกาญจน์พงษ์ ตราชู)

ผู้อำนวยการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ภาคผนวก

ภาพการประชุมคณะครูโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗
ณ หอประชุมมหาภูมิรินทร์ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก





