

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)

ครั้งที่ ๖ /๒๕๖๙ วาระเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๔๕ น.

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางวนิชชา เตียววานิชย์ | ๒๑.ว่าที่ ร.ต.จิรวิทย์ โชติธโรสมพงศ์ |
| ๒. นางศศิณัฐ พิษัยรัตน์ | ๒๒.นางสาวปิยวรรณ คีรีสุทธิ |
| ๓. นางสาวชนิกานต์ พุทธารักษ์ | ๒๓.นางสาวชุตติกาญจน์ แม้นเมฆ |
| ๔. นางปัทมา จินดากาญจน์ | ๒๔.นางสาวนงลักษณ์ ทองสีสัน |
| ๕. นายปิยวัชร อักษรสม | ๒๕.นายพานู นรภัย |
| ๖. นางสาวเสาวลักษณ์ จันทร์ล่อง | ๒๖.นางสาวนภร ศรีทองนิม |
| ๗. นางสาวปวีณนุช จุลมูล | ๒๗.นางเฉลิมขวัญ ทองสุก |
| ๘. นางสาวกชพร หมุนหลี่ | ๒๘.นางสาวอ้อมใจ อร่าม |
| ๙. นางสาวจรรยาภรณ์ ศิริกาญจน์ | ๒๙.นางสาวปัทมาพร จันทร์เกิด |
| ๑๐.นางสาวสุภารัตน์ เพชรรอด | ๓๐.นายณพวิชัย บุญส่ง |
| ๑๑.นางภาวนา วิจิตร | ๓๑.นางดวงเพ็ญ อินทร์แก้ว |
| ๑๒.นางสาวภัทราวดี อินทร์สุวรรณ | ๓๒.นางสาวชนิตา หัสบดี |
| ๑๓.นางสาวขวัญจิรา เพ็งหนู | ๓๓.นางสาวอาทิตย์ยา เปรมปรีดี |
| ๑๔. นางณัฐนิภา เสนทองแก้ว | ๓๔. นางสาวเพียงใจ อภินนพงษ์ |
| ๑๕. นางสาววิษุตา เสือแก้ว | ๓๕. นายวีระพงษ์ รอดเมื่อ |
| ๑๖. นายพงศกร โสภา | ๓๖. นางสาวธิดิมา ตุกชูแสง |
| ๑๗. นางสาวอรพรรณ สุวรรณบุตร | ๓๗. นางสาวสุรีพร ขยันดี |
| ๑๘. นางรัตติยา ธีระเผ่าพันธุ์ | ๓๘. นางสาวคณินทรา ยศศักดิ์ |
| ๑๙.นางราศรี วิชัยดิษฐ์ | ๓๙. นางจิราพร วุฒิพงษ์ |
| ๒๐.นางสาวกมลชนก บุญชุม | |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสุชาติ ปล้องสุวรรณ

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๑๕.๔๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมวาระปกติของภาคเรียน ๑/๒๕๖๙ เดือนมิถุนายน เพื่อการชี้แจงทำความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕ /๒๕๖๙ วาระเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙

วันพุธที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.

- การรับทราบนโยบายและเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมศาลารวมใจ อำเภอกาญจนดิษฐ์- ดำเนินการแล้ว
- ติดตามการดำเนินงานที่มอบหมายจากการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ - ดำเนินการแล้ว
- การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ดำเนินการแล้ว
- การจัดนักเรียนเข้าเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ดำเนินการแล้ว
- การสรุปประจำชั้นตามคำสั่งที่ ๔๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ - ดำเนินการแล้ว
- การแก้ตัวของนักเรียนที่มีผลการเรียนติด ๐, ร,มส - ดำเนินการแล้ว
- การดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนปลอดภัย สิ่งแวดล้อมสวยงามด้วยมือเรา ปีที่ ๓ - ดำเนินการแล้ว

- การประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย- รอดำเนินการแล้ว
- การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ - รอดำเนินการแล้ว
- การจัดทำหนังสือราชการ - ดำเนินการแล้ว
- เงินสนับสนุนตามโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙- ดำเนินการแล้ว
- การประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙- ดำเนินการแล้ว
- การทำประกันอุบัติเหตุของนักเรียน เนื่องจากในปีการศึกษา ๒๕๖๘- ดำเนินการแล้ว
- การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน- ดำเนินการแล้ว

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๒) การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา(SAR) สารสนเทศ แผนปฏิบัติการประจำปี การปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา การประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา และการรายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ทุกรายการดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วและจัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๓) การดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนปลอดภัย สิ่งแวดล้อมสวยงามด้วยมือเรา ปีที่ ๓ ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่ที่จะดำเนินการคัดเลือกในระดับเครือข่ายก่อน ในส่วนของโรงเรียนได้ดำเนินการแต่งตั้งในการประเมินความพร้อมของห้องเรียน เพื่อการดูแลช่วยเหลือคุณครูและห้องเรียนให้มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาและการปรับปรุง ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการประเมินดำเนินการตามที่กำหนดและมอบให้เป็นเลขานุการเป็นผู้สรุปผลการประเมิน และขอให้คุณครูประจำห้องเรียน ได้ตรวจสอบความต้องการของตนเองที่ต้องการให้ดูแลช่วยเหลือในห้องเรียน เช่น โต๊ะครู ตู้เก็บเอกสาร กระดาน และเครื่องอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในส่วนของผลจากการนิเทศห้องเรียนของคณะกรรมการเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและช่วยเหลือ กำลังดำเนินการในส่วนที่สามารถทำได้ เพื่อให้ทุกห้องเรียนเป็นห้องเรียนที่มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน ขอให้คุณครูทุกท่านได้ดำเนินการจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนให้มีความพร้อม ในทุกรายวิชาที่สอน ในส่วนของการรับการประเมินจากคณะกรรมการระดับเครือข่าย เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รอคณะกรรมการจากเขตพื้นที่การศึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

๔) จำนวนนักเรียนในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ข้อมูลในระบบ DMC ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๘๒๓ คน เป็นระดับอนุบาล ๑๑๕ คน ประถมศึกษา ๕๐๗ คนและมัธยมศึกษา ๒๐๑ คน ข้อมูลในระบบ SET จำนวน ๙๘ คน เป็นนักเรียนบกพร่องทางการเรียนรู้(LD) ๘๖ คน และนักเรียนออทิสติกจำนวน ๑๒ คน ข้อมูลในระบบสถิติของโรงเรียนกับระบบDMC มีข้อมูลตรงกับ ถ้ามีนักเรียนย้ายเข้าย้ายออกวันไหนให้คุณครูประจำชั้น ระบุในช่วงหมายเหตุด้วย (แบบไม่ต้องให้เตือน) ข้อความ เช่น ข.ย้ายออก ๑

มติที่ประชุม รับทราบ

๕) การขอสำเนาทะเบียนประวัติ(ก.พ.๗/ก.ค.๑๖)เป็นการล่วงหน้า ตามหนังสือสั่งการที่ ศธ๐๔๑๖๓/๒๒๙๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ผ่าน QR Code เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ หมวด ๕ ข้อ ๒๐,๒๑,๒๒

QR Code การขอสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.๑๖ เป็นการล่วงหน้า



มติที่ประชุม รับทราบ

๖) การใช้คำว่า **อนุมัติ/อนุญาต/เห็นชอบ** ในหนังสือราชการ ซึ่งมีความหมายของการนำไปใช้แตกต่างกัน ดังนี้

อนุมัติ หมายถึง การให้อำนาจดำเนินการตามระเบียบหรือโครงการที่เสนอ มักเกี่ยวข้องกับงบประมาณหรือภารกิจของหน่วยงาน เช่น อนุมัติโครงการ อนุมัติดำเนินการ อนุมัติหลักการ หรืออนุมัติใช้งบประมาณ เป็นต้น

อนุญาต หมายถึง การยินยอมหรือยอมให้บุคคลใดทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง มักเกี่ยวข้องกับเรื่องส่วนบุคคลที่ต้องได้รับอนุญาตตามระเบียบ เช่น อนุญาตให้ลา อนุญาตให้ไปราชการ อนุญาตให้ไปเป็นวิทยากร เป็นต้น

เห็นชอบ หมายถึง การแสดงความเห็นด้วยหรือให้ความยินยอมในหลักการหรือแนวทางการดำเนินงาน มักใช้กับเรื่องที่เสนอเพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการ เช่น เห็นชอบในหลักการ เห็นชอบให้ดำเนินการ เห็นชอบตามแผนงาน เห็นชอบตามมาตรการ เป็นต้น

การใช้คำให้ถูกต้องเอกสารทางราชการถูกต้องและมีความเป็นมืออาชีพ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓) การเยี่ยมบ้านนักเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถดำเนินการในเดือนมิถุนายนและการประชุมผู้ปกครองชั้น ขอให้คุณครูสรุปรายงานไว้ในระบบห้องเรียน(Class Room) เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในกรณีมีความต้องการใช้

มติที่ประชุม รับทราบ

๔) การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานตามโครงการ/กิจกรรมตามคำสั่งที่ ๗๐/๒๕๖๙ ให้ผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้และห้วงเวลาที่เป็นถูกกำหนด ให้จัดทำเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ สำหรับงานที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยงานพัสดุ เน้นความประหยัด คุ่มค่าและโปร่งใส ขอความร่วมมือในการจัดซื้อจัดจ้างขอให้ดำเนินการแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อการเคลียร์งานทั้งด้านงานพัสดุและงานการเงินให้เรียบร้อยก่อนผู้อำนวยการเกษียณอายุ เพราะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลทุกอย่างในการส่งมอบงานที่เป็นปัจจุบัน

มติที่ประชุม รับทราบ

๕) การจัดซื้อคอมพิวเตอร์ ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนที่สุดที่ ศธ๐๔๐๐๕/ว๘๔๕๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และหนังสือด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว๘๓๐๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากเอกสารอ้างอิงนี้ จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการเป็นโครงการใหม่เพิ่มในแผนปฏิบัติการประจำปี และขอความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการตามแนวทางได้แล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๐) กำชับและชักชวนแนวทางปฏิบัติกรณีการคัดลอก ลอกเลียนหรือจ้างวานทำผลงานทางวิชาการ ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ที่ ศธ ๐๔๑๖๓/๒๔๑๒ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ มาตรา ๙๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกฎหมายบัญญัติไว้ว่า ห้ามมิให้ผู้ขอรับการประเมิน คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นของตน หรือจ้างวานให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ ตลอดจน ห้ามมิให้ผู้ใดร่วมดำเนินการคัดลอก ลอกเลียนหรือรับจ้างทำผลงานทางวิชาการ ไม่ว่ามีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะหรือเพื่อให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น ซึ่งการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง มีโทษสถานหนักคือ “ปลดออกหรือไล่ออก” จากราชการ รวมทั้ง สำนักงาน ก.ค.ศ. จะดำเนินการเพิกถอนวิทยฐานะย้อนหลังและเรียกคืนเงินประจำตำแหน่งหรือเงินวิทยฐานะทั้งหมดและอาจจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย กำชับให้ผู้อำนวยการโรงเรียน กำชับเน้นย้ำให้ข้าราชการครูทุกท่านถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๑) สรุปข้อตกลงการทำประกันอุบัติเหตุของนักเรียน ตามแผนประกันที่เสนอมา มีวงเงินประกัน ๑๘๐ บาท ค้างครอง ๖,๐๐๐ บาทต่อครั้ง กรณีเสียชีวิต ๖๐,๐๐๐ บาท ได้เสนอให้ผู้ปกครองเลือกสถานพยาบาลกรณีที่นักเรียนได้รับอุบัติเหตุ จากสถานพยาบาล ๓ แห่ง ประกอบด้วย ๑. รพ.สต.ท่าทองใหม่ ๒.รพ.กาญจนดิษฐ์ ๓.รพ.ทักษิณ (กรณีเลือก รพ.ทักษิณผู้ปกครองยินดีจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินด้วยตนเอง) ได้รับการประสานจาก รพ.สต.ท่าทองใหม่ กรณีนักเรียนได้รับอุบัติเหตุ เข้ารับการรักษาที่ รพ.สต. ขอให้สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล เพื่อนำเบิกกับบริษัทประกัน โดยนำมาเบิกจากคุณครูเสาวลักษณ์ จันทร์ล่อง

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๒) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดีกรมหลวงราชสิริวัฒนภักดี มหาวัชรราชธิดา สิ้นพระชนม์ กำหนดให้

๑.ให้สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและสถานศึกษาทุกแห่งลดธงครึ่งเสา เป็นเวลา ๑๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๒.ให้ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจและเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ทุกข์ มีกำหนด ๑๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๓) การลาทุกอย่าง ให้ดำเนินการยื่นใบลาในระบบ e-office ซึ่งตอนนี้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ และจะระบบสถิติการลาของแต่ละคนสามารถตรวจสอบได้ชัดเจน แต่ควรจะมีการแจ้งด้วยวาจาให้หัวหน้าช่วงชั้นรับทราบ เพื่อการบริหารจัดการชั้นเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๔) การพัฒนาตนเองและการสร้างสรรค์ผลงานให้ตนเอง โดยพิจารณาถึงความก้าวหน้าทางวิชาชีพ จะมีข้อกำหนดในแบบประเมิน PA ๓. ด้านการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ ๓.๑ พัฒนาตนเอง อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง “มีการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู และความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา และวิธีการสอน และเป็นแบบอย่างที่ดี” ข้อนี้ในการประเมินคุณครูบางท่านแทบจะไม่มีเลย การพัฒนาตนเองมีหลายรูปแบบ ผ่านระบบออนไลน์ก็มีเยอะเยอะ ขอให้ทุกคนได้ตระหนักและมองเห็นความสำคัญ

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๕) การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) จะดำเนินการในต้นเดือนกันยายน หากคุณครูท่านใดมีเวลาว่างก็ควรดำเนินการทำรายงานข้อตกลงในการพัฒนางานตามแนวทางที่เคยชี้แจงไปแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๖) เน้นย้ำเรื่องการจัดทำเอกสารราชการอีกครั้งหนึ่ง เนื่องจากการจัดทำยังไม่ถูกต้อง เช่น ระยะห่างจากขอบด้านหน้า ต้อง ๓ ซม. ด้านหลัง ๒ ซม./ คำว่า วันที่และขอแสดงความนับถือ ตรงกับทางครูท ขอให้ทุกท่านตรวจสอบในรายละเอียดเหล่านี้ รongเขตฯ คนใหม่กำชับและอาจจะส่งคืนให้มีการแก้เอกสาร ดังนั้น ก่อนส่งหนังสือทั้งปกติและ my office ขอให้ส่งให้ผู้อำนวยการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง

๑. การจัดทำหนังสือราชการภายนอก คือหนังสือที่เป็นการติดต่อกับหน่วยงานภายนอก โดยการใช้รูปแบบที่กำหนดตามระเบียบงานสารบรรณ ตัวอักษรที่ใช้ คือ TH Sarabun ๙ หรือ PSK ตลอดทั้งฉบับ ขนาด 16 พอยท์

๒. คำว่าที่ ให้ใช้ ศธ๐๔๑๖๓.๑๑๔/เลขที่ออกจากระบบ e-office

๓. ครุฑมี ๒ ขนาด คือ ๓ ซม.กับ ๑.๕ ซม.

๔. การพิมพ์เนื้อหา มี ๓ ย่อหน้าประกอบด้วยการย่อหน้าข้อความภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และภาคสรุป และการพิมพ์เรื่อง/ คำขึ้นต้น /อ้างถึง /สิ่งที่ส่งมาด้วย ให้มีระยะบรรทัดระหว่างกันเท่ากับระยะบรรทัดปกติ และเพิ่มค่าก่อนหน้าอีก ๖ พอยท์ (๑Enter+ Before ๖ pt) ย่อหน้า= ๒.๕ เซนติเมตร

๕. การออกเลขหนังสือส่งหรือเลขบันทึกข้อความให้ใช้เลขที่ในระบบ e-office สำหรับชื่อเรื่องถ้ามีข้อความยาวเกินไป ควรตัดให้สั้นโดยย่อแต่ต้องมีความเข้าใจแล้วใส่ ไปยาลน้อย (๓) เพื่อไม่ให้ข้อความในระบบยาวเกินไป การลงในระบบให้ระมัดระวังอย่ากดซ้ำๆ รอรระบบทำงานสักครู่

๖. คำลงท้าย หน่วยงานที่เหนือกว่า จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/โปรดพิจารณา/โปรดดำเนินการต่อไป

๗. รูปแบบที่เป็นแนวทางตามตัวอย่างที่แนบท้ายวาระการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๗) การเออร์ลิโชนเพื่อปรับลดขนาดองค์กร ของข้าราชการ ตามข่าวที่ปรากฏว่าอาจจะมีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ส่วนความชัดเจนยังไม่มีออกมา ต้องรอสำนักงานข้าราชการพลเรือน กำหนดแนวทางและจัดทำโครงการ ซึ่งหากมีจริงก็อาจจะมีข้าราชการขอร่วมโครงการจำนวนมาก ส่วนข้าราชการที่เหลือกก็ถือว่าโชคดีที่จะมีการปรับโครงสร้างเงินเดือนใหม่ที่สูงขึ้น แต่ก็จะมีการ Re-skill โดยมีกำหนดกรอบทักษะสำคัญ ๗ ด้าน ได้แก่

- ๑) ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- ๒) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)
- ๓) ภาวะผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)
- ๔) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนางาน (Digital Technology)
- ๕) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)
- ๖) การใช้ประโยชน์และการแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
- ๗) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

มติที่ประชุม รับทราบ

๑๘) การดำเนินงานตามกระบวนการ PLC (๓.๒) มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ/มีส่วนร่วม และเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และเป็นแบบอย่างที่ดี) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานในการพัฒนาและยกระดับทางวิชาชีพ ในปีการศึกษาที่ผ่านมา การดำเนินงานไม่ค่อยเป็นรูปธรรมมากนัก เนื่องจากขาดการติดตามที่จริงจังและการไม่เห็นความสำคัญ แต่ในระบบการประเมินตนเอง(SAR)ของโรงเรียนนาร่องพื้นที่นวัตกรรมให้ความสำคัญและจัดอยู่ในภารกิจที่ ๑ ระบบการเรียนรู้ของครูหรือระบบ PLCหรือ QM๒ เป็นระบบติดตาม ตรวจสอบ เรียนรู้และพัฒนา ระบบ OLE หรือ QM๑ ซึ่งกระทำโดยทีมครูผู้สอน ที่ยกระดับขึ้นเป็นการวิจัยชั้นเรียน เช่น ระบบการจัดการความรู้ ระบบการศึกษาค้นคว้า

ระบบบริหารคุณภาพการศึกษา หมายความว่า ระบบที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน การเรียนรู้และปรับปรุงองค์ประกอบ กระบวนการและปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนตามเป้าหมายของหลักสูตร อันได้แก่ ระบบของหลักสูตร การเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปี ระบบชุมชนแห่งการเรียนรู้ของครู ระบบสนับสนุนของฝ่ายวิชาการและระบบการทำงานของฝ่ายสนับสนุนทั่วไป ซึ่งควรดำเนินงานเป็นวงจรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร ประกอบด้วย

ระบบของหลักสูตร การเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลหรือระบบ OLEหรือ QM๑ (วงจรการเรียนรู้และพัฒนา ระบบนี้กระทำโดย ทีมครูผู้สอน

ระบบชุมชนแห่งการเรียนรู้ของครู หรือระบบ PLC หรือ QM๒ ระบบนี้กระทำโดยทีมครูผู้สอนที่ยกระดับขึ้นเป็นการวิจัยชั้นเรียน (มีบันทึกอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง)

ระบบสนับสนุนของฝ่ายวิชาการหรือ QM๓ ติดตาม ตรวจสอบ เรียนรู้และพัฒนา QM๑ และ QM๒ ระบบนี้กระทำโดยฝ่ายวิชาการของสถานศึกษา

ระบบสนับสนุนทั่วไป QM๔ ดำเนินการเป็นรูปแบบ P D C A ระบบนี้กระทำโดยฝ่ายสนับสนุนทั่วไป

OLE คือระบบในด้านการศึกษา(Leaning Cycle) เป็นวงจรการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเชื่อมโยงความสัมพันธ์เพื่อออกแบบแผนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๓ ส่วนหลัก คือ

O (Objective) จุดมุ่งหมายในการสอนหรือสิ่งที่เราต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

L (Leaning Experience/Process) กระบวนการจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพาผู้เรียนไปสู่จุดหมาย

E (Evaluation) การวัดและประเมินผล ว่าผู้เรียนเข้าใจและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- นมโรงเรียน ขอให้คุณครูประจำชั้นกำกับให้นักเรียนดื่มนมทุกวัน เช่น เวลา ๑๔.๐๐ น. ให้หัวหน้าชั้นเรียนนำนมแจกเพื่อนๆ ในห้องเรียน แล้วดื่มนมพร้อมกัน รองหัวหน้าชั้นเรียนถือถุงขยะเดินเก็บกล่องนม ก่อนทิ้งลงถุงก็ให้เขย่าให้ดูก่อนว่าดื่มนมหมดรี เป็นการสร้างระเบียบวินัยให้กับนักเรียนด้วย ที่สำคัญคืออย่าเก็บไว้จนนมหมดอายุ ถ้านมใหม่มาก็ต้องดื่มนมลืตเก่าให้หมดก่อน การให้นักเรียนน่านมกลับไปบ้านต้องกำชับห้ามนำไปขาย

มติที่ประชุม รับทราบ

- การแสดงออกซึ่งการสร้างขวัญและกำลังใจซึ่งกันและกัน ด้วยการแสดงความยินดี คำชมเชยหรือวิธีการต่างๆ ตามแนวทางของวิญญูชน เพราะเป็นสิ่งที่นำมาซึ่งประโยชน์ของครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในโรงเรียน ที่ได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๔๕ น.

ลงชื่อ.....นวร.....ผู้บันทึกการประชุม

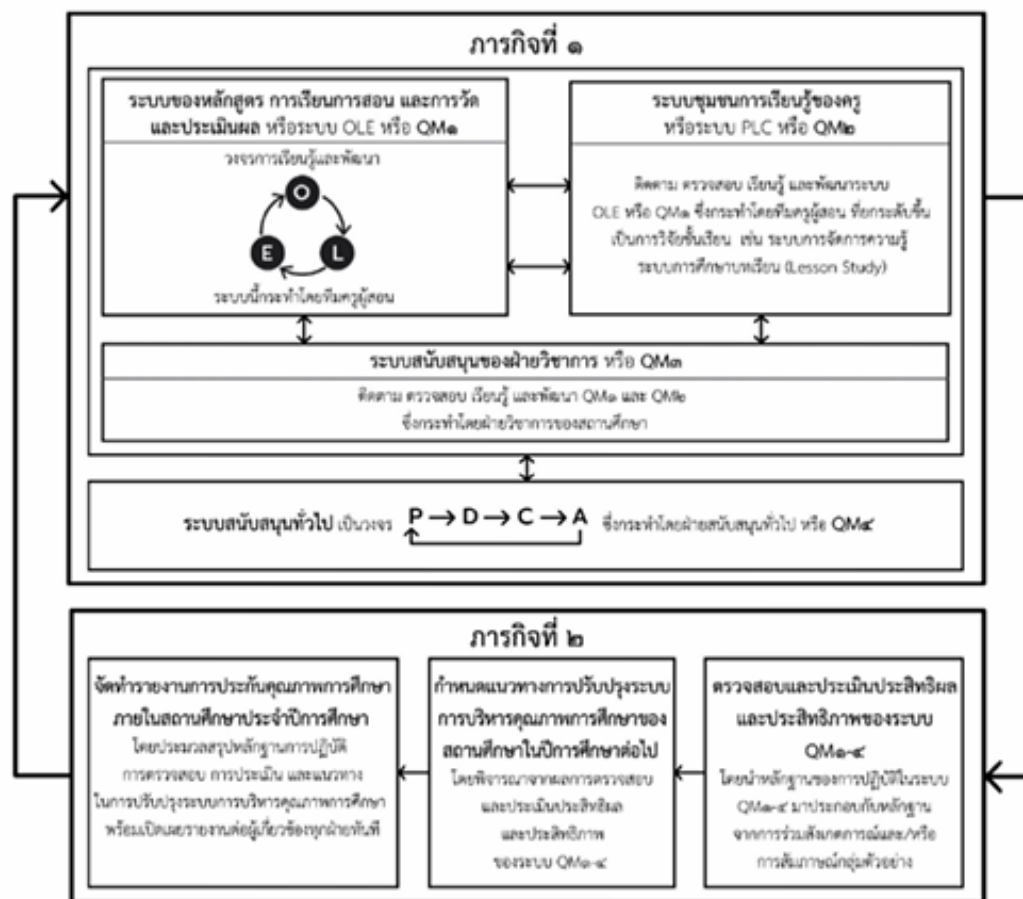
(นางสาวนวร ศรีทองฉิม)

ครูโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นางวนิชชา เตียววานิชย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)



ยอดเยี่ยม QM1	- มีการวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรที่มีองค์ประกอบครบถ้วน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - มีการวิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตร ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ จัดทำแผน ใช้สื่อเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และนำแผนปฏิบัติการไปใช้พัฒนาเด็ก - มีการวัดและประเมินผลระหว่างเรียน และเมื่อสิ้นสุดกระบวนการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้/ภาคเรียน/ปลายปี โดยมีผู้ส่วนเกี่ยวข้องร่วมประเมิน - มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและวิธีการทำงานที่มุ่งเน้นให้ทุกคนร่วมกันพัฒนาเด็กทั้งด้านความรู้ สมรรถนะ ทักษะ และเจตคติ โดยคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคล เพื่อให้เด็กเป็นพลเมืองที่ดี มีคุณภาพ - มีการนำผลการประเมินกลับไปพัฒนาเด็ก ครู หลักสูตร และการจัดประสบการณ์เรียนรู้ในแต่ละปี
ยอดเยี่ยม QM2	- มีระบบชุมชนการเรียนรู้ของครูในการพัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก - มีการบันทึกการร่วมชุมชนการเรียนรู้ของครู (PLC) อย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง - มีการกำหนดประเด็นปัญหา/การจัดการความรู้ ในการพัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก - มีการจัดการความรู้ การศึกษาค้นคว้า และพัฒนาไปถึงระดับที่เป็นการวิจัยชั้นเรียน - มีนวัตกรรมหรือแบบอย่างที่ดีที่เกิดจากระบบชุมชนการเรียนรู้ของครู (PLC)

ยอดเยี่ยม QM3	- มีการบริหารคุณภาพการจัดการศึกษาระบบสนับสนุนฝ่ายวิชาการ - มีการจัดการแบบมีส่วนร่วมในการจัดทำและพัฒนาระบบสนับสนุนของฝ่ายวิชาการ - มีแผนการจัดประสบการณ์ การเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และระบบชุมชนแห่งการเรียนรู้ของครู กำหนดเป็นงานประจำของครู - มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับบริหารคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - มีการประมวลข้อมูลสะท้อนกลับตลอดปีการศึกษาและนำไปปรับปรุง พัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษา
ยอดเยี่ยม QM4	- มีการสนับสนุนคุณภาพด้านอาหารที่เป็นไปตามหลักโภชนาการ และสุขภาพอนามัยเพื่อการเจริญเติบโตอย่างสมวัย - มีการจัดสภาพแวดล้อม สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่ดีของผู้เรียน และมีความปลอดภัย - มีระบบวงจรคุณภาพ PDCA เป็นวงจรการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว๔๕๕๐



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว๖๖๒
ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว๔๗
ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวทาง
และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
และสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอแจ้งแนวทางการขอรับความเห็นชอบ
ในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ปฏิบัติ ดังนี้

๑. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ที่ดำเนินการโดยใช้งบประมาณแผ่นดิน ซึ่งเกี่ยวข้องกับงบประมาณของรัฐ และดำเนินการระหว่าง
ปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) ต้องเสนอโครงการขอรับความเห็นชอบต่อผู้บริหารเทคโนโลยี
สารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ที่ดำเนินการโดยใช้งบประมาณที่ไม่เกี่ยวข้องกับงบประมาณของรัฐ เช่น เงินรายได้สถานศึกษา
เงินบริจาค เงินอุดหนุน สามารถดำเนินการโดยไม่ต้องขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยี
สารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ที่ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) ให้หน่วยงานเสนอโครงการ
ตามความจำเป็น โดยต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรบรรลุตามวัตถุประสงค์และมีเงินเหลือจ่าย
หรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณแล้ว

- ๒ -

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดมีความถูกต้อง และเป็นไปตาม
มติคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอแจ้งแนวทางดังกล่าวเพื่อให้สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานในสังกัด รับทราบและปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการและปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรุณี จิรหาคาล)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๐๖