

คู่มือปฏิบัติงาน



การจัดทำระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา



ผู้ปฏิบัติ

นางสาววนิดา อัมพันธ์

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

คู่มือปฏิบัติงาน



การจัดทำระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา



ผู้ปฏิบัติ

นางสาววนิดา อัมพันธ์

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1

ความหมายของการประชุม

การประชุม หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปมาพบกันอย่างเป็นทางการ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหรือแสดงความคิดเห็น หรือหาข้อยุติ ทั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ความสำคัญของการประชุม

1. เป็นกลไกที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือแสดงความคิดเห็น
2. เป็นกลไกที่ทำให้ได้ข้อมูลที่หลากหลายและได้ข้อยุติที่จะนำไปสู่การปฏิบัติได้
3. เป็นกลไกที่นำไปสู่การยอมรับจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ประเภทของการประชุม

1. จำแนกตามลักษณะของที่ประชุม

- 1) โดยคณะกรรมการที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับ
- 2) โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นนอกเหนือจากข้อ 1)
- 3) โดยคณะบุคคลที่เชิญมาหารือเฉพาะกิจเป็นครั้งคราว
- 4) กลุ่มบุคคลในวงกว้าง เพื่อการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็น

2. จำแนกตามวัตถุประสงค์

- 1) การประชุมเพื่อแจ้งให้ทราบ
- 2) การประชุมเพื่อขอความคิดเห็น
- 3) การประชุมเพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน
- 4) การประชุมเพื่อหาข้อยุติ หรือเพื่อแก้ปัญหา

1. การประชุมเพื่อแจ้งให้ทราบ

วัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งคำสั่ง เพื่อชี้แจงนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีปฏิบัติ เพื่อแถลงผลงาน หรือความก้าวหน้าของงาน เช่น การประชุมมติ การบรรยายทางวิชาการ ผู้แจ้งต้องเตรียมเรื่องที่จะแจ้งให้เข้าใจอย่างแจ่มชัด ผู้ฟังต้องตั้งใจฟัง สงสัยให้ซักถาม ไม่มีหน้าที่แสดงความคิดเห็น หากเข้าใจแล้วถือว่ายุติ ลักษณะสำคัญคือ ไม่มีการลงคะแนนเสียง

2. การประชุมเพื่อขอความคิดเห็น

วัตถุประสงค์ เพื่อฟังความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อประธาน หรือผู้เกี่ยวข้อง จะนำไปประกอบการตัดสินใจ เช่น การสัมมนา ลักษณะเฉพาะความเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมไม่มีผลผูกพันต่อการตัดสินใจของประธาน ผู้เข้าร่วมประชุมมีหน้าที่ให้ความคิดเห็น ความสามารถที่จำเป็น คือ การพูด การฟัง และการให้เหตุผล ไม่มีการลงคะแนนเสียง จุติก่อน ผู้เข้าร่วมประชุมบางคนไม่ยอมพูดในที่ประชุม แต่กลับไปพูดนอกห้องประชุม

3. การประชุมเพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน

วัตถุประสงค์เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันซึ่งผูกพันการกระทำของผู้เข้าร่วมประชุม ลักษณะเฉพาะผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย บรรยายภาคัมภ์เคร่งเครียด ต้องสร้างบรรยากาศของความร่วมมือการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการใช้เหตุผลอย่างมีหลักเกณฑ์ เป็นเงื่อนไขสำคัญ เมื่อมีการโต้แย้งจนเหลือคู่แข่ง 2-3 คน แล้วอาจมีผู้ขอให้ประธานเป็นผู้ตัดสินใจ ประธานต้องกำหนดประเด็นให้ชัดเจน วางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด อาจกำหนดเกณฑ์การตัดสินใจด้วยว่าควรจะทำอย่างไร ถ้าคนมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียต้องเตรียมเหตุผล ที่จะสนับสนุนสิ่งที่ตนเองต้องการและขณะเดียวกันต้องใจกว้างที่จะรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วย

4. การประชุมเพื่อหาข้อยุติ หรือเพื่อแก้ปัญหา

ลักษณะสำคัญ ผู้เข้าร่วมประชุมมีความขัดแย้งกันในการแสดงข้อคิดเห็น เพื่อหาข้อยุติหรือหาทางแก้ไขปัญหา ประธาน ในการประชุมเพื่อหาข้อยุติร่วม ประธานต้องชี้ประเด็นหลักให้ที่ประชุมหาข้อยุติ โดยนำเสนอข้อมูลพื้นฐานรวมทั้งประเด็นกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณา และสรุปข้อยุติร่วมจากที่ประชุมในการประชุมเพื่อแก้ปัญหา ประธานต้องชี้ให้ที่ประชุมเห็นว่าปัญหาคืออะไร ที่ต้องให้เกิดขึ้นคืออะไร ขณะนี้เบี่ยงเบนอย่างไร ก่อให้เกิด ความเสียหายอย่างไร ขอให้ที่ประชุมพิจารณาสาเหตุของปัญหาต่อไป ขอให้ที่ประชุมพิจารณาหนทางแก้ปัญหา ซึ่งมักมีหลายๆ ทาง ที่ประชุมควรเลือกแก้ปัญหาทางใด

วัตถุประสงค์ของการประชุม มีประเด็นหลักดังนี้

1. เพื่อหาข้อเท็จจริง
2. เพื่อหาข้อเสนอแนะ
3. เพื่อหาวิธีแก้ปัญหาหรือข้อยุติ
4. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. เพื่อการพิจารณาตัดสินใจ
6. เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ หรือข้อตกลงต่าง ๆ
7. เพื่อเสริมสร้างมิตรสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน

ประโยชน์ของการประชุม

1. ช่วยให้มีการทำงานทางความคิดร่วมกัน
2. ช่วยให้เกิดความรับผิดชอบ
3. ช่วยให้มีควมรอบคอบในการตัดสินใจ

4. ได้รับความคิดเห็นที่หลากหลาย
5. สามารถถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว
6. สร้างความรู้จักคุ้นเคย
7. ได้รับแนวความคิดใหม่ๆ ผลักให้รู้จักรับฟังผู้อื่น
8. สามารถตัดสินใจได้อย่างละเอียดรอบคอบมากขึ้น เกิดความผิดพลาดน้อย
9. สร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของงาน ร่วมกันวางแผนตัดสินใจ
10. ช่วยกันติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
11. สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลจากการระดมความคิด

การประชุมที่มีประสิทธิภาพ

1. การประชุมที่มีเป้าหมายแน่นอนและบรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุม
2. ระยะเวลาที่ประชุมเหมาะสม ไม่ใช้เวลานานเกินไป และควบคุมเวลาได้ตรงตามที่กำหนด
3. มติของที่ประชุมต้องสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผล
4. ผู้เข้าประชุมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจและมีส่วนร่วมในการประชุม มีวาระการประชุมที่ชัดเจน ใช้เวลาและงบประมาณอย่างประหยัด และเหมาะสมกับการประชุม

ลักษณะของการประชุมที่ดี

1. วัตถุประสงค์ชัดเจน
2. แจ้งวาระการประชุมให้ทราบล่วงหน้า
3. พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าประชุม
4. สถานที่ อุปกรณ์ พร้อม
5. ช่วงเวลาเหมาะสม
6. ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรับผิดชอบ ให้ความร่วมมือ
7. ประธานและเลขามีการเตรียมความพร้อมก่อนการประชุม
8. ผู้เข้าประชุมมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเต็มที่
9. ใช้ระยะเวลาที่เหมาะสม
10. ดำเนินการครบทุกวาระ
11. สรุปผลการประชุม
12. บันทึกและสรุปรายงานการประชุมได้ชัดเจน ถูกต้อง

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การจัดการประชุมบรรลุตามวัตถุประสงค์

1. หน่วยงานต่าง ๆ ควรส่งวาระการประชุมมาให้ทันตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้กรรมการได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้า การพิจารณาเอกสารกระชั้นชิด จะทำให้ฝ่ายเลขานุการ ไม่สามารถศึกษา และหาข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาได้ทัน อาจส่งผลต่อมติการประชุมได้
2. ประธานควรสรุปการประชุมให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาสำหรับการสรุปมติการประชุม
3. หากจำเป็นต้องมีการยกเลิกการประชุม ควรยกเลิกการประชุมล่วงหน้า เพื่อไม่ให้ผลกระทบ ต่อค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้ออาหารว่างและเครื่องดื่ม หรืออาหาร (กรณีมีการจัดเลี้ยง)
4. ควรสนับสนุนงบประมาณสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ในการผลิตเอกสารที่มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพสูงเพื่อประหยัดเวลาและทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
5. สนับสนุนห้องปฏิบัติงานที่มีพื้นที่สำหรับการผลิตและจัดเก็บเอกสาร
6. ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้การปฏิบัติงานการประชุมมีลักษณะเป็นงานสนับสนุน การบริหารของมหาวิทยาลัย
7. บทบาทของผู้ที่ทำหน้าที่ในการประชุมมีความสำคัญที่มีส่วนให้การดำเนินการประชุมได้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์

บทบาทของผู้ที่ทำหน้าที่ในการประชุม

บทบาทของประธาน

1. ร่วมกับเลขานุการกำหนดระเบียบวาระ
2. ศึกษารายละเอียดของระเบียบวาระ
3. กำหนดแนวทาง หรือเกณฑ์ในการดำเนินการประชุม (วางกลยุทธ์ในการประชุม)
4. กล่าวเปิดประชุม และสร้างบรรยากาศที่ดี
5. ระบุประเด็นที่จะให้ที่ประชุมทราบ – แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบเป็นการประชุมประเภทไหน
6. กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็น
7. ควบคุมให้ที่ประชุมอยู่ในประเด็น
8. คอยสรุปประเด็น หรือมติที่ประชุมให้ชัดเจน
9. กล่าวปิดประชุม
10. ร่วมมือกับเลขานุการ ตรวจสอบร่างมติที่ประชุม
11. ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม

บทบาทของเลขานุการ

1. ดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมก่อนมีการประชุม ครึ่งชั่วโมง หรืออย่างช้า 1 วัน
2. เตรียมเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะใช้ประกอบการพิจารณาในที่ประชุมแก่ผู้เข้าร่วมประชุม
3. ช่วยประธานในการแจ้งระเบียบวาระหรือชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณาตามที่ประธานสั่ง
4. อำนวยความสะดวกและให้บริการทุก ๆ เรื่องแก่ผู้เข้าร่วมประชุม
5. บันทึกเรื่องราวต่าง ๆ ในการประชุมครั้งนั้น ตั้งแต่เนื้อหาสาระที่เป็นประเด็นสำคัญ ผลการอภิปราย และมติของที่ประชุมเมื่อสงสัยในหัวข้ออภิปรายใด
6. ต้องซักถามให้เข้าใจชัดเจน เพื่อมิให้การบันทึกการประชุมผิดพลาด
7. ช่วยประธานในการสรุปการประชุม โดยรายงานหรือทบทวนการอภิปรายให้สมาชิกทราบเป็นระยะ เพื่อให้การประชุมอยู่ในประเด็น
8. ทำงานร่วมกับสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม และควรแสดงความคิดเห็นในฐานะสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมคนหนึ่ง
9. เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแล้วต้องทำรายงานการประชุม 3-7 วัน เพื่อให้ประธานตรวจสอบแล้วส่งไปให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับรองรายงานการประชุมอย่างทั่วถึง

บทบาทของสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม

1. ศึกษาระเบียบและข้อบังคับของการประชุมให้เข้าใจชัดเจนก่อนการประชุม
2. ศึกษาระเบียบวาระวัตถุประสงค์ของการประชุม ตลอดจนเอกสารต่างๆ ที่เลขานุการส่งมาให้
3. เข้าร่วมประชุมตรงเวลา ถ้าไม่สามารถเข้าประชุมได้ต้องแจ้งล่วงหน้าและหาตัวแทนมาประชุม
4. อ่านรายงานการประชุมอย่างรอบคอบ
5. ยกมือขออนุญาตประธานก่อนพูดทุกครั้ง และให้ประธานอนุญาตก่อนจึงพูด อย่าพูดสอดคนอื่น
6. ถ้าต้องการเข้าหรือออกห้องประชุมต้องทำความเคารพประธานก่อนทุกครั้ง
7. ตั้งใจฟังเรื่องที่ประชุมอย่างสนใจ
8. ใช้คำพูดที่ดี ไม่เสีย คติหรือพาดพิงให้ผู้อื่นเสียหาย
9. กล้าแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม ไม่ควรนั่งเฉยตลอดการประชุม
10. ไม่ผูกขาดการพูดเพียงคนเดียว ต้องรู้จักใช้เวลาอย่างเหมาะสม และไม่พูดออกนอกประเด็น

การจัดวาระการประชุม

หน่วยงานผู้เสนอวาระการประชุม หรือฝ่ายเลขานุการ จะต้องสรุปเรื่องราวความเป็นมาของเรื่องรวมทั้งประเด็นที่จะนำเสนอ ในแต่ละวาระการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ และที่สำคัญ คือ จะเป็นฐานข้อมูลที่จะทำให้ที่ประชุมพิจารณาได้อย่างรอบคอบ ถูกต้องและรวดเร็ว

การจัดทำเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ดี จะต้องกระชับ ชัดเจน และตรงประเด็น หากมีกฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติ หรือมติที่เกี่ยวข้อง จะต้องนำเสนอเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วย โดยมีระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

1. วาระเพื่อทราบ

ผู้เสนอวาระนี้ส่วนใหญ่จะเป็นประธานแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบ รวมทั้งเรื่องที่ฝ่ายเลขานุการจัดระเบียบวาระ เพื่อแจ้งที่ประชุมทราบ ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ต้องหาข้อยุติหรือการพิจารณาจากที่ประชุม เช่น การรายงานกิจกรรม หรือผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

2. วาระรับรองรายงานการประชุม

เป็นการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

3. วาระสืบเนื่อง / หรือเรื่องค้างพิจารณา

วาระนี้จะเป็นเรื่องที่ประชุมได้มอบหมายให้ดำเนินการไว้ หรือให้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมหรือเคยพิจารณามาก่อนแล้ว แต่ยังมีข้อยุติ ซึ่งจะต้องรายงานความคืบหน้าให้ที่ประชุมทราบ ประเด็นเสนอวาระ จะเสนอได้ใน 2 ประเด็นคือ เพื่อทราบ หรือเพื่อพิจารณาในกรณีที่มีการพิจารณานั้นยังมิได้ข้อยุติ

4. วาระเพื่อพิจารณา

เป็นเรื่องที่ต้องการให้ที่ประชุมพิจารณา เพื่อนำไปเป็นนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานหรือเป็นไปตามอำนาจหรือหน้าที่ของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ การจัดทำเอกสารประกอบวาระนี้ ฝ่ายเลขานุการหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องผู้เสนอวาระ จะต้องศึกษาเรื่องราวให้ละเอียดและสรุปความเป็นมาของเรื่องให้ชัดเจนและครอบคลุม เพื่อเป็นพื้นฐานในการพิจารณาที่ถูกต้อง

5. วาระเพื่อทักท้วง

เป็นเรื่องที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ พิจารณา หากแต่ว่าได้แต่งตั้งคณะทำงานซึ่งอาจเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือกรรมการ ไปดำเนินการแทน ซึ่งเมื่อคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายพิจารณาแล้ว จะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าว ต่อคณะกรรมการชุดที่มีอำนาจในการพิจารณาอีกครั้ง คณะกรรมการชุดนี้มีสิทธิ์ที่จะเห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยต่อการพิจารณานั้นก็ได้ ซึ่งหากมิได้มีข้อทักท้วงประการใด ถือว่ากรรมการชุดดังกล่าวเห็นชอบตามที่คณะทำงานนำเสนอ

6. วาระอื่น ๆ

เป็นเรื่องที่ไม่ได้จัดเข้าในวาระใดวาระหนึ่ง ในการประชุมแต่ละครั้ง แต่อาจมีเรื่องเร่งด่วน จำเป็นที่จะต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา ก็สามารถทำได้

ประโยชน์ของวาระการประชุม

1. สามารถหาบุคคลที่เป็นประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเหมาะสม
2. ทำให้ประธานเสนอปัญหาและทำการประชุมได้ตรงเป้าหมายที่ต้องการ
3. จัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง เร่งด่วน รวมถึงเวลาที่จะใช้ในการประชุม
4. เพื่อให้สมาชิกที่เข้าร่วมประชุมได้เตรียมตัวรวบรวม ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้ในการประชุม
5. ช่วยให้การประชุมดำเนินไปอย่างรวดเร็ว ไม่เสียเวลาป้องกันการพูดนอกประเด็น
6. ทำให้สมาชิกทราบเวลาที่ประชุมแน่นอน มีโอกาสจัดสรรหาเวลาทำสิ่งต่าง ๆ ได้สะดวก
7. หากสมาชิกมีกิจกรรมจำเป็นจะได้หาบุคคลที่เหมาะสมเข้าประชุมแทนได้

ข้อควรระวังในการจัดวาระการประชุม

1. การประชุมแต่ละครั้งไม่ควรจัดให้มีวาระการประชุมมากเกินไป เพราะจะทำให้สมาชิกเกิดความเหนื่อยล้า การอภิปรายจะไม่ได้ผลเต็มที่
2. ระยะเวลาที่ได้ผลดี ควรใช้ระยะเวลาไม่เกิน 2 ชั่วโมง
3. การจัดระเบียบวาระ เลขานุการต้องดูว่าควรนำเรื่องใดขึ้นก่อนหลัง โดยดูจากความสำคัญ ตามลำดับก่อนหลัง โดยพิจารณาจากเรื่องด่วนก่อนเป็นอันดับแรก
4. เลขานุการควรส่งวาระการประชุมไปให้ผู้เข้าประชุมได้ทราบล่วงหน้าอย่างช้าที่สุด ก่อนการประชุม 7 วัน
5. การเขียนวาระการประชุมควรเขียนให้ข้อความสั้น รัดกุม สรุปได้เสนอ

กลวิธีในการจัดบันทึกการประชุม

1. เลือกสิ่งที่จะต้องบันทึกลงไป อะไร คือประเด็นสำคัญ จัดให้ตรงตามวัตถุประสงค์
2. บันทึกชื่อของผู้เสนอความคิดเห็นที่สำคัญไว้ด้วย
3. ควรจัดบันทึกแบบย่อหรือขวเลข
4. เขียนหัวเรื่องแต่ละข้อไว้ชัดเจน
5. กระดาษบันทึกที่มีขนาดเหมาะสมและขนาดเดียวกัน เพื่อสะดวกแก่การใช้และจัดเก็บ

เทคนิคการจดบันทึกการประชุม

1. เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อม
2. ไม่จดทุกคำพูด จับประเด็นสำคัญ
3. ไม่พะวงเรื่องตัวสะกด
4. ใช้เครื่องหมายแยกเนื้อหา
5. ใส่เครื่องหมายเลขกระดาษทุกแผ่น
6. จำคำสำคัญ
7. เขียนให้อ่านออก
8. ใช้อักษรย่อเพื่อความรวดเร็ว
9. ใช้สีช่วยเน้นคำ
10. ไม่พูดคุยในขณะที่จดบันทึก

หลักในการเขียนรายงานการประชุม

1. ถูกต้อง
2. ชัดเจน
3. รัดกุม
4. กระชับรัด
5. บรรลุวัตถุประสงค์

ความสำคัญของรายงานการประชุม

การจดรายงานการประชุม พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายว่า รายละเอียดหรือสาระ ของการประชุมที่จะไว้อย่างเป็นทางการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ให้ความหมายว่า การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน รายงานการประชุมจัดเป็นหนังสือราชการ ชนิดที่ 6 คือ หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ดังนั้น การจัดทำรายงานการประชุมต้องจัดทำให้ถูกต้องตามระเบียบ รายงานการประชุมตามความหมายในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน หมายความว่า เป็นรายงานประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งสรุปได้ดังนี้

1. เป็นองค์ประกอบของการประชุม การประชุมอย่างเป็นทางการ จะมีองค์ประกอบ 8 ประการ ได้แก่

1. ประธาน
2. องค์ประชุม (ผู้เข้าร่วมประชุม)
3. เลขานุการ
4. ญัตติ หมายถึง เรื่อง ปัญหา หรือประเด็นต่าง ๆ ที่มีความต้องการให้สภาดำเนินการอย่างไร เช่น ญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรองประธานสภาพนักงาน
5. ระเบียบวาระการประชุม
6. มติที่ประชุม
7. รายงานการประชุม
8. หนังสือเชิญประชุม

2. เป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน รายงานการประชุมจะเป็นหลักฐานสำคัญที่แสดงผลการปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมของหน่วยงาน เพื่อเป็นหลักฐานขององค์กร ต่อไป

3. เป็นเครื่องมือติดตามงาน รายงานการประชุมที่มีการจดมติไว้อย่างชัดเจน จะเป็นหลักฐานสำคัญให้เลขานุการหรือผู้ได้รับมอบหมายได้ติดตามงานตามมติที่ประชุม

4. เป็นหลักฐานอ้างอิง รายงานการประชุมที่มีการรับรองจากที่ประชุมแล้วถือเป็นเอกสารที่ใช้อ้างอิงตามกฎหมาย หากมีปัญหาหรือความขัดแย้งในทางปฏิบัติ สามารถใช้มติการประชุมเพื่อยุติข้อขัดแย้งได้

5. เป็นข้อมูลข่าวสาร เลขานุการจะส่งรายงานการประชุมให้ผู้เข้าประชุมได้รับทราบข้อมูล หรือ ทบทวนเรื่องราวที่ผ่านมาในการประชุมครั้งก่อนเพื่อให้ต่อเนื่องกับการประชุมครั้งต่อไป นอกจากนั้นยังเป็นประโยชน์สำหรับผู้ไม่มาประชุม ได้ศึกษาดูและรับทราบมติที่ประชุมด้วยการประชุมที่ไม่ใช่เรื่องปกปิดยังเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทหนึ่งที่สามารถเผยแพร่แก่บุคคลในองค์กร ให้รับทราบผลงานหรือความเคลื่อนไหวขององค์กรเป็นรูปแบบหนึ่งของการประชาสัมพันธ์ภายในรายงานการประชุมที่ดีมีลักษณะดังนี้

- 1) เนื้อหาถูกต้อง ตรงตามที่ประชุมอภิปราย มติถูกต้องและครบถ้วนทุกประเด็น
- 2) เทียบตรง ผู้จดต้องมีใจเป็นกลางและชี้ให้เห็นถึงความคิดเห็นที่เป็นข้อวินิจฉัยของที่ประชุม
- 3) ชัดเจนและแจ่ม ใจง่าย ผู้จดต้องคำนึงถึงผู้อ่านเป็นสำคัญ แม้ผู้ไม่ได้เข้าประชุมก็สามารถอ่านเข้าใจทุกถ้อยคำชัดเจน
- 4) ใช้ภาษาดี ใช้ภาษาราชการที่สั้น กระชับ ตรงประเด็น และสุภาพ เป็นประโยคบอกเล่าที่เรียบง่าย ควรใช้ประโยคความเดียวที่ไม่มีคำเชื่อมมาก นอกจากนั้น ต้องมีวรรคตอนและตัวสะกดที่ถูกต้อง
- 5) มีหัวข้อย่อยทุกเรื่อง ผู้จดควรตั้งหัวข้อย่อยทุกเรื่อง เพื่อสะดวกแก่การกล่าวอ้างอิง
- 6) สามารถเป็นแผนปฏิบัติงานได้

การรับรองรายงานการประชุม อาจทำได้ 3 วิธี คือ

1. รับรองในการประชุมครั้งนั้น ใช้สำหรับกรณีเรื่องเร่งด่วนให้ประธานหรือเลขานุการของที่ประชุม อ่านสรุปมติที่ประชุมพิจารณารับรอง
2. รับรองในการประชุมครั้งต่อไป ให้ประธานหรือเลขานุการ เสนอรายงาน การประชุมครั้งที่ผ่านมาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง
3. รับรองโดยการแจ้งเวียนรายงานการประชุม ใช้ในกรณีที่ไม่มีการประชุมครั้งต่อไป หรือมีแต่ยังกำหนดเวลาการประชุมครั้งต่อไปไม่ได้ หรือมีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมาก ให้เลขานุการส่งรายงานการประชุมไปให้บุคคล ในคณะที่ประชุมพิจารณา รับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สพป. อุบลราชธานี เขต1 โทร 086-4652532
ที่ วันที่ 17 มิถุนายน 2562
เรื่อง ขอเชิญประชุมผู้บริหารสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
ตามที่โปรดสั่งการแจ้งกำหนดการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาในวันพุธที่ 26 มิถุนายน 2562
เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมราชธานี ความแจ้งแล้วนั้น

เห็นควร พิจารณาดำเนินการดังนี้

1. แจ้งให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดทุกโรงเรียน
2. แจ้ง รอง.ผอ.สปป.อุบลราชธานี เขต 1 และผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มเข้าร่วมประชุม
3. ขออนุญาตใช้บันทึกนี้แจ้งเวียนกลุ่ม/หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ส่งระเบียบวาระการประชุม

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโดยให้ส่งเป็นไฟล์ภายในวันที่ 21 มิถุนายน 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรด 1. พิจารณา

2. ลงนาม

(นางสาววนิดา อัมพันธ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความคิดเห็น ผอ.กลุ่ม.....

.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

ความคิดเห็น รอง ผอ. สปป.อุบลราชธานี เขต 1

.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ทราบ

ชอบ

อนุญาต

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

(นายถาวร คูณิรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1



ที่ ศธ.04183/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุบลราชธานี เขต 1 ถนนสุรศักดิ์ อำเภอเมือง
จังหวัดอุบลราชธานี 34000

มิถุนายน 2562

เรื่อง เชิญประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ทุกโรงเรียน

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จะประชุมผู้บริหารสถานศึกษา
ครั้งที่ 2/2562 ในวันพุธที่ 26 มิถุนายน 2562 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมราชธานี สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ความแจ้งแล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองตามวัน เวลา ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มอำนวยการ
โทร. 045-24-2323
โทรสาร 0-4524-5031

ระเบียบวาระการประชุมผู้อำนวยการโรงเรียน/รอง ผอ.สพป./ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
ครั้งที่ 2 / 2562
วันพุธที่ 26 มิถุนายน 2562 เวลา 09.00 น.
ณ ห้องประชุมราชธานี

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.
2.
3.

ที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562)

ตามปรากฏ Website สพป.อบ. 1 <http://202.29.214.148/ubon1smart/>

- รับรอง
- รับรอง โดยมีการแก้ไข.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1 กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล

.....

ที่ประชุม.....

3.3 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

.....

3.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล

.....

3.5 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

3.5.1

3.6 กลุ่มนโยบายและแผน

.....

3.7 หน่วยตรวจสอบภายใน

.....

3.8 กลุ่มอำนาจการ

3.8.1

.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1.....

4.2.....

4.3.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1.....

5.2.....

5.3.....

ที่ประชุม.....

เลิกประชุมเวลา น.

รายงานการประชุมผู้อำนวยการสถานศึกษา

ครั้งที่ 1/2562

วันจันทร์ที่ 13 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมราชธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ผู้มาประชุม

| | | |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------|
| 1. นายถาวร | คูณิรัตน์ | ผอ.สพป.อบ.1 |
| 2. นายขวัญเรือน | แสงบบาล | รอง.ผอ.สพป.อบ.1 |
| 3. นายเข้มพรชัย | ทองน้อย | รอง.ผอ.สพป.อบ.1 |
| 4. นายสาธิตน์ | รัตนโสภา | รอง.ผอ.สพป.อบ.1 |
| 5. นายสุริยะ | พุทธิผล | รอง.ผอ.สพป.อบ.1 |
| 6. นางกฤษณา | กฤษดาคม | ผอ.กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ |
| 7. นางสิทธิพร | ไชแสง | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา (แทน) |
| 8. นางอุณารัตน์ | ลาผ่าน | ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน |
| 9. น.ส.นันทนา | บัพพคุด | ผอ.กลุ่มหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 10. นางதியานันท์ | พละไกล | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 11. นายพิจิตร | ทาทอง | ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล |
| 12. นายวิลาศ | วรรณแสง | ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี |
| 13. นางวิจิตรา | สุขสาย | ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา |
| 14. นางวิไลลักษณ์ | จรรยาโรจน์วิทย์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 15. นายสุเมธ | มัตธนู | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 16. นายปรีชา | ทาศิริ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 17. นายจิรวัดณ์ | สว่างวงศ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 18. นางศรีเสวต | จอมหงษ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 19. นางนันทน์ภัส | ปภินวัช | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 20. นางธนพร | คำนวน | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 21. นางฉวีวรรณ | วะรงค์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 22. นายระวินันท์ | หมื่นสุข | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 23. นางปัญญา | ตรีเลิศพจน์กุล | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 24. นายศิริพงษ์ | ศิริวารินทร์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 25. นางกัญญลักษณ์ | ศิริวารินทร์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 26. นางจิตนา | ดอกพุด | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 27. นางชาลินี | ศรีสันต์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 28. น.ส. วราพร | ดาราศาสตร์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 29. นางชุตติปลา | วรเดชนันทสกุล | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 30. นางสาววัชรการ | ตระการไทย | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 31. นายสุเมธ | มัตธนู | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| 32. นางสาวสวาสฎิพร | แสนคำ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |

| | | |
|---------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| 33. นายอุตสาห์ | กำลังเลิศ | โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี (แทน) |
| 34. นายเฉลิมพล | เกตุมาศย์ | โรงเรียนอุบลวิทยาคม |
| 35. นายสันติพงศ์ | โนนจันทร์ | โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนาราม |
| 36. นายเสมอ | สร้อยคำ | โรงเรียนปทุมวิทยากร |
| 37. นายนรคิด | อาทิเวช | โรงเรียนเมืองอุบล |
| 38. - | - | โรงเรียนวัดท่าวังหิน |
| 39. นายนัทธวัฒน์ | พงศ์โพธิ์เอก | โรงเรียนบ้านนาเมือง |
| 40. - | - | โรงเรียนบ้านยางลุ่ม |
| 41. นายอวยชัย | สุทัง | โรงเรียนบ้านปลาตุก |
| 42. นายวุฒิชัย | ไชยรัตน์ | โรงเรียนกิตติญาณอุปถัมภ์ |
| 43. นายปรีชา | สุขศรี | โรงเรียนบ้านนาหมื่น |
| 44. นายบรรณเพ็ญ | เครือประสาน | โรงเรียนบ้านมะเขือ |
| 45. นางอุบลวรรณ | หอมสิน | โรงเรียนชุมชนบ้านหนองบ่อ(วิจิตรราษฎร์สามัคคี) |
| 46. นายเลอไทย | ไชยกาล | โรงเรียนบ้านท่าสนามชัย |
| 47. นายเสนอ | ศรีไชย | โรงเรียนบ้านจานตะโนน |
| 48. นายสุฤทธิ | โหมลตรี | โรงเรียนบ้านโพนงาม (พุทธเพิ่มวิทยาคาร) |
| 49. นายบัณฑิต | จันทน์โยธา | โรงเรียนบ้านดงบัง (อาทรราษฎร์บำรุง) |
| 50. นายอรุณ | พาขอบ | โรงเรียนบ้านท่าบ่อ |
| 51. นายวรวิทย์ | โสภภาพันธุ์ | โรงเรียนบ้านทุ่งขุนน้อยหนองจานวิทยา |
| 52. นายณรงค์ | วงศ์คำ | โรงเรียนบ้านคูเตีอ |
| 53. นายจิรัชย์ | แสไพศาล | โรงเรียนบ้านทัพไทย |
| 54. นางมยุรฉัตร | ศรีทาธรรมวิเศษ | โรงเรียนบ้านหนองแก |
| 55. นางอัมพร | วรรณพินิจ | โรงเรียนบ้านสร้างหมากแข้ง |
| 56. ว่าที่ ร.ต.อุดม | ร่วมรักษ์ | โรงเรียนบ้านปะอาว |
| 57. น.ส.จินตนา | ศิริมหาศาล | โรงเรียนบ้านชำโคม |
| 58. นายภาพนตร | เย็นสุข | โรงเรียนบ้านทุ่งขุนใหญ่ |
| 59. นายวิสิทธิ์ | ศรีใหม่ | โรงเรียนบ้านดอนสี(ศิริจันทร์ราษฎร์) |
| 60. นายชำนาญศิลป์ | กระตาดแดง | โรงเรียนบ้านเชือก (ทวีปัญญา) |
| 61. นายสุชาติ | สารารมย์ | โรงเรียนบ้านหนองไหล (พุทธเพิ่มวัฒนราษฎร์) |
| 62. นายธานี | ไชยรักษ์ | โรงเรียนบ้านหนองช้าง |
| 63. นายจำรัส | ยิ่งยืน | โรงเรียนบ้านขามใหญ่ |
| 64. นายสุรชาติ | สุภักดี | โรงเรียนบ้านด้ามพรำ |
| 65. นางศุภลักษณ์ | แจ่มพันธ์ | โรงเรียนประชาสามัคคี (แทน) |
| 66. นายนิคม | บึงทอง | โรงเรียนบ้านหนองปลาปาก |
| 67. - | - | โรงเรียนบ้านนาคูณ |
| 68. นายพลเดช | รัตนเพศ | โรงเรียนบ้านหนองหว้า |
| 69. นางจรัสศรี | ทิพย์อุตร์ | โรงเรียนบ้านหัวคำ |
| 70. นายทรงพล | ทาศิริ | โรงเรียนบ้านหนองตอแก้ว |
| 71. นายพรเลิศ | ภัยพิทักษ์ | โรงเรียนบ้านขี้เหล็กคำเจริญ |
| 72. นายจุมพล | จอมหงษ์ | โรงเรียนบ้านหนองแต้ |
| 73. นายทวีชัย | สินทรัพย์ | โรงเรียนบ้านสว่างหนองเสื่อ |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------------------------|
| 74. นายนคร | สิทธิธรรม | โรงเรียนบ้านหนองก้านคำไผ่ |
| 75. นางพรปวีณ์ | ศรีบุตดา | โรงเรียนบ้านหนองมุก |
| 76. นายวรชัย | ศิริพัฒน์ | โรงเรียนชุมชนบ้านหัวเรือ |
| 77. นายวีระ | วีระชาติ | โรงเรียนบ้านหนองจำนั๊ก |
| 78. นายณรงค์ | ชาธิ์ชุม | โรงเรียนบ้านสำราญ |
| 79. นายสมคิด | ไกรยสิทธิ์ | โรงเรียนบ้านปากห้วยวังนอง |
| 80. - | - | โรงเรียนบ้านกระโสบ (เพียรประสิทธิ์วิทยา) |
| 81. นายทะนง | เผ่าภูรี | โรงเรียนบ้านหมากมี |
| 82. นางวันวิสาข์ | รินุสาน | โรงเรียนบ้านเค็ง |
| 83. นายสุริยันต์ | กุลโพนเมือง | โรงเรียนบ้านโนนบ่อทวยดินคำ |
| 84. นายประเสริฐ | วงศ์เสนา | โรงเรียนบ้านนาคำ |
| 85. นายไพรัช | พิณทอง | โรงเรียนบ้านค้อกุดลาด |
| 86. นางกมลพรรณ | วีระชาติ | โรงเรียนบ้านปากน้ำ |
| 87. นายไพฑูรย์ | แจ่มพันธ์ | โรงเรียนบ้านผาแก้ว |
| 88. นางณัฏร์วัลย์ | สุสิงห์ | โรงเรียนเชียงใน(เจริญราษฎร์) (แทน) |
| 89. นางภัสชนก | สายชนะ | โรงเรียนบ้านท่าค้อ |
| 90. นายสาคร | บัตร์จันทร์ | โรงเรียนบ้านกุดกะเสียน |
| 91. นายณรงค์ชัย | ปีพิมพ์ | โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 28 (บ้านนาจานเชียงนามั่ง) |
| 92. นายสุชาติ | กิตติโกสินทร์ | โรงเรียนบ้านท่าไทร (ไททอง) |
| 93. นางรัตนพร | หลวงเมือง | โรงเรียนบ้านโนนจานหนองแสง |
| 94. นายปิยะ | อุทธรสิงห์ | โรงเรียนชุมชนสร้างถ่อสามัคคี |
| 95. นางบังอร | งามจิตร | โรงเรียนบ้านปลาผา (แทน) |
| 96. นายสมศักดิ์ | บุญส่ง | โรงเรียนชุมชนดอนเชียงโทรงร้าง |
| 97. นายอุทัย | บุญพร้อม | โรงเรียนบ้านบ้านศรีบัว |
| 98. นายสุนทร | ไชยเสนา | โรงเรียนบ้านหนองเชื่อม |
| 99. นางไพชยนต์ | บุญเสภา | โรงเรียนบ้านหนองหล่มหนองเชื่อมใต้ |
| 100. นายบรรจง | สุริยะ | โรงเรียนบ้านขามป้อม |
| 101. นายสุรพงษ์ | พันธุ์เพ็ง | โรงเรียนบ้านกุดตากกล้า |
| 102. นายไพรัตน์ | ครองยุติ | โรงเรียนสหธาตุสามัคคี (บำเพ็ญพิทยาคาร) |
| 103. นายวินัย | ฉลวยศรี | โรงเรียนบ้านนาคำใหญ่ (ราษฎร์บริหาร) |
| 104. นายสมประสงค์ | ยมนา | โรงเรียนบ้านธาตุน้อยสิงห์ประชาพิทยาคาร |
| 105. นายศิริพจน์ | พิมพ์หล่อ | โรงเรียนบ้านแสงน้อ |
| 106. นางอรอนงค์ | ดำริห์ | โรงเรียนบ้านป่าช้า |
| 107. นายอาทิตย์ | ศรเกษวิมาศ | โรงเรียนบ้านแดงหม้อ |
| 108. นายประดิษฐ์ | จันทร์เพ็ง | โรงเรียนบ้านบ้านทุ่ง |
| 109. นายนิพนธ์ | ประมุขพงษ์ | โรงเรียนบ้านบ้านบุตร |
| 110. นายสงกา | ฟ่องเสียง | โรงเรียนบ้านบ้านพัน |
| 111. นางสลิลโรจน์ | บุญตา | โรงเรียนบ้านดินคำคำไฮ |
| 112. นายนิรันดร์ | คงสำรวย | โรงเรียนบ้านค้อทอง (อ่ำไผ่พิทยาคาร) |
| 113. นายชาติรี | สุทวิ | โรงเรียนบ้านนาโพธิ์ (ครุราษฎร์สามัคคี) |
| 114. นายฟ้าทรงธรรม | กาลจักร | โรงเรียนบ้านหนองขุ่น |

| | | |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------|
| 115. นายสายันต์ | เกษมราช | โรงเรียนบ้านหัวทุ่งประชาสรรค์ |
| 116. นายขวัญชัย | วงศ์วานดุสิต | โรงเรียนชุมชนกลางแก่งสัมปหล่อ |
| 117. น.ส.ลลิตา | แก้วกัญญา | โรงเรียนบ้านไทยโพนทราย |
| 118. นายพงษ์เดช | ทวีศรี | โรงเรียนบ้านทุ่งใหญ่ |
| 119. นายชัยรัตน์ | จิบทอง | โรงเรียนบ้านโพนทอง (แสงราษฎร์สามัคคี) |
| 120. นายอานัติ | จันทร์เทศ | โรงเรียนบ้านโนนตู |
| 121. นายนพพร | บุญรมย์ | โรงเรียนบ้านกอก |
| 122. นางบุญยอร | บุญสาตี | โรงเรียนบ้านนาผาย |
| 123. นายนราทิพย์ | เวชกาล | โรงเรียนบ้านนาแก้วประชาสรรค์ |
| 124. นายบุญจันทร์ | วงศ์สูง | โรงเรียนบ้านกลางใหญ่ |
| 125. นายวิรัตน์ | ญาณะรมย์ | โรงเรียนประชานุเคราะห์วิทยา |
| 126. นายสำราญ | โคตรบุรี | โรงเรียนบ้านไผ่ |
| 127. นางพีระ | ตลอดพงษ์ | โรงเรียนบ้านโนนรัง |
| 128. | - | โรงเรียนบ้านแก้งขาว |
| 129. | - | โรงเรียนบ้านก่อแสนสำราญสามัคคี |
| 130. นายเอกราช | ทองรอง | โรงเรียนบ้านโพนเมือง (สุภวิทยา) |
| 131. นายพิชาติ | พิลาวัลย์ | โรงเรียนบ้านหนองเหล่า (ราษฎร์บำรุงวิทยาคาร) |
| 132. นายอนุวัฒน์ | รวมธรรม | โรงเรียนบ้านคูขาด (ศรีวิทยาคาร) |
| 133. นางก่องศักดิ์ | สืบเชื้อ | โรงเรียนบ้านปากอ |
| 134. นายสุริยัน | พึงภพ | โรงเรียนบ้านศรีสุข |
| 135. นายศรชัย | สุโพธิ์ | โรงเรียนบ้านหนองห้างหนองกวาง |
| 136. จ.ส.อ.สุนทร | กิ่งจันทร์ | โรงเรียนบ้านอีด้อม |
| 137. นายประสิทธิ์ | ทองโสม | โรงเรียนบ้านเค็งนาดี |
| 138. นายอุดม | กาละปัตย์ | โรงเรียนบ้านดู่น้อย |
| 139. นายมีศักดิ์ | ธนาคุณ | โรงเรียนบ้านก่อแสนสำราญสามัคคี |
| 140. นส.ชฎาภรณ์ | ครองยุติ | โรงเรียนบ้านโพนสิม (เสมาพิทยา) |
| 141. นายจำนงค์ | มาลา | โรงเรียนบ้านผักแว่น (ผักแว่นวิทยาคาร) |
| 142. นายวินิจ | ชนะเคราะห์ | โรงเรียนบ้านยางขึ้นก |
| 143. นายเครือวัลย์ | ตลอดพงษ์ | โรงเรียนบ้านคำสมอ (ศรีศึกษา) |
| 144. นายปิติพัฒน์ | ยิ่งภัสสรานันท์ | โรงเรียนบ้านยางน้อย (พรหมวิทยา) |
| 145. นางวันเพ็ญ | วินทะไชย | โรงเรียนบ้านก่อ |
| 146. นางสมปอง | ดุ่มทอง | โรงเรียนบ้านเอ้ |
| 147. นายธวัชชัย | เหล่าพิชิต | โรงเรียนบ้านโนนโพธิ์ |
| 148. นางสุพรรณณี | สุภาพรม | โรงเรียนบ้านดงยาง |
| 149. | - | โรงเรียนบ้านท่าลาด |
| 150. จ.ส.ท.สุเมธ | เจริญ | โรงเรียนบ้านนามน |
| 151. นางมนทิรา | กิตติโกสินทร์ | โรงเรียนบ้านโนนใหญ่ (โอกาสพิทยาคาร) |
| 152. | - | โรงเรียนบ้านท้าวรี |
| 153. นางดาวเรือง | ใจแก้ว | โรงเรียนบ้านแหม (ธรรมเสนาอนุสรณ์) |
| 154. นางบุญฟ้า | ลิ้มวัฒนา | โรงเรียนบ้านวังอ้อ (ยอดสังข์วิทยาคาร) |
| 155. นายกฤติเดช | สุขसार | โรงเรียนบ้านชีทวน |

| | | |
|-----------------------|---------------|-----------------------------------------|
| 156. นางณัฐธิดา | แสงใส | โรงเรียนบ้านหวาง |
| 157. นายดำรงค์ | บวชไธสง | โรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน |
| 158. นายจักรี | ศรีประนม | โรงเรียนบ้านหนองโคหนองคู |
| 159. นายองอาจ | พงษ์อารีย์ | โรงเรียนบ้านท่าศาลา |
| 160. นายอุดมชัย | บุญเอื้อ | โรงเรียนบ้านเสียม (เสียมทองวิทยา) |
| 161. นางนิธินันท์ | ศรีบุษยาสีทธี | โรงเรียนศรีศึกษา |
| 162. นายโอภาส | วุฒิเศลา | โรงเรียนม่วงสามสิบ (อำนวยการปัญญา) |
| 163. นายศักดิ์สิทธิ์ | สุภสร | โรงเรียนบ้านเทพา |
| 164. นายคมศักดิ์ | แก่งแก้ว | โรงเรียนบ้านเหล่าข้าวดอนกอก |
| 165. นายธีรวุฒิ | พรมเบ็ญ | โรงเรียนบ้านหนองขอนแก่นนุง |
| 166. นายอภิรักษ์ทิชัย | แกระหัน | โรงเรียนบ้านตาแย |
| 167. นายประวัตติ | ภาพเนตร | โรงเรียนบ้านหนองคูโนนค้อหนองหัวลิง |
| 168. นายสุริยัน | พรมจำปา | โรงเรียนบ้านหนองหล่มหนองเหล่า |
| 169. นางประคอง | กอดแก้ว | โรงเรียนบ้านวังมนเดือยกี้ |
| 170. นายจำรัส | วังคะฮาด | โรงเรียนบ้านดอนแดง |
| 171. นายสายทิพย์ | จ้าวทอง | โรงเรียนบ้านทุ่งใต้ |
| 172. นายสุรชัย | กอดแก้ว | โรงเรียนบ้านหนองฮาง |
| 173. นางกฤติยา | สีหา | โรงเรียนบ้านนาไร่ใหญ่ |
| 174. นายนิลาศ | เดชผล | โรงเรียนบ้านเหล่าปาก |
| 175. นายเรืองฤทธิ์ | ดวงติลี | โรงเรียนบ้านดอนประทาย |
| 176. นางอัญกรณ์ | เพ็งแจ่ม | โรงเรียนบ้านหนองคูทรายมูล |
| 177. นายยุทธนา | ไชยกูล | โรงเรียนบ้านทุ่งมณี (คุรุราษฎร์นุกูล) |
| 178. นายขจรศักดิ์ | ประทุมพันธ์ | โรงเรียนบ้านนาเลิง |
| 179. นส.วาสนา | เป็นมงคล | โรงเรียนบ้านหนองมะทอ |
| 180. นายสิทธิพร | สมสูง | โรงเรียนบ้านหนองบัวดอนส้มป่อย |
| 181. น.ส.เรณู | เข็มพันธ์ | โรงเรียนบ้านผือ |
| 182. นายสุ่ย | ไหลสุข | โรงเรียนบ้านโนนรังใหญ่ |
| 183. นายสุรศักดิ์ | มานะพิมพ์ | โรงเรียนประชาสามัคคี |
| 184. นายถาวร | บุญกระจาย | โรงเรียนบ้านไผ่ใหญ่ |
| 185. นายวิชัย | ภารการ | โรงเรียนบ้านแสงไฟ |
| 186. นายภคิน | ลดาดกจิรานนท์ | โรงเรียนชุมชนบ้านหนองขุ่น |
| 187. นายทวีศักดิ์ | สะไบ | โรงเรียนบ้านโนนรังน้อย |
| 188. นายพิศิษฐ์ | เจริญชัย | โรงเรียนบ้านยางโยภาพ |
| 189. นางศรีอุบล | ละมุลมอญ | โรงเรียนบ้านน้ำอ้อมฝักระยา |
| 190. นายยอดเจริญ | นาคุณ | โรงเรียนบ้านสองห้อง (คุรุราษฎร์สามัคคี) |
| 191. นายพงษ์เพชร | อุดมศรี | โรงเรียนบ้านเศรษฐี |
| 192. นางสุจิตรา | สิมพรัักษ์ | โรงเรียนบ้านหนองหลัก |
| 193. นางอมรรัตน์ | วางสุข | โรงเรียนบ้านสงยางดอนไม้คุณ |
| 194. นส.จรินทร์ | มีคุณ | โรงเรียนบ้านโนนชาติชุม |
| 195. นายพงศ์ศักดิ์ | ศิริพันธ์ | โรงเรียนบ้านขมิ้น |
| 196. นายหนุอาจ | สมสมัย | โรงเรียนบ้านคูมใหญ่ดงยาง |

| | | |
|---------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| 197. นายสุพจน์ | ชุ่มสนิท | โรงเรียนบ้านบัวยาง |
| 198. นายสุรียา | โทนาการ | โรงเรียนชุมชนบ้านหนองแสง |
| 199. นายจุลศักดิ์ | หลงซิม | โรงเรียนบ้านท่าลาด |
| 200. นายปฏิคม | พงษ์บริบูรณ์ | โรงเรียนบ้านสร้างมิ่ง |
| 201. นางประหยัด | ละมุลมอญ | โรงเรียนบ้านสวนงั่ว (ราษฎร์ใจดี) |
| 202. นายอดิศักดิ์ | เดชะศิริ | โรงเรียนบ้านหนองเมืองน้อย |
| 203. นายวิชัย | สิทธิแต่สกุล | โรงเรียนราษฎร์ร่วมแรงรัฐ (กำจัดอุปถัมภ์) |
| 204. นายปรุ่งศักดิ์ | ผาปรากฏ | โรงเรียนบ้านนาขามดอนตูว |
| 205. นายไมตรี | ทองเพชร | โรงเรียนบ้านเตย |
| 206. น.ส.สุภิญญา | รู้ชาย | โรงเรียนบ้านหนองเค็ม |
| 207. นายธนเสกฐ์ | ดาเหลาธิพัทธ์ | โรงเรียนบ้านโนนขาวนาบุญ |
| 208. นายนิพล | ผิวแก้ว | โรงเรียนชุมชนบ้านน้ำคำแดง (มนต์ชัยเวทย์วิวัฒน์) |
| 209. นายชนาวุฒิ | พรมสาร | โรงเรียนบ้านน้ำคำน้อย |
| 210. นายภิกพ | บุญปิ่น | โรงเรียนบ้านคำกึ่งหนองจิก |
| 211. นายอโนชา | สุรินโยธา | โรงเรียนบ้านผาสุกหนองซอแง |
| 212. นายศตพล | หมั่นวิชาดี | โรงเรียนบ้านพระไธจน์ (ชนูปถัมภ์) |
| 213. นางจรัต์ | สิทธิธรรม | โรงเรียนบ้านหนองช้าง (ประชาสามัคคี) |
| 214. นายประพันธ์ | ชลกาญจน์ | โรงเรียนบ้านหนองแสงหนองเม็ก |
| 215. นางเอี่ยมพร | สายป่อง | โรงเรียนบ้านไพบลย์ |
| 216. นายประเวศ | มีบุญ | โรงเรียนบ้านหนองแฝกยางเครือ |
| 217. นางกชมล | อยู่สุข | โรงเรียนบ้านยางลึกกระโพหลุ่ม |
| 218. นายสุพงษ์ | โอวาท | โรงเรียนบ้านยางเทิง |
| 219. นายธีระชัย | โสเมเกษตรรินทร์ | โรงเรียนบ้านนาดีทุ่งเจริญ |
| 220. นายวินัย | บุญศรี | โรงเรียนบ้านแคน (ประชาสามัคคี) |
| 221. นายวสันตนา | ปวะบุตร | โรงเรียนบ้านหนองบัวแดง |
| 222. นางบุญปอง | ก้อนทรัพย์ | โรงเรียนบ้านโพนแพง |
| 223. นายสิทธิชัย | สารมาศ | โรงเรียนบ้านเปิดปากทุ่ง |
| 224. นายนิวัติ | วีระกุล | โรงเรียนบ้านผึ้ง (สามัคคี) |
| 225. นายอารมณ | บุญหยาด | โรงเรียนบ้านสมบูรณ (เบญจานุเคราะห์) |
| 226. นายไพฑูรย์ | ประสมพันธ์ | โรงเรียนบ้านก้อบึง |
| 227. นายสมศักดิ์ | ธรรมสาร | โรงเรียนบ้านบก (วงศ์ที่ประชาราษฎร์สามัคคี) |
| 228. นายพิทยา | จันทรา | โรงเรียนบ้านหนองไชนก |
| 229. นายเพ็ชรินทร์ | ศรีสุธรรม | โรงเรียนบ้านเหล่าเสือโก้ |
| 230. นายวิทยา | แสงงาม | โรงเรียนบ้านเหล่าคำ |
| 231. นายเสกฐ์วิทย์ | จันทร์ทอง | โรงเรียนบ้านนาไผ่ |
| 232. นายกฤษณะพงศ์ | เดชคุณ | โรงเรียนบ้านเป่า |
| 233. นางภาณุวัฒน์ | พุ่มแก้ว | โรงเรียนบ้านเหล่าแค |
| 234. นายจรัญ | การพัทธ์ | โรงเรียนชุมชนโพนเมืองวิทยา |
| 235. | - | โรงเรียนบ้านขามน้อย |
| 236. นายปริญญา | จันทโกสิน | โรงเรียนบ้านคำไหล |
| 237. นายชาติชาย | พาประจง | โรงเรียนบ้านหาด |

| | | |
|--------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 238. นายวีรศักดิ์ | สารธียากุล | โรงเรียนบ้านหนองมะแซว |
| 239. นายทรงศักดิ์ | จรรยาภรณ์ | โรงเรียนบ้านสร้างถ่อ |
| 240. นายชัยณรงค์ | น้อยแก้ว | โรงเรียนบ้านธรรมละ |
| 241. นางศศิธร | คงวัน | โรงเรียนบ้านรังแร้ง |
| 242. นางพิชยา | ทาโคตร | โรงเรียนบ้านดอนกลอยนากลาง |
| 243. นายประยูร | แก่นสาร | โรงเรียนบ้านหนองบก |
| 244. นายสุรวิทย์ | ธาดา | โรงเรียนบ้านดอนกลางทุ่งคำแต่ |
| 245. นายมนัส | ทาจิตต์ | โรงเรียนบ้านแต่เก่า |
| 246. | - | โรงเรียนบ้านคำไสน้อย |
| 247. นายอนุชิต | แก้วดี | โรงเรียนบ้านนาขมื่น |
| 248. นายไสว | มิ่งทรงศนีย์ | โรงเรียนบ้านดุน |
| 249. นายนิวัติชัย | สร้อยนาค | โรงเรียนบ้านแต่ใหม่ |
| 250. นายปรีชา | ประเสริฐโส | โรงเรียนบ้านแพง |
| 251. นายธนพจน์ | พลสวัสดิ์ | โรงเรียนบ้านจิก |
| 252. นายธนปกรณ์ | มณีศรี | โรงเรียนบ้านแสง |
| 253. นางชนากานต์ | ปุสิงห์ | โรงเรียนบ้านหนองเป็ด |
| 254. นายอำนาจ | บุญทวี | โรงเรียนบ้านคำไฮใหญ่ |
| 255. นายพงษ์ศักดิ์ | ศิริวงศ์ | โรงเรียนบ้านหนองแล้ง |
| 256. นายกนิษฐ์ | ลือชา | โรงเรียนบ้านหนองหิน |
| 257. นายวัฒน์ | วงศ์คำพันธ์ | โรงเรียนดอนมดแดง (บ้านดงบัง) |
| 258. นายสุชาติ | หงษา | โรงเรียนบ้านบ้านกุดแก้ว |
| 259. นายทินกร | อัครศรีชัยโรจน์ | โรงเรียนบ้านยาง |
| 260. นางโฉมวิไล | ตั้งเวโรจน์สกุล | โรงเรียนบ้านวังพระวังไฮ |
| 261. นายไทยศักดิ์ | วงศ์คำ | โรงเรียนบ้านแคน (สมเด็จพระปฐมภัก) |
| 262. นายไพศาล | สุวรรณพงศ์ | โรงเรียนบ้านท่าเมือง |
| 263. นายกำพล | กิ่งชา | โรงเรียนบ้านยางกระเดา |
| 264. นายสมพร | แก้วใส | โรงเรียนบ้านสว่างโนนสวาง |
| 265. นายรังสรรค์ | บุญสิทธิ์ | โรงเรียนบ้านโอดนาคี |
| 266. ว่าที่ ร.ต.อัทธยาสุขจิตต์ | | บ้านกระบูน |
| 267. นายอุทัย | รักษวิจิตร | โรงเรียนบ้านเหล่าแดง |
| 268. | - | โรงเรียนบ้านค้อ |
| 269. นางวรรณภัทร | วงศ์สิงห์ | โรงเรียนบ้านท่าศิลา |
| 270. นางนารอน | ทับสกุล | โรงเรียนบ้านท่าลาดหนองหล่มยางนกหอ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | | |
|------------------|---------------|---------------------------------|
| 1. นางปวารณา | ร้อยพิลา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| 2. นางสุนทราภรณ์ | บุตรอ่อน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางธนิษฐา | ศรีอุฬาววัฒน์ | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ |
| 4. นางสาวนิตา | อัมพันธ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 5. นางทิพวรรณ | สมสอน | พนักงานธุรการ |
| 6. น.ส. จิราพร | พุทธเลิศ | พนักงานธุรการ |
| 7. นายธรรมบุญ | ลาผ่าน | พนักงานราชการ |

| | | |
|-----------------|-------------|-------------------------------|
| 8. นางสมจินตนา | แสงภักดี | นักทรัพยากรชำนาญการ |
| 9. นางสาวนวลฉวี | สุดันต์ใจ | นักทรัพยากรชำนาญการ |
| 10. นางปภาณิสรา | สิงห์ทอง | นักทรัพยากรชำนาญการ |
| 11. นางรัชสุดา | บัวศรี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 12. นางพรเพ็ญ | ผ่องแผ้ว | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 13. นางทัศนวรรณ | จันทศิลป์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 14. นางสุภาวดี | วิริยะพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| 15. นางพิสมัย | สุขรักษา | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| 16. นางสุธานี | วิสุเกร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| 17. นางสาวริกา | ชายผา | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |

ผู้ไม่มาประชุม

| | | |
|------------------|-----------|-----------------------------------|
| 1. นางไกรสมร | หินกล้า | ผอ.โรงเรียนวัดท่าวังหิน |
| 2. นายโสธร | เนื่ออ่อน | ผอ.โรงเรียนบ้านยางลุ่ม |
| 3. นายบรรหาร | ก้านกิ่ง | ผอ.บ้านดุน |
| 4. นายพีระศักดิ์ | ทะรารัมย์ | ผอ.โรงเรียนบ้านแก้งขาว |
| 5. นายมีศักดิ์ | ธนาคุณ | ผอ.โรงเรียนบ้านก่อแสนสำราญสามัคคี |
| 6. นายกฤษดา | สุภคร | ผอ.โรงเรียนบ้านท่าลาด |
| 7. นายสุวิทย์ | ธานี | ผอ.โรงเรียนบ้านท่าวาริ |
| 8. นายณัฐพงษ์ | ดาขวา | ผอ.โรงเรียนบ้านขามน้อย |
| 9. นายรัชศักดิ์ | แก้วมาลา | ผอ.โรงเรียนบ้านคำไฮน้อย |
| 10. นายสมชาย | พันธ์โชติ | ผอ.โรงเรียนบ้านค้อ |

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- 1.1 ขอบคุนทุกท่านที่ให้การต้อนรับในการมารับตำแหน่ง ผอ.สพป.อบ.1
- 1.2 ในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาของ สพป.อบ.1 จะประชุม 2 เดือน/ครั้ง

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2562)

ตามปรากฏ Website สพป.อบ. 1 <http://202.29.214.148/ubon1smart/>

รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1 นโยบายการบริหารจัดการศึกษา นายถาวร คูณิรัตน์ ผอ.สพป.อบ.1

- มีทัศนคติที่ดีต่อกัน/กัญญาณมิตรที่ดีต่อกัน
- เน้นการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (รวมถึงการร่วมมือในการทำงานกับ สพป.อบ.1
- การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบมีวินัยและเรียบง่าย
- ไม่นอญญาตให้ดื่มสุรา เล่นการพนันในเวลาราชการ สถานที่ราชการ
- ข้าราชการมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- บริหารงบประมาณ/การปฏิบัติราชการ/การไปราชการ/การเสนอการสั่งการต่าง ๆ

ผอ.สพป.อบ.1 ขอความร่วมมือดังนี้

- ทำหน้าที่ของตัวเองให้ดีที่สุด (อยู่ในโรงเรียนให้มากที่สุด)
- คิดให้มากคิดหานวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- เน้นการจัดการมากกว่าการบริหาร

ที่ประชุมรับทราบ

นายเฉลียว มั่นส ผอ.สกสค. ได้แจ้งประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ของสมาชิก

3.2 กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล

3.2.1 การนิเทศ ติดตาม เตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

สพป.อุบลราชธานี เขต 1 กำหนดให้มีการนิเทศติดตามเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียนที่ 1/2562 ระหว่างวันที่ 16 - 24 พฤษภาคม 2562 ซึ่งทุกโรงเรียนต้องได้รับการนิเทศอย่างครบถ้วน เพื่อตรวจเยี่ยมประเมินความพร้อมการบริหารจัดการสถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัด ในวันเริ่มปีการศึกษาใหม่ ทั้งนี้ สพป.อุบลราชธานี เขต 1 จะได้จัดทำหนังสือแจ้งแนวทางการนิเทศให้ทราบอีกครั้งหนึ่งก่อนวันเปิดภาคเรียน สัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียน ซึ่งในปีการศึกษานี้จะเน้นการนิเทศแบบบูรณาการ โดยจะมีทีมนิเทศจากส่วนกลางลงพื้นที่ติดตามกิจกรรม โครงการสำคัญตามนโยบาย สพฐ.และกระทรวงศึกษาธิการ จึงอยากให้โรงเรียนได้เตรียมความพร้อมเพื่อรับการนิเทศต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

3.2.2. ผลการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test: NT) ปีการศึกษา 2561

| 2. คะแนนสอบ NT | | คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามระดับ | | | | |
|----------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------|---------------|---------|--------|
| ด้าน | | เขตพื้นที่ | จังหวัด | ศึกษาธิการภาค | สังกัด | ประเทศ |
| | | | (N=5) | (N=12) | (N=188) | |
| ด้านภาษา (Literacy) | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ | 53.85 | 49.50 | 50.49 | 52.73 | 53.18 |
| | SD. | 6.72 | 6.73 | 6.70 | 6.65 | 6.83 |
| | ลำดับที่ | | 2 | 3 | 81 | |
| ด้านคำนวณ (Numeracy) | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ | 49.26 | 43.85 | 45.02 | 47.89 | 47.19 |
| | SD. | 7.04 | 6.73 | 6.83 | 6.97 | 7.00 |
| | ลำดับที่ | | 1 | 2 | 80 | |
| ด้านเหตุผล (Reasoning Abilities) | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ | 48.10 | 44.63 | 45.43 | 47.57 | 48.07 |
| | SD. | 5.88 | 5.94 | 5.92 | 5.98 | 6.08 |
| | ลำดับที่ | | 2 | 4 | 95 | |
| รวมความสามารถทั้ง 3 ด้าน | คะแนนเฉลี่ยร้อยละ | 50.41 | 45.99 | 46.98 | 49.39 | 49.48 |
| | SD. | 17.54 | 17.36 | 17.39 | 17.55 | 17.88 |
| | ลำดับที่ | | 1 | 2 | 83 | |

1. คะแนนเฉลี่ยความสามารถด้านภาษา คือ 53.85
2. คะแนนเฉลี่ยความสามารถด้านคำนวณ คือ 49.26
3. คะแนนเฉลี่ยความสามารถด้านเหตุผล คือ 48.10
4. คะแนนเฉลี่ยรวมความสามารถทั้ง 3 ด้าน คือ 50.41

ผลการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2559 – 2561

สพ.อุบลราชธานี เขต 1

| ผลสอบ ภาพรวม | คะแนนเฉลี่ยรายด้าน | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--------------------|-----------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|-----------|---------|----------------------|-----------|-----------|----------|
| | ด้านภาษา | | | | ด้านคำนวณ | | | | ด้านเหตุผล | | | | รวมความสามารถ 3 ด้าน | | | |
| | 2559 | 2560 | 2561 | ปี60-61 | 2559 | 2560 | 2561 | ปี60-61 | 2559 | 2560 | 2561 | ปี60-61 | 2559 | 2560 | 2561 | ปี 60-61 |
| สพ.อบ. 1 | 49.1 6 | 52.2 7 | 58.8 5 | +6.58 | 36.2 2 | 39.2 0 | 49.2 6 | +10.0 6 | 51.3 8 | 44.4 5 | 48.1 0 | +3.65 | 45.5 9 | 45.3 1 | 50.4 1 | +5.10 |
| สังกัด (สพฐ.) | 50.2 9 | 51.9 4 | 52.7 4 | +0.80 | 37.3 5 | 38.3 8 | 47.9 0 | +9.52 | 52.6 2 | 44.9 8 | 47.5 8 | +2.60 | 46.7 5 | 45.1 | 49.4 1 | +4.31 |
| ประเทศ | 51.0 0 | 52.6 7 | 53.1 8 | +0.51 | 36.9 9 | 37.7 5 | 47.9 0 | +10.1 5 | 53.3 8 | 45.3 1 | 48.0 7 | +2.76 | 47.1 3 | 45.2 5 | 49.4 8 | +4.23 |

รายชื่อนักเรียนที่ได้คะแนน 100 เต็มในการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ

(National Test: NT) สพ.อุบลราชธานี เขต 1

1. ความสามารถด้านภาษา (Literacy) และความสามารถด้านคำนวณ (Numeracy)

เด็กชายนพเมศร์ สโรชนันท์จิ้น โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

2. ความสามารถด้านคำนวณ (Numeracy)

1. เด็กหญิงวิภาดา พร้อมพริ้ง โรงเรียนบ้านท่าไทร (ไทรทอง)

2. เด็กชายกฤษณ์ กุตาวัน โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนารามฯ

3. เด็กหญิงณัฐพันธ์ สายโสภา โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนารามฯ

4. เด็กหญิงปพิชญา วิริยะการุณย์ โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

5. เด็กหญิงอรปภา ป้อมโสม โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

6. เด็กหญิงกุลณัท กุลสถิรวงษ์ โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

7. เด็กหญิงกชพร อูร์โสภณ โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

8. เด็กชายคณินณัฐ หอมจันทร์ โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

9. เด็กชายพลช นิลสกุล โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

10. เด็กหญิงปภาวรินทร์ แก้วกันยา โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

11. เด็กชายจอมทัพ เหล่าพงษ์ศรี โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

12. เด็กชายพีรวิชญ์ พิบูลมณฑา โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

13. เด็กชายพสธร สืบภา โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

3.3.1 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการแจ้งประชาสัมพันธ์สวัสดิการและสิทธิพิเศษสวัสดิการต่างๆผ่านแอป กบข. My GDF Application ซึ่งจะทำให้สมาชิกเข้าถึงสิทธิพิเศษและสวัสดิการ กบข.ได้โดยง่ายและสะดวก รวดเร็วมากขึ้น

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อได้ที่ฝ่ายสวัสดิการสมาชิก กบข. โทร 026361000 ต่อ 206,533,257
ที่ประชุมรับทราบ

3.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล

3.4.1 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดถือภารกิจและพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นฐานด้วยระบบ TEPE Online ในปีงบประมาณ 2562 จำนวน 2 หลักสูตรและ สพ.อบ.1 ได้ดำเนินการพัฒนาครูรุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม -30 กันยายน 2562

ที่ประชุมรับทราบ

3.5 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

3.5.1 รายงานผลการประกวดดนตรีไทยภาคตะวันออกเฉียงเหนือด้วยพระราชทานพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ

โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนาราม (ในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าอุบลรัตน์ราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี) ได้รับรางวัลชนะเลิศ ประเภทวงเครื่องสายประสมเปี่พาทย์ รับถ้วยประทานพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ รับเกียรติบัตรพร้อมทุนการศึกษาจำนวน 10,000 บาท ผู้อำนวยการวงดนตรีไทย นายสันติพงศ์ โนนจันทร์ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนาราม (ในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าอุบลรัตน์ราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี)

คุณครูผู้ฝึกสอน

| | |
|-------------------------|------------------|
| 1. นางสาวสุจิตรา ณ อุบล | ครูเชี่ยวชาญ |
| 2. นายวุฒิไกร ไชยกาล | ครูชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางสาวอารยา สุดสุข | ครู |

ที่ประชุมรับทราบ

3.5.2 อาหารกลางวันให้โรงเรียนที่หน่วยตรวจสอบภายในตรวจแล้วขอให้โรงเรียนประสาน องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นให้ใช้งบประมาณมาทันในการจัดการบริหารเกี่ยวกับอาหารกลางวันรวมทั้งนม

3.5.3 การจัดกิจกรรมลูกเสือขอให้โรงเรียนจัดกิจกรรมลูกเสือทุกวันพฤหัสบดี

ที่ประชุมรับทราบ

3.6 กลุ่มนโยบายและแผน

3.6.1 ตามที่ กลุ่มนโยบายและแผน สพ.อุบลราชธานี เขต 1 ได้แจ้งให้โรงเรียนในสังกัดทุกแห่ง ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลรอบสิ้นปีการศึกษา 2561 และ สพฐ.ได้เปิดระบบการจับเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (DMC) ให้กรอกข้อมูลรอบสิ้นปีการศึกษา 2561 โดยปุมยึนยึนชันให้กดในวันที่ 24 เมษายน 2562 และปิดระบบในวันที่ 30 เมษายน 2562 เวลา 16.30 น. นั้น

บัดนี้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา ที่ สพฐ.กำหนด กลุ่มนโยบายและแผน จึงขอขอบพระคุณท่านผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกท่าน ในโรงเรียน ที่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลในครั้งนี้

สำหรับการเตรียมการเพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ปีการศึกษา 2562 สพฐ. กำหนดให้มีการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา 2562 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 มิถุนายน 2562 สำหรับรายละเอียดต่างๆ จะแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบอีกครั้งหนึ่ง หลังจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมจาก สพฐ. ในระหว่างวันที่ 13-17 พฤษภาคม 2562 นี้

ที่ประชุมรับทราบ

3.7 หน่วยตรวจสอบภายใน

การรายงานสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ 2 รายงานครบทุกโรงเรียน ส่วนไตรมาสที่ 3 รายงานประมาณเดือน กรกฎาคม 2562 ขอความร่วมมือโรงเรียนในการรายงานข้อมูลไตรมาสที่ 3 ด้วยที่ประชุมรับทราบ

3.8 กลุ่มอำนาจการ

3.8.1 การคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี 2562

นางสิรินีย์ บุญหมั่น บริจาคเงิน จำนวน 5,120,000 บาท ให้โรงเรียนบ้านเหล่าเสือโก้ก สพป. อุบลราชธานี เขต 1 และได้เข้ารับการร่วมพิธีรับมอบเข็มที่ระลึก”เสมาคุณูปการ”และใบประกาศเกียรติคุณบัตรผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2562 ณ หอประชุมคุรุสภา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร ที่ประชุมรับทราบ

3.8.2 ขอเชิญส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดงานเขียนเทิดพระคุณของแม่ งานวันแม่แห่งชาติ ประจำปี 2562

ด้วยสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะจัดให้มีการประกวดงานเขียนเทิดพระคุณของแม่ เนื่องในวันแม่แห่งชาติประจำปี 2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อเทิดทูน และเผยแพร่พระเกียรติคุณสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 ผู้ทรงเป็นแม่แห่งชาติ เพื่อเผยแพร่พระคุณและบทบาทของแม่ที่ดีต่อครอบครัว สังคมและประเทศชาติ เพื่อยกย่องแม่ที่ดีเด่น และลูกที่มีความกตัญญูต่อเวทีย่างสูงต่อแม่ ซึ่งประกอบด้วย

1.1 การประกวดเรียงความ ประเภทนักเรียนระดับประถมศึกษา เรื่อง “หนึ่งเดียวในดวงใจ”

1.2 การประกวดบทกลอน ประเภทสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา เรื่อง “อนาคตของชาติกับบทบาทของแม่”

1.3 การประกวดเรื่องสั้น ประเภทนิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

ผู้ส่งผลงานสามารถส่งผลงานได้คนละหนึ่งผลงานเท่านั้น ภายในวันที่ 24 มิถุนายน 2562 ส่งผลงานได้ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ได้ที่ สำนักส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคนพิการ อาคาร สว. ถนนเทิดดำริ แขวงนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โดยจะถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ (วงเล็บมุมซองระบุประเภทของผลงานที่ส่งประกวด) หรือ E-mail: infogit@ncswt.or.th สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-2412841 , 02-2415125 ที่ประชุมรับทราบ

3.8.3 การสอบชิงทุนโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน 1 ปีการศึกษา

ด้วย Youth Exchange Scholarship (YES) ได้จัดสอบชิงทุนโครงการศึกษาภาษาและวัฒนธรรม สำหรับนักเรียนที่กำลังศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3-5 มีอายุ 15-18.5 ปี ในวันที่ 1 สิงหาคม 2563 เพื่อให้ให้นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาภาษาและวัฒนธรรมในประเทศสหรัฐอเมริกา ฟินแลนด์และแอฟริกาใต้ เป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา จำนวน 3 ทุน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ

เปิดรับสมัครบัดนี้ถึง 18 มิถุนายน 2562 สอบในวันที่ 23 มิถุนายน 2562 เวลา 09.00-10.30 น. ณ สนามสอบต่าง ๆ ทั่วประเทศ สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-5080099 ต่อ 1214 , 1222 หรือ 092-0621139 ที่ประชุมรับทราบ

3.8.4 การประชุมวิชาการ และนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ

ด้วย สำนักวิจัยและบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ร่วมกับเครือข่าย

ความร่วมมือทางวิชาการ กำหนดจัดการประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ และนานาชาติ ครั้งที่ 6 เรื่อง “นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมสู่ความยั่งยืน” ในวันที่ 20 กรกฎาคม 2562 ณ หอประชุมประกายพรคอนเวนชั่นฮอลล์ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกิดจากผลงานวิจัย นำเสนอผลงานการวิจัย และแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ด้านการวิจัยของคณาจารย์ นักวิจัย และนิสิต นักศึกษาทั้งระดับชาติและนานาชาติ สนใจส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอในการประชุมวิชาการ โดยลงทะเบียนเข้าร่วมงานได้ที่ <http://neunic2019.neu.ac.th> ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2562 ที่ประชุมรับทราบ

3.8.5 ขอเชิญส่งผลงานชิงรางวัล The King of Thailand Vetiver Awards

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) จะจัดการประชุมหญ้าแฝกนานาชาติ ครั้งที่ 7 ระหว่างวันที่ 26-29 ตุลาคม 2563 ณ จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์กับนักปฏิบัติงานด้านหญ้าแฝกจากนานาประเทศ และเพื่อรำลึกพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร

จึงขอเชิญชวนผู้สนใจ ส่งผลงานด้านวิจัย ได้ที่ คณะกรรมการคัดเลือกและตัดสินรางวัล “The King of Thailand Vetiver Awards” กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เลขที่ 2012 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2563 สอบถามเพิ่มเติมที่ โทร. 02-4478500 ต่อ 237 ที่ประชุมรับทราบ

3.8.6 การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน

ด้วยขณะนี้ใกล้เวลาที่สถานศึกษาจะเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 ซึ่งในระหว่างปิดภาคเรียนมีการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ เกิดภัยธรรมชาติในหลายพื้นที่ เช่น วอดภัย พายุฤดูร้อน ซึ่งอาจเป็นเหตุให้อาคาร วัสดุอุปกรณ์ ต้นไม้และสิ่งแวดล้อมโดยรวมเกิดชำรุดเสียหายดังนั้นจึงขอให้โรงเรียนเตรียมความพร้อมก่อนที่จะเปิดภาคเรียน

ที่ประชุมรับทราบ

3.9 กลุ่มกฎหมายและคดี ตารางการอบรม

1. ม่วงสามสิบ1+6 วันเวลา 21 พ.ค 2562 สถานที่ ร.ร บ้านดอนแดง
2. เมือง1 วันเวลา 24 พ.ค 2562 สถานที่ ห้องประชุมโรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี
3. ดอนมดแดง1+2 วันเวลา 29 พ.ค 2562 สถานที่ ร.ร ดอนมดแดง(บ้านดงบัง)
4. เหล่าเสือโก้ก1+2 วันเวลา 30 พ.ค 2562 สถานที่ ร.ร บ้านเหล่าเสือโก้ก
5. ม่วงสามสิบ2+5 วันเวลา 31 พ.ค 2562 สถานที่ ร.ร บ้านหนองฮาง
6. ม่วงสามสิบ3+4 วันเวลา 7 มิ.ย 2562 สถานที่ ห้องประชุมสีม่วง อ.ม่วงสามสิบ
7. เมือง2+3 วันเวลา 13 มิ.ย 2562 สถานที่ ห้องประชุมราชธานี สพป.อบ.1
8. เชื่องใน6+7+8 วันเวลา 14 มิ.ย 2562 สถานที่ ร.ร บ้านยางน้อย
9. เชื่องใน2+4+5 วันเวลา 20 มิ.ย 2562 สถานที่ ร.ร ชุมชนสร้างถ่อสามัคคี
10. เชื่องใน1+3 วันเวลา 21 มิ.ย 2562 สถานที่ ร.ร เชื่องใน(เจริญราษฎร์)
11. เมือง 7 วันเวลา 25 มิ.ย 2562 สถานที่ ร.ร ห้องประชุม ร.ร บ้านปากห้วยวังนอง
12. เมือง 4 วันเวลา 27 มิ.ย 2562 สถานที่ อาคารอเนกประสงค์ อบต.ปะอาว

13.เมือง6 วันเวลา 28 มิ.ย 2562 สถานที่ ร.ร บ้านสว่างหนองเสือ
14.เมือง5 วันเวลา 5 ก.ค 2562 สถานที่ ห้องประชุมเทศบาลตำบลขามใหญ่
ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาววนิดา อัมพันธ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน