

รายงานการประชุม
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันศุกร์ ที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๒๕ น.
การประชุม Online ณ โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา

ผู้มาประชุม

๑.นายวิรัช	ชูสิน	ประธาน
๒.นางกรจิตา	สงนุ้ย	
๓.นายสาโรจ	แก้วมณี	
๔.นางอรนุช	บุญสนิท	
๕.นางนิภา	บุญทอง	
๖.นางสาวพาฝัน	บุรณธรรม	
๗.นายเชิดศักดิ์	อ่อนรักษ์	
๘.นายวัชรพงศ์	มีจิตร	
๙.นางสาวผกาทิพย์	ยันตะสิริ	
๑๐.นางสาวภารดี	รัตนจามิตร	
๑๑.นายบุญยอฮิติน	เลงสะ	
๑๒.นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	
๑๓.นายธีรภัทร	ไกรแก้ว	
๑๔.นางสาววิลาวัณย์	ไชยเสนะ	
๑๕.นายกัณทสิทธิ์	พรหมน้ำดำ	
๑๖.นางสาวเพ็ญแข	ไหมแก้ว	
๑๗.นางสาวตติยาภรณ์	มาลาทอง	
๑๘.นางสาววรรณภรณ์	ผลรัตน์ไพบูลย์	
๑๙.นายเที่ยงทอง	ไชยสวัสดิ์	
๒๐.นางสุภาพรพรณ์	สุวรรณโณ	
๒๑.นางกัลยารัตน์	อิสระทะ	
๒๒.นางวีณัส	ฆังคะมะโน	
๒๓.นางสาวชนิษฐา	บุญเตโช	
๒๔.นางสาวนันท์นี่	เครือจันทร์	
๒๕.นางสาวศิริมา	แซ่เช่า	
๒๖.นางสาวหทัยชนก	เพชรนุ้ย	
๒๗.นางสาวพิรุณพร	ศิริรัตน์	
๒๘.นางอุษญา	สังแสงสมบัติ	
๒๙.นายทรงคนะ	สุขธรณ์	
๓๐.นางสาวฟูไรดา	ธรรมนิยมกุล	

/๓๑.นางสาวกุลดา...

๓๑.นางสาวกุลดา	จันทร์สว่าง
๓๒.นางซาริยา	จิตต์สวัสดิ์
๓๓.นางสาวตรีทิพย์	อัศรพงศ์
๓๔.นางกมลรัศมี	แก้วละเอียด
๓๕.นางสาวชูไฮลา	ลีแกดา
๓๖.นางสาวอัมมณัฐลักษณ์	ภูมิพันธ์
๓๗.นางสมเนตร	ชูบำรุง
๓๘.นางสาวหทัยชนก	แย้มสุวรรณ
๓๙.นางรัตน์ตยา	พิบูลย์ผล
๔๐.นางกัลยา	เรืองณรงค์
๔๑.นางสาวสุวิมล	ยี่หมัดอาหลี
๔๒.นางสิริกานต์	สุขธรณ์
๔๓.นางสาวสุจินต์	การ่อแก้ว
๔๔.นายนิพัทธ์	นระระโต
๔๕.นายสถานันท์	เนาวรัตน์
๔๖.นางสาวกานดา	รัตนมณี
๔๗.นายอุดม	หล้าเปลี่ง
๔๘.นางสุชัยญา	ลักพันธ์
๔๙.นางสาวอุไร	สันหมาน
๕๐.นายศราวุธ	แก้วบุตร
๕๑.นายวัชรพล	ทองขจร
๕๒.นางเกศกมล	ยอดหวัด
๕๓.ว่าที่ร้อยตรีสมชาย	เพชรนุ้ม
๕๔.นายสมศักดิ์	นวลสุข
๕๕.นางสาวอารียะ	หยันอำมรินทร์
๕๖.นายปฐมภูมิ	ขุนทอง
๕๗.นายสมชาย	บุญแก้ว
๕๘.นายรอมหาด	หมั่นดี
๕๙.นายนวกฤทธิ	ศรีสุข
๖๐.นายจริญ	อินทร์ทอง
๖๑.นางสาวนัทธมน	ขุนเชื้อ
๖๒.นางสาวท	กระจายศรี
๖๓.นางจินตนา	สุขอัน
๖๔.นางสาวมุนะ	หล้าหลี
๖๕.นางภคินลิน	ทองศรีจันทร์
๖๖.นายอริศ	เพ็งแก้ว
๖๗.นางสาวไศยา	คงชื่น
๖๘.นายณัฐพล	ศรีสวัสดิ์

๖๙.นายสายัณห์	รักชุม
๗๐.นางปิตุพร	ธรรมโร
๗๑.นางสาวสรารัตน์	อินทสุวรรณ์
๗๒.นายกิตติทัต	คงสี
๗๓.นางสาววิภาดา	จิตแจ่ม
๗๔.นางสาวปนิดา	โมสิกะ
๗๕.นายภูริน	จรัสรัตน์
๗๖.นางสาวสโรชา	ไชยสุวรรณ์
๗๗.นายจิราวุฒิ	ตัวบุญ
๗๘.นางสาวชรินทร์	เกตชู
๗๙.นางสาวกมลทิพย์	ชายะพันธ์
๘๐.Mr. Neil Ian Miranda	
๘๑.Miss Nanny C.Labasano	
๘๒.Miss Eva Mae D.Sapu-ay	

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางนิษฐ์สินี เถาถวิล ลากิจ

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๒๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน : ๑. ผลการประชุมที่ได้ประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร เรื่องการเลื่อนเปิดภาคเรียนจากเดิมกำหนดเปิดภาคเรียนที่ ๑ ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เลื่อนมาเป็นวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ แต่ได้มีหนังสือด่วนเข้ามาเกี่ยวกับเรื่องการนับเวลาเรียน โดยให้เริ่มนับเวลาเรียนตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน เป็นต้นไป ซึ่งจะมีการรายงานผลทุกวัน แต่กรณีนักเรียนที่ไม่สามารถเรียนออนไลน์ได้ จะต้องไม่นำช่วงเวลาดังกล่าวมาเป็นตัวตัดสินผลการเรียน ๐ , ร , มส.

๒. การแบ่งพื้นที่ตามโซนสี่ คือพื้นที่สีแดงเข้ม สีแดง และสีส้ม โดยจังหวัดสงขลาอยู่ในเขตพื้นที่สีแดง สามารถดำเนินการเปิดการเรียนการสอนได้แต่ต้องผ่านมาตรฐานการดำเนินงานตามมาตรฐานของกรมอนามัย แต่ทางโรงเรียนขอเปิดภาคเรียนในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตามที่สพฐ. ได้กำหนดไว้

๓. ในวันนี้มีคุณครูได้เดินทางมารายงานตัวเพิ่มอีก ๒ ท่าน สอนในรายวิชาฟิสิกส์ และสอนภาษาจีน ซึ่งจะให้นะนำตัวในวาระอื่น ๆ

๔. การดำเนินการประชุมร่วมกับสหวิทยาเขตนครหาดใหญ่ ณ โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย โดยจะให้บุคลากรภายในโรงเรียนลงเวลาได้ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม โดยส่วนใหญ่จะเปิดให้ครูมาทำงานตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม แต่ทางโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา กำหนดให้ครูมาทำงานในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม

๕. การอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ในการจัดทำบทเรียนด้วยโปรแกรม google classroom และ การใช้โปรแกรม zoom ในการจัดการเรียนการสอน และทางโรงเรียนจะดำเนินติดตามต่อไป

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ประธาน : ๑. การดำเนินงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ต่อเนื่องมาจากการที่สพฐ. ได้มีการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมของโรงเรียน ๔ มิติ โดยรัฐมนตรีได้เน้นย้ำเรื่องสถานศึกษาปลอดภัยและกายภาพเป็นเรื่องสำคัญสำหรับภาคเรียนนี้ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงคือฝ่ายบริหารงานทั่วไปและฝ่ายบริหารงานบุคคล

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

นายสาโรจ แก้วมณี : การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามท่านผู้อำนวยการได้แจ้งไปคือให้ลงเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยฝ่ายบุคคลจะดำเนินการเตรียมเว็บไซต์ Thai save Thai ไว้ให้บุคลากรได้ทำการประเมินก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงาน

การแต่งกายให้แต่งกายตามแบบฟอร์มของโรงเรียน โดยในเรื่องของเครื่องแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในช่วงนี้ยังไม่ต้องแต่งก่อน

การลงเวลาปฏิบัติงานในช่วงเช้าให้ลงเวลาได้ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ช่วงเย็นสามารถลงเวลาได้ตั้งแต่ ๑๖.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. ตามที่ฝ่ายสถิติของงานบุคคลได้แจ้งไปทางไลน์กลุ่มของโรงเรียน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ในการเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียน งานพยาบาลได้มีการเตรียมเจลแอลกอฮอล์ไว้สำหรับล้างมือไว้บริการสำหรับคุณครู โดยเมื่อวานได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์บุคลากรของโรงเรียนให้ครูแต่ละกลุ่มสาระนำขวดสเปรย์ที่ได้แจกไปในภาคเรียนที่แล้ว มาเติมเจลแอลกอฮอล์ได้ที่งานพยาบาล เพื่อนำไปใช้ต่อไป

งานอาคารสถานที่ ได้มีการปรับบริเวณพื้นที่เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียน ส่วนที่ ๑ คือบริเวณสนามฟุตบอลนอกประสงค์ ซึ่งในขณะนี้ได้มีการจัดสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วและได้ดำเนินการส่งมอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ส่วนที่ ๒ คือบริเวณรั้วของโรงเรียนบริเวณขอบสนามฟุตบอลในตอนนี้ได้มีการซ่อมแซมปรับปรุงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และส่วนที่ ๓ คือการปรับปรุงพื้นที่บริเวณสวนป่าทั้งหมดเพื่อใช้เป็นสถานที่ในการจัดกิจกรรมลูกเสือ หรือกิจกรรมอื่น ๆ และบริเวณพื้นที่รอบโรงเรียนได้กั้นรั้วอาคารสถานที่และนักการภารโรงทำความสะอาดให้เรียบร้อยแล้วเพื่อเตรียมการสำหรับการเปิดภาคเรียนในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ นี้ และหากมีพื้นที่อื่น ๆ บริเวณใดที่คุณครูมองแล้วว่ายังเป็นจุดเสี่ยงเมื่อเปิดเรียนก็ขอให้คุณครูแจ้งมายังกลุ่มงานอาคารสถานที่

ประธาน : ในส่วนของงานอาคารสถานที่ที่มีบริเวณในชั้นเรียน โดยคุณครูต้องตรวจสอบ ดูแลรักษาให้มีความปลอดภัย มอบให้แต่ละกลุ่มสาระไปดำเนินการตรวจสอบและแจ้งมายังงานอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป และได้มีการปรับปรุงรั้วกระจกที่นักเรียนได้ทำพังลงได้เปลี่ยนเป็นรั้วเหล็กเพื่อให้ความมั่นคงแข็งแรงมากขึ้น

ต้นไม้หรือกิ่งไม้ภายในโรงเรียน จากการสำรวจเบื้องต้นมีกิ่งไม้ที่ค่อนข้างผุ และสุ่มเสี่ยงต่อการทำให้เกิดอันตรายได้ โดยจะมีการประสานงานกับเทศบาลคูหาใต้ให้ดำเนินการนำรถกระเช้ามาตัดแต่งกิ่งต้นไม้

ระบบน้ำ ได้มีการปรับปรุงให้ดีขึ้น แต่ยังไม่ถึงร้อยเปอร์เซ็นต์ แต่ก็ได้มีการดำเนินการให้แล้ว

การส่งมอบสนามกีฬาฟุตบอลนอกประสงค์ได้มีการส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อย นักเรียนจะมีพื้นที่สำหรับเล่นกีฬาเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งจุด โดยต่อไปในบริเวณหน้าเสาธงจะไม่อนุญาตให้นักเรียนมาเล่นฟุตบอล และผู้อำนวยการจะจัดหาพื้นที่สำหรับเล่นกีฬาเพื่อให้ความปลอดภัยให้เพิ่มมากขึ้น

เน้นย้ำในเรื่องของการแต่งกายตามระเบียบปฏิบัติ คือ วันจันทร์แต่งกายด้วยชุดข้าราชการ และในช่วงนี้งดเว้นการแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบไปก่อนเนื่องจากนักเรียนยังเรียนออนไลน์อยู่ก็ขอให้คุณครูแต่งกายด้วยชุดสุภาพไปก่อนในวันดังกล่าว ในส่วนของชุดอื่น ๆ ที่พิเศษก็ขอให้เป็นไปตามวาระที่โรงเรียนนัดหมาย

การขออนุญาตออกนอกจังหวัด เนื่องจาก สบค.จังหวัดได้มีมาตรการในการปฏิบัติของข้าราชการหรือบุคลากรทางการศึกษา หรือข้าราชการอื่น ๆ หากมีความประสงค์จะออกนอกจังหวัดสงขลาให้ดำเนินการขออนุญาตผู้บังคับบัญชาก่อนออกเดินทางไปนอกเขตพื้นที่

ขอชื่นชมคุณครูอุไร ที่ได้ทำการกักตัวเองและทำแบบตรวจเช็คตัวเองตามมาตรการป้องกัน covid – ๑๙ โดยอาจจะให้คุณครูใช้แบบฟอร์มตามที่ครูอุไรได้ทำเพื่อเป็นการสำรวจตัวเอง โดยขอมอบหมายงานพยาบาลได้ทำแบบฟอร์มให้คุณครู

นางภคนลิน ทองศรีจันทร์ : กิจกรรมในวันที่ ๓ มิถุนายน เป็นวันเฉลิมพระชนมพรรษาของสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ทางโรงเรียนได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเช่นเดิมแต่ลดจำนวนบุคลากรในการเข้าร่วม

และในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้มีการดำเนินการประเมินครูผู้ช่วย จำนวน ๖ คน

ประธาน : ในส่วนของงานฝ่ายบุคคลเพิ่มเติมในเรื่องของการประเมินครูผู้ช่วย ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ขอให้คุณครูที่ต้องรับการประเมินดำเนินการให้เรียบร้อย และขอขอบคุณคณะกรรมการกลั่นกรอง ว.๒๑ ทุกคน ที่ได้ดำเนินการพิจารณาเอกสารและการนำเสนอของคณะครู

การจัดพระราชพิธีถวายพระพร สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ในวันที่ ๓ มิถุนายน โดยทางโรงเรียนได้รับแจ้งมาจากประธานในกลุ่มของโรงเรียนในพระราชูปถัมภ์ โดยทางสำนักพระราชวังได้งดการเข้าเฝ้าเพื่อถวายพระพร ที่กรุงเทพมหานคร แต่ให้ทางโรงเรียนดำเนินการถวายพระพรที่โรงเรียนตามปกติ โดยรูปแบบเหมือนเดิม แต่ลดจำนวนผู้เข้าร่วม ในส่วนขั้นตอนทางฝ่ายงานเฉลิมพระเกียรติจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

๒. การเตรียมการในการเปิดเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการสร้างกลุ่มไลน์ของคุณครู

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

นางกรธิดา สกนัญ : การรายงานตัวและรับมอบตัวของนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ ในวันที่ ๒๙ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม เป็นการมอบตัวนักเรียนในระดับชั้น ม.๑ โดยมีลำดับการปฏิบัติดังนี้

จุดที่ ๑ บริเวณป้อมยาม ทำหน้าที่คัดกรอง และอนุญาตให้นักเรียน ๑ คน ต่อผู้ปกครอง ๑ คน ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองนำรถเข้ามา ก่อนเข้ามาต้องมีการสแกนไทยชนะ

จุดที่ ๒ บริเวณทางเดินมีคุณครูแจกเอกสารเพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองไปดำเนินการออกเอกสาร

/จุดที่ ๓ บริเวณโรงอาหาร...

จุดที่ ๓ บริเวณโรงอาหาร มีคุณครูแจกบัตรคิวเพื่อจัดลำดับการนั่งกรอกข้อมูลของผู้ปกครอง และบริการเจลแอลกอฮอล์ สำหรับล้างมือ และคอยควบคุมเพื่อให้มีการรักษาระยะห่าง

จุดที่ ๔ บริเวณบนหอประชุม มีคุณครูคอยจัดลำดับเพื่อรายงานตัว ตรวจสอบเอกสาร จ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา และจ่ายเงินค่าเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน

จุดที่ ๕ บริเวณใต้อาคารเรียน ๑ โดยนักเรียนจะได้รับบัตรคิวมาจากหอประชุม เพื่อนำมารับหนังสือ

จุดที่ ๖ บริเวณร้านค้าสหกรณ์ ให้นักเรียนนำใบเสร็จที่จ่ายค่าเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียนเพื่อไปรับชุดอุปกรณ์ดังกล่าว และนักเรียนจะได้รับเงินค่าเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียนที่รัฐได้จัดสรรมาให้คืน ผู้ปกครองกลับไป โดยในจุดนี้เดิมตามคำสั่งจะมีคุณครู ๒ คน แต่จะขอแยกให้คุณครู ๑ คนขึ้นไปรับเงิน ณ หอประชุม

การรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนได้แบ่งเวลาออกเป็นช่วงเวลาเพื่อลดความแออัด โดยได้แจ้งไปทางเว็บไซต์ของโรงเรียนและหน้าเพจโรงเรียน คุณครูผู้รับผิดชอบตามหน้าที่ให้ดูในคำสั่งและไปประจำจุดตามเวลาที่ได้รับมอบหมาย

ประธาน : การรับนักเรียนฝากเรื่องของความเข้มงวด ณ จุดคัดกรอง ให้ผู้ปกครองเข้ามาในโรงเรียนได้เพียงแค่ ๑ คนต่อนักเรียน ๑ คน การรายงานตัวเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้รีบกลับทันทีเพราะจะมีชุดอื่นมารายงานตัวต่อ

เมื่อตรวจคัดกรองเสร็จเรียบร้อยแล้วให้มีการติดสติ๊กเกอร์เพื่อที่จะได้ทราบว่ามีการผ่านการตรวจจากจุดคัดกรองมาแล้ว และฝากให้ดูแลที่ประตูที่ ๒ เพราะผู้ปกครองบางท่านอาจจะเข้ามาทางประตูนั้นโดยไม่ผ่านการตรวจคัดกรองได้

นางกรธิดา สงนุ้ย : จากการที่คุณครูได้อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการสอนออนไลน์ด้วยโปรแกรม google classroom google meet และ การใช้โปรแกรม zoom ในการจัดการเรียนการสอน ขอแจ้งให้คุณครูได้รับทราบว่า จะมีการนิเทศบทเรียนออนไลน์ตามที่คุณครูได้อบรม โดยทางกลุ่มงานวิชาการ ขอให้คุณครูสร้างบทเรียนที่ใช้ในการเรียนออนไลน์อย่างน้อย ๑ หน่วยการเรียนรู้ ให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ภายในบทเรียนออนไลน์ ประกอบไปด้วย

๑. คำอธิบายรายวิชา
๒. โครงสร้างรายวิชา
๓. แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
๔. บทเรียน
๕. การใช้เวลาเรียน
๖. ข้อตกลงในการเรียน
๗. แบบประเมินความพึงพอใจ

โดยให้หัวหน้ากลุ่มสาระได้กำกับและติดตาม และฝ่ายบริหารวิชาการจะดำเนินการเข้านิเทศชั้นเรียนของคุณครูในระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ หากคุณครูท่านใดมีความพร้อมก่อนก็สามารถเชิญฝ่ายบริหารเข้านิเทศก่อนได้ และให้หัวหน้ากลุ่มสาระได้ดำเนินการสรุปผลการสอนออนไลน์ส่งมายังฝ่ายวิชาการ ในวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

/ประธาน...

ประธาน : ต้องมีการประเมินสถานการณ์ต่อไปเพราะยังไม่แน่ใจว่าในวันที่ ๑๔ มิถุนายน จะสามารถดำเนินการเปิดภาคเรียนแล้วหรือไม่ เพราะสถานการณ์ในจังหวัดก็มีความเสี่ยงในการที่เราจะเปิดเรียนแบบออนไลน์ ปัญหาต่อไปหากเปิดเรียนแบบออนไลน์ไม่ได้คือการนับเวลาเรียนของเด็ก หากคุณครูนำ google form หรือ google classroom เข้ามาช่วยจะช่วยลดภาระของครูไปได้มาก เพราะหากเปิดเรียนไปแล้วมีเหตุให้ต้องกลับมาปิดเรียนอีก คุณครูก็สามารถนำ google classroom กลับมาช่วยสอนได้ ตามนโยบายคือโรงเรียนหยุด แต่นักเรียนไม่หยุดเรียน

นางกรรติดา สงนุ้ย : ผাগให้หัวหน้ากลุ่มสาระติดตามการสร้างกลุ่มเพื่อให้นักเรียนได้เข้ามายังกลุ่มของชั้นเรียนในแต่ละรายวิชา ขอให้รายงานมายังกลุ่มไลน์ของงานวิชาการด้วย

การอบรม DMC ของคุณครูที่ปรึกษาในระดับชั้น ม. ๑ จะมีขึ้นในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

การสำรวจน้ำหนัก ส่วนสูง ของนักเรียนชั้น ม.๑ เพื่อที่จะนำข้อมูลมาจัดทำใน DMC

งานวิชาการจะดำเนินการแจกปฏิทินวิชาการให้แก่คุณครู และขอให้ดำเนินงานให้ตรงตามปฏิทินที่ได้แจ้งไป

ขอขอบคุณคุณครูที่ปรึกษาทุกห้องเรียนที่ได้รายงานการขาดแคลนอินเทอร์เน็ตสำหรับการเรียนออนไลน์ที่บ้าน

ขอขอบคุณคุณครูที่มาช่วยกันจัดเรียงหนังสือเพื่อแจกนักเรียนชั้นม.๑ และ ม.๔ ในวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ประธาน : การเรียนแบบออนไลน์หากมีนักเรียนที่ไม่สามารถเข้าเรียนได้ให้หาวิธีการแก้ปัญหาด้วย หากนักเรียนไม่สามารถเรียนออนไลน์ได้เลยให้คุณครูจัดทำบทเรียนสำเร็จรูปเพื่อจัดส่งไปให้นักเรียนได้เรียนรู้

ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

ประธาน : งบประมาณอาจมีการกระทบกับกิจกรรมบางกิจกรรม หากโครงการของคุณครูท่านใดที่เคยกำหนดการไปแล้วต้องดำเนินการในภาคเรียนที่แล้วหรือกิจกรรมที่มีความชัดเจนแล้วว่าไม่สามารถดำเนินการได้ในสถานการณ์ตอนนี้ ขออนุญาตพับงเพื่อที่จะนำมาดำเนินการในการแก้ปัญหาต่อไป

๑. การเพิ่มขึ้นของนักเรียนต้องเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ หนังสือเรียน

๒. การจัดเก็บค่าบำรุงการศึกษา หากผู้ปกครองท่านใดไม่มีความพร้อม ให้มาติดต่ออีกครั้งในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๓. ทางโรงเรียนให้นักเรียนได้มีการจัดทำแฟ้มสะสมงาน ผাগคุณครูได้ประสานงานกับนักเรียน ให้นักเรียนได้ปรี้น หรือเขียน ถูานันดรศักดิ์ของทุกพระองค์ตามที่โรงเรียนได้ขึ้นเอาไว้หน้าเว็บไซต์โรงเรียน

คุณครูท่านใดที่ยังค้างบิลให้รับดำเนินการให้แล้วเสร็จ และหากบิลใดเกิน ๑๕ วัน ผอ.ขออนุญาตแจ้งในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน : แนะนำตัวบุคลากรในฝ่ายบริหารคนใหม่ จำนวน ๒ ท่าน

๑. นายชยณัฐ เพชรนุ้ม หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน

๒. นายรอมหาด หมั่นดี หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่

/ประธาน : แนะนำตัว...

ประธาน : แนะนำตัวบุคลากรของโรงเรียนใหม่ จำนวน ๔ ท่าน

๑. นางสาวภารดี รัตนจามิตร ครูผู้สอนทุน สคค. สอนในรายวิชาฟิสิกส์ กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. นางสาวกมลทิพย์ ชายะพันธ์ ครูอัตราจ้าง สอนในรายวิชาภาษาจีนกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ

๓. นางสาวสโรชา ไชยสุวรรณ สอนในรายวิชาแนะแนว

๔. นางสาวกานดา รัตนมณี สอนในรายวิชาภาษาไทย

ขอขอบคุณคุณครูในการประชุมออนไลน์ พวกเราทำได้ นักเรียนก็ทำได้ เพียงแต่การเตรียมการประชุมหรือการสอนออนไลน์แบบนี้ต้องมีการเตรียมตัว หากไม่เตรียมตัวอาจเกิดปัญหาหรืออุปสรรค ในสถานการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้น ความร่วมมือ ความกระตือรือร้นและการรักษาระยะเวลาเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุดหากวันที่ ๑๔ มิถุนายน โรงเรียนไม่สามารถเปิดได้พวกเราก็ต้องมีความพร้อม และขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๕ น.



(นางสาวพริณพร ศิริรัตน์)

ครู

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายสาโรจ แก้วมณี)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานการประชุม