

รายงานการประชุม

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔

วันอังคาร ที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๔๕ น.

การประชุม Online ณ โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา

ผู้มาประชุม

๑.นายวิรัช	ชูสิน	ประธาน
๒.นางกรธิดา	สงนุ้ย	
๓.นายสาโรจ	แก้วมณี	
๔.นายพิชัย	บุญชูประภา	
๕.นางสาวพาฝัน	บุรณธรรม	
๖.นายเชิดศักดิ์	อ่อนรักษ์	
๗.นายวัชรพงศ์	มีจิตร	
๘.นางสาวผกาทิพย์	ยันตะสิริ	
๙.นายบุญยอฮิติน	เลงสะ	
๑๐.นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	
๑๑.นายธีรภัทร	ไกรแก้ว	
๑๒.นางสาววิลาวัณย์	ไชยเสนะ	
๑๓.นายกันตสิทธิ์	พรหมน้ำดำ	
๑๔.นางสาววรรณภรณ์	ผลรัตน์ไพบูลย์	
๑๕.นางสาวเพ็ญแข	ไหมแก้ว	
๑๖.นางสาวตติยาภรณ์	มาลาทอง	
๑๗.นางสาวภาวดี	รัตนจามิตร	
๑๘.นายเที่ยงทอง	ไชยสวัสดิ์	
๑๙.นางสุภาพรรณ	สุวรรณโณ	
๒๐.นางกัลยารัตน์	อิสระทะ	
๒๑.นางวินัส	ฆังคะมะโน	
๒๒.นางสาวชนิษฐา	บุญเตโช	
๒๓.นางสาวนันท์	เครือจันทร์	
๒๔.นางสาวศิริมา	แซ่เช่า	
๒๕.นางสาวหทัยชนก	เพชรนุ้ย	
๒๖.นางสาวพริณพร	ศิริรัตน์	
๒๗.นางอุษญา	สังแสงสมบัติ	
๒๘.นายทรงคนะ	สุขธรณ์	
๒๙.นางสาวฟูไรดา	ธรรมนิยมกุล	
๓๐.นางสาวกุลดา	จันทร์สว่าง	

/๓๑.นางซาริยา...

๓๑.นางซาริยา	จิตส์วดี
๓๒.นางสาวตรีทิพย์	อัศรพงศ์
๓๓.นางกมลศรี	แก้วละเอียด
๓๔.นางสาวชูไฮลา	ลีแกดา
๓๕.นางสาวอัมมณัญญาลักษณ์	ภูมิพันธ์
๓๖.นางสมเนตร	ชูบำรุง
๓๗.นางสาวหทัยชนก	แย้มสุวรรณ
๓๘.นางรัตน์ตยา	พิบูลย์ผล
๓๙.นางกัลยา	เรืองณรงค์
๔๐.นางสาวสุวิมล	ยี่หมัดอาหลี
๔๑.นางนิษฐ์สินี	เถาถวิล
๔๒.นางสิริกานต์	สุขธรณ์
๔๓.นางสาวสุจินต์	การ่อแก้ว
๔๔.นายนิพัทธ์	นระระโต
๔๕.นายสถานันท์	เนาวรัตน์
๔๖.นางสาวกานดา	รัตนมณี
๔๗.นางศิริณี	สมบัติดี
๔๘.นายอุดม	หล้าเปลี่ง
๔๙.นางสุชัยญา	ลักพันธ์
๕๐.นางสาวอุไร	สันหมาน
๕๑.นายศราวุธ	แก้วบุตร
๕๒.นายวัชรพล	ทองขจร
๕๓.นางเกษมกล	ยอดหวัด
๕๔.ว่าที่ร้อยตรีสมชาย	เพชรนุ่ม
๕๕.นายสมศักดิ์	นวลสุข
๕๖.นางสาวอารียะ	หยันอามีน
๕๗.นายปฐมภูมิ	ขุนทอง
๕๘.นายสมชาย	บุญแก้ว
๕๙.นายรอมหาด	หมั่นดี
๖๐.นายนวฤทธิ์	ศรีสุข
๖๑.นายจริญ	อินทร์ทอง
๖๒.นางสาวนัทธมน	ขุนเชื้อ
๖๓.นางสาวท	กระจายศรี
๖๔.นางสาวมูหนะ	หล้าหลี่
๖๕.นางภคินลิน	ทองศรีจันทร์
๖๖.นายอริศ	เพ็งแก้ว
๖๗.นายณัฐพล	ศรีสวัสดิ์
๖๘.นางสาวสรารัตน์	อินทรสุวรรณ

๖๙.นายสายัณห์	รักชุม
๗๐.นางปิตุพร	ธรรมโร
๗๑.นายกิตติทัต	คงสี
๗๒.นางสาววิภาดา	จิตแจ่ม
๗๓.นายภูริน	จรรย์รัตน์
๗๔.นางสาวสโรชา	ไชยสุวรรณ์
๗๕.นายจิราวุฒิ	ตัวบุญ
๗๖.นางสาวกมลทิพย์	ชายะพันธ์
๗๗.นางสาวชรินทร์	เกตชู
๗๘. Mr. Neil Ian Miranda	
๗๙. Miss Nanny C.Labasano	
๘๐. Miss Eva Mae D.Sapu-ay	
๘๑.นางสาวศศิธร	ทับทอง
๘๒.นางสาวจริญญา	หนูรักษ์
๘๓.นายอภิสิทธิ์	เกิดวัน
๘๔.นางสาวศศิณา	สระวาริ
๘๕.นางสาวณัฐริกา	หนูรัตน์แก้ว
๘๖.นายธนากร	พลพอม
๘๗.นางสาวปาลิยา	แซฮอ
๘๘.นายปิยวัฒน์	ชุมขวัญ
๘๙.นางสาวศิริเพ็ญ	ชนะโก
๙๐.นายวรุฒิ	ไข่มุ่
๙๑.นางสาวมณีนรัตน์	ฤทธากรณ์
๙๒.นางสาวสโรชา	คงแก้ว
๙๓.นางสาวคันธรส	อินทะโน
๙๔.นายปิยพาส	พรรณคง
๙๕.นายกฤษณ์ดนัย	พรหมศรี

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางอรนุช	บุญสนธิ	ขออนุญาต
๒.นางสาวปนิดา	โมสิกะ	ลากิจ

เริ่มประชุม เวลา ๐๘.๔๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การจัดทำแผนงบประมาณปี ๒๕๖๖ ของโรงเรียนในเครือ

ประธาน ในช่วงที่ผ่านมาผอ. รองสอ. และรองพิชัย ได้มีการเข้าร่วมการประชุมของกลุ่มโรงเรียนในเครือ พระราชูปถัมภ์ เพื่อที่จะจัดตั้งค่าของงบประมาณในปี ๒๕๖๖ ณ จังหวัดกาญจนบุรี โดยการประชุมได้มีการขอจัดตั้ง งบประมาณของปี ๒๕๖๖ โดยมีประเด็นที่แตกต่างจากปีก่อนๆ ในเรื่องของงบก่อสร้าง เดิมมี ๖๐% และงบของ ครุภัณฑ์ มี ๔๐% และในปีนี้ได้มีการเปลี่ยนเป็นงบครุภัณฑ์เป็น ๖๐% งบปรับปรุงซ่อมแซม เป็น ๔๐%

/และโรงเรียนได้ดำเนินการ...

และโรงเรียนได้ดำเนินการของงบประมาณปรับปรุงไปและที่เหลือในส่วนของครุภัณฑ์ได้มีการพูดคุยและหารือกัน แต่
ยังมีความเสี่ยงว่าอาจจะได้หรือไม่ได้ โดยโรงเรียนได้ดำเนินการขอจัดซื้อรถ ๖ ล้อ จำนวน ๑ คัน และมีการขอชุด
โต๊ะ เก้าอี้ จำนวน ๓๐๐ ชุด

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ การประชุมของผู้บริหารสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

ประธาน ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ผอ.จะมีการประชุมของผู้บริหารสถานศึกษาของสพม.สงขลา สตูล. โดยจะมีการ
ติดตามในประเด็นต่าง ๆ โดยมีเรื่องการเตรียมตัวเปิดเรียนในรูปแบบออนไลน์ การใช้จ่ายงบประมาณของปี
๒๕๖๔

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในโรงเรียน

ประธาน จากที่ได้มีการพูดคุยไปเมื่อวานเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานในช่วงที่ยังไม่สามารถเปิดเรียนแบบ
ออนไลน์ได้ แต่ครูยังต้องมาโรงเรียน มีมาตรการอย่างไร ทิศทางในอนาคตของสัปดาห์หน้าหรืออีก ๒ สัปดาห์จะเป็น
อย่างไร โดยจะได้ให้ท่านรองทั้ง ๓ ได้ชี้แจงในวาระต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ประธาน จากที่เมื่อวานได้มีการประชุมฝ่ายบริหารไป ในวันนี้ทางฝ่ายบริหารจะขอข้อมูลจากการประชุม
มาถ่ายทอดให้แก่คุณครูได้รับทราบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกันโดยเริ่มจากกลุ่มบริหารวิชาการ

กลุ่มบริหารวิชาการ

๓.๑ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางของครู CS

นางกรรติดา สงนุ้ย ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีการปรับปรุงรูปแบบแผนการจัดการเรียนการสอน
สอนเป็นแผนการสอนออนไลน์ แผนการสอนหน้าเดียวตามแนวทางของครู CS โดยรูปแบบกระบวนการดำเนินการ
ในรูปแบบของออนไลน์ โดยมีกำหนดส่งในวันนี้ คือวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ พร้อมบันทึกหลังการสอน และ
ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จะกลับมาจัดทำแผนการสอนในรูปแบบเดิม แต่เป็นไปในลักษณะของ
แผนการสอนออนไลน์ฉบับเต็ม กำหนดการส่งแผนการสอนครั้งที่ ๒ พร้อมงานวิจัย ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓.๒ การติดตามการจัดการเรียนการสอนออนไลน์

นางกรรติดา สงนุ้ย ตั้งแต่เปิดภาคเรียนมา ๑ เดือนที่ผ่านมา ขอสรุปการเข้าเรียนในแต่ละสัปดาห์ ดังนี้
สัปดาห์ที่ ๑ ของการเรียนคือวันที่ ๑ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีจำนวนการเข้าเรียนของ
นักเรียนคิดเป็นร้อยละ ๘๕.๐๐

สัปดาห์ที่ ๒ ของการเรียนคือวันที่ ๘ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีจำนวนการเข้าเรียน
ของนักเรียนคิดเป็นร้อยละ ๘๓.๒๖

สัปดาห์ที่ ๓ ของการเรียนคือวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีจำนวนการเข้าเรียน
ของนักเรียนคิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๘

/และ สัปดาห์ที่ ๔...

และ สัปดาห์ที่ ๔ ของการเรียนคือวันที่ ๒๒ – ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีจำนวนการเข้าเรียนของนักเรียนคิดเป็นร้อยละ ๘๐.๒๔ สามารถสรุปเป็นภาพรวมของการเข้าเรียนออนไลน์ของนักเรียนในรอบเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๙๒ จึงขอความร่วมมือจากคุณครูทุกท่านได้มีการรายงานการสอนตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อที่จะได้สามารถสรุปงานได้อย่างคล่องตัว

๓.๓. การอบรมเชิงปฏิบัติการ ในวันที่ ๒ – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

นางกริธา สงนุ้ย การอบรมเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์หลักสูตรสู่การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางครู CS และการวัดผลประเมินผลแบบบูรณาการ ในวันที่ ๒ – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นการอบรมที่โรงเรียน โดยมีคุณครูบางส่วนอบรมในห้องศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ส่วนคุณครูที่เหลือจะเป็นการอบรมในรูปแบบออนไลน์ ในวันที่มีการอบรมเชิงปฏิบัติการของคุณครูนั้นจะไม่มีมีการจัดการเรียนการสอนในวันดังกล่าว โดยจะแจ้งให้นักเรียนได้ทราบผ่านคุณครูที่ปรึกษา สิ่งที่คุณครูต้องเตรียมมาเพื่อใช้ในการอบรม ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีดังนี้ โครงสร้างรายวิชา คำอธิบายรายวิชา ตัวชี้วัด ข้อตกลงในการสอน และให้หัวหน้ากลุ่มสาระเตรียมข้อสอบรายหน่วย หรือข้อสอบกลางภาค เพื่อนำไปแลกเปลี่ยนกับวิทยากร วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีดังนี้ แผนการจัดการเรียนรู้ ๑ รายวิชาที่สอน ในการจัดกิจกรรมจะมีการแบ่งกลุ่ม โดยคุณครูทุกท่านอาจสอนในหลายระดับชั้น ให้ใช้แผนการสอนตามระดับชั้นที่ตนเองมี แต่ให้มีการนำตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวังตามระดับชั้นที่ตนเองได้อยู่ โดยจะมีการวัดผลชิ้นงานแบบบูรณาการ และทางฝ่ายจัดการอบรมจะมีการส่งการแบ่งกลุ่มไปให้ และในวันอบรมดังกล่าวมีการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

นางสาวผกาทิพย์ ยันตะสิริ กล่าวเพิ่มเติมในเรื่องของการอบรม โดยการจัดการอบรมเพื่อวิเคราะห์หลักสูตรตามแนวทางของ วPA ได้รับการอนุเคราะห์จากท่านศึกษานิเทศก์ ๒ ท่าน คือ นางธนพร ตั้งธรรมกุล และนางเหมือนฝัน เกื้อหนุน การจัดกลุ่มของคุณครูเป็นการจัดกลุ่มตามการส่งของแผนการจัดการเรียนรู้ โดยในแต่ละระดับชั้นจะต้องมีคุณครูทุกกลุ่มสาระ หากคุณครูมีข้อสงสัยในเรื่องใดสามารถสอบถามจากวิทยากรทั้ง ๒ ท่านได้ และการนำแผนการจัดการเรียนรู้มาใช้ในการอบรมสามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้เดิมที่เคยทำไว้มาใช้ได้

๓.๔ การรายงานผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒ ของนักเรียนที่มีผลการเรียนที่ไม่พึงประสงค์

นางกริธา สงนุ้ย ได้มีการดำเนินการแจ้งให้กับหัวหน้ากลุ่มสาระ โดยในขณะนี้มียังนักเรียนที่ยังไม่ผ่านจำนวน ๒๒๖ คน และต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นการลงทะเบียนเรียนซ้ำให้แก่แก่นักเรียนกลุ่มนี้ โดยทางงานวิชาการจะดำเนินการออกปฏิทินแนวทางการลงทะเบียนออกมาให้ คุณครูท่านใดมีนักเรียนกลุ่มนี้อยู่ต้องมาโรงเรียนเพื่อที่จะดูแลนักเรียนกลุ่มนี้ในการลงทะเบียนเรียนซ้ำและพูดคุยกับผู้ปกครองของนักเรียน และมิคุณครูบางส่วนที่มีความกังวลเรื่องการเข้าเรียนของนักเรียนที่ยังไม่เข้าห้องเรียน ทางกลุ่มวิชาการจะมีการทำแบบสำรวจ โดยให้ครูผู้สอนได้สำรวจนักเรียนและส่งรายชื่อผ่านลิงค์ ในวันที่ ๖ – ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ และจะมีการจัดทำเอกสารในรูปแบบออนไลน์ โดยจะนำไปวางไว้ที่ป้อมยามและจะมีการส่งข้อสอบกลางภาคไปให้นักเรียนกลุ่มดังกล่าวด้วย และในวันที่ ๒๐ – ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ จะเป็นช่วงสัปดาห์ของการสอบกลางภาค โดยจะมีการเพิ่มสัปดาห์การสอบกลางภาคเป็น ๒ สัปดาห์ เพื่อลดความเครียดของนักเรียนจากการทำข้อสอบลง

๓.๕ การนิเทศชั้นเรียน

นางกริธา สงนุ้ย ในวันนี้อาจจะมิคุณครูบางส่วนได้รับการนิเทศการสอนก่อน โดยคุณครูสมเนตรได้ดำเนินการทำปฏิทินออกมาแล้วว่าจะนิเทศคุณครูท่านใดบ้าง โดยให้คุณครูที่ต้องได้รับการนิเทศส่งแผนการจัดการเรียนรู้เป็นไฟล์ PDF มายังงานนิเทศ โดยแผนการจัดการเรียนรู้เป็นไปตามแนวทางของครู CS ในคาบนั้น ๆ ตามกระบวนการออนไลน์

๓.๖ การยื่นโควตาของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
นางกรรติกา สมนัย การยื่นโควตาของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา โดยมีนักเรียนที่ยื่นโควตามาจำนวน ๒๐๖ คน แบ่งได้ดังนี้ แผนการเรียนวิทย์ – คณิต จำนวน ๗๔ คน แผนการเรียนไทย – สังคม จำนวน ๑๐๐ คน และแผนการเรียนศิลปภาษา จำนวน ๓๒ คน และในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ท่านผู้อำนวยการมีแนวทางที่จะเปิดแผนการเรียนเพิ่มเติมคือแผนการเรียนกีฬาจำนวน ๑ ห้อง และแผนการเรียนไทย – สังคมขยายเพิ่มอีก ๑ ห้อง

ประธาน จากที่กลุ่มบริหารวิชาการได้กล่าวไปสามารถสรุปได้ดังนี้
- ในตอนนี้กระบวนการทำงานของงานวิชาการนำไปสู่การจัดทำ วPA โดยทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสงขลา สตูล จะเน้นในกระบวนการของครู CS เป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สงขลา สตูล คือ ครูต้องสามารถนิเทศการสอนของตนเองเป็น โดยต้องรู้ว่าแผนการจัดการเรียนรู้ของตนเอง มีอะไรที่ควรปรับ ควรประยุกต์ ควรแก้อย่างไรตามกรอบของครู CS และสามารถที่จะนิเทศเพื่อนครูแลกเปลี่ยนกับเพื่อน โดยผ่านกระบวนการ PLC และกระบวนการของการอบรมเชิงปฏิบัติการที่จะมีขึ้นในวันที่ ๒ – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ขอให้คุณครูได้มีการเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ให้พร้อม โดยท่านศึกษานิเทศก์ ๒ ท่าน คือ นางธนพร ตั้งธรรมกุล และนางเหมือนฝัน เกื้อหนู ซึ่งมีความเชี่ยวชาญในด้านของหลักสูตรและกระบวนการวัดผลและประเมินผลจะมาเป็นวิทยากรในการอบรมครั้งนี้

- การรายงานผลการสอนของครูผู้สอน โดยจะเห็นได้จากการรายงานผลดังกล่าวจะทำให้ฝ่ายบริหารสามารถเห็นจำนวนการเข้าเรียนของนักเรียนได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น และสามารถร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไข ปัญหาได้

- การแก้ไขปัญหาผลการเรียนของนักเรียนที่ติด อ, ร, มส จะเห็นได้ว่าปลายทางของการจัดทำ วPA ที่ทางโรงเรียนทำประเด็นท้าทายไว้คือนักเรียนปลอด อ โดยหมายความว่า เมื่อมีการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ผ่านไป นักเรียนควรจะต้องมีผลการเรียนผ่าน และหากมีนักเรียนที่ยังไม่ผ่านก็จะนำไปสู่กระบวนการเรียนซ้ำ และหากมีนักเรียนไม่ผ่านอีก ให้พยายามให้แก้ตัวให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น โดยผมมีแนวทางให้คุณครูได้สอบเฉพาะหน่วยการเรียนที่นักเรียนไม่ผ่าน หรือหน่วยการเรียนที่นักเรียนทำไม่ได้ เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ตัว

- การเตรียมตัวเพื่อเปิดขยายห้องเรียน จากที่เรามีนักเรียนที่สำรองอยู่ประมาณ ๑๗๐ – ๑๘๐ คน จะต้องมีการนำข้อมูลมาจัดเพิ่มเติม จากการสำรวจมีนักเรียนให้ความสนใจแผนการเรียนกีฬา ประมาณ ๗๐ คน แผนการเรียนพิเศษ ๔๐ คน

ที่ประชุม **รับทราบ**

กลุ่มงานกิจการนักเรียน

๓.๗ การขอรับหนังสือรับรองความประพฤติของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖

นายสาโรจ แก้วมณี การขอรับหนังสือรับรองความประพฤติของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ เพื่อนำไปใช้ในการศึกษาต่อ ขอให้นักเรียนที่ต้องการรับหนังสือดังกล่าวได้ดำเนินการผ่านคุณครูที่ปรึกษา โดยให้ครูที่ปรึกษารวบรวมและแจ้งมายังงานกิจการนักเรียน

๓.๘ การเยี่ยมบ้านนักเรียน

- การเยี่ยมบ้านนักเรียนร่วมกับ พมจ.สงขลา

นายสาโรจ แก้วมณี การลงเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อให้การช่วยเหลือนักเรียน จากที่เคยส่งรายชื่อไปในภาคเรียนที่แล้ว โดยในภาคเรียนที่ ๑ มีนักเรียนได้รับการช่วยเหลือไปแล้วจำนวน ๕ คน มีนักเรียนอีก ๖๘ คนที่จะได้รับในปีงบประมาณนี้ และยังมีนักเรียนอีก ๒๘ คน ที่เอกสารยังไม่สมบูรณ์ ทางพมจ.สงขลาจึงจำเป็นที่จะต้องลงเยี่ยมบ้านนักเรียนอีกครั้งในช่วงวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยลงพื้นที่ร่วมกับคุณครูที่ปรึกษา และทางโรงเรียนได้มีการเตรียมยานพาหนะไว้ให้ หากไม่สะดวกก็สามารถเบิกค่าเชื้อเพลิงได้ โดยเบิกได้กิโลเมตรละ ๔ บาท

- การเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อติดตามช่วยเหลือนักเรียนในการเข้าเรียนออนไลน์

นายสาโรจ แก้วมณี การเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อติดตามนักเรียนในการเข้าเรียนออนไลน์โดยการรายงานของครูที่ปรึกษาผ่านหัวหน้าระดับชั้น ทางงานกิจการนักเรียนร่วมกับงานวิชาการจะนำข้อมูลมาสรุปและหาแนวทางร่วมกัน

๓.๙ การแต่งตั้งคำสั่งคุณครูที่ปรึกษา

นายสาโรจ แก้วมณี ในขณะนี้งานกิจการนักเรียนได้ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคุณครูที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว และจะมีการแจ้งให้คุณครูเพื่อขอรับเอกสารได้ และคำสั่งนี้จะมีการนำไปใส่ไว้ในไลน์ของบุคลากรโรงเรียน

๓.๑๐ การอบรมสัมมนารู้ทันสื่อการพนันออนไลน์

นายสาโรจ แก้วมณี การอบรมสัมมนารู้ทันสื่อการพนันออนไลน์ เมื่อวันที่ ๑๙ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยงานกิจการนักเรียนได้ส่งคุณครูสมชาย เพชรนุ้ม และคุณครูสมศักดิ์ นวลสุชล เข้าร่วมรู้ทันสื่อการพนันออนไลน์ และคุณครูทั้ง ๒ ท่าน จะมีการนำข้อมูลมาขยายผลต่อคุณครูที่ปรึกษาต่อไป

ประธาน ในส่วนของงานกิจการนักเรียนจะให้คุณครูสมชาย เพชรนุ้ม และคุณครูสมศักดิ์ นวลสุชล ได้ขยายผลการอบรมต่อที่ประชุมทราบ และในครั้งต่อไปหากมีคุณครูท่านใดมีการไปอบรมมาขอให้ได้มีการนำมาขยายผลต่อในที่ประชุมด้วยทุกครั้ง

- การขอหนังสือรับรอง ขอให้เน้นย้ำกับนักเรียนในเรื่องของทรงผม โดยนักเรียนจะต้องตัดผมให้เรียบร้อยตามระเบียบของโรงเรียน และนำระเบียบแขวนขึ้นบนเว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อที่จะให้ทราบโดยทั่วกัน และฝากแจ้งผ่านครูที่ปรึกษาอีกหนึ่งช่องทาง

- การที่พมจ.สงขลา ได้ลงประเมินเฉพาะข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์ ซึ่งทางโรงเรียนได้ส่งรายชื่อนักเรียนไปจำนวน ๖๐ กว่าคนและได้รับการช่วยเหลือไปแล้ว ๕ คน มีจำนวน ๒๘ คนที่ข้อมูลยังไม่เรียบร้อย โดยแต่ละครอบครัวจะได้รับเงินช่วยเหลือครอบครัวละ ๒,๐๐๐ บาท โดยการลงเยี่ยมบ้านนักเรียนในครั้งนี้ฝากให้คุณครูได้ดูแลตัวเอง โดยสวมหน้ากากอนามัยให้เรียบร้อย ให้แจ้งนักเรียนด้วยว่าเป็นการช่วยเหลือต่อครอบครัว และในการลงเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษาที่ต้องเริ่มในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ทาง พมจ.สงขลา ได้มีการเสนอแนะว่าในการลงเยี่ยมบ้านนักเรียนแบบปกติให้นำเอกสารการประเมินจำนวน ๑๔ หน้า ลงไปให้นักเรียนได้ทำไว้เลย เพื่อที่จะได้ไม่ต้องออกเยี่ยมบ้านอีกหลายครั้งเพราะว่างประมาณในส่วนนี้จะมีเข้ามาอีกทุกปี

ที่ประชุม **รับทราบ**

ประธาน ขอเชิญตัวแทนคุณครูสมชาย เพชรนุ้ม หรือคุณครูสมศักดิ์ นวลสุชล สรุปรายละเอียดจากการไปอบรมให้แก่ที่ประชุมได้รับทราบ

/นายสมชาย...

นายสมชาย เพชรนุ่น จากการที่ได้ไปอบรมเรื่องรู้ทันสื่อการพนันออนไลน์ เป็นเรื่องที่ให้นักเรียนได้มีความเข้าใจ และเล็งเห็นถึงปัญหาและความสำคัญของการพนันในทุกวันนี้ ที่เป็นปัญหาที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ทำให้ชีวิตและการเรียนของนักเรียนเกิดความล้มเหลวได้ และเป็นปัญหาที่นักเรียนสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยสามารถเข้าผ่านโทรศัพท์ได้ จึงต้องมีการให้ความรู้และระมัดระวังป้องกันเป็นอย่างดี

นายสมศักดิ์ นวลสุชล โดยทางหน่วยอบรมได้ให้คุณครูที่ไปอบรมได้กลับมาสอนนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ซึ่งจะมีการทำแบบทดสอบเพื่อตรวจสอบว่านักเรียนมีความเข้าใจหรือไม่

ประธาน การอบรมดังกล่าวเกิดจากการตระหนักว่าการพนันออนไลน์หรือการรับสื่อที่ไม่เหมาะสมจะนำไปสู่ความล้มเหลวของชีวิตได้ โดยกระบวนการจัดการเรียนการสอนจะเน้นไปในเรื่องของการแก้ปัญหา การใช้ชีวิตให้สอดคล้องสมดุล การเลือกบริโภคข้อมูลข่าวสาร จึงต้องมีการแนะนำให้แก่ให้นักเรียนให้มีการเลือกรับบริการข่าวสารให้รอบคอบและมีความรู้ที่เท่าทัน

ที่ประชุม รับทราบ

นายชยณัฐ เพชรนุ่น ขอเพิ่มเติมในเรื่องของการขอหนังสือรับรองประวัติของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ ในวันที่มารับขอให้นักเรียนได้นำรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้วมาด้วย เนื่องจากการขอหนังสือดังกล่าวต้องใช้รูปถ่ายของนักเรียนด้วย โดยเป็นรูปถ่ายชุดนักเรียน การแต่งกายและทรงผมเรียบร้อย

ประธาน เน้นย้ำในเรื่องของการให้นักเรียนนำรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้วมาด้วย โดยเป็นรูปถ่ายที่แต่งกายด้วยชุดนักเรียน การแต่งกายและทรงผมเรียบร้อย

ประชุม รับทราบ

กลุ่มงานบุคคล

๓.๑๑ การทำพิธีเนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพของรัชกาลที่ ๙ และ วันคล้ายวันประสูติของสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา

นางภัคนลิน ทองศรีจันทร์ โดยในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นวันคล้ายวันพระราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นวันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา โดยทั้ง ๒ วันอยู่ในช่วงระยะเวลาที่ใกล้เคียงกัน เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงจะมีการจัดกิจกรรมในวันศุกร์ ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ บริเวณหอประชุม โดยมีความคาบเกี่ยวในเรื่องของเวลาที่ต้องทำการอบรม โดยทางงานบุคคลขอเวลาการอบรมประมาณ ๑ ชั่วโมง ก่อนที่จะทำการอบรมต่อ และกลุ่มบุคลากรที่ขอเพื่อเข้าร่วมพิธีการมีดังนี้ คณะกรรมการฝ่ายบริหาร ตัวแทนของกลุ่มสาระละ ๒ คน การแต่งกายชุดปกติขาว

๓.๑๒ การเปลี่ยนแปลงหัวหน้างานของฝ่ายบุคคล

นางภัคนลิน ทองศรีจันทร์ การเปลี่ยนแปลงหัวหน้างานของงานเฉลิมพระเกียรติเนื่องจากคุณครูวินัสได้ทำบันทึกข้อความแจ้งว่าสุขภาพไม่อำนวยในการดำเนินงานเฉลิมพระเกียรติ จึงมอบหมายให้คุณครูกิตติทัต คงสี เป็นหัวหน้างานเฉลิมพระเกียรติแทน เดิมคุณครูกิตติทัต คงสี ทำงานเรื่องของขวัญกำลังใจ จึงเพิ่มคุณครูวิภาดา จิตแจ่ม มาทำงานด้านขวัญกำลังใจแทน จึงแจ้งให้บุคลากรทุกท่านได้ทราบเพื่อจะได้มีการประสานงานได้ตรงกับบุคลากรผู้รับผิดชอบ

๓.๑๓ การทำเอกสาร วPA

นางกัณณลีน ทองศรีจันทร์ การจัดทำเอกสาร วPA ให้คุณครูทุกท่านปรี้นเอกสารการมอบหมายงานพิเศษ โดยคุณครูปิติพร ได้นำคำสั่งดังกล่าวลงไปในไลน์บุคลากรเรียบร้อยแล้ว โดยให้ปรี้นแผ่นแรกของคำสั่งพร้อมกับหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบมาประกอบกับเอกสาร วPA ให้ครบ ส่งภายในวันนี้เพื่อที่จะได้ดำเนินการเสนอต่อผู้อำนวยการต่อไป

นางสาววิลาวัณย์ ไชยเสนะ ขอเสนอให้มีการ copy เอกสารแจกให้ครูทั้งโรงเรียน

นางภคชนลิน ทองศรีจันทร์ ขอเข้าไปตรวจสอบข้อมูลก่อนว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่

นายสาโรจ แก้วมณี ในส่วนของกลุ่มงานบุคคลขอสรุปได้ดังนี้

๑. การทำกิจกรรมพิธีน้อมรำลึก วันคล้ายวันพระราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และการทำพิธีถวายพระพรเนื่องในวันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ซึ่งทั้ง ๒ กิจกรรมนี้จะจัดขึ้นในวันศุกร์ ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ บริเวณหอประชุมของโรงเรียน โดยให้คณะกรรมการฝ่ายบริหาร และตัวแทนของกลุ่มสาระ

๒. การจัดทำข้อตกลงการพัฒนางานของครูในขณะนี้งานบุคคลได้ให้รายละเอียดรวมถึงข้อมูลแก่คุณครูไปเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้ให้คุณครูได้ส่งข้อตกลงเมื่อวาน และรายละเอียดเอกสารแนบสามารถขอรับได้จากฝ่ายงานต่างๆ และในส่วนของชั่วโมงการปฏิบัติงาน ทางงานบุคคลได้กำหนดออกมาเป็นตารางเรียบร้อยแล้วโดยที่คุณครูสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเขียนลงไปในวันทีข้อตกลง วPA ได้ พร้อมส่งเอกสารมายังงานบุคคลเพื่อที่จะดำเนินการเสนอต่อท่านผู้อำนวยการต่อไป

ประธาน โดยสรุปการดำเนินงานของงานบุคคลมีดังนี้

- ทางโรงเรียนจะมีการจัดราชพิธีทั้ง ๒ ราชพิธี ไว้ในวันเดียวกัน คือ พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และ ถวายพระพรเนื่องในวันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา โดยในปีนี้ไม่ต้องเดินทางไปทำพิธีที่วังสุโขทัย และให้ดำเนินการที่โรงเรียนตามวัน เวลา ที่ฝ่ายบุคคลได้แจ้งไว้แล้ว

- การทำบันทึกข้อตกลง วPA ได้มีการอบรมไปแล้ว โดยการช่วยกันดูแลในเรื่องของการตั้งเกณฑ์ในการประเมิน ซึ่งคุณครูไม่ต้องเครียดและไม่ต้องเขียนข้อความให้เยอะ โดยส่วนใหญ่ วPA จะเน้นดูที่ตัวผลงาน เช่น ๐,ร, มส ลดลง ผลการเรียนรู้ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนไม่มีการค้าง ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน คุณครูพัฒนาตนเอง ตามกรอบของครุ CS เป็นต้น

ประชุม รับทราบ

ประธาน เรื่องของแนวทางการปฏิบัติในช่วงที่ผ่านมามีการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 โดยในตอนนี้มันยังคงมีการเฝ้าระวังคงเดิม และเมื่อวานในการประชุมฝ่ายบริหารได้มีการอธิบายข้อข้องใจของคุณครูในบางส่วนว่าโรงเรียนได้มีการดำเนินการอยู่ โดยในทางปฏิบัติไม่ต้องการให้คุณครูได้กังวล และได้มีการกำหนดมาตรการให้มีความชัดเจนมากขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ โดยขอเชิญรองสาโรจ แก้วมณี ได้นำเสนอข้อมูลผลการประชุมของเมื่อวานให้แก่ที่ประชุมได้รับทราบ

นายสาโรจ แก้วมณี ในส่วนของแนวทางการป้องกันมาตรการการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ในเบื้องต้นขอแสดงความห่วงใยไปยังคุณครูเกษกมล และน้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพกลุ่มภาษาไทย ที่พักอาศัยตัวอยู่ในขณะนี้ และขอแสดงความห่วงใยไปยังคุณครูและบุคลากรที่เป็นกลุ่มสัมผัสเสี่ยงสูงทุกท่าน

ในส่วนของการมาตรการป้องกัน...

ในส่วนของการมาตรการการป้องกันไวรัสโควิด 19 ที่จะให้บุคลากรในโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติซึ่งทางโรงเรียนจะจัดทำเป็นประกาศให้อีกครั้ง

มาตรการในการปฏิบัติร่วมกัน

๑. ให้คุณครูและบุคลากรทุกท่านที่มาปฏิบัติราชการที่โรงเรียนได้มีการตรวจวัดไข้ และอาการเสี่ยงเพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัสโควิด 19 ณ จุดคัดกรองของโรงเรียนทุกวัน

๒. คุณครูและบุคลากรทุกท่านที่มาปฏิบัติราชการจะต้องมีการตรวจคัดกรองโดยชุดตรวจ ATK ในวันแรกของการมาทำงานของทุกสัปดาห์ โดยทางโรงเรียนจะดำเนินการประสานงานไปยังสาธารณสุขเพื่อเข้ามาทำการตรวจ ATK ให้แก่คุณครูที่มาปฏิบัติงานที่โรงเรียน

๓. ให้คุณครูที่มาปฏิบัติงาน ได้มีการปฏิบัติตามมาตรการ DMHTT ตามมาตรการของสาธารณสุข ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

D คือ Distancing เว้นระยะห่าง ๑ – ๒ เมตร เลี่ยงการอยู่ในที่แออัด

M คือ Mask Wearing สวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

H คือ Hand Washing ล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์

T คือ Testing การตรวจวัดอุณหภูมิและตรวจหาเชื้อโควิด 19 ในกรณีที่มีอาการเข้าข่าย

T คือ Thai Cha Na สแกนไทยชนะก่อนเข้า-ออกสถานที่สาธารณะทุกครั้ง เพื่อให้มีข้อมูลในการประสานงานได้ง่ายขึ้น

๔. แนวทางในการปฏิบัติสำหรับคุณครูและบุคลากรที่มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อโควิด 19 โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ กรณีที่ ๑ คุณครูที่มีความเสี่ยงจากการติดเชื้อจากการปฏิบัติราชการ เช่นมาทำงานที่โรงเรียนหรือไปปฏิบัติราชการ ให้ปฏิบัติ ดังนี้ กลุ่มที่สัมผัสเสี่ยงสูง (วงที่ ๑) เป็นกลุ่มที่สัมผัสผู้ป่วยโดยตรง ให้คุณครูและบุคลากรได้เบิกชุดตรวจ ATK จากทางงานอนามัยโรงเรียนและตรวจคัดกรองก่อนในเบื้องต้น และให้คุณครูกักตัว และปฏิบัติงานแบบ work from home ๗ วันและรายงานผลการตรวจชุด ATK ต่องานบุคลากรและงานอนามัยรับทราบผ่านทางช่องทางไลน์ของโรงเรียน

กรณีที่ผลการตรวจเป็นบวก ให้คุณครูที่มีผลการตรวจเป็นบวกประสานไปยังหน่วยงานสาธารณสุขเพื่อเข้ารับการรักษา กักตัว ตามมาตรการสาธารณสุขต่อไป หรือหากคุณครูไม่สะดวกสามารถแจ้งมายังงานอนามัยของโรงเรียนเพื่อจะให้ประสานงานสาธารณสุขให้ก็ได้ โดยระยะเวลาในการรักษาตัว หรือกักตัวของคุณครูทางโรงเรียนจะไม่นำมาคิดเป็นวันลาของคุณครู

กรณีที่ ๒ กรณีคุณครูเป็นกลุ่มเสี่ยงต่ำจากการมาปฏิบัติราชการ (วงนอก) การดำเนินการมีดังนี้ ๑. ให้คุณครูเบิกชุดตรวจ ATK จากทางงานอนามัยโรงเรียนและตรวจคัดกรองก่อนในเบื้องต้น

๒. คุณครูแจ้งผลการตรวจต่องานบุคลากรและงานอนามัยรับทราบผ่านทางช่องทางไลน์ของโรงเรียน กรณีที่ผลตรวจเป็นลบให้มาปฏิบัติราชการตามปกติ กรณีที่ผลตรวจออกมาเป็นบวกให้มีการกักตัวและประสานไปยังหน่วยงานสาธารณสุขเพื่อทำการรักษา

ส่วนที่ ๒ กรณีที่เป็นกลุ่มเสี่ยงจากสถานที่ภายนอก เช่น จากที่บ้านหรือการเดินทางไปเยี่ยมญาติ ซึ่งไม่ได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ให้คุณครูทำการตรวจคัดกรองด้วยชุดตรวจ ATK เป็นการเบื้องต้น และรายงานผลการตรวจ ต่องานบุคลากรและงานอนามัยรับทราบผ่านทางช่องทางไลน์ของโรงเรียน หากคุณครูมีผลการตรวจเสี่ยงต่อการติดเชื้อให้ประสานไปยังหน่วยงานสาธารณสุขเพื่อทำการรักษา และในส่วนของวัน เวลา ที่คุณครูเข้ารับการรักษาหรือกักตัว ให้ถือเป็นวันลา ตามระเบียบของหนังสือราชการของจังหวัดสงขลา ในเรื่องของการปฏิบัติของข้าราชการ ซึ่งหนังสือฉบับนี้คุณครูสามารถหาดาวน์โหลดเก็บไว้ได้ ส่วนกรณีที่เป็กลุ่มเสี่ยงต่ำ เมื่อคุณครูตรวจด้วยชุดตรวจ ATK เป็นการเบื้องต้นและผลตรวจเป็นลบให้คุณครูมาปฏิบัติงานตามปกติ

/โดยนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้น...

โดยนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้น ซึ่งทั้งหมดนี้ทางโรงเรียนจะดำเนินการออกเป็นประกาศของโรงเรียนให้คุณครูได้รับทราบอีกครั้ง

ประธาน ขอเพิ่มเติมในส่วนของประเด็นที่คุณครูมาปฏิบัติงาน แล้วมีการติดเชื่อจะไม่นับเป็นวันลา ถ้ากรณี ที่ติดเชื่อจากที่อื่น ในกรณีนี้ในเบื้องต้นให้ถือเป็นวันลา แต่กรณีคุณครูที่มีผลการตรวจเป็นบวก ให้คุณครูได้แจ้ง timeline ลงในไลน์ของบุคลากรโรงเรียนด้วย เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีการวางแผนการต่อไป หากมีความเสี่ยงสูงและความเสี่ยงต่ำสามารถเบิกชุดตรวจ ATK จากทางงานอนามัยของโรงเรียนได้ และให้ส่งผลการตรวจมายังไลน์บุคลากรโรงเรียน เพื่อจะมีการวางแผนการต่อไป เมื่อมีการเสี่ยงสูงหรือเสี่ยงต่ำใครที่ต้องหยุดและใครต้องมาทำงาน กรณีที่ ๑ คนที่เป็นผู้ป่วย คือให้มีการหยุด โดยหากเป็นผู้ป่วยจากการมาปฏิบัติราชการ ไม่ถือเป็นวันลา หากเป็นผู้ป่วยแบบไม่เกี่ยวข้องกับการให้ถือเป็นวันลา ซึ่งทางโรงเรียนและงานบุคคลจะมาดูให้อีกที ว่าจะนับวันลาเป็นกี่วัน เพื่อที่คุณครูจะไม่เสียสิทธิ์ในเรื่องอื่น ๆ กรณีเสี่ยงสูง (วงรอบที่ ๑) ให้หยุด ส่วนกรณีความเสี่ยงต่ำ ให้มาปฏิบัติงานที่โรงเรียน โดยการสวมหน้ากากอนามัยอย่างต่อเนื่อง และหลังจากการวางแผนการเรียบร้อยแล้วอาจจะให้คุณครูได้ work from home อีกครั้ง โดยจะให้ทำแบบยาวคนละอาทิตย์ และให้หยุด เมื่อคุณครูมีธุระก็สามารถไปได้ และเมื่อกลับมาทำงานจะมีการตรวจ ATK ก่อนในวันแรกของสัปดาห์ และหากมีความจำเป็นสามารถแลกชุดเพื่อที่จะต้องมาในสัปดาห์ใดสัปดาห์หนึ่ง

ประชุม รับทราบ

กลุ่มบริหารทั่วไป

งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๓.๑๔ การดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่

นายพิชัย บุญชูประภา ในขณะนี้ได้มีการดำเนินการซ่อมแซมห้องตามที่ได้รับแจ้งมา คือห้องเรียน MEP ห้องสมุด และบ้านพักครู ซึ่งในตอนนี้นงานอาคารสถานที่ได้ดำเนินการซ่อมแซมให้เรียบร้อยแล้ว และจากการสำรวจและซ่อมแซมเพิ่มเติมคือห้องคหกรรม ห้องสภานักเรียน และบ้านพักนักเรียนหลังที่ครูนวนฤทัยอาศัยอยู่ โดยในตอนนี้ได้ดำเนินการประมาณการเพิ่มเติมและดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๓.๑๕ ระบบประปา

นายพิชัย บุญชูประภา ระบบน้ำประปาของโรงเรียน จะมีน้ำไหลและหมดเร็วเกินไป โดยคุณครูรอมหาและทีมงานอาคารสถานที่ได้ดำเนินการหาจุดที่รั่วและเจอมา ๒ จุด จุดที่ ๑ คือบริเวณหลังบ้านพักนักเรียน ได้ดำเนินการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว จุดที่ ๒ คือข้างอาคารสหกรณ์ กำลังดำเนินการซ่อมแซม

๓.๑๖ การเจาะน้ำบาดาลโดยกรมสรรพากรน้ำบาดาล

นายพิชัย บุญชูประภา ในขณะนี้ทางกรมสรรพากรน้ำบาดาล ได้เข้ามาดำเนินการขุดเจาะน้ำบาดาล โดยมีการสำรวจพื้นที่บริเวณที่ต้องขุดเจาะเรียบร้อยแล้วคือบริเวณถนนข้างสระน้ำบริเวณสวนปาล์ม และในวันนี้ได้เข้ามาเริ่มดำเนินการ

๓.๑๗ การเตรียมความพร้อมด้านภูมิทัศน์สำหรับการเปิดเรียน

นายพิชัย บุญชูประภา มีการจ้างช่างมาดำเนินการตัดหญ้า และปรับปรุงภูมิทัศน์ต้นไม้โดยรอบของโรงเรียน ซึ่งในขณะนี้กำลังดำเนินการอยู่

งานสำนักงาน

๓.๑๘ การจัดทำแผนเผชิญเหตุ

นายพิชัย บุญชูประภา ตามนโยบายของผู้อำนวยการเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดเรียน โดยกลุ่มบริหารทั่วไปได้จัดทำรูปแบบของแผนเผชิญเหตุ การดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ได้มีการดำเนินการลงในรูปแบบโดยงานสำนักงานได้ดำเนินการอยู่

ประธาน ในขณะที่ได้มีการดำเนินการปรับภูมิทัศน์ให้ดูเรียบร้อยสวยงาม การซ่อมแซมต่าง ๆ ตามที่แต่ละห้องได้มีการแจ้งไปได้มีการแก้ไขเรียบร้อย ในส่วนของบ้านพักนักเรียนได้ดำเนินการแก้ไขเฉพาะหน้าไปก่อนเพื่อให้สามารถพักได้ก่อน

การจัดทำแผนเผชิญเหตุ เป็นนโยบายของจังหวัด ในการเตรียมความพร้อมแต่ยังไม่ทราบว่าจะได้เปิดเรียนเมื่อไร แต่เป็นหนังสือสั่งการที่นักเรียนต้องประเมินว่าเป็นสีเขียวหรือสีแดง และให้หน่วยงานภายนอกเข้ามาประเมินอีกครั้ง โดยการออกคำสั่งเพื่อเตรียมการขอเปิดภาคเรียน เพราะหากไม่มีการเตรียมการไว้ก็ไม่สามารถเปิดภาคเรียนได้ โดยโรงเรียนต้องยื่นคำร้องขอเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน การฉีดวัคซีนของบุคลากรภายในโรงเรียนครบโดส ไม่น้อยกว่า ๘๕% โดยจะให้รองพิชัย ได้อธิบายในส่วนของการคำสั่งที่ได้ออกไปแก่ที่ประชุมอีกครั้ง

ประชุม รับประทาน

๓.๑๙ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามมาตรการ และแนวทางการเตรียมความพร้อมการจัดการเรียนการสอน รูปแบบ onsite ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

นายพิชัย บุญชูประภา ชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ ๑๑๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามมาตรการ และแนวทางการเตรียมความพร้อมการจัดการเรียนการสอน รูปแบบ onsite ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยชี้แจงข้อมูลตามรายละเอียดของเอกสารและเพิ่มเติมในบางส่วนเพื่อให้แต่ละฝ่ายได้เข้าใจการทำงาน

ประธาน ขอแก้ไขข้อมูลในข้อที่ ๒.๑๐ และข้อ ๒.๒๓ ตัดคำว่าผู้ช่วยออก เป็น กรรมการและเลขานุการ และส่วนของข้อ ๒.๑๑ อ้างถึงการสวมถุงมือ จะทำให้ไม่มีการระวังในการล้างมือ ทำให้ถุงมือที่นำมาสวมใส่กลายเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค แต่สามารถใช้การคิปปิดได้แต่ต้องเป็นแม่ค้าคนเดียวที่คิปปิดหรือจิบอาหารได้ และจากการทำคำสั่งขอให้คุณครูได้ดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนที่จะมีการ work from home ให้หัวหน้างานและเลขานุการดำเนินการประชุมในกลุ่มย่อยและมอบหมายงานเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรายงานการปฏิบัติงานต่อรองพิชัย

ประชุม รับประทาน

๓.๒๐ การจัดทำคำสั่งหน้างานพิเศษ

นายพิชัย บุญชูประภา ในการจัดทำคำสั่งหน้างานพิเศษ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ทางงานอำนวยการได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้ลงคำสั่งไว้ในไลน์บุคลากรโรงเรียนเป็นที่เรียบร้อย หากมีส่วนใดที่ต้องแก้ไขขอให้แจ้งประสานงานกับคุณครูปิตุพรได้ทางไลน์ส่วนตัว

ประธาน ให้คุณครูได้มีการตรวจสอบ หากรายชื่อมีผิดพลาด สามารถแจ้งแก้ไขได้ที่คุณครูปิตุพร โดยในคำสั่งหลัก ๆ ผอ.ได้ขอกลุ่มสาระของงานมาอยู่ในงานหลักของโรงเรียน เช่นแต่ละกลุ่มสาระจะต้องมีฝ่ายแผนงาน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายครุภัณฑ์ ฝ่ายหลักสูตร และฝ่ายวัดผล ของกลุ่มสาระ เพื่อที่จะนำมาบริหารจัดการได้ง่ายและชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งผู้ที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายของกลุ่มสาระต้องทราบการดำเนินการในเรื่องที่ตนดำเนินการทำงานอยู่

ประชุม รับประทาน

กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

๓.๒๑ เรื่องการเบิกเงิน การยืมเงิน

นางสาวสุวิมล ยีหมัดอาห์ลี ทำความเข้าใจเรื่องการเบิกจ่ายเงิน โดยการยืมเงินเพื่อนำไปซื้อวัสดุไม่สามารถทำได้ คุณครูต้องทำใบขออนุมัติใช้งบประมาณ ผ่านฝ่ายแผนงานตามขั้นตอน แต่คุณครูไม่สามารถยืมเงินได้ ฝ่ายพัสดุจะเป็นผู้ดำเนินการให้ โดยคุณครูสามารถยืมเงินได้เพื่อเดินทางไปราชการ หรือการยืมเงินเพื่อจัดอบรม และเมื่อคุณครูได้ยืมเงินเดินทางไปราชการแล้ว หลังจากเดินทางกลับมามีต้องรีบดำเนินการล้างหนี้ภายในเวลา ๑๕ วัน เพื่อให้ฝ่ายบัญชีได้ทำบัญชีเข้าระบบได้ถูกต้อง

๓.๒๒ การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา

นางสาวสุวิมล ยีหมัดอาห์ลี การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาในภาคเรียนที่ ๑ ได้จ่ายผ่านธนาคารออมสินและจ่ายผ่านคุณครูที่ปรึกษาโดยครูที่ปรึกษาจะนำเงินสดมาจ่ายที่เจ้าหน้าที่การเงิน และนักเรียนบางส่วนก็นำเงินมาจ่ายที่ฝ่ายการเงินด้วยตนเอง นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นดำเนินการจ่ายไปแล้ว ร้อยละ ๗๖.๕๖ เป็นยอดเงินจำนวน ๑,๓๐๗,๖๐๐ บาท และ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายดำเนินการจ่ายไปแล้ว ร้อยละ ๖๕.๕๐ เป็นยอดเงิน ๓๑๙,๐๐๐ บาท ส่วนนี้เป็นบำรุงการศึกษาที่เก็บจากนักเรียนแล้ว และขอเชิญคุณครูอำนวยการได้ชี้แจงการโอนเงินว่ามีปัญหาอย่างไรบ้าง

นางสาวอำนวยการอำนวยการ ชี้แจงการชำระค่าบำรุงการศึกษาในภาคเรียนที่ ๒ โดยการฝากเงินในภาคเรียนที่ ๑ อาจมีปัญหาบ้างในส่วนเพราะเป็นการฝากผ่านธนาคารออมสินแบบกะทันหัน โดยในขณะนี้คุณครูที่ปรึกษาได้นำข้อมูลส่งกลับมารอบ ๑๐๐% แล้ว และขอขอบคุณคุณครูประจำชั้นเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือ และได้มีเอกสารให้คุณครูที่ปรึกษาได้ทำการตรวจสอบอีกครั้ง แต่ในส่วนของภาคเรียนที่ ๒ ได้มีการใช้งานระบบครั้งแรก และได้มีการส่งตัวอย่างแบบฟอร์มไปให้ดู แต่มีผู้ปกครองได้นำข้อมูลของตัวอย่างไปสแกนจ่ายค่าเทอม แต่ครูประจำชั้นได้มีการแจ้งข้อมูลมายังครูอำนวยการแล้ว เรียบร้อยแล้ว และฝากคุณครูประจำชั้นให้นักเรียนให้จ่ายเงินในระบบได้จนถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕ โดยเป็นการจ่ายเงินในระบบ หากมีปัญหาสามารถแจ้งผ่านมายังคุณครูอำนวยการ ได้โดยตรง

ประธาน การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ขอเปลี่ยนแปลงการจ่ายเงิน จาก ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕ ช่วงระยะเวลาให้ชำระเงินยาวเกินไป ขอให้ลดช่วงระยะเวลาให้สั้นลง เพื่อให้ฝ่ายการเงินได้สรุปว่ามีการจ่ายเงินมาเท่าไร เหลือกี่คน โดยช่วงแรกภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ และช่วงที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ สอบถามครูอำนวยการว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่

นางสาวอำนวยการอำนวยการ ในระบบจ่ายเงินจะเปิดกว้างไว้อยู่แล้ว แต่ขอความร่วมมือจากคุณครูที่ปรึกษาให้มีการให้นักเรียนในห้องของตนเองเป็นระยะ ๆ เพื่อที่จะมีความกระตือรือร้นในการชำระค่าบำรุงการศึกษา

ประธาน เมื่อระบบเปิดตลอดคุณครูทราบว่าจะระบบเปิดให้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาได้ตลอด แต่ขอความร่วมมือโดยนโยบายของทางโรงเรียนต้องการให้ร่นระยะการจ่ายเงินไม่ให้ดูยาวเกินไป โดยที่ผู้ปกครองไม่ทราบว่าระบบสามารถจ่ายได้ตลอด แต่ขอให้แจ้งผู้ปกครองว่าสามารถดำเนินการจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ และสรุปว่ามีการจ่ายเงินมาแล้วกี่เปอร์เซ็นต์ ส่วนที่เหลือก็แจ้งให้จ่ายเงินได้อีกครั้งตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ จึงขอฝากคุณครูที่ปรึกษาได้มีการแจ้งนักเรียนให้ชัดเจนอีกครั้ง

ประชุม รับทราบ

นางสาวอำนวยการอำนวยการ มีผู้ปกครองบางส่วนมีการสอบถามเข้ามาว่าทำไมถึงต้องมีการเก็บค่าบำรุงการศึกษาเต็ม ขอให้พอได้ชี้แจงในที่ประชุมเพื่อให้รับทราบและสามารถตอบคำถามผู้ปกครองได้

/ประธาน...

ประธาน ในการเก็บค่าบำรุงการศึกษาของโรงเรียนเก็บเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท

- ค่าจ้างบุคลากร จำนวน ๕๐๐ บาท
- ค่าประกันอุบัติเหตุ จำนวน ๒๐๐ บาท
- ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๐๐ บาท

โดยในภาคเรียนที่ ๑ มีการเก็บเงินค่าประกันอุบัติเหตุมาแล้ว ๒๐๐ บาท ดังนั้นในภาคเรียนที่ ๒ จึงไม่สามารถเก็บค่าประกันอุบัติเหตุ ได้อีก จึงใช้เป็นค่าจัดการศึกษาเกินมาตรฐานที่สพฐ.กำหนด โดยจะเป็นค่าพัฒนาสมรรถนะทางด้านภาษาแก่นักเรียนทุกคนโดยครูชาวต่างชาติ มุ่งเน้นให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาภาษาอังกฤษ จัดในรูปแบบออนไลน์

ประชุม รับทราบ

ประธาน เพิ่มเติมในส่วนของงานแผนงาน โดยแนวทางในการดำเนินการในปีงบประมาณนี้ จะให้ฝ่ายแผนงานได้ชี้แจงให้แก่ที่ประชุมได้รับทราบ

นางสาวเพ็ญแข ไหมแก้ว ขอขอบคุณคุณครูและบุคลากรทุกท่านที่ช่วยกันในเรื่องของการดำเนินงานการจัดทำแผนงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยในตอนนี้ได้ส่งแผนมาเกือบครบทุกแผนแล้ว และกำลังดำเนินการติดตาม โดยจะหลอมรวมไฟล์ให้คุณครูได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล สำหรับการขออนุมัติสามารถดำเนินการได้ตามปกติแล้ว โดยบันทึกข้อความการขออนุมัติสามารถมารับได้ที่ห้องงบประมาณ หรือสามารถปริ้นเองได้โดยคุณครูเพ็ญแขได้มีการส่งไฟล์เอกสารไปให้แล้วในไลน์บุคลากรโรงเรียน

ประธาน - การดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณใช้เวลาในการทำ ๒ วัน และได้แผนงบประมาณที่เรียบร้อยสามารถดำเนินการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และถ้ามีการอบรมสามารถยืมเงินได้ แต่ต้องมีการเขียนขอใช้งบประมาณมาล่วงหน้า โดยผ่านงานแผน และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยขอให้ล้งหน้าภายใน ๑๕ วัน และการเงินต้องทำรายงานการยืมเงิน และล้งหน้าเงินยืมต่อผอ.ในทุก ๆ เดือน เพื่อแก้ปัญหาการค้างเงินยืม ทำให้ไม่สามารถปิดงบได้

- การทำแผนพัฒนาการศึกษา โดยหลังจากนี้กรรมการชุดทำแผนงบประมาณยังมีหน้าที่ในการทำแผนพัฒนาการศึกษา มาครอบแผนใหญ่นี้อีกที ซึ่งแผนนี้เป็นแผนที่ต้องดำเนินการจัดทำให้แล้วเสร็จเพื่อให้เป็นแผนแม่บท โดยจะมีการวางแผนการทำงานอีกครั้งหนึ่ง

- การเบิกจ่ายให้ดำเนินการผ่านฝ่ายแผนงานของกลุ่มสาระ ซึ่งฝ่ายแผนงานโรงเรียนจะเชิญฝ่ายแผนงานกลุ่มสาระมาแจ้งวิธีการตั้งงบประมาณว่าต้องดำเนินการอย่างไร โดยอาจจะมีแบบฟอร์มที่นำมาใช้ในรูปแบบเดียวกัน และฝ่ายแผนงานโรงเรียนก็นำมาดำเนินการตั้งบเพื่อให้ออ.ได้ดูว่าเหลืองบประมาณเท่าไร ส่วนการล้งหน้าประเภทการซ่อมบำรุง โรงเรียนไม่อนุญาตให้คุณครูนำงบประมาณในโครงการหรือกิจกรรมไปใช้ในการซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ ให้ทำบันทึกข้อความไปขออนุมัติ ICT ว่าต้องการซ่อมอะไร และงาน ICT จะดำเนินการซ่อมแซมให้ โดยสามารถซ่อมให้ได้เฉพาะเครื่องที่มีการลงทะเบียนพัสดุเรียบร้อยแล้ว

- การบริหารโครงการ ขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามปฏิทินที่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ โดยจะมีการพักงบประมาณตามไตรมาส หากไม่มีการดำเนินกิจกรรมตามไตรมาส และจะมีการนำเสนอผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม

- โรงเรียนมีเครื่อง notebook ของโรงเรียนประมาณ ๒๐ เครื่อง ขอความอนุเคราะห์จากคุณครูที่ยืมไปให้นำมารวมเพื่อตรวจสอบและเช็คสภาพของเครื่อง โดยในการยืมขอให้มีการยืมแบบมีก๊อชจะลักษณะ หากมีการชำรุดสามารถนำมาซ่อมแซมได้ และเมื่อสิ้นภาคเรียนขอให้มีการนำเครื่องมาคืนด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

/นางสาวเพ็ญแข...

นางสาวเพ็ญแข ไหมแก้ว ขอเพิ่มเติมในเรื่องของการขออนุมัติ ขอให้คุณครูได้เขียนรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อของตนเอง หลังจากนั้นให้ดำเนินการต่อโดยการติดต่อหัวหน้างานแผนของกลุ่มสาระหรือหัวหน้างานกลุ่มนั้น ๆ เพื่อทำการตัดยอด หากหัวหน้างานแผนของกลุ่มสาระยังไม่แน่ใจในยอดเงินตรงส่วนนั้น ไม่ต้องกังวลใจเพราะครูเพ็ญแข จะเป็นคนดูให้อีกครั้ง และหลังจากนั้นให้ไปแจ้งหัวหน้าฝ่ายบริหารที่เป็นผู้รับผิดชอบตัวโครงการใหญ่ของแต่ละกิจกรรม และนำมาส่งทีมงานแผนงานได้ และงานแผนงานจะเป็นผู้ดำเนินการให้ต่อ

ประธาน ให้งานแผนงานมีการเรียกประชุมฝ่ายแผนงานเพื่อทำการชี้แจงอีกครั้งให้ตรงกัน ในการจัดทำอาจมีความยุ่งยากที่เพิ่มมากขึ้น แต่การทำงานจะเป็นระเบียบเพิ่มมากขึ้น

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นางปิตุพร ธรรมโร ขอภัยในเรื่องของคำสั่งพิเศษที่ได้ลงไปยังมีข้อผิดพลาดอยู่ จึงขอรบกวนคุณครูได้ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้อง หากมีผิดพลาดขอให้แจ้งมาได้ที่ครูปิตุพรผ่านช่องทางไลน์ส่วนตัว ละเมื่อเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการส่งคำสั่งที่สมบูรณ์ให้อีกครั้ง และอย่าเพิ่งปรี้นคำสั่งออกมาก่อน

ประธาน ทุกท่านรับทราบตรงกัน ขอให้ตรวจสอบคำสั่งให้ถูกต้อง และอย่าเพิ่งปรี้นคำสั่งออกมาก่อน

ที่ประชุม รับทราบ

นายอุดม หล้าเปลี่ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในส่วนของกิจกรรมชุมนุม โดยขอให้ยึดในรูปแบบเดิมคือ การเรียนรู้ที่บ้าน โดยในภาคเรียนนี้ให้คุณครูได้มีการกระตุ้นนักเรียนเพื่อเติมเต็มนักเรียน โดยกระบวนการจะแจ้งให้คุณครูทราบอีกครั้ง

ประธาน ทางโรงเรียนได้รับคำชมเชยมาจากทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งกิจกรรมชุมนุมที่ได้จัดให้นักเรียนเป็นการตอบโจทยตามที่สพฐ.กำหนด และขอให้มีการออกแบบเพิ่มเติม หากมีการเชื่อมโยงและมีรายได้ก็จะดีมาก

ที่ประชุม รับทราบ

ประธาน ในเรื่องอื่น ๆ มีเพิ่มเติมดังนี้

๑. การจัดทำ สคส.ปีใหม่ จากการประชุมในกลุ่มพระราชาอุปถัมภ์ ได้ให้การบ้านมาให้โรงเรียนในพระราชาอุปถัมภ์ทั้งหมดได้ดำเนินการจัดทำ สคส. อวยพรปีใหม่ เพื่อเป็นการถวายพระพรแก่รัชกาลที่ ๑๐ จึงขอฝากฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ทำการออกแบบดูว่าควรจะใช้รูปอะไร โดยมีการให้ใช้รูปที่พระองค์เคยเสด็จ หรือเคยกิจกรรมกับทางโรงเรียน หรือกิจกรรมที่นักเรียนทำแล้วมีความเกี่ยวข้องกับสถาบัน เมื่อดำเนินการจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งไปยังสำนักพระราชวัง เพื่อทำการถวายพระพรท่านต่อไป

๒. ลูกเสือจิตอาสาพระราชทาน ให้โรงเรียนสามารถจัดอบรมลูกเสือได้ตั้งแต่วันพรุ่งนี้เป็นต้นไป หากคุณครูหรือนักเรียนมีความสนใจที่จะอบรมลูกเสือจิตอาสาพระราชทานสามารถแจ้งความประสงค์ที่คุณครูอุดมได้

ที่ประชุม รับทราบ

นายอุดม หล้าเปลี่ส๊ะ ในการดำเนินงานในขณะนี้กำลังดำเนินการร่างกรอบของผู้สมัคร และรายชื่อของวิทยากร ซึ่งมาจากภายนอก คาดว่าใกล้จะเรียบร้อยแล้ว และเมื่อเสร็จเรียบร้อยจะให้ผู้อำนวยการได้ดูอีกครั้ง

ประธาน การดำเนินการจัดทำห้องสมุดดิจิทัล ซึ่งในปีนีทางห้องสมุดยังไม่มีเขียนโครงการมา ซึ่งหากไม่เขียนโครงการมาจะไม่สามารถจัดซื้อหนังสือได้ และได้มีการเสนอห้องสมุดดิจิทัล โดยจะเป็นการยืม – คืน หนังสือผ่านระบบมือถือได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็ตาม โดยระบบก็จะเหมือนห้องสมุด และคุณครูสามารถผลิตหนังสือได้เองและนำเข้าไปได้ในห้องสมุดได้ และการยืมของนักเรียนก็ไม่จำกัด และสามารถกำหนดได้ว่าสามารถยืมได้กี่วัน ในเบื้องต้นจะให้รองอธิการบดีได้เชิญหัวหน้ากลุ่มสาระเข้ามาพูดคุยว่าหากมีการส่งระบบนี้ทางกลุ่มสาระมีความต้องการหนังสือแบบใดบ้าง แนะนำว่าไม่ควรจะเป็นหนังสือที่เราซื้อมาอยู่แล้ว หากนักเรียนสามารถใช้ห้องสมุดนี้ได้จริงก็จะเป็นเรื่องที่ดีเพราะในปัจจุบันนี้นักเรียนไม่ได้ใช้บริการของห้องสมุดเลยเนื่องจากสถานการณ์โควิด

ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการทุกฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่ายงาน คุณครูทุกท่าน นักศึกษาฝึกประสบการณ์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกคน ซึ่งการทำงานย่อมมีความยากในการทำงาน หากมีอะไรที่ต้องการสื่อสารภายในองค์กรถือเป็นเรื่องสำคัญ ขอให้เข้ามาพูดคุยได้ในทุก ๆ ประเด็น และหลังจากนี้ขอให้จัดการงานที่ต้องรับผิดชอบให้เสร็จสิ้น และอาจมีการ work from home ได้ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยเป็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง และเมื่อมีการกลับมาทำงานต้องมีการตรวจ ATK

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๕๐ น.



(นางสาวพริ้มพร ศิริรัตน์)

ครู

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายพิชัย บุญชูประภา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานการประชุม