

รายงานการประชุม

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันศุกร์ ที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

การประชุม บริเวณใต้อาคารเรียน ๑ ณ โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา

ผู้มาประชุม

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

/๓๑.นางสาวตรีทิพย์...

๓๑.นางสาวตรีทิพย์	อัศรพงศ์
๓๒.นางกมลรัศมี	แก้วละเอียด
๓๓.นางสาวชูไฮลา	ลีแกดา
๓๔.นางสาวอัมมณีนุช	ภูมิพันธ์
๓๕.นางสมเนตร	ชูบำรุง
๓๖.นางสาวหทัยชนก	แย้มสุวรรณ
๓๗.นางรัตน์ตยา	พิบูลย์ผล
๓๘.นางกัลยา	เรืองณรงค์
๓๙.นางสาวสุวิมล	ยี่หมัดอาหลี
๔๐.นางสิริกานต์	สุขธรณ์
๔๑.นางสาวสุจินต์	การ่อแก้ว
๔๒.นายนิพัทธ์	นระระโต
๔๓.นายสถานันท์	เนาวรัตน์
๔๔.นางสาวกานดา	รัตน์มณี
๔๕.นายอุดม	หล้าเปลี่
๔๖.นางสุชัยญา	ลักพันธ์
๔๗.นางสาวอุไร	สันหมาน
๔๘.นายศราวุธ	แก้วบุตร
๔๙.นายวัชรพล	ทองขจร
๕๐.นางเกศกมล	ยอดหวัด
๕๑.ว่าที่ร้อยตรีสมชาย	เพชรนุ้ม
๕๒.นายสมศักดิ์	นวลสุข
๕๓.นางสาวอารีเยะ	หยันอำมีน
๕๔.นายปฐมภูมิ	ขุนทอง
๕๕.นายสมชาย	บุญแก้ว
๕๖.นายรอมหาด	หมั่นดี
๕๗.นายนวฤทธิ์	ศรีสุข
๕๘.นายจริญ	อินทร์ทอง
๕๙.นางสาวนัทธมน	ขุนเชื้อ
๖๐.นางสาวท	กระจายศรี
๖๑.นางสาวมูหนะ	หล้าหลี่
๖๒.นางภคินลิน	ทองศรีจันทร์
๖๓.นายอธิศ	เพ็งแก้ว
๖๔.นายณัฐพล	ศรีสวัสดิ์
๖๕.นางสาวสรารัตน์	อินทสุวรรณ์
๖๖.นายสายัณห์	รักชุม
๖๗.นางปิตุพร	ธรรมโร
๖๘.นางสาววิภาดา	จิตแจ่ม

๖๙.นางสาวปนิดา	โมสิกะ
๗๐.นายภูริน	จรรย์
๗๑.นางสาวสโรชา	ไชยสุวรรณ์
๗๒.นายจิราวุฒิ	ตัวบุญ
๗๓.นางสาวกมลทิพย์	ชายะพันธ์
๗๔.นางสาวชรินทร์	เกตชู
๗๕. Mr. Neil Ian Miranda	
๗๖. Miss Nanny C.Labasano	

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางสาวเพ็ญแข	ไหมแก้ว	ราชการ
๒.นางสาวนันท์	เครือจันทร์	ลากิจ
๓.นางนิษฐ์สินี	เถาถวิล	ลาป่วย
๔.นางศิริณี	สมบัติดี	ลาคลอด
๕.นายกิตติทัต	คงสี	ลาป่วย

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

งานเสริมสร้างกำลังใจมอบกระเช้าผลไม้ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรของทางโรงเรียนที่ติดเชื้อโควิด - ๑๙ จำนวน ๕ ท่าน ดังนี้

๑. นายบุญยาศิติน เลงสะ
๒. นางสาวสรารัตน์ อินทรสุวรรณ์
๓. นางสาวสุวิมล ยีหมัดอาหลี
๔. นางสาวจรรยา แก้วหนู
๕. นางสุจิตรา นุ่มสวัสดิ์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การเตรียมความพร้อมเพื่อต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากโรงเรียนนบพิตพิทยา อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประธาน การเดินทางมาศึกษาดูงานของคณะครูจากโรงเรียนนบพิตพิทยา อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อเข้ามาศึกษาดูงานในเรื่องของโครงการคุณธรรม ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ โดยขอมอบหมายให้คณะครูที่เกี่ยวข้องได้มีเตรียมการต้อนรับคณะครูที่เข้ามาศึกษาดูงานในวันดังกล่าว

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ การเดินทางไปราชการของท่านผู้อำนวยการ ณ โรงเรียนบ้านตานะแมเราะ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ประธาน การเดินทางไปราชการของท่านผู้อำนวยการ โดยเป็นคณะกรรมการการวิจัย สพฐ.ตรวจเยี่ยมโครงการ โคก หนอง นา โมเดล ณ โรงเรียนบ้านตานะแมเราะ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับทราบ

/๑.๓ การเข้ามาปรับพื้นที่ภายในโรงเรียน...

๑.๓ การเข้ามาปรับพื้นที่ภายในโรงเรียน

ประธาน การเข้ามาปรับพื้นที่ต่าง ๆ ภายในโรงเรียนในช่วงที่ผ่านมา โดยได้มีบุคคลภายนอกเข้ามาทำงาน จึงขอกำชับครูที่อยู่เวรรักษาการณ์ในช่วงปิดภาคเรียนให้ช่วยดูว่าบุคคลที่เข้ามาทำงานภายในโรงเรียนได้ทำงานอะไร และบริเวณใดบ้าง

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันจันทร์ ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ขี้แจงปฏิทินการดำเนินงานในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕

ประธาน ขี้แจงปฏิทินการดำเนินงานในช่วงเดือนเมษายน โดยต้องมีการดำเนินงาน ดังนี้

๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ รับสมัครนักเรียนชั้นม.๑ และ ม.๔ รอบ ๒

๒ เมษายน ๒๕๖๕ มอบตัวนักเรียนชั้น ม.๑

๓ เมษายน ๒๕๖๕ มอบตัวนักเรียนชั้น ม.๔

๔ เมษายน ๒๕๖๕ นักเรียนชั้นม.๑ และ ม.๔ รายงานตัวและมอบตัว รอบ ๒

๘ เมษายน ๒๕๖๕ นักเรียนชั้น ม.๖ ที่ไม่ได้เดินทางไปรับพระราชทานปริญญาบัตร มารับ

เอกสารที่โรงเรียน

๑๔ เมษายน ๒๕๖๕ นักเรียนชั้น ม.๖ เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ณ ศาลาสหทัย กรุงเทพมหานคร โดยเดินทางวันที่ ๑๒ - ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ คุณครูลงชื่อปฏิบัติงานราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียน

๕ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จัดหนังสือตามคำสั่ง

๙ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ปฐมนิเทศนักเรียน และสอนปรับพื้นฐานให้แก่ นักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔

๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการแจกหนังสือให้แก่ นักเรียน

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

โดยคุณครูปิดภาคเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ซึ่งคุณครูที่มีรายชื่อตามคำสั่งขอให้มาดำเนินงานตามหน้าที่ที่มีในคำสั่งต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนได้แจ้งไป

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

๓.๒ การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในช่วงปิดภาคเรียน

นายสาโรจ แก้วมณี การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยทางโรงเรียนประกาศปิดภาคเรียนในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และจากปฏิทินการปฏิบัติงานมีคุณครูจำนวนหลายท่านมีรายชื่อในคำสั่งที่ต้องมาปฏิบัติงาน จึงขอให้คุณครูได้ตรวจสอบรายชื่อในคำสั่งให้ชัดเจน และ ในวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีการปฐมนิเทศให้แก่ นักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ โดยจะเป็นคุณครูตามคำสั่ง ซึ่งจะมีคุณครูที่ปรึกษาเข้ามามีส่วนร่วม โดยในการจัดคุณครูที่ปรึกษาใช้วิธีการจับสลากว่าคุณครูท่านใดจะได้เป็นที่ปรึกษานักเรียนห้องอะไร และขอเน้นย้ำ

/ในช่วงปิดภาคเรียนให้มีการติดตาม...

ในช่วงปิดภาคเรียนให้มีการติดตาม ประสานงานทางไลน์ หรือ เฟสบุ๊คของโรงเรียนว่ามีกิจกรรมตามคำสั่งใดบ้าง หากมีกิจกรรมใดที่ต้องทำจะมีการแจ้งผ่านทางไลน์บุคลากรของทางโรงเรียน

ประธาน ช่วงปิดภาคเรียน หากมีการเดินทางไปต่างประเทศ ก็ขอให้มีการดำเนินการในเรื่องของเอกสารให้ถูกต้องเรียบร้อย ส่วนคุณครูท่านใดต้องการเดินทางไปต่างจังหวัด ก็สามารถดำเนินการได้ แต่หากมีงานเร่งด่วนอาจมีการเรียกหรือมอบหมายงานให้ทำได้เช่นกัน

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ

๓.๓ ขี้แจงการดำเนินงานในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

นางกรรติดา สงน้อย ขอขอบคุณคุณครูที่เป็นกำลังหลักสำคัญในการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา และขอขี้แจงการดำเนินในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ที่ต้องดำเนินการต่อ ดังนี้

๑ – ๓ เมษายน ๒๕๖๕ รับสมัครนักเรียนชั้นม.๑ และ ม.๔ รอบ ๒

๔ เมษายน ๒๕๖๕ นักเรียนชั้นม.๑ และ ม.๔ รายงานตัวและมอบตัว รอบ ๒

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๕

๕ – ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ คุณครูแต่ละกลุ่มสาระที่มีหนังสือคงเหลือ ให้นำลงมารวมไว้ข้างล่าง เพื่อจัดหนังสือต่อไป

๙ – ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สอนปรับพื้นฐานให้แก่ นักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ โดยดำเนินการจัดตารางเรียนซึ่งจะมีเรียนในช่วงเช้า และช่วงบ่ายจะเป็นการเสริมสร้างอัตลักษณ์ให้แก่ นักเรียน

๑๑ – ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการแจกหนังสือให้แก่ นักเรียน โดยนักเรียนชั้นม.๑ และ ม.๔ แจกให้แก่ นักเรียนในวันสุดท้ายของการเรียนปรับพื้นฐาน

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ โดยภาระงานเบื้องต้นที่ขอให้คุณครูได้จัดเตรียมวางแผนเพิ่มเติมคือในภาคเรียนหน้ามีการเปิดสายการเรียนเพิ่มเติมคือสายศิลป์ – กีฬา และปรับปรุงหลักสูตรในห้องเรียนพิเศษ SMA และมีการปรับรายวิชาเพิ่มเติมบังคับในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับแผนการเรียนของนักเรียนมากยิ่งขึ้น โดยมีการแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระไปบ้างแล้ว ดังนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลงในรายวิชาใด ขอให้คุณครูได้ไปเตรียมข้อมูลเพื่อเตรียมการสอน เช่น โครงสร้างรายวิชา คำอธิบายรายวิชา แผนการจัดการเรียนรู้ โดยตามปฏิทินวิชาการจะมีการกำหนดให้ส่งแผนการสอนในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ พร้อมทั้งข้อตกลงในการเรียน โดยขอย้ำกรณีที่จะให้ “ร” นักเรียน ต้องมีการทำบันทึกข้อความให้ชัดเจน หากมีชิ้นงานไหนต้องมี “ร” ให้ลงรายละเอียดของงานให้ชัดเจน และการเตรียมความพร้อมอื่น ๆ จะมีการแจ้งอีกครั้งหลังเปิดภาคเรียน

๓.๔ การปรับปรุงโปรแกรมการวัดผลและประเมินผล โดยใช้โปรแกรม SGS

นางกรรติดา สงน้อย ในปีการศึกษาหน้า จะมีการปรับปรุงโปรแกรมการวัดผลและประเมินผล โดยจะมีการใช้โปรแกรม SGS ซึ่งอาจจะมีปัญหาในเรื่องของอินเทอร์เน็ตในช่วงการลงคะแนนกลางภาคจะไม่เจอปัญหาดังกล่าว แต่อาจจะไปเจอปัญหานี้ได้ในช่วงการทำคะแนนปลายภาค เนื่องจากเป็นเวลาทำคะแนนที่ใกล้เคียงกันทั่วประเทศ ซึ่งการทำคะแนนโดยใช้ระบบดังกล่าวจะทำให้ นักเรียนสามารถดูผลการเรียนของตนเองได้ ผู้บริหารก็สามารถเข้าไปดูได้ แต่ไม่สามารถนำโปรแกรมการวัดผลและประเมินผลดังกล่าวมาใช้ได้กับนักเรียนทั้งหมด ซึ่งจะนำมาใช้กับครูที่สอนนักเรียนชั้นม.๑ และ ม.๔ หากคุณครูมีการสอนชั้นอื่น ๆ ด้วย ต้องใช้โปรแกรมการวัดผลและประเมินผล ทั้ง ๒ รูปแบบ โดยจะมีการจัดอบรมให้แก่คุณครูผู้สอนนักเรียนชั้นม.๑ และ ม.๔ ก่อนในเบื้องต้น

/ประธาน...

ประธาน ในเบื้องต้นการใช้โปรแกรม SGS โรงเรียนใกล้เคียงกับโรงเรียนของเราคือโรงเรียนรัตภูมิวิทยา ได้มีการใช้งานมานานแล้ว โดยของโรงเรียนจะเริ่มใช้กับนักเรียนในระดับชั้นม.๑ และ ม.๔ ก่อนแล้วค่อย ๆ ขยายผลต่อไป เพื่อให้การทำงานของครูและงานวิชาการไม่ยากลำบากจนเกินไปและลดความผิดพลาดในการทำงาน และในกรณีของนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านจากเดิมที่นักเรียนอาจจะเลื่อนชั้นเรียนไม่ได้ อาจจะต้องมีการยืดหยุ่นแล้วต้องหาแนวทางกันอีกครั้งในตอนเปิดภาคเรียน แนวทางการปฏิบัติการให้ “ร” แก่นักเรียน หากเป็นกรณีนักเรียนไม่ได้สอบกลางภาคหรือปลายภาคไม่เป็นปัญหา แต่กรณีชั้นงานที่จะให้ “ร” แก่นักเรียน ต้องมีการแจ้งให้นักเรียนทราบให้ชัดเจน และต้องทำบันทึกข้อความแจ้งผอ. เมื่อปลายภาคนักเรียนมีผลการเรียนเป็น “ร” จะได้ดำเนินการได้ง่ายและไม่เป็นปัญหาต่อการแก้ตัว

ที่ประชุม **รับทราบ**

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

๓.๕ การปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ในช่วงปิดภาคเรียน

นายพิชัย บุญชูประภา ขอขอบคุณคุณครูทุกคนในการให้ความร่วมมือในช่วงของสถานการณ์โควิด – ๑๙ ที่ผ่านมา โดยหลังจากนี้ยังไม่ทราบว่าสถานการณ์จะเป็นไปในทิศทางใด ขอให้คุณครูได้มีการรักษาสุขภาพของตนเองด้วย และแจ้งเกี่ยวกับงานการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ในช่วงปิดภาคเรียน จะมีการซ่อมแซมในส่วนของไฟฟ้า และหากห้องเรียน หรือกลุ่มสาระใด จะมีการซ่อมแซมงานอื่น ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ หากไม่จำเป็นต้องใช้งานขอให้แจ้งมายังงานอาคารสถานที่ ส่วนที่สามารถนำไปซ่อมแซมได้ก็ขอให้แจ้งมาเช่นกัน

ประธาน การดูแลบุคลากรในช่วงสถานการณ์โควิด – ๑๙ ที่ผ่านมาโดยเฉพาะงานอนามัย ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลได้อย่างถูกต้อง และการดูแลอาคารสถานที่ซึ่งในภาคเรียนนี้ยังไม่เจอปัญหามากนักเนื่องจากยังไม่ได้มีการใช้ห้องเรียนมากนัก จึงขอให้คุณครูได้สำรวจห้องเรียนและแจ้งมายังฝ่ายบริหารทั่วไป เนื่องจากในตอนนี้เรื่องความปลอดภัยถือเป็นเรื่องที่สำคัญ หากคุณครูสำรวจไม่ทันสามารถกลับมาดำเนินการในช่วงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้อีกครั้ง และในช่วงปิดภาคเรียนหากมีอุปกรณ์ใดวางไว้นอกห้องเรียนขอให้เก็บไว้ในห้องเรียนให้เรียบร้อย

ที่ประชุม **รับทราบ**

กลุ่มงานบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๓.๖ การยื่นเอกสารเพื่อเบิกเงินสวัสดิการ

นางสาวสุวิมล ยีหมัดอาหลี ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่มีรายชื่อตามคำสั่งในการรับเงินของนักเรียนโครงการ SMA และ MEP ที่ผ่านมา และในช่วงนี้จะมีนักเรียนในระดับชั้นม.๓ และม.๖ ที่ยังไม่ได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาเดินทางมาชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา และในวันที่ ๒ – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นักเรียนชั้นม.๑ และม.๔ มีการมอบตัวและจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษารวมถึงการซื้ออุปกรณ์การเรียนของนักเรียน ขอให้คุณครูที่มีรายชื่อตามคำสั่งได้มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง

การยื่นเอกสารเพื่อเบิกเงินสวัสดิการ คุณครูทุกท่านที่ต้องการยื่นเบิกเงินสวัสดิการ คือ ค่าเทอม ค่ารักษาพยาบาล สามารถดำเนินการส่งเอกสารได้ในวันที่ ๑ ของทุกเดือน หากวันที่ ๑ ของเดือนตรงกับวันหยุดราชการ ก็ขอให้เลื่อนขึ้นมาก่อน

๓.๗ การยืมเงินไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางสาวสุวิมล ยีหมัดอาหลี การยืมเงินไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คุณครูที่สามารถยืมเงินได้คือ การไปราชการ และยืมเงินไปจัดกิจกรรมต่าง ๆ แต่ไม่สามารถนำไปซื้อวัสดุได้แต่งงานพัสดุจะเป็นฝ่ายดำเนินการจัดซื้อให้ โดยการทำเรื่องยืมเงินขอให้คุณครูดำเนินการส่งเรื่องมาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน

/ก่อนที่จะดำเนินการใช้เงิน...

ก่อนที่จะดำเนินการใช้เงิน

ประธาน ผอ.ขอฝากในเรื่องของการเบิกค่ารักษาพยาบาลขอให้ดำเนินการส่งในวันที่ ๑ ของเดือนและในเรื่องของการยืมเงิน ยืมได้ในกรณีที่เดินทางไปราชการ โดยแจ้งรายละเอียดของการเดินทางและดำเนินการยืมเงินล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๓ วัน ยกเว้นกรณีเดินทางไปราชการเร่งด่วน และเมื่อเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่แล้วขอให้ดำเนินการคืนเงินภายใน ๑๕ วัน กรณียืมเงินไปจัดกิจกรรม หากต้องการนำไปซื้อวัสดุครุภัณฑ์ไม่สามารถยืมเงินได้ หากต้องการขอซื้อให้ดำเนินการล่วงหน้าเพื่อให้งานพัสดุสามารถดำเนินการให้

เพิ่มเติมในเรื่องของการจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาของปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นการจ่ายเงินในรูปแบบออนไลน์ได้ถือเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปกครอง ปัญหาที่พบคือมีเงินบางส่วนที่จ่ายมาแต่ไม่ทราบที่มาของเงินว่าเป็นเงินของใคร จึงต้องขอให้ครูที่ปรึกษามีเอกสารคุมการจ่ายเงินของนักเรียนไว้ ๑ ใบ เพื่อตรวจสอบนักเรียนที่จ่ายเงินมาแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๘ การรายงานผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ของไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒

ประธาน การรายงานผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ของไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ขอให้คุณครูได้ทำเอกสารสรุปผลจำนวน ๒ เล่มเพื่อเก็บไว้ที่งานแผนงาน ๑ เล่ม และเก็บไว้ที่เจ้าของกิจกรรม ๑ เล่ม โดยการสรุปขอให้ดูจากภาพรวมที่ดีมาก และมีข้อไหนที่ต้องปรับปรุงเพิ่มเติม และในไตรมาสหลังจะมีการดำเนินการเช่นเดิมต่อไป โดยการสรุปไตรมาส ๑ และ ๒ ยังมีการนำมานับคะแนน แต่จะใช้นับคะแนนเมื่อดำเนินการโครงการ/กิจกรรมครบทั้ง ๔ ไตรมาส

ที่ประชุม รับทราบ

งานเฉลิมพระเกียรติ

๓.๙ การไปรับพระราชทานปริญญาบัตรของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

นางกณณลิณ ทองศรีจันทร์ จำนวนนักเรียนชั้นม.๖ ที่เดินทางไปรับพระราชทานปริญญาบัตร เดิมมีจำนวนนักเรียนไปรับจำนวน ๗๗ คน แต่ในขณะนี้เหลือจำนวนนักเรียนเดินทางไปรับ จำนวน ๗๖ คน เนื่องจากนักเรียนติดโควิด จำนวน ๑ คน กำหนดการชักซ้อมที่โรงเรียนยังคงวันเดิมไว้ คือวันที่ ๔ - ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ออกเดินทางรับพระราชทานปริญญาบัตรในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ ซ้อมใหญ่วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนอนุราชประสิทธิ์ จังหวัดนนทบุรี รับจริงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ศาลาสหทัยสมาคมในพระบรมมหาราชวัง กรุงเทพมหานคร เดินทางกลับในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕

ประธาน การดำเนินงานการรับพระราชทานปริญญาบัตรของนักเรียนชั้นม.๖ เป็นไปตามที่แจ้งในที่ประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การเลี้ยงส่งครูที่ได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งข้าราชการ ณ สถานที่ทำงานแห่งใหม่ จำนวน ๒ ท่าน

นางกณณลิณ ทองศรีจันทร์ ในภาคเรียนนี้มีข้าราชการครูได้ย้าย จำนวน ๒ ท่าน คือ
คุณครูณัฐพล ศรีสวัสดิ์ ย้ายไปโรงเรียนเบญจมราชูทิศ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
คุณครูศิราณี สมบัติดี ย้ายไปโรงเรียนวัดจันทน์ลออ อำเภอรัตนภูมิ จังหวัดสงขลา
และมีอัตรากำลังเพิ่มมา ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ อุตสาหกรรมศิลป์ นาฏศิลป์ และงานแนะแนว

/โดยจะมีการเลี้ยงส่งคุณครูที่ได้ย้ายทั้ง ๒ ท่าน...

โดยจะมีการเลี้ยงส่งคุณครูที่ได้ย้ายทั้ง ๒ ท่าน ขอเสนอให้มีการจัดเลี้ยงในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์นี้ (ที่ประชุมเสนอวันเสาร์ ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕)

ประธาน จากการเสนอขอให้มีการจัดเลี้ยงในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ ในที่ประชุมร่วมกันเสนอเป็นวันเสาร์ ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ งานนโยบายต่าง ๆ ที่ได้รับมอบมา

นายสาโรจ แก้วมณี ๑. วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กคศ.) ได้มีการเปิดตัวแถลงข่าวเปิดตัวระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลหรือระบบ HRMS และระบบการประเมินวิทยฐานะใหม่ หรือระบบ DPA สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องยื่นการประเมิน วPA สามารถเข้าไปศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินได้ โดยมีการดำเนินการรายงานเข้าไปในทั้ง ๒ ระบบ ประเด็นสำคัญที่ให้ดำเนินไว้ก่อนคือการดำเนินการอบรมสัมมนาต่าง ๆ ใน ๑ ปีการศึกษาได้มีการอบรม ประชุม อะไรมาบ้าง โดยให้กรออกรในรูปแบบของ google form เพื่อความสะดวกในการใช้ข้อมูล

๒. หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กคศ.) เรื่องการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายการปฏิบัติงาน การลา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ได้มีมติการมอบหมายการลา การปฏิบัติงาน มีประเด็นหลัก ๒ ประการ คือ

๑. การมอบหมายการปฏิบัติงาน

๑.๑ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เดินทางกลับมาจาก หรือเดินทางผ่าน หรือมีเส้นทางแวะผ่านประเทศที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อและแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือมีเหตุควรสงสัยว่าข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และจำเป็นต้องสังเกตอาการปฏิบัติงานภายในที่พัก ๑๔ วัน โดยไม่ถือเป็นวันลา

๑.๒ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในช่วงระหว่างกักตัวและปฏิบัติงานภายในที่พัก แล้วปรากฏว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจพบเชื้อ หรือมีอาการต้องเข้ารับการรักษาด่วนในโรงพยาบาลหรือสถานที่ที่รัฐจัดให้ ให้ถือว่าเป็นการสิ้นสุดระยะเวลาการมอบหมายการปฏิบัติงานภายในที่พัก และให้ดำเนินการลาตามระเบียบ

๑.๓ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ดำเนินการเรื่องการลาตามระเบียบการลา

๑.๔ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการรักษาด่วนในโรงพยาบาลหรือสถานที่ที่รัฐจัดให้แล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับจากวันที่ตรวจพบเชื้อหรือนับจากวันที่มีอาการแล้วแต่กรณี และต่อมาแพทย์มีคำสั่งให้กลับไปพักฟื้นหรือกักตัวที่บ้าน ให้ถือว่าเป็นการสิ้นสุดระยะเวลาการมอบหมายการปฏิบัติงานภายในที่พัก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายังมีสถานะเป็นผู้ป่วย ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายดังกล่าวดำเนินการเรื่องการลาตามระเบียบการลา

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับผลงานการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้รับการประเมิน ให้ประเมินผลงานตามสภาพการปฏิบัติงานจริงในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยให้มีความยืดหยุ่นในส่วนของการพิจารณากระบวนการและ

/เป้าหมายที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงดังกล่าว...

เป้าหมายที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงดังกล่าว

๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดแนวปฏิบัติในการประเมิน ผลการปฏิบัติงานตามบริบทของแต่ละส่วนราชการเพิ่มเติมได้ โดยคำนึงถึงคุณภาพการปฏิบัติงาน การปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และยึดหลักการปฏิบัติที่เหมาะสม

๒.๓ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือหน่วยงานหรือชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ สามารถนำผลการปฏิบัติงานดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบที่ ๑ หรือองค์ประกอบที่ ๒ หรือองค์ประกอบที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒.๔ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้เป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามผลการปฏิบัติงานจริง ส่วนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ถือเป็นอำนาจของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่จะพิจารณาการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังกล่าวเป็นกรณีการลาป่วยตามข้อ ๑๐(๙)(ค) ของกฎ ก.ค.ศ.การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

ประธาน ทบทวนในเรื่องของการลา โดยคุณครูที่ป่วยทางฝ่ายบริหารจะยังไม่ถือเป็นวันลา ก่อนเนื่องจากใกล้ปิดภาคเรียนแล้ว หากกักตัวไม่ถือเป็นวันลา แต่เมื่อไรที่มีการพบเชื้อให้ถือเป็นวันลา แต่เมื่อมีการเปิดภาคเรียนขอให้คุณครูระมัดระวังเพราะหากมีการพบเชื้อจะถือว่าเป็นวันลา

ที่ประชุม รับทราบ

ประธาน ขอขอบคุณคุณครูที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานในภาคเรียนที่ผ่านมา และในช่วงปิดภาคเรียนขอให้ดูแลตัวเอง หากมีรายชื่อขอให้มาปฏิบัติงานตามคำสั่ง

ปิดประชุม เวลา ๑๐.๕๕ น.



(นางสาวพริ้มพร ศิริรัตน์)

ครู

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายพิชัย บุญชูประภา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานการประชุม