

-รายงานการประชุม

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕

วันศุกร์ ที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
การประชุม บริเวณใต้อาคารเรียน ๑ ณ โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา

ผู้มาประชุม

๑.นายวิรัช	ชูสิน	ประธาน
๒.นายสาโรจ	แก้วมณี	
๓.นายพิชัย	บุญชูประภา	
๔.นายเชิดศักดิ์	อ่อนรักษ	
๕.นายวัชรพงศ์	มีจิตร	
๖.นางสาวผกาทิพย์	ยันตะสิริ	
๗.นายบุญยอฮิติน	เลงสะ	
๘.นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	
๙.นายธีรภัทร	ไกรแก้ว	
๑๐.นางสาววิลาวัลย์	ไชยเสนะ	
๑๑.นายกันตสิทธิ์	พรหมน้ำดำ	
๑๒.นางสาวเพ็ญแข	ไหมแก้ว	
๑๓.นางสาวตติยาภรณ์	มาลาทอง	
๑๔.นางสาววรรณภรณ์	ผลรัตน์ไพบูลย์	
๑๕.นางสาวภาวดี	รัตน์จามิตร	
๑๖.นายเที่ยงทอง	ไชยสวัสดิ์	
๑๗.นางสุภาพรรณ	สุวรรณโณ	
๑๘.นางกัลยารัตน์	อิสระทะ	
๑๙.นางวินัส	ขังคะมะโน	
๒๐.นางสาวชนิษฐา	บุญเตโช	
๒๑.นางสาวนันท์	เครือจันทร์	
๒๒.นางสาวศิริมา	แซ่เช่า	
๒๓.นางสาวหทัยชนก	เพชรนุ้ย	
๒๔.นางสาวพิรุณพร	ศิริรัตน์	
๒๕.นางอุชญา	สังแสงมภ์	
๒๖.นายทรรศนะ	สุขธรณ์	
๒๗.นางสาวฟูไรดา	ธรรมนิยมกุล	
๒๘.นางสาวกุลดา	จันทร์สว่าง	
๒๙.นางซาริยา	จิตสวัสดิ์	
๓๐.นางสาวตรีทิพย์	อัครพงศ์	

๓๑.นางกมลรัศมี	แก้วละเอียด
๓๒.นางสาวชูไฮลา	ลีแกดา
๓๓.นางสมเนตร	ชูบำรุง
๓๔.นางสาวหทัยชนก	แย้มสุวรรณ
๓๕.นางรัตน์ตยา	พิบูลย์ผล
๓๖.นางกัลยา	เรืองณรงค์
๓๗.นางสาวสุวิมล	ยี่หมัดอาหลี
๓๘.นางสิริกานต์	สุขธรณ์
๓๙.นางสาวสุจินต์	การ่อแก้ว
๔๐.นายนิพัทธ์	นระระโต
๔๑.นายสถานันท์	เนาวรัตน์
๔๒.นางสาวกานดา	รัตน์มณี
๔๓.นายอุดม	หล้าเปลี่ส๊ะ
๔๔.นางสุชัยญา	ลักพันธ์
๔๕.นายศราวุธ	แก้วบุตร
๔๖.นายสมศักดิ์	นวลสุข
๔๗.นายวัชรพล	ทองขจร
๔๘.นางเกษกมล	ยอดหวัด
๔๙.ว่าที่ร้อยตรีสมชาย	เพชรนุ่น
๕๐.นางสาวอารียะ	หยันอำมรินทร์
๕๑.นายปฐมภูมิ	ขุนทอง
๕๒.นายสมชาย	บุญแก้ว
๕๓.นางสาวนันทมน	ขุนเชื้อ
๕๔.นายรอมหาด	หมั่นดี
๕๕.นายนฤฤทธิ์	ศรีสุข
๕๖.นายจริญ	อินทร์ทอง
๕๗.นางภคินลิน	ทองศรีจันทร์
๕๘.นางสาวสายใหม่	ยอดเกื้อ
๕๙.นางสาวสรารัตน์	อินทสุวรรณ์
๖๐.นายสายัณห์	รักชุม
๖๑.นางปิตุพร	ธรรมโร
๖๒.นายกิตติทัต	คงสี
๖๓.นางสาววิภาดา	จิตแจ่ม
๖๔.นางสาวสวรินทร์	กาญจนา
๖๕.นางสาวปนิดา	โมลิกะ
๖๖.นายภูริน	จรัสรัตน์
๖๗.นางสาวอริสา	มุสิกักรักษ์
๖๘.นายจิราวุฒิ	ตัวบุญ

๖๙.นางสาวกมลทิพย์	ชายะพันธ์
๗๐.นางสาวชรินทร์	เกตชู
๗๑. Mr. Neil Ian Miranda	
๗๒. Miss Nanny C.Labasano	
๗๓.นางสาวสโรชา	ชูรีรัตน์
๗๔.นายปิยพงศ์	พรรณคง
๗๕.นายกฤษณ์ดนัย	พรหมศรี
๗๖.นางสาวศุภรัตน์	มงคลบุตร
๗๗.นางสาวพิมพ์พิศา	สัมมนาสุข
๗๘.นางสาวชลลดา	สุขไกร
๗๙.นางสาวนารีฮา	หะยิดือราแม
๘๐.นางสาวมาริยม	หะเก็ง

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางกรธิดา	สงน้อย	ลาคลอด
๒.นางอรนุช	บุญสนิท	ราชการ
๓.นางสาวพาฝัน	บุรณธรรม	ราชการ
๔.นางสาวอัมรินทร์ลักษณ์	ภูมิพันธ์	ลากิจ
๕.นางนิษฐ์สินี	เถาถวิล	ลาป่วย
๖.นางสาวอุไร	สันหมาน	ขออนุญาต
๗.นางสาวท	กระจายศรี	ขออนุญาต
๘.นางสาวมูหนะ	หล้าหลี่	ขออนุญาต
๙.นายอติศ	เพ็งแก้ว	ขออนุญาต
๑๐.นางสาวสโรชา	ไชยสุวรรณ์	ลาป่วย

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

พิธีกร

อัญเชิญพระบรมราโชวาท ด้านการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙)

แนะนำตัวข้าราชการครูบรรจุใหม่ จำนวน ๓ คน

๑. นางสาวสวรินทร์	กาญจนา	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๒. นางสาวอริสา	มุสิกรักษ์	งานแนะแนว
๓. นางสาวสายใหม่	ยอดเกื้อ	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

นักศึกษาศึกษาประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน ๘ คน

๑. นางสาวสโรชา	ชูรีรัตน์	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
๒. นายปิยพงศ์	พรรณคง	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
๓. นายกฤษณ์ดนัย	พรหมศรี	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
๔. นางสาวศุภรัตน์	มงคลบุตร	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการศึกษา

/๕. นางสาวพิมพ์พิศา...

๕. นางสาวพิมพ์พิศา	สัมนนาสุข	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการศึกษา
๖. นางสาวชลลดา	สุขไกร	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการศึกษา
๗. นางสาวนารีธา	หะยิดีอราแม	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๘. นางสาวมารีย์ม	หะเก็ง	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ขี้แจงนโยบายจากการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สงขลา สตูล เพื่อติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน การประชุมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล เพื่อติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ มีดังนี้

๑.๑.๑ การยืนยันข้อมูลสารสนเทศ DMC ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม – ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน หากมีนักเรียนย้ายเข้ามา ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จะมีการเปิดระบบให้ปรับปรุงข้อมูล

๑.๑.๒ จังหวัดสงขลาเป็นสถานที่จัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติและกีฬาผู้สูงอายุ โดยมีการใช้สนามกีฬาของโรงเรียนมหาวชิราวุธ โรงเรียนวนรารีเฉลิม และโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย ในส่วนของโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา มีนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาในครั้งนี้

๑.๑.๓ การเปิดและปิดโรงเรียน หากมีสถานการณ์การติดเชื้อโควิด – ๑๙ โดยจะต้องมีการเตรียมการประเมิน ดังนี้ ๑) การประเมินThai Stop Service

๒) โรงเรียนต้องมีการกระตุ้นให้นักเรียน ช่วงอายุ ๑๒ – ๑๓ ปี ให้มีการฉีดวัคซีนให้ได้จำนวนมากที่สุด

๓) ครูและบุคลากรต้องมีการปฏิบัติตามมาตรการของสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

๔) กรณีที่นักเรียนติดเชื้อต้องปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุอย่างเคร่งครัด

๑.๑.๔ โครงการตามน้องกลับมาเรียน ทางเขตพื้นที่ได้มีการแจ้งให้โรงเรียนรับดำเนินการติดตามนักเรียน

๑.๑.๕ โครงการโรงเรียนปลอดภัย (Safety Schools) โดยเมื่อเปิดเรียนมาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ปลอดภัยจากบุคคล โรงเรียนต้องมีการจำแนกบุคคลในการที่จะเข้ามาในพื้นที่โรงเรียน

๒) ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ คือปลอดภัยจากสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน

๓) ปลอดภัยจากการถูกละเมิดสิทธิ เกี่ยวกับเรื่องของการล้อเลียนต่าง ๆ

๔) ปลอดภัยทางด้านจิตใจ

โดยของโรงเรียนให้ดำเนินการผ่านกิจกรรม ๓ ป คือ ป้องกัน ป้องปรามปราบปราม

๑.๑.๖ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยเน้นย้ำ ดังนี้

๑) ดูแลเรื่องการเรียนรู้

๒) ดูแลเรื่องสุขภาพกาย

๑.๑.๗ การดำเนินการจัดทำปพ.๓ ในรูปแบบออนไลน์

๑.๑.๘ การจัดการเรียนรู้เรื่องประวัติศาสตร์ท้องถิ่นให้นักเรียนภายในโรงเรียน

๑.๑.๙ การแก้ไขปัญหาหนี้สินของข้าราชการครู

ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การศึกษาคุณภาพโครงการโรงเรียนคุณธรรม ๔ ดาว ของโรงเรียนนบพิตวิทยา อำเภอนบพิตำ
จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประธาน การเดินทางมาศึกษาคุณภาพของโรงเรียนนบพิตวิทยา อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช โดย
เลื่อนมาเป็นวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ในเบื้องต้นให้ดำเนินการโดยใช้คำสั่งเดิม ในส่วนของ
อาหารให้เหลือเพียงแค่อาหารว่างช่วงบ่าย

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การดำเนินงานของงานอาคารสถานที่

นายพิชัย บุญชูประภา จากการที่ได้มีการแจ้งไปในช่วงก่อนปิดภาคเรียนว่าให้มีการสำรวจห้องต่าง ๆ รวมถึง
อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้อง หากมีการชำรุด ในเบื้องต้นมีคุณครูบางส่วนได้มีการแจ้งข้อมูลเข้ามาแล้ว และงานอาคาร
สถานที่ได้มีการดำเนินการเข้าไปสำรวจ และมีการประมาณการและนำช่างเข้ามาปรับปรุง และหากมีคุณครูท่านใด
ประสงค์จะแจ้งเพิ่มเติมขอให้ดำเนินการแจ้งเข้ามาได้เลย เพื่อที่งานอาคารสถานที่จะได้ดำเนินการต่อไป

ประธาน หากคุณครูพบเจออุปกรณ์ หรือสิ่งของที่ชำรุด ให้ดำเนินการทำบันทึกข้อความมายังงานอาคาร
สถานที่เพื่อที่จะได้มีการดำเนินงานต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียน

ประธาน ในการรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียน จากการประชุมของฝ่ายบริหารได้ใช้วิธีการประเมิน
โดยในช่วงที่ผ่านมาอาจมีการประเมินลูกจ้างแล้วทำให้มีผลการประเมินงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ จึงมีการรับสมัครลูกจ้าง
ชั่วคราวเพิ่มเติม

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ การนำระบบ mind hold ระบบสแกนบัตรข้อมูลของนักเรียน เข้ามาใช้ในโรงเรียน

ประธาน การนำระบบ mind hold ระบบสแกนบัตรข้อมูลของนักเรียน โดยต่อไปเมื่อนักเรียนเข้ามาใน
โรงเรียนต้องมีการสแกนบัตรนักเรียนทุกครั้ง

นายสาโรจ แก้วมณี เพิ่มเติมในส่วนข้อมูลของระบบ mind hold โดยจะมีการนำบัตรประจำตัวนักเรียนมาใช้
ในการพัฒนาระบบการเข้า ออก ของนักเรียนและบุคคลภายนอก โดยเป็นลักษณะของกวาร์ทำงานผ่านบัตร โดย
ใช้ได้ ๓ ลักษณะ คือ ๑) ระบบ offline ๒) ระบบเครือข่าย และ ๓) ระบบ online และทางโรงเรียนจะนำมาใช้
ทั้งหมด ๗ ระบบ ด้วยกัน คือ ๑) การตรวจสอบนักเรียนในการเข้าเรียน ๒) เช็กชื่อนักเรียนบริเวณหน้าเสาธง
๓) จำหน่ายอาหาร ๔) ตรวจสอบบุคคลภายนอก ๕) การรายงานผลการเรียนรูปแบบออนไลน์ ๖) การแจ้งข้อมูล
พฤติกรรมของนักเรียน ๗) การนำยานพาหนะมาโรงเรียน โดยคาดว่าจะนำมาใช้ได้ในช่วงต้นเดือนมิถุนายน

ประธาน จากระบบดังกล่าวทางโรงเรียนสามารถออกแบบระบบเพิ่มเติมได้

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มงานกิจการนักเรียน

๓.๕ การลงชื่อมาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นายสาโรจ แก้วมณี จากปฏิทินปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้มีการให้ลงชื่อได้จนถึงเวลา ๐๙.๐๐ น. แต่เนื่องจากระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จะมีการจัดกิจกรรมบ่มนิเทศและการสอนปรับพื้นฐานนักเรียน ดังนั้นในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ การลงเวลาปฏิบัติงานขอให้กลับมาเป็นเวลาเดิมคือภายในเวลา ๐๘.๓๐ น.

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๖ การเดินทางไปส่งครูที่ย้ายสถานศึกษา

นายสาโรจ แก้วมณี การเดินทางไปส่งครูที่ย้ายสถานศึกษาโดยคุณครูศิริราณี สมบัติดี ได้เดินทางไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และคุณครูณัฐพล ศรีสวัสดิ์ มีกำหนดการเดินทางไปส่งในวันที่ ๒๐ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยจะมีการแบ่งเป็น ๒ กิจกรรม คือกิจกรรมศึกษาดูงาน และกิจกรรมทำแผนพัฒนาของโรงเรียน โดยงานบุคคลจะดำเนินการสำรวจอีกครั้ง

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๗ การจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์

นายสาโรจ แก้วมณี การดำเนินการจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองนักเรียนทุกระดับชั้น ในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จะดำเนินการจัดประชุมในรูปแบบของออนไลน์ โดยดำเนินการเหมือนครั้งที่ผ่านมาก็คือ จะถ่ายทอดผ่านช่อง youtube และ facebook ของโรงเรียน ในภาคเช้า และหลังจากนั้นในช่วงบ่ายจะให้ผู้ปกครองได้พบปะกับคุณครูที่ปรึกษา โดยมีข้อกังวลในส่วนของคุณครูชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ที่เข้ามาใหม่ ซึ่งคุณครูอาจมีการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองยังไม่ได้ จึงขอความร่วมมือกับคุณครูที่ปรึกษาทุกท่านในการสร้างไลน์กลุ่ม และเชิญนักเรียนเข้ามาในกลุ่มไลน์เพื่อนัดหมายในการประชุมกับผู้ปกครองในวันที่ ๙ พฤษภาคม

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๘ การจัดทำคู่มือนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

นายสาโรจ แก้วมณี การดำเนินการจัดทำคู่มือนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยขอให้คุณครูที่ปรึกษา สามารถติดต่อขอรับคู่มือนักเรียนเพื่อนำไปแจกให้แก่ นักเรียนได้ทำงานกิจการนักเรียน โดยระดับชั้นที่ให้ไปติดต่อขอรับได้ คือชั้น ม.๑ ม.๒ ม.๔ และ ม.๕

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๙ การจัดการปฐมนิเทศนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

นายสาโรจ แก้วมณี การจัดการปฐมนิเทศนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้มีการจัดทำคำสั่งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้มีการแบ่งเป็นฐานกิจกรรมออกเป็น ๔ ฐาน โดยจะให้คุณครูศราวุธ ได้เป็นผู้ชี้แจงให้ทราบ

นายศราวุธ แก้วบุตร ในการแบ่งฐานการปฐมนิเทศนักเรียนได้มีการจัดทำฐานขึ้นมาเพื่อสร้างอัตลักษณ์ให้แก่ นักเรียน โดยมีการแบ่งฐาน ดังนี้

ฐานที่ ๑ รักษาติ ศาสน์ กษัตริย์

ฐานที่ ๒ อัตลักษณ์และวินัยที่ควรมีก่อนเข้าสู่รั้ว มสว๒

ฐานที่ ๓ ความรับผิดชอบต้องมาก่อน

ฐานที่ ๔ สานสัมพันธ์พี่น้องเหลือง ฟ้า

นายสาโรจ แก้วมณี โดยกิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่จัดควบคู่ไปกับกิจกรรมเรียนปรับพื้นฐานของนักเรียน ในการเข้าฐานกิจกรรมจะมีการแจกคู่มือให้นักเรียนคนละ ๑ ฉบับ เพื่อให้นักเรียนจดบันทึกและให้คุณครูประจำ ฐานได้เซ็นชื่อให้นักเรียน หากนักเรียนผ่านกิจกรรมจะมีการประดับเข็มพระตราให้นักเรียนต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๐ การลาของครูกรณีติดเชื้อโควิด - ๑๙

นายสาโรจ แก้วมณี การลาของครูกรณีติดเชื้อโควิด - ๑๙ ตามมาตรการการเปิดเรียนแบบออนไลน์ของ กระทรวงศึกษาธิการ กรณีที่ครูเป็นกลุ่มเสี่ยงต้องมีการสังเกตอาการอยู่ที่บ้าน ๕ วัน เป็นการทำงานในรูปแบบ work from home หากมีผลตรวจเป็นบวก ให้ถือว่าเป็นผู้ป่วย และนับเป็นวันลา หากมีผลการตรวจเป็นลบ ให้มา ปฏิบัติงานตามปกติ

ประธาน ในการลากรณีติดเชื้อต้องมีการขอพิจารณาเหตุผลการป่วยประกอบด้วย โดยโรงเรียนจะมีวิธีการ ดูแลคุณครูอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มบริหารวิชาการ

๓.๑๑ การกำหนดวันในการจัดส่งแผนการสอน และบันทึกข้อตกลงในการสอน

นางสาวชนิษฐา บุญเตโช จากการจัดทำปฏิทินวิชาการที่ได้มีการจัดทำและแจกคุณครูไปแล้วนั้น ได้มีการ แจ้งการกำหนดส่งแผนการสอน และบันทึกข้อตกลง ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ และรายละเอียดบางส่วนในปฏิทิน อาจมีการเปลี่ยนแปลง เช่น ในวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จะมีการดำเนินการแจกหนังสือให้นักเรียน แต่ขอออกไปก่อน การเลือกวิชาเรียนเพิ่มเติม จะเป็นการเลือกในรูปแบบออนไลน์

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๒ การดำเนินการเรื่องการจัดทำตารางเรียน และตารางสอน

นางสาวชนิษฐา บุญเตโช การดำเนินการเรื่องการจัดทำตารางเรียน และตารางสอน จะมีการดำเนินการแจก ให้นักเรียนในอาทิตย์หน้า หากเปิดเรียนและมีการพบปัญหาเกี่ยวกับคาบสอนให้คุณครูแจ้งมายังงานวิชาการหรือ คุณครูชาธิยา

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๓ การดำเนินการกรอกข้อมูล DMC

นางสาวชนิษฐา บุญเตโช การกรอกข้อมูล DMC จะมีการแจ้งวันในการดำเนินการให้คุณครูทราบอีกครั้ง ซึ่งในขณะนี้ระบบยังไม่เปิดในการกรอกข้อมูลดังกล่าว

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๔ การสอนปรับปรุงพื้นฐานให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

นางสาวชนิษฐา บุญเตโช การสอนปรับปรุงพื้นฐานให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยคุณครูเกสมล ได้ดำเนินการจัดทำตารางการเรียนปรับปรุงพื้นฐานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากคุณครูท่านใดยังไม่ได้มีการดำเนินการในเรื่องของการเย็บเอกสาร ขอให้ดำเนินการได้เลย และจะมีการดำเนินการเก็บเงินค่าเอกสารจากนักเรียน คนละ ๑๐๐ บาท

ที่ประชุม **รับทราบ**

๓.๑๕ การดำเนินการจัดทำใบรายชื่อของนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

นางสาวชนิษฐา บุญเตโช การดำเนินการจัดทำใบรายชื่อของนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในขณะนี้ยังไม่เรียบร้อยเนื่องจากจำนวนนักเรียนยังไม่นิ่ง แต่คุณครูสามารถนำใบรายชื่อไปใช้ชั่วคราวได้ โดยแบบที่เรียบร้อยจะแล้วเสร็จในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ประธาน จากปฏิทินการปฏิบัติงานคุณครูสามารถตรวจสอบการส่งงานและกิจกรรมต่าง ๆ ได้

ที่ประชุม **รับทราบ**

๓.๑๖ โครงการลูกเสือจิตอาสาโรงเรียนพระราชทาน

นายอุดม หล้าเปลี่๊ะ จากงานนโยบายของสพฐ. โครงการลูกเสือจิตอาสาโรงเรียนพระราชทาน โดยโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา จะดำเนินการจัดกิจกรรมในช่วงสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ โดยมีคณะวิทยากรเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน จากโรงเรียนเครือข่าย

ประธาน ในเบื้องต้นคุณครูทุกคนควรผ่านกิจกรรมลูกเสือ โดยผ่านการอบรม BTC เบื้องต้น

ที่ประชุม **รับทราบ**

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

๓.๑๗ การเตรียมความพร้อมของงานอาคารสถานที่

นายพิชัย บุญชูประภา การเตรียมความพร้อมของงานอาคารสถานที่ มีการปรับภูมิทัศน์ภายในโรงเรียน ซึ่งคาดว่าจะการดำเนินงานจะเสร็จเรียบร้อยก่อนเปิดภาคเรียน

ที่ประชุม **รับทราบ**

๓.๑๘ การจัดอบรมผู้ประกอบการร้านค้าของโรงเรียน

นายพิชัย บุญชูประภา การจัดอบรมผู้ประกอบการร้านค้าของโรงเรียน โดยมีการดำเนินการจัดไปเมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดย สพสท.รพ.ทุ่งมะขาม เข้ามาให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมเพื่อรับนักเรียนเมื่อเปิดภาคเรียน โดยจะเริ่มเปิดขายในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ร้าน ในการต่อสัญญาจะให้คุณครูและนักเรียนได้มีการร่วมกันประเมินเพื่อควบคุมคุณภาพให้ถูกสุขลักษณะและให้มีบุคลากรจากภายนอกเข้ามาประเมินจำนวน ๒ ครั้ง

ที่ประชุม **รับทราบ**

๓.๑๙ การดำเนินการจัดทำคำสั่งงานพิเศษ

นายพิชัย บุญชูประภา การดำเนินการจัดทำคำสั่งงานพิเศษ ในขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการจัดทำ หากคุณครูท่านใดต้องการปรับเปลี่ยนฝ่ายงานสามารถแจ้งมายังงานธุรการได้

ประธาน ในการเปลี่ยนงานหรือการเปลี่ยนฝ่าย ขอให้เป็นไปในลักษณะของการเพิ่มงาน
ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒๐ การเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

นายพิชัย บุญชูประภา การเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยจะมีการแจ้งให้ผู้ปกครองได้ทราบในวันประชุม ผู้ปกครอง และขอให้คุณครูได้อธิบายให้ผู้ปกครองได้ทราบว่าโรงเรียนมีความพร้อมอย่างไรในการเปิดภาคเรียน

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒๑ การดำเนินการสำรวจห้องเรียน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียน

นายรอมหาด หมั่นดี การสำรวจห้องเรียน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ หากมีสิ่งของชำรุด หรือต้องการอะไรเพิ่มเติม ขอให้ดำเนินการแจ้งมายังงานอาคารสถานที่ และหากห้องใดต้องการเพิ่มกระดาน whiteboard สามารถแจ้งมาได้โดยตรง

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒๒ การปรับปรุงทัศนียภาพภายในโรงเรียน

นายรอมหาด หมั่นดี การปรับปรุงทัศนียภาพภายในโรงเรียน บริเวณหน้าเสาธงได้มีการรื้ออิฐบล็อกเพื่อทำการดูแลรากของต้นไม้ทรงปลูก ซึ่งงานอาจมีความล่าช้าเนื่องจากเป็นการทำงานร่วมกับกรมป่าไม้เพื่อเป็นการดูแลต้นไม้ทรงปลูกร่วมกัน และบริเวณพื้นที่หน้าหอสมุดช่างได้เข้ามาหลายครั้งแล้ว แต่ติดปัญหาด้านสภาพอากาศเนื่องจากฝนตก ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยจะพยายามให้แล้วเสร็จก่อนนักเรียนเปิดภาคเรียน

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ

๓.๒๓ การรับเงินนโยบายเรียนฟรีของนักเรียน

นางสาวสุวิมล ยีหมัดอาหลี การรับเงินนโยบายเรียนฟรีของนักเรียน ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยให้คุณครูที่ปรึกษาไปรับเงินได้ที่ห้องการเงิน และนำไปแจกให้แก่นักเรียนในที่ปรึกษาและนักเรียนระดับชั้นม. ๒ ม.๓ ม.๕ และ ม.๖ ให้ไปรับอุปกรณ์การเรียนที่ห้องสหกรณ์ตามเวลาดังนี้

ชั้น ม.๒ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

ชั้น ม.๕ เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ชั้น ม.๓ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.

ชั้น ม.๖ เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒๔ การเปิดระบบการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

นางสาวสุวิมล ยีหมัดอาหลี ในระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จะมีการเปิดระบบให้นักเรียนมีการจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยจะมีการประชุมคุณครูที่ปรึกษาก่อนเปิดระบบ

/ประธาน...

ประธาน คุณครูที่ปรึกษาต้องมีการตรวจสอบว่ามีนักเรียนดำเนินการจ่ายเงินไปแล้วกี่คน เพื่อไว้ตรวจสอบ
กับงานการเงิน
ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒๕ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบไตรมาสที่ ๓

นางสาวเพ็ญแข ไหมแก้ว การดำเนินการในไตรมาสที่ ๓ ได้มีการแจ้งในเรื่องการขออนุมัติซื้อวัสดุอุปกรณ์
โดยส่งเอกสารขออนุมัติซื้อวัสดุอุปกรณ์ได้ในวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อที่งานพัสดุจะได้ดำเนินการต่อไป
และในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีการอบรมคุณครูที่เข้ามาใหม่ เป็นการอบรมขั้นความรู้เกี่ยวกับระเบียบ
ขั้นตอนการทำงานการเขียนอนุมัติ การเบิกจ่ายและเอกสารต่าง ๆ

ประธาน ทางโรงเรียนมีการจัดทำแผนงบประมาณ โดยจะมีการแบ่งเป็นไตรมาส หากไม่สามารถดำเนินการ
ไตรมาสได้ต้องมีการปรับโครงการ และเมื่อจัดทำโครงการแล้วเสร็จจะต้องมีการนำเสนอโครงการที่ได้ดำเนินไป
ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๔๕ น.



(นางสาวพริ้มพร ศิริรัตน์)
ครู
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายพิชัย บุญชูประภา)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม