

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านกร่างวิทยาคม

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนบ้านกร่างวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๒๕ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. แจ้งข้าราชการครูโรงเรียนบ้านกร่างวิทยาคม ที่เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้แก่ นายสมชัย สีนสมุทร และลูกจ้างประจำ ได้แก่ นายลำไย จินต์วง มอบให้งานที่เกี่ยวข้องเตรียมการดำเนินการ เบื้องต้นทั้งสองคนต้องได้รับการอบรมเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณอายุราชการ

๒. แจ้งครูอัตราจ้างใหม่ ตามที่ได้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๓ คน คือ ๑. ครูวิชาเอกฟิสิกส์ ได้แก่ นายวัชรินทร์ ดีสุ ๒. ครูวิชาเอกคอมพิวเตอร์ ได้แก่ นายกิตติพัฒน์ ไวเปีย ๓. ครูวิชาเอกภาษาจีน กำลังดำเนินการสรรหา (๘ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้สอนระดับม.ต้น ทุกห้อง ห้องละ ๒ คาบเรียน ระดับม.ปลาย ให้เลือกเรียนตามความสนใจ)

รายชื่อ ๑-๒ ใช้เงินระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รายชื่อ ๓ ใช้เงิน งบบุคลากร เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จ้าง

๓. แจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง เช่นชื่อปฏิบัติหน้าที่เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. เริ่มวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

๔. แจ้งข้าราชการครูลาคลอด ได้แก่ นางสาวอาทิตย์ยา จักกาวิ ลาคลอดถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ต้องรับภาระสอนแทน หลังเปิดเรียน ๑๘ วัน มอบหมายหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย (ครูมณี ชिरณะ) จัดแบ่งภาระงานสอนกับครูทุกคนในกลุ่มสาระฯ รับผิดชอบงานสอนตามกำหนด

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๕. จำนวนนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจำนวน ๒๕๔ คน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๑๕๐ คน รวมทั้งสิ้น ๔๐๔ คน แบ่งเป็น ม.ต้น ๓ : ๒ : ๓ ม.ปลาย ๒ : ๑ : ๒ รวม ๑๓ ห้องเรียน

๖. สรุปผลการเรียนการสอนทางไกล สัปดาห์ที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๒ พ.ค.๖๓ และ สัปดาห์ที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ (ครูกระเกต วชิรคกุล) ดำเนินการสรุปจำนวนการเข้าเรียนระบบทางไกล (ออนไลน์) ของนักเรียนทุกระดับชั้น คิดเป็นร้อยละ ๘๐

๗. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๓ และการจัดตารางสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (ประชุมคณะกรรมการวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓) มอบหมายหัวหน้างานหลักสูตรฯ (ครูทวี น้อยดี) เตรียมเอกสารและไฟล์ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการประชุมตามวันเวลาดังกล่าว

๘. การจัดการเรียนการสอนออนไลน์กำหนดเวลาที่เหมาะสม ระหว่างวันที่ ๑๕- ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ รวมทั้งการดำเนินการตามแผนการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ตั้งศูนย์การเรียนการสอนออนไลน์โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล การประกวดนวัตกรรมจัดการเรียนการสอนออนไลน์ในสถานการณ์โควิด - ๑๙

/๙. การเตรียม...

๙. การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ จาก สมศ. คำสั่งมอบหมายงาน โดยโรงเรียนต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑๐. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ครูสุกฤษฎ์ ฤกษ์สว่าง ดำเนินการ รวบรวมและนำเสนอ สพม. เขต ๓๙ สรุปผลรวมอยู่ในระดับ ดีเลิศ

๑๑. ผลการทดสอบโอเน็ตนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ พร้อมการเปรียบเทียบลำดับที่คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนใน สพม.๓๙ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ ชี้แจงว่า ระดับม. ๓ ผลการทดสอบเพิ่มขึ้น ระดับม.๖ ผลการทดสอบลดลงเล็กน้อย)

๑๒. การจัดตั้งศูนย์การเรียนการสอนทางไกลและสอนออนไลน์ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูได้ใช้ ทั้งการสอนซ่อมเสริม การติว การสอนออนไลน์ตามมาตรการที่จะเปิดเรียนวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ขอความร่วมมืออย่างน้อย คนละ ๑ แผนการเรียนรู้

๑๓. การจัดตั้งศูนย์อาชีวศึกษา + ๓ (จีน เกาหลี ญี่ปุ่น) เพื่อดำเนินกิจกรรม การเรียนการสอน การศึกษา วัฒนธรรม ที่เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน โดยมอบหมายให้ครูอัตราจ้างภาษาจีน ดำเนินการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๔. ห้องศูนย์สาธิตและแสดงผลภัณฑ์โรงเรียนบ้านกร่างวิทยาคม เริ่มเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (โรงเรียนพระราชรัฐ) ดำเนินการปรับปรุงโดยติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อเป็นศูนย์สาธิตและแสดงผลภัณฑ์โรงเรียนบ้านกร่างวิทยาคม

๑๕. จัดตั้งศูนย์คุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่คุ้มครอง ดูแล ช่วยเหลือนักเรียนทุกด้าน โดยแต่งตั้งให้ หัวหน้างานแนะแนว (ครูกรองทอง ประสานสมบัติ) เป็นนักจิตวิทยาประจำโรงเรียน

๑๖. การปรับปรุง สภาพแวดล้อม ปรับตกแต่งต้นไม้ ตัดหญ้าสนามต่าง ๆ ในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน

๑๗. ปรับปรุง ห้องปฏิบัติการห้องทฤษฎีปัญญา ส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการจัดการเรียนการสอน ในโครงการโรงเรียนพระราชรัฐ มอบหมายให้ครูวิหิ น้อยดี และครูกิตติพัฒน์ ไวยเปีย เป็นผู้ประสานงาน เพื่อให้ครูทุกท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยี

๑๘. การปรับปรุงห้องโสตทัศนศึกษา ติดตั้งเครื่องปรับอากาศเพิ่มเติม ส่งเสริมเป็นห้องจัดกิจกรรม ประชุม อบรม และการเรียนการสอนในสถานการณ์ปัจจุบัน

๑๙. การปรับปรุงซ่อมแซม อาคารพลศึกษา ห้องน้ำห้องส้วม กั้นสาด อาคารเรียน ๒ และอาคารเรียน ๓ (งบปรับปรุงซ่อมแซมปีงบประมาณ ๒๕๖๓) โดยมีคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ครูวิหิ น้อยดี, ครูกฤษณะ จาดเนื่อง, ครูดาราวรรณ เปรมปรีดี เป็นต้น ดำเนินการประสานงาน ควบคุมการทำงาน ดูแลความถูกต้อง ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้รับเหมาดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแบบและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๒๐. งบซ่อมแซมโรงอาหาร ห้องโสตทัศนศึกษา ๔๐๐,๐๐๐ บาท (งบกระตุ่นเศรษฐกิจ ๒๕๖๓)

๒๑. จัดสรรเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ปรับปรุงโรงอาหารโดยจัดทำตะแกรงกั้นก ครูกฤษณะ จาดเนื่อง เสนอให้มีการติดตั้งที่กั้นระหว่างผู้ชายกับนักเรียนด้วย เพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์โควิด-๑๙ ทางโรงเรียนจะจัดประชุมฝ่ายบริหารงานงบประมาณเพื่อหาข้อสรุปอีกครั้งในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒๒. ซ่อมแซมซุ้มนั่ง ทางด้านหน้าโรงเรียนเพื่อเป็นที่พักผ่อนสำหรับนักเรียน (มุงหลังคาใหม่)

๒๓. งานปกครองนักเรียน แจกแนวปฏิบัติ ของนักเรียนในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ การดูแลนักเรียนให้ดำเนินการอย่างเข้มแข็ง ต้องขอความร่วมมือกับครูทุกคน

๒๔. การติดตามงานโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสถียรและอบายมุข ปี ๒๕๖๒ กำลังรอ รายงานผลการดำเนินการจากผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้อง

๒๕. การติดตามงานโครงการห้องเรียนนำอยู่การเรียนรู้ก้าวไกล กำลังรอรายงานผลการดำเนินการจากผู้รับผิดชอบ

๒๖. การประชุมฝ่ายเพื่อจัดทำมาตรการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดเรียนวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (ประชุมวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓) หัวหน้างานอาคารสถานที่ (ครูฤกษ์ณะ จาดเนื่อง) สอบถามการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันที่จะมาช่วยงานเตรียมปรับปรุงบริเวณโรงเรียน ทำความสะอาดอาคารเรียน จะเริ่มต้นเมื่อไร ผู้อำนวยการฯ แจ้งว่า จะเริ่มจ้างในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้เป็นไปตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

๒๗. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์การเรียนสำหรับนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ครูทวีข น้อยดี เสนอของบประมาณกับผู้อำนวยการฯ เพื่อให้ฝ่ายพัสดุจัดซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้ง ๒ ห้อง ให้พร้อมใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างครบถ้วน

๒๘. นักเรียนได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ของภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ครูดารารวรรณ เปรมปรีดี) แจ้งว่า นักเรียนที่จบชั้น ม.๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และไปเรียนต่อที่อื่น ได้รับเงินดังกล่าวครบทุกคน ส่วนนักเรียนชั้น ม.๑, ม.๒, ม.๓ ที่เรียนต่อที่เดิมจะมอบให้ตามกำหนดต่อไป

๒๙. จัดดำเนินโครงการใช้จ่ายเงินจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ของภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา ๒๕๖3 เงินโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว ให้รับดำเนินการเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ปกครอง ทั้งนี้ หัวหน้างานการเงิน (ครูนันทยา ศุภราชโยธิน) แจ้งว่ามีเงินเข้า ๑๘,๐๐๐ บาท เพื่อให้โรงเรียนไว้ใช้ดำเนินการกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๓๐. หนังสือเรียน ร้านส่งหนังสือครบเรียบร้อยแล้ว ให้งานที่เกี่ยวข้องตรวจรับพัสดุ พร้อมทำหลักฐานการเบิกจ่าย และควบคุมการใช้หนังสือเรียนฟรีให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าที่สุด โดยให้ครูทุกท่าน ช่วยควบคุมลงทะเบียนการใช้หนังสือพิมพ์เรียนด้วย

๓๑. การเปิดบัญชี “กองทุนโครงการสานอนาคตการศึกษา CONNEXTED” โรงเรียนพระราชรัฐ มอบหมายให้หัวหน้าผู้ประสานงานโรงเรียนพระราชรัฐ (ครูณัฐธวัช ฤกษ์เลิศรบ) เป็นผู้ดำเนินการ

๓๒. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จะจัดประชุมในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ อีกครั้ง

๓๓. การประชุมฝ่ายเพื่อจัดทำแผน โครงการ ในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ประชุมวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓)

๓๔. แจ้งการเก็บเงินระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ๑,๐๐๐ บาท/ ภาคเรียน มอบหมายหัวหน้างานระดมทรัพยากรฯ (ครูจิตติมา วุฒินทรเนตริภักษ์) เงินประกันอุบัติเหตุ ๓๑๐ บาท มอบหมายหัวหน้างานประกันอุบัติเหตุฯ (ครูกาญจนา สุวรรณเจริญ) เป็นผู้รับผิดชอบ

๓๕. งานพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บข้อมูล สารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการ สถานศึกษา ให้มีความพร้อมใช้งาน ทั้ง โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อบริหารการศึกษา EMIS ระบบการบริหารสารสนเทศระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย SESA B-obec, M-obec , DMC SGS ระบบคัดกรองนักเรียนยากจน ฯลฯ แจ้งให้ผู้รับผิดชอบต้องอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถนำข้อมูล สารสนเทศ มาใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการสถานศึกษาได้

มติที่ประชุม รับทราบ

/วาระที่ ๒ รับรอง...

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา (ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๒ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๒ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๑. กำหนดการจัดการเรียนออนไลน์ ในระหว่างวันที่ ๑๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
จัดประชุมในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำรายละเอียดต่อไป

๒. กำหนดการเปิดภาคเรียน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

- ๒.๑ ครูผู้สอนส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ๑ รายวิชา และโครงการสอน ทุกรายวิชาที่สอน
- ๒.๒ ครูเตรียมงานวิจัยในชั้นเรียน ๑ เรื่อง
- ๒.๓ ครูเตรียมรับการนิเทศสังเกตการสอน
- ๒.๔ เตรียมการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ทุกคน
- ๒.๕ เตรียมรับการนิเทศการสอนออนไลน์และจัดทำนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณาในที่ประชุม

๑. การจัดการเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในกรณีที่ต้องดำเนินการตาม
มาตรการสพฐ. การจัดห้องเรียน การรับประทานอาหาร จัดประชุมในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓
เพื่อจัดทำรายละเอียดต่อไป

๒. มาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จัดประชุมในวันที่
๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำรายละเอียดต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (เสนอแนวปฏิบัติ การดำเนินงาน ข้อเสนอแนะอื่น ๆ)

๑. การออกคำสั่งครูปฏิบัติหน้าที่ช่วงก่อนเปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการ
ตามคำสั่งโรงเรียนที่ ๐๖๑/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

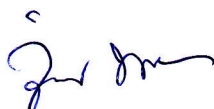
๒. การแต่งตั้งครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ตามคำสั่งโรงเรียน
ที่ ๐๕๖/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓. คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างโรงเรียน
ภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๓ และคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน กำลังดำเนินการจะแจ้งให้ทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ผู้อำนวยการฯ กล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.



(นางสาวจิรพรรณ พรหมสงฆ์)

ครู

ผู้บันทึก/พิมพ์



ผู้ตรวจ

(นายชัยลักษณ์ รักษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกร่างวิทยาคม