

รายงานการประชุมสามัญโรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร” สพม.ชบรย
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องสมุด ๓ โรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร”

<u>ประธานในที่ประชุม</u>	นายพร้อมกรณ์ อนิสิต รองผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร”
<u>ผู้เข้าประชุม</u>	๑๓๙ คน
<u>ผู้ไม่เข้าประชุม</u>	๕ คน
	๑. นางสาวชลธิชา อ่อนน้อม ลาป่วย
	๒. นางสาวเมธิยา พึ่งวงษ์ ลากิจ
	๓. นางสาวสุริยาพร นพทรเศรษฐกุล ลากิจ
	๔. นางสาวนันทพร เตศิริ ลาศึกษาต่อ
	๕. นายกฤตพรต เกตุแก้ว ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๑๐ น.

เอกสารที่แจกในที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุมสามัญ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายพร้อมกรณ์ อนิสิต รองผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร”กล่าวเปิดการประชุมพร้อมทั้งกล่าวขอบคุณครูและบุคลากรทุกท่านที่ร่วมกันจัดงานเกษียณและการต้อนรับนายปรีชา นาคศิริ ผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร” พร้อมทั้งกล่าวแสดงความยินดีกับครูที่สอบผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ประธานแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมสามัญ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ ขอขอบคุณครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน

ในการร่วมมือกันขับเคลื่อนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ มาเป็นอย่างดีเยี่ยมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมตามงาน / โครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ

๔.๑.๒ การดำเนินงานในช่วงปิดภาคเรียน

การขับเคลื่อนผู้เรียนห้องเรียน สสวท., ห้อง KINGS, ห้อง MEP โดยการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การเข้าค่าย การทัศนศึกษา

๔.๑.๓ การจัดตารางสอนของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖

ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยครูที่มงานวัดผลฯ และครูตัวแทนกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ ฯ

- ตารางสอนครู งานวิชาการได้ดำเนินการเคลือบให้แล้ว หัวหน้ากลุ่มสาระ ฯ สามารถรับได้ที่ห้องกลุ่มบริหารวิชาการช่วงเช้าของวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

- ตารางสอนนักเรียน และฉบับที่เป็นรูปเล่ม ให้รับวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔.๑.๔ การสอบแก้ไขผลการเรียนของนักเรียน

จะเริ่มในช่วงเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยแบ่งเป็น

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

*** นักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, มส. ในรายวิชา IS ต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ไม่มีการเรียนซ้ำ) เพราะเป็นเงื่อนไขของรายวิชา นักเรียนต้องผ่าน IS1 แล้วจึงสามารถเรียน IS2 ได้ ฝากครูที่ปรึกษากำชับนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนด หลังจากนั้นจะเป็นการจัดค่ายซ่อมเสริมนักเรียนที่มีการเรียนไม่ผ่าน

๔.๑.๕ การจัดส่งหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ (หลังใช้) ๑/๒๕๖๖

ส่งภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ใน Google Classroom พร้อมบันทึกข้อความหลังใช้ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. จัดส่งแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์ สำหรับครูที่ดำเนินการในภาคเรียนที่ ๑ สามารถจัดส่งได้ใน Google Classroom

๒. การจัดส่งหน่วยและแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนใช้ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ใน Google Classroom พร้อมบันทึกข้อความก่อนใช้ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

รายละเอียดการจัดส่ง จะแจ้งให้ทราบอย่างละเอียดในไลน์กลุ่ม “ชาวสารครูแกลง” และขอขอบคุณครูทุกท่านในความร่วมมือพยายามศึกษาและเรียนรู้ในแนวทาง/วิธีการในการส่งแผนการจัดการเรียนรู้แบบใช้เทคโนโลยี และทางคณะที่มงานหลักสูตรสถานศึกษาทุกคนยินดีอย่างยิ่งในการให้คำแนะนำและช่วยเหลือท่านต่อไป

๔.๑.๖ กำหนดการดำเนินการ PLC / สื่อ นวัตกรรม และงานวิจัยในชั้นเรียน

กำหนดการส่งวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และการดำเนินงานจัดทำ PLC ครูประโยชน์ เกิดโพธิ์ชา ได้ชี้แจงรายละเอียดใน (โน้ต “ชาวสารครูแกลง”) ต่อไป บันทึกข้อความเอกสารลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่วนงานวิจัยในชั้นเรียนควรเป็นงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหา, พัฒนาผลสัมฤทธิ์ หรือพัฒนาทักษะของนักเรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนสูงสุด

๔.๑.๗ การเตรียมความพร้อมการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน

สหวิทยาเขตระยอง ๒ จัดการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่งรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันเป็นไฟล์ Excel

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๒.๑ การใช้เงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. การเขียนแผน ๑ แผน ๓ ถ้ายังไม่ดำเนินการยังไม่ต้องเขียน (ให้เขียนวันที่ ๑-๑๐ ของทุกเดือน)

๒. การยืมเงินไปราชการ ให้ส่งหลักฐานการขอยืมเงินไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ การเงินจะดำเนินการและส่งเป็นเช็คให้ภายใน ๑ วันทำการ

๓. การยืมเงินไปราชการ ให้ส่งหลักฐานการขอเบิกคืนภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึงโรงเรียน ถ้าเกินถือว่าท่านไม่ประสงค์จะขอเบิกเงินดังกล่าว ต้องรับผิดชอบเอง โดยจะดำเนินการส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง เพื่อดำเนินการหักหนี้โดยตรง

๔. กรณีสำรองจ่าย ต้องมาเขียนใบสำรองจ่ายให้ผู้อำนวยการอนุมัติก่อนจึงจะสามารถสำรองจ่ายได้

- บิลเงินสด, ใบสำคัญรับเงิน, ใบเสร็จรับเงิน

- ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมเซ็นสำเนาถูกต้องทุกครั้ง

๕. การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการ

- การขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการให้ขออนุญาต ล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๒ - ๓ วัน ให้ท่านผู้อำนวยการอนุมัติก่อนจึงจะสามารถใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการได้ หากมีหนังสือเร่งด่วนเข้ามา สามารถมาพูดคุยได้

๔.๒.๒ พัสดุหมวด

การตรวจสอบการติดตั้งโปรเจคเตอร์ หากพบเจอปัญหาหลังการติดตั้งสามารถแจ้งงานพัสดุโรงเรียนได้ เพื่อดำเนินการแก้ไข

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓.๑ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามเกณฑ์ ๖๘/๒๕๖๔

กลุ่มบริหารงานบุคคลได้กำหนดให้ข้าราชการครูทุกท่านจัดทำบันทึกข้อตกลง (PA1) ตามมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะของตนเอง ส่งกลุ่มบริหารงานบุคคลโดยส่งในรูปแบบไฟล์ PDF และดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๔.๓.๒ กำหนดปิด - เปิด ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนแก่ง “วิทยสถาวร” ได้กำหนดปิด - เปิด ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

สำหรับข้าราชการครู

- กำหนดปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

- กำหนดเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

(สแกนใบหน้าตามปกติเวลา ๐๘.๐๐ น. และประชุมสามัญครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๐๐ น.)

สำหรับพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน

- กำหนดปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

- กำหนดเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

(สแกนใบหน้าตามปกติ ในวันที่ ๑๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ลงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)

***กำหนดนักเรียนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๔.๓.๓ การรับสมัครงาน

โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” เปิดรับสมัครงาน ๓ ตำแหน่ง

๑. เจ้าหน้าที่สำนักงาน
๒. เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา
๓. คนสวน

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๔.๑ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ได้จัดกิจกรรมเข้าค่ายปรับพฤติกรรม “สร้างสรรค์ ความเป็นดี ลูก ว.ส.” ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีจำนวนนักเรียนที่ต้องเข้าค่ายทั้งหมด ๒๗๘ คน นักเรียนไม่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๖ คน จะมีการจัดซ่อมเสริมนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งถัดไป

๔.๔.๒ การมาทำกิจกรรมในช่วงปิดภาคเรียนของนักเรียน

ในช่วงปิดภาคเรียน ห้ามนักเรียนเข้าในโรงเรียน **เด็ดขาด** ถ้าครูนำนักเรียนมาทำกิจกรรมต้องขออนุญาตนำนักเรียนมาฝึกซ้อม และขออนุญาตผู้ปกครอง (หลักฐาน) ต้องมีครูที่รับผิดชอบควบคุมดูแลนักเรียนด้วย พร้อมทั้งนำรายชื่อนักเรียนที่มาทำกิจกรรมมาให้ รพภ.คัดกรองด้วย

๔.๔.๓ กิจกรรมวันสำคัญ

ขอเชิญครูร่วมกิจกรรมวันสำคัญ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เข้าร่วมกิจกรรมวันนวมินทรมหาราช วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ และครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เข้าร่วมกิจกรรมวันปิยมหาราช วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางประภาพร ประมาญ)

งานสารบรรณ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพร้อมภรณ์ อนิสสิต)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



(นายปรีชา นาคศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

ภาพการประชุมสามัญโรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร” สพม.ชบรย
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องสมุด ๓ โรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร”

