

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเมืองหลังสวน  
ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ (เวลา ๐๘.๓๐ น.)

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนเมืองหลังสวน

ผู้มาประชุม

- |                               |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นายไกรวัลย์ สังฆะสา        | ๒๗. นายกฤษณ์ คงเปี้ย                  |
| ๒. นายหัตถเชษฐ สแสงประดิษฐ์   | ๒๘. นางสาวศศิวิมล จงไกรจักร           |
| ๓. นายกฤษฎา ทองกำเหนิด        | ๒๙. นางสาวรวมพร สีเผือก               |
| ๔. นายประสิทธิ์ นาคสิงห์      | ๓๐. นางสาวอัจฉิมา บรรพต               |
| ๕. นายโชคชัย สกลวิรัตน์       | ๓๑. นายวัชระ ขาวนุ้ย                  |
| ๖. นางสมัย สุวรรณอำภา         | ๓๒. นางสาววิรัชญา พรานบุญ             |
| ๗. นายกิตติศักดิ์ เหล่าสุข    | ๓๓. นางสาวเกษร นาคสิงห์               |
| ๘. นางอำนวยการ ออกเวหา        | ๓๔. นางสาวนิภาวรรณ ชูแก้ว             |
| ๙. นางพรศรี ยอดสุดา           | ๓๕. ว่าที่ร้อยตรีศราวุฒิ พุ่มนวน      |
| ๑๐. นายอนุสิทธิ์ บุญวงศ์      | ๓๖. นายกิตติพงศ์ จันทร์ดำ             |
| ๑๑. นางนราภรณ์ ประทานทรัพย์   | ๓๗. นางสาวสุพรรณษา คล้ายอุดม          |
| ๑๒. นายสุรชัย ทองนุ้ยพราหมณ์  | ๓๘. นางสาวศิริพร ผุดวรรณ              |
| ๑๓. นายอัมพร จันทร์มณี        | ๓๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจุฑามาศ กาจพิรุณ |
| ๑๔. นางสาวทับทิม พุ่มคล้าย    | ๔๐. นางสาวเก็จแก้ว วงษ์พุทธ           |
| ๑๕. นายจรัส รัตนบรรณสกุล      | ๔๑. นางสาวผกามาสา บุญแก้ว             |
| ๑๖. นายดุสิต์ ไกรทอง          | ๔๒. นายโกวิท ธานีสอน                  |
| ๑๗. นางกานต์สิริ มาตขาว       | ๔๓. นางปิยะมาศ กิ่งน้ำผา              |
| ๑๘. นายพรชัย ประทานทรัพย์     | ๔๔. นางสาวเยาวเรศ ทองเหลือ            |
| ๑๙. นางรมมติ ชุมแก่น          | ๔๕. นางสาวสุขฤทัย สุวรรณรัตน์         |
| ๒๐. นางสาวทิวะพร คงบุญมี      | ๔๖. ว่าที่ร้อยตรีเวทินทร์ จุฑานวงศ์   |
| ๒๑. นางสาววัชรี เพชรรัตน์     | ๔๗. นางสาวกานต์ธีรา เล่งระบำ          |
| ๒๒. นางสาวสิริพร รอดวิจิตร    | ๔๘. นางสาวรจนา สุตรอด                 |
| ๒๓. นางจุฑารัตน์ ศรีเชียงใหม่ | ๔๙. นางสาวนภาพร สมัยกาญจน์            |
| ๒๔. นางสาวชุตินา เอมสวัสดิ์   | ๕๐. นางสาวเอรวรรณ แดงลาด              |
| ๒๕. นายชัยยนต์ ศรีเชียงใหม่   | ๕๑. นางจินทรา คงสวัสดิ์               |
| ๒๖. นายพิศิษฐ์ฐา ผกากรอง      | ๕๒. นางสาวภัทรพร วงศาโรจน์            |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางอรพิน จันทร์เกตุ ลากิจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

นายไกรวัลย์ สังฆะสา ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองหลังสวน เป็นประธานการประชุมพร้อม  
กล่าวสวัสดิ์คณครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเมืองหลังสวน และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ  
การประชุม ดังนี้

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธาน กล่าวว่า การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ระลอกใหม่ ของจังหวัดชุมพร ซึ่งนายกรัฐมนตรียได้ประกาศแล้วไม่มีการล็อกดาวน์ โดยมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดูแล และยังมีมาตรการควบคุมสถานที่ ในช่วงวันหยุดสงกรานต์ขอให้ดูแลความปลอดภัยของตนเอง ใส่แมส และพกพาเจลแอลกอฮอล์ล้างมือเป็นประจำ เพื่อความปลอดภัยของตนเองและครอบครัว

๑.๒ อาคาร สถานที่ ในเรื่องอัคคีภัย ขอความร่วมมือคุณครูที่ประจำห้องเรียนดูแลห้องเรียน ปลั๊กไฟ ประตุ หน้าต่างปิดให้เรียบร้อย

๑.๓ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้วเสร็จในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ ขอขอบคุณคุณครูที่ได้ดูแล อบรม สั่งสอน ให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

-

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

### ๔.๑ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๔.๑.๑ การขอบคุณในเรื่องการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓

- รองผู้อำนวยการหัตถเวชษฐ์ แสงประดิษฐ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ กล่าวขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนที่ได้ทุ่มเทและทำหน้าที่ดูแลนักเรียนเป็นอย่างดี และขอมอบหมายให้คุณครูกิตติศักดิ์ เหล่าสุข ได้กล่าวในวาระต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๔.๑.๒ การสำรวจรายวิชาที่เปิดสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔

- คุณครูกิตติศักดิ์ เหล่าสุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ กล่าวว่า การสำรวจรายวิชาที่เปิดสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ขอให้คุณครูในแต่ละกลุ่มสาระฯ จัดแบ่งรายวิชาที่จะสอน ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ และนำเสนอได้ที่คุณภัทรพร วงศาโรจน์ด้วย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๔.๑.๓ การรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔

- คุณครูโชคชัย สกลวิรัตน์ กล่าวว่า การรับนักเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๔ กำหนดรับนักเรียนในวันที่ ๒๔ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ และกำลังดำเนินการร่างคำสั่งคณะกรรมการรับนักเรียน โดยใช้ห้องโสตทัศนศึกษาเป็นสถานที่รับสมัครนักเรียน ดังนี้

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

- กำหนดสอบ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

- ประกาศผล รายงานตัว วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

- มอบตัวนักเรียน วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

- กำหนดสอบ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- ประกาศผล รายงานตัว วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- มอบตัวนักเรียน วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ในวันมอบตัวนักเรียนเป็นนักเรียนโรงเรียนเมืองหลังสวน จะเกี่ยวข้องกับคุณครูทุกคนขอความร่วมมือคุณครูในการรับเอกสารทางการเงิน และเอกสารการมอบตัวของนักเรียน จะมีคำสั่งดำเนินการรับนักเรียนแจ้งคุณครูทุกคนอีกครั้ง

- คุณครูกิตติศักดิ์ เหล่าสุข กล่าวเพิ่มเติมกรณีเดินทางไปส่งคุณครูรวมพร สีเผือก ขอให้สลับเปลี่ยนกันได้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๑.๔ การปรับปรุงหลักสูตร

- การปรับปรุงหลักสูตร ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบหลักสูตรของกลุ่มสาระฯ ๓ วิชา โครงสร้างรายวิชาสำหรับที่จะเปิดสอนในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ให้ชัดเจน นักเรียนต้องเรียนทั้งหมด ก็หน่วยกิต เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา และขออนุญาตหมายหัวหน้ากลุ่มสาระฯ และผู้ที่รับผิดชอบหลักสูตรของกลุ่มสาระฯ ได้ประชุมปรับปรุงหลักสูตร ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ และเกี่ยวข้องกับการประชุมที่วิทยาลัยการอาชีพหลังสวน ในการเปิดหลักสูตรระยะสั้น มอบให้กลุ่มสาระการงานอาชีพเป็นผู้รับผิดชอบ โดยคุณครูประสิทธิ์ นาคสิงห์ วิชาการไฟฟ้าภายในอาคาร ม.๔ และ ม.๕ และคุณครูที่สอนวิชาคอมพิวเตอร์ จะรับผิดชอบในวิชาการสอนคอมพิวเตอร์ ม.๑ - ม.๓ ซึ่งผู้อำนวยการได้ลงนามทำ MOU เรียบร้อยแล้ว เป็นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

- ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ จะมีนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพออก คหกรรม มาทำการฝึกสอนในโรงเรียนด้วย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๑.๕ การขับเคลื่อนเป็นศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้านการศึกษา

- คุณครูวัชร ขาวนุ้ย กล่าวขอบคุณคุณครูทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือ การขับเคลื่อนเป็นศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้านการศึกษา ซึ่งได้ส่งเล่มรายงาน เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และได้รับการประเมินรอบ ๒ พร้อมกับโรงเรียนสวนศรีวิทยา ประมาณเดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ ในช่วงนี้ขอให้แต่ละกลุ่มสาระฯ ดำเนินการจัดทำ Best Practice ที่ได้ส่ง รายงานให้ สพม. สฎขพ ซึ่งต้องเตรียมนำเสนอ และทำเล่มการประเมินแต่ละกลุ่มสาระฯ ซึ่งในแต่ละ กลุ่มสาระฯ สามารถเปลี่ยน Best Practice ได้ และศน.สุจินต์ วิทยุยานิล ได้เพิ่มเติมให้มีกิจกรรมแนะแนว อีก ๑ ชั้น ขอมอบหมายให้คุณครูกฤษณ์ คงเปีย เป็นผู้รับผิดชอบ และจะนัดหมายคุณครูประชุมอีกครั้ง เพื่อให้มีความเข้าใจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปถ่ายทอดสู่แก่นักเรียนได้ ซึ่งในวันประเมินคณะกรรมการจะสอบถามจากนักเรียนเท่านั้น จึงต้องให้นักเรียนมีความเข้าใจในเรื่อง เศรษฐกิจพอเพียงมากยิ่งขึ้นด้วย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๑.๖ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

- คุณครูกิตติศักดิ์ เหล่าสุข กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คุณครูสุพรรณษา คล้ายอุดม จะเป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายงานหลังจากเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก จะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบแต่ละมาตรฐานอีกครั้ง ซึ่งต้องขอความร่วมมือจากคุณครูทุกคนด้วย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๑.๗ การปิดและเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔

- การปิดและเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ขอคำชี้แนะปรึกษาหารือการปิดและเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ การเปิดภาคเรียนกำหนดไว้วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และในส่วน ม.๑ และ ม.๔ จะกำหนดวันเรียนปรับพื้นฐาน จำนวน ๒ วัน งานวิชาการจะหาวิธีการและวางแผนว่าจะดำเนินกิจกรรมในรูปแบบใด ซึ่งรวมตัวกันได้ไม่มาก เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ต้องดำเนินการให้รัดกุมและจัดทำเป็นปฏิทินวิชาการและชี้แจงให้คุณครูได้ทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๑.๘ การแก้ ๐ , ร

- การแก้ ๐ แก่ ร จากข้อมูลเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการติดตามและแจ้งรายชื่อ ประสานงานคุณครูประจำวิชา และมีบางรายวิชายังไม่ได้ดำเนินการให้เรียบร้อยของคุณครูรวมพร สีเผือก จำนวน ๒ คน คุณครูเวคินทร์ จุฑานวงศ์ จำนวน ๑ คน คุณครูทิวะพร คงบุญมี จำนวน ๒ คน คุณครูผกามาศ บุญแก้ว จำนวน ๑ คน และคุณครูชัยยนต์ ศรีเชียงใหม่ จำนวน ๑ คน ได้ดำเนินการเรียบร้อยและแจ้งคุณภัทรพร วงศาโรจน์ เพื่อดำเนินการต่อไปแล้ว ในส่วนของคุณครูที่ยังไม่ได้ดำเนินการขอให้ติดตามนักเรียนแก้ ๐ แก่ ร ให้แล้วเสร็จด้วย

๔.๑.๙ โต้ะ-เก้าอี้นักเรียนที่ใช้ในการเรียนการสอน มีสภาพชำรุดเป็นส่วนมาก อาจไม่ปลอดภัยต่อนักเรียน จึงขอเสนอจัดซื้อเพิ่มเติม หรือซ่อมแซมโดยซื้อแผ่นไม้มาดำเนินการ และในห้องเรียนอาคาร ๒ จะร้อนมาก เนื่องจากหน้าต่างเป็นกระจก ลมไม่สามารถพัดผ่านได้จึงขอเสนอติดตั้งพัดลมในห้องเรียนให้นักเรียน

๔.๑.๑๐ การแจ้งผลการเรียนของนักเรียน กำหนดวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ งานวิชาการกำลังดำเนินการ และประสานงานคุณครูที่มีปัญหาในบางรายวิชาเฉพาะบางจุด ทีมงานทำงานจนถึงเวลากลางคืน หากมีการประสานงานส่วนตัวขอความร่วมมือจากคุณครูทุกคนด้วย เพื่อให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ในส่วนของการรับใบ ปพ. จะมีขั้นตอนการจัดทำหลายขั้นตอน และต้องมีคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้อำนวยการลงนามด้วย ซึ่งกำหนดไว้วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ หากวิชาการมีความคืบหน้าอย่างไร แจ้งให้คุณครูทุกคนทราบทางไลน์กลุ่มโรงเรียนอีกครั้ง

- รองผู้อำนวยการหัตถเวชษฐ์ แสงประดิษฐ์ กล่าวเสริม ขอนัดหมายหัวหน้ากลุ่มสาระฯและวิชาการประชุม ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก เพื่อปรึกษาการปรับปรุงหลักสูตร ในส่วนเศรษฐกิจพอเพียงคุณครูทุกคนต้องมีแผนการเรียนรู้ ๑ หน่วย รายละเอียดแจ้งในวันประชุม

- ประธาน กล่าวสรุปดังนี้

๔.๑.๑ การเรียนการสอนในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ นักเรียนรับทราบผลวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ให้คุณครูปิดภาคเรียนวันที่ ๑๐ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔ และวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ เริ่มปฏิบัติหน้าที่ มอบ ปพ.ให้นักเรียน กำหนดให้วันที่ ๑๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ให้คุณครูประจำวิชานัดหมายนักเรียนมาแก้ ๐ แก่ ร ของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓

๔.๑.๒ การสำรวจรายวิชาที่สอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ขอมอบหมายให้วัดผลและประเมินผลดูโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาของแต่ละกลุ่มสาระฯด้วย ให้แจ้งว่ามีวิชาพื้นฐานที่ตัววิชาสาระเพิ่มเติมที่ตัว หัวหน้ากลุ่มและกลุ่มสาระฯ ต้องดูมาตรฐานโครงสร้างของกลุ่มสาระ มาตรฐานช่วงชั้นของรายวิชาต้องมีอะไรบ้าง โดยเฉพาะโครงการห้องเรียนพิเศษของฝากงานวัดผลประเมินผลดูแล้วด้วย

๔.๑.๓ การรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ คุณครูโชคชัย สกลวิรัตน์ ได้กล่าวไปแล้วให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของโรงเรียนเป็นสำคัญ หากคุณครูท่านใดติดภารกิจให้สลับสับเปลี่ยนกันได้

๔.๑.๔ การปรับปรุงหลักสูตร ที่ผ่านมามีหลักสูตรทวิศึกษา ซึ่งอาชีวศึกษาได้ยกเลิกการเรียนการสอนทวิศึกษา แต่ยังมีกรจัดทำหลักสูตรเชื่อมโยง มี ๒ แบบ ระยะสั้นปรับตามหน่วยกิต ต้องสอบถามความสมัครใจของนักเรียน และมีค่าใช้จ่ายซึ่งนักเรียนต้องลงทะเบียนเรียนกับอาชีวศึกษาด้วย โดยคุณครูโรงเรียนเมืองหลังสวนเป็นผู้สอน แต่การประเมินสมรรถนะของผู้เรียนอาชีวศึกษาเป็นผู้ประเมิน

๔.๑.๕ การขับเคลื่อนเป็นศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้านการศึกษา โดยใช้ทรัพยากรที่อยู่รอบตัวมาปรับปรุงใช้ในการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มสาระฯ ในหลักสูตรกลุ่มสาระฯ ต้องมีการแทรกหน่วยการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไว้ ในแผนการเรียนรู้อของแต่ละบุคคลต้องมีเช่นเดียวกัน ในการเตรียมความพร้อมทุกกลุ่มสาระฯ ต้องทำ คือ การหานักเรียนที่มีความสามารถไว้ตั้งแต่ต้นภาคเรียน และนำข้อมูลที่ได้ส่งให้คุณครูวัชระ ขาวนุ้ย มาทำการเรียนการสอนให้นักเรียน ๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข คือวัตถุประสงค์ของกลุ่มสาระฯ เงื่อนไขคือคุณลักษณะที่ระบุไว้ในรายวิชา ต้องสอนให้นักเรียนคิดและดำเนินการทำด้วยตนเอง

๔.๑.๖ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คุณครูสุพรรณษา คล้ายอุดม ได้ปรึกษาหารือแล้ว ต้องจัดทำคำสั่งและหารือกันอีกครั้ง

๔.๑.๗ การเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ กำหนดเรียนปรับพื้นฐาน ม.๑ และ ม.๔ วันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๔.๑.๘ การแก้ ๐ , ร ซึ่งนักเรียนม.๓ และ ม.๖ สำเร็จการศึกษาได้ ๑๐๐ เปอร์เซนต์ - ในส่วนโต๊ะนักเรียน และพัดลมได้ปรึกษากับรองผู้อำนวยการกฤษฎา ทองกำเหนิดไว้ด้วยแล้ว ต้องสืบราคาและต้องดูเงินงบประมาณในการจัดซื้ออีกครั้ง และกล่าวขอบคุณงานวิชาการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่สำเร็จตามเป้าหมาย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๒ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

- รองผู้อำนวยการกฤษฎา ทองกำเหนิด รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน กล่าวถึงหัวข้อสำคัญ การยืมเงินไปราชการ , ระเบียบการยืมเงิน , การล้างหนี้ การระดมทรัพยากร ของนักเรียน ม.๓ และ ม.๖ ,งานแผน และงานพัสดุ และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบกล่าวในวาระต่อไป

#### ๔.๒.๑ งานการเงิน

##### ๑. การยืมเงิน/การล้างสัญญายืม

- คุณครูเวคินท์ จุฑานวงศ์ กล่าวว่า การยืมเงินไปราชการต้องการให้คุณครูดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ หากคุณครูได้รับหนังสือราชการให้ไปราชการ ประชุม อบรมแล้ว ขอให้คุณครูเขียนแบบไปราชการที่คุณจินทรา คงสวัสดิ์ และนำเสนอตามลำดับ พร้อมออกคำสั่งให้คุณครูไปราชการโดยแนบหนังสือราชการ ตารางกำหนดการให้ผู้อำนวยการลงนามเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ ให้สำเนาหนังสือราชการพร้อมคำสั่งไปราชการและดำเนินการเขียนสัญญายืมเงินที่กลุ่มบริหารงบประมาณ ภายใน ๒ - ๓ วัน ด้านหลังจะมีแบบประมาณการ คำว่า เบี้ยเลี้ยงให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนนักเรียนให้ใช้คำว่า ค่าอาหาร เท่านั้น

๑.๓ การใช้รถยนต์ส่วนตัวหรือรถยนต์ราชการให้เขียนแบบฟอร์มขอให้นำเสนอตามลำดับ และแนบแผนที่การเดินทางไปสถานที่อบรมด้วย

- ในกรณีที่คุณครูได้รับหนังสือราชการกระชั้นชิดขอให้คุณครูสำรองจ่ายก่อนแล้วกลับมาเขียนรายงานการเดินทางไปราชการในภายหลังได้

- อัตราการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงของคุณครูและนักเรียนมีอัตรา ๘๐ บาท วันละ ๒๔๐ บาท ในส่วนของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และคุณครูประสิทธิ์ นาคสิงห์ วันละ ๒๗๐ บาท

- ค่าที่พัก มี ๒ ประเภท ค่าที่พักจ่ายจริง โดยคุณครูจ่ายเงินแล้วทางโรงแรมจะมีใบเสร็จรับเงินให้ ส่วนค่าที่พักเหมาจ่ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คินละ ๘๐๐ บาท ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และคุณครูประสิทธิ์ นาคสิงห์ คินละ ๑,๒๐๐ บาท โดยไม่มีใบเสร็จและให้คุณครูขอใบแจ้งรายการของโรงแรมมาด้วย

- การนับเวลาไปราชการ ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน หากไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง แต่เกิน ๑๒ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วันเช่นกัน ซึ่งจะส่งผลกับตารางกำหนดการต่าง ๆ ที่ไปราชการ ต้องนำมาคำนวณสัดส่วนอัตราเบี้ยเลี้ยงด้วย

- การล้างหนี้ หากคุณครูไปราชการและกลับมาจากการไปราชการแล้ว ขอให้คุณครูดำเนินการเขียนใบล้างหนี้ จำนวน ๓ ฉบับ ซึ่งจะมีใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ในกรณีที่เติมน้ำมันแล้วไม่มีใบเสร็จเท่านั้น ในศัพท์เฉพาะจะเขียนว่า ค่าเช่ารถยนต์ส่วนตัว และขอบคุณคุณครูทุกคนที่ได้ให้ความร่วมมือในการดำเนินการล้างหนี้ให้แล้วเสร็จในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ด้วย

- ประธาน กล่าวเพิ่มเติม การเบิกเบี้ยเลี้ยงไปราชการทั้งของครูและนักเรียนให้เบิกตามสิทธิตามระเบียบ ในกรณีรถตู้ของโรงเรียนต้องพิจารณาจำนวนผู้โดยสารด้วย ส่วนค่าที่พักมี ๒ แบบ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก และให้เตรียมข้อมูลเลขภาษีของโรงเรียนที่ต้องใช้ในการเข้าพักที่โรงแรมไปด้วย

##### ๒. การทำเอกสารจ่ายเงิน

- คุณครูอัจจิมา บรรพต หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน กล่าวว่า เจ้าหน้าที่ที่จัดทำเอกสารจ่ายเงินได้ลาออก หากคุณครูมีความประสงค์จะติดตามการจ่ายเงินในกรณีที่ร้านค้าเร่งให้จ่ายเงิน ขอให้ติดต่อผ่านคุณครูอัจจิมา บรรพต เป็นการส่วนตัวได้ เอกสารอาจจะล่าช้าบ้างต้องขออภัยด้วย ส่วนการขอซื้อต่าง ๆ งานการเงินจะมีบันทึกข้อความให้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือของแต่ละโครงการก่อนการเขียนขอซื้อ

### ๓. เงินระดมทรัพยากร

- คุณครูวิชา พรานบุญ กล่าวว่า นักเรียน ม.๑ -ม.๒ และ ม.๔- ม.๕ ที่ยังคงค้างชำระเงินระดมทรัพยากร ให้นักเรียนมาดำเนินการชำระในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ส่วนนักเรียน ม.๓ และ ม.๖ ที่ยังคงค้างชำระ ยอดเงิน ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ ม.๓ ค้างชำระ จำนวน ๗ คน ม.๖ จำนวน ๔ คน และมีจำนวน ๑ คน ที่ขอยกเว้นเงินระดมทรัพยากร ซึ่งเป็นนักเรียนทุนร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ขอให้งานแนะแนวทำบันทึกข้อความ ขอยกเว้นส่งที่งานการเงินด้วย รายชื่อนักเรียนที่ค้างชำระเงินระดมทรัพยากรแจ้งในไลน์กลุ่มโรงเรียน และขอให้คุณครูที่ปรึกษาเร่งติดตามนักเรียนที่ค้างชำระดำเนินการภายในวันนี้ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.เนื่องจากงานวิชาการประกาศผลการเรียนในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ในส่วนในเสร็จของนักเรียนที่ชำระแล้ว งานการเงินขอฝากวิชาการใส่ในซองเอกสารที่จะให้คุณครูที่ปรึกษา แจกให้นักเรียนด้วย

- เงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ม.๑ และ ม.๔ จำนวน ๑,๕๕๐ บาท เงินสมาคมผู้ปกครอง ๒๒๐ บาท รวมทั้งหมด ๑,๗๗๐ บาท ม.๒ - ๓ และ ม.๕ - ๖ จำนวน ๑,๔๕๐ บาท เงินสมาคมผู้ปกครอง ๒๐๐ บาท รวมทั้งหมด ๑,๖๕๐ บาท รายละเอียดทั้งหมดจะแจ้งลงในไลน์กลุ่มโรงเรียนอีกครั้ง

- การรับเงินบำรุงการศึกษาของนักเรียน ม.๑ และ ม.๔ ขอความร่วมมือคุณครูที่รับมอบตัวนักเรียนเป็นผู้รับเงินด้วย งานการเงินจะจัดเตรียมเอกสารไว้ โดยให้คุณครูนำเงินส่งที่งานการเงินในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ น. และช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น.

- ประธาน กล่าวเพิ่มเติม นักเรียนที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕ จำนวน ๖ ภาคเรียน ขอยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาตั้งแต่ ม.๑ - ม.๖ ในส่วนห้องเรียนพิเศษเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามอัตราปกติซึ่งจะมีความแตกต่างในการจัดการเรียนการสอน  
มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### ๔.๒.๒ งานแผน

๑. กำหนดการส่งโครงการ ปี ๒๕๖๔ และรายงานโครงการปี ๒๕๖๓

- คุณครูอัจจิมา บรรพต กล่าวว่า ขอเลื่อนกำหนดการส่งรายงานโครงการปี ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เนื่องจากผู้อำนวยการเดินทางไปราชการ ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ ส่วนโครงการ ปี ๒๕๖๔ ให้ส่งวันนี้ภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. โดยส่งเป็นไฟล์เข้าไลน์ส่วนตัวของคุณครูอัจจิมา บรรพต หรือคุณครูวิชา พรานบุญ ได้ และขอเรียนเชิญหัวหน้ากลุ่มบริหารทุกกลุ่ม เข้าร่วมประชุม ตัดงบประมาณโครงการ ปี ๒๕๖๔ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก

๒. การจัดสรรงบประมาณไปแต่ละฝ่ายงาน

- การจัดสรรงบประมาณในแต่ละฝ่ายงานในปี ๒๕๖๔ เนื่องจากแต่ละฝ่ายงานและกลุ่มสาระ ได้รับการจัดสรรน้อยลง และได้คำนวณยอดเงินจากจำนวนนักเรียน ๗๗๐ คน อย่างไม่เป็นทางการ ยอดเงินไม่ต่างจากในปี ๒๕๖๓ แต่งานการเงินจะหักในส่วนค่าสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้นเฉลี่ยต่อเดือนประมาณ ๖๐,๐๐๐ บาท เพื่อป้องกันการค้างจ่ายเป็นจำนวนมาก ในส่วนโครงการ ปี ๒๕๖๔ ขอให้เขียนให้พอดีกับจำนวนเงินที่ได้รับ เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในการตัดงบประมาณ หากมีงบประมาณจากส่วนอื่นมาเพิ่มเติม ผู้อำนวยการจะเป็นผู้พิจารณาให้ตามความเหมาะสมต่อไป

- ประธาน กล่าวเพิ่มเติม โครงการปี ๒๕๖๓ หากยังไม่ได้ดำเนินการให้ตัดออกได้ โครงการปี ๒๕๖๔ เป็นโครงการต่อเนื่อง การรายงานโครงการ ปี ๒๕๖๓ จะมีความจำเป็นในการพิจารณางบประมาณในปี ๒๕๖๔

- คุณครูอัจฉริมา บรรพต กล่าวสรุปกำหนดส่งรายงานโครงการ ปี ๒๕๖๓ และรายงานโครงการ ปี ๒๕๖๔ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ รายงานโครงการส่งเป็นรูปเล่มในตะกร้าที่จัดเตรียมไว้และลงชื่อส่ง ส่วนโครงการ ปี ๒๕๖๔ ส่งเป็นไฟล์เข้าไลน์ส่วนตัวของคุณครูอัจฉริมา บรรพต หรือคุณครูวิรัชชา พรานบุญ และกำหนดประชุมตักงบประมาณ ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ งานแผนจะรีบดำเนินการตักงบประมาณให้แล้วเสร็จและส่งไฟล์ไปให้ผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการแก้ไข และให้ส่งกลับภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๒.๓ งานพัสดุ

##### ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

- คุณครูนิภาวรรณ ชูแก้ว หัวหน้าเจ้าหน้าที่ กล่าวว่า การจัดซื้อจัดจ้างได้ประสานไปยังร้านค้า ขอรายละเอียดราคาวัสดุ อุปกรณ์ จะแจกให้กลุ่มบริหารและกลุ่มสาระฯ และจะนำไฟล์ไปไว้ในเว็บไซต์โรงเรียนและในกลุ่มไลน์โรงเรียนเพื่อความสะดวกต่อคุณครูทุกคน

##### ๒. การขอจ้าง

- การขอจ้าง ขอให้คุณครูดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้องตามที่งานพัสดุได้แจ้งไว้ หากคุณครูไปดำเนินการจัดทำได้ก่อนและเขียนใบขอซื้อขอจ้างในภายหลัง พัสดุขออนุญาตไม่ทำชุดจ่ายเงินให้ ยกเว้นงานบริหารทั่วไปเท่านั้น และขอความอนุเคราะห์คุณครูทุกท่านหากพัสดุติดต่อให้ลงนามในเอกสารต่าง ๆ ขอความร่วมมือคุณครูทุกคนด้วย

##### ๓. ทะเบียนคุมพัสดุกลุ่มสาระฯ

- การจัดทำทะเบียนพัสดุกลุ่มสาระฯ ได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๑๙ หรือ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ งานพัสดุจะนัดหมายชี้แจงทำความเข้าใจในการจัดทำทะเบียนพัสดุกลุ่มสาระฯ อีกครั้งหนึ่ง เล่มทะเบียนหากใช้หมดแล้วให้กลุ่มสาระฯ เก็บไว้ด้วย สิ้นปีการศึกษาพัสดุจะเรียกตรวจสอบเพื่อเป็นการบำรุง ดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระให้คงอยู่ให้มากที่สุด ในส่วนทะเบียนคุมพัสดุของกลุ่มบริหารขอยกเว้น เนื่องจากพัสดุของส่วนกลางคุณครูศศิวิมล จงไกรจักร เป็นผู้ดูแล

##### ๔. การเขียนโครงการแจ้งซ่อม

- โครงการ ปี ๒๕๖๔ ขอให้เขียนโครงการแจ้งซ่อม บำรุง ดูแล รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ของกลุ่มสาระฯ ด้วย

- การจัดซื้อหนังสือเรียน คุณครูที่ขอกู้มีจะแจ้งทางสำนักงานพิมพ์ให้ส่วนแบบฝึกหัดไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้

- ประธาน กล่าวเพิ่มเติม การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการไปตามระเบียบพัสดุ การเงิน และพัสดุต้องทำงานให้สอดคล้องกับงานเศรษฐกิจพอเพียง ต้องสร้างภูมิคุ้มกันและบูรณาการร่วมกัน ฝากงานพัสดุไปควบคุมในส่วนที่นักการภารโรงใช้งานด้วย ในส่วนการเขียนโครงการแจ้งซ่อม เช่น คอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ ให้เขียนไว้ด้วย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

- รองผู้อำนวยการกฤษฎา ทองกำเนิด กล่าวเพิ่มเติมกรณีการเขียนไปราชการให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่คุณครูเวทินทร์ จุฑานวงศ์แจ้งไว้ และให้บันทึกข้อความเพิ่มเติมเพื่อตรวจสอบยอดเงินในโครงการที่จะไปราชการว่ามีเงินคงเหลือสามารถใช้ในการไปราชการได้หรือไม่ หากไม่มีให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหาร



- ประธาน กล่าวการไปราชการประชุม อบรม สัมมนา ในบางครั้งจะไม่มีในโครงการที่ได้ตั้งไว้จึงต้องใช้งบประมาณ ๑๐ เปอร์เซนต์ที่ได้กักเงินไว้ ยกเว้นที่ต้องบันทึก เช่น การพัฒนาศักยภาพทางด้านกีฬา เนื่องจากได้เขียนไว้ในโครงการแล้ว จึงต้องบันทึกตรวจสอบยอดเงินการไปราชการเพื่อควบคุมการใช้งบโครงการนั้น ๆ

- รองผู้อำนวยการกฎหมาย ทองกำเนิด กล่าวเสริมในกรณีการคำนวณชั่วโมงการไปราชการ ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน กรณีค้างคืน และ ๑๒ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน กรณีเดินทาง ไปราชการไม่ค้างคืน หรือ ๖ ชั่วโมง คิดเป็นครึ่งวัน ในส่วนการเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนตัว กิโลเมตรละ ๔ บาท รถยนต์ของทางราชการให้เบิกจ่ายตามจริง

#### ๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓.๑ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และตำแหน่งว่าง

- คุณครูสมัย สุวรรณอำภา หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล กล่าวว่าโรงเรียนมีคุณครูได้รับการย้ายไป จำนวน ๒ ราย คือ คุณครูรวมพร สีเผือก และคุณครูสุรัชย์ ทองนุ้ยพราหมณ์ จึงมีตำแหน่งว่าง ๒ ตำแหน่ง คือ วิชาเอกฟิสิกส์ วิชาเอกนาฏศิลป์ ซึ่งมีตำแหน่งว่างเดิมของรองผู้อำนวยการชาญชัย ผลอุบัติ และรองผู้อำนวยการเนตรชนก ธาณิรัตน์ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ในครั้งนี้โรงเรียนได้รับย้ายครูวิชาเอกเคมี ตำแหน่งของรองผู้อำนวยการชาญชัย ผลอุบัติ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวธัญสินี สังขชาติ ย้ายมาจากโรงเรียนทับปุดวิทยา จังหวัดพังงา คงเหลือตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่ง คือ วิชาเอกฟิสิกส์ วิชาเอกเคมี และวิชาเอกคอมพิวเตอร์ ซึ่งได้ดำเนินการกำหนดความต้องการวิชาเอกส่งไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๔.๓.๒ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ จะมีนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิชาเอกศิลปะ จำนวน ๒ คน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพประมาณ ๒ สัปดาห์

- ประธาน กล่าวเพิ่มเติม คุณครูทั้งสองคนได้ปรึกษาวันเดินทาง กำหนดให้คุณครูรวมพร สีเผือก เดินทางวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ คุณครูสุรัชย์ ทองนุ้ยพราหมณ์ เดินทางไปโรงเรียนบางแก้วประชาสรรค์ จังหวัดสมุทรปราการ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ โรงเรียนอำนวยความสะดวกในการเดินทางได้จำนวน ๒ คัน คือรถตู้โรงเรียนและรถรับจ้างไม่ประจำทาง ส่วนคุณครูที่ประสงค์เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวขอความร่วมมือคุณครูในส่วนน้ำมันรถด้วย คุณครูท่านใดมีหน้าที่ให้สับเปลี่ยนกันได้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๔. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๔.๔.๑ มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

- รองผู้อำนวยการกฎหมาย ทองกำเนิด รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป กล่าวว่า โรงเรียนยังต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เช่นเดิม

- คุณครูประสิทธิ์ นาคสิงห์ หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป กล่าวรายงานหนังสือราชการและการตอบข้อมูลเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน จำนวน ๔๔ ข้อ ซึ่งได้ตอบมี จำนวน ๔๒ ข้อ ยกเว้นจำนวน ๒ ข้อ ตอบไม่มี คือ โรงเรียนไม่มีที่พักเรือนนอน และไม่มีสถานที่ปฏิบัติศาสนกิจ รายละเอียดอื่น ๆ ขอให้คุณครูทุกคนปฏิบัติตามมาตรการที่โรงเรียนได้วางไว้เช่นเดิม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๔.๒ เวิร์กประจำจุดคัดกรอง

- ในช่วงปิดภาคเรียนขอให้ครูเวรกลางวันสลับกันไปอยู่ประจำจุดคัดกรอง ซึ่งอาจจะมีบุคคลภายนอกเข้ามาติดต่อราชการภายในบริเวณโรงเรียน จะได้ทำการวัดอุณหภูมิและล้างมือด้วย เจลแอลกอฮอล์ก่อนที่จะเข้ามาติดต่อราชการ

- ประธาน กล่าวเพิ่มเติม งานบริหารทั่วไป อาคารสถานที่ยังต้อง มีการปรับปรุงอีกมาก ในส่วนเครื่องทำน้ำเย็นให้นักเรียนได้ทำการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว และมีความเป็นห่วง คุณธวัช คล้ายคลึง ในส่วนของสัมภาระที่วางไว้หน้าป้อมยาม ขอมอบให้คุณครูประสิทธิ์ นาคสิงห์ ดูแลด้วย

- การดูแลบ้านพักครูในช่วงปิดภาคเรียน ขอให้ปิดประตูหน้าต่าง ปลั๊กไฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า ดูแลความปลอดภัยให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในช่วงปิดภาคเรียน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๕ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

##### ๔.๕.๑ ผลการติดตามพฤติกรรมนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

และแนวปฏิบัติ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

- คุณครูอนุสิทธิ์ บุญวงศ์ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน กล่าวว่า ผลการติดตามพฤติกรรมนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา ได้ปรึกษาหารือ เกี่ยวกับการติดตามพฤติกรรมนักเรียนและส่งต่องานกิจการนักเรียน ซึ่งผลการปฏิบัติงานในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ซึ่งกิจการนักเรียนดำเนินการติดตามมาโดยตลอด แต่เนื่องจาก ได้แจ้งไปแล้วว่า การดำเนินการขั้นแรกต้องมาจากคุณครูที่ปรึกษา เป็นผู้ติดตามพฤติกรรมของนักเรียน และส่งต่อไปให้หัวหน้าระดับชั้นตามลำดับ ในภาคเรียนที่ผ่านมายังไม่ได้รับบันทึกข้อความจากครูที่ปรึกษา และหัวหน้าระดับชั้น งานกิจการนักเรียนจึงต้องติดตามตัวนักเรียนเป็นรายบุคคลด้วยตนเอง ซึ่งได้อำนวยความสะดวกโดยใช้โปรแกรมติดตามนักเรียน การรายงานผลพฤติกรรม การรายงานการมาเรียนของนักเรียน คุณครูยังไม่เข้ายืนยันตัวตนในระบบให้นักเรียน นักเรียนที่มีคะแนนความประพฤติติดลบ ในบางครั้งไม่ใช่นักเรียนในกลุ่มเป้าหมาย ทำให้นักเรียนที่มาโรงเรียนเป็นประจำต้องทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ด้วย จึงทำให้ผลการดำเนินงานยังไม่ประสบผลสำเร็จในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓

- ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาเข้ายืนยันตัวตน ให้นักเรียนในระบบติดตามด้วย และในแต่ละเดือนขอให้คุณครูที่ปรึกษาทำรายงานความประพฤติของนักเรียน ผ่านหัวหน้าระดับชั้น และส่งต่องานกิจการนักเรียน และผู้อำนวยการตามลำดับ ๑ เดือนต่อ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามนักเรียนโดยใช้คะแนนในระบบติดตามความประพฤติประกอบการรายงาน และป้องกันการเกิดปัญหา ต่อตัวนักเรียนต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

##### ๔.๕.๒ การเยี่ยมบ้านนักเรียน

- รองผู้อำนวยการกฤษฎา ทองกำเนิด รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน กิจการนักเรียน กล่าวว่า การเยี่ยมบ้านนักเรียน ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้รับทราบผลการเยี่ยมบ้านแล้ว ๒๐ เปอร์เซนต์ และยังไม่ได้รับอีก ๘๐ เปอร์เซนต์ ขอฝากคุณครูที่ปรึกษาให้รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียนด้วย หรือหากยืนยันแล้วให้นำเล่มเก่ามายืนยันที่งานกิจการนักเรียนได้ ส่วนการเยี่ยมบ้านในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในปีแรก คือ ม.๑ และ ม.๔ มีความประสงค์ให้คุณครูที่ปรึกษาเยี่ยมบ้านนักเรียนให้ครบ ๑๐๐ เปอร์เซนต์ ม.๒ - ม.๓ และ ม.๕ - ม.๖ ไปเยี่ยมบ้านเฉพาะนักเรียนที่ต้องดูแลเป็นพิเศษได้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๕.๓ ระบบดูแลผ่านระบบ notyschool

- ระบบดูแลผ่านระบบ notyschool จากที่ได้สังเกตระบบมีค่ารักษาข้อมูล ๒๐ บาทต่อคน มีประสิทธิภาพค่อนข้างดี แต่ความทันสมัยยังไม่มีในส่วนการสแกนใบหน้าหรือสแกนลายนิ้วมือ ซึ่งหากมีการสแกนใบหน้าและลายนิ้วมือ จะมีค่ารักษาข้อมูล ๒๐๐ บาทต่อคน และขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ เน้นย้ำ บังคับให้นักเรียนโชว์หน้าของตนเอง เพื่อป้องกันการสแกนแทนกัน ส่วนการเช็คระบบทางทีมงานจะเข้าเช็คระบบว่าคุณครูที่ปรึกษาได้เข้าทำการเช็คนักเรียนหรือไม่ เวลาประมาณ ๑๐.๐๐ น. และงานกิจกรรมนักเรียนจะแจ้งสถิติการขาด ลา มาสาย เวลาประมาณ ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป ขอฝากคุณครูที่ปรึกษาเช็คนักเรียนให้เรียบร้อยในช่วงเช้าแถวด้วย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๕.๔ การใช้ระบบติดตามอย่างเต็มประสิทธิภาพ

- การใช้ระบบติดตามอย่างเต็มประสิทธิภาพ ได้กล่าวไว้ในหัวข้อที่ ๔.๕.๑

เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๕.๕ การปล่อยนักเรียนหลังเลิกแถวให้ตรงเวลา

- การปล่อยนักเรียนหลังเลิกแถวในตอนเช้า ได้ทำความเข้าใจให้คุณครูที่ปรึกษาโฮมรูมในการลงเขตพื้นที่รับผิดชอบของนักเรียน หากมีความจำเป็นต้องโฮมรูมหลังเลิกแถว ให้ใช้เวลาประมาณ ๕ นาทีเพื่อไม่ให้เข้าเวลาเรียนในคาบแรก ซึ่งมีระบบในโทรศัพท์สามารถตรวจสอบนักเรียนในระบบได้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๕.๖ การดำเนินการเรื่อง คู่มีอนักเรียน

- ในส่วนคูมีอนักเรียน ได้ปรึกษาหารือในที่ประชุมงานกิจกรรมนักเรียน ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ จะดำเนินการให้มีให้จงได้ นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบถึงแนวปฏิบัติของโรงเรียน จะนัดหมายประชุมโดยเชิญคุณครู นักเรียน และตัวแทนผู้ปกครองโดยผ่านคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อปรึกษาหารือในส่วนที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนได้มีแนวปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ๔.๕.๗ การดูแลระเบียบ การแต่งกาย เครื่องประดับ

- การดูแลระเบียบ การแต่งกาย และเครื่องประดับ ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ขอความร่วมมือคุณครูเวรประจำวันสุ่มตรวจค้นกระเป๋านักเรียน ยากเสฟติด การแต่งกาย แต่งหน้า และเครื่องประดับของนักเรียนด้วย

- ประธาน กล่าว ขอขอบคุณงานกิจกรรมนักเรียนทุกคน ที่ได้ช่วยกันดูแลนักเรียน และนำนักเรียนทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อความประพฤติที่มีคะแนนดีดล ซึ่งสอดคล้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การทำความสะอาดเขตพื้นที่รับผิดชอบ และการดูแลนักเรียนหลังเลิกแถว โดยให้คุณครูที่ปรึกษาโฮมรูมนักเรียนในเขตพื้นที่ เวลา ๐๗.๓๐ น. และทำการเช็คชื่อนักเรียน นักเรียนคนใดไม่มาให้เช็คขาดเรียน และเข้าแถว ๐๗.๕๕ น. หากทำตามเงื่อนไขที่ได้ทำความเข้าใจกันไว้ ปัญหาการเข้าเรียนคาบแรกจะไม่เกิดขึ้น ขอให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้วางไว้ด้วย

- ในส่วนระบบ notyschool ระบบติดตามความประพฤตินักเรียนจะมีประโยชน์ที่สุดต้องเป็นครูที่ปรึกษาที่ต้องดูแลนักเรียนในระบบ และมีค่ารักษาข้อมูล ๒๐ บาทต่อคน มีความคุ้มค่ากับข้อมูล และขอฝากคุณครูที่ปรึกษากรณีนักเรียนที่มีความจำเป็นต้องช่วยเหลืองานทางบ้านก่อนที่จะมาโรงเรียนด้วยโดยแจ้งงานกิจกรรมนักเรียนด้วย

- ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดคุณครูที่ปรึกษาประจำห้องใหม่ ต้องพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง และในกรณีการตรวจเครื่องแต่งกายของนักเรียน และยาเสพติดขอฝากคณะกรรมการแก้ไขปัญหาเสพติด ปรึกษาหารือถึงแนวปฏิบัติการตรวจหาเสพติด โดยการสุ่มตรวจเดือนละ ๑ ครั้ง หรือ ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- การเดินทางไปส่งคุณครูที่ได้รับย้าย จำนวน ๒ คน ประธานได้กล่าวในระเบียบวาระที่ ๔.๒ เรียบร้อยแล้ว และสำรวจคุณครูที่ร่วมเดินทางไปส่งคุณครูทั้ง ๒ คนต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)


๖.๑ ประธาน กล่าวว่า ขอฝากทีมงาน ICT ซึ่งคุณครูกฤษณ์ คงเปีย มีความประสงค์จะประชาสัมพันธ์แสดงความยินดีกับนักเรียนที่ได้ศึกษาต่อลงในเพจโรงเรียนด้วย

๖.๒ คุณครูชัชยนต์ ศรีเชียงหา กล่าวว่า การเก็บค่ารักษาข้อมูลระบบ notyschool เป็นการดำเนินการที่ยังไม่มีใบเสร็จรับเงิน ทำอย่างไรให้ได้บ้างไม่ให้ล่าช้า หรือโรงเรียนสำรองจ่ายไป และเก็บเข้ามาได้หรือไม่

- ประธาน กล่าวว่า การจ่ายค่ารักษาข้อมูลให้ใช้เงินจากส่วนอื่นจ่ายไป และขอความอนุเคราะห์จากนักเรียนในภายหลังได้ และกล่าวขอบคุณคุณครูที่เข้าร่วมกันประชุมในครั้งนี้

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๒๕ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นางจันทิรา ดงสวัสดิ์)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายไกรวัลย์ สังฆะสา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองหลังสวน