



รายงานการประชุมประจำเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา

การประชุมครั้งที่ 5/2565 ประจำเดือนสิงหาคม

วันจันทร์ ที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เวลา 15.00 น.

ณ ห้องศาสตราจารย์พระราช โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งหมด 99 เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 91 คน คิดเป็นร้อยละ 91.92

ไม่เข้าร่วมประชุม	8 คน	ได้แก่
1. นางอัญชรี	มีแสง	ลาป่วย
2. นางสาวพิมพ์พร	ทิมขำ	ลากิจ
3. นางสาวทิมพิมพ์พร	ออมสิน	ไปราชการ
4. นางสาวพรรณธิดา	ภูริวิทยาธีระ	ไปราชการ
5. นางสาวนฤมล	บุญรอด	ไปราชการ
6. นางสาวสุพรรณษา	มะนะโส	ไปราชการ
7. นางสาวธัชมาศ	พลายเมือง	ไปราชการ
8. นางสาวกรกมล	กุลทอง	ลากิจ

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 8 คน คิดเป็นร้อยละ 8.08

เริ่มประชุมเวลา 15.00 น.

นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธาร์รัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา เปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1. การระบุดูข้อบกพร่องที่ความรับผิดชอบ ในโครงสร้างงาน การปรับเปลี่ยนภาระงาน
2. กัลยาณมิตรกับการทำงานเป็นทีม ทำให้กิจกรรมการทำงานต่าง ๆ ในโรงเรียนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์
3. ผลความสำเร็จของงานแต่ละกลุ่มสาระฯ โดยหัวหน้ากลุ่มสาระรายงานความคืบหน้าการทำงาน/ผลงาน
4. การเตรียมความพร้อม เปิดศูนย์เพื่อนใจ ของโรงเรียนในวันที่ 21 กันยายน 2565

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องจากฝ่ายงานต่างๆ / เสนอเพื่อทราบและพิจารณา

4.1 ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

1. สรุปผลการสอบกลางภาค 1/2565 แจ้งการปิดระบบ SGS ในวันที่ 18 สิงหาคม 2565 เวลา 08.00 น. เพื่อฝ่ายวิชาการได้ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อนำไปประกาศผลไปยังผู้ปกครองนักเรียน พร้อมตรวจทาน ปพ.5 ส่งไปยังหัวหน้ากลุ่มสาระฯ และส่งวิชาการ

2. สอบปลายภาค

- ม.ต้น สอบในวันที่ 27 และ 29 กันยายน 2565 ม.ปลาย สอบในวันที่ 28 และ 30 กันยายน 2565

- ต้นฉบับข้อสอบปลายภาคให้ส่งอัดสำเนาภายในวันที่ 20 กันยายน 2565

- การส่งข้อสอบปลายภาค กำหนดส่งภายใน วันที่ 22 23 และ 26 กันยายน 2565 ณ ห้องเกียรติยศ

3. รายงานผลการเรียนซ้ำครั้งที่ 1 176 คน ส่งผลเรียนซ้ำครั้งที่ 2 -ปีการศึกษา 2564 วันที่ 27 กันยายน 2565 การแก้เรียนซ้ำปี 1-2/64 และ 1/65 10 ตุลาคม - 8 พฤศจิกายน 2565

4. ครูกรอกคะแนนปลายภาคในระบบ SGS ให้เสร็จภายใน วันที่ 4 ตุลาคม 2565 เวลา 8.00 น. และให้ครูกรอกคะแนนกลางภาคในระบบ SGS ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2565 เวลา 8.00 น. พร้อมตรวจทาน ปพ.5 ณ อาคาร 3 ชั้น 3 ในทุกกลุ่มสาระฯ และจะปิดระบบ SGS พร้อมส่ง ปพ. ภายในวันที่ 6 ตุลาคม 2565 ที่ผู้อำนวยการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ในวันที่ 7 ตุลาคม 2565 เพื่อประกาศผลการเรียนให้นักเรียนทราบ

5. การปิดภายใน วันที่ 18 - 20 กันยายน 2565 และการเรียนชดเชยในวันเสาร์ที่ 20, 27 สิงหาคม 2565 และ 10 กันยายน 2565 เนื่องจากวันที่ 18-20 ต้องมีการเตรียมความพร้อมสถานที่เพื่อรับเสด็จ ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี

มติที่ประชุม รับทราบ

4.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. งานอนามัย

- การตรวจสุขภาพฟันของนักเรียน ม.1 ในวันที่ 9 สิงหาคม 2565

- กำชับนักเรียนดูแลสุขภาพ ป้องกันโควิด 19 เว้นระยะห่าง ใช้เจลแอลกอฮอล์ตามจุดต่าง ๆ ในโรงเรียนหากเจลแอลกอฮอล์หมดสามารถเติมได้ที่ห้องพยาบาล

2. งานอาคารและสถานที่

- การปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ ได้แก่ อาคารสวาทดี เรืองจันทร์ หอทูบีนัมเบอร์วัน หอประชุม

- การแก้ไขระบบไฟฟ้าโดยคุณครูวิราวรรณ ทิพย์รักษา

- การจัดกิจกรรม 3 โครงการจากงบประมาณจากเทศบาล

มติที่ประชุม รับทราบ

4.3 ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

1. เลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ในวันที่ 11 สิงหาคม 2565 ได้หมายเลข 2

2. รายงานผลการจัดกิจกรรมวันกตัญญูที่สำเร็จเสร็จสิ้นด้วยความร่วมมือของทุกฝ่าย

3. ประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ในวันที่ 30 สิงหาคม 2565 จำนวน 137 คน

4. งานเวรประจำวัน เขียนบันทึกแลกเวรประจำวันทุกครั้งหากมีเหตุจำเป็น และเวร G1 G2 .ให้ควบคุมนักเรียนบริเวณทางขึ้นเพื่อความเป็นระเบียบ

5. การดูแลพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อป้องกัน แก้ไข เหตุทะเลาะวิวาท

มติที่ประชุม รับทราบ

4.4 ฝ่ายบริหารงานบุคคล

1. การไปราชการ การล้งหนี่และรายงานผลการไปราชการ พร้อมแนบเกียรติบัตร

2. การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนก่อนเวลา 16.30 น.

3. การมอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติแก่คุณครูจำนวน 36 คน

มติที่ประชุม รับทราบ

4.5 ฝ่ายบริหารงานงบประมาณและสินทรัพย์

1. การยืมเงินจัดทำตามโครงการ/กิจกรรม

2. การยืมเงินไปราชการ

3. การเคลียร์ยืม การยืม ต้องแจ้งขอใช้งบล่วงหน้า การเคลียร์ยืม ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน

มติที่ประชุม รับทราบ

4.6. ฝ่ายบริหารงานชุมชนสัมพันธ์

1. จัดหาของ/มอบของที่ระลึกให้แก่บุคคลภายนอก
2. การร่วมกิจกรรมต่างๆ เช่น การวางพวงหรีด
3. เชิญบุคคลภายนอก ประเมิน ITA
4. แต่งตั้งคณะกรรมการกิตติมศักดิ์

มติที่ประชุม รับทราบ

4.7 ฝ่ายบริหารงาน ICT และประชาสัมพันธ์

1. การกรอกข้อมูล ITA Online สำเร็จเรียบร้อย
2. การทำ EIT จากบุคคลภายนอกโดยขอความร่วมมือจากผู้ปกครองจำนวน 7 คน กรอกข้อมูลระหว่างวันที่ 16- 22 สิงหาคม 2565
3. คุณครูที่รับผิดชอบ ข้อมูล OIT ตั้งแต่ 01-043 สามารถส่งไฟล์งานได้ตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม - 19 กันยายน 2565

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ/โรงเรียน

-ไม่มี-

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม 17.48 น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิตชนก ประชุมทอง)

จด/พิมพ์รายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นางสาวจุฑาภรณ์ เจริญธรรมย์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาววิภาวรรณ วิชัยดิษฐ์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธาร์ตัน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ภาพกิจกรรมการประชุม

