

วาระการประชุมข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ครั้งที่ ๑๓ / ๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๓๐ น. ผ่านระบบ Google Meet

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แนะนำบุคลากรใหม่ สายบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ
- สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)
- ราชกิจจานุเบกษา เผยแพร่ประกาศ นายกฯ ออกข้อกำหนด ผ่อนคลายล็อกดาวน์ ๒๙ จังหวัด พื้นที่สีแดงเข้ม อนุญาตเดินทางข้ามจังหวัด ร้านอาหารให้นั่งทานได้ ถึง ๒๐.๐๐ น. และยังคงเคอร์ฟิว ๒๑.๐๐ - ๐๔.๐๐ น. มีผล ๑ ก.ย.นี้ มี ๘ ข้อ
- การสอบโอเน็ต ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ยกเลิกการสอบแบบบังคับ
ม.๓ สอบ ๑๓ ก.พ.๖๕ จำนวน ๔ วิชา คณิต/ไทย/วิทย์/อังกฤษ ประกาศผล ๒๕ มี.ค.๖๕
ม.๖ สอบ ๒๖-๒๗ ก.พ.๖๕ จำนวน ๕ วิชา เพิ่ม สังคม ประกาศผล ๒๘ มี.ค.๖๕
- การดำเนินงานศูนย์ HCEC /คำสั่งคณะกรรมการฯ/ห้องศูนย์

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

- รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและปฏิบัติ

- ๓.๑ แนวทางการวัดและประเมินผลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-๑๙
- ๓.๒ การขับเคลื่อนคุณภาพโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ๓.๓ การขับเคลื่อนโครงการห้องสมุดดิจิทัล และการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- ๓.๔ ฝ่ายบริหารวิชาการ
 - ๑) จำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๒๕ มิ.ย.๖๔ และ ตัวตนปัจจุบัน
 - ๒) สรุปผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ผ่านมา
 - ๓). แนวทางการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการแก้ไขปัญหา ๐ ร มผ มส
 - ๔) แนวทางการสอบวัดผลประเมินผลปลายภาคเรียน
 - ๕).....

๓.๕ ฝ่ายบริหารงบประมาณและฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑) การเตรียมความพร้อมเพื่อจ่ายเงินเยียวยา ๒,๐๐๐ บาท

๒) สรุปผลการดำเนินงานส่งมอบซิมให้นักเรียน

๓) เตรียมการสรุปรายงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการที่ผ่านมา และปฏิทินจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๔) แนวปฏิบัติการกรอกข้อมูล ลง car for all

.....
.....

๓.๖ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑) แนวปฏิบัติการใช้สนามกีฬาและแนวทางดูแลสนาม

.....

๒) การขับเคลื่อนโครงการโรงเรียนปลอดภัย

.....

๓) การดูแลอาคารสถานที่ ปรับสภาพบรรยากาศ ภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้

.....

๔).....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑

๔.๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑

๕.๒

เลิกประชุมเวลา น.

รายงานการประชุมโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ครั้งที่ ๑๓ / ๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๓๐ น. ผ่านระบบ Google Meet

ผู้มาประชุม

- ๑.นางสารภี เลไธสง
- ๒.นายอายุพาน สยามประโคน
- ๓.นางอรพิน ขุนเพ็ง
- ๔.นางจิตาภา ยี่รัมย์
- ๕.นายธนากร วิทย์ศลาพงษ์
- ๕.นางจรรุวรรณ พัวพงษ์ประพันธ์
- ๖.นางสาวประเทือง จันทร์สว่าง
- ๗.นางพิมพ์ภักขุภา พิกุลทอง
- ๘.นางสาวพัชรา เกรัมย์
- ๙.นายสิทธิกร ณ รังศรี
- ๑๐.นายวิชรุทธิ์ อนุศิริ
- ๑๑.นายจิระศักดิ์ โพธิ์พุ่ม
- ๑๒.นายสมพุด เกตขจร
- ๑๓.นางสาวธมนณัฐร์ สัตนาโคศิริกุล
- ๑๔.นางกรรณิการ์ สงครามศักดิ์
- ๑๕.นายภูเบศ ศรีมหาพรหม
- ๑๖.นางสาวฐิติมา ยิ่งยง
- ๑๗.นางสาวเพ็ญพรรณ เผือดนอก
- ๑๘.นายมนตรี ชื่นอรุรา
- ๑๙.นายสันติ อภรณ์พงษ์
- ๒๐.นายสุมิตร อันทามา
- ๒๑.นายกษิต ศิริเมฆา
- ๒๒.นางวรรณ อุไผ่จิตร
- ๒๓.นายชัยยุทธ พันธุ์สมบัติ
- ๒๔.นางวรินรำไพ แถวกระโทก
- ๒๕.นางสาวสราวลี มาประจวบ
- ๒๖.นางสาวอริสรา แสงเทียน
- ๒๗.นางรุ่งรัตน์ จำปาโพธิ์
- ๒๘.นายสุรศักดิ์ วิทย์ศลาพงษ์
- ๒๙.นางนวลฉวี วีราพันธ์
- ๓๐.นางสาวฐิติยา คำชู
- ๓๑.นางปรียาลักษณ์ เสงวณิชัย
- ๓๒.นายพานุวัฒน์ บ่องเคน
- ๓๓.นางสาวสุธภา กลมนุกูล
- ๓๔.นางอริยาพร ขำวงศ์
- ๓๕.นางรุ่งฤดี อุทุม
- ๓๖.นางวารุณี หัสนิสสัย
- ๓๗.น.ส.มณฑกาญจน์ ฉกรรจ์ศิลป์

- ๓๘.นางวิไลลักษณ์ เหล่าธรรมยิ่งยง
- ๓๙.นางสาวปวีณา โสภา
- ๔๐.นางสาวยุพรัตน์ อุทัย
- ๔๑.นายขวัญชัย ปานกลาง (พนักงานราชการ)
- ๔๒.นายทวี กมลชิตร์
- ๔๓.นางสาวเกตุมณี ประถมชัย
- ๔๔.นางสาวกัญญา ราชแก้ว
- ๔๕.นายสุทธิพงษ์ ศรีสุวรรณ
- ๔๖.นางสาวสมถวิล บุญทวี
- ๔๗.นายประทวน จงกลาง (พนักงานราชการ)
- ๔๘.นายคณยศ ทองดี
- ๔๙.นางสาวพันธันท์ สิงห์วัฒน์
- ๕๐.นายกิตติภูมิ ผลวิเศษสิทธิ์
- ๕๑.นางนภัสสร ผลวิเศษสิทธิ์
- ๕๒.นางพินภรณ์ วิทย์ศลาพงษ์
- ๕๓.นางอัมพวัน เวชศาสตร์
- ๕๔.นายภาคิน ยิ่งภัทรกิจ
- ๕๕.นายชัยเวียง โคตรตก
- ๕๖.นางจรรยาลักษณ์ วิเศษสกุลวงค์
- ๕๗.นางสมบัติ สยามประโคน
- ๕๘.นายประณม ภัคดี
- ๕๙.นางสาวเขมสรณ์ ศิริปรีดาวัฒน์
- ๖๐.นางสุภารัตน์ คนชุม
- ๖๑.นางณัฐพิชา โคตรตก
- ๖๒.นางสาวณิชาภัทร จินประโคน
- ๖๓.นางสาวแสงเดือน มะลิลา
- ๖๔.นางสาวปราจิม ศรีชุมแสง (ธุรการ)
- ๖๕.นายสรารุช ฉิมกุล (ห้องสมุด)
- ๖๖.นางสาวอารีย์ ครูทประโคน (E)
- ๖๗.นายสุชาติ แผ้วพลสง (พล)
- ๖๘.นางสาวพรพิมล พิมพ์พา (จีน)
- ๖๙.นางสาวรัชชก แป้งหอม (ดนตรี)
- ๗๐.นางสาวมาริสา มัจฉาชาติ (ฟิสิกส์)
- ๗๑.นางสาววิชญา จุลมาศ (ฟิสิกส์)
- ๗๒.นางสาวสุชาดา แสงทอง (วิทย-ทั่วไป)
- ๗๓.นางสาวณัฐภรณ์ พลเวียง (วิทย-ทั่วไป)
- ๗๔.นายทินภัทร ตามบุญ (ศิลปะ)
- ๗๕.นางสาวกาญจน์ชนก ศรีโนนม่วง (ศิลปะ)
- ๗๖.นางสาววรสุคนธ์ ศิริวรรณ (เคมี)

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสารภี เลไธสง ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสารภี เลไธสง : ๑.๑ - แนะนำนางจิตาภา ยี่รัมย์ บุคลากรใหม่ สายบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ เดิมอยู่โรงเรียนถนนหักพิทยาคม

- สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)
- ราชกิจจานุเบกษาเผยแพร่ประกาศ นายกรัฐมนตรี ออกข้อกำหนด ผ่อนคลายล็อกดาวน์ ๒๙ จังหวัด พื้นที่สีแดงเข้ม อนุญาตเดินทางข้ามจังหวัด ร้านอาหารให้นั่งทานได้ ถึง ๒๐.๐๐ น. และยังคงเคอร์ฟิว ๒๑.๐๐ - ๐๔.๐๐ น. มีผล ๑ ก.ย.นี้ มี ๘ ข้อ
- การสอบโอเน็ต ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ยกเลิกการสอบแบบบังคับ
ม.๓ สอบ ๑๓ ก.พ.๖๕ จำนวน ๔ วิชา คณิต/ไทย/วิทย์/อังกฤษ ประกาศผล ๒๕ มี.ค.๖๕
ม.๖ สอบ ๒๖-๒๗ ก.พ.๖๕ จำนวน ๕ วิชา เพิ่ม สังคม ประกาศผล ๒๘ มี.ค.๖๕
- การดำเนินงานศูนย์ HCEC /คำสั่งคณะกรรมการฯ/ห้องศูนย์
-ที่ประชุมรับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

-ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและปฏิบัติ

นางสารภี เลไธสง : ๓.๑ การวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ covid ๑๙ ฝากครูผู้สอนทุกท่าน หาแนวทางการวัดการประเมินผลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ covid ๑๙ โรงเรียนมุ่งเน้นอะไร ตรวจสอบทักษะความรู้ที่นักเรียนที่หลากหลาย ระยะเวลาที่มอบหมายงาน

๓.๒ การขับเคลื่อนโรงเรียนมาตรฐานสากล ขอเชิญนางสาวสราวดี มาประจวบ ชี้แจงการประชุม
-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสาวสราวดี มาประจวบ : - วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๖๔ ได้เข้าร่วมประชุมโรงเรียนมาตรฐานสากลเวลา ๐๙.๐๐ น – ๑๒.๐๐ น.

เน้นการดำเนินการ ๓ ขั้นตอน คือ ๑. การพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพ ๒. การยกระดับมาตรฐานสากล ๓. การบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ โรงเรียนจะต้องรับการประเมิน ScQA

นางสารภี เลไธสง : - การประเมินผู้เรียน ๕ ด้าน ครูผู้สอนต้องแสดงผลงานเชิงประจักษ์ การพัฒนาความเป็นเลิศต่าง ๆ ๓ ปี
ย้อนหลัง ๖ หมวด โรงเรียนมีชื่ออยู่รุ่นที่ ๓

-ที่ประชุมรับทราบ-

๓.๓ การขับเคลื่อนโครงการห้องสมุดมีชีวิต

นายพานวัฒน์ ป้องเคน : - คุณครูสราวดีได้จัดทำ Appคู่มือห้องสมุดครับ

<https://sites.google.com/view/nrpsclibrary/home> คุณครูทุกท่านสามารถเข้าไปดู ยืมหนังสืออ่านได้

-ที่ประชุมรับทราบ-

๓.๔ งานฝ่ายบริหารวิชาการ

นายอายุปพาน สยามประโคน ๓.๑.๑. ๑) จำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๖๔ มีนักเรียน ๑,๒๔๗ คน และ ตัวตนปัจจุบัน ๑,๒๓๐ คน

๒) สรุปผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ผ่านมา ซิมที่แจกไปได้ผลเป็นที่น่าพอใจ ขณะนี้ดำเนินการขอซื้อซิม AIS เพิ่มอีก ๒ ซิม

๓). แนวทางการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการแก้ไขปัญหา ๐ ร มผ มส ยังมีนักเรียนที่ยังติดค้างอยู่ ๙๘ คน ได้ร่วมประชุมปรึกษาหารือ ได้ผลสรุปว่า ให้ดำเนินการแก้ไข ๐ ร มส มผ ของนักเรียนชั้น ม. ๖ จำนวน ๑๐ คน และนักเรียนชั้น ม. ๓ จำนวน ๓ คน เพื่อจะได้ไปสมัครเรียนในระดัยต่อไป

๔) แนวทางการสอบวัดผลประเมินผลปลายภาคเรียน จะสอบปลายภาคในสัปดาห์ที่ ๑๙ ประมาณเดือน ตุลาคม ๖๔ จะดำเนินการไว้ ๒ รูปแบบ คือ onsite online

๕).....

-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารภี เลไธสง : - ฝ่ายวิชาการสำรวจ...

- ๓ -

นางสารภี เลไธสง : - ฝ่ายวิชาการสำรวจและติดต่อนำเสนอ ดำเนินการแจ้งรายละเอียด เน้นการเข้าถึงการบริการ โรงเรียนจ่ายค่าอินเทอร์เน็ตให้เป็นระยะเวลา ๒ เดือน (วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

- ลูกเสือต้านภัยยาเสพติด มอบหมายฝ่ายบริหารวิชาการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกการประชุม ดำเนินการค่าใช้จ่าย ๔,๐๐๐ บาท

-ที่ประชุมรับทราบ-

นายสุมิตร อันทามา : - ได้นำเงินขอฝ่ายบริหารงานบุคคล ๕,๐๐๐ บาท ไปซื้ออุปกรณ์ตรวจหาสารยาเสพติด

-ที่ประชุมรับทราบ-

๓.๒ งานฝ่ายบริหารงบประมาณและงานบุคคล

นางอรพิน ขุนเพ็ง : ๓.๒.๑ การซื้อซิมใช้เงินหมวดกิจกรรมพัฒนานักเรียน ประสานนายพานุวัฒน์ ป้องเคน ทำ Google form

- การดำเนินงานการโอนเงิน covid ๑๙ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท และประสาน นายกษิต ศิริเมฆา ทำแบบฟอร์มเพื่อขอเลขบัญชีผู้ปกครอง

- การบริจาคโทรศัพท์ ๒๒ คน และนายอายุปพาน สยามประโคน รองผู้อำนวยการ แจ้งเพิ่ม อีก ๑ คน ที่เราต้องเช่ามาอีก ๑ คน ผู้ใหญ่ใจดีบริจาค บริจาค ๑๘ เครื่อง ฝ่ายงบประมาณมอบให้นางกรรณิการ์ สงครามศักดิ์และนางสาวประเทือง จันทร์สว่าง รวบรวมรายชื่อ และมอบใบอนุโมทนา

- การติดตามงานตามแผนงาน

-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารภี เลไธสง : - ฝ่ายสำรวจจำนวนนักเรียน หากซิมเน็ตไม่พอหรือประสงค์ให้แจ้ง นายอายุปพาน สยามประโคน ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- เงิน ๒,๐๐๐ บาท เป็นแนวทางช่วยเหลือผู้ปกครองนักเรียน สพฐ. จะจัดการตามข้อมูล DMC โดยให้ครูที่ปรึกษาจัดเก็บสำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง สำเนาสมุดบัญชี ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน

- การมอบโทรศัพท์แจ้งให้ทราบอีกครั้ง

- สมาคมผู้ปกครองนักเรียนได้จัดเงินให้คนละ ๓๐๐ บาท เก็บข้อมูลไว้ก่อน

-ที่ประชุมรับทราบ-

๓.๓ งานฝ่ายบริหารทั่วไป

นายภาคิน ยิ่งภักดิ์ : ๓.๓.๑ ผากฝ่ายงบประมาณติดตามงานโครงการการทำขยะ

๓.๓.๒ สนามกีฬาตรวจรับงวดสุดท้ายวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่ยังไม่เบิกเงินไม่ได้เพราะ
คณะกรรมการได้ทำงาน work for Home

- ผู้รับเหมาได้มอบเครื่องสูบน้ำ ๑ เครื่อง
- กำลังดำเนินงานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดูแลสถานที่
- การใช้รถจักรยานยนต์ ขับเข้าไปในสนามลู่วิ่ง ผากเพื่อนครูทุกท่านช่วยกันดูแล---
- ได้จัดทำหนังสือขอรับบริจาคสนับสนุน ถังน้ำจากเทศบาลเมืองนางรองเทศบาล

- ๔ - นางสาวรพี เลไฮสง : - พรุ่งนี้....

นางสาวรพี เลไฮสง : - พรุ่งนี้ น่าจะเห็นร่างคณะกรรมการที่รับผิดชอบ

- หัวหน้ากลุ่มสาระ หัวหน้าฝ่าย กลุ่มสาระสุขศึกษา ประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

- ปัญญาในการเข้าสนาม คือไม่อ่านป้ายที่ติดไว้ ขอความร่วมมือทุกท่านแจ้งไม่ให้ใช้สนาม
- วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประชุมสนามเครือข่าย
- ที่ประชุมรับทราบ-

นายทวี กมลชิตร์ : - การรดน้ำสนาม ซึ่งลูกจ้างที่รดน้ำจะกลับวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตอนบ่าย ถ้าจะให้บุคลากรภายในกลุ่ม
สาระสุขศึกษาไปรดน้ำสนามหญ้า คงต้องใช้ระยะเวลาทั้งวัน และอีกอย่างต้องมีการเรียนการสอนด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

-ที่ประชุมรับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๕ อื่นๆ

นางสาวสราวดี มาประจวบ : - การลงนามการถ่ายเอกสารไม่ผ่านการเซ็นของวิชาการ อยากให้ดำเนินการตามขั้นตอน

-ที่ประชุมรับทราบ-

นายวิษุทธิ์ อนุศิริ : - เอกสารยังไม่มาถึง และจะได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ

นางสาวรพี เลไฮสง : - จะเร่งตามงานให้

- รายชื่อนักเรียนที่จะรับชมให้ลงว่าคนนี้ได้เลขที่เท่าไร

นายสันติ อภรณ์พงษ์ : - ขอปรับงบประมาณกิจกรรม

- เด็กที่ขาดนานแล้วได้รับเงิน ๒,๐๐๐ บาท จะมีชื่อในสพฐ

นางสาวรพี เลไฮสง : - แจ้งครูที่ปรึกษาสำรวจ อาจจ่ายเงินให้ภายหลัง เชิญผู้ปกครองมารับทำบันทึกไว้ จะได้มีร่องรอย

- โครงการปลอดนายวิชัยโรจน์ นางสาวรพีไปส่งแต่เที่ยวและอุปกรณ์ต่างๆในการออกเยี่ยมบ้านแอลกอฮอล์และ
บุหรี่ยาเสพติดทุกท่านดูแลให้ด้วยในกิตติภูมิการจัดทำ ปรับภูมิทัศน์ หน้าศาลาและหน้าและอาคาร ๑ โครงการ

บรรยากาศดีมีสุขจะภาพสามารถดำเนินดำเนินการได้เลยไหมครับ นางสาวกัญญาไปส่งสามารถทำได้แต่ให้นำ
กิจกรรมมาตรวจสอบก่อน
-ที่ประชุมรับทราบ-

เลิกประชุม ๑๕.๕๐ น

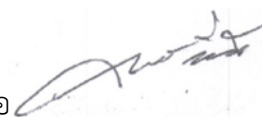
ลงชื่อ



(นางสาวปราจิม ศรีชุมแสง)

ผู้บันทึก

ลงชื่อ



(นายภาคิน ยิ่งภัทรกิจ)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวกัญญา เลโซง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม