

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๒๖ คน

ผู้ไม่มาประชุม	๑. นางวิภัทรรณา พรหมมิตร	ลาป่วย
	๒. นายอภิชาติ เมืองมูล	ลาป่วย
	๓. นางสาวปิยวรรณ บุณนาค	ลาป่วย
	๔. นางสาวรัชฎาภรณ์ โชติอิมอุดม	ลาป่วย
	๕. นางสาวนันทวรรณ แวงเลิศ	ลาป่วย
	๖. นางสาวจุฑารัตน์ บุญศิริ	ลาป่วย
	๗. นางสาวบุษบา ธนุศิลป์	ลาป่วย
	๘. นางสาวจุฑาทพร เอ็มสะอาด	ลาป่วย
	๙. นางสาวธนพร นวลสุวรรณ	ลาป่วย
	๑๐. นางสาวชนิกานต์ เขียวภักดี	ลาป่วย
	๑๑. นางสาวอุดมพร เนตรวงศ์	ลากิจ
	๑๒. นายพีรพันธุ์ หนูแย้ม	ลากิจ
	๑๓. นางกรรณก หนูแย้ม	ลากิจ
	๑๔. นางสาวปฐมมาตี มหาทรัพย์	ลากิจ
	๑๕. นายบุญยวัจน์ คงภักดี	ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานอวยพรวันเกิด

ประธานกล่าวอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดในเดือนมีนาคม จำนวน ๑๙ คน ดังนี้

๑) นางวันจันทร์ บุญเกิด	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๒) นางกรรณก หนูแย้ม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๓) นางสาวลดารัตน์ สวรรณา	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๔) นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๕) นางสาวพัชรี ลิ้มสุวรรณ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๖) นางจันทร์ภา พันธุ์เจริญ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๗) นางสาววิรัชรอง ทองเทพ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๘) นางสาววรรรณ หลิมวุฒิกุล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๙) นายณัฐพงษ์ ปานนิน	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๐) นายวราภาส อุตธรรม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑๑) นางสาวพรสุดา สิงห์สุวรรณ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๒) นางสาวรัชฎา หอมเชื่อม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๓) นายธชาโชติ โกฎเพชร	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑๔) นางสาวอัจฉิมา ม่วงน้อย	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๕) นางสาวปณิตตา ลือฤทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว
๑๖) นางสาวลลิตา สมบุญ	ลูกจ้างชั่วคราว
๑๗) นางสาวมยุรี แจ็งอรุณ	ลูกจ้างชั่วคราว
๑๘) นายวิษณุ ชูคำสงค์	ลูกจ้างชั่วคราว
๑๙) นายสนธยา มีบุญมาก	ลูกจ้างชั่วคราว

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประธานมอบหมายให้นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ การรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ รอบโครงการห้องพิเศษ และรอบนักเรียนทั่วไป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

๔.๑.๒ การเปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ เปิดภาคเรียนในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ส่วนระดับชั้น ม.๒,๓,๕,๖ เปิดภาคเรียนวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๔.๑.๓ การปรับปรุงพื้นฐานนักเรียน ระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔

กำหนดให้มีการปรับปรุงพื้นฐาน ความรู้ความเข้าใจในบริบทของโรงเรียน ในวันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้แก่ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน กลุ่มบริหารวิชาการและกลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๑.๔ ปฏิทินงานวัดผล ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖

ปฏิทินปฏิบัติงานวัดผล
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
8 - 10 พ.ค.66	นักเรียน ม.2,3,5,6 ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1/ เรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา
8 - 26 พ.ค.66	นักเรียน ม.2,3,5,6 ดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา
8 พ.ค. - 7 ก.ย.66	นักเรียน ม.2,3,5,6 ดำเนินการเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา
29 พ.ค.66	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
1 มิ.ย.66	ผู้บริหารอนุมัติผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ผู้บริหาร
2 มิ.ย.66	ประกาศผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ครูที่ปรึกษา / งานวัดผล
6 - 8 มิ.ย.66	นักเรียน ม.2,3,5,6 ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา
6 - 23 มิ.ย.66	นักเรียน ม.2,3,5,6 ดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา
7 - 9 มิ.ย.66	กำหนดอัตราส่วนคะแนนในระบบ SGS	ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระ
12 มิ.ย.66	ขอข้อมูลตารางสอบกลางภาค	ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระ
15 มิ.ย.66	ส่งข้อมูลตารางสอบกลางภาค	วัดผลกลุ่มสาระ
19 - 30 มิ.ย.66	ส่งต้นฉบับข้อสอบกลางภาค	ครูประจำวิชา
26 มิ.ย.66	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
29 มิ.ย.66	ผู้บริหารอนุมัติผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ผู้บริหาร
30 มิ.ย.66	ประกาศผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2	ครูที่ปรึกษา / งานวัดผล
11 - 14 ก.ค.66	สอบกลางภาค (สัปดาห์ที่ 10)	งานวัดผล
17 ก.ค.66	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ม.2,3,5,6 ที่สอบแก้ตัว 2 ครั้ง ไม่ผ่าน	กลุ่มบริหารงานวิชาการ
18 - 20 ก.ค.66	นักเรียน ม.2,3,5,6 ที่สอบแก้ตัว 2 ครั้ง ไม่ผ่าน ยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา
18 ก.ค. - 7 ก.ย.66	นักเรียน ม.2,3,5,6 ที่สอบแก้ตัว 2 ครั้ง ไม่ผ่าน ดำเนินการเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา
4 ส.ค.66	ส่งผลการตรวจสอบกระดาษคำตอบกลางภาค	วัดผลกลุ่มสาระ / งานวัดผล
9 ส.ค.66	ปิดระบบ SGS ก่อนกลางภาค และเปิดระบบ SGS หลังกลางภาค	งานวัดผล
9 - 11 ส.ค.66	ตรวจสอบการลงคะแนนก่อนกลางภาค/กลางภาค	งานวัดผล
9 - 11 ส.ค.66	ส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% (นับถึงสัปดาห์ที่ 14)	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
15 ส.ค.66	ขอข้อมูลตารางสอบปลายภาค	ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระ
17 ส.ค.66	ส่งข้อมูลตารางสอบปลายภาค	วัดผลกลุ่มสาระ
18 ส.ค.66	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ครั้งที่ 1	งานวัดผล
21 - 23 ส.ค.66	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ยื่นคำร้องขอเรียนเสริม	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
21 ส.ค. - 1 ก.ย.66	ส่งต้นฉบับข้อสอบปลายภาค	ครูประจำวิชา
21 ส.ค. - 5 ก.ย.66	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ดำเนินการเรียนเสริม	ครูประจำวิชา
6 ก.ย.66	ส่งผลการเรียนเสริม / ส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
8 ก.ย.66	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
11 - 15 ก.ย.66	สอบปลายภาค (สัปดาห์ที่ 19)	งานวัดผล
25 ก.ย.66	ส่ง ปพ.5 พร้อมเอกสารประกอบ	ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระ
25 ก.ย.66	ส่งผลการเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระ
26 - 29 ก.ย.66	ตรวจสอบ ปพ.5	งานวัดผล
2 ต.ค.66	ส่งผลการตรวจสอบกระดาษคำตอบปลายภาค	วัดผลกลุ่มสาระ / งานวัดผล
2 ต.ค.66	ผู้บริหารอนุมัติผลการเรียน	ผู้บริหาร

* ปฏิทินการปฏิบัติงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม *

๔.๑.๕ สรุปนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของนักเรียน ม.๓ และ ม.๖ การอนุมัติจบในรอบที่ ๑ และ ๒ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รอบที่ ๓ จะดำเนินการ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๖ และรอบที่ ๔ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

๔.๑.๖ ภาระงาน / ชิ้นงาน ที่ต้องส่งกลุ่มบริหารวิชาการ กำหนดระยะเวลาในการส่งภาระงาน / ชิ้นงาน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ และสรุป รายงานผลการสอนของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ กำหนดส่ง ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ วิจัยใน ชั้นเรียนกำหนดส่ง ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ส่วนแผนการจัดการเรียนรู้ครูสามารถดำเนินการได้ ในช่วงปิดภาคเรียน กลุ่มบริหารวิชาการจะเริ่มดำเนินการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

๔.๑.๗ การส่งเอกสารประกอบการเรียน การสอนเพื่อทำ Copy Print การส่งเอกสารเพิ่มเติมในการ Copy Print ส่วนที่นำมาจากหนังสือเรียนต่าง ๆ ให้ครู ปรับเปลี่ยนรายละเอียดให้เป็นไปตามรายวิชาตนเอง และการ Copy Print ให้ส่งก่อนการใช้งานอย่างน้อย ๓ วัน

๔.๑.๘ สื่อ / อุปกรณ์ การเรียนการสอน ขอให้ครูที่ปรึกษา ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ในห้องเรียน โปรเจคเตอร์/คอมพิวเตอร์/ทีวี อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ สื่อ / อุปกรณ์การสอนใดที่ไม่สามารถใช้งานได้ สามารถเขียนแบบฟอร์มได้ที่ห้องวิชาการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนเปิดภาคเรียน

๔.๒ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔.๒.๑ การปฏิบัติหน้าที่ในช่วงปิดภาคเรียน ตามคำสั่งที่ ๙๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวรวันหยุดราชการ ประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖ และคำสั่งที่ ๙๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูเวร และผู้ตรวจเวรกลางคืน ให้ครูปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดและดำเนินการบันทึกเวรให้เป็นปัจจุบัน ในกรณีครูเปลี่ยนเวร สลับเวรให้ทำบันทึกถึงกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อจะได้เสนอผู้อำนวยการ อนุมัติต่อไป

๔.๒.๒ การแต่งกายของนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ขอให้ครูที่ปรึกษาประสานกับผู้ปกครอง กำชับ เรื่องการแต่งกายของนักเรียนโครงการ ห้องเรียนพิเศษ EP และนักเรียนห้องเรียนปกติ แต่งกายให้ถูกต้อง

๔.๓ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๓.๑ การตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าในช่วงปิดภาคเรียน ให้ครูช่วยตรวจเช็คการ เปิด-ปิด อุปกรณ์ไฟฟ้า หลังจากใช้ห้องเรียนทำกิจกรรมต่าง ๆ เสร็จแล้วให้เรียบร้อย

๔.๓.๒ การจัดซ่อม อุปกรณ์ในห้องเรียน ให้ครูแจ้งรายละเอียดการจัดการซ่อมอุปกรณ์ในห้องเรียน ในช่วงปิดภาคเรียน โดย ขอความร่วมมือครูตรวจเช็คและดำเนินการแจ้งซ่อมที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๔.๑ การต่อไปประกอบวิชาชีพครู

ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ไปประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น มีอายุการใช้งาน ๕ ปี และไปประกอบวิชาชีพครูชั้นสูง มีอายุไปประกอบวิชาชีพ ๗ ปี การต่ออายุต้องดำเนินการก่อนหมดอายุ ๑๘๐ วัน หากต่อหลังจะต้องจ่ายค่าปรับ ๒๐๐ บาท/เดือน และต้องทำบันทึกชี้แจง การต่อไปประกอบวิชาชีพครูสามารถต่อได้ที่เว็บไซต์ ครูสภา

๔.๔.๒ สรุปการใช้จ่ายเงินชมรมฌาปนกิจสงเคราะห์

สรุปการใช้จ่ายเงินชมรมฌาปนกิจสงเคราะห์

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ที่	รายการรายรับ	จำนวนเงิน
1	ยอดยกมา 6 ตุลาคม 2565	124,140.80
2	รับจากครูคนละ 200/ภาคเรียน (ภาคเรียนที่ 2/2565)	24,800.00
	รวมรับทั้งสิ้น	148,940.80

ที่	รายการรายจ่าย	จำนวนเงิน
1	บำเพ็ญกุศลศพครูสุพรรณ พลวารินทร์ (อดีตครู)	5,000.00
2	บำเพ็ญกุศลศพมารดาครูจิวรา ทองคำ (อดีตครู)	5,000.00
3	บำเพ็ญกุศลศพบิดาครูชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน	5,000.00
4	บำเพ็ญกุศลศพบิดาครูสนิท มหามแก้ว (อดีตครู)	5,000.00
5	บำเพ็ญกุศลศพบิดา ผอ.นพมาศ เพราพันธ์	5,000.00
	รวมจ่ายทั้งสิ้น	25,000.00
	เงินคงเหลือ ณ วันที่ 24 มีนาคม 2566	123,940.80

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางจิตรา ลิมสุรัตน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้รายงาน

(นางสาวภัทรา นิลเพชร)

ลงชื่อ.....

(นายเอกวุฒิ ไกรมาก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

๔.๔.๓ การขออนุญาตไปราชการ

ในกรณีที่ไปราชการและต้องการเบิกค่าใช้จ่าย ให้เขียนขออนุญาตไปราชการ ๒ ฉบับ เพื่อให้สะดวกในการล้างหนี้เงินยืม หรือเบิกค่าใช้จ่าย

๔.๔.๔ การเขียนแบบขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด

เนื่องจากในช่วงปิดภาคเรียน ครูเดินทางกลับภูมิลำเนาให้ดำเนินการเขียนขออนุญาตออกนอกจังหวัดได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๔.๕ การแจ้งวันลาของข้าราชการครู ประจำเดือน มีนาคม

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

รายงานสรุปขาดลามาสายของครูและบุคลากร ประจำเดือนมีนาคม

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1-31 มีนาคม 2566

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กลุ่มสาระ	สาย (ครั้ง)	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	หมายเหตุ
1	นางสาวมณีนี มรกต	สนับสนุนการสอน				ลาคลอด
2	นางณภัช เทพนครี	สนับสนุนการสอน	1	1/2		
3	นางสาวมณีนี มรกต	สนับสนุนการสอน				ลาคลอด
4	นางสาวสุภารัตน์ ศิริสังข์	สนับสนุนการสอน		1/1		ลาคลอด 4วัน
5	นายเกรียงไกร นครพงษ์	สนับสนุนการสอน	2	1/1		
6	นางสาวพรสุดา สิงห์สุวรรณ	ภาษาไทย	1			
7	นางสาวจิรวรรณ จันทร์ทอง	ภาษาไทย	1			
8	นางสาวรัชฎ์สุดา หอมเชื่อม	ภาษาไทย		1/1		
9	นางธารรัตน์ กาศกระโทก	สังคมศึกษา		1/2	1/1	
10	นางสาวปิยวรรณ บุนนาค	สังคมศึกษา		1/7		
11	นายฤกษ์ภู วัลย์รัตน์	สังคมศึกษา	2			
12	นางพัชลี ภูริชนพิทักษ์	สังคมศึกษา			1/2	
13	นางสาวลลิตา สกิตย	สังคมศึกษา	1	1/1		
14	นางสาวสาทิณี คจนวล	สังคมศึกษา		1/2		
15	นางสาวเกสร กอพัก	สังคมศึกษา	1	1/5		
16	นายพีรพันธุ์ หนูแย้ม	สุขศึกษาและพลศึกษา			2/4	
17	นายภรณ์วัฒน์ เหมือนทอง	สุขศึกษาและพลศึกษา	2			
18	นางนิลวรรณ นิลยกานนท์	คณิตศาสตร์	4			
19	นางสาวชิตชนก เสือดารา	คณิตศาสตร์	3		1/2	
20	นางสาวบงกชรัตน์ มาลี	คณิตศาสตร์		1/1		
21	นางสาวสิณภรณ์ แทนศิลา	คณิตศาสตร์	1			
22	นางรัตยา สมภูเวียง	ภาษาต่างประเทศ		1/1		
23	นางสาวญาณีศา เพ็ญนวน	ภาษาต่างประเทศ		1/1		
24	นางสาวนันทวรรณ แวงเลิศ	ภาษาต่างประเทศ	1			
25	นางสาวรชดา สมเขาใหญ่	ภาษาต่างประเทศ	1	1/1		
26	นางสาวสุชานันท์ แสงตะวัน	ภาษาต่างประเทศ	3			
27	นางมณีวรรณ แสงประเวช	ภาษาต่างประเทศ	6			
28	นางสาวกมลทิพย์ แซ่ฮ้อย	ภาษาต่างประเทศ	2			
29	นางสาวปิยนันท์ นุชคณีง	ภาษาต่างประเทศ				
30	นายปวีณ แดงสุวรรณ	ภาษาต่างประเทศ	4			
31	นางสาวอจจิมา ม่วงน้อย	ภาษาต่างประเทศ		1/2		
32	นางสาวปฐมวดี มหาทรัพย์	ภาษาต่างประเทศ			1/5	
33	นางเสมอ แสงวิสัย	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1			

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
รายงานสรุปข่าตลามายของครูและบุคลากร ประจำเดือนมีนาคม
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1-31 มีนาคม 2566

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กลุ่มสาระ	สาย (ครั้ง)	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	หมายเหตุ
34	นายวุฒิพล รัตนพร	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		1/1		
35	นางธีรวิติ วงศ์สวัสดิ์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1			
36	นางสาววิจิตรอง ทองเทพ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				ลาคลอด
37	นางกนกกร รัศมี	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	1/1		
38	นายณัฐพงษ์ ปานนิน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3			
39	นางสาวพรศิริ ทองแก้ว	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3			
40	นางสาวจุฑาทา ชุมเกษียน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	1/2	1/1	
41	นางสาวกอบทอง พรณทองคำ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3			
42	นายศรายุทธ ชาญนคร	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			1/5	
43	นางสาวธารารัตน์ นัยรัตน์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2			
44	นางจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		1/2		
45	นายชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		1/2		
46	นางสาวฝันรัก ลิมวัฒนา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3		1/2	
47	นายนิธิศ สันสยะ	ศิลปะ	3			
48	นายวราภส อุดรธรรม	ศิลปะ	1		1/4	
49	นายรัชชานนท์ เกษมสุข	ศิลปะ		1/3		
50	นางสาวจิตรกร ศิริวรรณ	ศิลปะ	2	1/1		
51	นางสาวกัญญาภัค เกิดรอด	ศิลปะ	1	1/2		
52	นายธชาโชติ โกฎเพชร	ศิลปะ			1/2	
53	นายพนัญญ์ สุกุลณา	ศิลปะ			1/1	
54	นางกรรณก หนูแย้ม	การงานอาชีพ			1/2	
55	นางสุนันทา อนิลบล	การงานอาชีพ			1/3	
56	นางสาวจุฑาทาพร เอมสะอาด	การงานอาชีพ		1/1		
57	นายทวีศักดิ์ ละอองคม	การงานอาชีพ	10			

๔.๔.๖ สรุปการเดินทางไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนสอาด
เผดิมวิทยาช่วงปิดภาคเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	ชื่อ - สกุล	กลุ่มสาระฯ	วัน/เดือน/ปี	ประเทศ
๑	นางจิตรา ลิมสุรัตน์	ฝ่ายบริหาร	๖-๑๖ เม.ย. ๒๕๖๖	อังกฤษ
๒	นายภูวดล วิริยะ	สังคมศึกษาฯ	๔-๗ เม.ย. ๒๕๖๖	ลาว
๓	นางสาวฐิติกานต์ บัวจันทร์	ภาษาต่างประเทศ	๑๖-๒๖ เม.ย. ๒๕๖๖	เกาหลีใต้
๔	นางพัชลี ภูริชนพิทักษ์	สังคมศึกษาฯ	๑๘-๒๒ เม.ย. ๒๕๖๖	ไต้หวัน
๕	นางสาวฉวีวรรณ จันทร์ชู	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๘-๒๒ เม.ย. ๒๕๖๖	ไต้หวัน
๖	นางสาวญาณิศา เพ็งนวน	ภาษาต่างประเทศ	๑๘-๒๒ เม.ย. ๒๕๖๖	ไต้หวัน
๗	นางสาวปฐมาวดี มหาทรัพย์	ภาษาต่างประเทศ	๑๘-๒๒ เม.ย. ๒๕๖๖	ไต้หวัน
๘	นางสาวชิดชนก เสือดารา	คณิตศาสตร์	๑๗-๒๒ เม.ย. ๒๕๖๖	ไต้หวัน
๙	นางสาวกรแก้ว อินทรมงคล	คณิตศาสตร์	๑๗-๒๒ เม.ย. ๒๕๖๖	ไต้หวัน
๑๐	นางสาวรัชฎาภรณ์ โชติอิมอุดม	คณิตศาสตร์	๑๗-๒๒ เม.ย. ๒๕๖๖	ไต้หวัน
๑๑	นายปวีณ แดงสุวรรณ	ภาษาต่างประเทศ	๑๔-๒๐ เม.ย. ๒๕๖๖	ญี่ปุ่น

หมายเหตุ การขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครูต้องขอก่อนล่วงหน้า ๑ เดือน

๔.๔.๗ กรณีตัวอย่างความผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
กรณีตัวอย่างความผิดทางวินัย ที่ดำเนินการลงโทษแล้วของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ความผิดเกี่ยวกับนักเรียน

๑. พุดนอกเรื่อง พุดลับคน พุดสองแง่สองมุม พุดเรื่องส่วนตัวในขณะที่สอนเป็นประจำ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒. พุดมึงอยู่กับนักเรียน เรียกชื่อพ่อแม่เป็นชื่อนักเรียน (ภาคทัณฑ์)
๓. ด่านักเรียนว่า “พ่อแม่ไม่สั่งสอน หรือว่า พ่อแม่สอนให้ทำอย่างนี้” (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๔. วางอำนาจ เกรี้ยวกราด ตูถูกเหยียดหยามนักเรียน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๕. บอกข้อสอบนักเรียน (ลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)
๖. ให้นักเรียนช่วยตรวจสอบข้อสอบ และให้คะแนนนักเรียนโดยไม่ตรวจกระดาษคำตอบ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๗. ออกข้อสอบที่มีข้อความเสียดสีผู้บริหารโรงเรียน และถ้อยคำบางคำไม่สุภาพ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๘. เป็นกรรมการคุมสอบ ไม่คุมสอบให้รัดกุม เป็นเหตุให้นักเรียนลอกคำตอบกัน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๙. สั่งนักเรียนที่ต้องสอบแก้ “ร” แก่ “อ” ให้ซื้ออุปกรณ์การแต่งรมาให้แล้วจะสอบได้ (ปลดออก)
๑๐. เก็บเงินจากนักเรียน อ้างว่าจะนำไปซื้อหนังสือมาให้ให้นักเรียน แต่ไม่ได้ซื้อและไม่คืนเงิน จนกระทั่งถูกร้องเรียนจึงคืนให้ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๑๑. ขอยืมเงินนักเรียนแล้วไม่ยอมใช้ ให้นักเรียนช่วยตรวจข้อสอบ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๑๒. ขโมยเงินนักเรียน (ปลดออก)
๑๓. รับสร้อยและแหวนจากนักเรียนแล้วไม่ยอมคืน ผู้ปกครองนักเรียนและผู้บริหารโรงเรียนต้องทวงถามหลายครั้งจึงได้ส่งคืน (ลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)
๑๔. ชวนนักเรียนหญิงดื่มเบียร์ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๑๕. พานักเรียนไปเที่ยวต่างจังหวัดโดยไม่ได้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและผู้ปกครองนักเรียนให้ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๑๖. ยุงนักเรียนให้ขโมยเงินครู (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๑๗. ยุงนักเรียนให้กระด้างกระเดื่องต่อผู้บริหารโรงเรียน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๑๘. ครูขายจับมือ จับหน้าอก และจูบนักเรียนหญิง (ปลดออก)
๑๙. ครูขายให้นักเรียนหญิงนวดขาแล้วดึงลงมาถอด (ปลดออก)
๒๐. ครูขายสั่งนักเรียนหญิงให้มาสอบแก้ตัวที่โรงเรียนในวันหยุดราชการเพียงคนเดียวแล้ว ถี้อโอกาสปลุกปล้ำ (ปลดออก)
๒๑. ครูขายให้นักเรียนหญิงนอนหนุนตัก แล้วเอามือลูบหัวลูบแก้มในสวนสาธารณะ (ปลดออก)

๒๒. ครูชายพานักเรียนหญิงไปทานอาหาร แล้วจะยื่นคະຍອໃຫ້นักเรียนดื่มเปียร์ เมื่อนักเรียนดื่มเข้าไปแล้วมีอาการมึนก็พาเข้าโรงแรม แม้จะไม่มีความสัมพันธ์ทางเพศต่อกันถึงขั้นได้เสีย ก็เป็นการประพฤติก้าวอย่างร้ายแรง (ไล่ออก)
๒๓. ครูชายได้เสียกับนักเรียนหญิง ไม่ว่านักเรียนจะสมัครใจหรือไม่ก็ตาม (ไล่ออก)
๒๔. ครูชายทำตัวสนิทสนมกับนักเรียนหญิงจนเกินขอบเขต ผู้บริหารโรงเรียนตักเตือนแล้วไม่ยอมเชื้อฟัง (ลดเงินเดือน ๑ ชั้น)
๒๕. ครูชายพานักเรียนหญิงไปฟังเพลงและคุณภาพดนตรีรอบค้ำกันสองต่อสอง (ลดเงินเดือน ๑ ชั้น)
๒๖. ลงโทษนักเรียนโดยวิธีการตบหน้า ดึงหู กระชากผม (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒๗. ลงโทษนักเรียนโดยวิธีหยิก ตบหลัง (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒๘. ลงโทษนักเรียนโดยวิธีหิ้วนิ้วไปด้านหลังมือ จนนักเรียนเกิดความเจ็บปวด (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒๙. ฆ่ียนนักเรียนจนเนื้อแตก เลือดออก (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓๐. ลงโทษนักเรียนโดยวิธีทุบหน้าอก เขกหัว (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓๑. ลงโทษนักเรียนโดยใช้ป้ายแขวนคอแล้วให้ยืนหน้าห้อง และให้คลานรอบสนาม (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓๒. ลงโทษนักเรียนโดยการฆ่ียนจนมีบาดแผล และใช้พวงกุญแจตีที่ศีรษะจนศีรษะแตก (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓๓. ลงโทษนักเรียนโดยการชกและเตะ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓๔. ลงโทษนักเรียนที่ทะเลาะกันโดยวิธีให้ต่อยกันที่เสารอง จนนักเรียนได้รับบาดเจ็บที่ต้งจุมุก (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓๕. ลงโทษนักเรียนโดยการเดินเหยียบและกดขยี้ลงบนมือจนนักเรียนได้รับบาดเจ็บ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓๖. ลงโทษนักเรียนที่ทำเลขผิดด้วยการสั่งให้นักเรียนในห้องจำนวน ๒๘ คน เขกหัวนักเรียนที่ทำเลขผิดคนละ ๕๐ ครั้ง (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓๗. ลงโทษนักเรียนโดยการตีด้วยไม้ไผ่ปลายแตก ยาว ๑ ศอกเศษ เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๑ นิ้ว ที่ศีรษะจนนักเรียนชกและสลบ จนต้องรักษาตัวที่โรงพยาบาล ๒ วัน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๓๘. ลงโทษนักเรียนโดยการฆ่ียนด้วยเข็มขัดถึง ๒๔ ที และให้แบกโต๊ะซึ่งมีน้ำหนักเกือบเท่าตัวนักเรียน เดินขึ้นลงระหว่างชั้นที่ ๑ ถึงชั้นที่ ๓ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๓๙. ลงโทษนักเรียนโดยใช้เหล็กยาวประมาณ ๑ ศอก วัตโดยรอบได้ ๒.๕ ซม. ตีที่หัวไหล่ จนได้รับบาดเจ็บ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
- ความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๑. เจ้าหน้าที่การเงินยกยอกเงินบำรุงการศึกษาไปใช้ส่วนตัว (ไล่ออก)
๒. เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงชื่อในใบตรวจรับว่าของถูกต้องครบถ้วน ภายหลังปรากฏว่าไม่มีของที่ตรวจรับ (ลดชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น)

๓. ครูดนตรีแอบเอาเครื่องดนตรีซึ่งอยู่ในความดูแลรักษาไปจำหน่าย (ปลดออก)
๔. มีหน้าที่อยู่เวร มารับเวรเช้า มารับเวรแล้วออกไปทำธุระส่วนตัวข้างนอก (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๕. มีหน้าที่อยู่เวร ไม่ยอมมาอยู่เวร ทำให้เครื่องพิมพ์ดีดของโรงเรียนถูกโจรกรรม (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๖. มาอยู่เวรแล้วขโมยทรัพย์สินของโรงเรียนเสียเอง (ไล่ออก)
๗. ไม่ทำบัญชีการเงินและบัญชีพัสดุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๘. มาสายบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๙. กลับก่อนเวลาเลิกงานเสมอ ๆ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๑๐. ให้เพื่อนลงชื่อมาทำงานแทน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน ทั้ง ๒ คน)
๑๑. ลงชื่อมาปฏิบัติราชการแล้วไม่อยู่โรงเรียน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๑๒. เข้าสอนเช้าและเลิกสอนก่อนหมดเวลาเสมอๆ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๑๓. ทิ้งชั่วโมงสอนไปทำธุระส่วนตัว (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๑๔. ไม่ไปสอนหนังสือติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร (ไล่ออก)
๑๕. หยุดราชการ ๑ วัน ไปติดต่อขอยืมเงินเพื่อน เมื่อมาทำงานได้ยื่นใบลาป่วยต่อผู้อำนวยการ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๑๖. หยุดราชการไป ๗ วัน เมื่อมาทำงานได้ยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ ปรากฏว่าแพทย์ลงความเห็นให้หยุดพัก ๑ วัน แต่แก้ไขใบรับรองแพทย์เป็น ๗ วัน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๑๗. ส่งใบลาป่วยล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร (ภาคทัณฑ์)
๑๘. ขออนุญาตลาออกไปงานแต่งงานเพื่อน ผู้อำนวยการโรงเรียนไม่อนุญาตก็ยังไม่ไป (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๑๙. ลงชื่อปฏิบัติราชการแล้วไม่อยู่โรงเรียน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)

ความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติตนเสื่อมเสีย

๑. เมาสุราแล้วอาละวาด ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน (ลดขั้นเงินเดือน ๑ เดือน)
๒. เมาสุราแล้วด่าทำร้ายผู้บังคับบัญชา (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๓. เมาสุราแล้วทำร้ายร่างกายเพื่อนครูด้วยกัน (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๔. เมาสุราแล้วนอนฟูบอยู่หน้าที่ว่าการอำเภอ ไม่สามารถกลับไปสอนหนังสือได้ (ปลดออก)
๕. ลงเวลามาทำงานแล้วแอบไปดื่มสุราที่ร้านข้างโรงเรียน ยังนำสุรามาดื่มที่โต๊ะทำงานและ ที่ห้องพยาบาลของโรงเรียนในเวลาราชการ (ปลดออก)
๖. สูบเฮโรอีน (ปลดออก)
๗. เล่นไฮโลว์ (การพนันบัญชี ก. ลำดับที่ ๒๓) ที่บ้านพักครู (ปลดออก)
๘. เล่นไพรมี่ (การพนันบัญชี ข. ลำดับที่ ๒๑ ฎ) (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน)
๙. เล่นหวยใต้ดิน (ปลดออก)

๑๐. ครูสตรีมีสามีแล้วยังไปพบปะให้ความสนิทสนมกับคนรักเก่าถึงขนาดเข้าไปในห้องนอนแต่ไม่มีความสัมพันธ์ทางเพศกัน สามีตามไปพบจึงเกิดการทะเลาะกันขึ้น (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๑๑. ครูชายมีบุตรภรรยาแล้ว ไปหลอกผู้หญิงว่ายังเป็นโสดอยู่ อยากแต่งงานด้วย ผู้หญิงหลงเชื่อและยอมมีความสัมพันธ์ทางเพศด้วย พอคลอดลูกก็ถูกครูชายทอดทิ้ง (ปลดออก)
๑๒. ครูชายกับนักเรียนมีความสัมพันธ์ฉันคู่สามีถึงขั้นอยู่กินเยี่ยงสามีภรรยาอย่างเปิดเผยต่อกัน ทั้งๆ ที่ทั้งสองฝ่ายต่างมีคู่สมรสอยู่แล้ว (ไล่ออก)
๑๓. ครูชายกับครูหญิงมีความสัมพันธ์ฉันคู่สามีถึงขั้นอยู่กินเยี่ยงสามีภรรยาอย่างเปิดเผยต่อกัน ทั้งๆ ที่ทั้งสองฝ่ายต่างมีคู่สมรสอยู่แล้ว เพียงแต่แยกกันอยู่เท่านั้น (ไล่ออก)
๑๔. ครูชายมีความสัมพันธ์ทางเพศกับหญิงที่เป็นภรรยาของผู้อื่น แม้หญิงนั้นจะเป็นฝ่ายยั่ววนและมีความประพฤติไม่ดี ชอบความสัมพันธ์ทางเพศกับชายอื่นเสมอ ๆ ก็ถือว่าเป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (ปลดออก)
๑๕. ครูสตรีมีคู่สมรสแล้วไปมีความสัมพันธ์ในทางชู้สาวกับสามีคนอื่นถึงขั้นได้เสียกัน (ไล่ออก)
๑๖. ครูชายมีคู่สมรสแล้วไปมีความสัมพันธ์ในทางชู้สาวกับภรรยาของคนอื่นถึงขั้นได้เสียกัน (ไล่ออก)
๑๗. ครูสตรีมีคู่สมรสแล้วไปมีความสัมพันธ์ในทางชู้สาวกับชายอื่นจนถึงขั้นได้เสียกันแม้ชายผู้นั้นจะยังไม่มีคู่สมรสก็เป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (ปลดออก)
๑๘. ครูชายมีภรรยาแล้วแอบไปมีความสัมพันธ์ในทางชู้สาวกับหญิงอื่นจนถึงขั้นได้เสียกันทำให้ครอบครัวเดือดร้อน แม้หญิงนั้นจะยังไม่มีคู่สมรสก็เป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (ปลดออก)
๑๙. ครูชายจดทะเบียนสมรสซ้อนและไม่รับผิดชอบครอบครัว (ปลดออก)
๒๐. ครูสตรีจดทะเบียนสมรสกับชายอื่นทั้ง ๆ ที่รู้ว่าชายผู้นั้นมีภรรยาและจดทะเบียนสมรสแล้ว (ปลดออก)
๒๑. ครูชายเขียนจดหมายถึงภรรยาผู้อื่นในลักษณะชู้สาว (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒๒. ครูชายปลุกปล้ำครูสตรีโรงเรียนเดียวกัน (ปลดออก)
๒๓. ออกเช็คแจ้งจนถูกศาลพิพากษาลงโทษจำคุก ๓ เดือน (ปลดออก)
๒๔. เป็นหนี้แล้วไม่ยอมชดใช้ตามกำหนด พอเจ้าหนี้มาทวงกลับทำให้ไปฟ้องศาล (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒๕. เอาทรัพย์สินของโรงเรียนไปเป็นของตนเอง (ปลดออก)
๒๖. เรียกร้องเงินจากผู้ปกครองนักเรียนที่พาบุตรมาสอบเข้าเรียนต่อ โดยอ้างว่าจะช่วยให้เด็กสอบเข้าได้ (ปลดออก)
๒๗. แต่งกายไม่สุภาพไปทำงาน ผู้บริหารโรงเรียนเตือนแล้วไม่ยอมฟัง (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒๘. ทุจริตในการเบิกค่ารักษาพยาบาล (ไล่ออก)
๒๙. ทุจริตในการเบิกค่าเช่าบ้าน (ไล่ออก)

๓๐. ทุจริตในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ในการเดินทางไปราชการ (ไล่ออก)

ความผิดเกี่ยวกับประชาชน

๑. พุดจาไม่สุภาพกับผู้ปกครองนักเรียนซึ่งมาขอทราบเหตุผลที่บุตรของตนถูกครูลงโทษ (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒. รับประทานอาหารแล้วไม่จ่ายเงิน เมื่อเจ้าของร้านมาฟ้องผู้อำนวยการ เกิดความไม่พอใจ กระทบชื่อเสียงแล้วต้อยหน้า ๒-๓ ครั้ง (ปลดออก)

ความผิดต่อผู้บังคับบัญชา

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งให้อยู่เเวร ไม่ยอมมาอยู่อ้างว่าลืม (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งให้คุมสอบนักเรียน ไม่ยอมคุม (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๓. ไม่ยอมส่งผลการสอบแก้ตัวของนักเรียนตามเวลาที่ผู้อำนวยการโรงเรียนกำหนด ทำให้โรงเรียนไม่สามารถแจ้งผลการเรียนตามกำหนด (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๔. ไม่เข้าประชุมตามคำสั่งผู้อำนวยการโรงเรียน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๕. ไม่ยอมส่งแผนการเรียนการสอนตามเวลาที่ผู้อำนวยการโรงเรียนกำหนด ต้องเตือนถึง ๒ ครั้ง จึงส่ง (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)
๖. ร้องเรียนไปยังกรมฯ ว่าผู้อำนวยการโรงเรียนทุจริตเงินราชการ ทั้งที่รู้ๆว่าไม่เป็นความจริง (ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน)

๔.๕ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

๔.๕.๑ แจ้งยอดชำระเงินบำรุงการศึกษาภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ผู้ปกครองสามารถชำระเงินบำรุงการศึกษาได้ ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

นักเรียนห้องเรียนพิเศษระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

- ชั้น ม.๒/๑ - ม.๒/๒ จำนวน ๖,๙๐๐.- บาท ห้องเรียนพิเศษวิทย์- คณิตฯ
- ชั้น ม.๒/๓ - ๒/๔ จำนวน ๗,๒๐๐.- บาท ห้องเรียน EIS เรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษาและเรียนวิทย์ - คณิตฯ คอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ
- ชั้น ม.๓/๑ - ม.๓/๒ จำนวน ๖,๙๐๐.- บาท ห้องเรียนพิเศษวิทย์-คณิตฯ
- ชั้น ม.๓/๓ - ๓/๔ จำนวน ๗,๒๐๐.- บาท ห้องเรียน EIS เรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษาและเรียนวิทย์ - คณิตฯ คอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ
- ชั้นม.๒/๑๑ - ม.๒/๑๒ และ ม.๓/๑๑ - ม.๓/๑๒ จำนวน ๒๕,๐๐๐.- บาท ห้องเรียนโครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ

นักเรียนห้องเรียนปกติ วิทย์ – คณิตฯ

- ชั้น ม.๒/๕ - ม.๒/๖ จำนวน ๓,๗๐๐.- บาท เรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา ๒ คาบ/สัปดาห์ และ ภาษาจีน ๑ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๓/๕ - ม.๓/๖ จำนวน ๓,๗๐๐.- บาท เรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา
๒ คาบ/สัปดาห์ และ ภาษาจีน ๑ คาบ/สัปดาห์

นักเรียนห้องเรียนปกติ ทั่วไป

- ชั้น ม.๒/๗ - ม.๒/๑๐ จำนวน ๒,๙๕๐.- บาท เรียนภาษาจีน ๒ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๓/๗ - ม.๓/๑๐ จำนวน ๒,๙๕๐.- บาท เรียนภาษาจีน ๒ คาบ/สัปดาห์

นักเรียนห้องเรียนพิเศษระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

- ชั้น ม.๕/๑ จำนวน ๑๑,๐๐๐.- บาท ห้องเรียนพิเศษวิทย์-คณิตฯ เรียนภาษาอังกฤษ
กับเจ้าของภาษา ๒ คาบ/สัปดาห์ ภาษาจีน ๑ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๕/๒ จำนวน ๙,๘๐๐.- บาทห้องเรียนพิเศษศิลป์ – ภาษาจีน เรียนภาษาอังกฤษ
กับเจ้าของภาษา ๒ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๕/๓ จำนวน ๙,๘๐๐- บาท ห้องเรียนพิเศษศิลป์ – ญี่ปุ่น - เกาหลี
เรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา ๒ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๕/๔ จำนวน ๒๕,๐๐๐.- บาท ห้องเรียนโครงการหลักสูตรภาษาอังกฤษ

- ชั้น ม.๖/๑ จำนวน ๑๑,๐๐๐.- บาท ห้องเรียนพิเศษวิทย์ – คณิตฯ เรียนภาษา
อังกฤษกับเจ้าของภาษา ๒ คาบ/สัปดาห์ ภาษาจีน ๑ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๖/๒ จำนวน ๙,๘๐๐- บาท ห้องเรียนพิเศษศิลป์ - ภาษาจีน เรียนภาษาอังกฤษ
กับเจ้าของภาษา ๒ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๖/๓ จำนวน ๙,๘๐๐.- บาท ห้องเรียนพิเศษศิลป์ – ญี่ปุ่น - เกาหลี
เรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา ๒ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๖/๔ จำนวน ๒๕,๐๐๐.- บาท ห้องเรียนโครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ

นักเรียนห้องเรียนปกติ วิทย์ – คณิตฯ

- ชั้น ม.๕/๕ - ม.๕/๗ จำนวน ๓,๗๐๐.- บาท เรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา ๒
คาบ/สัปดาห์ ภาษาจีน ๑ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๖/๕ - ม.๖/๗ จำนวน ๓,๗๐๐.- บาท เรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา ๒
คาบ/สัปดาห์ ภาษาจีน ๑ คาบ/สัปดาห์

นักเรียนห้องเรียนปกติ ศิลป์- ภาษา

- ชั้น ม.๕/๘ จำนวน ๓,๗๐๐.- บาท เรียนภาษาจีน/ภาษาญี่ปุ่น ๗ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๖/๘ จำนวน ๓,๗๐๐.- บาท เรียนภาษาจีน/ภาษาญี่ปุ่น ๗ คาบ/สัปดาห์

นักเรียนห้องเรียนปกติ ศิลป์- คำนวณ

- ชั้น ม.๕/๙ จำนวน ๒,๙๕๐.- บาท เรียนภาษาจีน ๒ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๖/๙ จำนวน ๒,๙๕๐.-บาท เรียนภาษาญี่ปุ่น ๒ คาบ/สัปดาห์

นักเรียนห้องเรียนปกติ ศิลป์- ดนตรี/กีฬา

- ชั้น ม.๕/๑๐ จำนวน ๒,๙๕๐.- บาท เรียนภาษาจีน ๒ คาบ/สัปดาห์

- ชั้น ม.๖/๑๐ จำนวน ๒,๙๕๐.- บาท เรียนภาษาจีน ๒ คาบ/สัปดาห์

๔.๕.๒ การลงทะเบียนครุภัณฑ์

ในช่วงปิดภาคเรียน งานพัสดุจะทยอยลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่ซื้อเพิ่มเติมและยังไม่ได้ลงทะเบียน โดยครุสมคักดิ์จะแจ้งเจ้าของห้องให้ทราบล่วงหน้า

๔.๕.๓ การซื้อหนังสือเรียน

งานพัสดุแจ้งว่า จะได้รับหนังสือเรียน ในวันที่ ๑ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๔.๕.๔ การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน

การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ม.ต้น และ ม.ปลาย จำนวนเงิน ๒๖๐ บาท ต่อคนต่อภาคเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ม.ต้น จำนวน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อปี และ ม.ปลาย จำนวน ๕๕๐ บาท ต่อคนต่อปี จะจ่ายในสัปดาห์ที่ ๒ หลังจากเปิดภาคเรียน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ประธานแจ้ง รองผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มบริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แต่งตั้งครูเวรมากำกับดูแลมอบหมายงาน และแจ้งการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในช่วงปิดภาคเรียน

๕.๒ ประธานกล่าวแสดงความยินดีกับ ครูสุตารัตน์ ศิริสังข์ เนื่องในโอกาสคลอดบุตร

๕.๓ ประธานกล่าวขอบคุณ คณะกรรมการรับนักเรียนทุกท่าน ที่ช่วยให้การดำเนินงานเสร็จสิ้นเรียบร้อย

๕.๔ ประธานแจ้ง การรักษาการแทนของรองผู้อำนวยการ ในช่วงปิดภาคเรียน

๕.๕ รองฯ จิตรา ลีมสุรัตน์ ชี้แจงเพิ่มเติม

๕.๕.๑ การค้างเงินค่าบำรุงการศึกษา นักเรียนระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖ ซึ่งจะมีผลต่อการรับทะเบียนแสดงผลการเรียน

๕.๕.๒ การเปลี่ยนแปลงการหักลดหย่อนการเสียภาษี ปี ๒๕๖๖ ครูที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงการหักลดหย่อนภาษี ครูสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลและแก้ไขข้อมูลได้ที่งานการเงิน

๕.๖ รองฯ เนตรชนก ธานีรัตน์ ชี้แจงเพิ่มเติม

๕.๖.๑ การทดสอบ O-NET ของนักเรียนระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖
จำนวนนักเรียนระดับชั้น ม.๓ เข้าสอบมากกว่าระดับชั้น ม.๖ สำหรับผลการสอบมีบางรายวิชาค่าเฉลี่ยต่ำกว่าระดับประเทศ

๕.๖.๒ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. กำหนดส่งรายชื่อ โควตาชุมนุม วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ โดยใช้แบบฟอร์ม กพ.๑๐ ระบุเลขที่ ห้องเรียน ให้ชัดเจน กรณีนักเรียนเดิมไม่ต้องกรอกเลขบัตรประชาชน

๒. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดสัดส่วนจำนวนนักเรียนหญิง ระดับชั้น ม.๑ ในการเรียนกิจกรรมบังคับ และจะส่งรายละเอียดให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

๓. กำหนดการเลือกกิจกรรมชุมนุม ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และแจ้งปัญหาการเลือกกิจกรรมชุมนุมแล้วนั้น ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

๕.๗ ครูเบญจมาศ ชี้แจงเรื่อง ระบบการประกันคุณภาพภายใน โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววารุณี แก้วคง)

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/

กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน