

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๓๓ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสุคันธร มณฑิราช	ลาป่วย
๒. นางสาววรัญญา ปราบพล	ลาป่วย
๓. นางสาวฉันทย์ชนก เลิศลอย	ลาป่วย
๔. นางสาวจุฑาทา ชุมเกษียน	ลาป่วย
๕. นางกมลรัตน์ หังสเนตร	ลาป่วย
๖. นางสาวจุฑาทพร เอ็มสะอาด	ลาป่วย
๗. นายพีรพันธุ์ หนูแย้ม	ไปราชการ
๘. นายรัชชานนท์ เกษมสุข	ไปราชการ
๙. นางสาวธนพร นวลสุวรรณ	ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานอวยพรวันเกิด

ประธานกล่าวอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดในเดือนเมษายน และพฤษภาคม จำนวน ๒๓ คน ดังนี้

๑) นางสาวกรวรรณ งามสม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒) นางกนกธร รัศมี	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓) นางสาวปฏิการ นาครอด	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔) นางจิรนนท์ เจริญสม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕) นางสาวสิณภรณ์ แทนศิลา	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๖) นางสาวรัชฎาภรณ์ โชติอิมอุดม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๗) นางชนิษฐา จันทวงศ์	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๘) นางสาวปฐมมาตี มหาทรัพย์	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๙) นายปัญญวัฒน์ คงภักดี	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๐) นายทวิศักดิ์ ละอองคม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๑) นางสุนันทา อนิลบล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๒) นางพัชลี ภูริชนพิทักษ์	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๓) นางสาวธีราพร นัยสุข	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๔) นางรัชดา ศรีกัม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๕) นางสาวจิราภัส พรหมบังเกิด	ครูอัตราจ้าง
๑๖) นายฉัตรชัย เกลื่อนเมือง	ครูอัตราจ้าง
๑๗) นางสาวกมลรัตน์ มาทวิรัตน์	ลูกจ้างชั่วคราว
๑๘) นางสาวณิชกมล ฤคดี	ลูกจ้างชั่วคราว
๑๙) นางสาวกรองกาญจน์ ยกสุวรรณ	ลูกจ้างชั่วคราว
๒๐) นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วอุบล	ลูกจ้างชั่วคราว
๒๑) นางสุพรรณิ ศรีสุพรรณ	ลูกจ้างชั่วคราว
๒๒) นางสาวมาลี ศรีตั้ง	ลูกจ้างชั่วคราว
๒๓) นายกระจ่าง สุขेमโธ	ลูกจ้างประจำ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

ประธานมอบหมายให้นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

๔.๑.๑ การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

แจ้งครูที่ปรึกษาเมื่อครูโอนเงินเข้าบัญชีนักเรียนแล้ว ให้ครูส่งหลักฐานการโอน ภายในวันศุกร์ ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และให้ครูที่พิจารณารงค่นักเรียนเปิดบัญชีธนาคารเพื่อความสะดวกแก่การโอนเงิน

๔.๑.๒ การผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษา

การผ่อนผันเงินค่าบำรุงการศึกษา โดยผู้ปกครองมาผ่อนผันด้วยตนเอง ในกรณีที่นักเรียนอยู่หอพัก ผู้ปกครองประสานครูที่ปรึกษาและให้ครูที่ปรึกษา เป็นผู้มารับใบผ่อนผัน เพื่อฝากนักเรียนให้ผู้ปกครองในวันเสาร์-อาทิตย์

๔.๑.๓ หนังสือเรียนของ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

งานพัสดุดำเนินการตรวจรับหนังสือเรียนของ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เรียบร้อย และครูท่านใดหยิบหนังสือที่ไม่ใช่รายวิชาของตนเองติดไปให้นำมาคืนที่งานพัสดุ

๔.๑.๔ สรุปการเติมเงินใน Student care ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

สรุปการเติมเงินในระบบ Student Pay ประจำเดือน มกราคม

ตั้งแต่วันที่ 8 - 21 พฤษภาคม 2566

วัน	วัน/เดือน/ปี	ออนไลน์ (บาท)	จุดเติมเงิน (บาท)	รวมทั้งสิ้น (บาท)	หมายเหตุ
จันทร์	8/5/2566	132,998.00	179,946.00	312,944.00	
อังคาร	9/5/2566	37,504.00	86,360.00	123,864.00	
พุธ	10/5/2566	38,131.00	54,768.00	92,899.00	
พฤหัสบดี	11/5/2566	40,542.00	65,424.00	105,966.00	
ศุกร์	12/5/2566	39,261.01	60,820.00	100,081.01	
เสาร์	13/5/2566	686.00	0.00	686.00	
อาทิตย์	14/5/2566	12,624.00	0.00	12,624.00	
จันทร์	15/5/2566	66,178.00	72,207.00	138,385.00	
อังคาร	16/5/2566	27,999.00	57,142.00	85,141.00	
พุธ	17/5/2566	4,740.00	0.00	4,740.00	วันหยุดพืชมงคล
พฤหัสบดี	18/5/2566	45,597.00	51,311.00	96,908.00	
ศุกร์	19/5/2566	35,272.11	45,982.00	81,254.11	
เสาร์	20/5/2566	1,410.00	0.00	1,410.00	
อาทิตย์	21/5/2566	16,736.00	0.00	16,736.00	
จันทร์	22/5/2566	-	73,831.00	73,831.00	

กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

๔.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๒.๑ การลาป่วย เนื่องจากติดโควิด ๑๙

ในกรณีการลาป่วย ๑ - ๒ วัน ไม่ต้องใช้ใบรับรองแพทย์แต่หาก ๓ วันขึ้นไป จะต้องแนบใบรับรองแพทย์ประกอบการเขียนใบลาด้วย

๔.๒.๒ ทบทวนเรื่องการแต่งกายข้าราชการครู

วันจันทร์ แต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการแขนยาว ครูสุภาพสตรีจะต้องเก็บผมติดเน็ตและสวมรองเท้าคีชูสีดำ วันอังคาร ชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน วันพุธ ชุดสุภาพสวยงาม วันพฤหัสบดี เสื้อโรงเรียนหรือเสื้อกลุ่มสาระฯ วันศุกร์ ชุดผ้าไทยเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมเติมบุญวันศุกร์

๔.๒.๓ การมีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู

๑. นายทวิศักดิ์ ละอองคม มีวิทยฐานะชำนาญการ (คศ.๒)
๒. นางสาวปิยวรรณ บุณนาค เลื่อนวิทยฐานะเป็นชำนาญการพิเศษ (คศ.๓)
๓. นายภูวดล วิริยะ มีวิทยฐานะชำนาญการ (คศ.๒)
๔. นางสาวอุดมพร เนตรวงศ์ มีวิทยฐานะชำนาญการ (คศ.๒)

๗. นายจิรวุฒิ คณาสร

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ย้ายมาจากโรงเรียนสามร้อยยอดวิทยาคม จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๘. นายเสรี ฉลาด

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุศึกษาและพลศึกษา

ย้ายมาจากโรงเรียนบ่อนาคราชสวทยานนท์ จังหวัดสมุทรปราการ

๔.๒.๗ การเก็บข้อมูลข้าราชการครูและครูอัตราจ้าง เพื่อจัดทำเว็บไซต์โรงเรียน

ให้ข้าราชการครูและครูอัตราจ้าง เข้าไปกรอกข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมแนบไฟล์รูป

ชุดปกติขาว หน้าตรง ขนาด ๑ นิ้วขึ้นไป ในรูปแบบไฟล์ JPEG,JPG ตามลิงค์ที่กำหนด <https://forms.gle/yd5imiFk0xxfhR4Cp๗> หรือ QR Code ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖



๔.๒.๘ การแจ้งวันลาของข้าราชการครู ประจำเดือนพฤษภาคม

โรงเรียนสอาดเคติมวิทยา
รายงานสรุปขาดลามายของครูและบุคลากร ประจำเดือนพฤษภาคม
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กลุ่มสาระ	สาย (ครั้ง)	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	หมายเหตุ
๑	นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์	รองผู้อำนวยการ			๑/๒	
๒	นางสาวมณีนี มรกต	สนับสนุนการสอน				ลาคลอด
๓	นายเกรียงไกร นครพงศ์	สนับสนุนการสอน	๑	๑/๑		
๔	นางสาวธีรพร นัยสุข	ภาษาไทย		๑/๑		
๕	นางสาวจัญฉวี บัวพา	ภาษาไทย			๑/๓	
๖	นางสุดันธร มณฑิราช	ภาษาไทย		๑/๑		
๗	นางสาวรัชสุดา ทอมเชียม	ภาษาไทย			๑/๑	
๘	นางณททัย โยฤทธิ	สังคมศึกษา		๒/๒	๑/๓	
๙	นายกฤษฏา วิสัยรัตน์	สังคมศึกษา	๓			
๑๐	นายศิริวัฒน์ หลีกแหลม	พลศึกษาและสุขศึกษา	๓			
๑๑	นางสาวลดาวัลย์ สงวรรณ	คณิตศาสตร์			๑/๒	
๑๒	นางสาววิญญา ปราบพล	คณิตศาสตร์		๑/๑		
๑๓	นางสาวชิตชนก เสือดารา	คณิตศาสตร์		๒/๒		
๑๔	นางสาววิภากรรณ์ โชติอัมมคม	คณิตศาสตร์		๑/๑		
๑๕	นางสาวณิชนันท์ ปัทมาวิไล	ต่างประเทศ		๑/๑		
๑๖	นางสาวญาณิศา เพ็ญนวน	ต่างประเทศ		๑/๖		
๑๗	นางปวีณา ดาวชวะ	ต่างประเทศ		๑/๓		
๑๘	นางสาวนันทวรรณ แวงเลิศ	ต่างประเทศ		๒/๗		
๑๙	นางสาวรัชดา สมเขาใหญ่	ต่างประเทศ		๑/๑		
๒๐	นางชนิษฐา จันทวงศ์	ต่างประเทศ		๑/๑		
๒๑	นางสาวจุฑาทิพย์ บุญศิริ	ต่างประเทศ		๓/๕		
๒๒	นางสาวสุชานันท์ แสงตะวัน	ต่างประเทศ		๑/๑		
๒๓	นางมณีวรรณ แสงประเวช	ต่างประเทศ	๑	๑/๑		
๒๔	นางสาวปิยะนันท์ นุชคณิง	ต่างประเทศ		๒/๕		
๒๕	นายปวีณ แดงสุวรรณ	ต่างประเทศ	๓	๑/๑	๑/๒	
๒๖	นายอัษฎากรณ์ ศรีจูโร	ต่างประเทศ	๑	๑/๑		
๒๗	นางสาวปฐมมาตี มหาทรัพย์	ต่างประเทศ		๑/๓		
๒๘	นางจันทรา พันธุ์เจริญ	วิทยาศาสตร์		๑/๑		
๒๙	นางสาวพัชรี ลิ้มสุวรรณ	วิทยาศาสตร์		๑/๕		
๓๐	นางสาววิจิตรอง ทองเทพ	วิทยาศาสตร์		๑/๑		
๓๑	นางสาวจุฑาทา ชุมเกษียน	วิทยาศาสตร์		๑/๒		
๓๒	นางสาวกอบทอง พรรณทองคำ	วิทยาศาสตร์		๑/๒		

โรงเรียนสอาดเคติมวิทยา
รายงานสรุปขาดลามาสายของครูและบุคลากร ประจำเดือนพฤษภาคม
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กลุ่มสาระ	สาย (ครึ่ง)	ลาป่วย (ครึ่ง/วัน)	ลากิจ (ครึ่ง/วัน)	หมายเหตุ
๓๓	นายศราวุธ ชาญนคร	วิทยาศาสตร์			๑/๑	
๓๔	นางมณีนันท์ หังสเนตร	วิทยาศาสตร์	๑			
๓๕	นายนิธิ์ สันสยะ	ศิลปะ	๑			
๓๖	นางสาวจิตรกร ศิริวรรณ	ศิลปะ	๑	๑/๑		
๓๗	นางสาวกัญญ์ภัสภ์ เกียรติอด	ศิลปะ	๑	๑/๕		
๓๘	นางสุนันทา อนิลบล	การงานอาชีพ	๑			
๓๙	นายวิศักดิ์ ละอองคม	การงานอาชีพ	๕			
๔๐	นางสาวนันทรัฐ เนียมมุสิก	ครูอัตราจ้าง		๑/๒		
๔๑	นางสาวอนพร นวลสุวรรณ	ครูอัตราจ้าง	๑			
๔๒	นางสาวรัตนาวดี รัตนโสภาก	ครูอัตราจ้าง		๑/๒		
๔๓	นางสาวสันหิณี แจงอรุณ	ครูอัตราจ้าง		๑/๔		
๔๔	นางสาวชนิกานต์ เขียวก๊กดี	ครูอัตราจ้าง		๑/๔		
๔๕	นายสุพงษ์ มีแคนไผ่	ครูอัตราจ้าง	๑			
๔๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิง มาริษา วงษ์ไทย	ครูอัตราจ้าง	๒	๑/๑		

๔.๓ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๓.๑ การดูแลซ่อมแซมห้องน้ำ ในช่วงปิดภาคเรียน

การดำเนินการซ่อมแซมห้องน้ำตามแผนโครงการ เฉพาะพื้นที่ห้องน้ำ ชักโครก อ่างล้างมือ ไม่รวมถึงประตู ฯลฯ และฝากครูที่ปรึกษาชั้นเรียนที่ให้บริการห้องน้ำหากเกิดความไม่พอใจ อย่าพึ่งถ่ายรูปลงโซเชียลมีเดีย

๔.๓.๒ กิจกรรมที่จัดในวันหยุด เสาร์ – อาทิตย์

การจัดกิจกรรมในรูปแบบปรับน้อง เน้นย้ำเรื่องของการงดใช้แป้ง ในการทำกิจกรรม เนื่องจากทำให้การทำความสะดวกสบาย

๔.๓.๓ การซ่อมแซมงานที่ไม่ได้อยู่ในแผนการดำเนินงาน

การซ่อมแซมห้องต่าง ๆ อาจเกิดความล่าช้า เนื่องจากไม่ได้เขียนโครงการตามแผน จะต้องรอหรือหางบประมาณส่วนอื่น เพื่อใช้ในการจัดซ่อม

๔.๓.๔ การติดเครื่องปรับอากาศในห้องสำนักงาน

ให้กลุ่มสาระฯ / ห้องสำนักงานนั้น ๆ เขียนแผนโครงการงบประมาณที่ประสงค์ติดเครื่องปรับอากาศ ซึ่งถ้าไม่ได้ดำเนินการเขียนแผนไว้จะไม่สามารถดำเนินการได้

๔.๓.๕ งานอาคารสถานที่

หากเกิดข้อบกพร่องของงานอาคารสถานที่ ให้แจ้งที่ห้องบริหารทั่วไป เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขต่อไป

๔.๓.๖ ระบบเครื่องเสียงหน้าเสาธง

จากการทดสอบเครื่องเสียงหน้าเสาธงปกติดี ฝากครูเวรประจำวันสำรวจการใช้ไมโครโฟน การใช้เสียง เพื่อความเสียงดังชัดเจน

๔.๓.๗ การติดตั้งอินเทอร์เน็ต

ประชาสัมพันธ์การติดตั้งอินเทอร์เน็ต True มีบริการสำหรับลูกค้าที่ใช้ True ติดตั้งฟรี

๔.๔ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔.๔.๑ กิจกรรมเยี่ยมบ้าน

สพฐ.กำหนดให้ เดือนมิถุนายนเป็นเดือนแห่งการเยี่ยมบ้าน ขอให้ครูที่ปรึกษา ดำเนินการเยี่ยมบ้าน เพื่อติดตามเฝ้าระวังนักเรียนในการดูแลของท่าน โดยระดับชั้น ม.๑,ม.๔ ครูที่ปรึกษาเยี่ยมบ้าน Onsite โดยบันทึกข้อมูลลงในระบบ SCSS ของเขตฯ ให้เรียบร้อย

๔.๔.๒ การประกันอุบัติเหตุ ข้าราชการครูและบุคลากร/เจ้าหน้าที่

ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ปีการศึกษา 2566

บริษัทประกัน ไทยศรี

ตัวแทน คุณวราภญา โทรฯ 089 873 4861

เบิกค่ารักษาเฉพาะ อุบัติเหตุ รถ ล้ม สะดุด แมลงสัตว์กัดต่อย (ไม่สามารถเบิกได้กรณีป่วย)

ค่ารักษาต่อครั้ง 6000 (ไม่จำกัดครั้งใน 1 ปี)

สถานที่รักษา ได้ทั้ง ร.พ.รัฐ เอกชน คลินิก

- หลักฐาน
1. ใบสำคัญรับเงินตัวจริง (ต้องสำรองจ่ายค่ารักษาไปก่อน)
 2. ใบรับรองแพทย์
 3. สำเนาหน้า Book Bank (ที่เป็นชื่อนักเรียนเท่านั้น) (บริษัทจะโอนเงินเข้าบัญชี)
 4. สำเนาบัตรประชาชน (เฉพาะด้านหน้า)
 5. ยื่นเอกสารและเขียนคำร้องที่ห้องกิจการ

ตัวอย่างการแนบสำเนาหน้าบัญชีและสำเนาบัตรประชาชน

ถ่ายเอกสารหน้า Book Bank กับสำเนาบัตรประชาชน ในหน้าเดียวกัน รับรองสำเนาถูกต้อง



ทั้งหน้าสมุดบัญชีธนาคาร และบัตรประชาชน ต้องเป็นชื่อของนักเรียนเท่านั้น
เขียนชื่อ-นามสกุล ห้อง หมายเลขโทรศัพท์ ไว้ด้านหลัง

๔.๔.๓ การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำและเวรวันหยุด
ขอให้ครูปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายหากมีความจำเป็นหรือกลางาน
ให้แลกเวรกับครูท่านอื่นให้เรียบร้อยและขอให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ

๔.๕ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๕.๑ การเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตารางสอน / ตารางเรียน มีการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว และในการ
จัดการเรียนการสอนช่วงเปิดภาคเรียน ครูที่สอนรายวิชาเดิมในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้นำผลการเรียน
มาวิเคราะห์หาผลสัมฤทธิ์ ส่วนครูที่สอนรายวิชาใหม่เตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ / สื่อ / กิจกรรมการ
จัดการเรียนการสอน

๔.๕.๒ การสอบแก้ตัวนักเรียน ม.๒,๓,๕,๖ ครั้งที่ ๑

การสอบแก้ตัว ขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑ ของนักเรียนที่มีผล
การเรียนไม่ผ่านเมื่อภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ซึ่งจำนวนนักเรียนที่ลงทะเบียนยื่นคำร้องสอบแก้ตัว
แต่ละระดับชั้น ไม่เกิน ๕๐% ฝากครูแต่ละรายวิชา เน้นย้ำนักเรียนยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ให้เรียบร้อย
ภายในครั้งที่ ๑

๔.๕.๓ การลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

กลุ่มบริหารวิชาการโดยงานทะเบียนและงานวัดผล กำหนดการลงทะเบียนเรียน
วันที่ ๒๒ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยครูที่ปรึกษาเป็นผู้ลงทะเบียน

๔.๕.๔ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กำหนดส่งแบบเสนอโครงการคุณธรรมกิจกรรมเพื่อสังคมและ
สาธารณประโยชน์ กิจกรรมชุมนุมกิจกรรมบังคับ ส่งปฏิทินและแผนการจัดการเรียนรู้ ในวันที่
๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ประธานกล่าวแสดงความยินดี ครูอนุธิดา อูสมมา เนื่องในโอกาสเข้าพิธีมงคลสมรส
ที่จังหวัดสตูล

๕.๒ ประธานชี้แจง การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและจรรยาบรรณของข้าราชการครู

๕.๓ รองฯ จิตรา ลิ้มสุรัตน์ แจ้งเรื่อง การตรวจสุขภาพประจำปี ๒๕๖๖ ครูที่สนใจตรวจ
สุขภาพประจำปี โดยโรงพยาบาลทหารผ่านศึก สามารถลงชื่อแจ้งความประสงค์ได้ที่กลุ่มบริหารงาน
บุคคล ภายใน วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕.๔ รองฯ อีวรา มากสาขา แจ้งเรื่อง ให้ครูที่ปรึกษาทุกห้อง เช็ชชื่อนักเรียนในระบบ
Student Care ทุกวันในกิจกรรมหน้าเสาธง

๕.๕ รองเนตรชนก ธาณิรัตน์ แจ้งเรื่อง การส่งเอกสาร Copy Print ให้ส่งล่วงหน้าก่อน
ใช้งาน ๓ วัน และให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนส่ง
Copy Print

๕.๖ ครูอภิชาติ เมืองมูล ชี้แจงเรื่อง ธนาคารโรงเรียนแจ้งครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น ให้นักเรียน
เปิดบัญชีธนาคารให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕.๗ ครูนิติศ สันสยะ ชี้แจงเรื่อง งบประมาณและการซ่อมแซมของงานอาคารสถานที่

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววารุณี แก้วคง)

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางเพ็ญศรี อุชุภาพ)

ครู