



รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐น.

ผ่าน ZOOM MEETING

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕  
เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.  
ผ่าน ZOOM MEETING

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและครูอัตราจ้างโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๔๒ คน

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานกล่าวอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา  
ที่เกิดในเดือนมกราคม จำนวน ๑๔ คน ดังนี้

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๑. นายถวิล สมภูเวียง            | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์              |
| ๒. นายเจริญวิทย์ ชะดารัตน์      | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๓. นายชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน       | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๔. นางเพ็ญศรี อุษุภาพ           | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ          |
| ๕. นางสาวญาณิศา เพ็ญนวน         | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ          |
| ๖. นางสาววิญญู เพชรหนู          | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ          |
| ๗. นางสาวภักธภัทร บัวพา         | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย                 |
| ๘. นางณปภัช เทพดนตรี            | ครู ฝ่ายสนับสนุน งานแนะแนว                      |
| ๙. นางสาวกัญญนภัสภักดิ์ เกิดรอด | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ                   |
| ๑๐. นางสาวอุทัยรัตน์ สุบรรณ     | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา      |
| ๑๑. นางสาวพิชญภา ภัมพาพงษ์      | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ             |
| ๑๒. นายบุญยง เรื่องเดช          | ลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานขับรถ)                  |
| ๑๓. นางโสพิ พลรักดี             | ลูกจ้างชั่วคราว (แม่บ้านทำความสะอาด)            |
| ๑๔. นายเพิ่มยศ กำลั้งใบ         | ลูกจ้างชั่วคราว (สระว่ายน้ำ)                    |

๑.๒ ประธานกล่าวขอบคุณคณะกรรมการจัดงานวันครู

ตามคำสั่งโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่ ๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานวันครู ที่ได้ดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๑.๓ ประธานเชิญชวนครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันต้อนรับผู้มาเยือนจากภายนอก

จำนวน ๒ งาน งานแรก คือ การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จังหวัดชุมพร ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยโรงเรียนเป็นสนามสอบ งานที่สอง คือ การทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

#### ๑.๔ ประธานมอบหมายให้ครูที่ปรึกษา ม.๑/๑๐ ชี้แจง/ถอดบทเรียน

กรณีที่นักเรียนชั้น ม. ๑/๑๐ ได้รับเชื้อโควิด-๑๙ จำนวน ๒ คน เมื่อวันที่เสาร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ครูกัญญณ์ภัสร์ เกิดรอด และครูอาชิววัน ดาโอ๊ะ ซึ่งเป็นครูที่ปรึกษา ม.๑/๑๐ สามารถแก้ไขสถานการณ์ในเบื้องต้น ได้เป็นอย่างดี โดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

๑. สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ปกครองและนักเรียนที่ติดเชื้อโควิด-๑๙
๒. แจ้งข้อมูลไปยังหัวหน้าระดับชั้น
๓. แจ้งข้อมูลให้ผู้ปกครองและนักเรียนร่วมห้องทราบ ให้ผู้ปกครองแยกตัวนักเรียนเพื่อกักตัว และทำตรวจหาเชื้อโควิด-๑๙ เบื้องต้น
๔. สอบถามอาการนักเรียน หากใครมีอาการผิดปกติ ให้รับการตรวจหาเชื้อโควิด-๑๙ จากสถานพยาบาลเพื่อยืนยันผลทันที
๕. ให้ผู้ปกครองทำแบบสำรวจที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ อายุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และอาการผิดปกติของนักเรียน
๖. รวบรวมข้อมูลจัดทำเป็นไฟล์เอกสาร เตรียมพร้อมเพื่อส่งข้อมูลของนักเรียนไปยังสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชุมพร หรือส่งต่อไปยังโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ประจำพื้นที่ ให้ออกคำสั่งกักตัวนักเรียน และนัดการตรวจหาเชื้อโควิด-๑๙ จากสถานพยาบาลใกล้บ้าน
๗. ติดตามผลการตรวจหาเชื้อของนักเรียนและผู้ปกครองในห้อง
๘. ให้นักเรียนเขียน Timeline ของตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕
๙. ใช้ google form สำรวจอาการของนักเรียนรายวัน

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ประธานมอบหมายให้ นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง  
ไม่มี

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา เพื่อทราบและปฏิบัติ

##### ๔.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล

##### ๔.๑.๑ การลงเวลาปฏิบัติงานของครูและบุคลากร

เนื่องจากโรงเรียนได้ประกาศจัดการเรียนการสอนแบบ Online ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ จึงให้ครูและบุคลากรลงเวลาปฏิบัติงานในระบบ MyRMS โดยกำหนดระยะเวลาภายในจังหวัดเท่านั้น

##### ๔.๑.๒ การรายงานการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รอบระยะเวลา ๑ ปี ๖ เดือน

ให้ครูศึกษาประเด็นในการอบรมเรื่องต่อไปนี้ เพิ่มเติม

- ๑.) รู้ทันการใช้เทคโนโลยีเป็น (Digital Literacy)
- ๒.) การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ
- ๓.) การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

กำหนดส่งข้อมูลภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยงานบุคคลจะส่งลิงค์แบบฟอร์มรายงานให้ ซึ่งครูจุฑารัตน์เป็นผู้รับผิดชอบในงานดังกล่าว

**๔.๑.๓ การขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี ๒๕๖๕**

ครูที่จะเกษียณอายุราชการในปี ๒๕๖๕ นี้ จำนวน ๔ ท่าน ได้แก่ ครูธัญมาส ต้นเสถียร , ครูพะโยม กิจพัฒนามสมบัติ , ครูถวิล สมภูเวียง และครูพิทักษ์ เทพมณี หากประสงค์ขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี ๒๕๖๕ สามารถมาติดต่อได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

**๔.๑.๔ การขอมี และเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐**

ซึ่งจะครบ ๕ ปี ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับคุณครูที่ยื่น ว๒๑ กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงได้กำหนดการประเมินตามตารางประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะตาม ว ๒๑/๒๕๖๐ และประธานได้เพิ่มเติมเรื่อง การทำบันทึกข้อความของครูเพื่อร้องขอรับการประเมิน ว ๒๑ ย้อนหลัง

**การขอมีและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว๒๑/๒๕๖๐**

ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูตาม ว๔/๒๕๖๔ (วปา) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไปนั้น แต่ข้าราชการครูที่ยื่นขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว๒๑/๒๕๖๐ และจะครบ ๕ ปีการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมกลุ่มบริหารงานบุคคลได้จัดทำกำหนดการประเมินการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว๒๑/๒๕๖๐ ดังนี้

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
๑ - ๓ ก.พ. ๖๕	ผู้ที่จะยื่นขอ บันทึกขอรับการประเมิน	ผู้รับการประเมิน/งานบุคลากร
๔ ก.พ. ๖๕	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลเพื่อประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	งานบุคลากร/ผู้อำนวยการ
๑ - ๒๘ ก.พ. ๖๕	จัดเตรียมเอกสาร ตามเกณฑ์ ว ๒๑	ผู้รับการประเมิน
๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๕	ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	ผู้รับการประเมิน/คณะกรรมการกลั่นกรอง
๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๕	ผู้รับการประเมินรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ๕ ปีการศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการ	ผู้รับการประเมิน
๑๖ - ๓๐ เม.ย. ๖๕	คณะกรรมการกลั่นกรอง ดำเนินการตรวจสอบกลั่นกรองคุณสมบัติ ๕ ข้อ พร้อมเสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการ	ผู้รับการประเมิน/คณะกรรมการกลั่นกรอง
๑ - ๑๓ พ.ค. ๖๕	ผู้อำนวยการ พิจารณาตรวจสอบ คุณสมบัติ และรับรองข้อมูล	ผู้อำนวยการ
๑๗ พ.ค. ๖๕	นำส่งเอกสารทั้งหมดไปยังสำนักเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสราษฏร์ธานี ชุมพร	งานบุคลากร/ผู้รับการประเมิน

## ๔.๒ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

### ๔.๒.๑ การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน , ค่าเครื่องแบบนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ และ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔

โรงเรียนได้จ่ายเงินรอบแรกให้แก่แก่นักเรียนแล้วทั้งสองภาคเรียน สำหรับนักเรียนที่ยังไม่ได้รับเงินดังกล่าวในรอบแรก งานการเงินจะจ่ายเงินครั้งที่ ๒ สำหรับนักเรียนกลุ่มนี้ ในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาช่วยตรวจสอบนักเรียนที่ยังไม่มีบัญชีธนาคารให้ไปเปิดบัญชีเพื่อเตรียมพร้อมการโอนเงินในรอบที่ ๒ ซึ่งหลังการโอนเงินครั้งนี้ ทางโรงเรียนจะดำเนินการโอนเงินคืนให้กับทาง สพฐ.

### ๔.๒.๒ การจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔

ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนให้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ โดยเน้นย้ำให้ตรวจสอบชื่อ สกุล เลขประจำตัวนักเรียน ห้องเรียน และจำนวนเงิน ให้ถูกต้องก่อนการโอนเงินหรือชำระเงิน ส่วนใบเสร็จค่าบำรุงการศึกษา งานการเงินจะเริ่มออกใบเสร็จค่าบำรุงการศึกษาให้แก่แก่นักเรียนที่จ่ายเงินบำรุงการศึกษาแล้ว ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

## ๔.๓ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

### ๔.๓.๑ การจัดการเรียนการสอน Online ดังตาราง

วันที่	ระดับชั้น	Online	On Site
๒๔ - ๒๘ ม.ค. ๖๕	ทุกระดับชั้น	✓	
๓๑ ม.ค. - ๓ ก.พ. ๖๕	ม.๒ และ ม.๕	✓	
	ม.๑ , ม.๓ , ม.๔ และ ม.๖		✓
๔ ก.พ. ๖๕	ทุกระดับชั้น	✓	
๗ - ๑๑ ก.พ. ๖๕	ม.๓ และ ม.๖	✓	
	ม.๑ , ม.๒ , ม.๔ และ ม.๕		✓

### ๔.๓.๒ การวัดผลประเมินผลปลายภาคเรียน ๒/๒๕๖๔

แนวทางการวัดผลประเมินผลปลายภาคเรียน ๒/๒๕๖๔ ได้ขยายเวลารอกคะแนนกลางภาคจากเดิมวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ส่วนการสอบแก้ตัว ให้ส่งผลการสอบภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และจะสอบวัดผลปลายภาค ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในทุกระดับชั้น

### ๔.๓.๓ การประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ ที่คาดว่าจะไม่จบในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Online ทาง Google Meet ของโรงเรียน

ประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม.๖ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (นักเรียนที่คาดว่าจะไม่จบ ๒๘ คน)

ประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม.๓ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (นักเรียนที่คาดว่าจะไม่จบ ๖๖ คน)

### ๔.๓.๔ การสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ กลุ่มเก่ง กลุ่มปานกลาง และกลุ่มอ่อน

กลุ่มบริหารวิชาการได้จัดทำโครงการ เติมให้เต็ม เข้มถึงใจ สู้ภัยโควิด ในระดับชั้น ม.๓ ส่วนระดับชั้น ม.๖ อยู่ในขั้นตอนขออนุญาตจัดกิจกรรม จำนวน ๒ โครงการ คือ ๑) โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ GAT (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ และ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยครูภักดิ์ภัทร บัวพา เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ๒) โครงการยกผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนชั้น ม.๖ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยครูพจนีย์ เคยสนิท เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และโครงการยกผลสัมฤทธิ์ กิจกรรมอัจฉริยภาพภาษาไทย ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยครูภักดิ์ภัทร บัวพา เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

๔.๓.๕ โครงการทดสอบความสามารถทางวิชาการทดสอบศักยภาพของตนเองก่อนสอบ  
เข้าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ (Pre test ม.๑ และ ม.๔) ปี ๒๕๖๕ รายละเอียด ดังภาพ

**SAARD PRE-TEST 2022** ครั้งที่ 7

**รับสมัคร**  
→ 24 ม.ค. - 14 ก.พ. 65  
<http://pretest.saard.ac.th/>  
>> สมัครด้วยตนเอง/ผู้ปกครอง/คุณครูสมัคร  
ได้ที่ศูนย์บริหารวิชาการ โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย  
ระหว่างวันที่ 7 - 11 ก.พ. 2565  
เวลา 08.30 - 16.30 น. (หยุดเสาร์ - อาทิตย์)  
>> สมัครทางไปรษณีย์ทุกสาขา  
ประทับตราภายในวันที่ 11 ก.พ. 2565  
(ในนาม นางสาวพรนภก ขันอยู่  
P16 โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย ๕.เมือง ขุขันธ์ 96000)

**ประกาศที่นั่งสอบ  
และห้องสอบ**  
→ 17 ก.พ. 2565  
<http://pretest.saard.ac.th/>

**ประกาศ  
ผลสอบ**  
→ 24 ก.พ. 2565  
ใช้เลขประจำตัวประชาชนตรวจสอบ ผ่านทางเว็บไซต์  
<http://pretest.saard.ac.th/> หรือ  
Facebook : <https://www.facebook.com/saardpretest/>

**สอบ**  
→ 19 ก.พ. 2565  
ณ โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย

**รับรางวัล**  
→ 14 มี.ค. 2565  
ณ โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย

**สอบถามรายละเอียดได้ที่**  
โทรศัพท์ : 077 - 511014 ต่อ 108  
Facebook : <https://www.facebook.com/saardpretest/>  
Line saard : @012pczhg

**ชำระค่าสมัคร**  
ณ ธนาคารกรุงศรีอยุธยาทุกสาขา

ผ่าน Mobile Banking ได้ทุกธนาคาร  
มีบัญชี โอนเงินจากธนาคาร (สาขาแม่)  
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาเมือง ๒๕๖๕

แล้วส่งหลักฐานการโอนเงิน มาทางเว็บไซต์  
<http://pretest.saard.ac.th/>

๔.๓.๖ ประธานชี้แจงนโยบายของท่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษาสราษฏร์ธานี ชุมพร

โดยเน้นเรื่องการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ซึ่งตัวชี้วัดที่สำคัญ ได้แก่

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เช่น ผลการสอบ O - net ของนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖
- ๒) ผลการพัฒนาศักยภาพของนักเรียน

๔.๓.๗ ประธานชี้แจงเรื่อง การดูแลสื่อการเรียนการสอน/เทคโนโลยีการสอน ในห้องเรียน  
ห้องสอน ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

จากเดิมงานอาคารสถานที่ กลุ่มบริหารทั่วไปเป็นผู้ดูแล ให้เปลี่ยนเป็นกลุ่มบริหารวิชาการดูแล  
ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป งบประมาณในการปรับปรุงสื่อ นวัตกรรม สื่อ ICT ให้กลุ่มบริหาร  
วิชาการเป็นเจ้าของ ส่วนงานไอทีฯ งานอาคารสถานที่ ให้ดูแลงานในภาพรวมของโรงเรียน

๔.๔ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๔.๔.๑ การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย ครอบรอบ ๙๘ ปี

ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ จะมีการจัดกิจกรรมมุทิสถวนกุศลให้กับครูผู้ล่วงลับ และรำลึกถึง  
ผู้ก่อตั้ง ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม อาคาร ๑๑ ชั้น ๕ โดยพิธีการต่าง ๆ เป็นไปตามกำหนดการ จึงขอเชิญชวน  
ครูทุกท่านเข้าร่วมพิธีดังกล่าว การแต่งกายสวมใส่ชุดไทยสวยงาม และหลังจากเสร็จพิธีการแล้ว ให้คุณครูปฏิบัติ  
การสอนตามปกติ

ประธานได้ชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดงานวันสถาปนาโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๒๗  
มกราคม ๒๕๖๕ โดยจัดกิจกรรม ๒ กิจกรรม คือ กิจกรรมมุทิสถวนกุศลให้กับครูผู้ล่วงลับ และรำลึกถึงผู้ก่อตั้ง  
และกิจกรรมพัฒนาต่อยอด อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ให้ดียิ่งขึ้นไป จึงขอเชิญชวนครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้  
ครูประจำวิชา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ให้เสร็จภายในวันที่  
๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๔.๔.๒ การฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อในห้องเรียน กรณีนักเรียนชั้น ม.๑/๑๐ ติดเชื้อโควิด-๑๙

กลุ่มบริหารทั่วไป ได้ติดต่อเทศบาลให้มาทำการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อตามห้องเรียน ห้องสมุด และ  
ห้องคอมพิวเตอร์ ที่นักเรียนผู้ติดเชื้อโควิด-๑๙ ชั้น ม.๑/๑๐ เข้าเรียน หากโรงเรียนเปิดการเรียนการสอนแบบ  
On Site ขอให้คุณครูจัดให้นักเรียนนั่งตามเลขที่ที่ได้รับไว้ และแยกนักเรียนเป็น ๒ ห้องเรียน ซึ่งง่ายต่อ

การติดตาม Time line กรณีที่ครูผู้สอนนำนักเรียนเรียนนอกห้องที่กำหนด จะเพิ่มโอกาสเสี่ยงในการติดเชื้อโควิด-๑๙ เพราะพื้นที่ดังกล่าวไม่ได้ผ่านการทำความสะอาด

#### ๔.๔.๓ เรื่องขอความร่วมมือ

ขอความร่วมมือครูผู้สอน/ครูที่ปรึกษา ให้นักเรียนช่วยจัดโต๊ะเรียนห้องละ ๒๕ ชุด หากห้องเรียนใดมีบอร์ดความรู้ และไม่ต้องการใช้แล้ว ขอให้ปลดออก

#### ๔.๕ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

##### ๔.๕.๑ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ครูสามารถรับเอกสารที่ส่งในภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๖๔ คืนที่ห้องกิจการนักเรียน และครูที่ปรึกษาชั้น ม.๑ และ ม.๔ ให้รับแฟ้มเพิ่มเติมด้วย ส่วนในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ เอกสารที่ครูต้องส่งหลังการสอบปลายภาค เสร็จสิ้น ได้แก่ เอกสารโฮมรูม (ดล.๒๘) , ดล.๑๙ และ ดล.๒๐ นอกจากนี้ทางโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาและคุณครู ผู้ใช้ระบบดูแลช่วยเหลือจะได้รับรางวัลเกียรติบัตรการใช้งานระบบ SCSS จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

##### ๔.๕.๒ การประเมินนักเรียนรางวัลพระราชทาน

ระดับกลุ่มจังหวัดที่ ๓ ได้แก่ ชุมพร สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พัทลุง และสงขลา โดยตัวแทนนักเรียนจะมาแข่งขันกันเพื่อได้รับเลือกเป็นนักเรียนพระราชทานเพียง ๑ ราย ซึ่งกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ได้จัดทำคำสั่งเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินแล้ว และจะแจ้งให้คณะกรรมการทราบอีกครั้ง

##### ๔.๕.๓ การเลือกตั้งสถานนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๕

จะดำเนินการในวันจันทร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ ขอให้ครูที่ปรึกษาช่วยประชาสัมพันธ์ และกระตุ้นนักเรียนให้เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ครูณททัย ไยฤทธิ์ เสนอให้นักเรียนเขียน Time line เป็นบันทึกประจำวัน

๕.๒ ครูเสมอ แสงวิสัย แนะนำเรื่องการตรวจ ATK สำหรับนักเรียน ซึ่งนักเรียนบางคนจะตรวจมาเอง โดยไม่ต้องรอชุดตรวจที่โรงเรียนจัดหาให้ และขอความร่วมมือครูผู้สอนช่วยลดภาระงานนักเรียนใน ๓ สัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค เพื่อให้นักเรียนได้มีเวลาเตรียมตัวสอบ

#### ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๓๗ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม  
(นางสาวภัทรี อินทรโยธา)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม  
(นางจิตรา ลิมสุรัตน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/  
กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน