รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ๐๙๖ ถ.พิศิษฐ์พยาบาล ต.ท่าตะเภา อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร ๘๖๐๐๐

www.saard.ac.th

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม ชั้น ๕ อาคาร ๑๑ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและครูอัตราจ้างโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๓๖ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวสุดารัตน์ ศิริสังข์	ลาป่วย
๒. นางสาวอัจจิมา ม่วงน้อย	ลาป่วย
๓. นางสาวนฤมล ขุนไกร	ลากิจ
๔. นายธชาโชติ โกฏเพชร	ลากิจ
๕. นางสาวพิชญาภา ถัมพาพงษ์	ลาคลอด

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและได้ดำเนินการตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดในเดือนพฤศจิกายน จำนวน ๑๐ คน ส่วนครูและบุคลากรที่เกิดในเดือนเมษายน ถึง ตุลาคม ให้มารับของขวัญวันเกิดได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๒ ประธานมอบเกียรติบัตรแก่ผู้เข้ารับการอบรมและฝึกปฏิบัติการตรวจหาเชื้อ Covid-๑๙ ด้วยตัวเองโดยใช้ชุดตรวจ ATK Home Use จำนวน ๓๙ คน ดังนี้

๑. นางวันจันทร์ บุญเกิด	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและงบประมาณฯ
๓. นายธีวรา มากสาขา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๔. นางสาวเนตรชนก ธานีรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
๕. นางสาวอุทัยรัตน์ สุบรรณ์	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๖ นางพะโยม กิจพัฒนาสมบัติ	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๗. นางศิรภัสสร พิณวานิช	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๘. นางจันทรา พันธ์เจริญ	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๙. นางสาวเกสร กอฟัก	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๑๐. นายภวรัญชน์ เหมือนทอง	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๑๑. นางสาวจุฑารัศม์ บุญศิริ	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๑๒. นางสาวพรศิริ ทองแก้ว	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๑๓. นางสาวรชาดา สมเขาใหญ่	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๑๔. นางสาวกัญนภัสภ์ เกิดรอด	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๑๕. นายกฤษฎา วิสัยรัตน์	ครู/งานอนามัยโรงเรียน
๑๖. นายจักรพงษ์ จำเดิม	ครู
๑๗. นายพีรพันธุ์ หนูแย้ม	ครู
๑๘. นางสาวปริศนา คุ้มไพรัน	ครู

๑๙. นายอภิชาติ เมืองมูล ครู
๒๐. นางณหทัย ใยฤทธิ์ ครู
๒๑. นางณปภัช เทพดนตรี ครู
๒๒. นางธัญมาส ตันเสถียร ครู
๒๓. นางสาววรวรรณ หลิมวุฒิกุล ครู
๒๔. นายอาซูวัน ดาโอ๊ะ ครูอัตราจ้าง
๒๕. นางสาวธนพร นวลสุวรรณ ครูอัตราจ้าง
๒๖. นางสาวภัทรศิริ อินทรโยธา ลูกจ้างชั่วคราว
๒๗. นางสาวฐิติมา อะโนรัตน์ ลูกจ้างชั่วคราว
๒๘. นางสาวปิยะนุช กุยสาย ลูกจ้างชั่วคราว
๒๙. นางสาวอณัศยา จินตกานนท์ ลูกจ้างชั่วคราว
๓๐. นายอมรรัตน์ คล้ายอักษร นักเรียน
๓๑. นางสาวกันตาภา ขุนสมุทร นักเรียน
๓๒. นางสาววรรณดา คงขัน นักเรียน
๓๓. นางสาวอนุธิดา สุปัญญา นักเรียน
๓๔. นางสาวรุ้งลาวัลย์ วินันทนา นักเรียน
๓๕. เด็กชายธนดล อวยพร นักเรียน
๓๖. นายชัยวัฒน์ จันทรส นักศึกษาฝึกประสบการณ์
๓๗. นายธัชพล ช่างเหล็ก นักศึกษาฝึกประสบการณ์
๓๘. นายสุรพงษ์ ไชยสังข์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์
๓๙. นายพงศ์ปณต พวงพิลา นักศึกษาฝึกประสบการณ์

๑.๓ ประธานมอบเกียรติบัตร“กิจกรรมจิตอาสาจัดสวนหย่อมในอาคาร” แก่ห้องสำนักงาน/กลุ่มงาน จำนวน ๑๑ ห้อง , กลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน ๘ กลุ่ม และโครงการห้องเรียนพิเศษ จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๑. สำนักงานผู้อำนวยการ
๒. สำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๓. สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
๕. สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๖. สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๗. สำนักงานกลุ่มทะเบียน-วัดผล
๘. กลุ่มงานพัสดุ
๙. กลุ่มงานสระว่ายน้ำ
๑๐. กลุ่มงานกิจกรรมแนะแนว
๑๑. กลุ่มงานห้องสมุด
๑๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑๓. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑๔. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๕. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๖. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๗. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๑๘. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑๙. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๒๐. โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (EP)
๒๑. โครงการห้องเรียนพิเศษศิลป์ภาษา (จีน / ญี่ปุ่น / เกาหลี)
๒๒. โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (พว.)
๒๓. โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์ เป็นภาษาอังกฤษ (EIS)

๑.๔ นายสมชัย สมานกสิกรณ์ ข้าราชการบำนาญ อดีตรองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสวนศรีวิทยา ประชาสัมพันธ์หาเสียงเพื่อสรรหากรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชุมพร จำกัด (หน่วยโรงเรียนมัธยม)

๑.๕ ประธานแนะนำบุคลากรใหม่ ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง จำนวน ๓ คน
๑.๕.๑ นางสาวธนพร นวลสุวรรณ ครูอัตราจ้างกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๑.๕.๒ นางสาวณัฐธิดา พฤษการณ์ ครูอัตราจ้างกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑.๕.๓ นางสาวปณิชา อุดมประมวล ครูอัตราจ้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๑.๖ ประธานกล่าวขอบคุณ ครูรัชชานนท์ เกษมสุข ที่ได้มอบทุนการศึกษาให้นักเรียน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท และแสดงความเสียใจกับการสูญเสียมารดา

๑.๗ ประธานกล่าวขอบคุณ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ตามคำสั่งที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อต้อนรับการศึกษาดูงานของข้าราชครูก่อนรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อศึกษาดูงานโครงการห้องเรียนพิเศษทั้ง ๔ โครงการ

๑.๘ ประธานกล่าวขอบคุณ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ตามคำสั่งที่ ๑๕๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ซึ่งจะประเมินครั้งต่อไปในกลุ่มระดับจังหวัด

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

ประธานมอบหมายให้ นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

จากการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการโรงเรียนได้กล่าวถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้สำเนาเอกสารประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน เพื่อยึดถือและปฏิบัติตามจริยธรรมที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา เพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ การตรวจเอกสารงานวิชาการ ให้เป็นแบบฟอร์มปัจจุบัน และผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือหัวหน้าโครงการฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนส่งกลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๒ นักเรียนที่มีผลการเรียนยอดเยี่ยม ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ รวม ๑,๔๘๗ คน โดยกำหนดผลการเรียนเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และผลการเรียนเฉลี่ย ๓.๐๐ ขึ้นไป ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ตั้งแต่ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ จะเพิ่มข้อกำหนดอีก ๑ ข้อ คือ นักเรียนต้องไม่มีผลการเรียน ๐ ร มส และมผ ในทุกรายวิชา จึงพิจารณาเป็นนักเรียนที่มีผลการเรียนยอดเยี่ยม

๔.๑.๓ ปฏิทินงานวัดผล ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง)

ปฏิทินปฏิบัติงานวัดผล
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (ปรับปรุง)

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
1 พ.ย.–17 ธ.ค. 64	นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1 (ไม่ต้องยื่นคำร้อง)	ครูประจำวิชา
1 พ.ย. 64 –17 ก.พ. 65	นักเรียนดำเนินการเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา
1–3 ธ.ค. 64	กำหนดอัตราส่วนคะแนนในระบบ SGS	ครูประจำวิชา/ วัดผลกลุ่มสาระ
20 ธ.ค. 64	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
20 ธ.ค. 64–11 ก.พ. 65	นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา
27–30 ธ.ค. 64	สอบกลางภาค (สัปดาห์ที่ 9)	ครูประจำวิชา
24 ม.ค. 65	ขอข้อมูลตารางสอบปลายภาค	ครูประจำวิชา /วัดผลกลุ่มสาระ
27 ม.ค. 65	ปิดระบบ SGS ก่อนกลางภาค/เปิดระบบ SGS หลังกลางภาค	งานวัดผล
27 ม.ค. 65	ส่งข้อมูลตารางสอบปลายภาค	วัดผลกลุ่มสาระ
27-28 ม.ค. 65	ตรวจสอบคะแนนก่อนกลางภาค/กลางภาค	งานวัดผล
31 ม.ค.–11 ก.พ. 65	ส่งต้นฉบับข้อสอบปลายภาค	ครูประจำวิชา
13 ก.พ. 65	สอบ O-NET ม.3	
14 ก.พ. 65	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
17 ก.พ. 65	ผู้บริหารอนุมัติผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ผู้บริหาร
18 ก.พ. 65	ประกาศผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2	ครูที่ปรึกษา / งานวัดผล
18 ก.พ. 65	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
21–25 ก.พ. 65	สอบปลายภาค (สัปดาห์ที่ 17)	งานวัดผล
26–27 ก.พ. 65	สอบ O-NET ม.6	
7 มี.ค. 65	ส่ง ปพ.5 พร้อมเอกสารประกอบ	ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระ
7 มี.ค. 65	ส่งผลการเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระ
8–11 มี.ค. 65	ตรวจสอบ ปพ.5	งานวัดผล
14 มี.ค. 65	ผู้บริหารอนุมัติผลการเรียน	ผู้บริหาร
15 มี.ค. 65	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่สอบไม่ผ่านประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564	งานวัดผล
15 มี.ค. 65	ส่งผลการตรวจสอบกระดาษคำตอบปลายภาค	วัดผลกลุ่มสาระ / งานวัดผล
15–16 มี.ค. 65	ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1 (นักเรียน ม.3, ม.6)	ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา
15–21 มี.ค. 65	ดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1 (นักเรียนม.3, ม.6)	ครูประจำวิชา
22 มี.ค. 65	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1 (นักเรียน ม.3, ม.6)	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
23–24 มี.ค. 65	ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2 (นักเรียน ม.3, ม.6)	ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา
23–29 มี.ค. 65	ดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2 (นักเรียน ม.3, ม.6)	ครูประจำวิชา
30 มี.ค. 65	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2 (นักเรียน ม.3, ม.6)	ครูประจำวิชา / งานวัดผล

*** ปฏิทินการปฏิบัติงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ***

๔.๑.๔ การลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ นักเรียนทั้งหมด ๒,๕๖๔ คน ไม่ได้ลงทะเบียน ๘ คน แบ่งเป็นนักเรียนศึกษาในต่างประเทศ ๒ คน และนักเรียนขาดเรียนนาน ๖ คน

๔.๑.๕ การตรวจแผนการจัดการเรียนการสอน ได้ดำเนินการตรวจแล้ว ๓ กลุ่มสาระฯ ปัญหาที่พบ คือ แบบฟอร์มที่ใช้ไม่ตรงกับแบบฟอร์มของโรงเรียน / ไม่แนบสื่อการสอน

๔.๑.๖ การนิเทศการจัดการเรียนการสอน / สื่อประกอบการสอน โดยเริ่มนิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเป็นลำดับแรก

๔.๑.๗ การจัดการเรียนการสอน On Site / Online โรงเรียนได้รับการประเมินความพร้อมสำหรับเปิดเรียนแบบ On Site เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ซึ่งจะประกาศผลการประเมินในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ หากผ่านการประเมินโรงเรียนจะเปิดในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยสลับวันเรียนวันละ ๒ ระดับชั้น คาบเรียนละ ๕๐ นาที นอกเหนือจากวันที่กำหนดให้ทำการเรียนการสอนแบบ Online เน้นย้ำเรื่อง สื่อการสอน , ภาระงาน/ชิ้นงาน , เทคนิควิธีการสอน/การสื่อสารกับนักเรียน , การใช้คำพูด/การชื่นชม/การตำหนินักเรียน

๔.๑.๘ การกำหนดค่าเป้าหมายของกลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ให้นำค่าร้อยละที่ได้ไปวิเคราะห์ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา ส่วนในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ให้กำหนดค่าเป้าหมายส่งในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ค่าเป้าหมายส่วนใหญ่จะอยู่ที่ร้อยละ ๘๐ ถ้าค่าเป้าหมายในรายวิชาใดไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ต้องปรับปรุง

๔.๑.๙ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔.๑.๙.๑ ครูสามารถตรวจสอบ และพิมพ์รายชื่อสมาชิกชุมนุมได้จากเว็บไซต์โรงเรียน โดยเลือกกิจกรรม.com หรือเลือกกลุ่มบริหารวิชาการ ซึ่งงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้แยกข้อมูลเป็นรายห้องและรายชุมนุม

๔.๑.๙.๒ กำหนดส่งโครงการสอน และปฏิทินปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือ, เนตรนารี, ยุวกาชาด, ผู้บำเพ็ญประโยชน์ (หัวหน้ากิจกรรมบังคับแต่ละระดับชั้น) และปฏิทินปฏิบัติกิจกรรมชุมนุม (ครูที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุมทุกชุมนุม) ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยส่งเป็นไฟล์ทางไลน์ครูณิธินันท์ ปัทมาวิไล หรือพิมพ์เอกสารส่งที่ห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อรวบรวมส่งกลุ่มบริหารวิชาการต่อไป ส่วนแบบฟอร์มปฏิทินสามารถดาวน์โหลดได้ที่กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบนเว็บไซต์โรงเรียน

๔.๑.๙.๓ กรณีจัดการเรียนการสอนแบบ On Site กำหนดการจัดกิจกรรม One day Camp กิจกรรมบังคับ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ให้หัวหน้ากิจกรรมทุกกิจกรรมได้วางแผนล่วงหน้า (หากไม่สามารถเปิดเรียนแบบ On Site จะงดกิจกรรมดังกล่าว)

๔.๑.๙.๔ ให้ครูจัดการเรียนการสอนกิจกรรมบังคับ กิจกรรมชุมนุม และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ตามสถานการณ์การการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แบบ Online กรณีจัดการเรียนการสอนแบบ On Site ให้ส่งเอกสารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามปกติ เช่น สมุดรายงานผลการประเมินกิจกรรมชุมนุม, กิจกรรมบังคับ และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๔.๒ กลุ่มบริหารทั่วไป

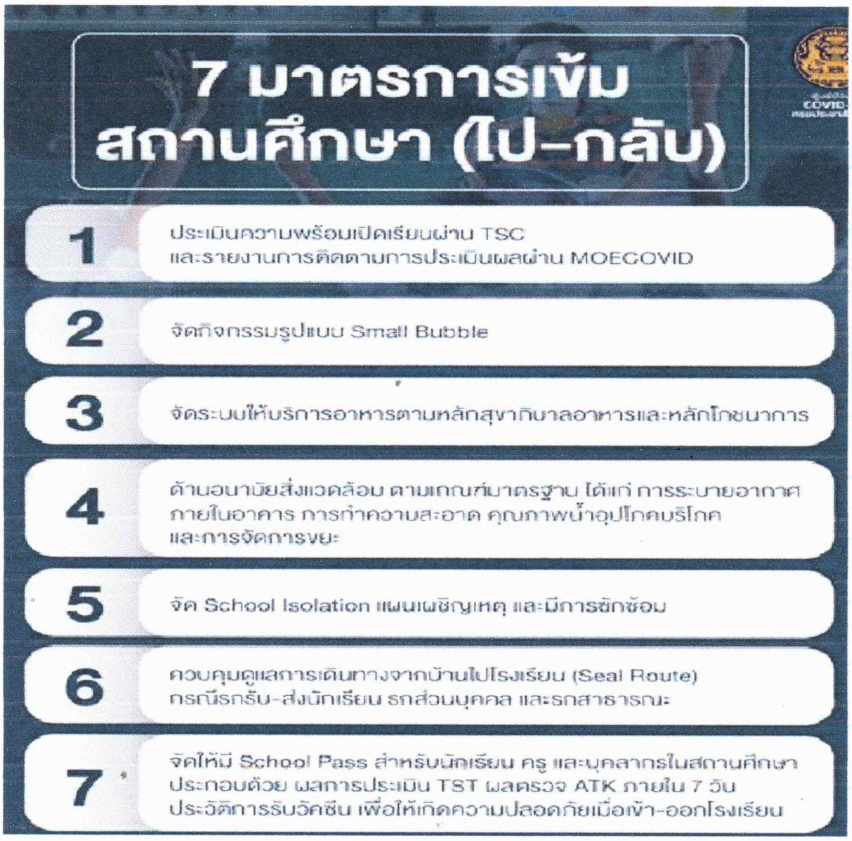
๔.๒.๑ แบบประเมิน TSC (THAI STOP COVID^{+}) ถ้าโรงเรียนเปิดเรียนแบบ On Site ในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้ครูทุกคนดาวน์โหลดแอปพลิเคชันไทยเชฟไทย เพื่อประเมินความเสี่ยงของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) โดยทำการประเมินก่อนเข้าสถานศึกษา เพื่อป้องกัน คัดกรองตัวเองและเพื่อนร่วมงาน

๔.๒.๒ การอบรมอาสาสมัครในการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ด้วยการใช้ชุดตรวจชนิดตรวจด้วยตนเอง (ATK Home Use) โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาได้ส่งตัวแทนเข้าอบรม จำนวน ๒ คน คือครูจุฑารัศม์ บุญศิริ และครูศิรภัสสร พิณวานิช เพื่อมาขยายผลในโรงเรียนต่อไป

๔.๒.๓ แผนเผชิญเหตุ สามารถเข้าดูและดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์โรงเรียน เลือกหน้าหลัก/ข่าวประชาสัมพันธ์/แผนเผชิญเหตุและเฝ้าระวังติดตาม เพื่อรับมือกับการแพร่ระบาด Covid-๑๙

๔.๒.๔ ให้ครูและบุคลากรทุกคนเคร่งครัดกับ ๖ มาตราการหลัก ๖ มาตรการเสริม

๔.๒.๕ เรื่อง ๗ มาตรการเข้มสถานศึกษา (ไป-กลับ)



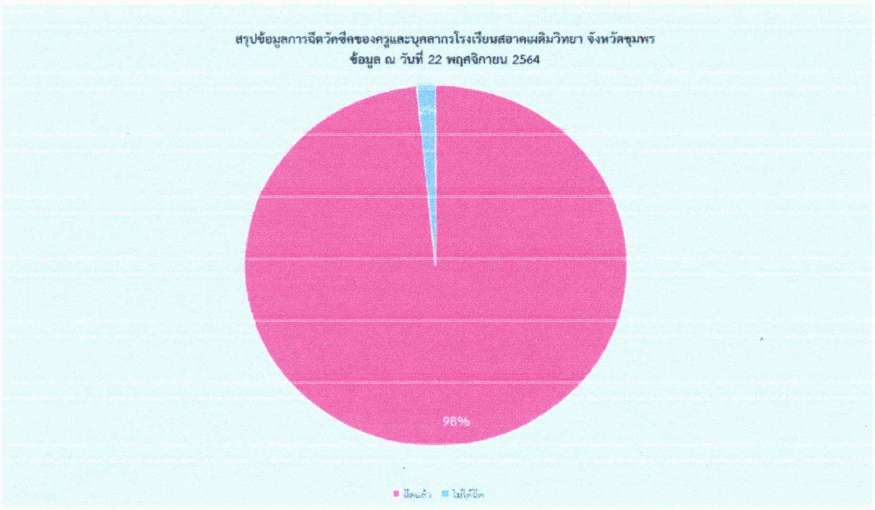
๔.๓ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔.๓.๑ การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำงาน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ตามคำสั่งโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่ ๑๘๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็ง

๔.๓.๒ การลงข้อมูลการฉีดวัคซีนของนักเรียนในระบบ Saard Smart School ให้ครูที่ปรึกษาลงข้อมูลการฉีดวัคซีนของนักเรียนประจำห้องให้เสร็จเรียบร้อย และในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ได้เปิดให้ walk in เข้าฉีดวัคซีนโควิด ๑๙ ที่ห้างสรรพสินค้าบิ๊กซี และลงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน

๔.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๔.๑ การฉีดวัคซีนของข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ยังเหลืออีก ๒% ที่ยังไม่ฉีดวัคซีนโควิด ๑๙



๔.๔.๒ การลงข้อมูลการฉีดวัคซีนของครูและบุคลากรในระบบ Saard Smart School ขอให้คุณครูลงข้อมูลการฉีดวัคซีนของตนเองในระบบด้วย

๔.๔.๓ การใช้ไลน์ “สอ. แจ้งราชการ” ใช้แจ้งข่าวหรือประชาสัมพันธ์เรื่องที่เกี่ยวกับงานราชการของโรงเรียนเท่านั้น สำหรับการแสดงความคิดเห็น ความรู้สึก หรือส่งหลักฐานต่างๆ ให้ใช้ไลน์ “ครูสอาดฯ ปี ๖๑” (ผู้แจ้งให้แจ้งทั้ง ๒ ไลน์ คือ ไลน์ “สอ. แจ้งราชการ” และไลน์ “ครูสอาดฯ ปี ๖๑”)

๔.๔.๔ การเก็บเงินชมรมฌาปนกิจสงเคราะห์ในภาคเรียน ๒/๒๕๖๔ ไม่มีการเก็บ เนื่องจากขณะนี้มียอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒๐,๐๕๖.๙๘ บาท

๔.๔.๕ การเลือกตั้งเพื่อสรรหาคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครู ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาเป็นหน่วยเลือกตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษา หน่วยที่ ๑ และหน่วยที่ ๒ และคุณครูสามารถดูยอดเงินปันผลของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๔.๖ การส่ง ว PA ได้เลยกำหนดส่งแล้ว ขอให้ครูที่ยังไม่ส่งให้รีบส่ง

๔.๔.๗ ขอขอบคุณครูที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการแต่งเครื่องแบบข้าราชการ สำหรับครูสุภาพสตรีเมื่อแต่งเครื่องแบบข้าราชการจะต้องรวบผมให้เรียบร้อย

๔.๕ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

๔.๕.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้ระดับ B ซึ่งยังไม่ผ่าน แต่มีการพัฒนาจากเดิมที่ได้ระดับ D

๔.๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ ให้ซื้อพัสดุจากร้านค้า SME ในร้านจังหวัดชุมพร อย่างน้อย ๓๐% และขอใบ SME ด้วย

๔.๕.๓ การส่งหลักฐานการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน, ค่าสาธารณูปโภค และการเยียวยา ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาแก่ผู้ปกครอง ๒,๐๐๐ บาท ให้ครูส่งหลักฐานดังกล่าว เมื่อนักเรียนมาเรียนแบบ On Site

๔.๕.๔ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้แจกให้แก่คุณครูคนละ ๑ ฉบับ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามโครงการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ มาตราการในการเปิดเรียนวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (กรณีเปิดเรียนแบบ On Site)

๕.๑.๑ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามาตรวจหาเชื้อโควิด ๑๙ ด้วยตนเอง ด้วยวิธี ATK Home Use ที่โรงเรียน โดยครูอนามัยโรงเรียนจะเป็นผู้ให้ความรู้และขั้นตอนในการตรวจ โดยแบ่งการตรวจเป็นช่วงเช้า และช่วงบ่าย แยกตามครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.ต้น และ ม.ปลาย

๕.๑.๒ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ คัดกรองตรวจ ATK Home Use ๒๐% ของนักเรียนที่มาเรียน หรือประมาณห้องละ ๑๐ คน โดยให้ครูที่ปรึกษาคัดเลือกนักเรียนภายในห้องตามความเสี่ยง

๕.๒ ทวบทวนประมวลจริยธรรม ทั้ง ๘ ข้อ ดังนี้

๕.๒.๑ การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕.๒.๒ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และต่อผู้เกี่ยวข้อง ในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๒.๓ กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๕.๒.๔ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๕.๒.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา

๕.๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๒.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๒.๘ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็กและยอมรับความแตกต่างของบุคคล

๕.๓ กรณีที่ผู้ปกครองไม่อนุญาตให้นักเรียนมาเรียน On Site ให้ครูผู้สอนให้เวลาเรียนกับนักเรียนและให้นักเรียนตามงานใน classroom

๕.๔ ให้ครูที่ปรึกษาตรวจสภาพอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนประจำห้อง ว่าใช้งานได้หรือไม่ และแจ้งรองวันจันทร์ทางไลน์โดยตรง

๕.๕ ครูธารารัตน์ กาศกระโทก ผู้รับผิดชอบดูแลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ได้ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนร่วมจัดทำคลิป Tik Tok ความยาวไม่เกิน ๑๕ วินาที ในหัวข้อ “ทำความดีเพื่อพ่อ” แล้วแคปหน้าจอ ติดรูปลงสมุดหน้าที่พลเมือง ส่งครูที่ปรึกษาต่อไป

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๙.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวภัทรศิริ อินทรโยธา)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/
กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน