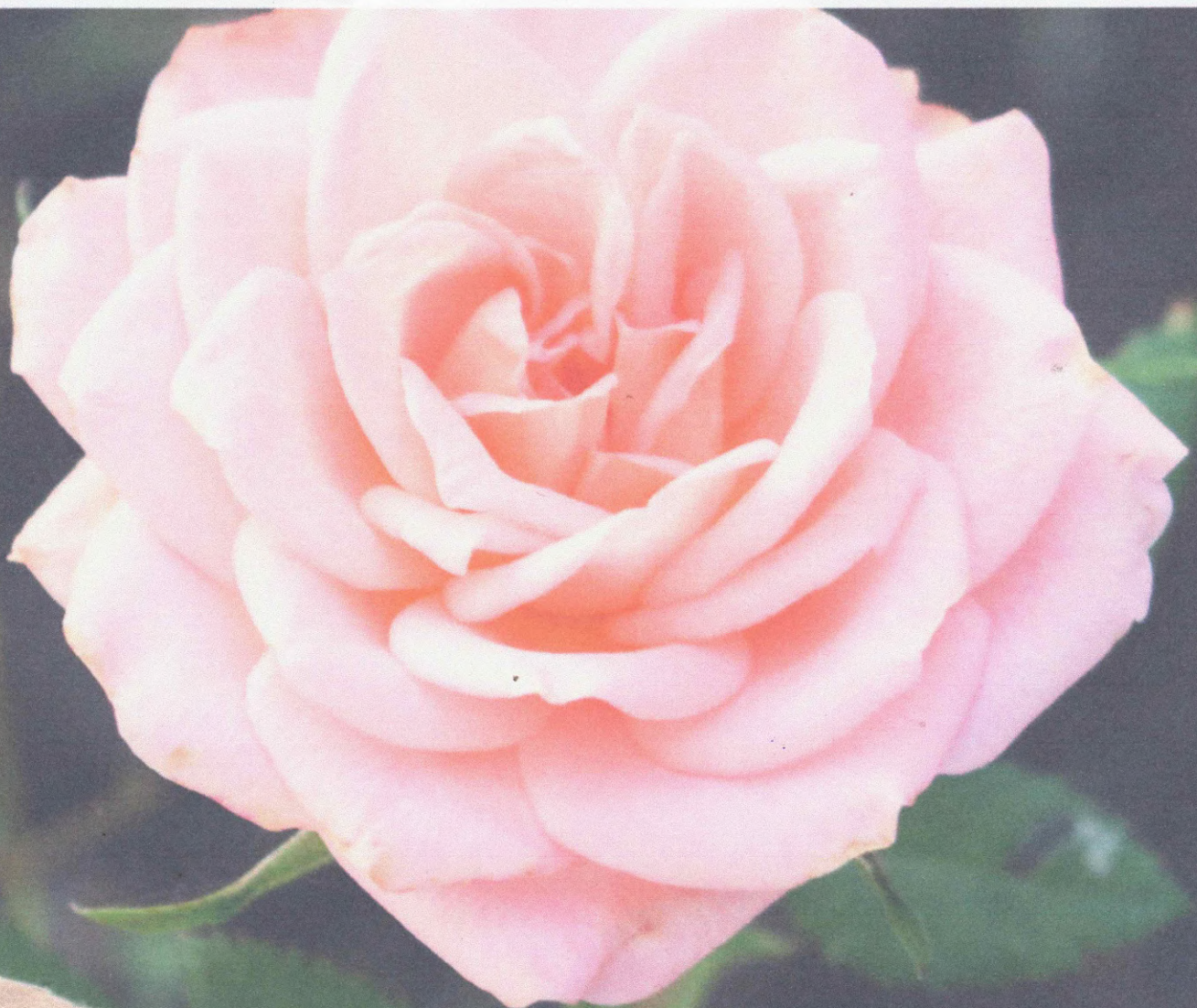




zoom

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐น.  
ผ่าน ZOOM MEETING



โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ๑๙๖ ด.พิศิษฐ์พยาบาล ต.ท่าตะเภา อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร ๘๖๐๐๐

[www.saard.ac.th](http://www.saard.ac.th)



รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา  
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๕  
เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ 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  
ที่เกิดในเดือนกุมภาพันธ์ จำนวน ๑๖ คน ดังนี้

๑. นายสมศักดิ์ โสตถิฤทธิ์	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒. นางสาวสุตารัตน์ มนต์นิมิตร	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓. นางสาวณิธินันท์ ปัทมาวิไล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๔. นางรัตยา สมภูเวียง	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๕. นายศราวุฒิ ทิพย์พิมล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๖. นางสาวปิยะนันท์ นุชคนึง	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๗. นายอภิชาติ เมืองมูล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๘. นายจักรพงษ์ จำเดิม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๙. นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๐. นางสาวกอบทอง พรหมทองคำ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๑. นายรัชชานนท์ เกษมสุข	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑๒. นางสาวลลิตา สถิตย์	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
๑๓. นางสาวอนุธิดา อูสมมา	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
๑๔. นางสาวมณีสวี มรกต	ครู ฝ่ายสนับสนุนการสอน
๑๕. นายรุ่งโรจน์ พรหมเมศร	ลูกจ้างชั่วคราว (งานทะเบียน)
๑๖. นางสาวฐิติมา อะโนรัตน์	ลูกจ้างชั่วคราว (ธุรการโรงเรียน)

๑.๒ ประธานกล่าวขอบคุณคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑) คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็น  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ปี ๒๕๖๔ จังหวัดชุมพร เมื่อวันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ สนามสอบโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

๒) คณะกรรมการดำเนินงาน การประเมินนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับกลุ่มจังหวัดที่ ๓ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓) คณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
ขอขอบคุณฝ่ายที่ให้ความร่วมมือ ส่วนผลการสอบ O-NET ทางวิชาการจะได้นำเสนอต่อไป

๔) คณะกรรมการดำเนินการทดสอบ ความสามารถทางวิชาการ (Pre Test) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (Pre ม.๑) และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (Pre ม.๔) ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สามารถประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนอีกทางหนึ่งด้วย

๕) คณะกรรมการรับนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

**๑.๓ ประธานกล่าวแสดงความยินดีกับครูปทุมวัจฉ์ คงภักดี ครูผู้ช่วย ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง “ครู”  
ขอให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่งานราชการยิ่งขึ้นไป**

**๑.๔ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารการจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
และสถานศึกษา โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา**

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร กำหนดให้ทุกโรงเรียนในสังกัด ทั้ง ๖๖ โรงเรียน ดำเนินการตามตัวชี้วัด ๕ ด้าน ให้เห็นผลเป็นรูปธรรม ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๗ เดือน ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

๑) ด้านโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียน

๒) ด้านคุณภาพผู้เรียน

ประธานมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานวิชาการวิเคราะห์ผลการทดสอบระดับชาติ (O - NET)

๓) ด้านคุณลักษณะและศักยภาพของผู้เรียน

ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกโครงการห้องเรียนพิเศษ ครูทุกท่านสามารถส่งเสริม สนับสนุน  
ต่อยอด ความสามารถของนักเรียนให้เป็นที่ประจักษ์ โดยไม่จำเป็นต้องรอการแข่งขันทักษะวิชาการและงาน  
ศิลปหัตถกรรมนักเรียน และขอให้กลุ่มบริหารวิชาการนำเสนอรายงานรายวิชา IS

๔) ด้านผู้บริหาร ครู บุคลากร และสถานศึกษา

ประธานมอบหมายกลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มสาระฯ และโครงการห้องเรียนพิเศษ หรือครูแต่ละ  
ระดับชั้น ได้ตรวจสอบครูในสังกัดว่าภายใน ๑ ปี หรือ ๖ เดือน ได้รางวัล เกียรติบัตร หรือโล่รางวัล ไต่บ้าง ส่วน  
สถานศึกษา สะอาด ร่มรื่น และปลอดภัย มอบหมายกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนในการอธิบาย ขยายความ ความ  
ปลอดภัย MOE Safety และก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๖๕ ให้ครูทุกคนอยู่ห้องประจำชั้นของตนเอง แล้วทำการ  
ทดสอบสื่อการเรียนการสอนภายในห้องเสมือนสอนจริงพร้อมกันทั้งโรงเรียน เพื่อตรวจสอบสัญญาณหรือปัญหาที่  
อาจเกิดขึ้น เมื่อแก้ไขในครั้งแรกแล้วให้ทำการทดสอบอีกครั้ง โดยมอบหมายให้กลุ่มบริหารวิชาการรับผิดชอบ  
ดำเนินการ โดยบูรณาการร่วมกับกลุ่มบริหารงบประมาณฯ และกลุ่มบริหารทั่วไป

๕) ด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา

ประธานแจ้งว่าในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕ จะมีแบบฟอร์มให้รองผู้อำนวยการ และครูทุกคน  
กรอกรายงานตามหัวข้อดังกล่าวข้างต้น และนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน  
การปฏิบัติงานราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมกับประเด็นท้าทายต่างๆ





ตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการ  
บริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
และสถานศึกษา

**ด้านโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียน**

1. อัตราการออกกลางคันเป็นศูนย์
2. นักเรียนจบการศึกษาภาคบังคับหรือการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด
3. นักเรียนที่หลุดออกจากระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลับเข้าสู่ระบบการศึกษาทุกคน
4. นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 6 ได้ศึกษาต่อและหรือประกอบอาชีพตามศักยภาพ ทุกคน

**ด้านคุณภาพผู้เรียน**

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น
2. ผลทดสอบระดับชาติชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีค่าพัฒนาโดยเทียบเคียง ระหว่างช่วงชั้นและค่าเฉลี่ยระดับประเทศ
3. โรงเรียนปลอด 0 , ร. , มส.

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา  
สุราษฎร์ธานี ชุมพร

**ด้านคุณลักษณะและศักยภาพของผู้เรียน**

1. ผลการแข่งขันทักษะ ความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน
2. ผู้เรียนได้รับเกียรติบัตร โล่รางวัล การยกย่อง ชมเชย เชิดชูเกียรติ
3. ความสำเร็จของผู้เรียนเชิงประจักษ์

**ด้านผู้บริหาร ครู บุคลากร และสถานศึกษา**

1. รางวัล เกียรติบัตร โล่รางวัล การยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติ ของผู้บริหาร ครู บุคลากร และสถานศึกษา
2. สถานศึกษาสะอาด ร่มรื่น สวยงาม และปลอดภัย
3. สถานศึกษามีสัญญาณอินเทอร์เน็ต ไวไฟ ที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม เพียงพอกับจำนวนครู และนักเรียน

**ด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา**

1. โรงเรียนปลอดจากการใช้ความรุนแรงทุกกรณี
2. โรงเรียนปลอดอุบัติเหตุ
3. โรงเรียนปลอดการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล
4. ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียนปลอดจากการถูกบูลลี่



๑.๕ ประธานแจ้งข้อตกลงในการประชุมรูปแบบออนไลน์ ทั้งการประชุมโรงเรียน และการประชุมกลุ่มงาน ต่างๆ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุม ใช้ชื่อจริง ชื่อเต็ม พร้อมภาพใบหน้าขณะประชุม

๑.๖ ประธานแจ้งข้อตกลงในการใช้กลุ่มไลน์ สอ.แจ้งราชการ ขอให้ใช้ชื่อจริง รูปจริง ในการใช้ไลน์



ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

ประธานมอบหมายให้ นางจิตรา ลิ้มสุรรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ที่ประชุมพิจารณา  
ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

ประธานกล่าวขอบคุณทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ , ทุกโครงการพิเศษ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ได้ดูแลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สวยงาม เพื่อเตรียมความพร้อมของสนามสอบในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย เมื่อวันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และขอบคุณครูที่ปรึกษาที่ได้ดูแลห้องประจำที่ใช้เป็นห้องสอบ โดยร้อยละ ๕๐ ได้ให้ความร่วมมือด้วยดี ส่วนร้อยละ ๕๐ ที่เหลือนั้น บางห้องสอบไม่ได้รับการดูแลจากครูประจำห้อง แจ้งเพื่อสะท้อนปัญหาให้เกิดการพัฒนาต่อไป ช่วยกันดำเนินการจัดเตรียมห้องสอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา เพื่อทราบและปฏิบัติ

#### ๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

##### ๔.๑.๑ การจัดกิจกรรมติว O - NET ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖

รองนตรชนก ธานีรัตน์ กล่าวขอบคุณคณะกรรมการดำเนินงานทุกท่าน รวมถึงหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ และคุณครูที่ร่วมเป็นวิทยากรในการติวนักเรียนทุกท่าน โดยการสอบ O - NET ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ได้ทำการสอบเมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ขณะนี้อยู่ระหว่างรอประกาศผลสอบเพื่อนำคะแนนที่ได้มาคิดวิเคราะห์ ส่วนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จะดำเนินการสอบในวันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนศรีอยุธยา

##### ๔.๑.๒ การทดสอบความสามารถทางวิชาการ ( Pre Test) ประจำปี ๒๕๖๕

รองนตรชนก ธานีรัตน์ กล่าวขอบคุณครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี โดยมีการประกาศผลสอบทางหน้าเพจ Pre Test แล้ว และกำหนดการรับรางวัลในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม อาคาร ๑๑ ชั้น ๕ ในช่วงเช้า

##### ๔.๑.๓ การรับสมัครนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ให้ครูทุกท่านช่วยประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของโรงเรียน

**รับสมัครนักเรียนปีการศึกษา 2565**

โครงการห้องเรียนพิเศษ	รับสมัคร 19 - 23 ก.พ. 65 สอบ 6 มี.ค. 65	โครงการห้องเรียนพิเศษ	รับสมัคร 19 - 23 ก.พ. 65 สอบ 7 มี.ค. 65
ขัณฑ์สุรภักถานุบาลอังกฤษ (K.P. รัชต์ ๑๓๑๕)	จำนวน 60 คน	วิทยาลัยพัฒนวิทย์นานาชาติ (SMTE)	จำนวน 30 คน
ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ (พว.-๑๒๖๖)	จำนวน 72 คน	โรงเรียนพัฒนศิลป์ - ลพบุรี	จำนวน 40 คน
ห้องเรียนพิเศษวิทย์-คณิตฯ - คณา เป็นภาษาอังกฤษ (KS)	จำนวน 72 คน	โรงเรียนพัฒนศิลป์ - ภาณุราชบุรี	จำนวน 36 คน
		ขัณฑ์สุรภักถานุบาลอังกฤษ-คณิต (K.P.)	จำนวน 30 คน
<b>ความสามารถพิเศษ รับสมัคร 9-10 มี.ค.65</b>		<b>ความสามารถพิเศษ รับสมัคร 9-10 มี.ค.65</b>	
สอบความสามารถพิเศษ 22 มี.ค. 65	***รับจำนวน 18 คน***	สอบความสามารถพิเศษ 23 มี.ค. 65	***รับจำนวน 30 คน***
สอบเลือกห้อง 26 มี.ค. 65		สอบเลือกห้อง 27 มี.ค. 65	
<b>ประเภททั่วไป</b>		<b>ประเภททั่วไป</b>	
รับสมัคร 9 - 13 มี.ค. 65 สอบ 26 มี.ค. 65		รับสมัคร 9 - 13 มี.ค. 65 สอบ 27 มี.ค. 65	
นักเรียนโรงเรียนชั้นนำ	จำนวน 101 คน	สอบคัดเลือกทั่วไป	จำนวน 40 คน
นักเรียนทั่วไป	จำนวน 101 คน		

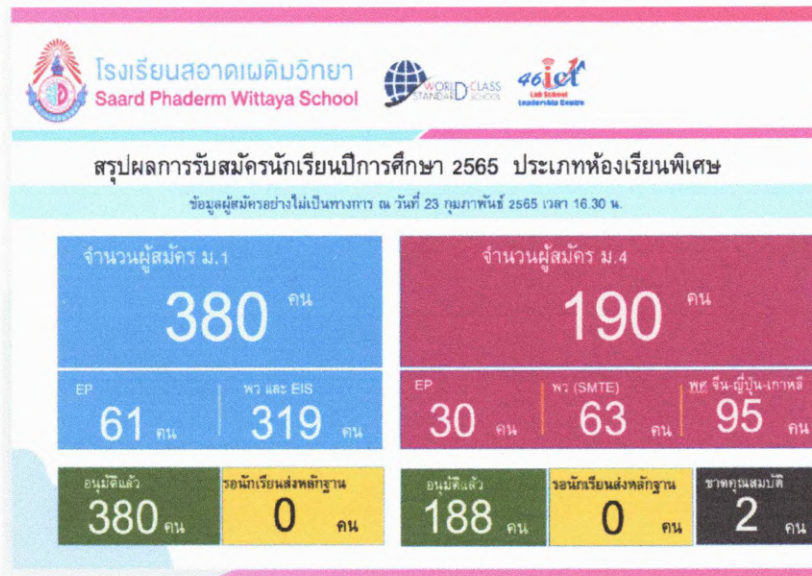
**ช่องทางรับสมัคร!**

โรงเรียนพัฒนวิทย์นานาชาติ  
พัฒนวิทย์นานาชาติ  
พัฒนวิทย์นานาชาติ  
พัฒนวิทย์นานาชาติ  
พัฒนวิทย์นานาชาติ

พัฒนวิทย์นานาชาติ  
พัฒนวิทย์นานาชาติ  
พัฒนวิทย์นานาชาติ  
พัฒนวิทย์นานาชาติ  
พัฒนวิทย์นานาชาติ



สรุปยอดการรับสมัครนักเรียน ห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นักเรียนสมัครเข้าศึกษาต่อชั้น ม.๑ จำนวน ๓๘๐ คน และชั้น ม.๔ จำนวน ๑๙๐ คน



**โรงเรียนสาธิตวัฒนาวิทยา**  
Saard Phadern Wittaya School

สรุปผลการรับสมัครนักเรียนปีการศึกษา 2565 ประเภทห้องเรียนพิเศษ

ระดับชั้น	ประเภท	จำนวนที่รับ	19 ก.พ.65	20 ก.พ.65	21 ก.พ.65	22 ก.พ.65	23 ก.พ.65	รวม
ม.1	Pw.	72	31*	22*	34*	71*	54*	212
	EIS	72	17*	11*	13*	38*	28*	107
	EP	60	13	7	7	23	11	61
ม.4	Pw.	30	5	8	8	30	12	63
	Pw. จีน	40	10*	7*	6*	20*	12*	55
	Pw. ญี่ปุ่น-เกาหลี	36	4*	5*	4*	8*	19*	40
	EP	30	1	2	10	8	9	30
รวม		340	81	62	82	198	145	568

หมายเหตุ \* ข้อมูลเฉพาะที่ผู้สมัครเลือกอันดับ 1 เท่านั้น

#### ๔.๑.๔ การวัดผลประเมินผล ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔

วันเดือนปี	กิจกรรม
๒๘ ก.พ ๖๕	เปิดระบบ SGS ก่อนกลางภาค เวลา ๐๘.๓๐ น.
๑ มี.ค. ๖๕	ปิดระบบ SGS ก่อนกลางภาค เวลา ๑๖.๓๐ น.
๗ มี.ค. ๖๕	ส่ง ปพ.๕
๑๔ มี.ค. ๖๕	อนุมัติผลการเรียน
๑๕ - ๒๑ มี.ค. ๖๕	นักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ แก้วตัวครั้งที่ ๑
๒๒ - ๒๙ มี.ค. ๖๕	นักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ แก้วตัวครั้งที่ ๒
๑๕ - ๒๙ มี.ค. ๖๕	นักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ เรียนซ้ำ

กรณีครูผู้สอนมีการปรับเปลี่ยนคะแนนชิ้นงาน/ภาระงาน ให้ครูประจำวิชาได้แจ้งข่าว หรือสื่อสารทำความเข้าใจกับนักเรียนด้วย

การตัดสินผลการเรียน การให้ ๐ ร มส หากครูผู้สอนได้ติดตามและดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ที่โรงเรียนกำหนดแล้ว แต่ไม่สามารถติดต่อกับนักเรียนได้ และนักเรียนไม่มีชิ้นงานหรือคะแนนใดๆ คุณครูประจำวิชามีสิทธิ์ที่จะประเมินผลให้ไม่ผ่านได้ ส่วนนักเรียนที่คุณครูประจำวิชาสามารถติดตามงานค้างได้ และมีชิ้นงานหรือภาระงานส่งบ้าง ให้ใช้เกณฑ์การยืดหยุ่น ตามที่ได้แจ้งในที่ประชุมครั้งที่ผ่านมา

ประธานได้เสริมเรื่องการตัดสินผลการเรียน ๐ ร มส โดยโรงเรียนมิได้ห้ามการให้ ๐ ร มส แต่เมื่อให้แล้ว ครูประจำวิชาต้องรับแก้ ๐ ร มส ของนักเรียนให้ผ่านให้หมด

#### ๔.๑.๕ ผลสรุปผลงานวิจัยของปีการศึกษา ๒๕๖๓

รายการ	จำนวน (เล่ม)
ส่งวิจัยทั้งหมด	๘๙
วิจัย ๕ บท	๒๖
วิจัยหน้าเดียว	๖๓

ประธานได้เสนอแนะให้แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และแยกตามวิทยฐานะ และนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิวงกลม หรือแผนภูมิคอลัมน์ หรือแผนภูมิเส้น และมอบหมายให้ครูณฤมล ขุนไกร ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ ประเด็นท้าทาย

๔.๑.๖ ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ช่วงเช้าจะเป็นการมอบรางวัล Pre Test ส่วนช่วงบ่ายจะจัดกิจกรรมนักเรียนสุดยอดแห่งปี

#### ๔.๒ กลุ่มบริหารทั่วไป

##### ๔.๒.๑ การซ่อมแซมอาคาร และปรับปรุงบริเวณต่าง ๆ

หากบริเวณใดควรซ่อมแซม ขอให้คุณครูแจ้งผ่านไลน์ส่วนตัวของรองวันจันทร์ บุญเกิด หรือแจ้งผ่านครุณิศา สันสยะได้

##### ๔.๒.๒ การขอใช้อาคารสถานที่ของบุคคลภายนอก

หากบุคคลภายนอกต้องการใช้สถานที่ภายในโรงเรียน จะต้องขออนุญาตใช้สถานที่ตามระเบียบเพื่อความปลอดภัยจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

##### ๔.๒.๓ การแจ้งรายชื่อนักเรียนติดเชื้อโควิด - ๑๙

ขอให้ครูที่ปรึกษาแจ้งรายชื่อนักเรียนที่ติดเชื้อโควิด-๑๙ ได้ทุกวัน และติดตามการรักษาของนักเรียนด้วย หากนักเรียนหายป่วยแล้วให้แจ้งรองวันจันทร์ บุญเกิด เพื่ออัปเดตข้อมูลในทุกๆ วันจันทร์ของสัปดาห์

๔.๒.๔ ประธานกล่าวเสริมเรื่องการติดตั้งกล่องวงจรปิด ให้ครอบคลุมพื้นที่ต่างๆ ของโรงเรียน หากโครงการใด หรือกลุ่มงานใดมีกล่องวงจรปิดเฉพาะของกลุ่มงานนั้น ให้ทำการบำรุง รักษา อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน นอกจากนี้ประธานฝากถึงครู และเจ้าหน้าที่ประจำห้องสำนักงาน และห้องต่างๆ ให้หมั่นตรวจสอบดูแล อุปกรณ์ ปลั๊กไฟ ในช่วงฤดูร้อน และมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานทั่วไปได้ดูแลอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



#### ๔.๓ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

##### ๔.๓.๑ การส่งเอกสารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔

เอกสารที่ต้องส่ง ได้แก่ ดล.๑๙ , ดล.๒๐ , ดล.๒๔ , ดล.๒๘ และ ดล.๒๙ กำหนดส่งวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ส่วนเอกสารของภาคเรียนที่ ๑ ให้ครูที่ปรึกษาได้รับคืนได้ที่ห้องกิจการนักเรียน

##### ๔.๓.๒ การเลือกตั้งสถานนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๕

รองธีวรา มากสาขา กล่าวขอบคุณครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับ ที่ช่วยประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้นักเรียนร่วมกิจกรรม การเลือกตั้งสถานนักเรียน โดยมีนักเรียนมาใช้สิทธิเลือกตั้ง ๘๐.๖๘ % และมีห้องเรียนที่ได้รับรางวัล ๔๐ ห้อง โดยงานส่งเสริมประชาธิปไตยจะจัดทำเกียรติบัตรให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ และห้องเรียน ต่อไป

##### ๔.๓.๓ การประเมินนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

รองธีวรา มากสาขา กล่าวขอบคุณครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนทุกท่านที่ได้ช่วยกันอบรมนักเรียน และประชาสัมพันธ์ไปยังครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอน หากพบนักเรียนที่มีคุณสมบัติ หรือคุณลักษณะเข้าข่ายที่จะประเมินนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน สามารถแจ้งชื่อนักเรียนได้ที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

##### ๔.๓.๔ การอบรมใบอนุญาตขับขี่ของนักเรียน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนร่วมกับกรมขนส่งจังหวัดชุมพร ได้จัดอบรมใบอนุญาตขับขี่นักเรียน ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาเน้นย้ำนักเรียนที่เข้ารับการอบรมให้ตรงต่อเวลา และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจะส่งรายชื่อแจ้งครูที่ปรึกษาทราบ ส่วนนักเรียนที่ต้องการเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม สามารถยื่นเอกสารภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่ครูพจนีย์ เคยสนิท

##### ๔.๓.๕ การประกวดเยาวชนต้นแบบเก่งและดี TO BE NUMBER ONE IDOL ระดับภาคใต้

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ส่งนักเรียนเข้าร่วมประกวด จำนวน ๓ คน เป็นตัวแทนของโรงเรียน ไปแข่งขันระดับจังหวัด และได้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นตัวแทนจังหวัดชุมพรไปแข่งขันระดับภาคใต้ ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ จังหวัดภูเก็ต

##### ๔.๓.๖ ขอบข่ายความปลอดภัยในสถานศึกษา MOE Safety Center

ประกอบด้วย ๔ ขอบข่าย คือ

- ๑) ภัยที่เกิดจากความรุนแรงของมนุษย์ (Violence)
- ๒) ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุ (Accident)
- ๓) เกิดจากการถูกละเมิดสิทธิ (Right)
- ๔) ภัยที่เกิดจากผลกระทบต่อสุขภาพทางกายและจิตใจ (Unhealthiness)

#### ๔.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

##### ๔.๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ให้คุณครูดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์โรงเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคล การเลื่อนเงินเดือน และกำหนดส่งเอกสารภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โดยเอกสารที่ต้องดาวน์โหลดมีทั้งสิ้น ๔ รายการ ได้แก่

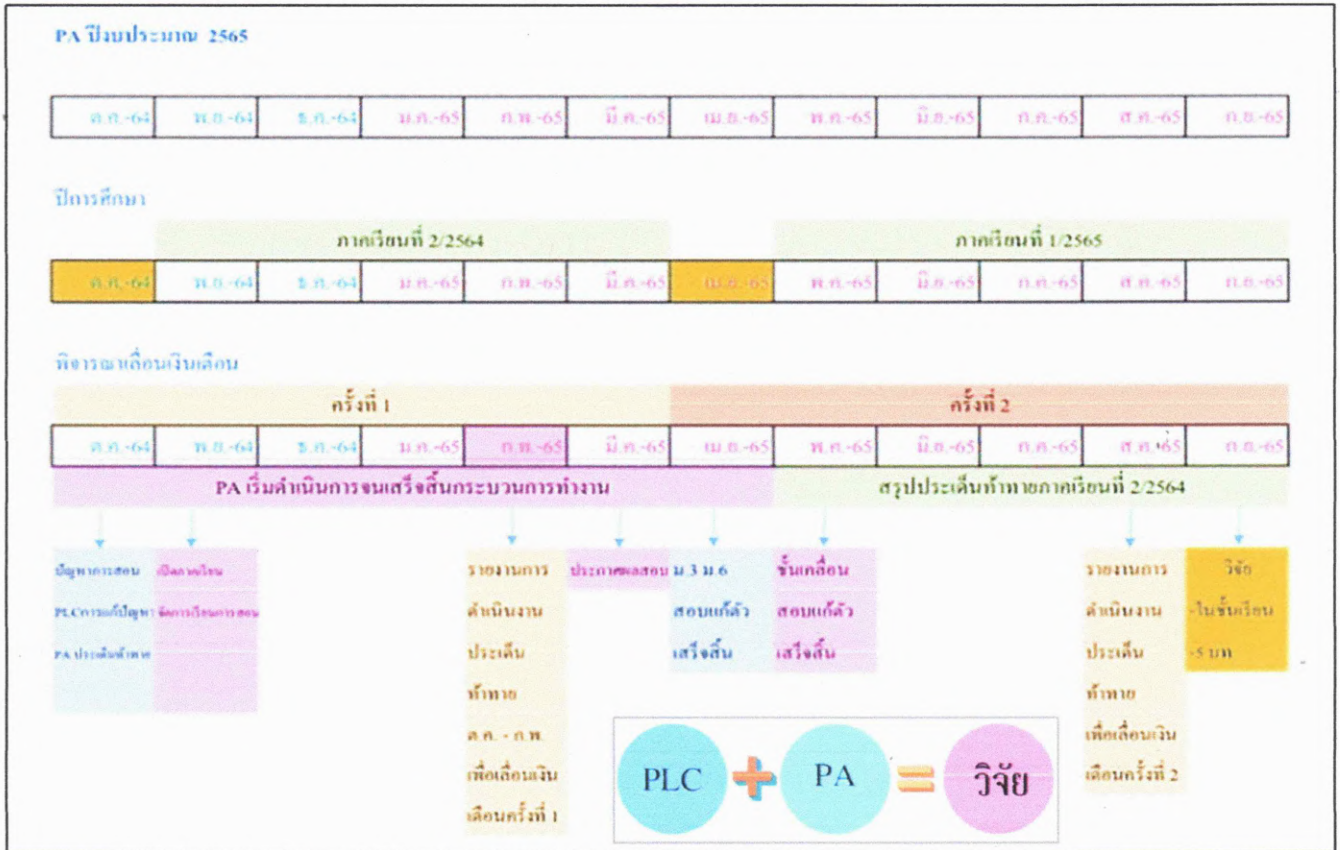
- ๑) แบบตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครู
- ๒) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู โดยเลือกตามวิทยฐานะของตนเอง
- ๓) แบบรายงานการปฏิบัติงาน







ครุณฤมล ขุนไกร ได้รับมอบหมายจากรองอธิการฯ ลี้มสุรัตน์ ให้ชี้แจงเรื่องการส่งงานวิจัย ซึ่งที่ผ่านมามีจะทำเป็นปีการศึกษา และส่งในช่วงต้นของปีการศึกษาใหม่ประมาณเดือนพฤษภาคม แต่เพื่อให้งานวิจัยได้สอดคล้องกับ PA จึงเลื่อนให้ส่งในเดือนกันยายน ก่อนปิดภาคเรียน



#### ๔.๔.๒ การสอบวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR (Common European Framework of Reference for Languages)

คุณครูที่ผ่านการทดสอบวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR สามารถนำไปลดจำนวนปีการประเมินแบบ PA ได้ ทั้งนี้หากคุณครูท่านใดที่มีความประสงค์จะสอบวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์พัฒนาศักยภาพเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC) ซึ่งจังหวัดชุมพร มี ๒ ศูนย์ คือ โรงเรียนศรีวิชัย และโรงเรียนสวนศรีวิทยา

#### ๔.๔.๓ การส่งเอกสารแบบรายงานทักษะด้านดิจิทัล

ให้คุณครูสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบรายงานทักษะด้านดิจิทัลได้ที่เว็บไซต์โรงเรียน สอาดเผดิมวิทยา กลุ่มบริหารงานบุคคล เอกสารทั่วไป และเอกสารอื่น ๆ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

**กลุ่มบริหารงานบุคคล**

ชื่อ	แก้ไขล่าสุด
01-ใบลา.pdf	5/5/64 Surasak Tippimon
02-แบบฟอร์มไปราชการ.pdf	5/5/64 Surasak Tippimon
03-แบบฟอร์มขอสแกนลายนิ้วมือ.pdf	5/5/64 Surasak Tippimon
04-ขอมัติตรา-ด้านหน้า.pdf	5/5/64 Surasak Tippimon
04-ขอมัติตรา-ด้านหลัง.pdf	5/5/64 Surasak Tippimon
05-หนังสือรับรองเงินเดือน.pdf	5/5/64 Surasak Tippimon
06-แบบรายงานการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการครูและ...	20 ก.พ. จุฑารัตน์ จันทร์อ่อน
ขอลงญาตออกนอกจังหวัด.pdf	28/12/64 ปรีตนา คุ่มโพธิ์
คู่มือการใช้งาน โปรแกรม saard smart school.pdf	5/5/64 Surasak Tippimon
รายงานการอบรม-ออนไลน์-64.docx	12/5/64 จุฑารัตน์ จันทร์อ่อน



**๔.๔.๔ การลงเวลาปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕**

ให้ครูและบุคลากรลงชื่อปฏิบัติงานในช่วงเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ผ่านระบบ MyRMS ภายในจังหวัดชุมพร ที่ระยะทางไม่เกิน ๑๐๐ กิโลเมตร ยกเว้นครูและบุคลากรที่มีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานตามเวลาที่ระบุในคำสั่งนั้น ๆ

**๔.๕ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน**

**๔.๕.๑ การส่งหลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน ทั้งภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔**

รองจิตรา ลิ้มสุรัตน์ กล่าวขอบคุณครูที่ส่งหลักฐานการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว แต่ยังมีครูที่ปรึกษาไม่ส่งหลักฐาน จำนวน ๔ ห้อง ซึ่งงานการเงินจะได้แจ้งผ่านไลน์ส่วนตัวของคุณครูทั้ง ๔ ห้อง

**๔.๕.๒ การจ่ายเงินบำรุงการศึกษา**

ขอให้ครูติดตาม ทวงถาม เงินบำรุงการศึกษา ซึ่งมียอดค้างทั้งสิ้น ๒,๘๘๔,๔๕๐ บาท โดยแบ่งเป็นนักเรียน ม.ต้น ๒๕๒ คน คิดเป็นเงิน ๑,๔๙๙,๓๓๕ บาท นักเรียน ม.ปลาย ๒๓๘ คน คิดเป็นเงิน ๑,๓๘๕,๑๑๕ บาท ส่วนรายชื่อนักเรียนที่ค้างค่าเทอมรายห้องได้ส่งให้ครูพจนีย์ เคยสนิท เพื่อส่งต่อให้ครูที่ปรึกษาในแต่ละระดับ และขอขอบคุณครูที่ปรึกษาห้อง ๒/๔ คือ ครูปฏิภากร นาครอด และครูสิณภรณ์ แทนศิลา ครูที่ปรึกษาห้อง ม.๒/๓ ครูอภิชาติ เมืองมูล และครูเบญจมาศ คงตระกูล ซึ่งทั้งสองห้องนี้ นักเรียนจ่ายเงินบำรุงการศึกษาครบ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

สรุปจำนวนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ที่ค้างชำระค่าบำรุงการศึกษา

ห้อง	ยังไม่ชำระ	
	จำนวนนักเรียน (คน)	เงินใน (บาท)
ม.1/1	1	4,130
ม.1/2	2	8,260
ม.1/3	3	12,390
ม.1/4	10	41,300
ม.1/5	8	33,040
ม.1/6	5	16,520
ม.1/7	5	16,520
ม.1/8	7	28,910
ม.1/9	7	28,910
ม.1/10	6	24,840
ม.1/11	3	12,420
ม.1/12	3	12,420
ม.2/1	4	16,520
ม.2/2	7	28,910
ม.2/3	6	24,840
ม.2/4	0	0
ม.2/5	13	53,710
ม.2/6	2	8,260
ม.2/7	10	41,300
ม.2/8	12	49,560
ม.2/9	16	64,720
ม.2/10	24	97,080
ม.2/11	3	12,420
ม.2/12	3	12,420
ม.3/1	3	12,420
ม.3/2	6	24,840
ม.3/3	3	12,420
ม.3/4	0	0
ม.3/5	7	28,910
ม.3/6	9	36,150
ม.3/7	17	68,590
ม.3/8	14	56,680
ม.3/9	5	20,150
ม.3/10	9	36,150
ม.3/11	12	49,560
ม.3/12	7	28,910
รวม	252	1,499,335

สรุปจำนวนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่ค้างชำระค่าบำรุงการศึกษา

ห้อง	ยังไม่ชำระ	
	จำนวนนักเรียน (คน)	เงินใน (บาท)
ม.4/1	1	4,130
ม.4/2	5	20,650
ม.4/3	7	28,910
ม.4/4	1	4,130
ม.4/5	3	12,420
ม.4/6	6	24,840
ม.4/7	7	28,910
ม.4/8	10	41,300
ม.4/9	8	33,040
ม.4/10	13	53,710
ม.5/1	1	4,130
ม.5/2	7	28,910
ม.5/3	7	28,910
ม.5/4	11	45,070
ม.5/5	9	36,150
ม.5/6	11	45,070
ม.5/7	1	4,130
ม.5/8	9	36,150
ม.5/9	7	28,910
ม.5/10	18	72,540
ม.6/1	1	4,130
ม.6/2	6	24,840
ม.6/3	6	24,840
ม.6/4	2	8,260
ม.6/5	11	45,070
ม.6/6	10	41,300
ม.6/7	8	33,040
ม.6/8	12	49,560
ม.6/9	4	16,520
ม.6/10	36	145,080
รวม	238	1,385,115

\* ม.2/12 - ครูปฏิภากร นาครอด, ครูสิณภรณ์ แทนศิลา

\* ม.5/10 - ครูเบญจมาศ คงตระกูล, ครูอภิชาติ เมืองมูล



#### ๔.๕.๓ การซื้อหนังสือเรียน สำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๕

งานพัสดุได้ดำเนินการแจ้งปฏิทินการจัดซื้อหนังสือเรียนของ สพฐ. ให้กลุ่มบริหารวิชาการได้ดำเนินการคัดเลือกหนังสือเรียน เพราะเมื่อ สพฐ. แจ้งจัดงบประมาณมา งานพัสดุจะได้รับดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และร้านค้าต้องส่งหนังสือเรียนให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อคุณครูได้จัดหนังสือให้นักเรียนได้ทันก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ประธานมอบหมายให้คุณครูทุกกลุ่มสาระฯ ทุกโครงการ ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนส่งเสริม ต่อยอด ความรู้ความสามารถของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น

๕.๒ ประธานมอบหมายให้ กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน/โครงการ หรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ไม่มี Facebook Page ขอให้ดำเนินการจัดทำ Facebook Page เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมต่างๆ ให้เสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ กรณีที่มี Facebook Page แล้ว ให้อัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน และมอบหมายให้กลุ่มบริหารทั่วไป รวบรวมจัดทำทะเบียน Facebook Page ของโรงเรียน

๕.๓ ครูรัชดา ศรีกัม ชี้แจงเรื่อง กิจกรรมลูกเสือจิตอาสาพระราชทาน ระดับโรงเรียน ได้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนที่เรียนกิจกรรมบังคับลูกเสือ เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ๓ และติดต่อวิทยากรในการอบรมเรียบร้อยแล้ว แต่ไม่ได้กำหนดวันในการจัดกิจกรรม เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) และการอบรมลูกเสือในครั้งนี้อาจต้องดำเนินการแบบ Onsite เท่านั้น จำนวน ๔ วัน โดยใช้โรงเรียนเป็นสถานที่ในการจัดกิจกรรม

๕.๔ ประธานชี้แจงเรื่องการรับนักเรียน โดยมีนโยบายให้การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามประกาศการรับนักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ตามประกาศการรับนักเรียนของโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ว่าด้วยการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด ไม่มีนโยบายในการเรียกรับ แลกเปลี่ยน ด้วยผลประโยชน์ใด ๆ ทั้งสิ้น หากครูและบุคลากรท่านใดรับฟังการรับนักเรียนที่ต่างไปจากนี้ ขอให้ชี้แจงให้เข้าใจด้วย และถ้าเกิดประเด็นที่ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของโรงเรียน ขอให้ครูและบุคลากรที่รับทราบข่าว แจ้งฝ่ายบริหารของโรงเรียน เพื่อได้ดำเนินการแก้ไขต่อไป

#### ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๕๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม  
(นางสาวภัทริศ อินทรโยธา)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม  
(นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/  
กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน