



รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและครูอัตราจ้างโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๓๕ คน

ผู้ไม่มาประชุม	๑. นายกฤษฎา วิสัยรัตน์	-
	๒. นายภรณ์ชนน์ เหมือนทอง	ลาป่วย
	๓. นางอรทัย ยั่งสวัสดิ์	ลากิจ
	๔. นางสาววิญญา ปราบพล	ไปราชการ
	๕. นายศรายุทธ ชาญนคร	ไปราชการ
	๖. นายอนุสรณ์ แสนสุข	-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานกล่าวอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดในเดือนพฤษภาคม จำนวน ๑๕ คน ดังนี้

๑. นางจรรย์นันธ์ เจริญสม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. นางกนกธร รัศมี	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. นางสาวปฏิภากร นาครอด	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. นางสาวปรีศนา คุ่มไพรีน	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕. นางพัชลี ภูริชนพิทักษ์	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๖. นางสุนันทา อนิลบล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๗. นางสาวสิณภรณ์ แทนศิลา	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๘. นางสาวบงกชรัตน์ มาลี	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๙. นางสาวธีราพร น้อยสุข	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๐. นางรัชดา ศรีกิม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๑. นายบุญยวัฒน์ คงภักดี	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๒. นางสาวจิราภัส พรหมบังเกิด	ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๓. นางสาวกมลรัตน์ มาทวิรัตน์	ลูกจ้างชั่วคราว (โครงการ EP)
๑๔. นางสาวชลธิชา แจงซ้าย	ลูกจ้างชั่วคราว (งานวิชาการ)
๑๕. นางสาวมาลี ศรีตั้ง	ลูกจ้างชั่วคราว (แม่บ้าน/นักร้อง)

๑.๒ ประธานมอบเกียรติบัตรและกล่าวชื่นชมแก่ข้าราชการครูที่ปฏิบัติราชการด้วยความขยันมีมานะ พากเพียร โดยไม่มีวันหยุดทุกประเภท ดังนี้

- ๑) ๕ ปี งบประมาณต่อเนื่อง ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
 ๑. นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล
 ๒. นายธรรมบุญ สุครอด
 ๓. นายศราวุฒิ ทิพย์พิมล
- ๒) ๔ ปี งบประมาณต่อเนื่อง ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔
 ๑. นางสาวพรชนก ช่วยสุข

- ๓) ๓ ปีงบประมาณต่อเนื่อง ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔
๑. นางสาวจรรยา ชนะพล
- ๔) ๒ ปีงบประมาณต่อเนื่อง ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔
๑. นางอรทัย ยังสวัสดิ์
 ๒. นายถวิล สมภูเวียง
 ๓. นางสาวนิตา ผลพุกษา
- ๕) ๑ ปีงบประมาณ ปี พ.ศ.๒๕๖๔
๑. นางสาวปาริชาติ แสงมณี
 ๒. นางสาวสุภารัตน์ ศิริสังข์
 ๓. นางรัชดา ศรีกิม
 ๔. นางวิภัทรณา พรหมมิตร
 ๕. นางศิริภัสสร พิณวานิช
 ๖. นางสาวธีราพร น้อยสุข
 ๗. นางสาวจิราวรรณ จันทร์ทอง
 ๘. นางสุคันธร มณฑิราช
 ๙. นางสาวเบญจมาศ คงตระกูล
 ๑๐. นายสมศักดิ์ โสติดิฤทธิ์
 ๑๑. นางสาววรัญญา ปราบพล
 ๑๒. นางเพ็ญศรี อุซุภาพ
 ๑๓. นางสาววรัญญา เพชรหนู
 ๑๔. นางสาวสุชานันท์ แสงตะวัน
 ๑๕. นางสาวรัตยา ยิ่งผ่อง
 ๑๖. นางสาววรรณ หลิมจุฑิกุล
 ๑๗. นางกมลรัตน์ หังสเนตร
 ๑๘. นายศรายุทธ ชาญนคร
 ๑๙. นางสาวธารรัตน์ น้อยรัตน์
 ๒๐. นายรัชชานนท์ เกษมสุข
 ๒๑. นางสุคนธ์ กาพจันโท
 ๒๒. นายพิทักษ์ เทพมณี

๑.๓ ประธานมอบเกียรติบัตร และกล่าวขอบคุณคณะครูที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดพิธีสักการะ
 เสาหลักเมืองจำลอง พิธีบวงสรวง และสมโภชเสาหลักเมืองจังหวัดชุมพร ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ เมษายน ๒๕๖๕
 ณ บริเวณสนามหญ้าในศาลากลางจังหวัดชุมพร และบริเวณศาลหลักเมืองชุมพร ได้แก่

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางบุปผา แสงอรุณ | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๒. นายรัชชานนท์ เกษมสุข | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๓. นายกฤษฎา วิสัยรัตน์ | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ |
| ๔. นางธารรัตน์ กาศกระโทก | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ |
| ๕. นางสาวปิยวรรณ บุนนาค | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ |
| ๖. นายภูวดล วิริยะ | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ |
| ๗. นางสาวอุดมพร เนตรวงศ์ | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ |

๑.๔ ประชานกล่าวแสดงความยินดีกับ นายศรราวดี ทิพย์พิมล

ที่ได้รับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBAC AWARDS) รองชนะเลิศระดับเหรียญเงิน ครูผู้สอนยอดเยี่ยม ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ด้านบริหารจัดการ ในโครงการประกวดหน่วยงาน และผู้มีผลงานดีเด่นที่ประสพผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ครั้งที่ ๑๐ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๑.๕ ประชานกล่าวแนะนำครูบรรจุใหม่ จำนวน ๓ คน ได้แก่

๑. นายอิสมาแอล พิทักษ์ลาวัลย์ ครูผู้ช่วย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. นายศิริวัฒน์ หล้าแหลม ครูผู้ช่วย กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา
๓. นายเก้าณรงค์ แซ่โต ครูผู้ช่วย กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา

๑.๖ ประชานแนะนำครูอัตราจ้างใหม่ จำนวน ๔ คน ได้แก่

๑. นายฉัตรชัย เกลื่อนเมือง ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๒. นางสาวชุตติกาญจน์ ผิวเหลือง ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๓. นางสาวรัตนาวดี รัตนโสภา ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๔. นางสาวภัทร์พิชชา น้อยมุก ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ประชานได้มอบหมายครูทุกท่าน ช่วยนิเทศ แนะนำการทำงานแก่ครูบรรจุใหม่ และครูอัตราจ้าง และขอให้ครูบรรจุใหม่ และครูอัตราจ้างทุกท่านตั้งใจ มุ่งมั่น เรียนรู้การทำงาน พร้อมอวยพรให้ครูอัตราจ้างประสบความสำเร็จ ในการสอบบรรจุเป็นข้าราชการครูต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

ประชานมอบหมายให้ นางจิตรา ลี้มสุรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

ประชานชี้แจงนโยบายและจุดเน้น โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. สถานศึกษาปลอดภัย
 - ครูและนักเรียนทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติของสถานศึกษาปลอดภัย
 - ส่งเสริมให้นักเรียนดูแลห้องเรียนให้มีความสะอาดปลอดภัย ไร้ขยะในห้องเรียน และบริเวณโดยรอบห้องเรียน โดยครูที่ปรึกษาควบคุมดูแลนักเรียนที่ห้องเรียนทุกวัน
 - รมณรงค์ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตามมาตรการการป้องกัน Covid-19
๒. การทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยทำข้อตกลงภาคเรียนละ ๑ ครั้ง / ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง
๓. การส่งเสริมและการพัฒนาตนเองในการเข้าร่วมการประกวด แข่งขัน ประเมินในระดับชาติ เช่น OBAC AWARDS กลุ่มสาระฯ ละ ๒ คนต่อปี (ม.ต้น ๑ คน และ ม.ปลาย ๑ คน)
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอบรมภาษาอังกฤษ และสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษต้องมีคะแนนสอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษสูงกว่า B2 ส่วนครูกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ต้องมีคะแนนสอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษสูงกว่า B1
๕. เร่งรัดการดำเนินโครงการตามปฏิทินแผนปฏิบัติการประจำปี/ รายงานความก้าวหน้าในรอบ ๖ เดือน/ รายงานโครงการเมื่อเสร็จสิ้น โดยเร็ว/ รายงานผลโครงการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๖. ปฏิบัติงานในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้ครูทุกห้องเรียน ทุกระดับชั้นดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในขั้นตอนที่ ๑ ศึกษานักเรียนรายบุคคล โดยการเยี่ยมบ้านนักเรียน ให้ครบ ๑๐๐% ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๗. ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานสถานศึกษาสีขาว
๘. ปฏิบัติการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนในสถานศึกษา (MOE SAFETY CENTER)
๙. การใช้สื่อ ITC นวัตกรรม เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชา
๑๐. การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๑๑. การเพิ่มความเข้มแข็งในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการจัดการเรียนการสอน หรือการอบรมนักเรียน ภายในปีการศึกษา ๒๕๖๕
๑๒. พัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนการสอน
๑๓. การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และทุกโครงการ
๑๔. การพัฒนาสมรรถนะ/คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน
๑๕. การแก้ปัญหา ๐, ร, มส. และการวัดผลประเมินผล ทุกรายวิชาเมื่อสิ้นสุดจากการสอบแก้ตัวแล้ว ให้ปลอด ๐, ร, มส.

ผู้อำนวยการโรงเรียนได้มอบหมายให้ผู้บริหารแต่ละกลุ่มงานไปกระจายการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้ครูปฏิบัติโดยทั่วกันตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา เพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔.๑.๑ เวิร์ปประจำวัน

การปฏิบัติหน้าที่เวิร์ปประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ คุณครูที่มีหน้าที่ในแต่ละจุด ขอให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง และเคร่งครัด

๑) งานคัดกรองนักเรียนให้ครูเวรหน้าประตู ๑ ดูแลพฤติกรรมและการแต่งกายของนักเรียน ร่วมกับการตรวจอุณหภูมิร่างกายของนักเรียน หากนักเรียนอุณหภูมิไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ครูเวรจัดพื้นที่ให้นักเรียน นั่งพักบริเวณอาคาร ๖ และอนุญาตให้นักเรียนที่ซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์สามารถเดินเข้าประตู ๓ และ ๔ ได้

๒) งานส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน ขอให้ครูมาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงเวลา และสอดส่องดูแลนักเรียน โดยเฉพาะในเรื่องการแต่งกายของนักเรียนก่อนออกนอกโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓) งานดูแลโรงอาหารและความปลอดภัยประจำอาคารเรียน ให้ครูที่รับผิดชอบเวรประจำวัน มาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงเวลา และเดินสอดส่องพื้นที่โดยรอบให้ทั่วถึง

๔) งานพิธีการหน้าเสาธงมอบหมายให้แต่ละคณะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเวรผลัดเปลี่ยนครู เพื่อทำหน้าที่พบปะ อบรมนักเรียนหน้าเสาธงประจำวัน และในช่วงเปิดภาคเรียนให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้เป็น พี่เลี้ยงแก่คณะครูประจำสัปดาห์ และให้ครูเวรประจำวันบันทึกผลการปฏิบัติงานทุกครั้งเพื่อเสนอและรายงาน ผู้อำนวยการต่อไป และให้ถือปฏิบัติร่วมกัน

๔.๑.๒ การชำระค่าสมาคมผู้ปกครองและครู

นักเรียนเก่าคนละ ๓๐๐ บาท นักเรียนใหม่ ๓๕๐ บาทต่อปี ถ้ามีพี่น้อง ให้เก็บเพียงคนเดียว และชำระค่า SMS คนละ ๒๐๐ บาท ต่อภาคเรียน

๔.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๒.๑ การสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR

ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ HCEC โรงเรียนศรีอยุธยาได้กำหนดปฏิทิน การสอบ ดังนี้

เดือนเมษายน	วันอาทิตย์ที่ ๒๔
เดือนพฤษภาคม	วันเสาร์ที่ ๒๑
เดือนมิถุนายน	วันเสาร์ที่ ๑๘

โดยจัดสอบวันละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และรอบที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ค่าใช้จ่ายในการสอบ ๒,๐๐๐ บาท/คน โดยมีครูศิริลักษณ์ พัฒนธานี เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒.๒ การเก็บเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ขณะนี้ชมรมฌาปนกิจสงเคราะห์ครูและบุคลากรทางการศึกษามียอดเงินคงเหลือ ๑๐๕,๐๕๖ บาท เนื่องจากทางชมรมฯ ไม่ได้เก็บเงินสมทบค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ ๒ ปีการศึกษา (๔ ภาคเรียน) ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ นี้ จึงขอเก็บเงินจากสมาชิก คนละ ๒๐๐ บาท โดยให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ เป็นผู้รวบรวมนำส่งครูภัทรา นิลเพชร ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๒.๓ การตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
กลุ่มบริหารงานบุคคลจะทำ google form สำรวจความต้องการของครูและบุคลากรของโรงเรียนที่จะเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ๒๕๖๕ ซึ่งทางโรงพยาบาลทหารผ่านศึกจะดำเนินการตรวจสุขภาพให้ประมาณปลายเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕

๔.๒.๔ การลงเวลาปฏิบัติราชการ / การแต่งกายของข้าราชการครูและบุคลากร
ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ คุณครูจะต้องสแกนนิ้ว หรือสแกนใบหน้าก่อนเวลา ๗.๕๐ น. และสแกนกลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ส่วนเรื่องการแต่งกายให้ปฏิบัติ ดังนี้

วันจันทร์ ชุดข้าราชการ ถูกระเบียบ แขนยาว สุภาพสตรีต้องรวผมให้เรียบร้อย สวมรองเท้าหนังสีดำ

วันอังคาร ชุดกิจกรรมบังคับ

วันพุธ ชุดสุภาพสวยงาม

วันพฤหัสบดี ชุดเสื้อโรงเรียน / เสื้อกลุ่มสาระฯ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย (สอดคล้องกับโครงการเติมบุญวันศุกร์)

๔.๒.๕ การส่ง ID Plan

กำหนดส่งในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยแบบฟอร์ม ID Plan ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ครูจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน ได้ Upload ขึ้นไว้บน Website โรงเรียนแล้ว

๔.๒.๖ การทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

การทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จากการอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครู ตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ก.ค.ศ. กำหนดสู่การพัฒนาวิทยฐานะตามเกณฑ์ ว ๙ โรงเรียนมีนโยบายให้คุณครูทำทั้ง ๒ ภาคเรียน คือ

- ครั้งที่ ๑ ของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔

- ครั้งที่ ๒ ของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ส่งภายในวันที่ ๓๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ และในการเลื่อนวิทยฐานะให้เลือกภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง ส่วนครูที่บรรจุใหม่เริ่มทำของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ เป็นครั้งที่ ๑

๔.๓ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

๔.๓.๑ การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ใดที่ยังไม่ได้ส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบประจำกลุ่มสาระฯ / กลุ่มบริหารงาน / โครงการห้องเรียนพิเศษ รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จ และส่งที่ครูชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๓.๒ การจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕
งานการเงินจะจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕
ในสัปดาห์ที่ ๒ หลังจากโรงเรียนเปิดภาคเรียน ประมาณวันที่ ๒๓ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามรายการ ดังนี้
- ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๔๕๐ บาท ค่าอุปกรณ์การเรียน ๒๑๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๖๖๐ บาท

- ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๕๐๐ บาท ค่าอุปกรณ์การเรียน ๒๓๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๗๓๐ บาท
ทั้งนี้ขอให้คุณครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนที่ยังไม่มีบัญชีธนาคารของตนเองให้ไปเปิดบัญชีชื่อนักเรียน
โดยโรงเรียนจะโอนเงินเข้าบัญชีครูที่ปรึกษา เพื่อครูที่ปรึกษาจะโอนให้นักเรียนต่อไป

๔.๓.๓ การรับใบเสร็จค่าบำรุงการศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และปีที่ ๔
ให้ครูที่ปรึกษารับใบเสร็จค่าบำรุงการศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และปีที่ ๔
ที่งานการเงินในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๓.๔ การชำระเงินบำรุงการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒, ๓, ๕ และ ๖
คุณครูที่ปรึกษาแจ้งให้นักเรียนเริ่มชำระเงินบำรุงการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕
ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาช่วยกำกับติดตามเรื่องการชำระเงิน
บำรุงการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน อย่าค้างการชำระหลายภาคเรียน เพราะจะทำให้เกิดปัญหาตามมา เมื่อนักเรียน
ใกล้จะจบการศึกษา

๔.๓.๕ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน
แนวปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน
ซึ่งสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติจะเป็นผู้พิจารณาการเบิก โดยได้มีการกำหนดผลการพิจารณาระบบ
การคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) เป็น ๓ ระดับ คือ

๑. ผู้ป่วยฉุกเฉิน วิกฤต

-ภายใน ๗๒ ชั่วโมง โรงพยาบาลจะเป็นผู้จ่ายค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิ์

-หลังจาก ๗๒ ชั่วโมงย้ายกลับสถานพยาบาลของผู้มีสิทธิ์ หากไม่ประสงค์ย้ายกลับต้อง

ดำเนินการจ่ายค่ารักษาพยาบาลเอง

-กรณีไม่พ้นวิกฤต ต้องทำความตกลงกับโรงพยาบาลผู้มีสิทธิ์

๒. ผู้ป่วยฉุกเฉิน เร่งด่วน/ไม่รุนแรง

-เบิกได้ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ป่วยระบุ XXอื่นๆ หรือXXทั่วไป ไม่สามารถเบิกได้ และการรักษาที่คลินิกเบิกไม่ได้

๔.๓.๖ การจัดซื้อจัดจ้างหนังสือเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหนังสือเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
และร้านค้าได้ส่งหนังสือเรียนแล้วส่วนหนึ่ง ขณะนี้หนังสืออยู่ในอาคาร ๙ ส่วนรายการหนังสือที่เหลือกำลัง
ทยอยจัดส่งมา คาดว่าส่งครบก่อนเปิดภาคเรียน

๔.๔ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๔.๑ การเปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

การเปิดเรียน ภาคเรียน ๑/๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในรูปแบบ On-site ๑๐๐%
และก่อนเปิดภาคเรียนจะมีการปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ในวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๔.๒ การส่งงาน/เอกสารวิชาการ

๑) รายงานและสรุปการสอนรายวิชา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ส่งภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒) รายงานการเยี่ยมชั้นเรียนและนิเทศติดตามการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ส่งภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๓) วิจัยปีการศึกษา ๒/๒๕๖๔ ถ้าเสร็จสิ้นกระบวนการแล้วคุณครูสามารถส่งได้ หากกระบวนการยังต่อเนื่องจากไม่เสร็จสิ้นให้ขยายเวลาส่งออกไป

๔) ภาระชิ้นงาน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ส่งภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับการวัดผลประเมินผล

๕) แผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ส่งภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๖) ปฏิทินจัดกิจกรรมการเรียนการสอนชุมนุมและกิจกรรมบังคับ

๗) สมุดบันทึกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๔.๓ การสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑ และการเรียนซ้ำ

๑) การสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑

วันที่	กิจกรรม
๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑
๑๗ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	ดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑
๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑
๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	อนุมัติผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑
๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	ประกาศผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑

๒) การเรียนซ้ำ

วันที่	กิจกรรม
๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ
๑๗ พฤษภาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕	ดำเนินการเรียนซ้ำ
๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนซ้ำ
๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	อนุมัติผลการเรียนซ้ำ

๔.๔.๔ การตรวจสอบสื่อวัสดุอุปกรณ์ในห้องเรียน

ให้ครูที่ปรึกษาตรวจเช็คสื่อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนประจำของตนเอง ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ หากมีสภาพไม่พร้อมใช้ให้แจ้งกลุ่มบริหารวิชาการ ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๔.๕ ตารางสอนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

หากเกิดปัญหาใดๆ หรือโยกย้ายสับเปลี่ยนให้แจ้งที่งานตารางสอน ภายในสัปดาห์แรกของการจัดการเรียนการสอน ภายในวันที่ ๑๗ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๔.๖ การส่งเอกสารเพื่อทำ copy print

ให้ส่งเอกสารที่จะ copy print ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน และขอให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกกลุ่มช่วยตรวจสอบความถูกต้อง รูปภาพ ปริมาณงานก่อนส่งห้องกลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๔.๗ งานประกันคุณภาพการศึกษา

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จะมีการประเมินคุณภาพทางการศึกษา รอบ ๔ จึงขอความร่วมมือทุกกลุ่มสาระฯ /โครงการฯ/กลุ่มงาน ให้ข้อมูล หากงานประกันคุณภาพขอข้อมูลเพิ่มเติม

๔.๕ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๕.๑ งานสวัสดิการร้านค้า

จากที่งานสวัสดิการร้านค้าได้ประกาศการรับสมัครครูช่วยงานสวัสดิการและผู้ช่วยผู้จัดการร้านค้าไปแล้วนั้น หลังเลิกประชุมครูขอนัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

๔.๕.๒ งานพยาบาล/งานฉีดวัคซีน/ครูบุคลากร/นักเรียน

๑) สาธารณสุขขอข้อมูลการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ ของนักเรียนที่เป็นปัจจุบัน โดยทางกลุ่มบริหารทั่วไปได้ส่งลิงก์ในไลน์โรงเรียนแล้ว หากนักเรียนฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด ๑๙ เข็มที่ ๓ และ ๔ แล้ว ให้แจ้งรองฯ วันจันทร์ บุญเกิด ด้วย

๒) นักเรียนฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ เข็มที่ ๓ เข็มกระตุ้น ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ที่อาคาร ๙ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ขอให้ครูที่ปรึกษาควบคุมดูแลนักเรียนด้วย และทางโรงเรียนจะมีใบแจ้งผู้ปกครองยินยอมให้นักเรียนฉีดยา นักเรียนที่ฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด ๑๙ เข็มที่ ๒ ครบ ๔ เดือน ถ้าเคยป่วยด้วยโรคโควิด-๑๙ ต้องรักษาหายครบ ๓ เดือนจึงจะฉีดได้ ส่วนนักเรียนที่ต้องการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด ๑๙ สามารถลงทะเบียนเพิ่มเติมทางลิงก์ในไลน์โรงเรียน ในวันที่ ๑๑ และ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ให้มารับเอกสารยินยอมการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ แจกนักเรียน ส่วนระดับชั้นอื่นๆ ให้มารับเอกสารในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และส่งเอกสารคืน วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ส่วนนักเรียนที่แพ้อาหารให้กินยาแก้แพ้ก่อนฉีดวัคซีนครึ่งชั่วโมง และสามารถขอยาแก้แพ้ที่งานอนามัยโรงเรียนได้

๓) การปฐมนิเทศ ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้นักเรียนส่งผลตรวจ ATK ที่ครูที่ปรึกษา โดยนักเรียนรับผิดชอบจัดหาชุดตรวจเอง และรายงานรองฯ วันจันทร์ เฉพาะคนที่ติดเชื้อโควิด-๑๙ ส่วนระดับชั้นอื่นๆ ส่งผลตรวจ ATK ให้ครูที่ปรึกษา ก่อนวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และก่อนเปิดภาคเรียนให้คุณครูตรวจ ATK ก่อน ๑ ครั้งเพื่อยืนยันตนเอง กรณีนักเรียนมีฐานะยากจน หรือไม่พร้อมในการหาชุดตรวจสามารถแจ้งงานอนามัยโรงเรียนเพื่อขอชุดตรวจได้ฟรี

๔) การนั่งเรียนในห้องเรียน โต๊ะเก้าอี้ต้องไม่ชิดกัน นั่งเว้นระยะห่าง สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา ส่วนห้องเรียนที่มีเครื่องปรับอากาศ ช่วงพักเที่ยง หรือช่วงที่ไม่ใช้ห้องเรียน ให้ปิดเครื่องปรับอากาศ และเปิดหน้าต่างแทน

๔.๕.๓ การติดตั้งถังดับเพลิงประจำอาคารต่างๆ

งานอาคารสถานที่ได้ดำเนินการติดตั้งถังดับเพลิงประจำอาคารต่างๆ เรียบร้อยแล้ว โดยจะมีการติดตั้งชั้นละ ๒ ถัง คือ

อาคาร ๑	จำนวน ๑๐ ถัง
อาคาร ๒	จำนวน ๘ ถัง
อาคาร ๓	จำนวน ๔ ถัง
อาคาร ๔	จำนวน ๒ ถัง
อาคาร ๑๐	จำนวน ๑๐ ถัง
อาคาร ๑๑	จำนวน ๑๐ ถัง
สระว่ายน้ำ	จำนวน ๑ ถัง

๔.๕.๔ การอยู่เวรของเจ้าหน้าที่/ลูกจ้างชั่วคราว

๑) ให้ลูกจ้างผู้ชาย มาอยู่เวรกลางคืนร่วมกับครูผู้ชาย

๒) ให้ลูกจ้างสำนักงาน อยู่เวรกลางวันในวันเสาร์และวันอาทิตย์ โดยดูแลอาคารที่ตนอยู่ และจัดบันทึกรายงานการอยู่เวรหน้าห้องกลุ่มบริหารทั่วไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ครูอภิชาติ เมืองมูล ได้แลกเปลี่ยนเรื่องการติดเชื้อโควิด-๑๙

๕.๒ ครูณททัย ไยฤทธิ์ เสนอความเห็นเรื่อง ค่าทดสอบ CEFR จำนวน ๒,๐๐๐ บาท เป็นราคาค่อนข้างสูง ไม่ทราบว่าราคาการทดสอบนี้เป็นราคาที่ สพฐ. กำหนด หรือราคาของศูนย์ที่กำหนด ส่วนครูอภิชาติ เมืองมูล ได้เสนอว่า ราคาการทดสอบ ๒,๐๐๐ บาท ขอให้สอบจนกว่าจะผ่านได้หรือไม่

๕.๓ ครูมณีวรรณ แสงประเวช ชี้แจงเรื่อง การสอบ CEFR และการทดสอบภาษาอังกฤษรูปแบบอื่นที่ใกล้เคียงกัน

๕.๔ ประธานได้ชี้แจงเรื่องการแต่งกายชุดเครื่องแบบกิจกรรมบังคับ ในการเปิดเรียนวันแรก วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ครูแต่งเครื่องแบบกิจกรรมบังคับ ส่วนนักเรียน ถ้านักเรียนคนใดเลือกกิจกรรมบังคับเสร็จสิ้นแล้วให้แต่งชุดกิจกรรมบังคับเลย ถ้ายังไม่เลือกให้ดำเนินการให้เสร็จภายในเดือนพฤษภาคมนี้

๕.๕ ประธานได้แจ้งให้ครูบรรจุใหม่ทุกท่านเปิดบัญชีเงินฝากกับงานธนาคารโรงเรียน เนื่องจากเป็นอัตลักษณ์ของโรงเรียนและเป็นแบบอย่างด้านการออมให้นักเรียน รวมถึงนักเรียนเข้าใหม่ด้วย

๕.๖ ประธานมอบหมายให้งานกิจการนักเรียน ดำเนินการฝึกซ้อมนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ร้องเพลงมาร์ชโรงเรียนให้ได้ภายใน ๑ เดือนนับจากเปิดภาคเรียน และมอบหมายให้ครูเวรประจำงานปฏิบัติหน้าที่ในวันปฐมนิเทศ วันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ด้วย

๕.๗ ประธานมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แต่ละกลุ่มรวบรวมผังมโนทัศน์ เรื่อง นโยบายของ สพฐ. ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๕.๘ ประธานอนุญาตให้ครูลงเวลาปฏิบัติงานในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ก่อนเวลา ๙.๓๐ น.

๕.๙ รองฯ เนตรชนก ธาณีรัตน์ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนพิเศษ ให้นำสำเนาการจบการศึกษามามอบให้ครูที่ปรึกษาในวันปฐมนิเทศด้วย

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวภัทรศิริ อินทรโยธา)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางจิตรา ลิ่มสุรัตน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/
กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

