



รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและครูอัตราจ้างโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๓๒ คน

ผู้ไม่มาประชุม ๑) นางธารรัตน์ กาศกระโทก ลาป่วย
๒) นางสาวเกสร กอพิก ลาป่วย
๓) นางสาวลลิตา สติตย์ พบแพทย์ตามนัด
๔) นางเพ็ญศรี อุซุภาพ ลาป่วย
๕) นางสาวบุษบา ธนศิลป์ ลาป่วย
๖) นางสาวพจนีย์ เคยสนิท ลาป่วย
๗) นางสาววิรังรอง ทองเทพ ลาป่วย
๘) นายวุฒิมิพล รัตนพร ติดประชุม
๙) นายนิธิศ สันสยะ ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานกล่าวอวยพรวันเกิดแก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดในเดือน มิถุนายน จำนวน ๑๓ คน ดังนี้

๑. นายธีรรา มากสาขา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๒. นางธัญมาส ตันเสถียร	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๓. นางวิภัทรรณา พรหมมิตร	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๔. นางเสมอ แสงวิสัย	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕. นายวุฒิมิพล รัตนพร	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๖. นางสาวพจนีย์ เคยสนิท	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. นายนิธิศ สันสยะ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๘. นางปริณา ดาวชวาระ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๙. นางสาวอรณัชชา ชาญูเช่าวี	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๐. นายศิริวัฒน์ หลีกแหลม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๑๑. นางสาวณัฐศร นิลเวช	ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๒. นางสาวชุตติกาญจน์ ผิวเหลือง	ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๓. นายภาณุวัฒน์ มรกต	ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ

๑.๒ ประธานมอบเกียรติบัตรและเข็มรางวัลครูต้นแบบการจัดการเรียนรู้บูรณาการทักษะชีวิต โครงการบูรณาการยกระดับคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการเสริมสร้างทักษะชีวิต ประจำปี ๒๕๖๔ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่ครูศรายุทธ ชาญุนคร

๑.๓ ประธานมอบเกียรติบัตรแก่ข้าราชการครูที่เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครู ตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ก.ค.ศ. กำหนด สู่การพัฒนาวิทยฐานะตามเกณฑ์ ว ๙ เมื่อวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นตัวแทนรับมอบ

๑.๔ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ ครูบุปผา แสงอรุณ ที่ได้รับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “ครูสุคดี” ประจำปี ๒๕๖๕ ประเภทผู้ประกอบวิชาชีพครู จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร

๑.๕ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ รองฯ วันจันทร์ บุญเกิด รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ได้รับรางวัลรองผู้อำนวยการสถานศึกษาดีเด่น จากเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษา จังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑.๖ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ข้าราชการครูที่ได้รับรางวัล เลขานุการศูนย์พัฒนาวิชาการดีเด่น จากเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษา จังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้แก่

- | | |
|-------------------------|--|
| ๑) นางบุปผา แสงอรุณ | เลขานุการศูนย์พัฒนาวิชาการนาฏศิลป์ |
| ๒) นายวรภาส อุตธรรม | เลขานุการศูนย์พัฒนาวิชาการดนตรีไทย |
| ๓) นางสาวปิยวรรณ บุณนาค | เลขานุการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |

๑.๗ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ข้าราชการครูที่ได้รับรางวัล ครูดีเด่นที่มีผลงานเชิงประจักษ์ (ประเภทที่ ๒ เชิงประจักษ์) จากเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษา จังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑) นางสาวพรสุดา สิงห์สุวรรณ | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๒) นายปวีณ แดงสุวรรณ | ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |

๑.๘ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ข้าราชการครูที่ได้รับ โล่รางวัลครูดีเด่น (ประเภทที่ ๑ ทั่วไป) จากเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษา จังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้แก่

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑) นางวิภาภรณา พรหมมิตร | ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๒) นายวรภาส อุตธรรม | ศูนย์พัฒนาวิชาการดนตรีไทย |
| ๓) นางสาววรรรณ หลิมวุฒิกุล | ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๔) นางสาวญาณิศา เพ็ญนวน | ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๕) นางสาวรัตยา ยิงผ่อง | ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๖) นางพะโยม กิจพัฒนาสมบัติ | ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |

๑.๙ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ข้าราชการครูที่ได้รับ เกียรติบัตรครูดีเด่น (ประเภทที่ ๑ ทั่วไป) จากเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษา จังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้แก่

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑) นายศรายุทธ ชาญนคร | ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |
| ๒) นางสาวกอบทอง พรรณทองคำ | ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |
| ๓) นางสาวสิณภรณ์ แทนศิลา | ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๔) นางสาวธีราพร นัยสุข | ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๕) นางสาวฉันทย์ชนก เลิศลอย | ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ๖) นางสาววรรรณ หลิมวุฒิกุล | ศูนย์พัฒนาวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๗) นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล | ศูนย์พัฒนาวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๘) นายภูวดล วิริยะ | ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๙) นางสาวจริยา ชนะพล | ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๑๐) นางสาวจิวรรณ จันทร์ทอง | ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |

๑๑) นางสาวพรสุดา สิงห์สุวรรณ	ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๒) นางรัชดา ศรีกิม	ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๓) นางสาววรรณิ เรืองศักดิ์	ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๔) นางสาวมณีสวี มรกต	ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๕) นางสาวพจนีย์ เคยสนิท	ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑.๑๐ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ข้าราชการครูที่ได้รับคัดเลือก ครูผู้เป็นแบบอย่างในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนการสอน ของศูนย์พัฒนาวิชาการ จังหวัดชุมพร เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษา จังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้แก่

๑) นางรัชดา ศรีกิม	ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒) นายนิธิศ สันสยะ	ศูนย์พัฒนาวิชาการดนตรีสากล
๓) นางสาวจุฑาพร เอ็มสะอาด	ศูนย์พัฒนาวิชาการคหกรรม
๔) นางสาวมณีสวี มรกต	ศูนย์พัฒนาวิชาการกิจกรรมบรรณารักษ์และสารสนเทศ

๑.๑๑ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ นักกีฬาบอลเลย์บอล โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

โดยมีครูจักรพงษ์ จำเดิม เป็นผู้ฝึกสอน/ควบคุมทีม รองฯ ธีรวิภา มากสาขา เป็นผู้จัดการทีม ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ ในการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ รอบคัดเลือกภาค ๔ “สงขลาเกมส์” และเป็นตัวแทนไปแข่งขันระดับประเทศ ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ถึง ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ จังหวัดพัทลุง

๑.๑๒ ประธานกล่าวแสดงความยินดีแก่ นักกีฬาซูโง โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

โดยมีครูรัชดา ศรีกิม เป็นผู้ฝึกสอน/ควบคุมทีม รองเนตรชนก ธาณิรัตน์ เป็นผู้จัดการทีม ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑ และ อันดับ ๒ ในการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๗ รอบคัดเลือกภาค ๔ “สงขลาเกมส์” และเป็นตัวแทนไปแข่งขันระดับประเทศ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ จังหวัดพัทลุง

๑.๑๓ ประธานมอบหมายให้ดูแลเรื่องการวัดผลและประเมินผลของนักเรียนกลุ่มกีฬาที่ได้เสียสละแรงกายแรงใจในการสร้างชื่อเสียงให้แก่ตนเอง ครอบครัว และโรงเรียน

๑.๑๔ ประธานกล่าวแสดงความเสียใจกับการเสียชีวิตของ นายสมชาย มหาแก้ว ลูกจ้างประจำโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

๑.๑๕ ประธานกล่าวแนะนำครูอัตราจ้างใหม่ จำนวน ๒ คน ได้แก่

๑) นางสาวนพรดา วุฒิमानพ	ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๒) นางสาวสันทิณี แจ้งอรุณ	ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ประธานมอบหมายให้ นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ มาตรฐานความปลอดภัยภายในสถานศึกษา (MOE Safety Center)

รองฯ ธีรวิภา มากสาขา รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนได้ชี้แจง เรื่อง มาตรฐานความปลอดภัยภายในสถานศึกษา ดังนี้

๑) ภัยที่เกิดจากการใช้ความรุนแรงของมนุษย์ (Violence) การกระทำที่เป็นความจงใจใช้กำลัง หรืออำนาจทางกายข่มขู่ คุกคาม ทำร้ายตนเอง ผู้อื่น กลุ่มคนหรือสังคม ทำให้เกิดการบาดเจ็บเสียชีวิต การทำร้ายจิตใจ ยับยั้ง และปิดกั้นการเจริญงอกงาม สูญเสีย หรือจำกัดสิทธิบางประการ

ประเภทเหตุ

๑. การล้วงละเมิดทางเพศ
๒. การทะเลาะวิวาท
๓. การกลั่นแกล้งรังแก
๔. การข่มขู่ประทุ้วงและการจลาจล
๕. การก่อวินาศกรรม
๖. การระเบิด
๗. สารเคมีและวัตถุอันตราย
๘. การล่อลวง ลักพาตัว

๒) ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุ (Accident) เหตุการณ์ที่ไม่มีเจตนาให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือการเสียชีวิต หรือความสูญเสียต่อทรัพย์สิน ผลิตภัณฑ์ กระบวนการทำงานหยุดชะงัก หรือความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม และสาธารณชน

ประเภทเหตุ

๑. ภัยธรรมชาติ
๒. ภัยจากอาคารเรียนสิ่งก่อสร้าง
๓. ภัยจากยานพาหนะ
๔. ภัยจากการจัดกิจกรรม
๕. ภัยจากเครื่องมือ อุปกรณ์

๓) ภัยที่เกิดจากการถูกละเมิดสิทธิ (Right) การกระทำที่ส่งผลกระทบต่อเด็ก หรือผู้ที่ถูกละเมิด ซึ่งสามารถเกิดจากผู้ใหญ่ใกล้ตัว สมาชิกในครอบครัว เพื่อนบ้าน คนในชุมชน คนแปลกหน้า เจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่เอกชน หรือแม้แต่เด็กด้วยกัน

ประเภทเหตุ

๑. การถูกปล่อยปละ ละเลย ทอดทิ้ง
๒. การคุกคามทางเพศ
๓. การไม่ได้รับความเป็นธรรมจากระบบการศึกษา

๔) ภัยที่เกิดจากผลกระทบทางสุขภาพทางกายและจิตใจ (Unhealthiness) ผลกระทบทางกาย เช่น ปวดศีรษะ ปวดท้อง โรคระบาดในมนุษย์ เป็นต้น ผลกระทบทางจิตใจ เช่น เครียด กังวล ซึมเศร้า หมดหวัง สับสน กลัว ระแวง คิดฆ่าตัวตาย ติดเกมส์ เป็นต้น

ประเภทเหตุ

๑. ภาวะจิตเวช
๒. ติดเกม
๓. ยาเสพติด
๔. โรคระบาดในมนุษย์
๕. ภัยไซเบอร์
๖. การพนัน
๗. มลภาวะเป็นพิษ
๘. โรคระบาดในสัตว์

๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

รองฯ จิตรา ลีมีสุรัตน์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน ได้ทบทวนพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง วินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพครู ดังนี้ (หลังการบรรยาย มีแบบทดสอบให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทำเพื่อรับเกียรติบัตร)

มาตรา ๘๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องรักษาวินัย ที่บัญญัติเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติวินัย คือ ระเบียบ แบบแผน ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๔๒)

วินัยข้าราชการครู คือ แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ข้าราชการควบคุมตนเอง และควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติดี ปฏิบัติดี ละเว้นการประพฤติในทางไม่ชอบไม่ควร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่

- ๑) เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
- ๒) ป้องกัน มิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
- ๓) ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณี อันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิด
- ๔) หากผู้บังคับบัญชาละเลยการปฏิบัติหน้าที่จะถือว่าผู้บังคับ บัญชาทำผิดวินัยเสียเอง

จุดมุ่งหมายของวินัย

เพื่อส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการ และรักษาประโยชน์ของราชการ (เป้าหมายสูงสุด) เพื่อธำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีของข้าราชการ

โทษทางวินัย มี ๕ สถาน ดังนี้

ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง	๑.ภาคทัณฑ์	ใช้ลงโทษในกรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน
	๒.ตัดเงินเดือน	ใช้ลงโทษในความผิดที่ไม่ถึงกับเป็นความผิดร้ายแรง และไม่ใช้กรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อย
	๓.ลดเงินเดือน	ใช้ลงโทษในความผิดที่ไม่ถึงกับเป็นความผิดร้ายแรง และไม่ใช้กรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อย
ความผิดวินัยร้ายแรง	๔.ปลดออก	ใช้ลงโทษในกรณีที่เป็นความผิดวินัยร้ายแรงเท่านั้น
	๕.ไล่ออก	ใช้ลงโทษในกรณีที่เป็นความผิดวินัยร้ายแรงเท่านั้น

การว่ากล่าวตักเตือนหรือการทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ การว่ากล่าวตักเตือนไม่ต้องทำเป็นหนังสือ แต่การทำทัณฑ์บนต้องทำเป็นหนังสือ

การลดโทษความผิดวินัยร้ายแรง ห้ามลดโทษต่ำกว่าปลดออก ผู้ถูกลงโทษปลดออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนลาออก

ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง รวมทั้งสิ้น ๑๓ รายนามตรา

- มาตรา ๘๗** ไม่ตรงต่อเวลาไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการ และผู้เรียน ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- มาตรา ๘๘** ไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนชุมชน สังคม ไม่สุภาพเรียบร้อยและรักษาความสามัคคี ไม่ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและข้าราชการด้วยกัน หรือผู้ร่วมงาน ไม่ต้อนรับหรือให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมต่อผู้เรียนและประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- มาตรา ๘๙** กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความจริง
- มาตรา ๙๐** ไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

- มาตรา ๘๑ คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานวิชาการผู้อื่นโดยมิชอบ (วรรคสอง ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ)
- มาตรา ๘๒ เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- มาตรา ๘๓ ไม่วางตนเป็นกลางทางการเมือง
- มาตรา ๘๔ ไม่รักษาชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

ความผิดวินัยร้ายแรง รวมทั้งสิ้น ๑๑ ราชอาณาจักร

- มาตรา ๘๕ วรรคสาม ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- มาตรา ๘๕ วรรคสอง จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาลเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- มาตรา ๘๖ วรรคสอง ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- มาตรา ๘๗ ละทิ้งหน้าที่ราชการ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- มาตรา ๘๗ วรรคสอง ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียว เป็นเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- มาตรา ๘๘ วรรคสอง กลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- มาตรา ๘๙ วรรคสอง กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่น โดยปราศจากความเป็นจริง เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- มาตรา ๙๐ วรรคสอง กระทำการซื้อขายให้ได้รับตำแหน่งหรือวิทยฐานะโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- มาตรา ๙๑ วรรคสอง ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบหรือนำเอาผลงานวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานใช้ผู้อื่นทำผลงานวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการเลื่อนตำแหน่งการเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้เงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น
- มาตรา ๙๓ วรรคสอง ทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือการเลือกตั้งอื่น
- มาตรา ๙๔ วรรคสองและวรรคสาม กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง (๑. เสพยาเสพติด ๒. ล้วงละเมิดผู้เรียน หรือนักศึกษา ๓. เล่นพนันเป็นอาจีน)

พระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

- มาตรา ๕๐ มาตรฐานการปฏิบัติตน ให้กำหนดเป็นข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพจรรยาบรรณของวิชาชีพครู เป็นแบบแผนในการประพฤติตนซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่งเกียรติ และศักดิ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพครู มี ๕ หมวด ๙ ข้อ
- ๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง
- ข้อที่ ๑ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ
- ๒) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
- ข้อที่ ๒ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ
- ๓) จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
- ข้อที่ ๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอมา

ข้อที่ ๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อที่ ๕ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

ข้อที่ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และ สังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

ข้อที่ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับ ผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

๔) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อที่ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

๕) จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อที่ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

โทษจรรยาบรรณวิชาชีพครู มี ๔ สถาน (คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด)

๑) ตักเตือน

๒) ภาคทัณฑ์

๓) พัก ใช้ในอนุญาตมีกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร (แต่ไม่เกินห้าปี)

๔) เพิกถอนในอนุญาต

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๑.๑ การอัปเดตข้อมูลการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ ทางระบบ Saard Smart School
ขอความร่วมมือคุณครูอัปเดตข้อมูลการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ ในระบบ Saard Smart School ให้เป็นปัจจุบัน

๔.๑.๒ การลาออกของครู และครูอัตราจ้าง

๑) การลาออกของข้าราชการครู จำนวน ๑ ราย คือ นายอนุสรณ์ แสนสุข เนื่องจากประกอบธุรกิจส่วนตัว

๒) การลาออกของครูอัตราจ้าง โครงการห้องเรียนพิเศษ EP จำนวน ๒ ราย เนื่องจากสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัด สพฐ. ปี พ.ศ.๒๕๖๔ ได้ คือ

-นางสาวสาวิณี ปานกลาย บรรจุตำแหน่งครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านปึงหวาน อ.พะโต๊ะ จ.ชุมพร

-นางสาวสมฤทัย คุ่มเพชร บรรจุตำแหน่งครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านโนกริม อ.หลังสวน จ.ชุมพร

๔.๑.๓ การถ่ายรูปทำทำเนียบผู้บริหารและครู โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ในวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

ให้คุณครูทุกท่านถ่ายรูปเพื่อทำทำเนียบข้าราชการครูในวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมคุณหญิงสอาด คุณครูจะได้รูปถ่ายขนาด ๔*๖ นิ้ว ฟรีทั้งรูปนั่งและยืน คุณครูต้องการรูปใหญ่ใส่กรอบต้องชำระเงินเพิ่มเอง โดยทางร้านให้บริการแต่งหน้าทำผม และชุดฟรี

๔.๑.๔ กำหนดส่ง ID Plan วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ขณะนี้มีคุณครูส่ง ID Plan แล้ว จำนวน ๔๒ คน ขอให้คุณครูรีบดำเนินการส่งให้ครบ

๔.๑.๕ กำหนดส่ง SAR วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ขณะนี้มีคุณครูส่ง SAR แล้ว จำนวน ๔๑ คน ขอให้คุณครูดำเนินการส่งให้ครบ เพื่องานประกันคุณภาพการศึกษาจะได้นำไปดำเนินการจัดทำ SAR โรงเรียนต่อไป

๔.๑.๖ กำหนดส่ง PA ของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ตามโรงเรียนมีนโยบายให้จัดทำ PA ทั้งสองภาคเรียน จึงขอให้คุณครูได้จัดทำ PA ของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ด้วย หากครูท่านใดประสงค์จะขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ สามารถเลือกภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่งได้

๔.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

๔.๒.๑ การส่งหลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

ขณะนี้ยังได้หลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบโดยเฉพาะเอกสารหมายเลข ๑ จำนวน ๖ ห้องเรียน ขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาทำส่งการเงินให้เรียบร้อยด้วย

๔.๓ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๓.๑ การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑. บันทึกข้อความรายงานการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

๒. การวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา

๓. โครงสร้างรายวิชา

๔. แบบประเมิน/ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้(วก.สอ.๒๑)

ตารางการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

ที่	วัน/เดือน/ปี	กลุ่มสาระการเรียนรู้
๑	๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	ศิลปะ
๒	๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	คณิตศาสตร์
๓	๘ มิถุนายน ๒๕๖๕	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๔	๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	การงานอาชีพ
๕	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕	สุขศึกษาและพลศึกษา
๗	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สาระวิทยาศาสตร์)
๘	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สาระเทคโนโลยี)
๙	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	ภาษาไทย
๑๐	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	งานแนะแนว
๑๑	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	ภาษาต่างประเทศ

หมายเหตุ วันและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๔.๓.๒ การแจ้งซ่อมและการดำเนินการซ่อมวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ในห้องเรียน

หากสื่อเกิดความขัดข้องในการใช้งานให้แจ้งที่ห้องวิชาการ และขอความร่วมมือครูที่ปรึกษา
เน้นย้ำให้นักเรียนช่วยกันดูแลรักษาอุปกรณ์ รวมถึงการใช้งานอย่างถูกวิธี

๔.๓.๓ การลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

นักเรียนลงทะเบียนเรียน ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ สำหรับครูที่ยังไม่ส่ง
เอกสารการลงทะเบียนให้รีบดำเนินการส่งภายในวันนี้ และนักเรียนที่ประสงค์ผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษา สามารถแจ้ง
ความจำนงขอผ่อนผันได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณฯ

๔.๓.๔ สรุปผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑ และเน้นย้ำเรื่องการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒ ตารางสรุปผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน		
	สอบไม่ผ่าน	ยื่นคำร้อง	คิดเป็นร้อยละ
ม.๒	๑๐๐	๘๓	๘๓.๐๐
ม.๓	๑๐๓	๖๕	๖๓.๑๑
ม.๕	๕๓	๓๐	๕๖.๖๐
ม.๖	๒๙	๒๑	๗๒.๔๑
รวม	๒๘๕	๑๙๙	๖๙.๘๒

ตารางการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒

วันที่	รายการ
๑๓ - ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕	นักเรียน ม.๒ , ม.๓ , ม.๕ , ม.๖ ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒
๑๓ มิ.ย. - ๑ ก.ค. ๒๕๖๕	นักเรียน ม.๒ , ม.๓ , ม.๕ , ม.๖ ดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒
๑๕ - ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๕	กำหนดอัตราส่วนคะแนนในระบบ SGS
๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕	ขอข้อมูลตารางสอบกลางภาค
๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๕	ส่งข้อมูลตารางสอบกลางภาค
๒๗ มิ.ย. - ๘ ก.ค. ๒๕๖๕	ส่งต้นฉบับข้อสอบกลางภาค

๔.๓.๕ แบบบันทึกกิจกรรมจริยธรรม บูรณาการหลักสูตรด้านทุจริต ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

- การบูรณาการหลักสูตรด้านทุจริตในกิจกรรมจริยธรรมทุกระดับชั้น โดยคุณครูที่ปรึกษา
- แบบบันทึกกิจกรรมจริยธรรม
 - ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ตัดสินผลร่วมกันกับกิจกรรมจริยธรรม
 - ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ตัดสินผลโดยการใช้แบบประเมินกิจกรรมหลักสูตรด้านทุจริต

๔.๓.๖ การเสนอโครงการกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (IS3) กำหนดส่งภายใน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ประธานเน้นย้ำเรื่อง การนำนักเรียนออกไปทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ และนำมาบูรณาการ
กับกิจกรรมต่างๆ

๔.๓.๗ การจัดทำเล่มสรุปรายงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สรุปรายงานกิจกรรมเป็นรูปเล่ม ส่งปลายภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ พร้อม SGS

๔.๓.๘ การส่งปฏิทินการจัดกิจกรรมชุมนุมและกิจกรรมบังคับ

ให้ครูที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุม และหัวหน้ากิจกรรมบังคับ ในแต่ละระดับชั้น ดำเนินการส่งปฏิทินการจัดกิจกรรมชุมนุมและกิจกรรมบังคับด้วย

๔.๓.๙ ขอความร่วมมือคุณครูแต่งชุดกิจกรรมบังคับให้ถูกต้องตามระเบียบของแต่ละกิจกรรมที่ตนเองสังกัด

๔.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๔.๑ การขอใช้อาคารสถานที่ต่างๆ ในการทำกิจกรรม

กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน/บุคคลใด ที่ต้องการใช้สถานที่ภายในโรงเรียน ขอให้เขียนบันทึกข้อความขอใช้สถานที่ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ - ๒ วัน เพื่อกลุ่มบริหารทั่วไปได้มีเวลาในการจัดสถานที่ การใช้ห้องเรียนในการทำพานไหว้ครูในวันพุธที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ให้ครูที่ปรึกษาช่วยดูแลการใช้สื่อ และความสะอาดของห้องเรียนด้วย และหากครูได้ใช้ห้องเรียนหรือสถานที่ในการสอนหรือทำกิจกรรมกับนักเรียนจนเลยเวลา ขอให้ส่งไลน์แจ้งรองฯ วันจันทร์ด้วย

๔.๔.๒ การเข้าออกโรงเรียนของบุคคลภายนอก เพื่อขายสินค้าและบริการต่างๆ เช่น ขายประกัน ขายแว่นตา ต้องมีการติดต่อล่วงหน้า และได้รับการอนุญาตก่อน

โรงเรียนไม่อนุญาตให้เดินประชาสัมพันธ์ตามห้องพักครูและห้องเรียนต่างๆ หากต้องการติดต่อต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเสนอท่านผู้อำนวยการต่อไป โดยอนุโลมเฉพาะการบริการแว่นสายตา เท่านั้น

๔.๔.๓ การรอกข้อมูลการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-๑๙ ของนักเรียนและผู้ปกครอง

ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาช่วยติดตามการรอกข้อมูลการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-๑๙ ของนักเรียนและผู้ปกครอง

๔.๔.๔ การรอกข้อมูลการแจ้งป่วยโควิด-๑๙ และข้อมูลส่งสาธารณสุข จังหวัดชุมพร

นอกจากครูที่ปรึกษาแจ้งการป่วยโควิด-๑๙ ของนักเรียนทางไลน์รองฯ วันจันทร์แล้ว ขอให้นักเรียนและคุณครูที่ป่วยโควิด-๑๙ ลงข้อมูลเพื่อส่งสาธารณสุขจังหวัดด้วย

๔.๔.๕ การจอดรถซ้อนคัน หน้าอาคาร ๑๐

ขอความกรุณาครูที่จอดรถแถวกลาง เมื่อเลิกแถวแล้ว ให้รีบเลื่อนรถโดยเร็ว และการจอดรถให้เว้นที่จอดรถตรงทางเชื่อม และทางเดินของนักเรียน ส่วนรถจักรยานยนต์ให้จอดบริเวณใต้สะพานน้ำได้

๔.๔.๖ นักเรียนป่วยโควิด-๑๙

ตามคำสั่งจังหวัดชุมพร ที่ ๑๕๐๕/๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙) จังหวัดชุมพร กรณีนักเรียนเป็นผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้นักเรียนหยุดเรียนเป็นเวลา ๑๐ วัน จึงจะมาเรียนได้ ส่วนผู้ปกครองจะต้องให้ความร่วมมือกับสำนักงานสาธารณสุขในการควบคุมโรคอย่างเต็มความสามารถ ขอความกรุณาครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนให้รักษาตัวจนครบ ๑๐ วัน และให้นักเรียนติดตามภาระงานจากเพื่อนๆ ระหว่างหยุดเรียนด้วย

๔.๕ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔.๕.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีข้อที่สำคัญ คือ

ข้อ ๔ นักเรียนต้องปฏิบัติตามเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

๑) นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลัง ต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

๒) นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้น หรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและ
รวบให้เรียบร้อย

ข้อ ๕ นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

๑) ดัดผม

๒) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

๓) ไว้หนวดหรือเครา

๔) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรง
สัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

๔.๕.๒ กิจกรรมวันไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

จะจัดขึ้นในวันพฤหัสบดีที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ อาคาร ๙ และมีการชักซ้อมในวันพุธที่ ๘ มิถุนายน
๒๕๖๕ เมื่อจัดกิจกรรมหน้าเสาธงเสร็จสิ้นแล้ว ประธานในพิธี(ท่านผู้อำนวยการ) จุดธูปเทียน เจิมหนังสือ นักเรียน
กล่าวนำไหว้ครู พร้อมร้องเพลงพระคุณที่สาม โดยจัดกิจกรรมบริเวณหน้าเสาธง จากนั้นนักเรียนแต่ละระดับชั้นร่วม
พิธีไหว้ครู ณ อาคาร ๙ ที่ระดับชั้น ทุมนเวียนจนครบทุกชั้น

๔.๕.๓ กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่	เวลา	ระดับชั้น	สถานที่ประชุม
วันเสาร์ ที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๕	๐๘.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ม.๑	อาคาร ๖
		ม.๔	อาคาร ๙
	๑๒.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	ม.๒	อาคาร ๖
		ม.๕	อาคาร ๙
วันอาทิตย์ ที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๕	๐๘.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ม.๓	อาคาร ๖
		ม.๖	อาคาร ๙

๔.๕.๔ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑) ครูที่ปรึกษาปรับเอกสาร ดล.๐๓-๐๕ และ แบบประเมินEQ เพื่อดำเนินการคัดกรองนักเรียน
และลงข้อมูลในระบบ (ส่วนเอกสารให้เข้าเล่มแยกและเก็บไว้ในแฟ้ม)

๒) เอกสาร ดล.๐๒ (แบบประเมิน SDQ นักเรียนฉบับครู) ครูที่ปรึกษาสามารถกรอกข้อมูลในระบบได้เลย

๓) เอกสารตามข้อ ๑ - ๒ เมื่อทำในระบบเรียบร้อยแล้ว ปรับเอกสารส่งกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๔) การดำเนินการเยี่ยมบ้าน เริ่ม ๑ มิถุนายน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทั้งรูปแบบออนไลน์ และออนไลน์
ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาหลายด้านหรือค่อนข้างรุนแรงแนะนำเยี่ยมออนไลน์ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครูที่ปรึกษา
และความประสงค์ของผู้ปกครอง

๕) ระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ สามารถรับแฟ้มได้ที่ห้อง TO BE NUMBER ONE

๖) เอกสารของปีการศึกษา ๒๕๖๔ คุณครูติดต่อรับคืนได้ที่โต๊ะลงทะเบียน

การไปเยี่ยมบ้านให้ลงในระบบ SCSS ห้ามโพสต์เฟสบุ๊ค ตามกฎหมาย PDPA ซึ่งเป็น พ.ร.บ.
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ สพฐ. มีหนังสือสั่งการเยี่ยมบ้านนักเรียนให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ประธานเสนอแนะ/มอบหมายงาน ดังนี้

๑) การประกาศเสียงตามสาย ให้ประชาสัมพันธ์เฉพาะงานของนักเรียน ส่วนงานของครู ให้ติดต่อโดยช่องทางอื่น

๒) การปรับปรุงแก้ไขลำโพงหน้าอาคาร ๒ หรือซื้อติดตั้งใหม่ เพื่อให้เสียงชัดเจน

๓) การปรับเปลี่ยนระบบลงเวลา และระบบการซื้อขายในโรงอาหาร

๔) การประชุมครูที่ปรึกษา ม.ต้น เพื่อเก็บข้อมูลคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษ

๕) การประชุมผู้ปกครองวันที่ ๑๑ และ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ขอให้ดูแลความสะดวกของห้องเรียนที่รับรองผู้ปกครองเป็นพิเศษ

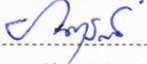
๖) ให้ครูกฤษฎา วิสัยรัตน์ ส่งรางวัลของกระทรวงวัฒนธรรม เนื่องจากให้บริการสังคมด้านการรำนโนราห์บ่อยครั้ง


๕.๒ ประธานกล่าวชื่นชม/ขอบคุณ ครูประจำงานที่ตรวจตราตึกเมื่อนักเรียนเข้าแถวหน้าเสาธง และครูตัวแทนคณะสีที่ทำหน้าที่พิธีกรหน้าเสาธง ให้ปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็ง รวมถึงงานประชาสัมพันธ์ที่ช่วยเหลือแนะนำครูผู้ทำพิธีกรหน้าเสาธง

๕.๓ รองฯ จิตรา ลิ้มสุรัตน์ แจ้งครูให้แต่งชุดข้าราชการในพิธีไหว้ครู วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๔๘ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวภัทรศิริ อินทรโยธา)

ลงชื่อ  ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/
กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

