



รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐น.

ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๒๙ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายกฤษฏา วิสัยรัตน์	ป่วย
๒. นายศิริวัฒน์ หลีกแหลม	ลาป่วย (ป่วยโควิด-๑๙)
๓. นางสาวพรชนก ช่วยสุข	ลาป่วย (ป่วยโควิด-๑๙)
๔. นางสาวณิชนันท์ ปัทมาวิไล	ลาป่วย (ป่วยโควิด-๑๙)
๕. นางสาวนันทวรรณ แวงเลิศ	พบแพทย์ทางเลือกตามนัดหมาย
๖. นายอัษฎากรณ์ ศรีจุไร	ลาป่วย (ป่วยโควิด-๑๙)
๗. นางเสมอ แสงวิสัย	ลาป่วย (ป่วยโควิด-๑๙)
๘. นางธีรวดี วงศ์สวัสดิ์	ลาคลอด
๙. นางสาวจิตติการ ศิริวรรณ	จัดงานศพคุณยาย ณ วัดโพธิ์การาม
๑๐. นายวรภาส อุดรธรรม	นำนักเรียนวงดนตรีไทยไปเล่นงานศพคุณยายของครูจิตติการ
๑๑. นายธชาโชติ โกฏเพชร	นำนักเรียนวงดนตรีไทยไปเล่นงานศพคุณยายของครูจิตติการ
๑๒. นายอาชิวิน ดาโอ๊ะ	ลาป่วย
๑๓. นายฉัตรชัย เกลือเมือง	ลาป่วย (ป่วยโควิด-๑๙)

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานกล่าวอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดในเดือนกรกฎาคม จำนวน ๑๙ คน ดังนี้

๑) นายเอกวุฒิ ไกรมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒) นางศิริภัสสร พิณวานิช	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๓) นางสาวพรรณคณา มณฑิราช	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๔) นายพีรพันธุ์ หนูแย้ม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๕) นายภรณ์รัตน์ เหมือนทอง	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๖) นายแก้วณรงค์ แซ่โต	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๗) นางสาวพรศิริ ทองแก้ว	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๘) นางสาวรัตยา ยังผ่อง	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๙) นายศรายุทธ ชาญนคร	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๐) นางสาวจุฑารัตน์ บุญศิริ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๑) นางสาวฐิติกานต์ บัวจันทร์	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๒) นางสาวกฤษณิณี แซ่อู่	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๓) นายธรรมบุญ สุครอด	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๔) นางสาวจุฑาพร เอ็มสะอาด	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| ๑๕) นายเสน่ห์ กันน้อย | ลูกจ้างประจำ |
| ๑๖) นางสาวภัทรศิริ อินทรโยธา | ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่งานบุคคล |
| ๑๗) นางสาวชลธิชา ขุนสวัสดิ์ | ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่งานการเงิน |
| ๑๘) นางจรัสศรี ขาวปากช่อง | ลูกจ้างชั่วคราว แม่บ้านทำความสะอาด |
| ๑๙) นางสมพิศ ทนหมัด | ลูกจ้างชั่วคราว แม่บ้านทำความสะอาด |

๑.๒ ประธานมอบโล่รางวัลวิจัยในชั้นเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓

๑.๒.๑ โล่รางวัลวิจัยในชั้นเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

๑) รางวัลวิจัย ๕ บท

รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ นางสาวพัชรี ลิ้มสุวรรณ

๒) รางวัลวิจัยหน้าเดียว

(๑) รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ นางสุนันทา อนิลบล

(๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ได้แก่ นางสุคนธ์ กาพจันโท

(๓) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ได้แก่ นางจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน

๑.๒.๒ โล่รางวัลวิจัยในชั้นเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๑) รางวัลวิจัย ๕ บท

(๑) รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ นางสาวรัศมีสุดา หอมเชื่อม

(๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ได้แก่ นางจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน

(๓) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ได้แก่ นายศรารุฒิ ทิพย์พิมล

๒) รางวัลวิจัยหน้าเดียว

(๑) รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ นางสาวอรณัชชา ชาญูเชาว์

(๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ได้แก่ นางสาวอัจฉิมา ม่วงน้อย

๑.๓ ประธานมอบเกียรติบัตรรางวัลครูผู้สอนยอดเยี่ยม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑.๓.๑ รางวัลครูผู้สอนยอดเยี่ยม ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) นางสาวเกสร กอพิก กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒) นางรัชดา ศรีกิม กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๓) นายธชาโชติ โกฎเพชร กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๔) นางสาวพิชญภา ภัมพาพงษ์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๕) นางสาววรรณ หลิมวุฒิกุล กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๖) นางนิลวรรณ นิลยกานนท์ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑.๓.๒ รางวัลครูผู้สอนยอดเยี่ยม ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) นางสุคันธ มณฑิราช กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒) นางสาวบุษบา ธนูศิลป์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓) นายสฤทธิชัย มากเสม กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๔) นายศรายุทธ ชาญนคร กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕) นางสาววรรณ เรืองศักดิ์ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๖) นางสาวธนพร นวลสุวรรณ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๑.๔ ประธานมอบเกียรติบัตรแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นตัวแทนรับมอบ)

๑) เกียรติบัตรกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครูผู้สอนยอดเยี่ยม และงานวิจัยในชั้นเรียน ครั้งที่ ๗

๒) เกียรติบัตรการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาสู่การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ ด้วยการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

๓) เกียรติบัตรการประชุมพบทวนพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง วินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพครู ในการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

ประธานในที่ประชุมพิจารณาว่ารายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัดชุมพรมีมติในที่ประชุมให้โรงเรียนในสังกัดจัดการแข่งขันทักษะทางวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยใช้รายการแข่งขันและเกณฑ์เดิมของ สพฐ. ที่ได้จัดแข่งขันเมื่อปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยการแข่งขันจะจัดตามศูนย์พัฒนาวิชาการ ทั้ง ๒๑ ศูนย์ ขอให้ทุกกลุ่มสาระฯ ได้เตรียมความพร้อมในการแข่งขันทักษะทางวิชาการ ทั้งการเตรียมสถานที่จัดการแข่งขัน การสรรหากรรมการ และผู้เข้าร่วมการแข่งขัน หาก สพฐ. มีการแข่งขันทักษะทางวิชาการต่อในระดับภาค หรือระดับประเทศ ให้ยึดถือผลการแข่งขันทักษะวิชาการในครั้งนี เพื่อใช้แข่งขันในลำดับต่อไป แต่ถ้า สพฐ. ไม่ดำเนินการจัดการแข่งขันทักษะทางวิชาการต่อ ให้ถือว่าการแข่งขันครั้งนี้เป็นการเพิ่มศักยภาพแก่นักเรียนส่วนสถานที่จัดการแข่งขันหลัก คือ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา และโรงเรียนศรีวิชัย การแข่งขันจะแข่งขันเป็นจังหวัด แต่ตัดสินผลการแข่งขันแยกเป็นสหวิทยาเขต

๓.๒ สพฐ. ได้เชิญชวนครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เข้าร่วมการประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBAC AWARDS) ประธานจึงขอความร่วมมือทุกกลุ่มสาระฯ/โครงการฯ พิจารณาส่งรายชื่อครูเพื่อเป็นตัวแทนอย่างน้อยกลุ่มสาระฯ/โครงการฯ ละ ๒ คน ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย และขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้น พิจารณาส่งตัวแทนครูที่ปรึกษา เพื่อประกวดการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาด้านการบริหารชั้นเรียน ระดับชั้นละ ๒ คน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ การสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

๑) กำหนดการสอบ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยให้คุณครูส่งข้อสอบกลางภาค ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. เท่านั้น หากคุณครูส่งข้อสอบกลางภาค หลังวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ให้คุณครูดำเนินการเย็บชุดข้อสอบด้วยตนเอง และถ้าส่งข้อสอบหลังวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ไม่รับทุกกรณี

๒) เรื่องการคุมสอบ ให้คุณครูผู้คุมสอบดำเนินการคุมสอบตามเวลาในตารางอย่างเคร่งครัด ห้ามปล่อยก่อนเวลาเด็ดขาด

๓) คณะกรรมการกำกับห้องสอบท่านใด ลา หรือ ไปราชการ ให้สับเปลี่ยนหน้าที่ให้เรียบร้อย โดยบันทึกผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ แล้วเสนอผู้อำนวยการ

๔.๑.๒ การจัดโครงการ / กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของโครงการห้องเรียนพิเศษและกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ

ให้ทุกกลุ่มสาระฯ/โครงการฯ ดำเนินการจัดกิจกรรมให้เสร็จ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และขอความร่วมมือคุณครูจัดกิจกรรมโดยเน้นความปลอดภัยของนักเรียนเป็นหลัก และให้ดำเนินการขออนุญาตจัดกิจกรรมตามลำดับ รวมถึงการขออนุญาตจากผู้ปกครองด้วย

ประธานมอบหมายให้แต่ละโครงการห้องเรียนพิเศษถอดบทเรียนว่า “โครงการพิเศษ หมายถึงพิเศษอย่างไรบ้าง” แล้วนำความพิเศษนั้นมาประยุกต์หรือปรับใช้ กับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้พิเศษ

๔.๑.๓ การดูแลรักษาสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน

ขอความร่วมมือให้ครูที่ปรึกษากำกับนักเรียนในการดูแลรักษาสื่ออุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมือนเป็นอุปกรณ์ของตนเอง

๔.๑.๔ การจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (IS3)

ตามที่กลุ่มบริหารวิชาการได้กำหนดให้คุณครูเสนอโครงการกิจกรรมเพื่อสังคมฯ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ นั้น ขณะนี้ได้เลยกำหนดส่งแล้ว จึงขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาแต่ละห้องเร่งดำเนินการแจ้งโครงการกิจกรรมเพื่อสังคมฯ มายังกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ประธานได้มอบหมายให้นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล จัดทำแผนที่เพื่อปกหมุดว่าแต่ละห้องได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (IS๓) ที่ใดบ้าง เมื่อครูที่ปรึกษาไปทำกิจกรรมที่ใดแล้วให้แจ้งกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารวิชาการจะส่งข้อมูลต่อไปยังครูสุรศักดิ์ให้ดำเนินการปกหมุดเพิ่มในแผนที่ เพื่อเป็นข้อมูลว่าใน ๑ ปีการศึกษา โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาได้กระจายจัดกิจกรรมเพื่อสังคมฯ ที่ใดมากที่สุด และสถานที่ใดที่โรงเรียนยังไม่เคยไปจัดกิจกรรมฯ ซึ่งการจัดกิจกรรมสามารถจัดซ้ำในสถานที่เดิมได้

๔.๑.๕ การฝึกทักษะนักเรียนในด้านต่างๆ ให้มีความพร้อมสำหรับการเข้าร่วมแข่งขันทักษะวิชาการ หรือการแข่งขันรายการอื่นๆ

เพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ และมีผลงานใส่แฟ้มสะสมผลงาน

๔.๑.๖ การอบรมเชิงปฏิบัติการที่จัดโดยสหวิทยาเขตชุมพร ๑

สหวิทยาเขตชุมพร ๑ ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้กำหนดจัดกิจกรรม ๓ ระยะด้วยกัน คือ ระยะที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ คุณครูทุกคนของสหวิทยาเขตชุมพร ๑ ทั้ง ๑๐ โรงเรียนเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “หลักสูตรการพัฒนาการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) สู่สมรรถนะผู้เรียน” ในรูปแบบออนไลน์ทางแอปพลิเคชัน Google Meet ระยะที่ ๒ วันเสาร์ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยคุณครูทั้ง ๑๐ โรงเรียน จะส่งตัวแทนโรงเรียนละ ๑๐ คน เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การพัฒนาการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) สู่สมรรถนะผู้เรียน” โดยใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ เนื่องจากการอบรมครั้งที่แล้ว พร้อมทำ workshop โดยใช้ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา เป็นสถานที่จัดอบรม ส่วนระยะที่ ๓ ช่วงปลายเดือนสิงหาคม จะมีคณะนิเทศมาสังเกตการสอน เยี่ยมชมห้องเรียน และโรงเรียน

๔.๒ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๒.๑ การประกาศโควิด ๑๙ เป็นโรคประจำถิ่น

ขณะนี้ยังไม่มีประกาศโรคโควิด ๑๙ เป็นโรคประจำถิ่น จึงต้องใช้มาตรการในการปฏิบัติ ๖ มาตรการหลัก ๖ มาตรการเสริม เช่นเดิม และเมื่อป่วยโรคโควิด ๑๙ ต้องใช้เวลาในการรักษา ๑๐ วัน โดยแจ้งข้อมูลให้รองวันจันทร์ทราบ และกรอกข้อมูลของสาธารณสุขชุมพร

๔.๒.๒ การดูแลการใช้บริการโรงอาหาร

ขอความร่วมมือคุณครูที่อยู่เวรโรงอาหารได้ชี้แจง/เน้นย้ำ แนวปฏิบัติในการเข้าแถวซื้ออาหาร การนั่งรับประทานอาหารแบบไม่แออัด รวมถึงการเก็บภาชนะหลังทานเสร็จในพื้นที่ที่จัดวางไว้ ซึ่งกลุ่มบริหารทั่วไปได้จัดเตรียมลำโพงเคลื่อนที่พร้อมไมค์เพื่อให้คุณครูเวรได้ใช้ประกาศในโรงอาหาร

ประธานได้เสนอเพิ่มเติม เรื่องการให้ตัวแทนนักเรียนทำหน้าที่ประกาศการปฏิบัติตนเมื่อรับประทานอาหารในโรงอาหาร โดยมีครูเวรประจำโรงอาหารเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งถือเป็นการฝึกประสบการณ์นักเรียนเรื่องการพูดในที่สาธารณะอีกด้วย

๔.๒.๓ การประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนได้รับประทานอาหารเช้า

ขอความร่วมมือครูเวรประจำวัน เรียกนักเรียนเข้าแถวตามเวลาเพื่อให้นักเรียนได้มีเวลาในการรับประทานอาหารเช้า

๔.๒.๔ การให้บริการจำหน่ายสินค้าร้านสวัสดิการ

ขณะนี้อยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนระบบการจ่ายเงินแบบใหม่ จึงทำให้มีขนมขายน้อยลง และประชาสัมพันธ์ถึงครูที่มีเหรียญ ๑ บาท , ๕ บาท , ๑๐ บาท สามารถนำมาแลกกับทางร้านสวัสดิการได้

๔.๒.๕ การฝึกวินัยการทิ้งขยะของนักเรียน

นักเรียนบางคนแอบนำขนมและน้ำดื่มขึ้นไปรับประทานบนห้องเรียน เมื่อไม่มีถังขยะให้ทิ้ง นักเรียนมักจะทิ้งขยะไว้ใต้โต๊ะ หรือโยนทิ้งไว้บนหลังคา หากเป็นขวดน้ำดื่มอาจทำให้หลังคาอาคารชั้นล่างเสียหายได้

๔.๒.๖ การเล่นกีฬาของนักเรียน

หากคุณครูพบเห็นนักเรียนเล่นบาสในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม เช่น ในห้องเรียน หรือ บนอาคารเรียน ขอให้ครูช่วยตักเตือนนักเรียน รวมถึงการเล่นสเกตบอร์ดในที่ไม่ควรเล่น เช่น ในโดมเพ็องฟ้า อาจเกิดอันตรายแก่นักเรียนได้

๔.๒.๗ การใช้ชุดตรวจ ATK ของนักเรียน

เนื่องจากมีนักเรียนบางคนสงสัยว่าตนเองป่วยโรคโควิด ๑๙ จึงใช้บริการชุดตรวจ ATK ที่ห้องพยาบาล ซึ่งนักเรียนอาจมีอาการไอเพียงเล็กน้อย หรือไม่แสดงอาการ เมื่อใช้ชุดตรวจ ATK จึงไม่พบเชื้อ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาช่วยแจ้งให้นักเรียนดูแลตนเองในเบื้องต้น เช่น การอาบน้ำสระผม การกลั้วคอ การล้างจมูก เป็นต้น

๔.๒.๘ การดูแลห้องเรียนในคาบสุดท้ายของวัน

ขอความร่วมมือคุณครูทุกท่านที่เข้าสอนในคาบสุดท้าย ช่วยแจ้งนักเรียนปิดพัดลม ปิดไฟ ปิดหน้าต่าง ให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องในทุกๆ วัน รวมถึงการปิดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนของครูผู้สอนด้วย

๔.๓ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔.๓.๑ การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันของครู

ขอความร่วมมือคุณครูปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงเวลา และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาดังกล่าวได้ ให้สลับหน้าที่กับครูท่านอื่น และแจ้งให้หัวหน้างานทราบ

๔.๓.๒ การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา “เพ็องฟ้าเกมส์ ๖๕”

กำหนดการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาสี ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยงดกิจกรรมขบวนพาเหรด ส่วนกำหนดการภาพรวมที่ได้วางแผนร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา คือ

วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ จัดการแข่งขันกีฬาสี

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ จัดกิจกรรมพิธีเปิด/การแข่งขันกรีฑา ณ สนามกีฬากลาง

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ จัดกิจกรรมการแข่งขันว่ายน้ำ/พิธีปิด ณ สระว่ายน้ำ

ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาเก็บค่าเสียกีฬาให้นักเรียนคนละ ๑๙๐ บาท แล้วรวบรวมนำส่งครูบุพผา ในวันอังคารที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ส่วนเสียกีฬาสีครู สามารถแจ้งใส่ซองหลังเสร็จสิ้นการประชุมที่โต๊ะลงทะเบียน และในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จะมีการรันคาบเรียน คาบละ ๑๐ นาที เพื่อให้แต่ละคณะสี

ได้พบปะ พูดคุย จัดสรรกีฬาในคณะสีของตน ส่วนสถานที่ในการประชุมคณะสี ทางกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

ประธานได้มอบหมายให้แต่ละคณะสีวางแผนจัดการนักเรียนกลุ่มที่ว่าง หรือไม่มีภารกิจ รับผิดชอบในกีฬา เพื่อตักให้นักเรียนกลุ่มนี้ได้เข้าร่วมกิจกรรม

๔.๓.๓ การช่วยกันสอดส่องดูแลพฤติกรรมต่างๆ ของนักเรียน

ขอความร่วมมือครูสื่อสารกับนักเรียนด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากนักเรียนมีโทรศัพท์มือถือถือทุกคน และสามารถอัดคลิปวิดีโอครูได้ รวมถึงขอความร่วมมือครูที่นัดนักเรียนทำกิจกรรมในช่วงพิธีการหน้าเสาธง ตอนเช้าได้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งมายังกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อครูที่ปรึกษาจะได้ทราบว่านักเรียนไม่เข้าแถวช่วงเช้าเพราะเหตุใด ซึ่งตอนนี้ฝ่ายบริหารได้รับข้อมูลจากกลุ่มดนตรีไทยเพียงกลุ่มเดียว

๔.๓.๔ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- ๑) การส่งเอกสารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามปฏิทิน
- ๒) ครูที่ปรึกษาสามารถรับเอกสาร ดล. ๒๑ หรือ บันทึกประชุมผู้ปกครองห้องเรียนได้ที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ๓) เน้นย้ำเรื่องการเยี่ยมบ้านนักเรียนให้เสร็จสิ้นภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ นี้ และรูปแบบการเยี่ยมบ้านสามารถเยี่ยมได้ทั้งออนไลน์และออนไลน์

๔.๓.๕ การเข้า - ออก ของนักเรียน

การอนุญาตให้นักเรียนเข้าโรงเรียนได้ทั้ง ๓ ประตู คือ ประตู ๑ , ๓ และ ๔ เพื่อลดความแออัดด้านหน้าประตู ๑ และขอความร่วมมือครูที่ยืนเวรประตู ๓ ให้อินด้านหลังอาคาร ๓ เพื่อสะดวกในการมองเห็นและดูแลนักเรียน ส่วนครูเวรประตู ๔ ให้อินด้านหน้าทางเข้าประตู

๔.๓.๕ ผลการประเมินนักเรียนรางวัลพระราชทาน

นางสาวพิชชาพร บินศรี ได้รับรางวัลชมเชยอันดับ ๑ (ได้ที่ ๒ ของการแข่งขัน) ขอขอบคุณครูผู้สอนนักเรียน ตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ และครูที่ปรึกษาที่ได้ให้การดูแล สนับสนุนนักเรียน และขอขอบคุณคณะกรรมการดำเนินการทุกฝ่าย ณ โอกาสนี้ด้วย

๔.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๔.๑ การกำหนดปฏิทินการดำเนินงานตามข้อตกลงการพัฒนางาน (PA)

กลุ่มบริหารงานบุคคลได้จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน(PA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ขอให้คุณครูได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทิน

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้อำนวยการโรงเรียน คัดสรรและประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานจากภายนอก	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
กรกฎาคม ๒๕๖๕	ประชุมทำความเข้าใจกับคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงแนวทางในการประเมินด้วยหลักเกณฑ์ วศ/๒๕๖๔	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
กรกฎาคม ๒๕๖๕	ครูทุกคนส่งรายงานการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยเสนอความก้าวหน้า หรือผลสำเร็จจาก PA แล้ว		รวบรวมส่งไฟล์ pdf ของทุกกลุ่มสาระฯ ในรูปแบบ pdf ให้

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ในรูปแบบของไฟล์ pdf ๕-๑๐ หน้า ทาง google form		คณะกรรมการพิจารณาผ่านลิงค์ google drive
สิงหาคม ๒๕๖๕	ประเมินครั้งที่ ๑ เพื่อให้คณะกรรมการรับทราบข้อมูลข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาทุกคน	คณะกรรมการ PA	
ตุลาคม ๒๕๖๕	ประเมินครั้งที่ ๒ โดยนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ วิดีทัศน์ ไม่เกิน ๑๐ นาที ไม่ต้องจัดทำพ็มนำเสนอ	คณะกรรมการ PA	
	นำผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนา งาน PA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และผลการประเมินตาม ว๑๗ หรือ ว๒๑ เข้าระบบ DPA	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)	ผู้ที่มีคุณสมบัติตาม ว๙/๒๕๖๔ ทำบันทึกข้อความยื่นขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ผ่านกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ด้านที่ ๑ คลิป/แผน ด้านที่ ๒ ผลงาน หรือ ผลปฏิบัติของผู้เรียน

หมายเหตุ ผู้ที่จะยื่นขอมิเลื่อนวิทยฐานะในรูปแบบ ว ๑๗ และ ว๒๑ จะประเมินในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

๔.๔.๒ การคัดเลือกครู บุคลากรทางการศึกษา เพื่อรับรางวัลพระพลหัทสบัติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.) จะดำเนินการคัดเลือกครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้มีคุณูปการเพื่อรับรางวัลพระพลหัทสบัติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา สมัครเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ หรือ www.otep.go.th

๔.๔.๓ การลาออกและเข้าทำงานของบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

- ๑) การลาออกของลูกจ้างชั่วคราว ๓ ตำแหน่งโดยขอศรยละเอียดได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล
 - นางสาวจิรนนท์ กันทะหงส์ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เนื่องจาก เข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร
 - นางสาวอณิศยา คชสิงห์ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว โครงการห้องเรียนพิเศษ EP เนื่องจาก สอบได้เป็นพนักงานฝ่ายการโดยสาร ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
 - นายภาณุวัฒน์ มรกต ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (Lab boy) เนื่องจาก เข้ารับการบรรจุเป็นนักเรียนนายสิบตำรวจ
- ๒) การรับลูกจ้างชั่วคราว ๕ ตำแหน่ง (ทดแทนตำแหน่งว่าง)
 - นายพิชัย ปราบพล ตำแหน่ง ยามรักษาความปลอดภัย
 - นางธนาภา ขุนชนะ ตำแหน่ง แม่บ้านรักษาความสะอาด
 - นายอนุกุล ไทยอนุกุล ตำแหน่ง ช่างทั่วไป
 - นางสาวกรองกาญจน์ ยกสุวรรณ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 - นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วอุบล ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว โครงการห้องเรียนพิเศษ EP

๔.๔.๔ การเข้าร่วมโครงการบรรพชาอุปสมบท ๙๑๐ รูป เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคล ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยไม่ถือเป็นวันลา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งว่า คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ข้าราชการทุกประเภท พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและพนักงานรัฐวิสาหกิจเข้าร่วมโครงการบรรพชาอุปสมบท ๙๑๐ รูป เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยไม่ถือเป็นวันลา เสมือนเป็นการปฏิบัติราชการ และได้รับเงินเดือนปกติ ระหว่างวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ จึงขอเชิญชวนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สนใจเข้าร่วมโครงการฯ โดยขออุรยละเอียดได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๔.๕ การสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR (Common European Framework of Reference for Languages)

ด้วยศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC) โรงเรียนศรีอยุธยา กำหนดการสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ระหว่างเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

เดือน กรกฎาคม	สอบวันอาทิตย์ ที่ ๒๔
เดือน สิงหาคม	สอบวันเสาร์ ที่ ๒๗
เดือน กันยายน	สอบวันเสาร์ ที่ ๒๔
เดือน ตุลาคม	สอบวันอาทิตย์ ที่ ๓๐
เดือน พฤศจิกายน	สอบวันอาทิตย์ ที่ ๒๗
เดือน ธันวาคม	สอบวันเสาร์ ที่ ๑๗

โดยสอบเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. รอบละไม่เกิน ๑๕ คน ค่าสอบ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับผู้ที่ประสงค์จะสอบสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์ HCEC โรงเรียนศรีอยุธยา ซึ่งนางสาวศิริลักษณ์ พัฒนธานี เป็นผู้จัดการศูนย์

๔.๔.๖ การประชุมชี้แจงการตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว๒๑/๒๕๖๐

ประธานกล่าวถึงการประชุมชี้แจงการตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว๒๑/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมโรงเรียนศรีอยุธยา ที่จัดโดยสหวิทยาเขตชุมพร ๑ โดยให้ข้าราชการครูที่สนใจและมีคุณสมบัติดังกล่าว เข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้

- ๑) นางสาวพรชนก ช่วยสุข
- ๒) นางสาวอัจฉิมา ม่วงน้อย
- ๓) นางสาวจุฑารัตน์ บุญศิริ
- ๔) นางสาวนันทวรรณ แวงเลิศ
- ๕) นางณปภัช เทพดนตรี
- ๖) นายสฤทธิชัย มากเสมอ
- ๗) นางสาววรรณิ เรืองศักดิ์
- ๘) นางสาวฉวีวรรณ จันทร์ชู
- ๙) นางสาวรัตยา ยิ่งม่วง
- ๑๐) นางสาวปิยวรรณ บุญนาค

๔.๕ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

๔.๕.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น โรงเรียนจึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ITA คำสั่งที่ ๑๒๓/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ดังนี้



คำสั่ง โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ที่ ๑๒๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายเอกวุฒิ ไกรมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางจิตรา ลีมสุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางวันจันทร์ บุญเกิด	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑.๔ นายธีรวิภา มากสาขา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเนตรชนก ธานีรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นางวิภาภรณ์ พรหมมิตร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๑.๗ นางสาวพจนีย์ เคยสนธิ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๘ นางจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๙ นายนิธิ สันสยะ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑.๑๐ นายชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นางสาวปริศนา คุ่มไพรีน	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลบุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ประกอบด้วย

๒.๑ นางจิตรา ลีมสุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล	ครู	รองประธาน
๒.๓ นางสาวภัทรา นิลเพชร	ครู	กรรมการ
๒.๔ นางเพ็ญศรี อุชุกาพ	ครู	กรรมการ
๒.๕ นางจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการชี้แจง ประสานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี สะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองโดยตอบแบบสอบถาม ๕ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ , ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ , ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ , ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๓. คณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย

๓.๑ นางวันจันทร์ บุญเกิด	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายธีรวิภา มากสาขา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
๓.๓ ครูหัวหน้าระดับชั้นทุกระดับชั้น		กรรมการ
๓.๔ ครูที่ปรึกษาทุกห้อง		กรรมการ
๓.๕ นางสาววิญญา ปราบพล	ครู	กรรมการ
๓.๖ นางสาวธีรพร น้อยสุข	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๓.๗ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการชี้แจง ประสาน ผู้รับบริการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้สะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยสอบถามการรับรู้และแสดงความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน , ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๔. คณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๔.๑ คณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

๔.๑.๑ นางสาวเนตรชนก ธาณิรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	ประธานกรรมการ
๔.๑.๒ นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล	ครู	รองประธานกรรมการ
๔.๑.๓ นางสาวพจนีย์ เคยสนิท	ครู	กรรมการ
๔.๑.๔ นางจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน	ครู	กรรมการ
๔.๑.๕ นายชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน	ครู	กรรมการ
๔.๑.๖ นายอิสมาแอล พิทักษ์ลาวัลย์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑.๗ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย โครงสร้างข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network

๔.๒ คณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน ประกอบด้วย

๔.๒.๑ นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	ประธานกรรมการ
๔.๒.๒ นายธีรวิภา มากสาขา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
๔.๒.๓ นายชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณฯ	กรรมการ
๔.๒.๔ นางสาวพจนีย์ เคยสนิท	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔.๒.๕ นางวิภาภรณ์ พรหมมิตร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ

๔.๒.๖ นายนิธิศ สันสยะ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๔.๒.๗ นางเสมอ แสงวิสัย	หัวหน้างานทะเบียนวัดผล	กรรมการ
๔.๒.๘ นางจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔.๒.๙ นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๒.๑๐ นายอิสมาแอล พิทักษ์ลาวัลย์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๒.๑๑ นางสาวจิตติมา อะโนรัตน์	ลูกจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ ประกอบด้วย ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปี รายงานกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ และE-Service

๔.๓ คณะกรรมการดำเนินงานงานส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ ประกอบด้วย

๔.๓.๑ นางจิตรา ลีสมุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	ประธานกรรมการ
๔.๓.๒ นายชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณฯ	รองประธานกรรมการ
๔.๓.๓ นางพัชลี ภูริชนพิทักษ์	ครู	กรรมการ
๔.๓.๔ นางสาวฉวีวรรณ จันทร์ชู	ครู	กรรมการ
๔.๓.๕ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการ
๔.๓.๖ นางสาวปริศนา คุ่มไพรีน	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๓.๗ นางสาวปิ่นทิศา ลือฤทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ ประกอบด้วย แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

๔.๔ คณะกรรมการดำเนินงานงานส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๔.๔.๑ นางจิตรา ลีสมุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	ประธานกรรมการ
๔.๔.๒ นางจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๔.๔.๓ นางสาวภัทรา นิลเพชร	ครู	กรรมการ
๔.๔.๔ นางเพ็ญศรี อุซุภาพ	ครู	กรรมการ
๔.๔.๕ นางสาวอนุธิดา อูสมมา	ครู	กรรมการ
๔.๔.๖ นางสาวกรวรรณ งามสม	ครู	กรรมการ
๔.๔.๗ นางสาวปริศนา คุ่มไพรีน	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๔.๘ นางสาวภัทริศริ อินทรโยธา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๔.๕ คณะกรรมการดำเนินงานงานส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๔.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส ประกอบด้วย

๔.๕.๑ นางวันจันทร์ บุญเกิด	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๔.๕.๒ นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล	ครู	รองประธานกรรมการ
๔.๕.๓ นางสาววรรณ หลิมวุฒิกุล	ครู	กรรมการ
๔.๕.๔ นายณัฐวัตร โยมา	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔.๕.๕ นายอิสมาแอล พิทักษ์ลาวัลย์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๕.๖ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๕.๗ นางสาวฐิติมา อะโนรัตน์	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ ๔.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๔.๖ คณะกรรมการดำเนินงานงานส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๔.๖.๑ นายเอกวุฒิ ไกรมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๔.๖.๒ นางวันจันทร์ บุญเกิด	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๔.๖.๓ นางจิตรา ลีมีสุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	กรรมการ
๔.๖.๔ นายธีรวิภา มากสาขา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔.๖.๕ นางสาวเนตรชนก ธาณิรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๔.๖.๖ นางสาววรรณ หลิมวุฒิกุล	ครู	กรรมการ
๔.๖.๗ นางสาวปริศนา คุ่มไพรีน	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๖.๘ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๖.๙ นางสาวปิยะนุช กุยสาย	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย เจตจํานงสุจริตของผู้บริหาร การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตามและการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๔.๗ คณะกรรมการดำเนินงานงานส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

๔.๗.๑ นายเอกวุฒิ ไกรมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๔.๗.๒ นางวันจันทร์ บุญเกิด	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๔.๗.๓ นางจิตรา ลีมีสุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	กรรมการ

๔.๗.๔ นายธีรวิภา มากสาขา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔.๗.๕ นางสาวเนตรชนก ธาณิรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๔.๗.๖ นางสาววรรรณ ทลิมุติกุล	ครู	กรรมการ
๔.๗.๗ นางสาวปิยวรรณ บุณนาค	ครู	กรรมการ
๔.๗.๘ นายภูวดล วิริยะ	ครู	กรรมการ
๔.๗.๙ นางสาวปริศนา คุ่มไพธน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๗.๑๐ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๗.๑๑ นางสาวปิยะนุช กุยสาย	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

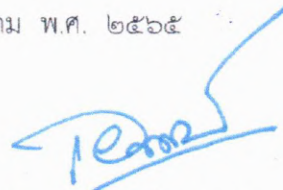
๕. คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประกอบด้วย

๕.๑ นายธีรวิภา มากสาขา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวเนตรชนก ธาณิรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๕.๓ นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	กรรมการ
๕.๔ นางวันจันทร์ บุญเกิด	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๕.๕ นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล	ครู	กรรมการ
๕.๕ นางสาวปิยวรรณ บุณนาค	ครู	กรรมการ
๕.๖ นายภูวดล วิริยะ	ครู	กรรมการ
๕.๗ นางสาวสาทิณี คงนวล	ครู	กรรมการ
๕.๘ นางสาวปริศนา คุ่มไพธน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๕.๙ นางสาวชิตชนก เสือดารา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment:OIT) ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ให้ผู้ที่มีรายชื่อตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จผล และบังเกิดผลดีต่อทางราชการและสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเอกวุฒิ ไกรมาก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตามคำสั่งดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด ดังนี้

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๕	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขระบบงาน และการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด
สิงหาคม ๒๕๖๕	การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และ ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
กันยายน ๒๕๖๕	-สถานศึกษาดำเนินการตอบแบบสำรวจ (OIT) -สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบ/ให้คะแนนแบบ OIT , ประมวลผล , ให้ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการประเมิน ITA ของสถานศึกษาออนไลน์
ตุลาคม ๒๕๖๕	การประกาศผลคะแนน ITA Online

สำหรับผลการประเมินของโรงเรียนสอาดฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ในระดับ B และ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการประเมินอยู่ในระดับ C ซึ่งนับว่ามีการพัฒนาขึ้น แต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ (ผ่านต้องได้ระดับ A หรือ AA) ดังนั้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ นี้ จึงขอความร่วมมือให้ทุกคนช่วยกันดำเนินงาน ITA ตามคำสั่งเพื่อโรงเรียนจะได้รับผลการประเมินระดับ A หรือ AA ต่อไป

๕.๕.๒ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕

เนื่องจากใกล้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงขอให้ผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการต่างๆ ที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เร่งดำเนินการทำเรื่องเบิกจ่าย โดยส่งชุดจัดซื้อจัดจ้างให้กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน ก่อนวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ส่วนโครงการที่กำลังดำเนินการ หรือยังไม่ได้ดำเนินการ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รีบส่งหลักฐานการเบิกโดยเร็ว เพราะงานพัสดุและการเงินจะต้องทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้างและจ่ายเงินให้เสร็จ ก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ งานงบประมาณและแผนงานจะนำเงินเหลือจ่ายไปจัดทำแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป หากเบิกข้ามปีงบประมาณจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้

๕.๕.๓ การรับใบเสร็จค่าบำรุงการศึกษา รอบ ๒

ขอให้คุณครูที่ปรึกษารับใบเสร็จค่าบำรุงการศึกษาของนักเรียนที่ชำระเงินระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ที่ห้องการเงิน เนื่องจากผู้ปกครองนักเรียนบางคนต้องการนำไปเบิกค่าบำรุงการศึกษาของบุตร ต่อไป

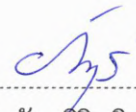
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ


๕.๑ ค่าน้ำประปาของสระว่ายน้ำ

ประธานมอบหมายรองผู้อำนวยการทุกฝ่ายให้ช่วยตรวจสอบค่าน้ำประปาของสระว่ายน้ำ เนื่องจากค่าน้ำประปา สระว่ายน้ำ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ รวม ๑๑๙,๙๘๑.๓๕ บาท ซึ่งผิดปกติ เพราะปกติเฉลี่ยเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๙.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวภัทรศิริ อินทรโยธา)

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

