



รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอ.ด.เฉลิมวิทย์

ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ผ่าน ZOOM MEETING

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ผ่าน ZOOM MEETING

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและครูอัตราจ้างโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๔๒ คน

ผู้ไม่มาประชุม นางวันทนา มั่นเกษม ตัดภาระกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดในเดือน กันยายน จำนวน ๑๕ คน ให้มีความสุข ความเจริญ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เจริญก้าวหน้าในชีวิตราชการ มีกำลังใจ และกำลังกายในการพัฒนางานให้เป็นประโยชน์แก่ราชการต่อไป ส่วนครูและบุคลากรที่เกิดในเดือน เมษายน , พฤษภาคม , มิถุนายน , กรกฎาคม , สิงหาคม และกันยายน ให้มารับของขวัญวันเกิดได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๒ ประธานกล่าวแสดงความยินดีกับ คุณครูอุทัยรัตน์ สุบรรณ ครูผู้ช่วย ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง “ครู”

๑.๓ ประธานกล่าวแสดงความขอบคุณครูและบุคลากรจิตอาสาที่ได้ร่วมกันทำความสะอาดห้องเกียรติยศ ให้สวยงาม สะอาดตา ง่ายแก่การเข้าชม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ประธานมอบหมายให้ นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๑.๑ คุณครูสาทิณี คงนวล ได้ชี้แจงเรื่องระบบดูแลช่วยเหลือให้นักเรียนว่าสามารถใช้งานได้ ตามปกติ โดยเข้าระบบฯ ผ่านหน้าเว็บไซต์โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้า ย้ายออก หรือพักการเรียน

ขอให้ครูที่ปรึกษาแจ้งคุณครูساتินี ซึ่งเป็นแอดมินระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกำหนดส่งเอกสารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ห้องกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๑.๒ การประเมินนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๔ ระดับเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ผ่านระบบออนไลน์ ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์

๔.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๒.๑ การลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านระบบ MyRMS หากคุณครูลืมลงเวลาและเจ้าหน้าที่ งานบุคคลโทรแจ้งแล้ว แต่ยังไม่ลงเวลาในวันนั้น จะถือว่าขาดราชการ กรณีที่คุณครูลงเวลาแต่ระบบมีปัญหา ให้แคปหน้าจอการลงเวลาแจ้งครูปรินตาทางไลน์

๔.๒.๒ การสำรวจข้อมูลการฉีดวัคซีนโควิด-๑๙ ให้คุณครูทุกท่านช่วยตอบแบบสำรวจข้อมูล การฉีดวัคซีนโควิด-๑๙ ของข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔ โดยงานบุคคลได้ส่งลิงค์แบบสำรวจข้อมูลการฉีดวัคซีนโควิด-๑๙ ทางไลน์ “สอ.แจ้งราชการ”

๔.๒.๓ การจัดงานวันเกษียณอายุราชการ จัดในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ โดยช่วงเช้าเป็น งานเกษียณของสภวิทยาเขตชุมพร ๑ ช่วงบ่ายเป็นงานเกษียณของโรงเรียน และโรงเรียนจะปิดเป็นการภายใน จำนวน ๑ วัน คุณครูและบุคลากรที่เข้าร่วมงานเกษียณ ณ ห้องประชุมเจ้าคุณประเดิมจะจำกัดจำนวนเพียง ๕๐ ท่าน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) นอกจากนี้กลุ่มบริหารงานบุคคลยังจัดพิมพ์หนังสือเกษียณอายุราชการแจกครูผู้เกษียณ และขอขอบคุณรองวันจันทร์ บุญเกิด ที่สนับสนุนเงินสวัสดิการโรงเรียนในการจัดพิมพ์หนังสือครั้งนี้ ส่วนคุณครูท่านอื่น ๆ สามารถดู E-Book หนังสือเกษียณอายุราชการได้ที่เว็บไซต์โรงเรียน

๔.๒.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคลได้จัดทำสำเนาคู่มือ “การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู” (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔) ไว้เรียบร้อยแล้ว คุณครูทุกท่านสามารถรับสำเนา คู่มือฯ ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล และในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. คุณครูอรพินท์ มุจลินทร์ จะเป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง การประเมินวิทยฐานะแบบใหม่ ว๙/๒๕๖๔ (PA) โดย จะส่งลิงค์การลงทะเบียนเพื่ออบรมให้คุณครูทางกลุ่มไลน์ “สอ. แจ้งราชการ”

๔.๒.๕ การทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครู จะเริ่มทำในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยครูจุฑาทิพย์ จันทร์อ่อน จะแจกแบบฟอร์ม การพัฒนางานไปยังแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้แทนการทำ MOU

๔.๓ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

๔.๓.๑ ขอขอบคุณคุณครูทุกท่านที่ได้ดำเนินการจ่ายเงินตามโครงการให้ความช่วยเหลือ บรรเทาความเดือดร้อน ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาแก่ผู้ปกครอง รายละเอียด ๒,๐๐๐ บาท ในสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙) ครบร้อยละเก้าสิบ

๔.๓.๒ การจัดซื้อหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ งานพัสดุดำเนินการเรียบร้อยแล้วและหนังสืออยู่ที่อาคาร ๙ ให้คุณครูไปรับหนังสือและดำเนินการแจกให้กับนักเรียนต่อไป

๔.๓.๓ ติดตามการส่งข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จากคณะกรรมการชุดต่างๆ และคุณครูท่านใดที่ยังไม่ได้รับคู่มือ ITA สามารถมารับได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล เนื่องจากคุณครูต้องทำแบบประเมินและต้องคัดเลือกผู้ปกครองในห้องประจำชั้น ห้องละ ๕ คน ในการทำแบบประเมินด้วย

๔.๔ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๔.๔.๑ ปฏิทินกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ปฏิทินกลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จังหวัดชุมพร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564		
วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
20 ก.ย.64	ปิดระบบ SGS ก่อนกลางภาค และเปิดระบบ SGS หลังกลางภาค	งานวัดผล
1 - 30 ก.ย. 64	ขยายเวลาสอบแก้ตัวครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา
1 ต.ค.64	ครูประจำวิชาส่งผลแก้ตัวครั้งที่ 2 /การเรียนซ้ำ ที่งานวัดผล	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
4 - 8 ต.ค. 64	สอบปลายภาค (สัปดาห์ที่ 19) จัดการเรียนการสอนให้นักเรียนเคลียร์งานค้าง	งานวัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการ
18 ต.ค.64	ส่ง ปพ.5 พร้อมเอกสารประกอบ	ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระ
18 ต.ค.64	ส่งผลการเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
19 - 22 ต.ค. 64	ตรวจสอบ ปพ.5	งานวัดผล
26 ต.ค.64	ส่งผลการตรวจสอบกระดาษคำตอบปลายภาค ตรวจสอบ ปพ.สำรอง/ปพ.6 ผู้บริหารอนุมัติผลการเรียน	วัดผลกลุ่มสาระ / งานวัดผล งานทะเบียน/ครูที่ปรึกษา ผู้บริหาร
* ปฏิทินการปฏิบัติงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม *		

๔.๔.๒ ขอขอบคุณคุณครูทุกท่าน เรื่องการสำรวจอุปกรณ์การเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลเร่งด่วนที่ต้องส่งไปเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

๔.๔.๓ การแจ้งรายชื่อนักเรียนค้างส่งงาน บางรายวิชาไม่ได้ส่งข้อมูลให้งานวิชาการหรือครูที่ปรึกษา แต่เมื่อตรวจสอบในระบบ SGS พบว่านักเรียนไม่มีคะแนน ทำให้ไม่สามารถติดตามนักเรียนหรือแก้ปัญหาได้ และขอขอบคุณคุณครูทุกท่านที่ได้เอื้อเพื่อปรับคะแนนให้นักเรียนได้มีคะแนน ในช่วงการจัดการเรียนการสอนในสภาวะไม่ปกติ จากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)

๔.๕ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๔.๕.๑ ร่องวันจันทร์ บุญเกิด ได้ชี้แจงรายละเอียดงานเกษียณอายุราชการ โดยช่วงเข้าก่อนเริ่มงานเกษียณของสภวิทยาเขตชุมพร ๑ ครูเกษียณทั้ง ๕ ท่านไหว้พระพุทธรูปประจำโรงเรียน / ไหว้เจ้าคุณประเดิม และคุณหญิงสอาด / ลงทะเบียนใต้อาคาร ๑๑ เพื่อรับประทานอาหารเช้า / ถ่ายภาพ / รอคณะครูเกษียณของสภวิทยาเขตชุมพร ๑ บริเวณใต้อาคาร ๑๑ / ติดต่อบุญแก่ครูเกษียณและแขกผู้มีเกียรติ / ส่งครูเกษียณขึ้นห้องประชุมเจ้าคุณประเดิม ส่วนในช่วงบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป จะเป็นงานเกษียณของโรงเรียน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ประธานชี้แจงเรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการวัดการประเมินผลในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ เป็นการจัดการเรียนการสอนในสภาวะไม่ปกติ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนและการวัดการประเมินผลจะต้องมีความยืดหยุ่น และเอื้อประโยชน์แก่ผู้เรียน จึงไม่สามารถใช้เกณฑ์ปกติในการวัดและประเมินผลได้

๕.๒ คุณครูสอบถามเรื่องการพิจารณาให้ผลการเรียน ๐ สามารถดำเนินการได้หรือไม่ รองเนตรชนก ธาณิรัตน์ ได้ชี้แจงว่า ให้คุณครูทำบันทึกข้อความชี้แจงมายังกลุ่มบริหารงานวิชาการ ซึ่งการทำบันทึกข้อความนี้ไม่ใช่ทำบันทึกเพื่อให้ผลการเรียน ๐ แต่เพื่อเป็นหลักฐานว่าคุณครูได้ติดตามนักเรียนแล้ว และให้ส่งบันทึกข้อความที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งตามแนวทางของ สพฐ. ถ้านักเรียนมีงานครบจะให้ มส. นักเรียนไม่ได้แม้นักเรียนจะไม่มีเวลาเรียน หรือเวลาเรียนไม่ครบ ซึ่งท่านผู้อำนวยการได้ตอบปัญหาประเด็นนี้ว่า เลขา สพฐ. ได้ชี้แจงว่า แค่พูดคำเดียวก็ได้คะแนน และให้พิจารณาผลการเรียนเป็นรายกรณีไป ส่วนคุณครูอรพินท์เสนอให้เพิ่มคะแนนแก่นักเรียนที่เข้าเรียน และตัดสินผลการเรียนนักเรียนที่ไม่สอบ ไม่ส่งงาน ให้ได้ ๐ เนื่องจากไม่มีคะแนน

๕.๓ หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ สรุปกิจกรรมหรือภาระงานที่ได้รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๓.๑ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๕.๓.๑.๑ หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย โดยคุณครูภวดี วิริยะ ได้ชี้แจงว่า งานส่งเสริมประชาธิปไตยเป็นการทำงานระบบออนไลน์ตามตัวชี้วัดของสถานักเรียน ซึ่งในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ จะมีกิจกรรมค่ายสถานักเรียนออนไลน์ ซึ่งเป็นการร่วมมือกันของสถานักเรียนทั้ง ๒ โรงเรียน คือสถานักเรียนโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา และสถานักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์ธานี นอกจากนี้กิจกรรมใดที่ต้องการความสนับสนุนจากสถานักเรียน ขอความร่วมมือให้ใส่ชื่อสถานักเรียนในคำสั่งของโรงเรียนด้วย เพราะเอกสารดังกล่าวสามารถนำไปใช้ในการประเมินสถานักเรียนได้

๕.๓.๑.๒ หัวหน้างานระดับชั้นเรียน โดยคุณครูจักรพงษ์ จำเดิม ได้ชี้แจงเรื่องการลงทะเบียนฉีดวัคซีนโควิด-๑๙ ของนักเรียน ซึ่งส่งข้อมูลครบร้อยเปอร์เซ็นต์แล้ว นอกจากนี้ยังติดตามงานค้างของนักเรียน การรายงานจำนวนนักเรียนที่ติดโรคโควิด-๑๙ ซึ่งได้มีการส่งการ์ดและกระเช้าเยี่ยมเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่ักเรียนที่ป่วย

๕.๓.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

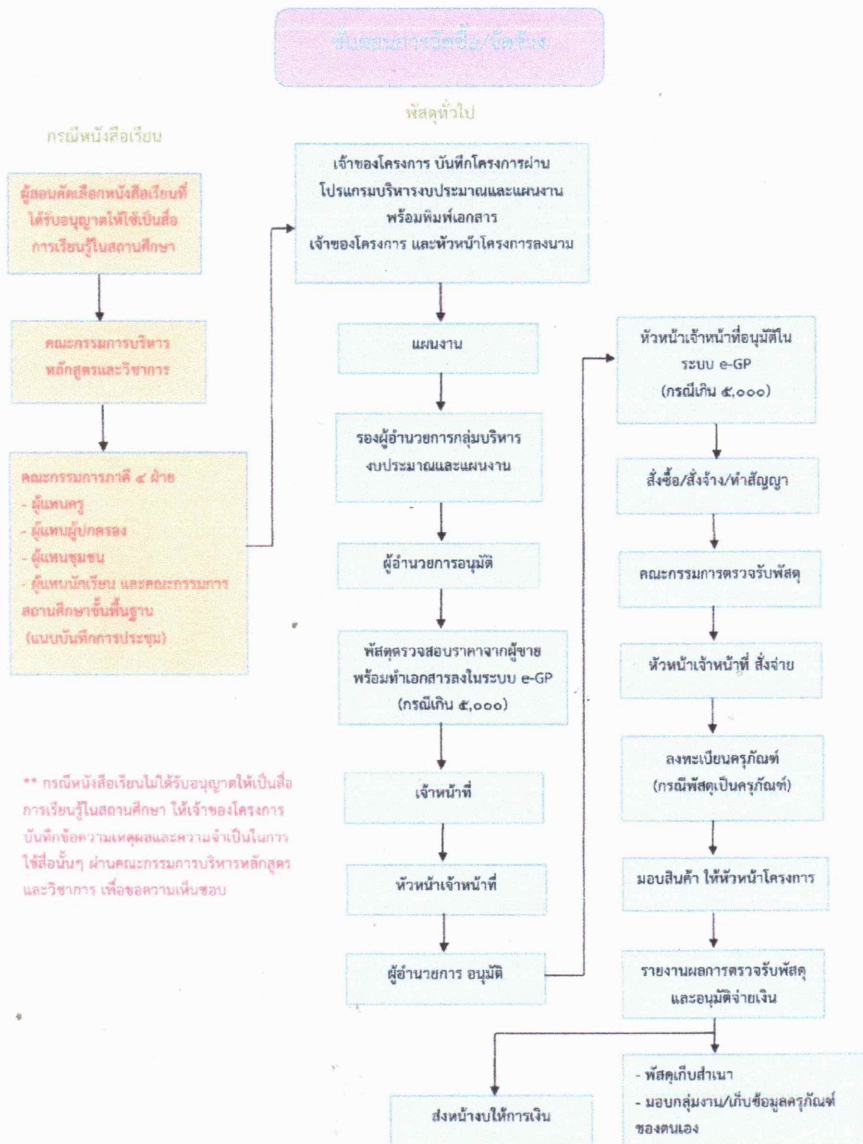
๕.๓.๒.๑ หัวหน้างานบุคลากร โดยคุณครูจุฑารัตน์ จันทร์อ่อน ได้ชี้แจงขอบข่ายงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล มีดังนี้ งานสารสนเทศ งานสำนักงาน งานพัฒนาบุคลากร งานเลื่อนและขอมีวิชยฐานะ งานประวัติข้าราชการครู งานนำเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานขออนุญาตไปราชการ งานขอมือและต่อใบประกอบวิชาชีพ การลาศึกษาต่อ การลาและการปฏิบัติราชการ งานอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งและโอนย้าย งานเกษียณ งานบัตรประจำตัวของข้าราชการครู งานบำรุงขวัญและกำลังใจ งานประชุมครู งานระเบียบวินัย งานประเมินผลปฏิบัติงานเลื่อนเงินเดือน รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของครูอัตรากำลัง บุคลากรใหม่ กลุ่มบริหารงานบุคคลขอขอบคุณคุณครูทุกท่านในการกรอกข้อมูลต่างๆ ทางระบบออนไลน์ซึ่งได้รับความร่วมมือจากคุณครูทุกท่านเป็นอย่างดี

๕.๓.๒.๒ หัวหน้างานสารสนเทศ โดยคุณครูปริศนา คุ่มไพรัตน์ กล่าวขอบคุณคุณครูที่ได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากทางเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้ขอข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคนด้วยระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRMS (Human Resource Management System) และมีคุณครู ๒๑ ท่าน ที่ยังไม่กรอกข้อมูล จึงขอความร่วมมือให้คุณครูกรอกข้อมูลตามลิงค์ที่ทางกลุ่มบริหารงานบุคคลได้ส่งให้ทางไลน์ สอ. แจ้งราชการ ด้วย

๕.๓.๓ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

๕.๓.๓.๑ หัวหน้างานงบประมาณและแผนงาน โดยครูชัยวัฒน์ จันทร์อ่อน ได้ชี้แจงเรื่องการเตรียมแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕ ซึ่งอยู่ระหว่างการรวบรวมเพื่อออกเล่ม ส่วนรายงานโครงการปี ๒๕๖๔ สามารถใช้แบบฟอร์มของกลุ่มบริหารงบประมาณฯ ที่อยู่บนเว็บไซต์โรงเรียนได้ และตอนนี้ได้ติดตั้งเครื่องสแกนใบหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๖ เครื่อง โดยอยู่บนอาคาร ๒ จำนวน ๓ เครื่อง หน้าสระว่ายน้ำ จำนวน ๑ เครื่อง หน้าห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ เครื่อง และหน้าห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาอีกจำนวน ๑ เครื่อง ซึ่งตอนนี้เครื่องยังไม่สามารถลงเวลาการปฏิบัติงานจากการสแกนใบหน้าได้ ต้องรอการเก็บข้อมูลใบหน้าของบุคลากรให้เรียบร้อยก่อน

๕.๓.๓.๒ หัวหน้างานพัสดุ โดยคุณครูพัชลี ภูริชนพิทักษ์ ได้กล่าวขอบคุณครูที่เป็นกรรมการทุกท่านที่ได้ลงชื่อตรวจรับ และได้ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ดังรูป



๕.๓.๔ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๕.๓.๔.๑ หัวหน้างานทะเบียน โดยคุณครูเสมอ แสงวิสัย ได้ชี้แจงเรื่อง ปัญหาการเรียนไม่จบการศึกษา และปัญหานักเรียนค้างค่าเทอม หากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้แก่ นักเรียน ครูประจำวิชา ครูที่ปรึกษา ร่วมมือกัน ปัญหาดังกล่าวจะสามารถลดจำนวนลงได้

๕.๓.๔.๒ หัวหน้างานวัดผล โดยคุณครูสุดารัตน์ มนต์นิมิตร ได้ชี้แจงจำนวน นักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน ซึ่งเป็นข้อมูล ณ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

นักเรียนชั้น	จำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ม.๑	๐	๐
ม.๒	๓๔	๗.๓๑
ม.๓	๕๘	๑๒.๔๒
ม.๔	๐	๐
ม.๕	๙	๒.๓๑
ม.๖	๓๑	๘.๐๙
รวม	๑๓๒	๕.๑๔

หากคิดจำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านแยกรายกลุ่มสาระการเรียนรู้จะได้ ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ภาษาไทย	๘๓	๓.๒๓
ภาษาต่างประเทศ	๕๗	๒.๒๒
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๕๓	๒.๐๖
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔๑	๑.๖๐
คณิตศาสตร์	๒๔	๐.๙๓
ศิลปะ	๑๘	๐.๗๐
การงานอาชีพ	๙	๐.๓๕
สุขศึกษาและพลศึกษา	๗	๐.๒๗

การสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ สามารถดูคำสั่งได้ในไลน์โรงเรียน ส่วนตารางสอบของนักเรียน จะขึ้นบนเว็บไซต์โรงเรียน กำหนดส่ง ปพ.๕ และเอกสารต่างๆ ที่งานวัดผลภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยเน้นย้ำให้ครูประจำวิชา / วัดผลกลุ่มสาระฯ / หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ได้ตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม ก่อนส่ง และในช่วงวันที่ ๑๙ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ งานวัดผลจะตรวจสอบความถูกต้องของ ปพ.๕ ส่วนการอนุมัติ ผลหน้าปก ปพ.๕ ให้ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

๕.๔ ตัวแทนกลุ่มบริหารงานทั้ง ๕ กลุ่มบริหารงาน ได้กล่าวแสดงความรู้สึกแก่ครูเกษียณทั้ง ๕ ท่าน และท่านผู้อำนวยการได้กล่าวอวยพรแก่ครูเกษียณให้ทุกท่านมีความสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ นอกจากนี้คุณครู อรพินท์ มุจลินทร์ ตัวแทนครูเกษียณได้กล่าวขอบคุณและฝากถึงคณะครูว่า เมื่อมีโอกาสขอให้หยิบฉวยโอกาสนั้น เพราะโอกาสไม่ได้มีบ่อยๆ ทำให้เรามีโอกาสที่จะทำงานที่หลากหลาย ให้เรามีเป้าหมายเดียวกัน คือ เป้าหมายองค์กร

การมีเป้าหมายในหน้าที่ จะทำให้เราทำงานได้อย่างไม่รู้สึกเหน็ดเหนื่อย ขอขอบคุณรุ่นพี่ /ผู้บริหาร ที่ให้โอกาสในการทำงาน และขอให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน เพื่อโรงเรียนของเราจะได้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวภัทรศิริ อินทรโยธา)

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

