

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมคุณหญิงสอาด โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๒๗ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวรัชฎาภรณ์ โชติอิมอุดม	ลาป่วย
๒. นางสาวธนพร นวลสุวรรณ	ลาป่วย
๓. นางธารรัตน์ กาสะโทก	ลาป่วย
๔. นายอนันต์ วิกล	ลากิจ
๕. นางสาวสุดารัตน์ ศิริสังข์	ลากิจ
๖. นางสาวจิราวรรณ แสงงาม	ลากิจ
๗. นายภูวดล วิริยะ	ลากิจ
๘. นายศิริวัฒน์ หลักแหลม	ลากิจ
๙. นางสาวปิยะนันท์ นุชคณี	ลากิจ
๑๐. นายคชา คำกระปือ	ลาอุปสมบท
๑๑. นางสาวจุฑาดา ชุมเกษียน	ไปราชการ
๑๒. นายศรายุทธ ชาญนคร	ไปราชการ
๑๓. นางสาวกัญชริญา จันทร์ทาทอง	ไปราชการ
๑๔. นางสาวธันย์ชนก เลิศลอย	ไปราชการ
๑๕. นายธนวัฒน์ ธารารักษ์	ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานอวยพรวันเกิด

ประธานกล่าวอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดเดือนมีนาคม จำนวน ๗ คน ดังนี้

๑) นางสาวกรวรรณ งามสม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ
๒) นางสาวรัชฎาภรณ์ โชติอิมอุดม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓) นายทวิศักดิ์ ละอองคม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๔) นายธนวัฒน์ ธารารักษ์	ครูอัตราจ้าง
๕) นายกระจำง สุขเอ็มโอธู	ลูกจ้างประจำ
๖) นางสาวกรองกาญจน์ ยกสุวรรณ	ลูกจ้างชั่วคราว
๗) นางสุพรรณิ ศรีสพรรณ	ลูกจ้างชั่วคราว

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ประธานแจ้งให้ผู้เข้าประชุม พิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๔.๑.๑ การดูแลความปลอดภัย อาคารเรียน และอาคารประกอบ
ขอความร่วมมือครู เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว ขอให้คุณครูช่วยดูแล
ปิดสวิตซ์อุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อย

๔.๒ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๔.๒.๑ การรับนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๗

ขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู และบุคลากรทุกฝ่าย ที่มีส่วนช่วยให้การ
รับนักเรียนประเภทโครงการห้องเรียนพิเศษ และประเภทห้องเรียนทั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
โดยโครงการห้องเรียนพิเศษ English Program จะรับสมัครเพิ่มเติม ในวันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๗
ตามประกาศหน้าเว็บไซต์ www.saard.ac.th

๔.๒.๒ กิจกรรมปฐมนิเทศ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

กำหนดการปฐมนิเทศ วันที่ ๘ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามคำสั่ง
โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่ ๑๐๐/๒๕๖๗ กลุ่มบริหารงานวิชาการได้ลงคำสั่งใน LINE แจ้ง
ราชการ เรียบร้อยแล้ว

๔.๒.๓ การสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑, ๒ และเรียนซ้ำ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

จากที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ จัดทำปฏิทินการแก้ปัญหา นักเรียนติด
๐, ร, มส และเรียนซ้ำ ในวันที่ ๑๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้กับทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดูแล ติดตาม
นักเรียน ซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และในช่วงปิดภาคเรียนยังคงมอบหมายงานหรือติดตาม
นักเรียนที่ยังไม่ผ่าน เพื่อลดภาระงานในช่วงเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

ในส่วนนักเรียนระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖ สามารถส่งผลการเรียน /
ผลการแก้ตัว ได้ที่งานทะเบียน ภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ และ นักเรียนระดับชั้น ม.๑, ม.๒ ,
ม.๔ ,ม.๕ ช่วงปิดภาคเรียน ครูประจำวิชาดำเนินการมอบหมายงานได้ตามปกติ และส่งผลการ
แก้ตัวตอนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

๔.๒.๔ ปฏิทินปฏิบัติงานวัดผล ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ปฏิทินปฏิบัติงานวัดผล
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา 2567

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
13 15 พ.ค.67	นักเรียน ม.2,3,5,6 ขึ้นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1/ เรียนคำ	ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา
13 - 31 พ.ค.67	นักเรียน ม.2,3,5,6 ดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา
13 พ.ค. - 12 ก.ย.67	นักเรียน ม.2,3,5,6 ดำเนินการเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา
4 มิ.ย.67	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
6 มิ.ย.67	ผู้บริหารอนุมัติผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ผู้บริหาร
7 มิ.ย.67	ประกาศผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	ครูที่ปรึกษา / งานวัดผล
10 - 12 มิ.ย.67	นักเรียน ม.2,3,5,6 ขึ้นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา
10 28 มิ.ย.67	นักเรียน ม.2,3,5,6 ดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา
12 14 มิ.ย.67	กำหนดอัตราส่วนคะแนนในระบบ SGS	ครูประจำวิชา / วิทยาลัยอนุสาระ
17 มิ.ย.67	ขอข้อมูลตารางสอบกลางภาค	ครูประจำวิชา / วิทยาลัยอนุสาระ
20 มิ.ย.67	ส่งข้อมูลตารางสอบกลางภาค	วิทยาลัยอนุสาระ
24 มิ.ย. 5 ก.ค.67	ส่งต้นฉบับข้อสอบกลางภาค	ครูประจำวิชา
1 ก.ค.67	ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
4 ก.ค.67	ผู้บริหารอนุมัติผลการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ผู้บริหาร
5 ก.ค.67	ประกาศผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2	ครูที่ปรึกษา / งานวัดผล
16 19 ก.ค.67	สอบกลางภาค (สัปดาห์ที่ 10)	งานวัดผล
24 ก.ค.67	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ม.2,3,5,6 ที่สอบแก้ตัว 2 ครั้ง ไม่ผ่าน	กลุ่มบริหารงานวิชาการ
25 26 ก.ค.67	นักเรียน ม.2,3,5,6 ที่สอบแก้ตัว 2 ครั้ง ไม่ผ่าน ขึ้นคำร้องขอเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา
25 ก.ค. - 12 ก.ย.67	นักเรียน ม.2,3,5,6 ที่สอบแก้ตัว 2 ครั้ง ไม่ผ่าน ดำเนินการเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา
9 ส.ค.67	ส่งผลการตรวจสอบกระดาษคำตอบกลางภาค	วิทยาลัยอนุสาระ / งานวัดผล
14 ส.ค.67	ปีระบบ SGS กึ่งกลางภาค และปีระบบ SGS หลังกลางภาค	งานวัดผล
14 - 16 ส.ค.67	ตรวจสอบการลงทะเบียนก่อนกลางภาค/กลางภาค	งานวัดผล
14 16 ส.ค.67	ส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% (นับตั้งแต่ปีที่ 14)	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
19 ส.ค.67	ขอข้อมูลตารางสอบปลายภาค	ครูประจำวิชา / วิทยาลัยอนุสาระ
22 ส.ค.67	ส่งข้อมูลตารางสอบปลายภาค	วิทยาลัยอนุสาระ
23 ส.ค.67	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ครั้งที่ 1	งานวัดผล
26 - 28 ส.ค.67	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ขึ้นคำร้องขอเรียนเสริม	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
26 ส.ค. 6 ก.ย.67	ส่งต้นฉบับข้อสอบปลายภาค	ครูประจำวิชา
26 ส.ค. - 10 ก.ย.67	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ดำเนินการเรียนเสริม	ครูประจำวิชา
11 ก.ย.66	ส่งผลการเรียนเสริม / ส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
13 ก.ย.67	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนซ้ำ	ครูประจำวิชา / งานวัดผล
16 - 20 ก.ย.67	สอบปลายภาค (สัปดาห์ที่ 19)	งานวัดผล
30 ก.ย.67	ส่ง ป.ท.5 พร้อมเอกสารประกอบ	ครูประจำวิชา / วิทยาลัยอนุสาระ
30 ก.ย.67	ส่งผลการเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา / วิทยาลัยอนุสาระ
1 - 4 ต.ค.67	ตรวจสอบ ป.ท.5	งานวัดผล
7 ต.ค.67	ส่งผลการตรวจสอบกระดาษคำตอบปลายภาค	วิทยาลัยอนุสาระ / งานวัดผล
7 ต.ค.67	ผู้บริหารอนุมัติผลการเรียน	ผู้บริหาร

* ปฏิทินการปฏิบัติงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม *

๔.๓ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๓.๑ แนวปฏิบัติการมาติดต่อโรงเรียนของนักเรียน ผู้ปกครอง และบุคคลภายนอก ในช่วงระหว่างปิดภาคเรียน

ขอความร่วมมือครูแจ้งนักเรียน ผู้ปกครอง ที่มารับ ปพ.๑ ให้แต่งกายสุภาพเหมาะสมกับกาลเทศะ และเน้นย้ำครูที่ต้องนัดหมายนักเรียนมาทำกิจกรรมโดยค้างคืน จะต้องดำเนินการ บันทึกข้อความขออนุญาตจัดกิจกรรมโดยเสนอ ณ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๓.๒ การดูแลนักเรียนในช่วงระหว่างปิดภาคเรียน

เน้นย้ำครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครอง ให้สอดส่องดูแลนักเรียน เรื่องการขับชียนพาหนะ ,การเล่นน้ำคลายร้อน และเตรียมตัวให้พร้อมสำหรับการเปิดภาคเรียน

๔.๓.๓ แนวทางการจัดทำคู่มือสถานศึกษาปลอดภัย โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา (มาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษา และแผนเผชิญเหตุ) โดยความร่วมมือของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และกลุ่มบริหารงานทั่วไป

๔.๓.๔ กำหนดการเลือกครูหัวหน้าคณะสี

จะแจ้งกำหนดการเลือกครูหัวหน้าคณะสี ในวันประชุมก่อน เปิดภาคเรียน โดยผู้ไม่มีสิทธิ์รับเลือกตั้ง ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน, หัวหน้ากลุ่มสาระฯ, หัวหน้าระดับชั้น

๔.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๔.๑ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูมืออาชีพ (ปฐมนิเทศครูใหม่) ประจำปี ๒๕๖๗

แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีรายชื่อให้เข้าร่วมอบรม ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมคุณหญิงสอาด

๔.๔.๒ การอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมศักยภาพครูด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR

ขอให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมอบรม ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ข้าราชการครูและบุคลากรทุกคน) และวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ครูแกนนำ)

๔.๔.๓ การตรวจสอบข้อมูลสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล

แจ้งการเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษาพยาบาล สำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล เพื่อประโยชน์ในการรักษาสิทธิการรักษาของคู่สมรส และครอบครัว

กรณี 1 ผู้ไม่เคยลงทะเบียนในระบบ

ให้ผู้มีสิทธิเข้าไปลงทะเบียนในเว็บไซต์ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (Digital Pension) <https://dsr.doe.go.th>

คู่มือการลงทะเบียน

หากพบปัญหาการลงทะเบียน สามารถติดต่อขอความช่วยเหลือได้ที่ศูนย์บริการงานบุคคล หรือนำบัตรประจำตัวไปขอพบมา เพื่อให้ประกอบการสมัคร

กรณี 2 ผู้ที่เคยลงทะเบียนในระบบแล้ว

ให้ผู้มีสิทธิเข้าไปตรวจสอบและปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเอง

สามารถใช้ข้อมูลส่วนตัวของตนเอง เช่น ลำดับนำชื่อ, ชื่อ - นามสกุล และสถานภาพการสมรส ให้ขึ้นคำร้องขอแก้ไขข้อมูลกับศูนย์บริการงานบุคคล หรือแผนกเอกสารหลักฐาน และลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

การเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลบุคคลในครอบครัว

การเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลบุคคลในครอบครัว สามารถยื่นคำร้องมายังทางระบบ Digital Pension ได้ด้วยตนเอง และแนบไฟล์เอกสารอ้างอิงประกอบกรณบัตรที่ข้อมูล หรือมีเลขชื่อบริการลงสำเนาทุกฉบับ

คู่มือการใช้งานระบบ การเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลบุคคลในครอบครัว

ศูนย์บริการงานบุคคล | www.dsr.doe.go.th | โทร ๐๒-๖๖๖-๖๖๖๖

๔.๔.๔ การแต่งกาย ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในภาค

เรียนที่ ๑/๒๕๖๗

วันจันทร์	เสื้อสีเหลืองตราสัญลักษณ์ ๗๒ พรรษา
วันอังคาร	ชุดเครื่องแบบกิจกรรมบังคับ
วันพุธ	ชุดสุภาพ / ชุดสวยงาม
วันพฤหัสบดี	เครื่องแบบข้าราชการ (ชุดกาเกี)
วันศุกร์	ชุดผ้าไทย / ชุดประจำจังหวัด (โทนสีฟ้า)

๔.๔.๔ การแจ้งวันลาของข้าราชการครู ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๓

โรงเรียนเอกชนศึกษา
รายงานสรุปขาดสاعاتของครูและบุคลากร ประจำเดือนมีนาคม
ข้อมูลต้นเดือนที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กลุ่มสาระ	สาย (ครึ่ง)	ลาป่วย (ครึ่ง/วัน)	ลาพัก (ครึ่ง/วัน)	หมายเหตุ
๑	นายอภิชาติ เม็งสูง	ภาษาไทย		๑/๒		
๒	นางศรีทิพย์ฯ พงษ์มิตร	ภาษาไทย	๑			
๓	นางสาวรวีณี นาคค่อม	ภาษาไทย		๑/๑		
๔	นางระพีญา วิจิตรอนันต์	สังคมศึกษาฯ	๓			
๕	นางพัชรี ภูวิชาเหล็กภัย	สังคมศึกษาฯ			๑/๑	
๖	นางสาวอุษิตา สุนทร	สังคมศึกษาฯ		๑/๑		
๗	นางสาวระพีญา ธีระชัย	สังคมศึกษาฯ		๑/๑		
๘	นางสาวอุษิตา นนทวงศ์	สังคมศึกษาฯ	๓			
๙	นางสาวจิรวิมล สอดระดม	สังคมศึกษาฯ		๑/๑		
๑๐	นายกรวิบูลย์ เหมื่อนทอง	ศึกษาศาสตร์		๑/๑		ลาป่วยแทน
๑๑	นายศิริวัฒน์ นนทพัฒน์	ศึกษาศาสตร์		๑/๑		
๑๒	นายณัฐ อดิชา	ศึกษาศาสตร์		๒/๒		
๑๓	นายศุภสิทธิ์ ไชยรัตน์	ศึกษาศาสตร์		๑/๑		
๑๔	นางสาววิภาดา ปรานทอง	ศึกษาศาสตร์		๑/๑		
๑๕	นางอุษิตา ภูวิชาเหล็กภัย	ศึกษาศาสตร์	๑	๑/๒		
๑๖	นางสาววิจิตรา ธีระชัย	ศึกษาศาสตร์			๑/๑	
๑๗	นางสาวอุษิตา นนทวงศ์	ศึกษาศาสตร์	๑	๑/๑		
๑๘	นายอนันต์ ธิกุล	ศึกษาศาสตร์				ลาป่วยแทน
๑๙	นางวิภาดา สอดระดม	ภาษาอังกฤษ	๑/๑			
๒๐	นางสาววิมลนิตา สอนทอง	ภาษาอังกฤษ	๑		๑/๑	
๒๑	นางสาวนันทวรรณ นนทพัฒน์	ภาษาอังกฤษ	๑	๑/๑		
๒๒	นางสาวนันทวรรณ นนทพัฒน์	ภาษาอังกฤษ	๒	๑/๑		
๒๓	นายอนุชิต ธีระชัย	ภาษาอังกฤษ	๑	๑/๑		
๒๔	นางสาวนันทวรรณ นนทพัฒน์	ภาษาอังกฤษ	๕			
๒๕	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	ภาษาอังกฤษ	๒			
๒๖	นางสาววิมลนิตา สอนทอง	ภาษาอังกฤษ	๕			
๒๗	นายวิมล นนทพัฒน์	ภาษาอังกฤษ	๒			
๒๘	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	ภาษาอังกฤษ				ลาหยุด ๓๐ วัน
๒๙	นางสาวอุษิตา นนทพัฒน์	ภาษาอังกฤษ		๒/๒		
๓๐	นายอนุชิต ธีระชัย	ภาษาอังกฤษ	๓	๑/๑		
๓๑	นายสมชาย นนทพัฒน์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒			
๓๒	นางสาวพัชรี ธีระชัย	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		๑/๑	๑/๑	
๓๓	นางสาววิจิตร อดิชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒		๑/๑	

โรงเรียนเอกชนศึกษา
รายงานสรุปขาดสاعاتของครูและบุคลากร ประจำเดือนมีนาคม
ข้อมูลต้นเดือนที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กลุ่มสาระ	สาย (ครึ่ง)	ลาป่วย (ครึ่ง/วัน)	ลาพัก (ครึ่ง/วัน)	หมายเหตุ
๓๔	นายอุษิตา ธีระชัย	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		๑/๑		
๓๕	นางสาวพัชรี อดิชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓		๑/๑	
๓๖	นางสาวอุษิตา นนทพัฒน์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		๑/๑		
๓๗	นางสาวระพีญา ธีระชัย	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑			
๓๘	นางอุษิตา ธีระชัย	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			๑/๑	
๓๙	นายศุภสิทธิ์ ไชยรัตน์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		๑		
๔๐	นางสาววิมลนิตา สอนทอง	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑			
๔๑	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒		๑/๑	
๔๒	นางสาววิจิตร อดิชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑			
๔๓	นายณัฐ อดิชา	ศิลปะ			๑/๑	
๔๔	นางสาววิมลนิตา สอนทอง	ศิลปะ	๒			
๔๕	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	ศิลปะ	๑	๑/๑		
๔๖	นายสมชาย นนทพัฒน์	ศิลปะ				ลาป่วยแทน
๔๗	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	การงานอาชีพ			๑/๑	
๔๘	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	การงานอาชีพ	๑			
๔๙	นายศุภสิทธิ์ ไชยรัตน์	การงานอาชีพ	๓๓			
๕๐	นายสมชาย นนทพัฒน์	สนับสนุนการสอน				ลาป่วยแทน
๕๑	นางสาววิจิตร อดิชา	ครูอัตราจ้าง	๒			
๕๒	นางสาวนันทวรรณ นนทพัฒน์	ครูอัตราจ้าง		๑/๑		
๕๓	นางสาววิมลนิตา สอนทอง	ครูอัตราจ้าง		๑/๑		
๕๔	นางสาวนันทวรรณ นนทพัฒน์	ครูอัตราจ้าง		๑/๑		
๕๕	นางสาววิมลนิตา สอนทอง	ครูอัตราจ้าง		๑/๑	๑/๑	
๕๖	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	ครูอัตราจ้าง	๑			
๕๗	นางสาววิมลนิตา สอนทอง	ครูอัตราจ้าง	๕	๑/๑		
๕๘	นางสาววิมลนิตา สอนทอง	ครูอัตราจ้าง	๑			
๕๙	นางสาวระพีญา ธีระชัย	ครูอัตราจ้าง	๒			
๖๐	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	ครูอัตราจ้าง	๒	๑/๑		
๖๑	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	ครูอัตราจ้าง		๑/๑		
๖๒	นางสาวอุษิตา ธีระชัย	ครูอัตราจ้าง	๑			

๔.๕ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

๔.๕.๑ ปรับระบบการเบิกเงินงบประมาณหรือขออัยมเงินดำเนินโครงการ กิจกรรม สืบเนื่องจาก สถานศึกษามีเหตุจำเป็นต้องฝากเงินทุกประเภท ณ สำนักงานคลังจังหวัด สุราษฎร์ธานี หากโครงการหรือกิจกรรมใดมีความประสงค์เบิกเงิน ให้ดำเนินการล่วงหน้า (เอกสาร อย่างน้อย ๗ วันทำการ)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

เชิญชวน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมโครงการ “ปั่น
ปั่นน้ำใจ สอาดสุดใจ ไบค์สุดมันส์” ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๕.๒ ครูศิริภัสสร พิณวานิช เสนอแนะเรื่อง


ร้านถ่ายเอกสาร ที่มีไว้บริการนักเรียนนั้น มีราคาค่อนข้างสูงมาก


๕.๓ ครูเสมอ สุทธิกรณ์ ชี้แจงเรื่อง

การรับเอกสาร ปพ.๑ ในกรณีที่นักเรียนมาติดต่อขอรับเอกสารต่าง ๆ ขอให้
นักเรียนแต่งกายเรียบร้อย

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาววารุณี แก้วคง)
เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางสาวนิตชนัย ยังสุข)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล