

ระเบียบวาระการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ (ประชุมเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕)
วันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวอุไรวรรณ	ทองเสน่ห์	๒๙.นางศรีญา	บัวผันพันธ์
๒.นางสาวปิยชาติ	ผูกจิตต์	๓๐.นางสาวจันทิมา	ชูประสิทธิ์
๓.นายอนันท์ชัย	ชุมอักษร	๓๑.นางสาวเสาวลักษณ์	โยธารักษ์
๔.นางเพ็ญศรี	สังข์สุข	๓๒.นางสาวภัทราวดี	แช่ตัน
๕.นางกรรณิษฐ์	กิมจ้อง	๓๓.นางสาวนวรรตน์	ทองประดับ
๖.นางสุภา	ดีฮ้อ	๓๔.นางสาววรรณทิพย์	ทองตลอด
๗.นางสาวสุภาวดี	ฉิมา	๓๕. Miss Dalian Nyoh Eke	
๘.นายอุดมชัย	ไพศรี	๓๖.นางสาวทิพย์รวี	ยอดเดชา
๙.นางสาวสุพรทิพย์	ศรีดี	๓๗.นางกรรลาวรรณ	เบญจกุล
๑๐.นายจตุพร	มณีพันธ์	๓๘.นางสาวชุติมา	ขวัญนิมิตร
๑๑.นางสิริรัตน์	สุขศรีเพ็ง	๓๙.นางพิทยาพร	ราชเดิม
๑๒.นางสร้อยสุวรรณ	สังข์สุวรรณ	๔๐.นายธวัช	อักษรไทย
๑๓.นางสุพัตรา	แพงมี	๔๑.นางสาวโชติมาศ	เกตุรัตน์
๑๔.นางสาวโซเฟีย	อีซอ	๔๒.นายวัชรพงศ์	สุขศรีเพ็ง
๑๕.นางสาววิลาสินี	สุขทอง	๔๓.นายณัฐพงศ์	ผ่องแผ้ว
๑๖.นางสาวหทัยา	อินอนันต์	๔๔.นางสาวทิพย์สุดา	เชียวภู
๑๗.นางอัจฉรา	โพธิ์แก้ว	๔๕.นายขจรศักดิ์	ดำเกาะ
๑๘.นางสาวมาริษา	อินทร์ฤทธิ	๔๖.นายสุริยะ	แก้วพิทักษ์
๑๙.นายโสภณ	เพชรสุทธิ	๔๗.ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุภาภรณ์	เหมือนเนียม
๒๐.นางอัมรัตน์	เอียดละออง	๔๘.นางสาวณัฐมน	มณีฉาย
๒๑.นางสาวศิริกาญจน์	สงศรีจันทร์	๔๙.นางนิตยา	ทองบริบูรณ์
๒๒.นางจุฑารัตน์	ใจบุญ	๕๐.นายทรงศน์วิทย์	วินฉ้วน
๒๓.นายนันท์วุฒ	เลี่ยมแก้ว	๕๑.นางสุดารัตน์	ทวีตา
๒๔.นางสาวอลิสสา	หลวงคลัง	๕๒.นางอัมไพ	รอดรัตน์
๒๕.นายนพดล	แก้วสะอาด	๕๓.นางทิพวรรณ	อังสกุล
๒๖.นางปัทมาภรณ์	ชำนาญเมือง	๕๔.นางสาวปรียาภา	แจ้ทองศรี
๒๗.นางสาวจิณห์ณิภา	นาคะเสนีย์	๕๕.นางสาวอรอุมา	สุขแสน
๒๘.นางชฎานาฏ	กายสิทธิ์	๕๖.นายชำนาญ	เพชรสุก

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นายภพพิรุณ	นุ่นชูผล	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒.นายจรัส	มัธยม	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.นายศรศรี	ดิชูศร	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔.นายสินชัย	คงรักที่	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕.นางสาวสมศรี	สาธูภาค	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖.นางวรรณิ	โอทอง	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗.นางสาวสุชาดา	โพธิ์บำเพ็ญ	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘.นายธนพนธ์	นกศรีแก้ว	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ทำหน้าที่เป็นประธานดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูในครั้งนี

- คุณครูโสภณ เพชรสุทธิ ได้ย้ายไปโรงเรียนนาโยงวิทยาคม อำเภอนาโยง
- คุณครูเสาวลักษณ์ โยธารักษ์ ได้ย้ายไปโรงเรียนปากพ่อง จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำสั่งแต่งตั้งของคุณครูเสาวลักษณ์ โยธารักษ์ ยังไม่ได้รับ เมื่อคุณครูได้รับคำสั่งย้าย เรียบร้อยแล้วโรงเรียนจะดำเนินการยืนยันไปยังเขตพื้นที่เพื่อขอตำแหน่งคุณครูคหกรรม กรณีนี้ต้องรอให้คุณครู มีความประสงค์เขียนย้ายในปีหน้า แต่วิชาเอกภาษาจีนมีบัญชีอยู่ใน สพม. แล้วอาจจะได้มาก่อน จึงมีความ จำเป็นต้องจ้างครูคหกรรมและคุณครูศิลปะก่อน โรงเรียนได้คุณครูอีกหนึ่งตำแหน่ง คือคุณครูที่มาจาก โครงการครูคืนถิ่น วิชาเอกฟิสิกส์

รับย้าย

- คุณครูสุภัค ชั้นสกุล วิทยาศาสตร์ทั่วไป ย้ายมาจากโรงเรียนหนองใหญ่ศิริวรวาฬวิทยา จังหวัดชลบุรี

- คุณครูศิริพร นาคเนนัย วิทยาศาสตร์-ชีววิทยา ย้ายมาจากโรงเรียนวัดเสารงกลาง

(พิทักษ์ประชาสรรค์)

๑.๒ เรื่อง เพิ่มความเข้มงวดและกำหนดมาตรการเข้าออกสถานศึกษาของบุคคลภายนอก รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดนโยบายสถานศึกษาปลอดภัยเป็นวาระ เร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อป้องกันและสร้างความปลอดภัยแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากร ทางการศึกษาและเพื่อป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น จึงขอให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ทุกแห่ง ยกกระดับมาตรการป้องกันความปลอดภัยแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากร ทางการศึกษาพร้อมกำหนดมาตรการเข้าออกหน่วยงานและสถานศึกษาของบุคคลภายนอก ตลอดจนประสาน การดำเนินงานร่วมกับฝ่ายปกครอง โดยยึดความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเป็น สำคัญ ทั้งนี้ให้สถานศึกษาทุกแห่ง ปฏิบัติตามนโยบายสถานศึกษาปลอดภัยโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ให้มีการ ประเมินความเสี่ยง และจัดทำคู่มือแผนเผชิญเหตุสำหรับหน่วยงานและสถานศึกษา

๑.๓ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (รายการผูกพันปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗)

โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (รายการผูกพันปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เป็นอาคารเรียน ๒๑๒ ล./๕๗-ข
งบประมาณ ๑๘,๙๖๗,๐๐๐ บาท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตวันบุรี ระเบียบการจัดสรร
งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (รายการผูกพันปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เพื่อเป็นค่าก่อสร้างอาคาร โดยให้โรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณดังกล่าว
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการก่องหนี่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องต่อไปในทุกขั้นตอน
อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญ จะก่องหนี่ผูกพันทำสัญญาได้ก็ต่อเมื่อ
ได้รับการโอนเงินประจำงวดแล้วเท่านั้น

บัญชีรายละเอียดการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (รายการผูกพันปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2567)

แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ โครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

กิจกรรมการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างประกอบสำหรับโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

ที่	สังกัด	รายการ	โรงเรียน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	จำนวน	หน่วยนับ	งบประมาณ ปี พ.ศ. 2566	งบประมาณ ปี พ.ศ. 2567	งบประมาณ รวมทั้งสิ้น
1	ตม.ตวันบุรี	อาคารเรียน 212 ล/57-ข สำหรับก่อสร้างในเขตแผนดินไหว	ลำปะเทษหลวง	ลำปะเทษ	ลำปะเทษ	ตวันบุรี	1	หลัง	3,793,400	15,173,600	18,967,000
2	ตม.ตวันบุรี	อาคารเรียน 212 ล/57-ข สำหรับก่อสร้างในเขตแผนดินไหว	วังนาคบุตร	วังนาคบุตร	วังนาคบุตร	ตวันบุรี	1	หลัง	3,793,400	15,173,600	18,967,000
รวมทั้งสิ้น									7,586,800	30,347,200	37,934,000



๑.๔ เรื่อง โครงการป้องกัน แก้ปัญหาเด็กตกหล่นและออกกลางคันของผู้เรียน
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินงานโครงการป้องกัน แก้ปัญหา
เด็กตกหล่นและออกกลางคัน ของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน “พาน้องกลับมาเรียน” มีวัตถุประสงค์
เพื่อติดตาม ค้นหา เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคัน ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษาและได้รับการศึกษา
ที่มีคุณภาพโดยเฉพาะเด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องได้รับการศึกษาครบทุกคน ส่วนเด็กที่อายุพ้น
เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ได้รับความช่วยเหลือทางการศึกษา หรือพัฒนาทักษะอาชีพเพื่อการมีงานทำ
และการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ซึ่งมีช่องทางสำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานของแต่ละพื้นที่
โดยสามารถอัปโหลดภาพถ่ายกิจกรรมพร้อมคำบรรยายหรือคลิปวิดีโอ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ผ่านมา
จนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการดำเนินงานในระยะต่อไป ผ่านทาง Facebook “พาน้องกลับมาเรียน สพฐ.”
ตาม OR CODE นี้



Scan Me

๑.๕ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

ด้วยปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในประเทศไทยมีแนวโน้มลดลงตามลำดับ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มีมติยกเลิกประกาศการบังคับใช้พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ เพื่อกลับไปใช้พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๔๘ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงแจ้ง ยกเลิกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙)

คุณครูสุภา ตี้อ้อ ได้ดำเนินการจัดทำประมาณการเพื่อของบประมาณสนับสนุน ยื่นแบบขอเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ป้องกันและลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) โรงเรียนรัฐฐานุประดิษฐ์อนุสรณ์ โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลวังวิเศษ เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ดังนั้นในระหว่างนี้งานอนามัยโรงเรียนจึงต้องใช้งบประมาณของโรงเรียนในการจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆเพื่อเตรียมความพร้อมวันเปิดภาคเรียนไปพลางก่อนจนกว่าเทศบาลตำบลวังวิเศษจะมอบเงินสนับสนุนในส่วนนี้มาให้โรงเรียน

ดังนั้นหนึ่งวันก่อนวันเปิดภาคเรียน ให้คุณครูที่ปรึกษาแจ้งให้นักเรียนกรอกแบบสอบถามในระบบไทยเซฟไทย กรมอนามัยแล้วแคปหน้าจอส่งมายังคุณครูที่ปรึกษา ส่วนคุณครูที่ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำสัปดาห์ก็ยังคงปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบเดิม คือ ตรวจวัดอุณหภูมิ นีตสเปร์รี่แอลกอฮอล์ และเตรียมสบูตามจุดล้างมือต่างๆให้พร้อม ตรวจ ATK นักเรียนกลุ่มเสี่ยง หากตรวจพบว่านักเรียนติดเชื้อโควิดให้ดำเนินการตามมาตรการเดิม

๑.๖ เรื่อง แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อการบริหารจัดการ

ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อการบริหารจัดการและเก็บข้อมูลเป็นแนวทางการทำงานต่อไป เมื่อคุณครูเขียนแสดงความคิดเห็นโดยไม่ต้องเขียนชื่อผู้แสดงความคิดเห็น และส่งที่นางสาวปริยาภา เจียทองศรี

ข้อที่ ๑ สิ่งใดที่ติดอยู่แล้ว และต้องทำต่อเนื่อง

ข้อที่ ๒ สิ่งที่ต้องทำ แต่ต้องปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงการดำเนินงาน

ข้อที่ ๓ สิ่งใดที่ควร ยุบ/เลิก/ชะลอ การดำเนินงาน

ข้อที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

สรุปแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อการบริหารจัดการ

ข้อที่ ๑ สิ่งใดที่ติดอยู่แล้ว และต้องทำต่อเนื่อง

๑. การโอนเงินเดือนโดยพิจารณาจากภาระงานเชิงประจักษ์ มรการเซ็นรับทราบอย่างถูกต้อง เปิดเผย

๒. การให้เงินเดือนค่าบำรุงการศึกษาและให้นักเรียนรับประทานอาหารกลางวันฟรี สำหรับนักเรียนยากจน

๓. การอนุญาตให้แจ้งลาป่วย ลากิจ (กรณีกะทันหัน) ได้ทางไลน์

๔. การสนับสนุนให้นักเรียนและครูได้ส่งผลงาน เข้าร่วมการแข่งขันต่างๆ ตามความสนใจ ความถนัดและความสมัครใจ

๕. ความร่วมมือในการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย/เช็คชื่อนักเรียนก่อนเข้าห้องเรียน/การติดตามการแก้ ๐ ร มส

๖. การบริหารงานแบ่งโครงสร้างเป็น ๔ ฝ่ายงาน และระบุหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน

๗. การดูแลนักเรียน กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนานักเรียนในทุกด้าน
๘. การประชุมชี้แจงเพื่อการรับทราบและเข้าใจที่ตรงกัน
๙. งานแผนงานให้คงการปฏิบัติตามปกติ และสามารถปรับเปลี่ยนการปฏิบัติให้เหมาะสมได้ตามสถานการณ์ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียน

๑๐. ค่าแก็ ๐ ร มส

๑๑. ค่ายปรับคุณลักษณะ

๑๒. ความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๓. มีการบริหารงานที่ชัดเจน

๑๔. โครงสร้างการบริหารงาน ๔ ฝ่าย ที่มีหน้าที่และผู้รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆอย่างชัดเจน

๑๕. จุดบริการน้ำดื่มสะอาดแก่นักเรียน

๑๖. ความร่วมมือในการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย แบบเป็นระบบ

๑๗. การสอบถามความคิดเห็นของครูและบุคลากร

๑๘. การทำกิจกรรมหน้าเสาธงที่มีกิจกรรมครบ

๑๙. การจัดกิจกรรมต่างๆที่นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

ข้อที่ ๒ สิ่งที่ต้องทำ แต่ต้องปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงการดำเนินงาน

๑. โครงการคุณธรรม ควรดำเนินการต่อเนื่องจากเป็นนวัตกรรมหลักของโรงเรียน และตอบ SAR ได้หลายหัวข้อ แต่ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ทำเรื่องที่ยากทำ และมุ่งเน้นปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนจริงๆเพื่อให้เป็นโครงการที่เกิดจากน้ำพักน้ำแรงของนักเรียน ส่งผลต่อนักเรียนอย่างแท้จริง

๒. การจัดทำเอกสารต่างๆอาจเปลี่ยนรูปแบบไปใช้การส่งผ่าน Cloud , QR code เพื่อลดการใช้กระดาษ

๓. เปิดโอกาสให้ครูที่มีความพร้อม สามารถส่งแผนการสอน/ PSAR หน้าเดียวเนื่องจากการสรุปให้เห็นภาพรวมได้โดยง่าย

๔. วิชาเพิ่มเติมเลือก ควรมีการเปิดให้นักเรียนห้องเรียนพิเศษและนักเรียน ม.ปลาย ได้มีโอกาสเลือกเรียนตามความสนใจของตนเอง

๕. การคัดกรองคนเข้าออกค่อนข้างหละหลวม บางครั้งผู้ปกครองเดินขึ้นมาถึงบนห้องเรียนก็มีความพร้อมการแลกบัตรประจำตัวประชาชน ติดป้าย visitor ตรวจสอบ จัดมุมให้ผู้ปกครองนั่งรอโดยไม่เข้าไปยังบริเวณที่จัดการเรียนการสอน

๖. ปรับเปลี่ยนหลักสูตรห้องเรียนพิเศษ (ห้อง๑) ให้มีความแตกต่างจากห้องคู่ขนาน (ห้อง๒) เช่น เพิ่มวิชาที่เน้นทักษะด้าน วิทยุ/คณิต

๗. ตู้น้ำดื่มมีกลิ่นไม่สะอาด นักเรียนมักจะใช้ปากกับก๊อกเวลาดื่ม น้ำ นอกจากนี้นักเรียนส่วนใหญ่ยังขาดจิตสำนึกต่อทรัพย์สินส่วนร่วม ไม่รักษาความสะอาดในการใช้ของส่วนรวม ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ ควรมีการลงโทษ/ตักเตือนที่เด็ดขาด

๘. ควรมีถังขยะเป็นจุดและมอบหมายให้นักการ/แม่บ้านนำขยะไปแยกทิ้งทุกวัน

๙. การสร้างทางเชื่อมจากประตูโรงเรียนและอาคารเรียนต่างๆแบบมีหลังคา

(Cover Way)

๑๐. การจัดการปัญหาขยะในโรงเรียนและเพิ่มจุดวางถังขยะที่คงทน

๑๑. การจัดหาหรือสร้างที่นั่งให้นักเรียนนั่งรับประทาน/ดื่ม (บริเวณสหกรณ์ร้านค้า)

๑๒. ควรเปลี่ยนแปลงให้ครูอัตราจ้างสามารถอยู่เวรกลางวันได้ทั้งคู่ จากเดิมต้องให้ครูประจำ(ข้าราชการครู)อยู่กับครูอัตราจ้าง

๑๓. ควรสามารถแลกเวรหรือขายเวรได้ เพราะบางช่วงเวลามีเหตุจำเป็นจะต้องเดินทางกลับบ้านต่างจังหวัด (หากคนแลกเวรค่อนข้างยาก)

๑๔. ร้านค้าสหกรณ์และโรงอาหาร ควรมีเจ้าหน้าที่มาดำเนินการแทนครูผู้สอน

๑๕. ควรมีสถานที่จอดรถ

๑๖. ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ขายของสหกรณ์และน้ำแทนครูอัตราจ้างและบุคลากร เนื่องจากครูอัตราจ้างและบุคลากรต่างก็มีภาระงานไม่ต้อยไปกว่าข้าราชการครู ภาระงานพิเศษก็มี และอาจง่ายต่อการจัดการบริหาร

๑๗. โครงการงานคุณธรรม ควรมี ๑ เรื่อง ต่อ ๑ ปีการศึกษา

๑๘. อยากให้มี Cover Way ทางเดินเชื่อมอาคาร/สร้างทางเดินระหว่างอาคาร

๑๙. การจัดการปัญหาขยะในโรงเรียน

๒๐. การดูแลรักษาความสะอาดห้องน้ำครูและห้องน้ำนักเรียน

๒๑. มาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษา

๒๒. สร้างที่จอดรถครูและบุคลากร

๒๓. ต้องการให้มีจุดที่นักเรียนสามารถทิ้งขยะได้สะดวก โดยปกติให้นักเรียนนำขยะมาทิ้งที่ใต้ถุนอาคารเรียน ๔ แคจุดเดียว ด้วยความไกลและไม่สะดวกทำให้นักเรียนทิ้งขยะเพ่นพ่านทั่วไปในโรงเรียนทุกพื้นที่ถ้าไม่ต้องการให้มีถังขยะอยู่ทั่วโรงเรียน ก็อาจวางไว้ที่จุดสำคัญๆเช่น โรงอาหาร หน้าห้องสหกรณ์มุมใดมุมหนึ่งของแต่ละอาคาร

๒๔. การเก็บขยะในห้องสำนักงานของแม่บ้าน เดิมทำเฉพาะตอนเช้า แต่มองว่า ช่วงกลางวัน ครูสั่งอาหารหรือซื้อของมารับประทานและทิ้งของระหว่างวัน ถังขยะก็เต็มหรือส่งกลิ่นอับอวลในห้อง และปิดขังไว้ตลอดคืน ทำให้เกิดกลิ่นไม่พึงประสงค์ในห้อง ควรให้แม่บ้านเพิ่มเวลาเก็บขยะเป็นตอนเย็นก่อนเลิกหรือเปลี่ยนเวลาเป็นเก็บทิ้งตอนเย็นครั้งเดียวก็ได้

๒๕. อยากให้มีถังขยะบริเวณร้านสวัสดิการร้านค้าของโรงเรียน เพราะเมื่อนักเรียนกินไอติม ดื่มนมไอศิ ดื่มนมแล้ว ก็ต้องมีขยะ รวมถึงควรมีถังขยะบริเวณอาคารเรียนแต่ละอาคาร

๒๖. ควรมีที่นั่งให้นักเรียนนั่งรับประทานอาหารที่ซื้อจากร้านสวัสดิการร้านค้า ซึ่งนักเรียนยังสามารถนั่งทำการบ้านอ่านหนังสือได้อีกด้วย

๒๗. ควรวางแผนในการทำงานก่อนจะลงมือปฏิบัติ เนื่องจากบางงานเกิดความซ้ำซ้อน

๒๘. ควรมีถังขยะเป็นจุดและมอบหมายให้นักการ/แม่บ้านนำขยะไปแยกทิ้งทุกวัน

๒๙. ภาระงานไม่ควรซ้ำซ้อน/วางแผนให้ครอบคลุมก่อนการแจ้งทำงาน

๓๐. โครงการงานคุณธรรมที่ไม่เน้นรูปเล่มและรายงานจนไม่ได้คำนึงถึงเนื้อหาที่นักเรียน

ทำจริงๆ

๓๑. การจัดห้องเรียนสีขาวที่นำรูปไปติดฝาผนังห้องประตูและหน้าต่าง ทำให้สกปรกและไม่มีประโยชน์

๓๒. โครงการ Zero Wast ควรมีแต่หาวิธีใหม่ที่ทำให้นักเรียนไม่ทิ้งขยะเพ่นพ่าน

๓๓. โครงการงานคุณธรรมควรเน้นเรื่องคุณธรรมในตัวนักเรียนมากกว่าการจัดทำรูปเล่ม

ข้อ ๓ สิ่งใดที่ควร ยุบ/เลิก/ชะลอ การดำเนินงาน

๑. การเข้าร่วมโครงการต่างๆเพิ่มเติม การประกวด/ประเมินโรงเรียน ควรลดปริมาณลงตามความจำเป็น หรือ เข้าร่วมเฉพาะตามจุดเน้นของโรงเรียน เพราะการเข้าร่วมแต่ละครั้งเป็นการดึงครูออกจากห้องเรียนถึงแม้จะมีการฝากคาก็ตาม เพราะครูที่สอนได้ตรงตามจุดประสงค์ของรายวิชามากที่สุดย่อมเป็นครูผู้สอนในรายวิชานั้นๆ
๒. การให้เขียนยอดเงินทำบุญลงในใบรายชื่อครู เมื่อมีการเรียไร้หรือการส่งสลิปในไลน์โรงเรียน ทำให้เกิดการเปรียบเทียบและครูมีความกดดัน
๓. การติว O-NET ม.อ. ไม่ควรบังคับนักเรียนทุกคนเข้าติว เนื่องจากในปัจจุบันเป็นการสอบตามความสมัครใจ
๔. เลิกนั่งห้องสำนักงานและให้มีห้องหมวด ที่สำนักงานคับแคบเกินไป นักเรียนไม่กล้ามาถามการบ้าน/ปรึกษาครูประจำวิชา
๕. ยกเลิกการเขียนเล่ม ปพ.๕ เนื่องจาก ซ้ำซ้อนกับระบบ SQS
๖. การเขียน ปพ. สมรรถนะ ควรใช้ Excel มาช่วย
๗. ควรมีเจ้าหน้าที่หรือพนักงานชายของห้องสหกรณ์
๘. งานที่รายงานผลที่เน้นให้เอกสาร
๙. ภาระงานบางงานที่คล้ายกัน เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อน
๑๐. ควรยกเลิกการเข้าแถวตอนเลิกเรียน เพราะนักเรียนเหนื่อยล้าจากการเรียนมากแล้ว
๑๑. ควรยกเลิกทำ ปพ. มีเฉพาะ SQS เท่านั้น เพราะเสียเวลาในการทำมาก
๑๒. ควรยกเลิกประชาสัมพันธ์ในตอนเช้าของครูเวร เพราะใช้เวลา ๑ ชั่วโมงเริ่มตั้งแต่ ๐๗.๐๐-๐๘.๐๐ น.
๑๓. ควรยกเลิกการประกวดที่นักเรียนไม่ได้ประโยชน์ ควรคืนเวลาให้นักเรียนในการทำกิจกรรมเพราะส่วนใหญ่ ครูทำเอกสาร ไม่ได้เตรียมตัวสอน และตรวจงานของนักเรียนบ้าง

ข้อ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑. เสนอให้มีคาบว่างและมีห้องสืบค้น ลานกีฬา ทำให้นักเรียนได้สืบค้นข้อมูล ทำการบ้าน ทำกิจกรรมตามความสนใจของนักเรียน
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษ / ความถนัดด้านอาชีพของนักเรียน เนื่องจากนักเรียนหลายคนที่ไม่ได้ศึกษาต่อระดับอุดมศึกษาและเด็กๆ มักจะด้อยค่าความสามารถของตนเอง เช่น อาจจัดกิจกรรม R.A. Talence เป็นเวทีให้นักเรียนได้แสดงความสามารถพิเศษในการร้อง เล่น เต้น โชว์ความสามารถมีเกียรติบัตร มี Tip box ให้นักเรียนได้เกิดความภาคภูมิใจหรือจัดตลาดนัด ร.อ. เดือนละ ๑ ครั้ง ให้นักเรียนได้ขายสินค้า handmade , homemade เพื่อเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ
๓. จัดหาบริเวณจอดรถสำหรับครูให้เป็นระเบียบเป็นกิจลักษณะ มีหลังคา
๔. ควรมีโรงจอดรถสำหรับบุคลากร
๕. ควรมี Tank น้ำที่สะอาดถูกสุขอนามัยให้กับนักเรียน
๖. ควรกำหนดความยาวของพมนี้นักเรียนหญิงอย่างชัดเจน เพื่อความสวยงาม
๗. มาตรการจัดการนักเรียนหญิงที่ทรงผมผิดระเบียบ ทำจริงกับทุกคน เช่น นักเรียนที่ตัดทรงทรงแบบผู้ชาย
๘. ควรมีโรงจอดรถยนต์ของครูและบุคลากร

๙. โครงการคุณธรรม ควรมีปีการศึกษาละ ๑ โครงการ เพื่อลดภาระงานและความ
ต่อเนื่องของโครงการ

๑๐. โครงการโรงเรียนปลอดขยะ ควรมีจุดทิ้งขยะให้มากขึ้นตามบริเวณต่างๆของโรงเรียน

๑๑. หลังคาทางเดินสำหรับนักเรียนเดินไปอาคารเรียน/โรงอาหาร เนื่องจากเวลาฝนตก
นักเรียนมักเปียกฝน

๑๒. นักเรียนมีที่นั่งกินน้ำห้องสภกรณ์

๑๓. ควรเพิ่มถังขยะให้ทั่วโรงเรียน

๑๔. อยากให้ปรับปรุงพื้นที่อาคารเรียน ๔ และเวที เนื่องจากบริเวณตรงนี้มี
มีการใช้ประโยชน์บ่อยครั้งแต่พื้นไม่สะอาดและเป็นหลุมเป็นบ่อ ถ้าปูกระเบื้องก็น่านั่งและใช้ทำกิจกรรมอื่นๆ
ได้อีกมากมาย

๑๕. Cover Way จากประตูโรงเรียนไปยังอาคารเรียน/จุดที่เหมาะสม

๑๖. ซ่อมแซมบ้านพักครูที่ครูชาวต่างชาติพักอาศัยอยู่

๑๗. เพิ่มถังขยะและทาง Cover Way ระหว่างทางเดิน

๑๘. เพิ่มห้องหมวดเพื่อให้ครูในกลุ่มสาระได้ปรึกษาหารือด้านการเรียน

๑๙. ประตู Auto gate ในการเช็คชื่อก่อนเข้าโรงเรียน

๒๐. ควรมีคาบให้นักเรียนได้ค้นคว้าบ้างไม่ใช่ให้นักเรียนเรียนทุกคาบ

๒๑. ควรมีห้องกลุ่มสาระให้ครูนั่งที่เหมาะสม ครูจะได้เตรียมการสอบ และตรวจงาน
นักเรียนและได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มสาระ

๒๒. ควรลดภาระงานที่ไม่จำเป็นลง เพื่อที่จะให้ครูได้ทำหน้าที่ในการสอนนักเรียนให้เต็มที่

๒๓. ควรจัดให้มีถังขยะทุกอาคารเรียน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
(ประชุมปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องโสตทัศนศึกษาโรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ (นายอนันท์ชัย ชุมอักษร)

๔.๑.๑ เรื่อง แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

-ทำกิจกรรมหน้าเสาธง

-ตรวจเครื่องแต่งกาย

-นักเรียนรับอุปกรณ์การเรียน

-นักเรียนลงทะเบียนเรียนและพบคุณครูที่ปรึกษา

โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในคาบเรียนที่ ๒ และเริ่มเรียนปกติในคาบเรียนที่ ๓
ส่วนห้องเรียนที่ใช้พบปะพูดคุยกับนักเรียนจะแจ้งให้ทราบในช่วงบ่ายวันนี้

๔.๑.๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินการแก้ผลการเรียน ๐ , ร , มส. และ มผ. ของนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

นักเรียนแก้ผลการเรียน ๐ , ร , มส. และ มผ. ของนักเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ มียอดเหลืออีก ๔๐ คน จากทั้งหมด ๔๒๒ คน โรงเรียนกำหนดจัดแก้ตัวแก้ผลการเรียน ๐ , ร , มส. และ มผ. ครั้งที่ ๓ วันที่ ๓๑ ต.ค.๖๕-๔ พ.ย.๖๕ ผ่าคุณครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนกลุ่มนี้ในวันเปิดภาคเรียน ยังไม่ต้องให้นักเรียนที่มีปัญหา แก้ผลการเรียน ๐ , ร , มส. และ มผ. ขึ้นไปลงทะเบียนเรียน แต่ให้อยู่ที่ห้อง วิชาการเพื่อดำเนินการลงทะเบียนแก้ตัวให้เรียบร้อยก่อน นักเรียนที่มีปัญหาแต่ละห้องดังนี้

ม.๑ จำนวน ๘ คน	ม.๑/๒ เหลือ ๑ คน
	ม.๑/๔ เหลือ ๕ คน
	ม.๑/๕ เหลือ ๒ คน
ม.๒ จำนวน ๙ คน	ม.๒/๓ เหลือ ๓ คน
	ม.๒/๔ เหลือ ๑ คน
	ม.๒/๕ เหลือ ๕ คน
ม.๓ จำนวน ๕ คน	ม.๓/๓ เหลือ ๔ คน
	ม.๓/๕ เหลือ ๑ คน
ม.๔ จำนวน ๑๓ คน	ม.๔/๑ เหลือ ๑ คน
	ม.๔/๒ เหลือ ๑ คน
	ม.๔/๓ เหลือ ๘ คน
	ม.๔/๔ เหลือ ๓ คน
ม.๕ จำนวน ๐ คน	
ม.๖ จำนวน ๕ คน	ม.๖/๓ เหลือ ๒ คน
	ม.๖/๔ เหลือ ๓ คน

๔.๑.๓ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับนักเรียนที่ขาดเรียนนาน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินงานโครงการป้องกัน แก้ปัญหา เด็กตกหล่นและออกกลางคัน ของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน “พาน้องกลับมาเรียน” มีวัตถุประสงค์ เพื่อติดตาม ค้นหา เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคัน ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษาและได้รับการศึกษา ที่มีคุณภาพโดยเฉพาะเด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องได้รับการศึกษาครบทุกคน ส่วนเด็กที่อายุพ้นเกณฑ์ การศึกษาภาคบังคับ ได้รับความช่วยเหลือทางด้านการศึกษา หรือพัฒนาทักษะอาชีพเพื่อการมีงานทำ ซึ่งสอดคล้อง กับโครงการพาน้องกลับมาเรียนของโรงเรียน โดยเปิดภาคเรียนจะให้ครูปรึกษาติดตามหาข้อมูลโดยเฉพาะนักเรียนที่ อายุยังไม่ครบ ๑๕ ปี บริบูรณ์ จะจัดทำในรูปแบบออนไลน์ ส่วนนักเรียนที่มีอายุครบ ๑๕ ปีบริบูรณ์แล้ว โรงเรียนจะ เชิญผู้ปกครองเพื่อถอนหลักฐานการเรียนออกจากโรงเรียน มีคุณครูพิเศษเป็นผู้รับผิดชอบโครงการนี้

๔.๑.๔ เรื่อง แนวทางการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้อาจได้ตามเป้าหมาย หรืออาจลดลง อยู่ที่คุณครูตั้งเป้าเป็นร้อยละตามที่ตกลงกันภายในกลุ่มสาระนั้น วิชาการจะนำมาคำนวณตั้งเป็นผลสัมฤทธิ์ รวมเป็นของโรงเรียนต่อไป

ผอ.เพิ่มเติม

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นตัวเลขสำคัญสำหรับคุณครูในการดำเนินการ ประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะและเชื่อมโยงยังไปงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๔.๑.๕ เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ภาคเรียนที่ ๒
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

-แนะแนว จัดกิจกรรมตามตารางเรียน

-กิจกรรมชุมนุมและกิจกรรมลดเวลาเรียน อยากรู้ให้นักเรียนได้เลือกกิจกรรมตามความถนัด
และความสนใจของนักเรียน กำหนดให้นักเรียนเลือกในวันอังคารคาบที่ ๗-๘ ณ หอประชุม

๔.๑.๖ เรื่อง การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ / การส่งบันทึกหลังการสอน

กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และกำหนดส่งแผนการ
จัดการเรียนรู้ วันที่ ๑๓-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ แผนหลังสอนให้ทำเป็น QR CODE แปะไว้หน้าบันทึกข้อความ
ส่งแผน

คุณครูเพ็ญศรี สังข์สุข ขอเสนอให้จัดทำแผนหน้าเดียว

คุณครูจุฑารัตน์ ใจบุญ เสนอการเก็บและนำเสนอผลงาน แผนการจัดการเรียนรู้ต่างๆ
โดยใช้ Padlet ซึ่งสามารถโพสต์ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ เสียง และลิงค์เว็บไซต์ ทั้งยังสามารถ Export
ข้อมูลในบรอดออกมา เป็นไฟล์รูปภาพ, pdf, csv, Excell, หรือพิมพ์ และแชร์ผ่านช่องทางต่างๆ ได้
เช่น Facebook, Twitter, E-mail สามารถจัดอบรมให้คุณครูได้ใช้เวลา ๑ วัน

๔.๑.๗ เรื่อง การดำเนินการโครงการคุณธรรมของแต่ละห้องเรียน

การดำเนินงานโครงการคุณธรรมของแต่ละห้องเรียนในปีการศึกษานี้ สรุปรายงานที่ประชุมใน
ครั้งนี้ ซึ่งมีคุณครูนั้นทวธ เลี่ยมแก้ว คุณครูพิทยาพร ราชเดิมและรองอนันท์ชัย ชุมอักษร กำหนดเกณฑ์

๑ ห้องเรียน ๑ โครงการคุณธรรม ๑ ปีการศึกษาละ ๑ เรื่อง เน้นการปลูกฝังจิตสำนึกให้กับนักเรียน
เน้นนักเรียนมีส่วนร่วมและเป็นผู้ปฏิบัติทำออกมาจากการรวมความคิดของนักเรียนและเพื่อนร่วมชั้นเรียน
ไม่มุ่งเน้นเล่มเอกสาร

ผอ.เพิ่มเติม

เห็นด้วยกับการดำเนินงานโครงการ ๑ ห้องเรียน ๑ โครงการคุณธรรม ๑ ปีการศึกษาละ
๑ เรื่อง ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของนักเรียนตลอดปีการศึกษา การวัดผลบางเรื่องก็ไม่สามารถวัดเป็นตัวเลขได้
สิ่งที่สำคัญ คือ สิ่งที่เกิดขึ้นกับนักเรียน ให้เกิดกระบวนการทำงานจากด้านล่างขึ้นไปด้านบน ทำอย่างมีส่วนร่วม
ทำอย่างเป็นระบบ และต้องทำอย่างต่อเนื่องจึงจะเปลี่ยนแปลงได้

๔.๑.๘ เรื่อง การกำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

คุณครูสุภาวดี ฉิมมา ชี้แจงรายละเอียดการกำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของ
สถานศึกษา ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียนให้คุณครู/กลุ่มสาระ ดำเนินการการจัดการเรียนการสอน
เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้ และในมาตรฐานอื่นๆอาจมีการทบทวน
ค่าเป้าหมายอีกครั้งกับฝ่ายบริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการ เนื่องจากบางประเด็นพิจารณา
การตั้งค่าเป้าหมายสูงกว่าการดำเนินการมาก อาจทำให้ผลการประเมินไม่ผ่านเพื่อนำมาสังเคราะห์ SAR

๔.๒ กลุ่มบริหารทั่วไป (นายอนันท์ชัย ชุมอักษร)

๔.๒.๑ เรื่อง การจัดบรรยากาศภายในห้องเรียน

- ตรวจสอบจำนวนโต๊ะและจำนวนเก้าอี้ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนของแต่ละห้อง

- กำชับนักเรียนให้ดูแลความสะอาดภายในห้องเรียนก่อนออกจากห้องเรียนทุกวัน

โดยเฉพาะการทิ้งขยะก่อนกลับบ้าน

- กำชับให้นักเรียนรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

๔.๒.๒ เรื่อง ความสะอาดของอาคารสถานที่

- การทำความสะอาดห้องสำนักงาน มอบหมายให้นางสมศรี สารุภาค เป็นผู้รับผิดชอบ
- การทำความสะอาดห้องน้ำ มอบหมายให้นางวรรณิ์ โอทอง เป็นผู้รับผิดชอบ
- การดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของโรงอาหาร มอบหมายให้

นางสาวสุชาดา โพธิ์บำเพ็ญ เป็นผู้รับผิดชอบ

- การตัดหญ้า มอบหมายให้ ลูกจ้างประจำ นักการภารโรง และยาม เป็นผู้รับผิดชอบ
- การขอใช้ยานพาหนะของโรงเรียนสามารถขอแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถโรงเรียน

ได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ ควรเขียนขออนุญาตก่อนต้องการใช้รถล่วงหน้า ๒-๓ วันหรือสอบถาม และส่งเสนอใบขออนุญาตใช้รถโรงเรียนจากผู้อำนวยการได้ที่ นางสาวปรียาภา แจ้ทองศรี

๔.๒.๓ เรื่อง โครงการอาหารกลางวัน

ในปีการศึกษานี้ของจัดจำหน่ายอาหารกลางวันของโรงเรียน เพื่อเก็บข้อมูล และหาแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในปีการศึกษาหน้า และถือโอกาสนี้ปิดปรับปรุงทำความสะอาดและซ่อมแซมห้องครัวใหม่

๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล (รองปียชาติ ผูกจิตต์)

งานบุคคล

๔.๓.๑ เรื่อง แนวปฏิบัติการมาปฏิบัติงาน

การแต่งกาย

วันจันทร์	แต่งกายด้วยชุดกากี
วันพฤหัสบดี	ครูผู้สอนลูกเสือ-เนตรนารี แต่งกายด้วยชุดลูกเสือ-เนตรนารี
วันศุกร์	แต่งกายชุดพละ *หากมีภาระต้องไปติดต่อ สพม.หรือหน่วยงานราชการอื่นๆโลมให้สวมชุดผ้าไทยได้*

การลงเวลาปฏิบัติงาน

- สแกนมาปฏิบัติงานไม่เกิน ๐๗.๕๐ น.
- สแกนกลับเวลา ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันสุดสัปดาห์สามารถสแกนได้ เวลา ๑๖.๐๐ น.
- กรณีครุติตการกิจและต้องขออนุญาตเข้าสาย ให้ขออนุญาตผู้อำนวยการโดยตรง และเมื่อท่านผู้อำนวยการอนุญาตเรียบร้อยแล้วท่านผู้อำนวยการจะแจ้งในกลุ่มไลน์ ฝ่ายบริหารให้ทราบ และเมื่อคุณครูและบุคลากรเดินทางมาถึงโรงเรียนให้รีบสแกนเข้าปฏิบัติงานทันที หากไม่ขออนุญาตจะถือว่าสาย (การขออนุญาตต้องกลับมาโรงเรียนไม่เกิน เวลา ๑๑.๐๐น. หากเกินจะถือว่าลาครึ่งวัน)
- กรณีต้องการขออนุญาตออกก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้เขียนแบบบันทึกขอขี้แจงไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้า
- การขออนอกนอกริเวณโรงเรียนให้คุณครูและบุคลากรเขียนลงในสมุดขออนุญาตออกนอกริเวณโรงเรียนแล้วนำเสนอต่อ ผู้อำนวยการหรือรักษาการ ด้วยตัวเอง สมุดบันทึกขออนุญาตออกนอกริเวณโรงเรียนตั้งไว้หน้าห้องผู้อำนวยการ
- การขออนุญาตลา เมื่อคุณครูและบุคลากรต้องการลาทักขอให้เขียนเขียนใบลาล่วงหน้า กรณีที่ลาป่วยเมื่อกลับมาทำงานปกติแล้วขอให้เขียนใบลาป่วยส่งโดยทันที

การสร้างขวัญและกำลังใจ

*กรณีการร่วมงานบำเพ็ญกุศลศพ ดังนี้

-ร่วมงานบำเพ็ญกุศลศพของบิดาหรือมารดา ,สามีหรือภรรยา ,บุตร
โรงเรียนจะร่วมวางพวงหรีด เป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรม
และทำบุญในนามของโรงเรียน เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท

-ร่วมงานบำเพ็ญกุศลศพ พี่หรือน้อง โรงเรียนจะร่วมวางพวงหรีดเท่านั้น

*ยกเลิกกิจกรรมเยี่ยมคุณครูและบุคลากรกรณีที่มีคุณครูหรือบุคลากรป่วยเนื่องจาก
ติดเชื้อไวรัสโควิด ๒๐๑๙

เนื่องสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตราด ระเบียบแจ้งยกเลิก
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง มาตรการป้องกันการ
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ซึ่งปัจจุบันกลายเป็น
โรคประจำถิ่นเรียบร้อยแล้ว

๔.๓.๒ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรฯ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรฯกลุ่มงานบุคคลจะ
ปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมินดังนี้

-ข้าราชการครู ค.ศ.๑ ขึ้นไป ประเมินแบบ PA

-ข้าราชการครู ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครู

ผู้ช่วย ว ๑๙

-คุณครูอัตราจ้าง จะไม่ประเมินด้วย PA จะปรับเปลี่ยนเป็นการประเมินตามเกณฑ์แทน

-พนักงานราชการ ธุรการโรงเรียน และครูพี่เลี้ยง จะใช้เกณฑ์การประเมินที่มาจาก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตราด ระเบียบ

ส่วนวิจัยสามารถทำเป็นวิจัยในชั้นเรียนได้ไม่บังคับว่าต้องเป็นวิจัย ๕ บท

งานกิจการนักเรียน

๔.๓.๓ เรื่อง การตรวจทรงผมนักเรียน

ระเบียบโรงเรียนรักษานูประดิษฐ์อนุสรณ์ว่าด้วย การควบคุมความประพฤติของนักเรียน
พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนรักษานูประดิษฐ์อนุสรณ์ เห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการ
ควบคุมความประพฤติของนักเรียน พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้เหมาะสม และสอดคล้องตามความในมาตรา ๖
และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๖ กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของ
นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงวางระเบียบการควบคุมความประพฤติของนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้ หมวดที่ ๓
ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบการแต่งกายและทรงผมนักเรียน

ทรงผมนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้

๒. กรณีไว้ผมสั้น จะต้องเป็นทรงสั้นยาวเท่ากันทุกเส้น ระดับต่ำกว่าตักไม่เกิน ๓ เซนติเมตร
หากติดก๊ิบให้ป็นสีดำเท่านั้น

๓. กรณีไว้ผมยาว จะต้องเป็นทรงยาวเท่ากันทุกเส้นไม่เกินกึ่งกลางหลัง โดยมีดรวบ
เก็บผมทุกเส้น ติดด้วยโบว์สีน้ำเงินเข้มแบบที่โรงเรียนกำหนด หากติดก๊ิบให้ป็นสีดำ ติดด้านหน้าให้เรียบร้อย

๔. ไม่ตัด ไดรฟ์ ซอย ยืด ตัดผมหน้าม้า ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ใช้ครีม เจลแต่งผมและการกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ทรงผมนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลาย

นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้

๑. กรณีไว้ผมสั้น จะต้องเป็นทรงสั้นยาวเท่ากันทุกเส้น ระดับต่ำกว่าตึงหูไม่เกิน ๓ เซนติเมตร หากติดก๊ีบให้เป็นสีดำเท่านั้น

๒. กรณีไว้ผมยาว จะต้องเป็นทรงยาวเท่ากันทุกเส้นไม่เกินกึ่งกลางหลัง โดยมีดรวบเก็บผมทุกเส้น ติดด้วยโบว์สีน้ำเงินเข้มแบบที่โรงเรียนกำหนด หากติดก๊ีบให้เป็นสีดำ ติดด้านหน้าให้เรียบร้อย

๓. ไม่ตัด ไดรฟ์ ซอย ยืด ตัดผมหน้าม้า ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ใช้ครีม เจลแต่งผมและการกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ทรงผมนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนต้น

นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ตัดผมทรงสูง ด้านหน้าและกลางศีรษะ ความยาวไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ไม่ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ไว้หนวดหรือเครา ใช้ครีม เจลแต่งผมและการกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ทรงผมนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนปลาย

นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ตัดผมทรงสูง ด้านหน้าและกลางศีรษะ ความยาวไม่เกิน ๔ เซนติเมตร ไม่ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ไว้หนวดหรือเครา ใช้ครีม เจลแต่งผมและการกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

๔.๓.๔ เรื่อง ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

คุณครูทิพวรรณ อังสกุล ชี้แจงรายละเอียดระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

-ขอให้คุณครูที่ปรึกษาบันทึกเวลาเรียน น้ำหนัก ส่วนสูง ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕
ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

-การโอนเงินของนักเรียนยากจนพิเศษ(ทุนเสมอภาค) ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๕

จำนวน ๖๗คน

รอบที่ ๑ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๓๒ คน โอนเงินให้สำเร็จ ๓๒ คน

รอบที่ ๒ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓๕ คน โอนเงินให้สำเร็จ ๓๐ คน

โอนเงินไม่สำเร็จ จำนวน ๕ คน จึงโอนเงินเข้าบัญชีของโรงเรียน

๑.ด.ญ.มะลิวัลย์ ชัยรัตน์ ม.๑/๓

๒.ด.ช.ธนวัฒน์ แก้วสงขลา ม.๑/๕

๓.ด.ช.ประกายวิทย์ พรหมยุทธ์ ม.๑/๕

๔.ด.ช.บรรณวิทย์ พนมรักษ์ ม.๒/๒

๕.ด.ช.อติพร เพชรคง ม.๒/๓

-การโอนเงินทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๕ จำนวน ๑๑๙ คน
รายการนี้จะโอนเงินเข้าโรงเรียน คุณครูอัมรัตน์ เอียดละอองเป็นผู้ดำเนินการจ่ายเงินให้กับนักเรียน

-การยกเลิกทุนสามารถดำเนินการได้โดยการยกเลิกผ่านระบบ DMC หากสถานะครัวเรือนเปลี่ยนแปลง

-การดำเนินงานตามปฏิทิน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ได้ส่งไว้ในเน็ตของไลน์โรงเรียนรัชฎาณุ ประดิษฐ์อนุสรณ์เรียบร้อยแล้ว

๔.๔ กลุ่มบริหารงบประมาณ (รองปิยชาติ ผูกจิตต์)

๔.๔.๑ เรื่อง การแจกเงินปัจจัยพื้นฐาน (กลุ่มใหม่ จำนวน ๖๗ คน)

กำหนดให้นักเรียนรับเงินปัจจัยพื้นฐาน (กลุ่มใหม่ จำนวน ๖๗ คน) ในวันศุกร์ที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ คาบประชุม ฝากคุณครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนให้ทราบเพื่อมารับเงินให้เรียบร้อย

๔.๔.๒ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕

การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ใช้แนวทางเดิมเหมือนปีการศึกษาที่ผ่านมา ในวันประชุมผู้ปกครองคุณครูรับบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ จากผู้ปกครองและนำส่งเงินให้คุณครูศิริกาญจน์ สงศรีจันทร์ หลังประชุมผู้ปกครองเรียบร้อยแล้ว ส่วนผู้ปกครองหรือนักเรียนที่นำเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ มาชำระภายหลังให้ ผู้ปกครองหรือนักเรียนมาชำระเงินบำรุงการศึกษาที่ศิริกาญจน์ สงศรีจันทร์ เท่านั้นเพื่อที่คุณครูจะออกไปเสร็จให้ หรือกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำเรื่องผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาให้คุณครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองทำเรื่องผ่อนผันการชำระเงินเงินบำรุงการศึกษา และยื่นแบบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาภายในวันประชุมผู้ปกครองเท่านั้น

ห้องเรียนทั่วไป คนละ ๑,๐๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน

- ค่าจ้างครูต่างชาติ ๒๐๐ บาท
- ค่าจ้างครูเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ ๒๐๐ บาท
- เงินระดมทุน (ค่าบริหารจัดการสถานศึกษา) ๖๐๐ บาท

ห้องเรียนพิเศษ คนละ ๑,๕๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน

- ค่าห้องเรียนพิเศษวิทย์-คณิต ๙๐๐ บาท
- เงินระดมทุน (ค่าบริหารจัดการสถานศึกษา) ๖๐๐ บาท

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เรื่อง การดำเนินการสอบธรรมสนามหลวง ประจำปี ๒๕๖๕

ตามที่แม่กองสนามหลวง แจ้งกำหนดการนักเรียนเรียนธรรมศึกษาชั้นตรี โท เอก ในระหว่างวันที่ ๑๐-๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ และสอบ ในวันอังคารที่ ๑๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ในปีการศึกษานี้มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีพระครูปลัดเสฏฐวุฒิ พุทธโสโร เจ้าอาวาสวัดวังมะปรางดูแลการดำเนินการสอบธรรมสนามหลวง ประจำปี ๒๕๖๕

๕.๒ เรื่อง กิจกรรมลูกเสือ

คุณครูจตุพร มณีพันธ์ แจ้งกำหนดการกิจกรรมลูกเสือ การจัดการเรียนการสอนโดยกำหนดเปิดกองในสัปดาห์ที่ ๓ หลังสอบธรรมศึกษาเสร็จสิ้น ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๕.๓ เรื่อง ฤกษ์ทำนักเรียน

จากที่ประชุมฝ่ายบริหาร เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ มติที่ประชุมอนุญาตให้นักเรียนสามารถสวมถุงเท้าพื้นดำข่อยามาโรงเรียนได้ แต่ห้ามใส่แบบถุงเท้าข้อสั้นมาหากพบเห็นจะถือว่าผิดระเบียบของโรงเรียน

๕.๔ เรื่อง การเก็บเรียไ้เงินทำบุญ

คุณครูวัชรพงศ์ สุขศรีเพ็ง การเก็บเงินทำบุญทอดกฐินจะขอเรียไ้เงินทำบุญจากนักเรียน คุณครูและบุคลากร เพียงแค่ ๑ ครั้ง และจะนำมาเฉลี่ยและร่วมทำบุญไปในแต่ละวัด เช่น วัดวังมะปราง วัดราษฎร์รังสรรค์ วัดบางคราม เป็นต้น

๕.๕ เรื่อง ขอแสดงความยินดีกับผู้รับรางวัลครูช่นคนคุณธรรมและนวัตกรรมสร้งสรรค์คนดี ของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา “โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.” ระดับประเทศ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามทีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ ประกาศรายชื่อผู้รับรางวัลครูช่นคนคุณธรรมและนวัตกรรมสร้งสรรค์คนดี ของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา “โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.” ระดับประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แก่ นายนันทฐ์ เลี่ยมแก้ว , นางสาวโซเพีย อีซอ และนายอนันทชัย ชุมอักษร

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

ลงชื่อ ผู้จัดทำรายงานการประชุม
(นางสาวปริยาภา แจ้ทองศรี)
เจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางจุฑารัตน์ ใจบุญ)
หัวหน้างานธุรการ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสน่ห์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์