

ระเบียบวาระการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุทิศ
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖
(ประชุมเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖)
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐น. เป็นต้นไป
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุทิศ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง นโยบายและจุดเน้น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

๑.๒ เรื่อง การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓ เรื่อง การประชุมผู้ปกครองและนักเรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑.๔ เรื่อง นวัตกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้กระบวนการ ๕A
และการจัดทำบันทึกข้อตกลงการยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๕ เรื่อง การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน

๑.๖ เรื่อง การปรับเปลี่ยนการจำหน่ายอาหาร

๑.๗ เรื่อง การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๘ เรื่อง

๑.๙ เรื่อง

๑.๑๐ เรื่อง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนรัชฎานุ-
ประดิษฐ์อนุสรณ์ (เอกสารหมายเลข ๑ หน้าที่ ๖-๒๗)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ เรื่อง การปรับปรุงห้องสำนักงานและห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ เรื่อง การจัดทำวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล

-ให้ครูผู้สอนจัดทำวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคลอย่างน้อยคนละ ๑ รายวิชา โดยแบบฟอร์ม
กลุ่มบริหารวิชาการจะจัดส่งให้

.....
.....

๔.๑.๒ เรื่อง การจัดทำแผนการสอน/บันทึกหลังสอน

-ส่งบันทึกหลังการสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ภายในวันศุกร์ที่ ๑ ธันวาคม
พ.ศ.๒๕๖๖

-ส่งแผนการสอนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ภายในวันพุธที่ ๑๕ ธันวาคม
พ.ศ.๒๕๖๖

.....
.....

๔.๑.๓ เรื่อง ตารางเรียน/ตารางสอน

ตารางสอนที่แจกให้เป็นฉบับทดลองใช้ ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
หากมีปัญหา (เช่น รหัสวิชาผิด) กรุณาแจ้งครูจันทิมา ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หลังจากวันที่กำหนด
จะไม่มีมีการแก้ไขข้อมูลใด ๆ ทั้งสิ้น

.....
.....

๔.๑.๔ เรื่อง กิจกรรมวันเปิดเรียน (วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖)

-ตรวจเครื่องแต่งกาย และ ทรงผม

-รับอุปกรณ์การเรียน

-พบครูที่ปรึกษา (ตารางเรียน / ทำความสะอาดห้องเรียน)

-เลือกวิชาเพิ่มเติม (ม.ต้น) / กิจกรรมลดเวลาเรียน / กิจกรรมชุมนุม

-Bic cleaning เขตพื้นที่

.....
.....

๔.๑.๕ เรื่อง กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔.๑.๖ เรื่อง บันทึกการสอน

๔.๑.๗ เรื่อง การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑

๔.๒ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๒.๑ เรื่อง งานข้อมูล DMC ระยะที่ ๒ ยืนยันข้อมูล ๑๐ พ.ย.

๔.๒.๒ เรื่อง โรงเรียนปลอดภัย

๔.๒.๓ เรื่อง สถานศึกษาปลอดภัย

๔.๒.๔ เรื่อง คำสั่งที่คุณครูออกทุกกิจกรรมขอให้ ส่งไฟล์ pdf ให้ครูจุฑารัตน์

๔.๒.๕ เรื่อง รางวัล/กิจกรรมที่คุณครูพา นร.เข้าร่วมหรือครูเข้าร่วม ขอให้ส่งรายละเอียดพร้อมภาพถ่ายให้ครูสุพรทิพย์

๔.๒.๖ เรื่อง กำหนดส่ง CSA ของแต่ละคน และ ส่ง ปค.๕ ของกลุ่มงาน

๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓.๑ เรื่อง การรับสมัครนักเรียนการภารโรงและเจ้าหน้าที่พัสดุ

๔.๓.๒ เรื่อง การจัดทำการพัฒนาตามข้อตกลง (PA)

๔.๔ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๔.๑ เรื่อง ข้อสังเกต การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗

.....

.....

๔.๔.๒ เรื่อง การเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

.....

.....

๔.๕ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๕.๑ เรื่อง การสุ่มตรวจกระเป๋านักเรียน

.....

.....

๔.๕.๒ เรื่อง การตรวจทรงผมนักเรียน

.....

.....

๔.๕.๓ เรื่อง การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เรื่อง

.....

.....

๕.๒ เรื่อง

.....

.....

ภาคผนวก

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐น. เป็นต้นไป
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวอุไรวรรณ	ทองเสน่ห์	๒๘.นางสาวจันทิมา	ชูประสิทธิ์
๒.นางสาวปิยชาติ	ผูกจิตต์	๒๙.นางสาวภัทราวดี	แช่ตัน
๓.นายปิยวัฒน์	รักราวี	๓๐.นางสาวนภาพร	วิทย์พันธ์
๔.นางเพ็ญศรี	สังข์สุข	๓๑.นางสาววรรณทิพย์	ทองตลอด
๕.นางกรรณิษฐ์	กิมจ้อง	๓๒. Miss Dalian Nyoh Eke	
๖.นางสุภา	ดีฮ้อ	๓๓.นางสาวทิพย์วี	ยอดเดชา
๗.นางสาวสุภาวดี	ฉิมา	๓๔.นางกรรณวรรณ	เบญจกุล
๘.นายอุดมชัย	ไพศรี	๓๕.นางสาวชุติมา	ขวัญนิมิตร
๙.นางสาวสุพรทิพย์	ศรีดี	๓๖.นางพิทยาพร	ราชเดิม
๑๐.นางสาวอรอุมา	สุขเสน	๓๗.นางพิชญา	ทองเหมือน
๑๑.นายจตุพร	มณีพันธ์	๓๘.นายวัชรพงศ์	สุขศรีเพ็ง
๑๒.นางสิริรัตน์	สุขศรีเพ็ง	๓๙.นางสาวทิพย์สุดา	เชี่ยวชาญ
๑๓.นางสร้อยสุวรรณ	สังข์สุวรรณ	๔๐.นายขจรศักดิ์	ดำเกาะ
๑๔.นางสุพัตรา	แพงมี	๔๑.นายสุริยะ	แก้วพิทักษ์
๑๕.นางสาววิลาลินี	สุขทอง	๔๒.นางสาววรรณวิศา	ศรียวง
๑๖.นางสาวหทัยา	อินอนันต์	๔๓.ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุภาภรณ์	เหมือนเนียม
๑๗.นางอัมรัตน์	เอียดละออง	๔๔.นางสาวณัฐมน	มณีฉาย
๑๘.นางสาวศิริกาญจน์	สงศรีจันทร์	๔๕.นางสาวเปรมฤทัย	จิตต์บุญ
๑๙.นางจุฑารัตน์	ใจบุญ	๔๖.นายทรรศนวิทย์	วินฉ้วน
๒๐.นายนิพนธ์	เลี่ยมแก้ว	๔๗.นางสุดารัตน์	ทิวตา
๒๑.นางสาวอลิสา	หลวงคลัง	๔๘.นางอัมไพ	รอดรัตน์
๒๒.นางปัทมาภรณ์	ชำนาญเมือง	๔๙.นางสาวพรทิพย์	เลิศประสาน
๒๓.นางสาวศิริพร	นาคเนนัย	๕๐.นางทิพวรรณ	อังสกุล
๒๔.นางสาวสุภา	ชั้นสกุล	๕๑.ว่าที่ร้อยตรีหญิงอรุณี	ทองส่งโสม
๒๕.นายศราวุฒิ	ยอดจิต	๕๒.นางสาวปรียาภา	เจ้ยทองศรี
๒๖.นางศรีญา	ปวิณพันธ์		
๒๗.นางชฎานาฏ	กายสิทธิ์		

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางสาวจิณห์นิภา	นาคะเสนีย์	ไปราชการ
๒.นางสาวโชติมาศ	เกตุรัตน์	ไปราชการ
๓.นายธนเดช	อักษรไทย	ลากิจ
๔.นายพนพล	แก้วสะอาด	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕.นายภบพิรณ	นุ่นชุมพล	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖.นายศรศรี	ดิษฐศรี	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗.นายสินชัย	คงรักที่	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘.นางสาวสมศรี	สารุภาค	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙.นางสาวกาญจน์	งานดี	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐.นายธนพนธ์	นกรศรีแก้ว	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุบลราชธานี ทำหน้าที่เป็นประธานดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตวันบุรี

เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้ร่วมต้อนรับและแสดงความยินดีกับ นายชัยณรงค์ ช่างเรือ ในโอกาสย้ายมาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตวันบุรี ๒ โรงเรียนสภาราชินี จังหวัดตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

๑.๒ เรื่อง การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา

นางสาวปิยชาติ ผูกจิตต์ ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดไม้ผาด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตวันบุรี เขต ๒ มีกำหนดการเดินทางเป็นวันอังคารที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ขบวนที่เดินทางไปส่งจะออกเดินทางจากโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุบลราชธานี เวลา ๐๙.๐๙ น.

นายปิยะวัฒน์ รักราวี ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา มีกำหนดเดินทางมาไหว้พระวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เดิมดำรงตำแหน่งข้าราชการครูโรงเรียนกันตังพิทยากร อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

๑.๓ เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

ตอนนี้ได้ทราบข้อมูลรอบย้ายวิชาเอกคณิตศาสตร์ ๒ ราย วิชาเอกอังกฤษ ๑ ราย และจะได้นักศึกษาฝึกสอน มาอีก ๒ คน

๑.๔ เรื่อง การปรับเปลี่ยนบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามภารกิจ

ของสถานศึกษา

เนื่องจากมีข้าราชการครูเกษียณไป ๑ ท่าน คือ คุณครูณัฐพงศ์ ผ่องแผ้ว เดิมปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน จึงแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามภารกิจของสถานศึกษา ดังนี้

๑.นายวัชรพงษ์ สุขศรีเพ็ง ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๒.นางจุฑารัตน์ ใจบุญ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป โดยมีคุณครูพรรณวิทย์ วีนฉ้วน รับผิดชอบดูแลงานอาคารสถานที่ และมีคุณครูวรรณวิศา ศรียวงดูแลรับผิดชอบงานปรับภูมิทัศน์

ปรับเปลี่ยนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.นางสาวทิพย์สุดา เชี่ยวพู่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.นางสาวสุพรทิพย์ ศรีดี หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๓.นางสาวพรทิพย์ เลิศประสาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๔.นางสาววิลาสินี สุขทอง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

อยากให้คุณครูทุกคนอย่างน้อยเป็นหัวหน้างาน ๑ งาน

๑.๕ เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการออกแบบการจัดการเรียนรู้เชิงสมรรถนะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ เชิญเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการออกแบบการจัดการเรียนรู้เชิงสมรรถนะ จัดงานมหกรรมวิชาการ “สร้างสรรค์ นวัตกรรม มุ่งนำความรู้สู่การพัฒนาคุณภาพ ๔ Ds” มีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษาอย่างหลากหลาย เพื่อจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และส่งเสริมศักยภาพสู่การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสม แก่ครูที่จัดการเรียนการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการออกแบบการจัดการเรียนรู้เชิงสมรรถนะ ในระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุม โรงเรียนสภาราชินีจังหวัดตรัง ในวันดังกล่าวมีคุณครู จินห์ณิภา นาคะเสนีย์และคุณครูโชติมาศ เกตุรัตน์ เป็นผู้เข้าประชุม

๑.๖ เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรง และ เจ้าหน้าที่พัสดุ

โรงเรียนมีอัตราเกษียณลูกจ้างประจำไป ๑ ตำแหน่ง จึงประกาศการรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา และเพื่อลดภาระให้กับงานพัสดุจึงประกาศการรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา



ประกาศโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรง

ด้วยโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง ระเบียบ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรง

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สังกัด วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ๐๔๒๔๓/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตราว่างสำนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง
 อัตราว่าง ๑ อัตรา
 ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. มีสัญชาติไทย
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. เป็นผู้เลื่อมใสสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นผู้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดทุกชนิด ไม่เสพยาเสพติดต่อจิตประสาท และไม่ดื่มสุราเป็นอาเจิน

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และอายุไม่เกิน ๕๐ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.๓ (มัธยมศึกษาตอนต้น)
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือไม่มีพันธะทางทหารแล้ว

๔. มีความสามารถด้านงานช่างพื้นฐาน เช่น ช่างไฟฟ้า ช่างปูน ช่างไม้ เป็นต้น
๕. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกและการแต่งกายเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๖. เป็นผู้มีความตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต
๗. เป็นผู้มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับทางราชการได้
๘. มีความสามารถในการขับรถยนต์ (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)

๒.๓ ขอบข่ายภารกิจงานของตำแหน่ง

๑. ดูแลความสะอาดของโรงเรียน
๒. ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อมตามบริเวณต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สวยงาม
๓. ดูแล รักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ และบริเวณทั่วไปที่เป็นทรัพย์สินของทางราชการ
๔. อยู่เวรรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๕. อำนวยความสะดวก ให้ความช่วยเหลือบุคลากรและนักเรียน ตามความเหมาะสม
๖. ดูแล รักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ พัสตุ และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและความเหมาะสม
๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รองผู้อำนวยการ หรือครูมอบหมายตามความเหมาะสมกับหน้าที่
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครต้องนำมายื่นในการรับสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๓.๑ สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๕ สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ รูป |
| ๓.๗ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย หากกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ โรงเรียนสามารถขอตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฉบับจริงได้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ อาคารเรียน ๑ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมหลักฐานการสมัคร ตามวัน เวลาที่กำหนด

๕.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร



๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ ทางเว็บไซต์ www.ratsadanu.ac.th และทางเพจ facebook โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์

๗. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ จะดำเนินการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ โดยให้ผู้สมัครมารายงานตัวที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. และเริ่มดำเนินการสอบตั้งแต่ ๐๙.๐๐ น.

เวลาสอบ	วิธีการคัดเลือก
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	สอบปฏิบัติ
๑๐.๔๕-๑๑.๓๐ น.	สอบสัมภาษณ์

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ จะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ ทางเว็บไซต์ www.ratsadanu.ac.th และทางเพจ facebook โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องมารายงานตัวที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. หากไม่มาตามวัน เวลา ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

๙.๒ การทำสัญญาจ้าง เริ่มงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะพิจารณาทำสัญญาจ้างอีกครั้งในปีงบประมาณถัดไป

๙.๓ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งนักการภารโรง ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นขั้นสุดท้าย ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสน่ห์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์



ประกาศโรงเรียนราชานุประดิษฐ์นุสรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยโรงเรียนราชานุประดิษฐ์นุสรณ์ ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ๐๔๒๔๓/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตราว่างสำนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โรงเรียนราชานุประดิษฐ์นุสรณ์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. มีสัญชาติไทย
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. เป็นผู้เลื่อมใสสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นผู้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดทุกชนิด ไม่เสพสารพิษต่อจิตประสาท และไม่ดื่มสุราเป็นอาณัติ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ทั้งนี้ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือไม่มีพันธะทางทหารแล้ว
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.๖ (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
๓. มีความสามารถด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office และการใช้อินเทอร์เน็ต
๔. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตสาธารณะ บุคลิกและการแต่งกายเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๕. เป็นผู้มีความตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต
๖. เป็นผู้มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับทางราชการได้

๒.๓ ขอบข่ายภารกิจงานของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๓. จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง
๔. รวบรวมเอกสารสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครต้องนำมายื่นในการรับสมัคร ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๓.๑ สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๕ สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ | |
| ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ รูป |
| ๓.๗ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย หากกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ โรงเรียนสามารถขอตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฉบับจริงได้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ อาคารเรียน ๑ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์ ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอดงเจริญ จังหวัดตรัง

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมหลักฐานการสมัคร ตามวัน เวลาที่กำหนด

๕.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร



๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ ทางเว็บไซต์ www.ratsadanu.ac.th และทางเพจ facebook โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์

๗. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ จะดำเนินการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ โดยให้ผู้สมัครมารายงานตัวที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. และเริ่มดำเนินการสอบตั้งแต่ ๐๙.๐๐ น.

เวลาสอบ	วิธีการคัดเลือก
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	สอบปฏิบัติ
๑๐.๔๕-๑๑.๓๐ น.	สอบสัมภาษณ์

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ จะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ ทางเว็บไซต์ www.ratsadanu.ac.th และทางเพจ facebook โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องมารายงานตัวที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. หากไม่มาตามวัน เวลา ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

๙.๒ การทำสัญญาจ้าง เริ่มงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะพิจารณาทำสัญญาจ้างอีกครั้งในปีงบประมาณถัดไป

๙.๓ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุสรณ์

๑.๗ เรื่อง การเข้าร่วมการจัดงานมหกรรมวิชาการ นำเสนอผลการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา “สร้างสรรค์นวัตกรรม มุ่งนำความรู้ สู่การพัฒนาคุณภาพ ๔Ds” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง ระเบียบ ไดกำหนดจัดงานมหกรรมวิชาการ นำเสนอผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา “สร้างสรรค์นวัตกรรม มุ่งนำความรู้ สู่การพัฒนาคุณภาพ ๔Ds” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางชุมชนวิชาชีพที่เข้มแข็ง (Professional Learning Community) ภายในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการสรางเครือข่าย สถานศึกษา(Network) และนำเสนอผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในระหว่างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง ระเบียบ และหอประชุม โรงเรียนสภาราชินี จังหวัดต่ง จึงขอเชิญชวนคุณครูเข้าร่วมการจัดงานมหกรรมวิชาการ นำเสนอผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา “สร้างสรรค์นวัตกรรม มุ่งนำความรู้ สู่การพัฒนาคุณภาพ ๔Ds” ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์ได้เข้ารับโล่รางวัลและเกียรติบัตรในงานมหกรรม วิชาการ นำเสนอผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา “สร้างสรรค์นวัตกรรม มุ่งนำความรู้ สู่การพัฒนาคุณภาพ ๔Ds” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ราย ดังนี้

หน้าที ๒

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ระดับรางวัล/ระดับคุณภาพ	รางวัล/โล่รางวัล/เกียรติบัตร	ชื่อสถานศึกษา/ชื่อผู้รับรางวัล	โรงเรียน
๕.	การประเมินการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน “Office of The Basic Education Commission Quality Awards : ระดับ ScQA”	ผ่านการประเมิน	เกียรติบัตร	สวัดตวัดนาภิมุข	สวัดตวัดนาภิมุข
		ผ่านการประเมิน	เกียรติบัตร	สามัคคีศึกษา	สามัคคีศึกษา
		ผ่านการประเมิน	เกียรติบัตร	อ่าวลึกประชาสรรค์	อ่าวลึกประชาสรรค์
		ผ่านการประเมิน	เกียรติบัตร	เหนือคลองประชาบำรุง	เหนือคลองประชาบำรุง
๖.	การประกวดผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) โครงการส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับ การจัดการเรียนรู้ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ประเภทผู้สร้างสื่อ ระบบ OBEC Content Center)	ดีเยี่ยม	โล่รางวัล	นางจุฑารัตน์ ใจบุญ	รัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ✖
		ดีมาก	เกียรติบัตร	นางสาวอรทัย สมจริง	ปะเหลียนผดุงศิษย์
		ดี	เกียรติบัตร	นางสาวชนิษฐา หลี่ชี	ลำภูราเรืองวิทย์
๗.	การประกวดผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) โครงการส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับ การจัดการเรียนรู้ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ประเภทผู้ใช้สื่อระบบ OBEC Content Center)	ดีเยี่ยม	โล่รางวัล	นางนิตยา ทองด้อย	วิเชียรมาตุ
		ดีมาก	เกียรติบัตร	นางสาวรัตนพร มณีรัตนสุบรรณ	ปะเหลียนผดุงศิษย์
๘.	การคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบการจัดการ เรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เพื่อพัฒนา สมรรถนะผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	ต้นแบบ	เกียรติบัตร	นางสาวเกวลิน เสน่หา	สภาราชินี จังหวัดต่ง
		ต้นแบบ	เกียรติบัตร	นางธนวรรณ รัตนดิลก ณ ภูเก็ต	สภาราชินี จังหวัดต่ง
		ต้นแบบ	เกียรติบัตร	นางมัตถนา พุ่มแสง	สภาราชินี จังหวัดต่ง
		ต้นแบบ	เกียรติบัตร	นางธณัฏฐา อุตบุตร	สภาราชินี จังหวัดต่ง
		ต้นแบบ	เกียรติบัตร	นางอุไรวรรณ มังกรสินธุ์	สภาราชินี จังหวัดต่ง

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ระดับรางวัล/ระดับคุณภาพ	รางวัล/โลรางวัล/ เกียรติบัตร	ชื่อสถานศึกษา/ชื่อผู้รับรางวัล	โรงเรียน
	การคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๖ (ต่อ)	ระดับดีเด่น ประเภทสถานศึกษาขนาดกลาง	เกียรติบัตร	น้ำผุด	น้ำผุด
๑๒.	การคัดเลือกครุต้นแบบการจัดการเรียนรู้ บูรณาการทักษะชีวิต ประจำปี ๒๕๖๖	ระดับทอง ชั้น ม.๑-๓ ระดับเขตตรวจราชการ และ ระดับทอง ระดับภูมิภาค (ภาคใต้)	เกียรติบัตร	นางจันทิมา รอดพัน	ห้วยยอด
		ระดับทอง ระดับชั้น ม.๔-๖ ระดับเขตตรวจราชการ และ ระดับเงิน ระดับภูมิภาค (ภาคใต้)	เกียรติบัตร	นางอารณีย์ ไทยกลาง	ห้วยยอด
		ระดับทอง ระดับชั้น ม.๑-๓ ระดับประเทศ	เกียรติบัตร	นางจันทิมา รอดพัน	ห้วยยอด
๑๓.	การประกวดคัดเลือกผลงานนวัตกรรม Best Practice โครงการโรงเรียนสุจริต กิจกรรม การถอดบทเรียน Best Practice ประเภท ผลงานผู้บริหาร ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับดีเยี่ยม ประเภท ผู้บริหาร	เกียรติบัตร	นางสาวอุไรวรรณ ทองเสน่ห์	วิทยานุประดิษฐ์อนุสรณ์ *
		ระดับดีเยี่ยม ประเภท ผู้บริหาร	เกียรติบัตร	นางศศิญาญ์ สีสรรพ์	ห้วยยอด
		ระดับดีเยี่ยม ประเภท ผู้บริหาร	เกียรติบัตร	นายขจรจิตร ตะหมิง	น้ำผุด
		ระดับดีเยี่ยม ประเภท ผู้บริหาร	เกียรติบัตร	นางสาวนิรมล นิลพัฒน์	สภาราชนิ ๒

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ระดับรางวัล/ระดับคุณภาพ	รางวัล/โลรางวัล/ เกียรติบัตร	ชื่อสถานศึกษา/ชื่อผู้รับรางวัล	โรงเรียน
	การประกวดคัดเลือกผลงานนวัตกรรม Best Practice โครงการโรงเรียนสุจริต กิจกรรม การถอดบทเรียน Best Practice ประเภท ผลงานผู้บริหาร ระดับเขตพื้นที่การศึกษา(ต่อ)	ระดับดีมาก ประเภท ผู้บริหาร	เกียรติบัตร	นายจิรวิทย์ ชูแก้ว	ทุ่งยาวผดุงศิษย์
		ระดับดีมาก ประเภท ผู้บริหาร	เกียรติบัตร	นางธรรณก ฐานจิรากิจ	ตรังรังสฤษฎ์
		ระดับดี ประเภท ผู้บริหาร	เกียรติบัตร	นางรัชดาภรณ์ หล้าหลง	วิเชียรมาตุ ๓
๑๔.	การประกวดคัดเลือกผลงานนวัตกรรม Best Practice โครงการโรงเรียนสุจริต กิจกรรม การถอดบทเรียน Best Practice ประเภท ผลงานครู ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับดีเยี่ยม ประเภท ครู	เกียรติบัตร	นางสาวยศวิทย์ แซ่อึ้ง	ทุ่งยาวผดุงศิษย์
		ระดับดีเยี่ยม ประเภท ครู	เกียรติบัตร	นายทรรศนวิทย์ วันฉ้วน	วิทยานุประดิษฐ์อนุสรณ์ *
		ระดับดีเยี่ยม ประเภท ครู	เกียรติบัตร	นางสาวสุรัสวดี ละงู	สภาราชนิ ๒
		ระดับดีเยี่ยม ประเภท ครู	เกียรติบัตร	นางสาวรัตติยา สงสม	ห้วยยอด
		ระดับดีมาก ประเภท ครู	เกียรติบัตร	นางแพมกตา เกะกลาง	วิเชียรมาตุ ๓
		ระดับดีมาก ประเภท ครู	เกียรติบัตร	นางสาวทิพวรรณ จันสุก	รัชฎา
		ระดับดีมาก ประเภท ครู	เกียรติบัตร	นายณัฐกุล เพ็ชรทอง	สภาราชนิ จังหวัดตรัง
๑๕.	การประกวดคัดเลือกผลงานนวัตกรรม Best Practice โครงการโรงเรียนสุจริต กิจกรรม บริษัทสร้างการดี ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับดีเยี่ยม	เกียรติบัตร	สวัสดีรัตนากิมุข	สวัสดีรัตนากิมุข
		ระดับดีเยี่ยม	เกียรติบัตร	ห้วยยอด	ห้วยยอด
		ระดับดีเยี่ยม	เกียรติบัตร	นาโยงวิทยาคม	นาโยงวิทยาคม
		ระดับดีเยี่ยม	เกียรติบัตร	สภาราชนิจังหวัดตรัง	สภาราชนิ จังหวัดตรัง
		ระดับดีมาก	เกียรติบัตร	วิเชียรมาตุ ๓	วิเชียรมาตุ ๓
		ระดับดีมาก	เกียรติบัตร	น้ำผุด	น้ำผุด
๑๖.	การประกวดคัดเลือกผลงานนวัตกรรม Best Practice โครงการโรงเรียนสุจริตการประกวด ผลงานสื่อสร้างสรรค์ภาพยนตร์สั้นต่อต้านการ ทุจริต ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	รางวัลชนะเลิศ ระดับชั้น ม.ต้น	เกียรติบัตร	ทุ่งหนองแห่งประชาสรรค์	ทุ่งหนองแห่งประชาสรรค์

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ระดับรางวัล/ระดับคุณภาพ	รางวัล/โลรางวัล/เกียรติบัตร	ชื่อสถานศึกษา/ชื่อผู้รับรางวัล	โรงเรียน
๑๗.	การประกวดคัดเลือกผลงานนวัตกรรม Best Practice โครงการโรงเรียนสุจริตการประกวดผลงานสื่อสร้างสรรค์ภาพยนตร์สั้นต่อต้านการทุจริต ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ต่อ)	รางวัลรองชนะเลิศ ระดับชั้น ม.ต้น	เกียรติบัตร	ปลายพระยาศรีราชินี่	ปลายพระยาศรีราชินี่
		รางวัลชนะเลิศ ระดับชั้น ม.ปลาย	เกียรติบัตร	ย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์	ย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์
		รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ระดับชั้น ม.ปลาย	เกียรติบัตร	ปลายพระยาศรีราชินี่	ปลายพระยาศรีราชินี่
		รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ระดับชั้น ม.ปลาย	เกียรติบัตร	สภาราชินีจังหวัดตรัง	สภาราชินี จังหวัดตรัง
		รางวัลชมเชย ระดับชั้น ม.ปลาย	เกียรติบัตร	ห้วยยอด	ห้วยยอด
		รางวัลชมเชย ระดับชั้น ม.ปลาย	เกียรติบัตร	ทุ่งหนองแห่งประชาสรรค์	ทุ่งหนองแห่งประชาสรรค์
๑๘.	การถอดบทเรียน Best Practice ประเภท ผลงานครู ระดับภูมิภาค	รางวัลชนะเลิศ อันดับที่ ๑ ระดับภูมิภาค	โลรางวัล และเกียรติบัตร	นางสาวศุภาวดี แซ่อึ้ง	ทุ่งยาวผดุงศิษย์
๑๙.	กิจกรรมบริษัทสร้างการดี ระดับภูมิภาค	รางวัลชนะเลิศ อันดับที่ ๑ ระดับภูมิภาค	โลรางวัล และเกียรติบัตร	สวัสดีรัตนภิรมย์	สวัสดีรัตนภิรมย์
๒๐.	การคัดเลือกผลงานนวัตกรรมที่เป็นเลิศ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA Online) ประจำปี ๒๕๖๖	คุณภาพดีเยี่ยม ระดับ AA	เกียรติบัตร	รัชฎาบุประดิษฐ์อนุสรณ์	รัชฎาบุประดิษฐ์อนุสรณ์ *
		คุณภาพดีเยี่ยม ระดับ AA	เกียรติบัตร	ปลายพระยาศรีราชินี่	ปลายพระยาศรีราชินี่
		คุณภาพดีเยี่ยม ระดับ AA	เกียรติบัตร	โนนเตาพิทยาคม	โนนเตาพิทยาคม
		คุณภาพดีเยี่ยม ระดับ AA	เกียรติบัตร	ห้วยยอด	ห้วยยอด

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ระดับรางวัล/ระดับคุณภาพ	รางวัล/โลรางวัล/เกียรติบัตร	ชื่อสถานศึกษา/ชื่อผู้รับรางวัล	โรงเรียน
๒๑.	การประกวดการเขียนหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning เพื่อคัดเลือกครูต้นแบบ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปี ๒๕๖๖	ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นางนิตยา ทองดีอึ้ง	วิเชียรมาตุ
		ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นางปรารถนา หงษ์สตา	สภาราชินี จังหวัดตรัง
		ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นางอัจฉราลักษณ์ ศรีเพชร	ย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์
		ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นางสาวชนัญชิตา ผกาแก้ว	สวัสดีรัตนภิรมย์
		ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นางสาวนุราณี ยาชี	เหนือคลองประชาบำรุง
		ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นายกฤษณกันต์ เปาะทอง	ย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์
		ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นายพชร จิตขาว	สภาราชินี ๒
		ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นางอัมย์ชี ตาบม่วง	ลำภูราเรืองวิทย์
		ดีเยี่ยม	โลรางวัล	นายณัฐกุล เพ็ชรทอง	สภาราชินี จังหวัดตรัง
๒๒.	การประกวดการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การเรียนการสอนแบบโครงการนวัตกรรมเพื่อชุมชนชั้นสูง (Advance Community Innovation Project) บูรณาการแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่นกับหลักสูตรสถานศึกษา	ดีเยี่ยม	เกียรติบัตร	สิเกาประชาผดุงวิทย์	สิเกาประชาผดุงวิทย์
		ดีเยี่ยม	เกียรติบัตร	สวัสดีรัตนภิรมย์	สวัสดีรัตนภิรมย์
		ดีเยี่ยม	เกียรติบัตร	ปลายพระยาศรีราชินี่	ปลายพระยาศรีราชินี่
		ดีเยี่ยม	เกียรติบัตร	ปะเหลียนผดุงศิษย์	ปะเหลียนผดุงศิษย์
		ดีมาก	เกียรติบัตร	พนมเบญจา	พนมเบญจา
		ดีมาก	เกียรติบัตร	รัชฎาบุประดิษฐ์อนุสรณ์	รัชฎาบุประดิษฐ์อนุสรณ์ *
		ดีมาก	เกียรติบัตร	คลองพนสฤตพิทยา	คลองพนสฤตพิทยา

๑.๘ เรื่อง การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ทราบเบื้องต้นว่าการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับเขตพื้นที่ กำหนดจัดการแข่งขัน ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่วนเกณฑ์การแข่งขัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาในสังกัดเตรียมความพร้อมในการฝึกซ้อมและคัดเลือกนักเรียนเป็นตัวแทนเข้าร่วมแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติ สำหรับกำหนดการจัดการแข่งขันในระดับเขตพื้นที่การศึกษาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง โดยให้ติดตามเกณฑ์การแข่งขันจากเว็บไซต์ www.sillapa.net และเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ ผอ.ได้ลองเข้าไปดูในเว็บไซต์แล้วยังไม่พบการอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ฝากกลุ่มบริหารงานวิชาการติดตามด้วย

๑.๙ เรื่อง การปรับปรุงห้องสำนักงานและห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้

จากที่เคยสำรวจความคิดเห็นของคุณครู มีคุณครูอยากให้ปรับปรุงห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ จากที่ได้ประชุมกลุ่มบริหารได้ดำเนินการย้ายโต๊ะทำงานออกจากห้องสำนักงานไปยังห้องกลุ่มสาระกันบ้างแล้ว เมื่อดำเนินการย้ายห้องเสร็จสิ้น ก็ได้วางแผนว่าจะดำเนินการขยายห้องเกียรติยศโดยใช้พื้นที่ส่วนของห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ๑ ล็อก ส่วนที่รองผู้อำนวยการนั่งปฏิบัติงานเดิม แล้วจะให้รองผู้อำนวยการนั่งประจำที่ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ ๑ คน และห้องกลุ่มบริหารวิชาการ ๑ คน เพื่อที่ ผอ.จะต้องสอนงานให้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ เรื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ เรื่อง ผลการเรียนรู้ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

-จำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐ ร มส และ มผ ทั้งหมด ๕๒๙ คน (๑๙๘๕ วิชา)

-ครั้งที่ ๑ เหลื่อนักเรียนจำนวน ๒๖๙ คน (๙๓๑ วิชา)

-ครั้งที่ ๒ เหลื่อนักเรียนจำนวน คน (วิชา)

-ครั้งที่ ๓ ส่งผลการแก้ ๐ ร มส และ มผ ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๕.๓๐ น. นักเรียนที่ไม่ส่งผลในวันดังกล่าว ไม่อนุญาตให้แก้ผลการเรียนของภาคเรียนที่ ๑

ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้แก้อีกครั้งหลังจากประกาศผลการเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

-ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ก่อนจะประกาศผลการเรียนจะมีการพิจารณา

จากคณะกรรมการในการชี้แจงของนักเรียนตามระเบียบของงานวัดผล

-การจัดทำ ปพ.๕ ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

➤ แจก ปพ.๕ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในสัปดาห์ที่ ๓

➤ การตรวจ ปพ.๕

๑. ครั้งที่ ๑ สัปดาห์ที่ ๗ ส่ง ปพ.๕ ในการบันทึกพกหน้า ปกหลัง หัวตารางของปพ.๕ ในแต่ละหน้า

๒. ครั้งที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๑๒ คะแนนก่อนกลางภาค และ กลางภาค

๓. ครั้งที่ ๓ สัปดาห์ที่ ๒๐ ส่งพร้อม sgs

๔.๑.๒ เรื่อง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (การสอบวัดผลกลางภาค/ปลายภาค)

-การคุมสอบขอให้ครูที่ไม่สามารถมาคุมสอบตามคำสั่งได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนก่อนที่จะถึงวันสอบ ในกรณีที่ลาป่วยและไม่สามารถหาคนคุมสอบแทนได้ขอให้แจ้งที่งานวัดผลก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. เพื่อที่งานวัดผลจะทำการสับเปลี่ยนการคุมสอบให้

-ในกรณีที่นักเรียนในห้องที่ปรึกษาไม่ได้มาดำเนินการสอบในวันที่กำหนด ขอให้ครูที่ปรึกษาเขียนบันทึกข้อความแจ้งงานวัดและประเมินผล ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. เพื่อดำเนินการประสานงานครูผู้สอนและเก็บข้อสอบเพื่อดำเนินการให้นักเรียนสอบต่อไปค่ะ

-ในการอนุมัติผลการเรียน ร มีครูผู้สอนบางคนไม่อนุมัติ ร แต่ให้ ร นักเรียน ดังนั้นขอความร่วมมือครูผู้สอนและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

๔.๑.๓ เรื่อง กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมชุมนุม / ระยะเวลาเรียน)

-การจัดกิจกรรมลดเวลาเรียน และ กิจกรรมชุมนุม ทบทวนจากภาคเรียนที่ผ่านมา ในการจัดกิจกรรม ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นจะเลือกกิจกรรมลดเวลาเรียนและกิจกรรมชุมนุมเดียวกัน

สรุป ในภาคเรียนนี้ ลงทะเบียนแบบออนไลน์ สิ่งที่คุณครูต้องเตรียม คือภาพถ่ายคุณครู คนละ ๑ ภาพ และคำโปรยของกิจกรรมชุมนุม / ระยะเวลาเรียน

-กำหนดส่งโครงสร้างกิจกรรมชุมนุม วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔.๑.๔ เรื่อง สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ขอให้ครูที่ปรึกษารับ ปพ.สมรรถนะ เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลของนักเรียนที่ปรึกษาในแบบฟอร์มที่งานวัดผลกำหนด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยครูที่ปรึกษาที่บันทึกข้อมูลเสร็จแล้วกรุณาลงลายมือชื่อที่หน้า ปพ.สมรรถนะ ให้เรียบร้อยด้วย และให้ครูที่ปรึกษานำ ปพ.สมรรถนะส่งคืนที่กลุ่มบริหารวิชาการในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.

๔.๑.๕ เรื่อง หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้

ในการจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้รบกวนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยทางงานทะเบียนจะส่งข้อมูลรายวิชาทั้งหมดที่แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เปิดสอนเพื่อนำไปจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระ โดยดำเนินการจัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔.๑.๖ เรื่อง การจัดทำโครงสร้างรายวิชาภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ให้ครูประจำวิชาดำเนินการจัดทำโครงสร้างรายวิชาโดยเพิ่มช่องภาระงาน/ชิ้นงานรวมถึงคะแนนในการะงาน/ชิ้นงานต่าง ๆ ในทุกรายวิชาส่งที่กลุ่มบริหารวิชาการภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ จะส่งแบบฟอร์มให้อีกครั้ง

๔.๑.๗ เรื่อง ตารางสอนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ในการจัดตารางสอน ขอให้ครูที่จะต้องถือคาบ แจ้งที่งานจัดการเรียนการสอน (ครูจินห์ณิภา) ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔.๑.๘ เรื่อง การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนครั้งที่ ๗๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เตรียมความพร้อมในการแข่งขัน โดยให้ยึดรายการและเกณฑ์เดิมจากครั้งที่แล้ว

๔.๑.๙ เรื่อง การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)

-ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๑๖๔ คน

-ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๑๓๐ คน จะให้สำรวจนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ใหม่อีกครั้ง

๔.๒ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๒.๑ เรื่อง สำรวจอุปกรณ์ชำรุด

แจ้งให้คุณครูประจำห้องและห้องสำนักงานทุกห้อง สำรวจอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อแจ้งนักการภารโรงซ่อมแซม และขอให้เช็คปลั๊กไฟ ลูกบิดประตูและสภาพห้อง ปิดให้เรียบร้อยก่อนปิดภาคเรียนนี้

๔.๒.๒ เรื่อง ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนปิดห้องเรียน

แจ้งคุณครูทุกท่านหลังจากทำการสอนเสร็จ ขอให้เช็คการปิดไฟ พัดลม โทรทัศน์ให้เรียบร้อยด้วย โดยเฉพาะพัดลมและโทรทัศน์ พบว่า หลังเลิกเรียนนักการไปตรวจสอบความเรียบร้อย ปรากฏว่ายังมีหลายห้องที่ลืมและเปิดทิ้งไว้

๔.๒.๓ เรื่อง การทิ้งขยะภายในห้องเรียน

การทำความสะอาดห้องเรียน พบว่า หลังเลิกเรียนขยะในถังขยะไม่ได้นำไปทิ้ง ส่งกลิ่นเหม็นโดยเฉพาะเศษอาหาร

๔.๒.๔ เรื่อง การทิ้งขยะภายในห้องสำนักงาน

ในห้องสำนักงาน แม่บ้านแจ้งว่ามีขยะเยอะโดยเฉพาะเศษอาหาร ในช่วงปิดเทอมหลายวันนี้หากเป็นเศษอาหารขอให้คุณครูได้นำออกจากห้องไปทิ้งเป็นวันต่อวัน บางที่แม่บ้านมาปฏิบัติหน้าที่แต่ไม่สามารถเข้าห้องจะได้ไม่ส่งกลิ่นเหม็นอยู่ภายในห้อง

๔.๒.๕ เรื่อง การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน

ระบบควบคุมภายใน ขอให้คุณครูที่รับผิดชอบ ปค.๕ ในส่วนใดให้เตรียมข้อมูลว่าหากปีที่ผ่านมาตั้งไว้ว่ามีความเสี่ยงในปียังมีความเสี่ยงนั้นอยู่หรือไม่ หากมีให้ยกเอามาเป็นประเด็นในปีต่อไปได้ ให้แต่ละคนทำ CSA และ ปค.๕ ส่งข้อมูลที่คุณครูสุตารัตน์ ทวีตา วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔.๒.๖ เรื่อง แผนการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

แผนการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการในระบบและยืนยันข้อมูลในระบบ DMC เรียบร้อยแล้ว จากข้อมูล DMC คาดว่าจะมีนักเรียนเพิ่มขึ้นในปีการศึกษา ๒๕๖๗ คาดว่า ม.๑ นักเรียนประมาณ ๒๘๐ คน จะได้ ๘ ห้องเรียน

๔.๒.๗ เรื่อง จัดทำกุญแจสำรองของทุกห้อง

จากที่เคยขอกุญแจสำรองจากทุกห้องเพื่อเก็บไว้ที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป ตอนนี้พบว่าบางห้องได้เปลี่ยนกุญแจไปบางแล้ว จึงขอให้คุณครูประจำห้องเรียนทุกห้องและห้องสำนักงาน ส่งกุญแจสำรองห้องละ ๒ ชุด ส่งที่ปริยาภา เพื่อเก็บเป็นกุญแจที่ใช้ในกรณีฉุกเฉิน เพราะทุกห้องสำนักงานจะมีกุญแจของห้องบริหารงบประมาณอยู่จึงสามารถเข้าห้องได้ จะจัดทำเป็นตู้เก็บกุญแจและให้เบิกใช้ในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น

๔.๒.๘ เรื่อง การอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย กลางวัน และ กลางคืน

คุณครูที่อยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยในช่วงเวลากลางวันและช่วงเวลากลางคืนของให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓.๑ เรื่อง อัตรากำลัง

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อุนสรณ์ ปัจจุบันมีบุคลากรทั้งหมด ๖๕ คน กำลังรออีก ๓ อัตรา

-ข้าราชการ ๔๘ คน แบ่งเป็นเพศชาย ๘ คน เพศหญิง ๔๐ คน

-ลูกจ้างประจำ ๒ คน

-ครูอัตราจ้าง ๕ คน

-ครูต่างชาติ ๑ คน

-ยาม ๑ คน

-แม่บ้าน ๒ คน

-นักการ ๒ คน

-พัสดุ ๑ คน

-ธุรการ ๑ คน

๔.๓.๒ เรื่อง การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง กะบี ที่ ศธ ๐๔๓๐๒/ว๔๓๐๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางในการรายงานคำสั่งให้ดำเนินการสอบสวนทางวินัยแก่เจ้าพนักงานของรัฐในความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบ ตามมาตรา ๑๓๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ กลุ่มบริหารงานบุคคลได้ลงประชาสัมพันธ์แล้ว เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในกลุ่มไลน์โรงเรียน

๔.๓.๓ เรื่อง การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

ประกาศท้าย ปีการศึกษา ๒/๒๕๖๖ กำหนดส่ง ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ การส่งวิทยฐานะเริ่มส่งได้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จะเป็น ว๑๗+วPA หรือ ว๒๑+วPA

๔.๔ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๔.๑ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

โรงเรียนได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว เมื่อเดือนกันยายน ๒๕๖๖ มีหน้าที่ตรวจนับพัสดุที่เหลืออยู่ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

คณะกรรมการตรวจสอบเริ่มตรวจสอบวันทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป วันรับ-จ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดुकงเหลือตรงตามบัญชีวัสดุหรือลงทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือ สูญหาย กรรมการตรวจสอบและรายงานผู้บริหาร ภายใน ๓๐ วันทำการ

๔.๔.๒ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ที่

วันที่

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง

ขอรายงานสรุปการรับเงินบำรุงการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ข้าพเจ้านางสาวศิริกาญจน์ สงศรีจันทร์ ตำแหน่ง ครู โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์ ได้รับมอบหมายให้เก็บเงินบำรุงการศึกษาพร้อมออกใบเสร็จรับเงินให้นักเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ แล้วนั้น บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษารายละเอียดเอกสารดังแนบ

สรุป การเก็บเงินบำรุงการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖

- จำนวนนักเรียนทั้งหมด ๑,๐๒๐ คน (๑๐๐.๐๐ %)
- จำนวนนักเรียนที่จ่ายเงินบำรุงการศึกษาแล้ว ๘๗๕ คน (๘๕.๗๘ %)
- จำนวนนักเรียนที่ได้รับการยกเว้นเงินบำรุงการศึกษา ๑๘ คน (๑.๗๗ %)
- จำนวนนักเรียนที่ยังไม่จ่ายเงินบำรุงการศึกษา ๒/๒๕๖๕ ๑๒๗ คน (๑๒.๔๕ %)
- สรุปยอดเงินบำรุงการศึกษาที่เก็บได้ทั้งหมดเป็นเงิน ๙๖๖,๕๐๐ บาท(เก้าแสนหกหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวศิริกาญจน์ สงศรีจันทร์)

ตำแหน่งครูโรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ทราบ/เห็นควรเห็นด้วยประการแล้ว

ลงชื่อ

(นางอัมรินทร์ เอียดละออง)

ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

ทราบ/เห็นควรเห็นด้วยประการแล้ว

ลงชื่อ

(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

สรุปการเก็บเงินบำรุงการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
โรงเรียนราชานุบาลประดิษฐ์อนุสรณ์

ชั้น	ครูที่ปรึกษา	รวม (คน)	จำนวนนักเรียนที่ จ่ายเงิน(คน)	จำนวนนักเรียน ที่ค้างจ่าย(คน)	หมายเหตุ
๑/๑	ครูศิริพร นาคเนนัย	๓๖	๓๖	-	-
๑/๒	ครูอัมไพ รอดรัตน์ ครูอรอุมา สุขเสน	๓๙	๓๔	-	ยกเว้น ๕ คน
๑/๓	ครูอรุณี ทองสงไสม ครูพิชญา ทองเหมือน	๔๑	๔๐	-	ยกเว้น ๑ คน
๑/๔	ครูสุภา ตี้อย ครูสุริยะ แก้วพิทักษ์	๔๐	๓๖	๔	ด.ช.ธนกฤต/ด.ช.ปฏิญาณ/ ด.ญ.ศิริวิมล/ด.ญ.อรทัย
๑/๕	ครูธนเดช อักษรไทย ครูวรรณวิศา ศรียวง	๔๐	๓๗	๓	ด.ช.วงศ์ธร/ด.ญ.ธัญดา/ ด.ญ.พิราภรณ์
๑/๖	ครูพรรณวิทย์ วินฉ้วน ครูขจรศักดิ์ คำเกาะ	๓๙	๓๕	๔	ด.ช.พงศภัค/ด.ช.กันต์/ ด.ญ.กัลยาณี/ด.ญ.อริสา
๒/๑	ครูอลิสา หลวงคลัง ครูพรทิพย์ เลิศประสาน	๓๖	๓๐	๖	ด.ช.ชวพล/ด.ช.ณัฐภูมิ/ ด.ญ.ณัฐรี/ด.ญ.ณัฐริภัทร/ ด.ช.ภาณุรัตน์/ด.ญ.วรรณภา
๒/๒	ครูจันทิมา ชูประสิทธิ์ ครูวรรณทิพย์ ทองตลอด	๓๘	๓๕	๓	ด.ญ.กรชนก/ด.ญ.นงนภัส/ ด.ญ.สิรินทิพย์
๒/๓	ครูสุภัค ชื่นสกุล	๓๙	๒๗	๑๒	ด.ช.สกลินทร์/ด.ช.กฤษฎา/ ด.ช.ธนาธิป/ด.ญ.เกวลิน/ ด.ญ.ณิชาภัทร/ด.ญ.เพชร ลดา/ด.ญ.ชยาภา/ด.ญ.ฐิติ กานต์/ด.ญ.วรรณวลี/ ด.ญ.สิริรัตน์/ด.ญ.สุชานาถ/ ด.ญ.สุธีธิดา
๒/๔	ครูชุติมา ขวัญนิมิต ครูทิพย์สุดา เขียวภู	๓๗	๓๑	๖	ด.ช.ขจรวิทย์/ด.ช.ธรรม สถิตย์/ด.ช.ธีรศักดิ์/ ด.ญ.จันทมนต์/ด.ญ.ธนพร/ ด.ญ.ปัญจรัตน์
๒/๕	ครูสุดาร์ตน ทวีตา	๓๖	๓๒	๔	ด.ช.ธีระภัทร/ด.ช.พรชัย/ ด.ญ.กัญญณ์ชชา/ด.ญ.ยุวธิดา ยกเว้น ๑ คน มีบัตรด.ช.ภูติศ
๓/๑	ครูสิริรัตน์ สุขศรีเพ็ง ครูวิลาสินี สุขทอง	๓๓	๒๗	๖	ด.ช.ณัฐพงศ์/ด.ช.ธีระโชติ/ ด.ญ.ณัฏฐวรรณ/ด.ญ.พัชรา ลักษณ์/ด.ญ.ศรินยา/ ด.ญ.อนุธิดา

ชั้น	ครูที่ปรึกษา	รวม (คน)	จำนวนนักเรียนที่ จ่ายเงิน(คน)	จำนวนนักเรียน ที่ค้างจ่าย(คน)	หมายเหตุ
๓/๒	ครูอุดมชัย ไพศรี ครูณัฐมน มณีฉาย	๔๐	๓๑	๙	ด.ช.คงชนะ/ด.ช.จักรกฤษณ์/ ด.ช.ธณัฏฐ์/ด.ช.พลกฤต/ ด.ญ.เปมิกา/ด.ญ.ภักดีฤดี/ ด.ญ.ศศิภักดิ์/ด.ญ.ศุภิสรา/ ด.ญ.อิสรา
๓/๓	ครูทิพย์รวี ยอดเดชา ครูจินห์ณิภา นาคะเสนีย์	๓๒	๓๑	๑	ด.ช.ศุภวิชญ์
๓/๔	ครูกรรฐิธิษฐ์ กิมจ้อง ครูสุภาภรณ์ เหมือนเนียม	๓๑	๒๑	๙	ด.ช.ชนะวงศ์/ด.ช.ธีรภัทร ด.ช.นพดล/ด.ช.ปณณธร/ ด.ช.ภาณุสรณ์/ด.ช. สรา ยุทธ/ด.ญ.ลีลาวดี/ด.ญ. อมรราดี/น.ส.เกศสิริ ยกเว้น ๑ คน(ด.ญ.สุนิสา)
๓/๕	ครูปัทมาภรณ์ ชำนาญเมือง ครูโชติมาศ เกตุรัตน์	๓๓	๒๕	๗	ด.ช.อนาวรณ์/ ด.ช.กนกศักดิ์/ด.ช.ธนกร/ ด.ช.ธนกฤต/ด.ญ.กัญญา ณัฐ/ด.ญ.สุธาสินี/ด.ญ. อรรรรณ/ ยกเว้น๑คนมีบัตร(อภิวัฒน์)
๔/๑	ครูหทัยา อินอนันต์ ครูศราวุธ ยอดจิต	๓๖	๓๑	-	ยกเว้น ๕ คน
๔/๒	ครูเพ็ญศรี สังข์สุข ครูอัมรัตน์ เอียดละออง	๔๒	๓๘	-	ยกเว้น ๔ คน
๔/๓	ครูชฎนาฏ กายสิทธิ์ ครูศรีญา ปวัฒนพันธ์	๔๐	๓๗	๒	ด.ช.อภิสิทธิ์/น.ส.เสาวณีย์ ยกเว้น๑คน(น.ส.สุธิดา)
๔/๔	ครูพิทยาพร ราชเดิม ครูสุภาวดี นิมา	๔๔	๔๐	๔	นายพิเชฐ/น.ส.จันทิมา/ น.ส.มนิสร์/น.ส.พัชราภรณ์
๕/๑	ครูจตุพร มณีพันธ์ ครูเปรมฤทัย จิตต์บุญ	๓๖	๒๗	๙	นายเจษฎาภรณ์/ นายพีรพล/น.ส.จิรัชิต/ น.ส.นิติพร/น.ส.ปาริชาติ/ น.ส.ศศิภักดิ์/น.ส.สุนิสา/ น.ส.ชิตชนก/น.ส.วิภาวรรณ
๕/๒	ครูนันทฐ์ เลี่ยมแก้ว ครูสร้อยสุวรรณ สังข์สุวรรณ	๓๖	๒๖	๔	นายรัตติสมันต์/น.ส.น้ำเงิน/ น.ส.ปาณิศา/น.ส.วารินทร์
๕/๓	ครูทิพวรรณ อังสกุล ครูภัทราวดี แซ่ตัน	๓๓	๒๕	๘	นายภาณุพงศ์/นายกิตติ พัฒน์/นายรัชชานนท์ โมสิกะ/ นายภัทราวุธ/ น.ส.วิภาดา/ น.ส.พรชชล/น.ส.มะลิ วัลย์/น.ส.อรนิตา

ชั้น	ครูที่ปรึกษา	รวม (คน)	จำนวนนักเรียนที่ จ่ายเงิน(คน)	จำนวนนักเรียน ที่ค้างจ่าย(คน)	หมายเหตุ
๕/๔	ครูวัชรพงศ์ สุขศรีเพ็ง ครูณภาพร วิทย์พันธ์	๓๕	๓๓	๒	นายวรากร/น.ส.พัชรี
๖/๑	ครูศิริกาญจน์ สงศรีจันทร์	๓๓	๓๒	๑	น.ส.ศศิรัสมิ์
๖/๒	ครูกรรลาวรรณ เบญจกุล ครูสุพัตรา แพนงมี	๓๔	๒๘	๖	นายธนภัทร์/นายกิตติพงศ์/ นายก้อเกียรติ/นายทองพล/ น.ส.จุฑารัตน์/น.ส.ปนัดดา
๖/๓	ครูจุฑารัตน์ ใจบุญ ครูสุพรทิพย์ ศรีดี	๓๔	๒๘	๖	นายธนกัศย์/นายอภิสิทธิ์/ น.ส.พลชา/น.ส.สตรียรัตน์/ น.ส. ศุภิตา/น.ส.พิชญา ภรณ์
๖/๔	ครูพนพล แก้วสะอาด	๓๓	๒๒	๑๑	นายณัฐนันท์/นายปิยะวัฒน์/ นายณนทวิช/น.ส.สมกามาศ/ น.ส.สุภานันท์/น.ส.กนกกร/ น.ส.กัณทิรา/น.ส.ลลิตา/ น.ส.ศิริรักษ์/น.ส.สุธิดา/ น.ส.อรดี
	รวม	๑,๐๒๐	๘๗๕	๑๒๗	ยกเว้น ๑๘ คน

(สรุป ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖)

๔.๔.๓ เรื่อง การใช้จ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗

การใช้เงินตามโครงการ แต่ละฝ่ายอย่าใช้เงินเกินโครงการที่ตั้งไว้ หรือหากมีการใช้เงินเกิน
ก็ต้องทำโครงการรองรับด้วย

การยืมเงินไม่เกิน ๓๐ วัน สัญญายืมทำได้ ๒ ฉบับ เก็บไว้ทั้งงบประมาณ ๑ ฉบับ

เจ้าของเรื่องเก็บ ๑ ฉบับ

การเครดิตเขียนใบสั่งซื้อพัสดุ โดยการเฉพาะการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะต้องเขียนใบสั่งซื้อ
วัสดุและให้พัสดุเขียนใบให้ทั้ง ๒ ส่วนโดยไม่ระบุจำนวนเงิน ส่วนร้านที่สามารถเครดิตได้คือร้านพรพิศาล
เป็นพวกวัสดุก่อสร้าง และร้านคลองพลเครื่องครัวให้เครดิต ๑๕ วัน

๔.๔.๔ เรื่อง รายงานเงินนอกระบบ

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

-เงินสวัสดิการร้านค้า ๙๐,๒๐๗.๖๐ บาท

-เงินสวัสดิการ ๔,๘๙๒ บาท

-ค่าปาล์ม ๖๒,๘๑๗.๔๖ บาท

-เงินค่าน้ำ ๔๓,๙๕๗ บาท

๔.๕ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๕.๑ เรื่อง การเก็บเงินค่าปรับหมวกกันน็อก

พบผู้ปกครองบางท่านส่งลูกให้ลงข้างโรงเรียนไม่มาจอดส่งที่หน้าบริเวณโรงเรียน เนื่องจากไม่มีหมวกกันน็อก เมื่อสอบถามเนื่องจากมีหมวกกันน็อกแค่ใบเดียวแต่มีลูกสองคน เมื่อเปิดเทอม จึงขอให้สำรวจนักเรียนอีกครั้งว่ามีหมวกกันน็อครบทุกคนหรือไม่

๔.๕.๒ เรื่อง การสุ่มตรวจกระเป๋านักเรียน

การสุ่มตรวจกระเป๋านักเรียน อย่างน้อยให้ตรวจเวอร์ละ ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ สิ่งที่ต้องตรวจค้น โดยเฉพาะ สารเสพติด ลิโปสถึกและอาวุธ

๔.๕.๓ เรื่อง การใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดของนักเรียน

ตอนนี้พบนักเรียนหลายคนนำ ipad มาโรงเรียน โดยอ้างว่านำมาทำงานส่งคุณครูแล้ว ส่วนมากไม่ฝากไว้ที่ครูที่ปรึกษา หากพบเห็นคุณครูสามารถจับแล้วนำส่งกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๕.๔ เรื่อง การตรวจทรงผมนักเรียน

กำหนดหัวหน้าระดับดูแล ขอเสนอให้เอาคาบประชุมมาอยู่วันจันทร์ในคาบแรก การตรวจหัวหน้าระดับจะเป็นกำลังหลักให้ตรวจสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๕.๕ เรื่อง การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน

หัวหน้าระดับเป็นผู้ตัดคะแนนหรือส่งให้งานกิจการนักเรียนเป็นผู้ตัดคะแนนก็ได้ ทุกครั้งที่มีการตัดคะแนนต้องส่งใบการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนส่งมายังงานกิจการนักเรียนด้วย ส่วนนักเรียนที่มีการตัดคะแนนถึงเกณฑ์ที่จะต้องมีการนำผู้นำท้องถิ่นมารับรองความประพฤติ ทุกครั้งต้องแต่งหลักเกณฑ์การตัดคะแนนให้ผู้ปกครองและผู้นำท้องถิ่นที่มารับรองความประพฤติทราบด้วยทุกครั้ง

๔.๕.๖ เรื่อง การเช็คสถิติของนักเรียน

จะลองนำ APP มาใช้ในการเช็คสถิตินักเรียน เพื่อลงเวลาการทำงานของคุณครูของบริษัท Net One Innovative ชื่อ Time Attendance for school. ผู้เข้าอบรมเป็นบุคลากรในงานกิจการนักเรียนและจะมีคุณครูจุฑารัตน์ ใจบุญและคุณครูสุดารัตน์ ทวีตา เข้าอบรมด้วย ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผอ.เพิ่มเติม

๑.กระเป๋านักเรียนในคาบแรกให้วางไว้ที่ห้องทำกิจกรรมโฮมรูมก่อนมาเข้าแถวหน้าเสาธง และใช้ช่วงเวลาที่เข้าห้องโฮมรูมในการตรวจกระเป๋านักเรียน

คุณครูกรรฐิษฐ์ ก็มัจฉา แจ้งว่านักเรียนเข้าห้องช้า จึงอยากเสนอให้ตรวจในตอนนี้นักเรียนเดินเข้าโรงเรียน

๒.การรายงานการตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนให้ส่งรายงานเดือนละ ๑ ครั้ง

คุณครูชุติมา ขวัญนิมิตร อยากให้ส่งมาตัดคะแนนที่กลุ่มงานกิจการนักเรียนเพื่อจะเก็บข้อมูลจากใบตัดคะแนนได้ง่าย

๓.การจัดประชุมผู้ปกครองจะจัดในรูปแบบออนไลน์ โดยเชิญผู้ปกครองมานั่งประจำห้องที่ต้องพบคุณครูที่ปรึกษา และดูการถ่ายทอดสดจากห้องถ่ายทอดสด เมื่อปีที่ผ่านมาได้รับเสียงสะท้อนว่าภายในหอประชุมอากาศร้อน พัดลมมีจำนวนจำกัดไม่ทั่วถึง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เรื่อง โครงการงานคุณธรรม

ขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนการเขียนโครงการงานคุณธรรมที่ได้แจ้งไปเป็นรายห้องเรียนร้อยละ ส่วนใหญ่นักเรียนทำมาได้ดีแล้วเพียงแต่ต้องปรับในบางจุดให้สมบูรณ์ขึ้น ผอ.ให้คำแนะนำไปแล้วนำไปปรับใช้

๕.๒ เรื่อง การเดินทางไปส่ง ผอ.ปิยชาติ ผูกจิตต์

การเดินทางไปส่ง ผอ.ปิยชาติ ผูกจิตต์ ซึ่งได้เปลี่ยนตำแหน่งไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดไม้ฝาด มีบุคลากรร่วมเดินทางไปส่ง คุณครู ๔๕ คน ประธานกรรมการสถานศึกษา ๑ คน รถออกจาก โรงเรียน ๐๙.๐๙ น. โรงเรียนจัดเตรียมเป็นผ้าทอนาหมื่นศรีให้เป็นของขวัญ

๕.๓ เรื่อง มาตรการประหยัด

จากสถิติพบค่าไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้นจากที่ตั้งงบประมาณไว้มาก จึงขอแจ้งเบื้องต้นในมาตรการประหยัด เปิดแอร์เวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดแอร์เวลา ๑๖.๐๐ น.

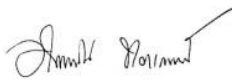
๕.๔ เรื่อง งานห้องโสต

คุณครูนันทฐ เลี่ยมแก้ว แจ้งว่า ได้ดำเนินการจัดซื้อโต๊ะและผาคลุมโต๊ะใหม่ จำนวน ๓๐ ตัว รวมกับโต๊ะชุดเดิมที่ยังสภาพดี สามารถจัดที่นั่งได้ ๑๐๐ คน แต่ขอความอนุเคราะห์ว่าจะไม่มีการเคลื่อนย้ายโต๊ะจากห้องโสตไปไหนให้อาไว้ประจำที่ห้องโสตเท่านั้น

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๙ น.

ลงชื่อ ปริญญา เจ้ยทองศรี ผู้จัดทำรายงานการประชุม
(นางสาวปริญญา เจ้ยทองศรี)
เจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ลงชื่อ  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางจุฑารัตน์ ใจบุญ)
หัวหน้างานธุรการ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์นุสรณ์