

ระเบียบวาระการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
วันพุธที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง แนวทางการมอบหมายการบ้านตามนโยบาย “ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา” และ “ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง”

๑.๒ เรื่อง การเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.๓ เรื่อง การปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๑.๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๕ เรื่อง โครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์แบบติดตั้งบนหลังคา โครงการพัฒนาเมืองอัจฉริยะของการไฟฟ้านครหลวง

๑.๖ เรื่อง การประดับพระบรมฉายาลักษณ์ของพระเจ้าอยู่หัว พระราชินีและการบรรจุ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง จริยธรรม

๑.๗ เรื่อง การประชาสัมพันธ์โรงเรียนผ่านไลน์กลุ่ม PR ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

๑.๘ เรื่อง การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑

๑.๙ เรื่อง ข้อสังเกต “สร้างสุขในการเรียนด้วยกระบวนการ ๕A” และ การจัดทำ PA

๑.๑๐ เรื่อง การปรับปรุงพฤติกรรมของนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา
เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖
(ประชุมเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖) วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐น. เป็นต้นไป
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อุนสรณ์ (เอกสารหมายเลข ๑ หน้าที่ ๘-๒๑)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ เรื่อง

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ เรื่อง การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

.....
.....

๔.๑.๒ เรื่อง การจัดการเรียนการสอน

-บันทึกหลังสอน

-แผนการจัดการเรียนรู้

-โครงสร้างรายวิชา + ประชุม PLC ครูผู้สอนแต่ละระดับชั้น

.....
.....

๔.๑.๓ เรื่อง ข้อมูล SGS (งานทะเบียน)

.....
.....

๔.๑.๔ เรื่อง การสอบวัดผลกลางภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....
.....

๔.๑.๕ เรื่อง การติดตามนักเรียนออกกลางคัน

.....
.....

๔.๑.๖ เรื่อง การนิเทศภายใน

.....
.....

๔.๑.๗ เรื่อง กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

-กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี

-กิจกรรมทัศนศึกษา

๔.๑.๘ เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๑.๙ เรื่อง โครงการงานคุณธรรม

๔.๑.๑๐ เรื่อง กิจกรรมวันคริสมาส (กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ)

๔.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๒.๑ เรื่อง ติดตามรายงานผลโครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ส่งภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๔.๒.๒ เรื่อง รายงานผลการรับเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

(เอกสารหมายเลข ๒ หน้า ที่ ๒๒-๓)

๔.๒.๓ เรื่อง รายงานเงินนอกระบบ

๔.๒.๔ เรื่อง แนวปฏิบัติการขอใช้รถโรงเรียน

๔.๒.๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการขอยืมเงินของทางราชการ

๔.๓ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๓.๑ เรื่อง การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

๔.๓.๒ เรื่อง การส่งใบตัดคะแนนของนักเรียน (บันทึกเหตุการณ์ในกรณีตัดคะแนนของนักเรียน คือ เวลา สถานที่ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น)

๔.๓.๓ เรื่อง ติดตามการส่งข้อมูล “โครงการสถานศึกษาสีขาว”

๔.๓.๔ เรื่อง การตรวจและติดตาม ระเบียบวินัยของนักเรียนในสถานศึกษา

๔.๓.๕ เรื่อง แจ้งกำหนดประชุมผู้ปกครองเครือข่าย วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. โดยประกอบด้วยตัวแทนผู้ปกครองห้องเรียนละ ๕ คน เข้าร่วมประชุม

๔.๓.๖ เรื่อง แจ้งกำหนดอบรมโครงการหยุดการตั้งครุฑ ไม่พร้อม ในวัยรุ่นน กลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียน จำนวน ๕๐ คู่

๔.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๔.๑ เรื่อง การปรับปรุงห้องประชุมอินทนิล ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด ๑๗๓,๐๒๐ บาท

๔.๔.๒ เรื่อง การประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรมของโรงเรียน

๔.๔.๓ เรื่อง กิจกรรมจิตอาสา

-กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ร่วมกับอำเภอวังวิเศษ ณ วัดแม่หมื่น หมู่ที่ ๗ ตำบลวังมะปราง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง โดยครุฑนันทุฑ นำนักเรียนชั้น ม.๖/๑ เข้าร่วมกิจกรรมในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

-กิจกรรมทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศลและพิธีวางพานพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะ เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ณ ศาลาประชาคม อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง นำโดยผู้อำนวยการ และคณะกรรมการงบประมาณ เข้าร่วมกิจกรรมในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

-กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์ เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ โดยให้นักเรียนจัดโต๊ะด้วยกระดาษทรายและทาสีโต๊ะนักเรียน ตลอดจนทำความสะอาดห้องเรียน ประตู หน้าต่างให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุกห้องเรียน ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔.๔.๔ เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการการป้องกันอัคคีภัยในสถานศึกษา
 การอบรมเชิงปฏิบัติการการป้องกันอัคคีภัยในสถานศึกษา เรื่อง “ทฤษฎีไฟ”
 “การป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น” และ “ฝึกซ้อมแผนการอพยพหนีไฟ” โดยกำหนดตัวแทน
 ห้องเรียนละ ๒ คน และสภานักเรียน ๑๐ คน โดยมีวิทยากร จำสิบเอก มนต์ชัย ดาราฉาย นักป้องกันและ
 บรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงจระเข้ อ.ย่านตาขาว จ.ตรัง ในวันศุกร์ที่ ๑๕
 ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๔.๔.๕ เรื่อง การประกวดภาพถ่ายโรงเรียนในมุมของนักเรียน
 ประชาสัมพันธ์การประกวดภาพถ่ายโรงเรียน ระดับ ม.ต้น และม.ปลาย โดยมีรางวัล
 -รางวัลชนะเลิศ เงินรางวัล ๕๐๐ บาทพร้อมเกียรติบัตร
 -รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑ เงินรางวัล ๓๐๐ บาทพร้อมเกียรติบัตร
 -รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒ เงินรางวัล ๒๐๐ บาทพร้อมเกียรติบัตร
 -ภาพที่ส่งเข้าร่วมที่ภาพจะได้รับเกียรติบัตร

๔.๔.๖ เรื่อง งานรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

กำหนดรับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

รับสมัคร		วันที่ ๑๐-๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
สอบคัดเลือก	ม.๑	วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	ม.๔	วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ประกาศผล		วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
รายงานผลและมอบตัว		วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๗

กำหนดรับสมัครนักเรียนห้องเรียนทั่วไป

รับสมัคร		วันที่ ๙-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗
สอบคัดเลือก	ม.๑	วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๗
	ม.๔	วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗
ประกาศผล		วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗
รายงานผลและมอบตัว		วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗

๔.๔.๗ เรื่อง การจัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ของนักเรียน
 วันอังคารที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔.๕ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๕.๑ เรื่อง แสดงความยินดีกับข้าราชการครู มีวิทยฐานะชำนาญการ

.....
.....

๔.๕.๒ เรื่อง แสดงความยินดีกับข้าราชการครู ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖

.....
.....

๔.๕.๓ เรื่อง การตั้งเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....
.....

๔.๕.๔ เรื่อง การขออนุญาตไปราชการ

.....
.....

๔.๕.๕ เรื่อง รายงานการอบรมและไปราชการ

.....
.....

๔.๕.๖ เรื่อง ถอดบทเรียนกิจกรรม International Camp Between
Thailand and Malaysia.

.....
.....

๔.๕.๗ เรื่อง การสำรวจข้อมูลผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ปี ๒๕๖๖

.....
.....

๔.๕.๘ เรื่อง การจัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ๒๕๖๗

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เรื่อง

.....
.....

๕.๒ เรื่อง

.....
.....

ภาคผนวก

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖

(ประชุมเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖)

วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐น. เป็นต้นไป

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวอุไรวรรณ	ทองเสน่ห์	๒๙.นางศรีญา	ปวีตพันธ์
๒.นางสาวปิยชาติ	ผูกจิตต์	๓๐.นางชฎนาฏ	กายสิทธิ์
๓.นายปิยะวัฒน์	รักราวี	๓๑.นางสาวจันทิมา	ชูประสิทธิ์
๔.นางเพ็ญศรี	สังข์สุข	๓๒.นางสาวภัทราวดี	แช่ตัน
๕.นางกรรฐิรัชฎ์	กิมจ้อง	๓๓.นางสาวนภาพร	วิทย์พันธ์
๖.นางสุภา	ดีฮ้อ	๓๔.นางสาววรรณทิพย์	ทองตลอด
๗.นางสาวสุภาวดี	ฉิมา	๓๕. Miss Dalian Nyoh Eke	
๘.นายอุดมชัย	ไพศรี	๓๖.นางสาวทิพย์รวี	ยอดเดชา
๙.นางสาวสุพรทิพย์	ศรีดี	๓๗.นางกริลาวรรณ	เบญจกุล
๑๐.นางสาวอรอุมา	สุขเสน	๓๘.นางสาวชุตติมา	ขวัญนิมิตร
๑๑.นายจตุพร	มณีพันธ์	๓๙.นางพิทยาพร	ราชเต็ม
๑๒.นางสิริรัตน์	สุขศรีเพ็ง	๔๐.นางพิชญา	ทองเหมือน
๑๓.นางสร้อยสุวรรณ	สังข์สุวรรณ	๔๑.นางสาวโชติมาศ	เกตุรัตน์
๑๔.นางสุพัตรา	แพงมี	๔๒.นายวัชรพงศ์	สุขศรีเพ็ง
๑๕.นางสาววิลาลินี	สุขทอง	๔๓.นางสาวทิพย์สุดา	เชี่ยวชาญ
๑๖.นางสาวหทัยา	อินอนันต์	๔๔.นายขจรศักดิ์	ดำเกาะ
๑๗.นายธนเดช	อักษรไทย	๔๕.นายสุริยะะ	แก้วพิทักษ์
๑๘.นายนพดล	แก้วสะอาด	๔๖.นางสาววรรณวิศา	ศรียวง
๑๙.นางอัมรัตน์	เอียดละออง	๔๗.ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุภาภรณ์	เหมือนเนียม
๒๐.นางสาวศิริกาญจน์	สงศรีจันทร์	๔๘.นางสาวณัฐมน	มณีฉาย
๒๑.นางจุฑารัตน์	ใจบุญ	๔๙.นางสาวเปรมฤทัย	จิตต์บุญ
๒๒.นายนันทวิช	เลี่ยมแก้ว	๕๐.นายทรรศน์วิทย์	วินฉ้วน
๒๓.นางสาวอลิสสา	หลวงคลัง	๕๑.นางสุดารัตน์	ทวีตา
๒๔.นางปัทมาภรณ์	ชำนาญเมือง	๕๒.นางอัมไพ	รอดรัตน์
๒๕.นางสาวจิณห์ณิภา	นาคะเสนีย์	๕๓.นางสาวพรทิพย์	เลิศประสาน
๒๖.นางสาวศิริพร	นาคเนนัย	๕๔.นางทิพวรรณ	อังกุล
๒๗.นางสาวสุภัค	ชั้นสกุล	๕๕.ว่าที่ร้อยตรีหญิงอรุณี	ทองสงไสม
๒๘.นายศราวดี	ยอดจิต		

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางสาวปรียาภา	เจ้ายทองศรี	ลากิจ
๒.นายภทพิรุณ	นุ่นชูผล	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.นายศรศรี	ดีชูคร	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔.นายสินชัย	คงรักที่	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕.นางสาวสมศรี	สาธูภาค	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖.นางสาวกาญจณี	งานดี	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗.นายธนพนธ์	นกศรีแก้ว	ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ทำหน้าที่เป็นประธานดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง นโยบายและจุดเน้น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยตรีธนู วงษ์จินดา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มอบนโยบายและจุดเน้น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ “องค์กรคุณภาพ สร้างคนดี มีความสุข” ๑๑ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๑ ปลุกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

ข้อ ๒ ส่งเสริมการอ่าน

ข้อ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนความปลอดภัยในสถานศึกษา

ข้อ ๔ เพิ่มโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

ข้อ ๕ ปรับปรุงหลักสูตร และการเรียนรู้ให้ทันสมัย

ข้อ ๖ จัดการศึกษาแบบเรียนรวม (Inclusive Education)

ข้อ ๗ จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

ข้อ ๘ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๙ เสริมสร้างกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ รักษาดินแดน จิตอาสา ชุมชุม ชมรม)

ข้อ ๑๐ ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์หน้าที่พลเมือง ศิลธรรมและประชาธิปไตย

๑.๒ เรื่อง การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ให้ครูครูยึดหลักเกณฑ์การแข่งขันเดิมไว้ก่อนในการจัดเตรียมนักเรียนฝึกซ้อม คุณครูส่งและคัดเลือกนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันอย่างน้อย ๑ รายการ ให้ส่งรายชื่อนักเรียนแต่ละรายการแข่งขันที่วิชาการ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดพิธีเปิดการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑.๓ เรื่อง การประชุมผู้ปกครองและนักเรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผู้ปกครองสะท้อนปัญหา อยากให้คุณครูแจ้งการบ้านของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบด้วย หากนักเรียนไม่สามารถทำงานชิ้นแรกที่ส่งไปไม่ได้ให้เปลี่ยนเป็นงานชิ้นใหม่ได้หรือไม่ อยากให้คุณครูสอนพิเศษ หลังเลิกเรียน อยากให้คุณครูสอนตามจุดประสงค์ที่ควรรู้และต้องรู้

๑.๔ เรื่อง นวัตกรรมการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้กระบวนการ ๕A และการจัดทำบันทึกข้อตกลงการยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

Anaiysis	วิเคราะห์วิชา
Aim	เป้าหมาย เกรด ๔
Approve	วิธีการดำเนินการจัดการเรียนการสอน
Asemen	ประเมิน
Achieve	รางวัล

ทำ MOU ระหว่างผู้บริหารกับครูประจำวิชา

๑.๕ เรื่อง การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน

ให้ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ในการเตรียมพนักนักเรียน สำนักเรียนเขตพื้นที่การศึกษา จะเข้ามาติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด ที่โรงเรียนวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑.๖ เรื่อง การปรับเปลี่ยนการจำหน่ายอาหาร

สับเปลี่ยนให้ร้านข้าวแกงมาอยู่ที่ร้านโตเกียว กำชับเรื่องความสะอาด การจัดจำหน่าย อาหารต้องตรงตามเวลา จำหน่ายน้ำดื่มหน้าห้องคหกรรม ซักล้างจัดไว้ส่วนหน้าสำนักงานแม่บ้าน เจ้าหน้าที่สาธารณสุขจะเข้ามาตรวจอาหาร

๑.๗ เรื่อง การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กำหนดจัดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน วันจันทร์ที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ ประเด็นหลัก คือ ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑.๘ เรื่อง งานวิ่ง Fun Run อำเภอวังวิเศษ

อำเภอวังวิเศษ กำหนดจัดกิจกรรมวิ่ง Fun Run ในวันอาทิตย์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ขอความร่วมมือคุณครูและบุคลากรสั่งซื้อเสื้อวิ่ง ภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑.๙ เรื่อง งานลอยกระทง

เทศบาลวังวิเศษ กำหนดจัดงานลอยกระทง ๒๖-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในคืนวันอาทิตย์ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีนักเรียนไปแสดงดนตรี ในคืนวันจันทร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีนักเรียนโชว์ชุดการแสดง ๑ ชุด

๑.๑๐ เรื่อง พิธีสมโภชผ้าพระกฐินพระราชทานและพิธีถวายผ้าพระกฐิน ปี ๒๕๖๖

ด้วยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม พระราชทานผ้าพระกฐิน ให้นายบุญรอด บุญช่วย ผู้ใหญ่บ้าน บ้านห้วยใหญ่ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลอ่าวตง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง เพื่อเชิญมาถวาย ยังที่ชุมชนนุมนสงฆ์ ณ วัดบางคราม หมู่ที่ ๔ ตำบลอ่าวตง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง ในวันอาทิตย์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ได้รับการติดต่อจาก นายบุญรอด บุญช่วย ผู้ใหญ่บ้าน บ้านห้วยใหญ่ หมู่ที่ ๑๒ ขอความอนุเคราะห์งโยธวาฑิต ร่วมบรรเลงในพิธีสมโภชผ้าพระกฐินพระราชทาน

งานสัมพันธ์ชุมชน ให้ดำเนินการเรียไ้เงินทำบุญร่วมทำบุญทอดกฐินสามัคคี ณ วัดบ้านในปง วัดราษฎร์รังสรรค์ และวัดวังมะปราง ดังนี้

ทำบุญทอดกฐินสามัคคี ณ วัดวังมะปราง ตรงกับวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ทำบุญทอดกฐินสามัคคี ณ วัดราษฎร์รังสรรค์ ตรงกับวันอาทิตย์ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ทำบุญทอดกฐินสามัคคี ณ วัดบ้านในปง ตรงกับวันจันทร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

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

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ เรื่อง การปรับปรุงห้องสำนักงานและห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้

ขอขอบคุณครูและบุคลากรทุกท่านที่ช่วยกันปรับปรุงตกแต่งห้องสำนักงานและห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้สวยงามเรียบร้อย

๓.๒ เรื่อง การทำโครงการงานห้องเรียนคุณธรรม

-ม.๑,ม.๔ มีวินัย รับผิดชอบ

-ม.๒,ม.๕ สามัคคี พอเพียง

-ม.๓,ม.๖ จิตอาสา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ เรื่อง การจัดทำวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล

-ให้ครูผู้สอนจัดทำวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคลอย่างน้อยคนละ ๑ รายวิชา โดยแบบฟอร์มกลุ่มบริหารวิชาการจะจัดส่งให้ กำหนดส่งวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

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) กรุณาแจ้งครูจันทิภา ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หลังจากวันที่กำหนด จะไม่มีการแก้ไขข้อมูลใด 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

-ม.ต้น กิจกรรมชุมนุม ๒ คาบ

-ม.ปลาย กิจกรรมชุมนุม ๑ คาบ

จะดำเนินการประเมินกิจกรรมชุมนุมในงานเปิดบ้านวิชาการ หลังสุดต่อเนื่องเชื่อมโยงต่อเนื่องกับกิจกรรมชุมนุม

กำหนดเลือกกิจกรรมชุมนุมในวันอังคารให้นักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาโรงเรียนแล้วนำไปฝากไว้กับคุณครูที่ปรึกษาในตอนเช้าก่อนเข้ากิจกรรมหน้าเสาธงและให้ไปติดต่อบริษัทเมื่อถึงเวลาลงทะเบียนกิจกรรมชุมนุม

๔.๑.๖ เรื่อง บันทึกการสอน

ขอให้คุณครูดำเนินการบันทึกการสอนให้เป็นปัจจุบัน และนำส่งเล่มบันทึกการสอนได้ที่กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๗ เรื่อง การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑

โรงเรียนได้รับมอบหมายให้เป็นศูนย์ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้จะดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อรับทราบเกณฑ์การแข่งขัน

๔.๒ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๒.๑ เรื่อง งานข้อมูล DMC ระยะที่ ๒ ยืนยันข้อมูล ๑๐ พฤศจิกายน

ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC ระยะที่ ๒ ยืนยันข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๔.๒.๒ เรื่อง สถานศึกษาปลอดภัย

โรงเรียนได้รับรางวัล “สถานศึกษาปลอดภัย” ระดับดีเด่น

๔.๒.๓ เรื่อง คำสั่งที่คุณครูออกทุกกิจกรรมขอให้ ส่งไฟล์ pdf ให้ครูจุฑารัตน์

ขอความร่วมมือจากทุกกลุ่มงานทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ออกคำสั่งเพื่อดำเนินงานทุกคำสั่งให้ส่งเป็นไฟล์ pdf ให้ครูจุฑารัตน์ ใจบุญ เพื่อลงในเว็บไซต์โรงเรียน

๔.๒.๔ เรื่อง รางวัล/กิจกรรมที่คุณครูพา นร.เข้าร่วมหรือครูเข้าร่วม ขอให้ส่งรายละเอียดพร้อมภาพถ่ายให้ครูสุพรทิพย์

เมื่อคุณครูพานักเรียนไปแข่งขันหรือได้รับรางวัลในการเข้าร่วมแข่งขันใดๆให้คุณครูส่งภาพถ่ายและรายละเอียดการแข่งขันส่งให้คุณครูสุพรทิพย์ ศรีดี จัดทำสารประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

๔.๒.๕ เรื่อง กำหนดส่ง CSA ของแต่ละคน และ ส่ง ปค.๕ ของกลุ่มงาน

ขอให้ทุกกลุ่มบริหารงานจัดทำ CSA ของกลุ่มบริหารงาน พร้อม ปค.๕ ส่งวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔.๒.๖ เรื่อง การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า

ตามที่โรงเรียนได้รับจัดสรรก่อสร้างอาคารเรียน จึงทำหนังสือถึงการไฟฟ้าห้วยยอด ให้เข้ามาตรวจเช็คและจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย ในการติดตั้งระบบไฟฟ้า จากการตรวจเช็คพบว่าปัจจุบันโรงเรียนใช้ไฟฟ้าเกินกำลังไฟฟ้ามากกว่าหม้อแปลง

๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓.๑ เรื่อง การรับสมัครนักเรียนการภารโรงและเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตามที่โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒ อัตรา (นักการภารโรงและเจ้าหน้าที่พัสดุ) ผลสอบดังนี้

-นายภูอำหัตต์ สามะ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ

-นายรัตพงษ์ พริกชุมผล ปฏิบัติหน้าที่ นักการภารโรง

๔.๓.๒ เรื่อง การจัดทำพัฒนาตามข้อตกลง (PA)

การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานที่มุ่งตรงสู่การบรรลุ ซึ่งวิสัยทัศน์และพันธกิจ หรือความสำเร็จขององค์กร มีการทำข้อตกลงล่วงหน้าถึงกิจกรรม ตัวชี้วัดที่จะประเมิน ตลอดจนเกณฑ์ผ่าน โดยผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินสามารถร่วมกัน กำหนด และข้อตกลงต่างๆ ต้องสอดคล้องกับคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงานนั้น และสอดคล้องกับ พันธกิจของหน่วยงาน/องค์กร ครูทุกคนต้องทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) กับ ผอ.ทุกปีงบประมาณ ตามแบบของ ก.ค.ศ. และต้องได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ เพื่อคงวิทยฐานะ และใช้ในการ ประเมินเลื่อนเงินเดือน กำหนดชั่วโมงงานต่อสัปดาห์

๔.๓.๓ เรื่อง การสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากร

เพิ่มเติมในส่วนของ บิดา มารดา ที่เข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล โรงเรียนเยี่ยมใช้ รายละ ๕๐๐ บาท และเพิ่มเติมกรณีคลอดบุตร โรงเรียนเยี่ยมรายละ ๑,๐๐๐ บาท

๔.๔ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๔.๑ เรื่อง ข้อสังเกต การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗

ข้อสังเกต การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ บางกลุ่มบริหารงานยังกำหนด ช่วงเวลาไม่ชัดเจน ให้ระบุระยะเวลาให้ชัดเจน ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ให้ถูกต้องตามที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณ

๔.๔.๒ เรื่อง การเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

งบกลาง ค่าศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล หากต้องการส่งเอกสารขอเบิกเงินได้ที่ คุณครูศรีญา ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน เพื่อดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาตรง กระบี่ ไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน

งบดำเนินงาน (สพฐ.) ของพัสดุ ส่งก่อนวันครบกำหนด

เงินนอกงบประมาณ กรณีที่สามารถซื้อร้านที่เครดิตได้ให้สั่งซื้อกับร้านที่เครดิตได้ก่อน หากเป็นรายการที่ไม่สามารถซื้อกับร้านที่เครดิตได้ ให้ดำเนินการทำสัญญาืมเงินและไปจัดซื้อต่อไป

๔.๕ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๕.๑ เรื่อง การสุ่มตรวจกระเป๋านักเรียน

หัวหน้าเวรสามารถกำหนดวันสุ่มตรวจกระเป๋านักเรียนในแต่ละเวรได้เลย สิ่งที่ต้องตรวจเจอ แล้วต้องยึดเอาไว้ก่อน คือ โทรศัพท์ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ต่างหู แหวน เครื่องประดับที่มีมูลค่าเครื่องสำอางค์ ที่หนีบผม สารเสพติดทุกชนิด ยกเว้น สร้อยคอที่มีพระห้อยและนาฬิกา อนุญาตให้สวมใส่ได้

๔.๕.๒ เรื่อง การตรวจทรงผมนักเรียน

การตรวจทรงผมนักเรียน หัวหน้าระดับร่วมกับคุณครูในระดับเป็นผู้ตรวจเช็ค โดยกำหนด จุดตรวจผม ดังนี้

ม.๑ ห่อประชุมฝั่งหน้าเวที

ม.๒ หน้าหอประชุม

ม.๓ อาคารปฏิบัติธรรม

ม.๔ ใต้อาคารเรียน ๔

ม.๕ ใต้อาคารเรียน ๔

ม.๖ ลานทองอ่อน กรณีฝนตกใช้โรงอาหาร

หากนักเรียนไม่ยอมตัดผมมา โรงเรียนมีบริการตัดผมให้

๔.๕.๓ เรื่อง การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน

หัวหน้าระดับเป็นผู้ตัดคะแนนมาพร้อมกับนักเรียนทุกครั้งที่มีการตัดคะแนนต้องส่งใบการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนส่งมายังงานกิจการนักเรียนด้วย ส่วนนักเรียนที่มีการตัดคะแนนถึงเกณฑ์ที่จะต้องมีการนำผู้ต้องหาที่ร้องเรียนมารับรองความประพฤติ ทุกครั้งต้องแจ้งหลักเกณฑ์การตัดคะแนนให้ผู้ปกครองและผู้ต้องหาที่ร้องเรียนมารับรองความประพฤติทราบด้วยทุกครั้ง การเพิ่มคะแนนสามารถระเบียบโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ว่าด้วย การควบคุมความประพฤติ หลักเกณฑ์ การลงโทษ การตัดและการเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ได้กำหนดการลงโทษ และการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนให้เป็นไปอย่างเสมอภาค จึงได้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ การลงโทษ การตัด และการเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้หลังจากผู้อำนวยการโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ลงนามหรืออนุญาตให้ใช้ระเบียบนี้

ข้อ ๓ ระเบียบอื่นๆที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้าสถานศึกษา

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

“ผู้ช่วยผู้อำนวยการ” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งของโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์

“ครูที่ปรึกษา” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษา

“ครูประจำวิชา” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนวิชาต่างๆ ในโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์

“หัวหน้าระดับชั้น” หมายถึง ครูที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้น

“การประพฤติผิด” หมายถึง การกระทำใดๆ ก็ตามที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียน

“การลงโทษ” หมายถึง การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบของทางโรงเรียน

“คะแนนความประพฤติ” หมายถึง คะแนนที่ใช้ควบคุมความประพฤตินักเรียนของโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ซึ่งในแต่ละช่วงชั้นนักเรียนแต่ละคนจะมีคะแนนความประพฤติของตนเอง ๑๐๐ คะแนนต่อภาคเรียน

“การควบคุมความประพฤตินักเรียน” หมายถึง การลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนควบคู่กันไปด้วย

“การเพิ่มคะแนนความประพฤติ” หมายถึง การเพิ่มคะแนนความประพฤติให้กับนักเรียน ในกรณีที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมช่วยเหลือสังคม สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นแบบอย่างกับผู้อื่นเป็นที่ประจักษ์

ข้อ ๕ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและ นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์จึงกำหนดโทษ ได้ ๔ สถาน ดังนี้

๑. ว่ากล่าวตักเตือน

๒. ทำทัณฑ์บน

๓. ตัดคะแนนความประพฤติ

๔. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำความผิด ชั้นเบา ในครั้งแรก และให้เป็นอำนาจของครูที่พบเห็นการกระทำความผิด เป็นผู้พิจารณาลงโทษ โดยการว่ากล่าวตักเตือน

ข้อ ๗ การทำทัณฑ์บน และตัดคะแนนความประพฤติ โดยบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติและ บันทึกข้อมูลคะแนนความประพฤติ ใช้ในกรณีที่นักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนระเบียบโรงเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือเคยได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว ยังไม่เช็ดหลาบหรือถูกตัดคะแนนความประพฤติที่ครบ ๗๐ คะแนน ให้เป็นอำนาจของผู้ช่วยผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้พิจารณาลงโทษ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลุ่มบริหาร กิจการนักเรียนแล้วเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๘ การตัดคะแนนความประพฤติ และบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติ และบันทึกข้อมูล คะแนนความประพฤติ โดยให้ครูทุกคนที่พบการกระทำความผิดบันทึกข้อมูลการกระทำผิดลงในใบบันทึก การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน เสนอต่อกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อพิจารณา แล้วเสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนเป็นผู้อนุญาตตัดคะแนน และบันทึกข้อมูล

การตัดคะแนนความประพฤติให้พิจารณาระดับความผิดตามความเหมาะสม แต่ละกรณี ความผิดเป็นรายๆไป โดยในแต่ละช่วงชั้นนักเรียนมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน การตัดคะแนนความประพฤติ แบ่งออกเป็น

ประเภท ความผิด	รายการกระทำความผิด	การลงโทษ การตัด คะแนน	แนวปฏิบัติ
หมวดที่ ๑	เครื่องแบบ การแต่งกาย		
	๑.ผิดระเบียบเกี่ยวกับเครื่องแบบนักเรียน		
	๑.๑ สวมใส่เครื่องประดับ	๕	ตักเตือน
	๑.๒ เครื่องแบบไม่ถูกต้อง เช่น กระโปรงสั้น เข็มขัดผิด ระเบียบ ฯลฯ	๕	ตักเตือน
	๑.๓ ถุงเท้า รองเท้าไม่ถูกต้อง	๕	ตักเตือน
	๑.๔ สวมใส่เครื่องแบบคนอื่น	๕	ตักเตือน
	๑.๕ สวมใส่ชุดพละในวันที่ไม่มีคาบเรียน หรือวันที่คุณครูไม่ได้ สั่ง	๕	ตักเตือน
	๑.๖ ไม่แต่งเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารี	๕	ตักเตือน
๒.แต่งกายไม่เรียบร้อย			
๒.๑ ใส่รองเท้าเหยียบส้น	๕	ตักเตือน	
๒.๒ ไม่ปักเครื่องหมายระดับชั้น ชื่อ-สกุล เลขประจำตัว	๕	ตักเตือน	

ประเภท ความผิด	รายการกระทำความผิด	การลงโทษ การตัด คะแนน	แนวปฏิบัติ
	๒.๖ ปล່อยชายเสื้อ ๒.๗ นักเรียนหญิงไม่สวมเสื้อชั้นใน	๕ ๕	ตักเตือน ตักเตือน
หมวดที่ ๒	ระเบียบว่าด้วยทรงผมนักเรียน ๑. ทรงผมผิดระเบียบ วันที่ ๑ ของการตรวจ วันที่ ๒ ของการตรวจ วันที่ ๓ ของการตรวจ	- - ๑๐	ตักเตือน ตักเตือน ตักเตือน
หมวดที่ ๓	แต่งใบหน้า ไว้หนวดเครา ทาเล็บไว้เล็บยาว ๕.๑ ทาเล็บมือ หรือเท้า ๕.๒ เล็บยาว ๕.๓ ไว้หนวดเครา ๖ แต่งหน้า ตกแต่งดวงตา ทาปาก	๕ ๕ ๕ ๑๐	ตักเตือน ตักเตือน ตักเตือน ตักเตือน
หมวดที่ ๔	ระเบียบว่าด้วยการมาเรียน การออกนอกบริเวณ โรงเรียน การลาและขาดเรียน ๑. ห้ามเปลี่ยนแปลงตัวรถหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของรถ ให้ผิดไปจากรายการที่จดทะเบียนไว้ ๒. หลบหลีกเลี่ยงหนีเรียน (ไม่เข้าโรงเรียน ไม่เข้าห้องเรียน หนีออกจากบริเวณโรงเรียน อื่นๆ) ๓. หนีการประชุมหรืออบรม	๑๐ ๑๐ ๑๐	ตักเตือน ตักเตือน ตักเตือน
หมวดที่ ๕	ระเบียบว่าด้วยการตรงต่อเวลา ๑. ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้าโดยหลบซ่อนในสถานที่ ต่างๆ ๒. ไม่เข้าออกทางประตูโรงเรียน	๕ ๕	ตักเตือน ตักเตือน
หมวดที่ ๖	ระเบียบว่าด้วยการใช้ยานพาหนะ ๑. ผิดกฎจราจรในโรงเรียนไม่สวมหมวกกันน็อก ๒. ไม่จอดยานพาหนะในสถานที่ที่โรงเรียนกำหนด	๕ ๑๐	ตักเตือน ตักเตือน
หมวดที่ ๗	ระเบียบว่าด้วยการแสดงความเคารพ ๑. มีพฤติกรรมก้าวร้าวต่อครูและบุคลากร ๒. กล่าวเท็จต่อครูอาจารย์	๒๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง
หมวดที่ ๘	ระเบียบว่าด้วยการมาโรงเรียนในวันหยุดราชการ ๑. แต่งกายไม่เหมาะสมเข้าโรงเรียนในวันหยุด	๕	ตักเตือน
หมวดที่ ๙	ระเบียบว่าด้วยการใช้ทรัพย์สินส่วนรวม ๑. ไม่รักษาความสะอาดในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ๒. ทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน	๕ ๔๐	ตักเตือน เชิญ ผู้ปกครอง

ประเภท ความผิด	รายการกระทำความผิด	การลงโทษ การตัด คะแนน	แนวปฏิบัติ
หมวดที่ ๑๑	การทะเลาะวิวาท ๑. ยุ้งให้เกิดความแตกแยก เกิดการทะเลาะวิวาท ๒. ทะเลาะวิวาทโดยไม่ทำร้ายร่างกาย และไม่มีอาวุธ ๓. ทะเลาะวิวาท มีอาวุธ ๔. ก่อการทะเลาะวิวาทหรือชักนำบุคคลมาร่วมก่อทะเลาะ วิวาท	๒๐ ๒๐ ๗๐ ๘๐	ตักเตือน แจ้งผู้ปกครอง เชิญ ผู้ปกครอง ทำทัณฑ์บน เชิญ ผู้ปกครอง ทำทัณฑ์บน
หมวดที่ ๑๒	ก้าวร้าว ดุหมั่น เหยียดหยาม ข่มขู่ ๑. ประพฤติตนเป็นอันธพาล ๒. ก้าวร้าว ขู่เชิญ ต่อนักเรียนคนอื่น ๓. ทำร้ายร่างกายผู้อื่น (ไม่มีอาวุธ) ๔. ข่มขู่ ริดไถผู้อื่น ๕. เข้ากลุ่มทำร้ายร่างกายผู้อื่นโดยใช้อาวุธหรือไม่ก็ตาม ๖. หลอกหลวง หน่วงเหนี่ยว ลักพา ๗. ทำร้ายร่างกายบุคลากร ครูอาจารย์ในโรงเรียน	๒๐ ๓๐ ๔๐ ๗๐ ๗๐ ๘๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง เชิญ ผู้ปกครอง ผู้ปกครอง ทำทัณฑ์บน เชิญ ผู้ปกครอง ทำทัณฑ์บน เชิญ ผู้ปกครอง ทำทัณฑ์บน เชิญ ผู้ปกครอง ทำทัณฑ์บน
หมวดที่ ๑๓	การใช้โทรศัพท์และ Social Media ๑. นำโทรศัพท์มาโรงเรียน ๒. ใช้ Social Media ในรูปแบบต่างๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความ ขัดแย้ง ทะเลาะวิวาท	๒๐ ๓๐	แจ้งผู้ปกครอง ตักเตือน แจ้งผู้ปกครอง
	๓. ใช้โทรศัพท์ถ่ายภาพ / บันทึกภาพ และเผยแพร่อันเป็นเหตุ ให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคล/สถานศึกษา	๕๐	เชิญ ผู้ปกครอง
หมวดที่ ๑๔	ความผิดเกี่ยวกับเพศ ๑. อยู่ในที่ลับตาสองต่อสอง ๒. แสดงออกซึ่งกิริยาอาการพอใจทางเพศ โดยการจับมือถือ แขน	๒๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง

ประเภท ความผิด	รายการกระทำความผิด	การลงโทษ การตัด คะแนน	แนวปฏิบัติ
	๓. แสดงออกซึ่งกิริยาอาการพอใจทางเพศ โดยโอบคอบ หอมแก้ม จูบ จับก้น นอนหนุนตัก	๓๐	แจ้งผู้ปกครอง
	๔. กระทำอนาจาร	๕๐	เชิญ ผู้ปกครอง
	๕. พยายามล่วงละเมิดทางเพศ	๗๐	เชิญ ผู้ปกครอง ทำทัณฑ์บน

การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่กระทำความผิด ครั้งละ ๕๐ คะแนนขึ้นไป ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณา เสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุญาต

การลงโทษนักเรียน ผู้ลงโทษจะลงโทษได้ จะต้องปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่าผู้นั้นกระทำความผิด และสมควรถูกลงโทษ และการสั่งตัดคะแนนความประพฤติทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานประกอบ

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แจ้งให้นักเรียนผู้นั้นทราบ

๒. แจ้งการถูกตัดคะแนนความประพฤติหรือลงโทษให้ผู้ปกครองนักเรียนผู้นั้นทราบ (กรณีนักเรียนถูกหักคะแนนพฤติกรรม ๒๐ คะแนน)

๓. เชิญผู้ปกครองเมื่อนักเรียนถูกหักคะแนนพฤติกรรมครบ ๕๐ คะแนน

๔. ปิดประกาศผลการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ ให้นักเรียนในสถานศึกษาทราบ

๕. ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหารกิจการนักเรียนรวบรวมข้อมูลคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดคะแนนของนักเรียนเพื่อแสดงเป็นหลักฐานตรวจสอบในกรณีที่มีการร้องขอ

ข้อ ๑๐ ผลการตัดคะแนน

๑๐.๑ ตัดคะแนน ๒๐-๒๙ คะแนน แจ้งผู้ปกครอง บำเพ็ญประโยชน์ ๒ ชั่วโมง

๑๐.๒ ตัดคะแนน ๓๐-๓๙ คะแนน แจ้งผู้ปกครอง บำเพ็ญประโยชน์ ๓ ชั่วโมง

๑๐.๓ ตัดคะแนน ๔๐-๕๙ คะแนน แจ้งผู้ปกครอง บำเพ็ญประโยชน์ ๔ ชั่วโมง

๑๐.๔ ตัดคะแนน ๖๐-๖๙ คะแนน เชิญผู้ปกครอง บำเพ็ญประโยชน์ ๕ ชั่วโมง

๑๐.๕ ตัดคะแนน ๗๐-๗๙ คะแนน เชิญผู้ปกครองทำทัณฑ์บน และบำเพ็ญประโยชน์

๖ ชั่วโมง

๑๐.๖ ตัดคะแนน ๘๐-๘๙ คะแนน เชิญผู้ปกครองทำทัณฑ์บน หรือพัฒนาตนเองที่บ้าน ๓ - ๕ วัน หรือเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๑๐.๗ ตัดคะแนน ๑๐๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองและผู้นำชุมชนมาทำพันธสัญญา หากมีความผิดอีกให้ย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ การทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และวินัยนักเรียน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำความผิดจนถูกหักคะแนนพฤติกรรมครบ ๒๐คะแนน ให้เป็นอำนาจของผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นผู้พิจารณาลงโทษ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนแล้ว เสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุญาต

การทำกิจกรรม หมายความว่า การให้นักเรียนที่กระทำความผิดทำกิจกรรม หรือบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง โรงเรียนหรือสังคม

ข้อ ๑๒ ในการเพิ่มคะแนนความประพฤติให้กับนักเรียน ต้องมีหลักฐานแสดงว่าเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมช่วยเหลือสังคม สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นแบบอย่างกับผู้อื่นเป็นที่ประจักษ์ ตามเกณฑ์การเพิ่มคะแนนความประพฤติ ที่แนบท้ายระเบียบฯนี้ ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจของผู้ช่วยผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นผู้พิจารณา โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน แล้วเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้อนุญาต

การพิจารณาให้คะแนนความประพฤติ ต้องมีหลักฐานแสดงว่าเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมช่วยเหลือสังคม สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นแบบอย่างกับผู้อื่นเป็นที่ประจักษ์ จึงกำหนดเกณฑ์ไว้ดังนี้

ที่	รายการ	คะแนน	หมายเหตุ
๑	เก็บสิ่งของหรือเงินส่งคืนเจ้าของ	๑๐	
๒	เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกิจกรรมรายการต่างๆ ภายนอกโรงเรียน	๑๐	
๓	ได้รับรางวัลอันดับที่ ๑-๓ ในรายการแข่งขันกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน	๑๐	
๔	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองหัวหน้าชั้นเรียนของแต่ละปีการศึกษา	๑๐	
๕	ให้ข้อมูลการทำความผิดต่างๆ	๑๐	
๖	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการฝ่ายต่างๆในคณะสี	๑๐	
๗	อุทิศตน เสียสละช่วยงานของโรงเรียน งานของครู จนเป็นที่ยอมรับ	๑๐	
๘	ได้รับรางวัลอันดับที่ ๑-๓ ในรายการแข่งขันกิจกรรมต่างๆ ภายนอกโรงเรียน	๑๕	
๙	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าชั้นเรียนของแต่ละปีการศึกษา	๑๕	
๑๐	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการนักเรียนฝ่ายต่างๆ	๑๕	
๑๑	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองประธานในคณะสี	๑๕	
๑๒	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองประธานคณะกรรมการนักเรียน	๒๐	
๑๓	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ประธานในคณะสี	๒๐	
๑๔	ได้รับการยกย่องชมเชยจากชุมชน	๒๐	
๑๕	รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ประธานคณะกรรมการนักเรียน	๒๕	
๑๖	สร้างชื่อเสียงที่ดีเด่นต่างๆ ให้กับโรงเรียนเป็นที่ยอมรับและศรัทธาจากสังคม	๒๕	

ผลของการถูกตัดคะแนนความประพฤติ การแจ้งผู้ปกครองและการเพิ่มคะแนนความประพฤติ ให้ใช้ตามความที่แนบท้ายระเบียบฯนี้

ข้อ ๑๓ หัวหน้าสถานศึกษามีอำนาจในการสั่งยกเลิกระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ ให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม แล้วเสนอให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้ประกาศใช้

ข้อ ๑๕ ให้รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนมอบหมาย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เรื่อง การอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย กลางวัน และ กลางคืน

คุณครูที่อยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยในช่วงเวลากลางวันและช่วงเวลากลางคืนของให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๕.๒ เรื่อง ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ

ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อนำผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสถานศึกษา ไปใช้ในการส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพ ให้ทุกโรงเรียนได้ดำเนินการประเมินตนเอง ตามเครื่องมือการติดตามตรวจสอบฯ และส่งผลการประเมินตนเองถึงสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ ภายใน วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเพื่อความชัดเจนของข้อมูลในการบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ฝ่าย รวมถึงข้อค้นพบผลสำเร็จที่แบบอย่าง ผลงาน/รางวัล/ความภาคภูมิใจ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะฯ การนิเทศ ติดตาม การเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ เข้านิเทศ ติดตามการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑.นายสุธีรจ อุปถัมภ์


๒.นายสมปอง ห่วงจริง

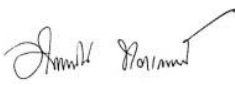
๓.เลขานุการสหวิทยาเขตวิทยาธรรม

๔. นายชีระวิทย์ ธนวัฒน์กীরต

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๙ น.

ลงชื่อ ปริญญา แจ้ทองศรี ผู้จัดทำรายงานการประชุม
(นางสาวปริญญา แจ้ทองศรี)
เจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวศิริพร นาคเนนัย)
หัวหน้างานธุรการ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์

สรุปการเก็บเงินบำรุงการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
โรงเรียนรัฐฐานุประดิษฐ์อนุสรณ์

ชั้น	ครูที่ปรึกษา	รวม (คน)	จำนวนนักเรียนที่ จ่ายเงิน(คน)	จำนวนนักเรียน ที่ค้างจ่าย(คน)	หมายเหตุ
๑/๑	ครูศิริพร นาคเนนัย	๓๖	๓๐	๖	
๑/๒	ครูอัมไพ รอดรัตน์ ครูอรอุมา สุขเสน	๓๙	๒๙	๑๐	
๑/๓	ครูอรุณี ทองส่งโสม ครูพิชญา ทองเหมือน	๓๙	๒๗	๑๒	
๑/๔	ครูสุภา ตี้อ้อ ครูสุริยะ แก้วพิทักษ์	๓๑	๒๘	๓	
๑/๕	ครูธนเดช อักษรไทย ครูวรรณวิศา ศรียวง	๓๗	๒๖	๙	ยกเว้นมีบัตร ๒ คน
๑/๖	ครูทรงศันวิทย์ วินฉ้วน ครูขจรศักดิ์ ดำเกาะ	๓๗	๓๔	๓	
๒/๑	ครูอลิสสา หลวงคลัง ครูพรทิพย์ เลิศประสาน	๓๖	๓๒	๔	
๒/๒	ครูจันทิมา ชูประสิทธิ์ ครูวรรณทิพย์ ทองตลอด	๓๖	๒๖	๑๐	
๒/๓	ครูสุภัค ชั้นสกุล ครูพิชญาณัฐ มหาชัย	๓๔	๑๘	๑๖	
๒/๔	ครูชุติมา ขวัญนิมิต ครูทิพย์สุดา เชี่ยวภู	๓๖	๒๔	๑๒	
๒/๕	ครูสุดารัตน์ ทวีตา ครูสุพัตรา เกิดศร	๓๕	๒๐	๑๕	ยกเว้นมีบัตร ๑ คน
๓/๑	ครูสิริรัตน์ สุขศรีเพ็ง ครูวิลาสินี สุขทอง	๓๒	๒๕	๗	
๓/๒	ครูอุดมชัย ไพศรี ครูณัฐมน มณีฉาย	๓๕	๒๓	๑๒	
๓/๓	ครูทิพย์รวี ยอดเดชา ครูจันทิภา นาคะเสนีย์	๓๓	๓๐	๓	
๓/๔	ครูกรรณิษฐ์ กิมจ้อง ครูสุภาภรณ์ เหมือนเนียม	๒๙	๑๘	๑๑	
๓/๕	ครูปัทมาภรณ์ ชำนาญเมือง ครูโชติมาศ เกตุรัตน์	๓๑	๒๕	๕	ยกเว้นมีบัตร ๑ คน

ชั้น	ครูที่ปรึกษา	รวม (คน)	จำนวนนักเรียนที่ จ่ายเงิน(คน)	จำนวนนักเรียน ที่ค้างจ่าย(คน)	หมายเหตุ
๔/๑	ครูหทัยา อินอนันต์ ครูศรารุช ยอดจิต	๓๖	๓๐	๖	
๔/๒	ครูเพ็ญศรี สังข์สุข ครูอัมรัตน์ เอียดละออง	๓๙	๓๔	๕	
๔/๓	ครูชญาภา กายสิทธิ์ ครูศรีญา ปวิฒพันธ์	๓๗	๒๕	๑๒	
๔/๔	ครูพิทยาพร ราชเดิม ครูสุภาวดี นิมา	๔๑	๒๘	๑๓	
๕/๑	ครูจตุพร มณีพันธ์ ครูเปรมฤทัย จิตต์บุญ	๓๕	๓๐	๕	
๕/๒	ครูนันท์ทวูธ เลี่ยมแก้ว ครูสร้อยสุวรรณ สังข์สุวรรณ	๒๘	๒๑	๗	
๕/๓	ครูทิพวรรณ อังสกุล ครูภัทราวดี แซ่ตัน	๓๐	๑๘	๑๒	
๕/๔	ครูวัชรพงศ์ สุขศรีเพ็ง ครูนภาพร วิทย์พันธ์	๓๕	๒๗	๘	
๖/๑	ครูศิริกาญจน์ สงศรีจันทร์	๓๓	๒๘	๕	
๖/๒	ครูกรีสาวรรณ เบญจกุล ครูสุพัตรา แวงมี	๓๔	๒๗	๗	
๖/๓	ครูจุฑารัตน์ ใจบุญ ครูสุพรทิพย์ ศรีดี	๓๒	๒๐	๑๒	
๖/๔	ครูนพดล แก้วสะอาด	๓๑	๒๕	๖	
	รวม	๙๖๗	๗๒๘	๒๓๕	ยกเว้น ๔ คน

(สรุป ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖)