

รายงานการประชุมครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ หอประชุมสุทนต์คีรี โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

\*\*\*\*\*

ประธานในที่ประชุม นายสุริยะ จันทร์สนอง ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ผู้เข้าร่วมประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน ๑๐๙ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (ไม่มี)

เริ่มประชุม ๑๕.๓๐ น.

อวยพรวันเกิด คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนมีนาคม จำนวน ๑๓ ท่าน

ขอแสดงความยินดีกับคณะครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ในโอกาสได้รับการแต่งตั้งเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ ท่าน คือ นายไพรัช จารุจิระวงศ์ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นางกิติมา วงศ์วัชรมงคล ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และนางสาวจิระวรรณ พรศิริ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ขอแสดงความยินดีกับคุณครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ในโอกาสได้รับการแต่งตั้งเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๑ ท่าน คือ ว่าที่ร้อยตรีหญิงทิพย์มาศ สำแดง ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ขอขอบคุณกลุ่มบริหารงานวิชาการและงานวัดประเมินผล ในการจัดการทดสอบ O-Net นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑.๒ ขอขอบคุณกลุ่มบริหารงานวิชาการ รองผู้อำนวยการทุกท่าน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และคุณครูทุกท่านที่ได้ช่วยดำเนินการจัดงาน Open House เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๓ ขอขอบคุณกลุ่มบริหารงานวิชาการ และคุณครูในการรับการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโรงเรียน SMT

๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ผাগชื่นชมและขอบคุณโรงเรียนทุกโรงเรียน ในการดำเนินการจัดงานประวัติศาสตร์ชาติไทยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

๑.๕ การนำนโยบายสู่การปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) นโยบายของสพฐ. นำสู่การปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ ๑. ความปลอดภัย ๒. การยกระดับคุณภาพทางการศึกษา (อ,ร,มส)

๑.๖ ขอขอบคุณคุณครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นำนักเรียนจำนวน ๕ คน เข้าร่วมการแข่งขันฟิสิกส์สัประยุทธ์ ณ โรงเรียนกาญจนาอนุเคราะห์ จังหวัดกาญจนบุรี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

“การศึกษาค้นคว้าที่สำคัญและจำเป็นอย่างแรก คือ การศึกษาทางแนวคิด อันได้แก่ การฝึกฝนค้นคว้าวิชาเฉพาะของแต่ละคนให้เชี่ยวชาญ ชำนาญ แดกฉานลึกซึ้ง และพัฒนาก้าวหน้าพร้อมกันนั้น ในฐานะนักปฏิบัติ ซึ่งจะต้องทำงานและแก้ปัญหาต่าง ๆ ร่วมกับผู้อื่น ฝ่ายอื่นอยู่เป็นปกติ ทุกคนจำเป็นต้องศึกษาทางแนวกว้างควบคู่กันไป ด้วย การศึกษาตามแนวกว้างนี้ หมายถึง การศึกษาให้รู้ให้ทราบ ถึงวิทยาการสาขาอื่น ๆ ตลอดจน ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับสภาวะและวิวัฒนาการของบ้านเมืองและสังคมในทุกแง่มุม เพื่อช่วยให้มองเห็น ให้เข้าใจปัญหาต่าง ๆ อย่างชัดเจนถุกถ้วน และสามารถนำวิชาการด้านตน ประสานเข้ากับวิชาการด้านอื่น ๆ ได้โดยสอดคล้อง ถูกต้อง และเหมาะสม”

พระบรมราชาโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร  
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๓

### กลุ่มบริหารงานวิชาการ

#### ๓.๑.๑ การปฏิบัติงานตามปฏิทินวิชาการ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/งาน
๑๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	รับสมัครนักเรียนห้องเรียนปกติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔
๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖	ประชุมจัดทำ SAR และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ครูที่ปรึกษาฯ รับผลการเรียน ครูผู้สอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ ที่นักเรียนติด ๐ ร มส ส่งเอกสารที่ห้องวิชาการ
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๗.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ประกาศผลสอบนักเรียนชั้น ม. ๑-๓ ๑๒.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ประกาศผลสอบนักเรียนชั้น ม. ๔-๖
๒๓ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖	แก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๑
๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖	สอบคัดเลือกนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	สอบคัดเลือกนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖	ครูส่งผลการแก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๑ พร้อมเอกสารสำหรับแก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๒
๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	การแก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๒
๑ เมษายน ๒๕๖๖	รับมอบตัวนักเรียน ม.๑
๒ เมษายน ๒๕๖๖	รับมอบตัวนักเรียน ม.๔

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/งาน
๓ เมษายน ๒๕๖๖	แจกเอกสารการสำเร็จการศึกษาชั้น ม. ๓ และ ม.๖
๔ เมษายน ๒๕๖๖	ส่งเอกสารวิชาการ - บันทึกหลังแผนการจัดการเรียนการสอน - บันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง - บันทึกหลังหน่วยการเรียนรู้ - PLC / นิเทศ /วิจัยในชั้นเรียน - สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - สรุปคุณลักษณะอันพึงประสงค์ - รายงานการใช้หลักสูตร - บันทึกสื่อนวัตกรรม
๖ เมษายน ๒๕๖๖	ปิดภาคเรียน ๒/๒๕๖๕

### กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

#### ๓.๒.๑ งานการเงิน

##### ๓.๒.๑.๑ การติดตามการค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา

ขอขอบคุณในความร่วมมือของคุณครูที่ปรึกษาที่ช่วยติดตามการค้างค่าบำรุงการศึกษาของนักเรียนห้องที่ปรึกษา โดยเฉพาะนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และปีที่ ๖ที่กำลังจะจบการศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ นี้ การชำระเงินบำรุงการศึกษา สามารถชำระเงินได้ทั้งงานการเงิน ห้องงบประมาณ ในวันและเวลาราชการ

##### ๓.๒.๑.๒ อัตราค่าบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ค่าบำรุงการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และปีที่ ๔

ห้องเรียน	ค่าบำรุงการศึกษา	ค่าบำรุงสมาคมฯ	ค่าประกันอุบัติเหตุ	ค่าหุ้นสหกรณ์	ค่าเสียกีฬา	รวม (บาท)
ห้องเรียนปกติ	๒,๕๕๐	๑๑๐	๒๒๐	๒๕	๒๕๐	๓,๑๕๕
ห้องเรียนสายจีน - ญี่ปุ่น	๓,๐๕๐	๑๑๐	๒๒๐	๒๕	๒๕๐	๓,๖๕๕
ห้องเรียนพิเศษ SMTE	๕,๐๕๐	๑๑๐	๒๒๐	๒๕	๒๕๐	๕,๖๕๕

ค่าบำรุงการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒, ๓, ๕ และ ๖

ห้องเรียน	ค่าบำรุงการศึกษา	ค่าประกันอุบัติเหตุ	ค่าเสียกีฬา	รวม (บาท)
ห้องเรียนปกติ	๒,๕๕๐	๒๒๐	๒๕๐	๓,๐๒๐
ห้องเรียนสายจีน - ญี่ปุ่น	๓,๐๕๐	๒๒๐	๒๕๐	๓,๕๒๐
ห้องเรียนพิเศษ SMTE	๕,๐๕๐	๒๒๐	๒๕๐	๕,๕๒๐

### ๓.๒.๑.๓ การยืมเงินราชการ

#### การยืมเงินราชการ (ส่งเอกสารยืมเงินก่อนจัดกิจกรรม ๗ วัน)

รายการที่ยืมเงินราชการได้ ดังนี้

- ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าที่พัก
- ค่าลงทะเบียนในการอบรม
- ค่าเบี้ยเลี้ยงครูในการเดินทางไปราชการ
- ค่าพาหนะ
- ค่าอาหารกลางวัน / อาหารว่างและเครื่องดื่ม

#### การส่งใช้เงินยืม และเงินยืมเหลือจ่าย

๑. ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน กรณีดังต่อไปนี้
  - ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดงาน/จัดประชุม/จัดงานต่าง ๆ
๒. ส่งใช้ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง
  - เดินทางไปราชการชั่วคราว

### ๓.๒.๑.๔ การเขียนบันทึกข้อความ ขออนุมัติใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม

ขอความร่วมมือคุณครูเขียนบันทึกข้อความผ่านแผนขออนุมัติใช้งบประมาณในโครงการ (การเขียนชุดเหลือ) ให้ชัดเจน โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการขออนุมัติใช้งบประมาณ พร้อมกับแนบโครงการ (ที่มีลายเซ็นผู้อนุมัติแล้ว) โดยเขียนบันทึกข้อความก่อนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อขออนุมัติใช้งบประมาณตามลำดับขั้นตอน รวมถึงการเขียนผ่านแผนประมาณการงบประมาณในการเดินทางไปราชการ

### ๓.๒.๑.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมาย

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ครูจตุดาว แจ้งว่า กรณีการสำรองจ่าย ในกรณีเร่งด่วน ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน ได้สอบถามคลังจังหวัด ไม่มีการสำรองเงินให้ไปซื้อพัสดุ โดยต้องบันทึกข้อความส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน และจะดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้ ต้องให้งานพัสดุดำเนินการให้เท่านั้น และขอผู้ร่วมงานจำนวน ๑ ท่าน ร่วมดำเนินงานในฝ่ายพัสดุเพื่อให้งานพัฒนาไปเป็นไปตามประสิทธิภาพ และขอความอนุเคราะห์การจัดทำคำสั่งโรงเรียน ขอเพิ่มรายชื่อบุคลากรในฝ่ายพัสดุลงในคำสั่ง

### ๓.๒.๑.๖ งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ครูรุจิเรข แจ้งว่า รายงานผลการดำเนินงานสหกรณ์โรงเรียน ประจำปี ๒๕๖๕

- รายรับ จำนวน ๙๖๒,๑๒๖ บาท รายจ่าย จำนวน ๘๘๒,๘๓๑ บาท

คิดเป็นผลกำไร ๑๔๔,๒๙๕.๒๙๖ บาท ปันผล ร้อยละ ๑๐

### การสมัครสมาชิกสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

จำนวนสมาชิก ๒,๑๓๐ คน แบ่งเป็นจำนวนครู ๑๔ ท่าน จำนวนนักเรียน ๒,๑๑๖ บาท  
ค่าสมัคร ๕ บาท หุ้่นละ ๒๐ บาท จำกัดไม่เกิน ๑๐ หุ้่น/คน

### การสมัครสมาชิกกองทุนสวัสดิการข้าราชการครูและลูกจ้าง โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ขอเชิญชวนคุณครูสมัครสมาชิก กองทุนสวัสดิการข้าราชการครูและลูกจ้าง  
โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ปัจจุบันจำนวนสมาชิก ๖๔ คน คุณครูที่สนใจ ติดต่อรับเอกสารการสมัครสมาชิกได้ที่  
ผู้จัดการกองทุนฯ คุณครูจุริเชษ ฉอยทิม

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม  
๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ส่งรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
(องค์ประกอบที่ ๑)

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ - ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ประเมินตนเองและกรอกข้อมูลครบถ้วน  
แล้วที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

- ส่งแบบรายงานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา (๑ หน้ากระดาษเอสี่) ที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
- ส่งรายงานการพัฒนาตนเองในช่วงเวลา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ รวบรวมเอกสารส่งที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ส่งคะแนนประเมินการปฏิบัติงานองค์ประกอบที่ ๑

๓ เมษายน ๒๕๖๖ ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูผู้สอน (เข้า-ป่วย)

๓.๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ขอให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
เสนอรายชื่อคณะกรรมการภายในสัปดาห์นี้

๓.๓.๓ การลงเวลาปฏิบัติงานในช่วงที่นักเรียนปิดภาคเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงเวลาปฏิบัติงาน  
๐๙.๐๐ น.

๓.๓.๔ การขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด ในช่วงปิดภาคเรียน ครูที่จะเดินทางไปต่างจังหวัด ขอให้เขียน  
บันทึกขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด

๓.๓.๕ การต้อนรับคณะศึกษาดูงาน ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ต้อนรับคณะศึกษาดูงาน  
จากโรงเรียนทุ่งขนานวิทยา จังหวัดจันทบุรี ศึกษาดูงานเรื่อง การเตรียมความพร้อมในการประเมิน OBECQA

๓.๓.๖ การจัดกิจกรรม “ร่วมสืบสานประเพณีไทย สรงน้ำพระ รดน้ำขอพรผู้ใหญ่ เนื่องในวันสงกรานต์”  
จัดขึ้นในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ หอประชุมสุทนต์ศักดิ์ \*\*\*การแต่งกาย ชุดลายดอก

### กลุ่มบริหารงานทั่วไปและงานกิจการนักเรียน

๓.๔.๑ การดูแลอาคารเรียน ห้องเรียนก่อนปิดภาคเรียน

- ทำความสะอาดห้องเรียน เก็บขยะ นำขยะไปทิ้งให้เรียบร้อย
- ให้นักเรียนนำหนังสือเรียน หรืออุปกรณ์ใด ๆ กลับบ้านให้เรียบร้อย
- เก็บโต๊ะ เก้าอี้ ซ้อนเก็บไว้หลังห้องเรียน

- ปิดสวิตไฟฟ้า ดึงปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้า ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย
- ปิดหน้าต่าง ประตู ลงกลอนให้เรียบร้อย

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า ของกิน อาหาร ทำให้ส่งกลิ่นภายในห้องเรียน การรักษาความสะอาดในห้องเรียน ให้นักเรียนทุกห้องเรียน ทำความสะอาดห้องเรียนของตนเองในช่วงสัปดาห์สุดท้ายก่อนปิดภาคเรียน

๓.๔.๒ การเตรียมรับการประเมินสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย สะอาด และอบายมุข

- ยื่นประเมินระดับเพชร
- การประเมินอยู่ในช่วงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รอกำหนดการ
- ผู้ประเมินจาก กศจ. กาญจนบุรี

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า การยื่นประเมินสถานศึกษาสีขาว ในระดับเพชร ไม่ใช่ประเมินเพื่อคนใดคนหนึ่ง ผู้ที่ได้รับผลประเมินคือคุณครูทุกท่านที่ร่วมมือในการทำงาน

๓.๔.๓ การติดตามการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- ติดตามส่งแฟ้มระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

๓.๔.๔ การแก้ไขคะแนนพฤติกรรมนักเรียน

- แจ้งประชาสัมพันธ์นักเรียนมาแก้ไขคะแนนพฤติกรรม ภายในวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

โดยติดต่อที่ห้องปกครอง

๓.๔.๕ การยกย่องแก้ไขระเบียบทรงผมนักเรียน

- แก้ไขระเบียบทรงผมนักเรียนโดยอิงระเบียบกระทรวงฯ ว่าด้วยเรื่องการไว้ทรงผมนักเรียน
- การเสนอพิจารณาภาคีเครือข่าย (นักเรียน ผู้ปกครอง ครู) ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

\*เบื้องต้นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รับหลักการ โดยมีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงฯ และเพิ่มระเบียบของเพศววิถี \*เพศววิถี ยึดระเบียบตามนักเรียนที่เป็นเพศววิถี ลดความกดดันของครูประจำชั้น

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า นักเรียนเพศสภาพ / เพศววิถี จากมติของที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อหารือในที่ประชุมที่ผ่านมา ให้นำเรื่องนี้เข้าที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ผู้ปกครองเครือข่าย ภาคีเครือข่าย โดยให้หาข้อดีและความเห็นชอบ

๓.๔.๖ การทำบัตรประจำตัวนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

- นักเรียนทุกคนจะได้บัตรประจำตัวนักเรียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ฟรี) สามารถดาวโหลดและปริ้นใช้งานได้เองตามความต้องการใช้งาน

- กรณีต้องการบัตรแข็ง (บัตรพลาสติก) มีค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท (ตามความสมัครใจ) ติดต่อทำบัตรที่ห้องปกครอง

- กรณีต้องการบัตรกระดาษพร้อมเคลือบ มีค่าธรรมเนียม ปริ้นและเคลือบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่มี)

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

ครูไพรัช จารุจิระวงศ์ แจ้งว่า มีบัตรคอนเสิร์ตวงบัววี จัดในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๖ ณ จังหวัดราชบุรี ค่าบัตรเข้าชมจำนวน ๒,๐๐๐ บาท คุณครูท่านใดสนใจติดต่อที่งานการเงิน

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า การใดหรือสิ่งใดก็แล้วแต่ ที่ทำให้ห่อหุ้ม หมดกำลังใจ ขอเป็นกำลังใจให้  
สุดท้ายนี้ ขอให้คุณครูเดินทางกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ ขอให้คุณครูทุกท่านมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง  
สุขภาพ สุขใจ

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๐๐ น.

นางสาวณัฐชนก บุตรดาวงษ์  
ผู้บันทึกการประชุม

นายสุริยะ จันทร์สนอง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม  
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม