

รายงานการประชุมครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ หอประชุมเจ้าคุณทองคำ อาคาร ๕ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

\*\*\*\*\*

ประธานในที่ประชุม นายสุริยะ จันทร์สนอง ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ผู้เข้าร่วมประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน ๑๐๓ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายไพรัช จารุจิระวงศ์ (ไปราชการ)
๒. นางสาวดาหวัน เฉลิมจรัสกุล (ลากิจ)
๓. นางสาวจิรวดี ผ่องใส (ลากิจ)
๔. นางสาวยุวดี พุทสอน (ลาป่วย)
๕. นางสมพร ภูมเรศ (ลาป่วย)
๖. นายอำนาจ ประทุมทาน (ลาป่วย)

เริ่มประชุม ๑๕.๓๐ น.

อวยพรวันเกิด คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนพฤษภาคม จำนวน ๑๐ ท่าน

ขอแสดงความยินดีกับ นางสาวกรรณิการ์ กล้าสีบการ คุณครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในโอกาสย้ายไปดำรงตำแหน่งครู โรงเรียนวิสุทธิรังษี จังหวัดกาญจนบุรี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการทุกฝ่าย คณะครู บุคลากร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านในการร่วมจัดกิจกรรม “สงฆ์พระ รตนน้ำขอพรผู้ใหญ่ สานสายใยสัมพันธ์ สุขสันต์ปีใหม่ไทย” เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

๑.๒ ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการทุกฝ่าย คณะครู บุคลากร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านให้ความร่วมมือร่วมกิจกรรม “สงฆ์พระ รตนน้ำขอพรผู้ใหญ่ สานสายใยสัมพันธ์ สุขสันต์ปีใหม่ไทย” ของสมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

๑.๓ ขอขอบคุณงานงบประมาณ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ ที่ร่วมกันดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำนักเรียน ห้องน้ำครู เปลี่ยนหลังคาอาคารเรียน ๔ อาคารศิลปะ และปูพื้นกระเบื้องห้องพัสดุ

๑.๔ ขอขอบคุณทุกท่านที่มาอยู่เวรวันหยุดในช่วงปิดภาคเรียนที่ผ่านมา

๑.๕ ขอขอบคุณกลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ ทีมงานที่เกี่ยวข้องและคุณครูทุกท่าน ที่ดำเนินการรับลงทะเบียนเรียน จำหน่ายหนังสือเรียน ปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ และจำหน่ายชุดพละโรงเรียน

๑.๖ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมจะเตรียมความพร้อมในการส่งผลงานเข้ารับการประเมินโรงเรียนพระราชทาน

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

“วัตถุประสงค์สำคัญของการให้การศึกษา นั้น คือ การฝึกฝนอบรมให้บุคคลมีปัจจัยหรืออุปกรณ์สำหรับชีวิต อย่างครบครันเพียงพอ ทั้งในส่วนของวิชาความรู้ ส่วนความคิดวินัยจิตใจและความประพฤติ ส่วนความขยันอดทนและความสามารถ ในอันที่จะนำความรู้ความคิดไปใช้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง เพื่อประโยชน์แห่งการสร้างความสุข ความเจริญและความมั่นคงในชีวิต”

พระบรมราชาบาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร  
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่นักศึกษาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๒๓

### กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓.๑.๑ แนะนำหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ (คนใหม่)

นางอติสา สุสุวรรณ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
นายวิษณุ สุภาพเสริพงษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๓.๑.๒ คาบว่างของนักเรียนทุกระดับชั้น ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่ปรึกษาทั้ง ๒ ท่าน ช่วยดูแลนักเรียนในตารางเรียนคาบว่างของนักเรียน โดยนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (อาคาร ๖)

๓.๑.๓ การบันทึกสมุดปฏิบัติการสอนประจำวัน ขอเน้นย้ำคุณครูประจำวิชา ลงลายมือชื่อหลังปฏิบัติการสอนในสมุดเซ็นประจำห้องนักเรียนทุกครั้ง กรณีนักเรียนไม่ได้นำสมุดเซ็นมา หรือไม่ได้ลงลายมือเซ็นในห้องเรียนของนักเรียน สามารถติดตามเซ็นสมุดได้ที่ห้องวิชาการ หรือที่ครูจิรัฐา เทือกเถา

๓.๑.๔ การจัดการเรียนการสอนลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

ขอความอนุเคราะห์ครูผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดแต่งชุดเครื่องแบบฯ เพื่อเป็นแบบอย่างให้นักเรียน และทางกลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้จัดทำสมุดรายชื่อ ลงลายมือปฏิบัติการสอนในคาบลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด กับหัวหน้าลูกเสือในแต่ละระดับชั้น

๓.๑.๕ การดำเนินการแก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๒

ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษาดูตามนักเรียนและแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ชั้น	จำนวนนักเรียน ๐ ร มส และ มผ (คน)		
	ทั้งหมด	ผ่าน	คงเหลือ
ม๑	๘	๘	๐
ม๒	๓๑	๓๑	๐
ม๔	๘๑	๘๓	๘
ม๕	๒๓	๒๑	๒
รวม	๑๕๓	๑๔๓	๑๐

๓.๑.๖ การเตรียมการนิเทศ ติดตาม จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี  
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องแก้วกัลยา อาคาร ๒  
ส่งเอกสาร และ PowerPoint วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖  
ผู้เข้าร่วมรับการนิเทศติดตามทางวิชาการจะนินการติดต่อไปภายหลัง

### ๓.๑.๗ งานนิเทศการศึกษา

ครูภัททิรา เงาะลำตวน แจ้งว่า ผลการนิเทศ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ คุณครูที่ได้รับการนิเทศ  
แบบกัลยาณมิตรอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ภาคเรียน จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

- ครูที่ส่งสมุดนิเทศภายใน จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

- ขอขอบคุณผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกท่าน การบันทึกข้อมูล/ผลการนิเทศ  
สะท้อนกลับให้กับครูผู้รับการนิเทศทุกท่าน และมีประโยชน์กับครูที่จะขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ

หัวข้อการดำเนินการนิเทศ	ระดับคุณภาพดีเยี่ยม	ระดับคุณภาพดีมาก
การจัดทำหน่วยการเรียนรู้	จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๔	จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๖
การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	จำนวน ๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๒	จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๘
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๔	จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๖

- แบบบันทึกผลการนิเทศ ๑ เล่ม/ภาคเรียน เล่มสีเหลือง (ครูผู้ช่วย/ครูอัตราจ้าง) เล่มสีชมพู (ครูไม่มี  
วิทยฐานะ) เล่มสีฟ้า (ครูวิทยฐานะชำนาญการ) และเล่มสีเขียว (ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ)

- การเตรียมความพร้อมสำหรับการนิเทศ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ขอความอนุเคราะห์  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

๑. คัดเลือกคณะครูเพื่อปฏิบัติหน้าที่ “ผู้นิเทศ” ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. แจ้งจำนวนครูผู้ปฏิบัติการสอนในกลุ่มสาระฯ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

โดยระบุจำนวนครู แต่ละระดับวิทยฐานะ เช่น

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ชำนาญการพิเศษ (๑ คน)	ชำนาญการ (๑ คน)	ไม่มีวิทยฐานะ (๔ คน)	ครูผู้ช่วย/ครูอัตราจ้าง (๑ คน)
ศิลปะ (๗ คน)				

### ๓.๑.๘ งานวิจัยเพื่อการศึกษา

ครูณัฐกาญจน์ จานแก้ว แจ้งว่า รูปแบบรายงานการวิจัยในชั้นเรียน ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ นี้  
การเขียนงานวิจัยในชั้นเรียนส่วนบทนำ หัวข้อ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ครูผู้สอนต้องนำข้อมูลอ้างอิง  
ในการทำวิจัยในชั้นเรียน มาจาก “บันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้” ว่าเกิดปัญหาอะไรขึ้นบ้าง และมีวิธีการแก้ไข  
ปัญหาอย่างไร หรือมีการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอย่างไร

- ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ นี้ ไม่เน้นการทำวิจัยแบบ ๕ บท และจะมีการปรับแบบฟอร์มงานวิจัย  
ในชั้นเรียนใหม่ โดยจะมีการอัปเดตแบบฟอร์มให้อีกครั้ง

- การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน ถ้าเป็นไปได้ขอให้บูรณาการสู่ ว.PA ในส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางาน  
ที่เป็นประเด็นท้าทาย ในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า การบูรณาการข้ามกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือข้ามรายวิชาการของนักเรียน ๑ ชั้น เพื่อลดภาระงานของนักเรียนที่ส่งผลต่อการติด ๐ ร และขอขอบคุณกลุ่มบริหารงานวิชาการ และคุณครูที่ช่วยกันดำเนินการจัดการในชั้นเรียนที่ลดนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐ ร มส

### กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

๓.๒.๑ การซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ขณะนี้ผู้รับเหมาได้ดำเนินการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว เหลือขั้นตอนของการส่งมอบงานจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณา ซึ่งงานพัสดุกำลังเร่งดำเนินการในเร็ววันนี้

๓.๒.๒ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน รายการค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เงินที่นักเรียนทุกคนจะได้รับจากรัฐบาล นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นม.๑ - ม.๓) ได้รับเงินดังนี้

เงินที่นักเรียนได้รับจากรัฐบาล	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
๑. เงินอุดหนุนรายหัว	๑,๗๘๕ บาท	๑,๗๘๕ บาท
๒. เงินค่าหนังสือเรียน		
ม.๑	๘๐๘ บาท	-
ม.๒	๙๒๑ บาท	-
ม.๓	๙๙๖ บาท	-
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน	๒๖๐ บาท	๒๖๐ บาท
๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๕๐๐ บาท	-
รวม ม.๑	๓,๓๕๓ บาท	๒,๐๔๕ บาท
รวม ม.๒	๓,๔๖๖ บาท	๒,๐๔๕ บาท
รวม ม.๓	๓,๕๔๑ บาท	๒,๐๔๕ บาท

เงินที่นักเรียนทุกคนจะได้รับจากรัฐบาล นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นม.๔ - ม.๖) ได้รับเงินดังนี้

เงินที่นักเรียนได้รับจากรัฐบาล	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
๑. เงินอุดหนุนรายหัว	๑,๙๓๘ บาท	๑,๙๓๘ บาท
๒. เงินค่าหนังสือเรียน		
ม.๔	๑,๓๘๔ บาท	-
ม.๕	๑,๓๒๖ บาท	-
ม.๖	๑,๑๖๔ บาท	-

เงินที่นักเรียนได้รับจากรัฐบาล	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน	๒๖๐ บาท	๒๖๐ บาท
๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๕๕๐ บาท	-
<b>รวม ม.๔</b>	<b>๔,๑๓๒ บาท</b>	<b>๒,๑๙๘ บาท</b>
<b>รวม ม.๕</b>	<b>๔,๐๗๔ บาท</b>	<b>๒,๑๙๘ บาท</b>
<b>รวม ม.๖</b>	<b>๓,๙๑๒ บาท</b>	<b>๒,๑๙๘ บาท</b>

เงินที่นักเรียนทุกคนจะได้รับจากรัฐบาล

ระดับชั้น	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
ม.๑	๓,๓๕๓ บาท	๒,๐๔๕ บาท
ม.๒	๓,๔๖๖ บาท	๒,๐๔๕ บาท
ม.๓	๓,๕๔๑ บาท	๒,๐๔๕ บาท
ม.๔	๔,๑๓๒ บาท	๒,๑๙๘ บาท
ม.๕	๔,๐๗๔ บาท	๒,๑๙๘ บาท
ม.๖	๓,๙๑๒ บาท	๒,๑๙๘ บาท

๓.๒.๓ การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน โดยทางโรงเรียนจะจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุกคน (ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๑. ค่าอุปกรณ์การเรียน ๒๖๐ บาท	๑. ค่าอุปกรณ์การเรียน ๒๖๐ บาท
๒. ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๕๐๐ บาท	๒. ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๕๕๐ บาท
<b>รวมเงินที่ได้รับ ๗๖๐ บาท</b>	<b>รวมเงินที่ได้รับ ๘๑๐ บาท</b>

๓.๒.๔ งานการเงิน

๓.๒.๔.๑ การเก็บเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วันที่	การเก็บเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ร้อยละที่เก็บได้ ณ วันนั้น
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ม.๑/๑ ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ SMTE	๙๗.๒๒
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ม.๔/๑ ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ SMTE	๖๘.๙๗
๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	ม.๔ โควตา (๒๒๐ คน)	๕๑.๕๙
๑ เมษายน ๒๕๖๖	ม.๑ (ยังไม่เรียงห้อง ๓๓๑ คน)	๗๒.๘๑
๒ เมษายน ๒๕๖๖	ม.๔ (ยังไม่เรียงห้อง ๑๗๘ คน)	๖๘.๙๑
๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๔๘.๑๐

วันที่	การเก็บเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ร้อยละที่เก็บได้ ณ วันนั้น
๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๓๖.๗๒
๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๔๑.๑๘
๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๓๑.๓๕

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๓.๑ กำหนดการต่างๆ ในเดือนพฤษภาคม

**๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

การอบรมการจดทะเบียนโดเมนและจัดทำเว็บไซต์เพื่อการเรียนการสอนโดยใช้ Google Site

**๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

ครูทุกคนส่งแผนการพัฒนาดตนเอง (ID Plan) ที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

**๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รวบรวมแผนการพัฒนาดตนเอง (ID Plan) ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้  
ส่งที่ห้องบุคคล

๓.๓.๒ กำหนดการงานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ

**๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

ครูทุกคนส่งข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๔ ชุด ที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

**๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รวบรวมข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ส่งที่ห้องบุคคล

๓.๓.๓ การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA (วิทยฐานะชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ ๖๙/๒๕๖๔ + ๖๑๕/๒๕๖๕

๒. เตรียมผลงานด้านที่ ๑ (๘ ตัวชี้วัด) แผน+คลิป+สภาพปัญหา/แรงบันดาลใจ

๓. เตรียมผลงานด้านที่ ๒ (๔ ตัวชี้วัด) ไม่เกิน ๓ ไฟล์ตามเกณฑ์ ๖๑๕/๒๕๖๕

๔. ยื่นคำขอต่อ ผอ.โรงเรียน+ตรวจสอบผลงาน+แอดมินนำเข้าข้อมูล+ผอ. Submit

๕. แอดมินเขตพื้นที่ฯ ตรวจสอบคุณสมบัติ+ผลงาน

๖. อ.ก.ค.ศ. ประชุมอนุมัติสู่กรรมการ (๑ เดือน)

๗. กรรมการ DPA มีเวลา ๓ วันในการกตริบและกรรมการที่กตริบประเมินเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๘. ผลการประเมินกลับมาที่เขตพื้นที่ฯ แอดมินสรุปส่ง อ.ก.ค.ศ. เขตฯ (ผลเป็นความลับที่สุด)

๙. อ.ก.ค.ศ. เขตฯ อนุมัติผล+ประกาศแต่งตั้งภายในเวลาประมาณ ๓๐ วัน

๑๐. ผลการอนุมัติส่งให้ทางโรงเรียนและครูผู้ขอ

**\* คุณครูสามารถติดตามข่าวสารได้จากทางเว็บเพจ ดังนี้ ๑. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ๒. ครูสายบัว ๓. คลินิกวิทยฐานะ PA กับครูสติไล ๔. ศูนย์พัฒนาวิชาชีพครูโรงเรียนบางละมุง**

๓.๓.๔ การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันในช่วงเปิดภาคเรียน

ขอให้คุณครูที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันในจุดต่าง ๆ มาปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเช้า ไม่เกิน ๐๗.๐๐ น.  
และช่วงเย็น ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของนักเรียน

๓.๓.๕ การลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการลาของข้าราชการ

- คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงเวลาปฏิบัติงานที่โรงเรียน เวลา ๐๗.๓๐ น. หรือหากมีเหตุจำเป็น ลงเวลาไม่เกิน ๐๘.๐๐ น.

- การลางาน ลาป่วย หรือลาอื่น ๆ ให้คณะครูและบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการลาของข้าราชการ

- หากมีความจำเป็นต้องออกนอกสถานศึกษาในเวลาราชการ สามารถเขียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนในแบบฟอร์มที่ห้องบุคคล

๓.๓.๖ เชิญชวนใช้สิทธิเลือกตั้ง

เชิญชวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกผู้แทนราษฎรเป็นการทั่วไป (เลือกตั้ง ส.ส.) ในวันอาทิตย์ที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

๓.๓.๗ ปฏิทินสอบครูผู้ช่วย ปี ๒๕๖๖

ภายใน ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประกาศรับสมัคร

๓๑ พฤษภาคม – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

รับสมัคร

ภายใน ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

สอบภาค ก

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

สอบภาค ข

ภายใน ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ประกาศผลสอบภาค ก และ ข

## กลุ่มบริหารงานทั่วไปและงานกิจการนักเรียน

๓.๔.๑ งานกิจการนักเรียน

๓.๔.๑.๑ คู่มือนักเรียนอัปเดต พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบทรงผม ผ่านภาคีเครือข่าย ผ่านคณะกรรมการสถานศึกษา และรายงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรีเรียบร้อยแล้ว

๓.๔.๑.๒ การโฮมรูม

- ปลุกฝังอัตลักษณ์ของนักเรียน (ยิ้มง่าย ไหว้งาม)

- ปลุกฝัง คุณธรรม จริยธรรม การอยู่ร่วมกันในสังคม

๓.๔.๑.๓ การเยี่ยมบ้านนักเรียน

ให้ทุกโรงเรียนดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

- ส่งรายงานการเยี่ยมบ้าน พร้อมบันทึกข้อความเบิกเงินค่าเดินทาง ภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

- ส่งแฟ้มระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ภายใน ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

๓.๔.๑.๔ ประชุมผู้ปกครองนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ๕ ภาคเช้า

และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ ภาคบ่าย ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๓.๔.๑.๕ เรื่องการสื่อสารกับนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน การสื่อสารทางโซเชียล หรือการพูดคุยกับผู้ปกครองนักเรียน สื่อสารในเชิงบวก ข้อมูลไม่แน่ใจให้สอบถามข้อมูลก่อน

๓.๔.๒ งานบริหารทั่วไป

๓.๔.๒.๑ เลื่อนกำหนดการกีฬาแห่งชาติ จาก ๑๔ – ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ไปเป็น ๑๗ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓.๔.๒.๒ การดูแลห้องเรียน (ความสะอาด ทรัพย์สินภายในห้อง)

๓.๔.๒.๓ การเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๓.๔.๒.๔ การดำเนินงานสถานศึกษาปลอดภัย

๓.๔.๒.๕ สํารวจนักเรียนที่ขับซึ้รถมอเตอร์ไซด์/ โดยสารรับส่ง/ รถโดยสาร

๓.๔.๒.๖ สํารวจความสนใจในการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

ครูกิตติยา พันธุ์ครุฑ แจ้งว่า ได้รับความอนุเคราะห์จากโรงพยาบาลบ้านแพ้ว โดยจะดำเนินการตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก (ผู้หญิงอายุ ๒๑ ปีขึ้นไป) ทุกๆ ๓ ปี คุณครูท่านใดสนใจกรอกแบบฟอร์มที่งานพยาบาล

๓.๔.๒.๗ เชิญชวนครู นักเรียน ร่วมทำบุญทอดผ้าป่าการศึกษาโรงเรียนพังตรราชภัฏร้งสรรค์

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป เรื่อง ระเบียบเครื่องแต่งกาย นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อเสนอภาคีเครือข่าย และเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

๑. เข้มโรงเรียนติดหน้าอก

๒. เข้มซ้ดนักเรียน

รองอุมศักดิ์ นาคะพันธ์ แจ้งว่า เนื่องจากไม่ได้แจ้งในคู่มือระเบียบของนักเรียน โดยจะขอมติจากที่ประชุมเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

**มติในที่ประชุม ควรให้นักเรียนติดเข็มหน้าอก และใช้เข็มซ้ดของโรงเรียน จากมติที่ประชุมจะดำเนินการจัดทำระเบียบฯ**

ครูสิทธา ทับปิ่นทอง แจ้งว่า เครื่องปรับอากาศเสียค่อนข้างบ่อย ช่างแอร์ไม่ค่อยว่าง ซ่อมไม่ทันท่วงทีเนื่องจากช่วงนี้สภาพอากาศค่อนข้างร้อน นักเรียนบางห้องมีเรียนคาบ ๘ ขอข้อพิจารณาปิดในเวลา ๑๖.๓๐ ได้ไหม

นายสุริยะ จันทร่สนอง แจ้งว่า จะดำเนินการซ่อมแซม และประสานนักเรียนที่เรียนคาบ ๘ และขอความอนุเคราะห์ดำเนินการให้นักเรียน

ครูสิทธา ทับปิ่นทอง แจ้งว่า โพรเจคเตอร์บางห้องเรียน ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากก่อนปิดภาคเรียนได้แจ้งดำเนินการ

นายสุริยะ จันทร่สนอง แจ้งว่า ช่วงนี้กำลังดำเนินการซ่อมแซม เนื่องจากช่วงปิดภาคเรียนได้ดำเนินการสำรวจและได้รับแจ้งจากครูพรพีระที่ต้องการชุดโพรเจคเตอร์เพิ่มจำนวน ๖ ชุด ตอนนี้อยู่ในช่วงระหว่างดำเนินการให้มาติดตั้ง

ครูพรพีระ สังข์กระแสร้ แจ้งว่า ได้รับเพิ่มจอโพรเจคเตอร์จากครูนันทนาจำนวน ๔-๕ ชุด จะดำเนินการซ่อมแซมให้ โพรเจคเตอร์ ๖ ชุด ถ้าดำเนินการซ่อมแซมแล้ว ใช้การไม่ได้ จะดำเนินการซื้อให้ใหม่

ครูสิทธา ทับปิ่นทอง แจ้งว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ มีพฤติกรรมที่ไม่ดี ได้ทำการนำแอลกอฮอล์ในห้องเรียนมาทาโต๊ะ และจุดไฟเผา นักเรียนคนนี้เคยศึกษาที่โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคมในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และกลับมาศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย พอจะมีแนวทางแก้ไขอย่างไร

นายสุริยะ จันทร่สนอง แจ้งว่า เชิญผู้ปกครองนักเรียนมาคุยและชี้แจงเหตุผลในพฤติกรรมของนักเรียนครั้งนี้

ครูจีระศักดิ์ กลมวง แจ้งว่า เครื่องปรับอากาศที่ได้รับบริจาคมา และไม่ได้บำรุงรักษาในการล้างแอร์ และไม่มีเลขครุภัณฑ์ของโรงเรียน

นายสุริยะ จันทร่สนอง แจ้งว่า จะดำเนินการติดต่อช่างแอร์มาดำเนินการซ่อมบำรุงและล้างแอร์ให้



### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า การที่เราอยู่ด้วยกันในองค์กรนี้ มีพี่ น้อง เด็กรุ่นใหม่ ๆ เข้ามาเป็นครอบครัวเดียวกัน สิ่งใดที่ไม่ถูกใจ ไม่พอใจเป็นการส่วนตัว หรือบุคคลขององค์กรเรา การพูดคุยกัน อย่างนำชื่อองค์กร บุคคล โพสต์ลงไปในสื่อโซเชียล จากนี้ไปจะเชิญมาปรับทัศนคติ เมื่อเราอยู่ด้วยกันต้องรักและเป็นพลังให้กัน เพราะฉะนั้น กรุณาอย่าแสดงความคิดเห็นที่ไม่ดีลงโซเชียล

สุดท้ายนี้หากมีสิ่งใดที่ไม่ดี ต้องขออภัยในความไม่สบายใจ ณ ที่นี้ และขอให้คุณครูทุกท่านเดินทางกลับบ้าน โดยสวัสดิภาพ มีความเป็นมิตรไมตรี ปลอดภัย ปลอดภัย

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๓๐ น.

นางสาวณัฐชนก บุตรดาวงษ์  
ผู้บันทึกการประชุม

นายสุริยะ จันทร์สนอง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยา  
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม