

รายงานการประชุมครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ หอประชุมเจ้าคุณทองดำ อาคาร ๕ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ประธานในที่ประชุม นายสุริยะ จันทร์สอน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ผู้เข้าร่วมประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน ๑๐๙ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม ลากิจ จำนวน ๒ คน ลาป่วย จำนวน ๔ คน

เริ่มประชุม ๑๕.๓๐ น.

อวยพรวันเกิด คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนกุมภาพันธ์ จำนวน ๑๒ ท่าน

ขอแสดงความยินดีกับคณะครูในโอกาสเป็นผู้ผ่านการประเมินวิทยฐานะผ่านระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล ครุชำนาญการ จำนวน ๒ ท่าน คือ ๑. นางสาวบุษยมาศ อินทร์พรหม ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒. นายณัฐพงษ์ เจริญฉาย ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และคณะครูทุกท่านที่นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ และ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

๑.๒. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และตัวแทนคณะครูที่ได้ดำเนินการรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษาตามโครงการนิเทศบูรณาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จากกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเจ้าคุณทองดำ อาคาร ๕

๑.๓. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ งานกิจการนักเรียน และคณะครู นำนักเรียนเข้าร่วมอบรมนักเรียนรุ่นใหม่ มีใบขับขี่ ประจำปี ๒๕๖๘ และทำ MOU ทั้งนี้ การอบรมยังให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจรทางบก การขับขี่ อย่างถูกต้องและปลอดภัย มารยาทในการขับขี่ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๔. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน เข้าร่วมกิจกรรมงานวันครู ครั้งที่ ๖๙ ประจำปี ๒๕๖๘ และรับมอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับผู้บริหาร และครูผู้สอนดีเด่น เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนวิสุทธิรังษี จังหวัดกาญจนบุรี

๑.๕ ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และคณะผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารี และยุวอาสา ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๑ - ๓ เข้าร่วมกิจกรรมการอยู่ค่ายพักแรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๘ และระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมามีสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

๑.๖. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และงานแนะแนว ดำเนินกิจกรรมแนะแนวสัญจร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๗. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และตัวแทนคณะครู ให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงาน จากโรงเรียนวชิรธรรม สถิต จังหวัดพัทลุง เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๘. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และคณะครูที่ร่วมกิจกรรม เถลิงฉลองเทศกาลวันตรุษจีน ประจำปี ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๙. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และตัวแทนคณะครูผู้ฝึกซ้อม ที่นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม การแข่งขัน ศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ และเข้าร่วมพิธีเปิด ณ โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง

๑.๑๐. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และคณะครู เข้าร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิต ร่วมกับสภาการศึกษาไทย เหล่ากาชาดจังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

“...ที่เป็นอาจารย์นั้น ใ่ว่าจะมีแต่ความรู้ในทางวิชาการและในทางการสอนเท่านั้นก็หาไม่
จะต้องรู้จักอบรมเด็กทั้งในด้านศีลธรรม จรรยา และวัฒนธรรม
รวมทั้งให้มีความสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่ด้วย...”

พระบรมราโชวาท ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร วิทยาลัยวิชาการศึกษา
๑๕ กันยายน ๒๕๐๓

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓.๑.๑ กิจกรรมวิชาการ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

วันที่	กิจกรรม
๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	สอบ O-net นักเรียน ชั้น ม.๓
๓ – ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	สำรวจตารางสอบปลายภาคเรียน ที่ ๒/๒๕๖๗
๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้กับประชาชนในระดับพื้นที่ จากสำนักงานสถิติจังหวัดกาญจนบุรี (นักเรียน ชั้น ม.๔) เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๓๐ น. ณ หอประชุมสุรินทภักดี
๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ติว A-Level ภาษาอังกฤษ นักเรียนชั้น ม.๖ ณ หอประชุมสุรินทภักดี
๑๕-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	รับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ม.๑ และ ม.๔ ณ หอประชุมเจ้าคุณทองดำ
๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรมนิทรรศการวิชาการ TMV OPEN HOUSE ๒๐๒๔ Unlock the Learning and Future You Design “เปิดประตูสู่นาคต ที่คุณออกแบบเองได้”
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ถ่ายทอดการจัดการศึกษา นักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖

วันที่	กิจกรรม
๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ส่งผลการเรียนของนักเรียนที่มีปัญหา ๐ ร มส มผ
๒๒-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	สอบ O-net ม.๖ รอบที่ ๑
๑-๒ มีนาคม ๒๕๖๘	สอบ O-net ม.๖ รอบที่ ๒
๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ประกาศตารางสอบปลายภาคที่ ๒/๒๕๖๗
๒๔ กุมภาพันธ์ – ๗ มีนาคม ๒๕๖๘	กรอกระแนงกลางภาค ระบบ SGS ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ซ้อมพิธีมอบประกาศนียบัตร ชั้น ม.๓ และ ม.๖
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	พิธีมอบประกาศนียบัตร และกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ นักเรียน ชั้น ม.๓ และ ม.๖

๓.๑.๒ ผลการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๒ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗



๓.๑.๓ การติดตามนักเรียนตามนโยบาย “พาน้องกลับมาเรียน พากเรียนไปไหน่อง” School Zero Dropout



จำนวนนักเรียนออกกลางคัน จำนวนทั้งสิ้น ๔๘ คน

มัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๑๙ คน

มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๓๙ คน

* ขอให้คุณครูติดตามนักเรียนและรายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓.๑.๔ โครงการสร้างทักษะอนาคตเยาวชน (Future Youth Thailand)

จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ (ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘)

- กิจกรรมเสริมทักษะการคิดรับมือกับวิกฤตอากาศด้วย Makerspace จำนวน ๑,๙๔๐ คน
- กิจกรรมปลูกพลังนวัตกรรมรุ่นใหม่ สร้างสังคมเมืองปลอดภัย และมีสุข จำนวน ๒,๐๐๑ คน



๓.๑.๕ โครงการ โรงเรียนอุ่นใจปลอดภัยไซเบอร์

กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กระทรวงมหาดไทย กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ละครบริษัทแอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด มหาชน จัดโครงการ “โรงเรียนอุ่นใจปลอดภัยไซเบอร์” ส่งเสริมการเรียนรู้หน้าที่พลเมืองดิจิทัล ด้วยหลักสูตร “อุ่นใจไซเบอร์” แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ

๑. โรงเรียนอุ่นใจปลอดภัยไซเบอร์ คณะนรียลละ ๖๐
๒. โรงเรียนอุ่นใจปลอดภัยไซเบอร์ ระดับดี คณะนรียลละ ๗๐
๓. โรงเรียนอุ่นใจปลอดภัยไซเบอร์ ระดับดีเยี่ยม คณะนรียลละ ๘๐

* สามารถเข้าร่วมโครงการ ระหว่างวันที่ ๒ มกราคม – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

โดยสมัครผ่านแอปพลิเคชัน AIS อุ่นใจ CYBER หรือ QR Code

* ผู้ที่ผ่านการอบรมจะได้เกียรติบัตรจาก สฟฐ.



๓.๑.๖ การอบรมเพศวิถี

ขอความอนุเคราะห์ให้คุณครูทุกคนเข้าร่วมการอบรมให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๓.๑.๗ การนิเทศภายใน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

รองจรรยาบรรณ แก้วประสิทธิ์	สังคมศึกษาฯ ศิลปะ สุขศึกษาและพลศึกษา
รองกัญญา เอี่ยมน้อย	ภาษาไทย คณิตศาสตร์ แขนง
รองกัญญา ใจชื่น	ภาษาต่างประเทศ การงานอาชีพ
รองอุดมศักดิ์ นาคะพันธ์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๑.๘ การเข้าสอนของครูประจำวิชา

เน้นย้ำ ให้คุณครูผู้สอนเข้าสอนตรงเวลา หากมีความจำเป็นต้องไปราชการ ให้แลกคาบ หรือจัดสอนแทน ให้คุณครูเข้าสอนนักเรียนที่ห้องประจำของนักเรียน ยกเว้นกิจกรรม ที่ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนที่ห้องเรียนได้

๓.๑.๙ โรงเรียนนำร่องพื้นที่นวัตกรรม รุ่นที่ ๔

- การประชุมแนวทางการดำเนินงานของโรงเรียนนำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

- การประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการสู่ความสำเร็จ โรงเรียนนำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

- การประชุมเชิงปฏิบัติการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

- การอบรมการพัฒนาทักษะวิชาภาษาอังกฤษ ด้วย Education Learning Platform สำหรับครู
ในโรงเรียนนำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี วันที่ ๑ – ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

๓.๑.๑๐ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน จะมีการจัดนิทรรศการ “พฤกษชาติ ศาสตร์แห่งปัญญา” เพื่อจัดแสดงผลงานนักเรียนที่เกิดจากการบูรณาการแต่ละรายวิชาทั้ง ๕ องค์ประกอบ ในสัปดาห์วิชาการ

ขอความอนุเคราะห์คุณครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ นำชิ้นงานส่งที่คุณครูศรัณย์ภรณ์ ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ส่งที่ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

สำหรับคุณครูที่ยังไม่ส่งแผนบูรณาการ สามารถอัปโหลดไฟล์แผน ใบความรู้ ใบงาน ได้ที่ลิงค์ที่แจ้งไว้

๓.๑.๑๑ ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการสอนซ่อมเสริม

ตามหนังสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๔๒๙๒/๓๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการสอนซ่อมเสริม ให้คุณครูผู้สอน ศึกษา ติดตาม และช่วยเหลือด้วยการสอนซ่อมเสริม เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างทันท่วงที

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า ความสำเร็จของการใช้หลักสูตร อยู่ที่ครูเปลี่ยนแปลงการสอน โรงเรียนสวย สะอาดตา และร่มรื่น เด็กสดชื่น แต่งกายดี มีอาหาร ครุมีเกียรติ ในอาชีพ มุ่งทำงาน วินัยดี คือพื้นฐาน การสร้างคน

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

๓.๒.๑ การผ่านแผนขออนุมัติใช้งบประมาณในโครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ขอให้คุณครูดำเนินการเขียนผ่านแผนขออนุมัติใช้งบประมาณ ก่อนการดำเนินการอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนจัดกิจกรรม เพื่อที่งานพัสดุจะได้จัดซื้อ/จัดจ้าง ได้ทันกำหนดกิจกรรม หรือ งานการเงินจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินยืมได้ทันเวลา

*** หมายเหตุ** หากคุณครูผ่านแผนฯ กระชั้นชิด อาจส่งผลให้ไม่ได้รับวัสดุ อุปกรณ์ทันเวลา หรือ ไม่ได้รับเงินทันกำหนดจัดกิจกรรม

๓.๒.๒ การเขียนผ่านแผนขออนุมัติใช้งบประมาณในโครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ในใบประมาณการ รายการซื้อ/จ้าง ขอให้คุณครูที่ต้องการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ขอให้คุณครูใส่คุณลักษณะเฉพาะวัสดุ ครุภัณฑ์มาด้วย หากเป็นงานจ้าง ขอให้คุณครูใส่รายละเอียดขอบเขต/รายละเอียดของงานจ้างที่ต้องการจ้างมาด้วย

*** หมายเหตุ** เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการจัดซื้อ จัดจ้าง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่จะได้จัดหาให้ได้ถูกต้องตามที่ต้องการ และกรรมการตรวจรับจะได้ตรวจรับได้ตรงกัน

๓.๒.๓ การติดตามรายงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอขอบคุณคุณครูหัวหน้าโครงการทุกท่านที่ส่งรายงานการดำเนินงานโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ผ่านมาที่งานแผนงานเป็นที่เรียบร้อย ขออนุญาตแจ้งข้อมูลรายงานการส่งรายงานโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ดำเนินการส่งรายงานแล้ว ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์คุณครูหัวหน้าโครงการช่วยเร่งดำเนินการ และจัดส่งที่งานแผนงาน และขอติดตามรายการโครงการเป็นรายบุคคล

๓.๒.๔ การติดตามลูกหนี้เงินยืม (ตามสัญญาเงินยืม จัดกิจกรรมต่างๆ)

ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่เป็นลูกหนี้เงินยืม ที่ได้เขียนสัญญาเงินยืมไปจัดกิจกรรมต่างๆ หรือเงินยืมไปใช้ในการเดินทางไปราชการ หลีกจากที่จัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ขอให้คุณครู เร่งดำเนินการ ส่งเอกสารล้างเงินยืม ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ คือ

ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน (กรณีเงินยืมจัดกิจกรรม)

ภายใน ๑๕ วัน นับจากกลับจากราชการ (กรณีเงินยืมเดินทางไปราชการ)

๓.๒.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา

ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่ดำเนินงานโครงการ ขอความร่วมมือทุกคน ทุกโครงการที่ใช้งบประมาณของโรงเรียนเพื่อนำไปเป็นค่าคะแนนในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา

๓.๒.๖ การติดตามการค้างชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา

ขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาช่วยแจ้งผู้ปกครองนักเรียนที่ยังติดค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา ให้มาดำเนินการชำระให้เรียบร้อย โดยเฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ที่กำลังจะจบการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๗ นี้

*** ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ที่ยังค้างชำระของเดิม ให้มาติดต่อกับการเงิน เพื่อดำเนินการชำระให้เรียบร้อย ก่อนมอบตัวเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔**

ระดับชั้น	รวมยอดค้างจ่าย(บาท)
ม.๑	๑๕๗,๓๕๐
ม.๒	๔๒๒,๙๕๐
ม.๓	๗๓๐,๓๔๐ 
ม.๔	๓๘๕,๐๒๐
ม.๕	๘๙๒,๓๐๐
ม.๖	๙๔๘,๐๕๕ 
รวม	๓,๕๓๖,๐๑๕

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๓.๑ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑. การแต่งกายของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาลงชื่อปฏิบัติราชการ

- เเวรประจำวัน ๐๗.๐๐ น.

- ลงชื่อปฏิบัติงาน ไม่นเกิน ๘ โมง (สาย ๘ ครั้ง เท่ากับ สายเนืองๆ) (สายเกิน ๘ ครั้ง เท่ากับ สาย)

๓. การปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนประจำวัน

๓.๓.๒ การกรอกข้อมูลในระบบ HRMS.OBEC ระดับสถานศึกษา

การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขอ สพฐ. ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน และเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสำหรับผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

- เชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างหน่วยงานการศึกษา

- ติดตามผลการแก้ไขข้อมูลแบบ Real Time

ขอความอนุเคราะห์ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ช่วยเข้าไปตรวจสอบข้อมูลตามรายการ
ข้อที่ ๑ ถึง ข้อ ๒๗

๓.๓.๓ การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การดำเนินการจัดทำ PA ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ

๑ ตุลาคม

- ทำ PA กับผู้บังคับบัญชา และกำหนดขอบเขตผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ให้สอดคล้อง กับ PA

- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน PA ทั้งนี้ คณะกรรมการ เสนอแนะการปฏิบัติงานได้ตลอดปีงบประมาณ

๓๑ มีนาคม

- การประเมินผลการปฏิบัติงานเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ตาม วว๒๓/๒๕๖๔ (ต้องประเมินตนเองก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาประเมินต่อไป)

๓๐ กันยายน

- คณะกรรมการดำเนินการประเมิน PA ช่วงสิ้นปีงบประมาณ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๒ โดยการนำผลการประเมิน PA มาใช้ประกอบการพิจารณา ในองค์ประกอบที่ ๑

๓.๓.๔ งานการพัฒนาบุคลากร

งานเกษียณอายุราชการ ศึกษาดูงาน จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ จะเรียกประชุมอีกครั้ง
กลุ่มบริหารงานทั่วไปและงานกิจการนักเรียน

๓.๔.๑ งานบริหารทั่วไป

๓.๔.๑.๑ การดูแลห้องเรียน/อาคารเรียน

การรักษาความสะอาดห้องเรียน ก่อนทบทวนสอน ตรวจสอบความพร้อมของห้องเรียนก่อนเริ่มกิจกรรมการเรียนการสอน

การดูแลทรัพย์สินในห้องเรียน การเปิด/ปิดไฟฟ้าส่องสว่าง การเปิด/ปิดเครื่องปรับอากาศ

๓.๔.๒ งานกิจการนักเรียน

๓.๔.๒.๑ การดูแลนักเรียนในประจำชั้น

- ครูลงแถวดูแลนักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติทุกคน
- เช็คชื่อในระบบ เช็คชื่อทุกเช้า
- ติดตามนักเรียนที่มีความเสี่ยง

มาสายบ่อยครั้ง ขาดเรียนบ่อยครั้ง คะแนนพฤติกรรมไม่ผ่านเกณฑ์ อื่นๆ

- การติดต่อประสานงาน เชิญผู้ปกครองมาร่วมแก้ไขปัญหา

๓.๔.๒.๒ การดูแลนักเรียนในประจำชั้นที่เจ็บป่วย

- การดูแลกรณีนักเรียนเจ็บ/ป่วย
 - เจ็บป่วยเล็กน้อย (ครูพยาบาลดูแล)
 - เจ็บป่วยรุนแรง (ครูพยาบาลส่งต่อโรงพยาบาล ประสานครูประจำชั้นดูแล)
- การติดต่อประสานงาน
 - ครูประจำชั้นดูแลนักเรียนในประจำชั้น ประสานงานกับผู้ปกครอง



๓.๔.๒.๓ การอบรมงานยาเสพติด จะมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยยาเสพติด ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยนำนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เข้าร่วมการอบรม ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่คาบสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ให้เข้ามาดูแลนักเรียนตามคาบสอนในหอประชุมสุทินศักดิ์

๓.๔.๒.๔ งาน To Be Number One จะมีการติดตามงานจากหัวหน้างาน คุณครูบุษรารัตน์ แก้วสอาด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา



ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า ในช่วงสัปดาห์ที่ผ่านมาได้เดินทางไปเยี่ยมชมการจัดการเรียนการสอนของ คณะครู และนักเรียน โดยมีภาพบรรยากาศของตึกเจ้าคุณทองคำ อาคาร ๕



ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า ฝากกลุ่มบริหารงานทั่วไป ผู้รับผิดชอบส่วนของงานโภชนาการ แม่ค้า ร้านอาหาร เมื่อถึงคาบพัก ๑๐ นาที นักเรียนบางกลุ่มจะลงมาซื้ออาหาร แล้วนำขึ้นตึก อาคารเรียน หรือ มาใช้เวลาคาบเรียนเป็นประจำ มีมาตรการหรือดำเนินการพูดคุยหรือเกี่ยวกับเรื่องนี้แล้วหรือไม่

ครูมีจิตอาสา การทำงานร่วมกัน การมีความสุขคือการได้ทำในสิ่งที่เราได้เป็นทั้งผู้ให้ และผู้รับ

ขอขอบคุณศิษย์เก่าของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ที่นำเครื่องออกกำลังกาย บริเวณข้างห้องพลศึกษา ไปบำรุงซ่อมแซม โดยอยากทราบข้อมูลชื่อ และทางโรงเรียนจะได้ดำเนินการทำหนังสือขอบคุณมอบให้

สุดท้ายนี้ หากมีสิ่งใดที่ไม่ดี ทำให้ไม่สบายใจ ทุกข์ใจ ขอภัยไว้ ณ ที่นี้ การสื่อสาร อยากให้สื่อสารเชิงบวก เพราะอาจทำให้เป็นผลเสียต่อองค์กรและบุคคล การให้เกียรติตัวเองและผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการพูดจา การสื่อสาร และการแต่งกายให้เหมาะสมและถูกกาลเทศะ และขอให้คุณครูทุกท่านเดินทางกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ ความเป็นมิตรไมตรี ปลอดภัย ปลอดภัย

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๔๒ น.



นางสาวณัฐชนก บุตรดาวงษ์
ผู้บันทึกการประชุม



นายสุริยะ จันทร์สนอง
ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม