

รายงานการประชุมครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

วันจันทร์ที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ หอประชุมเจ้าคุณทองคำ อาคาร ๕ โรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ประธานในที่ประชุม นายสุริยะ จันทร์สอน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ผู้เข้าร่วมประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยา จำนวน ๑๑๐ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม ลากิจ จำนวน ๑ คน ลาป่วย จำนวน ๔ คน

เริ่มประชุม ๑๔.๓๐ น.

อวยพรวันเกิด คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนมีนาคม จำนวน ๑๓ ท่าน

ขอแสดงความยินดีกับมหาดำเนินชีวิตใหม่ คณะศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา จำนวน ๑ ท่าน คือ นางสาวชมพูนุท คำธรา ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ขอแสดงความยินดีกับสมาชิกใหม่ของครอบครัว คือ นายมนตรี แต่งจันทร์ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และคณะครูที่ดำเนินการจัดนิทรรศการวิชาการ T.M.V. OPEN HOUSE ๒๐๒๕ “เปิดประตูสู่นาคต ที่คุณออกแบบเองได้” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และจัดกิจกรรมชมของของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลงานนักเรียน และตลาดนัดอาชีพ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๒. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และคณะครูที่ดำเนินการฝึกซ้อม และดำเนินการพิธีมอบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และขอขอบคุณคณะครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้จัดเตรียมอาหารมาให้แก่นักเรียนที่กำลังจะจบการศึกษา ในปีการศึกษานี้

๑.๓. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ งานแนะแนว งานสถานักเรียน และตัวแทนคณะครูที่เข้าร่วมกิจกรรม ปักฉิมนิเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๔. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พานักเรียนเดินทางเข้าร่วมการแข่งขันฟิสิกส์สัประยุทธ์ ภาคกลางตอนล่างและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วันที่ ๑ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนศรีรัตนราษฎร์ จังหวัดสมุทรสงคราม

๑.๕. แจ้งคณะครูทราบ เนื่องจากผู้อำนวยการโรงเรียนรณรงค์เกล้า กาญจนบุรี ถึงแก่ชีวิต

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ



กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓.๑.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการ เดือนมีนาคม ถึง เดือนเมษายน ๒๕๖๘

วันที่	กิจกรรม	วันที่	กิจกรรม
๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘	สอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ม.๑, ม.๔ (๐๔.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.)
๑๐-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘	สัปดาห์แห่งการปรับพื้นฐานและพัฒนาการเรียน	๒๐-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘	รับสมัครนักเรียน ชั้น ม.๑ และ ม.๔ (ห้องเรียนปกติ)
๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘	สอบคัดเลือกนักเรียน ชั้น ม.๑ (ห้องเรียนพิเศษ SMTE)	๒๐-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘	สอบแก้ตัวนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ ม.๑ และ ม.๔
๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘	สอบคัดเลือกนักเรียนชั้น ม.๔ (ห้องเรียนพิเศษ SMTE)	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนภาคเรียน ชั้น ม.๑ และ ม.๒
๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘	ครูประจำชั้นเรียนนักเรียน	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนภาคเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ (ม.๑, ๒, ๔, ๕)
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบและรายงานตัวนักเรียนชั้น ม.๑, ม.๔ (ห้องเรียนพิเศษ SMTE)	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	สอบคัดเลือกนักเรียน ชั้น ม.๑ (ห้องเรียนปกติ)
๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘	มอบตัวนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ (ห้องเรียนพิเศษ SMTE)	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘	สอบคัดเลือกนักเรียน ชั้น ม.๔ (ห้องเรียนปกติ) รายงานตัวนักเรียน ชั้น ม.๔ (รอบโควตา)
๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ม.๑, ม.๒ (๐๔.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.)	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	อนุมัติจบการศึกษา และประกาศรายชื่อนักเรียนที่จบการศึกษาชั้น ม.๑ และ ม.๒ (รอบที่ ๑)
๑๙-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘	มอบตัวนักเรียน ชั้น ม.๑, ม.๒, ม.๔ และ ม.๖ ครั้งที่ ๑		

วันที่	กิจกรรม
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๒ รับเอกสารการสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ (๐๔.๐๐-๑๐.๐๐ น.)
๒ เมษายน ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบคัดเลือกนักเรียน ชั้น ม.๑ (ห้องเรียนปกติ)
๓ เมษายน ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบคัดเลือกนักเรียน ชั้น ม.๔ (ห้องเรียนปกติ)
๑-๗ เมษายน ๒๕๖๘	สอบแก้ตัวนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒
๕ เมษายน ๒๕๖๘	รายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ชั้น ม.๑ (ห้องเรียนปกติ)
๖ เมษายน ๒๕๖๘	รายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ชั้น ม.๔ (ห้องเรียนปกติ)
๘ เมษายน ๒๕๖๘	ปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนนักเรียน ครั้งที่ ๒ (ส่งทางไปรษณีย์)
๑๐ เมษายน ๒๕๖๘	ประกาศผลการเรียนภาคเรียนนักเรียน
๑๗ เมษายน ๒๕๖๘	นักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ๑, ๒, ๓ ลงทะเบียนเรียนซ้ำ
๑๘-๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	นักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ๑, ๒, ๓ เรียนซ้ำ

๓.๑.๒ การติดตามการแก้ไขปัญหาผลการเรียน

วันที่ ๒๐ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ๒ ๔ และ ๕ สอบแก้ตัวนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑)

วันที่ ๑ - ๗ เมษายน ๒๕๖๘ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ๒ ๔ และ ๕ สอบแก้ตัวนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

* หากแก้ไขผลการเรียนไม่ผ่านในช่วงที่กำหนด จะต้องมาลงทะเบียนเรียนซ้ำ รอบซัมเมอร์ วันที่ ๑๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

ชั้น	จำนวนเรียนซ้ำ (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน
ม.๑	๒	๒	๐
ม.๒	๕	๓	๒
ม.๓	๖	๔	๒
ม.๔	๖๐	๑๘	๔๒
ม.๕	๑๗	๒	๑๕
ม.๖	๔	๓	๑
รวม	๙๔	๓๒	๖๒
ร้อยละ	๑๐๐	๓๔.๐๔	๖๕.๙๖

๓.๑.๓ กำหนดการเปิดระบบ SGS ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

กรอกคะแนนส่วนกลางภาค	วันจันทร์ที่ ๖ มกราคม - วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘
กรอกคะแนนส่วนกลางภาค	วันจันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - วันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘
กรอกคะแนนส่วนปลายภาค	วันเสาร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๘
กรอกคะแนนส่วนกลางภาค	วันอาทิตย์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๘
กรอกคะแนนส่วนปลายภาค	วันจันทร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘
กรอกคะแนนส่วนกลางภาค	วันอังคารที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘
กรอกคะแนนส่วนปลายภาค	วันพุธที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘
กรอกคะแนนส่วนกลางภาค	วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘
กรอกคะแนนส่วนปลายภาค	วันศุกร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

* ส่ง ปพ. ๕ (เล่ม) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

* หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่ง ปพ.๕ (เล่ม) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่ห้องทะเบียนวัดผล

๓.๑.๔ การส่งเอกสารงานวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ ส่งเอกสารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ✓ บันทึกหลังแผนการเรียนการจัดการเรียน ✓ บันทึกหลังหน่วยการเรียนรู้ ✓ แผนพร้อมบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้ บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง ✓ แผนพร้อมบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการ สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ✓ เล่ม PLC, นิเทศ, วิจัยในชั้นเรียน, SGS ✓ สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ ✓ สรุปคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ✓ สรุปการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน ✓ สรุปสมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียน ✓ สรุปพัฒนาข้อสอบของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ✓ บันทึกการใช้สื่อนวัตกรรม, รายงานการใช้หลักสูตร ** ครูส่งที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ **	วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ ส่งเอกสารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ✓ บันทึกหลังแผนการเรียนการจัดการเรียน ✓ บันทึกหลังหน่วยการเรียนรู้ ✓ แผนพร้อมบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้ บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง ✓ แผนพร้อมบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการ สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ✓ เล่ม PLC, นิเทศ, วิจัยในชั้นเรียน, SGS ✓ สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ ✓ สรุปคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ✓ สรุปการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน ✓ สรุปสมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียน ✓ สรุปพัฒนาข้อสอบของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ✓ บันทึกการใช้สื่อนวัตกรรม, รายงานการใช้หลักสูตร ** หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สรุปรายงานส่งที่วิชาการ **
--	---

๓.๑.๕ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

ทางงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ดำเนินการประชุมคณะกรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และสรุปการดำเนินงานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยหัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ขอแจ้งหัวข้องานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ถึงคุณครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกท่าน ดังนี้

๑. ติดตามการจัดทำแผน พร้อมการบันทึกหลังแผนบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๒. จัดทำสถิติการส่งแผนบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๓. จัดทำสถิติใบงานและชิ้นงานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. ประชุมคณะกรรมการการจัดทำรายงานพืชศึกษา (ข้าวโพดข้าวเหนียว)

๕. ติดตามผลการจัดทำรายงานพืชศึกษา (ข้าวโพดข้าวเหนียว)

๖. ประชุมคณะกรรมการการจัดทำรายงานการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

๓.๒.๑ การติดตามการค้างชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา

ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่ปรึกษาในแต่ละห้อง ในแต่ละระดับชั้น ช่วยติดตามไปยังผู้ปกครองของนักเรียนที่ยังติดค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา ให้มาดำเนินการชำระให้เรียบร้อย โดยเฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ที่กำลังจะจบการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๗ นี้

โดยเฉพาะนักเรียนที่จะมอตัวในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ นี้

- นักเรียนห้องเรียนพิเศษ
- นักเรียนโควต้า
- นักเรียนห้องเรียนปกติ

* ให้นักเรียนที่ค้างชำระ ดำเนินการติดต่องานการเงินเพื่อจ่ายยอดค้างชำระ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เรียบร้อยก่อนการมอตัวเข้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

* การติดตามการค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา

ระดับชั้น	รวมยอดค้างจ่าย (บาท)
ม.1	134,150.00
ม.2	375,700.00
→ ม.3	571,140.00
ม.4	346,400.00
ม.5	843,250.00
→ ม.6	754,605.00
ยอดรวม	3,025,245.00

ลดลงจากเดือนที่แล้ว 159,200 บาท

ลดลงจากเดือนที่แล้ว 193,450 บาท

การติดตามการค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

การชำระเงินบำรุงการศึกษา
สามารถชำระเงินบำรุงการศึกษา
ได้ทั้งงานการเงิน ห้องงบประมาณ
โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ในวัน และเวลาราชการ

ติดต่อสอบถามขอใบเสร็จได้
1. โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โทรฯ 034-541044
2. ศูนย์วิทยุวิทยุ โทรฯ 089-4642223

๓.๒.๒ อัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

ข้อมูลการชำระเงินบำรุงการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ข้อเรียน	รวมเป็นเงิน (บาท)	เงินบำรุงการศึกษา และค่าประกันอุบัติเหตุ (บาท)	ค่าบำรุงการศึกษา และค่าประกันอุบัติเหตุ (บาท)	ค่าสมัครสอบ และค่าประกันอุบัติเหตุ (บาท)	ค่าเสียภาษี (บาท)
ข้อเรียนพิเศษ (SMTE)	5,655	5,270	110	25	250
ข้อเรียนสายการเรียนอื่นๆ	3,155	2,770	110	25	250

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

ติดต่อสอบถามขอใบเสร็จได้
ทางมาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โทรฯ 034-541044

** รายการนี้เป็นค่าประกันอุบัติเหตุ รวมอยู่ในใบบำรุงการศึกษาแล้ว (ค่าประกันอุบัติเหตุชำระรายปี ปีละ 1 ครั้ง)

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

ข้อมูลการชำระเงินบำรุงการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ข้อเรียน	รวมเป็นเงิน (บาท)	เงินบำรุงการศึกษา และค่าประกันอุบัติเหตุ (บาท)	ค่าบำรุงการศึกษา และค่าประกันอุบัติเหตุ (บาท)	ค่าสมัครสอบ และค่าประกันอุบัติเหตุ (บาท)	ค่าเสียภาษี (บาท)
ข้อเรียนพิเศษ (SMTE)	5,655	5,270	110	25	250
ข้อเรียนสายภาษาจีน และ ญี่ปุ่น	3,655	3,270	110	25	250
ข้อเรียนสายการเรียนอื่นๆ	3,155	2,770	110	25	250

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

ติดต่อสอบถามขอใบเสร็จได้
ทางมาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โทรฯ 034-541044

** รายการนี้เป็นค่าประกันอุบัติเหตุ รวมอยู่ในใบบำรุงการศึกษาแล้ว (ค่าประกันอุบัติเหตุชำระรายปี ปีละ 1 ครั้ง)

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

ข้อมูลการชำระเงินบำรุงการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ข้อเรียน	รวมเป็นเงิน (บาท)	เงินบำรุงการศึกษา และค่าประกันอุบัติเหตุ (บาท)	ค่าเสียภาษี (บาท)
ข้อเรียนพิเศษ (SMTE)	5,520	5,270 (ม.6 ชำระ 4,820)	250
ข้อเรียนสายภาษาจีน และ ญี่ปุ่น	3,520	3,270	250
ข้อเรียนสายการเรียนอื่นๆ	3,020	2,770	250

ม.2, ม.3, ม.5 และ ม.6 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

ติดต่อสอบถามขอใบเสร็จได้
ทางมาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม โทรฯ 034-541044 (ในวัน เวลาราชการ)

** รายการนี้เป็นค่าประกันอุบัติเหตุ รวมอยู่ในใบบำรุงการศึกษาแล้ว (ค่าประกันอุบัติเหตุชำระรายปี ปีละ 1 ครั้ง)

๓.๒.๓ การเขียนใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา

ข้อควรระวังในการเขียนใบเสร็จรับเงิน

๑. ไม่เขียนใบเสร็จรับเงินล่วงหน้า (เพราะจะทำให้ใบเสร็จเสีย มีผลต่อการส่งรายงานการใช้ใบเสร็จตอนสิ้นปีงบประมาณ)

๒. ใบเสร็จรับเงินเป็นชนิดที่มีกระดาษคาร์บอนในตัว ก่อนเขียนต้องนำกระดาษแข็งรองด้านหลังสำเนาทุกครั้ง

๓. ห้ามนำใบเสร็จรับเงินไปรองในการเขียนทุกกรณี เพราะจะทำให้ไปติดใบเสร็จฉบับอื่นๆ ในเล่ม

๔. ในการเขียนใบเสร็จ หากมีข้อผิดพลาด ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด ให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นโดยการขีดเส้นขวาง ๒ เส้นคู่ และเขียนคำว่า “ยกเลิก” ไว้ตรงกลางระหว่างเส้น ๒ เส้นดังตัวอย่าง

๕. พึงระมัดระวังในการฉีกใบเสร็จ ต้องฉีกต้นฉบับให้ผู้ปกครองเท่านั้น ส่วนสำเนาฉบับต้องเก็บรักษาไว้ที่เล่มเพื่อนำไปลงบัญชี และรับการตรวจสอบต่อไป



๓.๒.๔ การติดตามลูกหนี้เงินยืม (ตามสัญญาเงินยืม จัดกิจกรรมต่างๆ)

ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่เป็นลูกหนี้เงินยืม ที่ได้เขียนสัญญาเงินยืมไปจัดกิจกรรมต่างๆ หรือยืมเงินไปใช้ในการเดินทางไปราชการ หลังจากการจัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ขอให้คุณครู เร่งดำเนินการ ส่งเอกสารล้างเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ คือ

ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน (กรณียืมเงินจัดกิจกรรม)

ภายใน ๑๕ วัน นับจากกลับจากราชการ (กรณียืมเงินเดินทางไปราชการ)

* ทั้งนี้ หากครบกำหนดวัน แล้วคุณครูยังไม่ได้ดำเนินการในการส่งใช้เงินยืม หรือ เอกสารล้างเงินยืมทางการเงิน จะขออนุญาตทำหนังสือติดตามไปยังคุณครู

๓.๒.๕ การผ่านแผนขออนุมัติใช้งบประมาณในโครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ขอให้คุณครูดำเนินการเขียนผ่านแผนขออนุมัติใช้งบประมาณ ก่อนการดำเนินการอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนจัดกิจกรรม เพื่อที่งานพัสดุจะได้จัดซื้อ/จัดจ้าง ได้ทันกำหนดกิจกรรม หรือ งานการเงินจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินยืมได้ทันเวลา

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

* **หมายเหตุ** หากคุณครูผ่านแผนฯ กระชั้นชิด งานการเงิน และงานพัสดุ ไม่สามารถทำเรื่องเบิกจ่ายเงิน หรือ จัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ได้ทัน อาจส่งผลให้ไม่ได้รับวัสดุ อุปกรณ์ทันเวลา หรือ ไม่ได้รับเงินทันกำหนดจัดกิจกรรม

๓.๒.๖ การรับการตรวจสอบติดตามการบริหารงบประมาณ จากหน่วยตรวจสอบภายใน สพม. กาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา



กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๓.๑ การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การดำเนินการจัดทำ PA ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชา
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง	๘๐		
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา	๑๐		
องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

การประเมินองค์ประกอบที่ ๑

ตอนที่ ๑ คะแนนรวม ๖๐ คะแนน มีด้วยกัน ๓ ด้าน ๑๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้ ๘ ตัวชี้วัด

ด้านที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ๔ ตัวชี้วัด

ด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๓ ตัวชี้วัด

ตอนที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (๒๐ คะแนน)

* คุณครูทุกท่านประเมินตนเองตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา

โดยพิจารณาจากปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จ

จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ (โดยพิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖)

๑. การปฏิบัติงานตามขอบข่ายของกลุ่มงาน (๔ กลุ่มงาน) ตามโครงสร้างของโรงเรียน

๒. การปฏิบัติงานนอกเหนือขอบข่ายงาน

องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
 โดยพิจารณาจากพฤติกรรมในการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
 * คุณครูทุกท่านประเมินตนเองตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๓.๒ การศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
 ทางการศึกษา ในระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ จังหวัดชลบุรี

กลุ่มบริหารงานทั่วไปและงานกิจการนักเรียน

๓.๔.๑ งานบริหารทั่วไป

- ๓.๔.๑.๑ การใช้งานไฟฟ้า (ปิดทั้งหมด)
- ๓.๔.๑.๒ โต๊ะ เก้าอี้ที่ชำรุดไว้น้ำในห้องเรียน
- ๓.๔.๑.๓ เขียนแจ้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ชำรุดที่ห้องบริหารทั่วไป
- ๓.๔.๑.๔ เพิ่มระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (เพิ่ม ๑ เพิ่ม ใส่เพิ่ม ๒ ชุด กระดาษสี ๑ ชุด)

๓.๔.๒ งานกิจการนักเรียน

- ๓.๔.๒.๑ ขอขอบคุณงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในการส่งประกวดสถานศึกษาสีขาว
 ปลอดภัยยาเสพติด
- ๓.๔.๒.๒ ขอขอบคุณงานสถานักเรียนในการจัดกิจกรรมให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖
- ๓.๔.๒.๓ ขอขอบคุณงาน TO BE NUMBER ONE ในการดูแลนักเรียนเข้าประกวด TO BE
 NUMBER ONE IDOL
- ๓.๔.๒.๔ ขอขอบคุณหัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในการอยู่เวร
 ห้องปกครอง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ครูทิพย์มาศ สำแดง แจ้งว่า ขออนุญาตแจ้งเพิ่มเติมจากกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การศึกษาดูงาน ประจำปี
 งบประมาณ ๒๕๖๘ ณ จังหวัดชลบุรี โดยกิจกรรมมุทิตาจิตของครูพรพีระ สังกระแสร์ และครูดุจดาว นุชนุ่ม
 จะมีกิจกรรมเล็กน้อยๆ ให้คุณครูทุกท่านเขียนโน้ตหรือข้อความสั้นๆ ถึงคุณครูผู้เกษียณอายุราชการทั้ง ๒ ท่าน
 โดยทางงานบุคคล ได้เตรียมกระดาษให้เรียบร้อยแล้ว โดยจะแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และขอความ
 อนุเคราะห์หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รวบรวมส่งทีมงานบุคคลภายในพรุ่งนี้

รองอภิญญา ใจชื่น แจ้งว่า เพิ่มเติมจากกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ขอความอนุเคราะห์หัวหน้าโครงการ
 ต่างๆ รับเอกสารติดตามการดำเนินโครงการ ระยะ ๖ เดือน ที่งานแผนงาน หรือคุณครูกฤษดา เพียงลิ้ม
 และคุณครูก้องกิจ อีราโมกข์ ขอให้ลงข้อมูลการดำเนินงานทุกโครงการคร่าวๆ ส่งทีมงานแผนงานภายใน
 วันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

การยื่นภาษี ปี ๒๕๖๗ สามารถโหลดเอกสารภาษี ณ ที่จ่าย ในกรมบัญชีกลาง ถ้ามีเหตุขัดข้องจะได้
 ติดตามไปยังงานการเงิน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรีต่อไป

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา เข้าร่วมรับเกียรติบัตร
 จากผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี รับรางวัลโรงเรียนพระราชทาน (ระดับรองชนะเลิศหรือชมเชย) และขอขอบคุณ
 คุณครูทุกท่านที่ดำเนินการเตรียมความพร้อมและเตรียมงานอย่างเต็มที่

การใช้สื่อโซเชียล การสื่อสาร อยากให้สื่อสารเชิงบวก เพราะอาจทำให้เป็นผลเสียต่อองค์กรและบุคคล การให้เกียรติตัวเองและผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการพูดจา อาจทำให้รู้สึกไม่ดี

ขอความอนุเคราะห์คุณครูทุกท่านช่วยทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้อำนวยการ โดยส่ง QR Code เข้าไปในกลุ่มไลน์เรียบร้อยแล้ว

สุดท้ายนี้ หากมีสิ่งใดที่ไม่ดี ทำให้ไม่สบายใจ ทุกข์ใจ ขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และการแต่งกายให้เหมาะสมและ ถูกกาลเทศะ และขอให้คุณครูทุกท่านเดินทางกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ มีความเป็นมิตรไมตรี ปลอดภัย ปลอดภัย

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๙ น.



นางสาวณัฐชนก บุตรดาวงษ์
ผู้บันทึกการประชุม



นายสุริยะ จันทรสนอง
ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม