

รายงานการประชุมครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘

วันพุธที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๔๕ น.

ณ หอประชุมเจ้าคุณทองดำ อาคาร ๕ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ประธานในที่ประชุม นายสุริยะ จันทร์สอน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ผู้เข้าร่วมประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน ๑๐๘ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม ลาป่วย ๖ คน และ ลากิจ ๑ คน

เริ่มประชุม ๑๕.๔๕ น.

อวยพรวันเกิด คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนพฤษภาคม จำนวน ๑๒ ท่าน และเดือนมิถุนายน จำนวน ๘ ท่าน

ขอแสดงความยินดีกับครูผู้ผ่านการประเมินวิทยฐานะผ่านระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล ครูชำนาญการ จำนวน ๒ ท่าน คือ ครูมนตรี แดงจันทร์ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และ ครูธนพร เลิศโพธิ์วัฒนา ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ขอแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสย้ายมาดำรงตำแหน่ง ครู จำนวน ๑ ท่าน คือ นายสุทธิพงษ์ โชติรัมย์ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ขอแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู จำนวน ๑ ท่าน คือ นายเอกภพ โภาค ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศและประชุมผู้ปกครอง ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๒. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ตัวแทนคณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากโรงเรียนสรรพวิทยาคม จังหวัดตาก เข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ SMTE เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑.๓. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ดำเนินการจัดกิจกรรมการลงทะเบียนของนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒,๓,๕ และ ๖ ระหว่างวันที่ ๗-๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๔. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และคณะครู ให้การต้อนรับผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา พร้อมด้วยคณะกรรมการนิเทศติดตาม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี เข้าตรวจเยี่ยมการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๕. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และคณะครู ดำเนินกิจกรรมปฐมนิเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๖. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ได้ร่วมเดินทางแสดงความยินดี กับคุณครูปีทวรรณ เชื้อชาย คุณครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เนื่องในโอกาสย้ายไปดำรงตำแหน่ง ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๗. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และคณะครู ร่วมต้อนรับคุณครูสุทธิพงษ์ โชติรัมย์ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และคุณครูสุตาพร แก้วปานกัน ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เนื่องจากย้ายมาดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๘. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ดำเนินกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการสื่อและนวัตกรรมทางวิชาการ เรื่อง AI ตัวช่วยครูสร้างสื่อนวัตกรรมทางการเรียนการสอน ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๙. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ได้ร่วมเดินทางแสดงความยินดีกับรองผู้อำนวยการอภิญญา ใจขึ้น เนื่องในโอกาสย้ายไปดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนราษฎร์บำรุง จังหวัดราชบุรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๑๐. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะการเรียนรู้ ตามกรอบสมรรถนะการเรียนรู้โรงเรียนนำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑.๑๑. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และคณะครู เข้าร่วมกิจกรรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม (ค่ายคุณธรรม) นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๑.๑๒. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการคณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ อาคารโถงธารากุล และศาลาประชาคมอำเภอท่ามะกา เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ



กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓.๑.๑ การเข้าสอนนักเรียน

เน้นย้ำ ให้คุณครูผู้สอนเข้าสอนตรงตามเวลา หากมีความจำเป็นต้องไปราชการ/ลา ให้มีการแลกคาบหรือจัดคาบสอนแทน

ให้ครูผู้สอนเข้าสอนนักเรียนที่ห้องประจำของนักเรียน ยกเว้นมีกิจกรรม ที่ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนที่ห้องเรียนได้

*** กรณีที่นักเรียนมีคาบว่างให้ครูที่ปรึกษาเข้ากำกับดูแลนักเรียน***

๓.๑.๒ การจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตามคำสั่งโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ที่ ๙๘/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขอความอนุเคราะห์ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ใส่ชุดเครื่องแบบฯ ทุกวันพุธ เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับนักเรียน

๓.๑.๓ ปฏิทินกิจกรรม เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘

วันที่	กิจกรรม
วันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	สำรวจตารางสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖๘
วันที่ ๕ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	ค่ายคณิตศาสตร์นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ม.๑/๑,๓,๕,๗,๙) (๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ม.๑/๒,๔,๖,๘,๑๐)
วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	อบรมแกนนำโครงการคุณธรรม
วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	ประกาศตารางสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

๓.๑.๔ การจัดการเรียนการสอนตามแนว PISA ๒๐๒๕

นโยบายการเตรียมความพร้อมการสอบ PISA ๒๐๒๕

- กลุ่มเป้าหมาย นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๔
- จัดคาบเรียนสำหรับฝึกทำตัวอย่างข้อสอบ PISA จำนวน ๘ สัปดาห์ สัปดาห์ละ ๑ คาบ/ระดับชั้น (วิทยาศาสตร์ ๔ คาบ การอ่าน ๒ คาบ คณิตศาสตร์ ๒คาบ)

กำหนดการสอบ PISA ๒๐๒๕

- ประกาศโรงเรียนที่ต้องเข้าสอบ พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘
- สอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ สิงหาคม ๒๕๖๘
- รายงานผลการประเมิน กันยายน ๒๕๖๘

กำหนดการฝึกทำตัวอย่างข้อสอบ PISA จากชุดพัฒนาความรู้
สำหรับนักเรียนชั้น ม.3 และ ม.4 ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

สัปดาห์ที่	วันเดือนปี	เวลา	ฝึกทำตัวอย่างข้อสอบ PISA	ครูผู้รับผิดชอบ
8	วันที่ 5 มิ.ย.๖๘	15.30-16.30น.	วิทยาศาสตร์ เรื่อง น้ำขึ้น น้ำลง	ครูอุบลสารวัฑฒ์
	วันที่ 6 มิ.ย.๖๘	15.30-16.30น.	วิทยาศาสตร์ เรื่อง แม่น้ำ	ครูอุบลสารวัฑฒ์
9	วันที่ 12 มิ.ย.๖๘	15.30-16.30น.	วิทยาศาสตร์ เรื่อง ภัยพิบัติทางน้ำ	ครูอุบลสารวัฑฒ์
	วันที่ 13 มิ.ย.๖๘	15.30-16.30น.	วิทยาศาสตร์ เรื่อง แอ่งน้ำและตลิ่ง	ครูอุบลสารวัฑฒ์
10	วันที่ 19 มิ.ย.๖๘	15.30-16.30น.	วิทยาศาสตร์ เรื่อง การตรวจสอบพื้นที่ลุ่มน้ำ	ครูอุบลสารวัฑฒ์
	วันที่ 20 มิ.ย.๖๘	15.30-16.30น.	วิทยาศาสตร์ เรื่อง ชุมประปาประปา	ครูอุบลสารวัฑฒ์
11	วันที่ 26 มิ.ย.๖๘	15.30-16.30น.	วิทยาศาสตร์ เรื่อง การอพยพของนก	ครูอุบลสารวัฑฒ์
	วันที่ 27 มิ.ย.๖๘	15.30-16.30น.	วิทยาศาสตร์ เรื่อง สเปกตรัมและพลาสมา	ครูอุบลสารวัฑฒ์
12	วันที่ 3 ก.ค.๖๘	15.30-16.30น.	การอ่าน เรื่อง เสนาะและสัตว์น้ำในแม่น้ำ	ครูอุบลสารวัฑฒ์
	วันที่ 4 ก.ค.๖๘	15.30-16.30น.	การอ่าน เรื่อง ประชาชนไทยกับแม่น้ำ	ครูอุบลสารวัฑฒ์
13	วันที่ 17 ก.ค.๖๘	15.30-16.30น.	การอ่าน เรื่อง ประชาชนที่วิเศษ โลก	ครูอุบลสารวัฑฒ์
	วันที่ 18 ก.ค.๖๘	15.30-16.30น.	การอ่าน เรื่อง แอ่งน้ำ	ครูอุบลสารวัฑฒ์
14	วันที่ 24 ก.ค.๖๘	15.30-16.30น.	คณิตศาสตร์ เรื่อง ตัวเลขที่นับ	ครูอุบลสารวัฑฒ์
	วันที่ 25 ก.ค.๖๘	15.30-16.30น.	คณิตศาสตร์ เรื่อง รายได้และรายจ่าย	ครูอุบลสารวัฑฒ์
15	วันที่ 31 ก.ค.๖๘	15.30-16.30น.	คณิตศาสตร์ เรื่อง ประชาชนควมรู้เกี่ยวกับ	ครูอุบลสารวัฑฒ์
	วันที่ 1 ส.ค.๖๘	15.30-16.30น.	คณิตศาสตร์ เรื่อง การซื้อขาย	ครูอุบลสารวัฑฒ์

๓.๑.๕ การทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน O-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๘

สถิตินักเรียนเข้าสอบ O-Net ของโรงเรียนท่ามะกาวิทยา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

- ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เข้าสอบจำนวน ๘๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗
- ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เข้าสอบจำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖๖

เป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ปีการศึกษา ๒๕๖๘

- นักเรียนทุกคนสอบ O-Net ๑๐๐ เปอร์เซนต์

กำหนดการทดสอบ O-Net ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ยังไม่มีประกาศวันที่ชัดเจน)

- ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ต้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
- ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปลายเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓.๑.๖ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

สรุปภาระงานที่ต้องส่ง		
ภาระงาน	กำหนดการส่ง	ผู้รับผิดชอบ
1.- ตารางวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียน รายวิชาของผู้เรียน - ตารางวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียน รายวิชาของผู้เรียน (ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2)	วันที่ 30 พฤษภาคม 2568 ส่งเอกสารเป็นไฟล์ word และ pdf (ส่งมาไม่ครบถ้วน วิชาวิทยาศาสตร์)	- ครูทุกคน ส่งหัวหน้ากลุ่มสาระ (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รวบรวมตรวจสอบความ ถูกต้อง ครบถ้วนรายวิชา)
1.- ตารางวิเคราะห์หลักสูตร (K S A C) - โครงสร้างรายวิชา - คำอธิบายรายวิชา (ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2)	วันที่ 6 มิถุนายน 2568 ส่งเอกสารเป็นไฟล์ word (ส่งมาไม่ครบถ้วน วิชาวิทยาศาสตร์)	- ครูทุกคน (ขอความอนุเคราะห์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนรายวิชา)
2.- หน่วยการเรียนรู้ - แผนการจัดการเรียนรู้ (ภาคเรียนที่ 1)	วันที่ 13 มิถุนายน 2568 ส่งเล่มแนบ (ส่งงานวิชาการ)	- ครูทุกคน - หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รวบรวมส่งงานวิชาการ

๓.๑.๗ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ ขอความอนุเคราะห์หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ดำเนินการติดตาม และ
รวบรวมส่งภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ผังบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน กับกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ผังบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน พืชศึกษา “ข้าวโพดข้าวเหนียว”
๓. ผังบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ๕ องค์ประกอบ
๔. แผนการจัดการเรียนรู้

๓.๑.๘ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชั้นฝึกสอน และ ชั้นสังเกตการสอน

มหาวิทยาลัย	จำนวนนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (คน)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	๙
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	๓
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๔
มหาวิทยาลัยศิลปากร	๑
มหาวิทยาลัยรามคำแหง	๑
รวม	๑๘

มหาวิทยาลัย	จำนวนนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (คน)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (ระหว่างเรียน ๑)	๑๑
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (ระหว่างเรียน ๒)	๑๑
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี (ระหว่างเรียน ๒)	๕
รวม	๒๗

๓.๑.๙ ขอขอบคุณคุณครูที่ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับรางวัล และเข้าร่วมการแข่งขัน โดยให้
คุณครูและนักเรียนรายงานผลการแข่งขันทุกครั้ง เพื่อเป็นแนวทาง และเตรียมความพร้อมในการแข่งขันต่อไป

๓.๒.๔ การออมเงิน กบข.เพิ่ม

ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่เป็นสมาชิก กบข. โหลดแอปพลิเคชัน GPF เพื่อตรวจสอบยอด หรือออมเงินเพิ่ม วางแผนทางการเงิน

๓.๒.๕ การพิมพ์หนังสือภายใน (บันทึกข้อความต่างๆ)

ขอความอนุเคราะห์คุณครูทุกท่าน การพิมพ์หนังสือภายใน บันทึกข้อความ ให้ใช้ในรูปแบบเดียวกัน โดยทางงานสารบรรณโรงเรียน ได้จัดทำแบบฟอร์มตัวอย่าง ส่งให้คุณครูทางไลน์โรงเรียน และนำไฟล์ลงที่หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน

ส่วนราชการ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

ท้ายกระดาษ “เรียนดี มีความสุข”

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า ขอความอนุเคราะห์คุณครูพิมพ์หนังสือภายใน โดยใช้แบบฟอร์มเดียวกัน ให้ใช้ฟอนต์ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ ให้ใช้เลขไทย และการจัดทำคำสั่งของโรงเรียน ให้คุณครูที่รับผิดชอบในแต่ละงาน ส่งไฟล์คำสั่งทำงานสารบรรณทุกครั้ง หากมีข้อแก้ไข จะได้ดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๓.๑ การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลนักเรียนประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลนักเรียนประจำวัน

ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

จุดที่ ๑ จราจรประตูหน้าฝั่งร้านค้า

จุดที่ ๒ จราจรประตูหน้าฝั่งเกาะกลาง

จุดที่ ๓ ดูแลนักเรียนประตูหน้าฝั่งเกาะกลาง

จุดที่ ๔ ดูแลนักเรียนประตูหน้าฝั่งป้อมยาม

จุดที่ ๕ จราจรประตูข้าง ๑

การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลนักเรียนประจำวัน

ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

จุดที่ ๖ จราจรประตูข้าง

จุดที่ ๗ ดูแลนักเรียนมาสาย ระหว่างเวลา ๐๗.๕๐ – ๐๘.๓๐ น.

จุดที่ ๘ ดูแลนักเรียนที่โรงอาหาร ๑ ระหว่างเวลา ๑๑.๑๐ – ๑๒.๕๐ น. และเวลาเลิกเรียน

จุดที่ ๙ ดูแลนักเรียนที่โรงอาหาร ๒ ระหว่างเวลา ๑๑.๑๐ – ๑๒.๕๐ น. และเวลาเลิกเรียน

จุดที่ ๑๐ ดูแลนักเรียนที่สะพานลอย ๑ (ให้ดูแลเรื่องระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียน)

จุดที่ ๑๑ ดูแลนักเรียนที่สะพานลอย ๒ (ให้ดูแลเรื่องระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียน)

การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลนักเรียนประจำวัน (เพิ่มเติมจุดรับผิดชอบ)

ระหว่างเวลา ๐๗.๔๐ – ๐๘.๒๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

จุดที่ ๑๒ บริเวณห้องน้ำข้างอาคาร ๔ หน้าอาคารศิลปะ และโรงจอดรถหลังห้องแนะแนว

จุดที่ ๑๓ บริเวณโรงอาหาร หน้าห้องแนะแนว และร้านน้ำข้างอาคาร ๔

จุดที่ ๑๔ ห้องน้ำข้างอาคาร ๓ หน้าสหกรณ์ หน้าห้องสมุด

จุดที่ ๑๕ บ้านพักครู อาคารเกษตร ห้องน้ำดนตรี-นาฏศิลป์ อาคารกีฬา หน้าโรงฝึกงาน

จุดที่ ๑๖ อาคาร ๖ สนามบาส อาคารจริยะ บ้านพักครู(ต่างชาติ)

ครูปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเช้า (๗.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.) นักเรียนมาสาย ระหว่างเวลา ๐๗.๕๐ – ๐๘.๓๐ น.

โรงอาหาร (๑๑.๑๐ – ๑๒.๕๐ น.) และหลังเลิกเรียน (๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

* หลังปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยในแต่ละวัน คุณครูทุกท่านลงบันทึกปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนทุกครั้ง *

การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลนักเรียนประจำวัน (สมุดบันทึกเวรประจำวัน)

บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ครูประจำคาบ		เรียน พ.ศ. ๒๕๖๘		
วัน/เวลา	การปฏิบัติหน้าที่	บันทึกการปฏิบัติหน้าที่	ลงชื่อ	
วันจันทร์	☐ ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. ☐ ๐๘.๐๐-๐๘.๕๐ น. ☐ ๐๘.๕๐-๐๙.๐๐ น.	☐ ตรวจเช็คความสะอาด ☐ ตรวจความเรียบร้อยของอาคาร ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงเช้าให้เข้าแถวเข้าเรียนตามชั้น ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงพักกลางวัน ☐ ควบคุมนักเรียนก่อนเลิกเรียน	☐ ลงนามรับผิดชอบ ☐ พยากรณ์ () วัน/เดือน/ปี () ชั่วโมง	
วันอังคาร	☐ ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. ☐ ๐๘.๐๐-๐๘.๕๐ น. ☐ ๐๘.๕๐-๐๙.๐๐ น.	☐ ตรวจเช็คความสะอาด ☐ ตรวจความเรียบร้อยของอาคาร ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงเช้าให้เข้าแถวเข้าเรียนตามชั้น ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงพักกลางวัน ☐ ควบคุมนักเรียนก่อนเลิกเรียน	☐ ลงนามรับผิดชอบ ☐ พยากรณ์ () วัน/เดือน/ปี () ชั่วโมง	
วันพุธ	☐ ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. ☐ ๐๘.๐๐-๐๘.๕๐ น. ☐ ๐๘.๕๐-๐๙.๐๐ น.	☐ ตรวจเช็คความสะอาด ☐ ตรวจความเรียบร้อยของอาคาร ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงเช้าให้เข้าแถวเข้าเรียนตามชั้น ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงพักกลางวัน ☐ ควบคุมนักเรียนก่อนเลิกเรียน	☐ ลงนามรับผิดชอบ ☐ พยากรณ์ () วัน/เดือน/ปี () ชั่วโมง	
วันพฤหัสบดี	☐ ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. ☐ ๐๘.๐๐-๐๘.๕๐ น. ☐ ๐๘.๕๐-๐๙.๐๐ น.	☐ ตรวจเช็คความสะอาด ☐ ตรวจความเรียบร้อยของอาคาร ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงเช้าให้เข้าแถวเข้าเรียนตามชั้น ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงพักกลางวัน ☐ ควบคุมนักเรียนก่อนเลิกเรียน	☐ ลงนามรับผิดชอบ ☐ พยากรณ์ () วัน/เดือน/ปี () ชั่วโมง	
วันศุกร์	☐ ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. ☐ ๐๘.๐๐-๐๘.๕๐ น. ☐ ๐๘.๕๐-๐๙.๐๐ น.	☐ ตรวจเช็คความสะอาด ☐ ตรวจความเรียบร้อยของอาคาร ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงเช้าให้เข้าแถวเข้าเรียนตามชั้น ☐ ควบคุมนักเรียนในช่วงพักกลางวัน ☐ ควบคุมนักเรียนก่อนเลิกเรียน	☐ ลงนามรับผิดชอบ ☐ พยากรณ์ () วัน/เดือน/ปี () ชั่วโมง	

รองผู้อำนวยการวิทยุ เอี่ยมน้อย แจ้งเพิ่มเติมว่า จากงานพัฒนาบุคลากร ขอความอนุเคราะห์คุณครูส่งสื่อนวัตกรรม AI ที่อบรมไปเมื่อวันที่ ๑๗ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา คุณครูท่านใดยังไม่ส่ง ขอความอนุเคราะห์คุณครูส่งเพิ่มเติมให้เรียบร้อย

ID Plan จะดำเนินการส่งเป็นไฟล์ pdf และส่งใน Google Drive ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า เวรสะพานลอยในช่วงเย็น ไม่มีครูปฏิบัติหน้าที่ ฝากกลุ่มบริหารงานบุคคล ดูความเหมาะสม และจัดเวรให้เรียบร้อย เนื่องจากนักเรียนบางคนไม่ใช่สะพานลอย อาจเกิดอุบัติเหตุได้ และขอความอนุเคราะห์ครูเวรสะพานลอย ขอความร่วมมืองดเว้นการใช้โทรศัพท์ ยกเว้นหากมีเหตุจำเป็น

การมาโรงเรียน คุณครูไม่ควรมาสายเกินเวลา ๐๗.๕๐ น. ครูเวร มาเวลา ๐๗.๐๐ น. ครูลงชื่อปฏิบัติงานไม่เกิน ๐๗.๓๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย แต่คุณครูท่านใดมีเหตุฉุกเฉิน ภารกิจ แจ้งหัวหน้าเวรหรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการจัดเวรหรือคนแทน

การเข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง ขอความอนุเคราะห์คุณครูลงมาเข้าแถว และเช็คชื่อนักเรียนทุกเช้า และในระหว่างการเคารพธงชาติ เพลงมาร์ชโรงเรียน และสวดมนต์ ให้หยุดเดิน และทำกิจกรรมหน้าเสาธงให้เรียบร้อยก่อน จึงให้นักเรียนเดินเข้าแถวได้ และนักเรียนที่มาสาย ให้ทำกิจกรรมหลังเสาธง และปฏิบัติเหมือนกันกับการทำกิจกรรมหน้าเสาธงทุกวัน

กลุ่มบริหารงานทั่วไปและงานกิจการนักเรียน

๓.๔.๑ งานบริหารทั่วไป

- ๓.๔.๑.๑ เน้นย้ำการดูแล การใช้งาน การเปิด ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า และน้ำดื่ม น้ำใช้
- ๓.๔.๑.๒ เน้นย้ำการทำความสะอาดห้องเรียน เขตพื้นที่ในแต่ละห้องที่ต้องรับผิดชอบ
- ๓.๔.๑.๓ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องหนีบผม ที่ชาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์)
- ๓.๔.๑.๔ เบิกอุปกรณ์ทำความสะอาด (ไม้กวาด ที่โกยขยะ ถังขยะ)
- ๓.๔.๑.๕ เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ จอภาพ สาย HDMI

๓.๔.๑.๖ งานพยาบาล (การดูแลนักเรียน / การส่งต่อนักเรียน)



๓.๔.๒ งานกิจการนักเรียน

๓.๔.๒.๑ การใช้งานระบบเช็คชื่อนักเรียน การเช็คนักเรียนมาสาย

การเข้าใช้งาน : www.saplus.in.th

ครูใช้งานเลือกเมนู : ครูประจำชั้น

นักเรียนใช้งานเลือกเมนู : นักเรียน/ผู้ปกครอง

๓.๔.๒.๒ ระเบียบของนักเรียน (ทรงผม เครื่องแต่งกาย)

๑. ผมนักเรียนชาย ร่องทรง ความยาวไม่เกินตีนผม (ขอบผมที่เปิดด้านข้าง และด้านหลัง)

ตัวอย่างถูกระเบียบ



ตัวอย่างผิดระเบียบ



๓.๔.๒.๓ คະแนนพฤติกรรม

มีนักเรียนบางส่วนดำเนินการปรับคะแนนพฤติกรรมแล้ว บางส่วนยังไม่ได้ดำเนินการ ขอความอนุเคราะห์แจ้งผ่านหัวหน้าระดับชั้น เพื่อแจ้งครูที่ปรึกษาทราบ

๓.๔.๒.๔ มาตรการการป้องกันการติดเชื้อไวรัส Covid ๑๙

ช่วยกันรณรงค์ใส่หน้ากากอนามัย ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ เพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัส Covid ๑๙ และทาง สพฐ. แจ้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สรรวจยอดผู้ติดเชื้อในโรงเรียน และขอความอนุเคราะห์ หัวหน้าระดับชั้น แจ้งผลเป็นรายวัน เพื่อนำผลรวบรวม และแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ต่อไป

๓.๔.๒.๕ เปิดภาคเรียนมาจนถึงปัจจุบัน มีเหตุการณ์ในโรงเรียนที่ต้องเข้าห้องปกครอง ได้แก่

๑. ทะเลาะวิวาท ๒. บุหรี่/บุหรี่ไฟฟ้า ๓. การบูลลี่ (การกลั่นแกล้งที่แสดงออกด้วยคำพูด) ขอความอนุเคราะห์ครู ที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ช่วยดูแล ให้ความรู้ และตักเตือนนักเรียน

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า คุณครูที่จอดรถในพื้นที่ต่าง ๆ ขอความอนุเคราะห์จอดรถตามจุดจอดรถที่กำหนดให้ หรือจัดเตรียมไว้ให้ อย่าจอดกีดขวางทางจราจร ทำให้รถไม่สามารถวิ่งผ่านได้

ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่สอนในรายวิชาสุขศึกษา สอนเรื่องเพศศึกษาให้ถูกวิธี และแจ้งนักเรียนถึงภัยอันตรายที่ก่อให้เกิดโรคที่ตามมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ครูจิระศักดิ์ กลมวง แจ้งว่า แจ้งครูที่ปรึกษา การตรวจเครื่องแบบเครื่องแต่งกาย ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ยังไม่หักคะแนน ครั้งที่ ๓ จึงหักคะแนนนักเรียน

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า คุณครูที่แจ้งความประสงค์ไม่ขอเข้าร่วมประชุมประจำเดือนนี้ จำนวน ๙ คน (ที่แจ้งกับกลุ่มบริหารงานบุคคล)

ขอขอบคุณคุณครูที่ดูแลนักเรียนลูกเสือ ม.๒ ขอขอบคุณครูเกียรติชัย ดอกพรม ดูแล และรับส่งนักเรียน

ขอขอบคุณคุณครูที่ฝึกซ้อม และส่งนักเรียนแข่งขันฟุตบอลสุนทรพจน์ ขอขอบคุณครูสุชาติ จงเจริญไพสิฐ และครูสุพรรณิ ยิงวิศักดิ์

ขอขอบคุณคุณครูที่ฝึกซ้อม และส่งนักเรียนประกวดมารยาทไทย ขอขอบคุณครูกาญจนาณ์ สังคต และครูสุธานี แซ่เลี้ยว

การประชุมประจำเดือนทุกครั้ง จะแจ้งล่วงหน้าพอสมควร เพื่อให้ครูเตรียมความพร้อมในการเข้าประชุม ประจำเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง ขอความอนุเคราะห์ให้คุณครูเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ถ้าไม่ติดภารกิจหรือเหตุจำเป็นฉุกเฉิน

ขอชื่นชมองค์กร และเพื่อนร่วมงาน พี่ดูแลน้อง ที่มีความอบอุ่น ดูแลเอาใจใส่ซึ่งกันและกัน

การใช้สื่อโซเชียล การสื่อสาร อยากระบายใจให้สื่อสารเชิงบวก เพราะอาจทำให้เป็นผลเสียต่อองค์กรและบุคคล การให้เกียรติตัวเองและผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการพูดจา อาจทำให้รู้สึกไม่ดี

สุดท้ายนี้ หากมีสิ่งใดที่ไม่ดี ทำให้ไม่สบายใจ ทุกข์ใจ ขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และการแต่งกายให้เหมาะสมและถูกกาลเทศะ และขอให้คุณครูทุกท่านเดินทางกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ ความเป็นมิตรไมตรี ปลอดภัย ปลอดภัย

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๐๓ น.



นางสาวณัฐชนก บุตรดาวงษ์

ผู้บันทึกการประชุม



นายสุริยะ จันทร์สนอง

ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม