

รายงานการประชุมครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๔๕ น.

ณ หอประชุมสุทนต์ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

\*\*\*\*\*

ประธานในที่ประชุม นายสุริยะ จันทร์สนอง ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ผู้เข้าร่วมประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน ๑๑๕ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม ลา กิจ จำนวน ๖ คน

เริ่มประชุม ๑๓.๔๕ น.

อวยพรวันเกิด คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนเมษายน จำนวน ๘ ท่าน

ขอแสดงความยินดีกับคุณครูชนิกานต์ นุชนุ่ม ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ผ่านการประเมินวิทยฐานะผ่านระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล DPA เลื่อนวิทยฐานะเป็นครูชำนาญการ

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการจัดสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒ – ๖ มีนาคม ๒๕๖๙

๑.๒. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ครูพี่เลี้ยงนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องแก้วกัลยา โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

๑.๓. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคุณครูที่ปรึกษา ประกาศผลสอบและประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ และประชุมชี้แจงผู้ปกครองและนักเรียน ที่มีปัญหาผลการเรียน ๐ ร มส เพื่อลงทะเลียนแก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์

๑.๔. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ คณะครู ดำเนินการรับสมัครนักเรียนโครงการห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ในช่องทาง Online และ Onsite ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมเจ้าคุณทองดำ อาคาร ๕

๑.๕. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์

๑.๖. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานรับนักเรียน คณะครูที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙ พร้อมทั้งต้อนรับคณะกรรมการเยี่ยมสนามสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ณ อาคาร ๓ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

๑.๗. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานรับนักเรียน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (โควตา) เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙

๑.๘. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานทะเบียนและวัดผล คณะครูที่ปรึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ดำเนินการแจกเอกสารสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์ศักดิ์

๑.๙. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะการเรียนรู้ ตามกรอบสมรรถนะการเรียนรู้ โรงเรียนนำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์ศักดิ์

๑.๑๐. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ คณะครูผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ หอประชุมเจ้าคุณทองคำ อาคาร ๕

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ



## กลุ่มบริหารงานวิชาการ

### ๓.๑.๑ ปฏิทินกิจกรรมเดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙

วันที่	กิจกรรม
๑ - ๗ เม.ย. ๒๕๖๙	สอบแก้ตัวนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒
๔ เม.ย.๒๕๖๙	รายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ชั้น ม.๑ (ห้องเรียนปกติ)
๕ เม.ย.๒๕๖๙	รายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ชั้น ม.๔ (ห้องเรียนปกติ)
๗ เม.ย. ๒๕๖๙	ส่งเอกสารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ (ครูส่งที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)
๘ เม.ย. ๒๕๖๙	- ส่งเอกสารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ รวบรวมส่งวิชาการ) - ครูประจำวิชาส่งผลการแก้ไขผลการเรียนนักเรียน ครั้งที่ ๒
๙ เม.ย. ๒๕๖๙	ประกาศผลการแก้ไขผลการเรียนนักเรียน
๑๐ เม.ย. ๒๕๖๙	นักเรียนที่มีผลการเรียน ๐ ร มส ลงทะเบียนเรียนซ้ำ
๑๐ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๙	นักเรียนที่มีผลการเรียน ๐ ร มส เรียนซ้ำรายวิชา
๖ - ๘ พ.ค. ๒๕๖๙	ประชุมผู้ปกครอง จ่าหน่วยหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน ชุดพิเศษ
๑๑ พ.ค. ๒๕๖๙	- เปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ - กิจกรรมปฐมฤกษ์ ม.๑ และ ม.๔

### ๓.๑.๒ การติดตามการแก้ไขปัญหาผลการเรียน ๐ ร มส และ มผ

\*\* หมดเขตแก้ไขผลการเรียนครั้งที่ ๒ (๗ เมษายน ๒๕๖๙)

๙ เมษายน ๒๕๖๙ ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ประชุมผู้ปกครองนักเรียนที่ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ

จำนวนนักเรียนที่ยังมีผลการเรียนต้องแก้ไขในการเรียนวิชาภาคฤดูร้อน

ชั้น	จำนวนนักเรียนคงค้าง ๐, ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕ (คน)		
	รายวิชาเทอม ๑	รายวิชาเทอม ๒	รอซ่อมภาคฤดูร้อน (รวม ๒ ภาคเรียน)
ม.๑	๘	๗	๑๕
ม.๒	๓	๗	๑๐
ม.๓	๒	๗	๙
ม.๔	๘	๒๗	๓๕
ม.๕	๙	๘	๑๗
ม.๖	๙	๑๑	๒๐
รวม	๓๙	๖๗	๘๖

กำหนดการเรียนซ้ำรายวิชาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	
วันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.	-ประชุมผู้ปกครองและนักเรียนที่ต้องเรียนซ้ำรายวิชาภาคฤดูร้อน
ณ ห้องประชุมเจ้าคุณทองคำ	-ยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำรายวิชาภาคฤดูร้อน
วันที่ ๑๑ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘	-กิจกรรมการเรียนซ้ำรายวิชาภาคฤดูร้อน ชั้น ม.๑-๖ *การเรียนซ้ำรายวิชาภาคฤดูร้อน เพื่อแก้ไขผลการเรียนที่ไม่ผ่านของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ และภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘
วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘	-ครูส่งผลการเรียนซ้ำรายวิชา
วันที่ ๕ พ.ค. ๒๕๖๘	-ประกาศผลการเรียนซ้ำภาคฤดูร้อน
-ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่ได้เลื่อนชั้น ปีการศึกษา ๒๕๖๘	
แนวทางการเรียนซ้ำรายวิชาภาคฤดูร้อน	
๑. นักเรียนดำเนินการแก้ไขผลการเรียนตามรูปแบบและวิธีการที่ครูประจำวิชากำหนด โดยมีผู้ปกครองควบคุมดูแลที่บ้าน	
๒. นักเรียนส่งงานตามที่ครูประจำวิชากำหนด เช่น นิตหมายการส่งงานที่โรงเรียน หรือส่งงานทางออนไลน์	
๓. เมื่อนักเรียนดำเนินการแก้ไขผลการเรียนจนครบถ้วนและมีผลการเรียนผ่านแล้ว ครูประจำวิชาส่งเอกสารผลการแก้ไขผลการเรียน (รวม) ที่ห้องทะเบียน หรือส่งเอกสารทางไลน์ครูประจำ ภายในวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
**หมายเหตุ**	
ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์คุณครูผู้สอนทุกท่าน ได้โปรดควบคุม/ปรับเปลี่ยน ภาระงานให้นักเรียนสามารถทำได้ตามศักยภาพของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีผลการประเมินผ่านในทุกรายวิชา	

๓.๑.๓ งานรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

จำนวนนักเรียน(คาดการณ์) ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ ๓๐ คน ห้องเรียนปกติ ๓๓๙ คน รวม ๓๖๙ คน

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนพิเศษ ๓๐ คน ห้องเรียนปกติ ๓๔๓ คน รวม ๓๗๓ คน

\* กิจกรรมสัปดาห์นี้

วันเสาร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ รับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

วันอาทิตย์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๘ รับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

\* รับมอบตัวนักเรียนที่เขตจัดสรรมาให้ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.

๓.๑.๔ การส่งเอกสารวิชาการ

- การส่งเอกสารงานวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

**วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘**  
ส่งเอกสารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

- ✓ บันทึกหลังแผนการเรียนการจัดการเรียน
- ✓ บันทึกหลังหน่วยการเรียนรู้
- ✓ แผนพร้อมบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้ บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง
- ✓ แผนพร้อมบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- ✓ เล่ม PLC, นิตศ, วิจัยในชั้นเรียน, SGS
- ✓ สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์, คุณลักษณะอันพึงประสงค์, การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน
- ✓ สรุปแฟ้มพัฒนาข้อมูลของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ✓ บันทึกการใช้สื่อวีดิทัศน์, รายงานการใช้หลักสูตร

**\*\* ครูส่งที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ \*\***

**วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘**  
ส่งเอกสารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

- ✓ บันทึกหลังแผนการเรียนการจัดการเรียน
- ✓ บันทึกหลังหน่วยการเรียนรู้
- ✓ แผนพร้อมบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้ บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง
- ✓ แผนพร้อมบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- ✓ เล่ม PLC, นิตศ, วิจัยในชั้นเรียน, SGS
- ✓ สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์, คุณลักษณะอันพึงประสงค์, การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน
- ✓ สรุปแฟ้มพัฒนาข้อมูลของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ✓ บันทึกการใช้สื่อวีดิทัศน์, รายงานการใช้หลักสูตร

**\*\* หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สรุปรายงานส่งที่วิชาการ \*\***

๓.๑.๕ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้

๓.๑.๖ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

- ปรับพื้นที่แปลงเกษตร เพื่อเตรียมปลูกข้าวโพดข้าวเหนียว ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
- ปรับพื้นที่แปลงเกษตร สำหรับปลูกพืชสมุนไพร
- ศึกษาพรรณไม้เพิ่มเติมในปีการศึกษา ๒๕๖๘ จาก ๑๘ ชนิด เป็น ๓๕ ชนิด เพื่อให้เพียงพอต่อการศึกษานักเรียน

การติดตามงาน

๑. แผนบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

แผนการศึกษา  
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕  
ปีการศึกษา ๒๕๖๘  
วิชา ๒. วิชาบูรณาการ  
เรื่อง ๒. วิชาบูรณาการ  
เรื่อง ๒. วิชาบูรณาการ

๑. ศึกษาพันธุ์ไม้และวิธีปลูก  
๒. ศึกษาพันธุ์ไม้และวิธีปลูก  
๓. ศึกษาพันธุ์ไม้และวิธีปลูก  
๔. ศึกษาพันธุ์ไม้และวิธีปลูก

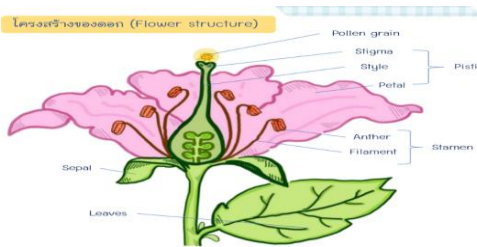
การสืบพันธุ์ของพืชดอก

โครงสร้างดอก

จากภาพโครงสร้างของพืชดอก จงระบุส่วนประกอบของดอกให้ถูกต้อง

ตัดตามขวาง

ตัดตามยาว



**ดอก (Flower)** เป็นอวัยวะของพืชที่ทำหน้าที่ในการสืบพันธุ์ มีส่วนประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. กลีบเลี้ยง (Sepal) ทำหน้าที่ห่อหุ้มป้องกันอันตรายให้กับส่วนประกอบต่าง ๆ
2. กลีบดอก (Petal) สีสันสวยงาม ทำหน้าที่ ล่อแมลงให้มาผสมเกสร
3. เกสรตัวผู้ (Stamen) ทำหน้าที่สร้างเซลล์สืบพันธุ์เพศผู้ ประกอบด้วย อันธเรณู (Anther) และก้านชูอันธเรณู (Filament)

๒. ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องหลักสูตรแกนกลางกับงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องหลักสูตรแกนกลางกับงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา ฟิสิกส์ 1 รหัสวิชา ว31201  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

สาระที่	ผลการเรียนรู้	องค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	ลำดับการเรียนรู้
สาระฟิสิกส์	2. วัดและรายงานผลการวัดปริมาณทางฟิสิกส์ได้ถูกต้องเหมาะสมโดยคำนึงถึงความคลาดเคลื่อนในการวัดมาพิจารณาในการนำเสนอผลการวัดรวมทั้ง แสดงผลการทดลองในรูปแบบของกราฟ วิเคราะห์ และแปลความหมายจากกราฟเหล่านั้น นำความรู้เรื่องการวัดบันทึกลักษณะทางพฤกษศาสตร์ของพรรณไม้ ในสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและต้นข้าวโพดข้าวเหนียวได้	บูรณาการองค์ประกอบที่ 1 การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้	ลำดับการเรียนรู้ที่ 5 ทำถังและลงดินแบ่งพรรณไม้



QR code  
ส่งตารางวิเคราะห์ความสอดคล้อง

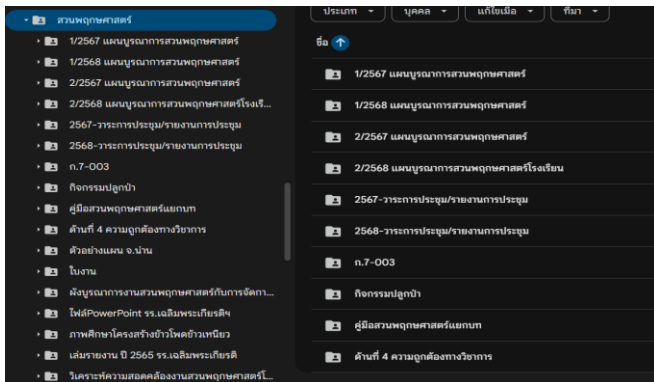
๓. ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ๕ องค์ประกอบ

ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน 5 องค์ประกอบ  
กับคุณลักษณะการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)

องค์ประกอบ/ส่วนที่ดำเนินการ	คุณลักษณะ	มาตรฐาน/สาระที่สัมพันธ์	อื่น	ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้	สาระการเรียนรู้แกนกลาง/ สาระการเรียนรู้ที่สัมพันธ์	เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ครูผู้สอน
5 ฟ้าดินและสวนพฤกษศาสตร์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาระที่ 1. เข้าใจธรรมชาติของสิ่งมีชีวิตและระบบนิเวศวิทยา	ม.4	2. ศึกษาระบบนิเวศวิทยาและระบบนิเวศวิทยา	การศึกษาระบบนิเวศวิทยา	- การทดลองการวัดและ การวัดผล	✓		ครูจวิฑิ



QR code  
ส่งตารางวิเคราะห์ความสอดคล้อง



QR Code  
ส่งงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า ขอขอบคุณกลุ่มบริหารงานวิชาการ ที่ดำเนินการติดตามงานต่างๆ และในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ นักเรียนทุน มทศ. ของโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน ๒ คน ได้แก่ ๑. เด็กหญิงไอลยาริฎ ดอกรักนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๘ และ ๒. เด็กชายเด็กชายธนกฤษ วิเศษวงษา นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๕ เข้ารับการตรวจเยี่ยมจากผู้ว่าราชการจังหวัด และรองผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี

**กลุ่มบริหารงานงบประมาณ**

๓.๒.๑ งานการเงินและบัญชี

แจ้งคุณครูสำหรับการส่งใช้เงินยืมตามระเบียบฯ ดังนี้ค่ะ

1. กรณีเดินทางไปราชการ ให้ส่งใช้ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเดินทางกลับถึงหน่วยงาน
๒. กรณียืมเพื่อปฏิบัติราชการอื่นๆ เช่น จัดโครงการอบรม ให้ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

แจ้งคุณครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๒ ม.๓ ม.๕ และ ม.๖ ดังนี้ค่ะ

๑. ขอความร่วมมือคุณครูประชาสัมพันธ์ให้กับนักเรียนในการชำระค่าบำรุงการศึกษาของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙ ตามใบชำระเงิน(PAY IN) ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๘ พ.ค.๒๕๖๙
๒. เน้นย้ำกับผู้ปกครอง ตรวจสอบข้อมูล ชื่อนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน ก่อนทำการโอนเงินทุกครั้ง

**กลุ่มบริหารงานบุคคล**

๓.๓.๑ การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ - ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙

- การลงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๙
- เริ่มลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ในวันพุธที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ลงเวลาไม่เกิน ๐๘.๓๐ น.
  - ในวันเปิดภาคเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอน ลงเวลาไม่เกิน ๐๗.๕๐ น.

๓.๓.๒ งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยว่าที่ร้อยตรีหญิงทิพย์มาศ สำแดง

- การจัดส่งรายงานการอบรมครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ขอความอนุเคราะห์หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รวบรวมส่งที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘

๓.๓.๓ งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ โดยนางนันทนา วิชาศรี

- การส่งตารางการเข้ารับการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทาย ในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขอความอนุเคราะห์หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ นำส่งที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘
- ขอขอบคุณคุณครูทุกท่านในการเข้าร่วมอบรมออนไลน์ Thai Mool หัวข้อ “ วินัยและจรรยาข้าราชการ ”

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า พุ่มนี้ใส่กางเกงมาเข้าร่วมประชุมโรงเรียนได้ไหมคะ หนูต้องดำเนินการจัดหนังสือเรียน ให้คุณครูดูคำว่าเหมาะสม กาละเทศะ ตามวันที่ปฏิบัติงานหรือการเข้าร่วมการอบรมต่างๆ เปิดภาคเรียน จะดำเนินการประชุม ชี้แจง ทำข้อตกลงอีกครั้ง

### กลุ่มบริหารงานทั่วไปและงานกิจการนักเรียน

#### ๓.๔.๑ งานบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน

๓.๔.๑.๑. สำรวจความเสียหายของห้องเรียน

ในการปิดภาคเรียนจะมีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน และสื่อการเรียนการสอน ในห้องเรียนเพื่อต้อนรับเปิดภาคเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๙ ขอความอนุเคราะห์คุณครูที่ปรึกษา และคุณครูผู้ดูแลห้องปฏิบัติการฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบ และตรวจเช็คสภาพห้องเรียน เพื่อแจ้งแก้ไขซ่อมแซมในช่วงปิดภาคเรียน โดยรองอูดมศักดิ์ นาคะพันธ์ จะทำ Google Form เพื่อให้คุณครูที่ปรึกษาเดิมทุกท่าน แจ้งซ่อมหรือสำรวจในทุกห้องเรียนและทุกห้องปฏิบัติการฯ เมื่อจบปีการศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบสภาพห้องเรียน สื่อการสอน ถ้ามีความเสียหายจะให้นักเรียนรับผิดชอบ

๓.๔.๑.๒. การดูแลห้องเรียนและห้องพักรูก่อนเปิดภาคเรียน

ดึงปลั๊ก ปิดสวิตซ์ ปิดก๊อ๊ก สอดส่อง สื่อสาร

๓.๔.๑.๓. ขอเชิญร่วมงาน “ เย็นฉ่ำทั่วหล้า มหาสงกรานต์ สมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี ” ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทินศักดิ์ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม และขอเชิญคุณครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน เข้าร่วมกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ในกิจกรรมครั้งนี้

\* การแต่งกาย ชุดลายดอก เสื้อลายดอก \*

๓.๔.๑.๔. ปรับปรุงระเบียบด้วยความประพฤติ และปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม ปี ๒๕๖๙ จะขอเชิญหัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับ ประชุมออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom Meeting ในวันจันทร์หน้า จะแจ้งเวลาให้ทราบอีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่มี)

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ครูประณต ฉัฐมะ : การเลือกที่ปรึกษาประจำห้องเรียน มีหลักเกณฑ์หรือหลักการในการจัดครูที่ปรึกษาอย่างไร

รองจรรยาภรณ์ แก้วประสิทธิ์ แจ้งว่า ทางวิชาการจะดำเนินการจัดจากครูผู้สอนที่สอนในระดับชั้นนั้นๆ ที่มีจำนวนชั่วโมงสอนเยอะ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจะจัดให้ตรงกับแผนการเรียน อาจจะได้ทั้งหมดครูจะเพียงพอกับการเป็นที่ปรึกษาคู่ทั้งหมดเกือบทุกห้องเรียน เนื่องจากทุกปีจะมีการสอบถามเข้ามาทางวิชาการสำหรับการเป็นที่ปรึกษาท่านเดียว ทางวิชาการจะมองถึงประโยชน์ที่เกิดกับนักเรียนก่อน การจัดที่ปรึกษามีปัญหาทุกปี ทางวิชาการมองเห็นถึงความสำคัญของนักเรียน การช่วยติดตามนักเรียน ติดตามงาน ใช้เวลา ใช้ข้อมูล มีเวลาพบปะ พูดคุย ดูแลนักเรียน และในทุกปีจะมีการรีเคส จะมีทั้งคนที่ถูกใจ และไม่ถูกใจ อาจจะมีการปรับเปลี่ยนเพื่อเป็นประโยชน์แก่โรงเรียนและนักเรียน ทางวิชาการยินดีรับฟังทุกความคิดเห็น

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า การเป็นที่ปรึกษา จำเป็นต้องสอน หรือไม่มีคาบสอนนักเรียน ปัญหาอยู่ที่ตัวเราเอง สามารถดูแลเอาใจใส่นักเรียนได้มากน้อยเพียงใด ทางงานวิชาการและทีมงาน มาปรึกษาเป็นประจำในการเป็นที่ปรึกษานักเรียนในแต่ละห้องเรียน หรืออาจจะดูแลนักเรียนห้องนี้เป็นพิเศษ

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทร์สนอง แจ้งว่า ขอความเข้าใจให้กับวิชาการและทีมงานทุกคนในการทำงาน ต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้

ขอเชิญคุณครูทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ ในวันสงกรานต์ ๒๕๖๙ ในวันพุธที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทินศักดิ์ โรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมจะมีการรับประทานอาหารกลางวันภายในหอประชุมสุทินศักดิ์

ช่วงบ่ายวันพุธที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ขอความอนุเคราะห์คุณครูทุกท่าน ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๙ ณ ห้องบุคคล โดยในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ไม่ต้องลงชื่อปฏิบัติงาน

ขอขอบคุณทีมงานวิชาการ คุณครูที่ติว O-Net ให้กับนักเรียน

ขอขอบคุณวงดุริยางค์ของโรงเรียน ที่ดำเนินการนำนักเรียนจำนวน ๑๗ คน เข้าร่วมงานที่โรงพยาบาลมะการักษ์

ขอชื่นชมองค์กร และเพื่อนร่วมงาน พี่ดูแลน้อง ที่มีความอบอุ่น ดูแลเอาใจใส่ซึ่งกันและกัน

การใช้สื่อโซเชียล การสื่อสาร อยากให้สื่อสารเชิงบวก เพราะอาจทำให้เป็นผลเสียต่อองค์กรและบุคคล การให้เกียรติตัวเองและผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการพูดจา อาจทำให้รู้สึกไม่ดี

สุดท้ายนี้ หากมีสิ่งใดที่ไม่ดี ทำให้ไม่สบายใจ ทุกข์ใจ ขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และขอให้คุณครูทุกท่านเดินทางกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ มีความเป็นมิตรไมตรี ปลอดภัย ปลอดภัย

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๕ น.



นางสาวณัฐชนก บุตรดาวงษ์

ผู้บันทึกการประชุม



นายสุริยะ จันทร์สนอง

ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม