

รายงานการประชุมครูโรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๔๕ น.

ณ หอประชุมเจ้าคุณทองดำ อาคาร ๕ โรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ประธานในที่ประชุม นายสุริยะ จันทร์สอน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ผู้เข้าร่วมประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยา จำนวน ๑๓๓ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม ลาป่วย จำนวน ๓ คน เยี่ยมบ้านนักเรียน จำนวน ๔ คน

เริ่มประชุม ๑๕.๔๕ น.

อวยพรวันเกิด คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนพฤษภาคม จำนวน ๑๔ ท่าน และเดือนมิถุนายน จำนวน ๘ ท่าน

ขอแสดงความยินดีกับคุณครูกิตติยา พันธุ์ครุฑ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ผ่านการประเมินวิทยฐานะผ่านระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล DPA เลื่อนวิทยฐานะเป็นครูชำนาญการพิเศษ

ขอแสดงความยินดีกับคุณครูณัฐชนก บุตรดาวงษ์ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ผ่านการประเมินวิทยฐานะผ่านระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล DPA เลื่อนวิทยฐานะเป็นครูชำนาญการ

ขอแสดงความยินดีกับคุณครูจิตติารัตน์ กันตธนพลังกร ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เนื่องในโอกาสย้ายมา ณ โรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ขอแสดงความยินดีกับคุณครูจุฑาทิพย์ อินทรเกตุ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา เนื่องในโอกาสย้ายมา ณ โรงเรียนท่ามะกาวิทยา

ขอแสดงความยินดีกับคุณครูบรรจุน้อย จำนวน ๒ ท่าน คือ นายพิรภัช จันทร์น้อย ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และ นางสาวบุษบา จันทร์ดี ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

โรงเรียนท่ามะกาวิทยา ยินดีต้อนรับ นางสาวพิชชานันท์ จารุจิระวงศ์ เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานทะเบียน ด้วยความยินดี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ และงานรับนักเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมรับมอบตัวนักเรียน โครงการห้องเรียนปกติ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์

๑.๒. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมสรงน้ำพระ รดน้ำขอพรผู้ใหญ่ “เย็นน้ำทั่วหล้า มหาสงกรานต์” สมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปี ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์

๑.๓. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ งานแนะแนว ครูที่ปรึกษา คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ร่วมต้อนรับคณะกรรมการคัดเลือก คัดสรร และติดตามนักเรียน ที่ขอรับการคัดเลือกทุนพระราชทานการศึกษา โครงการทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.) รุ่นที่ ๑๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ โดยนักเรียนที่ขอรับการประเมิน คือ นายธนกฤต สุขใส และนางสาวไอลยาวิญญู ดอกกรัก เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมแก้วกัลยา อาคาร ๒

๑.๔. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์ศักดิ์

๑.๕. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ร่วมต้อนรับคุณครูจิตตารัตน์ กันต์ธนพลังกร คุณครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากโรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา กาญจนบุรี เข้าสู่รั้วเหลือง-น้ำตาล โรงเรียนท่ามะกาวิทยา ณ ห้องประชุมแก้วกัลยา อาคาร ๒

๑.๖. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์ศักดิ์

๑.๗. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ร่วมต้อนรับคณะนิเทศติดตามการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมแก้วกัลยา อาคาร ๒

๑.๘. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมแก้วกัลยา อาคาร ๒

๑.๙. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมงานมุทิตาจิตครูเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด “ร้อยรักจากดวงใจ สานสายใยใจผูกพัน” ประจำปี ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์ศักดิ์

๑.๑๐. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม (ค่ายคุณธรรม) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสุทนต์ศักดิ์

๑.๑๑. ขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนท่ามะกาวิทยา เข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ อาคารโพธารากุล เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และขอขอบคุณรองผู้อำนวยการ และตัวแทนคณะครูเข้าร่วมกิจกรรม ณ ศาลาประชาคมอำเภอท่ามะกาเมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ



กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓.๑.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่	กิจกรรม
๑๒ มิ.ย. ๖๔	ค่ายคณิตศาสตร์ ม.๑
๒-๕ มิ.ย.๖๔	สำรวจตารางสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔
๑๙ มิ.ย.๖๔	อบรมแกนนำโครงการคุณธรรม
๒๕ มิ.ย. ๖๔	กิจกรรมวันสุนทรภู่
๒๖ มิ.ย.๖๔	ประกาศตารางสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔

๓.๑.๒ แนวปฏิบัติในการเข้าสอนและการมอบหมายภาระงาน

แนวปฏิบัติในการเข้าสอนเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีอาชีพ และมีมาตรฐาน คุณครูควรยึดถือแนวทางดังนี้

๑. ความตรงต่อเวลา เข้าสอนให้ตรงเวลา หรือก่อนเวลาเล็กน้อย เพื่อเตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์
๒. การเตรียมความพร้อม จัดทำแผนการสอนให้เป็นปัจจุบัน และชัดเจน เตรียมสื่อการสอนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานก่อนเริ่มคาบเรียน
๓. การสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ สร้างบรรยากาศการเรียนการเรียนรู้เชิงบวก ให้เกียรติผู้เรียน ใช้ภาษาที่เหมาะสม และสร้างแรงจูงใจในการเรียน
๔. การบันทึกข้อมูลควรมีการบันทึกผลหลังการสอนทุกครั้ง หลังจบคาบเรียนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามผลการเรียน
๕. กรณีไม่สามารถเข้าสอนได้ ต้องแจ้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อบริหารจัดการการทดสอนแทน หรือทำการแลกคาบสอนกับครูท่านอื่นให้เรียบร้อย

แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้และมอบหมายงาน

- มอบหมายงานตามที่ได้กำหนดไว้ใน Course Syllabus
 - หากในหนึ่งรายวิชา มีครูผู้สอนมากกว่าหนึ่งท่าน ให้คุณครูร่วมกันจัดทำ Course Syllabus และกำหนดแนวทางในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
 - ในระหว่างการจัดการเรียนรู้หากมีนักเรียนที่ไม่สามารถจัดทำภาระงานได้ครบถ้วนตามที่ครูผู้สอนกำหนดไว้ใน Course Syllabus คุณครูอาจพิจารณาแนวทางการวัดและประเมินผล สำหรับนักเรียนคนนั้นเป็นรายกรณี โดยพิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน
- โครงสร้างสมรรถนะที่นักเรียนจะต้องเกิดการเรียนรู้ระหว่างการจัดการเรียนรู้ในภาคเรียนนี้ หากมีเหตุสุดวิสัยที่นักเรียนทำไม่ได้ตามที่กำหนด ให้ปรับหรือยืดหยุ่น ให้ผ่านในรายวิชาของคุณครูได้

๓.๑.๓ งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ประกาศค่าเป้าหมายประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ทั้ง ๔ มาตรฐาน อยู่ในระดับดีเยี่ยม คณะกรรมการจะลงพื้นที่ประเมินประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในช่วงเดือนกรกฎาคม ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กระทรวงศึกษาธิการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กรุงเทพมหานคร	
มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	
มาตรฐานที่ ๑ ด้านการบริหารคุณภาพการจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับดีเยี่ยม
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	ระดับดีเยี่ยม
มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ระดับดีเยี่ยม
มาตรฐานที่ ๔ คุณภาพผู้เรียน	ระดับดีเยี่ยม

๓.๑.๔ การนิเทศภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๙

งานนิเทศภายใน เป็นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนและเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน และจะมีกำหนดตารางสำหรับการนิเทศภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เพื่อสำหรับการจัดการเรียนรู้ของครูและนักเรียน



๓.๑.๕ การประกวดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้นวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน

ปฏิทินการดำเนินงานมีนุชยาน กลุ่มสาระการเรียนรู้คัดเลือกตัวแทน
กรกฎาคม ถึง สิงหาคม ตัวแทนกลุ่มสาระการเรียนรู้จากนิเทศการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอ
ผลงานการใช้นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้

เดือนกรกฎาคม ได้แก่ ภาษาต่างประเทศ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การงานอาชีพ

เดือนสิงหาคม ได้แก่ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภาษาไทย ศิลปะ สุขศึกษาและพลศึกษา เน้นแนว

* รายละเอียดจะแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ และแจ้งเกณฑ์การประเมิน
ในการประชุมวิชาการในวันพรุ่งนี้

๓.๑.๖ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

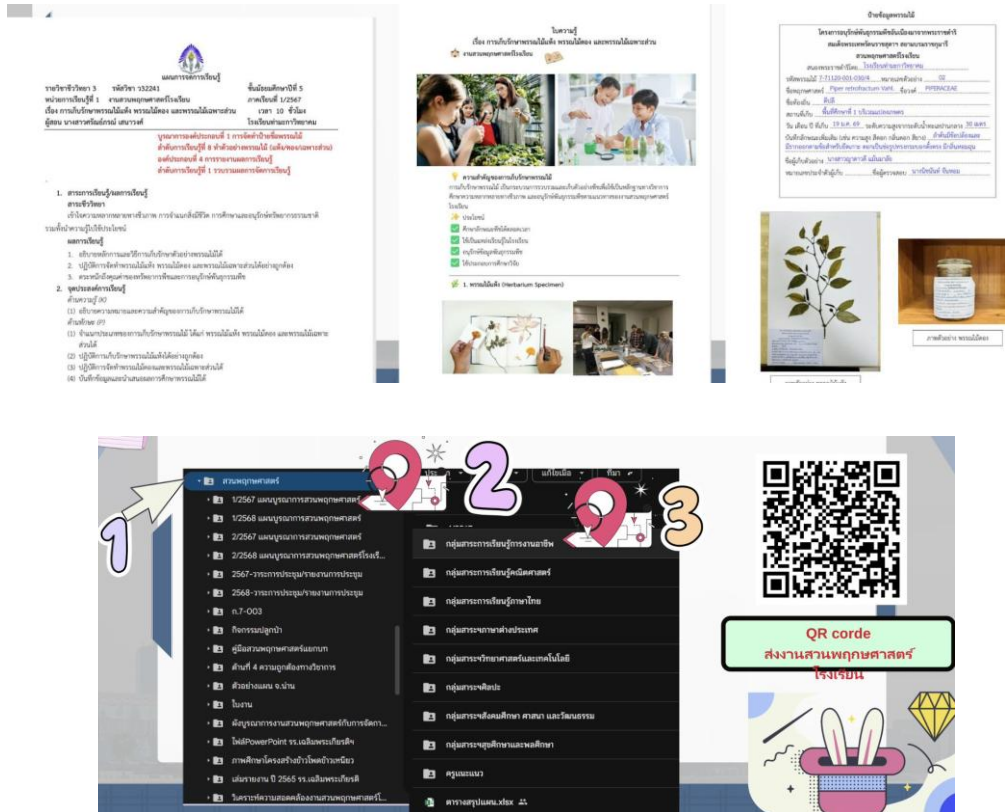
รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

- ปรับปรุงห้องสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน สำหรับใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ ประมาณร้อยละ ๘๐
- ชิ้นงานที่เกิดจากการบูรณาการกับงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน คุณครูทุกท่านสามารถนำไป
จัดแสดงที่ห้องสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน อาคาร ๕ ชั้น ๒
- เชิญชวนบุคลากรทุกท่านพานักเรียนเข้าศึกษาแหล่งเรียนรู้ห้องสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- วันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตัวแทนคณะครูที่รับผิดชอบการจัดทำ PowerPoint และแฟ้ม
การดำเนินงาน ๕ องค์ประกอบ เข้าร่วมไปอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมในการประเมินสถานศึกษา
ณ ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา
- ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ และเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ทางโรงเรียนจะเข้ารับ
การประเมินป้ายงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เพื่อขอรับการนำเสนอผ่าน PowerPoint



การติดตามงาน

๑. แผนบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน



๓.๑.๗ เชิญชวนลูกเสือเนตรนารีและนักเรียนสมัครสมาชิกระบบบันทึก ความดี ScoutDD ทำดี ทำได้ ทำทันที



ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า ผู้ปกครองแจ้งว่า คุณครูทุกรายวิชาให้การบ้านนักเรียนเกือบทุกรายวิชา หรือแต่ละรายวิชา สามารถประเมินในห้องเรียนได้หรือไม่ หรือมีงานหนึ่งชิ้นงาน ประเมินได้หลายวิชาได้หรือไม่ เพื่อเป็นการบูรณาการ

เปิดภาคเรียนยังไม่มีคุณครูประจำชั้นไปเยี่ยมเยียนที่ห้องเรียน ถ้ายังไม่มีคุณครูประจำชั้นไปเยี่ยมห้องเรียนนักเรียน โดยจะสอบถามจากนักเรียนเป็นรายบุคคล

แนะนำคุณครูให้ดูเรื่อง Teach you a Lesson เป็นระบบการศึกษาภายในโรงเรียน สามารถดูได้ที่ Netflix

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

๓.๒.๑ งานการเงินและบัญชี



1 นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ค่าเครื่องแบบนักเรียน 500 บาท + ค่าอุปกรณ์การเรียน 260 บาท = **รวม 760 บาท**

2 นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ค่าเครื่องแบบนักเรียน 550 บาท + ค่าอุปกรณ์การเรียน 260 บาท = **รวม 810 บาท**

ครูที่ปรึกษา ดำเนินการ ดังนี้

- 1 ครูที่ปรึกษาจ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง โดยให้หลายมือชื่อผู้รับเงิน
- 2 เรียกเก็บใบเสร็จรับเงินหรือใบเงินสดจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง
- 3 กรณีไม่มีใบเสร็จหรือใบเงินสดให้ใช้แบบหลักฐานอื่นในการจัดทำแทน (เอกสารที่ได้รับจากการเงิน)
- 4 ส่งเอกสารหลักฐานคืนได้ที่ห้องการเงินหลังจากจ่ายเงินให้นักเรียนเรียบร้อยแล้ว

ภายในวันที่ 16 มิถุนายน 2569

๓.๒.๒ งานนโยบายและแผนงาน

ไตรมาส ที่ ๑ พ.ค. ๖๘ - ธ.ค. ๖๘	ไตรมาส ที่ ๒ ม.ค. ๖๙ - มิ.ย. ๖๙	ไตรมาส ที่ ๓ เม.ย. ๖๙ - มิ.ย. ๖๙	ไตรมาส ที่ ๔ ก.ค. ๖๙ - ก.ย. ๖๙
กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ (กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ) เชื้อเพลิง (พ.๒.)	กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ (กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ)	กิจกรรมค่าย/โครงการอบรม (ระบุวันแน่นอน)	กิจกรรมค่าย/โครงการอบรม (ระบุวันแน่นอน)
กิจกรรมค่าย/โครงการอบรม (ระบุวันแน่นอน)	กิจกรรมค่าย/โครงการอบรม (ระบุวันแน่นอน)	กิจกรรมซ่อม/สร้าง อาคารสถานที่ กิจกรรมจ้างรายเดือน/สาธารณูปโภค การเดินทางไปราชการ	กิจกรรมซ่อม/ (จำจุดเท่านี้) กิจกรรมจ้างรายเดือน/สาธารณูปโภค การเดินทางไปราชการ
กิจกรรมซ่อม/สร้าง อาคารสถานที่ กิจกรรมจ้างรายเดือน/สาธารณูปโภค การเดินทางไปราชการ	กิจกรรมซ่อม/สร้าง อาคารสถานที่ กิจกรรมจ้างรายเดือน/สาธารณูปโภค การเดินทางไปราชการ		วันเปิดอาคารเรียนแบบแผน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙

๓.๒.๓ งานพัสดุและสินทรัพย์

แจ้งถึงคณะครูทุกท่าน ตามที่คณะครูได้ดำเนินการขออนุมัติสิ่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ตามกิจกรรมโครงการ ภายหลังสิ้นไตรมาสที่ ๒ ในช่วงเดือนมีนาคมที่ผ่านมา ขณะนี้ทางพัสดุได้ดำเนินการจัดเตรียมรายการต่างๆเรียบร้อยแล้ว คณะครูสามารถติดต่อรับวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ได้ที่ห้องพัสดุ ทั้งนี้หากส่วนงานใด ยังไม่ได้รับรายการดังกล่าว กรุณาแจ้งงานพัสดุโดยด่วน เพื่อดำเนินการติดตามและจัดส่งให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้คณะครูสามารถนำวัสดุอุปกรณ์ไปใช้ในการพัฒนาสื่อ และการจัดการเรียนการสอนได้อย่างทันท่วงที

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๓.๑ การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ โดยนางนันทนา วิชาศรี

งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ
โดย นันทนา วิชาศรี



ปฏิทินการดำเนินงานการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนนันทนา วิชาศรี

เดือน	วันที่	กิจกรรม/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑	การชี้แจงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูผู้สอน, วิทยฐานะ, (ผู้เกี่ยวข้อง)
พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑๕	คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ดำเนินการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูผู้สอน, คณะกรรมการประเมิน
สิงหาคม ๒๕๖๙	๑๕	คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ดำเนินการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูผู้สอน, วิทยฐานะ, คณะกรรมการประเมิน

งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ
โดย นันทนา วิชาศรี



ปฏิทินการดำเนินงานการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนนันทนา วิชาศรี

เดือน	วันที่	กิจกรรม/ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑	การชี้แจงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูผู้สอน, วิทยฐานะ, (ผู้เกี่ยวข้อง)
พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑๕	คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ดำเนินการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูผู้สอน, คณะกรรมการประเมิน
สิงหาคม ๒๕๖๙	๑๕	คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ดำเนินการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูผู้สอน, วิทยฐานะ, คณะกรรมการประเมิน

๓.๓.๒ งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การส่ง ID Plan ขอความอนุเคราะห์คุณครูทุกท่าน ส่งภายในวันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยส่งเป็นไฟล์ PDF ในไดรฟ์



ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า การลงเข้าแถวตอนเช้า คุณครูที่เป็นเวรหน้าเสาธง เมื่อถึงเวลาเพลงขึ้น ให้คุณครูที่ปรึกษา พร้อมดูแล กำกับ นักเรียนในที่ปรึกษา ให้คุณครูลงแถวทุกวันอย่างเคร่งครัด

ขอความคิดเห็น ช่วงเวลาเช็คนักเรียนให้เช็คนักเรียน หลังจากเสร็จกิจกรรมเคารพธงชาติ ให้อำนาจ สวตมนต์เรียบร้อยแล้ว

การอยู่บ้านพักครู มีระเบียบของกฎบ้านพักครู ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบ้านพักครู หรือภายในบริเวณบ้านพักครู ทำให้เกิดความหวาดระแวง และไม่ปลอดภัยภายในโรงเรียน ขอความอนุเคราะห์คุณครูบ้านพักครู แจ้งข้อมูลให้ชัดเจนกับงานบุคคลเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น

การแต่งกายในวันจันทร์ ให้สวมชุดข้าราชการสีก็ สวมรองเท้าคีชูสีดำ

ชุดปกติขาว ให้สวมใส่ในช่วงกิจกรรมพระราชพิธีต่างๆ

ในการประชุมประจำเดือนทุกครั้ง จะมีการแจ้งล่วงหน้า ขอความอนุเคราะห์คุณครูท่านใด ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ให้คุณครูแจ้งล่วงหน้า ไม่แจ้งด้วยวาจา ให้ทำบันทึกข้อความแจ้งผู้อำนวยการทราบ

กลุ่มบริหารงานทั่วไปและงานกิจการนักเรียน

๓.๔.๑ งานบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน

๓.๔.๑.๑. งานพยาบาล



๓.๔.๑.๒. งานยานพาหนะ

๑. ขอใช้รถยนต์ต้องแนบหนังสือขออนุญาตไปราชการที่ได้รับการอนุมัติแล้วด้วยทุกครั้ง
๒. ระบุผู้เดินทางให้ชัดเจน และต้องเดินทางไปตามจำนวนที่ขอใช้รถยนต์
๓. การนัดหมายเวลาให้นัดหมาย และตรงต่อเวลาไม่นัดเผื่อเวลา
๔. กำกับดูแลผู้ขับขี่ตลอดการเดินทาง

๓.๔.๑.๓. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. กำหนดการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน และส่งเอกสารเยี่ยมบ้านให้แล้วเสร็จ และส่งภายใน วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๒. กำหนดการส่งเอกสารเบิกค่าเดินทางเยี่ยมบ้าน ส่งที่หัวหน้าระดับเพื่อรวบรวม และหัวหน้าระดับส่งที่งานกิจการนักเรียน ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

๓.๔.๑.๔. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑. กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด ๒๖ มิถุนายนของทุกปี เชิญชวนร่วมกิจกรรมดังนี้

- ประกวดจัดป้ายนิเทศยาเสพติด
- ประกวดวาดภาพระบายสีเกี่ยวกับการต่อต้านยาเสพติด
- ประกวดแต่งคำขวัญต่อต้านยาเสพติด

๓.๔.๑.๕ กำหนดการถ่ายรูปทำบัตรนักเรียน

๑. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ห้องแก้วกัลยา

ม.๑/๑ - ม.๑/๕ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

ม.๑/๖ - ม.๑/๑๐ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องแก้วกัลยา

ม.๔/๑ - ม.๔/๕ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙

ม.๔/๖ - ม.๔/๑๐ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

*** ขอความอนุเคราะห์แจ้งนักเรียนทุกห้องแต่งกายชุดนักเรียนตามวันและเวลา

๓.๔.๑.๖ การดูแลนักเรียนในประจำชั้น

๑. ให้คุณครูลงแถวประจำชั้นหน้าเสาธงทุกคน และช่วยครูเว้จัดนักเรียน

** หมายเหตุ หากครูติดภาระ ยื่นเวร อื่นๆ เมื่อปฏิบัติหน้าที่แล้วเสร็จให้ตามมาเข้าแถว

๒. การติดตามเฝ้าระวังนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงเพื่อป้องกันปัญหา เช่น

- นักเรียนที่มีพฤติกรรมการบูลลี่
- นักเรียนที่มีพฤติกรรมปลุกวิวาท เกือบตัวอยู่คนเดียว ไม่อยากมาโรงเรียน
- นักเรียนที่มีพฤติกรรมชอบรวมกลุ่มเพื่อสร้างอิทธิพล ช่มเหง รังแกผู้อื่น
- นักเรียนที่มีเงินใช้จ่ายมากเกินไป หรือน้อยเกินไป จนผัดสังเกตุ
- นักเรียนที่มีความบกพร่องด้านต่างๆ

*** ให้คุณครูเข้าดูแลอย่างใกล้ชิด และหากต้องได้รับการช่วยเหลือ ให้ดำเนินการส่งต่อโดยเร็ว

๓.๔.๑.๗ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาคัดเลือกนักเรียนจำนวน ๒๕ คน เป็นคณะกรรมการห้องเรียน สีขาว พร้อมจัดบอร์ดโครงสร้างกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า ค่าไฟฟ้าในช่วงเปิดภาคเรียนยอดรวมทั้งสิ้น ๔๕๐,๐๐๐ บาท ขอความอนุเคราะห์ คุณครูออกจากห้องเรียนเป็นคนสุดท้าย และให้นักเรียนปิดเครื่องปรับอากาศและไฟฟ้าทุกครั้ง ห้องน่านักเรียนหญิงให้คุณครูหญิงดูแลสอดส่องเพื่อให้ถูกหลักอนามัย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรีฝากชื่นชมในการกำกับดูแลการเข้าออกของ โรงเรียนสำหรับบุคลากรภายนอก

ขอชื่นชมคุณครูทุกท่าน ที่กำกับ ดูแลนักเรียน นักเรียนที่มาสายลดลงอย่างมาก และห้องใดที่มีนักเรียน ขาดเป็นนัยสำคัญ ฝากคุณครูประจำชั้นสอบถามผู้ปกครอง และดำเนินแก้ไขร่วมกันโดยเร็ว

คุณครูที่มีรถยนต์ให้จอดตามที่จอดที่เตรียมไว้ให้ภายในโรงเรียน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ครูจิระศักดิ์ กลมวง แจ้งว่า สืบเนื่องจากรองผู้อำนวยการอุดมศักดิ์ นาคพันธ์ ที่แจ้งไว้ เนื่องจากหนังสือจากองค์กรภายนอกไม่มีหนังสือมา และต้องรีบดำเนินการ หรือเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมหรือแข่งขันในวันพรุ่งนี้ จะต้องดำเนินการอย่างไร

รองอุดมศักดิ์ นาคพันธ์ แจ้งว่า อนุญาตเป็นรายกรณี ในกรณีที่เดินทางไปคนเดียว พิจารณาเป็นรายกรณี

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า ถ้าเป็นหน่วยงานจากต้นสังกัดให้ดำเนินการได้เลย แต่ถ้าติดต่อมาที่ครูที่รับผิดชอบโดยตรง หรือ องค์กรภายนอก ให้แจ้งผู้อำนวยการเป็นรายกรณี

รองจิราภรณ์ แก้วประสิทธิ์ แจ้งว่า การจัดทำใบงานหรือใบความรู้ ครูเตรียมเอกสารต้นฉบับที่ชัดเจนและตรวจสอบความเรียบร้อยให้ถูกต้อง และแนบใบสีชมพูส่งทีมงานวิชาการ หรือส่งที่ห้องผลิตเอกสาร ถ้ารายวิชาใดมีหนังสือเรียนให้ดำเนินการในหนังสือเรียนก่อน หรือต้องมีการจัดทำใบความรู้ ใบงานเพิ่มเติม สามารถจัดทำได้ เนื่องจากต้องแนบบใบชมพู เพื่อเป็นการตรวจสอบ ตรวจรับ ให้สอดคล้องกับการใช้กระดาษ

ผู้อำนวยการสุริยะ จันทรสนอง แจ้งว่า การเขียนขอไปราชการ เมื่อพานักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันหรือทำกิจกรรมใด ให้เขียนรายงานแจ้งผู้อำนวยการทราบทุกครั้ง หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

ขอชื่นชมองค์กร และเพื่อนร่วมงาน พี่คุณน้อง ที่มีความอบอุ่น ดูแลเอาใจใส่ซึ่งกันและกัน

การใช้สื่อโซเชียล การสื่อสาร อยากให้สื่อสารเชิงบวก เพราะอาจทำให้เป็นผลเสียต่อองค์กรและบุคคล การให้เกียรติตัวเองและผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการพูดจา อาจทำให้รู้สึกไม่ดี

สุดท้ายนี้ หากมีสิ่งใดที่ไม่ดี ทำให้ไม่สบายใจ ทุกข์ใจ ขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และขอให้คุณครูทุกท่านเดินทางกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ มีความเป็นมิตรไมตรี ปลอดภัย ปลอดภัย

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๐๕ น.



นางสาวณัฐชนก บุตรดาวงษ์
ผู้บันทึกการประชุม



นายสุริยะ จันทรสนอง
ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยา
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม