

รายงานการประชุม
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนคลองยางประชานุสรณ์
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙
วันจันทร์ที่ ๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องโสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนคลองยางประชานุสรณ์

รายชื่อผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางฉวีวรรณ รักข์แก้ว	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	
๒	นางวิยะดา บุญชัย	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	
๓	นายยอด ดำหาย	พนักงานราชการ	
๔	นายเฟาชัย ชายเหรี้น	ครูผู้ช่วย	
๕	นางสาวศิรินทิพย์ พวงทอง	ครูพิเศษ	
๖	นายมนพ ช้อยตรง	ครู	
๗	นางสาวอัสลีนา ตาเย๊ะ	วิทยากรอิสลามศึกษา	
๘	นายอาสัน กิ่งเล็ก	วิทยากรอิสลามศึกษา	
๙	นายมะลูดีน จิตนารี	ครู	
๑๐	ว่าที่ ร.ต.นราธิป คำสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	
๑๑	นายชุลกิฟลี เบญจสมิทธิ์	ครู	
๑๒	นายพรชัย โกศิรานนท์	ครู	
๑๓	นางสาวตรีภจิต บินต่วน	ครู	
๑๔	นางสาวนลินี ลั่นเต็ง	ครู	
๑๕	นางสาวอารีญา ช่วยดำ	ครูผู้ช่วย	
๑๖	นางสาวสุดี หนูฤทธิ์	ครู	
๑๗	นางสุกัญญา หากการ	ครู	
๑๘	นางสาวภักธีรา จันทร์ดำ	ครู	
๑๙	นางสาวรุจิเรข ฟ้องค้อน	ครู	
๒๐	นางสาวอรุณี บินต่วน	ครู	
๒๑	นายศักรินทร์ เพียรกิจ	ครู	
๒๒	นางสาวศลิษา ชูศรี	ครู	
๒๓	นายภูริภัทร สมใจ	พนักงานราชการ	
๒๔	นายภัทรพงศ์ ผิวดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวิรัช ช้อยตรง
๒. นายมลเหลิ๊ะ จิตนารี
๓. นางสาวสินีนาง ฝุดวัฒน์
๔. นางสาวเสาวภาค จันทร์คง

๕. นายณัฐพงษ์ ศรีเพชร
๖. นางอรุณา ป้าไหน
๗. นายพงศนาถ รักษาไทย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

นางฉวีวรรณ รักษาแก้ว ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนคลองยางประชานุสรณ์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ เรื่อง การมอบอำนาจการอนุมัติการเดินทางไปราชการ
 - สพฐ. มีหนังสือสั่งการ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙
 - การขออนุญาตไปราชการนอกเขตพื้นที่การศึกษาของผู้อำนวยการ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการทุกตำแหน่ง จะต้องขออนุญาตจาก ผอ.สพม.๑๓ และต้องขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน
 - อาจมีความล่าช้าซ้อนในการอนุญาตในกรณีที่ครูพานักเรียนไปราชการ
 - จะต้องรายงานการไปราชการภายในวันที่ ๒ ของทุกเดือน
 - ดำเนินการผ่านระบบ My Office ซึ่งเจ้าหน้าที่ธุรการและครูงานบุคคลไปอบรมมาแล้ว ซึ่งได้จัดทำ Username และ Password สำหรับการเข้าใช้งานระบบให้ครูทุกคนแล้ว
- ๑.๒ เรื่อง การนิเทศการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน โดยสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต

๑๓

- นิเทศ วันอังคารที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
- ทุกกลุ่มสาระมีโอกาสได้รับการนิเทศ
- ห้องที่มีระบบ DLIT ให้ใช้ระบบ DLIT
- ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้อง โต๊ะ เก้าอี้ ที่ชำรุดให้นำออกจากห้อง

๑.๓ เรื่อง การดำเนินการติดตามนักเรียนออกกลางคัน ปีการศึกษา ๒๕๕๘

- มอบหมายงานวิชาการดำเนินการติดตามเรื่องดังกล่าว
- โรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการติดตามประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นประธาน ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน คณะครู เป็นกรรมการ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้างานวิชาการ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ให้คณะกรรมการตามที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการติดตามนักเรียน และรายงานผลการดำเนินงานต่อไป

๑.๔ เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ครั้งที่ ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙

- เป็นการสอบคัดเลือกของลูกจ้างที่มีระยะเวลาทำงานตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป
- แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจสมัครสอบคัดเลือก
- รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
- ผู้เข้าสอบควรเตรียมหลักฐานเอกสารสมบูรณ์ เรียบร้อย

๑.๕ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

- เงินบำรุงการศึกษาที่เก็บได้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ไม่เพียงพอต่อการจ่ายค่าตอบแทนครูสอนภาษาต่างประเทศ เนื่องจากจำนวนนักเรียนน้อยลงทำให้ได้รับเงินน้อยลง แต่ทางโรงเรียนมีค่าใช้จ่ายเท่าเดิม
- ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขออนุมัติเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาเพิ่มจากเดิมอีก ๒๐๐ บาท จากเดิม ๕๐๐ บาท เป็น ๗๐๐ บาท / ภาคเรียน
- ในส่วน of นักเรียนที่มีปัญหาไม่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้ครูที่ปรึกษาทำบันทึกแจ้งผู้อำนวยการ เพื่อหาทางแก้ไขและดูแลช่วยเหลือต่อไป

๑.๖ เรื่อง หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ปี ๒๕๕๘ ของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำในสังกัด สามารถดาวน์โหลดหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ปีภาษี ๒๕๕๘ ได้ที่ <http://www.matthayom13.go.th>

- สิ้นสุดการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙
- สามารถเข้าไปดาวน์โหลดหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ตามเว็บไซต์ สพม.๑๓ ในเมนู พิมพ์สลิปเงินเดือน
- รอกเอกสารที่จะจัดส่งจาก กบข.
- สามารถยื่นแบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ตได้ ซึ่งสะดวกและรวดเร็ว แต่จะต้องเก็บเอกสารหลักฐานการยื่นแบบไว้ให้ดี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมที่แล้ว (ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ วันที่ ๑๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙)

ดูรายละเอียดได้ที่หน้าเว็บไซต์โรงเรียน และลิงค์ที่ฝากไว้บนกลุ่มคลอจางประชาอนุสรณ์ ในแอปพลิเคชัน LINE

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ เรื่อง การสอนเสริมเตรียมความพร้อมสอบ O-NET ของนักเรียน

- การดำเนินการผ่านไปได้ดี ซึ่งมีการแจ้งทุกวันเกี่ยวกับการติวในภาคเช้าของนักเรียนในแต่ละวิชา
- มีการขอวิทยากรซึ่งเป็นครูจากภายนอก ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ สอนโดยครูจากโรงเรียนพนมเบญจา และวิชาภาษาไทย สอนโดยครูโรงเรียนสันตาราชประชาอุทิศ

๓.๒ เรื่อง เรื่อง การสอนเสริมนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ โดยวิทยากรภายนอก

- มีการติวจำนวน ๔ วัน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ภาคเช้า ๒ ชั่วโมง ภาคบ่าย ๓ ชั่วโมง ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท วันละ ๕,๐๐๐ บาท

๓.๓ เรื่อง การจัดสอนเสริมด้วยระบบ DLIT

- ทางงานพัสดุได้ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ ระบบ DLIT เรียบร้อยแล้ว
- หากห้องใดมีปัญหาให้ดำเนินการแจ้งงานพัสดุ เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบจากฝ่ายต่าง ๆ

๔.๑กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ เรื่อง ปฏิทินวิชาการ

- รายละเอียดตามเอกสารปฏิทินที่แนบ
- แก้ไขเปลี่ยนแปลง

- อนุมัติ ปพ.๑ ม.๖ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙

- อนุมัติ ปพ.๑ ม.๓ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙
 - ครูส่ง PSAR วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙
 - หลอม SAR วันที่ ๒๓ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๙
 - ส่งวิจัยชั้นเรียน วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙
 - จัดพิมพ์ SAR วันที่ ๒๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙
- หากงานใดมีกิจกรรมที่จะเสริม เพิ่มเติม ให้แจ้งที่ฝ่ายวิชาการหลังการประชุม
- ๔.๑.๒ เรื่อง ขอความร่วมมือคณะครูที่สอนรายวิชาพื้นฐานให้ดำเนินการจัดสอบในตาราง
- ๔.๑.๓ เรื่อง แบบฟอร์มข้อสอบ
- ทางงานวิชาการได้ให้แบบฟอร์มหัวข้อสอบที่เป็นแบบเดียวกันให้แต่ละกลุ่ม
สาระจัดทำข้อสอบตามแบบฟอร์มที่งานวิชาการกำหนด
- ๔.๑.๔ เรื่อง การส่งแผนการจัดการเรียนรู้
- ๔.๑.๕ เรื่อง การจัดงานปัจฉิมนิเทศ
- หาเจ้าภาพรับผิดชอบในการดำเนินการจัดงาน
- ที่ประชุม มีมติมอบหมายให้งานแนะแนวเป็นเจ้าภาพหลักในการจัดงาน
- กำหนดวันปัจฉิมนิเทศ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
- จะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ
- ๔.๑.๖ เรื่อง งานวิจัยในชั้นเรียน
- ครูศุภกรินทร์ ได้แจกแบบฟอร์มวิจัยชั้นเรียนให้กับคณะครูเพื่อจัดทำตามแบบ
แล้ว
- ผอ. ขอให้ครูทุกคนได้มีวิจัยในชั้นเรียน
- ชื่อเรื่องวิจัย ควรบอกสภาพปัญหาและวิธีการแก้ไข

๔.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณ

- ๔.๒.๑ เรื่อง แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
- ให้แต่ละงานใช้งบประมาณตามแผนที่ได้รับจัดสรรอย่างประหยัด เกิดประโยชน์
สูงสุด
- ๔.๒.๒ เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา
- ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาติดตามการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ของนักเรียนที่
ยังค้างอยู่
- ๔.๒.๓ เรื่อง การจัดซื้อหนังสือเรียน
- ให้สรุปยอดหนังสือที่เหลือและคัดเลือกหนังสือให้เสร็จสิ้นภายในวันพุธ
- ๔.๒.๔ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ
- ให้แต่ละกลุ่มสาระเสนอชื่อพัสดุประจำปีกลุ่มสาระ เพื่อดำเนินการตรวจสอบ
พัสดุประจำปีงบประมาณ

๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

- ๔.๓.๑ เรื่อง พฤติกรรมนักเรียน
- กำหนดให้มีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลนักเรียน
ควบคุมพฤติกรรมนักเรียนให้อยู่ตามระเบียบกำหนด

๔.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป

- ๔.๔.๑ เรื่อง การแจ้งซ่อมแซมห้องเรียน
- การเปลี่ยนหลอดไฟ ซึ่งมีสำรองอยู่แล้ว

- การซ่อมแซมประตู หน้าต่าง จะให้นักการไปตรวจสอบแก้ไขในเบื้องต้น
- พัดลม มอบหมายให้นักการไปตรวจสอบเพื่อดำเนินการ
- โต๊ะ – เก้าอี้ นักเรียนที่ห้องครูศลิษา เหลืออยู่ ๖ ชุด
- สายโปรเจคเตอร์ห้องครูหาโหรน
- ห้องละหมาด ขอซื้อม่านกันห้องเพื่อแยกระหว่างหญิง – ชาย
- การซ่อมฝ้าเพดานห้องครูศิรินทิพย์ จะรีบดำเนินการให้ก่อน
- ขอความร่วมมือให้คณะครูช่วยดูแล วัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๕.๑ เรื่อง การจัดกิจกรรม Open House ปีการศึกษา ๒๕๕๘ และกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ
- ผอ. สอบถามรูปแบบการจัดกิจกรรมของปีการศึกษาที่ผ่านมา
 - ครูศลิษา แจ้งรายละเอียดรูปแบบการจัดงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา
 - มีการจัดประชุมของกลุ่มสาระ / ห้องสมุด
 - มีการเลี้ยงอาหารนักเรียนที่เข้าร่วม / ให้ค่ารถแต่ละโรงเรียนที่พานักเรียนมาร่วมกิจกรรม
 - ผอ. ชี้แนะว่าน่าจะมีการจัดการแข่งขันทักษะวิชาการของแต่ละกลุ่มสาระด้วย
 - ส่งหนังสือเชิญนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม / ร่วมการแข่งขันทักษะ / มีแบบตอบรับเข้าร่วมกิจกรรม / เข้าร่วมแข่งขัน
 - ผอ. สรุปว่าให้จัดในรูปแบบมีเดิมด้วย คือ จัดประชุมแต่ละกลุ่มสาระ และเพิ่มเติมการแข่งขันทักษะวิชาการ
 - ผอ. เสนอให้งานแนะแนวมีการจัดบูธแนะแนวการศึกษาต่อโดยเฉพาะ โดยมีการเชิญหน่วยงานภายนอกมาร่วมจัดนิทรรศการ

๕.๒ เรื่อง งานประตูลันทา วันที่ ๑๓ – ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

- ส่งชุดการแสดงของนักเรียนเข้าร่วมแสดง ในคืนวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
- ทาง อบต.คลองยาง ให้พื้นที่โรงเรียนในการจัดนิทรรศการ จำนวน ๑ ไร่
- นำเสนอผลงาน กิจกรรม และเรื่องราวความสำเร็จของโรงเรียน
- นำเสนอศิษย์เก่าผู้ประสบความสำเร็จ
- การนำเสนอภูมิปัญญาท้องถิ่นเตยปาหนัน
- การจำหน่าย กือโป๊ะ ไช้ครก น้ำแข็งไส

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ(ถ้ามี)

๖.๑ เรื่อง การจัดซื้อรถตู้

- โรงเรียนต้องจัดเตรียมที่จอดรถ ส่งภาพถ่าย แผนที่บริเวณที่จอดรถ
- มีงบประมาณเกือบ ๔๐๐,๐๐๐ บาท หาเงินบางส่วนเพื่อให้ครบ ๔๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้เป็นเงินดาวน์
- จะต้องมีการประเมิน สรุปรูปแบบเดือนละประมาณ ๑๖,๐๐๐ บาท
- จะต้องมีการวางแผนการจัดการรายได้จากร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน เพื่อเป็นรายได้หลักในการผ่านชำระค่างวดรถ

๖.๒ เรื่อง การปรับปรุงภูมิทัศน์

- ได้รับความอนุเคราะห์น้ำพุ จากโรงเรียนสภาราชินี เพื่อจัดอ่างน้ำหน้าอาคารเรียน ๑
- มอบหมายให้บ้งร้อหัน เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม
- ป้ายโรงเรียน ครูหาโหรน และบ้งร้อหันกำลังดำเนินการ

- การสร้างบ้านพักครู กำลังดำเนินการ
 - การปรับปรุงทัศนียภาพบริเวณหน้าโรงฝึกงาน
- ๖.๓ เรื่อง การสำรวจนักเรียน ม. ๓ เกี่ยวกับแนวทางการสร้างอาชีพ
- จัดหางานจังหวัดกระบี่ ขอเข้ามาสำรวจความคิดเห็นของนักเรียน
 - ผอ. แจ้งให้เข้ามาในวันจัดกิจกรรม Open House
- ๖.๔ เรื่อง การรับนักเรียนโควตา ชั้น ม. ๑ และ ม.๔
- ส่งใบสมัคร จำนวน ๑๐ คน มารายงานตัว ๙ คน
 - การรับนักเรียน ตามปฏิทินของ สพฐ.
 - ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙
 - ดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๙

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๑๙ น.

ลงชื่อ



(นายภัทรพงศ์ ผิวดี)

ผู้บันทึกการประชุม

สำเนาถูกต้อง

ลงชื่อ



(นางฉวีวรรณ รักข์แก้ว)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองยางประชานุสรณ์