



บันทึกรายงานการประชุม

ครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๕

วัน พฤหัสบดี ที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ห้อง เรียน E- Classroom โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

.....
เริ่มประชุมเวลา๑๕.๑๕..... น.

ผู้มาประชุม

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๑. นายประมาณ | จ้อยประเสริฐ |
| ๒. นายสมคิด | มหาเสนา |
| ๓. นายสัมพันธ์ | พันชนกกุล |
| ๔. นายวัชรพงษ์ | ผาขาวบวช |
| ๕. นายทรงศักดิ์ | โซ่สายคำ |
| ๖. นายเพิ่มสิน | สกุลธรรม |
| ๗. นางทวีรัตน์ | ภวภูตานนท์ |
| ๘. นางจินตนา | หัสตรา |
| ๙. นายมานะ | เมฆศรี |
| ๑๐. นายคณา | บุญหล้า |
| ๑๑. นายวสันต์ | เม็กช่วง |
| ๑๒. นายปรีชาชัย | เอี้ยงลักชะ |
| ๑๓. นางเพชรยุภา | สุริยะกาญจน์ |
| ๑๔. นายมกรวัช | สุริยะกาญจน์ |
| ๑๕. นางกรรณิการ์ | เอี้ยงลักชะ |
| ๑๖. นางปรียนันท์ | ดวงแก้ว |
| ๑๗. นายบัณฑิต | วรรณราม |
| ๑๘. นางสาวศิโรรัมย์ | ชูราณี |
| ๑๙. นางมนตรีรัตน์ | แดงเหลือง |
| ๒๐. นายอนุกุล | โคมทอง |
| ๒๑. นางสาววิภาวดี | แสงสายภักดี |
| ๒๒. นางสุนทราวดี | กมลเศษ |
| ๒๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงศิริลักษณ์ | ดาวศรี |
| ๒๔. นางสาวรชนีกร | จันทร์พิทักษ์ |
| ๒๕. นางสาวอรุณทัย | ภูนาขาว |

๒๖. นายธนาธิศ	ดวงเพชร
๒๗. นางสาวกชกร	ตรีศรี
๒๘. นายนิรันดร์	อรปัญญา
๒๙. นางสาวศกวรรณ	พรหมจรรย์
๓๐. นางสาวจิตรตา	หล้าษา
๓๑. นางสาวสุนันต์	รุ่งภูเขียว
๓๒. นายสมบูรณ์	ชินแสง
๓๓. นายชาลี	หมุนลี
๓๔. นายตะวัน	บุญฤทธิ์
๓๕. นายเด่นชัย	ปาลันทม
๓๖. นางนิกร	มหิพันธ์
๓๗. นางสาวเฟื่องฤทัย	ปาลันทม

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสิทธิโชค โครทรกะพี ลากิจ

ประธานในที่ประชุม นายประมาณ จั๊ยประเสริฐ ผู้อำนวยการ โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ก่อนวาระการประชุม

- อวยพรวันคล้ายวันเกิดบุคลากร
- อวยพรวันคล้ายวันเกิดบุคลากร

- | | | |
|-------------------------------|----|--------------|
| ๑. นายปรีชาชัย เอี้ยงลักชะ | ๓ | พฤษภาคม ๒๕๑๑ |
| ๒. นางสาวรชนีกร จันทร์พิทักษ์ | ๒๖ | พฤษภาคม ๒๕๒๘ |

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธาน แจ้งที่ประชุมทราบ

๑. กลุ่มนโยบายและแผน ตามเอกสารหมายเลข ๑

- ๑.๑ การขยายโอกาสทางการศึกษา ๔ ด้าน และ ๑๘ นโยบายด้านการศึกษา

๑.๑.๑ การขยายโอกาสทางการศึกษา ๔ ด้าน

- ๑ โอกาสเข้าถึงทรัพยากร
- ๒ โอกาสเข้าถึงแหล่งทุน
- ๓ โอกาสในการเพิ่มพูนและฝึกฝนทักษะ
- ๔ โอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑.๑.๒ ๑๘ นโยบายด้านการศึกษา

๑. แท็บเล็ตสำหรับนักเรียน ป. ๑ และ ม. ๑ ทุกคน
๒. เรียน ม.๖ จบทุกคนใน ๘ เดือน
๓. กองทุนตั้งตัวได้
๔. ๑ อำเภอ ๑ ทุน
๕. พูดภาษาอังกฤษได้ พร้อมเข้าสู่ประชาคม ASEAN

๖. ปรับวิทยฐานะ โยกย้ายครูด้วยความเป็นธรรม
๗. ๕ ฟรี เรียนได้อย่างมีคุณธรรม ตั้งแต่อนุบาลจนจบม๖
๘. กระทรวงศึกษาธิการไทยใสสะอาด
๙. อัจฉริยะสร้างได้
๑๐. สร้างพลังครู
๑๑. เลิกหลักสูตรท่องจำ
๑๒. INTERNET ตำบลและหมู่บ้าน
๑๓. ครอบงำเสริมอัจฉริยะ
๑๔. สร้างผู้นำแห่งอาเซียน
๑๕. ทุนการศึกษาเพื่ออนาคต
๑๖. ครูมืออาชีพ
๑๗. โรงเรียนร่วมพัฒนา
๑๘. การศึกษาช่วยดับไฟได้

๒.๒ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ และรายงานผลการจัดการศึกษา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ตามเอกสารหมายเลข ๒

๒.๑ การสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา

เป็นนโยบายที่สำคัญ ให้ความรู้ ใสใจและให้ความตระหนัก ให้ครูเวรมาโรงเรียนแต่เช้าขอชื่นชม
คุณครูศิริลักษณ์ ดาวศรี ที่ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรได้เป็นอย่างดี ครูเวรดูแลนักเรียน บันทึกให้ละเอียด จุดเสี่ยงที่
ต้องดูแลเช่นมุมตึกอาคาร ๓ อาคาร๔ ชั้นที่ ๓ และชั้นที่ ๔ สระน้ำใกล้บ้านพักครู โครงการ TO BE NUMBER
ONE มอบให้คุณครูสิทธิโชคิ โคตรกระพี่ นำนักเรียนไปศึกษาดูงานที่โรงเรียนเทศบาล ๖ อ.เมือง จ.อุดรธานี
การจัดทำโครงการ ๒๕ ตาสับประรดมอบให้คุณครูปรีชาชัย เอี้ยงลักชะ คุณครูมนตรีรัตน์ แดงเหลือง และ
คุณครูศิริโรจน์มี ขุราชี ดูแล

๒.๒ การประชุมขับเคลื่อนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖ ปีแห่งการดูแล
ช่วยเหลือนักเรียนให้พ้นภัยยาเสพติด ในวันที่ ๓๑ พ.ค. - ๒ มิ.ย. ๒๕๕๕ มีการประชุม ๔ ภาค ณ โรงแรมเจริญ
ไฮเต็ล จ.อุดรธานี มอบให้งานกิจการนักเรียนเข้าร่วมประชุม

๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๓

๓.๑ การจัดส่งเอกสารผลงานทางวิชาการเพื่อขอมิ หรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
การจัดส่งเอกสารให้บรรจุลงกล่องไปรษณีย์ตรวจสอบให้เรียบร้อย และการจัดทำผลงานควรยึดแนวทางปฏิบัติ
อย่างเคร่งครัด

๓.๒. ชักซ้อมแนวปฏิบัติการขออนุญาตไปต่างประเทศ (เพิ่มเติม) ส่งเอกสารอย่างน้อย ๔๕ วัน

๔. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพระพุทธศาสนา พุทธชยันตี ๒๖๐๐ปี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม.....รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ที่ประชุม.....ไม่มี.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาและถือปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๔.๑.๑ งานธุรการ

๔.๑.๑.๑ เอกสารที่จะนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ให้ตรวจสอบความถูกต้องให้ดีกว่าก่อนที่จะนำเสนอ เพื่อความรวดเร็ว

๔.๑.๑.๒ การทำสำเนาหนังสือราชการ

- | | |
|-----------------------|------------------|
| ๑. หนังสือส่ง | ให้ทำสำเนา ๓ ชุด |
| ๒. คำสั่ง / ประกาศ | ให้ทำสำเนา ๓ ชุด |
| ๓. บันทึกข้อความต่างๆ | ให้ทำสำเนา ๑ ชุด |
| ๔. ใบลา | ให้ทำสำเนา ๒ ชุด |

๔.๑.๒ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๒.๑ งานพัฒนาอาคารสถานที่

๔.๑.๒.๑.๑ วางแผนการใช้เงินเพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่

๔.๑.๒.๒ งานพัฒนาภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม.....ไม่มี.....

๔.๑.๓ งานสารสนเทศ

๔.๑.๓.๑ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ การทำบุญ ตารางเรียน ตารางสอน หากต้องการประชาสัมพันธ์สามารถแจ้งได้

๔.๑.๔ งานอนามัย / โภชนาการ

๔.๑.๔.๑ ชี้แจงรายการเงินโรงอาหาร

๔.๑.๕ งานสัมพันธ์ชุมชนไม่มี.....

๔.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์

๔.๑.๕.๑ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม การแข่งขันกีฬาภายใน ป้ายสวัสดิ์ปีใหม่ กิจกรรมวันคริสมาสต์ กิจกรรมต่างๆ ของทางโรงเรียน

๔.๑.๗ งานสวัสดิ์กิจการ

๔.๑.๗.๑ ดำเนินการขายสมุด กระเป๋า และอุปกรณ์ พร้อมทั้งออกใบเสร็จให้แก่นักเรียน

๔.๒ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๒.๑ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๔.๒.๑.๑ การจัดส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๕ ให้จัดส่งอย่างน้อยท่านละ ๑ รายวิชา พร้อมทั้งแนบกำหนดการสอนในเล่มด้วย

๔.๒.๑.๒ การจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๕๔

๔.๒.๑.๓ การจัดส่งหลักสูตรชั้นเรียน ให้จัดส่งอย่างน้อยท่านละ ๑ รายวิชา โดยทำสำเนา ๒ ชุด

และไม่ต้องทำรูปเล่ม เล่มที่ ๑ ระบุชื่อผู้จัดทำ เล่มที่ ๒ ใส่ชื่อโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร (ผู้ที่จัดส่งแล้ว สามารถส่งในรายวิชาอื่นเพิ่มเติมได้)

รายงาน SAR ของโรงเรียนได้จัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๐ เรียบร้อยแล้ว และมอบให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการประเมิน SAR รายบุคคล

การเข้าสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล รุ่นที่ ๒ ลำดับที่ ๑๕ ปรับปรุงหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เรียนไม่ต่ำกว่า ๑,๒๐๐ ชั่วโมง ตารางเรียนคาบว่างนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นว่า ๕ คาบ คาบแรกของวันจันทร์เป็นกิจกรรมโฮมรูมที่ห้องครูประจำชั้น นักเรียนชั้น ม.๕/๑ ไม่มีคาบว่าง คาบเรียนที่ ๖ และ ๗ วันจันทร์ วันพฤหัสบดี เป็นคาบว่างของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น และคาบที่ ๘ ของวันพุธให้จัดกิจกรรมสอนเสริมทักษะ

การประชุมการสอบ PIZZA จะมีการเก็บข้อมูลการอ่านเอาเรื่อง ๒๐ คะแนน วิทยาศาสตร์ ๒๐ คะแนน คณิตศาสตร์ ๖๐ คะแนน จะสอบนักเรียนที่มี ๑๕ ปี มีการสุ่มโรงเรียนและสอบถาม หากมีการตอบรับให้ส่งรายชื่อนักเรียน

สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ให้มีการเตรียมการให้มีการเตรียมความพร้อม หรือจัดติว อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ท่านผู้อำนวยการให้ดำเนินการตามนโยบาย และเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้แก่นักเรียน

สพป.อด.๓ จัดประกวดระเบียบแถวลูกเสือมอบให้คุณครูสิทธิโชคิ โคตรกระพี้ และ คุณครูธนาธิศ ดวงเพชร ดูแล

โรงเรียนต้นแบบลูกเสือตามเอกสารมี ๕ องค์ประกอบดังนี้ แผนการสอน คำสั่ง การประเมินระดับเขต และระดับสพฐ.

๔.๒.๒ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา.....ไม่มี.....

๔.๒.๓ งานทะเบียนวัดผล

๔.๒.๓.๑ จำนวนนักเรียน ม.๑, ม.๔ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ มีดังนี้

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ชาย ๕๓ คน หญิง ๕๕ คน รวม ๑๐๘ คน

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ชาย ๑๐ คน หญิง ๒๗ คน รวม ๓๗ คน

๔.๒.๓.๒ นักเรียนย้ายเข้า-ออก ปีการศึกษา ๒๕๕๕ มีดังนี้ ย้ายเข้าจำนวน ๗ คน
ย้ายออกจำนวน ๔ คน

๔.๒.๓.๓ จำนวนนักเรียนที่จบหลักสูตร ม.๓, ม.๖ ปีการศึกษา ๒๕๕๔

นักเรียนที่จบการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ๘๐ คน จาก ๑๒๐ คน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ๒๖ คน จาก ๓๓ คน

๔.๓ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔.๓.๑ งานคุณธรรม-จริยธรรมและวันสำคัญ

๔.๓.๑.๑ โครงการวิถีธรรม นำชีวิตสู่เศรษฐกิจพอเพียง นำนักเรียนร่วมกิจกรรมที่วัดในวันพุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ โดยเริ่มจากนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ทั้งหมด และหมุนเวียนไปทุกระดับ

๔.๓.๒ งานป้องกันปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน

๔.๓.๒.๑ ดูแลนักเรียนที่เข้ามา แก่ศูนย์ ร มส. เนื่องจากอาจมีการทะเลาะวิวาทกัน

๔.๓.๓ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด.....ไม่มี.....

๔.๓.๔ งานแนะแนว

๔.๓.๔.๑ การปฐมนิเทศนักเรียนชั้น ม.๒,๓,๕,๖ จัดขึ้นในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕

๔.๓.๔.๒ การมอบทุนปัจจัยพื้นฐาน ๒/๒๕๕๕ (ม.๑,ม.๒) ในวันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๕๕

ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ช่วยให้งานลุล่วงไปด้วยดี

๔.๓.๔.๓ การประชุมผู้ปกครองนักเรียน

๔.๓.๕ งานระดับชั้น

๔.๓.๕.๑ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาดูแลเครื่องแต่งกายและทรงผมของนักเรียน ในการเปิดภาคเรียนในสัปดาห์แรกจะเป็นการแจ้งเตือนนักเรียนที่ผิดระเบียบ สัปดาห์ต่อมาจะให้ครูที่ปรึกษาดูแล คัดกรอง และตักเตือนนักเรียนอีกครั้ง

๔.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๔.๑ โครงการยกระดับคุณภาพครูทั้งระบบภายใต้ปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ด้วยระบบ e – Training (UTQ) เปิดอบรมพร้อมกันทั่วประเทศ เริ่ม ๒๐ เมษายน ถึง ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.utqonline.in.th

๔.๔.๒ การบันทึกเวรหรือบันทึกเอกสารต่างๆจะนำเสนอท่านผู้อำนวยการสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง คือวันจันทร์ เวลา ๐๙.๐๐ เวรวันหยุดบุคคลที่มาอยู่เวรไม่ควรนำสมุดบันทึกไปที่อื่น การลา การไปราชการต้องได้รับอนุญาตจึงสามารถดำเนินการได้ การเปลี่ยนเวรจะเปลี่ยนจากสมุดมาใช้เป็นแผ่นเพื่อสะดวกต่อการดำเนินการ

๔.๕ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๕.๑ กลุ่มบริหารงบประมาณแผนงาน

๔.๕.๑.๑ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ สพม.๒๐ ได้จัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาของเขตฯให้โรงเรียนใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

๔.๕.๑.๒ ให้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มงาน กลุ่มสาระได้ที่เว็บไซต์ที่กลุ่มงานแผนได้แจ้งให้ทราบไปแล้วในคราวก่อน

๔.๕.๒ กลุ่มบริหารงานการเงิน

๔.๕.๒.๑ การขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการจากเขตพื้นที่ให้ดำเนินการผ่านเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน และต้องมีหนังสือส่งไปยังเขตพื้นที่ทุกครั้ง สพม. ๒๐ จะไม่จ่ายเป็นเงินสดแต่จะโอนเข้าบัญชีเงินเดือน เมื่อนำส่งเบิกทุกครั้งให้ตรวจสอบการโอนโดย สพม.๒๐ จะแจ้งผ่านเว็บไซต์ของเขต และตรวจสอบสมุดบัญชีธนาคาร

๔.๕.๒.๒ การขอเปลี่ยนการหักเดือน เช่น เพิ่ม/ลด การหักภาษี การหักเงินอื่น ๆ ให้ยื่นบันทึกไปยัง สพม.๒๐ โดยตรง(มีแบบฟอร์มที่กลุ่มการเงินเขต)

๔.๕.๒.๓ การจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนสำหรับนักเรียนชั้น ม.๒ ม.๓ ม.๕ ม.๖ จะดำเนินการจ่ายให้วันอังคารที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ให้ครูที่ปรึกษาได้ศึกษาแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินดังกล่าวจากเอกสารที่แจกให้(โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจน

จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

๔.๕.๒.๔ สรุปการจ่ายเงินเรียนฟรี ๑๕ ปี ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน นักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบนักเรียน
ม.๑/๑	๓๖	๗,๕๖๐	๑๖,๒๐๐
ม.๑/๒	๓๗	๗,๗๗๐	๑๖,๖๕๐
ม.๑/๓	๓๔	๗,๑๔๐	๑๕,๓๐๐
ม.๔/๑	๑๘	๔,๑๔๐	๙,๐๐๐
ม.๔/๒	๑๙	๔,๓๗๐	๙,๕๐๐
รวม	๑๔๔	๓๐,๙๘๐	๖๖,๖๕๐

๔.๕.๓.กลุ่มบริหารสินทรัพย์

๔.๕.๓.๑ โรงเรียนได้รับงบประมาณตามโครงการใช้ความช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย จำนวน ๑๙๐,๐๐๐ บาท เป็นค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและบ้านพักครูโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ขณะนี้โรงเรียนกำลังดำเนินการตามโครงการดังกล่าว

๔.๕.๓.๒ การดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนให้กับนักเรียนขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการและ สพฐ. จะออกดำเนินการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ นี้

๔.๕.๓.๓ ให้กลุ่มสาระต่าง ๆ ที่มีความประสงค์จะขอซื้อวัสดุสำนักงานให้รีบดำเนินการยื่นขอซื้อให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดหาให้พร้อมกัน

เลิกประชุมเวลา๑๘.๐๐..... น.

ลงชื่อ ศกพลวรรณ พรหมจรรย์
(นางสาวศกพลวรรณ พรหมจรรย์)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ มานะ เมฆศรี ตรวจทาน
(นายมานะ เมฆศรี)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล