

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนขามแก่นนคร
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

วันพุธที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา อาคาร ๕
โรงเรียนขามแก่นนคร อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

.....

ประธานที่ประชุม นายศุภกิจ สานุสัจย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนขามแก่นนคร

ผู้มาประชุม ๑๖๗ คน

ผู้ไม่มาประชุม ๗ คน

- | | |
|-------------------|----------------|
| ๑. นางสาวมาลี | สุคนธ์คันธชาติ |
| ๒. นางสาวกฤษณา | วรรณทิพย์ |
| ๓. นางมนิรัตน์ | ชยันกลาง |
| ๔. นางสาวพัชรวีร์ | นามพิกุล |
| ๕. นางสาวสุรภัสสร | โสใหญ่ |
| ๖. Mr. Meliki | Simeon |
| ๗. นางสาวจิรภรณ์ | ผาจำ |

เปิดประชุมเวลา ๑๔.๔๐ น.

๑. มอบเกียรติบัตรให้นางพิมลมาศ วรรณพินธุ นักธุรกิจด้านการบริหารงานบุคคล บริจาคเสื้อยืดสีขาวให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒๐๐ ตัว

๒. มอบเกียรติบัตรให้คุณครูจุรีรัตน์ จุฑากฤษณา มอบเงินสนับสนุนจัดซื้อต้นไม้บริเวณลานหอพระโรงเรียนขามแก่นนคร จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท และมอบเงินจัดซื้อฉากกั้นห้องแนะแนว จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. มอบเข็มยกย่องเชิดชูเกียรติและเกียรติบัตรครูดีศรีขามแก่น ดังรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------|------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายนิกร สีกวนหา | ๒) นายลิขิตพันธ์ อมรสรินันท์ | ๓) นางวิคุณ ตันตีสุโขตี |
| ๔) นางนภธร อัครธรสกุล | ๕) นายณรงค์ ท่วมไธสง | |

๔. มอบเกียรติบัตรครูดีศรีขามแก่น ดังรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ๑) นายอดิเรก สารีพิมพ์ | ๒) นางพรรณี ชัยทอง | ๓) นางทองเต็ม ศิริสวัสดิ์ |
| ๔) นางพุลสุข พรหมโว | ๕) นางสาววิไล ทองแห่งประเทศไทย | ๖) นางสาวสุนันทา ปิยะศิลป์ |
| ๗) นางลัดดาวัลย์ ศิริเมฆ | ๘) นางศศิวิมล แยมแสงสังข์ | ๙) นางสาววยุรี วงศ์สมศรี |
| ๑๐) นายพิเชษฐ์ ใจชัยภูมิ | ๑๑) นางญาณิศา เจริญวรรณ | ๑๒) นางวนิดา ปัญญาณี |
| ๑๓) นางกรงศรี เหมพลชม | ๑๔) นางสาวนัฐธัญญา สุนทรโรจน์ | ๑๕) นายบุญเกิด ศิริวรรณ |
| ๑๖) นางดวงจันทร์ มาคำ | ๑๗) นางกัลยา เรื่องจันทร์ | ๑๘) นายสมเพชร ป้อมสุวรรณ |
| ๑๙) นายสุภชัย ศรีมันตะ | ๒๐) นายสมบุรณ์ ระวีวรรณ | ๒๑) นายอำนาจ พันธุ์ดิษฐ์ |
| ๒๒) นางมนธิรา สุดา | ๒๓) นางสาววิลาวัลย์ คำมูล | ๒๔) นางมนิรัตน์ ชยันกลาง |
| ๒๕) นางราตรี หาญสุโพธิ์ | ๒๖) นางปราณี ถิ่นเวียงทอง | ๒๗) นางอมรพรรณ รักษาเคน |
| ๒๘) นางมยุรา ศรีทานันท์ | ๒๙) นางอารยา นารคร | ๓๐) นายสินธุวา โสภะสุนทร |

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| ๓๑) นางนงคริ์รัก ไทธานี | ๓๒) นางสาวสุพิศ อารามพงษ์ | ๓๓) นางมะลิวรรณ วิเชษฐพงษ์ |
| ๓๔) นางพูนศรี นิยมศาสตร์ | ๓๕) นายประยงค์ สิงหาด | ๓๖) นางเพียว รัตน์ขจรจิตต์ |
| ๓๗) นางเนตรคณิง รัตน์ชวานนท์ | ๓๘) นางพิกุลรัตน์ บรรดาศักดิ์ไพศาล | ๓๙) นายสิทธิา กล้าหาญ |
| ๔๐) นางเพลินพิศ นามวาด | ๔๑) นางสาววัลย์ อติรัตนวงษ์ | ๔๒) นางสาวนภัสรพี แสนโคตร |
| ๔๓) นายนิพนธ์ สิงห์สมาน | ๔๔) นายเวียงชัย อติรัตนวงษ์ | ๔๕) นางกรรณิกา เกียรติจรุงพันธ์ |
| ๔๖) นายไกรเพชร เจริญศิริ | ๔๗) นางวิภาดา จอมทอง | ๔๘) นายนำพล พงศ์พัฒน์นัท |
| ๔๙) นางสาวสิริญา เลิศบุญสถาพร | ๕๐) นางสาวกฤษณา วรรณทิพย์ | ๕๑) นางสาวสุมาลี สุนทรค์ันธชาติ |
| ๕๒) นางรพีธร เสนาไชย | ๕๓) นางสาวสุวิณี พรหมมีเนตร | ๕๔) นางธนกร วงศ์เทวราช |
| ๕๕) นางสาวบุษบา ผาพันธ์ | ๕๖) นางเครือวัลย์ คงรักข้าง | ๕๗) นางบุญปลูก แสนหาญ |
| ๕๘) นางสาวสุรรัตน์ เตือนฉาย | ๕๙) นางมยุรา แพงศรี | ๖๐) นางสาวพรรณมด ปิ่นทอง |
| ๖๑) นางเยาวภา ไชยเชษฐ์ | ๖๒) นางสาวสุภัศตรา ฝ่ายสงค์ | ๖๓) นางสาวศุคนธ์ พวงชน |
| ๖๔) นางสาวประทุมทิพย์ การสร้าง | ๖๕) นางอุไรวรรณ ภาสุริยกุล | ๖๖) นายสุรพล ล้อเทียน |
| ๖๗) นายปวิรรต ประจันตะเสน | ๖๘) นายเสกสรรค์ สีหาโมก | ๖๙) นายสมจิตร เจริญสุข |
| ๗๐) นางชนิดา ดวงบรรเทา | ๗๑) นายอิศราพงศ์ พรหมวงศานนท์ | ๗๒) ดร.นภาพร เพ็ชรศรีกุล |
| ๗๓) นางสาวชโลทร โชติเกียรติเวช | ๗๔) นายนฤดลท์ ศรีแก้วทุม | ๗๕) นายวิเชียร กระพี้แดง |
| ๗๖) นางสาวภาพร พิศฐาน | ๗๗) นางรัตติกาล ขวาคำ | ๗๘) นางลักษเดียน สนทอง |
| ๗๙) นางอุบลวัฒน์ รอนยุทธ | ๘๐) นางสาวภา มนูญศักดิ์ | ๘๑) นางอรพิน สรรเสริญสุข |
| ๘๒) นางอรพิน สุขเกษม | ๘๓) นางนงเยาว์ พรหมทอง | ๘๔) นางสาวสุธิตร์ ภูระหงษ์ |
| ๘๕) นางวชิราภรณ์ ทิพรส | ๘๖) นางอัทยา เอ็มแย้ม | ๘๗) นางอารมย์ มินา |
| ๘๘) นางทิพย์วรรณ แก้วดวง | ๘๙) นางนิธิดา ชื่นนรินทร์ | ๙๐) นางกนกพิชญ์ อนุพันธ์ |
| ๙๑) นางสาวจรัสรัตน์ จุฑากฤษณา | ๙๒) นางวิไลลักษณ์ ชูสกุล | |

๕. รับเกียรติบัตรการประกวดเพิ่มสะสมผลงาน ดังรายนามต่อไปนี้

๕.๑ ระดับยอดเยี่ยม

- | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| ๑) นายอดิเรก สาริพิมพ์ | ๒) นางสาววยุรี วงษ์สมศรี | ๓) นางพูลสุข พรหมโว |
| ๔) นางกรุงศรี เหมพลชม | ๕) นางทองเต็ม ศิริสวัสดิ์ | ๖) นางลัดดาวัลย์ ศิริเมฆ |
| ๗) นางศศิวิมล แยมแสงสังข์ | ๘) นายพิเชษฐ์ ใจชัยภูมิ | ๙) นางสาววิลาวัลย์ คำมูล |
| ๑๐) นางพิกุลรัตน์ บรรดาศักดิ์ไพศาล | ๑๑) นางวิภาดา จอมทอง | ๑๒) นางเพลินพิศ นามวาด |
| ๑๓) นางสาววัลย์ อติรัตนวงษ์ | ๑๔) นางสาวหวัง เสือโคร่ง | ๑๕) นางวิคุณ ตันติสุขโชติ |
| ๑๖) นางสาวสุรรัตน์ เตือนฉาย | ๑๗) นางสาวประทุมทิพย์ การสร้าง | ๑๘) นางชนิดา ดวงบรรเทา |
| ๑๙) นายปวิรรต ประจันตะเสน | ๒๐) นายสมจิตร เจริญสุข | ๒๑) นายสุรพล ล้อเทียน |
| ๒๒) นายณรงค์ ท่วมไธสง | ๒๓) นางนภจร อัครธรสกุล | ๒๔) ดร.นภาพร เพ็ชรศรีกุล |
| ๒๕) นางสาววิไลรัตน์ ธัญญวัฒน์ | ๒๖) นางสาวภาพร พิศฐาน | ๒๗) นางสาวภาณี คงกระโทก |
| ๒๘) นางรัตติกาล ขวาคำ | ๒๙) นางปรียากร ศรีวงษา | ๓๐) นางเทพบังอร บึงมุ่ม |
| ๓๑) นางกนกวรรณ ศิลปศิริวัฒน์ | ๓๒) นางลักษเดียน สนทอง | ๓๓) นางสาวภา มนูญศักดิ์ |

๓๔) นางนิธิตา ชื่นนิรันดร์ ๓๕) นางอรพิน สุขเกษม ๓๖) นายลิขิตพันธุ์ อมรสินันท์
๕.๒ ระดับดีเด่น

๑) นางสาวสุนันทา ปิยะศิลป์ ๒) นางพรรณี ชัยทอง ๓) นางวนิดา ปัญญาณี
๔) นางสาววิไล ทองแห่งประเทศไทย

๕.๓ ระดับดี

๑) นางสาวนัฏฐ์ธัญญา สุนทโรจน์ ๒) นางสาวมานิดา อินทรแพทย์ ๓) นางญานิศา เครือวรรณ
๔) นางฉวีวรรณ บุณฺรระมี

๖. รับเกียรติบัตรเข้าร่วมแสดงสื่อนวัตกรรม ดังรายนามต่อไปนี้

๑) นางลัดดาวัลย์ ศิริเมฆ ๒) นายพิเชษฐ์ ใจชัยภูมิ ๓) นายสมบุรณ์ ะวีวรรณ
๔) นางสาววิลาวัลย์ คำมูล ๕) นางพิภุสรัตน์ บรรดาศักดิ์ไพศาล ๖) นางสาววัลย์ อติรัตนวงษ์
๗) นายเวียงชัย อติรัตนวงษ์ ๘) นางสมหวัง เสือโคร่ง ๙) นายนำพล พงศ์พัฒน์
๑๐) นางรพีพร เสนาไชย ๑๑) นางกรรณศรี เหมพลชม ๑๒) นางวิคุณ ตันติสุขโชติ
๑๓) นางสาวสุรรัตน์ เตือนฉาย ๑๔) นางนภธร อัครธรรมกุล ๑๕) นางสาวชลทธร โชติเกียรติเวช
๑๖) นางสุภาพร พิศฐาน ๑๗) นางลักษเดือน สันทอง ๑๘) นางกนกวรรณ ศิลปศิริวัฒน์
๑๙) นางสาววิไลรัตน์ ธัญญวัฒน์ ๒๐) นางสุภาณี คงกระโทก ๒๑) นางอุบลวันฉณา รอนยุทธ
๒๒) นางอัยยา เอ็มแย้ม ๒๓) นางวชิราภรณ์ ทิพรส ๒๔) นางอรพิน สุขเกษม
๒๕) นางอรพิน สรรเสริญสุข

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ ขอให้โรงเรียนจัดทำข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยให้ข้าราชการครูลูกจ้างประจำ เข้าเว็บ E-Money เพื่อกรอกข้อมูลส่วนลดหย่อน โดยคลิกช่องบันทึกลดหย่อนภาษี ล.ย. ๐๑ (เช่นเดียวกันกับการดูสลิปเงินเดือน) ให้กรอกข้อมูลให้ครบ หากไม่มีข้อมูลให้ว่างไว้ แล้วคลิกปุ่มบันทึก (สีแดง) โรงเรียนขามแก่นนคร ยังไม่ได้ดำเนินการ ๔๓ คน

๑.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ แจ้งให้โรงเรียนเรียนรวม บันทึกข้อมูลการรับนักเรียนพิการ ปรับปรุงข้อมูลประจำปีการศึกษา ๑/๒๕๕๙ โดยใช้ข้อมูลนักเรียนพิการเรียนร่วมและเรียนรวม รับจริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ และยืนยันข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

๑.๓ แผนนโยบายการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนขามแก่นนคร ปีการศึกษา ๒๕๕๙

๑.๔ การประเมินผลการดำเนินงานชมรม TO BE NUMBER ONE รอบลงพื้นที่ระดับประเทศ โดยคณะกรรมการจากสำนักโครงการ TO BE NUMBER ONE กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ติดตาม การดำเนินงานกิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนขามแก่นนคร เพื่อรับรางวัลพร้อมเป็นต้นแบบระดับเพชร ปีที่ ๑ ระดับประเทศ ในวันอังคารที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. โดยขอความร่วมมือในเรื่อง การเตรียมความพร้อมต้อนรับคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑.๔.๑ การเตรียมสถานที่ ใช้สถานที่ปฏิบัติจริง

๑.๔.๒ การต้อนรับสร้างพลังโดยการให้นักเรียนทั้งโรงเรียนร้องเพลง TO BE NUMBER ONE หน้าเสาธง (จะมีการซ้อมร้องเพลงหลังกิจกรรมหน้าเสาธงวันจันทร์ วันพฤหัสบดี และวันศุกร์ที่ส่วนแยก โดยแกนนำ)

๑.๔.๓ ส่วนรายละเอียดในการต้อนรับจะแจ้งภายหลัง

๑.๕ โครงการฝึกอบรมลูกเสือต้านภัยยาเสพติด (ลูกเสือ ป.ป.ส.) ปี ๒๕๕๙ ในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ค่ายลูกเสือแก่นนคร ตำบลโคกสี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียน นางรพีพร เสนาไชย และนางสาววิไล ทองแห่งไทย ร่วมเป็นวิทยากรในการอบรมครั้งนี้

๑.๖ งานชุมนุมยุวกาชาดส่วนภูมิภาค ปี ๒๕๕๙ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยมี นางกัลยา เรืองจันทร์ และนางลักษเดียน สนทอง นำนักเรียนเข้าร่วมชุมนุมในครั้งนี้จำนวน ๙ คน

๑.๗ โครงการนำร่อง “เยาวชนยุคใหม่ ขับขี่ปลอดภัย ใส่ใจสวมหมวก” ในวันศุกร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ นำโดยนางนงพร โสใหญ่ และคณะ ณ โรงเรียนขามแก่นนคร

๑.๘ ขอแสดงความยินดีกับโรงเรียนขามแก่นนคร ที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ ดังนี้

๑.๘.๑ โรงเรียนขามแก่นนคร ได้รับโล่รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ ๑ ในการประกวดวงดนตรี (วงสตริง) ไม่เกิน ๗ คน รุ่นอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ในรายการเทศกาลดอกคูณเสียงแคนและถนนข้าวเหนียว สงกรานต์ต์ปลอดภัย สนุกได้ ไร้แอลกอฮอล์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ จัดโดย สสส. และ เทศบาลนครขอนแก่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑.๘.๒ โรงเรียนขามแก่นนคร ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณเพื่อแสดงว่า โรงเรียนขามแก่นนคร เป็นโรงเรียนนำร่องโครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่องความปลอดภัยนาโนเทคโนโลยีสู่ชุมชน ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ เวทีกลาง ห้องประชุมแกรนด์ฮอลล์ ชั้น ๑ อาคารศูนย์ประชุมอุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย จังหวัดปทุมธานี

๑.๘.๓ โรงเรียนขามแก่นนคร ได้รับเกียรติบัตรร่วมส่งเสริมกิจกรรมโครงการประกวดสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ จังหวัดขอนแก่น ประจำปี ๒๕๕๙ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙

๑.๘.๔ โรงเรียนขามแก่นนคร ได้รับเกียรติบัตรผลงานเครื่องดักยุง รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ประเภทสิ่งประดิษฐ์ของใช้ภายในบ้านจากวัสดุเหลือใช้ ระดับมัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา (ปวช.) โครงการประกวดสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ จังหวัดขอนแก่น ประจำปี ๒๕๕๙ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙

๑.๙ ขอแสดงความยินดีกับครูและบุคลากร ที่ได้รับรางวัลต่างๆ ดังนี้

๑.๙.๑ นางสาวจุรีรัตน์ จุฑากฤษญา ได้รับเกียรติบัตรบุคคลผู้เสียสละและอุทิศตนให้งานแนะแนวอย่างต่อเนื่องกว่า ๒๐ ปี ในวันศุกร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ จากนายกสมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย

๑.๙.๒ นายอิศราพงศ์ พรหมวงศานนท์ และนายสุวัฒน์ ดวงรัตน์ ครูผู้ฝึกซ้อมได้รับโล่รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ ๑ ในการประกวดวงดนตรี (วงสตริง) ไม่เกิน ๗ คน รุ่นอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ในรายการเทศกาลดอกคูณเสียงแคนและถนนข้าวเหนียว สงกรานต์ต์ปลอดภัย สนุกได้ ไร้แอลกอฮอล์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ จัดโดย สสส. และ เทศบาลนครขอนแก่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑.๙.๓ นายนิกร สีกวนชา เป็นครูผู้ฝึกสอนผลงานเครื่องดักยุง รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ประเภทสิ่งประดิษฐ์ของใช้ภายในบ้านจากวัสดุเหลือใช้ ระดับมัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา (ปวช.) โครงการประกวดสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ จังหวัดขอนแก่น ประจำปี ๒๕๕๙ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙

๑.๑๐ ขอแสดงความยินดีกับนักเรียนโรงเรียนขามแก่นนคร ที่ได้รับรางวัลต่างๆ ดังนี้

๑.๑๐.๑ นางสาวกัลยรัตน์ มิ่งขวัญ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๕ ผ่านการคัดเลือกภาคปฏิบัติ เพื่อเป็นคณะผู้แทนลูกเสือไทย เข้าร่วมงานชุมนุมลูกเสือนานาชาติ ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ สาธารณรัฐฟินแลนด์ (๗th International Finnjamboree, ๒๐๑๖ Roihu)

๑.๑๐.๒ เด็กหญิงธัญญา จันทร์ถอด เด็กหญิงอริยาภรณ์ นามดวง เด็กหญิงวรรณรัตน์ เพ็งมอ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ เครื่องดักยุง ประเภทสิ่งประดิษฐ์ของใช้ภายในบ้านจากวัสดุเหลือใช้ ระดับมัธยมศึกษา/

อาชีวศึกษา (ปวช.) โครงการประกวดสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ จังหวัดขอนแก่น ประจำปี ๒๕๕๙ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙

๑.๑๑ ขอขอบคุณคุณครู บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ในกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑๑.๑ กิจกรรมโครงการพัฒนาครูและบุคลากร ในระหว่างวันที่ ๑ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ที่จังหวัดตราด
- ๑.๑๑.๒ กิจกรรมสอนปรับพื้นฐานนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ในระหว่างวันที่ ๕ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙
- ๑.๑๑.๓ กิจกรรมการปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ หอประชุมโรงเรียนขามแก่นนคร
- ๑.๑๑.๔ กิจกรรมวันวิสาขบูชา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร่วมทำบุญตักบาตรและนำนักเรียนไปร่วมทำบุญและเวียนเทียนที่วัดป่ารัตนมงคลและวัดเกสรนาราม ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมและเรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนขามแก่นนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา อาคาร ๕ ได้ลง Website โรงเรียนขามแก่นนคร เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว
มติในที่ประชุม - รับรอง -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๓.๑ เรื่องจากผู้อำนวยการ (นายศุภกิจ สาณस्थ्य)

- ๓.๑.๑ คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ โรงเรียนได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป
- ๓.๑.๒ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาศึกษามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ มาตรฐาน เพื่อเป็นกรอบในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๓.๑.๓ ฝากให้คุณครูสิริยุดา เลิศบุญสถาพร ดูแลรอบอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการ
- ๓.๑.๔ คะแนน O-NET ปี 59 ฝากให้ท่านรองวเรวรรณ เกื่อนนาดี จะมีวิธีการทำอย่างไร ได้คะแนน O- NET สูงขึ้น
- ๓.๑.๕ กลุ่มบุคลากร ให้ทำเกณฑ์การประเมินของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓.๑.๖ การจอตระกักรยานยนต์ของนักเรียนหน้าและในโรงเรียนขามแก่นนคร มอบให้ท่านรองนพดล สิงห์ศรีหาข้อดี - ข้อเสีย และรายงานฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓.๑.๗ การขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อนำนักเรียนมาทำกิจกรรมของโรงเรียนให้ผ่านมายังผู้อำนวยการ
- ๓.๑.๘ การเบิกเงินจะดำเนินการทุกวันพฤหัสบดี ถ้ามีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้อำนวยการจะอนุมัติเป็นครั้งคราว
- ๓.๑.๙ การประชุมกลุ่มงานน่าจะประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๓.๑.๑๐ ฝ่ายบริหารจะทำปฏิทินในการประชุมกลุ่มงาน งาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อไปรับทราบปัญหา ส่งเสริม และร่วมแก้ปัญหา

๓.๒ เรื่องจากกลุ่มวิชาการ (นางวเรวรรณ เกื่อนนาดี)

- ๓.๒.๑ กำหนดการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ วันที่ ๑๘ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙
ให้โอกาสถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ดังเอกสารแนบ
- ๓.๒.๒ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับนักเรียนซ้ำชั้น ดังเอกสารแนบ
- ๓.๒.๓ จำนวนนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ดังเอกสารแนบ
- ๓.๒.๔ ตารางสอนประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ คาบสอนเฉลี่ยของครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
ดังเอกสารแนบ
- ๓.๒.๕ การจัดชั้นเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ดังเอกสารแนบ
- ๓.๒.๖ คาบสอนลูกเสือ - ยุวกาชาด ถ้าเป็นกิจกรรมรวม ขอให้คุณครูทุกคนลงมาช่วยกัน เช่น
การสวนสนาม การบำเพ็ญประโยชน์ การเข้าค่ายพักแรม เป็นต้น
- ๓.๒.๗ นักศึกษาฝึกประสบการณ์ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ คุณครูที่เป็นครูพี่เลี้ยงให้เข้าใจนักศึกษา
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยิ่งอ่อนในเรื่องประสบการณ์ให้ครูพี่เลี้ยงดูแลเป็นกรณีพิเศษ
- ๓.๒.๘ ห้องปฏิบัติการต่างๆ จะมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบ
- ๓.๒.๙ สมุดบันทึกความดี และสมุดบันทึกการอ่าน
สมุดบันทึกความดี ครูที่ปรึกษาประจำชั้นดูแลและกำกับให้นักเรียนทุกคนบันทึก และ
นำส่งครูที่ปรึกษาประจำชั้นภาคเรียนละ ๒ ครั้ง คือ ก่อนสอบกลางภาค และก่อนสอบปลายภาค
สมุดบันทึกการอ่าน ครูภาษาไทยดูแลรับผิดชอบในการบันทึกและการให้คะแนน

๓.๓ เรื่องจากกลุ่มแผนงานและงบประมาณ (นายอำนาจ พันธุ์ดิษฐ์ ผู้ช่วยรองกลุ่มแผนงานและงบประมาณ)

๓.๓.๑ งานแผนงานและโครงการ

๑) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนขามแก่นนคร
เห็นชอบในการแบ่งสัดส่วนงบประมาณ (เงินอุดหนุนรายหัว) มัธยมศึกษาตอนต้น ๙๗๓ คน (๙๗๓x๓,๕๐๐ = ๓,๔๐๕,๕๐๐)
มัธยมศึกษาตอนปลาย ๘๑๒ คน (๘๑๒ x ๓,๘๐๐ = ๓,๐๘๕,๖๐๐) ดังนี้

ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า/โทรศัพท์)	จำนวน	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ค่ายานพาหนะ (น้ำมันเชื้อเพลิง)	จำนวน	๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ซ่อมบำรุงรถยนต์/งานพัสดุ	จำนวน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ค่าใช้สอย (ไปราชการ/พัฒนาครู-นักเรียน)	จำนวน	๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
วิชาการและงานอื่นๆ (กลุ่มสาระการเรียนรู้)	จำนวน	๑,๙๙๒,๕๕๓.๒๐ บาท
บริหารทั่วไป (แผนงาน/อำนวยการ/กิจการนักเรียน/บุคคล)	จำนวน	๘๘๘,๙๑๐.๑๐ บาท
งบสำรองจ่าย ๑๐%	จำนวน	๒๙๙,๖๓๖.๗๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๖,๔๙๑,๑๐๐.๐๐ บาท

หมายเหตุ ค่าสาธารณูปโภค ปีการศึกษา ๒๕๕๘ (เมษายน ๒๕๕๘ - มีนาคม ๒๕๕๙)

ค่าไฟฟ้า	จำนวน	๒,๓๓๖,๙๓๗.๒๕ บาท
ค่าน้ำประปา	จำนวน	๕๙๙,๒๓๔.๓๕ บาท
ค่าโทรศัพท์ (TOT)	จำนวน	๑๙,๐๓๖.๓๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๒,๙๕๕,๒๐๗.๙๐ บาท

๒) ขอขอบคุณทุกกลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งานต่างๆ ที่ได้สรุปผลการดำเนินงานตามแผน/
โครงการ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ของแต่ละงาน เพื่องานแผนและโครงการสรุปรวบรวมรายงานฝ่ายบริหารและ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ พร้อมเก็บเป็นหลักฐานการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เป็นเอกสารประกอบการประเมินต่างๆ เช่น การประเมินเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่ง สพฐ. OBEC QA ของโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล ฯลฯ

๓) มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของโรงเรียนขอนแก่นนคร มี ๑๙ มาตรฐาน ๗๓ ตัวบ่งชี้ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๕๙ หน้า ๓๔-๓๙ และมี โครงการหลัก ๑๙ โครงการ

๔) แนวปฏิบัติอื่นๆ ของแผนงานและโครงการ ตามเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

๓.๓.๒ งานการเงิน

๑) การบริหารจัดการงานการเงิน ใช้ตามแผนปฏิบัติการจากเงินที่ได้รับจัดสรร ปี ๒๕๕๙ ภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ จัดสรร ๗๐% ของจำนวนนักเรียนเดิมของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๘ (ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘) ครั้งที่ ๒ เมื่อสถานศึกษารายงานและยืนยันข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ (ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙) แล้วจึงจัดสรรเพิ่มเติมให้ครบ ๑๐๐% ของจำนวนนักเรียนปัจจุบัน ประกอบด้วย

(๑) เงินอุดหนุนรายหัว ม.ต้น ๓,๕๐๐ บาท/คน/ปี มัธยมศึกษาตอนปลาย ๓,๘๐๐ บาท/คน/ปี

(๒) ค่าหนังสือเรียน (ม. ๑ - ๖) ใช้หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน/รายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ๗๐๕.๐๐ บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ๘๖๕.๐๐ บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ๙๔๙.๐๐ บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ๑,๒๕๗.๐๐ บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ๑,๒๖๓.๐๐ บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ๑,๑๐๙.๐๐ บาท/คน/ปี

(๓) ค่าอุปกรณ์การเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น ๔๒๐ บาท/คน/ปี มัธยมศึกษาตอนปลาย ๔๖๐ บาท/คน/ปี

(๔) ค่าเครื่องแบบนักเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น ๔๕๐ บาท/คน/ปี มัธยมศึกษาตอนปลาย ๕๐๐ บาท/คน/ปี ทั้งนี้สามารถซื้อชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ชุดกีฬา ได้ และสามารถถว้จ่ายระหว่างเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนได้

(๕) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มัธยมศึกษาตอนต้น ๘๐๐ บาท/คน/ปี มัธยมศึกษาตอนปลาย ๙๕๐ บาท/คน/ปี

(๖) บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนจากนักเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น ๓๐% ที่ผู้ปกครองไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท/ปี ในระบบ DMC รายหัว ๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี

เอกสารอ้างอิง : เอกสารแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล

จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒) เอกสาร “แบบหลักฐานการจ่ายเงิน” ของงานการเงิน ขอความร่วมมือคุณครูหัวหน้าระดับชั้น คุณครูที่ปรึกษา นำไปให้นักเรียนทุกคน ลงลายมือชื่อ พร้อมเขียนเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ค่าอุปกรณ์การเรียน/ค่าชุดกีฬา ฯลฯ

๓) กำหนดจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒, ๓, ๕ และ ๖ ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๔) แนวปฏิบัติอื่นๆ ของงานการเงิน ตามเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

๓.๓.๓ งานพัสดุ

๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) และคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนและเจ้าหน้าที่พัสดุกู้/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน

๒) ในช่วงปิดภาคเรียนงานพัสดุและงานที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เกี่ยวกับหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน สมุด และชุดกีฬา

งบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเรียน มีจำนวน ๑,๙๒๐,๐๐๐ บาท (เสนอราคา ๑,๙๑๐,๗๕๖ บาท) ได้จำนวน ๑๐๐ รายการ จากที่ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เสนอมาจำนวน ๑๒๒ รายการ ราคาทั้งสิ้น ๒,๓๑๑,๐๕๖.๙๖ บาท จึงได้ตัดรายการหนังสือในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยประสานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานวิชาการ เป็นเบื้องต้นก่อนดำเนินการ

จำนวนหนังสือเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๙ นำส่งครั้งที่ ๑

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย จำนวน ๒,๕๒๐ เล่ม นำส่ง ๓,๒๔๐ เล่ม คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๐๔
๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ จำนวน ๒,๙๖๓ เล่ม นำส่ง ๒,๙๖๓ เล่ม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๓. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ จำนวน ๔,๔๓๑ เล่ม นำส่ง ๓,๓๒๖ เล่ม คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๖
๔. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา จำนวน ๖,๐๔๐ เล่ม นำส่ง ๓,๘๕๗ เล่ม คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๘๕
๕. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ จำนวน ๘๐๐ เล่ม นำส่ง ๘๐๐ เล่ม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๖. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ จำนวน ๓,๗๐๐ เล่ม นำส่ง ๓,๖๙๗ เล่ม คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๑
๗. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ จำนวน ๒,๓๘๐ เล่ม นำส่ง ๒,๓๘๐ เล่ม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๘. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา จำนวน ๑,๗๖๐ เล่ม นำส่ง ๑,๗๖๐ เล่ม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓) แนวปฏิบัติอื่นๆ ของงานพัสดุ ตามเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

๓.๓.๔ งานสารสนเทศ

๑) งานสารสนเทศได้กรอกข้อมูลนักเรียนที่อยู่ในรอบสิ้นปี ๒๕๕๘ ในระบบ DMC ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบด้วย

- ทำข้อมูลนักเรียนในทะเบียนให้มีจำนวนเท่ากับเด็กนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในปีการศึกษา ๒๕๕๘
- ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานนักเรียน เช่น ชื่อ นามสกุล น้ำหนักส่วนสูง ข้อมูลสุขภาพ เชื้อชาติ ฯลฯ
- หมายเลขบัตรประชาชน เลขประจำตัวนักเรียนต้องตรงกับทะเบียนเพราะต้องนำข้อมูลไปใช้

ในหลายๆ โปรแกรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานงบประมาณ

- การย้ายออกกลางคัน/จำหน่าย ตรวจสอบให้ถูกต้องว่าเป็นข้อมูลจริง ตรงกับการรายงาน GPA
- จำนวนข้อมูลในรอบสิ้นปีการศึกษา ๒๕๕๘ ในระบบ DMC ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ชาย ๕๐๓ คน หญิง ๔๙๕ คน รวม ๙๙๘ คน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ชาย ๓๓๗ คน หญิง ๕๕๔ คน รวม ๘๙๑ คน

รวมทั้งสิ้น ชาย ๘๔๐ คน หญิง ๑,๐๔๙ คน รวม ๑,๘๘๙ คน

๒) ขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาในการสำรวจข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประจำปี ๒๕๕๙ เช่น เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และน้ำหนัก ส่วนสูง ของนักเรียนทุกคน (นำส่งงานสารสนเทศ คุณครูก็ัญญาพร และคณะฯ)

๓) เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศ จะดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาในระบบ DMC (Data Management Center) ระบบสารสนเทศข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน (Emis / Efa) ระบบฐานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา คือ ภายใน ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

๔) การจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ จำนวน ๓๐% จะใช้ฐานข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

๓.๓.๕ งานสารบรรณ

๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะขออนุญาตไปราชการภายในจังหวัดหรือนอกจังหวัด ให้ดำเนินการบันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการพร้อมแนบต้นเรื่องที่จะไปราชการทุกครั้ง

๒) การนำเสนอเพิ่มให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำเนินการมาตามขั้นโดยผ่าน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้ากลุ่มงาน รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน งานสารบรรณ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการต่อไป

ปัญหาและข้อสังเกตจากการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ

เรื่อง	ข้อที่ควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. การยืมเงินและการจ่ายเงินยืม	<p>*ผู้ยืม ไม่ส่งเงินยืมภายในกำหนดวัน เวลา ที่ทางราชการกำหนด</p> <p>*ไม่ได้ระบุ วันที่ ครบกำหนดส่งใช้ใน สัญญายืมเงิน</p> <p>*ส่งใช้เงินช้ากว่ากำหนด</p> <p>*การตรวจสอบใบสำคัญส่งใช้เงินยืม พบว่าเอกสารประกอบการส่งใช้ไม่ถูกต้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญรับเงิน ค่าวิทยากร รายละเอียด วัน เวลา จำนวน ชั่วโมง - สำเนาบัตรประชาชน - ใบเสร็จรับเงิน การระบุจำนวนวัสดุ จำนวนราคา ต่อหน่วย หรือเลขผู้เสียภาษีของผู้รับเงิน 	<p>*ควรกำหนดมาตรฐานในการ กำกับ ติดตาม และส่งเงินยืมคืน เมื่อครบกำหนด</p> <p>*ควบคุมให้ผู้ลงลายมือชื่อ และ วันที่ยืมเงินในสัญญายืมเงินทุกครั้ง ที่มีการจ่ายเงินยืม และระบุวันที่ ครบกำหนดในสัญญายืมเงิน เพื่อ ประโยชน์ในการติดตามเร่งรัดการ ส่งใช้เงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>*กำหนดมาตรการการติดตาม เร่งรัดให้ลูกหนี้ส่งใช้ภายในกำหนด</p> <p>*กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้อง ตรวจสอบเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วนตามระเบียบ กำหนดอย่างเคร่งครัด ใบสำคัญรับ เงินต้องมีชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ ทำ การของผู้รับเงิน ตามระเบียบการ เบิกจ่ายจากคลังฯ</p>	<p>*ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ ข้อ ๕๔,๖๐,๖๑ และ ๖๓</p> <p>*การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินฯ ข้อ ๖๐</p> <p>*ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙-๔๑</p>

ปัญหาและข้อสังเกตจากการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ (ต่อ)

เรื่อง	ข้อที่ควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๒. การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา</p>	<p>*รายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ไม่มีเลขที่ผู้เสียภาษี - ใบเสร็จรับเงิน (การจ้างถ่ายเอกสาร) ต้องระบุจำนวนหน่วย และราคาต่อหน่วย - ไม่สำเนาใบเสร็จรับเงิน - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับไม่ตรงตามใบบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างในครั้งแรก - การลงนามของเอกสารไม่ครบ (ในใบเสร็จรับเงิน ผู้รับสินค้าและใบเบิกผู้รับพัสดุสินค้า) - ไม่เขียนชื่อ - สกุล ผู้ล้างใบยืมและเลขที่โครงการที่ดำเนินการขอซื้อ/ขอจ้าง - การหักภาษี ณ ที่จ่าย ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง - ลงจำนวนเงินไม่ถูกต้องตามใบเสร็จรับเงิน <p>*การจ้างถ่ายสำเนาเอกสารให้ใช้เป็นการขอจ้าง</p> <p>*รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ผู้รับผิดชอบของงาน หรือกลุ่มสาระฯ แสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วน ทำให้ขาดข้อมูลหรือความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการพิจารณาขออนุมัติ</p>	<p>*ให้กรรมการตรวจรับ ตามเอกสารแบบรายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้าง ตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>*การจัดเก็บภาษี ณ ที่จ่าย ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>*ให้เจ้าของงาน/หัวหน้างาน แสดงรายละเอียดให้ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด</p>	<p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗, ๗๑</p> <p>- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗</p>
<p>๓. ข้อควรระวังตามระเบียบต่างๆ ๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p>	<p>*เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนตามระเบียบเช่น โครงการฯ ใบอนุมัติเดินทาง ตารางการอบรม ทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด และขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี</p> <p>*เบิกเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัวไปราชการ โดยไม่ได้ขออนุญาตก่อนเดินทาง</p>	<p>*ให้แนบเอกสารให้ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่การเงินแจ้ง</p> <p>*การเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายสำหรับค่า</p>	<p>การควบคุมภายใน</p> <p>พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p>

ปัญหาและข้อสังเกตจากการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ (ต่อ)

เรื่อง	ข้อที่ควรระวังในการปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>*เบิกค่าวิทยากรในการฝึกอบรมและเบิกค่าของที่ระลึกให้วิทยากรด้วย</p> <p>*เบิกค่าเสื้อ/เครื่องแต่งตัว ให้ผู้เข้ารับการอบรม</p> <p>*ตัวเครื่องบิน หรือใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ ที่เป็นกระดาษแฟกซ์ขอให้ถ่ายสำเนาติดกับตัว หรือใบเสร็จรับเงินมาด้วย เพราะเวลานานไปจะทำให้เลือนกลางอ่านไม่ออก และทำให้ขาดเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย/ตรวจสอบ ซึ่งถือเป็นเอกสารสำคัญและขาดความครบถ้วนของเอกสาร</p>	<p>พาหนะส่วนตัวต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนเดินทาง</p> <p>*ค่าของที่ระลึกวิทยากรไม่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ</p> <p>*ค่าเสื้อ/เครื่องแต่งตัว ไม่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ</p> <p>*ตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมวด ๓ การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ ข้อ ๕๗ ความว่า “อายุการเก็บหนังสือโดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี” จึงขอให้ถ่ายเอกสารเพื่อให้มีหลักฐานที่ชัดเจนไว้ประกอบการตรวจสอบ</p>	<p>ไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ มาตรา ๒๕</p> <p>*ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ข้อ ๘</p> <p>*ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ข้อ ๘</p> <p>*ตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมวด ๓ การเก็บรักษา ยืมและทำลายหนังสือ ข้อ ๕๗</p>

๓.๔ เรื่องจากกลุ่มบุคลากร (นายอำนาจ พันธุ์ดิษฐ์ ผู้ช่วยรองกลุ่มบุคลากร)

๓.๔.๑ โครงสร้างการบริหารงานปีการศึกษา ๒๕๕๙ ตามนโยบายการบริหารจัดการของโรงเรียนเพิ่มแห่งของกลุ่มงานบุคลากร ประกอบด้วย งานวางแผนอัตรากำลัง งานทะเบียนประวัติ งานลูกจ้าง/พนักงาน งานพัฒนาบุคลากร งานวินัยครู งานขวัญและกำลังใจ และงานธุรการ

๓.๔.๒ งานเร่งด่วนของกลุ่ม ที่ต้องดำเนินการ ต้องขอความร่วมมือจากคุณครูทุกท่าน เกี่ยวกับทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) จำเป็นต้องกรอกข้อมูลสำคัญโดยย่อ ตามรายละเอียดแบบฟอร์มของ ก.พ.๗ เช่น ตำแหน่ง อัตรารับเงินเดือน ทุกปีงบประมาณ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของคุณครูและบุคลากร เป็นต้น

๓.๔.๓ การทำสัญญาจ้างของลูกจ้าง อัตรากำลัง หรือพนักงาน เพื่อประกอบการตั้งฎีกาเงินเดือน การทำประกันสังคม

๓.๔.๔ แนวปฏิบัติและภารกิจ ตามเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

*การมาปฏิบัติราชการ

*การกลับหลังปฏิบัติราชการ

*ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๙ ตอนพิเศษที่ ๒๒ ง วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕ การลาแบ่งเป็น ๑๑ ประเภท

- การลา กิจ ต้องส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉินหรือเหตุจำเป็นไม่สามารถส่งใบลา
ล่วงหน้าได้ ให้ลาทางโทรศัพท์/โทรสารโดยตรงกับผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ต้องส่งใบลาทันทีเมื่อ
กลับมาปฏิบัติราชการ

- การลาป่วยให้ลาทางโทรศัพท์โดยตรงกับผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เท่านั้น และต้องส่ง
ใบลาทันทีเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ

- ในรอบครึ่งปี การลา กิจและลาป่วย รวมกันต้องลาได้ไม่เกิน ๖ ครั้ง มาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง และจำนวน
วันลาในรอบครึ่งปีไม่เกิน ๒๓ วัน (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม และ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

- การลาอื่นๆ นอกเหนือที่กล่าวให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

*การไปราชการ และดำเนินการจัดทำรายงานเมื่อเสร็จสิ้นการไปราชการ (การประชุม อบรม สัมมนา
หรือศึกษาดูงาน)

๓.๕ เรื่องจากกลุ่มอำนวยการ (นายพิพัฒน์พงศ์ บุญอนันต์)

๓.๕.๑ งานอนามัยโรงเรียน เหล่ากาชาดขอนแก่น แจกจำนวนผู้บริจาคโลหิต ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์
๒๕๕๘ จำนวน ๕๒ ราย คิดเป็น ๒๑,๐๐๐ ซีซี และในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จะมีการบริจาคโลหิต ครั้งที่ ๑
ประจำปี ๒๕๕๙ ที่หอประชุมโรงเรียนขามแก่นนคร

๓.๕.๒ งานสหกรณ์โรงเรียน ขอขอบคุณคณะกรรมการสหกรณ์โรงเรียน ได้ร่วมกันจัดนิทรรศการสหกรณ์
ดีเด่น ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ ปรากฏว่านักเรียน
นำเสนอได้ดีมาก

๓.๕.๓ งานประชาสัมพันธ์ ขอขอบคุณคณะทำงานประชาสัมพันธ์ทำงานกันอย่างเข้มแข็ง

๓.๕.๔ งานอาคารสถานที่ อยู่ในระหว่างการปรับปรุง ซ่อมแซมห้องเรียน ขอให้คุณครูที่ปรึกษาสำรวจ
และบันทึกไปยังงานอาคารสถานที่

๓.๕.๕ งานน้ำดื่มขามแก่นนคร กลุ่มงานใดที่มีการประชุมที่จะขอความอนุเคราะห์น้ำดื่มให้บันทึก
ข้อความไปยังนายประยงค์ สิงหาด หัวหน้างานน้ำดื่มขามแก่นนคร

๓.๕.๖ งานยานพาหนะ คุณครูที่มีความประสงค์จะใช้รถโรงเรียนให้บันทึกขอใช้รถไปยังคุณครูวิเชียร กระทบแต่ง
หัวหน้างานยานพาหนะ

๓.๕.๗ งานโสตทัศนูปกรณ์ ขอขอบคุณคณะทำงานโสตทัศนูปกรณ์ที่ทำงานอย่างเข้มแข็ง

๓.๕.๘ งานเครือข่ายสามองค์กร ขอขอบคุณคณะทำงานเครือข่ายสามองค์กรที่ทำงานอย่างเข้มแข็ง

๓.๕.๙ งานชุมชนสัมพันธ์ ขอขอบคุณคุณครูและบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการบริจาคปัจจัย และร่วม
ทำบุญเนื่องในวันวิสาขบูชา และทำบุญตักบาตรที่พุทธมณฑล

๓.๕.๑๐ งานปฎิคมโรงเรียน ขอขอบคุณคณะทำงานปฎิคมโรงเรียน ทำงานงานสำเร็จจุล่งไปได้ดีและ
ได้รับคำชมจากชุมชน

๓.๕.๑๑ งานธนาคารโรงเรียน ขอขอบคุณคณะทำงานธนาคารโรงเรียนเข้มแข็ง ทำให้ยอดฝากเพิ่มขึ้นทุกเดือน

๓.๕.๑๒ งานโภชนาการ ขอขอบคุณคณะทำงานโภชนาการในการดูแลเรื่องความสะอาดของอาหาร และ
ความปลอดภัยในเรื่องการกินของนักเรียน

๓.๖ เรื่องจากกลุ่มกิจการนักเรียน (นายพนพตล สิงห์ศรี)

๓.๖.๑ การประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

๑) วันเสาร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖

๒) วันอาทิตย์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ๕ (ส่วนรายละเอียดต่างๆ ของกิจกรรม หัวหน้าระดับชั้นจะแจกเอกสารให้กับครูที่ปรึกษา เพื่อศึกษาและดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และสรุปส่งคืนให้กับหัวหน้าระดับชั้น ภายในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙)

๓) เมื่อดำเนินการประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ จะดำเนินการในวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วเลือกเครือข่ายผู้ปกครองห้องละ ๕ คน แล้วไปประชุมที่ห้องประชุมอาคาร ๕ เพื่อเลือกประธานเครือข่ายแต่ละระดับ

๓.๖.๒ การเยี่ยมบ้านนักเรียน ดำเนินการ ดังนี้

๑) เริ่มวันที่ ๑ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

๒) รวบรวมสรุปผลรายละเอียดการเยี่ยมบ้านส่งหัวหน้าระดับ วันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๓) ครูที่ปรึกษาส่งแบบฟอร์มพิจารณาขอรับทุนการศึกษาที่งานแนะแนว วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๔) แบบฟอร์มการเยี่ยมบ้านนักเรียน รับผิดชอบที่งานแนะแนว

๓.๖.๓ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการดังนี้

๑) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษารับเอกสารคู่มือสมุดบันทึกพฤติกรรมนักเรียน (รับไปดำเนินการแล้ว ครูที่ปรึกษากรูณาช่วยดูแล ดูรายละเอียดและบันทึกด้วย)

๒) กำหนดการทำพิธีหน้าเสาธง มีกำหนดการดังนี้

- วันจันทร์ เข้าแถวหน้าเสาธง
- วันอังคาร และวันพุธ เข้าแถวหน้าชั้นเรียน (โฮมรูม และกิจกรรมรักการอ่าน)
- วันพฤหัสบดี วันเกียรติยศ เข้าแถวหน้าเสาธง
- วันศุกร์ เข้าแถวส่วนแยก

๓.๖.๔ ดำเนินการจัดทำข้อมูลนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน เช่น การแต่งกาย ทรงผม มาโรงเรียนสาย ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ หนีเรียน โดยยึดระเบียบในคู่มือนักเรียน เรื่องการปกครองนักเรียน โรงเรียนขามแก่นนคร และความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๓.๖.๕ การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

- ครู กลุ่มกิจการนักเรียนกำลังดำเนินการทำแบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนและจะมอบให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

- นักเรียน จากการประชุมกลุ่มกิจการนักเรียนมีข้อสรุปว่าต้องมีผู้ปกครองมารับเท่านั้น

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

คุณครูกัลยา เรื่องจันทร์ ขอค่าน้ำมันรถในการเยี่ยมบ้านนักเรียน คนละ ๕๐ บาท ต่อนักเรียน ๑ คน ที่ประชุมมีมติอนุมัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ

๕.๑ ขอบคุณนางพิมลมาศ วรรณพินธุ์ นักรุกกิจด้านการบริหารงานบุคคล บริจาคเสื้อยืดสีขาวให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒๐๐ ตัว น้องสาวคุณครูเครือวัลย์ คงรักช้าง

๕.๒ ขอขอบคุณคุณครูจวีร์รัตน์ จุฑาทกษฎฐา มอบเงินสนับสนุนจัดซื้อต้นไม้บริเวณลานหอพระโรงเรียนขามแก่นนคร
จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท และมอบเงินจัดซื้อฉากกั้นห้องแนะแนว จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท


๕.๓ ขอขอบคุณน้ำดื่มจากบริษัท ชันติวิ (ประเทศไทย) จำกัด


๕.๔ คุณครูพิรุธ เสนาไชย กล่าวขอบคุณบุคลากรที่ช่วยงานฅาปนกิจศพคุณแม่


๕.๖ คุณครูสมเพชร ป้อมสุวรรณ กล่าวขอบคุณบุคลากรที่ช่วยงานฅาปนกิจศพคุณพ่อ

๕.๗ คุณครูสุภา มนูญศักดิ์ กล่าวขอบคุณบุคลากรที่ช่วยงานฅาปนกิจศพคุณปู่

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสังวาลย์ อติรัตนวงษ์)
หัวหน้างานสารบรรณ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอำนาจ พันธุ์ดิษฐ์)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน
รองผู้อำนวยการกลุ่มแผนงานและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้บริหารสถานศึกษา
(นายศุกกิจ สานุสตัย)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนขามแก่นนคร