

รายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์ (ระบบ ZOOM)
วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้มาประชุม

๑	นางจิรฉัตร ไชยสกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒
๒	นางศรีแพ ไทยเทียม	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒
๓	นายไพฑูรย์ ศรีวะสุทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบูรณะ
๔	นางสาวณัฐภา อองอาจ	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนน
๕	นางสาวมยุรี เดชธานี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านในเหมือง
๖	นายวรวิทย์ ศรีสุพล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองปลา
๗	นายกันยกร อูมา	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนพคุณ
๘	นางสาวฎีกา นักพ็อน	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองระ
๙	นางสาวศิริวรรณ ศรีสังข์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสมุทเขตตาราม
๑๐	นายธรรมรงค์ คงสวี่	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาแงน
๑๑	นางสาวรจนา กลิ่นหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดหาดสำราญ
๑๒	นางสาวกรรณิกา รวดเร็ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านในกริม
๑๓	นางสาวอุมาพร แดงขวัญทอง	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบุษยวิทย์
๑๔	นางสาวโสภิตา สมบูรณ์	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนจันทร์
๑๕	นายเอกพล กาญจน์สำเร็จ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชลธิ์นิมิตร
๑๖	นางสุพัตรา ดวงเกษมสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางหยี
๑๗	นางสาวณลวรรณ แซ่จิว	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำลอด
๑๘	นางสาวรุ่งระพี โกสวิตา	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดประสาธนิกร
๑๙	นางวารภรณ์ เครือเมฆ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสว่างมนัส
๒๐	นางสาวประทีน ถามาตรโยธี	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนชัย
๒๑	นางสาวภนิดา นพขำนาญ	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดขันเงิน
๒๒	นางสาวชุกา ปาลโมกข์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดวาสุการาม
๒๓	นางสาวนิตดา รัตนพันธ์	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควนตะวันออก
๒๔	นายยงยุทธ สุขหฤดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะพานยูง
๒๕	นางสุมาลี กะการดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอัมพवास
๒๖	นายศักดิ์ชาย บุญมี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราษฎร์อรุณ
๒๗	นางณัฐพร บุญรัมย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากน้ำหลังสวน
๒๘	นางพรทิพย์ สุขกรม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนาทิการาม
๒๙	นายธัญญา นาคมุสิก	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราษฎร์บำรุง
๓๐	นางสาวชุลีพร นามวงศ์	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยหลอด
๓๑	นายสุรียา ณ สุวรรณ	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำตก

๓๒	นางสาวปิยนุช สุวรรณนิตย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชลธารวดี
๓๓	นายภิญโญ โสทธิฤทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองกก
๓๔	นางสาวอภิญา เจริญรักษ์	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองโพธิ์ฯ
๓๕	นางสาวศิริวรรณ เล็กเกิดผล	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสหกรณ์นิคมอุบลรัตน์
๓๖	นายอดิศักดิ์ สีคราม	ผู้อำนวยการโรงเรียนสหกรณ์พัฒนา
๓๗	นางเสาวภา บุญทองกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใหม่
๓๘	นางวันเพ็ญ ทองตัด	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโสมสิริพัฒนาราม
๓๙	นางสาวเกษราภรณ์ ภูมรินทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสุวรรณนิมิต
๔๐	นางรุ่งนภา ธนบัตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านเขาหลวง
๔๑	นางสาวสุกัญญา เมฆนิตติ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทรายทอง
๔๒	นางสุภาพร ทัพสุวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแหลมสันติ
๔๓	นายประเสริฐ บุญทองกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาเอื้ออารี
๔๔	นายมานอช ชูสำราญ	ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีพัฒนา
๔๕	นางเจริญ แพประสิทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองสง
๔๖	นางกรรณิการ์ จงจิตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปิยะพัฒนาราม
๔๗	นางสาววิจิตรา คงสนิท	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปากน้ำละแม
๔๘	นางสาวปิยมน กรเพ็ชร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนแค
๔๙	นางอุไรพัชร แบนเพชร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควด
๕๐	นางพิศุทธิณี ยอดดี	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาตากุณ
๕๑	นางขวัญจิตร รัตนพิบูลย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนสมบูรณ์
๕๒	นายเอกวิทย์ ม่วงน้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าแพราษฎร์พัฒนา
๕๓	นางสาวอุบลวรรณ ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองเหนก
๕๔	นายธนวุฒิ พรหมจรรย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพังหา
๕๕	นายธัญญ์ วัฒนอินทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปังหวาน
๕๖	นายกิริติ รอดทับ	ครูรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากทรง
๕๗	นายวิทยา ศรีเปารยะ	ผู้อำนวยการโรงเรียนพัฒนศึกษา
๕๘	นายเวไนย มณีสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระรักษราษฎร์บำรุง
๕๙	นายมงคล เกลี้ยงสงค์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโหมงราษฎร์พัฒนา
๖๐	นายอำพร ศรีพรหม	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลพะโต๊ะ
๖๑	นายศราวุธ สิทธิชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตรัง (จันทสิงห์อุทิศ)
๖๒	นางชีวารัตน์ กุรัตนชีวา	ผู้อำนวยการโรงเรียนเพียงหลวง ๕
๖๓	นายเอกศิริ รณแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาตะเกาทอง
๖๔	นางสาวสุจิตรา เสวียงชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากเลข
๖๕	นางสาวนฤมล อุ่นพยัคฆ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านในหุบ
๖๖	นางสาวประไพ ยมขวัญเมือง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาค่าย
๖๗	นางสาวจุไรรัตน์ อ่อนมุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งคาโดนด
๖๘	นางจุฑามาศ สมน้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาทะเล

๖๙	นางชนิษฐา แสงหิรัญ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยกลาง
๗๐	นางสาวกาญจนา เกตเวชช์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไทยพัฒนา
๗๑	นายสมหมาย โพธิสาร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยทรายขาว
๗๒	นายสำเร็จ นิลพัฒน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาน้อยสามัคคี
๗๓	นางสาวภัทรวัดต์ เปรมปรีดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านยางงาม
๗๔	นายนิธินัย บุญนรากร	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนาสัก
๗๕	นางสาวอัจฉราภรณ์ วอทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก่งกะพั่ง
๗๖	นางทัศนดา บุตรวาทิตย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยใหญ่
๗๗	นายธานี ทองดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองบัว
๗๘	นายสิทธิชัย โคนาหาญ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยทับทอง
๗๙	นายสุนันท์ แก้วนาโพธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบรรพตวาริเขต
๘๐	นางสาวรัตนา สร้อยทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดถ้ำเขาล้าน
๘๑	นายสัมพันธ์ ตรีวุธ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเล็บกระบอก
๘๒	นายธีระพงศ์ ดำรงค์พรพิชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท้องตม
๘๓	นางสาววาสนา วัฒนโน	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหาดทรายรี
๘๔	นายณทัพบวร พัดชา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองปลา
๘๕	ว่าที่ร้อยตรีชลุ่ย หนูสม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชุมแสง
๘๖	ว่าที่ ร.ต.หญิง ลีติรัตน์ วีระกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำลอดน้อย
๘๗	นางสาวจรรย์นั วรงค์สงวน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองน้อย
๘๘	นายอภิสิทธิ์ คำชุม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยชัน
๘๙	นางสาวพิมพ์ภา ศิริเมฆ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดธัญญาราม
๙๐	นายครรชิต รักชู	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนสวี
๙๑	นายไวคุณฐ์ เหมือนทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสวี(บ้านนาโพธิ์)
๙๒	นายณรงค์ศิลป์ ชูศรีม่วง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไทรลำ
๙๓	นางปัทมาวดี อุปลาก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาล้าน
๙๔	นายจารึก ปานสี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำฉา
๙๕	นางอภิขณา แจ้งใจเย็น	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคู
๙๖	นายสมพล อินทร์ตัน	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดจันทราวาส
๙๗	นางสาวจันทรา ไหมเพชร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาเหรียญ
๙๘	นางสาวบุริมปรัชญ์ หน่อคาสุก	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเชิงคีรี
๙๙	นางสาวกัญชพร ดำตั้ง	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งเขาสะบ้า
๑๐๐	นางสาวบุญยนุช ไสแสง	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนค่ายลูกเสืออำเภอสวี
๑๐๑	นางสาวหยาดพิรุณ แสงทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแพรกแห้ง
๑๐๒	นางสาวสุจิตา ศรีภักดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดแหลมปอ
๑๐๓	นายसानนท์ สุดสวาสดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดพะจูน
๑๐๔	นายชัยวัฒน์ ภูท่าทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังปลา
๑๐๕	นางสาวเกศกนกเพชร ทองอยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมุสตีภุมาราม

๑๐๖	นางสาวดุจฤดี มาดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาวงกรด
๑๐๗	นางประภาภรณ์ พูนทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับช้าง
๑๐๘	นางสาวจิรพร โคมแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแหลมยางนา
๑๐๙	นายเอนก ทองเหลือ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสามแยกจำปา
๑๑๐	นางสาวณัฐชานันท์ สิงอุดม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเทพนิมิตวนาราม
๑๑๑	ว่าที่ ร.ต.หญิงอัจฉรา รัตตะมาน	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดท่าสุธาราม
๑๑๒	นางสาวกานตรัตน์ มณีรัตน์	ครูรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าทอง
๑๑๓	นายสนธยา ช่วยสีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยมุด
๑๑๔	นายธนภฤต อยู่จตุรัส	รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓
๑๑๕	นายสุรทรรศน์ สุขทองแสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมูจลินทาราม
๑๑๖	นายพรหมมาตร์ อธิวกอ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านอ่าวมะม่วง
๑๑๗	นายผดุงรัตน์ ยังผ่อง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชลธิ์พุกษาราม
๑๑๘	นางดวงใจ สุวรรณเนาวิ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๑๑๙	นางเมธินันท์ นิลประเสริฐ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๒๐	นางอุไร นบขุน	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๑๒๑	นางเพ็ญศรี ศรีรอด ประเทียบ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ
๑๒๒	นางอัญชิษฐา จิยาเพชร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๑๒๓	นางละออ สอนสุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๒๔	นางสาวณัฐนิช หนูเนียม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

นางจิรฉัตร ไชยสกุล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ทำหน้าที่ประธานในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารงานการคลังและสร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานในสังกัด สพฐ.

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่การศึกษาต้องเข้ารับการอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารงานการคลังและสร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานในสังกัด สพฐ. ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กทม.

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการตามโครงการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารการศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ พร้อมทั้งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง ๓ ท่านต้องเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการตามโครงการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารการศึกษา ประกอบด้วย ๓ ระยะเวลา คือ

ระยะที่ ๑ วันที่ ๒๒ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมอิงธารรีสอร์ท จังหวัดนครนายก
ระยะที่ ๒ วันที่ ๒ – ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	การเรียนรู้ตามสภาพจริง ณ สพท. ที่ สพฐ.กำหนด
ระยะที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นำเสนองาน ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กทม.

เป้าหมายของผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนประมาณ ๑๔๐ คน
- รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนประมาณ ๒๐๐ คน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม แก่ไขรายชื่อผู้มาประชุมโดยเพิ่มชื่อ นางกรรณิการ์ จงจิตร ผอ.รร.วัดปิยะวัฒนาราม และ นางสาววิจิตรา คงสนิท ผอ.รร.วัดปากน้ำละแม และรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นางจิรฉัตร ไชยสกุล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๓.๑ เรื่อง การแต่งตั้งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ในกรณีที่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอยู่ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถมอบการปฏิบัติงานของกลุ่ม ๘ กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ได้ ให้ใช้เป็นการปฏิบัติราชการแทน

- ในกรณีที่เป็นการที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการเองไม่สามารถมอบต่อให้รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ การปฏิบัติงานในกลุ่มกฎหมายและคดี และหน่วยตรวจสอบภายในงานที่ได้รับมอบหมายโดยตรงจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และล่าสุดการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโรงเรียนขนาดเล็กตามคำสั่ง สพฐ.ที่ ๒๔๙๓/๒๕๖๖ ๒๔๙๔/๒๕๖๖ และ๒๔๙๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษารักษาราชการแทน และดำเนินการในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้

- ในกรณีที่ทั้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้แต่งตั้งข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษารักษาราชการแทน ดังนี้

วันที่ ๒๑-๒๓ มกราคม ๒๕๖๗	นายสำเริง นิลพัฒน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาน้อยสามัคคี
วันที่ ๒๔-๒๕ มกราคม ๒๕๖๗	นายครรชิต รักชู	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนสวี
วันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๗	นายวิทยา ศรีเปารยะ	ผู้อำนวยการโรงเรียนพัฒนศึกษา
วันที่ ๒๙-๓๐ มกราคม ๒๕๖๗	นายไวภูมย์ เหมือนทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสวี(บ้านนาโพธิ์)
วันที่ ๓๑ มกราคม-๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ว่าที่ ร.ต.หญิงอัจฉรา รัตตะมาน	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดท่าสุธาราม
วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นางกรรณิการ์ จงจิตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปิยะวัฒนาราม

วันที่ ๕-๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นางอุไร นบขุน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

วันที่ ๙-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นางเมธินันท์ นิลประเสริฐ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๔-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นางเพ็ญศรี ศรีรอด ประเทียบอินทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ

ในช่วงการดำเนินการในการสอบ O-NET จะแต่งตั้งผู้อำนวยการกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษาเพราะจะได้ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งซ้ำซ้อนกับประธานศูนย์สอบ/ คณะกรรมการดำเนินการในการสอบ O-NET

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบที่ ๑)

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ส่งหนังสือ ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/ว ๔๓ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) ซึ่งมีรายละเอียด ๑) บัญชีตำแหน่งว่างของสถานศึกษา ๒) บัญชีรายละเอียดข้อมูลผู้ขอย้าย ๓) สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๔) สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ (มีปฏิทินการย้าย) ๕) ข้อมูลอัตรากำลังของสถานศึกษา โดยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น(ผู้บริหารสถานศึกษา) ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ หลังจากนั้นเมื่อสถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย เอกสารประกอบ พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (จากการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา) และระบุนิยามเอกที่ความต้องการทดแทนตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการของสถานศึกษาจึงรวบรวมส่งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยจะมีการประชุม อ.ก.ค.ศ.ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาแนวทางในการดำเนินการ และเน้นย้ำให้ผู้บริหารสถานศึกษาชี้แจงรายละเอียดของตัวชี้วัดและการประเมินแก่คุณครูในสังกัด ในรอบนี้มีความเปลี่ยนแปลงจากครั้งก่อนมาก จะนำตัวชี้วัดและการประเมินของครั้งที่แล้วมาใช้ไม่ได้ ในปีนี้รายละเอียดของตัวชี้วัดและองค์ประกอบมีทั้งหมด ๗ หัวข้อ ดังนี้

๑) เหตุผลในการขอย้าย (๓๐ คะแนน) เป็นไปตามนโยบายของรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการในการสร้างความสุขให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น ในรายละเอียดย่อย หากคุณครูย้ายกลับภูมิลำเนาของตนเองที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ๑ ปีขึ้นไป ในอำเภอเดียวกัน จะได้คะแนน ๓๐ คะแนนเต็ม หากไม่ใช่อำเภอเดียวกันแต่เป็นจังหวัดเดียวกันจะได้ ๒๗ คะแนน หากมีชื่อในทะเบียนบ้านไม่ถึง ๑ ปีก็จะพิจารณาคะแนนเรื่องการดูแลบิดามารดาหรืออยู่ร่วมกับคู่สมรสจะได้คะแนน ๒๕ คะแนน ส่วนเหตุผลอื่นๆจะได้ ๒๐ คะแนน กรณีผู้ขอย้ายไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาต่างๆ จะได้ ๐ คะแนน

๒) สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน) หากไม่ได้อยู่ในพื้นที่พิเศษจะได้ ๘ คะแนน

๓) ระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่การสอนในสถานศึกษาปัจจุบัน (๑๐ คะแนน) ถ้าปฏิบัติหน้าที่ ๑๐ ปีขึ้นไปก็จะได้รับ ๑๐ คะแนน หากน้อยกว่า ๑๐ ปี คะแนนก็จะน้อยลงปีละ ๑ คะแนน หากเจ้าหน้าที่นายทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖) ไม่ลงลายมือชื่อรับรองให้จะได้ ๐ คะแนน

๔) ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (๒๐ คะแนน) งานจำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานมีส่วนร่วมในชุมชน ต้องมีเอกสารหลักฐานแนบที่มีชื่อของผู้ขอย้ายปรากฏอยู่ และผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของตารางสอนด้วย หากไม่ได้

แบบเอกสารใดๆหรือไม่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้บริหารสถานศึกษาจะได้คะแนน ๐ คะแนน ภาระงาน ประสิทธิภาพการสอนหากย้ายจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ มัธยมศึกษาจะได้ ๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐

๕) การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (๕ คะแนน) หากสำเนาทะเบียน ประวัติไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนรับรองหรือไม่ได้แนบสำเนาทะเบียนประวัติที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวินัยและการ รักษาวินัยก็จะได้คะแนน ๐ คะแนน

๖) อายุราชการ (๑๐ คะแนน) เจ้าหน้าที่นายทะเบียนประวัติ(ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖) ไม่ลงลายมือ ชื่อรับรองให้จะได้ ๐ คะแนน

๗) ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน (๑๕ คะแนน) เขียนสรุปงานผลการ ปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบันย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ ใช้ขนาดตัวอักษรไม่ต่ำกว่า ๑๖ พ้อยท์ ฟอนท์ TH saraban๙ หรือ TH sarabanPSK โดยมีอ้างอิงแนบท้ายไม่ เกิน ๕ หน้า คณะกรรมการจะพิจารณาว่าส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษามากน้อยเพียงใด

ในเอกสาร บัญชีตำแหน่งว่างของสถานศึกษา มีตำแหน่งว่างไม่มีเงื่อนไขสามารถนำมาใช้ได้ทันทีใน รอบนี้ จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง ส่วนอีก ๔๔ ตำแหน่ง สพป.ชุมพร เขต ๒ มีการขอใช้บัญชีจากสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาอื่น (อยู่ระหว่างรอการตอบกลับ) หากเขตพื้นที่การศึกษาอื่นไม่ให้ตำแหน่งมาก็จะนำมาพิจารณาเพื่อ ขอรับย้ายในรอบนี้

สพป.ชุมพร เขต ๒ ได้ส่งหนังสือ ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/๑๑๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนว ปฏิบัติในการย้ายสับเปลี่ยนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงครูสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติในการย้ายสับเปลี่ยนฯ โดยให้ดำเนินการผ่านระบบจับคู่ครูคืนถิ่น (Teacher Matching System: TMS) เป็นการดำเนินการเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการในการสร้างความสุขให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการอำนวยความสะดวก สะดวกให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ย้ายสับเปลี่ยนเพื่อกลับไปสอนในภูมิลำเนา ของตนเอง เป็นการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งที่มีคนครอง ซึ่งเป็นการย้ายผู้ดำรงตำแหน่งครูด้วยกัน ที่ทำการสอน ในสาขาวิชาหรือกลุ่มวิชาหลักตรงกันเพื่อไปดำรงตำแหน่งเดิมในต่างสถานศึกษาที่เป็นภูมิลำเนาของผู้ขอย้าย สับเปลี่ยน (ภูมิลำเนาของตนเองตามทะเบียนบ้าน ภูมิลำเนาของบิดาและหรือมารดา หรือภูมิลำเนาของคู่ สมรส) ผู้ขอย้ายต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายฯ ว ๑๘/๒๕๖๖ โดยผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้าย ต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ ระบบ TMS จะประมวลผลและแสดงผลของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนจากสาขาวิชาหรือกลุ่มวิชาที่สอนตรงกันและ สถานศึกษาของผู้ย้ายสับเปลี่ยนมีที่ตั้งอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยน เมื่อเลือกจับคู่ย้ายในระบบ TMS แล้ว หากภายในระยะเวลา ๓ วันไม่ได้รับการตอบรับจากผู้ที่ย้ายสับเปลี่ยนด้วย ระบบ TMS จะ ยกเลิกการจับคู่โดยอัตโนมัติ เพื่อให้สามารถเลือกจับคู่ย้ายสับเปลี่ยนได้ใหม่ การยื่นคำร้องขอย้ายสับเปลี่ยน ผ่านระบบ TMS ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เมื่อมีการตอบรับจากผู้ย้ายสับเปลี่ยนแล้วให้ จัดพิมพ์แบบคำร้องขอย้ายสับเปลี่ยนจากระบบ TMS เสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นแล้วอัป โหลดเอกสารที่กำหนดเข้าสู่ระบบ TMS อีกครั้ง

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ เรื่อง ปฏิทินการบริหารงานบุคคล สังกัด สพฐ.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตำแหน่ง		พ.ศ. 2567												ผู้ดำเนินการ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	ย้าย ตำแหน่งครู (กรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. 2567 (ว 18/2566)			รอบที่ 1					รอบที่ 2					อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ.
2	สอบแข่งขัน ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ สพฐ. (ส่วนกลาง) (ว 17/2556 และ ก.ค.ศ.เพิ่มเติม)													สพฐ.
3	สอบแข่งขัน ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) (ว 27/2555 และ ว 6/2565)													สพฐ. (ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมติ ก.ค.ศ.)
4	คัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย (ว 16/2557 , ว 17/2557 และ ว 2/2567)													อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ.
5	คัดเลือก ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ (ว 1/2565)													อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
6	สอบแข่งขัน ตำแหน่งครูผู้ช่วย (ว 14/2566 และ ว 2/2567)													อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ.
7	คัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (ว 16/2565)													อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ.
8	คัดเลือก ตำแหน่ง ผอ.สพท. (ว 12/2565)													คณะกรรมการสรรหา ผู้ดำรงตำแหน่ง ผอ. สพท.
9	ย้าย ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2567 (ว 7/2564 และ ก.ค.ศ.เพิ่มเติม)													อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ.

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเหมาเสมอ

ฝากผู้บริหารสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและมีคุณสมบัติได้เตรียมตัวสำหรับการดำเนินการ ย้าย คัดเลือกและสอบแข่งขัน ตามปฏิทินฯ

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ เรื่อง การจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

กำหนดการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในวันเสาร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมีสนามสอบระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๙ สนามสอบ ได้แก่ โรงเรียนบ้านคู โรงเรียนอนุบาลสวี (บ้านนาโพธิ์) โรงเรียนบ้านไทยพัฒนา โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓ โรงเรียนบ้านในเหมือง โรงเรียนชุมชนวัดชันเงิน โรงเรียนวัดประสาธนิกร โรงเรียนวัดปิยะพัฒนาราม โรงเรียนอนุบาลพะโต๊ะ และในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มี ๖ สนามสอบ ได้แก่ โรงเรียนบ้านคู โรงเรียนบ้านเขาค่าย โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓ โรงเรียนวัดประสาธนิกร โรงเรียนสหกรณ์พัฒนา โรงเรียนบ้านพระรักษ์ราษฎร์บำรุง โดยมีข้อมูลนักเรียนเข้ารับการทดสอบ (ณ วันที่ ๕ มกราคม) ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒,๕๒๐ คน) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๕๗๑ คน รวมทั้งสิ้น ๓,๐๙๑ คน

กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) จำนวน ๓ คำสั่ง ดังนี้

๑) คณะทำงานบริหารการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับศูนย์สอบ (คำสั่ง สพพ.ชพ.๒ ที่ ๓๕/๒๕๖๗) ประกอบด้วย

๑.๑ ประธานศูนย์สอบ คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ ผู้ประสานงานระดับศูนย์สอบ คือ ศน.สุภาวิณี กุศลชู

๑.๓ คณะทำงานรับ ส่ง เก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและอุปกรณ์การสอบ มี นางเพ็ญศรี ศรีรอด ประเทียบอินทร์ เป็นประธาน

๑.๔ ตัวแทนศูนย์สอบ คือ ประธานศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาและผอ.รร.

๑.๕ คณะกรรมการตรวจสนามสอบ (วันที่ ๑๐-๑๑ กุมภาพันธ์) มี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผอ.กลุ่ม/หน่วยทุกคน

๑.๖ คณะกรรมการตรวจและเยี่ยมสนามสอบ มี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธาน ผอ.กลุ่ม/หน่วยและศึกษานิเทศก์

๑.๗ คณะทำงานการเงิน มี นางอัญชิษฐา จิยาเพชร เป็นประธาน

๑.๘ คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีนางดวงใจ สุวรรณเนา เป็นประธาน

๑.๙ คณะกรรมการสรุปและรายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ศูนย์สอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ มี รอง.ผอ.สพท.ธีระศักดิ์ เป็นประธานแต่มีภารกิจการฝึกอบรมฯจึงต้องให้ นางเพ็ญศรี ศรีรอด ประเทียบอินทร์ ทำหน้าที่แทน

๒) คณะทำงานบริหารการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับสนามสอบ (คำสั่ง สพพ.ชพ.๒ ที่ ๓๖/๒๕๖๗) ประกอบด้วย ผอ.รร.ของโรงเรียนที่เป็นสนามสอบเป็นหัวหน้าสนามสอบ เจ้าหน้าที่ประสานงานและเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์สนามสอบ ละ ๑ คน กรรมการกลางและกรรมการคุมสอบขึ้นอยู่กับจำนวนห้องสอบ ซึ่งมีสนามสอบครบทุกเครือข่ายสถานศึกษา

๓) คณะทำงานบริหารการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับสนามสอบ (คำสั่ง สพพ.ชพ.๒ ที่ ๓๘/๒๕๖๗)

- กำหนดการประชุมคณะทำงาน ชุดที่ ๔ ของคำสั่งที่ ๓๕/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยมี ผอ.เมธินันท์ นิลประเสริฐ เป็นประธานการประชุม และประชุมหัวหน้าสนามสอบและคณะกรรมการกลาง (๑ คน) ของคำสั่งที่ ๓๖/๒๕๖๗ (๙ สนาม) และคำสั่งที่ ๓๗/๒๕๖๗ (๖ สนาม) เมื่อประชุมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว ต้องกลับไปประชุมเพื่อถ่ายทอดและกำชับการดำเนินการกับคณะกรรมการคุมสอบที่โรงเรียนต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๕ เรื่อง การสอบการอ่านนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

การสอบการอ่านนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ กำหนดสอบในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ผู้ที่รับผิดชอบคือ ศน.พิสิฐ แก้วมาก) สพพ.ชุมพร เขต ๒ จะดำเนินการสำเนาข้อสอบให้ผู้เข้าสอบทุกคนในแต่ละโรงเรียน เนื่องจากได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดต่างๆ จะมีหนังสือแจ้งไปอีกครั้ง

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๖ เรื่อง อุดหนุนโรงเรียน

ตามนโยบายของ สพฐ.ที่ต้องการลดภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยให้เขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตดำเนินการในเรื่องของอุดหนุนโรงเรียนให้แก่โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนต่ำกว่า ๖๐ คน ขณะนี้ อุดหนุนโรงเรียนประจำเขตพื้นที่ศึกษามีทั้งหมด ๓ คน รับผิดชอบโรงเรียนขนาดเล็กจำนวน ๒๕ โรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็นโรงเรียน ๑๖ โรงเรียนที่ใช้อุดหนุน ๒ คนดำเนินการและอีก ๙ โรงเรียนใช้อุดหนุน ๑ คนดำเนินการ เนื่องจากยัง

เป็นเรื่องที่ยังไม่เคยดำเนินการมาก่อน อาจมีความล่าช้า ไม่คล่องตัว ต้องส่งเอกสารกันไปมา ไม่มีคู่มือหรือแนวทางที่ชัดเจนทั้งโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา ความกระชั้นชิดของเวลาที่จำกัด ที่ได้รับฟังมาจากทั้งผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและกลุ่มบริหารงานการเงิน

ประธาน ขอสอบถามผู้เข้าประชุมว่ามีประเด็นใดในเรื่องนี้หรือไม่

นางอัญชิษฐา จิยาเพชร นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ อยากฝากในเรื่องการจ้างธุรการโรงเรียน กรณีที่มีการจ้างใหม่ให้ทำหนังสือขออนุญาตตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อกำหนดกรอบอัตราจ้างครั้งใหม่ โรงเรียนบางโรงเรียนไม่ได้ทำหนังสือขออนุญาตที่เขตพื้นที่การศึกษา ทำให้การจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

ประธาน เน้นย้ำให้ดำเนินการในการจ้างให้ถูกต้องทุกตำแหน่ง เพราะนอกจากเรื่องเงินเดือนแล้วยังทำให้ผู้ถูกจ้างมีสิทธิในหลายๆเรื่อง เช่น การสอบบรรจุกรณีพิเศษ (ตาม ว ๑๖) หากโรงเรียนใดที่มีปัญหาสามารถสอบถามมายังกลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ได้

ผอ.รร.วัดทองตม เนื่องจากโรงเรียนวัดทองตมและโรงเรียนบ้านยางงามระยะทางห่างกัน ๒๒ กิโลเมตร ธุรการต้องเดินทางไกลจึงได้ตกลงกันว่าจะมาเคลียร์เอกสารให้ในทุกวันพุธ โรงเรียนก็ยังไม่กล้าจัดซื้อหรือเบิกจ่าย อยากให้เขตพื้นที่การศึกษาจัดอบรมในเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้างให้กับ ผอ.รร. และเจ้าหน้าที่โดยเร็วเพื่อจะได้ดำเนินการให้ถูกต้อง

ประธาน เลขาฯ สพฐ.แจ้งว่า ให้ธุรการได้ปฏิบัติงานประจำอยู่ในสถานศึกษาที่มีความคล่องตัวสำหรับธุรการผู้นั้นแต่ก็ต้องรับผิดชอบโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมด้วย ขึ้นอยู่กับกลยุทธ์วิธีการในการบริหารจัดการของ ผอ.รร.แต่ละคน กรณีใดที่มีปัญหาเชิญมาคุย สร้างข้อตกลงให้ชัด ส่วนการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีโครงการที่จะดำเนินการค่อนข้างแน่นอนรอการจัดสรรงบประมาณตามช่วงเวลา

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๗ เรื่อง อาหารกลางวันนักเรียน

เรื่องอาหารกลางวันของเด็กนักเรียนเป็นเรื่องที่ปรากฏในสื่อสังคมออนไลน์ได้บ่อยมาก เป็นเรื่องที่ละเอียดอ่อน บุคคลภายนอกหรือผู้ที่อยู่ในสถานศึกษาสามารถนำมาเป็นเรื่องร้องเรียนได้ง่ายมากหากไม่ใช้เงินไปตามวัตถุประสงค์ สมเหตุสมผลตามที่ได้รับงบประมาณ หากจะมีนักเรียนมัธยมหรือคุณครูทานอาหารด้วยถึงแม้จะจ่ายเงินค่าอาหารให้ก็ต้องแยกคนละหม้อ ปรุงคนละชุดกับอาหารของนักเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จึงขอเน้นย้ำให้ผู้บริหารสถานศึกษากำกับติดตามให้ดี การตรวจรับอาหารกลางวันต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสม การตรวจนับอาหารเสริม(นม) ต้องมีความชัดเจนเช่นเดียวกัน ควรให้มีการสำรวจว่าเด็กชอบดื่มนมแบบไหนแล้วส่งไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ดำเนินการ แต่จะได้ตามที่สำรวจหรือไม่ก็ควรมีเป็นลายลักษณ์อักษรไว้

ที่ประชุม รับทราบ

นางอุไร นบขุน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับ เรื่อง อาหารกลางวันให้ที่ประชุมทราบดังนี้

การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

โรงเรียน การเตรียมการ

๑. ศึกษาวิเคราะห์คู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ได้ส่งให้โรงเรียนตามหนังสือ สพป.ชุมพร เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/๑๗๐๙ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวัน ระดับโรงเรียน โดยปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยมี ผอ.รร.เป็นประธาน มีรอง ผอ.รร.หรือหัวหน้าฝ่ายเป็นรองประธาน มีผู้แทนครูผู้แทนคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากโรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ครูผู้รับผิดชอบอาหารกลางวันเป็นกรรมการและเลขา มีครูผู้รับผิดชอบงานการเงินและพัสดุมาเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขา

๓. ประชุมวางแผนและสร้างความเข้าใจให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน นักเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๔. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน เสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ให้โรงเรียนจัดทำโครงการเพื่อรับเงินอุดหนุนและจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. กำหนดรายการอาหารกลางวัน โดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch หรือแนวทางการจัดอาหารกลางวัน “เด็กวัยเรียน เมนูอาหารจานเดียวทางเลือก” หรือ ตำรับอาหารสำหรับเด็กวัยเรียน ๕ ภูมิภาค หรือจากนักโภชนาการ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน โดยต้องมีการใช้ username และ password ของโรงเรียนเองที่ได้รับผ่านทาง e-mail ซึ่ง สพป.ชุมพร เขต ๒ ก็ไม่สามารถทราบได้ว่าโรงเรียนใช้ username และ password อะไร ต้องประสานไปยัง สพฐ.

โรงเรียน การดำเนินการ

๑. โรงเรียนจัดส่งโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย พร้อมข้อมูลจำนวนนักเรียน ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดี

๓. เมื่อโรงเรียนได้รับเงิน ตรวจสอบยอดเงินกับจำนวนนักเรียน ออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เลือกรูปแบบวิธีการและดำเนินการโครงการอาหารกลางวันที่เหมาะสมกับโรงเรียน

โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค.(กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งมี ๓ รูปแบบ และคู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๖. กรณีที่โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวัน ไม่เพียงพอ จัดทำโครงการขอเพิ่มเติมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น จำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นซึ่งบางที่ก็เพิ่มให้บางที่ก็ไม่เพิ่มให้

๗. กรณีพบปัญหาในการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลต่อ ผอ.เขตพื้นที่การศึกษา โดยทันที

- บทบาท หน้าที่ของ ผอ.รร. นอกจากเป็นประธานคณะกรรมการต้องดำเนินการโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียนแล้ว ต้องเป็นคณะกรรมการกำกับติดตามด้วยหรืออาจจะแต่งตั้ง รอง ผอ.รร.เพื่อกำกับติดตาม ควรจะไปตรวจเยี่ยมที่โรงอาหารทุกวัน

- มีการประเมินความพึงพอใจรายการอาหาร/คุณภาพ โดย ผอ.รร./ครู/ผู้ปกครอง/นักเรียน อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

- รายงานภาวะโภชนาการ ผ่าน DMC

- รายงานโครงการหลังเสร็จสิ้นโครงการ ภายใน ๓๐ วัน ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มีเงินเหลือต้องคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแต่ละแห่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด กรณีที่มีดอกเบี้ยโรงเรียนต้องนำส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดิน โดยนำส่งผ่านกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ของ สพป.ชุมพร เขต ๒

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ขอให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์อาหารตามหลักโภชนาการ

แนวทางการจัดหาอาหารกลางวัน

- การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินนอกงบประมาณ

- แหล่งที่มาของเงิน ๒ ประเภท คือ เงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน (ได้รับมาจาก อปท.)และจาก สพฐ.คือ เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และ เงินนอกงบประมาณที่ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจน ได้แก่ เงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนสามารถนำมาจัดอาหารกลางวันให้นักเรียนได้รับประทาน

วิธีการจัดหาอาหารกลางวัน ๓ วิธี

๑.การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ประกอบอาหาร กรณีวงเงิน "ไม่เกิน" 500,000 บาท



การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ประกอบอาหาร กรณีวงเงิน "เกินกว่า" 500,000 บาท



มีการกำหนดราคากลาง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การตรวจรับพัสดุ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้น

ในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบ และจัดทำบันทึกสรุปรายการวัตถุดิบ ที่ตรวจรับในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(๒) แต่งตั้งผู้ควบคุมในการประกอบอาหาร และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ตามนัยข้อ ๑๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องจัดทำเป็นบันทึกและรวบรวมเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

สพป.ชุมพร เขต ๒ จะมีการลงพื้นที่ติดตามเป็นคณะกรรมการติดตาม ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และศึกษานิเทศก์และได้รับการติดตามโครงการอาหารกลางวันไว้ในแผนการกำกับติดตามของ ก.ต.ป.น.

๒.การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน ขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ โดยให้ถือว่ารายงาน ขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างบุคคลเพื่อการประกอบอาหาร ในแต่ละครั้ง ตลอดการจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ จะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ รายปีการศึกษาก็ได้



มีการกำหนดราคากลาง

ให้ใช้วงเงินประมาณการที่จะจัดซื้อซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวอาหารกลางวันเป็นราคากลาง ตามนิยามคำว่า “ราคากลาง” ตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

การตรวจรับพัสดุ

- (๑) ให้ผู้จัดซื้อวัตถุดิบส่งมอบวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร พร้อมรายการของเมนูอาหารที่จะต้องประกอบอาหารในแต่ละวันให้กับผู้จ้าง
- (๒) ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร ในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี
 - ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบกรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้น ในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมรายการ

อาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็นบันทึกการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

๓.การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)



(๑) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR)

(๒) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR) โดยจะจัดจ้างเป็นรายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

(๓) จัดทำรายงานขอจ้าง โดยสามารถเลือกได้ ๒ วิธี ดังนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง โรงเรียนสามารถดำเนินการตาม กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทโดยพิจารณาวัตถุประสงค์และประโยชน์ของโรงเรียนหรือนักเรียน เป็นหลัก

- วิธีประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือวิธีคัดเลือกโดยพิจารณาเกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพ

(๔) เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติรายการขอจ้างตามแบบในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

(๕) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งจ้างตามแบบในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อนักเรียนมากที่สุด ควรคำนึงถึง การประเมินคุณภาพอาหาร ต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน โดยคำนึงถึงคุณค่าทางโภชนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัย ถูกสุขลักษณะและความคุ้มค่า

การกำหนดราคากลาง

ให้ใช้วงเงินประมาณการที่จะจัดซื้อซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวอาหารกลางวันเป็นราคากลาง ตามนิยามคำว่า “ราคากลาง” หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การตรวจรับพัสดุ

(๑) ให้เจ้าหน้าที่แจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) อย่างน้อย ๕ วันทำการ

(๒) ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(๓) ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงิน ไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

อนึ่ง ในการทำสัญญาการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้โรงเรียนกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่าราคาวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

กรณีมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น หรือลดลง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันโดยสามารถแก้ไขสัญญาตามมาตรา ๙๗ หรืออาจมีการจัดทำสัญญาฉบับใหม่ขึ้น โดยอ้างเหตุแห่งการเพิ่มขึ้น หรือลดลงได้

การใช้งานโปรแกรม Thai School Lunch

กระบวนการลงทะเบียนผู้ใช้จากระบบ Thai School Lunch



สพฐ. เน้นย้ำในการใช้เมนูจาก Thai School Lunch ในการติดตามโครงการอาหารกลางวันในรอบต่อไป โรงเรียน ควรมีการใช้เมนูจาก Thai School Lunch ด้วย

ข้อคำถามที่มักพบได้บ่อย

คำถาม : หากโรงเรียนมีงบประมาณเหลือจากการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันสามารถใช้ส่วนนี้ โดยไม่ต้องส่งคืนหรือสามารถนำไปบริหารในส่วนวัสดุอุปกรณ์ เช่น ถาดหลุม ช้อน ส้อม หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้หรือไม่

คำตอบ : ไม่ได้

คำถาม : ครูจ่ายเงินสมทบค่าอาหารกลางวัน สามารถรับประทานอาหารกลางวันร่วมกับนักเรียนได้หรือไม่

คำตอบ : ไม่ได้ เนื่องจากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณโครงการอาหารกลางวัน

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๘ เรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการนายทะเบียนนักเรียน

สพป.ชุมพร เขต ๒ กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการนายทะเบียนนักเรียนในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ กลุ่มเป้าหมายโรงเรียนละ ๑ คน เพื่อครูผู้รับผิดชอบงานทะเบียนมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลในงานทะเบียนและสถานศึกษาในสังกัดทุกโรง มีรายงานข้อมูลด้านการจบการศึกษาของผู้เรียนในงานทะเบียนนักเรียน และประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น การจำหน่ายนักเรียนออกจากระบบ DMC

ที่ประชุม รับทราบ

นางศรีแพ ไกยเทียม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๓.๙ เรื่อง การพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เนื่องจากในช่วงนี้มีหลายโรงเรียนจะมีการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งการพาไปเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารีและการไปทัศนศึกษา จึงอยากจะเน้นย้ำเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขึ้น โดย สพป.ชุมพร เขต ๒ ได้ส่งหนังสือ สพป.ชุมพร เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/๓๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรการกำชับการนำเด็กเข้าค่ายลูกเสือ หรือการปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา และหนังสือ สพป.ชุมพร เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/๓๘๖๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรการกำชับการนำเด็กเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ของ สพฐ. เพิ่มเติม โรงเรียนที่จะมีการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้ทำหนังสือแจ้งขออนุญาตมายัง สพป.ชุมพร เขต ๒ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด มี ๓ เรื่องที่สำคัญ คือ งดเว้นการดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ยกเว้นการนำพืชกระท่อม กล้วยา สารเสพติดทุกชนิดไปในบริเวณการจัดกิจกรรมฯ งดเว้นการเล่นการพนันทุกประเภท

ที่ประชุม รับทราบ

นางจิรฉัตร ไชยสกุล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๓.๑๐ เรื่อง สารสนเทศทางการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของ สพป.ชุมพร เขต ๒

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของ สพป.ชุมพร เขต ๒ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากประเด็นใดที่สถานศึกษาได้มีการพัฒนาปรับปรุงข้อมูล หรือมีปัญหาหรือข้อสงสัยในรายละเอียดของสถานศึกษาของตนเอง สามารถสอบถามได้ที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๑ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

สพป.ชุมพร เขต ๒ อยู่ระหว่างดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นเพื่อส่งไปยังจังหวัดชุมพร ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ โดยในกลุ่มที่ ๑ (ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ) มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจำนวน ๒ คน ในกลุ่มที่ ๒ (ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสและระดับทักษะพิเศษ) มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจำนวน ๓ คน

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๒ เรื่อง วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัย ตามที่กฎหมายบัญญัติ อย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแลป้องกัน ไม่ฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยงข้อกำหนดทางวินัย และต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของการเป็นข้าราชการครู การรักษาวินัยที่ดีนั้นนอกจากเกิดจากตัวข้าราชการเองที่จะต้องเรียนรู้สำนึก และตระหนักในหน้าที่แล้ว ผู้บังคับบัญชาก็จะต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ดูแลส่งเสริม และพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยด้วย หากไม่รู้ก็ต้องสอบถามผู้รู้ อย่าดำเนินการใดๆอันจะทำให้เกิดการกระทำที่ผิดวินัยได้ หากปรากฏอยู่ใน ก.พ.๗ หรือใน ก.ค.ศ.๑๖ ก็จะทำให้เสียประวัติ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์ ประธานอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา ผากเน้นย้ำให้ข้าราชการครูในสังกัดเป็นแบบอย่างในทุกเรื่อง ทั้งภาพลักษณ์ การปฏิบัติตน ทั้งที่อยู่ในสถานศึกษา ทั้งที่อยู่ในบ้านพักหรือนอกเวลาราชการต่างๆ การลงข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในสื่อสังคมออนไลน์ ผากผู้บริหารสถานศึกษาช่วยดูแลในเรื่องนี้ด้วย สนับสนุนให้มีการประชาสัมพันธ์แต่ควรอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสม

ที่ประชุม รับทราบ

ผอ.รร.บ้านวังปลา ขอขอบคุณ สพป.ชุมพร เขต ๒ ที่ได้ส่งตัวแทนคือ รอง ผอ.สพท.ศรีแพ ไกยเทียม ได้ร่วมในกิจกรรมวันครูของอำเภอทุ่งตะโก และ รร.บ้านวังปลาพร้อมที่จะสนับสนุน สพป.ชุมพร เขต ๒ ในทุกเรื่อง

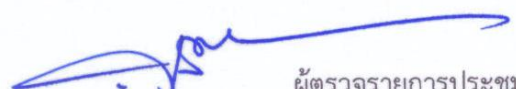
ผอ.รร.ชุมชนวัดท่าสุธาราม ขอขอบคุณ ผอ.สพป.ชุมพร เขต ๒ ที่ได้ให้โอกาสปฏิบัติหน้ารักษาราชการแทน ผอ.สพป.ชุมพร เขต ๒ ในช่วงที่ ผอ.สพป.ชุมพร เขต ๒ ไม่อยู่

ผอ.รร.บ้านนาเหรียญ ขอขอบคุณ สพป.ชุมพร เขต ๒ ที่จัดการประชุมผ่านระบบ ZOOM เพื่อชี้แจงข้อราชการต่างๆ ให้โรงเรียนได้รับทราบและดำเนินการ

ผอ.รร.บ้านโหมงราษฎร์พัฒนา ตอนนั้นนโยบายของโรงเรียนบ้านโหมงราษฎร์พัฒนาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ต้องการเปิดบ้าน ๑๐๐% ที่ผ่านมารับเป็นเจ้าภาพในการจัดงานวันเด็ก และหลังจากนี้เป็นกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี กำลังเตรียมพื้นที่ เตรียมความพร้อมและอาจจะขอเชิญท่านเป็นประธานในพิธีเปิดกิจกรรมรอบกองไฟ

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๑๓ น.

๙๑- ผู้ตรวจการงานการประชุม
(น.ส.กมลกาญจน์ จิฎกานัญญ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



ผู้ตรวจการการประชุม
(นางศรีแพ ไกยเทียม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒