



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สพป.พัทลุง เขต ๒

เรียน เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ตามที่ สพป. พัทลุง เขต ๒ ได้ประชุมคณะกรรมการบริหาร สพป.พัทลุง เขต ๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ นั้น

บัดนี้ กลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

๑
จ.พ.

(นางสาวภริญา นิยมเดชา)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒
ครั้งที่ ๕ /๒๕๕๗
วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมไพรวัลย์ธารา สพป.พัทลุง เขต ๒ จังหวัดพัทลุง

ผู้เข้าประชุม จำนวน ๓๐ คน

1. นางอนงค์ เชาวนะกิจ	ตำแหน่ง	ผอ.สพป.พัทลุง เขต ๒
2. นายเจริญ ชูภักดี	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มอำนวยการ
3. นางวาสนา ชูประวัติ	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
4. นางสุณีรัตน์ สุวรรณสะอาด	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
5. นายบุศย์ เขียนวาริ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
6. นางธนิดา สุรสินธุ์	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน
7. นางวนิดา เมืองแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
8. นางสาวรัตน์ เรืองแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
9. นางนิรดา ทองเอื้อ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
10. นายวชิรวิทย์ เยาว์นุ่น	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11. นางไศภิชฐ์ อินทรักษา	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
12. นางอุบล ชูทอง	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
13. นางสาวภิญญา นิยมเดชา	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
14. น.ส.รัชนิกร เสตะพันธ์	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
15. นายถนอม นิตยวิมล	ตำแหน่ง	นิติกร
16. นางเกศินี วิทยารัฐ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
17. นางสาวอรทัย กาญจนภาโส	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
18. นางสาวกร หนูสว่าง	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
19. นางประคอง รัตนยอศรี	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
20. นางสาวภัทร ดอกบัวแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
21. นางชลธิชา ปล้องบรรจง	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
22. นางนพพร จีระพันธ์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
23. นายโสภณ บุญเกื้อ	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
24. น.ส.ลำเตียร ชนะสุวรรณ	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
25. น.ส.จรรวรรณ ชูขาว	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
26. นางมุสดี ฤทธิช่วยรอด	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
27. นางวิไลวรรณ เลี้ยงสมบูรณ์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
28. นางสาวริญา อีสโร	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
29. นางธนวรรณ เปี่ยมสิริโรจน์	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
30. นางกรรณิการ์ รวยดี	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

ผู้ไม่มาประชุม เนื่องจากติดราชการ จำนวน ๑๕ คน

๑. นายณัฐ จันทรากุล	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.พท.๒
๒. นายนิยม จันทร์อุดม	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.พท.๒
๓. นายสมบุรณ์ ไชยกาฬ	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.พท.๒
๔. นายอนัน สมานธิ	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.พท.๒
๕. นางธัญสินี สุกแป้น	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
๖. นางสาวจรรวย หนูแดง	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ
๗. นายวัชรินทร์ มีบุญ	ตำแหน่ง	นิติกร
๘. นางอารียา โชติพานิช	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
๙. นางผกามาส กล้วยเครือ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
๑๐. น.ส.ผ่องผิว สุขวรรณ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
๑๑. นายสนทยา พิมพ์ศิริ	ตำแหน่ง	รก.ผอ.หน่วยสอบตรวจภายใน
๑๒. นายอาทร จันทรแดง	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๑๓. นางสุพัตรา สิงหเสม	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๑๔. นางประไพ สมัครพงษ์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๑๕. นายอนุกุล คชฤทธิ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๐๘.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางอนงค์ เขาวนกิจ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒ เป็นประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมแล้วดำเนินการประชุม ดังต่อไปนี้
ประธาน แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในคราวประชุมครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ดำเนินการจัดทำสำเนารายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา แจกผู้เข้าประชุมให้ครบทุกคนด้วย แล้วประธานได้ ติดตามข้อราชการตามรายงานการประชุมครั้งล่าสุด ตลอดจนการมอบนโยบายจากผู้อำนวยการสู่การปฏิบัติ และเรื่องจากกลุ่มต่าง ๆ

การติดตามงานในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ประเด็นที่ ๑. คณะกรรมการบริหาร จะเรียกว่า Board หรือ keyman คือ บุคคลสำคัญที่จะ เป็นผู้ช่วยในการทำงาน เป็นผู้นำในการขับเคลื่อนในการพัฒนาระบบ พัฒนาค้น และพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย รอง ผอ.สพป.ทุกคน ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วย หน.กลุ่มงานทุกงาน ตัวแทน ศึกษานิเทศก์ ๓-๕ คน และมอบหมายให้นางชลธิชา ปล้องบรรจง กับ นางนพพร จิระพันธ์ เข้าประชุมด้วยทุกครั้ง การกำหนดวันประชุม จะนัดล่วงหน้า ๑ วัน โดยเริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น. สำหรับหลักการทำงาน เน้นการทำงานเป็นทีม แบบบูรณาการ โดยใช้วงจรเดมมิ่ง PDCA เน้น ตัว C (Checking)

ประเด็นที่ ๒ รายงานการประชุมให้ดำเนินการแวนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน และ รายงาน การประชุมทุกรายการจะต้องแล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันหลังจากประชุม เพื่อให้บุคลากรทุกคนรับทราบ และสร้าง ความเข้าใจในการบริหารจัดการภายในองค์กร และเพื่อใช้สำหรับติดตามงานในคราวประชุมครั้งต่อไป

ประเด็นที่ ๓ การจัดประชุม การเลี้ยงอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ประธานได้มอบหมายภาระหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การเลี้ยงอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม มอบหมายให้ นางธนวรรณ เปี่ยมสิริโรจน์ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้จัดทำแบบความต้องการจำนวนอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อการประสานงานที่ชัดเจนมากขึ้น

๒. การจัดห้องประชุม มอบหมายให้ นางสุณิรัตน์ สุวรรณสะอาด เป็นผู้รับผิดชอบ แล้วให้ไปพิจารณาแบบขอใช้ห้องประชุม โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมถึงการรับทราบของผู้ปฏิบัติงานด้วย

๓. การรายงานผลตามมติของ คสช.มอบหมายให้ นางประคอง รัตนยอศรี เป็นผู้รับผิดชอบ แล้วให้สำเนาแจ้งกลุ่มงานนิติกร ทราบทุกครั้ง

๔. การรายงานผลการจัดประชุมอบรม มอบหมายให้ นิติกร เป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้แต่ละกลุ่มงานที่จัดอบรมตามโครงการต่าง ๆ รายงานผลให้นิติกรทราบ เพื่อจะได้รายงาน สพฐ.ทราบต่อไป

ประเด็นที่ ๔ การล้งหนี้เงินยืม ให้จัดส่งหลักฐานล้งหนี้เงินยืมให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบ

ประเด็นที่ ๕ การประชุมโรงเรียนเอกชน ๒ เดือน/ครั้ง มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่ม สช. ไปพิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

ประเด็นที่ ๖ การดำเนินงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน หรือ งานสรรพศาสตร์

นางสาคร หนูสว่าง แจ้งว่า ขณะอยู่ระหว่างการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อนึ่ง สำหรับวัฒนธรรมวชิรชน ไม่สามารถจัดได้ เนื่องจากต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง

ประเด็นที่ ๗ การเป็นตัวอย่าง ไม่เป็นตัวอย่าง ให้ทุกคนปิดไว้ที่โต๊ะทำงานของตนเอง

ประเด็นที่ ๘ ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ช่วยกันดำเนินงานเกี่ยวกับงานกาชาดจนสำเร็จเรียบร้อย ลุล่วงไปด้วยดี

ประเด็นที่ ๙ การไปประชุม อบรม สัมมนา ต้องได้รับอนุมัติก่อนไปราชการ เมื่อกลับมาแล้วให้รายงานผลสาระการประชุมให้ทราบทุกครั้ง

ประเด็นที่ ๑๐ การปลูกพืชในที่ดินที่ล้งต้นไม้อยู่ ซึ่งได้มอบหมายให้แต่ละกลุ่มตอกรับผิดชอบ ขณะนี้จะมีการประเมินผล โดยมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินผล

การมอบหมายนโยบายจากผู้อำนวยการสู่การปฏิบัติ

๑.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ

ประธานได้มอบนโยบายเป็นหลักการว่า ในการปฏิบัติบางครั้งจะเกิดขึ้นคือ “สิ่งที่เราคาดไม่ถึง” เช่น เรื่องการขอเบิกเงินสวัสดิการ แต่ปรากฏว่าหลักฐานไปรวมอยู่กับหลักฐานเบิกเงินของเรื่องอื่น ดังนั้น เราควรพิจารณาและให้ความสำคัญเป็นพิเศษในการแยกหลักฐานการขอเบิกเงิน เพื่อให้การให้บริการเงินสวัสดิการมีผลกระทบน้อยที่สุด ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุด

๒.การดูแลหน่วยบริเวณหน้าอาคารสำนักงาน ประธานมอบหมายให้ นายบุษย์ เขียนวารี เป็นผู้รับผิดชอบ คือทำอย่างไรก็ได้ แต่อย่าให้ต้นหญ้าขึ้นปกคลุม รกรง บริเวณหน้าอาคารสำนักงาน

๓.การจัดสร้างศาลพระภูมิเจ้าที่และการก่อสร้างฐานสำหรับตั้งศาลพระภูมิ

เพื่อความเป็นสิริมงคล และเป็นสถานที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้มีการจัดสร้างศาลพระภูมิเจ้าหน้าที่ และในการนี้จะต้องมีการก่อสร้างฐานสำหรับตั้งศาลพระภูมิด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ศาลพระภูมิตั้งอยู่ในที่สูงกว่าพื้นดิน และ ดุติ มีสง่า

ในการดำเนินการ ประธานได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบ ประสานกับกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อให้ทันต่อการกำหนดทำพิธีบวงสรวง ในวันจันทร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยเกจิอาจารย์ หลวงปู่ริศ นเรนโท สำหรับแบบของศาลพระภูมิให้จำลอง มาจาก สปป.สุราษฎร์ธานี เขต ๒

๔.การตัดถนนทางเข้าทางออกสำนักงาน

ที่ประชุมได้พิจารณาเห็นว่า การตัดถนนทางด้านหน้าของสำนักงาน จะเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกในการเดินทาง เข้าออก เพื่อต่อติดราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ดังนั้น จึงมีมติให้ดำเนินการตัดถนนด้านหน้าของสำนักงาน เพื่อเปิด จำนวน ๒ ทาง ได้แก่ เปิดเป็นทางเข้า และเปิดเป็นทางออก แบบตัว U

ในการดำเนินการ ประธานได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบ ประสานกับแขวงทางหลวง โดยจัดประชุมทีมบริหารงานเรื่องนี้ที่ได้แต่งตั้งไว้แล้ว หลักการคือใช้ถนนเดิมมีอยู่ แล้วด้านหนึ่ง และต้องตัดใหม่อีกด้านหนึ่ง แบบตัว U ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๕.การบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ประธานแจ้งให้ทุกกลุ่มสำรวจการดำเนินงานตามโครงการ แล้วดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้เป็นไปตามที่ คสช.ได้สั่งการไว้ ซึ่งเรื่องนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

๖.เรื่องวันสถาปนาลูกเสือ ในวันที่ ๑ กรกฎาคมของทุกปี

เนื่องจากวันที่ ๑ กรกฎาคม ของทุกปี เป็นวันสถาปนาลูกเสือไทย ประธานได้มอบนโยบายเป็นหลักการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติไว้ว่า “ให้นักเรียนมีจิตอาสา” โดยให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ไปดำเนินการแจ้งโรงเรียนให้นักเรียนตระหนัก เห็นความสำคัญและรู้ที่จะกตัญญูก่อเกิดลูกเสือไทย ให้มีการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง Action Learning เน้นกิจกรรมจิตอาสา แล้วให้สรุปกิจกรรมรายงานเพื่อทราบและพิจารณาด้วย

๗.การมอบหมายหน้าที่การงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ประธานมอบหมายให้กลุ่มอำนวยการไปพิจารณาดำเนินการมอบหมายภาระงานภายในกลุ่มอำนวยการใหม่ และให้รวมถึงกลุ่มอื่น ๆ ด้วย แล้วนำเสนอเป็นภาพรวม

เรื่องจากกลุ่มต่าง ๆ

เรื่องจากกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.เรื่อง การพิจารณาดำเนินการโครงการโรงเรียนดีประจำตำบล ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน

นางผุสดี ฤทธิช่วยรอด แจ้งต่อที่ประชุมว่า ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการโรงเรียนดีประจำตำบล ผลการตรวจสอบมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีข้อเสนอแนะจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สรุปไว้ ๔ ประเด็น ดังนี้

๑)การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของโรงเรียนให้มีมาตรฐานคุณภาพระดับสูง

๒)การพัฒนาโรงเรียนดีประจำตำบลให้เป็นโรงเรียนทำมาหากิน

๓) การใช้ทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนดีประจำตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการเรียนการสอนและให้บริการวิชาการโรงเรียนใกล้เคียงและชุมชน

๔) การควบคุมเก็บรักษาพัสดุและการจัดส่งสำเนาจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนดีประจำตำบลให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สพฐ. กำหนดให้รายงานผลต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้แต่งตั้งคณะทำงานโครงการโรงเรียนดีประจำตำบล ปี ๒๕๕๗ เพื่อพิจารณาดำเนินการดังกล่าว

สพป. พัทลุง เขต ๒ มีโรงเรียนในโครงการโรงเรียนดีประจำตำบล กระจายอยู่ใน ๖ อำเภอ จำนวน ๒๖ โรงเรียน

การพิจารณาดำเนินการโครงการโรงเรียนดีประจำตำบล ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มอบหมายให้ กลุ่มนิเทศ ติดตาม กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และหน่วยตรวจสอบภายใน พิจารณาดำเนินการ ๔ ประเด็น และส่งรายงาน

ประธาน สรป. ผลจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปรากฏว่า การดำเนินงานโครงการโรงเรียนดีประจำตำบล ยังไม่บรรลุเป้าหมาย จึงตั้งข้อสังเกตไว้ ๔ ประเด็น ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานโครงการโรงเรียนดีประจำตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ ๒ ประเด็น ได้แก่ การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของโรงเรียนให้มีมาตรฐานคุณภาพระดับสูง และ การพัฒนาโรงเรียนดีประจำตำบลให้เป็นโรงเรียนทำมาหากิน

๒) หน่วยตรวจสอบภายใน รับผิดชอบประเด็น การใช้ทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนดีประจำตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ รับผิดชอบประเด็น การควบคุมเก็บรักษาพัสดุและการจัดส่งสำเนาจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนดีประจำตำบล

๒. เรื่อง งาน ก.ต.ป.น.

นางศาริญา อีสโร แจ้งหารือเรื่องการประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ซึ่งกำหนดไว้เดิมคือวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

ประธานแจ้งว่า เนื่องจาก ระยะเวลาที่สำนักงานมีภารกิจเร่งด่วน คือ งานสรรพศาสตร์ที่จะดำเนินการในเดือนหน้าแล้ว ดังนั้น จึงเห็นควรขอเลื่อนการประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ออกไปก่อน จนกว่าภารกิจนี้จะแล้วเสร็จ

เรื่องจากกลุ่มนโยบายและแผน

นางธนิตา สุรสินธุ์ แจ้งต่อที่ประชุม ดังนี้

๑) การดำเนินงานของโรงเรียนที่เปิดสอนทางไกลผ่านดาวเทียม

ประธานแจ้งว่า เรื่องนี้มอบหมายให้ นางผุสดี ฤทธิ์ช่วยรอด ศึกษาวิเคราะห์ แจ้งข้อมูลรายชื่อโรงเรียนที่เปิดสอนทางไกลผ่านดาวเทียมให้กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อประธานจะได้นำไปรายงานผลต่อ สพฐ. ต่อไป

๒) การใช้โปรแกรม Obec e-office ขณะนี้มีเขตพื้นที่การศึกษา ได้ดำเนินการไปแล้ว จำนวน ๘๘ เขตพื้นที่การศึกษา โดย สพฐ. ได้กำหนดให้ดำเนินการทุกเขตพื้นที่ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ประธานมอบหลักการปฏิบัติไว้ว่า ให้ดำเนินการตามที่ สพฐ.กำหนด

ดังนั้น กลุ่มนโยบายและแผน จึงกำหนดจัดประชุมให้ความรู้ในเรื่องการโปรแกรม Obec e-office เริ่มดำเนินการหลังจากวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยเชิญวิทยากรจาก สพป.ยะลา เขต ๑
เรื่องจากกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๑) การจัดงานสรรพศาสตร์ นางสาคร หนูสว่าง แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขณะนี้กองเลขานุการ กำลังวางแผนการดำเนินงาน สำหรับในส่วนของกรรมการตัดสิน มอบหมายให้ นางชลธิชา ปล้องบรรจง เป็นผู้รับผิดชอบ มีจำนวน ๖ อำเภอ แบ่งเป็น ๗ จุด

ประธานแจ้งว่า ให้กลุ่ม สข.สำรวจครูเข้าร่วมหลักสูตรบูรณาการจำนวนเท่าใด และภายในโรงเรียนเอกชนโรงใดบ้าง มีห้องประชุมกว้างพอที่จะรับรองคนได้เป็นจำนวนมาก

๒) การคัดเลือกตามโครงการคุณธรรม ผลปรากฏว่า ประเภทโรงเรียนได้แก่ โรงเรียนวัดรัตนวราราม ประเภทนักเรียน ได้แก่ นักเรียนโรงเรียนบ้านทุ่งนารี

๓) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ใ้คว้ด้ายยาเสพติด

นางประครอง รัตนยอศรี แจ้งต่อที่ประชุมว่า มีหนังสือแจ้งให้ สพป.พัทลุง เขต ๒ ดำเนินการพิจารณาบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ใ้คว้ด้ายยาเสพติด ซึ่งในส่วนของโรงเรียน ปรากฏว่ามีโรงเรียนดีเด่น จำนวน ๑ โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนบ้านควนนกหว้า

เรื่องจากกลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาวภิญญา นิยมเดชา แจ้งต่อที่ประชุมในเรื่อง ดังนี้

๑) การดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อรับรางวัลและยกย่องเชิดชูเกียรติในงานสรรพศาสตร์ ตลาดวิชา ภูมิปัญญาเมืองลุง ซึ่งกลุ่มบริหารงานบุคคลได้แจ้งให้ผู้สนใจทั้งใน สพป.และโรงเรียน สมัครเข้ารับการคัดเลือกแล้ว

๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้สำรวจรางวัลที่ได้รับในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ถึงปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕-ปัจจุบัน) เพื่อจัดทำเป็นเอกสารยกย่องเชิดชูเกียรติและเป็นฐานข้อมูล ของ สพป.พัทลุง เขต ๒

เรื่องจากกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

นางสิญจนา ไหมอ่อน แจ้งว่า มีเรื่องแจ้งต่อที่ประชุม จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑) การทดสอบ I-NET กำหนดทดสอบวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๘ โดยดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียน ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

๒) การแจก Tablet ได้ดำเนินการแจกไป ในส่วนของเด็ก ๘๖๔ เครื่อง และส่วนของครู จำนวน ๓๐ เครื่อง

๓) การขยายชั้นเรียนของโรงเรียนเอกชน ขณะนี้ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งได้ดำเนินการไปตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔) การยุบชั้นเรียนของโรงเรียนนุรุลอิสลามหนองธมุนิธิ ขอยุบชั้นมัธยมปลาย เนื่องจากโรงเรียนให้เหตุผลว่า ผลสัมฤทธิ์ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ จะเร่งผลสัมฤทธิ์ในชั้นประถมและมัธยมต้นให้สูงขึ้น

เรื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน

นางธนวรรณ เปี่ยมสิริโรจน์ แจ้งต่อที่ประชุมว่า หน่วยตรวจสอบภายใน มีงานนโยบายอยู่ ๒ ชิ้นงาน ได้แก่

๑) งานตรวจสอบการบริหารการเงิน การบัญชีของ สพป.พัทลุง เขต ๒ ตัดยอดเพียงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

๒) งานรายงานผลโรงเรียนดีศรีตำบล ต้องจัดส่งรายงานภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ก่อนปิดการประชุม ประธานได้ฝากข้อคิดไว้เหมือนทุกครั้งที่ผ่านมา “ ส ข จิ ปุ ลิ ” ประธานกล่าวขอบคุณผู้เข้าประชุมทุกท่าน แล้วกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสุนิรัตน์ สุวรรณสะอาด

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นายเจริญ ชูศักดิ์

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ