

รายงานการประชุมคณะกรรมการและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวัดภูเขาทอง

ครั้งที่ ๑๕ / ๒๕๖๑

วันอังคารที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ห้องประชุมโรงเรียนวัดภูเขาทอง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- นางวณิชชา เตี้ยววานิชย์
- นางอัญชญา นาคเพชรพูล
- นางสาวพิทยา ทองมาก
- นางกัญญ์ลภัส ตั้งศรีทองกุล
- นางจิราพรรณ ดิสกเศียน
- นางวรารภรณ์ บุญมาก
- นางนิลรัตน์ สนิทไทย
- นางสาววรากร ธิธนานุรักษ์
- นางสาวเจ๊ะหมีะ เจ๊ะมะแซ
- นายบรรพต ชาตง
- นางสาวกัลยา กกแก้ว
- นางสาวภาวิณี ใจแท้
- นางสาวจันทร์ศิริ วงศ์สุวรรณ
- นางสาวธิติยา เกาะสมัน
- นางสาวดวงทิพย์ อนุรักษ์
- นางสาวณิชา กานต์ วัฒนวิถิ
- นางเตือนใจ สังข์กุล
- นางสาวศินีย์ รุ่งรังษิ
- นายไรราน ชายเต๊ะ
- นายพงศธร พรหมพิชัย
- นางสาวพรทิพย์ รักนุ้ย
- นางสาวอารีวรรณ สันสาหัด
- นางสาวปาริตา รักดี
- นางสาวอาภาภรณ์ พรหมกุล
- นางสาวพรทิพย์ เผ่าจินดา
- นางสาวปภาณัน เต็มรัตน์
- นางสาวจารุวรรณ แก้วพฤกษ์
- นายสมบูรณ์ พรหมศิริ
- นางสาวอธิดา คงภูซงค์
- นางสาวภิรดาพร ไชยขำนิ
- นางสาววิรัชดา ทองใบใหญ่
- นายพนนรินทร์ นันโซ้ว
- นางสาวกัญวัล สวัสดิ์
- นางสาวนันธิชา สุทธิการ
- นางสาวชนกานต์ สมบัติทอง
- นายนันทวิทย์ ชูเชื้อ

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

- นายโกวิท กุกแก้ว (ลากิจ)
- นายนิพนธ์ จิตรมุง (ลากิจ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๕๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากการประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมวาระปกติประจำเดือนพฤศจิกายน เพื่อการซักซ้อมความเข้าใจและชี้แจงทำความเข้าใจภารกิจที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหลายๆ เรื่อง ดังนี้

๑. เนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ ผอ.เขต ๑ เป็นประธานในที่ประชุมการพิจารณาครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน จำนวน ๑๙ อัตรา ให้กับโรงเรียนตามเกณฑ์การจัดสรรที่ สพฐ. กำหนด
๒. ขอบคุณ คุณครูผู้ควบคุมทีมฟุตบอลไปแข่งขันกีฬา สพฐ. คุณครูโกวิท กุกแก้ว และคุณครูพนรินทร์ นันโซ้ว ผลการแข่งขันแพ้ยับฉลาก ในการแข่งขันระดับภาคใต้

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๔ /๒๕๖๑

มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๔ /๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. การจัดทำการควบคุมภายใน (คตง.) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือเป็นเรื่องสำคัญที่โรงเรียนต้องปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

| ขั้นที่ | ส่วนงานที่รับผิดชอบ | การดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------|---------------------|--|-----------------------|
| ๑ | หน่วยรับตรวจ | จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับครูและบุคลากร /หัวหน้าส่วนงานย่อย | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| ๒ | หน่วยรับตรวจ | จัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| ๓ | ส่วนงานย่อย | จัดทำ แบบติดตาม ปย.๒ (สรุปการติดตามจาก แบบ ปย.๒ ปีงบประมาณที่แล้ว) | หัวหน้าส่วนงานย่อย |
| ๔ | ส่วนงานย่อย | จัดทำ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) | หัวหน้าส่วนงานย่อย |
| ๕ | ส่วนงานย่อย | จัดทำ แบบประเมินการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (CSA) | หัวหน้าส่วนงานย่อย |
| ๖ | ส่วนงานย่อย | จัดทำ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) | หัวหน้าส่วนงานย่อย |
| ๗ | ส่วนงานย่อย | จัดส่ง แบบติดตามปย.๒/แบบ ปย.๑และแบบ ปย.๒ ให้หน่วยรับตรวจ | หัวหน้าส่วนงานย่อย |
| ๘ | หน่วยรับตรวจ | จัดทำ แบบติดตามปค.๕ (สรุปการติดตามจากแบบปค.๕ ปีงบประมาณที่แล้ว) | หน่วยรับตรวจ |
| ๙ | หน่วยรับตรวจ | จัดทำ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | หน่วยรับตรวจ |
| ๑๐ | หน่วยรับตรวจ | จัดทำ รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | หน่วยรับตรวจ |
| ๑๑ | หน่วยรับตรวจ | จัดทำ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) | หน่วยรับตรวจ |
| ๑๒ | หน่วยรับตรวจ | จัดส่ง รายงาน แบบ ปค.๑/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ | หน่วยรับตรวจ |
| | หมายเหตุ | หน่วยรับตรวจ หมายถึง โรงเรียน | แบบ ปอ.๑ คือ แบบ ปค.๑ |
| | | ส่วนงานย่อย หมายถึง งานฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียน | แบบ ปอ.๒ คือ แบบ ปค.๔ |
| | | | แบบ ปอ.๓ คือ แบบ ปค.๕ |
| | | ปย. คือ ประเมินส่วนงานย่อย | แบบติดตามปอ.๓ คือ |
| | | ปอ. คือ ประเมินองค์กร | |
| | | ปค. คือ ประเมินควบคุมภายใน | แบบติดตาม ปค.๕ |

๒. กีฬาหลักสูตร

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อการดำเนินการ

๑. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับภาคใต้ ติดตาม การฝึกซ้อม ปัญหาและอุปสรรค
 - ได้จัดฝึกซ้อมแทนนักเรียนที่ไม่สามารถแข่งขันได้
๒. การประเมินครูผู้ช่วย /การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/วิเคราะห์หลักสูตร/งานวิจัยชั้นเรียน/การรายงานผล ทั้งครูผู้ช่วยที่มีการประเมินแบบเดิมและครูผู้ช่วยที่ประเมินแบบใหม่ (บรรจุตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

(ร่าง) หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย พร้อมทั้งรายละเอียดแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการฯ โดยสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

๑) ให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้กับครูผู้ช่วยเป็นเวลา ๒ ปี ในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับตั้งแต่วันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

๒) กรณีครูผู้ช่วยที่ลาคลอดบุตร ลาป่วย ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล สามารถนับวันลาดังกล่าว รวมเป็นระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกิน ๙๐ วัน หากลาเกิน ๙๐ วัน ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันที่ลาเกินให้ครบ ๒ ปี

๓) ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา เป็นกรรมการ

๔) ให้กรรมการฯ ประเมินเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวม ๔ ครั้ง เป็นเวลา ๒ ปี

๕) กำหนดให้มีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ครั้งที่ ๒ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ครั้งที่ ๓ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ครั้งที่ ๔ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๖) หากครูผู้ช่วยมีผลการประเมินในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่าควรทบทวนการประเมิน ก็สามารถทำได้ และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยไม่สมควรให้รับราชการต่อไป ไม่ว่าจะครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

๓. การเลื่อนเงินเดือนแบบใหม่

ประเมินเลื่อนเงินเดือนครูแบบใหม่ว่าจะต้องเตรียมตัวอย่างไร มีเอกสารหลักฐานอะไรบ้าง

- เอกสาร เกี่ยวกับ PLC LOGBOOK การอบรมครูปวงครู และ ID PLAN ว่ามีความสำคัญต่อการเลื่อนเงินเดือน จึงจะขออนุญาตนำเสนอเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการประเมินเลื่อนเงินเดือนครูแบบใหม่ว่าจะต้องเตรียมตัวอย่างไร มีเอกสารหลักฐานอะไรบ้าง

- เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ ในการประเมิน เลื่อนเงินเดือนครูตามกฎหมาย ก.ค.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือ ว ๒๐/๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งจะใช้ในการประเมินเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่ รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยสามารถแบ่งเป็นขั้นตอนง่าย ๆ ได้ ดังนี้

๑. จะให้คุณครูเป็นผู้ประเมินตนเองจากเอกสารหลักฐานร่องรอยต่าง ๆ
๒. หลังจากนั้นจะมีคณะกรรมการ ๓ ท่านมาตรวจสอบว่าที่คุณครูประเมินมานั้นสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่มีหรือไม่ เพื่อที่จะให้คำแนะนำ ผอ.รร. เพื่อประเมินเลื่อนเงินเดือน
๓. ผอ.รร. ประเมินเลื่อนเงินเดือน
๔. ผอ.รร. จะให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา
๕. แจ้งผลการประเมินให้คุณครูผู้รับการประเมินทราบ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการประเมินเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้ จะมีการประเมิน ๒ ครั้ง คือคุณครูประเมินตนเอง และ ผอ.ประเมินคุณครู โดยในการประเมินคุณครูผู้ถูกประเมิน จะมีส่วนร่วมในการประเมินค่อนข้างมาก เพราะจะเป็นผู้ที่ประเมินในรอบแรกจากเอกสารหลักฐานที่มี โดยในการประเมินรอบที่ ๒ จะเป็นเพียงแค่การตรวจสอบความเหมาะสม ถูกต้อง ว่าสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่มีหรือไม่ ซึ่งหากคุณครูมีการเตรียมการแต่เนิ่น ๆ ก็ควรจะมีคะแนนการประเมินอยู่ในระดับที่สูงอย่างแน่นอน - ร่องรอยเอกสาร หรือหลักฐานในแต่ละด้าน เพื่อให้คุณครูได้มีการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินเลื่อนเงินเดือนครูแบบใหม่ มีองค์ประกอบในการประเมินจะแบ่งเป็น ๒ ตอน คือ

- ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)
- ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน) เอกสารที่ควรมี ตามแนบ

๔. การทิวโอเน็ตของเครือข่ายสมุย ๒

- ภาษาไทย ผู้รับผิดชอบ รร.วัดภูเขาทอง - รร.บ้านบางรักษ์
- คณิตศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ รร.บ้านปลายแหลม - รร.วัดบุญศิริการาม
- วิทยาศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ รร.บ้านบ่อผุด - รร.บ้านแหลมหอย
- ภาษาอังกฤษ ผู้รับผิดชอบ รร.วัดสว่างอารมณ์ - รร.บ้านหาดงาม

ขอให้จัดเตรียมข้อสอบโอเน็ต ปี ๒๕๖๐ ไว้ให้แต่ละโรงเรียนด้วย และจัดประชุมครูที่รับผิดชอบในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

- ภาษาไทย ผู้รับผิดชอบ ครูอัญชานา นาคเพชรพลู, ครูวศินีย์ รุ่งรังษี, ครูภริดาพร ไชยขำนิ
- คณิตศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ ครูวราภรณ์ บุญมาก , ครูจิราพรรณ ดิฮกเคียน , ครูปานัน เต็มรัตน์
- วิทยาศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ ครูธิตติยา เกาะสมัน, ครูพรทิพย์ รักนุ้ย , ครูเดือนใจ สังข์กุล
- ภาษาอังกฤษ ผู้รับผิดชอบ ครูภาวิณี ใจแท้, ครูกัลยา กกแก้ว, ครูพรทิพย์ เผ่าจินดา, ครูนันทิชา สุทธิการ

๕. การปรับมาตรฐานวิชาชีพครู

เมื่อวันพุธที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมไทยจารย์ ชั้น ๓ อาคาร ๒ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา รองศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย กี่สุขพันธ์ ประธานกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ ได้กล่าวว่า ตามที่คณะกรรมการคุรุสภาในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบมาตรฐานความรู้วิชาชีพครู ทั้งหมด ๔ องค์ประกอบ ประกอบด้วย **องค์ประกอบที่ ๑** ค่านิยมและคุณลักษณะความเป็นครู **องค์ประกอบที่ ๒** ความรู้และศาสตร์การสอน ซึ่งความรู้จะมีอยู่ ๒ ลักษณะ คือ ความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความเป็นครู **องค์ประกอบที่ ๓** การปฏิบัติงานในหน้าที่ครู และ**องค์ประกอบที่ ๔** ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพเสนอ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอิสระเพื่อการปฏิรูปการศึกษา และการสอบถามความคิดเห็นจากสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๖. การอบรม Logbook / PLC ขณะนี้ได้ดำเนินการประสานงานกับคุณครูอ้อยอ้าย เพื่อขอคิวว่างมาทำการอบรมให้กับคุณครูทุกท่านของโรงเรียนวัดภูเขาทอง โดยโรงเรียนจะออกค่าใช้จ่ายในการอบรมให้ ขอให้คุณครูทุกท่าน

เตรียมตัว โดยการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการบันทึกใน Logbook และควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุค เป็นของตนเอง เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานสำหรับตนเอง

ข้อมูลสำคัญและแบบฟอร์มลงไว้ใน my office และสามารถกรอกข้อมูลได้เรื่อยๆ

๗. การดำเนินงานตามโครงการคัดกรองนักเรียนยากจน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ กรณีนักเรียนยากจนพิเศษ ซึ่งตามระบบรายงานมีจำนวน ๘๔ คน แบ่งเป็น

| | | | |
|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ป.๑/๑ = ๗ คน | ป.๑/๒ = ๑ คน | ป.๒/๑ = ๒ คน | ป.๒/๒ = ๔ คน |
| ป.๓/๑ = ๗ คน | ป.๓/๒ = ๓ คน | ป.๓/๓ = ๔ คน | ป.๔/๑ = ๑ คน |
| ป.๔/๒ = ๘ คน | ป.๔/๓ = ๕ คน | ป.๕/๑ = ๒ คน | ป.๕/๒ = ๓ คน |
| ป.๕/๓ = ๕ คน | ป.๖/๑ = ๔ คน | ป.๖/๒ = ๖ คน | ป.๖/๓ = ๖ คน |
| ม.๑/๑ = ๗ คน | ม.๑/๒ = ๗ คน | ม. ๒ = ๒ คน | ม.๓ = ไม่มี |

คุณครูประจำชั้นต้องดำเนินการตามแบบรายงานด้านต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระบบให้เสร็จภายในวันพุธนี้ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๑. ผากคุณครูช่วยดูแลเรื่องการทำเวรกลุ่มในตอนเช้า ช่วยเข้าไปมีส่วนร่วมและกระตุ้นนักเรียนให้มีความรับผิดชอบ โดยคุณครูอาจจะร่วมกวาดหรือคอยกำกับดูแลให้กำลังใจ ก็ได้สุดแต่จะพิจารณาถึงความเหมาะสม

๒. อาหารเสริม (นม) ขณะนี้รัฐบาลมีการควบคุมให้รัดกุมในทุกด้าน มีการติดตามการจ่ายนมทุกชั้นตอนตั้งแต่ระดับ อปท. ดังนั้นการควบคุมของโรงเรียนก็ต้องมี นักเรียนต้องดื่มนมทุกวัน โดยไม่นำกลับไปบ้านในระหว่างเปิดเรียน และจะมีการจัดสรรนมให้นักเรียนกลับบ้านในระหว่างปิดภาคเรียนเท่านั้น ห้ามมิให้จ่ายนมให้กับผู้ปกครองหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ ทั้งสิ้น หากว่ามีการตรวจสอบ ผู้ที่จ่ายนมไปต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๓. สอนนักเรียนในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยใช้ห้องเรียนอาคารมัธยมและ ห้อง ๒๖/๓

๔. การทำเบิกเงินงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ให้เขียนแยกเป็น จัดซื้อ และจัดจ้าง ต้องไม่ทำรวมในใบเดียวกัน

มติที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๔๕ น.

(นางสาวพรทิพย์ รักนุ้ย)

ครูผู้ช่วย โรงเรียนวัดภูเขาทอง

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางวณิชชา เตียววณิชย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดภูเขาทอง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม