

รายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑
ครั้งที่ ๖ ประจำปี ๒๕๕๖
วันอังคารที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมรายา สพป.ยล.๑

ผู้มาประชุม

๑. นายอาดุลย์ พรหมแสง ผอ.สพป.ยล ๑ ประธาน
๒. นายสุพรรณันท์ ชื่นจ่าย รอง ผอ.สพป.ยล.๑
๓. นายจรรย์ฤทธิ์ วิชญรักษ์ รอง ผอ.สพป.ยล ๑
๔. นายดุสิต มาเต็ม รอง ผอ.สพป.ยล ๑
๕. นายอมร ประวัตติกุล รอง ผอ.สพป.ยล ๑
๖. นางภัทราพร ศิริโกศา รอง ผอ.สพป.ยล ๑
๗. นายณรงค์ ศรีละมุล รอง ผอ.สพป.ยล ๑
๘. นายเอกรัฐ สมจิตร รอง ผอ.สพป.ยล.๑
๙. นายมนูญ พีชสะกะ แทน ผอ.กลุ่มนิเทศฯ
๑๐. นางพวงนิตย์ วิชญรักษ์ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
 ๑๑. นางพัชรียา ปรีดางกูร ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน
 ๑๒. นางวรรณี ปู่เพชร ผอ.กลุ่มอำนวยการ
 ๑๓. นางสุกัญญา บำรุงหนูใหม่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 ๑๔. นายสมปอง ชูชื่น ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ
 ๑๕. นางอรเพ็ญ ทองช่วย ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน
 ๑๖. นายอัครัญญู บากอ หัวหน้าศูนย์ ITE
 ๑๗. นายประสิทธิ์ กาสอ หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมอิสลาม

ผู้บริหารโรงเรียน

- อำเภอเมืองยะลา จำนวน ๔๘ คน
อำเภอรามัน จำนวน ๕๓ คน
อำเภอกรงปินัง จำนวน ๙ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายจัตรงค์ สัสดี ติดราขการ
๒. นายสมพงษ์ ปานเกล้า ติดราขการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายมนูญ พีชสะกะศึกษานิเทศก์
๒. นางภรณ์ สุวรักษ์ศึกษานิเทศก์
๓. นางวัลลภา นัคราเรือง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
๒. นางอรอนงค์ เมืองฝ้าย นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นายภาคภูมิ อินทรสกุล พนักงานราชการ
๔. น.ส.โนรียา ยูโซ๊ะ พนักงานราชการ

ก่อนวาระการประชุม

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ประธานการประชุม
มอบเกียรติบัตร ดังนี้

๑. รางวัล การประกวดสถานศึกษาและครูดีเด่นด้านการจัดการเรียนรู้สาระพุทธศาสนา
โครงการพัฒนาการสอนพุทธศาสนาในโรงเรียนของรัฐ ประจำปี ๒๕๕๖

ก. ประเภทสถานศึกษา

ชนะเลิศ โรงเรียนวัดหน้าถ้ำ (พุทธไสยานุสรณ์)

รองชนะเลิศ อันดับ ๑ โรงเรียนวัดลำพะยา

รองชนะเลิศ อันดับ ๒ โรงเรียนบ้านตลาดลำใหม่

ข. ประเภทครู

ชนะเลิศ นางพงษ์ลดา สารัส โรงเรียนวัดลำพะยา

รองชนะเลิศ อันดับ ๑ นางชมพูนุท เกษตรสุนทร โรงเรียนวัดหน้าถ้ำ (พุทธไสยานุสรณ์)

รองชนะเลิศ อันดับ ๒ นางเกื้อกุล สิทธิเสรี โรงเรียนวัดหน้าถ้ำ (พุทธไสยานุสรณ์)

๒. รางวัลการประกวดจุดเน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษารอบสอง
โครงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามจุดเน้น เพื่อขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษารอบสอง

ก. ประเภทสถานศึกษา (ด้านการบริหารจัดการ)

ชนะเลิศ โรงเรียนบ้านบุรินทร์ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยใช้กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

รองชนะเลิศ อันดับ ๑ โรงเรียนวัดหน้าถ้ำ (พุทธไสยานุสรณ์)

รูปแบบการจัดการโรงเรียนวัดหน้าถ้ำ สู่...โรงเรียนรักการอ่าน

รองชนะเลิศ อันดับ ๒ โรงเรียนบ้านจือเนื้อแร โรงเรียนสะอาด บรรยากาศน่าอยู่

ข. ประเภทครูผู้สอน ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ชนะเลิศ นางณภัทร เบลเลอร์ โรงเรียนบ้านควา หนังสือส่งเสริมการอ่านจับใจความ

ภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ชุดของดีมีอยู่ใกล้ตัว

รองชนะเลิศ อันดับ ๑ นางนุรุลฮัซนะห์ ทิพยานนท์ โรงเรียนบ้านบือตองพัฒนา การพัฒนาทักษะ

การคิดพื้นฐาน โดยใช้กิจกรรมต้นไม้คือชีวิต นำจิตคิดสรรหา

สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕-๖

รองชนะเลิศ อันดับ ๒ นางสาวอามาลเจ๊ะสนิ โรงเรียนบ้านจะก๊ะ การพัฒนากระบวนการคิดด้วย

กิจกรรมการเรียนรู้แบบ สืบเสาะหาความรู้ร่วมกับวิธีการสอนแบบทดลอง

๓. รางวัล การประกวดสถานศึกษาดีเด่นด้านคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๕๖
โครงการคุณธรรมสร้างสรรค์ ด้วยกิจกรรมจิตอาสา กลยุทธ์ ๒ ปลุกฝังคุณธรรมความสำนึกในความเป็นไทย และ
วิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ก. ระดับช่วงชั้น ๒

ชนะเลิศ โรงเรียนวัดหน้าถ้ำ (พุทธไสยานุสรณ์)

รองชนะเลิศ อันดับ ๑ โรงเรียนบ้านคลองทราย

รองชนะเลิศ อันดับ ๒ โรงเรียนบ้านสะอะไน

ชมเชยโรงเรียนบ้านประชาอุทิศ
ชมเชยโรงเรียนบ้านบึงน้ำใส
ชมเชยโรงเรียนสามแยกบ้านเนียง
ชมเชยโรงเรียนบ้านธารน้ำผึ้ง
ชมเชยโรงเรียนบ้านยุโป

ข. ระดับช่วงชั้น ๓

ชนะเลิศ โรงเรียนบ้านโกตาบารู
รองชนะเลิศ อันดับ ๑ โรงเรียนบ้านสะเอะ
รองชนะเลิศ อันดับ ๒ โรงเรียนบ้านท่าสาป
ชมเชยโรงเรียนครูชนพัฒนา
ชมเชย โรงเรียนบ้านตาเซะ

๔ การประกวดโรงเรียนและนักเรียนดีเด่นด้านคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๕๖
โครงการประกวดโรงเรียนและนักเรียนดีเด่นด้านคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๕๖

ก. ประเภทสถานศึกษา

ชนะเลิศ โรงเรียนบ้านท่าสาป

ข. ประเภทนักเรียน

ชนะเลิศ เด็กหญิงพรพรรณ พัฒนกิจ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ โรงเรียนอนุบาลยะลา
รองชนะเลิศ อันดับ ๑ เด็กหญิงสุไสนา หะยีโยเซะ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
โรงเรียนบ้านท่าสาป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายอาตุลย์ พรหมแสง ขอชื่นชมและแสดงความยินดีกับสถานศึกษาที่ได้พยายามจะพัฒนาการศึกษาและ
คุณธรรม จริยธรรม ในภาพรวมของโรงเรียน นักเรียน และครู ที่จะป็นต้นแบบของ
โรงเรียนในการพัฒนาคุณธรรมให้โรงเรียนมีคุณภาพต่อไป

1.1 จากการรวบรวมข้อมูลจากHotline ผอ.สพป.ยะลา 1 ช่วงนี้เป็นการร้องเรียนและ
สอบถามเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน การจ้างลูกจ้างและการที่ผู้บริหารโรงเรียนไม่อยู่โรงเรียน ในการประชุมในวันนี้
ขอให้ผู้บริหารได้นำประเด็นที่มาประชุมกลับไปแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนทราบ เพื่อจะได้ชี้แจง
รายละเอียดให้ครูทราบ

๑.๒ ผอ.สพป.ยะลา 1 ไปอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ตั้งแต่วันพฤหัสบดี - วันอาทิตย์
ของทุกสัปดาห์ หรือบางช่วงต้องไปศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงใหม่

๑.3 การพิจารณาความดีความชอบ ปีงบประมาณ 2557 ได้พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนตาม
โควตา 6% เลื่อนขึ้นเงินเดือน 2 ชั้นไม่เกิน 15% สำหรับการเบิกจ่ายเงินรอให้ สพฐ. จัดสรรเงินอีกจำนวน
๑๔๐,๐๐๐ บาท จึงจะได้เบิกจ่ายเงินเดือนในอัตราใหม่ ตอนนีรับเงินเดือนเดิมของปีที่แล้วไปพลาถก่อน

๑.๔ การพิจารณาความดีความชอบของ คอ.บต.ปีงบประมาณ 2555 ระดับจังหวัด
ส่งไป คอ.บต.แล้ว ได้รับจัดสรรโควตาเพิ่มอีก จำนวน ๓ % ได้เพิ่มประมาณ 40 กว่าคน อำเภอเมืองยะลาได้ 185 คน
อำเภอรามันและอำเภอกงปิ้ง ได้รับตามบัญชีที่ส่งไปจาก สพป.ยะลา 1 โดยการพิจารณาความดีความชอบในครั้งนี้

นี้ได้จัดสรรให้ผู้บริหารโรงเรียนทุกคนไปแล้ว จึงขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาไปดำเนินการพัฒนาการเรียนการสอน ให้ผลการสอบ O-Net เพิ่มสูงขึ้น

1.5 สำหรับการพิจารณาความดีความชอบในคราวหน้า จะเน้นเรื่องคุณภาพการจัดการ การศึกษาของสถานศึกษาให้ผู้บริหารโรงเรียนแบบเกียรติบัตรของตนเอง หรือของครู และนักเรียน ที่ได้รับรางวัล ในระดับเขตพื้นที่มาประกอบการพิจารณาเสนอขอด้วย และขอเน้นย้ำให้ดำเนินการในเรื่องดังนี้

1) การพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยให้เด็กนักเรียนชั้น ป.3 , ป.6 อ่านออกเพิ่มขึ้น ผাগให้ผู้บริหารสถานศึกษาและ ศน.ภรณี สุวรักษ์ ร่วมกันประชุมวางแผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาในเรื่องนี้ เช่นการ ปรับปรุงหลักสูตร การใช้กระบวนการสอนเพิ่มเติมหรือการใช้สื่อต่าง ๆ

2) ยกระดับผลการสอบ O-net ให้เพิ่มขึ้น ดูค่าเฉลี่ยรายกลุ่มสาระทั้ง 8 วิชา ถ้าผลคะแนนติดลบจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ

3) ใช้คู่มือ/เกียรติบัตร ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ (ในระดับเขตพื้นที่) รอบ 6 เดือน

4) เรื่องร้องเรียนกรณี ผอ.ไม่อยู่โรงเรียน หรือครูทะเลาะกัน ขอให้ผู้บริหารโรงเรียน ดูแลครูและนักเรียนให้ดี อย่างที่ครูน้อยเพราะจะทำให้เกิดปัญหาตามมา สำหรับคนที่ไม่ค่อยอยู่โรงเรียนจะ พิจารณาให้ย้ายไปอยู่ที่อื่น สำหรับครูหากจะร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือเพื่อจะได้เป็นหลักฐานในการพิจารณาต่อไป **ที่ประชุม รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๖ (WWW.yala.1.go.th)

ที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖

ที่ประชุม -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

นางพวงนิศย์ วิชญรักษ์ ๔.๑ การจ้างพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๑. งบประมาณการจ้างที่ได้รับจัดสรรแล้ว

- พนักงานราชการ งบประมาณ , งบทดแทน
- โครงการคืนครูให้นักเรียน ได้แก่ ธุรการโรงเรียน จำนวน ๕๖ อัตรา
นักการภารโรง จำนวน ๑๙ อัตรา
- พี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน ๕๓ อัตรา จะพิจารณาจัดสรรตามข้อมูลและ

แนวทางการจัดสรรของ สพฐ. โดยให้โรงเรียนแจ้งบัญชีรายชื่อเด็กและลักษณะประเภทของเด็กพิการ เช่น ออทิสติก , ซ้ำซ้อน , บกพร่องทางสติปัญญา และการมองเห็น หากโรงเรียนไม่ส่งข้อมูลเด็กพิการถือว่าไม่ประสงค์จะรับพี่เลี้ยงเด็ก พิการ

๒. งบประมาณการจ้างที่ยังไม่ได้รับแจ้ง

- นักการภารโรง จำนวน ๓๙ อัตรา
- วิทยากรแบบเข้ม จำนวน ๑๑๒ อัตรา
- ครูวิทย์-คณิต จำนวน ๒๒ อัตรา
- ครูวิฤต จำนวน ๓ อัตรา
- ลูกจ้าง สพป. จำนวน ๔ อัตรา
- เจ้าหน้าที่ ปรภ. จำนวน ๙๒ อัตรา

๔.๒ เงินเพิ่มพิเศษเพื่อการสู้รบ (พสร.)

๑. คอ.บต. แจ้งให้ สพป.ยะลา ๑ ยืนยันยอดบุคลากรที่ไม่เคยได้รับ พสร. , ได้รับมาแล้ว ๑ ครั้ง และ ๒ ครั้งขึ้นไป ให้ส่งภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๒. สพป.ยะลา ๑ จะแจ้งยืนยันยอดไปที่ คอ.บต. ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๓. คอ.บต.ให้จัดเรียงลำดับผู้ที่ไม่เคยได้รับ พสร. ตามอายุราชการ ซึ่งต้องรอให้ คอ.บต. แจ้งจัดสรรโควตามายัง สพป.ยะลา ๑

๔.๓ ความดีความชอบกรณีปกติและกรณีพิเศษของ คอ.บต.

๑. โควตาปกติ ขณะนี้ออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนแล้ว แต่ยังไม่ดำเนินการเบิกจ่าย เนื่องจากดำเนินการเสนอขอวงเงินที่ขาด จำนวน ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาท) รอคำตอบจาก สพฐ.

๒. โควตาพิเศษของ คอ.บต.

- อำเภอรามัน , อำเภอกรงปินัง ส่งรายชื่อเสนอขอไป ๒๐ %
- อำเภอเมืองยะลา ส่งรายชื่อเสนอไป ๒๐ % แต่อำเภอพิจารณารายชื่อทั้งหมดของ เขตพื้นที่เสนอและ อบต. เสนอ ทำให้รายชื่อจากเขตพื้นที่ไม่ได้รับการพิจารณา ๒๙ ราย สพป.ยะลา ๑ ได้แจ้ง อำเภอเมืองยะลาและจังหวัดยะลา ยืนยันรายชื่อที่ส่งไปจำนวน ๑๘๕ ราย
- คอ.บต. ประชุมชี้แจงให้เพิ่ม ๒ %

๔.๔ ข้อสังเกตในการทำผลงานทางวิชาการ

- ผู้ที่เสนอขอวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ ว.๑๗ ต้องเสนอผลงานทาง วิชาการเต็มรูปแบบ (เดิมการทำวิทยฐานะ ใช้ ว.25 ซึ่งใช้กันทั่วประเทศ (ปัจจุบันได้ยกเลิกแล้ว) ว.25 กับ ว.10 จขต. จะคล้าย ๆ กัน หลักเกณฑ์ปัจจุบันใช้ ว.17 คู่กับ ว.10(จขต.)ลดหลักเกณฑ์แล้ว คงเหลือเขียน 20 หน้า ไม่คำนึงถึง รูปแบบการวิจัยและมีผลงานเชิงประจักษ์ ส่วนที่ 1 พัฒนาผู้เรียน ส่วนที่ 2 ผลงานวิชาการเต็มรูปแบบ และผลงานควร เป็นผลงานของผู้วิจัยเอง ห้ามลอกเลียน สำหรับการประเมินวิชาคณิตศาสตร์ใช้คณะกรรมการชุดเดิม)

- สพป.ยะลา ๑ ได้ประชาสัมพันธ์ข้อสังเกต ข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ ให้แจ้งข้าราชการครูที่สนใจศึกษาได้จาก www.yala1.go.th

๔.๕ การทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- สพฐ. มีคำสั่งที่ ๑๖๔๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ มอบอำนาจให้ ผอ.สพป. เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในการลงนามในแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และผู้รับบำนาญในสังกัด และเมื่อ สพฐ. ส่งบัตรประจำตัวฯ มาให้ สพป.ยะลา ๑ ก็สามารถดำเนินการออกบัตรให้ผู้ขอมีบัตรต่อไปประมาณปลายเดือนพฤศจิกายน

ผอ.สพป.ยล.1 การพิจารณาย้ายข้าราชการครูในครั้งนี้ได้พิจารณาให้ย้ายตามวิชาเอกที่ต้องการ 100 %
สำหรับการย้ายผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาจากคำร้องขอย้ายของทุกราย

ที่ประชุม รับทราบ และเสนอแนะว่าในปีต่อไปการพิจารณาความดีความชอบของ ศอ.บต.

ควรผ่านความเห็นจากศูนย์เครือข่ายสถานศึกษา และคณะกรรมการพิจารณาของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1 ก่อนทุกครั้งเพื่อจะได้จัดสรร
โควตาให้เท่าเทียมกัน

กลุ่มนโยบายและแผน

นางพัชรียา ปรีดางกูร ๔.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1 กำหนดโครงการจัดทำ

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 กำหนดระยะเวลาจัดทำแผน 4 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 จัดทำร่าง/เค้าโครงแผนปฏิบัติการ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2556

ระยะที่ 2 ประชุมเชิงปฏิบัติการพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการ 4 ปี และกลั่นกรอง

ร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ช่วงระหว่างวันที่ 25-27 พฤศจิกายน 2556

ณ บ้านหน้าเกาะ บลิสฟูล รีสอร์ท อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

ระยะที่ 3 คณะทำงาน (กลุ่มนโยบายและแผน) วิเคราะห์แผนงาน/โครงการ สรุป

รวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่มร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ระหว่างวันที่ 28 พฤศจิกายน 2556 – 12 ธันวาคม 2556 ณ สพป.ยล.1

ระยะที่ 4 นำเสนอร่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 เพื่อขอความเห็นชอบต่อ กพป. ช่วงระหว่างวันที่ 16-19 ธันวาคม 2556 ณ สพป.ยล.1

สพป.ยะลา 1 จะจัดสรรงบประมาณให้ศูนย์เครือข่ายละ 50,000 บาท ให้ไปพิจารณา
ดำเนินการโครงการที่เน้นการอ่านออกของนักเรียน และผลสัมฤทธิ์การทดสอบ O-Net เสร็จจากการประชุมแล้วติดต่อ
ขอรับแบบการเขียนโครงการที่คุณสมถวิลฯ กลุ่มนโยบายและแผน

๔.๗ การติดตามกลยุทธ์ ของ สพฐ.

กำหนดการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ ของ สพฐ. ประจำปี
งบประมาณ 2556 รอบที่ 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จะดำเนินการติดตามและ
ประเมินผลการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพป./สพม.) ทุกเขต ตามกลยุทธ์และนโยบายสำคัญ
ของ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ 2556 โดยได้กำหนดให้คณะติดตามและประเมินผลของ สพฐ. ออกติดตาม
ความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชิงประจักษ์ (Site Visit) รอบที่ 2 ระหว่างเดือน
พฤศจิกายน – ธันวาคม 2556

การติดตามและประเมินผลฯ ครั้งที่ 2/

2556 แบ่งการติดตามเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ติดตามฯ ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์

ส่วนที่ 2 ติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของ สพฐ. ดังนี้

(๑) โรงเรียนไทยรัฐ (ซึ่งมีบางเขต เฉพาะ สพป.)

(๒) อ่านออกเขียนได้ (โรงเรียนสังกัด สพป.)

(๓) Tablet (โรงเรียนสังกัด สพป.)

(๔) โรงเรียนขนาดเล็ก (โรงเรียนสังกัด สพป. และ สพม.)

๔.๘ ข้อมูลการได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2557 ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน 2556

สพป.ยะลา ๑ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

จาก สพฐ. ข้อมูล ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ดังนี้

1. งบค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ระยะ 6 เดือน (ต.ค. 56 – มี.ค. 57)
 - 1.1 ครูธุรการ จำนวน 56 อัตรา งบประมาณ 6,611,940 บาท
 - 1.2 นักการภารโรง จำนวน 19 อัตรา งบประมาณ 1,118,340 บาท
2. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระยะ 6 เดือน (ต.ค. 56 – มี.ค. 57)
 - 2.1 พนักงานราชการปกติ จำนวน 251 อัตรา งบประมาณ 7,632,800 บาท
 - 2.2 พนักงานราชการทดแทนครูย้ายฯ จำนวน 179 อัตรา งบประมาณ 22,026,020 บาท
3. งบประจำ
 - 3.1 ค่าเช่าบ้าน ครั้งที่ 1 งบประมาณ 2,320,540 บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น 38,591,300 บาท

๔.๙ การบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet)

กลุ่มนโยบายและแผน สพป.ยะลา ๑ ได้กำหนดระเบียบการบริหารเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา ดังนี้

๑. แนวทางการดำเนินการส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet)

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๘/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการมอบโอนพัสดุ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗ สรุปได้ดังนี้

พัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานเขตพื้นที่ และสถานศึกษา) สามารถมอบโอนพัสดุได้ตามคำสั่งดังกล่าว โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีอำนาจมอบในการมอบพัสดุในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจในการมอบพัสดุในสถานศึกษาให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งมอบพัสดุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ
หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓-๕) พ.ศ. ๒๕๔๑
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ สรุปได้ดังนี้
แนวทางปฏิบัติของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรณีที่นักเรียนย้ายจากโรงเรียนที่อยู่ใน
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไปโรงเรียนที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้
ผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินการส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
นั้นๆ ตามระเบียบดังกล่าว ตามนัยข้อ ๑๕๐ และให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที
แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณีทราบภายใน ๓๐ วัน นับ
แต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ตามนัยข้อ ๑๕๓

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน
การศึกษาเอกชน ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การจัดทำทะเบียนพัสดุ
การกำกับดูแล การยืม การคืน การซ่อมและการชดใช้คืนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ดังนี้
ข้อ ๖ เมื่อนักเรียนลาออกหรือย้ายโรงเรียนให้โรงเรียนนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา
(Tablet) ส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณีภายใน
๑๐ วัน
เมื่อโรงเรียนรับนักเรียนเข้ามาเพิ่ม ให้โรงเรียนทำหนังสือขอเพิ่มเติมเครื่องคอมพิวเตอร์
พกพา (Tablet) ให้กับนักเรียนแล้วส่งมายังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา

ข้อหาหรือของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ของโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการตามข้อหาหรือของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กรมบัญชีกลาง) ด่วน
ที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/๒๐๘๔๔ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ สรุปข้อหาหรือได้ดังนี้
การย้ายนักเรียนทั้งในกรณีที่ย้ายในสังกัดเดียวกัน (จากสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไป
ยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) และกรณีที่ย้ายต่างสังกัด (จากสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยังสำนักงาน
การศึกษาเอกชน) นั้น คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากกรณีการจัดซื้อเครื่อง
คอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) เป็นการจัดหาตามนโยบายของรัฐบาลสำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อม โดยเป็นอุปกรณ์
สำหรับใช้ประกอบการศึกษาของนักเรียนตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนนั้นๆ ซึ่งหากนักเรียนคนใดได้ย้าย
ออกไปจากโรงเรียนดังกล่าวแล้ว กรณีนี้ นักเรียนย่อมต้องคืนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ให้กับโรงเรียนเดิม
ไม่สามารถโอนติดตัวนักเรียนไปให้กับโรงเรียนใหม่ได้ ประกอบกับในเรื่องของการจัดสรรและการควบคุมจะต้อง
ควบคุมให้อยู่ในชุดเดียวกัน เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) หมดอายุการใช้งานจะได้ขอรับการจัดสรรใหม่ทั้ง
ชุด

การดำเนินการของโรงเรียนในสังกัด สพป.ยล.๑

กรณีที่ ๑ นักเรียนย้ายโรงเรียนอยู่ภายในสังกัด สพป.ยล.๑ โรงเรียนสามารถโอนเครื่องคอมพิวเตอร์
พกพา (Tablet) ติดตัวนักเรียนไปได้เลย (ย้ายจากโรงเรียนบ้านท่าสาปไปโรงเรียนนิบงขุบุถัมภ์หรือ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ) โดยให้โรงเรียนจัดทำหนังสือราชการส่งเอกสารทางการเรียนพร้อม

เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) และให้โรงเรียนที่รับย้ายนักเรียนตอบรับเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ทราบต่อไป

กรณีที่ ๒ นักเรียนย้ายโรงเรียนต่างสังกัด (ย้ายจากโรงเรียนในสังกัด สพป.ยล.๑ ไปสังกัด สนง.สช. , สนง.เทศบาล) ห้ามไม่ให้โรงเรียนโอนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ติดตามตัวนักเรียนไป

กรณีที่ ๓ นักเรียนย้ายจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถรับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet)

ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และมติกร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ พิจารณาแล้วสามารถรับได้

กรณีที่ ๔ นักเรียนย้ายจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนไปโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ติดตามตัวมาตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๒. สรุปการรับมอบและการส่งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ได้รับจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ทั้งสิ้น ๕,๖๔๕ เครื่อง ดำเนินการจัดสรร ดังนี้

จัดสรรให้โรงเรียนในสังกัด สพป.ยล.๑	จำนวน ๓,๕๕๗ เครื่อง
จัดสรรให้โรงเรียนในสังกัด สนง.สช.	จำนวน ๑,๔๒๘ เครื่อง
จัดสรรให้โรงเรียนในสังกัด สนง.เทศบาลนครยะลา	จำนวน ๖๒๘ เครื่อง
จัดสรรให้โรงเรียนในสังกัด รร.ตชด.	จำนวน ๒ เครื่อง

การส่งซ่อม

๑. ส่งซ่อมครั้งที่ ๑ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๖ จำนวน ๓๑ เครื่อง ประกอบด้วย

๑. โรงเรียนบ้านสะอะเอน จำนวน ๑๓ เครื่อง
 ๒. โรงเรียนบ้านเบอเล็ง จำนวน ๑ เครื่อง
 ๓. โรงเรียนบ้านรามัน จำนวน ๒ เครื่อง
 ๔. โรงเรียนบ้านนาเตย จำนวน ๑ เครื่อง
 ๕. โรงเรียนบ้านพรุ จำนวน ๑ เครื่อง
 ๖. โรงเรียนพัฒนาบาลอ จำนวน ๑ เครื่อง
 ๗. โรงเรียนสลาดกินแบ่งฯ จำนวน ๕ เครื่อง
 ๘. โรงเรียนบ้านตันหยก จำนวน ๑ เครื่อง
 ๙. โรงเรียนสันติวิทยา จำนวน ๒ เครื่อง
 ๑๐. โรงเรียนอนุบาลยะลา จำนวน ๔ เครื่อง
- คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๗

๒. ส่งซ่อมครั้งที่ ๒ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๖ จำนวน ๖๒ เครื่อง ประกอบด้วย

๑. โรงเรียนบ้านกรงปินัง จำนวน ๒๑ เครื่อง
 ๒. โรงเรียนบ้านไม้แก่น จำนวน ๒ เครื่อง
 ๓. โรงเรียนบ้านกะตู่ปะ จำนวน ๑ เครื่อง
 ๔. โรงเรียนบ้านบาโจย จำนวน ๑ เครื่อง
 ๕. โรงเรียนอนุบาลยะลา จำนวน ๓ เครื่อง
 ๖. โรงเรียนตาโละ จำนวน ๑ เครื่อง
 ๗. โรงเรียนบ้านโกตาบารู จำนวน ๘ เครื่อง
 ๘. โรงเรียนบ้านบันนังบูโย จำนวน ๒ เครื่อง
 ๙. โรงเรียนบ้านโฉง จำนวน ๒ เครื่อง
 ๑๐. โรงเรียนบ้านโต๊ะปาเก๊ะ จำนวน ๗ เครื่อง
 ๑๑. โรงเรียนนิบงชูปถัมภ์ จำนวน ๖ เครื่อง
 ๑๒. โรงเรียนบ้านกำปางปือแน จำนวน ๕ เครื่อง
- คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๔

๓. ส่งซ่อมครั้งที่ ๓ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ จำนวน ๑๔๘ เครื่อง ประกอบด้วย

๑. โรงเรียนบ้านเปือยอง จำนวน ๒ เครื่อง ๑๖. โรงเรียนบ้านตะโละทะเลอ จำนวน ๒ เครื่อง
 ๒. โรงเรียนบ้านแหลมทราย จำนวน ๒ เครื่อง ๑๗. โรงเรียนบ้านสะโต จำนวน ๓ เครื่อง
 ๓. โรงเรียนบ้านบุรินทร์ จำนวน ๒ เครื่อง ๑๘. โรงเรียนบ้านปาดาศัน จำนวน ๒ เครื่อง
 ๔. โรงเรียนบ้านรามัน จำนวน ๑ เครื่อง ๑๙. โรงเรียนบ้านกอดตืออ๊ะ จำนวน ๒ เครื่อง
 ๕. โรงเรียนบ้านเปือยง จำนวน ๑ เครื่อง ๒๐. โรงเรียนสันติวิทยา จำนวน ๑๑ เครื่อง
 ๖. โรงเรียนบ้านคูอ จำนวน ๑ เครื่อง ๒๑. โรงเรียนครูชนพัฒนา จำนวน ๔ เครื่อง
 ๗. โรงเรียนบ้านตันหยก จำนวน ๑ เครื่อง ๒๒. โรงเรียนบ้านบันนังบูโย จำนวน ๑ เครื่อง
 ๘. โรงเรียนบ้านท่าสาป จำนวน ๒ เครื่อง ๒๓. โรงเรียนบ้านถ้ำศิลป์ จำนวน ๓ เครื่อง
 ๙. โรงเรียนสามแยกบ้านเนียง จำนวน ๒ เครื่อง ๒๔. โรงเรียนบ้านจะกะวะ จำนวน ๑๐ เครื่อง
 ๑๐. โรงเรียนบ้านเหนือ จำนวน ๒ เครื่อง ๒๕. โรงเรียนบ้านบูเกะจือฮา จำนวน ๑ เครื่อง
 ๑๑. โรงเรียนบ้านโต๊ะปาเกะ จำนวน ๑ เครื่อง ๒๖. โรงเรียนสะอะ จำนวน ๑๙ เครื่อง
 ๑๒. โรงเรียนบ้านโต๊ะพราน จำนวน ๓ เครื่อง ๒๗. โรงเรียนพัฒนาบาลอ จำนวน ๑ เครื่อง
 ๑๓. โรงเรียนสลากกินแบ่งๆ จำนวน ๓ เครื่อง ๒๘. โรงเรียนบ้านอุเปาะ จำนวน ๒ เครื่อง
 ๑๔. โรงเรียนบ้านสะอะใน จำนวน ๒ เครื่อง ๒๙. โรงเรียนบ้านพงยือโร จำนวน ๖ เครื่อง
 ๑๕. โรงเรียนนิบงซนูปถัมภ์ จำนวน ๔๗ เครื่อง ๓๐. โรงเรียนบ้านแบหอ จำนวน ๑๐ เครื่อง
- คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๖

รายละเอียดเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) เสียหรือชำรุด ประกอบด้วย

- ที่ชาร์ตและช่องเสียบที่ชาร์ตชำรุด
- แบตเตอรี่เสื่อม
- เปิดเครื่องใช้งานไม่ได้ หน้าจอก้าง
- เปิดเข้าสู่โปรแกรมบทเรียนไม่ได้/บทเรียนไม่สมบูรณ์
- ระบบเสียงไม่ดัง
- หน้าจอแตก
- ช่องเสียบ SD Card ไม่ทำงาน
- เปิดมัลติมีเดียไม่ได้

สรุปยอดเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ที่เสียหรือชำรุด ทั้งสิ้น ๒๔๑ เครื่อง คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๗

๓. โครงการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (ครูผู้สอน)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการจัดซื้อโดย กระทรวงไอซีที พร้อมกับได้จ้างบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นผู้ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ของผู้ครูผู้สอนรุ่นที่ ๑ ปี ๒๕๕๕ (ประถมศึกษาปีที่ ๒ ปัจจุบัน) จำนวน ๒๗๓ เครื่อง พร้อมแผ่น CD เพื่อจัดสรรให้โรงเรียนในสังกัด สพป.ยล.๑ , สนง.สช.ยล. , อปท. และโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

***หมายเหตุ** ขณะนี้อยู่ระหว่างการตรวจสอบรหัสประจำเครื่องและจัดทำทะเบียนควบคุมในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยจะแจ้งให้โรงเรียนรับเครื่องต่อไป

๔. แนวทางการดำเนินการส่งซ่อม

หากเครื่องเสียโรงเรียนสามารถส่งซ่อมได้ที่ศูนย์เทคนิคและบริการแท็บเล็ตพีซี เพื่อการศึกษาไทย

๑. ศูนย์จังหวัดสงขลา ๓๗๙-๓๗๙/๑ ถนนไทรบุรี ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๒๓๙๘๘๘ และ ๐๘๔-๙๙๐๙๙๐๐
๒. ศูนย์จังหวัดสงขลา ๗๗ ถนนโชติวิถียะกุล ๔ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐๗๔-๔๒๘๗๗๗๗ และ ๐๘๕-๐๗๗๕๓๓๕
๓. ศูนย์จังหวัดสงขลา ๑๑๑/๑๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลคลองแห อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐๗๔-๔๒๖๖๔๔๔ และ ๐๘๐-๓๔๑๕๕๕๕

และหากไม่สามารถส่งซ่อมที่ศูนย์บริการดังกล่าวข้างต้น สามารถฝากส่งได้ที่ ศูนย์บริการ Advice Shop ยะลา (ขอยืมหน้าวิทยาลัยเทคนิคยะลา เยื้องศูนย์มาสด้ายะลา) รับฝากส่งซ่อมยังศูนย์บริการในจังหวัดสงขลา ทั้งนี้ทุกครั้งที่มีการส่งซ่อมให้โรงเรียนรายงานให้กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายะลา เขต ๑ ทราบทุกครั้ง

๕. เงื่อนไขการรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet)

๑. กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้นำส่งให้กับโรงเรียน ผู้ขายจะต้องเปลี่ยนเครื่องใหม่ทดแทน ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายได้รับแจ้ง
๒. ผู้ขายรับประกันครุภัณฑ์ ประกันอุบัติเหตุ เป็นระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ตรวจรับสมบูรณ์
 - ๒.๑ ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) เครื่องหนึ่งเครื่องใดเสียใช้การไม่ได้ ผู้ขายต้องเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ ให้ถึงมือผู้ใช้ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้ขายได้รับแจ้ง
 - ๒.๒ หากมีเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) เครื่องหนึ่งเครื่องใด เมื่อใช้งานตามปกติแล้วแบตเตอรี่เกิดระเบิด และหากพิสูจน์ได้ว่าเป็นความบกพร่องของผลิตภัณฑ์ ผู้ขายต้องมีหน้าที่นำผลิตภัณฑ์กลับไปตรวจสอบสาเหตุความบกพร่องดังกล่าว และรายงานให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๓๐ วัน และหากเหตุดังกล่าวเกิดจากความผิดพลาดของผลิตภัณฑ์ของผู้ขาย ผู้ขายต้องเรียกผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในรายการผลิตภัณฑ์นั้น คืนทั้งหมด และส่งเครื่องใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ โดยผู้ขายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
 - ๒.๓ กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือก่อให้เกิดอค์ภัย อันเนื่องมาจากผลิตภัณฑ์ของผู้ขาย ผู้ขายต้องชดเชยค่าเสียหายตามค่าใช้จ่ายจริง ตามที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกัน
๓. ผู้ขายจะคิดค่าบริการซ่อมและค่าอุปกรณ์ ดังนี้
 - ๓.๑ ตัวเครื่องสึกหรอจากการใช้งาน
 - ๓.๒ อุปกรณ์หมดอายุการรับประกัน
 - ๓.๓ ชิ้นส่วนของอุปกรณ์เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ เนื่องจากการใช้อุปกรณ์เสริมที่ไม่ได้การรับรองจากผู้ขาย
 - ๓.๔ ชิ้นส่วนของอุปกรณ์เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ เนื่องจากการใช้งานผิดปกติ เช่นการใช้กำลังไฟที่ไม่ถูกต้อง มีสิ่งแปลกปลอมเข้าไปในเครื่อง การขนส่ง การเคลื่อนย้าย หรือการกระแทก
 - ๓.๕ เหตุสุดวิสัย อุปกรณ์เสียหายหรือไม่สามารถใช้การได้ เนื่องจากแผ่นดินไหว ไฟไหม้ ภัยธรรมชาติ หรืออุบัติเหตุต่างๆ

- ก.๖ อุปกรณ์ใช้ไม่ได้ เนื่องจากการใช้ซอฟต์แวร์ที่ดัดแปลง หรือซอฟต์แวร์ของบุคคลที่สาม
- ก.๗ การเสียหายหรือแตกหักเนื่องจากการใช้งานที่ผิดวิธี
 - ก. การแยกชิ้นส่วน การซ่อม หรือการเปลี่ยนชิ้นส่วน ด้วยตนเอง
 - ข. อัปเดตคุณสมบัติต่างๆ ที่ไม่ได้รับการรับรองจากบริษัท

๔.๑๐ การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ 2/2556 ในระบบ DMC

กลุ่มนโยบายและแผน ได้แจ้งกำหนดการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลให้ทุกโรงเรียนแล้ว ตามหนังสือ ที่ ศธ 04119/ว 4276 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2556 โดยกำหนดให้จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีตัวมาเรียนอยู่จริง ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2556 ระยะเวลาที่เปิดให้ทำการปรับปรุงข้อมูลในระบบ DMC คือ ระหว่างวันที่ 1-30 พฤศจิกายน 2556

สภาพปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นเป็นประจำ

๑. หลายโรงเรียนไม่รีบดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในช่วงต้นของเวลาที่กำหนด จะมารับดำเนินการฯ ในช่วงท้ายของเวลาที่ใกล้สิ้นสุด ทำให้ประสบปัญหาของระบบที่มีผู้เข้าใช้งานจำนวนมาก ระบบขัดข้องไม่สามารถเข้าทำงานได้

๒. มีการจัดทำข้อมูลนักเรียนที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง คือ ยังคงสภาพนักเรียนที่ไม่มีตัวมาเรียนไว้ในระบบ ทำให้ประสบปัญหานักเรียนซ้ำซ้อนระหว่างโรงเรียน ซึ่งถือว่า เป็นการรายงานข้อมูลเท็จ จึงขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับ ทะเบียนนักเรียนของโรงเรียน กับการรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC ว่าไม่ได้เป็นเรื่องเดียวกัน คือ

- ทะเบียนนักเรียน จะปรับปรุงข้อมูล เมื่อผู้ปกครองนักเรียนมายื่นคำร้องในการเข้าเรียน ย้ายมา-ย้ายออก หรือจำหน่ายกรณีจบการศึกษา/ไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ ฯ

- การรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC เป็นการรายงานรายชื่อนักเรียนที่มาเรียนตั้งแต่เปิดภาคเรียนจนถึง ณ วันที่กำหนด (10 มิ.ย./10 พ.ย.56)

จึงขอความร่วมมือให้ทุกโรงเรียนรีบดำเนินการปรับปรุงข้อมูลนักเรียนแต่เนิ่นๆ พร้อมรับรอง/ยืนยันข้อมูลให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ สพป.ยะลา เขต 1 คาดหวังว่าทุกโรงเรียนจะดำเนินการฯ และยืนยันข้อมูลได้ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2556 หากมีปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการโปรดติดต่อ จนท. (วราภรณ์/กลุ่มนโยบายและแผน)

ขณะนี้ เครื่อง Tablet ของครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 มาแล้วอยู่ที่สำนักงานเขต กำลังรอลงทะเบียน จำนวนนักเรียน 3 ห้องจะได้รับ 1 เครื่อง นักเรียนเกิน 40 คน จะได้ 1 เครื่อง สำหรับของชั้น ม.1 ซึ่งได้รับเครื่องพร้อมติดตั้งกับทีวีแล้วนั้น ส่วนโปรแกรมและการใช้ระบบในส่วนภาคใต้มีปัญหา สพฐ.อยู่ระหว่างดำเนินการเริ่มจัดซื้อใหม่

ที่ประชุม รับทราบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑๑ ข้อสังเกตในการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน

ที่	รายการ	ข้อทักท้วง/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑	ค่ารักษาพยาบาล/ การศึกษาบุตร	<p>- กรอกรายละเอียดในแบบขอเบิกเงินไม่ครบถ้วน เช่นไม่ลงวัน เดือน ปีเกิด ลำดับที่ของบุตร, ไม่ระบุชื่อโรค ชื่อสถานพยาบาล, ไม่ลงเลขบัตรประจำประชาชน</p> <p>- ผู้ขอเบิกเงิน(ข้าราชการหญิง) นามสกุลไม่ตรงกับบุตร</p> <p>- ผู้ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ให้แก่บิดา/มารดา มีนามสกุลไม่ตรงกัน (ยกเว้นข้าราชการหญิงที่สมรสและเปลี่ยนนามสกุลตามคู่สมรส)</p> <p>- เบิกค่ารักษาพยาบาลตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บจริงซึ่งเกินอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด พบในการเบิกเกี่ยวกับค่าบริการทางทันตกรรม</p> <p>- นำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในมาเบิกเงิน</p>	<p>- ให้กรอกรายละเอียดดังกล่าวในแบบขอเบิกเงินสวัสดิการให้ครบถ้วน</p> <p>- ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสูติบัตรของบุตร ประกอบหลักฐานการขอเบิกเงิน</p> <p>- ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสูติบัตรของตนเอง ประกอบหลักฐานการขอเบิกเงิน</p> <p>- ให้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนดซึ่งจะเบิกได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้</p> <p>- กรณีดังกล่าวไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ให้ส่งเงินคืนจะเบิกได้ต่อเมื่อนำหลักฐานนั้นส่งไปขอความตกลงกับกรมบัญชีกลางก่อน</p> <p>- การเบิกค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในต้องทำหนังสือส่งตัวเข้ารับการรักษาหรือทำเบิกตรงกับสถานพยาบาลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๐</p>

ที่	รายการ	ข้อทักท้วง/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	<p>ค่ารักษาพยาบาล/ การศึกษาบุตร</p>	<p>เกี่ยวกับค่าศึกษาบุตร -เบิกเกินเงินบำรุงการศึกษา (สถานศึกษาทางราชการ) ระดับ มัธยมศึกษา โดยเบิกค่าประกัน สุขภาพ, โครงการพัฒนาศักยภาพ นักเรียน, ค่ากิจกรรมฯ</p> <p>-เบิกเกินค่าเล่าเรียน (สถานศึกษา เอกชน) ระดับปริญญาตรี โดย หลักฐานขอเบิกในภาคเรียนที่ ๑ เป็นใบเสร็จรับเงินของ มหาวิทยาลัย ๓๐,๐๐๐ บาท จำนวนเงินที่เบิกไป ๒๐,๐๐๐ บาท เป็นการเบิกเกินสิทธิ์ ๕,๐๐๐ บาท</p>	<p>-เงินบำรุงการศึกษา (ระดับอนุบาล- ม. ปลาย สถานศึกษาทางราชการ) ที่เบิกจ่ายได้ต้องเป็น รายการที่กำหนดไว้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๓๙๐ ลว. ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๒ ประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายในการศึกษา ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัด คอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ ๒. ห้องเรียนพิเศษ EP ๓. ห้องเรียนพิเศษ MEP ๔. ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศ ด้าน วิชาการและด้านอื่น ๆ ๕. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ ๖. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ <p>- เงินค่าเล่าเรียนระดับปริญญาตรีของสถานศึกษา เอกชนให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่ได้ จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินปีการศึกษาละ ๒๐,๐๐๐ บาท</p>
๒	เงินวิทยฐานะ	<p>-เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ ก.ค.ศ. คือลาป่วย ลาบวช และลา ศึกษาต่อ เกินกำหนดวันลาที่จะ ได้รับเงินวิทยฐานะ ซึ่งได้ให้ส่งเงิน คืน</p>	<p>- ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดหลักเกณฑ์การ เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลาในแต่ละ ปีงบประมาณดังนี้ กรณี ลาป่วยเบิกได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ, ลาบวช ไม่เกิน ๖๐ วัน, ลาศึกษาต่อไม่เกิน ๖๐ วัน</p>

ที่	รายการ	ข้อทักท้วง/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๓	ค่าจ้างเหมาบริการ	ไม่ติดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง	<p>-ให้ผู้รับจ้างติดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง ในอัตราค่าจ้าง ๑,๐๐๐ ละ ๑ บาท</p> <p>-กรณีสัญญาจ้างวงเงินตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ทำใบสลักหลังตราสาร</p> <p>-การจ้างที่เป็นลักษณะการจ้างแรงงาน เช่น จ้างเหมารถ จ้างแม่ครัวปรุงอาหาร (โรงเรียนจัดหาวัตถุดิบประกอบเอง) ไม่ต้องติดอากรแสตมป์</p>
๔	จัดซื้อวัสดุ	การจัดซื้อวัสดุมาเพื่อจัดทำเองในการปรับปรุงซ่อมแซม ต่อเติม โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕	<p>-ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕ คือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง การที่โรงเรียนมิได้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบการจัดทำเอง ไม่มีการตรวจการปฏิบัติงานและไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน จึงไม่อาจพบได้ว่าผลของงานเหมาะสมกับวัสดุที่ซื้อและจัดทำถูกต้อง ครบถ้วนสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ จึงอาจเป็นเหตุทำให้เกิดความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้</p>
๕	การรับ - จ่ายพัสดุ	-ไม่ทำหลักฐานการรับ จ่ายพัสดุ	<p>-ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๑๕๒, ๑๕๓, ๑๕๔ คือ ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ, การเบิกจ่ายพัสดุ, มีหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นหลักฐาน</p>
๖	การตรวจสอบพัสดุประจำปี การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ต่อ)	-โรงเรียนไม่ตรวจสอบพัสดุประจำปี	<p>-ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๑๕๕, ๑๕๖ คือก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งตั้งแต่ ๑ ต.ค.ปีก่อนถึง ๓๐ ก.ย. ปีปัจจุบัน เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการ, ตามรายงานฯ หากมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป</p>

ที่	รายการ	ข้อทักท้วง/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๗	การจัดทำทะเบียน คุณทรัพย์สินและการ คิดค่าเสื่อมราคา	ไม่จัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สิน และไม่คิดค่าเสื่อมราคา	สิ่งปลูกสร้าง, ครุภัณฑ์, วัสดุคงทนถาวร ให้ นำมาบันทึกในทะเบียนคุณทรัพย์สิน และให้คิด ค่าเสื่อมราคาประจำปี ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ของปี (เฉพาะทรัพย์สินมูลค่า ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)
๘	เงินปัจจัยพื้นฐาน นักเรียนยากจน	-ไม่ได้ใช้จ่ายภายใน ๒ ปี ป.ม. -ใช้ไม่ตรงวัตถุประสงค์ (จ่ายให้ นักเรียนก่อนประถม)	-ให้ใช้ในลักษณะแบบถ้วนจ่ายค่าหนังสือและ อุปกรณ์การเรียน, ค่าเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย, ค่าอาหารกลางวัน, ค่าพาหนะในการเดินทาง -จัดสรรให้นักเรียนที่ยากจนชั้น ป. ๑ - ม. ๓ -ให้ใช้จ่ายในปีนั้นหากยังเหลือให้ใช้ได้อีก ๑ ปี
๙	-ค่าเครื่องแบบ นร. -ค่าอุปกรณ์การเรียน -ค่าหนังสือเรียน -ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	-ค่าเครื่องแบบ, อุปกรณ์ฯ เก็บ หลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบ -ไม่จ่ายเงินค่าอุปกรณ์ฯ ในภาค เรียนที่ ๒	-หลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบและ อุปกรณ์ฯ จะต้องมีหลักฐานการลงลายมือชื่อ รับเงินและใบเสร็จรับเงินของร้านค้าสำหรับค่า เครื่องแบบและอุปกรณ์สามารถถ้วนจ่ายกันได้ -งบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียน สามารถนำไปสำเนาเอกสารประกอบการเรียน การสอน เช่นใบงาน ใบความรู้ หรือนำไปใช้ใน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้ โดยผ่านความ เห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๐	เงินกองทุนอาหาร	-โรงเรียนไม่ปรับสมุดเงินฝาก (เงินโอนเข้าเดือนสิงหาคม ๕๖)	-ให้นำสมุดเงินฝากฯ ไปปรับและออก ใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งบันทึกรับ จ่ายใน ทะเบียนคุมเงินฯ

ที่ประชุม รับทราบ

ศูนย์ส่งเสริมอิสลามศึกษา

๔.๑๒ การจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอิสลามศึกษา

(Islamic National Education Test : I-NET)

การจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอิสลามศึกษา I-Net ปีนี้จะสอบ ในวันที่
๒๕ มกราคม ๒๕๕๗ การเตรียมการสอบ I-NET ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ โรงเรียนในโครงการจัดการเรียนการสอน
อิสลามศึกษาแบบเข้ม ขณะนี้โรงเรียนได้แจ้งจำนวนนักเรียนตามบัญชีแนบ สำหรับโรงเรียนใดที่ต้องการ เพิ่ม ลด
ให้แจ้งรายชื่อนักเรียน ผ่าน www.niets.or.th ภายใน วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ สำหรับศูนย์สอบขณะนี้กำลัง
จัดสนามสอบ เพื่อดูความเหมาะสม ความสะดวกปลอดภัยในการเดินทาง

รายชื่อโรงเรียนที่เข้าสอบ I-Net วันเสาร์ที่ ๒๕ เดือน มกราคม ๒๕๕๗

ลำดับที่	กลุ่มเครือข่าย	โรงเรียน	จำนวนนักเรียน (คน)
1.	มิตรภาพ	คุรุชนพัฒนา	64
2.	เรืองวิทย์	ไทยรัฐวิทยา ๒๔	16
		บ้านนิบงพัฒนา	91
3.	ไตรสัมพันธ์	บ้านตาเซะ	26
		บ้านตาสา	26
		บ้านบาโด	13
4.	คุรุมิตร	บ้านบันนังบูโย	50
5.	สามพญา	บ้านบาตัน	12
		บ้านปอเยาะ	8
6.	ร่มเกล้า	บ้านบุดี	47
		บ้านรั้วตะวัน	16
		บ้านสาคอ	17
7.	โกตาบารู	บ้านกอตตือระ	21
8.	ลุ่มน้ำสายบุรี	บ้านจะกะวะ	17
		บ้านตะโละหะลือ	61
9.	ดงตาล	บ้านจะรังตาดงฯ	49
10.	พญางาม	บ้านไต่ปะปาแก๊ะ	17
11.	สันกาลาศิรี	บ้านป้อมัง	30
		บ้านมาแฮ	44
12.	รามัน	บ้านพัฒนาบาลอ	56
		บ้านพอแม็ง	22
13.	กรงปินัง	บ้านตะโละซุแม	65
		บ้านสะเอะ	92
		บ้านสันติวิทยา	55
14.		รามันห์ศิริวิทย์	20

๔.๑๓ การประเมินครูผู้สอนอิสลามศึกษาแบบเข้ม

ขณะนี้ศูนย์ส่งเสริมอิสลามศึกษาได้จัดให้มีการประเมินครูผู้สอน โดยยึดแนวปฏิบัติการดำเนินงาน การจัดอิสลามศึกษาแบบเข้มในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่บริหารจัดการทั่วไป เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้อิสลามศึกษา ให้เป็นระบบ ตามระเบียบกฎเกณฑ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับวิถีชีวิต ซึ่งหน้าที่ที่จะต้องร่วมกับสถานศึกษาตามข้อ ๙ ประเมินผลการปฏิบัติงานของวิทยากรอิสลามศึกษาเป็นระยะๆ พร้อมทั้งนำการประเมินไปใช้ในการพิจารณาให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อหรือพ้นจากหน้าที่ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประณตศึกษายะลา เขต ๑ จะแต่งตั้ง ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย วิชาการโรงเรียน ครูสอนสาระอื่น
ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษา และตัวแทนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ จำนวน
๑ - ๒ คน

๔.๑๔ การแจกวัสดุสื่ออิสลามศึกษาให้กับโรงเรียน

ศูนย์ส่งเสริมอิสลามศึกษาได้มอบสื่ออิสลามศึกษาให้กับสถานศึกษาที่มีการจัดการ
เรียนการสอนอิสลามศึกษา ขอให้ครูที่รับผิดชอบนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนให้มากที่สุด และเป็นสื่อที่จะเชื่อม
ความสัมพันธ์กับชุมชน

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

นายสมปอง ชูชื่น ๔.๑๕ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑
ได้รับงบประมาณทุกหมวดรายจ่ายในภาพรวม จำนวนเงิน ๒๑๒,๑๘๕,๗๕๑ บาท เบิกจ่าย ๑๙๖,๖๒๖,๐๗๗.๘๙ บาท
ก่อนนี้ผูกพัน(ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง) ๘,๒๒๕,๑๗๐ บาท สำรองเงิน ๓,๕๔๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๓,๗๙๔,๕๐๓.๑๑ บาท
เบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๗ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในภาพรวม (เอกสารหมายเลข ๑ หน้า ๒๗)
แต่อย่างไรก็ดียังมีงบประมาณบางส่วนที่โรงเรียนไม่ได้ส่งเอกสารเบิกตามกำหนด จำนวน ๘ รายการ เป็นเงินจำนวน
๒๓๔,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๑ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เอกสารหมายเลข ๒ หน้า ๒๘)

๔.๑๖ เงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2557

๑) เงินงบประมาณที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๑.๑ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ ได้แก่

- เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ปกติ)
- เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ครูพี่เลี้ยงเด็กอนุบาล)
- เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ทดแทน)
- เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ (สอนศาสนาอิสลาม)

สำหรับเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

จังหวัดชายแดนภาคใต้ (เงินเสี่ยงภัย) ขณะนี้ยังไม่ได้รับโอนเงินประจำงวด

และในปีงบประมาณ 2557 นี้ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ค่าตอบแทน
พนักงานราชการของโรงเรียนอนุบาลยะลา ได้มาตั้งเบิกทาง สพป.ยะลา เขต 1 ข้อมูลรายละเอียดของพนักงานราชการ
แต่ละคนดูรายละเอียดได้จากระบบ P-MONEY ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556

๒) ค่าจ้างรายการต่าง ๆ ที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย เนื่องจากรอเงินโอนประจำงวด

- ๒.๑ ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ๒.๒ ค่าจ้างครูวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์
- ๒.๓ ค่าจ้างครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ
- ๒.๔ ค่าจ้างนักการภารโรง (ปกติ)

๒.๕ ค่าจ้างครูvikฤต

๒.๖ ค่าจ้างพนักงานรักษาความสะอาด, ค่าจ้างพนักงานพิมพ์ดีด, ค่าจ้างยาม
ของ สพป.ยะลา 1

๒.๗ ค่าตอบแทนวิทยากรอิสลามศึกษารายชั่วโมง

๒.๘ ค่าจ้างรายเดือนวิทยาลัยอิสลามศึกษาในโรงเรียนของรัฐ (แบบเข้ม)

๓) ค่าจ้างที่ได้รับโอนเงินประจำงวดแล้ว

- รอรับหลักฐานการเบิกจ่ายจากโรงเรียน (ได้แจ้งลงหน้าเว็บไซต์ของ สพป.
ยะลา เขต 1 ให้ส่งภายในวันที่ 8 พ.ย. 56) คือค่าจ้างนักรการภารโรง (โครงการคืนครูให้นักเรียน)

- รอหลักฐานจากกลุ่มบริหารงานบุคคล คือค่าจ้างครูผู้ปฏิบัติงานธุรการ
โรงเรียน

- ค่าเช่าบ้านข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ขณะนี้ได้รับการจัดสรร
และโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณแล้ว อยู่ระหว่างการเบิกจ่ายและคาดว่าจะโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ที่ขอเบิกได้ ภายใน
วัน ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๔.๑๗ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามสัญญา

(เอกสารหมายเลข ๓ หน้า ๒๙- ๓๐)

๔.๑๘ เงินยืมราชการที่ยังไม่จัดส่งหลักฐานเพื่อหักล้าง

(เอกสารหมายเลข ๔ หน้า ๓๑)

๔.๑๙

การจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการการศึกษาบุตร

สพป.ยะลา ๑ กำหนดบริการจ่ายค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร เป็นประจำ
ทุกวัน ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๐๐ น. หลังจากเวลานี้จะปิดบัญชีเพื่อสรุปยอดประจำวัน การเบิกค่า
การศึกษาบุตรต้องแบ่งจ่ายรายภาคเรียน ๆ ละ ครั้งหนึ่ง

๔.๒๐ เงินวิทยฐานะ

สพฐ. ได้อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ ตามหนังสือที่ สพฐ ที่ ศธ.../57 ลงวันที่ 6
พฤศจิกายน 2556 ให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2554 ถึงวันที่
30 กันยายน 2555 ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 27 ธันวาคม 2556 กลุ่มบริหารงานการเงินฯ จะโอนเข้าบัญชีในช่วงปลายของ
วันนี้ จำนวน 195 ราย เป็นค่าวิทยฐานะ , ค่าตอบแทนชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

นางสุกัญญา บำรุงหนูใหม่ ๔.๒๐ งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนภาคใต้ ครั้งที่ ๖๓

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนภาคใต้ ครั้งที่ ๖๓ กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๒๐
พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ จังหวัดพัทลุง โดยมีกิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม ดังนี้

๑) การแข่งขันทักษะทางวิชาการ จัด ณ สถานศึกษาในเขตอำเภอเมืองพัทลุง
อำเภอป่าพะยอม อำเภอกวนขนุน อำเภอศรีนครินทร์ อำเภอเขาชัยสน และอำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง

๒) การจัดนิทรรศการของเขตพื้นที่การศึกษา ๓๖ เขต จัดบริเวณถนนด้านข้างศาลากลางจังหวัดพัทลุง

๓) กิจกรรมลานวัฒนธรรมถิ่นใต้ (Child show และกิจกรรมสาธิต/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของนักเรียน) จัดบริเวณสนามหน้าศาลากลางจังหวัดพัทลุง

๔) การเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ในจังหวัดพัทลุง ตามเส้นทางที่กำหนด ๔ เส้นทาง จัดในวันที่ ๒๐-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๕) การคัดเลือกบุคคลเพื่อรับรางวัล OBEC AWARDS จัด ณ โรงแรมชัยคณาธานี ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๖) การสัมมนาและเสวนาทางวิชาการ ณ ศูนย์ประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง (ห้องมโนราห์) ใน ๒ หัวข้อ

- วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เรื่อง “การศึกษาไทยก้าวอย่างไรสู่อาเซียน” โดย ดร.นิติภูมิ นวรัตน์

- วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เรื่อง “สร้างความสุขให้เด็กไทย ก้าวไกลสู่สากล” โดยวิทยากรทีมอุสมาน ลูกหยี และอาจารย์อภิชาติ คำดี

พิธีเปิดจัดขึ้นในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ เวทีกลางสนามหน้าศาลากลางจังหวัดพัทลุง พิธีปิดจัดขึ้นในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ สถานที่เดียวกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ได้ส่งนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการจำนวน ๓๑ โรงเรียน (เป็นโรงเรียนในสังกัดจำนวน ๒๘ โรงเรียน และสังกัดเทศบาลนครยะลา จำนวน ๓ โรงเรียน) รวม ๑๒๖ กิจกรรม นักเรียน ๓๖๑ คน ครู ๒๐๘ คน รวมทั้งสิ้น ๕๖๙ คน (เอกสารหมายเลข ๕ หน้า ๓๒) โดยกิจกรรมที่ต้องดำเนินการแข่งขันครั้งละ ๑ ทีม นักเรียนที่เป็นตัวแทนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ต้องเข้าแข่งขันเป็นลำดับที่ ๒ ทุกกิจกรรม หากไม่สามารถไปทันตามลำดับที่กำหนด โดยที่การแข่งขันกิจกรรมนั้นยังไม่แล้วเสร็จ ทางเจ้าภาพจะเปิดโอกาสให้เข้าแข่งขันได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลที่ทำให้ไปไม่ทันต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ และการวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด หากไปถึงสถานที่แข่งขันหลังจากการแข่งขันเสร็จสิ้นแล้วจะตัดสิทธิ์ในการแข่งขันกิจกรรมนั้นทุกกรณี สำหรับกิจกรรมที่แข่งพร้อมกันหมด หากไม่มาภายในเวลาที่กำหนดจะตัดสิทธิ์ทันที

การเข้าร่วมกิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการในครั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ได้พิจารณาสนับสนุนงบประมาณสำหรับกิจกรรมที่ผ่านการคัดเลือกจากการแข่งขันในงาน “ยะลา ยาลัน มหัศจรรย์เด็กได้” เมื่อวันที่ ๑-๓ ตุลาคม ๒๕๕๖ โดยใช้หลักเกณฑ์ คือ สนับสนุนให้นักเรียนที่เข้าแข่งขันทุกคน และสนับสนุนให้ครูโดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครูผู้สอนตามประเภทการแข่งขันที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้ ดังนี้

ประเภทเดี่ยว สนับสนุนให้ครู ๑ คน

ประเภททีม มีนักเรียนเข้าแข่งขัน ๒-๕ คน สนับสนุนให้ครู ๒ คน

ประเภททีม มีนักเรียนเข้าแข่งขัน ๖-๑๐ คน สนับสนุนให้ครู ๓ คน

ประเภททีม มีนักเรียนเข้าแข่งขัน ๑๑-๑๕ คน สนับสนุนให้ครู ๔ คน

ประเภททีม มีนักเรียนเข้าแข่งขัน ๑๖-๒๐ คน สนับสนุนให้ครู ๕ คน

ประเภททีม มีนักเรียนเข้าแข่งขัน ๒๑-๒๕ คน สนับสนุนให้ครู ๖ คน

รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรและการส่งหลักฐานทางการเงินจะแจ้งให้โรงเรียนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทราบต่อไป (กำหนดรับเงินและชี้แจงเกี่ยวกับการส่งหลักฐานฯ ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องดาหลา)

สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนภาคใต้ ครั้งที่ ๖๓ ทางเจ้าภาพจังหวัดพัทลุงได้ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมงานฯ โดยเฉพาะนักเรียนให้นำบัตรประจำตัวประชาชนติดตัวไปด้วย เพื่อความสะดวกในการเข้ารับการรักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วย และให้เตรียมอุปกรณ์กันฝนไปด้วยเนื่องจากเป็นช่วงฤดูฝน อาจมีปัญหาอุทกภัย น้ำท่วม เกิดขึ้นได้

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

นายมนูญ พิชชะกะ ๔.๒๑ การจัดสอบ O-NET ปีการศึกษา 2556 ชั้น ป.6 และ ม.3
ของ ศูนย์สอบ สพป.ยะลา เขต 1

- 1) วันสอบ
 ชั้น ป. 6 สอบวันเสาร์ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2557
 ชั้น ม. 3 สอบวันเสาร์ที่ 1-2 กุมภาพันธ์ 2557
- 2) วัตถุประสงค์การสอบ
 - 2.1 เพื่อทดสอบความรู้ความคิดของนักเรียนชั้น ป.6 และ ม.3 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
 - 2.2 เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการจบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
 - 2.3 เพื่อนำผลการสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน
 - 2.4 เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนระดับชาติ
- 3) กลุ่มเป้าหมายการสอบของ ศูนย์สอบ สพป.ยะลา เขต 1
 ศูนย์สอบ สพป.ยะลา เขต 1 จัดสอบให้กับนักเรียนสังกัดต่างๆ ที่กำลังศึกษาอยู่ใน ชั้น ป 6 และ ชั้น ม. 3 ดังนี้
 - 3.1 สพฐ.
 - 3.2 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - 3.3 สถาบันพลศึกษา
 - 3.๔ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (โรงเรียนพระปริยัติธรรม)
- 4) การจัดสนามสอบและห้องสอบ
 - 4.1 การจัดสนามสอบ
 ชั้น ป. 6 มี 14 สนามสอบ
 ชั้น ม. 3 มี 3 สนามสอบ

5) แผนดำเนินการจัดสอบ

๑. สิ่งที่ดำเนินการไปแล้ว

ช่วงเวลา	การดำเนินการ
1 ก.ค. – 31 ส.ค. 56	ติดตามโรงเรียนในความรับผิดชอบให้ส่งข้อมูลนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบและข้อมูลห้องเรียนที่จะใช้สอบให้ครบถ้วน ผ่านทางระบบ O-NET
1 ก.ค. – 30 ก.ย. 56	ศูนย์สอบจัดสนามสอบผ่าน www.niets.or.th
5 – 30 พ.ย. 56	แจ้งโรงเรียนเพิ่มลด รายชื่อนักเรียนรายบุคคลผ่านทางระบบ O-NET

๒. สิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไป

ช่วงเวลา	การดำเนินการ
4 ม.ค. 56	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบ O-NET ระดับศูนย์สอบ
5 ม.ค. 57	แจ้งให้โรงเรียนตรวจสอบห้องสอบและเลขที่นั่งสอบของนักเรียนเป็นรายบุคคลและแจ้งให้นักเรียนทราบเพื่อประโยชน์ในการเข้าสอบ
5-15 ม.ค. 57	แจ้งโรงเรียนเพิ่ม ลดนักเรียน เฉพาะนักเรียนที่ย้ายโรงเรียน
20 ม.ค. 57	แจ้งให้โรงเรียนตรวจสอบห้องสอบและเลขที่นั่งสอบของนักเรียนกรณีเพิ่มข้อมูลนักเรียน
ม.ค. 57	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการทดสอบฯ ระดับสนามสอบ และตัวแทนศูนย์สอบประจำสนามสอบ 2. การเสนอรายชื่อกรรมการให้ศูนย์สอบเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบฯ ระดับสนามสอบ ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) หัวหน้าสนามสอบ (ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นสนามสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ค่าตอบแทน 400 บาท/วันทำการ และ 550 บาท/วันหยุด (2) กรรมการกลาง อัตรา 1 คน : 3 ห้องสอบ (มีในกรณีจำนวนห้องสอบตั้งแต่ 3 ห้องขึ้นไป) ค่าตอบแทน 450 บาท/วันหยุด (3) กรรมการคุมสอบ อัตรา 2 คน : 1 ห้องสอบ (ในแต่ละห้องสอบให้มาจากต่างโรงเรียนกัน) ค่าตอบแทน 450 บาท/วันหยุด (4) นักการภารโรง อัตรา 1 คน : 5 ห้องสอบ ค่าตอบแทน 220 บาท/วันทำการ และ 250 บาท/วันหยุด (5) ผู้สังเกตการณ์สอบประจำสนามสอบ เป็นตัวแทนศูนย์สอบ อัตรา 1 คน : 5 ห้องสอบ (ในแต่ละสนามสอบให้มาจากต่างกลุ่มเครือข่าย) ค่าตอบแทน 500 บาท/วันหยุด 3. ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องกับการจัดสอบฯ ตัวแทนศูนย์สอบประจำสนามสอบ และตัวแทนสนามสอบ 4. สนามสอบจัดประชุมชี้แจงกรรมการระดับสนามสอบ 5. มอบเอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบให้สนามสอบ (คู่มือการคุมสอบ DVD

	การจัดสอบ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สทศ. 2 แผนผังที่นั่งสอบ ใบติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์และหน้าห้องสอบ)
วันก่อนสอบหรือเข้า วันสอบ	6. มอบแบบทดสอบกล่องบรรจุกระดาษคำตอบให้สนามสอบ
1 – 2 ก.พ. 57	7. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การดำเนินการหลังสอบ

ช่วงเวลา	การดำเนินการ
วันสอบ	รับกระดาษคำตอบและแบบทดสอบจากสนามสอบ
3 – 11 ก.พ. 57	ส่งมอบกล่องกระดาษคำตอบพร้อมบัญชีเอกสารประกอบให้ สทศ.
มี.ค. 56	ส่งมอบกล่องแบบทดสอบให้ สทศ.
31 มี.ค. 56	รายงานผลการดำเนินการจัดสอบฯ ระดับศูนย์สอบ และรายงานสรุปค่าใช้จ่ายการจัดสอบให้ สทศ.
15 มี.ค. 56	สถาบันทดสอบฯ กำหนดประกาศคะแนนผู้เข้าสอบ ป.6 ในวันที่ 15 มีนาคม 2557 ม.3 ในวันที่ 16 มีนาคม 2557 ผ่านทางเว็บไซต์ สทศ. www.niets.or.th

๔.๒๒ การจัดสอบ NT ปีการศึกษา 2556 ชั้น ป.3 ของ สพป.ยะลา เขต 1

1. วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ในด้านภาษา (Literacy) ด้านคำนวณ (Numeracy) และด้านเหตุผล (Reasoning ability)

2. กลุ่มเป้าหมายที่ประเมิน นักเรียนชั้น ป.3 ทุกคน จากโรงเรียน 125 โรงเรียน แยกเป็นโรงเรียนในสังกัดต่าง ๆ ดังนี้

- 1.) สังกัด สพฐ. ได้แก่ โรงเรียนในสังกัด สพป.ยะลา เขต 1 จำนวน 111 โรงเรียน และ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 41 จำนวน 1 โรงเรียน
- 2) สังกัด สช. ได้แก่ โรงเรียน สช.อำเภอเมืองยะลา อำเภอรามัน อำเภอกองปัง จำนวน 12 โรงเรียน
- 3) สังกัด ตชด. ได้แก่ โรงเรียน ตชด. การไฟฟ้าเฉลิมพระเกียรติ ฯ 1 โรงเรียน

3. กำหนดสอบ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557

4. เครื่องมือที่ใช้ = เครื่องมือที่ใช้ในการสอบ ดังตาราง

แบบวัดความสามารถ	จำนวนข้อ	เวลา (นาที)
ด้านภาษา(Literacy)	30	60
ด้านคำนวณ(Numeracy)	30	75
ด้านเหตุผล(Reasoning ability)	30	50

5. วิธีการประเมิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแบ่งภาระรับผิดชอบออกเป็นศูนย์ประสานการสอบ ซึ่งแบ่งเป็น 16 ศูนย์ประสานการสอบ ดังนี้

5.1 โรงเรียนในสังกัด สพป.ยะลา เขต 1 แบ่งศูนย์ประสานการสอบออกเป็น 13 ศูนย์ ตามศูนย์เครือข่าย มีรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่ดูแล บริหารการจัดสอบของโรงเรียนในศูนย์ประสานการสอบ

5.2 โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 41 มี 1 ศูนย์

5.3 โรงเรียนในสังกัด สช. มี 1 ศูนย์

5.4 โรงเรียน ตชด.เฉลิมพระเกียรติ ฯ มี 1 ศูนย์

6. การดำเนินงาน

สพป.

- สำรวจข้อมูลนักเรียน ชั้น ป.3 ส่ง สพฐ. ผ่านระบบ EPCC (ดำเนินการแล้ว)
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบ
- ประชุมชี้แจงการจัดสอบ
- รับแบบทดสอบ เก็บรักษา ส่งแบบทดสอบให้ศูนย์ประสานการสอบ และรวบรวมกระดาษคำตอบส่งส่วนกลาง
- แจงผลการสอบให้โรงเรียน

ศูนย์ประสานการสอบ

- ประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบของโรงเรียนที่ศูนย์รับผิดชอบ
- รับ-ส่งแบบทดสอบระหว่างเขตพื้นที่และสนามสอบ

สนามสอบ

- ดำเนินการจัดสอบตามตารางสอบ โดยให้โรงเรียนทุกโรงเรียนเป็นสนามสอบ

อ.ชะอวด ขวัญนวล ๔.๒๓ การนิเทศ ติดตามผลการจัดการศึกษาประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

ด้วยกลุ่มนิเทศ ติดตามผลการจัดการศึกษา สพป.ยะลา เขต ๑ กำหนดให้มีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามภารกิจ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการติดตามผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ๑๒ ประการ ในระหว่างวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ไปจนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. กำหนดพื้นที่นิเทศออกเป็น ๓ ส่วน คือ พื้นที่อำเภอเมืองยะลา พื้นที่อำเภอรามัน และพื้นที่อำเภอรังปริง โดยมีศึกษานิเทศก์รับผิดชอบตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ที่ ๖๕๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลและนิเทศตามภารกิจครั้งนี้ เป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้น ตามขอบข่ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ กับ สถานศึกษา

สำหรับคณะกรรมการนิเทศแต่ละพื้นที่ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

๑.อำเภอเมืองยะลา ประกอบด้วย นายบุญส่ง ลอยสุวรรณ , นางสาวเนตรนพิชญ์ จำปาทองเทศ , นางโซเฟีย คลานูรักษ์ , นางสาวมานีชะห์ หะยีดีอราอิง , นางสุชาดา ดวงแก้ว และ นายกัมปนาท จูทั่งคะ

๒. อำเภอรังปิ้ง ประกอบด้วย นายมนูญ พิษสะกะ , นางสาวอรรธรณ ปลั่งไหม

๓. อำเภอรามัน ประกอบด้วย นายสมชาย เอี้ยวสกุล , นางพรรณิ ปานทอง , นางปราณี อ่องหลี

นายชะอวบ ขวัญนวล , นายนิยม รักมาก , นางสาวจิรวรรณ ยืนยง และ นางภรณ์ สุวารักษ์

ทั้งนี้ โดยดำเนินการร่วมกับรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาเขต ๑ ที่รับผิดชอบศูนย์เครือข่ายในอำเภอนั้น สำหรับรายละเอียดข้อตกลงความร่วมมือและแบบ
นิเทศและติดตามผลการดำเนินงาน ตามเอกสารที่แนบท้ายนี้ (เอกสารหมายเลข ๖ หน้า ๓๓ - ๓๕)

๔.๒๔ การกำหนดมาตรการเร่งรัดคุณภาพการอ่านรู้เรื่องและสื่อสารได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๑

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งระบบให้สัมพันธ์เชื่อมโยง
กันเพื่อให้ผู้เรียนสามารถคิดวิเคราะห์แก้ปัญหาและเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ทักษะสำคัญจำเป็นที่ผู้เรียนทุกคน
ต้องมีเพื่อให้สามารถดำเนินการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ ความสามารถในการใช้ภาษา ดังนั้น เพื่อเป็นการประกัน
การยกระดับคุณภาพที่ตรงประเด็นและส่งผลถึงความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมต่อการปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งระบบ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๑ ดังตารางแสดงผลการประเมินความสามารถในการอ่านของ
นักเรียนชั้น ป.3 , ป.6 (เอกสารหมายเลข 7 หน้า ๓๖) จึงกำหนดมาตรการที่จะทำให้สถานศึกษาลดการอ่านไม่
ออกเขียนไม่ได้ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๑

การดำเนินงาน	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.สนับสนุนงบประมาณ สื่อ อุปกรณ์ การดำเนินงานของศูนย์ เครือข่ายและสถานศึกษาตาม ข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนชั้น ป.๓ และ ป.๖ ที่อยู่ระดับปรับปรุง และนักเรียนที่ต้องช่วยเหลือเป็น รายบุคคล สำหรับโรงเรียนขนาด เล็กควรดูแลเป็นพิเศษ	เดือนธันวาคม ๒๕๕๖ - มกราคม ๒๕๕๗	กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานการเงินและสินทรัพย์
๒.กำกับ ติดตาม นิเทศและให้ ความช่วยเหลือรวมถึงรายงาน ผลความก้าวหน้าการพัฒนา ความสามารถการอ่านการเขียน ศูนย์เครือข่ายและสถานศึกษา	ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗ เดือนละ ๑ ครั้ง	กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา
๓.ประเมินความสามารถการอ่าน ของนักเรียนชั้น ป.๓ และ ป.๖	ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๕๗	กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา
๔.ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างขวัญ กำลังใจให้กับครูผู้สอนที่ทำให้ นักเรียนอ่านออกเขียนได้ทุกคน	ช่วงเดือนเมษายน ๒๕๕๗	ฝ่ายบริหาร

๒. ศูนย์เครือข่าย

การดำเนินงาน	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.จัดทำแผนการบริหารงานวิชาการที่เน้นการพัฒนาการสอนภาษาไทย	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๖	ศูนย์เครือข่าย ๑๓ ศูนย์
๒.กำกับ ติดตาม นิเทศและให้ความช่วยเหลือรวมถึงรายงานผลความก้าวหน้าการพัฒนาความสามารถการอ่านการเขียนสถานศึกษา	ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ – มีนาคม ๒๕๕๗ เดือนละ ๑ ครั้ง	ศูนย์เครือข่าย ๑๓ ศูนย์
การดำเนินงาน	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.ค้นหาBest Practice โรงเรียน / ครูที่มีเทคนิค/ทักษะการแก้ปัญหาเด็กอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้	ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๕๗	ศูนย์เครือข่าย ๑๓ ศูนย์
๔.จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในศูนย์เครือข่ายหรือสถานศึกษา	ช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗	ศูนย์เครือข่าย ๑๓ ศูนย์
๕.จัดกิจกรรมประกวดแข่งขันความสามารถการใช้ภาษาไทยหลากหลายรูปแบบ	ช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗	ศูนย์เครือข่าย ๑๓ ศูนย์

๓. สถานศึกษา

การดำเนินงาน	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.จัดทำข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลและวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖	สถานศึกษาทุกแห่ง
๒.จัดทำแผนสอนซ่อมเสริมให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาของนักเรียนเป็นรายบุคคล	ช่วงเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๖	สถานศึกษาทุกแห่ง
๓.ใช้สื่อพัฒนาทักษะการสอนภาษาไทยที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต ๑ ได้จัดส่งให้ รวมถึงที่จัดทำขึ้นเอง โดยใช้อย่างจริงจังทำให้นักเรียนอ่านออกเขียนได้ทุกคน	ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖- มีนาคม ๒๕๕๗	สถานศึกษาทุกแห่ง
๔.ประเมินความก้าวหน้าความสามารถการอ่านการเขียนนักเรียนเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง	ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖- มีนาคม ๒๕๕๗ เดือนละ ๑ ครั้ง	สถานศึกษาทุกแห่ง
๕.กำกับติดตามและให้ความช่วยเหลือดูแลอย่างจริงจัง	ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖- มีนาคม ๒๕๕๗	ผู้บริหารสถานศึกษาทุกแห่ง
๖.รายงานผลการพัฒนานักเรียนที่มีปัญหาการใช้ภาษาไทยในด้านทักษะการอ่านการเขียน	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	สถานศึกษาทุกแห่ง

๔.๒๕ การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ตามที่ได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ข กำหนดให้สถานศึกษาดำเนินงาน ดังนี้

ข้อ ๕ จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา อย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เพื่อนำผลการติดตามตรวจสอบไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา และเตรียมการให้ความร่วมมือในการติดตามตรวจสอบจากเขตพื้นที่การศึกษาปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๖ จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (ประเมินตนเอง) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจัดให้มีคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในอย่างน้อย ๓ คน ที่ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ สพป.ยล.๑ ขึ้นทะเบียนไว้อย่างน้อย ๑ คน เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๔๑๑๙/๑๑๔๙ ลงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๒๕๕๖

ข้อ ๗ ให้จัดทำรายงานประจำปี (SAR) โดยนำข้อมูลจาก ข้อ ๕ และ ๖ มาสรุปและจัดทำรายงานประจำปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และส่ง สพป.ยล.๑ เมื่อสิ้นปีการศึกษา ๒๕๕๖

ข้อ ๘ให้นำผลการประเมินคุณภาพภายในจากการประเมินตนเองหรือการประเมินภายนอกมาวิเคราะห์เพื่อนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้พัฒนาการบริหารและการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

๔.๒๖ การประกันคุณภาพภายนอก

การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม ของ สมศ. (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๘) มีสถานศึกษาในสังกัดเข้ารับการประเมินภายนอกแล้วตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๔ ถึง ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๖ จำนวน ๕๘ โรงเรียน กำลังดำเนินการประเมินภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๖ จำนวน ๒๒ โรงเรียน ยังไม่ได้ประเมิน จำนวน ๓๑ โรงเรียน

๑. การดำเนินงานของสถานศึกษา

๑.๑ กรณีที่สถานศึกษามีผลการประเมินคุณภาพภายนอกไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานนั้น สถานศึกษาจะต้องจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพโดยเสนอผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและเสนอต่อ สมศ. เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแจ้งเป็นทางการจาก สมศ.

๑.๒ กรณีที่สถานศึกษาได้รับรองมาตรฐานการศึกษา สมศ. ได้ส่งหนังสือรับรอง มีตราหนังสือประทับเพื่อนำไปประชาสัมพันธ์ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้พิจารณาข้อเสนอแนะและนำไปดำเนินการพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องตามระบบการพัฒนาการประกันคุณภาพภายในด้วย

๑.๓ ให้สถานศึกษาสำเนาเฉพาะบทสรุปสำหรับผู้บริหาร จำนวน ๑ ชุด จากรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม ของ สมศ. ส่งไปให้ สพป.ยล.๑ เพื่อนำไปใช้ประกอบหลักฐานอ้างอิงการติดตามกลยุทธ์ตามแผนปฏิบัติราชการ สพฐ.และใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ สพป.ยล.๑ จะมีหนังสือราชการแจ้งตามไปอีกครั้ง

๒. การดำเนินงานของ สพป.ยล.๑

๒.๑ ติดตามตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพในของสถานศึกษา ซึ่งเป็นไปตามประกาศฯ ของสพฐ. จะดำเนินการติดตามตรวจสอบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๕๗

๒.๒ ประชุมชี้แจงเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายนอกกรอบสามสำหรับโรงเรียนที่ยังไม่ได้รับการประเมิน อีก ๓๑ โรงเรียน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๗

ที่ประชุม รับทราบ

ศูนย์ ITE

นายอัครัญญา บากา ๒.๒๗ ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ E-office

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ได้ดำเนินการพัฒนาและใช้โปรแกรมสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วย In-office e-office e-from สำหรับการดำเนินงานธุรการของสำนักงานและโรงเรียนในสังกัด ตั้งแต่ปี ๒๕๔๙ และพร้อมกันนั้นได้ใช้โปรแกรม e-filling ของ สพฐ. สำหรับออกเลขที่หนังสือ เลขที่คำสั่ง และรับส่งหนังสือราชการระหว่างเขตพื้นที่กับ สพฐ. เป็นต้นมา

ปัจจุบัน สพฐ. ได้พัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ใหม่ โดยสามารถดำเนินการระบบธุรการได้ถึงระดับโรงเรียน พร้อมทั้งได้ฝึกอบรมวิทยากรแกนนำการใช้โปรแกรมดังกล่าวในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษาและมีนโยบายให้ทุกเขตพื้นที่และทุกโรงเรียนในสังกัดทั่วประเทศใช้งานพร้อมกัน โดยในส่วนของ สพป.ยล.1 กำหนดจะเริ่มใช้ในวันที่ 16 พฤศจิกายน 2556 แต่หากข้อมูลระบบเก่าที่มีอยู่หาก สพฐ. ยังไม่ลบข้อมูลก็ต้องเลื่อนออกไปอีก แต่กำหนดการที่จะเริ่มจริง ๆ คือ วันที่ 1 มกราคม 2557

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ผอ.มณฑล บุญทวีโรจน์ 1. ชี้แจงการดำเนินงานของสมาพันธ์ครูจังหวัดยะลา ว่าท่านในฐานะประธานสมาพันธ์ได้ทำหน้าที่ประสานงานทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในด้านสวัสดิการและสวัสดิภาพครู โดยไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ และที่ผ่านมาได้ดำเนินการ ดังนี้

๑) การสร้างรั้วโรงเรียน ๒) เจ้าหน้าที่ รปภ.โรงเรียน

3) เจ้าหน้าที่ธุรการ ๔)

หลักเกณฑ์การทำวิทยฐานะ จชต.

๕) ประสานด้านความปลอดภัย

6) การฝึกอาวุธ

7) เงินตอบแทนจาก ศอ.บต. 1,000 บาท

สำหรับกรณีที่มีผู้กล่าวหาว่าสมาพันธ์ครู เลือกปฏิบัติในการไปร่วมงานศพหรือการให้ความช่วยเหลือครอบครัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เสียชีวิตทั้งไทยพุทธและมุสลิม ขอเรียนว่าสมาพันธ์ได้ไปร่วมงานของทั้ง ๒ ศาสนากรณีจากเหตุการณ์ความไม่สงบทุกท่าน จึงขอทำความเข้าใจถึงการดำเนินการในทุกเรื่องของสมาพันธ์ครูไว้ด้วย

ผอ.สพป.ยล.1 2. บรรยากาศในการประชุมประจำเดือนผู้บริหารสถานศึกษา วันนี้นี้ดีมากเนื่องจากได้มีการสื่อสาร 2 ทางสามารถรับฟังความคิดเห็น และรับฟังเหตุผลของกันและกัน ผู้บริหารสามารถสอบถามข้อสงสัยหรือข้อขัดข้องใจ และทาง สพป.ยะลา 1 จะได้ตอบหรือแก้ปัญหาให้ และหากมีเหตุการณ์อะไรเกิดขึ้นในสถานศึกษาให้โทรประสาน ผอ.เขตให้ทราบด้วย เช่นกรณีเกิดอุทกภัยน้ำท่วมโรงเรียน หรือเหตุไฟไหม้

3. ขอให้ช่วยการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อจะได้ยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-Net ให้เพิ่มสูงขึ้น

๔. ขอขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

ที่ประชุม รับประทานอาหาร

เลิกประชุม เวลา 12.35 น.

ลงชื่อ อรอนงค์ เมืองฝ้าย ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางอรอนงค์ เมืองฝ้าย)
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ วรณี ปู่เพ็ชร ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางวรณี ปู่เพ็ชร)
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ