



รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐

วันศุกร์ ที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา อาคาร ๓ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปทุมธานี

ประธานการประชุม	นายณฤพ ชนทัບไทย	ผู้อำนวยการ
ผู้เข้าประชุม	จำนวน ๑๑๐	คน
ผู้ไม่เข้าประชุม	จำนวน ๑๐	คน
	๑. นายณฤพ ชนทับไทย	ไปราชการ
	๒. นายภูมิพัฒน์ รัตอัน	ไปราชการ
	๓. นายวัฒนา รุ่งศรี	ไปราชการ
	๔. นางกมลลักษณ์ สาเหล็ก	ไปราชการ
	๕. นางสาวมณิชา เหล่าเที่ยง	ไปราชการ
	๖. นางสาวดดาวลัย ดวงจิตร	ลาคลอด
	๗. นางสาวนริศรา เหลืองประเสริฐ	ลาคลอด
	๘. นางสาวกาญจนา จันทร์ช่วง	ลากิจ
	๙. นางสุภาวิณี บุญ	ลาป่วย
	๑๐. นางสาวโสภิตา รัตนพันธ์	ลาป่วย

เอกสารที่แจกในที่ประชุม

๑. ระเบียบวาระการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐
๒. รายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙
๓. สมุดเบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครองของโรงเรียน

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ วันศุกร์ ที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

## ๔.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล โดย นายชัยศาสตร์ เดชวัชรทรัพย์ รองผู้อำนวยการ

## ๔.๑.๑ แนะนำบุคลากรใหม่

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๑) นายสมัย บัวคำภู              | กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ วิชาเอกฟิสิกส์ |
| ๒) นายสิทธิราช พิมพ์พุ่ม        | กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ วิชาเอกฟิสิกส์ |
| ๓) นายวิญญูวรรณ สันติภาพวิวัฒนา | กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์                 |

## ๔.๒ กลุ่มบริหารวิชาการ โดยนายชัยศาสตร์ เดชวัชรทรัพย์ รองผู้อำนวยการ

## ๔.๒.๑ การเข้าร่วมเป็นครูแกนนำของ สพม.๔

ด้วย สพม.๔ ขอเชิญครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มสาระฯ ละ ๑ คน เข้าร่วมเป็นแกนนำของ สพม.๔ เพื่อเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน กำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีความเป็นระบบ มีมาตรฐานและถูกต้องตามหลักวิชาการ สามารถส่งรายชื่อให้งานวิชาการภายในวันพุธ ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๔.๒.๒ ความร่วมมือให้ครูที่ปรึกษาทุกห้อง ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ความคิดเห็นของครู และผู้ปกครอง ลงในสมุด ปพ.๖ ให้เรียบร้อย และนำส่งภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๔.๒.๓ ขอความร่วมมือครูประจำวิชาทุกท่าน หากมีความประสงค์จะดำเนินการโรเนียวเอกสาร แบบฝึกหัด หรือเอกสารการสอน ให้ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มการขอโรเนียวเอกสารที่ห้องวัดผลให้เรียบร้อยก่อน เพื่อจะได้ทราบปริมาณการใช้กระดาษ และเป็นข้อมูลในการควบคุมการใช้กระดาษ

## ๔.๓ กลุ่มบริหารทั่วไป โดย นางสาวนันทน์ภัส เจริญโพธิ์ รองผู้อำนวยการ

## ๔.๓.๑ การประชุมผู้ปกครองประจำภาคเรียน ๒/๒๕๖๐ ในวันอาทิตย์ ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- ขอความร่วมมือให้ครูที่ปรึกษาแต่ละห้อง ตรวจสอบรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ปกครองแต่ละห้องให้ถูกต้อง หากมีข้อผิดพลาด ขอให้แจ้งฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

- ขอความร่วมมือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในคำสั่งเรื่องการดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครอง ปฏิบัติหน้าที่ให้เรียบร้อย

- รับลงทะเบียนผู้ปกครองตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.

- ขอความร่วมมืองานจราจร ได้มอบหมายนักศึกษาวิชาทหารอำนวยความสะดวกเรื่องการจัดจราจร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ปกครองนักเรียนที่นำรถยนต์ส่วนตัวมา

## ขั้นตอนการประชุม-ครูที่ปรึกษาพบผู้ปกครอง

๑. ครูที่ปรึกษารับลงทะเบียนพร้อมแจกสมุดเบอร์โทรศัพท์ของผู้ปกครอง

๒. ครูที่ปรึกษาแนะนำตัวกับผู้ปกครอง เขียนชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของตัวเองบนกระดาน

๓. กล่าวขอบคุณผู้ปกครองที่สนับสนุนผ้าป่าสามัคคีโรงเรียนเมื่อวันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ สรุปรยอด ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๙๙๔,๙๐๓ บาท (ยังไม่ได้หักค่าใช้จ่ายอื่นๆ ประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท) ผู้ปกครองท่านใดยังไม่ได้รับใบอนุโมทนาบัตร ให้แจ้งผ่านครูที่ปรึกษา และติดต่อกับครูที่ปรึกษา และยังสามารถร่วมทำบุญได้ตลอด กรณีประสงค์ร่วมทำบุญ ให้ติดต่อกลุ่มบริหารงบประมาณ (ออกใบอนุโมทนาบัตรให้ยอดเงินสนับสนุน ๕๐๐ บาทขึ้นไป) สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ ๒ เท่า  
 \*\*\* กรณีประสงค์จะนำใบอนุโมทนาบัตรไปลดหย่อนภาษี ๒ เท่า ในปี ๒๕๖๐ ใบอนุโมทนาบัตรต้องออกให้ภายใน ๓๑ ธันวาคม ๖๐ ถ้าหลังจากนี้ ต้องนำไปลดหย่อนในปีถัดไป

๔. ค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ โรงเรียนจัดเป็นอุปกรณ์การเรียนให้นักเรียน โดยสำรวจความต้องการจากนักเรียนและครูผู้สอนเท่ากับวงเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้ ม.ต้น ๒๑๐ บาท ม.ปลาย ๒๓๐ บาท โดยจะดำเนินการแจกให้เสร็จสิ้น ภายใน วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖ จะมีการหักค่าปกใบประกาศฯ จำนวน ๑๒๐ บาท

๕. ค่าใช้จ่ายเงินระดมทรัพยากร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ (ครูประจำชั้นอธิบายเฉพาะห้องที่รับผิดชอบ)

ม.๑-๖ ห้องเรียนปกติ	จำนวน ๒,๗๐๐ บาท
ม.๑ ห้องเรียนพิเศษ (GEP)	จำนวน ๑๐,๖๕๐ บาท
ม.๑ ห้องเรียนภาษาอังกฤษ (MEP)	จำนวน ๑๗,๘๐๐ บาท
ม.๒-๓ ห้องเรียนพิเศษ (GEP)	จำนวน ๑๐,๔๕๐ บาท

หากท่านไม่พร้อมชำระในวันนี้ ขอให้ดำเนินการภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยชำระเป็นเงินสดที่กลุ่มบริหารงบประมาณ หรือชำระทางใบ PAY IN ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา (ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท) สามารถขอใบ PAY IN เพิ่มเติมได้ที่กลุ่มบริหารงบประมาณ

- รายละเอียดการเก็บเงินบำรุงการศึกษารายการต่าง ๆ สามารถดูได้จากเอกสารแนบในซอง
- การชำระเงินทุกประเภท หากจะผ่อนผัน (แต่ไม่ควรเกิน ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๐) ขอให้ชำระรายการ ค่าสาธารณกุศล (๑๐๐ บาท) และค่าระบบติดตามการเรียนการสอน (๒๐๐ บาท) รวม ๓๐๐ บาท

๖. ครูที่ปรึกษาแจ้งผลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ

๗. ครูที่ปรึกษารับเงินระดมทรัพยากรจากผู้ปกครอง โดยออกใบเสร็จรับเงินตามคำสั่งที่ได้รับ

มอบหมาย

๘. สรุปรจำนวนนักเรียนที่จ่ายเงินบำรุงการศึกษา และจำนวนเงินทั้งหมดลงในใบรายการที่แจกให้ และนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินที่ห้องงบประมาณ ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

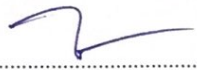
๙. ให้นักเรียนตรวจสอบความถูกต้อง ชื่อ - สกุล ของตนเอง บิดา มารดา เลขบัตรประชาชน ของนักเรียน ตามเอกสารที่แจกให้ (ใบ ปพ.๑)

๑๐. วารสารโรงเรียน ปีที่ ๑๕ ฉบับที่ ๑ (ฉบับปัจจุบัน) จะแจกให้กับผู้ปกครอง โดยผ่านนักเรียน ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ

ไม่มี


ปิดการประชุม เวลา ๑๗.๓๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวนัชพร โกมิพัฒน์)  
บันทึกการประชุม/พิมพ์

ลงชื่อ.....

(นางกมลลักษณ์ สาเหล็ก)  
ผู้ตรวจทาน

ลงชื่อ.....

(นายชัยศาสตร์ เดชวัชรทรัพย์)  
รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล