

รายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด สพป.ชัยภูมิ เขต ๓  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมจตุภูมิ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑. นายนิวัฒน์ แก้วเพชร	ตำแหน่ง	ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
๒. สิบเอกสมเกียรติ บุญสูงเนิน	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
๓. นายสมพร พุดกลาง	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
๔. นายสมใจ ผิวสา	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
๕. น.ส.สุภณิศา ยุพากิ่ง	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มอำนวยการ
๖. น.ส.อุบลวรรณ กิติจันวานิตย์	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน
๗. น.ส.จริยา รัตนพิทักษ์	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๘. น.ส.สมหวัง จิตรหาญ	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
๙. นายวรายุทธ ทวีลาภ	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มนิเทศฯ
๑๐. นางนิสา อินพล	ตำแหน่ง	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๑. น.ส.สุนัน ทองสงฆ์	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ
๑๒. นายศุภศิษฏ์ พิทยศักดิ์	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๑๓. นายมงคล นกชัยภูมิ	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี
๑๔. น.ส.สมลักษณ์ วิจบ	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๑๕. นางวาสนา ตาลทอง	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๑๖. นายสายทอง แต่งทิพย์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๑๗. น.ส.กรรณิกา กระจ่างวงษ์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๑๘. นายสุธี ศิริสถิตย์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๑๙. น.ส.ดอกไม้ ชินโคตร	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๒๐. นางภาณินี ศรีทัศน์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๒๑. น.ส.อัญญาณิดา ต่อสกุล	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๒๒. นางวาสนา เชื้อจำรูญ	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๒๓. น.ส.รุ่งฤดี ตรีภพ	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๒๔. นางวรรณจันทร์ แต่งทิพย์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๒๕. นางนริศลักษณ์ รุ่งเรือง	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๒๖. น.ส.ศิริพร โนนดอน	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์
๒๗. น.ส.เรณู พลศรี	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
๒๘. น.ส.ทิพย์ธิดา ดอนเตาเหล็ก	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
๒๙. น.ส.อาภรณ์ อ่อนวงษ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓๐. นางสาวยุวดี ลุนรักษา	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓๑. นางสุจิตรา ภูมุล	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๒. น.ส.เรณู ภูมรา	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ

๓๓. น.ส.ศิริขวัญ ภิรมย์กิจ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๔. นายศรศักดิ์ ชาวสำราญ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๕. นางรุ่งทิวา เกื้อนครี	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๖. นายอัครเดช เพชรประไพ	ตำแหน่ง	ลูกจ้างประจำ
๓๗. นายฉัตร สอนพันละ	ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว
๓๘. นายสอาด พักเจริญ	ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว
๓๙. น.ส.สายฝน ไชยจันดี	ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว
๔๐. นายวิทยา เตื่อนไธสง	ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว
๔๑. นายอนุรัตน์ เสริมพงษ์ศิริ	ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว
๔๒. นายวรุฒ สิงห์จันทร์	ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว
๔๓. นางอาริสา บุรณชนิด	ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว
๔๔. นางอมรรัตน์ ไทยประสงค์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังเสมา(พินิจอนุสรณ์)
๔๕. น.ส.สมพร ถาวรกาย	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านกุดน้ำใส(๓ พระครูอนุสรณ์)
๔๖. นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีใส	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านตลาด(ค่านายครุราษฎร์รังสรรค์)
๔๗. น.ส.วิยะดา แสนวิชัย	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านเตื่อ
๔๘. นายจิรายุส ทะนุสุข	ตำแหน่ง	ผอ.รร.จัตุรัสวิทยานุกูล
๔๙. นางอุไร จงกลาง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านมะเกลือโนนทอง
๕๐. นางณหงษ์ แววมิมพิล	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหลุบจิว
๕๑. นายสมส่วน ใจจันทิก	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านสระสี่เหลี่ยม
๕๒. นายธนเศรษฐ์ บุรณชนิด	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านทุ่งสว่างวัฒนา
๕๓. นายเอกพล ภูฉายยา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านขามราษฎร์นุกูล
๕๔. นายอนนท์ ประดับวงษ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโนนศรี
๕๕. น.ส.สุกัญญา เขตจัตุรัส	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านใหม่นาดี
๕๖. นายสมัย ประจวบสุข	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านจิว
๕๗. นายบรรพต ทองเกิด	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านละหาน(อภิรักษ์วิทยา)
๕๘. นางวิษชุดา ยินดี	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านห้วยยาง
๕๙. นายอาวุธ เป็นไทย	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองหญ้าข้าวนก
๖๐. นางสุจิรา รุ่งรัตน์ตระกูล	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโนนจาน(เนตรจันทร์ราษฎร์บำรุง)
๖๑. น.ส.เบญจมาศ ทาเงิน	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านก้นกบบ้านสี่สามัคคี (แทน ผอ.รร.ก้นกบบ้านสี่สามัคคี)
๖๒. น.ส.วันวิษา คำจันดา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโคกแพงพวย(บัวประชาสรรค์)
๖๓. นายวิโรจน์ เคนเหลืออม	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านส้มป่อย
๖๔. นายทรง สิงห์แผ่น	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโนนเชือก
๖๕. น.ส.ณัฐกฤตา เกิดโชค	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองม่วง
๖๖. นายอัศวเดช พรทิพยกุล	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองโดน
๖๗. นายสิทธิินนท์ สุจ้านงค์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านร้านหญ้า
๖๘. นายธนพจน์ สายพวงเพชรโชติ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโนนฝ้าย

๖๙. นายเฉลิมศักดิ์ เป้าหนองคู่	ตำแหน่ง	ครู รร.ชุมชนหนองบัวโคก(ทองวิทยานุกูล) ( แทน ผอ.รร.ชุมชนหนองบัวโคก(ทองวิทยานุกูล))
๗๐. น.ส.พชรภรณ์ รัตนวิชัย	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านหนองลุมพุก (แทน ผอ.รร.บ้านหนองลุมพุก)
๗๑. นางสุภาภรณ์ พรหมนา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโสกกรวกหนองซีก
๗๒. นายนิพนธ์ วิลุน	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองโสน
๗๓. นายสมชาย ขอสินกลาง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชุมชนบัวบานสามัคคี
๗๔. นายภวัต สามฝั่งงู	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโคกโต้งไต้หวัน
๗๕. นางแสงจันทร์ ติเรกศิลป์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองบัวใหญ่
๗๖. นางสาวหยุด ผาดี	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองไผ่ล้อม
๗๗. น.ส.จาร์ณี หิรัญชาติ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านห้วยบง
๗๘. น.ส.กนกนันท์ บุญคุ้มทรัพย์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านจาน (นิเทศอุปถัมภ์)
๗๙. นายสมหมาย สุขสำราญ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านน้ำลาด
๘๐. นายศรายุทธ ปาปะกั้ง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านนาประชาสัมพันธ์
๘๑. น.ส.สุดารัตน์ ดิสสา	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านวังตาท้าว (แทนผอ.รร.บ้านวังตาท้าว)
๘๒. นายเมคิน ทับอมรศิริ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านเสลียงทอง
๘๓. นายกิตติพงศ์ วิเศษศรี	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านหัวสะพานประชาสรรค์ (แทนผอ.รร.บ้านหัวสะพานประชาสรรค์)
๘๔. นายดนุภพ โพธิ์งาม	ตำแหน่ง	ผอ.รร.หินฝนวิทยาคม
๘๕. น.ส.สลิลทิพย์ มีผิว	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านโคกสะอาด (แทน ผอ.รร.บ้านโคกสะอาด)
๘๖. นางจรรุวรรณ งามทิพย์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังอ้ายคง
๘๗. นายสุพจน์ เพ็ชรวิเศษ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.วังใหม่พัฒนา
๘๘. นายฐากร เดชวัชรฐากร	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังตาเทพ
๘๙. นายวัชรินทร์ วันทา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.วังโพธิ์สว่างศิลป์
๙๐. นายสมเกียรติ วัฒนะจิตพงศ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านไร่พัฒนา
๙๑. นางอัจฉริยะภรณ์ รัชชนะกุล	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองใหญ่
๙๒. นางสาว น้อยเทียม	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโนนสำราญ
๙๓. นายณัฐฉัตร อ้อมกลาง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านสะพานหิน
๙๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสาวิตรี ปัจจัย	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโป่งนกพิทยา
๙๕. นายจรรุญ ดิสมบัติ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโป่งขุนเพชรพัฒนา
๙๖. นายวิรุฒ กล้าขวาน้อย	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านสะพานยาว
๙๗. นางจุฑารัตน์ พุ่มกาง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังมน
๙๘. นางปริญญา เคล้าโนนศรี	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านศิลาทอง
๙๙. นางปิยนดา อนุภาวาลัย	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชัยมงคลวิทยา
๑๐๐. น.ส.อรพรรณ ม่วงใหม่	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านโคกโค (แทน ผอ.รร.บ้านโคกโค)
๑๐๑. นางอรอนงค์ จานรัตน์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านยางเกี่ยวแฝก
๑๐๒. นายสุจริต ทองปัสโนว์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านชัยมี
๑๐๓. นางสีสุดา จีบเกาะ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านห้วยเกตู

๑๐๔. นายฉานธร บุญทัน	ตำแหน่ง	ผอ.รร.อนุบาลเทพสถิต
๑๐๕. นายสมศักดิ์ ทองหลาบ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านดงลาน
๑๐๖. นายบุษิตร์ โมฆรัตน์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านยางเตี้ยโคกรัง
๑๐๗. น.ส.กาญจนาวดี กองแก้ม	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านประดู่งาม
๑๐๘. นายปฏิวัติ เทียบอุ้น	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชุมชนบ้านห้วยยายจิว
๑๐๙. นายสุพจน์ พรศิวกุลวงศ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองจะบก
๑๑๐. นายด้วง บุญเอี่ยม	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโนนมะกอกงาม
๑๑๑. ว่าที่ ร.ต.หญิงกรทิพย์ กุ่มขุนทด	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังตาลาดสมบูรณ
๑๑๒. น.ส.วัลย์รรินทร์ พูลเพิ่ม	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังคมคาย
๑๑๓. น.ส.อรทัย คล้ายสอน	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านไทรงาม
๑๑๔. นายพีรวิชัย บวกโรสง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านบุงเวียนวิทยา
๑๑๕. น.ส.พรเพ็ญ โสเมือง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชัยถาวรพัฒนา
๑๑๖. นางสุภาพร เพ็ชรวิเศษ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านเทพนาธรรมนิตอุปถัมภ์
๑๑๗. นางจันทิลา กางสันเทียะ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านช่องสำราญ
๑๑๘. นางประภัสสร กลีบกลาง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านละหานคำย
๑๑๙. นายอรุณชัย ชัยภักดี	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านตะลอมไม้
๑๒๐. นางน้ำทิพย์ สมขุนทด	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองจาน
๑๒๑. นายวีรพล พิลาจันทร์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโคกสะอาด
๑๒๒. นายทศพล สมขุนทด	ตำแหน่ง	ผอ.รร.โป่งขุนเพชร
๑๒๓. นายดุสิตวิทย์ ภูมิมิ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านดอนกอก
๑๒๔. นางชลิญา โสภามี	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านวังตะเฒ่า (แทน ผอ.รร.บ้านวังตะเฒ่า)
๑๒๕. นายภูริช ผ่องแผ้ว	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังกะทะ
๑๒๖. นางอุษณีย์ แคนสันเทียะ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังอ้ายจิด
๑๒๗. นายบุญชู แคนสันเทียะ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านสำนักตูมกา
๑๒๘. นายไพโรจน์ เคนวิเศษ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านท่าโป่ง
๑๒๙. น.ส.เสาวนีย์ สถิตชัย	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองตานา
๑๓๐. นายเทพสถิต อินาวัง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโสกปลาตุก
๑๓๑. นายอภิชาติ บุญชู	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ป่าไม้อุทิศ ๓ (บ้านท่าช้าง)
๑๓๒. นายหาญ ดิเรกศิลป์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชุมชนบ้านหนองบัวระเหว
๑๓๓. นายเทพพร แถ้ววิชา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองโจด
๑๓๔. น.ส.เยาวลักษณ์ ดิษสอน	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองกองแก้ว
๑๓๕. นางสาว คำเสียง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชุมชนบ้านห้วยแย้
๑๓๖. นายศักดิ์ชัย ระโยธี	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหัวสะพาน
๑๓๗. นางนารี กุลประจวบ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านแจ้งใหญ่
๑๓๘. น.ส.อุไรวรรณ เกรียงไกรสุขเลิศ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านห้วยยางดี
๑๓๙. นายไพโรจน์ ลีหัวสระ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านเกาะมะนาว
๑๔๐. นายภาคิน บุปผาลา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.จอมแก้ววิทยา
๑๔๑. นางสุกัญญา ประทุมวงษ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองตะครอง

๑๔๒. นายปรีชา ไทยแท้	ตำแหน่ง	ผอ.รร.โคกเพชรวิทยาการ
๑๔๓. นางณภัทรวรรณ สุวรรณโสภา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโคกคึม(สง่าประชาสรรค์)
๑๔๔. นางปราณีต ลิ้มสระ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ปากจาบวิทยา
๑๔๕. นางชุติกานุจน์ น้อยวงษ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโคกสะอาด
๑๔๖. นายธีรวัฒน์ น้อยวงษ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.โคกหินตั้งศึกษาศิลป์
๑๔๗. นายไสว ประทุมวงษ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.โคกเจริญรมย์ศิลปาคาร
๑๔๘. นายจตุรพรอค วันเพ็ญ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านปะโคตะกอก(ประชาสามัคคี)
๑๔๙. นายถาวร พรโสภณ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองตะไก่อ
๑๕๐. นายวัชร แก้วเพชร	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชุมชนชนวนวิทยา
๑๕๑. นายวีระพงษ์ จันตรี	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านห้วยทราย
๑๕๒. นายสรวิชัย พันธุ์เลิศ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านห้วยทะเล"ผ่องประชาสรรค์"
๑๕๓. นายสุนันท์ กอโพธิ์ศรี	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านตาล
๑๕๔. นายประวิทย์ อาษา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองอีหล่อ
๑๕๕. นายสวัสดิ์ แก้วยะรัตน์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโคกสว่าง(ครูประชาชนกุล)
๑๕๖. นายสุวิทย์ แก้วเพชร	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชุมชนบ้านเพชร(วันครู ๒๕๐๐)
๑๕๗. นางสาวเนียง เฟ่งผล	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ชุมชนบ้านหนองแวง(คุรุราษฎร์อุปถัมภ์)
๑๕๘. นายสัมฤทธิ์ แนวสุภาพ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองผักแว่น
๑๕๙. นายพิเชษฐ แสงจักร์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.หัวสระวิทยา
๑๖๐. นายพินิจ หงษ์พิมพ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.เขาดินพิทยารักษ์
๑๖๑. นายวุฒิพงศ์ ตั้งไพบโรจนวงศ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านกุ่ม(ครูประชาสามัคคี)
๑๖๒. นายณมน ศรีทอง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.หนองประจักษ์วิทยา
๑๖๓. นางประพิมพ์พร กระจายกลาง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านเสลาประชารัฐ
๑๖๔. นางสาวศุภรัตน์ อนันตะเสน	ตำแหน่ง	รอง ผอ. รกน.รร.บ้านทองคำพิงวิทยา
๑๖๕. นางสาวจิรสุดา วิชาจารย์	ตำแหน่ง	รอง ผอ.รร.ชุมชนบ้านหนองแวง(คุรุราษฎร์อุปถัมภ์) รักษาการ ผอ.รร.หนองกกสามัคคี
๑๖๖. นายเวชพิสิฐ โสพิลา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านท่ากูป
๑๖๗. ว่าที่ร้อยตรีธีรวิทย์ เมืองสุบาล	ตำแหน่ง	รอง ผอ. รร.ชัยใหญ่วิทยาคม (แทน ผอ. รร.ชัยใหญ่วิทยาคม)
๑๖๘. นายอภิชัย สุรเสน	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านชัยเจริญสุข
๑๖๙. นายเรวัต ภิรมย์ไกรภักดิ์	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านบุญนวน
๑๗๐. นายวีรยุทธ ฟากวิสัย	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านเขื่อนลั่น
๑๗๑. นางวิมลมาลย์ โกพล	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านชัยใหม่
๑๗๒. นายถนอม จำพัน	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังกุ้ง
๑๗๓. นายบุญส่ง แก้วดอนรี	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านตลุกคุณพัฒนา
๑๗๔. นายศรีณย์วิทย์ เขตจัตุรัส	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านวังขอนสัก
๑๗๕. นายปิยวัฒน์ ยศคำลือ	ตำแหน่ง	ครู รกน.รร.บ้านวังพง
๑๗๖. นายธรรมรงค์เกียรติ ขามจัตุรัส	ตำแหน่ง	ครู รร.ร่วมราษฎร์วิทยานุกูล (แทน ผอ.รร.ร่วมราษฎร์วิทยานุกูล)

๑๗๗. นายพิทักษ์ณภพ พงศ์วิเศษ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองดินคำ
๑๗๘. นายอดุลย์ เชื้อจำรูญ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านขี้เหล็ก
๑๗๙. นางสมเพียร ถิ่นสีลอง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ดอนเปล้าศึกษา
๑๘๐. นายณัฐพงษ์ บัญญา	ตำแหน่ง	ผอ.รร.ตาเนินราษฎร์วิทยาการ
๑๘๑. นางยุพดี เอกบัว	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บึงหวายโกรกตาแป้นสามัคคี
๑๘๒. นายสุรพล ศุภรตรีทิเทศ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.รังงามวิทยา
๑๘๓. นายศรารุณี วงษ์วัติ	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองผักชี
๑๘๔. นายนาคพงษ์ จงกลาง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองฉิม(สิงห์จันทร์บำรุง)
๑๘๕. นางสาววีณา ดาโม้	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโกรกกุลา
๑๘๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอภิญา ชาลีแดง	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านหนองตอ
๑๘๗. นางกาญจนา แก้วกำเนิด	ตำแหน่ง	ผอ.รร.บ้านโสกคร้อ

### ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาววัลย์รัตน์ สุวรรณวิสุทธิ	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๒. นางธัญญลักษณ์ ศิริสวัสดิ์คุณ	ตำแหน่ง	ลูกจ้างประจำ

### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางมัทรี นเรกุล	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นายวงศธร วีระณรงค์	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านส้มป่อย
๓. น.ส.วรภัสสรพิชชา โปธมาตร	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านส้มป่อย
๔. นายกรฤทธิ เกิดสมบูรณ์	ตำแหน่ง	ครู รร.บ้านส้มป่อย
๕. น.ส.แพรวพรรณ วิชัยโย	ตำแหน่ง	ครู รร.ก้นกงบ้านลีสามัคคี
๖. นางรัตติยากร อ่อนตา	ตำแหน่ง	รอง ผอ.รร.ชุมชนบ้านห้วยแย้
๗. ด.ญ.พันธ์ธีรา รบไพรี	ตำแหน่ง	นักเรียน รร.บ้านส้มป่อย
๘. ด.ญ.ธิดารัตน์ พลจัตุรัส	ตำแหน่ง	นักเรียน รร.บ้านส้มป่อย
๙. ด.ญ.ปาริฉัตร หลอดคำ	ตำแหน่ง	นักเรียน รร.บ้านส้มป่อย

### เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

#### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ขอแสดงความยินดีกับโรงเรียนทุกโรงเรียนที่ได้รับรางวัล IQA AWARD นักเรียนที่ได้รับรางวัล ผลการทดสอบระดับชาติ RT , NT , O-Net ที่มีนักเรียนได้คะแนนเต็ม ขอชื่นชมในความมุ่งมั่น พยายามของผู้บริหารโรงเรียน คณะครูทุกคน ในการดำเนินการตามนโยบาย ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้ให้ความสำคัญ ผลการทดสอบ RT , NT , O-Net เพื่อที่จะส่งต่อไปยัง การทดสอบ PISA ซึ่งเป็นการทดสอบนานาชาติที่จะมีขึ้นในปี ๒๐๒๕ หรือ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ นโยบายเรียนดีมีความสุข ซึ่งได้สำนักงานเขตขับเคลื่อนมาตลอด ขณะนี้กระทรวงศึกษาธิการ ได้ทำนโยบาย ได้ขับเคลื่อนจำนวนมาก นโยบายลดภาระครู

- ๑) ได้มีการสรรหานักการภารโรงให้กับโรงเรียนทุกโรงเรียน โดยให้ทำสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ แต่ด้วยงบประมาณมาวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และสัญญาจ้างต้องจ้างในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทำให้เงินจ้างในวันที่ ๑ - ๓ ไม่ได้ค่าจ้าง ซึ่งทางโรงเรียนต้องหาเงินมาจ้างค่าจ้างเอง

๒) โครงการอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนขยายโอกาส เริ่มจัดสรรงบประมาณ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓) ให้รณรงค์ขึ้นป้ายประชาสัมพันธ์ “เรียนดี มีความสุข” เพื่อให้ซึมซับเข้าไปในระบบบริหารจัดการ

๔) ให้พิมพ์ข้อความ “เรียนดี มีความสุข” ในท้ายหนังสือทุกหน้า

### มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ ส่งเสริมระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ให้เข้มแข็งตามกฎหมายกระทรวงการประกัน

คุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และสอดคล้องกับประกาศ แนวทางการประเมินภายนอก สมศ. พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๗๑

๑.๓.๑ สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

๑.๓.๒ เหตุผลประกาศใช้กฎกระทรวงปี ๒๕๖๑ เพื่อให้สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา (สมศ.)

๑.๓.๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑ สมศ. ประกาศแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา

สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ จึงกำหนดเป้าหมาย ข้อ ๒ เพื่อให้สถานศึกษาใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา พัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายกับผู้เรียนทุกคน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ หมายถึง ครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน วิเคราะห์การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ผ่านมา วางแผนพัฒนา อย่างมีเป้าหมายเดียวกัน เป็นระบบ PDCA ซึ่งตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหน้าที่ของสถานศึกษา ดังนี้

๑) ระยะเวลา P

(๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

(๒) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- แผนพัฒนาการศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

- แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗

๒) ระยะเวลา D

(๑) พัฒนาคุณภาพการศึกษา ถือว่า “เป็นหัวใจของระบบการประกันคุณภาพ”

- ตามแผนพัฒนาการศึกษา

- มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๓) ระยะเวลา C

(๑) จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

(๒) เขียนรายงาน SAR และประชุมเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

(๓) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามระบบ (e-SAR) เติริมการประเมินภายนอก (สมศ.)

๔) ระยะเวลา A

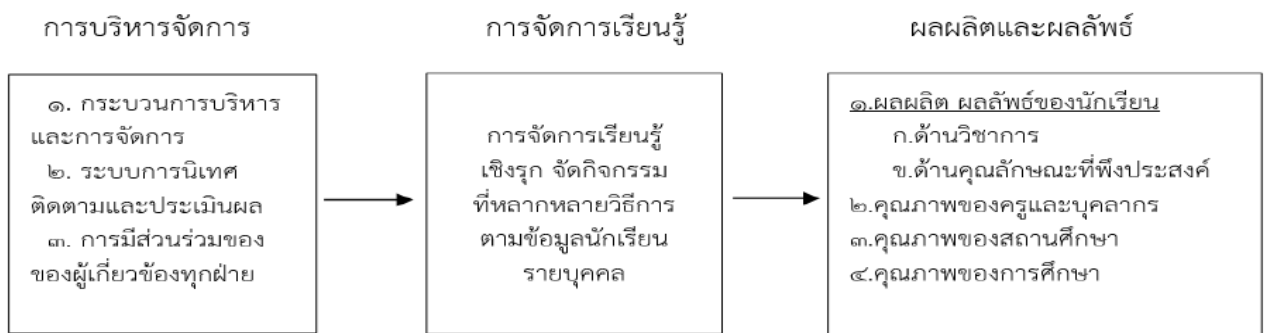
(๑) วิเคราะห์/สังเคราะห์เพื่อใช้ข้อมูลจากแผนการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานในปีการศึกษาต่อไป

- กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (P การวางแผน)
- จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ๒ แผน (P การวางแผน)
- พัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา ๓ ด้าน ถือว่า “เป็นหัวใจของระบบการประกันคุณภาพ” (D การพัฒนา)
- มีการตรวจสอบ ประเมินผล (ให้ระดับคุณภาพตามเกณฑ์)
- เขียนรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ลงในระบบ e-SAR (C)
- เห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศต่อสาธารณชน (C)
- วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลเพื่อวางพัฒนาต่อเนื่อง การศึกษาปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ จึงมีเป้าหมายให้สถานศึกษาใช้

กระบวนการบริหารจัดการ การจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผลลัพธ์ของผู้เรียน วิธีการตามการประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.) สถานศึกษาทุกแห่ง

- ๑) การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ถือเป็น “เป็นหัวใจของการประกันคุณภาพการศึกษา” การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย ๓ มาตรฐานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ



- ๒) การติดตามตรวจสอบคุณภาพ คือ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ติดตามความก้าวหน้า กับแผนที่กำหนดไว้

- ๓) การประเมินคุณภาพการศึกษา คือ เทียบกับข้อพิจารณา เกณฑ์การประเมิน เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ระดับคุณภาพและมีความสอดคล้องกับ หลักฐานตามวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลการสังเกต สัมภาษณ์ หลักฐานเชิงประจักษ์

การพัฒนาคุณภาพตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา มีขั้นตอนการปฏิบัติ อ้างอิง : กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ ตามลำดับ ดังนี้

- ๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และกำหนดค่าเป้าหมาย และความสำเร็จของสถานศึกษา ที่สอดคล้องแนวปฏิบัติ ดังนี้ แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) ระดับปฐมวัย

(๒) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยมี ๒ มาตรฐาน คือ

(๑) ด้านคุณภาพผู้เรียน



(๒) ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

(๓) ด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งต้องสอดคล้อง ดังนี้

- มาตรฐานการศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- ประกาศคณะกรรมการ สมศ. เรื่องกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา ของ สมศ.
- นโยบายและจุดเน้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และนโยบายเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ ศธ./สพฐ. และ ๑๕ เป้าหมายของ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
- สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน ๒ แผน สถานศึกษาใช้คู่มือแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ของสำนักทดสอบ สพฐ.

(๑) แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) จำนวน ๖ ขั้นตอน (ศึกษาในคู่มือของสำนักทดสอบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๖๓)

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (Action Plan) ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นการบริหารจัดการงบประมาณ /การบริหารโครงการกิจกรรม ที่สอดคล้องมาตรฐานการศึกษา นโยบาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ สพฐ. ของให้เขตพื้นที่ และสถานศึกษา สรุปรายงานการจัดทำ ข้อ ๓ เพิ่ม

(๓) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น และนโยบายระยะเร่งด่วน (QUICK WIN) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนโยบายกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเป้าหมาย ๑๕ ข้อของ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาจัดการศึกษา ๒ ระดับ ทั้งระดับ

ปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกันตามหัวข้อ ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์
๒. พันธกิจ
๓. ค่านิยม
๔. กลยุทธ์
๕. เป้าหมายเอกลักษณ์ของสถานศึกษา และอัตลักษณ์ของนักเรียน
๖. โครงการ/กิจกรรม

ส่วนการบริหารจัดการงบประมาณ เป็นหน้าที่ของสถานศึกษา

๓) การพัฒนาคุณภาพตามแผนของสถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และนโยบายจุดเน้น ถือว่า “เป็นหัวใจของประกันคุณภาพการศึกษา” ในการประเมินการประกวดแข่งขัน ในกิจกรรมต่างๆ ของ สพฐ. ได้พิจารณาเกณฑ์การประเมิน เพื่อใช้การเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้โดยมีการพัฒนางานตามมาตรฐานการศึกษา ๕ ด้านให้เป็นระบบ ดังนี้

(๑) ด้านการบริหารและการจัดการการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล

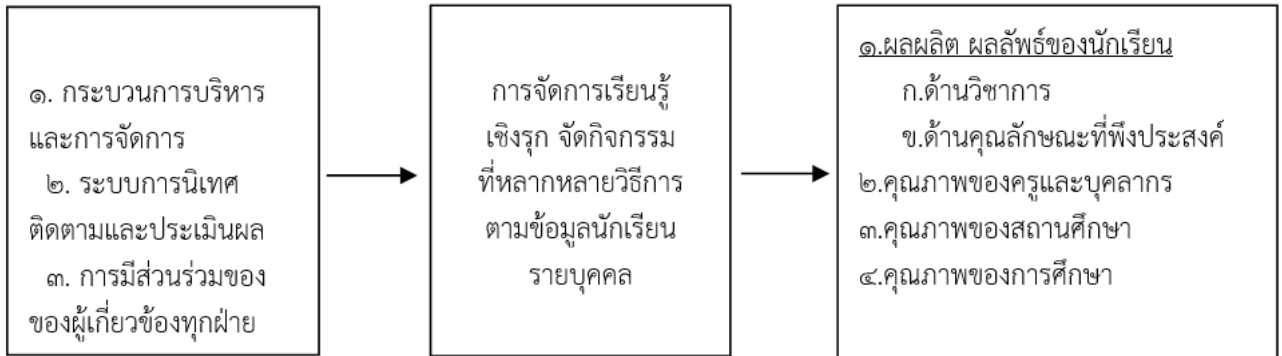
- (๒) ด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - (๓) ด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  - (๔) การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง
  - (๕) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน ครูและบุคลากรสถานศึกษา
- ๔) การประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา สถานศึกษาจัดให้ มีอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง ซึ่งเป็นระบบที่ต่อเนื่องการเขียนรายงานผลการ ประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) การประเมินผล หมายถึง การศึกษาผลการ ดำเนินการมีระดับคุณภาพระดับใด (ระดับคุณภาพ ๑-๕) การตรวจสอบ หมายถึง การ รวบรวมข้อมูลสถานศึกษาได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ ๒ หรือไม่ อย่างไร
- (๑) จุดมุ่งหมายสำคัญ การประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน สถานศึกษา คือ การให้ครูและบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ที่ได้วางแผนไว้ ในขั้นตอนที่ ๑-๒ ตั้งแต่ต้นปีการศึกษา
  - (๒) สถานศึกษาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพ การศึกษาภายในสถานศึกษา โดยมีผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธาน กรรมการกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากบุคคลภายนอกสถานศึกษา ที่มีความ เชี่ยวชาญ เป็นกรรมการ และครูผู้รับผิดชอบระบบการประกันคุณภาพหรือ หัวหน้าวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ จำนวนคณะกรรมการตาม ความเหมาะสม ของบริบทของสถานศึกษา
- ๕) จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self Assessment Report : SAR) สถานศึกษา สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการพัฒนาตนเองของสถานศึกษา จำนวน ๑ เล่ม
- เล่มที่ ๑ รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ระดับปฐมวัย ปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีขนาดไฟล์ รวมภาคผนวกไม่เกิน ๑๐ Mb
  - เล่มที่ ๒ รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีขนาดไฟล์ รวมภาคผนวกไม่เกิน ๑๐ Mb
  - (๑) คณะกรรมการปรับปรุงร่างรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)
  - (๒) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น พื้นฐานเห็นชอบ
  - (๓) สถานศึกษาประกาศต่อสาธารณชน ในการจัดการของสถานศึกษา ที่ หลากหลายรูปแบบ
- ๖) รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ดังนี้
- (๑) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยรายงานในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ e-SAR โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) และลงเล่มรายงาน SAR เป็นไฟล์ PDF จำนวน ๒ เล่ม ระดับปฐมวัย ๑ เล่ม และระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ๑ เล่ม และลงรายละเอียดมีรายละเอียดอื่น ๆ ตามระดับ การศึกษา

- (๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บันทึกเพิ่มเติม ประเด็นที่ต้องการประเมินผล และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ลงในระบบ e-SAR
  - (๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปรึกษาสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติพร้อมรับการประเมินภายนอก ของ สมศ. และเสนอรายชื่อข้อมูลสถานศึกษาเข้ารับการประเมินภายนอกในระบบ e-SAR ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ใน ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๒ โรงเรียน
  - (๔) การเตรียมการประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.) และเขียนประเด็นที่ต้องการประเมินผล และตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอเพิ่มเติม และรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สมศ. ในระบบ e-SAR
  - (๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำการสังเคราะห์รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) เป็นงานวิจัยรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒ ระดับ
  - (๖) สถานศึกษาเตรียมการประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.) โดยคณะกรรมการ สมศ. จะวิเคราะห์รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) และ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาและแผนปฏิบัติการตามนโยบายจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป้าหมาย ๑๕ ข้อของ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
- ๗) วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษาต่อไป
- สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์การจัดการศึกษาในปีการศึกษาของสถานศึกษา ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ การจัดการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ศึกษาข้อมูลดังนี้
- (๑) ผลการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา มีกระบวนการที่เชื่อถือได้ ตามบริบทของสถานศึกษา มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อวางแผนการพัฒนา
  - (๒) รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)
  - (๓) ผลการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา ของ สมศ.
  - (๔) ผลการประเมินการจัดการศึกษาของหน่วยงาน
  - (๕) ผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ประเด็นต่างๆ ตามนโยบายของ หน่วยงาน
  - (๖) ผลการจัดการศึกษาประเด็นอื่นของสถานศึกษา

คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ในขั้นตอนที่ ๑ กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ เป้าหมาย ๑๕ ข้อ ของ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การนิเทศ และการประเมินผลโดยใช้เครือข่ายโรงเรียนเป็นฐาน  
เครือข่ายโรงเรียน มีหน้าที่เพื่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ถือเป็น “เป็นหัวใจของการประกันคุณภาพการศึกษา” พัฒนาคุณภาพ ๓ มาตรฐาน



**มติที่ประชุม รับทราบ**

- ๑.๕ นโยบายการจัดการเรียนรวม ปีการศึกษา ๒๕๖๗ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
- นโยบายข้อที่ ๑ ปรับลดจำนวนนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
- นโยบายข้อที่ ๒ บูรณาการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาเรียนรวม
- นโยบายข้อที่ ๓ พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นสถานศึกษาคุณภาพ ด้านการจัดการศึกษาเรียนรวม

**มติที่ประชุม รับทราบ**

- ๑.๖ ปีทองการอ่าน ๒๕๖๗ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
- ผลการคัดกรอง ด้านการอ่าน \* การเขียน ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ และ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ (ข้อมูลรายบุคคลและรายโรงเรียนในระบบ Excel)

**ร้อยละของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 ที่อ่าน และเขียน ในระดับต่าง ๆ**

ระดับชั้น	อ่าน (16,033 คน)				เขียน (14,931 คน)				อ่านออก เขียนได้ (14,993 คน)			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ป. 1	58.98	25.77	10.30	4.85	77.41	8.13	5.87	6.19	35.43	30.07	14.83	19.45
ป.2	56.99	28.31	8.96	5.75	31.94	36.97	19.86	8.83	41.53	37.52	13.31	7.73
ป.3	55.81	25.69	11.67	6.83	36.44	29.28	22.65	11.55	45.75	29.44	17.06	8.47
ป.4	21.57	48.46	22.29	4.56	30.84	37.37	23.70	3.08	21.61	48.73	21.84	4.86
ป.5	30.29	43.46	18.85	3.80	35.79	35.99	18.00	3.29	25.67	45.26	17.45	3.70
ป.6	27.18	48.10	15.28	3.08	42.67	38.24	12.10	1.90	29.32	49.97	14.38	2.84
ร้อยละ	39.10	36.30	20.03	4.57	43.16	33.05	17.87	5.79	33.80	42.27	17.13	7.57

**ร้อยละของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 -3 ที่อ่าน และเขียน ในระดับต่าง ๆ**

ระดับชั้น	อ่านคิดวิเคราะห์ (2764)				เขียนแสดงความคิดเห็น(2506)				อ่านคิดวิเคราะห์เขียน ได้ระดับ(2744)			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ม.1	1.85	22.47	47.05	17.44	15.42	34.10	19.74	8.55	2.32	30.40	36.74	17.18
ม.2	6.65	31.70	38.54	6.75	26.80	29.11	15.90	4.07	9.24	38.08	26.62	9.89
ม.3	3.81	26.75	47.63	9.36	28.81	34.98	13.89	5.04	5.86	40.53	33.13	7.92
ร้อยละ	4.30	31.04	51.16	13.10	29.73	41.50	21.19	7.58	6.89	41.83	37.43	13.81

ปี ๒๕๖๗ ปีทองของการอ่าน”  
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓





๑.๗ การยกระดับ PISA ๒๐๒๕ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓

ความสำคัญของการประเมิน PISA

- ๑) เป็นข้อมูลต่อเนืองให้แก่โรงเรียนและระบบการศึกษาในการกำหนดสิ่งที่ควรพัฒนา
- ๒) เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดคุณภาพการศึกษา ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- ๓) เป็นตัวบ่งชี้ว่าประเทศได้เตรียมความพร้อมในด้านการเรียนรู้ให้กับนักเรียน เมื่อนักเรียนออกจากโรงเรียนแล้วได้ดีเพียงใด

ความพร้อมในการดำเนินการ

- เขตพื้นที่
  - จัดประชุมผู้อำนวยการโรงเรียนและครู เพื่อสร้างความเข้าใจ รูปแบบ Online
  - นิเทศ ติดตาม อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง
- ครู



- อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะความฉลาดรู้ของผู้เรียนด้วยระบบข้อสอบ PISA – Style และการใช้แบบฝึก/คลัง ข้อสอบ
- ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗
- นักเรียน
  - ฝึกทำข้อสอบในระบบและใช้แบบฝึก ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗๘

## สื่อ-เครื่องมือในการพัฒนาความฉลาดรู้ของผู้เรียน

### ชุดพัฒนา ความฉลาดรู้ 3 ด้าน



ชุดพัฒนาความฉลาดรู้  
ด้านการอ่าน 40 ชุด



ชุดพัฒนาความฉลาดรู้  
ด้านคณิตศาสตร์ 18 ชุด



ชุดพัฒนาความฉลาดรู้  
ด้านวิทยาศาสตร์ 18 ชุด



### แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้\* (หน่วยการเรียนรู้/แผนการจัดการเรียนรู้)

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ประยุกต์และบูรณาการตามบริบทสถานศึกษา

**ในกลุ่มสาระ:** โดยสามารถนำไปดำเนินการได้ใน 4 แนวทาง

- ใช้จัดรวมในรายวิชาพื้นฐาน (ตามตัวชี้วัด)
- ใช้จัดรวมในรายวิชาเพิ่มเติม
- ใช้จัดรวมในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ใช้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติมใหม่

### แบบฝึกความฉลาดรู้

15 เมษายน 2567  
(ต้นฉบับเตรียมเผยแพร่ แบบไฟล์)



#### PAPER BASED

การอ่าน ชั้นประถมศึกษาตอนปลาย จำนวน 20 ข้อ  
การอ่าน ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 30 ข้อ  
วิทยาศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 20 ข้อ



#### COMPUTER BASED ONLINE

**Computer - based Testing : PISA Style Online Testing**

ข้อสอบการอ่าน จำนวน 174 ข้อ  
ข้อสอบวิทยาศาสตร์ จำนวน 210 ข้อ  
ข้อสอบคณิตศาสตร์ จำนวน 200 ข้อ

**Computer - based Online Testing : PISA Like**



#### COMPUTER OFFLINE

**Computer - based Offline Testing : PISA Like**

ข้อสอบสถานการณ์การอ่าน จำนวน 26 ข้อ  
ข้อสอบสถานการณ์วิทยาศาสตร์ จำนวน 31 ข้อ  
ข้อสอบสถานการณ์คณิตศาสตร์ จำนวน 59 ข้อ  
ข้อสอบสถานการณ์แก้ปัญหาแบบร่วมมือ จำนวน 1 ข้อ  
ข้อสอบสมรรถนะการอยู่ร่วมกันในสังคมโลก จำนวน 5 ข้อ

## ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



ประกาศนโยบาย จุดเน้น ในการขับเคลื่อน PISA



แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน PISA ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



จัดทำโครงการ กิจกรรม ที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อน PISA



ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ผอ.ครู.ศน.)  
ในการขับเคลื่อนระดับเขตพื้นที่การศึกษา (รับชมพร้อมกัน 8 พ.ค. 67)



กำหนดปฏิทินนิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ เพื่อเตรียมความพร้อม  
ในการสอบ PISA










ดำเนินการติดตามเป็นระยะ (ผอ.ครู นักเรียน) เก็บรวบรวมผลการพัฒนา



ประเมินผลการขับเคลื่อน PISA



## ระดับสถานศึกษา

-  แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะ PISA ทั้ง 3 โดเมน
-  วางแผนการดำเนินการด้วยกระบวนการ PLC ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่
-  ปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนตามแนวทางที่ สพฐ.กำหนด พร้อมทั้งบันทึกผลพัฒนาการของผู้เรียนทุกครั้ง
-  กระบวนการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย
-  ผู้บริหารสนับสนุน งบประมาณ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนาผู้เรียน
-  พัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็ง และรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเดือน (เน้นผลการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล)
-  เข้าระบบเพื่อทดสอบวัดความสามารถ และบันทึกผลการพัฒนา

## มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๘ การสอนวิชาชีพในโรงเรียนขยายโอกาส การส่งเสริมทักษะอาชีพให้กับนักเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนขยายโอกาส สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยความร่วมมือกับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดชัยภูมิ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน “เน้นการพัฒนาเด็กให้มีความรู้ ความสามารถ และขีดความสามารถในการแข่งขัน ภายใต้บริบทความร่วมมือของแต่ละพื้นที่” นโยบายและจุดเน้น สพฐ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ด้านที่ ๔ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน





- ๓) สร้างภูมิคุ้มกันต่อความเปลี่ยนแปลง
- ๔) เสริมสร้างทักษะการแก้ปัญหา
- ๕) สร้างพื้นฐานสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๙ โครงการสุชาติ มีความสุข



สุชาติ มีความสุข สพฐ.

## โครงการสุชาติ มีความสุข



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
Office of the Basic Education Commission





**สะอาด (ແຂັງ ພອມ) : สะดวก : สบาย : สุขลักษณะ : สวยงาม**  
Clean : Convenient : Comfortable : Hygiene : Attractive





สุชาติ มีความสุข สพฐ.

## โครงการสุชาติ มีความสุข



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
Office of the Basic Education Commission

### โครงการสุชาติ มีความสุข



#### สะอาด (Clean)

การรักษาความสะอาด สุขภัณฑ์ โถส้วม โถบิ๊สสาวะ อ่างล้างมือ และสามารถสร้างความปลอดภัยให้ผู้ใช้บริการ โดยให้พื้นห้องน้ำภายในและภายนอกแห้งอยู่ตลอดเวลา มีกลิ่นหอมน่าใช้

#### สะดวก (Convenient)

การซ่อมแซม บำรุงประตู ช่องระบายอากาศ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและการจัดวางสิ่งของต่างๆ ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกและปลอดภัย

#### สบาย (Comfortable)

มีระบบน้ำประปา ไฟฟ้า ไฟส่องสว่างทั้งภายในและภายนอก ให้เพียงพอและปลอดภัย

#### สุขลักษณะ (Hygiene)

การดูแลห้องน้ำให้มีบรรยากาศน่าใช้ และรักษามาตรฐานตามครมอนามัย เพื่อสุขภาพและอนามัยของผู้ใช้บริการ

#### สวยงาม (Attractive)

การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกให้เรียบร้อย และเกิดความประทับใจต่อผู้ใช้บริการ



## เป้าหมาย

ปรับปรุง ซ่อมแซม



สุขภัณฑ์ โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ  
ให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ

01

ประตู ช่องระบายอากาศ ให้อยู่ใน  
สภาพพร้อมใช้งานและมีความปลอดภัย

02

ระบบน้ำประปา ให้เพียงพอ

03

ระบบไฟฟ้า ไฟแสงสว่างภายใน  
ให้เพียงพอและปลอดภัย

04

ทาสีห้องน้ำ จัดสภาพแวดล้อมทั้งภายใน  
และภายนอกให้เหมาะสมถูกสุขลักษณะ

05



<https://www.obec.go.th>



สะอาด (แห้ง หอม) : สะดวก : สบาย : สุขลักษณะ : สวยงาม

Clean : Convenient : Comfortable : Hygiene : Attractive



### สภาพปัจจุบัน

ไม่เพียงพอ  
ไม่ได้มาตรฐาน  
ขาดการดูแลมานาน  
ขาดแคลนงบประมาณ  
ความจำเป็นพื้นฐาน  
ความต้องการของนักเรียน  
สร้างความสุขให้นักเรียนและครู



### โรงเรียนขนาดเล็ก

โรงเรียนขนาดเล็ก  
นักเรียน 10-80 คน

สพฐ.จัดสรรงบประมาณ  
โรงละ 10,000 บาท



### โรงเรียนทั่วไป

ปรับปรุง ซ่อมแซม  
ใช้เงินรายได้สถานศึกษา  
หรือเงินอื่นๆ

สพฐ.พิจารณา  
จัดสรรงบประมาณ  
ในโอกาสต่อไป



### ความสำเร็จ

สะอาด (แห้ง หอม)  
สะดวก  
สบาย  
สุขลักษณะ  
สวยงาม

เรียนดี มีความสุข

<https://www.obec.go.th>





## ปฏิทินการดำเนินงาน “โครงการสุขภาพ มีความสุข” สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 10-80 คน สังกัด สพร.

01	02	03	04	05	06	07
17-19 เม.ย. 67	23 เม.ย. 67	23-25 เม.ย. 67	23 เม.ย.-3 พ.ค. 67	4 - 6 พ.ค. 67	8 พ.ค. 67	30 มิ.ย. 67
สพฐ. ขออนุมัติ จัดสรรงบประมาณ	สพฐ. ประชุม ผอ.สพท. ที่มียุทธศาสตร์ระดับ สพท. เพื่อชี้แจงการดำเนินงาน (23 เม.ย. 67)	สพท. รายงาน สภาพห้องน้ำ รร. ในสังกัด ก่อน (Before) การปรับปรุง พร้อมภาพถ่าย	สพท. ลงพื้นที่ กำกับ ติดตาม ช่วยเหลือ รร. ในสังกัด	สพท. รายงาน สภาพห้องน้ำ รร. ในสังกัด หลัง (After) การปรับปรุง พร้อมภาพถ่ายประกอบ	สพฐ. KICK OFF โครงการสุขภาพ ที่มีความสุข	สพฐ. ประเมิน ตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องน้ำนักเรียน สพฐ. สะอาด สะดวก สมชาย สุขลักษณะ สวยงาม
ผู้รับผิดชอบ สอ./สนพ.	ผู้รับผิดชอบ สอ./สนพ./สคส.	ผู้รับผิดชอบ สอ./สพท.	ผู้รับผิดชอบ สพท.	ผู้รับผิดชอบ สอ./สพท.	ผู้รับผิดชอบ สอ./สนพ./สคส.	ผู้รับผิดชอบ สอ./สพท.

<https://www.obec.go.th>

### มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๐ การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๗

๑.๑๐.๑ ด้านความปลอดภัย

๑) สวัสดิภาพนักเรียน

๒) อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

๑.๑๐.๒ เยี่ยมบ้านนักเรียน

เป้าหมาย เดือนมิถุนายน เยี่ยมบ้านนักเรียน ๑๐๐%



๑.๑๐.๓ ด้านเครือข่าย และการสร้างความร่วมมือ ประสานความร่วมมือระดับหมู่บ้าน ชุมชน ตำบล  
อำเภอ เจ้าหน้าที่ดูแลความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัย

๑.๑๐.๔ การสนับสนุนค่าใช้จ่าย จัดสิ่งสนับสนุนค่าใช้จ่าย ๕ รายการ (เงินอุดหนุน)

- ๑) ค่าจัดการเรียนการสอน
- ๒) ค่าหนังสือเรียน
- ๓) ค่าอุปกรณ์การเรียน
- ๔) ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- ๕) ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑.๑๐.๕ แผนเผชิญเหตุ

- ๑) ก่อนเกิดเหตุ
- ๒) ขณะเกิดเหตุ
- ๓) หลังเกิดเหตุ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๓.๑.๑ การเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑) ด้านความปลอดภัยของสถานศึกษา

(๑) ประเมินสถานการณ์

โดยให้คำนึงถึงสวัสดิภาพของนักเรียนตั้งแต่เดินทางเข้าสู่ประตูโรงเรียน รั้วโรงเรียนจนออกจากโรงเรียนถึงบ้านความปลอดภัยด้านต่าง ๆ เช่น วิธีการป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ /ป้องกันความรุนแรงในสถานศึกษา/ภัยธรรมชาติ/การแพร่ระบาดของยาเสพติดทุกประเภทในสถานศึกษา เน้นย้ำบุหรี่ปั๊พไฟฟ้า ต้องเฝ้าระวังจัดกิจกรรมการป้องกัน มีหลากหลายวิธี กิจกรรมการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัย เสพติดและอบายมุข กิจกรรมรณรงค์แก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากปัญหายาเสพติดไม่เคยหลุดจากระบบการศึกษา ถ้ามีเหตุเกิดขึ้นในสถานศึกษาถือว่ามีความมาตรการหละหลวม ฯลฯ ให้สถานศึกษาถอดบทเรียน จากเด็กประสบภัยต่าง ๆ ต้องมีรณรงค์ป้องกันอย่างไร เพื่อให้ได้รับการแก้ไขที่ถูกต้อง

## เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน



### 1. ด้านความปลอดภัยของสถานศึกษา

- 1.1 การจัดสวัสดิภาพของนักเรียน
- 1.2 การจัดอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมโรงเรียนให้ปลอดภัย
- 1.3 การให้บริการดูแลด้านโภชนาการและสุขภาพ
- 1.4 การป้องกันภัยธรรมชาติ
- 1.5 การป้องกันโรคและฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5
- 1.6 การป้องกันภัยจากยาเสพติด/สารเสพติด เช่น บุหรี่ไฟฟ้า
- 1.7 การป้องกันความรุนแรงในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา
- 1.8 การป้องกันการเล่นเกมพนันออนไลน์

(๒) การดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียน

สพฐ. โดยศูนย์ความปลอดภัย สพฐ. ได้กำหนดให้มีมิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นเดือนแห่งการเยี่ยมบ้านนักเรียนโดยให้สถานศึกษาปฏิบัติตามแนวทางการเยี่ยมบ้าน

## เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน



### 2. การเสริมสร้างโอกาสในการเรียนรู้และสร้างภูมิคุ้มกัน

- 2.1 เยี่ยมบ้านนักเรียน 100 % - เตรียม - เยี่ยม - สรุป/ประเมิน
- 2.2 สถานศึกษาจัดกิจกรรมการสอนซ่อมเสริม/ชดเชย
- 2.3 การจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย
- 2.4 สถานศึกษาจัดกิจกรรมแนะแนว (Coaching) 2 อา อาชีพ อารมณ์
- 2.5 นักจิตวิทยาโรงเรียนลงพื้นที่ดูแลสุขภาพจิตของนักเรียน
- 2.6 สถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา - ซึมเศร้า - ทักษะชีวิต

(๓) สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปกครองและนักเรียน

## เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน



### 3. ด้านเครือข่ายและการสร้างความร่วมมือ

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของสถานศึกษา
- 3.2 ร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมทักษะชีวิต บูรณาการความร่วมมือการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันให้กับเด็กนักเรียน
- 3.3 ประสานการปฏิบัติงานของ (พสน.) ในการสนธิกำลังกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทหาร ฝ้ายผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ปกครอง ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(๔) ปรับปรุงแผนเผชิญเหตุในสถานศึกษา

## 5. แผนเผชิญเหตุ ในสถานศึกษา

1. **ต้องมี** ผู้อำนวยการเหตุการณ์
2. **ต้องมี** ผู้ประสานงานในแต่ละเรื่อง เช่น บรรเทาสาธารณภัย ตำรวจ อาบามัยหรือโรงพยาบาล เป็นต้น
3. **ต้องมี** การกำหนดช่องทางการสื่อสารหลักและรอง เช่น วิทยุสื่อสาร
4. **ต้องมี** การสมมติสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้จริงในพื้นที่นั้นๆ และซักซ้อม

## สรุปการเผชิญเหตุ

1. **เตรียม/ซักซ้อมก่อนเกิดเหตุ**
2. **เมื่อเกิดเหตุ : รายงานทันที / สพท. หรือ สพฐ.**
3. **ติดตาม/รายงานสถานการณ์อย่างใกล้ชิดจนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ**
4. **ในกรณีละเมิด / จัดการขึ้นเด็ดขาด**

10

๒) งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา

เรื่อง กำชับมาตรการเตรียมความพร้อมสถานศึกษาปลอดภัย (ประเด็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด)สำนักงานป.ป.ส. กำหนดพื้นที่เป้าหมายในการดำเนินการในระดับอำเภอที่มีสถานการณ์ปัญหาจิตเวชจากยาเสพติด เสี่ยงต่อเหตุรุนแรงและสร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนทั้งในด้านชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน จำนวน ๘๕ อำเภอ ซึ่งมีสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. อยู่ในพื้นที่ดังกล่าว จำนวน ๒,๘๗๙ โรงเรียน (โดยพื้นที่ ๖ อำเภอในเขตที่ตั้งของสถานศึกษาในสังกัด สพพ.ชัยภูมิ เขต ๓) ดังนี้

อำเภอ	พื้นที่เป้าหมายการดำเนินงานและแพร่ระบาดของยาเสพติด			จำนวนคนที่มีอาการทางจิตจากการใช้ยาเสพติด			
	น้อย	ปานกลาง	มาก	กลุ่มเร่งด่วน Quickwin (คน)	กลุ่มเร่งด่วน (คน)	กลุ่มเฝ้าระวัง (คน)	กลุ่มสมัครใจ (คน)
จัตุรัส		/		-	4	7	467
ซับใหญ่	/			-	-	-	75
เทพสถิต			/	-	-	17	403
เนินสง่า	/			-	-	1	123
บำเหน็จณรงค์		/		23	-	34	275
หนองบัวระเหว		/		-	12	6	308

และก่อกวนปัจจุบันมีข่าวปรากฏกรณีเหตุการณ์บุคคลภายนอกเข้ามาก่อเหตุความไม่ปลอดภัยในสถานศึกษาบ่อยครั้ง เช่น กรณีอยู่เวรรักษาความปลอดภัยเวลากลางวัน กลางคืน และในวันหยุดราชการ ซึ่งเป็นเหตุให้นักเรียน ครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้รับอันตรายทั้งร่างกายและจิตใจ

ในการนี้ สพพ.ชัยภูมิ เขต ๓ จึงมีหนังสือแจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมรับมือสถานการณ์ต่างๆ เฝ้าระวังความปลอดภัยตามมาตรการของ สพฐ. ดังนี้

- (๑) พัฒนา ปรับปรุง และควบคุมดูแลพื้นที่เสี่ยงในสถานศึกษามีให้ใช้เป็นสถานที่มีมุมเสพยาเสพติด มีเพศสัมพันธ์ เล่นการพนัน หรือการก่อเหตุที่ไม่สร้างสรรค์
- (๒) ปรับปรุงห้องเพื่อจัดทำห้องมั่นคง จัดทำกริ่งหรือสัญญาณพิเศษที่มีความแตกต่างจากสัญญาณทั่วไปที่ใช้ในสถานศึกษา ในกรณีเมื่อเกิดเหตุบุคคลพลกพาอาวุธเข้ามาบุกทำร้ายนักเรียน ครูและบุคลากรในสถานศึกษา ดังนี้
  - เพิ่มความแข็งแรงของประตูห้องที่กำหนดให้ใช้เป็นห้องมั่นคง



- จัดทำกลอนประตู่ให้มีความแน่นหนา
- จัดทำกฎเกณฑ์ที่ง่ายต่อการใช้งาน

(๓) ทบทวนแผนเผชิญเหตุและป้องกันเหตุในระดับสถานศึกษา รวมถึงการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุในสถานศึกษาร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้กับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อให้สามารถจัดการและป้องกันเหตุได้อย่างทันต่อสถานการณ์

(๔) กรณีประสบเหตุหรือได้รับแจ้งเหตุความไม่ปลอดภัยของนักเรียน ครูและบุคลากรในสถานศึกษา สถานศึกษาได้ปฏิบัติตามมาตรการกำกับติดตามและรายงานเหตุความไม่ปลอดภัยของนักเรียน ครูและบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ แจ้งให้สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการตามข้อ ๑ และ ๒ ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และข้อ ๓ และ ๔ ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมและรายงานให้ สพฐ. ในภาพรวมต่อไป (ตามหนังสือ สพพ.ชย.๓ ที่ ศธ ๐๔๐๔๐/ว ๑๒๑๔ ลว.๒๒ เมษายน ๒๕๖๗)ขอขอบคุณโรงเรียนที่ได้รายงาน ตามข้อ ๑ และ ๒ แล้ว จำนวน ๕ โรงเรียน ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พค.๖๗ ดังนี้ ๑) บ้านซำใหม่ ๒) บ้านโคกแพงพวยฯ ๓) อนุบาลเทพสถิต ๔) บ้านหนองตานา ๕) บ้านละหานค่าย

### 3 ปัญหา**บุกรุกไฟฟ้า**

รพว. ศร. หรือและมีข้อสั่งการ สพฐ. และ สป. ในการป้องกันอันตราย**บุกรุกไฟฟ้า** 4 ประเด็น ดังนี้

**สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สป.)**

1. ขออำนาจ **กรมคุ้มครองผู้บริโภค** ในการแต่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษา สพท. สพฐ. ให้มีอำนาจในการตรวจค้น**บุกรุกไฟฟ้า/สิ่งผิดกฎหมาย** (ประกอบด้วย รอง.ผอ.สส. ฝ่ายกิจการนักเรียน ผอ.สส. ผอ.กลุ่มส่งเสริม รอง.ผอ.เขต ผอ.เขต รอง สป. สพฐ. ผอ.ศส.สป. สพฐ. ผู้ช่วยฯ สรท.ภพฐ. รอง สรท.ภพฐ. และ สรท.ภพฐ.)
2. แก้กฏหมาย **พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก** เพื่อให้ พ.สน. สามารถตรวจค้น **บุกรุกไฟฟ้า** หรือสิ่งผิดกฎหมายได้ เพิ่ม **บุกรุกไฟฟ้า** บารุงไฟฟ้า ในกฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๔



สพป.ชัยภูมิ เขต 3

ขอเชิญชวนสถานศึกษาในสังกัดร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างพื้นที่

**ปลอด**บุกรุก**ทุกประเภท**



### 3 ปัญหา**บุกรุกไฟฟ้า**

พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ รพว. ศร. ร่วมหารือกับ สพฐ. และ สป. ในการแก้**ปัญหาบุกรุกไฟฟ้า** โดยดำเนินการ 4 ประเด็น ดังนี้

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)**

3. ทำหนังสือถึง **สำนักงานตำรวจแห่งชาติ** เพื่อกำกำลังสนับสนุนในการตรวจค้น**บุกรุกไฟฟ้า/สิ่งผิดกฎหมาย** ในช่วงเวลาเปิดเทอม
4. ทำหนังสือถึง **ปลัดกระทรวงมหาดไทย** ขอสนับสนุนพนักงานฝ่ายปกครองในการตรวจค้น**บุกรุกไฟฟ้า/สิ่งผิดกฎหมาย**



**ร่าง-1**  
**TIME LINE**  
**ระยะที่ 1 ป้องกัน**

**การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาด บุหรี่ไฟฟ้าและการพนันออนไลน์ ในสถานศึกษา**

**15 ก.พ. 67**  
สพฐ. แจ้งแนวทางการป้องกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดบุหรี่ไฟฟ้า กรณีพบผู้ครอบครอง หรือเสพ หรือรับไว้ซึ่ง บุหรี่ไฟฟ้าในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (ที่ ส 04001/ว 980 อ.ว. 15 กุมภาพันธ์ 2567)

**28 มี.ค. 67**  
แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้อิงกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดบุหรี่ไฟฟ้า กรณีพบผู้ครอบครอง หรือเสพ หรือรับไว้ซึ่งบุหรี่ไฟฟ้า ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (คำสั่ง สพฐ. ที่ 631/2567 สืบ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2567)

**1 เม.ย. 67**  
รองเลขาธิการฯ รมว.ศธ. และสสส และสสส ร่วมประชุม จัดทำ Timeline การดำเนินการ ขับเคลื่อนการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการแพร่ ระบาดบุหรี่ไฟฟ้าในสถานศึกษา

**6-8 เม.ย. 67**  
ประชุมคณะกรรมการฯ จัดทำแผนการดำเนิ การโครงการ สถานศึกษาปลอดบุหรี่ไฟฟ้าและ การพนันออนไลน์ ประทศ. จัดทำหลักสูตรออนไลน์ การป้องกัน และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดบุหรี ไฟฟ้าและการพนันออนไลน์ในสถานศึกษา

**1 พ.ค. 67**  
- แถลงข่าว Kick Off การดำเนินการขับเคลื่อนการ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดบุหรี่ไฟฟ้าและ การพนันออนไลน์ในสถานศึกษา ด้วยวีดิทัศน์ออนไลน์  
- ประธานความร่วมมือกับเครือข่ายฯ จัดทำวีดิทัศน์นักเรียน ที่เกี่ยวข้อง  
- ประธานสัมพันธ์ รณรงค์การให้นักเรียนงดใช้บุหรี่ไฟฟ้า และไปเล่นพนันออนไลน์  
- แจ้งแนวทางการจัดทำโครงการฯ โดยกำหนดให้ โรงเรียนจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่เรียนผ่านกิจกรรม การประกวด ตั้งแต่ปี 1. เกล็ดสั้น 2. เรียงความ(หน้าเดียว) 3. สุกรมพจน์ 4. ใจว่าที/ฮอวาที้ 5. วาดภาพระบายสี ๑๙๙

**11 มี.ค. 67**  
สพฐ. ขอความร่วมมือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรณีที่สถานศึกษาซื้อบุหรี่ไฟฟ้า และจัดทำ Drop Box ให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงซ่อนไว้ในกล่อง และสถานศึกษานำส่ง สถานีตำรวจเพื่อดำเนินการ โดยไม่มีผู้รู้ที่ควาบผิด และ ไม่ปรากฏชื่อ (ที่ ส 04001/1537 อ.ว. 11 มีนาคม 2567)

**28 มี.ค. 67**  
ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้อิงกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดบุหรี่ไฟฟ้า กรณีพบ ผู้ครอบครอง หรือเสพ หรือรับไว้ซึ่งบุหรี่ไฟฟ้า ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. ครั้งที่ 1/2567 (ZOOM) โดยที่ประชุมเน้นให้แต่งตั้งคณะกรรมการ และจัดทำ แผนการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญห าระยะสั้นและระยะยาว

**4 เม.ย. 67**  
- ประธานสัมพันธ์ฝ่ายราชการ "พศ.ศธ.ฯ" ร่วม เรื่องเล่า ข่าว สพฐ. : การส่งเสริมการป้องกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดบุหรี่ไฟฟ้า โดย รองเลขาธิการฯ ศพฐ. (ดร.ธวัช วัฒนรัตน์)  
- แถลงข่าว สพฐ. เน้นย้ำ วัฒนธรรมจากบุหรี่ไฟฟ้า

**9 เม.ย. 67**  
ประชุมจัดทำแผนการดำเนินการ ส่งเสริมการ ป้องกันควบคุม และการแก้ไขปัญห าร่วมกับ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

**31 พ.ค. 67**  
โรงเรียนจัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านบุหรีและ บุหรี่ไฟฟ้า (วันบุหรีโธ)

**ร่าง-2**  
**TIME LINE**  
**ระยะที่ 2 ปลุกฝัง**

**การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาด บุหรี่ไฟฟ้าและการพนันออนไลน์ ในสถานศึกษา**

**2-15 มี.ย. 67**  
อบรมหลักสูตรออนไลน์ การป้องกัน และแก้ไข ปัญหาการแพร่ระบาดบุหรี่ไฟฟ้าและการพนัน ออนไลน์ ในสถานศึกษา ผ่านแอปฯ ใช้สโมทริบดิส

**16-30 มี.ย. 67**  
- สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้การป้องกัน และแก้ไข ปัญหาการแพร่ระบาดบุหรี่ไฟฟ้าและการพนันออนไลน์ ให้นักเรียนในสังกัด  
- สถานศึกษาจัดกิจกรรมการประกวด 1. เกล็ดสั้น 2. เรียง ความ(หน้าเดียว) 3. สุกรมพจน์ 4. ใจว่าที / ฮอวาที้ 5. วาดภาพระบายสี ๑๙๙  
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตามการจัดกิจกรรม ของโรงเรียน  
- สถานศึกษา รายงานข้อมูลนักเรียน ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ บุหรี ไฟฟ้าและเล่นการพนันออนไลน์ (รายงานข้อมูลผู้ ใหญ่เขตพื้นที่ และ สพฐ. ครั้งที่ 1)  
- สถานศึกษา ควบคุม ชั่งมวด ในการส่งข้อสอบนักเรียน ให้ที่ศูนย์บุหรี่ไฟฟ้าและการพนันออนไลน์

**ระยะที่ 3 ปรอบปรวน**

**1-31 ก.ค. 67**  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่ติดบุหรี่ไฟฟ้าและเล่น การพนันออนไลน์ ร่วมกับผู้ปกครอง เครือข่าย ในพื้นที่

**1 ส.ค. 67**  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานผล สพฐ. ครั้งที่ 1

**5-16 ส.ค. 67**  
สพฐ. ติดตามร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่ การเพื่อแก้ไขปัญห บุหรี่ไฟฟ้าและเล่นการพนัน ออนไลน์

**14-15 ก.ย. 67**  
สพฐ. เสนอรางวัล สถานศึกษา และเขตพื้นที่ ที่ปลอดบุหรี ไฟฟ้าและการพนันออนไลน์

**ข้อมูล ณ วันที่ 2 เม.ย. 67 สอ. สพฐ./สสส. สพฐ.**

๓) การติดตามและการส่งต่อเด็กนักเรียน ปัญหาคือเด็กที่จบ ป.๖ หรือ ม.๓ ไม่เรียนต่อแล้วไป ไทไหน ซึ่งต้องดำเนินการวิเคราะห์ ดังนี้

- (๑) การรับเด็กเข้าเรียน ป.๑ ในเขตบริการของแต่ละโรงเรียน ต้องทำฐานข้อมูลตามฐาน ทร.๑๔ เช่น เด็ก ๑๐๐ คน ต้องเข้าเรียน ๑๐๐ คน เข้าเรียนโรงเรียนของท่าน ๙๕ คน อีก ๕ คน ไปเรียนที่ไทไหน ต้องติดตามให้เด็กเข้าเรียน จึงจะถือว่าภารกิจการรับ เด็กเข้าเรียนของโรงเรียนในเขตบริการนั้น ๆ ต้องรับผิดชอบแล้วสรุปว่าเด็กตกหล่น ไม่ได้เข้าเรียนมีกี่คน แล้วเข้าเรียนที่ไทไหน เรียนกับใครจำนวนกี่คน
- (๒) เด็กที่จบป.๖ เด็กจบจำนวนเท่าไร แล้วไปเรียนที่ไทไหน ท่านต้องตามส่งต่อเด็กที่จบ คือ เด็กจบป.๖ เท่าไร เข้าเรียนต่อเท่าไร ที่ไทไหน ท่านต้องตามส่งต่อจึงจะจบภารกิจ



เช่น เด็กจบ ๒๐ คน ไปเรียนรร.มัธยม ๑๕ คน อีก ๕ คน ไปเรียนที่ไหน ไปบวช หรือเอกชน ต้องไม่มีเด็กออกกลางคัน เนื่องจากยังไม่จบภาคบังคับ ต้องเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จบหลักสูตรสูงสุด ป.๖

(๓) เด็กที่จบ ม.๓ จัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียนภาคบังคับ ครบหรือยังไม่ครบ เด็กที่จบ ม.๓ จะไปเรียนต่อสายอาชีพ สายสามัญ หรือทำงาน เท่าไรอย่างไรเป็นเรื่องนโยบายการส่งต่อ ทำได้มากเท่าไรถือว่าได้มีนโยบายส่งต่อให้นักเรียนได้จบ ม.๖ หรือ ปวช.

๔) การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

**งบประมาณค่าอาหารกลางวันของนักเรียน**

 <b>จำนวนนักเรียน</b>	<b>1-40</b> คน	<b>41-100</b> คน	<b>101-120</b> คน	<b>121</b> คนขึ้นไป
 <b>ค่าอาหารกลางวัน</b> ต่อคน (ต่อวัน)	<b>36</b> บาท	<b>27</b> บาท	<b>24</b> บาท	<b>22</b> บาท



**อนุมัติงบประมาณอุดหนุนค่าอาหารกลางวันนักเรียน ม.1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา**

**เรียนดี มีความสุข**



**มติ ครม. วันที่ 26 มีนาคม 2567**

อนุมัติเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาทุกสังกัด โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่งบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

**อัตราตามขนาดของโรงเรียน**

นักเรียน 1 - 40 คน อัตรา 36 บาท/คน/วัน  
 นักเรียน 41 - 100 คน อัตรา 27 บาท/คน/วัน  
 นักเรียน 101 - 120 คน อัตรา 24 บาท/คน/วัน  
 นักเรียน 121 คนขึ้นไป อัตรา 22 บาท/คน/วัน

ทั้งนี้ ให้อำนาจของนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นเด็กเล็กถึง ม.3 ในการกำหนดขนาดของโรงเรียน

**จำนวนนักเรียน/งบประมาณ**

นักเรียน ทั้งสิ้น จำนวน 575,981 คน  
 เป็นนักเรียนในสังกัด สพฐ. จำนวน 463,759 คน  
**รวมงบประมาณทั้งสิ้นกว่า 2.5 พันล้านบาท**

## แนวทาง การดำเนินงาน โครงการอาหารกลางวัน

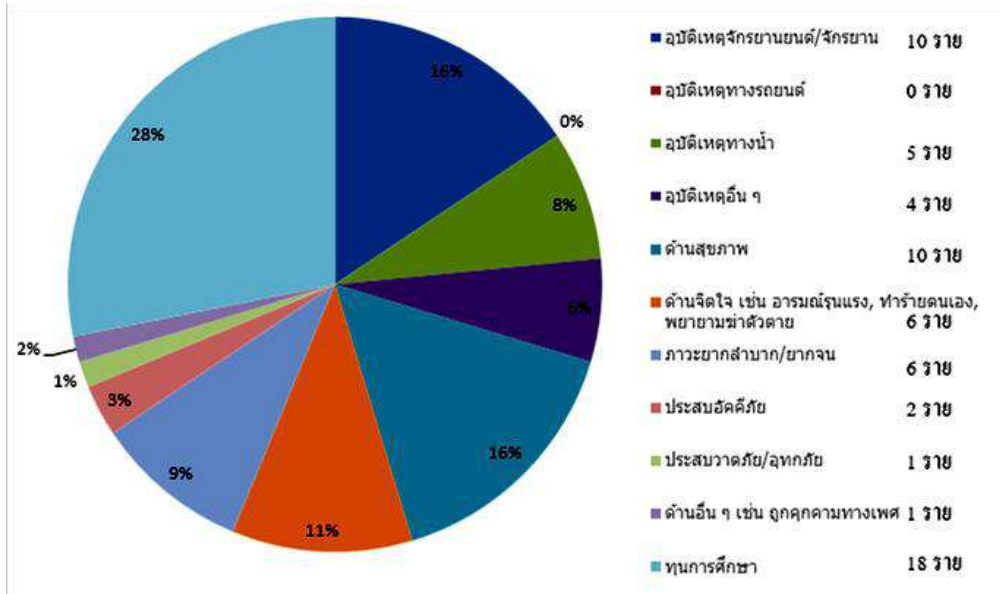
- 1** ปรับปรุงคู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปี พ.ศ. 2567 เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวัน สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก อยู่ระหว่างดำเนินการ
- 2** พัฒนาโปรแกรม Thai School Lunch เพิ่มทางเลือกเมนูอาหารภายในวัน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและอัปเดตรูปภาพอาหารแต่ละวันแบบ Online real time อยู่ระหว่างดำเนินการ
- 3** จัดทำ moa เพื่อป้องกันการทุจริตการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ร่วมกับ ป.พ.ฟ. ป.พ.ท. และ ส.ด. (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) อยู่ระหว่างดำเนินการ
- 4** การลงพื้นที่ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในสังกัดอย่างต่อเนื่อง โดยไม่แจ้งให้โรงเรียนให้ทราบล่วงหน้า ดำเนินการแล้วเสร็จ
- 5** จัดประชุมเชิงปฏิบัติการผู้รับผิดชอบงานโครงการอาหารกลางวันของสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงานและขยายผลให้โรงเรียนในสังกัดต่อไป อยู่ระหว่างดำเนินการ
- 6** ดำเนินการขอดึงงบประมาณค่าอาหารกลางวันให้นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา เพื่อลดปัญหาการดำเนินงานที่ขัดต่อระเบียบของผู้ปฏิบัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการแล้วเสร็จ
- 7** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามีการติดตามผ่านระบบออนไลน์ด้วยวีซีดีไอเอส คู่สมภาษณ์นักเรียนในแต่ละวัน และมีคณะนิเทศติดตามจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นระยะ ๆ อยู่ระหว่างดำเนินการ

**สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน** 45

๕) รายงานผลการดำเนินงานกองทุนช่วยเหลือนักเรียน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗

สรุปรายรับ - รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2567 (ค.๖๖-เม.๖๗)					
กองทุนเพื่อการศึกษา สพป.ชัยภูมิ เขต 3 (ช่วยเหลือนักเรียน)					
ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2567					
ลำดับที่	ประจำเดือน	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
ยอดยกมา				233,358.18	
1	ค.๖๖	3,000.00	6,000.00	230,358.18	
2	พ.๖๖	18,390.00	24,000.00	224,748.18	
3	ธ.๖๖ ม.๖๗	170,807.80	54,300.00	341,255.98	
5	ก.๖๗	9,300.00	15,500.00	335,055.98	
6	มี.๖๗	9,800.00	24,400.00	320,455.98	
7	เม.๖๗	12,700.00	7,000.00	326,155.98	
<b>รวม</b>		<b>223,997.80</b>	<b>131,200.00</b>	<b>326,155.98</b>	

สถิติการดูแลช่วยเหลือ และคุ้มครองนักเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
 รอบ ๖ เดือน : ต.ค.๖๖ - เม.ย.๖๗ รวมทั้งสิ้น ๖๔ ราย  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓



- ๖) การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สถานศึกษาตรวจสอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งจะหมดวาระลง และให้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ชุดใหม่ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ และให้รายงานมายัง สพป. ชัยภูมิ เขต ๓ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (รายละเอียดตามหนังสือสปพ.ชัย.๓ ที่ ศธ ๐๔๐๔๐/ว๑๓๒๐ ลว.๓๐เม.ย.๖๗)

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**๓.๒ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา**

๓.๒.๑ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เสนอแนวทางกำหนดการปฏิบัติงานคุณภาพของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างก่อนเปิดภาคเรียน ที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีการศึกษา ๒๕๖๗) มีแนวทาง ดังนี้

ตามนโยบายของ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ เป้าหมาย ข้อ ๒ ให้สถานศึกษาใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ที่เข้มแข็ง ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และประกาศ สมศ.เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑) ที่นำมาเป็นกรอบการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา ระดับปฐมวัยและระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน้าที่ของสถานศึกษา ดำเนินการ

- ๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ค่าเป้าหมายและความสำเร็จ
- ๒) ปรับปรุงแผนพัฒนาการจัดการของสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)
- ๓) พัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา ระยะ ๕ ปี /แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบาย จุดเน้น โดยใช้ ๓ มาตรฐาน
- ๔) ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

- ๕) เขียนรายงานผลการประเมินการประเมินตนเองของสถานศึกษา SAR และรายงาน ลงในระบบ e-SAR ระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๖) รายงานเห็นชอบ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดกิจกรรมเปิดบ้านเผยแพร่ ต่อสาธารณชน เตรียมการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา (สมศ.)
- ๗) สรุปรวบรวมข้อมูลจากการจัดการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมาจาก
  - (๑) รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)
  - (๒) หน่วยงานภายนอก / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
  - (๓) คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง
  - (๔) อื่นๆ

และตามเป้าหมาย ข้อ ๑๕ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การนิเทศ และการประเมินผลโดยใช้เครือข่ายโรงเรียนเป็นฐาน จึงขอความร่วมมือคณะกรรมการเครือข่ายโรงเรียนได้พิจารณาการบริหารจัดการ นิเทศงานคุณภาพในเครือข่ายโรงเรียน สำหรับรายละเอียด การดำเนินการ ตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษาของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมิน การจัดการศึกษา ของ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓

กำหนดการแนวทางกำหนดการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

เดือน วัน เดือน ปี	แนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓	ผู้รับผิดชอบ
มีนาคม ๒๕๖๗ (ก่อนปิดภาคเรียน)	๑.ครูและบุคลากรทุกคน รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา แผนการจัดการศึกษา นโยบายสรุปรายงาน จัดทำร่าง SAR ปีการศึกษา ๒๕๖๖	
	๒.ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และแผน/นโยบายที่สอดคล้อง ประกาศ สมศ. (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑) (ฉบับปรับปรุง)	
	๓.เขียนรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖	
	๔.นำเสนอเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน /กิจกรรมเปิดบ้าน รายงาน สพป. (โดยลงในระบบ e-SAR) เตรียมประเมิน สมศ. ๑๒ ร.ร.	
เมษายน ๒๕๖๗	<b>ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน/ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ</b>	
	๑.กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ที่สอดคล้อง มาตรฐาน ศธ./นโยบาย ศธ./สพฐ.สป. ประกาศ สมศ. (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑)	
	๒. ปรับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๗๑) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗	
	๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานการศึกษา และเป้าหมายจุดเน้น ที่สำคัญ	
	๔. ออกแบบโครงการ และออกแบบกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียน	
๕. ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น ๒ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	๑) ระดับปฐมวัย ๒) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	



เดือน วัน เดือน ปี	แนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓	ผู้รับผิดชอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๗  ระหว่างวันที่ ๑-๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้น ศธ./สพฐ. ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗</p> <p>๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกแบบโครงการ/กิจกรรม ทุกรายการ เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นดี มีสมรรถนะ มีความสามารถนำตนเองในการเรียนรู้ และมีความสุข</p> <p>๓. เตรียมความพร้อมสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ด้าน กระบวนการบริหารและการจัดการ ๑๐ ข้อ ๒ ระดับการศึกษา</p> <p>๔. -คณะกรรมการเครือข่ายโรงเรียน จัดประชุมสัมมนา ดำเนินการตามเป้าหมายของ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ ข้อ ๑๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การนิเทศ และประเมินผล โดยใช้เครือข่ายโรงเรียนเป็นฐาน จัดทำโครงการ/กิจกรรมของเครือข่ายปีการศึกษา ๒๕๖๗ - สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ ปรับปรุงระเบียบเครือข่ายโรงเรียน</p>	
วันที่ ๑๖-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	<p>เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗</p> <p>๑. รวบรวม ศึกษาข้อมูลนักเรียนรายบุคคล วิเคราะห์เพื่อการเยี่ยมบ้าน ของนักเรียน และคัดกรองนักเรียน สรุปรุ ทุกห้องเรียน</p> <p>๒. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา/ครูผู้สอน เตรียมพัฒนางาน PA ต่อเนื่อง</p> <p>๓. สถานศึกษาพัฒนางานตามกรอบงานทั้งหมด เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ต่อผู้เรียน ครูและสถานศึกษา</p> <p>๓. ตรวจสอบประเมินสถานศึกษาเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๖-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยคณะกรรมการตามคำสั่ง</p> <p>๔. วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ กลุ่มนิเทศฯ จัดประชุมปฏิบัติการ grpพัฒนา ครูผู้สอนชั้น ป.๑ การสอนแจกลูกสะกดคำ ที่ห้องประชุมโรงเรียน จัตุรัสวิทยานุกูล</p> <p>๕. สภากาชาด ได้ดำเนินการ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการเรียนรู้เด็กนักเรียนและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพการพูด อ่าน เขียนภาษาไทย ของนักเรียน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เหล่ากาชาดจังหวัดชัยภูมิ ได้พัฒนา อำเภอละ ๑ แห่ง (นักเรียนรวม ๒๐๐ คน) โรงเรียนบ้านนา (จัตุรัส) บ้านชัยยาง บ้านวังกระทะ สาขาวังอุดม บ้านโนนสะอาด บ้านหนองแถม</p>	
วันที่ ๑๖-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	<p>เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗</p> <p>๑. รวบรวม ศึกษาข้อมูลนักเรียนรายบุคคล วิเคราะห์เพื่อการเยี่ยมบ้าน ของนักเรียน และคัดกรองนักเรียน สรุปรุ ทุกห้องเรียน</p> <p>๒. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา/ครูผู้สอน เตรียมพัฒนางาน PA ต่อเนื่อง</p>	

เดือน วัน เดือน ปี	แนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓	ผู้รับผิดชอบ
	๓. สถานศึกษาพัฒนางานตามกรอบงานทั้งหมด เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ต่อผู้เรียน ครูและสถานศึกษา	
	<p>๓. ตรวจสอบประเมินสถานศึกษาเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๖-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยคณะกรรมการตามคำสั่ง</p> <p>๔. วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ กลุ่มนิเทศฯ จัดประชุมปฏิบัติการ ทรพัฒนา ครูผู้สอนชั้น ป.๑ การสอนแจกลูกสะกดคำ ที่ห้องประชุมโรงเรียน จัตูร์สวิทยานุกูล</p> <p>๕. สภากาชาด ได้ดำเนินการ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการ เรียนรู้แก่นักเรียนและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพการพูด อ่าน เขียนภาษาไทย ของนักเรียน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เหล่ากาชาดจังหวัดชัยภูมิ ได้พัฒนา อำเภอละ ๑ แห่ง (นักเรียนรวม ๒๐๐ คน) โรงเรียนบ้านนา (จัตูร์ส) บ้านชัยยาง บ้านวังกระทะ สาขาวังอุดม บ้านโนนสะอาด บ้านหนองแวม</p>	
๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	<p>โครงการกิจกรรมกลุ่มนิเทศ ฯ ภาคเรียน ๑/๒๕๖๗ ที่สถานศึกษาปฏิบัติคุณภาพ</p> <p>๑.หลักสูตรสถานศึกษา กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น ตามหลักสูตร</p> <p>๒.การจัดการเรียนรู้เชิงรุก : ใช้ตัวชี้วัดปลายทาง จัดการเรียนรู้</p> <p>๑) RT ๒) NT ๓) O-NET ๔) PISA</p> <p>๓. ....</p> <p>๔.</p> <p>๕.</p> <p>๖.</p>	

### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๒ คู่มือการนิเทศ ติดตามและประเมินผล สำหรับสถานศึกษา ใช้ประเมินการเตรียมการและพัฒนา  
คุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

**ประเด็นหลัก/ประเด็นย่อยการประเมิน นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปี  
การศึกษา ๒๕๖๗**

**คำชี้แจง**

ประเมินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลพัฒนาคุณภาพการศึกษา จำนวน ๖ ข้อ ในแต่ละข้อจะมีประเด็นพิจารณา มีการเตรียมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตอนที่	ข้อความประเด็นหลัก	จำนวน ประเด็นพิจารณา
๑	การดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ / สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๗
๒	การเตรียมการตามนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓	๑๐
๓	<b>การสร้างโอกาสทางการศึกษา ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และความปลอดภัยในสถานศึกษา</b>	๑๐
๔	การพัฒนาคุณภาพนักเรียน “เรียนดี มีสมรรถนะ และมีความสุข” ตามนโยบาย สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ การบริหารจัดการของสถานศึกษา ส่วนที่ ๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่งของผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่วนที่ ๒ งานประเด็นท้าทาย ข้อ ๑ ปีทองการอ่าน ข้อ ๒ การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก เพื่อพัฒนานักเรียน ให้เป็นคนดี มีสมรรถนะ และมีความสุข ข้อ ๓ สร้างโอกาสทางการศึกษา ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนและความปลอดภัยในสถานศึกษา	๑๐
๕	การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๐
๖	การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ระดับปฐมวัย ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๐
	<b>รวม (ประเด็นการพิจารณา)</b>	<b>๕๗ ข้อ</b>

การให้คะแนน ให้ใช้คะแนนโดยใช้คำอธิบาย และประเด็นการพิจารณาเป็นแนวทาง ร่วมกับข้อมูลที่สังเกต สัมภาษณ์ และการตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นรูปธรรมที่ได้เตรียมการ ก่อนเปิดภาคเรียนและหลังเปิดภาคเรียน

การพิจารณาประเด็นข้อพิจารณา กรรมการให้ความสำคัญ ปัจจัยและความพร้อมตามบริบทของสถานศึกษา ปัจจัยประกอบอื่น ๆ เช่น จำนวนนักเรียน จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาเกณฑ์การประเมิน การให้ระดับคุณภาพ ดังนี้

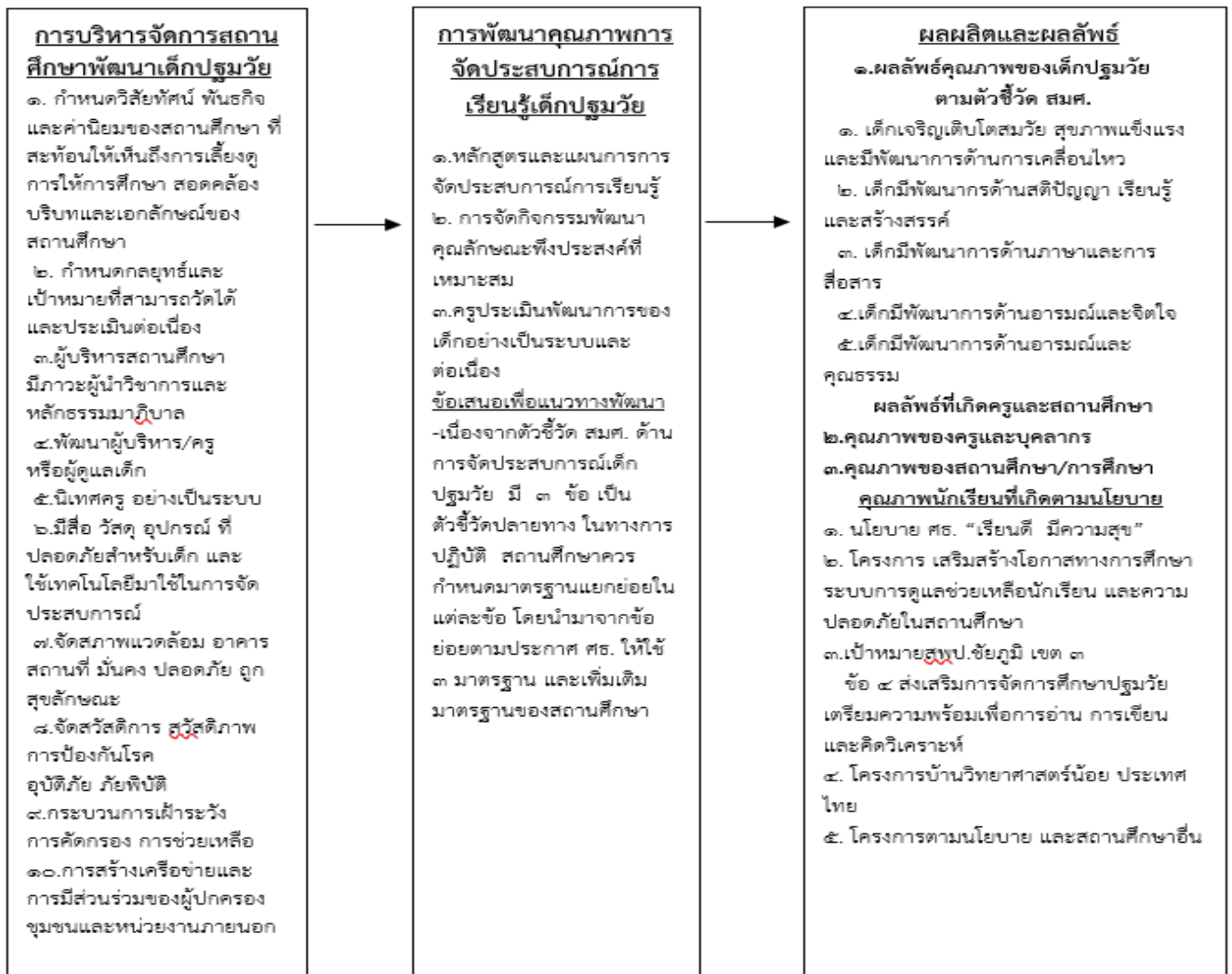
ระดับคุณภาพ	ข้อพิจารณา
๕	สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพในปีการศึกษา ๒๕๖๖ อย่างมีคุณภาพ และเตรียมการพัฒนาในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับดีมากต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ และมีงานแบบอย่างที่ดี (Best)
๔	สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพปีการศึกษา ๒๕๖๖ และเตรียม ดำเนินการพัฒนาแบบอย่าง ระดับดี ตามคำอธิบาย ครบตามระดับ ๓
๓	<b>คำอธิบายของประเด็นหลัก/ประเด็นย่อย</b> (ในแต่ละประเด็นหลัก/ประเด็นย่อยจะแตกต่างกัน พิจารณาเป็นข้อ)
๒	สถานศึกษาได้พัฒนาในปีการศึกษา ๒๕๖๖ และเตรียม ดำเนินการเล็กน้อย ต่ำกว่าคุณภาพระดับ ๓
๑	สถานศึกษาไม่ได้จัดเตรียมในปีการศึกษา ๒๕๖๖ หรือทำเล็กน้อย ไม่ได้ดำเนินการใดๆ

### ตัวอย่าง รายละเอียดการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

“หัวใจของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา”

#### ๑. ระดับปฐมวัย

ตัวชี้วัด ตามประกาศ/แนวทางของ สมศ. (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑)





ศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มือ กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก ของ สมศ. การศึกษาปฐมวัย(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑) คำอธิบาย เกณฑ์การพิจารณา (การให้ระดับคุณภาพ ๑-๕) และข้อมูลประกอบการพิจารณา **การพัฒนาคุณภาพเด็กระดับปฐมวัย**

๑. ตามนโยบาย ๑๕ ข้อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ข้อที่ ๒ “พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ให้เข้มแข็ง” โดยการมีส่วนร่วมของทุกคน เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ สถานศึกษาดำเนินการตามนี้

๑.๑ จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับปฐมวัย ที่สอดคล้องประกาศ ศธ.ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา สอดคล้องกับประกาศ สมศ. (พ.ศ. ๒๕๖๕๖๗-๒๕๗๑) และสอดคล้องบริบทของสถานศึกษา

๑.๒ ปรับปรุงแผนพัฒนาการจัดการศึกษาระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่สอดคล้องนโยบายของหน่วยงาน และจุดเน้นของสถานศึกษา

๒. ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยการพัฒนาหลักสูตร และแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และการวัดและประเมินผล

๓. สถานศึกษา มีกระบวนการบริหารจัดการพัฒนาเด็กปฐมวัย ตามตัวชี้วัด ๑๐ ข้อ การจัดการเรียนรู้ เด็กปฐมวัย ๓ ข้อ และผลลัพธ์คุณภาพเด็ก ๕ ข้อ ใช้คำอธิบาย เกณฑ์การประเมิน การให้ระดับคุณภาพ ข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามคู่มือกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑) ระดับการศึกษาปฐมวัย

๔. จัดกิจกรรมโครงการบ้านวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับปฐมวัยทุกคน ในทุกระดับชั้นได้เรียนรู้ ไม่ต่ำกว่า ๑๐ กิจกรรม ทุกระดับชั้นรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม /สถานศึกษา/ปี โดยแต่ละระดับชั้นจัดกิจกรรมแตกต่างกันออกไป

เด็กปฐมวัยได้เรียนรู้ทำโครงการโดยใช้กระบวนการสืบเสาะอย่างน้อย ๑ โครงการ/๑ โรงเรียน

๕. นโยบาย เป้าหมาย สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ ข้อ ๔ ส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัย เตรียมความพร้อมเพื่อการอ่าน การเขียน และคิดวิเคราะห์

๖. โครงการการสร้างโอกาสทางการศึกษา ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และความปลอดภัยในสถานศึกษา

- ก่อน/เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ศึกษาข้อมูลรายบุคคลในความรับผิดชอบ

- คัดกรองนักเรียนอย่างเป็นระบบ ที่มีความเชื่อถือ ลงในระบบ ตามแบบตาราง

ประเด็นการพิจารณา

ประเด็นพิจารณา ข้อที่	ข้อความประเด็นพิจารณาย่อย	สถานศึกษา ได้ดำเนินการ พัฒนา	ระดับ คุณภาพ
๑	<b>ครูและบุคลากรทุกคน และผู้เกี่ยวข้อง ระดับปฐมวัยดำเนินการ</b> สถานศึกษาศึกษาใช้สารสนเทศในปีการศึกษา ๒๕๖๖ จากราย SAR และข้อมูล ด้านอื่น มาวางแผนการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย		
๒	กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับปฐมวัย ที่สอดคล้อง ๑) มาตรฐาน ศธ. ๒) ตัวชี้วัดตามประกาศ สมศ. (๒๕๖๗-๒๕๗๑) ๓) นโยบาย ศธ./สพฐ./สพป.ชัยภูมิ เขต๓ /สภาพและบริบทของ รร. ดำเนินการเห็นชอบ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศใช้ ครู ปฐมวัยทุกคน รู้เข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้		
๓	ปรับปรุงแผนพัฒนาการจัดการศึกษาระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๑) ที่ สอดคล้องนโยบายที่เกี่ยวข้อง อาจจะทำรวมเล่มกับแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับปฐมวัย แต่แยกเป็นส่วนปฐมวัย ที่แตกต่าง ๕ ส่วน วิสัยทัศน์ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย (เอกลักษณ์ อัตลักษณ์) โครงการ/กิจกรรม		
๔	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่สอดคล้องนโยบาย ที่เกี่ยวข้อง อาจจะทำรวมเล่มกับแผนปฏิบัติการประจำปีระดับปฐมวัย แต่ แยกเป็นส่วนปฐมวัย ที่แตกต่าง ๕ ส่วน วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย (เอกลักษณ์ อัตลักษณ์) โครงการ/กิจกรรม *การบริหารงบประมาณ เป็นหน้าที่ของสถานศึกษา		
๕	ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ และจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ		
๖	สถานศึกษามีการเตรียมกระบวนการบริหารจัดการ ตามมาตรฐานของ สถานศึกษา และประกาศ สมศ. จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด (รายละเอียดตาม คำอธิบาย และเกณฑ์การพิจารณาตามคู่มือ)		
๗	สถานศึกษาเตรียมการ การสร้างโอกาสทางการศึกษา ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน และความปลอดภัยในสถานศึกษา -ก่อน/หรือเปิดภาค เรียน ศึกษาข้อมูลนักเรียนรายบุคคลเพื่อคัดกรองนักเรียน		
๘	ใช้สารสนเทศโครงการบ้านวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทยปีการศึกษา ๒๕๖๖ มาพัฒนาคุณภาพนักเรียนต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๗		
๙	เตรียมการจัดประสบการณ์เด็กปฐมวัย เพื่อการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน (นโยบาย สพป.ชัยภูมิ เขต ๓)		
๑๐	การพัฒนาครูปฐมวัย ตำแหน่งครูผู้ช่วย พัฒนาและเตรียมความพร้อมอย่าง เข้ม ตำแหน่งครู ข้อตกลงในการพัฒนา PA และบุคลากรตามนโยบายของ สถานศึกษา		
	รวม		

๓.๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหา คณะกรรมการ ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ แทนตำแหน่งที่ว่างลง เนื่องจากหมดวาระตามกฎกระทรวง โดยการดำเนินการ เลือกตั้งและสรรหาตัวแทนผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ทั้งจากสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานของรัฐ และเอกชน เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๔ การนิเทศ ติดตามการเตรียมความพร้อมพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ซึ่งแบบนิเทศฯ จะแบ่งออกเป็น ๔ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ รายการนิเทศ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและจุดเน้น มี ๒ ประเด็น คือ

ประเด็นที่ ๑ การดำเนินการตามนโยบาย

ประเด็นที่ ๒ การบริหารจัดการสถานศึกษา

ตอนที่ ๓ แนวทางการดำเนินงานตามนโยบาย สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ โครงการ “ปีทองส่งเสริมการอ่าน การ เขียน และการคิดคำนวณ”

ตอนที่ ๔ แนวทางการยกระดับคุณภาพการศึกษาตามแนวทางการประเมิน PISA ของโรงเรียนขยายโอกาส ทางการศึกษา

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๕ ขอเชิญชวนโรงเรียนที่ยังไม่เข้าร่วมโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ สามารถสมัครเข้าร่วม เพื่อศึกษาเกณฑ์ และแนวปฏิบัติของโครงการตามเว็บไซต์ของโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ ได้ที่

[https://www.vitheeбудdha.com/main.php?url=gallery\\_pic\\_school&id=๔๗๖๙](https://www.vitheeбудdha.com/main.php?url=gallery_pic_school&id=๔๗๖๙)

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๖ มอบเกียรติบัตรสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการคัดเลือกสถานศึกษาที่มีผลการ ปฏิบัติเป็นเลิศในด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๑ รางวัล สำหรับโรงเรียนบ้านวังเสมา(พินิจอนุสรณ์)

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๗ จากผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ พบว่า ผลการ ประเมินทั้งความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ทั้ง ๒ ด้านลดลงจากปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในขณะที่ภาพรวมของระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับประเทศเพิ่มขึ้น ซึ่งตัวชี้วัดด้าน ภาษาไทยของการสอบ NT ที่ต่ำระดับพอใช้ คือ

สาระที่ ๑ การอ่าน ตัวชี้วัด ท ๑.๑ ป๓/๘ อธิบายความหมายของข้อมูลจากแผนภาพ แผนที่ และแผนภูมิ (ร้อยละ ๔๓.๒๙)

สาระที่ ๔ หลักการใช้ภาษาไทย ตัวชี้วัด ท ๔.๑ ป๓/๔ แต่งประโยคง่ายๆ (ร้อยละ ๔๐.๑๔)

สาระที่ ๔ หลักการใช้ภาษาไทย ตัวชี้วัด ท ๔.๑ ป๓/๕ แต่งคำคล้องจองและคำขวัญ (ร้อยละ ๔๐.๘๖)

ข้อเสนอแนะ ควรจัดกิจกรรมให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการแปลความของข้อมูล จากแผนภูมิ ฝึกการแต่งประโยค และการเขียนคำขวัญเพิ่มเติม

ตัวชี้วัดด้านคณิตศาสตร์ของการสอบ NT ที่ต่ำกว่าระดับพอใช้ คือ

สาระที่ ๑ จำนวนและตัวเลข ตัวชี้วัดที่ ค ๑.๑ ป ๓./๙ แสดงวิธีหาคำตอบโจทย์ปัญหา ๒ ขั้นตอน ของจำนวนนับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐

สาระที่ ๑ จำนวนและตัวเลข ตัวชี้วัดที่ ค ๑.๑ ป ๓./๑๑ แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาการบวกลบเศษส่วนที่มีตัวส่วนเท่ากันและผลบวกไม่เกิน ๑

สาระที่ ๑ จำนวนและตัวเลข ตัวชี้วัดที่ ค ๑.๒ ป ๓./๑ ระบุจำนวนที่หายไปในรูปแบบรูปของจำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงทีละเท่า ๆ กัน

สาระที่ ๒ การวัดและเรขาคณิต ตัวชี้วัดที่ ค ๒.๑ ป ๓./๑ แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเงิน

สาระที่ ๒ การวัดและเรขาคณิต ตัวชี้วัดที่ ค ๒.๑ ป ๓./๒ แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเวลา

สาระที่ ๒ การวัดและเรขาคณิต ตัวชี้วัดที่ ค ๒.๑ ป ๓./๘ แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับความยาว

สาระที่ ๒ การวัดและเรขาคณิต ตัวชี้วัดที่ ค ๒.๑ ป ๓./๑๐ แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับน้ำหนัก

สาระที่ ๒ การวัดและเรขาคณิต ตัวชี้วัดที่ ค ๒.๑ ป ๓./๑๓ แสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหาเกี่ยวกับปริมาตรและความจุ

ข้อเสนอแนะ ควรจัดกิจกรรมให้นักเรียนลงมือแสดงวิธีหาคำตอบของโจทย์ปัญหา โดยให้เด็กมีหลักการคิดที่ถูกต้อง

ด้านการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้น ป.๖ และ ม. ๓ พบว่า ผลการประเมินในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยระดับประเทศ ที่เพิ่มขึ้นเช่นกัน ส่วนผลการประเมินในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีค่าเฉลี่ยลดลง สอดคล้องกับค่าเฉลี่ยระดับประเทศที่ลดลงเช่นกัน ซึ่งมีตัวชี้วัดด้านภาษาไทยที่ต่ำกว่าระดับพอใช้

การนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๔ ขั้นตอน

กลุ่มงานวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้แนวทางในการนำผลการประเมิน RT NT O-NET ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๔ ขั้นตอน ดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมที่แนบ)

ขั้นตอนที่ ๑ รู้ข้อมูล

โดยสถานศึกษาต้องโหลดข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการประเมินว่ามีข้อมูลอะไรบ้างที่หน่วยงานผู้

ประเมินประกาศผลให้ทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์ปัญหา

โดยสถานศึกษาทำการวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อค้นหาสิ่งที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนา ไม่เพียงแต่มุ่งค้นหาสิ่งที่ประสบความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ ๓ หาทางพัฒนา

โดยครูผู้สอนในระดับชั้นที่สูงขึ้นควรนำผลการประเมินไปใช้หาแนวทางในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๔ เพิ่มค่าเป้าหมายใหม่

โดยสถานศึกษาต้องนำผลการประเมินไปใช้ในการเพิ่มค่าเป้าหมายใหม่ของปีถัดไปให้สูงขึ้นรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ

มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๓ กลุ่มอำนาจการ

๓.๓.๑ การแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา ทางออนไลน์ ที่เว็บไซต์ <https://debtclinic.obec.go.th> หรือ line official รอบที่ ๓ กำหนดการลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ซึ่งระบบได้ปิดการลงทะเบียนไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และจะเปิดระบบให้ลงทะเบียนในรอบที่ ๔ คือวันที่ ๒๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทราบ และเข้ามาลงทะเบียน หากมีข้อสงสัยในการลงทะเบียนสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ๐๙๖ - ๒๓๐๒๑๘๐ น.ส.ศิริขวัญ ภิรมย์กิจ

### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

- ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กรหรือหน่วยงาน ประกาศทั้งภาษาไทย และประกาศ



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓  
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันและกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า สำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายนิวัฒน์ แก้วเพชร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

๒) ภาษาอังกฤษ



Chaiyaphum Primary Educational Service Area Office 3 Announcement

Subject: Implementation of the "No Gift Policy" for Fiscal Year 2024

The Chaiyaphum Primary Educational Service Area Office 3 acknowledges the utmost significance of nurturing an organizational culture, values, and appropriate guidelines for personnel to adhere to regarding giving or receiving gifts, rewards, or any form of gratification resulting from their duties. This initiative aims to prevent actions that may exploit authority for personal or others' benefits, in accordance with the government's policy and the national reform plan focused on preventing and combating corruption and misconduct.

In an effort to demonstrate opposition to all forms of corruption, as well as to fortify virtues of ethics, morality, and integrity in work practices, resulting in transparency in operations based on good ethical principles, The Chaiyaphum Primary Educational Service Area Office 3 hereby declares a strict prohibition for all personnel against accepting any kind of gifts or incentives, whether prior to, during, or after the execution of their duties, to prevent corruption and misconduct. Administrators across all levels are urged to set an example by upholding these standards and ensuring strict compliance among their respective staff to prevent any instances of corruption and misconduct.

This announcement is hereby made known to all and must be strictly adhered to.

Announced on December 28, 2023.

*Niwat Kaewphet*  
(Mr. Niwat Kaewphet)  
Director of Chaiyaphum Primary Educational Service Area Office 3

- ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ สร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ งดรับ งดให้ No Gift Policy งดการให้ ไม่รับของขวัญ และประกาศในหน้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓



สพป.ชัยภูมิ เขต 3

งดรับ งดให้

**NO**  
Gift Policy

ของขวัญ ของกำนัล รวมถึงประโยชน์อื่นใด ร่วมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส และต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ

นายนิวัฒน์ เก่งเพชร  
ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต 3

นายอภิรักษ์เกียรติ บุญสูงเนิน  
ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต 3

นายสมชาย พุ่มพวง  
ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต 3

นายสมใจ ศิวะธา  
ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต 3

มติดีที่ประชุม รับทราบ



๓.๓.๓ การขับเคลื่อนจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

๑) แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ

**ข้อ ๑** ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม โดยมีแนวทางการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

หลักการ	แนวทางการประพฤติปฏิบัติตน
ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ โดยการรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา การเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย	ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เช่น (๑) แสดงออกถึงความภูมิใจในชาติและยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ (๒) ปกป้อง ดูแลผลประโยชน์และความมั่นคงของประเทศชาติ (๓) ยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติ ให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ (๔) ไม่แสดงออกในลักษณะที่เป็นการดูหมิ่น เหยียดหยามทำลายสถาบันหลักของประเทศ หรือไม่กระทำการอันเป็นการทำลายความมั่นคงของชาติ รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศ (๕) ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา (๖) ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี (๗) แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูน จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ส่งเสริม สนับสนุนและมีส่วนร่วมทำกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ (๘) แสดงออกถึงความเชื่อมั่น สนับสนุน ไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

หลักการ	แนวทางการประพฤติปฏิบัติตน
<p>ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดี คำนึงถึงผลกระทบ ต่อผู้เกี่ยวข้อง โดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง และมีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผล จากการกระทำของตน</p>	<p>ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>เช่น</p> <p>(๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา รักษาประโยชน์ของทางราชการ และพร้อมรับการตรวจสอบ</p> <p>(๒) ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในงานหรือหน้าที่ของตน ไม่หลีกเลี่ยงกฎหมายและใช้ ช่องว่างทางกฎหมาย เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น</p> <p>(๓) มีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการ ผู้เรียน ผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการและจริยธรรม ทางวิชาการ</p> <p>(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้เรียน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ ชุมชน และสังคม และคำนึงถึงหลักสากล ในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนในงานของตน</p>

๓) กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

หลักการ	แนวทางการประพฤติปฏิบัติตน
<p>กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงความคิดเห็น และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยจะไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสม เพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพ ของตนเอง ยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษ ผู้ที่ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม</p> <p>เช่น</p> <p>(๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรม ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม</p> <p>(๒) รับผิดชอบและยอมรับต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนปฏิบัติได้อย่างมีเหตุผลและชอบธรรม เพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ ส่วนรวมเป็นสำคัญ</p> <p>(๓) กล้านำเสนอ เปิดเผย หรือรายงานในกรณีที่พบเห็น การกระทำผิด การทุจริต หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ทางราชการ ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มี หน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย</p> <p>(๔) ริเริ่ม คิดค้น และพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียน การสอน โดยมุ่งผลลัพธ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>(๕) กล้าเสนอความเห็น หรือคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ไม่ชอบธรรม</p> <p>(๖) ให้ความช่วยเหลือผู้เรียนและผู้ร่วมงานที่ถูกละเมิด หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม</p> <p>(๗) ไม่เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย</p>



๔) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

หลักการ	แนวทางการประพฤติปฏิบัติตน
มีจิตอาสา คิดถึงประโยชน์ของส่วนรวม เป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะ ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการ อันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง เช่น (๑) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึง ความผาสุกและประโยชน์ส่วนรวม (๒) แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน (๓) ไม่เอาประโยชน์ส่วนตัวมาทำให้ประโยชน์ส่วนรวมต้องเสียไป (๔) ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน ชุมชน และสังคม อย่างเหมาะสม

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียน และคุณภาพการศึกษา

หลักการ	แนวทางการประพฤติปฏิบัติตน
มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม กำลังความสามารถโดยคำนึงถึงคุณภาพ การศึกษาเป็นสำคัญ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของรัฐ และสนองประโยชน์ ของทางราชการ	มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา เช่น (๑) ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยัน อดทนเพื่อให้ งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายทันต่อเวลาและสถานการณ์ (๒) ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า (๓) ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก ตามตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมและมีการติดตามผลเป็นระยะ อย่างต่อเนื่อง (๔) มุ่งพัฒนางานและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี มีระบบ มีการทำงานเป็นทีม เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย อย่างเหมาะสม (๕) รับฟังความคิดเห็น พร้อมทั้งจะชี้แจง หรืออธิบายเหตุผล ให้แก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง (๖) พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ใช้ทักษะและ สมรรถนะในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย อย่างมืออาชีพ (๗) ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงาน ข้อกำหนด ให้เหมาะสม และไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ (๘) มีความสามัคคีในการปฏิบัติงาน ประสานงานกับทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง รักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน กับผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ เพื่อให้งานบรรลุผล เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

หลักการ	แนวทางการประพฤติปฏิบัติตน
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความเชื่อทางการเมือง	ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เช่น (๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากอคติ (๒) ให้บริการด้วยความเต็มใจ ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ (๓) ปฏิบัติต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุของความแตกต่างในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความเชื่อทางการเมือง

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หลักการ	แนวทางการประพฤติปฏิบัติตน
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมาย และมีวินัย	ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น (๑) ดำรงตนเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ น้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่ (๒) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เคารพต่อกฎหมายและมีวินัย (๓) เคารพ ศรัทธา และพัฒนาวิชาชีพของตนเอง ภาคภูมิใจ ในความเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อุทิศร่างกายแรงใจ ผลักดันภารกิจหลักของตนและหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จ (๔) ประพฤติปฏิบัติตามวัฒนธรรมประเพณีที่งดงาม ของสังคมไทย เพื่อสืบต่อวัฒนธรรมและความเป็นไทย ให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน การเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (๕) มีสติสัมปชัญญะ ควบคุมอารมณ์ ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยวิธีที่เหมาะสม (๖) ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือศรัทธา ของผู้เรียน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติ ศักดิ์ศรี ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงแห่งวิชาชีพ และทางราชการ (๗) หลีกเลียงกิจกรรมใด ๆ ที่ทำให้องค์กร หรือบริการของรัฐ เสื่อมเสียชื่อเสียง หรือทำให้ประชาชนขาดความไว้วางใจ (๘) ปฏิบัติตามมาตรการทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เพื่อให้ได้มา ซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๘) เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล

หลักการ	แนวทางการประพฤติปฏิบัติตน
<p>ปฏิบัติหน้าที่โดยเคารพสิทธิและเสรีภาพของผู้เรียน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม เพราะเหตุแห่งความแตกต่างของบุคคล</p>	<p>เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล</p> <p>เช่น</p> <p>(๑) ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม ด้อยค่าหรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมต่อผู้เรียน ผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) ไม่นำความแตกต่างของผู้เรียน ผู้รับบริการ ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง มาล้อเลียนให้เกิดความอับอาย หรือเกิดผลกระทบต่อจิตใจ</p> <p>(๓) ไม่ให้ร้าย ตำว่า กลั่นแกล้ง ช่มเหง หรือรังแก ผู้เรียน ผู้รับบริการ ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ใช้กิริยา อากาณและถ้อยคำสุภาพ รับฟังความคิดเห็นจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้องด้วยความตั้งใจ และมีเมตตาธรรม</p> <p>(๕) ไม่แสดงกิริยาอาการหรือใช้ถ้อยคำข่มขู่ คุกคาม หรือมีพฤติกรรมในลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ</p> <p>(๖) ให้ความช่วยเหลือ ป้องกัน และคุ้มครองผู้เรียนจากภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้น การล้อเลียน การล่วงละเมิดทางเพศ การค้ำมนุษย์ รวมถึงการแสวงประโยชน์กับผู้เรียนในทุกรูปแบบ</p>

ข้อ ๒ แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานี้ เป็นกรอบแนวทางที่แสดงถึงการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งในการปฏิบัติตนจะต้องคำนึงถึงข้อเท็จจริง สภาพแวดล้อม และปัจจัยในขณะนั้นด้วย

ข้อ ๓ กรณีที่ส่วนราชการมีการจัดทำข้อกำหนดจรรยาธรรมเพื่อใช้บังคับกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเพิ่มเติมจากประมวลจรรยาธรรม ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาจรรยาธรรมตามข้อกำหนดจรรยาธรรมที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติมด้วย

ข้อ ๔ ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดปฏิบัติตามมาตรฐานทางจรรยาธรรม ประมวลจรรยาธรรม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและข้อกำหนดจรรยาธรรมของส่วนราชการ รวมถึงส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีพฤติกรรมทางจรรยาธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี

๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจรรยาธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน



**DO'S AND DON'TS**  
**พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
 ประถมศึกษาชัยภูมิเขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**

<b>ควรกระทำ (DOS)</b>	<b>ไม่ควรกระทำ (DON'TS)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✔ ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</li> <li>✔ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนักเรียนและผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>✔ กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม</li> <li>✔ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</li> <li>✔ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ</li> <li>✔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>✔ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>✔ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✘ ไม่ด้อยค่าความเป็นไทยไม่ลบหลู่สถาบันพระมหากษัตริย์ ไม่ลบหลู่ดูแคลนด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง</li> <li>✘ ไม่ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติตนฝ่าฝืนข้อกำหนดระเบียบ กฎหมาย</li> <li>✘ ไม่ประพฤติปฏิบัติตนในทางที่เสื่อมเสีย ขาดคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพ</li> <li>✘ ไม่เอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง และไม่มีประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</li> <li>✘ ไม่ละทิ้งทอดทิ้งหน้าที่ราชการเป็นเหตุให้ราชการเสียหาย</li> <li>✘ ไม่รับสิ่งของ หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ เพื่อแลกกับการให้บริการ</li> <li>✘ ไม่ประพฤติตนให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ศักดิ์ศรีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>✘ ไม่ละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือด้อยค่าจากความแตกต่างของบุคคล</li> </ul>

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๓.๔ การดำเนินการโครงการสุชาติ มีความสุข

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมอบนโยบายการศึกษาและแนวทางการขับเคลื่อน นโยบาย "เรียนดี มีความสุข" และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การเสริมสร้างความสุขและความปลอดภัยของสถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงตระหนักถึงความสำคัญของห้องน้ำในโรงเรียน ที่จะต้องมีความสะอาด ปลอดภัย และเพียงพอต่อการใช้สอย โดยสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อนุมัติจัดสรรเงินเพื่อประโยชน์การศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำหรับเป็นค่าปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำนักเรียนให้กับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ ๑๐ คน แต่ไม่เกิน ๘๐ คน ในกรณีนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ขอให้โรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณดำเนินการจัดเก็บภาพถ่ายในการปรับปรุงห้องน้ำโรงเรียนก่อนและหลังการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์การดำเนินการดังกล่าว เพื่อใช้รายงานการดำเนินการ ส่วนช่องทางในการรายงานจะแจ้งให้ทราบต่อไป

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**๓.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล**

๓.๔.๑ การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ปฏิทินการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๗

๑) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๔๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งกำหนดวันเวลาในการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการ

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ทั้งนี้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่จะดำเนินการคัดเลือกฯ ต้องไม่มีบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกคงเหลือในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี รายละเอียดดังนี้

**กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือก	ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗
๒. รับสมัครคัดเลือก	วันศุกร์ที่ ๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗
๔. สอบข้อเขียน ภาค ก ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่	วันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ข และ ภาค ค	ภายในวันพุธที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๖. ยื่นเอกสารประกอบการประเมิน ภาค ข และ ภาค ค	ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒ - วันเสาร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๗. ประเมิน ภาค ข ประวัติ ประสพการณ์ และผลงาน (๑) ประวัติและประสพการณ์ (๒) ผลงาน	ระหว่างวันอังคารที่ ๗ - วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๘. ประเมินภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑) วิสัยทัศน์และแนวคิดในการบริหารจัดการสถานศึกษา ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ (๒) การสัมภาษณ์	
๙. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันจันทร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง	วันอังคารที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ.- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๕๖/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕



๒) อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ อนุมัติตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง สายงานบริหารสถานศึกษา ดังนี้

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๘ อัตรา
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑๔ อัตรา

๓) รายงานข้อมูลจำนวนผู้สมัครและผู้สอบผ่านภาค ก

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้สมัคร ๖๑ ราย ผู้สอบผ่านภาค ก ๓๙ ราย
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้สมัคร ๕๐ ราย ผู้สอบผ่านภาค ก ๓๐ ราย

๔) ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการสอบภาค ข และภาค ค

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๔.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑) อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุ พิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

**กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	วันศุกร์ที่ ๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗
๔. ประเมินประวัติและผลงาน	วันพุธที่ ๒๔ - วันจันทร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗
๕. สอบข้อเขียน ภาค ก ความรอบรู้ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	วันเสาร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๖. สอบสัมภาษณ์	
๗. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๘. รายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่	ในวันอังคารที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

๒) รายละเอียดตำแหน่งที่จะบรรจุ (รวม ๑๙ ตำแหน่ง) รายละเอียดดังนี้





รายละเอียดตำแหน่งว่าง การสอบคัดเลือก ว16

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	โรงเรียน	อำเภอ	ตำแหน่ง เลขที่	เลขที่ จ่ายตรง	เงินเดือน		จำนวน นักเรียน	ขาดเกณฑ์/ เกินเกณฑ์	วิชา	หมายเหตุ
						อันดับ	เงินเดือน				
1	ครูผู้ช่วย	จัดสรรวิทยานุกูล	จัดสรร	1182	0045433	คศ3	58,390	749	พอดีเกณฑ์	ปฐมวัย	
2	ครูผู้ช่วย	บ้านดอนละนาม	จัดสรร	1617	0045528	คศ3	58,390	38	-2	ปฐมวัย	
3	ครูผู้ช่วย	บ้านสระสี่เหลี่ยม	จัดสรร	1805	0045487	คศ3	56,760	121	พอดีเกณฑ์	สังคมศึกษา	
4	ครูผู้ช่วย	บ้านหนองลมพุก	จัดสรร	1776	0045747	คศ1	19,840	210	พอดีเกณฑ์	ภาษาอังกฤษ	
5	ครูผู้ช่วย	บ้านห้วยยาง	จัดสรร	3856	0046066	คศ3	58,390	53	-3	ภาษาไทย	
6	ครูผู้ช่วย	ขับใหญ่วิทยาคม	ขับใหญ่	8136	0047191	คศ3	48,210	859	พอดีเกณฑ์	คณิตศาสตร์	
7	ครูผู้ช่วย	บ้านเทพนารมณีนดิอุปลัมภ์	เทพสถิต	1271	0047130	คศ3	32,910	55	-2	คณิตศาสตร์	
8	ครูผู้ช่วย	บ้านโพนกสิทสาขานบ้านคลองฉีกหวาน	เทพสถิต	3948	0046340	คศ3	58,390	97	-4	ปฐมวัย	
9	ครูผู้ช่วย	บ้านศิลาทอง	เทพสถิต	3829	0046259	คศ1	17,880	154	พอดีเกณฑ์	คณิตศาสตร์	
10	ครูผู้ช่วย	บ้านหัวสะพานประชาสรรค์	เทพสถิต	1783	0045762	คศ3	67,010	226	พอดีเกณฑ์	ภาษาไทย	
11	ครูผู้ช่วย	หินฝนวิทยาคม	เทพสถิต	1806	0045488	คศ3	45,420	114	พอดีเกณฑ์	ปฐมวัย	
12	ครูผู้ช่วย	อนุบาลเทพสถิต	เทพสถิต	3743	0046092	คศ2	41,620	888	-1	ปฐมวัย	
13	ครูผู้ช่วย	อนุบาลเทพสถิต	เทพสถิต	7660	0046047	คศ3	68,860	888	-1	พลศึกษา	
14	ครูผู้ช่วย	อนุบาลเทพสถิต	เทพสถิต	3675	0046005	คศ3	61,640	888	-1	ภาษาอังกฤษ	
15	ครูผู้ช่วย	บ้านท่าโป่ง	หนองบัวระเหว	7926	0047008	คศ1	21,320	888	-2	ปฐมวัย	
16	ครูผู้ช่วย	บ้านวังกะทัง สาขาบ้านวังอุดม	หนองบัวระเหว	8235	0046425	คศ1	20,760	58	-2	ปฐมวัย	
17	ครูผู้ช่วย	บ้านวังตะเฒ่า	หนองบัวระเหว	3645	0046750	คศ3	62,140	438	-1	ภาษาไทย	
18	ครูผู้ช่วย	บ้านวังตะเฒ่า	หนองบัวระเหว	1186	0046712	คศ3	64,120	438	-1	ภาษาอังกฤษ	
19	ครูผู้ช่วย	ป่าไม้อุทิศ 3 (บ้านท่าช้าง)	หนองบัวระเหว	7602	0045868	คศ3	49,900	81	-2	ภาษาไทย	

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยให้ประกาศรับสมัครภายในวันศุกร์ที่ ๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ (โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ) ซึ่งมีอัตราว่างในการรับสมัคร จำนวน ๑๙ อัตรา ดังนี้

- |                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| (๑) คณิตศาสตร์                        | จำนวน ๓ อัตรา |
| (๒) ภาษาไทย                           | จำนวน ๔ อัตรา |
| (๓) ภาษาอังกฤษ                        | จำนวน ๓ อัตรา |
| (๔) สังคมศึกษา                        | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๕) พลศึกษา                           | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๖) ปฐมวัย/การศึกษาปฐมวัย/อนุบาลศึกษา | จำนวน ๗ อัตรา |

มติที่ประชุม รับทราบ

- ๓.๔.๓ การสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๑) ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๐๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แจ้งกำหนดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียด  
ดังนี้

กำหนดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันพุธที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	วันพุธที่ ๘ - วันอังคารที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภาค ก และ ภาค ข	ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๔. ประเมินจากการสอบข้อเขียน ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	วันเสาร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ วันอาทิตย์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ก และ ภาค ข เพื่อมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ค	ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
๖. ประเมินจากการสัมภาษณ์ แพ้สมงาน และการนำเสนอที่แสดงถึงทักษะและศักยภาพ ด้านการจัดการเรียนการสอน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิชาชีพ และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา	ตามวันและเวลาที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ กำหนด (ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗)
๗. ประกาศผลการสอบแข่งขัน	



หมายเหตุ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ดังนี้  
๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ตอนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗  
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๓๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗  
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๒๓๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

- ๒) มีตำแหน่งว่างที่ใช้ในการสอบแข่งขัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้
- (๑) คณิตศาสตร์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - (๒) ภาษาไทย จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - (๓) ประถมศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง
  - (๔) ปฐมวัย จำนวน ๒ ตำแหน่ง

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔.๔ การจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(เพิ่มเติม)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการ  
ภารโรง ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้รับการจัดสรรจำนวน ๗๘ อัตรา โดยเป็นการจ้าง



เหมาบริการ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๕ เดือน (เดือนพฤษภาคม – เดือนกันยายน ๒๕๖๗) โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้รับการจ้างในด้านคุณวุฒิการศึกษา ต้องเป็นผู้จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓ หรือ มศ.๓) และได้มีการยกเลิกคุณสมบัติดังกล่าวและ กำหนดคุณวุฒิผู้รับการจ้างเป็น ผู้จบการศึกษามหาวิทยาลัย ซึ่งให้เป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา

#### **มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๔.๕ การจัดทำบันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้แจ้งจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง ให้สถานศึกษาในสังกัด โดยให้จัดส่งสำเนาบันทึกตกลงจ้าง ภายใน ๗ วันนับจากดำเนินการแล้วเสร็จ นั้น เพื่อให้การรายงานข้อมูลผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง ทันตามกำหนดเวลาที่ สพฐ. กำหนด (วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗) ขอให้สถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรอัตราดังกล่าว ให้ดำเนินการสรรหาผู้ปฏิบัติงาน และจัดส่งสำเนาบันทึกข้อตกลงจ้าง จำนวน ๒ ชุด โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือครูที่ได้รับมอบหมายหน้างานบุคคล เป็นผู้รับรองสำเนา พร้อมเอกสารประกอบของผู้รับการจ้าง จำนวนอย่างละ ๒ ชุด ประกอบด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาคุณวุฒิ หรือใบแสดงผลการเรียน และ สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย รับรองสำเนาโดยผู้รับการจ้าง โดยให้โรงเรียนจัดส่งภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม

๒๕๖๗

#### **มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๔.๖ การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและ ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและ ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ข้อ ๘ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๓๗๒๔ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๘ การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมิน เกณฑ์การตัดสินและวิธีการประเมิน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้กำหนดปฏิทินการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (รอบ ๖ เดือนแรก) ในระหว่างวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามปฏิทินที่แนบ

**ปฏิทินการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3**

ชุดที่	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่จะต้องรับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี			กำหนดวันเวลา (รอบ 6 เดือนแรก)		กำหนดวันเวลา (รอบ 6 เดือนหลัง)	
	ชื่อ - สกุล	โรงเรียน	อำเภอ	วันที่	ระยะเวลา	วันที่	ระยะเวลา
1	นางสุกัญญา ประทุมวงษ์	ผอ.รร.บ้านหนองตะเภา	บ้านผือ	27 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	22 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวจรรยาภรณ์ หิตสันเทียะ	รองผอ.รร.โคกเพชรวิทยาคาร	บ้านผือ	27 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	22 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางณภัทรรณ สุวรรณโสภา	ผอ.รร.บ้านโคกศิลา(สง่าประชาสรรค์)	บ้านผือ	28 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	21 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางประพิมพ์พร กระจายกลาง	ผอ.รร.บ้านเสลาประชารัฐ	บ้านผือ	28 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	21 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางสาวธิดา กาลเซวี	รองผอ.รร.ชุมชนชนวิทยา	บ้านผือ	29 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	20 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นายจตุรพรต วันเพ็ญ	ผอ.รร.บ้านปะโคตะกอก(ประชาสามัคคี)	บ้านผือ	29 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	20 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายณณ ศรีทอง	ผอ.รร.หนองประดู่วิทยา	บ้านผือ	30 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	19 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นายอนิส พร้าเพรียง	รองผอ.รร.บ้านนาประชาสัมพันธ์	เทพสถิต	16 กรกฎาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	11 กุมภาพันธ์ 2568	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวสิริภัทร หาญวังม่วง	รองผอ.รร.ชุมชนบ้านสามัคคี	จัตุรัส	17 กรกฎาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	12 กุมภาพันธ์ 2568	09.00 - 12.00 น.
2	นางจุฬารัตน์ พุฒกา	ผอ.รร.บ้านวังมน	เทพสถิต	27 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	25 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวพรเพ็ญ โสเมือง	ผอ.รร.ชัยถาวรพัฒนา	เทพสถิต	27 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	25 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางสาวพรพิมล หังสวนัส	รองผอ.รร.ยมนาเทพสถิต	เทพสถิต	28 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	22 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางจันธิลา กางสันเทียะ	ผอ.รร.บ้านช่องสำราญ	เทพสถิต	28 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	22 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายด้วง บุญเยี่ยม	ผอ.รร.บ้านโนนมะเขือกอกงาม	เทพสถิต	29 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	21 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวณัฐภัทร สุดาบุตร	รองผอ.รร.บ้านยางบัวชมพู	เทพสถิต	29 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	21 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางสุภาพร เพ็ชรวิเศษ	ผอ.รร.บ้านเทพนารวมนิติอุปถัมภ์	เทพสถิต	30 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	20 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางอัญฉวีระภรณ์ วิษณุกุล	ผอ.รร.บ้านหนองใหญ่	เทพสถิต	30 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	20 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางสาวจารวรรณ ศิริคำ	รองผอ.รร.บ้านไร่พัฒนา	เทพสถิต	31 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	19 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นายธรากร เดชวัชรฐากร	ผอ.รร.บ้านวังตาเทพ	เทพสถิต	31 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	19 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายศุภกมล โพธิ์งาม	ผอ.รร.หินฝนวิทยาคม	เทพสถิต	4 มิถุนายน 2567	09.00 - 12.00 น.	18 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นายวัชรินทร์ วันทา	ผอ.รร.วังโพธิ์สว่างศิลป์	เทพสถิต	4 มิถุนายน 2567	13.30 - 16.30 น.	18 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.

**ปฏิทินการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3**

ชุดที่	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่จะต้องรับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี			กำหนดวันเวลา (รอบ 6 เดือนแรก)		กำหนดวันเวลา (รอบ 6 เดือนหลัง)	
	ชื่อ - สกุล	โรงเรียน	อำเภอ	วันที่	ระยะเวลา	วันที่	ระยะเวลา
3	นางกาญจนา แก้วกำเนิด	ผอ.รร.บ้านโสกคร้อ	เนินสง่า	27 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	22 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นายพฤษพล กว่างนอก	รพมอ.รร.บ้านหนองหิน(สพท)ชัยภูมิ	เนินสง่า	27 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	22 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางสมเพ็ญ ถิ่นซื่ออง	ผอ.รร.ดอนเป่าศึกษา	เนินสง่า	28 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	21 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาววิภา ดาไม้	ผอ.รร.บ้านโกรกกุลา	เนินสง่า	28 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	21 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายถนอม จำพัน	ผอ.รร.บ้านวังกุ้ง	ซับใหญ่	29 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	20 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นายศรัณย์วิทย์ เขตจัตุรัส	ผอ.รร.บ้านวังขอนสัก	ซับใหญ่	29 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	20 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายวีรยุทธ พากวิสัย	ผอ.รร.บ้านเขื่อนสัน	ซับใหญ่	30 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	19 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางวิมลมาลย์ โกพล	ผอ.รร.บ้านซับใหม่	ซับใหญ่	30 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	19 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายชัยฤทธิ์ ใต้อุดม	รพมอ.รร.บ้านบุญนวน	ซับใหญ่	31 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	18 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	ว่าที่ ร.ศ.ธีรวิทย์ เมืองสุบาล	รพมอ.รร.ซับใหญ่วิทยาคม	ซับใหญ่	31 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	18 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
4	นายธนพงษ์ สายพวงเพชรโชติ	ผอ.รร.บ้านโนนผ่าย	จัตุรัส	27 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	25 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวสุกัญญา เขตจัตุรัส	ผอ.รร.บ้านใหม่มาตี	จัตุรัส	27 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	25 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางสุภาภรณ์ พรหมมา	ผอ.รร.บ้านโสกรวกหนองซีก	จัตุรัส	28 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	22 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นายนิพนธ์ วิธุน	ผอ.รร.บ้านหนองโสน	จัตุรัส	28 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	22 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายเอกพล ภูฉายา	ผอ.รร.บ้านขามราชภูร์บุญดู	จัตุรัส	29 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	21 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวกนกนันท์ บุญคุ้มทรัพย์	ผอ.รร.บ้านจาน(น.เทศอุบลรัตน์)	จัตุรัส	29 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	21 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายภักดี สามเมืองบุญ	ผอ.รร.บ้านโคกโค้งไต้น	จัตุรัส	30 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	20 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวจารุณี หิรัญชาติ	ผอ.รร.บ้านห้วยบง	จัตุรัส	30 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	20 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายธนเศรษฐ บูรณอนิต	ผอ.รร.บ้านทุ่งสว่างวัฒนา	จัตุรัส	31 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	19 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวพรภรณ์ รัตนวิชัย	รพมอ.รร.บ้านหนองชุมพุก	จัตุรัส	31 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	19 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายศุภชัย รวมกลาง	รพมอ.รร.จัตุรัสวิทยานุกูล	จัตุรัส	4 มิถุนายน 2567	09.00 - 12.00 น.	18 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นายพรพล อารีชาติ	รพมอ.รร.จัตุรัสวิทยานุกูล	จัตุรัส	4 มิถุนายน 2567	13.30 - 16.30 น.	18 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.



ปฏิทินการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ชุดที่	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่จะต้องรับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี			กำหนดวันเวลา (รอบ 6 เดือนแรก)		กำหนดวันเวลา (รอบ 6 เดือนหลัง)	
	ชื่อ - สกุล	โรงเรียน	อำเภอ	วันที่	ระยะเวลา	วันที่	ระยะเวลา
5	นางสาวสุภาณี ชำนาญศรี	รองผอ.รร.ชุมชนบ้านหนองบัวระเหว	หนองบัวระเหว	27 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	22 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวเสาวนีย์ สดิดชัย	ผอ.รร.บ้านหนองคานา	หนองบัวระเหว	27 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	22 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางสาวเยาวลักษณ์ ดิษสอน	ผอ.รร.บ้านหนองกองแก้ว	หนองบัวระเหว	28 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	21 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางรัตติยากร อ่อนตา	รองผอ.รร.ชุมชนบ้านห้วยแอ้	หนองบัวระเหว	28 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	21 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายจักรกฤษณ์ ต่อพันธ์	รองผอ.รร.บ้านท่าโป่ง	หนองบัวระเหว	29 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	20 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางน้ำทิพย์ สมขุนทด	ผอ.รร.บ้านหนองจาน	หนองบัวระเหว	29 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	20 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นายพีรวิษณุ บวกโรสง	ผอ.รร.บ้านบึงเวียงวิทยา	เทพสถิต	30 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	19 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	ว่าที่ ร.ต.ทศธรรม สารคำ	รองผอ.รร.บ้านสะพานยาว	เทพสถิต	30 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	19 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.
	นางปริญา เกล้าโนนศรี	ผอ.รร.บ้านศิลาทอง	เทพสถิต	31 พฤษภาคม 2567	09.00 - 12.00 น.	18 พฤศจิกายน 2567	09.00 - 12.00 น.
	นางสาวอรทัย คล้ายสอน	ผอ.รร.บ้านโพธิ์งาม	เทพสถิต	31 พฤษภาคม 2567	13.30 - 16.30 น.	18 พฤศจิกายน 2567	13.30 - 16.30 น.

มติที่ประชุม รับทราบ

**๓.๕ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา**

๓.๕.๑ ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ที่ ศธ๐๔๐๔๐/ว๑๑๓๒ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี ๒๕๖๗

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้ดำเนินงานประกาศเกียรติคุณครูอาวุโส มีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องคุณงามความดีของครูที่ปฏิบัติการสอนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ ปี จนอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในเดือน กันยายน ๒๕๖๗ เป็นผู้มีประวัติชีวิตการงานดีตลอด มีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีตามจารีตของครู เพื่อรับพระราชทานเครื่องหมายเชิดชูเกียรติประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือ ในการนี้ มูลนิธิช่วยครูอาวุโส ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ประกาศให้ผู้ประสงค์ขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติฯ ที่มีคุณสมบัติเป็นครูอาวุโส ยื่นแบบขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติประกาศนียบัตรและเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้ผู้ประสงค์ยื่นแบบคำขอได้ที่สถานศึกษา/หน่วยงาน ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จากนั้น สถานศึกษาจัดทำบัญชีรายชื่อ รวบรวมเอกสาร ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**๓.๖ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์**

๓.๖.๑ รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ใช้จ่ายจากงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) ไตรมาสที่ ๒ ณ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

งบจัดสรร		ใช้จ่าย (PO+เบิกจ่าย)		เบิกจ่าย		คงเหลือ (ใช้จ่าย)
		ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	
ภาพรวม	๑๑๔,๕๖๗,๙๒๐	๑๐๕,๔๖๓,๗๕๕.๖๗	๙๒.๐๕	๑๐๒,๔๗๐,๒๑๐.๖๗	๘๙.๔๔	๙,๑๐๔,๑๖๔.๓๓
งบประจำ	๑๐๗,๒๐๘,๗๒๐	๑๐๒,๔๗๐,๒๑๐.๖๗	๙๕.๕๘	๙๘,๑๐๔,๕๕๕.๖๗	๙๑.๕๑	๙,๑๐๔,๑๖๔.๓๓
งบลงทุน	๗,๓๕๙,๒๐๐	๗,๓๕๙,๒๐๐.๐๐	๑๐๐	๔,๓๖๕,๖๕๕.๐๐	๕๙.๓๒	๐.๐๐

ภาพรวมทั้งหมดรายจ่าย สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ ได้รับอนุมัติจัดสรรเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๔,๕๖๗,๙๒๐ บาท ข้อมูลใช้จ่าย ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ใช้จ่ายไปแล้ว ๑๐๕,๔๖๓,๗๕๕.๖๗ บาท คิดเป็น ๙๒.๐๕% คงเหลือ ๙,๑๐๔,๑๖๔.๓๓ บาทเงินคงเหลือคิดเป็น ๗.๙๕%

กระทรวงการคลัง โดยสำนักงบประมาณกำหนดเป้าหมายช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมายภาพรวมของประเทศ ใช้เป็นแนวทางการใช้จ่ายเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ประกาศใช้ จำแนกเป็นรายไตรมาสได้ดังนี้

รายการ	ไตรมาสที่ ๑ ต.ค ๖๖ - ธ.ค ๖๖	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค - มี.ค ๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย - มิ.ย ๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค - ก.ย ๒๕๖๗
ภาพรวม	๒๘%	๔๗%	๘๒%	๑๐๐%
รายจ่ายประจำ	๓๓%	๕๓%	๘๒%	๑๐๐%
รายจ่ายลงทุน	๑๑%	๒๔%	๘๐%	๑๐๐%

- ๑) ให้หน่วยเบิกจ่ายเร่งรัดการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

๒) ให้หน่วยเบิกจ่ายพิจารณากำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานตามสัญญาซื้อจ้างให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๓) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมทั้งให้มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่โรงเรียนในสังกัด เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ( ตุลาคม ๒๕๖๖ - พฤษภาคม ๒๕๖๗ ) ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อมูลข้างต้นได้ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ ไตรมาสที่ ๒ ภาพรวมได้ใช้จ่าย คิดเป็น ๙๒.๐๕% เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่มติคณะรัฐมนตรี กำหนดไว้ ๔๗% สูงกว่าคิดเป็น ๔๕.๐๕%

**หมายเหตุ** ได้นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๖.๒ โครงการสุชาติ มีความสุข

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดสรรโครงการสุชาติมีความสุขให้กับโรงเรียน ขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๐ คน ไม่เกิน ๘๐ คน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชัยภูมิ เขต ๓ ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๘๙ โรงเรียน ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวนทั้งสิ้น ๘๙๐,๐๐๐ บาท

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกโอนมาในลักษณะเงินฝากคลัง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ และได้แจ้งอนุมัติเงินเรียบร้อยแล้วตามหนังสือด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๔๐/๑๓๒๖ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ขอสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางที่ สพฐ. กำหนดไว้ จึงขอให้โรงเรียนปฏิบัติดังนี้

- ๑) โครงการสุชาติ มีความสุข เบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณประเภทเงินเพื่อประโยชน์การศึกษา สำหรับปรับปรุง ซ่อมแซมห้องน่านักเรียน
  - (๑) สุขภัณฑ์ โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ ให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ
  - (๒) ประตู ช่องระบายอากาศ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมีความปลอดภัย
  - (๓) ระบบน้ำประปา ให้เพียงพอ
  - (๔) ระบบไฟฟ้า ไฟแสงสว่างภายในให้เพียงพอและปลอดภัย
  - (๕) ทาสีห้องน้ำ จัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้เหมาะสมถูกสุขลักษณะ
- ๒) โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
  - (๑) ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคลกำหนดราคากลางและร่างขอบเขต งานจ้าง
  - (๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบันทึกมอบหมายบุคคล ๑ คน (วงเงินเล็กน้อย)
  - (๓) จัดทำร่างขอบเขตงานจ้าง และ จัดทำปริมาณงาน ปร.๔, ( ปร.๕, ๖ ไม่ต้องจัดทำ)
  - (๔) ถ่ายภาพก่อนดำเนินการเก็บไว้เป็นหลักฐาน
  - (๕) เสนอขอความเห็นชอบราคากลาง และร่างขอบเขตของงานจ้าง
  - (๖) จัดทำรายงานงานขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑ คน
  - (๗) จัดทำใบเสนอราคา (จัดทำโดยผู้รับจ้าง)
  - (๘) จัดทำรายงานขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
  - (๙) ประกาศผู้ชนะ



(๑๐) สัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้าง (ติดอากร ๑๐ บาท) กำหนดงานแล้วเสร็จตามความเหมาะสม

(๑๑) ผู้รับจ้างลงมือปฏิบัติงานตามสัญญา

- ๓) โรงเรียน ต้องรีบดำเนินการตามข้อ ๒ หากผู้รับจ้างและก่อนนี้ผู้ผูกพันโดยเร็วหากผู้รับจ้างดำเนินการทำงานแล้วเสร็จส่งมอบงานแล้วถ่ายภาพหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน โรงเรียนแจ้งคณะกรรมการตรวจรับตรวจงานเป็นไปตามสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนจัดทำเอกสารหลักฐานขอเบิกเงิน

**นำส่งที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗** นี้

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๖.๓ การดำเนินการจ้างเหมาบริการนักรการภารโรง จำนวน ๗๘ อัตรา

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อนุมัติจัดสรรเงินค่าจ้างเหมาบริการนักรการภารโรง อนุมัติเงินงวดมาเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๗๘ โรงเรียน นั้น

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ แจ้งอนุมัติเงินและแนวทางการเบิกจ่ายเงิน (ตัวอย่างการทำเอกสารขอเบิก) เรียบร้อยแล้ว จึงให้โรงเรียนดำเนินการตามหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด โครงการนี้ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

**\*\*\* ข้อพึงระวัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อนุมัติเงินงวดมาในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ สัญญาหรือใบสั่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จะสามารถลงนามได้ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และจะมีผลในวันทำการถัดจากวันลงนามสัญญา/ใบสั่งจ้าง ดังนั้น นักรการภารโรงโครงการนี้จะเบิกจ่ายได้ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป \*\*\***

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**๓.๗ กลุ่มนโยบายและแผน**

๓.๗.๑ โครงการสุขภาพดี มีความสุข เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำนักเรียน จัดสรรให้กับโรงเรียน ที่มีนักเรียน ตั้งแต่ ๑๐ คน แต่ไม่เกิน ๘๐ คน โรงเรียนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จึงขอให้โรงเรียนที่ได้รับจัดสรร ดำเนินการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้ง

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๗.๒ การรายงานข้อมูลโครงการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาของสถานศึกษา (ระบบบัญชี การศึกษาขั้นพื้นฐาน) ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระบบจะเปิดให้รายงาน ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยใช้ข้อมูล ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

**มติที่ประชุม รับทราบ**

๓.๗.๓ การแก้ไข เพิ่มเติมระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ว่าด้วย การบริหาร เครือข่ายโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันพุธที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม จัดภูมิ สพ.ชัยภูมิ เขต ๓

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**๓.๘ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ๑**

๓.๘.๑ แจ้งปัญหาการใช้งานระบบการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

ตามที่โรงเรียนขนาดเล็ก ได้รับจัดสรรอุปกรณ์จัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน แต่ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากไม่มีสัญญาณ โรงเรียนสามารถประสานขอความช่วยเหลือ และแจ้งปัญหา ผ่านระบบออนไลน์ ที่เว็บไซต์ <https://www.๓.chaiyaphum๓.go.th/dlict/> หรือได้ที่กลุ่มกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ โทร ๐๔๔ ๐๕๖๓๘๕ ต่อ ๑๐๘ หรือ นายศุภศิษย์ พิทยศักดิ์ ๐๘๗ ๘๖๙๓๔๓๔ , น.ส.ธัญญา สุบโคกสูง ๐๘๙ ๙๑๗๙๙๗๗ หรือไลน์ กลุ่ม DL-ICT สพป.ชัยภูมิ เขต ๓



QR Code เพื่อแจ้งซ่อม DLTV



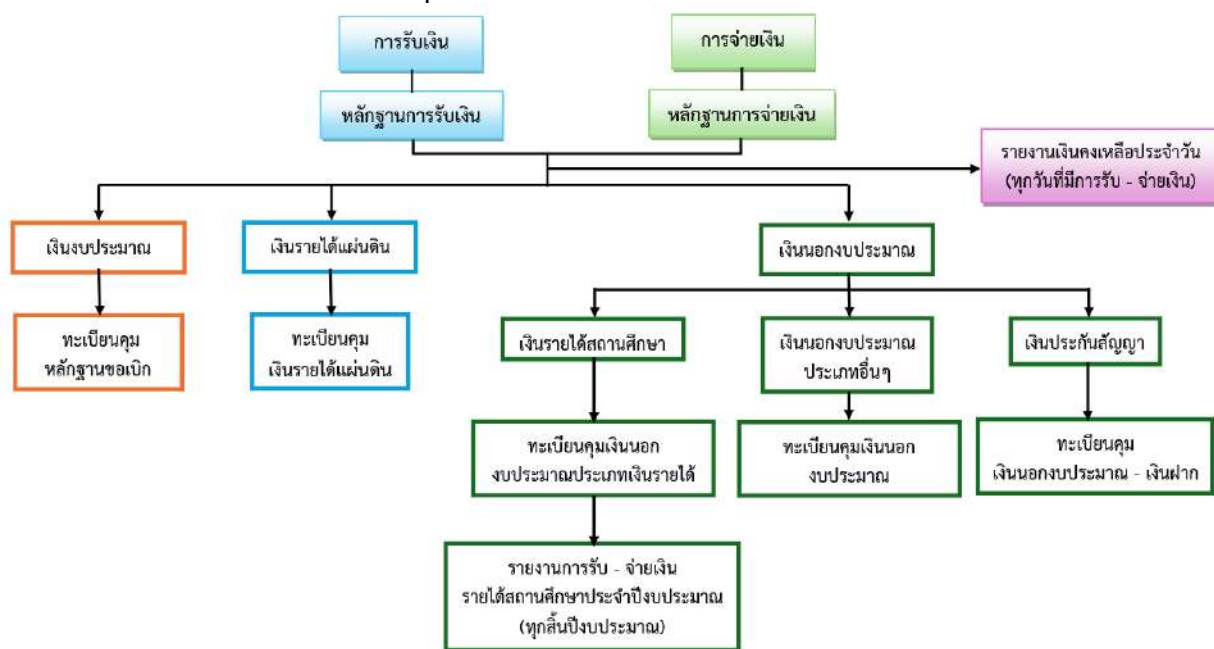
QR Code เพื่อเข้าร่วมกลุ่มไลน์ DL-ICT

## มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๙.๑ แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ

#### แผนผังแสดงระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔



(๑) ประเด็นหลักที่เป็นสาระสำคัญในการประเมิน จำนวน ๑๐ ประเด็น ประกอบด้วย

- (๑) การบริหารเงินของสถานศึกษา
- (๒) การควบคุมเงินคงเหลือ
- (๓) การเก็บรักษาเงิน
- (๔) การควบคุมการรับเงิน
- (๕) การควบคุมการจ่ายเงิน
- (๖) การจัดทำบัญชี
- (๗) การจัดทำรายงานการเงิน

(๘) การตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน

(๙) การควบคุมเงินยืม

(๑๐) การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

(๒) กำหนดค่าคะแนนในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษา ตามประเด็นการประเมิน ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ค่าคะแนนที่กำหนด
๑. การบริหารเงินของสถานศึกษา	๑๐
๒. การควบคุมเงินคงเหลือ	๒๐
๓. การเก็บรักษาเงิน	๕
๔. การควบคุมการรับเงิน	๑๐
๕. การควบคุมการจ่ายเงิน	๒๐
๖. การจัดทำบัญชี	๑๗
๗. การจัดทำรายงานการเงิน	๕
๘. การตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน	๓
๙. การควบคุมเงินยืม	๕
๑๐. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	๕
ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้น	๑๐๐

(๓) . การบริหารเงินของสถานศึกษา

๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒. มีความสอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา นโยบาย และจุดเน้นของ สพฐ. ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภท ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสถานศึกษา มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒. การกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี มีความสอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา นโยบายและจุดเน้นของ สพฐ. ๓. โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี มีการกำหนดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ระบุกิจกรรม	๑. แผนปฏิบัติการประจำปี ๒. คำสั่ง/บันทึกแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๓. โครงการ/กิจกรรม ๔. รายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๕. บันทึกเสนอขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี ๖. บันทึกขออนุมัติ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับแผน หรือยกเลิกโครงการ/กิจกรรม ๗. หนังสือเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

<p>๔. แผนปฏิบัติการประจำปีได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>วงเงิน แหล่งของเงิน ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ และรับผิดชอบให้ชัดเจน รวมทั้ง ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๔. แผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ได้แก่</p> <p>๔.๑ เงินรายได้สถานศึกษา</p> <p>๔.๒ เงินอุดหนุนฯ</p> <p>๔.๒.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)</p> <p>๔.๒.๒ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนฯลฯ</p> <p>๕. คณะครู/บุคลากรทางการศึกษา/ผู้บริหารสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๖. มีการเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับแผนหรือยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีได้รับอนุมัติโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๗. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีให้กับคณะครูผู้ปกครองนักเรียน และสาธารณชนทราบ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการ</p>	<p>๘. หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการประจำปีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารสิ่งพิมพ์</p>
--	---	--

๒) การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. การใช้จ่ายงบประมาณ แต่ ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. กรณีมีความจำเป็น ไม่ สามารถดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรมที่กำหนด ให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการประจำปีได้ สถานศึกษาได้รายงานปัญหา/ อุปสรรค การดำเนินงานให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>	<p>การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี</p> <p>สถานศึกษามีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ ประจำปี</p> <p>๒. . มีการจัดทำทะเบียนหรือ เอกสารควบคุมการใช้จ่ายเงิน โครงการ/กิจกรรม เพื่อควบคุม การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๓. การใช้จ่ายเงินในแต่ละ โครงการ/กิจกรรมเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๔. กรณีการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม และการใช้จ่ายเงิน ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีกำหนด มีการรายงาน ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>	<p>๑. แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. เอกสารหลักฐานแสดงการควบคุมการใช้ จ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดใน แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๔. บันทึกรายงานปัญหาอุปสรรค การดำเนินงาน (ถ้ามี)</p> <p>๕. หลักฐาน/เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหรือปรับ แผนหรือยกเลิกโครงการ/กิจกรรม</p>

๓) การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. มีการติดตามเร่งรัด การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยทุกภาคเรียน</p> <p>๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>	<p>การดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สถานศึกษามีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. มีการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ให้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยทุกภาคเรียน</p> <p>๒. การรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมมีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ที่แสดงถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน พร้อมปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขทุกโครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ/ปีการศึกษา</p> <p>๒.๒ มีการจัดส่งรายงานประจำปี ให้ สพท. ภายในระยะเวลาที่ สพท. กำหนด</p> <p>๒.๓ มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการ</p>	<p>๑. บันทึก/เอกสารหลักฐาน ที่แสดงถึงการติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงิน</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารสิ่งพิมพ์ (รายงานผลการดำเนินงาน)</p>



(๔) แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

รายการ	✓ = มี/ใช่ x = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม
<p>๑.๑๐ สถานศึกษาได้ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ภายในระยะเวลาตาม แผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด</p> <p>๑.๑๑ มีการจัดทำทะเบียนหรือเอกสารควบคุมการใช้ จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม เพื่อควบคุมการใช้เงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การประจำปี</p> <p>๑.๑๒ การใช้จ่ายแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการประจำปีกำหนด</p> <p>๑.๑๓ กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการประจำปีได้ สถานศึกษาได้รายงาน ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p> <p>๑.๑๔ สถานศึกษามีการติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ให้มีการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยทุกภาค เรียน</p> <p>๑.๑๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนทุก โครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนด ในแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาและคณะกรรมการ สถานศึกษาชั้นพื้นฐานทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ/ปี การศึกษา</p> <p>๑.๑๖ สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบรายงาน ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑.๑๗ สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม</p>		

## (๕) แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)

รายการ	ค่าคะแนน	คะแนนที่ได้
๑. การบริหารเงินของสถานศึกษา ◇ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		
๑.๑ สถานศึกษามีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๒	
๑.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีมีความสอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา นโยบายและจุดเน้นของ สพฐ.	๑	
๑.๓ แผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา	๑	
๑.๔ แผนปฏิบัติการประจำปีได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑	
◇ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี		
๑.๕ มีการจัดทำทะเบียน หรือเอกสารควบคุมการใช้จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี	๑	
๑.๖ การใช้จ่ายแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้ สถานศึกษาได้รายงานปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	๒	
◇ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน		
๑.๗ สถานศึกษามีการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยทุกภาคเรียน	๑	
๑.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	๑	
รวม	๑๐	

## ๓) การควบคุมเงินคงเหลือ

## (๑) เกณฑ์การพิจารณา

สถานศึกษามีเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝาก ส่วนราชการผู้เบิก คงเหลืออยู่จริง และถูกต้องครบถ้วน ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง

## (๒) การดำเนินการ

สถานศึกษามีการควบคุมเงินคงเหลือ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับและจ่ายเงิน โดยจัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบันและเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและลงนาม
๒. ยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่แสดงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
๓. ยอดเงินสดคงเหลือมีอยู่จริงครบถ้วน และตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๔. ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดคู่ฝากธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์/ประจำ) และทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๕. ยอดเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกตามสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. เงินสด
๒. สมุดคู่ฝากธนาคาร
๓. ทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน
๔. สมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก)
๕. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๖. ทะเบียนคุมต่าง ๆ

แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

รายการ	✓ = มี/ใช่ ✕ = ไม่มี/ ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม
<p>๒. การควบคุมเงินคงเหลือ</p> <p>๒.๑ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับและจ่ายเงิน โดยจัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบันและเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและลงนาม</p> <p>๒.๒ ยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่แสดงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>๒.๓ ยอดเงินสดคงเหลือมีอยู่จริงครบถ้วน และตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๒.๔ ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดคู่ฝากธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์/ประจำ) และทะเบียนเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๒.๕ ยอดเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกตามสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p>		

๔) การเก็บรักษาเงิน

(๑) เกณฑ์การพิจารณา

๑. .การเก็บรักษาเงินปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (ปัจจุบันถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๖ - ข้อ ๘๘ โดยอนุโลม)

๒. การเก็บรักษาเงินแต่ละประเภทเป็นไปตามอำนาจและวงเงินการเก็บรักษาตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

(๒) การดำเนินการ

สถานศึกษามีการเก็บรักษาเงิน ดังนี้

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ เก็บรักษาเงิน โดยระบุหน้าที่ของกรรมการให้ชัดเจน

๒. กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

\*\* กรณีสถานศึกษามีตู้নিরภัย

๑) ทุกสิ้นวันที่มีการรับจ่ายเงินให้มีการตรวจนับตัวเงิน และเอกสาร แทนตัวเงิน (เช็คหรือธนาคา) กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว นำเก็บรักษาในตู้নিরภัย

๒) กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วเสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม

๓) ในวันทำการถัดไปกรรมการเก็บรักษาเงิน นำเงินที่เก็บรักษาไว้ใน

ตู้নিরภัยออกมาส่งมอบให้เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการสถานศึกษา

\*\*กรณีสถานศึกษาไม่มีตู้নিরภัย

การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือดำเนินการ ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ “บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา” ตามจำนวนเงินและประเภทของเงิน เสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม พร้อมนำไปเก็บรักษา

๒) ในวันทำการถัดไปผู้อำนวยการสถานศึกษามอบเงินคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. การเก็บรักษาเงินสด และเงินฝากธนาคารของเงินแต่ละประเภท เป็นไปตามวงเงินอำนาจการเก็บรักษาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (เงินรายได้สถานศึกษา เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินลูกเสือ เงินเนตรนารี เงินยุวกาชาด เงินรายได้แผ่นดิน ฯลฯ)

๔. เงินรายได้แผ่นดิน มีการนำส่งคลังอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง กรณีวันใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท มีการนำเงินส่งคลัง อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการถัดไป

๕. เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีการนำส่งสรรพากรในท้องถิ่น ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่

กรณีที่สถานศึกษายื่นรายการและนำส่งภาษีผ่านระบบออนไลน์ของกรมสรรพากร นำส่งเงินได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน

๒. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๓. บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา (กรณีไม่มีตู้নিরภัย)

แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ ไม่ใช่	บันทึก เพิ่มเติม
<p>3. การเก็บรักษาเงิน (ต่อ)</p> <p>😊 <u>กรณีสถานศึกษาไม่มีตู้รับฝาก</u> การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ “บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา” ตามจำนวนเงิน และประเภทของเงิน เสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม พร้อมนำเงินไปเก็บรักษา</p> <p>2) ในวันทำการถัดไปผู้อำนวยการสถานศึกษามอบเงินคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>3.3 การเก็บรักษาเงินสด และเงินฝากธนาคารของเงินแต่ละประเภท เป็นไปตามวงเงินอำนาจ การเก็บรักษาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เงินรายได้สถานศึกษา เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินลูกเสือ เงินเนตรนารี เงินยุวกาชาด และเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>3.4 การเก็บรักษาและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>3.4.1 มีการเก็บรักษาเงินรายได้แผ่นดินไว้เป็นเงินสดไม่เกิน 10,000 บาท</p> <p>3.4.2 มีการนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>3.4.3 กรณีวันใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาเกินกว่า 10,000 บาท มีการนำเงินส่งคลัง อย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป</p> <p>๓.๕ เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีการนำส่งสรรพากรในท้องถิ่นภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือน ของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ กรณีที่สถานศึกษายื่นรายการและนำส่งภาษีผ่านระบบออนไลน์ ของกรมสรรพากร การนำส่งเงินได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นเดือน ของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่</p>		



บสรูปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)

รายการ	ค่าคะแนน	คะแนนที่ได้
<p><b>๓. การเก็บรักษาเงิน</b></p> <p>๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปัจจุบันถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๖ - ข้อ ๘๘ โดยอนุโลม)</p>	๑	
๓.๒ กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกำหนด	๑	
๓.๓ การเก็บรักษาเงินสด และเงินฝากธนาคารของเงินแต่ละประเภท เป็นไปตามวงเงินอำนาจการเก็บรักษาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เงินรายได้สถานศึกษา เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินลูกเสือ เงินเนตรนารี และเงินยุวกาชาด	๒	
๓.๔ เงินรายได้แผ่นดินมีการนำส่ง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง กรณีวันใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บไว้ เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท มีการนำเงินส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการถัดไป	๐.๕	
๓.๕ เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีการนำส่งสรรพากรในท้องที่ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ กรณีที่สถานศึกษายื่นรายการและนำส่งภาษีผ่านระบบออนไลน์ของกรมสรรพากร นำส่งเงินได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่	๐.๕	
รวม	๕	

๕) การควบคุมการรับเงิน

(๑) เกณฑ์การพิจารณา

๑. มอบหมายผู้ทำหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงิน เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน
๒. การรับเงิน มีหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด

(๒) การดำเนินการ

สถานศึกษามีการควบคุมการรับเงิน ดังนี้

๑. การรับจ่ายเงิน สถานศึกษามีคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่รับจ่ายเงินเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน
๒. ผู้ทำหน้าที่รับเงิน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งหรือบันทึกมอบหมาย ของผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓. ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของ สพฐ. ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน ยกเว้นกรณีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร หรือกรณีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบ ๔๒๓๕)
๔. ใบเสร็จรับเงิน ระบุข้อมูลรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถนำข้อมูลมาบันทึกในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ ได้
๕. มีการรวมยอดเงินที่รับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของแต่ละวัน

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. คำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่ ใช้จ่ายเงิน
๒. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
๓. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท
๔. สมุดคู่ฝากธนาคาร กรณีรับดอกเบี้ยเงินฝาก
๕. สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบ ๔๒๓๕)

**แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)**

รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ ไม่ใช่	บันทึก เพิ่มเติม
<p><b>4. การควบคุมการรับเงิน</b></p> <p>4.1 การใช้จ่ายเงิน สถานศึกษามีคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่ใช้จ่ายเงิน เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน</p> <p>4.2 ผู้ทำหน้าที่รับเงิน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งหรือบันทึกมอบหมาย ของผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>4.3 มีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของ สพฐ. ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน ยกเว้น กรณีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย</p> <p>4.4 ใบเสร็จรับเงิน ระบุข้อมูลรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน สมบูรณ์</p> <p>4.5 ยอดเงินรวมในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่มีการรับเงินตรงกับยอดเงินที่สรุปไว้ด้านหลัง สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของแต่ละวัน</p>		

**แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)**

รายการ	ค่าคะแนน	คะแนน ที่ได้
<p><b>4. การควบคุมการรับเงิน</b></p> <p>4.1 มีคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่ใช้จ่ายเงินอย่างชัดเจน</p>	1	
<p>4.2 ผู้ทำหน้าที่รับเงิน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง หรือบันทึกมอบหมายของผู้อำนวยการ สถานศึกษา</p>	2	
<p>4.3 มีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของ สพฐ. ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน ยกเว้น กรณีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย</p>	4	
<p>4.4 ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดรายการ ครบถ้วน สมบูรณ์</p>	2	
<p>4.5 ยอดเงินรวมในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่มีการรับเงินตรงกับยอดเงินที่สรุปไว้ด้านหลัง สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของแต่ละวัน</p>	1	
รวม	10	

๖) การควบคุมการจ่ายเงิน

(๑) เกณฑ์การพิจารณา

๑. การจ่ายเงินแต่ละประเภทเป็นไปตามระเบียบ วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของเงินนั้น ๆ
๒. การจ่ายเงินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการจ่ายเงิน และจ่ายถูกต้องตรงตัวเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินมีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง ตามที่ระเบียบกำหนด

(๒) การดำเนินการ

สถานศึกษามีการควบคุมการจ่ายเงิน ดังนี้

๑. การจ่ายเงินแต่ละประเภทตรงตามวัตถุประสงค์ และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด ได้แก่

๑.๑ เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑.๑ เงินค่าจัดการเรียน การสอน

(๑) เงินอุดหนุนรายหัว

(๒) เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

(๓) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

๑.๑.๒ ค่าหนังสือเรียน

๑.๑.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน

๑.๑.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๑.๑.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑.๒ เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับจากองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ เงินรายได้สถานศึกษา

๑.๔ เงินลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

๑.๕ เงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

๑.๖ เงินกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

(เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข)

๒. การจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา และจ่ายตรงตัวเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน

๓. มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการที่จ่ายเงิน

และยอดเงินที่จ่ายตรงกับที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

๔. ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ มีรายการครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๔.๑ ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

๔.๒ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๔.๓ รายการแสดงการรับเงิน ระบุว่า เป็นค่าอะไร

๔.๔ จำนวนเงิน ทั้งตัวเลขและตัวอักษร

๔.๕ ลายมือชื่อผู้รับเงิน

๕. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า“จ่ายเงินแล้ว”

โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่าย ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่าย  
กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักฐานการจ่าย ได้แก่

- เอกสารต้นเรื่องประกอบ

การเบิกจ่าย

- ใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้/ใบสำคัญรับเงิน

๒. สมุดเช็ค (ต้นขั้วเช็ค)

แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ ไม่ใช่	บันทึก เพิ่มเติม
<p><b>๕. การควบคุมการจ่ายเงิน</b></p> <p>๕.๑ การจ่ายเงินแต่ละประเภทตรงตามวัตถุประสงค์ และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด ได้แก่</p> <p>๕.๑.๑ เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๕.๑.๑.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๑) เงินอุดหนุนรายหัว</p> <p>(๒) เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน</p> <p>(๓) เงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน</p> <p>๕.๑.๑.๒ ค่าหนังสือเรียน</p> <p>๕.๑.๑.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน</p> <p>๕.๑.๑.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน</p> <p>๕.๑.๑.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน</p> <p>๕.๑.๒ เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕.๑.๓ เงินรายได้สถานศึกษา</p> <p>๕.๑.๔ เงินลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด</p> <p>๕.๑.๕ เงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา</p> <p>๕.๑.๖ เงินกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) (เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข)</p> <p>๕.๑.๗ เงินอื่น .....</p> <p>๕.๒ การจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๕.๓ การจ่ายเงินตรงตัวเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินและยอดเงินที่จ่ายตรงกับที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๕.๔ มีหลักฐานการจ่ายถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกรายการที่จ่ายเงิน</p>		

<p>๕.๕ ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้มีรายการครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้</p> <p>๕.๕.๑ ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน</p> <p>๕.๕.๒ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน</p> <p>๕.๕.๓ รายการแสดงการรับเงิน ระบุว่า เป็นค่าอะไร</p> <p>๕.๕.๔ จำนวนเงิน ทั้งตัวเลขและตัวอักษร</p> <p>๕.๕.๕ ลายมือชื่อผู้รับเงิน</p> <p>๕.๖ เจ้าหนี้ที่ผู้จ่ายเงิน ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ</p>		
--	--	--

**แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)**

รายการ	ค่า คะแนน	คะแนน ที่ได้
<b>๕. การควบคุมการจ่ายเงิน</b>		
๕.๑ การจ่ายเงินแต่ละประเภทตรงตามวัตถุประสงค์ และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงาน ที่กำหนด	5	
๕.๒ การจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา	5	
๕.๓ มีหลักฐานการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการที่จ่ายเงิน	5	
๕.๔ ใบสำคัญคู่จ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ มีรายการครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	3	
๕.๕ ผู้จ่ายเงินได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อตัวบรรจง และวัน เดือน ปีที่จ่ายเงินกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกรายการ	2	
รวม	20	

๓) การจัดทำบัญชี

(๑) เกณฑ์การพิจารณา

บันทึกการรับจ่ายเงิน การนำส่ง หรือนำฝากเงินในทะเบียนที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง

(๒) การดำเนินการ

สถานศึกษามีการจัดทำบัญชี ดังนี้

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน บันทึกการรับจ่ายถูกต้องตรงกับหลักฐาน และแสดงรายละเอียดยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องตรงกัน

๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

เป็นปัจจุบัน และบันทึกการรับและนำส่งเงินถูกต้องตรงตามหลักฐาน



๓. การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณ

๓.๒ มีการจัดทำทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ครบทุกบัญชี โดยบันทึกรายการถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามหลักฐาน

๔. การควบคุมเงินที่ฝากส่วนราชการผู้เบิก มีการจัดทำสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) โดยบันทึกรายการถูกต้อง ครบถ้วนตรงกับหลักฐาน (ใบนำฝาก - ใบเบิกเงินฝาก) และทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง

๕. ทุกสิ้นวันทำการ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบการบันทึกรายการเคลื่อนไหว ในทะเบียนต่าง ๆ

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
๓. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
๔. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณเงินฝาก
๕. ทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน
๖. ใบนำฝาก (Pay in Slip)
๗. สมุดเช็ค (ต้นขั้วเช็ค)
๘. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๙. หลักฐานการจ่ายเงิน
๑๐. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
๑๑. หลักฐานการนำส่งนำฝากเงิน
๑๒. สมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก)
๑๓. ใบนำฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก)
๑๔. ใบเบิกเงินฝาก (ส่วนราชการ ผู้เบิก)
๑๕. สัญญาการยืมเงินหรือทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม

แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ ไม่ใช่	บันทึก เพิ่มเติม
<p><b>๖. การจัดทำบัญชี</b></p> <p>๖.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน บันทึกรายการรับจ่าย ถูกต้องตรงกับหลักฐาน และแสดงรายละเอียดยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องตรงกัน</p> <p>๖.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นปัจจุบัน และบันทึก รายการรับและนำส่งเงินถูกต้องตรงตามหลักฐาน</p> <p>๖.๓ การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๓.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐาน ประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณ</p> <p>๖.๓.๒ เงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน</p> <p>(๑) มีการจัดทำทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ทุกบัญชี</p> <p>(๒) มีการบันทึกรายการนำฝากเงิน และจ่ายเช็คในทะเบียนเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามหลักฐานทุกบัญชี</p> <p>๖.๔ การควบคุมเงินที่ฝากส่วนราชการผู้เบิก</p> <p>๖.๔.๑ มีการจัดทำสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก)</p> <p>๖.๔.๒ มีการบันทึกรายการในสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) ถูกต้องครบถ้วน ตรงกับ หลักฐาน (ใบนำฝาก - ใบเบิกเงินฝาก)</p> <p>๖.๕ ทุกสิ้นวันทำการ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำการตรวจสอบการ บันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนต่าง ๆ ตามที่ระบบควบคุมทางการเงินของหน่วยงานย่อย กำหนด</p>		

แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)

รายการ	ค่า คะแนน	คะแนน ที่ได้
<p><b>๖. การจัดทำบัญชี</b></p> <p>๖.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เป็นปัจจุบัน และบันทึกรายการรับและนำส่งเงินถูกต้องตรงตามหลักฐาน</p>	๑	
<p>๖.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ เพื่อควบคุมเงินแต่ละประเภท ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และการบันทึกรายการรับจ่ายถูกต้องตรงตามหลักฐาน</p>	๕	
<p>๖.๓ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ - เงินฝาก เพื่อใช้ในการควบคุมเงินประกันสัญญา</p> <p><i>หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินประกันสัญญา ให้ระบุ N/A</i></p>	๒	
<p>๖.๔ มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อบันทึกรายละเอียดการขอเบิกเงินงบประมาณ</p>	๑	
<p>๖.๕ มีการจัดทำทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เพื่อใช้ควบคุมเงินฝากธนาคาร ครบทุกบัญชี และบันทึกรายการถูกต้องตามหลักฐาน</p> <p><i>หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ให้ระบุ N/A</i></p>	๒	
<p>๖.๖ มีการจัดทำสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) เป็นปัจจุบัน และมีการบันทึกควบคุมการฝากถอนเงินกับ สพท. ถูกต้องครบถ้วน</p>	๓	
<p>๖.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบการบันทึกรายการเคลื่อนไหว ในทะเบียนต่าง ๆ ตามที่ระบบควบคุมทางการเงินของหน่วยงานย่อยกำหนด</p>	๓	
<p>รวม</p>	๑๗	

๘) การจัดทำรายงาน

(๑) เกณฑ์การพิจารณา

๑. จัดทำรายงานประจำเดือน
๒. ทุกเดือนและส่งให้ส่วนราชการ
๓. ผู้เบิกภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔. จัดทำรายงานอื่น ๆ ตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

(๒) การดำเนินการ

สถานศึกษามีการจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

๑. ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ดังต่อไปนี้

๑.๑ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้าย

ของเดือน โดยยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทในรายงานฯ ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทุกประเภท

๑.๒ จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

ทุกบัญชี โดยยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

๒. มีการจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนให้ สพท. ทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

๒.๑ สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

๒.๒ งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ทุกบัญชี

๓. จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามแบบที่ สพฐ. กำหนด เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สพท. ทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๒. สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน
๓. งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน
๔. ทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ
๕. รายงานเงินฝากธนาคารคงเหลือ (Bank statement)
๖. ทะเบียนเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน
๗. หนังสือแจ้งการจัดส่งรายงานฯ ให้ สพท.
๘. รายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)

รายการ	ค่า คะแนน	คะแนน ที่ได้
<p><b>๗. การจัดทำรายงานการเงิน</b></p> <p>ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ดังต่อไปนี้</p> <p>๗.๑. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน โดยยอดเงินคงเหลือ แต่ละประเภทในรายงานฯ ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทุกประเภท</p>	๒	
<p>๗.๒ งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน โดยยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน กรณีไม่ตรงกัน สถานศึกษาสามารถระบุรายละเอียดความแตกต่างได้ครบถ้วน</p> <p><u>หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ให้ระบุ N/A</u></p>	๑	
<p>จัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนให้ สพท. ทราบ เพื่อตรวจสอบและกำกับดูแลภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย</p> <p>๗.๓ สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน</p>	๑	
<p>๗.๔ งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี</p> <p>หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ให้ระบุ N/A</p>	๐.๕	
<p>๗.๕ รายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาประจำปีงบประมาณตามแบบที่ สพฐ. กำหนด เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สพท. ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	๐.๕	
รวม	๕	

๘) การตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน

(๑) เกณฑ์การพิจารณา

๑. มีการตรวจสอบรับจ่ายประจำวันตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด และสอดคล้องตามหลักการควบคุมภายในที่ดี (ปัจจุบัน ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ และข้อ ๘๓ โดยอนุโลม)

(๒) การดำเนินการ

สถานศึกษาจัดให้มีการตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน ดังนี้

๑. มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน เพื่อให้เกิดระบบการสอบทานงาน และสอดคล้องตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

๒. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ ทุกวันที่มีการรับและจ่ายเงิน โดยดำเนินการ ดังนี้



๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่รับและนำส่ง กับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมต่าง ๆ และแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้น ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมต่าง ๆ กับหลักฐานการจ่ายในวันนั้นและลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในทะเบียน

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. คำสั่งแต่งตั้ง/บันทึกการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน

๒. สำเนาใบเสร็จรับเงิน

๓. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๔. ทะเบียนคุมต่าง ๆ

๕. หลักฐานการจ่ายเงินแต่ละประเภท

แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ ไม่ใช่	บันทึก เพิ่มเติม
<p><b>8. การตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน</b></p> <p>8.1 มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับจ่ายประจำวันตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปัจจุบันถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 และข้อ 83 โดยอนุโลม เพื่อให้เกิดระบบการสอบทานงาน และสอดคล้องตามหลักการควบคุมภายในที่ดี)</p> <p>8.2 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมาย มีการตรวจสอบรับจ่ายเป็นประจำทุกวัน ดังนี้</p> <p>8.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่รับและนำส่งกับหลักฐาน และรายการ ที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมต่าง ๆ และแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับ ในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ</p> <p>8.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมต่าง ๆ กับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น และลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในทะเบียน</p>		

แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)

รายการ	ค่าคะแนน	คะแนนที่ได้
<p><b>๘. การตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน</b></p> <p>๘.๑ มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปัจจุบันถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ และข้อ ๘๓ โดยอนุโลม)</p>	๑	
๘.๒ ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีการตรวจสอบรับจ่ายประจำวันตามที่ระเบียบกำหนด	๒	
รวม	๓	

๑๐) การควบคุมเงินยืม

(๑) เกณฑ์การพิจารณา

๑. การจ่ายเงินยืมเป็นไปตาม ที่ระเบียบกำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์ของเงินแต่ละประเภท
๒. การยืมเงินทุกรายการได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓. ควบคุมลูกหนี้เงินยืมได้ครบทุกราย
๔. มีการออกหลักฐานให้ผู้ยืมเงินทุกครั้งที่มีการส่งใช้เงินยืม
๕. การส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด
๖. มีการติดตามเร่งรัด ลูกหนี้ให้ส่งใช้เงินยืม ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีลูกหนี้ค้างเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

(๒) การดำเนินการ

สถานศึกษามีการควบคุมเงินยืม ดังนี้

๑. สัญญาการยืมเงินเป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีสาระสำคัญครบถ้วน ดังนี้
  - ๑.๑ ชื่อผู้ยืมเงิน
  - ๑.๒ ระบุรายละเอียดวัตถุประสงค์ของการยืมเงินและระยะเวลาในการดำเนินงานหรือไปราชการที่ชัดเจน
  - ๑.๓ ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - ๑.๔ มีการลงลายมือชื่อของผู้ยืมพร้อมวันที่รับเงินยืม
  - ๑.๕ ระบุวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม
๒. มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงินแนบประกอบสัญญาการยืมเงินทุกครั้ง
๓. ไม่มีการให้ยืมเงินรายใหม่ หากผู้ยืมยังไม่ชำระคืนเงินยืมรายเก่า ให้เสร็จสิ้นไปก่อน
๔. มีการควบคุมลูกหนี้เงินยืมโดยใช้สัญญายืม หรือจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ครบถ้วนทุกราย เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมคงค้าง

๕. การส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ออกใบเสร็จรับเงิน และหรือใบรับใบสำคัญให้ลูกหนี้ทันทีที่มีการส่งใช้คืนเงินยืม และบันทึกรายการส่งใช้คืนเงินสด และหรือใบสำคัญด้านหลังสัญญาการยืมเงิน

๕.๒ บันทึกกลางลูกหนี้ออกจากทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง

๖. มีการควบคุมการส่งใช้เงินยืมให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ดังนี้

๖.๑ กรณียืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง

๖.๒ กรณียืมเงินเพื่อเป็นการปฏิบัติราชการอื่น ส่งใช้เงินยืม ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันรับเงิน

๗. กรณีลูกหนี้เงินยืมค้างเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด มีการติดตามเร่งรัดลูกหนี้เงินยืม และรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและพิจารณาสั่งการ

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. สัญญาการยืมเงินหรือทะเบียนคุมลูกหนี้ (ถ้ามี)

๒. หลักฐานประกอบการยืมเงิน

๓. ใบเสร็จรับเงิน

๔. ใบรับใบสำคัญ

๕. หลักฐานการส่งใช้เงินยืม

๖. รายละเอียดลูกหนี้ค้างค้ำ

๗. เอกสาร/รายงานผลการติดตามเร่งรัดลูกหนี้

แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ ไม่ใช่	บันทึก เพิ่มเติม
<p><b>๙. การควบคุมเงินยืม</b></p> <p>๙.๑ สัญญาการยืมเงินเป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดทำ จำนวน ๒ ฉบับ และมีสาระสำคัญครบถ้วน ดังนี้</p> <p>๙.๑.๑ ชื่อผู้ยืมเงิน</p> <p>๙.๑.๒ ระบุรายละเอียดวัตถุประสงค์ของการยืมเงินและระยะเวลาในการดำเนินงาน หรือไปราชการที่ชัดเจน</p> <p>๙.๑.๓ ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๙.๑.๔ มีการลงลายมือชื่อของผู้ยืมพร้อมวันที่รับเงินยืม</p> <p>๙.๑.๕ ระบุวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม</p> <p>๙.๒ มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงินแนบประกอบสัญญาการยืมเงินทุกครั้ง</p> <p>๙.๓ ไม่มีการให้ยืมเงินรายใหม่ หากผู้ยืมยังไม่ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน</p> <p>๙.๔ การควบคุมลูกหนี้เงินยืม มีการควบคุมลูกหนี้เงินยืมโดยใช้สัญญายืมหรือจัดทำ ทะเบียนคุมลูกหนี้ครบถ้วนทุกราย เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมคงค้าง</p> <p>๙.๕ การส่งใช้เงินยืม</p> <p>๙.๕.๑ การส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ดังนี้</p> <p>(๑) กรณียืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กลับมาถึง</p> <p>(๒) กรณียืมเงินเพื่อเป็นการปฏิบัติราชการอื่น ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันที่ได้รับเงิน</p> <p>๙.๕.๒ กรณีลูกหนี้เงินยืมส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด มีการออกไปเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ยืม เป็น หลักฐานการส่งใช้ และบันทึกรายการส่งใช้คืนเงินสดด้านหลังสัญญาการยืมเงิน</p> <p>๙.๕.๓ กรณีลูกหนี้เงินยืมส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ มีการออกไปรับใบสำคัญให้แก่ผู้ยืม เป็นหลักฐานการส่งใช้ และบันทึกรายการส่งใช้ใบสำคัญด้านหลังสัญญาการยืมเงิน</p> <p>๙.๖ ลูกหนี้เงินยืมคงค้าง</p> <p>๙.๖.๑ ไม่มีลูกหนี้เงินยืมค้างเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๙.๖.๒ มีการติดตาม เร่งรัดลูกหนี้ให้ส่งใช้คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๙.๖.๓ มีการรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีมีลูกหนี้เงินยืมค้างเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p>		

แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)

รายการ	ค่า คะแนน	คะแนนที่ ได้
<p>๙. การควบคุมเงินยืม</p> <p>(กรณีโรงเรียนไม่มีการยืมเงิน ให้ตอบ N/A ทุกข้อ)</p>		
๙.๑ สัญญาการยืมเงินเป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีสาระสำคัญครบถ้วน	๑	
๙.๒ มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย แนบประกอบสัญญาการยืมเงิน	๑	
๙.๓ ไม่มีการให้ลูกหนี้ยืมเงินครั้งใหม่โดยที่ยังมีได้ส่งใช้เงินยืมรายเก่า	๑	
๙.๔ การส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	๑	
๙.๕ กรณีมีลูกหนี้เงินยืมค้างเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด มีการเร่งรัด ติดตาม และรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ	๑	
รวม	๕	

๑๑) การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

(๑) เกณฑ์การพิจารณา

๑. การใช้ใบเสร็จรับเงินปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปัจจุบันถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๙ - ข้อ ๗๗ โดยอนุโลม)
๒. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด
๓. มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา และจัดส่งให้ สพท. ทราบ อย่างช้าไม่เกิน วันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

(๒) การดำเนินการ

สถานศึกษามีการควบคุมใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

๑. ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของ สพฐ.
๒. ใบเสร็จรับเงินที่ลงรายการผิดพลาด สถานศึกษาใช้วิธีการขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน พร้อมผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ
๓. ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิก มีต้นฉบับแนบติดกับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่มทุกฉบับ
๔. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อควบคุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงินและยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงิน โดยจัดทำครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๕. ไม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินข้ามปีงบประมาณ
๖. ใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณก่อนที่ใช้ไม่หมดเล่ม สถานศึกษามีการประทับตราเลิกใช้ปรุ หรือเจาะรูใบเสร็จรับเงินฉบับที่เหลือ ติดอยู่กับเล่ม เพื่อมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีก
๗. มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา และจัดส่งให้ สพท. ทราบ อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณ



ถัดไป โดยมีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด และ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไป โดยระบุเล่มที่ เลขที่ชัดเจน

(๓) เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
๒. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๓. หลักฐานการรับใบเสร็จรับเงินจาก สพท.
๔. บันทึกเสนอรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๕. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๖. ใบเสร็จรับเงินคงเหลือที่ยังไม่ได้เบิกใช้

แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

รายการ	✓ = มี/ใช้ ✗ = ไม่มี/ ไม่ใช้	บันทึก เพิ่มเติม
<p><b>10. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน</b></p> <p>10.1 ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของ สพฐ.</p> <p>10.2 ใบเสร็จรับเงินที่ลงรายการผิดพลาดสถานศึกษาใช้วิธีการขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ ทั้งจำนวน พร้อมผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ</p> <p>10.3 ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิก มีต้นฉบับแนบติดกับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่มทุกฉบับ</p> <p>10.4 จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อควบคุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน และยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงิน โดยจัดทำครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>10.5 ไม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินข้ามปีงบประมาณ</p> <p>10.6 ใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณก่อนที่ใช้ไม่หมดเล่ม สถานศึกษามีการประทับตราเลิกใช้ ปรุ หรือเจาะรูใบเสร็จรับเงินฉบับที่เหลือติดอยู่กับเล่ม เพื่อมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีก</p> <p>10.7 จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ และรายงานให้ สพท. อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของงบประมาณถัดไป โดยมีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไป โดยระบุเล่มที่ เลขที่ชัดเจน</p>		

แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)

รายการ	ค่า คะแนน	คะแนนที่ ได้
<b>10. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน</b>	1	
10.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน โดยบันทึกรายการถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	1	
10.2 ใบเสร็จรับเงินที่ลงรายการผิดพลาด สถานศึกษาใช้วิธีการขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ ทั้งจำนวน โดยผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงินมีการแนบต้นฉบับ ใบเสร็จรับเงิน ไว้กับสำเนาในเล่ม	1	
10.3 ไม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินข้ามปีงบประมาณ	1	
10.4 ใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณก่อนที่ใช้ไม่หมดเล่ม สถานศึกษามีการประทับตราเลิกใช้ ปรุ หรือเจาะรูใบเสร็จรับเงินฉบับที่เหลือติดอยู่กับเล่ม ไม่ให้นำมาใช้รับเงินได้อีก	1	
10.5 สิ้นปีงบประมาณ มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน โดยมีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ ครบถ้วน เสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและ สพท. ทราบ อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป	1	
รวม	5	

**การจัดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา**

พิจารณาตามค่าคะแนนที่ได้จากการประเมิน แบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับดีมาก	= 4	ค่าคะแนนที่ได้	85 — 100
ระดับดี	= 3	ค่าคะแนนที่ได้	70 — 84.50
ระดับพอใช้	= 2	ค่าคะแนนที่ได้	60 — 69.50
ระดับปรับปรุง	= 1	ค่าคะแนนที่ได้	ต่ำกว่า 60

## แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ 2544 - 2)

### หมายเหตุ

- ▶ 1. ให้โรงเรียนบันทึกผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของตนเอง ให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน ทั้ง 10 ประเด็น ในช่องคะแนนประเมินที่ได้
- ▶ 2. ห้ามลบข้อมูลในช่องรวมในแต่ละประเด็น
- ▶ 3. ค่าคะแนนที่สถานศึกษาบันทึกในแบบ 2544 - 2 จะแสดงผลในแบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ 2544 - 3) โดยอัตโนมัติ

## แบบรายงานผลการประเมินฯ (แบบ 2544 - 3)

แบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน  
ด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมทางการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544  
โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

โรงเรียน	ปีงบประมาณ	ภาคเรียน	1. การวัดประเมินผลภายใน										2. การตรวจประเมินโดย										3. การประเมินโดย										รวม	ค่าเฉลี่ย	อันดับ																																																
			1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0				4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	5.0																																						

เมื่อสถานศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลลงในแบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ 2544 - 2) ข้อมูลจะบันทึกในแบบสังเคราะห์ผลการประเมินฯ (แบบ 2544 - 3) โดยอัตโนมัติ

### การดำเนินการของสถานศึกษา

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของตนเอง (Self Assessment) ตามเกณฑ์การประเมินที่ สพฐ. กำหนด ทั้ง ๑๐ ประเด็น และบันทึกผลการประเมิน ลงในแบบประเมินการปฏิบัติงานฯ(แบบ ๒๕๔๔ - ๑)
๒. พิจารณาให้ค่าคะแนนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ทั้ง ๑๐ ประเด็น ตามเกณฑ์ที่กำหนด และบันทึกผลการประเมินลงในแบบสรุปผลการประเมิน การปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒)

\*\*ค่าคะแนนที่สถานศึกษาบันทึกในแบบ ๒๕๔๔ - ๒ จะแสดงผลในแบบรายงาน ผลการประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๓) โดยอัตโนมัติ\*\*

๓. จัดส่งรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี ดังนี้

๓.๑ แบบประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๑)

๓.๒ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๒) และแบบรายงานผลการประเมินฯ (แบบ ๒๕๔๔ - ๓) ในรูปแบบไฟล์ Excel

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มีข้อราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีข้อราชการ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๔๐ น.

ลงชื่อ ศิริขวัญ ภิรมย์กิจ

(นางสาวศิริขวัญ ภิรมย์กิจ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ นางสาวสุภณิตา ยูพากิ่ง

(นางสาวสุภณิตา ยูพากิ่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร

ผู้ตรวจรายงานการประชุม