



รายงานผลการดำเนินการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2568

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดประเด็นที่ต้องได้รับการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ออกเป็น 7 ประเด็นหลัก ดังต่อไปนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตาม 7 ประเด็นดังกล่าวข้างต้น แล้วนั้น โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ดำเนินการในประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีทั้งหมด 5 มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม โดยการรายงานผลมีรายละเอียดประกอบไปด้วย 1.มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม 2.ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3.ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน 4.ผู้รับผิดชอบ 5. ผลการดำเนินการ(output) และ 6.ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result) ตามผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
1.จัดทำคู่มือ/ขั้นตอน/ แนวทางในการ ปฏิบัติงานของแต่ละงาน	1) จัดทำคู่มือ/ขั้นตอน/ แนวทางการปฏิบัติงาน ของแต่ละงาน 2).เผยแพร่คู่มือ/ขั้นตอน ให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบและยึดถือปฏิบัติ ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน และหนังสือแจ้งเวียน	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นายสุกฤษฎ์ ดียิ่ง ทุกกลุ่มงาน	1) แต่ละกลุ่มงานมีคู่มือ/ขั้นตอน/ แนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละ งาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน สามารถเพิ่ม ประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงาน 2) นำคู่มือ/ขั้นตอน/แนว ปฏิบัติงาน เผยแพร่ ให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบและยึดถือปฏิบัติ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 (www.srn2.go.th)	1) บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่ และครูในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถค้นหาคู่มือ/ขั้นตอน แนวทาง การปฏิบัติงาน ได้สะดวก รวดเร็ว 2) ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจ ในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาด สามารถปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ ได้สำเร็จ มีประสิทธิภาพ
2. โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการศึกษาด้าน นโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ 2568	1) ประชุมหารือ วางแผนการใช้จ่าย งบประมาณร่วมกัน ระหว่างสนง.เขตและ ผู้บริหารโรงเรียน คณะ ครู	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2568	นางสาวสุกัญญา มาลีหวล กลุ่มนโยบายและ แผน	1) บุคลากร ผู้บริหาร คณะครู เข้าร่วมประชุมเพื่อวางแผนการ ปฏิบัติงานประจำปี 2568 2) มีเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี 2568 ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์	1) บุคลากรของสำนักงานและครู โรงเรียนในสังกัดมีแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 สามารถช่วยกำหนด เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และแนวทาง การทำงานที่ชัดเจน สามารถ ดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	2) จัดทำเล่มแผน ปฏิบัติการ ประจำปี 2568 3) การเผยแพร่/ให้ ความรู้เกี่ยวกับแผนการ ปฏิบัติราชการ แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ 4) การติดตามการใช้ งบประมาณและการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ของ สถานศึกษาใน สังกัด			เขต 2 ในการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ แนวทางการ ทำงานที่ชัดเจน เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกันและบรรลุเป้าหมายที่ตั้ง ไว้ และเข้าใจตรงกัน แนวทาง การทำงานที่ชัดเจน เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกันและบรรลุเป้าหมายที่ตั้ง ไว้ และเข้าใจตรงกัน 3) เผยแพร่แผนการปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ผ่านเว็บไซต์ www.srn2.go.th เพื่อให้ ผู้ที่ เกี่ยวข้องเข้าถึงและสามารถ ดำเนินงานตามแผนที่ตั้งไว้ 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ ดำเนินการติดตาม ความก้าวหน้า	และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ลดความ เสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น 2) บุคลากรและครูดำเนินการตาม แผนที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วนตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผน ปฏิบัติการประจำปี 2568 ครบถ้วน ตามที่ตั้งไว้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				ของงาน ประเมินผลการ ดำเนินงาน และรายงานผลการ ดำเนินงานสู่สาธารณชนผ่านเว็บ ไซด์ www.srn2.go.th	
3.โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพงานกำกับ ติดตามและการตรวจ ราชการของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	1) ประชุมชี้แจงแนวทาง ตามแบบฟอร์มการ รายงานตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติราชการของ สพฐ. 2) ประชุมพิจารณา ตรวจสอบรายงาน ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติ ราชการของสพฐ. 3) รับการลงพื้นที่ตรวจ ราชการเชิงประจักษ์ของ สพฐ.และผู้ตรวจราชการ	มกราคม 2568 – กันยายน 2568	นางสาวสุกัญญา มาลีหวล กลุ่มนโยบายและ แผน	1) มีแผนติดตาม ตรวจสอบ การ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งภายในสำนักงานเขตพื้นที่ฯ และของโรงเรียนในสังกัด 2) ดำเนินการออกติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการทั้งภายในสำนักงาน เขตพื้นที่ฯ และของโรงเรียนใน สังกัด ตามแผนที่วางไว้ 3) ให้ ค ำ ป ร ี ก ษ า แ ล ะ ข้อเสนอแนะการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิด ความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่าง	1) ผู้บริหาร บุคลากร ครูในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นไปตาม ระเบียบ คู่มือ 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่มี ข้อร้องเรียนเรื่องการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				ถูกต้องต่อการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ 4) รายงานการติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
4.ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	1) จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้ง ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ 2) เผยแพร่ประกาศ นโยบาย ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้สาธารณชนทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ และแจ้ง	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางนิชากร นาคแสง กลุ่มพัฒนาครูและ บุคลากรทาง การศึกษา	1) ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ ประจำปี 2568 2) เผยแพร่ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้สาธารณชนทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์ www.srn2.go.th และ ติดประตูทางเข้ากลุ่มงานต่างๆ ทุกกลุ่มงาน และแจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บุคคลภายใน	1) ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 2 และบุคคลภายนอก รับรู้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ของรางวัล No Gift Policy 2) ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงาน ตามนโยบาย No Gift Policy 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 เกิด ภาพลักษณ์ที่ดี ได้ผลการประเมินITA ที่สูงขึ้นตามลำดับ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	เวียนให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	
5.ประกาศมาตรการ ป้องกันการทุจริตการ คัดเลือกเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งบุคคลเข้ารับ ราชการเป็นข้าราชการ ครูและบุคลากรทาง การศึกษา ตำแหน่งครู ผู้ช่วยกรณีที่มีความ จำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ปี 2568	1) จัดทำประกาศ มาตรการป้องกันการ ทุจริตการคัดเลือกเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณี ที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุ พิเศษ ปี 2568 2) เผยแพร่ประกาศ มาตรการป้องกันการ ทุจริตการคัดเลือกเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการเป็น	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2568	นายธีระชัย แก้วดี กลุ่มบริหารงาน บุคคล	1) ประกาศมาตรการป้องกันการ ทุจริตการคัดเลือกเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณี ที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ปี 2568 ก่อนการรับสมัคร 2) เผยแพร่ประกาศมาตรการ ป้องกันการทุจริตการคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ ราชการเป็นข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณีที่มีความ จำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ปี 2568 สาธารณชนทราบ ผ่านช่องทาง	1) บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าดำเนินการ ตามมาตรการป้องกันการทุจริต การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง บุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณีที่มีความ จำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ปี 2568 อย่างเคร่งครัด 2) กระบวนการสอบดำเนินการ อย่างโปร่งใส ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่อง การทุจริต เรียกรับผลประโยชน์ เกิดภาพลักษณ์ที่ดี และสร้างความเชื่อมั่นต่อสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 2

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณีที่มี ความจำเป็นหรือมีเหตุ พิเศษ ปี 2568 สู่ สาธารณชนทราบ ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สำนักงานเขต, เฟส บุ๊ก, ไลน์กลุ่ม			ต่างๆ เช่น เว็บไซต์สำนักงานเขต, เฟสบุ๊ก, ไลน์กลุ่ม 3) ดำเนินการรับสมัคร ตำแหน่ง ครูผู้ช่วยกรณีที่มีความจำเป็นหรือ มีเหตุพิเศษ ปี 2568 ตาม มาตรการป้องกันการทุจริตการ คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง บุคคลเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณี ที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ปี 2568	

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ดำเนินการในประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service มีทั้งหมด 4 มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม โดยการรายงานผลมีรายละเอียดประกอบไปด้วย 1.มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม 2.ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3.ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน 4.ผู้รับผิดชอบ 5. ผลการดำเนินการ(output) และ 6.ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result) ตามผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
1.โครงการ พัฒนา เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การบริหารงานของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	1) ปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และ สัญญาณอินเทอร์เน็ต ภายในสำนักงานเขต 2) ประชุมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	กุมภาพันธ์ 2568 – สิงหาคม 2568	นายสุกฤษฎี ดิยัง กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ทันสมัยสะดวก รวดเร็ว ในการให้บริการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านบริหารงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไป ด้านบริหารงาน บุคคล ด้านบริหารวิชาการ และ รองรับการใช้งานที่หลากหลาย	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีระบบ สารสนเทศสำหรับให้บริการทั้ง 4 ด้าน ที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีข้อมูลที่ต้องการ ค้นหาข้อมูลได้ อย่างรวดเร็ว 2) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อ การให้บริการของระบบสารสนเทศ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ตามผลการประเมิน ITA
2.การปรับปรุงพัฒนา ระบบ E-Service	1) มีการปรับปรุงพัฒนา ระบบ E-Service ให้ทันต่อการใช้งาน ตลอดเวลา2) นำระบบ E- Service มาให้บริการ ผ่านเว็บไซต์ซึ่งครอบคลุม ตามภารกิจทั้ง 4 ด้าน	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นายสุกฤษฎี ดิยัง กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	1) ปรับปรุงพัฒนาระบบ E-Service ให้ทันต่อการใช้งาน ตลอดเวลา 2) นำระบบ E-Service มาให้บริการบนเว็บไซต์ ซึ่งครอบคลุม ตามภารกิจ ทั้ง 4 ด้าน มาใช้ งานจริง	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีระบบ สารสนเทศสำหรับให้บริการทั้ง 4 ด้าน ที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีข้อมูลที่ต้องการ ค้นหาข้อมูลได้ อย่างรวดเร็ว 2) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
					การให้บริการของระบบสารสนเทศ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ตามผลการประเมิน ITA
3.การปรับปรุงการ ให้บริการ	1)เพิ่มช่องทางการสำรวจ ความพึงพอใจให้ หลากหลายและ ผู้รับบริการสามารถเข้าถึง ช่องทางการสำรวจความ พึงพอใจได้สะดวกและ รวดเร็ว เช่น บนเว็บไซต์ สำนักงาน, ไลน์กลุ่ม, เฟส บุ๊ก, โทรศัพท์ส่วนกลาง และโทรศัพท์เคลื่อนที่ ประจำกลุ่มแต่ละกลุ่ม งาน,กล่องรับความ คิดเห็น 2)นำผลการสำรวจความ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นายสุกฤษฎี ดิยัง ทุกกลุ่มงาน	1)เพิ่มช่องทางการสำรวจความ พึงพอใจให้หลากหลายและ ผู้รับบริการสามารถเข้าถึง ช่องทางการสำรวจความพึงพอใจ ได้สะดวกและรวดเร็ว เช่น บน เว็บไซต์สำนักงาน, ไลน์กลุ่ม, เฟส บุ๊ก, โทรศัพท์ส่วนกลางและ โทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำกลุ่มแต่ ละกลุ่มงาน,กล่องรับความคิดเห็น 2)นำผลการสำรวจความพึงพอใจ ต่อการรับบริการจากทุกช่องทาง มาวิเคราะห์และประมวลผล 3) พัฒนาปรับปรุงการให้บริการ	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มี เครื่องมือในการประเมินความพึง พอใจต่อการให้บริการเพิ่มมากขึ้น 2) บุคคลภายนอกผู้รับบริการมี ช่องทางการแสดงความพึงพอใจต่อ การรับบริการที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงง่าย สะดวก และ รวดเร็ว 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 นำผลการวิเคราะห์การสำรวจ ความพึงพอใจจากหลายช่องทาง มาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	พึงพอใจต่อการรับบริการ จากทุกช่องทางมา วิเคราะห์และประมวลผล 3) พัฒนาปรับปรุงการ ให้บริการตาม ข้อเสนอแนะ เพื่อ สนองตอบต่อการรับ บริการ			ตามข้อเสนอแนะ เพื่อสนองตอบ ต่อการรับบริการ	
4.การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการ	จัดประชุมผู้บริการ สถานศึกษา เพื่อรับฟัง ความคิดเห็นต่อการ ให้บริการและระบบ E- service ทั้งในและนอก สถานที่เช่น ประชุม ผู้บริหารสถานศึกษา ประจำเดือน, ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่พบเพื่อนครู ปี	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นายเจษฎา หวังสุข ทุกกลุ่มงาน	ประชุมผู้บริการสถานศึกษา เพื่อ รับฟังความคิดเห็นต่อการ ให้บริการและระบบ E-service ทั้งในและนอกสถานที่เช่น ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ประจำเดือน, ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่พบเพื่อนครู ปี การศึกษา 2568,ผู้อำนวยการ เขตและคณะอนุกรรมการอ.ก.ค. ศ.เขต พบเพื่อนครู โดย มี	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีเครื่องมือในการประเมินความพึง พอใจต่อการให้บริการเพิ่มมากขึ้น 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 นำผลการวิเคราะห์การสำรวจความ พึงพอใจจากมาพัฒนาปรับปรุงการ ให้บริการ 3) เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	การศึกษา 2568, ผู้อำนวยการเขตและ คณะอนุกรรมการอ.ก.ค. ศ.เขต พบเพื่อนครู			ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครู ในสังกัดจำนวน 218 โรงเรียน เข้าร่วมประชุม	

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ดำเนินการในประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มีทั้งหมด 2 มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม โดยการรายงานผลมีรายละเอียดประกอบไปด้วย 1.มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม 2.ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3.ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน 4.ผู้รับผิดชอบ 5. ผลการดำเนินการ(output) และ 6.ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result) ตามผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
1. การพัฒนาช่องทาง และรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์	1) ปรับปรุงพัฒนาช่องทางและ รูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่ หลากหลายและทันสมัย และ	ตุ ล ำ ค ม 2568 – กันยายน 2568	นายสุกฤษฎี ดิษฐ์ ทุกกลุ่มงาน	1) ปรับปรุงพัฒนาช่องทางและ รูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่ หลากหลายและทันสมัย และ	1)บุคลากร บุคคลภายนอก สาธารณชน รับรู้ เข้าถึงเข้าใจ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ของ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็น เว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่ฯ, เฟสบุ๊ก, ไลน์กลุ่มต่างๆ, ระบบงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (AMSS) 2) นำข้อมูลข่าวสารภาครัฐ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ เป็นปัจจุบัน และรวดเร็ว ทัน ต่อเหตุการณ์			เพื่อให้สาธารณชนเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็น เว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่ฯ, เฟสบุ๊ก, ไลน์กลุ่มต่างๆ, ระบบงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (AMSS) โดย ใช้ ร ู ป แ บ บ ก า ร ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่น วิทยุ อินโฟกราฟฟิก การ ถ่ายทอดสด ภาพนิ่ง เป็นต้น 2) นำข้อมูลข่าวสารภาครัฐ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ โดย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็น ปัจจุบัน และรวดเร็ว ทันต่อ เหตุการณ์ ทำให้ข้อมูลข่าวสาร เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ กว้างขวางและมีประสิทธิภาพ 3) ติดตามประเมินผลการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 อย่าง กว้างขวาง ทุกที่ ทุกเวลา ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง 2) การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ที่เปิดเผย อย่างโปร่งใสผ่านช่องทางต่างๆ สร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				ประชาสัมพันธ์ เพื่อพัฒนา ปรับปรุงและพัฒนาช่องทาง และรูปแบบให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	
2. โครงการ เพิ่ม ประสิทธิภาพงาน ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2	1.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการใช้ โปรแกรมCanva+Clipchamp และ Copilot เพื่อพัฒนางาน ประชาสัมพันธ์และสร้าง เครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาในสังกัด 2.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2568	ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยงค์ กลุ่มอำนวยการ	1.บุคลากรในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 2 ได้รับการพัฒนา ศักยภาพการใช้เทคโนโลยีใน การปฏิบัติงานและการบริการ ที่สูงขึ้น 2.บุคลากรในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 2 ได้ร่วมแสดง ความคิดเห็นถึงปัญหา อุปสรรค และความต้องการ ต่างๆ ในการปฏิบัติงานการ บริการ คิด สร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ในการปฏิบัติงาน	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้รับการอบรมพัฒนาทักษะ ด้านการใช้เทคโนโลยี การ ให้บริการ และร่วมกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				และการให้บริการ	

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ดำเนินการในประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีทั้งหมด 4 มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม โดยการรายงานผลมีรายละเอียดประกอบไปด้วย 1.มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม 2.ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3.ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน 4.ผู้รับผิดชอบ 5. ผลการดำเนินการ(output) และ 6.ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result) ตามผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
1.การจัดทำคู่มือ/ ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สิน ของหน่วยงาน	1) การจัดทำคู่มือ/ ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ และแนวปฏิบัติสำหรับ การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ	1 ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางอัญชลี นามพรหม กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีคู่มือ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ และแนวปฏิบัติ สำหรับการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้	1) บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่ และครูในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถค้นหาคู่มือ/ขั้นตอน การใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน ได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว 2) บุคลากรในสำนักงานดำเนินการ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ไปใช้ปฏิบัติงาน 2) เผยแพร่คู่มือ/ ระเบียบ และแนว ปฏิบัติดังกล่าวให้ ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทราบและ ยึดถือปฏิบัติ			ปฏิบัติงาน 2) เผยแพร่คู่มือ/ระเบียบ และ แนวปฏิบัติดังกล่าวให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก ทราบ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาฯ www.srn2.go.th หนังสือแจ้งเวียนภายในสำนักงาน ฯ ปรับปรุงและพัฒนาระบบ เทคโนโลยีให้ทันสมัยเหมาะสม กับการใช้งาน เช่น โปรแกรมการ จองรถยนต์ส่วนกลาง การจอง ห้องประชุม สามารถตรวจสอบได้	ตามคู่มือขั้นตอนการใช้ทรัพย์สิน ของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
2.พัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ	ปรับปรุงและพัฒนา ระบบเทคโนโลยีให้ ทันสมัยเหมาะสมกับ การใช้งานอย่าง ต่อเนื่อง เช่น	พฤษภาคม 2568 – กันยายน 2568	นายสุกฤษฎี ดิยัง กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ปรับปรุงและพัฒนาระบบ เทคโนโลยีให้ทันสมัยเหมาะสม กับการใช้งาน เช่น โปรแกรมการ จองรถยนต์ส่วนกลาง การจอง ห้องประชุม สามารถตรวจสอบได้	1)สำนักงานเขตพื้นที่ฯมีระบบที่ สามารถห้องประชุม จองรถยนต์ ส่วนกลาง ที่สะดวก และง่าย 2)บุคลากรสามารถเข้าถึงและใช้ ประโยชน์จากห้องประชุมง่ายและ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	โปรแกรมการจ้อง รถยนต์ส่วนกลาง การ จองห้องประชุม				สะดวกขึ้น สามารถวางแผนการใช้ งานและแผนการจัดสรรทรัพยากร ได้
3.โครงการ ติดตาม ตรวจสอบการบริหาร งบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ประจำปี 2568	1) กำหนดแผนติดตาม ตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการทั้งภายใน สำนักงานเขตพื้นที่ฯ และของโรงเรียนใน สังกัด 2) ออกติดตาม ตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการทั้งภายใน สำนักงานเขตพื้นที่ฯ และของโรงเรียนใน สังกัด	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางพัชรนันท์ ลาดทอง หน่วยตรวจสอบ ภายใน	1) มีแผนติดตาม ตรวจสอบ การ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการทั้ง ภายในสำนักงานเขตพื้นที่ฯ และ ของโรงเรียนในสังกัด 2) ดำเนินการออกติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการทั้งภายในสำนักงาน เขตพื้นที่ฯ และของโรงเรียนใน สังกัด ตามแผนที่วางไว้ 3) ให้ ค ำ ป ร ิ ก ข า และ ข้อเสนอแนะการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิด ความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้องต่อการใช้ทรัพย์สินของ	1) ผู้บริหาร บุคลากร ครูในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นไปตาม ระเบียบ คู่มือ 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่มี ข้อร้องเรียนเรื่องการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วน ตน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	3) ให้คำปรึกษา และ ข้อเสนอแนะการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่เกิดความ เข้าใจและปฏิบัติได้ อย่างถูกต้องต่อการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ 4) รายงานการติดตาม ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ			ทางราชการ 4) รายงานการติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
4.การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี เพื่อ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางสุวรรณา ฉันทรัตนโยธิน กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์	1) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบ ตรวจสอบ พัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย ว่า การรับ – จ่ายถูกต้องหรือไม่	1) สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ทราบ สถานะของพัสดุที่มีอยู่ การรับ การจ่าย และการคงเหลืออย่าง ถูกต้อง

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุในงวด 1 ปี ที่ ผ่านมา และตรวจนับ พัสดุประเภทคงเหลือ 2) คณะกรรมการที่ ได้รับแต่งตั้งดำเนินการ ตรวจสอบ ตรวจนับ พัสดุตามที่ได้รับ มอบหมาย ว่าการรับ – จ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ ตรงตามบัญชีหรือ ทะเบียน หรือไม่มีพัสดุ ใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุ ใด หรือพัสดุใดไม่ จำเป็นต้องใช้ใน หน่วยงานของรัฐต่อไป			พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตาม บัญชีหรือทะเบียน หรือไม่มีพัสดุ ใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่ จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ต่อไปแล้ว 2) รายงานผลการตรวจสอบ ตรวจรับพัสดุ ประจำปี ให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ	2) สำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินการ จำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น ตามระเบียบเพื่อลดค่าบำรุงดูแล รักษา

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	แล้ว 3) รายงานผลการ ตรวจสอบ ตรวจรับ พัสดุประจำปี ให้ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับทราบ 4) หากพบปัญหา ดำเนินการปรับปรุง และแจ้งแนวทางให้ เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อ ปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป				

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ดำเนินการในประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีทั้งหมด 5 มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม โดยการรายงานผลมีรายละเอียดประกอบไปด้วย 1.มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม 2.ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3.ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน 4.ผู้รับผิดชอบ 5. ผลการดำเนินการ(output) และ 6.ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result) ตามผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
1.โครงการ ประชุม เชิง ปฏิบัติการ สรุปลผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ	1) ประชุมสรุปผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ 3) สรุปผลการ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ 4) รายงานผลการ ปฏิบัติราชการ ผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ บุคคลภายนอกทราบ	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางสาวสุ กัญญา มาลีหวล กลุ่มนโยบาย และแผน	1) บุคลากรในสำนักงานเขตฯ ตัวแทนผู้บริหาร โรงเรียน ครู เข้าประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผน 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ มีแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2568 3) การเผยแพร่แผนการปฏิบัติราชการ แผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี 2568 4) ติดตามผลการปฏิบัติราชการและการใช้จ่าย งบประมาณของแต่โครงการ/กิจกรรม 5) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ผลการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคคลภายนอกทราบ	1) บุคลากรของสำนักงานและครู โรงเรียนในสังกัดมีแผน ปฏิบัติการประจำปี 2568 สามารถช่วยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และแนวทางการ ทำงานที่ชัดเจน สามารถ ดำเนินงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกันและบรรลุเป้าหมายที่ตั้ง ไว้ ลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น 2) บุคลากรและครูดำเนินการ ตามแผนที่วางไว้อย่างมี ประสิทธิภาพ และครบถ้วนตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศรีนรินทร์ เขต 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผน ปฏิบัติการประจำปี 2568 ครบถ้วนตามที่ตั้งไว้

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
2.การเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง/งบทดลอง/ รายงานผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ	1) ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง 2) ประกาศเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ ว่าจะเป็นแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ราคากลาง การ จัดซื้อจัดจ้างในเขต/ โรงเรียน ประกาศผลผู้ ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง งบทดลอง รายงานผล การเบิกจ่าย งบประมาณ ประจำเดือน สู่สาธารณชน ผ่าน ช่องทาง เว็บไซต์	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางสุวรรณา ฉันทรัตน์ โยธิน กลุ่มบริหาร การเงินและ สินทรัพย์	1) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2) ประกาศเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะ เป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง การจัดซื้อจัด จ้างในเขต/โรงเรียน ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัด จ้าง งบทดลอง รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน โรงเรียน ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัด จ้าง งบทดลอง รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนสู่สาธารณชน ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ สำนักงานเขต www.srn2.go.th , บอร์ด ประชาสัมพันธ์	1) สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ อย่าง โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2) ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	สำนักงานเขต www.srn2.go.th , บอร์ดประชาสัมพันธ์				
3.โครงการอบรม เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพงาน พัสดุ	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e GP) สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โรงเรียนในสังกัด สพป. สุรินทร์ เขต 2 จำนวน 218 โรงเรียน เพื่อให้ เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พัสดุในระบบ อิเล็กทรอนิกส์สามารถ ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	มกราคม 2568 – มีนาคม 2568	นางสุวรรณา ฉันทรัตน์ โยธิน กลุ่มบริหาร การเงินและ สินทรัพย์	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา จำนวน 218 โรงเรียน เข้าร่วมอบรมเชิง ปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e GP) สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุโรงเรียนในสังกัด สพป.สุรินทร์ เขต 2 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุในระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	1)ผู้บริหารสถานศึกษา ครูมีแนว ทางการทำงานที่ชัดเจน มีความรู้ ความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานการ จัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น 2)ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจใน การปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	และประสิทธิผล				
4.โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการ การ ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ของโรงเรียนใน สังกัด	อบรมการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี ของ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและ บัญชีในสถานศึกษา ภายใต้ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 เพื่อให้ผู้รับการ ฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี และสามารถปฏิบัติงาน ตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	มกราคม 2568 – มิถุนายน 2568	นางสาววิไล รัตน์ ใจแก้ว กลุ่มบริหาร การเงินและ สินทรัพย์	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาฯ จำนวน 218 โรงเรียน เข้าร่วมอบรมการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในสถานศึกษาภายใต้ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 2 เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีและ สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1)ผู้บริหารสถานศึกษา ครูมี แนวทางการทำงานที่ชัดเจน มี ความรู้ความเข้าใจต่อการ ปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน มากขึ้น 2)ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจใน การปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
5.โครงการ ติดตาม ตรวจสอบการ บริหารงบประมาณ การเงินบัญชีและ พัสดุของสำนัก งานเขตพื้นที่ การศึกษาและ สถานศึกษาใน สังกัด ประจำปี งบประมาณ 2568	1)จัดทำแผนการ ตรวจสอบ ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานภายใน ประจำปี 2) กำหนดปฏิทินการ ดำเนินงาน3)ออก ติดตาม ตรวจสอบผ ผลการดำเนินงาน การใช้ จ่ายงบประมาณ งานบริหารการเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุและ งานบริหารทรัพย์สิน 4) ให้ข้อเสนอแนะกับ หน่วยรับการตรวจ5) ติดตามผลการ ดำเนินการแก้ไข	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางพัชรนันท์ เถาทอง หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	1) มีแผนการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานภายใน ประจำปี 2) กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน 3) ดำเนินการออกติดตาม ตรวจสอบผลการ ดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ งานบริหาร การเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุและ งานบริหารทรัพย์สิน 4) หน่วยรับการตรวจได้รับข้อเสนอแนะ 5) ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ 6) สรุปผลและรายงานผลการตรวจสอบภายใน 7) บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริการงบประมาณ งานบริหาร การเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุและ บริหารทรัพย์สินการจัดวางรวมถึงการพัฒนาระบบ การควบคุมภายในแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	1) สำนักงานเขตพื้นที่ฯ และ โรงเรียน ได้รับการติดตาม ตรวจสอบ การบริหาร งบประมาณ การเงิน บัญชีพัสดุ ประจำปี 2568 2) สำนักงานเขตพื้นที่ฯ และ โรงเรียน ได้ทราบถึงแนวทางการ ดำเนินงานอย่างถูกต้องชัดเจน 3) ผู้ปฏิบัติงานเกิดความมั่นใจใน การปฏิบัติงาน ปรับปรุงการ ทำงานให้ถูกต้อง

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ 6) สรุปผลและ รายงานผลการ ตรวจสอบภายใน 7) บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริ การงบประมาณ งานบริหารการเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุและ บริหารทรัพย์สิน การจัดวางรวมถึง การพัฒนาระบบการ ควบคุมภายในแก่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง				

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ดำเนินการในประเด็น กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีทั้งหมด 5 มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม โดยการรายงานผลมีรายละเอียดประกอบไปด้วย 1.มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม 2.ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3.ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน 4.ผู้รับผิดชอบ 5. ผลการดำเนินการ(output) และ 6.ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result) ตามผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result)
1.โครงการ ติดตามตรวจสอบการบริหารงบประมาณการเงินบัญชีและพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ 2568	1)จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายในประจำปี 2) กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน 3)ออกติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณงานบริหารการเงิน	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางพัชรนันท์ ภาดทอง หน่วยตรวจสอบภายใน	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ มีแผนการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายใน ประจำปี 2) มีปฏิทินการดำเนินงาน 3) ดำเนินออกติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ งานบริหารการเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุ และงานบริหารทรัพยากรอื่น ตามแผนที่วางไว้ 4) หน่วยรับการตรวจได้รับข้อเสนอแนะ 5) ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 6)สรุปผลและรายงานผลการตรวจสอบ	1) สำนักงานเขตพื้นที่ฯ และโรงเรียน ได้รับการติดตามตรวจสอบ การบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชีพัสดุประจำปี 2568 2) สำนักงานเขตพื้นที่ฯ และโรงเรียน ได้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานอย่างถูกต้องชัดเจน 3) ผู้ปฏิบัติงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงการทำงานให้ถูกต้อง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
	งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุและ งานบริหารทรัพย์สิน 4) ให้ข้อเสนอแนะกับ หน่วยรับการตรวจ 5) ติดตามผลการ ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ 6)สรุปผลและ รายงานผลการ ตรวจสอบ 7) บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริการ งบประมาณ			7) บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือใน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริการงบประมาณ งานบริหารการเงิน งานบริหารงานบัญชี งาน บริหารพัสดุและบริหารทรัพย์สิน การจัดวาง รวมถึงการพัฒนาระบบการควบคุมภายในแก่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	

มาตรการ/โครงการ /กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	งานบริหารการเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุและ บริหารทรัพย์สิน การจัดวางรวมถึงการ พัฒนาระบบการ ควบคุมภายในแก่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง				
2. โครงการ อบรม ให้ความรู้การ ดำเนินงานโครงการ การอาหารกลางวัน ในโรงเรียน ประจำปี 2568	จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการ ดำเนินงานโครงการ อาหารกลางวันใน โรงเรียนให้กับครู ผู้รับผิดชอบงาน อาหารกลางวันใน โรงเรียนในสังกัดทั้ง 218 แห่ง เพื่อให้เกิด	เมษายน 2568 - มิถุนายน 2568	นางวันทนา พรหมบุตร กลุ่มส่งเสริม การจัด การศึกษา	ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จำนวน 218 โรงเรียน เข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้การ ดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินโครงการอาหารกลางวันให้เป็นไป ตามระเบียบ และคู่มือการดำเนินงานโครงการ	1)ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษามีแนวทางการทำงานที่ ชัดเจน มีความรู้ความเข้าใจต่อ การปฏิบัติงานเกี่ยวโครงการ อาหารกลางวันให้เป็นไปตาม ระเบียบ มากขึ้น 2)ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานอาหารกลางวัน และสามารถปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และเป็นระบบ และสามารถบริหารจัดการงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดแก่นักเรียน			อาหารกลางวัน พ.ศ.2569 ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
3.โครงการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)	1.จัดทำแผนและปฏิทินการออกกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) เพื่อกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดการศึกษา	เมษายน 2568 – มิถุนายน 2568	นางวันทนา พรหมบุตร กลุ่มส่งเสริมการศึกษา	1.มีแผนและปฏิทินการออกกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) เพื่อกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาต่อการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม 2)ดำเนินการออกกำกับ ติดตาม ตามแผนที่กำหนดไว้	1) โรงเรียนในสังกัดได้รับการติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) 2) โรงเรียนในสังกัดได้ทราบ และเกิดความเข้าใจต่อการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและ

มาตรการ/โครงการ /กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	และให้คำปรึกษาต่อ การดำเนินงาน โครงการอาหาร กลางวันและอาหาร เสริมนม 2)ดำเนินการออก กำกับ ติดตาม ตาม แผนที่กำหนดไว้ 3) ออกบูธณาการ ร่วมกับหน่วยงานภาย นอกว่าจะเป็นปพช. ประจำจังหวัด , คณะกรรมการธรรมา- ภิบาลจังหวัดสุรินทร์ 4) สรุปผลการ ดำเนินงานและ รายงานผลการ ดำเนินงาน			3) ออกบูธณาการร่วมกับหน่วยงานภายนอกกว่า จะเป็น ปพช.ประจำจังหวัด ,คณะกรรมการธรรมาภิบาล จังหวัดสุรินทร์ 4) สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการ ดำเนินงาน 5) ติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	อาหารเสริม(นม)

มาตรการ/โครงการ /กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	5) ติดตามผลการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ				
4.แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568	1.ประชุมจัดทำแผน บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568 2.จัดทำแผนบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี งบประมาณ 2568 3.เผยแพร่แผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568 บนเว็บไซต์ สำนักงานเขต	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางประภาพร ทองจันทร์ กลุ่มบริหารงาน บุคคล	1.ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมจัดทำแผนบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ 2568 2.ได้แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568 3.เผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปีงบประมาณ 2568 บนเว็บไซต์ สำนักงานเขต www.srn2.go.th 4.รายงานผลการบริการและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ บนเว็บไซต์ www.srn2.go.th	1)สำนักงานเขตพื้นที่ฯ มีแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานด้านบริหารบุคคล 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ เปิดเผยแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ 2568 สู่สาธารณชน 3)บุคคลภายนอกสามารถ ตรวจสอบ ค้นหา แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568 ได้ อย่างสะดวก

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
	www.srn2.go.th 4.รายงานผลการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณบนเว็บไซต์ www.srn2.go.th				
5.เผยแพร่มาตรการระเบียบ คู่มือ แนวปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลให้สาธารณชนทราบ	1.จัดทำมาตรการ ระเบียบ คู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล 2.เผยแพร่มาตรการ ระเบียบ คู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานบริหารบุคคล สู่สาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อให้เกิดความรู้	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นางสาวปัทมพร จรรย์รัฐ กลุ่มบริหารงานบุคคล	1.สำนักงานเขตพื้นที่ฯ มีมาตรการ ระเบียบ คู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล 2.เผยแพร่มาตรการ ระเบียบ คู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานบริหารบุคคล สู่สาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ต่อการดำเนินงานของงานบริหารบุคคล	1)บุคลากรผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานตามระเบียบคู่มือ แนวทางอย่างเคร่งครัด สามารถลดปัญหาการร้องเรียนต่างๆ ได้ 2) บุคคลภายในและภายนอกสามารถค้นหามาตรการ ระเบียบ คู่มือ แนวปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล อย่างสะดวก รวดเร็ว

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result)
	ความเข้าใจ ต่อการดำเนินงานของงานบริหารบุคคล				

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ดำเนินการในประเด็น กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีทั้งหมด 4 มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม โดยการรายงานผลมีรายละเอียดประกอบไปด้วย 1.มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม 2.ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3.ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน 4.ผู้รับผิดชอบ 5. ผลการดำเนินการ(output) และ 6.ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result) ตามผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ(outcome/result)
1.จัดทำคู่มือ/ขั้นตอน/แนวทางในการปฏิบัติงานของแต่ละงาน รวมทั้งระเบียบ ข้อ	1) จัดทำคู่มือ/ขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละงาน 2).เผยแพร่คู่มือ/ขั้นตอน	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นายสุกฤษฎี ดิยัง ทุกกลุ่มงาน	1) แต่ละกลุ่มงานมีคู่มือ/ขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถเพิ่ม	1) บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่และครูในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถค้นหาคู่มือ/ขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงาน ได้สะดวก

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
กฎหมาย แนวทางการ ประพัตินของ ข้าราชการ	ระเบียบข้อกฎหมาย แนวทางการประพัติน ให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ทราบและยึดถือปฏิบัติ ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 www.srn2.go.th และแจ้งเวียนเพื่อทราบ			ประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงาน 2) นำคู่มือ/ขั้นตอน/แนว ปฏิบัติงาน เผยแพร่ ให้ราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ และยึดถือปฏิบัติผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 www.srn2.go.th และแจ้งเวียน หนังสือให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกคน	รวดเร็ว 2) ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจ ในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาด สามารถปฏิบัติงานตามแผนที่วาง ไว้ได้สำเร็จ มีประสิทธิภาพ
2.ช่องทางการร้องเรียน ทุจริต	เพิ่มช่องทางการ ร้องเรียนให้หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก กล้อง รับเรื่องร้องเรียน และ พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาฯ ให้ทันสมัยมี ประสิทธิภาพ เพื่อให้	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2568	นายสุกฤษฎี ดิยัง ทุกกลุ่มงาน	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนให้ หลากหลายเช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก กล้องรับเรื่องร้องเรียน และ พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ -ช่องทางร้องเรียนมีความสะดวก -การรักษาความลับและความ	1) สำนักงานเขตฯ มีช่องทางการ ร้องเรียนเพิ่มขึ้น บุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงง่าย สะดวก และ สามารถเก็บความลับของผู้ ร้องเรียนได้ 2) ข้อร้องเรียนต่างๆของสำนักงาน เขตพื้นที่ฯลดลง

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	-ช่องทางร้องเรียนมี - ความสะดวก -การรักษาความลับและ - ความ - ปลอดภัยของผู้ร้องเรียน -การติดตามผลการ - ร้องเรียน -รายงานผลการ - ร้องเรียน			- ปลอดภัยของผู้ร้องเรียน -การติดตามผลการร้องเรียน -รายงานผลการร้องเรียน	
3.โครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลใน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา (โครงการ โรงเรียนสุจริต) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	จัดอบรมให้ความรู้ เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิ บาลในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา(โรงเรียน สุจริต) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ให้แก่บุคลากรใน สำนักงานเขตพื้นที่เพื่อ	เมษายน 2568 – มิถุนายน 2568	นางณิชกร นาคแสง กลุ่มบริหารงาน บุคคล	1) บุคลากรในสำนักงานเขตฯ เข้าร่วมอบรมให้ความรู้ เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา(โรงเรียนสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ให้แก่บุคลากรในสำนักงานเขต พื้นที่เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรมี พฤติกรรมร่วมด้านการทุจริต	1) ผู้บริหารและบุคลากร ใน สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 รับรู้ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และ แนวทางการป้องกันการทุจริต 2) ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด ได้รับ องค์ความรู้และแนวทางใน การป้องกันการทุจริต พร้อมทั้ง ร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรในการ

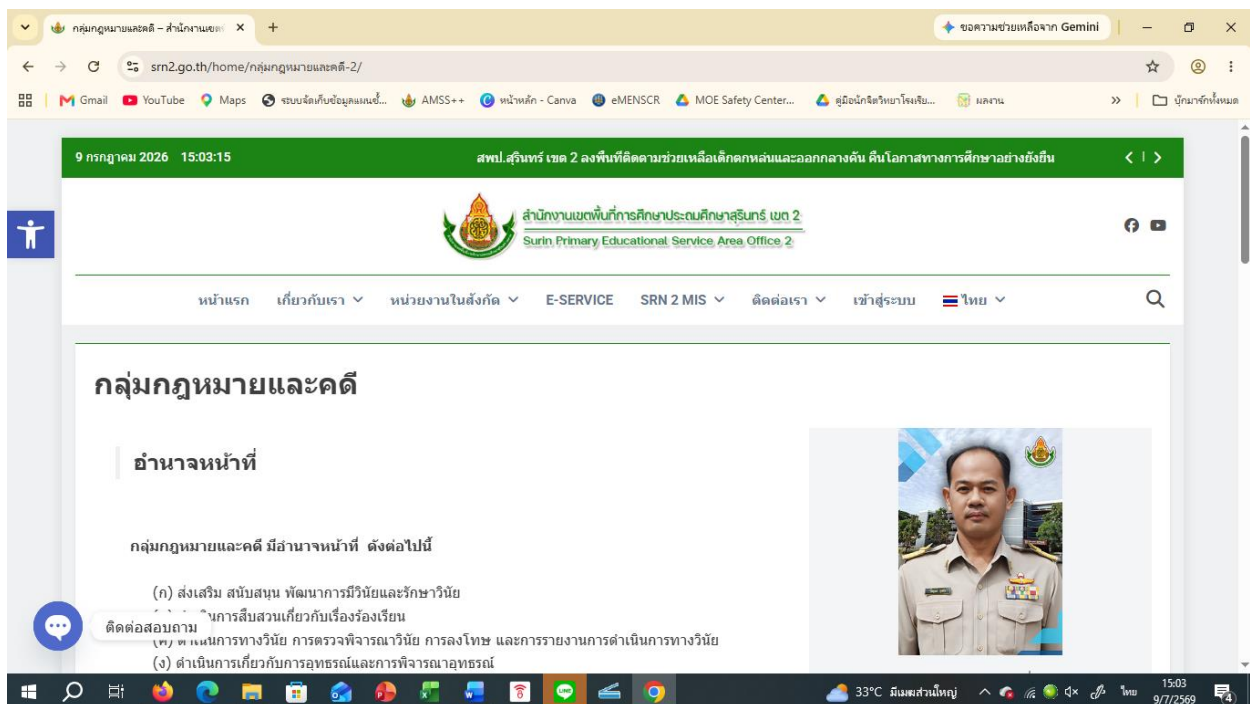
มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ปลูกฝังให้บุคลากรมี พฤติกรรมร่วมด้านการ ทุจริต และเพื่อพัฒนา กลไกและกระบวนการ ป้องกันการทุจริต			และเพื่อพัฒนา กลไกและกระบวนการ ป้องกันการทุจริต 2)การประกาศเจตจำนงสุจริตใน การบริหารงาน และ ต่อด้านการ ทุจริตทุกรูปแบบ	ป้องกันการทุจริต
4.โครงการ อบรม เสริมสร้างวินัยและ ป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบสำหรับ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	อบรมให้ความรู้ เสริมสร้างวินัยและ ป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบสำหรับ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ให้แก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหาร สถานศึกษา และ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจ ที่ถูกต้อง ตาม	เมษายน 2568 – มิถุนายน 2568	นางสาวพัชราภรณ์ ชวนพันธ์ กลุ่มกฎหมายและ คดี	ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาเข้าร่วมอบรมให้ ความรู้ เสริมสร้างวินัยและ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ สำหรับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหาร สถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจ ที่ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวกับการรักษาวินัย ที่เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้	1) ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษามีความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวกับการรักษาวินัยที่เป็นข้อ ห้ามและข้อปฏิบัติไว้ เพื่อป้องกัน การกระทำผิดวินัย ลดปัญหาการ ร้องเรียนกล่าวหา และป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันการ ทุจริต 2)ข้าราชการครูและบุคลากร ร่วมกันขับเคลื่อนการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริต

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวกับการรักษาวินัยที่ เป็นข้อห้ามและข้อ ปฏิบัติไว้ เพื่อป้องกัน การกระทำผิดวินัย ลด ปัญหาการร้องเรียน กล่าวหา และป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันการทุจริต			เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย ลดปัญหาการร้องเรียนกล่าวหา และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันการทุจริต	

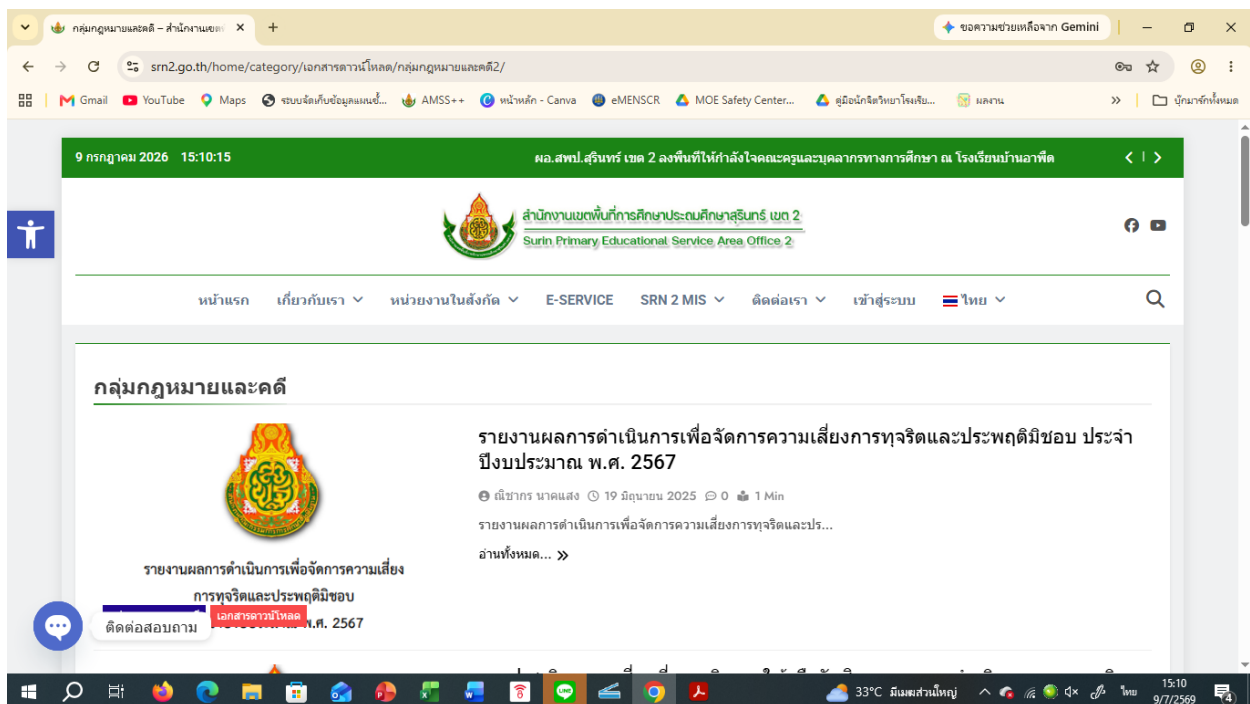
ภาคผนวก

คู่มือและขั้นตอนการดำเนินงาน

ลิ้งค์ : <https://srn2.go.th/home/กลุ่มกฎหมายและคดี-2/>



<https://srn2.go.th/home/กลุ่มกฎหมายและคดี-2/>



การทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี เอกสารวารนิติสด พ.ศ. 2567



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

📖 เลขาฯ นาดแสง 🕒 19 มิถุนายน 2025 👤 0 🌟 1 Min

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินการ...

อ่านทั้งหมด... >>

การประเมินเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

จากการทำงานตามความหมายภารกิจ

กลุ่มกฎหมายและคดี เอกสารวารนิติสด

ขอแจ้งงานประจำเขตการศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต 2

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ กลุ่มกฎหมายและคดี
ที่ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้มีการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดี และมีความน่าเชื่อถือขององค์กรในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานด้านการศึกษา ซึ่งได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใในการศึกษา (ITA School) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ติดต่อสอบถาม **เอกสารวารนิติสด** **เอกสว** เพื่อทราบถึงรายละเอียดการดำเนินงานในส่วนนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใในการศึกษา พร้อมแนบปฏิทิน และรายละเอียดการดำเนินงาน



รายงานผลการดำเนินกิจกรรม
เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม
ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2

*** การดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่**

1) วันที่ 19 – 20 พฤษภาคม 2568 กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ดำเนินการจัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีกิจกรรมฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในสังกัด การร่วมประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นำโดยนายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และกิจกรรมเคารพธงชาติและร้องเพลงชาติไทย ทั้งนี้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ได้ถ่ายทอดมอบนโยบายการประพฤติปฏิบัติตน ตามแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ มีพฤติกรรมร่วมด้านการทุจริตในวงกว้าง ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และชุมชน เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2



2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ดำเนินการติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy บริเวณประตูทางเข้า-ออกแต่ละกลุ่มงาน/หน่วย เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และเพื่อสร้างวัฒนธรรมและปลูกฝังให้บุคลากรของ สพป.สุรินทร์ เขต 2 มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่พฤติกรรมร่วมด้านการทุจริตในวงกว้าง ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และชุมชน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๖/ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒ ผอ.กลุ่ม/หน่วยทุกกลุ่ม และเจ้าหน้าที่ในสังกัด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ลงนามรับหนังสือ และดำเนินการแจ้งเวียนบุคลากรในกลุ่ม/หน่วย

๑. หน้าห้องรอง ผอ.สพป.สร ๒ 28

๒. กลุ่มอำนวยการ 31

๓. กลุ่มนโยบายและแผน 31 มี.ค. 68

๔. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ 31 มี.ค. 68

๕. กลุ่มบริหารงานการเงินฯ 31/03/68

๖. กลุ่มบริหารงานบุคคล 31/03/68

๗. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ 31/3/68

๘. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ 31/3/68

๙. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 31/3/68

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑. กลุ่มกฎหมายและคดี 31/3/68

31 มี.ค. 68
31 มี.ค. 68
31 มี.ค. 68

ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๖/ว๙๑๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุรินทร์ เขต ๒ อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศ สพป.สุรินทร์ เขต ๒ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร.๐-๔๔๕๙-๘๘๙๕,

โทรสาร ๐-๔๔๕๙-๙๒๓๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



Announcement of Surin Primary Educational Service Area Office 2
Subject: Implementation of the “No Gift Policy” for Fiscal Year 2025

Surin Primary Educational Service Area office 2 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, Surin Primary Educational Service Area office 2 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 March 31, 2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Prayong Laolakjanya'.

(Mr. Prayong Laolakjanya)

Director of Surin Primary Educational Service Area Office 2



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เรื่อง ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยรับสมัครระหว่างวันอังคารที่ ๑ ถึง วันจันทร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในการคัดเลือกดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

๑. สอดส่อง กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด และเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต รวมทั้งป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์ในการคัดเลือก
๒. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกคณะต่าง ๆ เพื่อชี้แจงซักซ้อมขั้นตอนในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวกับการคัดเลือกอย่างถูกต้อง
๓. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เพื่อร่วมกันตรวจสอบและป้องกันการทุจริต
๔. ตรวจสอบผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
๕. เปิดช่องทางรับฟังการแจ้งข้อมูล เบาะแส อย่างกว้างขวาง และการหาข่าวในทางลับเพื่อเฝ้าระวังและหรือระงับเหตุได้ทันที
๖. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปและผู้เข้ารับการคัดเลือกได้เข้าใจ และรับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพื่อสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของส่วนราชการ และเพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีผู้แอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์ในการคัดเลือก
๗. ติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อตรวจสอบความเคลื่อนไหวในจุดที่สำคัญ เช่น สถานที่เก็บรักษาคะแนนการประเมิน หากมีกรณีเหตุการณ์ผิดปกติสามารถตรวจสอบเหตุการณ์ย้อนหลังได้
๘. การรับสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ รัดกุม
๙. การตรวจสอบผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตรวจสอบจากรูปถ่ายของผู้สมัคร บัตรประจำตัวผู้สมัคร พร้อมทั้งบัตรประจำตัวประชาชน

๔. หากมีผู้ใดแอบอ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ที่จะช่วยเหลือให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกฯได้ ให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยด่วนเพื่อจะดำเนินการขั้นเด็ดขาดต่อไปดังนี้

- ๑) นายณรงค์ศักดิ์ เหมือนชาติ
ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๑๔๔๙ ๕๑๙๘
- ๒) นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๙๕๕ ๖๘๗๗
- ๓) นายพชรพล จำปาลี
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๓๗๗๒ ๖๗๔๘
- ๔) สถานีตำรวจภูธรรัตนบุรี ๐๔๔ - ๕๙๙๒๒๘ - ๓๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายณรงค์ศักดิ์ เหมือนชาติ)

ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เรื่อง ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันศุกร์ที่ ๔ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) และจะดำเนินการประกาศผลการคัดเลือกให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในการคัดเลือกดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

๑. ห้ามมิให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนการณ์ใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๒. สอดส่อง กำกับ ดูแลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด และเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต รวมทั้งป้องกันมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบ

๓. กำหนดบุคคลในทางลับ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม บุคคลที่มีพฤติการณ์กรณีดังกล่าว และมีให้แต่งตั้งเป็นกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

๔. หากมีกลุ่มบุคคล หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด แอบอ้างว่าจะช่วยเหลือให้ผู้สมัครคัดเลือกฯ สอบได้ โดยเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน หรือเรียกค่าใช้จ่ายจากการคัดเลือก ให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยด่วนเพื่อจะดำเนินการขึ้นเด็ดขาดต่อไป ดังนี้

๑) นายณรงค์ศักดิ์ เหมือนชาติ

ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๑๔๔๔ ๕๑๔๘

๒) นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๙๕๕ ๖๘๗๗

๓) นายพชรพล จำปาลี

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๒๑๖๘ ๔๓๔๒

/๔) สถานีตำรวจภูธร...

๔) สถานีตำรวจภูธรรัตนบุรี ๐๔๔ - ๕๙๙๒๒๘ - ๓๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

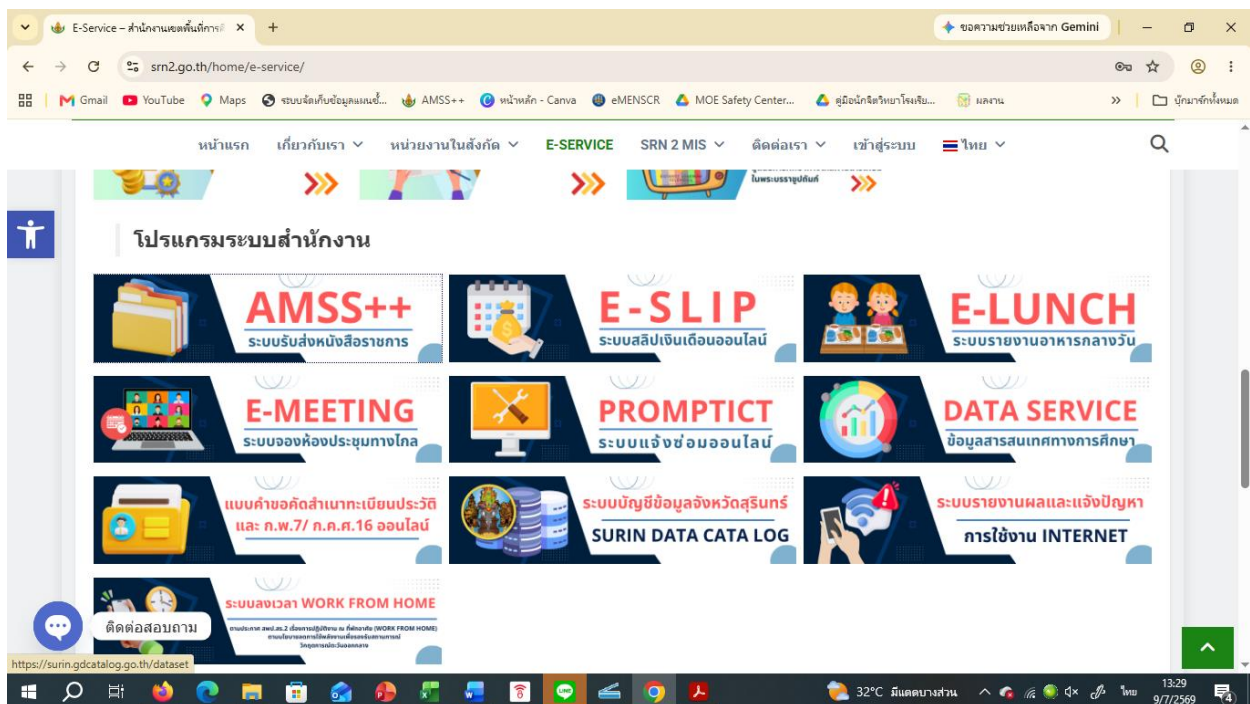
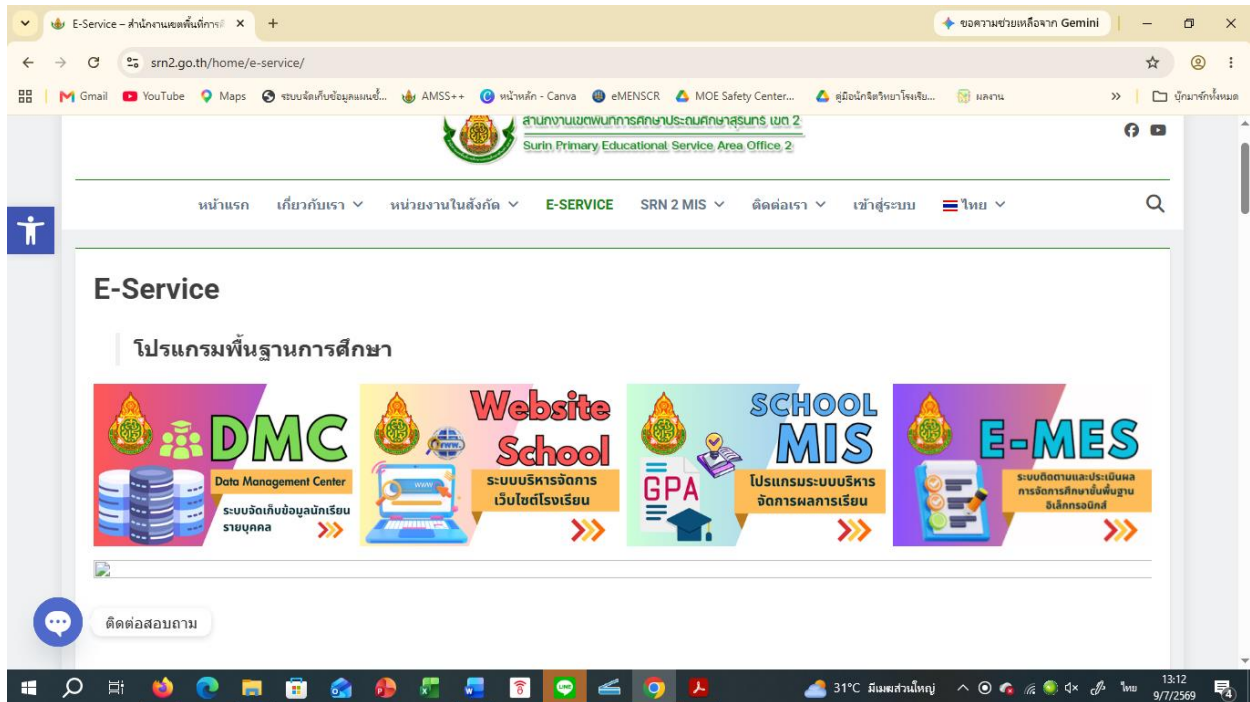


(นายณรงค์ศักดิ์ เหมือนชาติ)

ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

การให้บริการและระบบ E-SERVICE

ลิ้งค์ : <https://srn2.go.th/home/e-service/>



Facebook

AMSS++

การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบ (ใหม่)

จดหมายขอเชิญจาก Gemini

sm2.go.th/smartarea/?option=meeting&task=main/meeting&index=1&room_index=

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

ผู้ใช้ : กัลยิศาภัทร์ ธรรมนาม [ออกจากระบบ]

วันพฤหัสบดีที่ 9 กรกฎาคม 2569

รายการหลัก

จองห้องประชุม

คู่มือ

จองห้องประชุม

เลือกห้องประชุม

เลือก

วันที่เริ่มต้นใช้ห้อง

กค.

9

2025

วันที่สิ้นสุดการใช้ห้อง

กค.

9

2025

ตั้งแต่เวลา

08.00 น.

ถึงเวลา

16.00 น.

วัตถุประสงค์

จำนวนผู้เข้าประชุม

คน

อื่นๆ (ถ้ามี)

ตกลง

ย้อนกลับ

Facebook

AMSS++

การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบ (ใหม่)

จดหมายขอเชิญจาก Gemini

sm2.go.th/smartarea/index.php?option=meeting&task=main/meeting&room_index=&page=41

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

ผู้ใช้ : กัลยิศาภัทร์ ธรรมนาม [ออกจากระบบ]

วันพฤหัสบดีที่ 9 กรกฎาคม 2569

รายการหลัก

จองห้องประชุม

คู่มือ

ทะเบียนจองห้องประชุม

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [34][35][36][37][38][39][40][41][42][43][44][45][46][47][48] หน้าถัดไป>> หน้าสุดท้าย>

หน้า 41

จองห้องประชุม

ทุกห้องประชุม

เลือก

วันประชุม	ตั้งแต่เวลา	วันสิ้นสุด	ถึงเวลา	ห้องประชุม	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้ประชุม	อื่นๆ	ผู้จอง	วันเวลาจอง	ลบ	อนุมัติ	หมายเหตุ
23 ตค 2568	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมคชสาร	ประชุมหลักสูตรใหม่ 2568	50 คน		อุบลวรรณ กะการดี	8 ตค 2568 12:09:25 น.		✓	
26 ตค 2568	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมคชสาร	ประชุมทบทวนการกำหนดวิธีปฏิบัติ ท้องถิ่น กคยทศ และตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ 2569	50 คน		เหมื่อนดิน ทองมนต์	12 ตค 2568 10:01:10 น.		✓	
29 ตค 2568	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมเมืองแก้ว	ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา	218 คน		ทิพวรรณ สวัสดิ์	26 ตค 2568 14:12:58 น.		✓	
5 มค 2569	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมคชสาร	ประชุมประจำเดือน กลุ่มนิเทศ	12 คน		อุบลวรรณ กะการดี	22 ตค 2568 13:57:37 น.		✓	
7 มค 2569	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมคชสาร	ประชุมโรงเรียนมาตรฐานสากล	40 คน		อุบลวรรณ กะการดี	17 ตค 2568 09:03:28 น.		✓	
8 มค 2569 ถึง 14 มค 2569	8.00 น.	14 มค 2569	16.00 น.	ห้องประชุมเมืองแก้ว	ปฐมนิเทศ	10 คน		เจษฎา หวังสุข	8 มค 2569 11:14:50 น.		✓	
8 มค 2569	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมคชสาร	ประชุมโรงเรียนมาตรฐานสากล	40 คน		อุบลวรรณ กะการดี	17 ตค 2568 14:50:42 น.		✓	
9 มค 2569	8.00 น.		12.00 น.	ห้องประชุมคชสาร	ประชุมกลุ่มนิเทศ	11 คน		อุบลวรรณ กะการดี	8 มค 2569 08:47:17 น.		✓	
12 มค 2569	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมคชสาร	ประชุมศิลปวัฒนธรรม	20 คน		กัลยิศาภัทร์ ธรรมนาม	7 มค 2569 15:25:43 น.	✗	✓	
14 มค 2569	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมคชสาร	ประชุม PA	10 คน		กัลยิศาภัทร์ ธรรมนาม	14 มค 2569 09:47:03 น.		✓	

โครงการ “ประชุมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒”

กลุ่ม : อำนวยการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ-นามสกุล : นายเจษฎา หวังสุข

รายละเอียดโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

ภายใต้แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น บุคลากรภาครัฐยัตค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชน การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ที่มุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย ภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับภารกิจ มีสมรรถนะสูง ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนและสนับสนุนให้เป็นประเทศไทย ๔.๐ ที่สามารถก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาได้อย่างยั่งยืน ด้วยหลักการ “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” ตามนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ การมุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ จำเป็นต้องมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ มีความรู้ ในการบริหารงานทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคลและด้านงบประมาณ ในการบริหารองค์การนั้น ๆ สำเร็จหรือล้มเหลวของการจัดการศึกษาไทย ในยุคปฏิรูปการศึกษาต้องให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา เป็นบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์สมกับเป็นวิชาชีพชั้นสูง เป็นบุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ดังนั้น บุคลากรภาครัฐถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และการพัฒนาประเทศให้ประสบผลสำเร็จ เนื่องจากเป็นกลุ่มบุคคลที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และให้อำนาจไว้เพื่อเป็นการปฏิบัติการกิจของรัฐในด้านต่างๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน และการพัฒนาประเทศตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งในการสร้างและพัฒนาให้บุคลากรภาครัฐมีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถ ความคิดและทัศนคติในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติให้ประสบผลสำเร็จ ภาครัฐจำเป็นต้องทบทวนพัฒนาและปรับปรุงระบบกลไก และวิธีการบริหารงานบุคคล ตลอดจนออกแบบและปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกมิติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส มุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย ทั้งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความสามารถในการปฏิบัติงานโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานสำคัญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑) เพื่อแจ้งหรือชี้แจงข้อราชการต่าง ๆ นโยบาย ภารกิจ และแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้รับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการประสานงานกันภายในองค์กร ระหว่างองค์กร โรงเรียน และเครือข่ายโรงเรียนมากยิ่งขึ้น โดยมีนวัตกรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๒) เพื่อให้ผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้มีการประชุมประจำเดือน เพื่อแจ้งหรือชี้แจงข้อราชการ นโยบาย หรือภารกิจต่าง ๆ ร่วมทำ

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานและการบริการ มีการประสานงานภายในองค์กรและระหว่างองค์กรมากยิ่งขึ้น เสริมสร้างความสามัคคีและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

๓.๑.๑) ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น มีนวัตกรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒) ผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ร่วมประชุมประจำเดือน และได้ร่วมทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมสร้างความเข้าใจในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการบริการ มีการประสานงานภายในองค์กรมากยิ่งขึ้น และมีความรักต่อองค์กร

๓.๒ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้รับการพัฒนาทักษะการบริหารงาน มีศักยภาพการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น สร้างเครือข่ายในการติดต่อประสานงานกันภายในองค์กร หน่วยงาน โรงเรียน เครือข่ายโรงเรียน รวมถึงระหว่างองค์กรหรือหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีนวัตกรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑) ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ รวมจำนวน ๒๕๐ คน มีศักยภาพในการบริหารงานและการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น การดำเนินงานและการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีการประสานงานกันภายในองค์กร โรงเรียน และเครือข่ายโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

๔.๒) ผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๗๕ คน ได้ร่วมทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานและการบริการ มีความร่วมมือและการประสานงานภายในองค์กรหรือระหว่างกลุ่มที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีความสามัคคี มีวัฒนธรรมและมีความรักในองค์กร

๕. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

๕.๑ เชิงปริมาณ

๕.๑.๑) ร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มเป้าหมาย มีศักยภาพในการบริหารและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีความร่วมมือและประสานงานกันภายในองค์กร ระหว่างองค์กร โรงเรียน และเครือข่ายโรงเรียน

๕.๑.๒) ร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มเป้าหมาย มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความร่วมมือและการประสานงานภายในองค์กรหรือระหว่างกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามัคคีและรักในองค์กร

๕.๒ เชิงคุณภาพ

๕.๒.๑) ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ มีการพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการศึกษา มีนวัตกรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

๕.๒.๒) ผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ และนำไปพัฒนาการปฏิบัติงาน ยกระดับการบริการ มีการประสานงานภายในองค์กรมากยิ่งขึ้น

๖. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๘. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๑ ทรัพยากรโครงการ

ทรัพยากรโครงการ (สามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการตามที่จ่ายจริง)					
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้งบประมาณ	งบดำเนินการ			รวมงบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑	กิจกรรมที่ ๑ ๑.๑) ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ของ สพป.สุรินทร์ เขต ๒ - ผู้บริหารสถานศึกษา/ครู จำนวน ๒๑๘ คน - บุคลากร สพป.สุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๔๒ คน - ค่าอาหารกลางวัน ๒๕๐ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท ๑ ครั้ง - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๕๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท (เช้า-บ่าย) ๑ ครั้ง ๑.๒) ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ของ สพป.สุรินทร์ เขต ๒ - ผู้บริหารสถานศึกษา/ครู จำนวน ๒๑๘ คน - บุคลากร สพป.สุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๔๒ คน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๕๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท ๑ มื้อ (เช้า) ๑.๓) ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ของ สพป.สุรินทร์ เขต ๒ - ผู้บริหารสถานศึกษา/ครู จำนวน ๒๑๘ คน - บุคลากร สพป.สุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๔๖ คน - ค่าอาหารกลางวัน ๒๖๔ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท ๑ ครั้ง - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๖๔ คน ๆ ละ ๓๕ บาท ๒ มื้อ (เช้า-บ่าย)	-	๒๕,๐๐๐ ๑๗,๕๐๐	-	๒๕,๐๐๐ ๑๗,๕๐๐
๒	กิจกรรมที่ ๒ ๒.๑) ประชุมเชิงปฏิบัติการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) และการจัดการความรู้ (KM) สพป.สุรินทร์ เขต ๒ และ สถานศึกษาในสังกัด รวม ๑๔๐ คน - ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๔๐ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ (เที่ยง) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๔๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ (เช้า - บ่าย)	-	๑๔,๐๐๐ ๙,๘๐๐	-	๑๔,๐๐๐ ๙,๘๐๐
๓	ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	-	-	๗๐	๗๐
	รวม	-	๑๑๙,๙๓๐	๗๐	๑๒๐,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๑๒๐,๐๐๐			

หมายเหตุ :

๑. ในกรณีการประชุมประจำเดือน ประชุมคณะกรรมการ ประชุมปรึกษาหารือ ส่งใช้เงินยืมต้องแนบระเบียบวาระการประชุม บัญชีลงเวลา
๒. ในกรณีประชุมเชิงปฏิบัติการ ขั้นตอนการยืมต้องแนบกำหนดการ หนังสือแจ้งประชุม แบบตอบรับ
๓. ในกรณียืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการ หนังสือแจ้งต้องมอบให้ไปประชุมถึงจะเบิกได้

๘.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จากแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๘	
กิจกรรมที่ ๑ ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร สพป.สุรินทร์ เขต ๒	๔๒,๕๐๐	-	๘,๗๕๐	๔๔,๗๕๐	๙๖,๒๐๐
กิจกรรมที่ ๒ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) และการจัดการความรู้ (KM) บุคลากร ผู้บริหารสถานศึกษา และครู สพป.สุรินทร์ เขต ๒	-	-	๒๓,๘๐๐	-	๒๓,๘๐๐

๙. งบประมาณ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

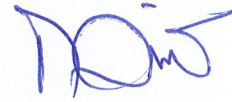
ผู้เสนอโครงการ



(นายเจษฎา หวังสุข)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

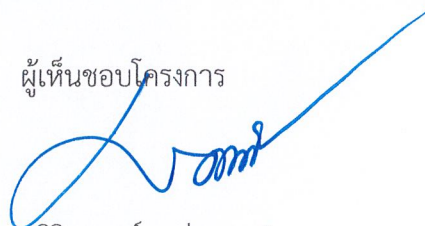
ผู้ตรวจสอบโครงการ



(นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายศิริศาสตร์ ส่องแสง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ที่ ๓๓๕ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดจัดประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยดำเนินงานตามโครงการประชุมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ ปรีกษา และให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการเตรียมการและการจัดประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประกอบด้วย

๑.๑ นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา	ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายนพดล ศิริโชติ	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายพชรพล จำพูลี	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๖ นางอัญชลี นามพรหม	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑.๗ นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑.๘ นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑.๙ นางสาวสุกัญญา มาลีหวล	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๑๐ นางพัชรนันท์ ถาดทอง	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๑ นายสมบุรณ์ สุขเพิ่ม	ผอ.กลุ่มกฎหมาย	กรรมการ
๑.๑๒ นางประภาพร ทองจันทร์	รก.ผอ.กลุ่มงานพัฒนาครูฯ	กรรมการ
๑.๑๓ นางเพ็ญกวี เต็มสุข	รก.ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๑.๑๔ นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๕ นายเจษฎา หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่/ห้องประชุม มีหน้าที่จัดห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ ไฟ เครื่องเสียง คอมพิวเตอร์ จอโปรเจคเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร โต๊ะหมู่บูชา พิธีการ สถานที่จอดรถ ประกอบด้วย

๒.๑ นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร	หัวหน้า
๒.๒ นายนพพล คุณนาม	ช่างไฟฟ้า ช ๓	ผู้ช่วย
๒.๓ นายพิชัย ยงรัมย์	ช่างครุภัณฑ์ ช ๓	ผู้ช่วย
๒.๔ นายสุทัศน์ สุขสวัสดิ์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ผู้ช่วย
๒.๕ นางบุญเทียบ ชุมศรี	พนักงานทำความสะอาด	ผู้ช่วย
๒.๖ นายสุกฤษฎ์ ดิยัง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วย
๒.๗ นางสาวจิตรรา มานิตย์	พี่เลี้ยงเด็กพิการช่วยราชการ	ผู้ช่วย
๒.๘ นางธัญญา ใหม่วังค์	พี่เลี้ยงเด็กพิการช่วยราชการ	ผู้ช่วย
๒.๙ นางทิพวรรณ นาเมืองรักษ์	พนักงานพิมพ์ดีด	ผู้ช่วย
๒.๑๐ นายภักพงษ์ จันทร์พวงาม	พนักงานขับรถ	ผู้ช่วย
๒.๑๑ ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพงค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๒.๑๒ นายธีระชัย แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๒.๑๓ นายการณณภาส ยาคำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๒.๑๔ นายอิทธิพล คารทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วย
๒.๑๕ นายเจษฎา หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการรับรายงานตัว มีหน้าที่ จัดทำบัญชีรับรายงานตัว และรับลงทะเบียนประจำ จุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประชุมฯ ประกอบด้วย

๓.๑ นางบุญเพื่อง คำกล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๓.๒ นางการต์สิริน ภูมิธนิเวศน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓.๓ นางประภาพร หูทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.๔ นางสาวเพ็ญเพ็ญ เต็มใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.๕ นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.๖ นางณิชากร นาคแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.๗ นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๓.๘ นางสาวอรรวิญญา พะมูลิลา	พนักงานราชการช่วยราชการ	ผู้ช่วย
๓.๙ นางสาวนิรดา พวงผกา	พนักงานราชการช่วยราชการ	ผู้ช่วย
๓.๑๐ นางสาวทอง สาระสังข์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.๑๑ นางสาวสุพรรณิ สมสวย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.๑๒ นางวันทนา พรหมบุตร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.๑๓ นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๓.๑๔ นางสาวศรีวรรณภรณ์ บุญภูมิ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓.๑๕ นางสาวอ้อมใจ คำศรี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๓.๑๖ นางสาวพัชรภรณ์ ชวนพันธุ์	นิติกรปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๓.๑๗ นางสาวเหมือนฝัน ต้อมมนต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๓.๑๘ นางนรีชา แป้นแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วย
๓.๑๙ นายกัลยรัตน์ ผิงบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วย

๓.๒๐ นางสาวสุกัญญา...

๓.๒๐ นางสาวสุกัญญา แสนประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วย
๓.๒๑ นางสาวนภัสสร สุทธิธาดา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วย
๓.๒๒ นางสาวกัลย์ธิดาภัทร์ ธรรมนาม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วย
๓.๒๓ นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวาน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วย
๓.๒๔ นางสาวพิมพ์พิศา ประทีปรัมย์	พนักงานราชการ (นักจิตวิทยาโรงเรียน)	ผู้ช่วย
๓.๒๕ นางวัชรินทร์ ชุมแสง	พนักงานธุรการ ส ๔	ผู้ช่วย
๓.๒๖ นางทิพาพรรณ นาเมืองรักษ์	พนักงานพิมพ์ดีด	ผู้ช่วย
๓.๒๗ นางสาวยุวดี ทวีชัยแสงโคตร	ธุรการโรงเรียนช่วยราชการ	ผู้ช่วย
๓.๒๘ นางสาววิจิตรา มานิตย์	พี่เลี้ยงเด็กพิการช่วยราชการ	ผู้ช่วย
๓.๒๙ นางธัญญา ใหม่วงศ์	พี่เลี้ยงเด็กพิการช่วยราชการ	ผู้ช่วย
๓.๓๐ นายอติพล การทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. ฝ่ายพิธีกร/พิธีการ มีหน้าที่ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนในพิธีการในการประชุมฯ ประกอบด้วย

๔.๑ นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	หัวหน้า
๔.๒ นายบุญชูพิสิษฐ์ คงนุรัตน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๓ นางปทุมมาศ ขวามะเริง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๔ นางบุษรินทร์ มีสัตย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๕ นายสุที ชิงชนะ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๖ นางจิรัชยา กิณไธสง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๗ นายอาชาไนย จิตรดี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๘ นางสาวพิมพ์ณัฐชยา นาคกระแสน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๙ นายณัฐชานนท์ เหลาเลิศ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔.๑๐ นางสาวทรงพร โคตรพันธ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่เบิก-จ่าย เงินงบประมาณ จัดหาซื้อ-ล้างหนี้ จัดซื้อ/จัดจ้าง

ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการประชุมฯ ประกอบด้วย

๕.๑ นางอัญชลี นามพรหม	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	หัวหน้า
๕.๒ นางอวยพร ไชยทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕.๓ นางสาวรรณมา ฉันทรัตน์โยธิน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๕.๔ นางสาวนพพรชน ดินานพ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๕.๕ นางสาววรรณวิสา พิมพ์ยับ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๕.๖ นางสาวเบญจวรรณ โพธิ์ดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๕.๗ นางวาฤณี บุญเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วย
๕.๘ นายเอกลักษณ์ นามพรหม	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๕.๙ นางสาวทิพาพรรณ กระแสน	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๕.๑๐ นางสาววิไลรัตน์ ใจแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

บันทึกวีดีโอ และนำเสนอ ประกอบด้วย

๖.๑ นางนาตญา บุญปก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไกลเสนียด	หัวหน้า
๖.๒ นายจักรพงษ์ สังข์หวาด	ครูโรงเรียนบ้านตาฮะ	ผู้ช่วย

๖.๓ นายถิรวัฒน์ ชื่นงาม	ครูโรงเรียนบ้านหนองกา"ประชารัฐพิทยา"	ผู้ช่วย
๖.๔ นายทีปกร โสสิงห์	ครูโรงเรียนบ้านระเวียง	ผู้ช่วย
๖.๕ นายวชิรวิทย์ พรหมบุตร	ครูโรงเรียนบ้านกระเบื้อง	ผู้ช่วย
๖.๖ ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยางค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการประเมินผล มีหน้าที่จัดทำแบบวัดความพึงพอใจ เพื่อประเมินและสรุป รายงาน
ผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

๗.๑ นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	หัวหน้า
๗.๒ นายบุญชูพิสิษฐ์ คงนุรัตน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗.๓ นางปทุมมาศ ขวามะเร็ง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗.๔ นายอาชาไนย จิตรดี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗.๕ นางสาวพิมพ์ณัฐชยา นาคกระแสน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗.๖ นางสาวทรงพร โคตรพันธ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๗.๗ นายสุรสิทธิ์ เครือมัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้ช่วย
๗.๘ นายเจษฎา หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งได้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความอุตสาหะ
เต็มความสามารถให้สำเร็จเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ หากมีปัญหาและอุปสรรคอันใดให้รีบปรึกษา
คณะกรรมการอำนวยการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ระเบียบวาระการประชุม

ผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในวันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

พิธีการก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม

๑. ขอแสดงความยินดีกับ นางปราณี นามสว่าง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขาวโคง อำเภอลำทะเมนชัย ที่ได้เลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ว.๑๐/๒๕๖๔ (วPA)

๒. การจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Performance Agreement) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๒ ราย เพื่อนำไปสู่การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา ตามภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและนโยบาย สพฐ. ดังนี้

๑. นายปราโมช กระแสเทพ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านธรรมชา อำเภอนาโพธิ์

๒. นางสาวจินตนา บุญมี ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านชะมอ อำเภอนาโพธิ์

๓. พิธีมอบเกียรติบัตร

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ดำเนินการบริหารจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ ลดภาระครู การพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนในทุกด้าน รวมถึงจัดให้มีการอบรมพัฒนาทักษะ ความรู้ด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะด้านบริหารจัดการ ด้านวิชาการ ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือ AI เป็นต้น ให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสังกัดอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมให้ความสำคัญการยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ผู้มีผลงานดีเด่นในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรต่อไป

ในโอกาสนี้ ขอเรียนเชิญ นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ให้เกียรติเป็นประธานในการมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้ได้รับการพิจารณาตามรายการต่อไปนี้

๓.๑ มอบเกียรติบัตรให้แก่บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) และตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ มีผลการประเมิน

ระดับคะแนน ๔.๖๑๒๗๔ คะแนน ระดับการประเมิน “มุ่งสู่ระบบราชการ ๔.๐” ตามรายชื่อ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ผู้ควบคุม กำกับดูแลงานตัวชี้วัดฯ
๒	นายก้านรงค์ ศรีไชติ	ผู้อำนวยการ	กลุ่มอำนาจการ (กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ)
๓	นายเกษิ โคตรพันธ์	ผู้อำนวยการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๔	นางอัญชลี นามพรหม	ผู้อำนวยการ	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๕	นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผู้อำนวยการ	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ
๖	นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผู้อำนวยการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๗	นางสาวสุกัญญา มาลีหวล	ผู้อำนวยการ	กลุ่มนโยบายและแผน
๘	นางประภาพร ทองจันทร์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ
๙	นางเพ็ญกวี เต็มสุข	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล(DLICT)
๑๐	ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยงค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กลุ่มอำนาจการ
๑๑	นางณิชากร นาคแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๒	นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๓	นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๔	นายธีระชัย แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๕	นายกัลยรัตน์ ผิงบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๖	นายกุญช์พิสิษฐ์ คงนุรัตน์	ศึกษานิเทศก์ ขพ.	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ
๑๗	นางสุภัคร พุทธานู	ศึกษานิเทศก์ ขพ.	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ
๑๘	นางบุษรินทร์ มีสตัย	ศึกษานิเทศก์ ขพ.	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ
๑๙	นายณัฐชานนท์ เหลาเลิศ	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ
๒๐	นางสาวนพพรพร ดินานพ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๒๑	นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒๒	นางสาวพิมพ์พิศา ประทีปรัมย์	นักจิตวิทยาโรงเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒๓	นายสุกฤษฎี ดิยัง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล(DLICT)
๒๔	นายเจษฎา หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กลุ่มอำนาจการ
การดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) และตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายงานผ่านระบบ (KRS : KPI Report System) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้กำกับควบคุมและติดตามฯ : นายศิริศาสตร์ ส่องแสง กลุ่มงานที่รับผิดชอบ (กลุ่มอำนาจการ) ผู้อำนวยการกลุ่ม : นายก้านรงค์ ศรีไชติ ผู้รับผิดชอบ PMQA : นายเจษฎา หวังสุข ผู้รับผิดชอบ KRS : นายเจษฎา หวังสุข			

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม.....ไม่มี.....

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ กลุ่มอำนวยการ มีข้อราชการชี้แจง/แจ้งเพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา ในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในการบริหารและการจัดการศึกษา รวมทั้งการให้บริการ ทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านวิชาการ ๒) ด้านงบประมาณ ๓) ด้านบริหารงานบุคคล และ ๔) ด้านการบริหารทั่วไป ซึ่งข้อมูลและข้อเสนอแนะ ทั้งหมดได้จากการตอบแบบสอบถามทั้งหมด จะเข้าสู่ระบบการประเมินความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางการปรับปรุง และพัฒนา ทั้ง ๔ ด้าน เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้บริหาร ครูผู้สอน, บุคลากรทางการศึกษา, ก.ต.ป.น, คณะกรรมการสถานศึกษา หรือบุคคลอื่นที่มาติดต่อ ประสานงาน และใช้ บริการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และรวมถึงลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่งในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ สามารถตอบแบบสอบถามออนไลน์ ตาม QR Code ที่ให้ไว้ ด้านท้ายนี้ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘



สแกน QR Code เพื่อเข้าสู่ระบบการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยดำเนินการตามกรอบการติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการบริหารและการจัดการศึกษา รวมทั้งการ ให้บริการ ๔ ด้าน ประจำปี ๒๕๖๗ สามารถดูผลการประเมินได้ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ตามลิงค์ <https://shorturl.asia/๖acMY> หรือสแกน QR Code นี้ เพื่อดูผลการ ประเมินความพึงพอใจสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประจำปี ๒๕๖๗



ผลการประเมินความพึงพอใจ ปี ๒๕๖๗

ที่ประชุม.....

๓.๒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีข้อราชการชี้แจง/แจ้งเพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา โดยสรุปดังนี้

๑.๑ กรณีพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา **กรณีไม่พักแรม** เป็นอำนาจของหัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘(๑) (โรงเรียนไม่ต้องทำหนังสือขออนุญาตมาที่ สพป.สุรินทร์ เขต ๒)

๑.๒ กรณีพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา **กรณีพักแรม** เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘(๒) ซึ่งโรงเรียนต้องยื่นแบบขออนุญาตพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง **ต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต (สพป.สุรินทร์ เขต ๒) ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยมีเอกสารประกอบตามรายละเอียดดังต่อไปนี้**

๒.๒.๑ โครงการที่จะพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา หรือหนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม

๒.๒.๒ คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง (โดยมีครู ๑ คน ต่อนักเรียนไม่เกิน ๒๕ -๓๐ คน ถ้ามีนักเรียนหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม)

๒.๒.๓ รายชื่อนักเรียนที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา (ที่ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง)

๒.๒.๔ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียน

๒.๒.๕ กำหนดการเดินทาง/ตารางกิจกรรมประจำวัน (โดยหลีกเลี่ยงการเดินทางในเวลากลางคืน และในช่วงเทศกาลสำคัญเพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่ายและการจราจรติดขัด)

๒.๒.๖ แผนที่เส้นทางการเดินทาง และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป โดยตรวจสอบและเลือกเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุดก่อนการเดินทาง

๒.๒.๗ สำเนาเอกสารการประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียนและครูผู้ควบคุม
(เอกสารที่เป็นสำเนาให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)

สำหรับเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนต้องจัดทำและจัดเก็บไว้ที่โรงเรียน

๑. ใบตอบรับจากผู้ปกครองนักเรียน (ตรวจสอบให้ครบทุกคน)

๒. เอกสารการจัดจ้าง ได้แก่

- สัญญาจ้าง ให้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถให้ชัดเจนและระบุหมายเลขทะเบียนรถคันที่รับจ้าง

- สำเนาใบอนุญาตขับรถของพนักงานขับรถรับจ้าง ตามประเภทของรถ

- สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานขับรถรับจ้าง

- สำเนาทะเบียนรถ / พรบ.

- กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวของบุคลากรในโรงเรียน ให้จัดทำบันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว ระบุหมายเลขทะเบียน และผู้ขับขี่ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติ

๓. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา **กรณีพักแรม** โรงเรียนต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ก่อน จึงจะออกเดินทางได้ เมื่อโรงเรียนพานักเรียนกลับจากการพาไปนอกสถานศึกษาแล้ว ให้รายงาน สพป.สุรินทร์ เขต ๒ ทราบ ตามแบบรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พร้อมภาพถ่ายประกอบ

ระเบียบ ประกาศ และมาตรการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑
๓. มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ ทั้ง ๑๓ มาตรการ

๒. ความปลอดภัยในสถานศึกษาและการรายงานเหตุการณ์ต่างๆ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ตระหนักถึงความปลอดภัยของนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา จึงขอให้โรงเรียนช่วยดูแลและป้องกันภัยต่างๆที่อาจเกิดขึ้น พร้อมมีแผนเผชิญเหตุในรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆได้ รวมทั้งการรายงานหากมีเหตุการณ์ความไม่ปลอดภัยเกิดขึ้นขอให้สถานศึกษา ได้ดำเนินการตามแผนเผชิญเหตุและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นโดยเร่งด่วน โดยรายงานผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ผู้บริหารสถานศึกษา หรือกลุ่มไลน์กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นการเบื้องต้น

(ตัวอย่าง) แบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์

ชื่อเรื่อง.....(การรายงานเหตุการณ์).....

เรียน ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒

๑. สรุปการณ้ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

.....

.....

.....

๒. โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

ผู้รายงาน

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....

ที่ประชุม.....

๓.๓ กลุ่มนโยบายและแผน มีข้อราชการชี้แจง/แจ้งเพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. กลุ่มนโยบายและแผนขอความร่วมมือโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียนรายงานการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อนดำเนินการ ตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๒/ว๒๒๖๑ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานลดภาระการประเมินของสถานศึกษา รอบ ๑๒ เดือน โดยเป็นสำรวจการใช้เทคโนโลยีมาช่วยลดภาระในการปฏิบัติงาน ตามช่องทาง ดังนี้

๑.๑ ทางเว็บไซต์ <https://forms.gle/XMvowYFrnxVYssNc9>

๑.๒ หรือจัดส่งไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: plan๓๒srn@gmail.com

ภายใน ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการสรุปข้อมูลส่งไปยัง สพฐ ต่อไป

ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๒/ว๒๒๖๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เลขที่ ๒๑๙ หมู่ ๑ ถนนศรีรัตน อำเภอรัตนบุรี
จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๓๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานลดภาระการประเมินของสถานศึกษาตามนโยบายการศึกษาของ
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกแห่งในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานการลดภาระการประเมินของสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ
สถานศึกษาในสังกัดขับเคลื่อนการดำเนินงานลดภาระการประเมินของสถานศึกษาตามนโยบายการศึกษาของ
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙ ข้อ ๑. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา
ข้อ ๑.๗ ปรับลด ภาระงานที่ไม่จำเป็นซ้ำซ้อน โดยกำหนดให้รายงานผลการดำเนินงาน ประเด็นที่ ๑๒ การลดภาระ
การประเมินของสถานศึกษา ทางระบบ e-MES ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบ ๑๒ เดือน

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙ ข้อ ๑.ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ ๑.๗ ปรับลด
ภาระงานที่ไม่จำเป็นซ้ำซ้อน ประเด็นที่ ๑๒ การลดภาระการประเมินของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จึงขอความร่วมมือท่านรายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด
ส่งกลับมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ผ่านทางลิงค์ระบบ GOOGLE FORM:
<https://forms.gle/XMvowYFrnxVYssNc9> หรือทาง QR Code แนบท้ายหนังสือนี้ ภายในวันที่
๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนรายงานไป
ยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนพล ศรีชาติ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

กลุ่มนโยบายและแผน

โทร. ๐ ๔๔๕๕ ๙๐๓๑ ต่อ ๒๐๐๕



QR CODE รายงาน

“เรียนดี มีความสุข”

แบบรายงานข้อมูลการดำเนินงานของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569

ข้อ 11 ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

11.6 ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา และปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

1. โรงเรียนสามารถรายงานข้อมูลการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ (Google form)

1.1 ลิงค์แบบสอบถาม: <https://forms.gle/XMvowYFrnxVYssNc9>

1.2 หรือทาง QR CODE



2. กรณีโรงเรียนดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ขอให้จัดส่งไฟล์ทาง
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: plan32srn@gmail.com

สามารถเอกสารลิงค์ย่อ : <https://shorturl.asia/ENnhp>

๒. รายชื่อโรงเรียนขนาดเล็กที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (สพป.)

รายชื่อโรงเรียนขนาดเล็กที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (สพป.)							
(เฉพาะโรงเรียนขนาดเล็กที่ได้รายงานแผนยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และแผนบริหารจัดการสถานศึกษา โดยมีจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิ.ย. 68 ไม่เกิน 120 คน)							
หากมีประเด็นสอบถามให้โทรมาที่ 022885840 ไอร์ต้นดา							
โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 1-60 คน = โรงเรียนละ 3,000 บาท , 61-120 คน = โรงเรียนละ 3,500 บาท							
ที่	สังกัด	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด	จำนวนนักเรียน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
11868	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650177	บ้านกระเบื้องใหญ่	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	70	3,500
11869	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650178	บ้านหนองพิกมาน	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	58	3,000
11870	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650198	บ้านทิพย์เนตร	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	13	3,000
11871	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650199	บ้านขุนหาญ	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	43	3,000
11872	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650155	บ้านแคนดำ	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	70	3,500
11873	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650156	บ้านสวนหม่อน	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	62	3,500
11874	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650159	บ้านกระเบื้อง	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	90	3,500
11875	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650160	บ้านขาวไค้ง	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	84	3,500
11876	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650161	บ้านกระสัง	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	66	3,500
11877	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650170	บ้านขามโพ้นทัน	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	79	3,500
11878	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650181	บ้านโนนสัง	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	28	3,000
11879	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650182	บ้านกะทะ	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	97	3,500
11880	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650183	บ้านยางป้ออี	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	54	3,000
11881	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650184	บ้านบุตาโสม	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	58	3,000
11882	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650185	บ้านเมืองไผ่กระทม	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	51	3,000

11883	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650176	บ้านชีเหล็กโนนจาน	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	110	3,500
11884	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650179	บ้านจั่ว	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	18	3,000
11885	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650174	สามัคคีศึกษา	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	55	3,000
11886	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650175	บ้านแสนสุข	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	58	3,000
11887	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650194	สนวนโคกเม็ก	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	45	3,000
11888	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650190	บ้านสายสนอง	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	21	3,000
11889	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650191	บ้านม่วงน้อย	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	22	3,000
11890	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650188	บ้านต้งใจ	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	84	3,500
11891	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650165	บ้านตลุงโนนกอก	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	79	3,500
11892	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650166	บ้านขุนไชยทอง	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	42	3,000
11893	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650167	บ้านยางขามเฒ่า	ชุมพล บุรี	สุรินทร์	67	3,500
11894	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650249	บ้านบอน	ท่าตูม	สุรินทร์	63	3,500
11895	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650250	บ้านอาคูน	ท่าตูม	สุรินทร์	79	3,500
11896	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650251	บ้านโคกกุ้ง	ท่าตูม	สุรินทร์	34	3,000
11897	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650252	บ้านศาลา	ท่าตูม	สุรินทร์	56	3,000
11898	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650254	บ้านภูดิน	ท่าตูม	สุรินทร์	57	3,000
11899	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650255	บ้านหนองบึง	ท่าตูม	สุรินทร์	20	3,000
11900	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650257	บ้านตาพิตย์	ท่าตูม	สุรินทร์	53	3,000
11901	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650258	บ้านบัว	ท่าตูม	สุรินทร์	47	3,000
11902	สพป.สุรินทร์	1032650259	บ้านตากกลาง	ท่าตูม	สุรินทร์	74	3,500

	เขต 2						
11903	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650202	บ้านปราสาท	ท่าตูม	สุรินทร์	84	3,500
11904	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650204	บ้านโพนทา	ท่าตูม	สุรินทร์	54	3,000
11905	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650206	บ้านตาชะ	ท่าตูม	สุรินทร์	80	3,500
11906	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650220	บ้านปอหมัน	ท่าตูม	สุรินทร์	86	3,500
11907	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650226	บ้านตานบ	ท่าตูม	สุรินทร์	78	3,500
11908	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650227	บ้านโนนระเวียง	ท่าตูม	สุรินทร์	38	3,000
11909	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650229	บ้านน้ำอ้อม	ท่าตูม	สุรินทร์	41	3,000
11910	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650245	บ้านเจนิยง	ท่าตูม	สุรินทร์	54	3,000
11911	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650231	บ้านธรรมชา	ท่าตูม	สุรินทร์	69	3,500
11912	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650232	บ้านจันทร์งาม	ท่าตูม	สุรินทร์	17	3,000
11913	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650233	บ้านหนองแสง	ท่าตูม	สุรินทร์	25	3,000
11914	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650234	บ้านพิงพวย	ท่าตูม	สุรินทร์	51	3,000
11915	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650236	ไตรคามสามัคคี	ท่าตูม	สุรินทร์	87	3,500
11916	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650216	บ้านเหล่า	ท่าตูม	สุรินทร์	31	3,000
11917	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650217	บ้านชายทุ่ง	ท่าตูม	สุรินทร์	29	3,000
11918	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650218	บ้านหัวพี	ท่าตูม	สุรินทร์	70	3,500
11919	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650219	บ้านสาโรช	ท่าตูม	สุรินทร์	61	3,500
11920	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650228	บ้านชีเหล็ก	ท่าตูม	สุรินทร์	34	3,000
11921	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650222	บ้านโพนขาว	ท่าตูม	สุรินทร์	43	3,000

11922	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650224	บ้านลำโรง	ท่าตูม	สุรินทร์	80	3,500
11923	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650225	บ้านกุดมะโน	ท่าตูม	สุรินทร์	22	3,000
11924	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650238	บ้านหนองตาด	ท่าตูม	สุรินทร์	93	3,500
11925	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650241	บ้านหนองคูน้อย	ท่าตูม	สุรินทร์	43	3,000
11926	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650242	บ้านหนองแวง	ท่าตูม	สุรินทร์	74	3,500
11927	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650208	บ้านม่วงมูล	ท่าตูม	สุรินทร์	41	3,000
11928	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650209	บ้านไกลเสนียด	ท่าตูม	สุรินทร์	88	3,500
11929	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650260	บ้านหนองไม้ถี้	ท่าตูม	สุรินทร์	97	3,500
11930	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650261	บ้านทุ่งโก	ท่าตูม	สุรินทร์	67	3,500
11931	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650262	บ้านบุผาง	ท่าตูม	สุรินทร์	37	3,000
11932	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650263	บ้านหนองคูใหญ่	ท่าตูม	สุรินทร์	55	3,000
11933	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650352	บ้านบอน(ท้าวารี วิทยา)	รัตนบุรี	สุรินทร์	62	3,500
11934	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650355	บ้านดงเค็ง	รัตนบุรี	สุรินทร์	71	3,500
11935	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650380	บ้านหาญฮี	รัตนบุรี	สุรินทร์	109	3,500
11936	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650382	บ้านหนองหิน	รัตนบุรี	สุรินทร์	97	3,500
11937	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650383	บ้านหนองตอบัวเสียว	รัตนบุรี	สุรินทร์	58	3,000
11938	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650384	บ้านโนนทราย	รัตนบุรี	สุรินทร์	51	3,000
11939	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650359	บ้านทับน้อย	รัตนบุรี	สุรินทร์	24	3,000
11940	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650376	บ้านม่วงหมาก	รัตนบุรี	สุรินทร์	34	3,000
11941	สพป.สุรินทร์	1032650372	บ้านเหล้าม่วงโนนตาล	รัตนบุรี	สุรินทร์	50	3,000

	เขต 2						
11942	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650375	บ้านโนนจำปา	รัตนบุรี	สุรินทร์	49	3,000
11943	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650369	บ้านธาตุ (ธาตุศึกษา วิทยา)	รัตนบุรี	สุรินทร์	118	3,500
11944	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650370	บ้านน้ำสร้างนางเภา	รัตนบุรี	สุรินทร์	41	3,000
11945	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650348	บ้านอาญา	รัตนบุรี	สุรินทร์	98	3,500
11946	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650346	บ้านหนองคู	รัตนบุรี	สุรินทร์	91	3,500
11947	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650347	ไทยรัฐวิทยา ๑๕ (บ้าน โกสั่ม)	รัตนบุรี	สุรินทร์	44	3,000
11948	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650387	บ้านหนองกระทุงตาก แดด	รัตนบุรี	สุรินทร์	61	3,500
11949	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650388	บ้านเข้ตอนหนองบัว	รัตนบุรี	สุรินทร์	63	3,500
11950	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650389	บ้านหนองฝือ	รัตนบุรี	สุรินทร์	67	3,500
11951	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650368	บ้านนาทอง	รัตนบุรี	สุรินทร์	44	3,000
11952	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650366	บ้านสี่เหลี่ยม	รัตนบุรี	สุรินทร์	76	3,500
11953	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650367	บ้านนาอุดม	รัตนบุรี	สุรินทร์	49	3,000
11954	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650363	บ้านไผ่ (วันครู 2503)	รัตนบุรี	สุรินทร์	93	3,500
11955	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650374	บ้านนางเข้ม	รัตนบุรี	สุรินทร์	64	3,500
11956	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650373	บ้านชะมุง	รัตนบุรี	สุรินทร์	86	3,500
11957	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650344	บ้านผือน้อย	รัตนบุรี	สุรินทร์	91	3,500
11958	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650361	บ้านนาตุน(สหราษฎร์ วิทยา)	รัตนบุรี	สุรินทร์	24	3,000
11959	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650356	บ้านหนองบัวทอง	รัตนบุรี	สุรินทร์	100	3,500
11960	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650394	บ้านสร้างบก	รัตนบุรี	สุรินทร์	81	3,500

11961	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650393	บ้านตู	รัตนบุรี	สุรินทร์	106	3,500
11962	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650484	บ้านแคนน้อย	สนม	สุรินทร์	73	3,500
11963	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650485	บ้านโนนจาน	สนม	สุรินทร์	71	3,500
11964	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650487	บ้านสร้างแก้ว	สนม	สุรินทร์	72	3,500
11965	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650490	บ้านหัวนา	สนม	สุรินทร์	102	3,500
11966	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650491	บ้านตาเพชร	สนม	สุรินทร์	23	3,000
11967	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650480	บ้านหนองบัวแดง	สนม	สุรินทร์	94	3,500
11968	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650477	บ้านโพนโก	สนม	สุรินทร์	83	3,500
11969	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650478	บ้านเป้า	สนม	สุรินทร์	88	3,500
11970	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650476	บ้านทัพไทย	สนม	สุรินทร์	27	3,000
11971	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650472	บ้านนาศรีสุข ศรีสุข ศึกษาคาร	สนม	สุรินทร์	107	3,500
11972	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650473	วัดบึงบ้านสนม	สนม	สุรินทร์	79	3,500
11973	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650474	บ้านโสกแดง	สนม	สุรินทร์	21	3,000
11974	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650495	บ้านหนองระฮัง	สนม	สุรินทร์	105	3,500
11975	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650500	บ้านสะทิด	สนม	สุรินทร์	38	3,000
11976	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650498	บ้านอาเลา	สนม	สุรินทร์	111	3,500
11977	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650499	บ้านโนนเชียง	สนม	สุรินทร์	55	3,000
11978	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650492	บ้านกาพระ	สนม	สุรินทร์	76	3,500
11979	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650493	บ้านหนองครก'สลา กินแบ่งสงเคราะห์ 687'	สนม	สุรินทร์	49	3,000

11980	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650738	บ้านเชียงชินโนนตู	โนน นารายณ์	สุรินทร์	84	3,500
11981	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650739	บ้านม่วงหนองตาด	โนน นารายณ์	สุรินทร์	54	3,000
11982	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650740	บ้านอาพิต	โนน นารายณ์	สุรินทร์	76	3,500
11983	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650748	บ้านชีเหล็ก 'คุรุราษฎร์ บำรุง'	โนน นารายณ์	สุรินทร์	112	3,500
11984	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650749	บ้านหนองบัวงาม	โนน นารายณ์	สุรินทร์	62	3,500
11985	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650751	บ้านหนองไม้งาม	โนน นารายณ์	สุรินทร์	21	3,000
11986	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650746	บ้านม่วงหวาน	โนน นารายณ์	สุรินทร์	47	3,000
11987	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650744	บ้านค้อ	โนน นารายณ์	สุรินทร์	78	3,500
11988	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650745	บ้านก้านเหลือง	โนน นารายณ์	สุรินทร์	109	3,500
11989	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650743	บ้านหนองหว้า คุรุ ราษฎร์เสริมวิทย์	โนน นารายณ์	สุรินทร์	72	3,500
11990	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650753	บ้านอีโสดหนองผาง	โนน นารายณ์	สุรินทร์	39	3,000
11991	สพป.สุรินทร์ เขต 2	1032650734	บ้านหนองหลวง	โนน นารายณ์	สุรินทร์	91	3,500

ที่ประชุม.....

๓.๔ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (DLICT)
มีข้อราชการชี้แจง/แจ้งเพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจการใช้งานและดูแลรักษา อุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียมของโรงเรียน (DLTV) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน Zoom Cloud Meeting ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ จุดถ่ายทอดสดสัญญาณการประชุมต้นทาง ณ ห้องประชุมห้องดอกจาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และห้องประชุมบริษัท ซีเอสที คอร์ปอเรชั่น จำกัด จึงขอให้โรงเรียนที่ใช้การจัดการเรียนการสอนทางไกล (DLTV) แจ้งครูผู้รับผิดชอบงาน DLTV เข้าร่วมประชุมตามกำหนดการ ตาม หนังสือ สพป.สุรินทร์ เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๓/ว ๒๔๒๙ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘)

๑.๒ กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำข้อมูลในระบบบริการฐานข้อมูลกลางการจัดการศึกษาทางไกล BIGDATA.DL ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน Zoom Cloud Meeting ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘ ณ จุดถ่ายทอดสดสัญญาณการประชุมต้นทางห้องดอกจาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการจัดทำข้อมูล ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงขอให้โรงเรียนแจ้งครูผู้รับผิดชอบงาน DLTV เข้าร่วมประชุมตามกำหนดการข้างต้น ในส่วนของรายละเอียด และกำหนดการจะแจ้งเป็นหนังสือราชการจะแจ้งไปยังโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายในระบบ AMSS+++ต่อไป

๒. แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำข้อมูล/ปรับปรุงข้อมูลและเตรียมความพร้อมในการยืนยันข้อมูลในระบบ DMC ๒๕๖๘ ภาคเรียนที่ ๒ รอบรายงานข้อมูล ณ ๑๐ พฤศจิกายน (ระบบเปิดให้ปรับปรุงข้อมูลตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และยืนยันข้อมูลในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.) และ OBEC ASSET (บันทึกและยืนยันข้อมูลระหว่าง ๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘) โดยให้โรงเรียนดำเนินงานตามปฏิทินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว๑๙๖๔ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้แจ้งปฏิทินการดำเนินงานไปแล้ว (หนังสือ สพป.สุรินทร์ เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๓/ว ๑๓๐๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘) ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จะมีหนังสือแจ้งแนวทางการกำกับติดตามเมื่อถึงระยะการดำเนินงานในระบบ DMC ๒๕๖๘ และ OBEC ASSET ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ อีกครั้ง ในระบบหนังสือราชการ AMSS+++



หนังสือที่ ศธ๐๔๑๖๗.๐๓/ว๑๓๐๙

๓. การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียน นักศึกษารายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ แจ้งมายังโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๕๒ โรงเรียน จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อน ๘๘ คนให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ภาคเรียนที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามหนังสือ สพป.สุรินทร์ เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๓/ว๒๓๗๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘



QR Code หนังสือแจ้งโรงเรียน



QR Code รายชื่อโรงเรียน/แนวทางในการดำเนินงาน

๔. หากโรงเรียนมีข้อเสนอแนะ หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อราชการข้างต้น
ติดต่อโดยตรงที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๔ ๔๖๕ ๙๕๕๑ และโทร. ๐๙๕ ๘๖๑ ๗๔๘๘

ที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑.....-ไม่มี-.....

ที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ที่ประชุม.....

เลิกประชุมเวลา..... น.

โครงการ “ประชุมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒”
วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โทร. ๐ ๔๔๕๙ ๙๒๗๐

ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๑/

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยมีมติที่ประชุมได้อนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ กลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติและบรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยขอใช้เงินจากงบประมาณบริการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. โครงการประชุมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๒. โครงการงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานโครงการ ตามที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายเจษฎา หวังสุข)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายกัณธรณ์ ศรีโชติ)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นายศิริศาสตร์ ส่องแสง)

รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒

สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน

(.....)

ผู้แทนขออนุมัติโครงการกลุ่มนโยบายและแผน

สำหรับผู้บังคับบัญชา

☐ ไม่อนุมัติ

☒ เห็นควรอนุมัติ

(นายประยงค์ เสงี่ยมจรรยา)

ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒

โครงการ “เพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒”

กลุ่ม : อำนวยการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ-นามสกุล : ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยงค์

รายละเอียดโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

ภายใต้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ที่มุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย ภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับการกิจ มีสมรรถนะสูง ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนและสนับสนุนให้เป็นประเทศไทย ๔.๐ ที่สามารถก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาได้อย่างยั่งยืน ด้วยหลักการ “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” ตามนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ การมุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ จำเป็นต้องมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ มีความรู้ ในการบริหารงานทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคลและด้านงบประมาณ ในการบริหารองค์การนั้นๆสำเร็จหรือล้มเหลวของการจัดการศึกษาไทย ในยุคปฏิรูปการศึกษา ต้องให้บุคลากรทางการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา เป็น “ผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ” ที่มีความรู้และประสบการณ์สมกับเป็นวิชาชีพชั้นสูง เป็นบุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ดังนั้น บุคลากรภาครัฐถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และการพัฒนาประเทศให้ประสบผลสำเร็จ เนื่องจากเป็นกลุ่มบุคคลที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และให้อำนาจไว้เพื่อเป็นการปฏิบัติการกิจของรัฐในด้านต่างๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน และการพัฒนาประเทศตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งในการสร้างและพัฒนาให้บุคลากรภาครัฐมีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถ ความคิด และทัศนคติในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติให้ประสบผลสำเร็จ ภาครัฐจำเป็นต้องทบทวนพัฒนาและปรับปรุงระบบ กลไก และวิธีการบริหารงานบุคคล ตลอดจนออกแบบและปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกมิติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส มุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย บุคลากรของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้พัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านการใช้เทคโนโลยีมากขึ้น สร้างนวัตกรรมใช้ในการพัฒนางานด้านการบริการอย่างบูรณาการ และมีความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินความพึงพอใจในปีที่งบประมาณที่ผ่านมา เป็นฐานข้อมูลสำคัญ ในการปรับปรุงและพัฒนาเพื่อยกระดับการให้บริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญจึงได้จัดทำโครงการขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของโรงเรียน และบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ด้านการใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและการบริการมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานและการให้บริการ การสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของโรงเรียน และบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ให้มีวินัยตรงตามการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

๓.๑.๑) โรงเรียน และบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้รับการพัฒนาศักยภาพการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานและการบริการที่สูงขึ้น

๓.๑.๒) โรงเรียน และบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ร่วมแสดงความคิดเห็นถึงปัญหา อุปสรรค และความต้องการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการบริการ ได้ทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นเพื่อประโยชน์ในการประสานการปฏิบัติงาน

๓.๑.๓) โรงเรียน และบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ คิด สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๓.๒ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

โรงเรียน และบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้รับการอบรมพัฒนาทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี การให้บริการ และร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๒๑๘ แห่ง และบุคลากรในสังกัดฯ มีศักยภาพในการบริการและปฏิบัติงานที่สูงขึ้น

๔.๒ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๒๑๘ แห่ง และบุคลากรในสังกัดฯ มีความกล้าที่จะใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ มีความคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่

๕. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

๕.๑ เชิงปริมาณ

๕.๑.๑) ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้รับการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๕.๑.๒) ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้เพิ่มทักษะ ความรู้ แนวคิดใหม่ ๆ ได้ทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ เพื่อประโยชน์ในการประสานงานและการปฏิบัติงานที่รวดเร็วมากขึ้น

๕.๒ เชิงคุณภาพ

๕.๒.๑) ร้อยละ ๑๐๐ ของเครือข่ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ทุกคนมีการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานและการบริการที่สูงขึ้น

๕.๒.๒) ร้อยละ ๑๐๐ ของเครือข่ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ มีความรักในองค์กร รู้รักสามัคคีเป็นประโยชน์ในการประสานการปฏิบัติงาน

๖. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

๖.๑ ข้าราชการและบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๕๐ คน

๖.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (เครือข่ายประชาสัมพันธ์) ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จำนวน ๒๑๘ คน

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๘. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๑ ทรัพยากรโครงการ โดยใช้จากแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

ทรัพยากรโครงการ (สามารถถ่ายโอนได้ทุกรายการตามที่ย้ายจริง)				
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้เงิน งบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม งบประมาณ
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑	กิจกรรมที่ ๑ ประชุมวางแผนคณะดำเนินงาน	-	-	-
๒	กิจกรรมที่ ๒ การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการใช้โปรแกรม Canva + Clipchamp และ Copilot เพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ รุ่นที่ ๑ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด อำเภอรัตนบุรี อำเภอสนม และอำเภอ โนนนารายณ์ จำนวน ๑๐๖ คน - ค่าอาหาร จำนวน ๑๐๖ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท ๑ มื้อ (เที่ยง) (๑๐๖x๑๐๐x๑) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๐๖ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ เวลา (เช้า-บ่าย) (๑๐๖x๓๕x๒) - ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน จำนวน ๕ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท (๑x๖x๕๐๐) รุ่นที่ ๒ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด อำเภอท่าตูม อำเภอชุมพลบุรี จำนวน ๑๑๒ คน	๑๐,๖๐๐		๑๐,๖๐๐
		๗,๔๒๐		๗,๔๒๐
		๓,๐๐๐		๓,๐๐๐

ทรัพยากรโครงการ (สามารถจ่ายได้ทุกรายการตามที่จ่ายจริง)				
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้เงิน งบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม งบประมาณ
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
	- ค่าอาหาร จำนวน ๑๑๒ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท ๑ มื้อ (เที่ยง) (๑๑๒x๑๐๐x๑) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๑๒ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ เวลา (เช้า-บ่าย) (๑๑๒x๓๕x๒) - ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน จำนวน ๕ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท (๑x๖x๕๐๐) วันที่ ๓ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาภายในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๕๐ คน - ค่าอาหาร จำนวน ๕๐ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท ๑ มื้อ (เที่ยง) (๕๐x๑๐๐x๑) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ เวลา (เช้า-บ่าย) (๖๐x๓๕x๒) - ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑ คน จำนวน ๕ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท (๑x๖x๕๐๐)	๑๑,๒๐๐		๑๑,๒๐๐
		๗,๘๔๐		๗,๘๔๐
		๓,๐๐๐		๓,๐๐๐
		๕,๐๐๐		๕,๐๐๐
		๓,๕๐๐		๓,๕๐๐
		๓,๐๐๐		๓,๐๐๐
๓	กิจกรรมที่ ๓ จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ - ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๖.๕ เมตร x ๒.๕ เมตร		๒๕,๔๔๐	๒๕,๔๔๐
๔	กิจกรรมที่ ๔ สรุปผลการดำเนินงาน	-	-	-
	รวม	๕๔,๕๖๐	๒๕,๔๔๐	๘๐,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น	แปดหมื่นบาทถ้วน		

๘.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จากแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๘	
กิจกรรมที่ ๑ ประชุมวางแผนคณะดำเนินงาน	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการใช้โปรแกรม Canva + Clipchamp และ Copilot เพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์			๕๔,๕๖๐		๕๔,๕๖๐
กิจกรรมที่ ๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๒๕,๔๔๐
กิจกรรมที่ ๔ สรุปผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-
รวม	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖๐,๙๒๐	๖,๓๖๐	๘๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	แปดหมื่นบาทถ้วน				

๙. งบประมาณ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้เสนอโครงการ

(ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยงค์)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายก้านรงค์ ศรีโชติ)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายศรिताสตร์ ส่องแสง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ที่ ๙๒๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สพป. สุรินทร์ เขต ๒

กิจกรรม การใช้โปรแกรม Canva + Clipchamp และ Copilot

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส มุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหาร จัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้พัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านการใช้เทคโนโลยีมากขึ้น สร้างนวัตกรรมใช้ในการพัฒนางานด้านการบริการอย่างบูรณาการ และมีความสามารถในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เกิดประสิทธิผลแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สู่เป้าหมายการยกระดับคุณภาพงานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงได้ดำเนินกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สพป. สุรินทร์ เขต ๒ กิจกรรมการใช้โปรแกรม Canva + Clipchamp และ Copilot ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมดอกจาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยมีคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรีกษา และอำนวยการ ในงานสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สพป. สุรินทร์ เขต ๒ ให้แก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา	ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายนพดล ศิริโชติ	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	กรรมการ
๓. นายพชรพล จำพูลี	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	กรรมการ
๔. นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	กรรมการ
๕. นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นางพัชรนันท์ ถาดทอง	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นางอัญชลี นามพรหม	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๘. นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	กรรมการ
๙. นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุกัญญา มาลีหาล	ผอ.กลุ่มการ मनนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๑. นางประภาพร ทองจันทร์	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาคูฯ	กรรมการ
๑๒. นายสมบุรณ์ สุขเพิ่ม	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๓. นางเพ็ญกวี เต็มสุข	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๑๔. นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ/เลขานุการ

/ คณะกรรมการ....

คณะกรรมการประสานงานกลาง มีหน้าที่ประสานงานกลาง วางแผน กำหนดขอบเขตการดำเนินงานงานสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สพป. สุรินทร์ เขต ๒ ให้แก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

๑. นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายภักพงษ์ จันทงาม	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๓. นางยุวดี ทวีชัยแสงโคตร	ธุรการโรงเรียน ช่วยราชการฯ	กรรมการ
๔. นางทิพาพรรณ นาเมืองรักษ์	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการ
๕. นางบุญเทียบ ชุมศรี	พนักงานรักษาความสะอาด	กรรมการ
๖. นางธัญญา ใหม่วงศ์	พี่เลี้ยงเด็กพิการฯ (ช่วยราชการ)	กรรมการ
๗. นางสาววิจิตรา มานิตย์	พี่เลี้ยงเด็กพิการฯ (ช่วยราชการ)	กรรมการ
๘. ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยางค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สพป. สุรินทร์ เขต ๒ มีหน้าที่เป็นวิทยากร รวมถึงสนับสนุนงานการให้ความรู้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑. นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นาวารามณ์ ศรีจันทร์	ผอ.ร.ร.บ้านหนองหัว "คุรุราษฎร์เสริมวิทย์"	กรรมการ
๓. นางเพ็ญกวี เต็มสุข	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๔. นายอาชานัย จิตรดี	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔. นายสุกฤษฎ์ ดียิ่ง	พนักงานราชการ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)	กรรมการ
๕. ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยางค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายโสต/สื่อ และการประชาสัมพันธ์โครงการ มีหน้าที่ดูแลระบบเสียงสัญญาณการประชุม รวมถึงจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการให้สาธารณชนทราบ

๑. นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายการณียภาส ยาคำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๓. ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยางค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผลโครงการ มีหน้าที่ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ให้บรรลุตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติและตัวชี้วัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายเจษฎา หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๓. นางพงศ์ผกา กงชัยยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นายการณียภาส ยาคำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นายอธิพล คาร์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖. ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยางค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

/ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง....

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดทน อดทน อดทน เพื่อให้เกิดความสามัคคี
สำเร็จเรียบร้อยด้วยดี เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

การประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สพป. สุรินทร์ เขต ๒ กิจกรรม
การใช้โปรแกรม Canva + Clipchamp และ Copilot

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมคชสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ชื่อ-สกุล

.....

สังกัดหน่วยงาน

.....

หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ต้องการ)

- ☐ สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากรได้
- ☐ ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากรได้
- ☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

การประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สพป. สุรินทร์ เขต ๒
กิจกรรม การใช้โปรแกรม Canva + Clipchamp และ Copilot
วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องดอกจาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ น. - ๐๙.๓๐ น.	นายศิริศาสตร์ ส่องแสง รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒ ประธานการประชุมกล่าวเปิดงาน
๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๑๕ น.	รู้จัก Canva: พื้นฐานการใช้งาน + เคล็ดลับสร้างสื่อให้ดูโปร โดย นางวรารมณ์ ศรีจันทร์ ผอ.ร.ร.บ้านหนองหว้า สพป.สุรินทร์ เขต ๒
๑๐.๑๕ น. - ๑๐.๔๕ น.	Workshop 1: ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์กิจกรรม โดย นางวรารมณ์ ศรีจันทร์ ผอ.ร.ร.บ้านหนองหว้า สพป.สุรินทร์ เขต ๒
๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	Workshop 2: ออกแบบโพสต์โซเชียลให้ดึงดูดสายตา โดย นางวรารมณ์ ศรีจันทร์ ผอ.ร.ร.บ้านหนองหว้า สพป.สุรินทร์ เขต ๒
๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๓๐ น.	รู้จัก Clipchamp: ตัดต่อวิดีโอแบบง่าย + เพิ่มเสียงดนตรี/ข้อความ โดย นางวรารมณ์ ศรีจันทร์ ผอ.ร.ร.บ้านหนองหว้า สพป.สุรินทร์ เขต ๒ นายสุกฤษฎี ดิษฐ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สพป.สุรินทร์ เขต ๒
๑๓.๓๐ น. - ๑๔.๓๐ น.	Workshop 3: สร้างวิดีโอแนะนำสำนักงานเขต/กลุ่มงานของตน โดย นางวรารมณ์ ศรีจันทร์ ผอ.ร.ร.บ้านหนองหว้า สพป.สุรินทร์ เขต ๒ นายสุกฤษฎี ดิษฐ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สพป.สุรินทร์ เขต ๒
๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	รู้จัก Copilot: ใช้ AI ช่วยคิดคำอธิบายภาพ/เขียนสคริปต์
๑๕.๑๕ น. - ๑๖.๐๐ น.	Workshop 4: ใช้ Copilot สร้างบทบรรยาย/แนวคิดสำหรับคลิป โดย นางวรารมณ์ ศรีจันทร์ ผอ.ร.ร.บ้านหนองหว้า สพป.สุรินทร์ เขต ๒ นายสุกฤษฎี ดิษฐ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สพป.สุรินทร์ เขต ๒ นำเสนอผลงาน + รับข้อเสนอแนะ
๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	สรุปประเด็นถาม-ตอบ โดย นางวรารมณ์ ศรีจันทร์ ผอ.ร.ร.บ้านหนองหว้า สพป.สุรินทร์ เขต ๒ นายสุกฤษฎี ดิษฐ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สพป.สุรินทร์ เขต ๒
๑๖.๓๐ น.	ปิดประชุม

#####

*** หมายเหตุ**

๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (คณะกรรมการ)
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน (คณะกรรมการ)
๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (คณะกรรมการ)

**** โปรดนำโน้ตบุค/คอมพิวเตอร์ออนไลน์วันหรือแท็บเล็ต มาใช้ในการฝึกปฏิบัติ**

โครงการ “เพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒”

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมดอกจาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

"องค์กรคุณภาพ สู่อนาคตที่ยั่งยืน"

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ใช้โปรแกรม Canva + Clipchamp และ Copilot

เพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์

และสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์



นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา
ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒



วันที่ 15 สิงหาคม 2568 นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต 2 มอบหมายให้นายศิริศาสตร์ ส่องแสง รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต 2 เป็นประธานเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ “เพิ่มประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์ สพป. สุรินทร์ เขต 2” ณ ห้องประชุมดอกจาน สพป.สุรินทร์ เขต 2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- พัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Canva และ Clipchamp สำหรับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- ส่งเสริมการใช้ Copilot เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานด้านเนื้อหา และการวางแผน
- เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงานให้ทันสมัย สอดคล้องกับยุคดิจิทัล

ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยบุคลากรในสังกัด สพป.สุรินทร์ เขต 2 ซึ่งมีบทบาทในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของแต่ละกลุ่มงานในสังกัด



กรกฤต แก้วพองค์
ถ่ายภาพ : ท้าขาว



สพป.สุรินทร์ เขต 2
044-599270



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2



<https://www.srn2.go.th>



คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
ที่ ๓๗๕ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๙๓/ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยให้ทำการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันที่สิ้นปีงบประมาณนั้นโดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับ-จ่ายถูกต้องหรือไม่ พัตสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น มีดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑. นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ | ประธานกรรมการ |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | |
| ๒. นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ | กรรมการ |
| ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | |
| ๓. นางวิชุดา คล้ายแก้ว | กรรมการ |
| นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | |
| ๔. นางสาวสุกัญญา มาลีหาล | กรรมการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | |
| ๕. นางประภาพร ทองจันทร์ | กรรมการ |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | |
| ๖. นางเพ็ญกวี เต็มสุข | กรรมการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | |

/๗. นางสาว...

๗. นางสาวพรรณธิพา พันอากาศ

กรรมการและเลขานุการ

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการอย่าง
สูงสุดโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๕

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต ๒

ที่ ศธ / -

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ คำสั่งที่ ๓๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทำการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐให้รายงาน นั้น

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต ๒ ได้ดำเนินการตรวจสอบและขอรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ได้ตรวจสอบเอกสาร ฝ่ายรับและเอกสารฝ่ายจ่ายกับบัญชีวัสดุ และทะเบียนทรัพย์สิน มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ บัญชีวัสดุ

☒ ถูกต้อง จำนวน ...๖...รายการ เป็นจำนวนเงิน ...๗๔,๔๑๔.... บาท (ตามเอกสารแนบ 1)

☐ ไม่ถูกต้อง จำนวน - รายการ เป็นจำนวนเงิน - บาท

๑.๒ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

☒ ถูกต้อง ตามทะเบียนคุม๙.....เล่ม (ตามเอกสารแนบ ๒)

☐ ไม่ถูกต้อง จำนวน - รายการ

๒. การตรวจสอบพัสดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ปรากฏว่ามีพัสดคงเหลือ ตรงตามบัญชีวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๓. ผลการตรวจสอบพัสดุปรากฏว่า

๓.๑ พัสดชำรุด

๓.๑.๑ พัสดชำรุด/เสื่อมสภาพ/ไม่ใช้ในราชการ ตามทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ GMIFS จำนวน๑๐.....รายการ (เอกสารแนบ๓)

/๓.๑.๒ พัสด....

๓.๑.๒ พัสดุชำรุด ตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จำนวน๒๐.....รายการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ



(นายก้านรงค์ ศรีโชติ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ



(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

ลงชื่อ



(นางวิชุดา คล้ายแก้ว)

(นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ)

กรรมการ

ลงชื่อ



(นางสาวสุกัญญา มาลีหวล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

ลงชื่อ



(นางประภาพร ทองจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

ลงชื่อ



(นางเพ็ญกวี เต็มสุข)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กรรมการ

ลงชื่อ



(นางสาวพรพรณิศา ฝนอากาศ)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

กรรมการและเลขานุการ

-ทราบ/ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ลงชื่อ



(นายพชรพล จำปาลี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

ที่..... วันที่ 17 มกราคม 2568

เรื่อง รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้โอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2568 มาตั้งจ่าย ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ได้กำหนดวิธีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0412.4/ว 650 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2567 ได้แจ้งมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมและตรวจสอบรายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ New GFMS Thai จึงขอรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2567) โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ 17 มกราคม 2568 ดังรายละเอียดที่แนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา เห็นควร

1. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและกลุ่มนโยบายและแผนดำเนินการต่อไป
2. นำขึ้นเปิดเผยในเว็บไซต์ สพป.สุรินทร์ เขต 2

2/๓๖

(นางสาวนพพร ดินานพ)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

Alc.

(นางอัญชลี นามพรหม)

ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

- เพื่อโปรดทราบ

นายพนม สิริโชติ

(นายพนม สิริโชติ)

รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต 2

- ทราบ / แจ้ง

(ลงชื่อ)

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต 2

รับทราบ

Alc.

(นางสาวอัญชลี นามพรหม)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ(บาท)		
		ไตรมาส 1		
		แผน	จ่ายจริง	คงเหลือ
1	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ผู้บริหาร , บุคลากรในสำนักงาน)	80,000.00	32,633.00	47,367.00
2	ค่าซ่อมยานพาหนะและขนส่ง	20,000.00	-	20,000.00
3	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์	30,000.00	-	30,000.00
4	ค่าวัสดุสำนักงาน	65,000.00	-	65,000.00
5	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ตามนโยบาย)	11,000.00	-	11,000.00
6	ค่าถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม	3,000.00	-	3,000.00
7	ปรับปรุงบริบท และภูมิทัศน์ สำนักงาน	150,000.00	-	150,000.00
8	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	30,000.00	23,625.00	6,375.00
9	ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล/ขยะมูลฝอย	2,500.00	-	2,500.00
10	ค่าทำการนอกเวลา	35,000.00	-	35,000.00
11	ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ สพป.สร.2(ลดจากค่าวัสดุ)		-	-
รวมหมวด ก ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ(ขออนุมัติจ่ายทุกรายการ)		426,500.00	56,258.00	370,242.00
1	ค่าไฟฟ้า	165,000.00	197,696.27	-32,696.27
2	ค่าน้ำประปา	10,000.00	7,440.46	2,559.54
3	ค่าโทรศัพท์	8,000.00	4,218.64	3,781.36
4	ค่าไปรษณีย์	15,000.00	10,925.00	4,075.00
รวมหมวด ข ค่าสาธารณูปโภค(ขออนุมัติจ่ายทุกรายการ)		198,000.00	220,280.37	-22,280.37
1	ค่าจ้างบุคลากร (3 คน)	85,500.00	54,303.77	31,196.23
รวมหมวด ค ค่าจ้างบุคลากร(ขออนุมัติจ่ายทุกรายการ)		85,500.00	54,303.77	31,196.23
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		710,000.00	330,842.14	379,157.86

ข้อมูล ณ วันที่ 17 มกราคม 2568

ผู้ลงข้อมูล


.....

(นางสาวนพพรชน ตินานพ)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ


.....

(นางอัญชลี นามพรหม)

ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)		ผู้รับผิดชอบ	กลุ่ม/หน่วย	ไตรมาส 1		
		โครงการ	ราย กิจกรรม			ตามแผน	จ่ายจริง	คงเหลือ
กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ								
1	สถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยจากยาเสพติดและอบายมุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	10,000	10,000	นางสายทอง สุระสังข์	ส่งเสริมการจัดการศึกษา	10,000.00	10,000.00	-
2	สถานักเรียนเพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	50,000	50,000	นางภาณุศิริณ กุศลอินทร์, นางสาวณิศา ประทีปย์	ส่งเสริมการจัดการศึกษา	50,000.00	-	50,000.00
กลยุทธ์ที่ 2 สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน								-
3	การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	40,000	40,000	นางวันทนา พรหมบุตร	ส่งเสริมการจัดการศึกษา	40,000.00	-	40,000.00
4	ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานคัดกรองนักเรียนในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียน	20,000	20,000	นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	ส่งเสริมการจัดการศึกษา	20,000.00	-	20,000.00
กลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21								-
5	ประชุมเชิงปฏิบัติการ ปพ.3 ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2567	10,000	10,000	นางสุพรรณิ สมสวย	ส่งเสริมการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
6	เพิ่มประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสุริยราช เขต 2	80,000		ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยนต์	อำนวยความสะดวก	80,000.00	-	80,000.00
7	พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	50,000		นางเพียงกวี เต็มสุข	ส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	50,000.00	-	50,000.00
8	ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	10,000		นายสุกฤษฎี ดิยัง	ส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	10,000.00	-	10,000.00
9	การประกวดและแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปีการศึกษา 256	200,000		ศน.จิรัชยา กิณโสง ศน.พิมพ์ณัฐยา	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	200,000.00	147,200.00	52,800.00
10	การพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	10,000		ศน.พิมพ์ณัฐยา นาคกระแสร	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
11	การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามพหุปัญญาจากการคัดกรองเพื่อพัฒนาพหุปัญญาราย	10,000		ศน.พิมพ์ณัฐยา นาคกระแสร	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
12	พัฒนาครูผู้รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	10,000		ศน.ทรงพร โคตรพันธ์	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
13	พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเรียนรวม	10,000		ศน.ทรงพร โคตรพันธ์	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
14	ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)”	10,000		ศน.ปทุมมาศ ขาวมะเร็ง	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
15	การพัฒนาคลังสื่อดิจิทัลห้องเรียนออนไลน์เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET ของนักเรียนชั้นปร	10,000		ศน.อาชานัย จิตรดี	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
16	พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย	20,000		ศน.สุภัคร พุทธานู	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	20,000.00	-	20,000.00
17	พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก	10,000		ศน.สุภัคร พุทธานู	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
18	การพัฒนาศักยภาพครูด้านการออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้และการวัดและป	20,000		ศน.กฤษณ์พิสิษฐ์ คงนุรัตน์	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	20,000.00	-	20,000.00

ข้อมูล ณ 17 มกราคม 2568

ผู้ลงข้อมูล

(นางสาวนพพรชน ดินนาท)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(นางอัญชลี นามพรหม)

ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ทะเบียนคุมงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)		ผู้รับผิดชอบ	กลุ่ม/หน่วย	ไตรมาส 1		
		โครงการ	ราย กิจกรรม			ตามแผน	จ่ายจริง	คงเหลือ
19	พัฒนาสมรรถนะครูผู้สอนคณิตศาสตร์ด้านจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียนตามก	10,000		ศน.กฤษณ์พิสิฏฐ์ คงนุรัตน์	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
20	ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้	50,000		ศน.บุษรินทร์ มีสัตย์ และคณะ	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	50,000.00	-	50,000.00
21	ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10,000		ศน.จิรัชยา กิณโรสง	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
22	ประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “Share and Learn SRN 2 Symposium	20,000		ศน.พิมพ์ณัฐชยา นาคกระแสร	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	20,000.00	-	20,000.00
23	ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาผู้บริหารและครูโรงเรียนขยายโอกาสเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา	10,000		ศน.กฤษณ์พิสิฏฐ์ คงนุรัตน์	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10,000.00	-	10,000.00
24	ส่งเสริมประสิทธิภาพการสอนด้วยการประยุกต์ใช้ AI ในการผลิตสื่อการเรียนรู้	20,000		ศน.อาชานันย์ จิตรดีและคณะ	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	20,000.00	-	20,000.00
25	สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการเครือข่ายโรงเรียน 15 เครือข่าย	300,000	300,000	ศน.กฤษณ์พิสิฏฐ์ คงนุรัตน์	โรงเรียนในสังกัด	300,000.00	300,000.00	-
26	ประชุมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	120,000		นายเจษฎา หวังสุข	อำนวยการ	120,000.00	42,500.00	77,500.00
27	อบรมเสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากร	40,000	40,000	นางสาวพัชรภรณ์ ขวณพันธุ์	กฎหมายและคดี	40,000.00	-	40,000.00
28	ติดตามตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุของสถานศึกษาในสังกัด	35,000		นางพัชรนันท์ ถาดทอง	ตรวจสอบภายใน	35,000.00	-	35,000.00
29	ประชุมเชิงปฏิบัติการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25	50,820		นางสาวอัญชลี ไหมทอง	นโยบายและแผน	50,820.00	36,160.00	14,660.00
30	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาด้านนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25	168,670		นางสาวสุกัญญา มาลีทวล	นโยบายและแผน	168,670.00	137,200.00	31,470.00
31	เพิ่มประสิทธิภาพงานกำกับติดตามและการตรวจราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	30,510		นางสาวสุกัญญา มาลีทวล	นโยบายและแผน	30,510.00	-	30,510.00
32	ยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	250,000		นางประภาพร ทองจันทร์, นางสาวปัทมพร จรรย์ชัย	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	250,000.00	37,120.00	212,880.00
33	การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	115,000		นายเกษิ โครตรพันธ์	บริหารงานบุคคล	115,000.00	37,182.00	77,818.00
34	อบรมเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียนในสังกัด	50,000		นางสาววิไลรัตน์ ใจแก้ว	บริหารการเงินและสินทรัพย์	50,000.00	-	50,000.00
35	อบรมแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนในสังกัด	50,000	50,000	นางสุวรรณา อันธ์รัตน์โยธิน	บริหารการเงินและสินทรัพย์	50,000.00	-	50,000.00
36	พัฒนาการนิเทศการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	30,000		นางปทุมมาศ ขวามะเรง	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	30,000.00	-	30,000.00
37	การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ฯ (กตปณ.)	40,000		นางสุภัคร พุทธานู	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	40,000.00	-	40,000.00
38	พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	20,000		นายณัฏฐ์ชานนท์ เหลาเลิศ	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	20,000.00	20,000.00	-
รวม		2,000,000	2,000,000			2,000,000.00	767,362.00	1,232,638.00
รวมทั้งสิ้น		สองล้านบาทถ้วน						

ข้อมูล ณ 17 มกราคม 2568

ผู้ลงข้อมูล

(นางสาวนพพรช ดีนานพ)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(นางอัญชลี นามพรหม)

ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

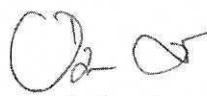
หน่วยเบิกจ่าย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ศูนย์ต้นทุน 2000400393

รายละเอียดวัสดุคงเหลือ

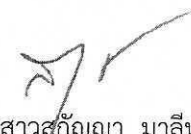
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ลำดับ	รายการ	หมวดพัสดุ	จำนวนคงเหลือ	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม
1	กระดาษเอ 4 ขนาด 80 แกรม	14111500	250	รีม	149.00	37,250.00
2	น้ำยาเช็ดกระจก	42281700	6	ตัว	99.00	594.00
3	ชอน้ำตาลเอ 4 ไม่ขยายข้าง	44122000	850.00	ชอง	4.00	3,400.00
4	คีย์บอร์ด	43211700	1	อัน	220.00	220.00
5	ถุงขยะดำ ขนาด 30*40 cm. (1ท่อ/0.5 ก.ก.)	47311600	10	แพ็ค	85.00	850.00
6	ถุงขยะดำ ขนาด 28*36 cm. (1ท่อ/0.5 ก.ก.)	47311600	10	แพ็ค	85.00	850.00
7	ถุงขยะดำ ขนาด 24*28 cm. (1ท่อ/0.5 ก.ก.)	47311600	10	แพ็ค	85.00	850.00
8	หมึกเครื่องพิมพ์(เทียบเท่า) รหัส 285A	60121800	2	กล่อง	650.00	1,300.00
9	หมึกเครื่องพิมพ์ (เทียบเท่า) รหัส W1450A	60121800	20	กล่อง	1,455.00	29,100.00
	รวมทั้งสิ้น					74,414.00

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นายกlahanรค์ ศรีโชติ)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางวิชุดา คล้ายแก้ว)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวสุกัญญา มาลีหวล)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางประภาพร ทองจันทร์)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางเพ็ญกวี เต็มสุข)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพรรณธิภา ฝนอากาศ)

สรุปรายละเอียดวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ลำดับที่	รหัสกลุ่มพัสดุ	ยอดยกมา จาก ปีงบประมาณ 2567	เบิก-จ่ายของ ยอดยกมาปี 67	ยอดคงเหลือ เบิกจ่ายจาก ปี 2567	เลขเอกสารลด วัสดุ (จากระบบฯ)	จัดซื้อระหว่างปี 2568 (2)	เบิกจ่ายระหว่างปี 2568	เลขเอกสารเพิ่ม วัสดุ (จากระบบฯ)	ยอดวัสดุคงเหลือ ทั้งสิ้น
1	14111500	7,450.00	7,450.00	-		131,120.00	101,320.00		37,250.00
2	14111700	-	-	-		-	-		-
3	44121600	-	-	-		1,980.00	1,980.00		-
4	43211700	1,540.00	1,540.00	-		1,320.00	2,640.00		220.00
5	44121800	-	-	-		850.00	850.00		-
6	44121900	-	-	-		-	-		-
7	44122000	4,000.00	4,000.00	-		12,000.00	12,600.00		3,400.00
8	44122100	-	-	-		305.00	305.00		-
9	47131600	800.00	800.00	-		50,322.00	48,572.00		2,550.00
10	55121500	-	-	-		-	-		-
11	60121800	36,750.00	36,750.00	-		199,515.00	205,865.00		30,400.00
12	42281700	1,495.00	1,495.00	-		3,382.00	4,283.00		594.00
13	44121700	220.00	220.00				220.00		-
	รวม	52,255.00	52,255.00			400,794.00	378,415.00		74,414.00

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ

(นางสุวรรณณา ฉันทรัตนโยธิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาเช่าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เรื่อง ประกวดราคาเช่าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เลขที่ ๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

เช่าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สาขา จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๙๙๙,๙๙๗.๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ซึ่งต่ำกว่าเงินงบประมาณ ๙๓,๗๕๓.๐๐ บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๓.๐๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

สำเนาถูกต้อง

อัญชลี นามพรหม

(นางอัญชลี นามพรหม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ประกาศขึ้นเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

โดย นางอัญชลี นามพรหม นักวิชาการเงินและ

บัญชีชำนาญการพิเศษ

รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

Admin 19 มิถุนายน 2565 0 1 Mins

รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	กระทรวง	ประเภทหน่วยงาน
2568				

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

Admin 2 ธันวาคม 2565 0 1 Min

อ่านทั้งหมด... >>

หน้าแรก เกี่ยวกับเรา หน่วยงานในสังกัด E-SERVICE SRN 2 MIS ติดต่อเรา เข้าสู่ระบบ ไทย

กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง	จัดซื้อจัดจ้างในเขต	จัดซื้อจัดจ้างโรงเรียน	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	ผลผู้ชนะ	งบทดลอง
รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ						
- ประกาศราคากลาง จัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - ประกาศราคากลางเข้าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)						
อ่านทั้งหมด...						

รายงานผลการเบิกจ่ายตามแผนปฏิบัติการรายไตรมาส

ติดต่อสอบถาม
- งบประมาณ พ.ศ. 2568

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา การประกวดราคาเข้าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

Admin 18 ธันวาคม 2024 0 1 Mins

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา การประกวดราคาเข้าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

prachin2go

ขอความช่วยเหลือจาก Gemini

srn2.go.th/home/ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา/

GmailYouTubeMapsระบบจัดเก็บข้อมูลแบบออนไลน์AMSS++หน้าหลัก - CanvaeMENSCRMOE Safety Center...คู่มือนักจัดวิทยุเสียง...นคาน

ผู้มาทั้งหมด

สำเนาประกาศ...

1 / 2

100%

🔍🔄🏠📄🖨️⋮

👤

💬

ติดต่อสอบถาม

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาเช่าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เรื่อง ประกวดราคา
เช่าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เลขที่
๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น
เช่าใช้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาใน

32°C มีเมฆบางส่วน

14:29 9/7/2569



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

ที่ ศธ 04167.10/..... วันที่ 20 กันยายน 2567

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

เรื่องเดิม/ความเดิม ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีทิศทาง เป้าหมายในการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจ และภารกิจที่ได้รับผิดชอบ แล้วนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (โครงการ) ภายในวันที่ 30 กันยายน พร้อมจัดส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด (สพฐ.) ทราบนั้น

ข้อเท็จจริง/สาระสำคัญ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (โครงการ) ประจำปีงบประมาณ 2568 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ เห็นสมควร จัดส่งให้ สพฐ. ใช้เป็นแนวทางในการติดตามการดำเนินงานทราบตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อ

1. โปรดพิจารณาอนุมัติ
2. จัดส่งแผนงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ 2568 ให้ สพฐ. ตามระเบียบกฎหมาย

และ ระยะเวลาที่กำหนด

(นางพัชรนันท์ ถาดทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

Longy.
(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)
ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒



ที่ ศธ 04167.10/2๕๕๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา-
สุรินทร์ เขต 2 อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ 32130

๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน(โครงการ)ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- อ้างถึง 1. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพ.ศ.๒๕๔๖
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการพ.ศ. ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน และครอบคลุมหน่วยรับตรวจ ครอบคลุมภารกิจในความรับผิดชอบ แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ พร้อมทั้งจัดส่งแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานต้นสังกัด (สพฐ.) นั้น

บัดนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน(โครงการ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร ๐ - ๔๔๕๙ -๙๒๗๐

โทรสาร ๐ - ๔๔๕๙ -๙๒๓๒

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2
หน่วยตรวจสอบภายใน

1 หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) การวางแผนการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาและอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงานในขั้นตอนการบริหารงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานที่ 2010/A1,C1 ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการโดยจัดทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาในแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยอาศัยแนวคิดการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องกับนโยบาย แนวทางการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้บูรณาการเรื่องที่ตรวจสอบตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง พร้อมกับน่านโยบายข้อคิดเห็นจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2 รวมถึงข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดมาประกอบการดำเนินการ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยใช้เทคนิคการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วม และดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการ ที่กำหนดในมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยได้กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน และการติดตามงาน การรายงาน ผลการปฏิบัติงาน และวางแผนปรับปรุงงาน ตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในที่กำหนดโดยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อบริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและเป็นที่ปรึกษาอย่างอิสระ ด้วยความเที่ยงธรรม เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มการปฏิบัติงานสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คำนึงถึงงบประมาณที่ใช้ไป

2. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหารจัดการงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2 ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

3. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ (Financial and Compliance Auditing) สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2 มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3 ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบมีดังนี้

3.1. หน่วยรับตรวจ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

1. ประเมินระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบการปฏิบัติงานในเรื่องต่อไปนี้
 - การควบคุมทั่วไปและการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
 - การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - การควบคุมเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืม (ทุกบัญชี)
 - การควบคุมเงินอุดหนุนราชการ
2. ตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน บัญชี จำนวน 1 เดือน คือเดือน มีนาคม 2568
3. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560
4. ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย(ตรวจสอบงบเดือน) เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เงินวิทยฐานะ/เงินประจำตำแหน่ง ฯลฯ สุ่มตรวจสอบจำนวน 2 เดือน

3.2. หน่วยรับตรวจ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2

สถานศึกษาระดับประถมศึกษาและระดับขยายโอกาสตามระดับการประเมินความเสี่ยงจำนวน 44 แห่ง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

ภารกิจงานการให้ความเชื่อมั่น : งานติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผล

1 การตรวจสอบทางการเงินบัญชีและพัสดุ ตรวจสอบระบบการควบคุมทางการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ ของสถานศึกษาเพื่อทราบความถูกต้องครบถ้วน ความเป็นปัจจุบันของการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ รายการดังต่อไปนี้

- ความมีอยู่จริงของเงินประเภทต่าง ๆ / การควบคุมเงินคงเหลือ
- การควบคุมพัสดุ

- การรับ - การจ่ายเงินมีหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน
- การบันทึกรายการบัญชีถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
- การตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ระบบการจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายสามารถตรวจสอบได้สะดวก และอ้างอิงได้

2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

- ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่การจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีพิเศษ วิธี e-market /e - bidding
- ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษา
- ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินอุดหนุนรายหัว เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน
- ตรวจสอบเงินอุดหนุนที่ได้รับจาก อปท. /อบต. เช่น เงินอาหารกลางวันฯ
- ตรวจสอบเงินค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

3.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

โครงการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน / เงินรายได้สถานศึกษา

3.4. การติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

3.5 การปฏิบัติงานการให้บริการ ให้คำปรึกษา บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือ

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ งานบริหารการเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุ และบริหารทรัพย์สิน การจัดวางรวมถึงการพัฒนาระบบการควบคุมภายในแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการบริหารงาน ด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 และการเสนอแนะชี้แจงแก่ผู้บริหารสถานศึกษา โดยการให้คำปรึกษา ด้วยวาจา จัดทำเอกสารคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน และการสอนแนะ (Coaching)

3.6 การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

หมายเหตุ : ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปีงบประมาณ 2568 (เอกสารหมายเลข 1)

1. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการพ.ศ. 2551
3. การประเมินความเสี่ยงโรงเรียนในสังกัด และ สพป.สุรินทร์ เขต 2 โดยประเมินจาก
 - (1) ประเมินความเสี่ยงจาก ระยะเวลาการออกตรวจสอบติดตาม (ความห่าง)
 - (2) ประเมินจากรายงานเงินคงเหลือประจำวันดูจากจำนวนเงินงบประมาณที่ยอดเงินจำนวนมาก
 - (3) ประเมินจากโรงเรียนที่ไม่เคยรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เขตฯ รับทราบเลย
 - (4) ประเมินจากผลการตรวจสอบติดตามปีที่ผ่านมา ๆ มา

- (5) ประเมินจากปัจจัยภายใน/ภายนอกเช่น บุคลากร สิ่งแวดล้อม ข้อมูลภายนอก จากโทรศัพท์
ให้ไปช่วยดูแล การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
 - (6) ประเมินจากผลการติดตามภายในเครือข่าย
 - (7) ประเมินผลจากได้รับการชี้แนะจากคณะบริหาร(ทีมบริหาร)
 - (8) ประเมินผลจากโรงเรียนที่เกษียณอายุราชการระหว่าง 3-5 ปี
 - (9) ประเมินผลจากการตรวจสอบงบเดือน
 - (10) การประเมินตนเองของโรงเรียนในสังกัดจำนวน 218 โรงเรียน
4. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏ ตามเอกสารที่แนบ (เอกสารหมายเลข 2)

4. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

การตรวจสอบการดำเนินการ ทางการเงินบัญชีและพัสดุ

ตัวชี้วัดผลผลิต : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่-
การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2 ที่เป็นหน่วยรับตรวจ จำนวน 45 แห่ง

: ผลการตรวจสอบระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบงบประมาณ การบริหาร
สินทรัพย์ การสอบทานการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ 80 ของข้อเสนอแนะและข้อบกพร่องของหน่วยตรวจสอบภายในได้รับ
การแก้ไข ปรับปรุง เพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติ

5. วิธีการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเบิกจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบ
กฎหมายที่กำหนดหรือไม่
2. การสังเกต การหาข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่ให้เห็นด้วยตา เช่น สังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
สังเกตการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน
3. การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์ว่าการมีอยู่จริงของ เงินสด ตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
หรือ วัสดุ /ครุภัณฑ์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และ
การบันทึกบัญชี
5. การตรวจรายการผิดปกติเป็นการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคที่เกินกว่าปกติ
6. การสอบถาม การหาคำตอบด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
7. การวิเคราะห์เปรียบเทียบความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์
ของแผนงาน/โครงการ กับจำนวนเงินงบประมาณที่ลงทุนว่าคุ้มค่าหรือไม่

6. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

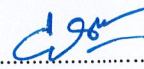
รายการ	จำนวนเงิน
งบดำเนินงาน	
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยงอัตราครึ่งวันในการปฏิบัติงานตรวจสอบติดตามสถานศึกษาในสังกัด)	21,600.-
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	00. -
- ค่าวัสดุในการตรวจสอบ (กระดาษ หมึกพิมพ์ ฯลฯ)	2,000.-
- ค่าอาหารทำการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการงานเร่งด่วน (วันปกติ/วันหยุดราชการ) ตามความจำเป็น สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมจำนวน 3 ราย (เบิกจ่ายตามนโยบายการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2)	00. -
งบพัฒนา	
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ และการศึกษา- ดูงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 3 คน ปีงบประมาณ 2568 ได้จัดทำแผนเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาใน หลักสูตรต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร เพื่อเพิ่มสมรรถนะทักษะศักยภาพและประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานดังนี้	11,400.-
- หลักสูตร “เพิ่มผลสัมฤทธิ์ของผู้ตรวจสอบที่ผ่านการอบรมหลักสูตร CGIA”	
- หลักสูตร “การอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา”	
- หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ และ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
รวมทั้งสิ้น (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)	35,000.-

7. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางพัชรนันท์ ถาดทอง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางสาวภทรรวราภรณ์ บุญภูมิ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| 3. นางสาวอ้อมใจ คำศรี | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัดมีการกำกับดูแลและควบคุมอย่างเข้มแข็งเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. หน่วยรับตรวจ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา) มีการบริหารจัดการด้านการดำเนินงานด้านการเงินบัญชี และด้านสินทรัพย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัดคุ้มค่า
3. ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลและนำไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการบริหาร ได้อย่างเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางพัชรินทร์ ถาดทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

บัญชีรายชื่อสถานศึกษาที่กำกับติดตามประจำปีงบประมาณ 2568 สพป.สร. 2

ที่	อำเภอ	ชื่อสถานศึกษา	ที่	อำเภอ	ชื่อสถานศึกษา	หมายเหตุ
1	ชุมพลบุรี	บ้านตึกชุม	23	รัตนบุรี	บ้านแก"แกศึกษาวิทยา"	
2	ชุมพลบุรี	บ้านโคกสูง	24	รัตนบุรี	บ้านหนองบัวน้อย	
3	ชุมพลบุรี	บ้านดู่หน้าหนองไผ่	25	รัตนบุรี	บ้านดงเค็ง	
4	ชุมพลบุรี	บ้านยะวีก(ผจกราษฎร์วิทยาคาร)	26	รัตนบุรี	บ้านหนองบัวทอง	
5	ชุมพลบุรี	บ้านกระเบื้องใหญ่	27	รัตนบุรี	ปทุมมาศวิทยา	
6	ชุมพลบุรี	บ้านจั่ว	28	รัตนบุรี	บ้านทับน้อย	
7	ชุมพลบุรี	สระขุดดงสำราญวิทยา	29	รัตนบุรี	บ้านทับโพธิ์วิทยา	
8	ท่าตูม	ท่าตูม(สนิทรราชภัฏวิทยาคม)	30	รัตนบุรี	บ้านนาต้น(สหราชภัฏวิทยา)	
9	ท่าตูม	บ้านโพนทา	31	รัตนบุรี	บ้านไผ่ (วันครู 2503)	
10	ท่าตูม	บ้านสาโรช	32	รัตนบุรี	บ้านนางเข้ม	
11	ท่าตูม	บ้านสะเอิง	33	รัตนบุรี	บ้านบึง-ยางประชาสรรค์	
12	ท่าตูม	บ้านหนองแสง	34	รัตนบุรี	บ้านเหล้าม่วง-หนองดาด	
13	ท่าตูม	ไตรคามสามัคคี	35	รัตนบุรี	บ้านดู่	
14	ท่าตูม	บ้านท่าศิลา	36	สนม	บ้านโสกแดง	
15	ท่าตูม	บ้านหนองยาง(ธนาคารกรุงเทพ10)	37	สนม	บ้านแคนน้อย	
16	ท่าตูม	บ้านบะ	38	สนม	บ้านหนองอียอ	
17	ท่าตูม	บ้านศาลา	39	สนม	บ้านอาเลา	
18	ท่าตูม	บ้านตากกลาง	40	โนนนารายณ์	บ้านชุมดิน	
19	ท่าตูม	บ้านหนองไม้ถี้	41	โนนนารายณ์	บ้านเชียงชิน - โนนดู่	
20	ท่าตูม	บ้านหนองคูใหญ่	42	โนนนารายณ์	บ้านอาฟัด	
21	รัตนบุรี	อนุบาลรัตนบุรี	43	โนนนารายณ์	บ้านหนองบัวงาม	
22	รัตนบุรี	ไทยรัฐวิทยา 15 บ้านโกสั่ม	44	โนนนารายณ์	บ้านหนองไม้งาม	
		สพป.สุรินทร์เขต 2				

หมายเหตุ

- 1 ประเมินความเสี่ยงจาก ระยะเวลาการออกตรวจสอบติดตาม (ความห่าง)
- 2 ประเมินจากรายงานเงินคงเหลือประจำวันดูจากจำนวนเงินงบประมาณที่ยอดเงินจำนวนมาก
- 3 ประเมินจากโรงเรียนที่ไม่เคยรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เขตฯ รับทราบเลย

- 4 ประเมินจากผลการตรวจสอบติดตามปีที่ผ่านมา ๆ มา
- 5 ประเมินจากปัจจัยภายใน/ภายนอกเช่น บุคลากร สิ่งแวดล้อม ข้อมูลภายนอก จากโทรศัพท์ที่ให้ไปช่วยดูแล
- 6 มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- 7 ประเมินจากผลการติดตามภายในเครือข่าย
- 8 ประเมินผลจากได้รับการชี้แนะจากคณะบริหาร
- 9 ประเมินผลจากโรงเรียนที่เกษียณอายุราชการ ระยะห่าง 3-5 ปี(นโยบาย ผบ.)
- 10 ประเมินจาก การประเมินตนเองของโรงเรียนในสังกัดประจำปี 2567

หมายเหตุ

ตรวจดำเนินงานโครงการปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน/เงินรายได้สถานศึกษา

- 1 บ้านตึกชุม
- 2 บ้านยะวีก(ผจงราษฎร์วิทยาคาร)
- 3 ท่าตูม(สนิทรราษฎร์วิทยาคม)
- 4 บ้านท่าศิลา
- 5 บ้านปะ
- 6 บ้านแก"แกศึกษาวิทยา"
- 7 บ้านตู
- 8 บ้านหนองอียอ
- 9 บ้านหนองบัวงาม
- 10 อนุบาลรัตนบุรี

เอกสารหมายเลข 2					
หน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2568					
หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจ		มาตรฐาน การปฏิบัติงาน (คน/วัน)	รวม วันทำงาน ทั้งสิ้น	ระยะเวลา	ระดับ ความ เสี่ยง
1.ภารกิจงานบริหารการตรวจสอบภายใน					
บริหารงานตรวจสอบภายใน ในส่วนของการบริหารทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อรองรับงานตามแผนทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้แก่ การจัดทำและพบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การประเมินตนเอง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน การพัฒนาบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายในฯ การรายงานผล การบริหารจัดการในเรื่องการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบตามเกณฑ์การประเมินมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา การรายงานผลตามเกณฑ์การประเมินเขตพื้นที่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และร่วมดำเนินการตามโครงการพัฒนา เครือข่ายการตรวจสอบภายในตามสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด		3 คน (3คน/20วัน)	60	ต.ค.67-ก.ย.68	
2. ภารกิจงานด้านตรวจสอบภายใน					
2.1 ขอบเขตการตรวจสอบที่ 1					
หน่วยรับตรวจ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2		3 คน (3คน/30วัน)	90	เม.ย.- มิ.ย 68	
1 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ 2 กลุ่มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการตรวจสอบ					
กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ขอบเขตการตรวจสอบ					
1. ประเมินระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบการปฏิบัติงานในเรื่องต่อไปนี้ - การควบคุมทั่วไปและการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai - การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online					

หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจ					รวม วันทำงาน ทั้งสิ้น	ระยะเวลา	ระดับ ความ เสี่ยง
- การควบคุมเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online							
- การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืม (ทุกบัญชี)							
- การควบคุมเงินตราพระราชการ							
2. ตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน บัญชี จำนวน 1 เดือน คือเดือน มีนาคม 2568							
3. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวง- การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560							
4. ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย จำนวน 2 เดือน เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เงินวิทยฐานะ/เงินประจำตำแหน่ง ฯลฯ					60 (3คน/20วัน)	พ.ย.67- มี.ย.	
2.2 ขอบเขตการตรวจสอบที่ 2							
หน่วยรับตรวจ ระดับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2							
สถานศึกษาระดับประถมศึกษาและขยายโอกาสตามผลการประเมินความเสี่ยงจำนวน 44 แห่ง							
กิจกรรมที่ตรวจสอบ							
ภารกิจงานการให้ความเชื่อมั่น : งานติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผล							
1. การตรวจสอบทางการเงินบัญชีและพัสดุ (Financial Auditing)					75	พ.ย.67-ส.ค.68	
1) ตรวจสอบระบบการควบคุมทางการเงินของสถานศึกษาเพื่อทราบความถูกต้องครบถ้วนของเงิน ประเภทต่าง ๆ และความถูกต้องเป็นปัจจุบันของการรับจ่ายเงินและระบบบัญชีในรายการดังต่อไปนี้					3 คน (3คน/25วัน)		
ความมีอยู่จริงของเงินประเภทต่าง ๆ / การควบคุมเงินคงเหลือ / การบันทึกรายการบัญชีถูกต้อง							
เป็นปัจจุบัน / การรับ-จ่ายเงินมีหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน / การตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน							
เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง / ระบบการจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายสามารถตรวจสอบได้สะดวก และอ้างอิงได้ / การควบคุมพัสดุ							

หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจ					รวม วันทำงาน ทั้งสิ้น	ระยะเวลา	ระดับ ความ เสี่ยง
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)					75	พ.ย.67-ส.ค.68	
1) ตรวจสอบการจัดตั้งจ้างทั่วไป และการจัดตั้งจ้างภาครัฐในระบบอิเล็กทรอนิกส์					(3คน/25วัน)		
2) ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษา							
3) ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินอุดหนุนรายหัว เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน							
4) ตรวจสอบเงินอุดหนุนที่ได้รับจากอปท. เช่น เงินอาหารกลางวัน ฯลฯ							
5) ตรวจสอบเงินค่าสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค							
3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)					60	มี.ค.67-ก.ค.68	
โครงการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน/เงินรายได้สถานศึกษา					(3คน/20วัน)		
4. การติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ					60	ต.ค.67-ก.ย.68	
					(3คน/20วัน)		
3 การปฏิบัติงานการให้คำปรึกษา							
บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงบประมาณงานบริหาร					75	ต.ค.67-ก.ย.68	
การเงิน งานบริหารงานบัญชี งานบริหารพัสดุและบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดวางรวมถึงการพัฒนาระบบ					(3คน/25วัน)		
การควบคุมภายในแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการบริหารงาน ด้านอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่							
การศึกษาระบบการศึกษาสุรินทร์ เขต 2 และการเสนอแนะชี้แจงแก่ฝ่ายบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่							
การศึกษาระบบ การศึกษาสุรินทร์ เขต 2 โดยการทำคำปรึกษาด้วยวาจา จัดทำเอกสารคู่มือ							
แนวทางการปฏิบัติงานและการสอนแนะ (Coaching)							
4 การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ในส่วนของผู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2					75	ต.ค.67-ก.ย.68	
การศึกษาระบบการศึกษาสุรินทร์ เขต 2 (ตามที่ได้รับแต่งตั้งและมอบหมาย)					(3คน/25วัน)		
					630		

หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจ		มาตรฐาน การปฏิบัติงาน (คน/วัน)	รวม วันทำงาน ทั้งสิ้น	ระยะเวลา	ระดับ ความ เสี่ยง
หมายเหตุ	จำนวนวันทำการของบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายในตลอดปี สามารถคำนวณได้ดังนี้		250	ทำการ	
	หัก วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย โดยประมาณ และวันฝึกสอน		40	ทำการ	
	จำนวนวันทำการคงเหลือ 1 คน ต่อ 1 ปี ของบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน		210	ทำการ	
	ดังนั้น บุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน 3 คน มีวันทำการรวมตลอดทั้งปี ทั้งสิ้น		630	ทำการ	

ลงชื่อ

 (นางพิชญันท์ ถาดทอง)
 ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงการ “การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปี 2568”

กลุ่ม : ส่งเสริมการจัดการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ-นามสกุล : นางวันทนา พรหมบุตร

รายละเอียดโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นโครงการหนึ่งที่มีความสำคัญ ซึ่งเป็นบริการสาธารณะที่รัฐบาลจัดให้กับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นเด็กเล็กจนถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ตามอัตราขนาดของโรงเรียนต่อคนต่อวันแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ 36 บาท, 27 บาท, 24 บาท และ 22 บาท (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566) จำนวน 200 วันในหนึ่งปีการศึกษา ให้ได้รับประทานอาหารกลางวันที่ดี มีคุณภาพ ปลอดภัย เพียงพอต่อความต้องการและเหมาะสมกับวัยของนักเรียน การที่นักเรียนได้รับสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการจะเสริมสร้างการเจริญเติบโตและพลังในการเรียนรู้พัฒนาสมองให้มีความพร้อมในการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น สามารถนำบทเรียนจากการรับประทานอาหารกลางวันไปใช้ในการเลือกรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพที่ดีได้

อย่างไรก็ตาม แม้ว่ารัฐบาล หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและโรงเรียนได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันมาอย่างต่อเนื่อง แต่การดำเนินโครงการก็มักจะได้รับเสียงสะท้อนเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ อยู่เสมอ เช่น งบประมาณที่ไม่เพียงพอ การบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันที่ยึดคุณภาพทั้งในแง่ของปริมาณ คุณภาพและคุณค่าทางโภชนาการของอาหารที่ไม่เพียงพอเหมาะสมต่อความต้องการในการเจริญเติบโตและการเรียนรู้อย่างสมวัย อาหารไม่ปลอดภัยมีการปนเปื้อนสารเคมี โรงเรียนไม่สามารถนำโปรแกรมการจัดสำหรับอาหาร (Thai School Lunch) มาใช้ในการจัดอาหารกลางวันให้ได้คุณภาพ นอกจากนี้ยังพบว่าโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณโครงการอาหารกลางวันให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ที่ได้ประกาศใช้เพื่อให้การจัดหาพัสดุสำหรับหน่วยงานของรัฐมีความถูกต้อง โปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและภาครัฐเป็นสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในปี 2568 เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ได้เปลี่ยนแปลงไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 จึงได้ตระหนักมุ่งหวังที่จะขับเคลื่อน สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับครูบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันเป็นไปตามระเบียบ แนวปฏิบัติ ความคาดหวังของรัฐบาลตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์โดยการเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาพะที่ดีครอบคลุมทั้งด้านกายใจ สติปัญญาและสังคม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน มีสุขภาพะที่แข็งแรง สมบูรณ์ สมวัย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนโรงเรียนให้ดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้โรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันให้เป็นไปตามระเบียบ แนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นระบบ และสามารถบริหารจัดการงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดแก่นักเรียน

๒.๓ เพื่อติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนในสังกัด

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) โรงเรียนในสังกัด ดำเนินการโครงการอาหารกลางวันได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

๓.๒.๑ โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน และส่งเสริมโภชนาการของนักเรียนอย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๒ โรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณโครงการอาหารกลางวันให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ โรงเรียนมีการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๔.๒ นักเรียนในสังกัดมีภาวะทุพโภชนาการที่ดีตามแนวทางกระทรวงสาธารณสุข ลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนได้ตามเป้าหมาย

๔.๓ ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันและครูพัสดุมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถปฏิบัติงานได้ประสบผลสำเร็จด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๔.๔ ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการอาหารกลางวันอย่างเป็นระบบ

๕. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

๕.๑ เชิงปริมาณ ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันและครูพัสดุผ่านการอบรมจำนวนร้อยละ ๘๐

๕.๒ เชิงคุณภาพ โรงเรียนดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. กลุ่มเป้าหมาย ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันและครูผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ของโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๒๑๘ โรงเรียน

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เมษายน - มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๘. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จากแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

๘.๑ ทรัพยากรโครงการ

ทรัพยากรโครงการ (สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการตามที่ย้ายจริง)				
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม งบประมาณ
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑	การอบรมให้ความรู้แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา			
	สำหรับโรงเรียนในสังกัดและผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ รุ่น			
	รุ่นที่ ๑ อำเภอท่าตูมและอำเภอชุมพลบุรี			
	ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๒๐ คน	๗,๒๐๐		๗,๒๐๐
	- ค่าอาหารว่าง (มีโต๊ะ ๓๐ บาท x ๒ มีโต๊ะ ๑๒๐ คน)	๘,๔๐๐		๘,๔๐๐
	- ค่าอาหารกลางวัน (มีโต๊ะ ๗๐ บาท x ๑ มีโต๊ะ ๑๒๐ คน)			
๒	รุ่นที่ ๒ รัตนบุรี,สนม,โนนนารายณ์			
	ผู้เกี่ยวข้อง	๗,๒๐๐		๗,๒๐๐
	- ค่าอาหารว่าง (มีโต๊ะ ๓๐ บาท x ๒ มีโต๊ะ ๑๒๐ คน)	๘,๔๐๐		๘,๔๐๐
	- ค่าอาหารกลางวัน (มีโต๊ะ ๗๐ บาท x ๑ มีโต๊ะ ๑๒๐ คน)			
	ค่าวิทยากร จำนวน ๑ คน ๒ ชมๆละ๖๐๐	๑,๒๐๐		๑,๒๐๐
๒	๒.๑ ออกติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗			
	- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑,๐๐๐		๑,๐๐๐
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑,๒๐๐		๑,๒๐๐
	(๑๒๐ บาท x ๒ วัน x ๕ คน)			
	๒.๒ ออกติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗			
	- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๒,๔๐๐		๒,๔๐๐
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง	๓,๐๐๐		๓,๐๐๐
	(๑๒๐ บาท x ๕ วัน x ๕ คน)			
รวมทั้งสิ้น		๕๐,๐๐๐		

๘.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จากแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๗	
๑. ออกติดตามการดำเนินงาน โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗		๒,๒๐๐			๒,๒๐๐
๒. ออกติดตามการดำเนินงาน โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘			๕,๕๐๐		๕,๕๐๐
๓. การอบรมให้ความรู้แนวทางการ ดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันใน โรงเรียนประถมศึกษา			๓๒,๕๐๐		๓๒,๕๐๐

๙. งบประมาณ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

ผู้เสนอโครงการ


(นางวันทนา พรหมบุตร)

นักวิชาการศึกษาคำนวณการ

ผู้ตรวจสอบโครงการ


(นางวิชุดา คล้ายแก้ว)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ผู้เห็นชอบโครงการ


(นายพรพล จำปูลี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

ผู้อนุมัติโครงการ


(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

กำหนดการอบรม
โครงการ “การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปี 2568”
ระหว่างวันที่ 26 - 27 มิถุนายน พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

.....

วันที่ 26 มิถุนายน 2568 (อำเภอท่าตูม และอำเภอลำทะเมนชัย)

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดอบรมฯ
09.00 - 09.30 น.	พิธีเปิดการประชุม โดย นายพชรพล จำปาศรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
09.30 - 11.30 น.	การบรรยาย เรื่อง การดำเนินงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดย กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
11.30 - 12.00 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบข้อซักถาม
13.00 - 15.00 น.	การบรรยาย เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน และการ เข้าร่วม Thai school lunch โดยนางรัชณี สมพันธ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตูม (อนุเคราะห์วิทยากร)
15.00 - 16.30 น.	แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และตอบข้อซักถาม

วันที่ 27 มิถุนายน 2568 (อำเภอรัตนบุรี อำเภอสมน และอำเภอโนนนารายณ์)

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดอบรมฯ
09.00 - 09.30 น.	พิธีเปิดการประชุม โดย นายพชรพล จำปาศรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
09.30 - 11.30 น.	การบรรยาย เรื่อง การดำเนินงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดย กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
11.30 - 12.00 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบข้อซักถาม
13.00 - 15.00 น.	การบรรยาย เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน และการ เข้าร่วม Thai school lunch โดยนางรัชณี สมพันธ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตูม (อนุเคราะห์วิทยากร)
15.00 - 16.30 น.	แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ อาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 - 10.45 น.
อาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 14.30 - 14.45 น.
อาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.
กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
ที่ ๗๗ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ “การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปี ๒๕๖๘”

ด้วย กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กำหนดจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน และสร้างความตระหนักในการจัดอาหารกลางวัน ให้มีคุณค่า คุณประโยชน์ และลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน การจัดเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงการถามตอบปัญหาต่าง ๆ ในเรื่องการจัดอาหารกลางวัน อันจะนำไปสู่การจัดอาหารกลางวันในโรงเรียนอย่างมีคุณภาพและเป็นการสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานระดับโรงเรียน ซึ่งกำหนดจัดโครงการฯ ในวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน จำนวน ๒๑๘ โรงเรียน และผู้เกี่ยวข้องรวมจำนวน ๒๔๐ คน

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการ “การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปี ๒๕๖๘” บรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. **คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่** กำหนดนโยบาย ให้นำวางแผนการดำเนินงานและให้คำปรึกษา สั่งการ ควบคุม กำกับติดตามเพื่อให้การดำเนินการจัดอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑. นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา	ผู้อำนวยการ สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายพนดล ศิริโชติ	รองผู้อำนวยการ สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รองผู้อำนวยการ สพป.สุรินทร์ เขต ๒	กรรมการ
๔. นางการต์สิริน ภูมิธนิเวศน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวทอง สุระสังข์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสุพรรณิ สมสวย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นางสาวกัลย์ธิดาภัทร์ ธรรมนาม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๙. นางสาวนภัสสร สุทธิธาดา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๐. นางสาวพิมพ์พิศา ประทีปรัมย์	นักจิตวิทยาประจำเขตฯ	กรรมการ
๑๑. นายพชรพล จำพุลี	รองผู้อำนวยการ สพป.สุรินทร์ เขต ๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการและช่วยเลขานุการ
๑๓. นางวันทนา พรหมบุตร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๒.คณะวิทยากร...

๒. คณะวิทยากร มีหน้าที่ บรรยายให้ความรู้ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน และการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน เพื่อให้ครูที่รับผิดชอบอาหารกลางวันจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และในการเข้าระบบ Thai school lunch

๑. นางอัญชลี ยอดพรหม	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	วิทยากร
๒. นางสาววิไลรัตน์ ใจแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	วิทยากร
๒. นางสาวรณมา ฉันทรัตน์โยธิน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	วิทยากร
๓. นางรัชณี สมพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตูมฯ	วิทยากร
๔. นางสาวสุกัญญา คงอ่อน	ครู	วิทยากร
๕. นางพัชรนันท์ ถาดทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	วิทยากร

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ให้การสนับสนุน อำนวยความสะดวกในการจัดอบรมฯ ตามโครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์

๑. นายพชรพล จำพุลี	รองผู้อำนวยการ สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุกัญญา มาลีหวล	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๓. นางการต์สิริน ภูมิธนิเวศน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวทอง สุระสังข์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวสุพรรณิ สมสวย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นายสุรสิทธิ์ เครือมัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางพงศ์ผกา กงชัยยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๙. นางสาวเหมือนฝัน ทองมนต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุกัญญา แสนประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๑. นางสาวกัลย์ธิดาภัทร์ ธรรมนาม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๒. นางสาวนภัสสร สุทธิธาดา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๓. นางสาวพิมพ์พิศา ประทีปรัมย์	นักจิตวิทยาประจำเขตฯ	กรรมการ
๑๔. ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยางค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๕. นายสุกฤษฎ์ ดิยง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๖. นายภักพงษ์ จันทงาม	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๗. นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางวันทนา พรหมบุตร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการสรุปผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. นายพชรพล จำพุลี	รองผู้อำนวยการ สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นางการต์สิริน ภูมิธนิเวศน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวทอง สุระสังข์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวสุพรรณิ สมสวย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นางสาวกัลย์ธิดาภัทร์ ธรรมนาม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ

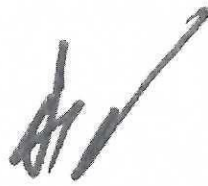
/๗.นางสาว...

๗. นางสาวนภัสสร สุทธิธาดา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นางสาวพิมพ์พิศา ประทีปรัมย์	นักจิตวิทยาประจำเขตฯ	กรรมการ
๙. นายชวนันท์ภัทร์ สำเภาพล	ครูธุรการ รร.บ้านชาต (มงคลวิทยา)	กรรมการ
๑๐. นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางนางวันทนา พรหมบุตร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สรุปรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

โครงการ “การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปี 2568”
ระหว่างวันที่ 26 - 27 มิถุนายน พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2



โครงการออกกํากับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
และโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปี 2568
ระยะเวลาดำเนินการ ระหว่างวันที่ 5-6,9-11,16-17 มิถุนายน 2568
ณ อำเภอดำรงวิทยารุจิราภรณ์,อำเภอลำปลายมาศ,อำเภอรัตนบุรี,อำเภอสมน และอำเภอนนทบุรี



โครงการ “ยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒”

กลุ่ม : พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ-นามสกุล : นางประภาพร ทองจันทร์ และ น.ส.ปัทมพร จรรย์ชัย

รายละเอียดโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

การที่องค์กรจะประสบความสำเร็จได้ ต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีความสามารถและทักษะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวิธีการหนึ่งซึ่งจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีทักษะในการปฏิบัติงาน โดยใช้เวลาในการพัฒนาไม่มากนักคือการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร นอกจากการมุ่งพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในประเด็นหลักคือการพัฒนาคุณวุฒิทางการศึกษา และการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ยังได้คำนึงถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยมีจุดประสงค์เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานและผลการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในทันที ด้วยการทำให้บุคลากรเกิดทักษะเฉพาะด้าน ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาผลการปฏิบัติงานทั้งขององค์กรและของบุคลากรเอง กระบวนการในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเริ่มจากการวิเคราะห์ภารกิจหลักขององค์กร ภาระงานตามมาตรฐานสำหรับแต่ละตำแหน่ง และความต้องการขององค์กร และความต้องการของบุคลากรเอง

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรในสังกัด ทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู , พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ และบุคลากรทางการศึกษาอื่น จำเป็นจะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมองและโลกทัศน์ที่จะทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาเทคนิคกระบวนการในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายมีนวัตกรรมใหม่ ๆ สามารถนำไปใช้ในปฏิบัติงาน หรือการจัดการเรียนการสอนถ่ายทอดสู่ผู้เรียนทำให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงจัดโครงการนี้ขึ้นเพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติของบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่งให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามสายงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารสถานศึกษา

จำนวน ๒๑๘ คน

๒. ครูผู้ช่วย

จำนวน ๒๐๒ คน

๓. บุคลากรทางการศึกษา (สพป.สุรินทร์ เขต ๒) จำนวน ๗๖ คน

๔. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๐ คน

๓.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทุกคน ได้รับการพัฒนาตรงตามมาตรฐานวิชาชีพหรือความต้องการของตนเอง

๓.๒ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ให้ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามสายงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ ผู้เข้ารับการพัฒนา ได้รับการพัฒนาสมรรถนะการทำงานตรงตามสายงานที่รับผิดชอบ
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการพัฒนา เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างยั่งยืน
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการพัฒนา ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์นำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและเกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร

๕. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

- ๕.๑ เชิงปริมาณ
ผู้เข้ารับการพัฒนา ผ่านการประเมินด้วยการทดสอบร้อยละ ๑๐๐
- ๕.๒ เชิงคุณภาพ
ผู้เข้ารับการพัฒนา สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลจนสามารถเผยแพร่แก่สาธารณชนเชิงประจักษ์ได้

๖. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

- ๖.๑ ผู้บริหารการศึกษา (ผอ.สพป./รอง ผอ.สพป.)
- ๖.๒ ผู้บริหารสถานศึกษา (ผอ.รร./รอง ผอ.รร.)
- ๖.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖.๔ นักเรียน

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

- ๗.๑ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการครูผู้ช่วย ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๘
- ๗.๒ กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการผู้บริหารสถานศึกษา ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๘
- ๗.๓ กิจกรรมยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๘
- ๗.๔ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพลูกจ้างประจำ ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๘

๘. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๑ ทรัพยากรโครงการ

ทรัพยากรโครงการ (สามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการตามที่จ่ายจริง)				
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการผู้บริหารสถานศึกษา				
จำนวนเงิน ๓๙,๒๖๐ บาท (สามหมื่นเก้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)				
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม งบประมาณ
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑	ค่าอาหารกลางวัน ๒๑๘ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ	๒๑,๘๐๐		๒๑,๘๐๐
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๑๘ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ	๑๕,๒๖๐		๑๕,๒๖๐
๓	ค่าของที่ระลึก		๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๔	ค่าป้ายโครงการ		๗๐๐	๗๐๐
รวม		๓๗,๐๖๐	๒,๒๐๐	๓๙,๒๖๐
รวมทั้งสิ้น		สามหมื่นเก้าพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน		
กิจกรรมที่ ๒ ยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
จำนวนเงิน ๑๖๕,๘๒๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)				
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม งบประมาณ
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
กิจกรรมที่ ๒.๑ ประชุมเชิงปฏิบัติการ				
๑	ค่าอาหารกลางวัน ๗๖ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ	๗,๖๐๐		๗,๖๐๐
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๗๖ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ	๕,๓๒๐		๕,๓๒๐
กิจกรรมที่ ๒.๒ ศึกษาดูงานและประชุมสรุปรายงานผล				
๓	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๖๒ คน ๆ ละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๒ มื้อ	๓๗,๒๐๐		๓๗,๒๐๐
๔	ค่าอาหารเย็น จำนวน ๖๒ คน ๆ ละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ	๑๘,๖๐๐		๑๘,๖๐๐
๕	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖๒ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๑ มื้อ(สพป.อุบลฯ เขต ๓)	๒,๑๗๐		๒,๑๗๐
๖	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖๒ คน ๆ ละ ๕๐ บาท จำนวน ๒ มื้อ(โรงแรม)	๖,๒๐๐		๖,๒๐๐
๗	ค่าที่พัก จำนวน ๖๒ คน ๆ ละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๑ คืน	๓๗,๒๐๐		๓๗,๒๐๐
๘	ค่าของที่ระลึก		๑,๕๐๐	๑,๕๐๐

ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	งบประมาณ
๙	ค่าป้ายโครงการ		๒,๐๓๐	๒,๐๓๐
๑๐	ค่าจ้างเหมารถปรับอากาศ จำนวน ๒ คัน ๆ ละ ๒ วัน ๆ ละ ๑๒,๐๐๐ บาท		๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐
	รวม	๑๑๔,๒๙๐	๕๑,๕๓๐	๑๖๕,๘๒๐
	รวมทั้งสิ้น	หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน		
กิจกรรมที่ ๓ การอบรมเชิงปฏิบัติการครูผู้ช่วย จำนวนเงิน ๓๘,๑๒๐ บาท (สามหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)				
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	งบประมาณ
๑	ค่าอาหารกลางวัน ๒๓๒ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ	๒๓,๒๐๐		๒๓,๒๐๐
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๓๒ คน ๆ ละ ๓๐ บาท จำนวน ๒ มื้อ	๑๓,๙๒๐		๑๓,๙๒๐
๓	ค่าวัสดุ		๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
	รวม	๓๗,๑๒๐	๑,๐๐๐	๓๘,๑๒๐
	รวมทั้งสิ้น	สามหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน		
กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาศักยภาพลูกจ้างประจำ จำนวนเงิน ๖,๘๐๐บาท (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน)				
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	งบประมาณ
๑	ค่าอาหารกลางวัน ๒๐ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๒ มื้อ	๔,๐๐๐		๔,๐๐๐
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๔ มื้อ	๒,๘๐๐		๒,๘๐๐
	รวม	๖,๘๐๐		๖,๘๐๐
	รวมทั้งสิ้น	หกพันแปดร้อยบาทถ้วน		

๘.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จากแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๘	
๑.เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร จัดการผู้บริหารสถานศึกษา			๓๙,๒๖๐		๓๙,๒๖๐
๒.ยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				๑๖๕,๘๒๐	๑๖๕,๘๒๐

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๘	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๘	
๓.กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการครูผู้ช่วย	๓๘,๑๒๐				๓๘,๑๒๐
๔.พัฒนาศักยภาพลูกจ้างประจำ				๖,๘๐๐	๖,๘๐๐
รวม	๓๘,๑๒๐		๓๘,๒๖๐	๑๗๒,๖๒๐	๒๕๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน				

๙. งบประมาณ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวปัทมพร จรจรรย์)
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางประภาพร ทองจันทร์)
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายเกษิ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายพชรพล จำปูลี)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ที่ ๖๘๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ด้วย กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดจัดโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ **กิจกรรมที่ ๑ การอบรมเชิงปฏิบัติการครูผู้ช่วย** ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และ **กิจกรรมที่ ๒ การปฏิบัติธรรมครูพันธุ์ดี** ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ปฏิบัติธรรม เว็ลฟีชวัลเลย์ เขาใหญ่ World peace valley อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา เพื่อพัฒนาให้บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามสายงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมจริยธรรม ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ อำนวยการ วางแผน ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหาลุप्तรรคประกอบด้วย-

(๑) นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา	ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
(๒) นายพนพล ศิริโชค	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๓) นายพชรพล จำปาลี	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๔) นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๕) นายเกษิ โศทรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
(๖) นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	กรรมการ
(๗) นางอัญชลี นามพรหม	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	กรรมการ
(๘) นางพัชรนันท์ ถาดทอง	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
(๙) นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
(๑๐) นายกล้าณรงค์ ศรีโชค	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
(๑๑) นางสาวสุกัญญา มาลีหวล	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
(๑๒) นายสมบุญ สุธะเพิ่ม	รก.ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย และคดี	กรรมการ
(๑๓) นางเพ็ญกวี เต็มสุข	รก.ผู้อำนวยการกลุ่ม DLICT	กรรมการ
(๑๔) นางประภาพร ทองจันทร์	รก.ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	กรรมการและเลขานุการ
(๑๕) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการรับรายงานตัว ลงทะเบียน มีหน้าที่ จัดทำบัญชีลงเวลา รับรายงานตัว
ผู้เข้าร่วมอบรม สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม และรายงานคณะกรรมการอำนวยการทราบ ประกอบด้วย.-

(๑) นางบุญเฟื่อง คำกล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางประภาพร หุทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวเพ็ญเพ็ญ เต็มใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๔) นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๕) นางนิชากร นาคแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๖) นางสาวพัชรภรณ์ ชวนพันธุ์	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
(๗) นายธีระชัย แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
(๘) นางสาวอรรวิญญา พะมูลิตา	พนักงานราชการ	กรรมการ
(๙) นางสาวนิรดา พวงผกา	พนักงานราชการ	กรรมการ
(๑๐) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๑๑) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ จัดลำดับขั้นตอน
พิธีการ ในการประชุมฯ และบันทึกภาพ ประกอบด้วย.-

(๑) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) นายอาชานัย จิตรดี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวพิมพ์พัญชญา นาคกระแสน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
(๔) นางสาวทรงพร โศตรพันธ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
(๕) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและ เลขานุการ
(๖) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการวิทยากรพี่เลี้ยง มีหน้าที่ ๑.วางแผนการเป็นพี่เลี้ยง ให้คำปรึกษา แนะนำ
เชิงวิชาการแก่ผู้เข้าประชุม ๒.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้า
ประชุมปฏิบัติการ ๓.ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

(๑) นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	ประธานกรรมการ
(๒) นายบุญชัยพิสิฐ คุงนุรัตน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางปทุมมาศ ขาวมะเร็ง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๔) นางสุภาคร พุทธานู	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๕) นางบุษรินทร์ มีสัตย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๖) นางสาวพิมพ์พัญชญา นาคกระแสน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๗) นายอาชานัย จิตรดี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๘) นายสุที ชิงชนะ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๙) นางจิรัชยา กิณไธสง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๑๐) นายณัฐชานนท์ เหลาเลิศ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๑๑) นางสาวทรงพร โศตรพันธ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย.-

(๑) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) นางประภาพร ทองจันทร์	รก.ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๔) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการการเงิน มีหน้าที่ในการจัดซื้อวัสดุเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ ประกอบด้วย.-

(๑) นางอัญชลี นามพรหม	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	ประธานกรรมการ
(๒) นางอวยพร ไชยทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาววิไลรัตน์ ใจแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
(๔) นางทัศนีย์ บุญเจริญ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
(๕) นางสาวนพพรชน ตินานพ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
(๖) นางสุวรรณา ฉันทรัตนโยธิน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
(๗) นางสาววรรณิศา พิมพายับ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
(๘) นางสาวเบญจวรรณ โพธิ์ดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
(๙) นางสาวสุมาลี บุญยงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการและ เลขานุการ
(๑๐) นายเอกลักษณ์ นามพรหม	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายปฎิคม มีหน้าที่ในการดูแล บริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย.-

(๑) นางประภาพร หุทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นางสาวจิรนนท์ ไชยแสน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
(๕) นางสาวพิมพ์พิศา ประทีปรัมย์	นักจิตวิทยาประจำโรงเรียน	กรรมการ
(๖) นางสาวอรรวิญญา พะมูลิลา	พนักงานราชการ	กรรมการ
(๗) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัดให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ที่ ศธ ๐๔๑๖๗.๐๖/

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมตามโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
กิจกรรมที่ ๒ ยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ตามที่ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดจัดโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กิจกรรมที่ ๒ ยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี และได้เข้าพักที่บ้านพัก แพกาวิณี อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กิจกรรมที่ ๒ ยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงได้กำหนดประชุมเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการและเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามสายงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

การแต่งกายวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ชุดสุภาพ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ช่วงเช้าเสื้อสีฟ้าเขตสุจริต กิจกรรม ช่วงเย็น เสื้อสีม่วง OD และวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ชุดฟรีสไตล์(สุภาพ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เรียนเชิญท่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒, รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย เข้าร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว

๒. ขออนุญาตใช้บันทึกแจ้งเวียนรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย และเจ้าหน้าที่ทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว

- น.ส. ปัทมพร จรรย์บุญ

(นายเกษิ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๙ มิ.ย. ๖๘

(นางสาวปัทมพร จรรย์บุญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางประภาพร ทองจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๙ มิ.ย. ๖๘

- น.ส. ปัทมพร จรรย์บุญ

(นายศิริศาสตร์ ส่องแสง)

รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒

(นายประจักษ์ อดิศักดิ์จรรยา)

ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ที่ ๒๐๙ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
กิจกรรมที่ ๒ ยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้วย กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดจัดโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กิจกรรมที่ ๒ ยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาให้บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตามสายงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์นำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร โดยกำหนดจัดอบรม ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม เมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี และบ้านพักแพภาวีณี อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ อำนวยการ วางแผน ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ประกอบด้วย-

(๑) นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา	ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
(๒) นายนพดล ศิริโชติ	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๓) นายพชรพล จำปาลี	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๔) นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๕) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
(๖) นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	กรรมการ
(๗) นางอัญชลี นามพรหม	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	กรรมการ
(๘) นางพัชรนันท์ ถาดทอง	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
(๙) นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
(๑๐) นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
(๑๑) นางสาวสุกัญญา มาลีหวล	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
(๑๒) นายสมบุญ สุขเพิ่ม	ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
(๑๓) นางเพ็ญกวี เต็มสุข	ผอ.กลุ่ม DLICT	กรรมการ
(๑๔) นางประภาพร ทองจันทร์	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ	กรรมการและเลขานุการ
(๑๕) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการรับรายงานตัว ลงทะเบียน มีหน้าที่ จัดทำบัญชีลงเวลา รับรายงานตัว ผู้เข้าร่วมอบรม สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม และรายงานคณะกรรมการอำนวยการทราบ ประกอบด้วย.-

(๑) นางบุญเพ็ญ เค้ากล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางประภาพร หุทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวเพ็ญเพ็ญ เต็มใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๔) นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๕) นางณิชากร นาคแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๖) นางสาวพัชรภรณ์ ขวณพันธ์	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
(๗) นายธีระชัย แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
(๘) นางสาวอรรวิญญา พะมูลิลา	พนักงานราชการ	กรรมการ
(๙) นางสาวนิรดา พวงผกา	พนักงานราชการ	กรรมการ
(๑๐) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๑๑) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๒) นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ จัดลำดับขั้นตอน พิธีการ ในการประชุมฯ และบันทึกภาพตลอดการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย.-

(๑) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) นายชวนันท์ภักดิ์ สำเภาพล	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	รองประธานกรรมการ
(๓) ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยงค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและ เลขานุการ
(๕) นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงาน ประกอบด้วย.-

(๑) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) นางประภาพร ทองจันทร์	ร.ก.ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๔) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการการเงิน มีหน้าที่ในการจัดซื้อวัสดุเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ ประกอบด้วย.-

(๑) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) นางประภาพร ทองจันทร์	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและ เลขานุการ
(๕) นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายปฐมภูมิ มีหน้าที่ในการดูแล บริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย.-

(๑) นางประภาพร หุทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ประธานกรรมการ /(๓) นางสาว...
----------------------	--------------------------	---------------------------------

(๒) นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นางสาวเหมือนฝัน ทองมนต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
(๕) นางสาวสุกัญญา แสนประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
(๖) นางสาวพิมพ์พิศา ประทีปรัมย์	นักจิตวิทยาประจำโรงเรียน	กรรมการ
(๗) นางทิพาพรรณ นาเมืองรักษ์	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการ
(๘) นางธนิษฐา ใหม่วงศ์	พี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนรวม	กรรมการ
(๙) นางสาววิจิตรา มานิตย์	พี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนรวม	กรรมการและ เลขานุการ
(๑๐) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๑) นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๗.คณะกรรมการจัดสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ จัดสถานที่โดยใช้ห้องประชุม เมืองแก้ว จัดเตรียมห้องประชุม ทำความสะอาด ประดับตกแต่งให้สวยงาม จัดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดเตรียมเครื่องเสียง ไมโครโฟน จอ และโปรเจคเตอร์ให้พร้อมใช้งาน ประกอบด้วย

(๑) นายกล้านรงค์ ศรีโชติ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
(๒) นายนำพล คุณนาม	ช่างครุภัณฑ์ ชั้น ๓	รองกรรมการ
(๓) นายพิชัย ยงรัมย์	ช่างไฟฟ้า ชั้น ๓	กรรมการ
(๔) นายภักพงษ์ จันทงาม	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
(๕) นายสุกฤษฎ์ ตี๋ยง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
(๗) นายเจษฎา หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๘) นางบุญเทียบ ชุมศรี	พนักงานรักษาความสะอาด	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
ที่ ๒๔๘/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาศักยภาพลูกจ้างประจำ

ด้วย กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดจัดโครงการยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาศักยภาพลูกจ้างประจำ เพื่อพัฒนาให้ลูกจ้างประจำในสังกัด ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามสายงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์นำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเกิดประสิทธิภาพ ต่อองค์กร โดยกำหนดจัดอบรม ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนบ้านอ่างหิน (เพียรพิทยาคาร) อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี และโรงแรมโขงเจียม ๒ อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ อำนวยการ วางแผน ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหาลูกจ้างประจำประกอบด้วย.-

(๑) นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา	ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
(๒) นายนพดล ศรีโชติ	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๓) นายพชรพล จำพูลี	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๔) นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
(๕) นายเกษิ์ โคตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
(๖) นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	กรรมการ
(๗) นางอัญชลี นามพรหม	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	กรรมการ
(๘) นางพัชรนันท์ ถาดทอง	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
(๙) นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
(๑๐) นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
(๑๑) นางสาวสุกัญญา มาลีหาล	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
(๑๒) นายสมบุญ สุธะเพิ่ม	ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
(๑๓) นางเพ็ญกวี เต็มสุข	ผอ.กลุ่ม DLICT	กรรมการ
(๑๔) นางประภาพร ทองจันทร์	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ	กรรมการและเลขานุการ
(๑๕) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการรับรายงานตัว ลงทะเบียน มีหน้าที่ จัดทำบัญชีลงเวลา รับรายงานตัว
ผู้เข้าร่วมอบรม สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม และรายงานคณะกรรมการอำนวยการทราบ ประกอบด้วย.-

(๑) นางบุญเฟื่อง คำกล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางประภาพร หุทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวเพ็ญเพ็ญ เต็มใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๔) นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๕) นางณิชกร นาคแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
(๖) นางสาวพัชรภรณ์ ชวนพันธุ์	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
(๗) นายธีระชัย แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
(๘) นางสาวอรรวิญญา พะมูลิลา	พนักงานราชการ	กรรมการ
(๙) นางสาวนิรดา พวงผกา	พนักงานราชการ	กรรมการ
(๑๐) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๑๑) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๒) นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ จัดลำดับขั้นตอน
พิธีการ ในการประชุมฯ และบันทึกภาพตลอดการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย.-

(๑) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) ขวัญจันทร์ สำเนาพล	ธุรการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
(๓) ส.ต.อ.กรกฤต แก้วพยงค์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
(๕) นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและ เลขานุการ

๔. คณะกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ
ดำเนินงาน ประกอบด้วย.-

(๑) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) นางประภาพร ทองจันทร์	ร.ก.ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๔) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการการเงิน มีหน้าที่ในการจัดซื้อวัสดุเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ และรวบรวม
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายประกอบด้วย.-

(๑) นายเกษิ โศตรพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) นางประภาพร ทองจันทร์	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวปัทมพร จรจรรย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและ เลขานุการ
(๕) นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม มีหน้าที่ในการดูแล บริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย.-

/(๑) นาง...

(๑) นางประภาพร หูทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวพิมพ์นารา ทองคำ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นางสาวเหมือนฝัน ทองมนต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
(๕) นางสาวสุกัญญา แสนประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
(๖) นางสาวพิมพ์พิศา ประทีปรัมย์	นักจิตวิทยาประจำโรงเรียน	กรรมการ
(๗) นางทิพาวรรณ นาเมืองรักษ์	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการ
(๘) นางธนิษฐา ใหม่วงศ์	พี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนรวม	กรรมการ
(๙) นางสาววิจิตรา มานิตย์	พี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนรวม	กรรมการและ เลขานุการ
(๑๐) นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๑) นางสาวน้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๗.คณะกรรมการจัดสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ จัดสถานที่โดยใช้ห้องประชุม เมืองแก้ว จัดเตรียมห้องประชุม ทำความสะอาด ประดับตกแต่งให้สวยงาม จัดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดเตรียมเครื่องเสียง ไมโครโฟน จอ และโปรเจคเตอร์ให้พร้อมใช้งาน ประกอบด้วย

(๑) นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร	ประธานกรรมการ
(๒) นายนำพล คุณนาม	พนักงานธุรการ ส ๓	รองกรรมการ
(๓) นายพิชัย ยงรัมย์	ช่างไฟฟ้า ชั้น ๓	กรรมการ
(๔) นายภักพงษ์ จันทงาม	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
(๕) นายสุกฤษฎี ดียิ่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
(๖) นายเจษฎา หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
(๗) นางบุญเทียบ ชุมศรี	พนักงานรักษาความสะอาด	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

**โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(โครงการโรงเรียนสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

กลุ่มงานรับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ติดต่อประสานงาน

ชื่อ - นามสกุล.....นางนิชากร นาคแสง..... โทรศัพท์.....085-1028117.....

โทรสาร.....044-599232..... E-mail.....nichakorn_mai@hotmail.com.....

**ส่วนที่ 1 ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560**

1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ 1)

1) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

(1) ประเด็นยุทธศาสตร์ : 6. ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

6.1 ประชาชนและภาคีต่างๆ ในสังคมร่วมมือกันในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(2) เป้าหมาย : 1. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม

ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

(3) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

(โปรดระบุว่าโครงการของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างไรบ้าง)

1.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ 2)

1) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมาย : ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ

(โปรดระบุว่าโครงการของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

(2) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ : การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แนวทางการพัฒนา : ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

- เป้าหมายของแผนย่อย : 1. ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ

(โปรดระบุว่าโครงการของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับแผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ)

1.3 แผนการปฏิรูปประเทศ (แผนระดับที่ 2)

1) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(1) เป้าหมายรวม : ประเทศไทยมีระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption

Perceptions Index : CPI) อยู่ใน 20 อันดับแรกของโลกในปี 2579

(2) เรื่อง/ประเด็นการปฏิรูป : 1. ด้านการป้องกันและเฝ้าระวัง

- เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป : ให้มีการส่งเสริมสนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติดีชอบ รวมทั้งให้มีกฎหมายในการส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเป็นพลังในการต่อต้านการทุจริตประพฤติดีชอบ และชี้เบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำความผิด โดยรัฐมีมาตรการสนับสนุนและคุ้มครองผู้ชี้เบาะแสด้วย

- กลยุทธ์ : 4. การสร้างลักษณะนิสัยไม่โกงและไม่ยอมให้ผู้ใดโกง เพื่อต่อต้านการทุจริตฯ โดยเริ่มจากเด็ก เยาวชน และผู้ประกอบการ

- เป้าหมายของกลยุทธ์ : สร้างนิสัยไม่โกงและไม่ยอมให้ผู้ใดโกง เพื่อต่อต้านการทุจริตฯ ให้กับคนในสังคมโดยเริ่มจากเด็กและเยาวชน

- กิจกรรม : สร้างนิสัยไม่โกงและไม่ยอมให้ผู้ใดโกงเพื่อต่อต้านการทุจริตฯ โดยเริ่มจากเด็ก เยาวชน และผู้ประกอบการ

- เป้าหมายของกิจกรรม : สร้างนิสัยไม่โกงและไม่ยอมให้ผู้ใดโกง เพื่อต่อต้านการทุจริตฯ ให้กับคนในสังคมโดยเริ่มจากเด็กและเยาวชน

1.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (แผนระดับที่ 2)

1) หมายเหตุที่ 13 : ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบโจทยประชาชน

1.5 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (แผนระดับที่ 2)

1) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ : 9. เสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยทุจริต

2) แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ รองรับนโยบายที่ -

3) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ : หน่วยงานภาครัฐมีระบบป้องกันและแก้ไขการทุจริต รวมทั้งประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ

4) ตัวชี้วัด (1) ค่าดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทย

(2) ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการต่อต้านการทุจริต

5) กลยุทธ์ -

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า 1 นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ/แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ/เป้าหมาย/กลยุทธ์

1.6 แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) (แผนระดับที่ 3)

1) แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2) แผนย่อยการปราบปรามการทุจริต

(1) แนวทางที่ 1 ปลุกฝังจิตสำนึกให้มิวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

(2) แนวทางที่ 2 ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(3) แนวทางที่ 3 ปราบปรามการทุจริต

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

2.1 หลักการและเหตุผล

ด้วย รัฐบาลได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ในการปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ และด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาตินโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต รวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัดเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านการจัดการศึกษา เพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้นสามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ตระหนักในความสำคัญของการเตรียมการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อร่วมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ เพื่อวางรากฐานการปลูกจิตสำนึก ซึ่งเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศไทย จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีกิจกรรมสำคัญของโครงการที่มีความเชื่อมโยงกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย 2 กิจกรรมหลัก ดังนี้

- 1) การดำเนินกิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต
- 2) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online)

2.2 วัตถุประสงค์

2.2.1 เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และชุมชน

2.2.2 เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

2.2.3 เพื่อพัฒนากลไกและกระบวนการด้านการป้องกันการทุจริต ให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นโดยอาศัยกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่นๆ

2.3 เป้าหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มีการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน อีกทั้งมีการยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รวมจำนวน 75 คน

2.4 ผลผลิต ผลลัพธ์ และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

2.4.1 ผลผลิต (Output)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รวมทั้งสิ้นจำนวน 75 คน

2.4.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รวมทั้งสิ้นจำนวน 75 คน ได้รับการพัฒนาและปลูกฝังพฤติกรรมร่วมด้านการทุจริตในวงกว้าง ทั้งในระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และชุมชน

2.4.3 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

1. เชิงปริมาณ

1) ร้อยละของบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ที่มีพฤติกรรมยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

2) หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA คะแนน 95 คะแนนขึ้นไป

2. เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ มีความตระหนักรู้ และได้รับการปลูกฝังให้มีทัศนคติ และค่านิยมที่ไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ

2.5 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

2.5.1 บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีฐานความคิดในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

2.5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีการพัฒนากลไกและกระบวนการด้านการป้องกันการทุจริต ให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริต หรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นโดยอาศัยกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่นๆ

2.5.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย หรือสูงกว่าเป้าหมาย เพื่อผลักดันให้ดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยเพิ่มสูงขึ้น

2.6 กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์

2.6.1 บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มีพฤติกรรมที่ยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต มีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2.6.2 ผู้เข้าร่วมโครงการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รวมจำนวน 75 คน

2.7 ระยะเวลาดำเนินโครงการ

1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 (ฝึกอบรมบุคลากรฯ วันที่ 19 – 20 พฤษภาคม 2568 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2)

2.8 รายละเอียดกิจกรรมและการดำเนินงาน

รายละเอียดกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. พัฒนาความรู้แก่บุคลากรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริต	19 – 20 พฤษภาคม 2568	
2. พัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA) เพื่อยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต	จำนวนบุคลากรทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	19 – 20 พฤษภาคม 2568	
3. การประเมินผล ITA และวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ออนไลน์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2	ผลการประเมิน ITA ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA) ปี 2568 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	กรกฎาคม – กันยายน 2568	

2.9 แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณที่ดำเนินการ30,000.....บาท แยกเป็น

กิจกรรมหลัก เสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมสำนักเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

2.9.1 ทรัพยากรโครงการ

ทรัพยากรโครงการ (สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการตามที่จ่ายจริง)					
ที่	กิจกรรม/รายละเอียด การใช้เงินงบประมาณ	งบดำเนินการ			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
	กิจกรรมที่ 1 อบรมพัฒนาความรู้ด้าน การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และกิจกรรมที่ 2 พัฒนาการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน (ITA)				
1	ค่าอาหารกลางวัน 75 คน ๆ ละ 100 บาท จำนวน 2 มื้อ		15,000		15,000
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 75 คน ๆ ละ 35 บาท จำนวน 4 มื้อ		10,500		10,500

ทรัพยากรโครงการ (สามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการตามที่จ่ายจริง)					
ที่	กิจกรรม/รายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินการ			รวม งบประมาณ
	กิจกรรมที่ 3 การประเมินผล ITA และ วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA				
1	ค่าอาหารกลางวัน 27 คน ๆ ละ 100 บาท จำนวน 1 มื้อ		2,700		2,700
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 27 คน ๆ ละ 35 บาท จำนวน 2 มื้อ (เหมาจ่าย)		1,800		1,800
รวม			30,000		30,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		สามหมื่นบาทถ้วน			

2.9.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ 1/2568	ไตรมาสที่ 2/2568	ไตรมาสที่ 3/2568	ไตรมาสที่ 4/2568	
ปีงบประมาณ 2567	-	-	30,000	-	30,000
รวม	-	-	30,000	-	30,000

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางณิชากร นาคแสง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นางประภาพร ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลงชื่อ

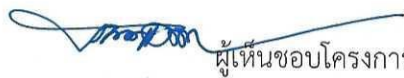


ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายเกษิ์ ไตรพันธ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายพชรพล จำพูล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

- อนุมัติให้ดำเนินโครงการ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

โครงการ “อบรมเสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”

กลุ่ม : กฎหมายและคดี

ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ-นามสกุล : นางสาวพัชรภรณ์ ขวนพันธ์

รายละเอียดโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๙๕ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ปฏิบัติตนตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ และเป็นแบบอย่างที่ดี ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยตั้งกลุ่มกฎหมายและคดี ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ มีอำนาจและหน้าที่ในการส่งเสริมวินัยและการรักษาวินัย ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้วยถือว่าเป็นภารกิจที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีวินัย และป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และเพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จึงได้จัดโครงการอบรมเสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงกฎหมาย กฎและระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้เป็นหลักปฏิบัติและเป็นกรอบในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง และกำหนดแบบแผนความประพฤติของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรม และก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันนำไปสู่ความก้าวหน้าและประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ และสามารถนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอดเสริมสร้างให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ตระหนักถึงการมีวินัย ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย เพื่อลดการร้องเรียนกล่าวหาและป้องกันการปัญหาการทุจริตในระดับโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ เพื่อป้องกันการกระทำความผิดวินัย ลดปัญหาการร้องเรียนกล่าวหา

๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระดับโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

๒.๓ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทุกโรงเรียน ยึดหลักผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

/ ๒.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์...

๒.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ชื่อเสียงที่ดีของระบบราชการ และเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๒๐ คน

๓.๒ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ได้รับความรู้เกี่ยวกับวินัยและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และผ่านการพัฒนาตามโครงการ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง เกี่ยวกับวินัยและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๔.๒ ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทุกคน มีวินัยและปลอดการทุจริตคอร์รัปชันทุกคน

๔.๓ ลดปัญหาการร้องเรียนกล่าวหาผู้บริหารสถานศึกษา และลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

๕. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

๕.๑ เจริญปริมาณ ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการร้อยละ ๑๐๐

๕.๒ เจริญคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทุกโรงเรียน มีวินัยและปลอดการทุจริตคอร์รัปชันทุกคน

๖. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

๖.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา (ผอ.รร./รอง ผอ.รร.)

๖.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๓ นักเรียน

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๘)

๘. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๘.๑ ทรัพยากรโครงการ

ทรัพยากรโครงการ (สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการตามที่จ่ายจริง)				
ที่	กิจกรรม/รายละเอียดการใช้เงิน งบประมาณ	งบดำเนินงาน		รวม งบประมาณ
		ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑	กิจกรรมที่ ๑ การอบรมพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มีรายละเอียดการใช้เงินงบประมาณ ดังนี้ - ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒๒๐ คน ๆ ละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๒๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ	๒๒,๐๐๐		๒๒,๐๐๐
		๑๕,๔๐๐		๑๕,๔๐๐

	- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๑ คน - ค่าวัสดุ	๑,๘๐๐	๘๐๐	๑,๘๐๐ ๘๐๐
๒	กิจกรรมที่ ๒. เสริมสร้างประสิทธิภาพ การบริหารจัดการงาน ๔ ด้าน ใน สถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา และเสริมสร้างวินัยเพื่อป้องกันการ ทุจริต เป็นกิจกรรมการศึกษาดูงาน และประชุมสรุปผลการศึกษาดูงาน มีรายละเอียดการใช้งบประมาณ ดังนี้ - ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒๐๐ คน ๆ ละ ๑๕๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๐๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๑ มื้อ - ค่าของที่ระลึก	๓๐,๐๐๐ ๗,๐๐๐ ๑,๕๐๐		๓๐,๐๐๐ ๗,๐๐๐ ๑,๕๐๐
	รวม	๓๑,๘๐๐	๘๐๐	๓๒,๖๐๐
	รวมทั้งสิ้น	เจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน		

๘.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จากแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวน ๓๒,๖๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๗	
๑. การอบรมพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา			๔๐,๐๐๐		๔๐,๐๐๐
๒. เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร จัดการงาน ๔ ด้าน ในสถานศึกษาของ ผู้บริหารสถานศึกษา และเสริมสร้าง วินัยเพื่อป้องกันการทุจริต เป็น กิจกรรมการศึกษาดูงานและประชุม สรุปผลการศึกษาดูงาน			๓๘,๕๐๐		๓๘,๕๐๐

/ ๘.งบประมาณ...

๙. งบประมาณจำนวน๗๘,๕๐๐..... บาท (เจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน).....

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวพิชราภรณ์ ชวนพันธุ์)

นิติกรปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบโครงการ



(นายสมบูรณ์ สุขเพิ่ม)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายนพดล ศิริโชติ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ที่ ๒๒๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “อบรมเสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”

ด้วย กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดจัดโครงการ “อบรมเสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” กิจกรรมที่ ๑ การอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงกฎหมาย กฎและระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้เป็นหลักปฏิบัติและเป็นกรอบในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง และกำหนดแบบแผนความประพฤติของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรม และก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันนำไปสู่ความก้าวหน้าและประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ และสามารถนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอดเสริมสร้างให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ได้ตระหนักถึงการมีวินัย ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย เพื่อลดการร้องเรียนกล่าวหาและป้องกันปัญหาการทุจริตในระดับโรงเรียน และกิจกรรมที่ ๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงาน ๔ ด้าน ในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา และเสริมสร้างวินัยเพื่อป้องกันการทุจริต เป็นกิจกรรมการศึกษาดูงานและประชุมสรุปผลการศึกษาดูงาน เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามสายงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์นำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร โดยกำหนดจัดอบรม ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และในวันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนเชียงรากน้อย (ทรัพย์-สังเวียน เหาប់ัตย์อนุสรณ์) ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และโรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ อำนวยการ วางแผน ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคประกอบด้วย.-

๑. นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา	ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายพนตล ศิริโชค	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นายพชรพล จำพุลี	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๔. นายศิริศาสตร์ ส่องแสง	รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๕. นางอัญชลี นามพรหม	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๖. นางพัชรนันท์ ถาดทอง	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ

๗. นางวิชุดา คล้ายแก้ว	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๘. นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา	กรรมการ
๙. นายเกษิ โครตพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๐. น.ส.สุกัญญา มาลีหวล	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๑. นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๒. นางเพ็ญกวี เต็มสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร	กรรมการ
๑๓. นางประภาพร ทองจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายสมบูรณ์ สุขเพิ่ม	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการรับรายงานตัว ลงทะเบียน มีหน้าที่ จัดทำบัญชีลงเวลา รับรายงานตัว
ผู้เข้าร่วมอบรม สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม และรายงานคณะกรรมการอำนวยการทราบ ประกอบด้วย.-

๑. นางบุญเพ็ญ เค้ากล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางประภาพร หูทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๓. น.ส.เพ็ญเพ็ญ เต็มใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางนิชากร นาคแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๖. น.ส.ปัทมพร จจรัญญ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นายธีระชัย แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๙. น.ส.น้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๐. น.ส.พัชรภรณ์ ขวนพันธุ์	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. น.ส.นิรดา พวงผกา	พนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ช่วยราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. น.ส.อรรวิญญา พะมุลิตา	พนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ช่วยราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร มีหน้าที่จัดลำดับขั้นตอนพิธีการเป็นพิธีกรในการ
ดำเนินรายการ ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑. นายเกษิ โครตพันธ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นางประภาพร ทองจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา	รองประธานกรรมการ

๓. นายสมบุญ สุธะเพิ่ม	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่	กรรมการ
	ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	
๔. นางบุษรินทร์ มีสัตย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. น.ส.พัชรารณ ชวนพันธุ์	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการจัดสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่จัดสถานที่โดยใช้ห้องประชุม เมืองแก้ว จัดเตรียมห้องประชุม ทำความสะอาด ประดับตกแต่งให้สวยงาม จัดโต๊ะ เก้าอี้ จำนวน ๒๒๐ คน จัดเตรียมเครื่องเสียง ไมโครโฟน จอ และโปรเจคเตอร์ให้พร้อมใช้งาน และบันทึกภาพตลอดการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย.-

๑. นายกล้าณรงค์ ศรีโชติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายนำพล คุณนาม	ช่างครุภัณฑ์ ชั้น ๓	กรรมการ
๓. นายพิชัย ยงรัมย์	ช่างไฟฟ้า ชั้น ๓	กรรมการ
๔. นายภักพงษ์ จันทงาม	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๕. นายสุกฤษฎี ดิยั้ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๖. นายเจษฎา หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางบุญเทียบ ชุมศรี	พนักงานรักษาความสะอาด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม มีหน้าที่ในการดูแล บริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย.-

๑. นางบุญเพ็ญ คำกล้า	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางประภาพร หุทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๓. น.ส.เพ็ญเพ็ญ เต็มใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางณิชากร นาคแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๖. น.ส.ปัทมพร จจรัญญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นายธีระชัย แก้วดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๙. น.ส.น้ำทิพย์ หอมหวล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๐. น.ส.พัชรารณ ชวนพันธุ์	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๑. น.ส.นิรดา พวงผกา	พนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ช่วยราชการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. น.ส.อรรวิญญา พะมูลิลา	พนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ช่วยราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำเกียรติบัตร ประกอบด้วย.-

๑. นายสมบุญ สุธะเพิ่ม	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่	ประธานกรรมการ
	ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	
๒. นางกฤษณา สุวรรณทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๓. นายกัลยรัตน์ ผึ้งบรรหาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๔. นางสาวพัชรารณ ชวนพันธุ์	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

/ ๗. คณะกรรมการการเงิน...

๗. คณะกรรมการการเงิน มีหน้าที่ในการจัดซื้อวัสดุเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ประกอบด้วย-

- | | | |
|------------------------------|---|---------------------|
| ๑. นายศิริศาสตร์ ส่องแสง | รอง ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางประภาพร ทองจันทร์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและ
บุคลากรทางการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายสมบุญ สุธะเพิ่ม | นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัชราภรณ์ ชวนพันธุ์ | นิติกรปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัดให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

โครงการ “เสริมสร้างวินัยและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”
วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมเมืองแก้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒





ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกัน ป้องปรามที่จะไม่ให้เกิดเด็กฝากและรับเงินแลกเปลี่ยนกับการรับเด็กเข้าเรียน
และการกำกับ ติดตามการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ได้กำหนดบทบาทขององค์กรและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ข้อ ๒.๔ บทบาทของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ข้อ ๒.๔.๖ กำหนดมาตรการป้องกัน ป้องปราม กำกับ ติดตามให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความสุจริต มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใสและตรวจสอบได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๙ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ สอดคล้องกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ข้อ ๒.๔ ข้อ ๒.๔.๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบมาตรการป้องกัน ป้องปรามที่จะไม่ให้เกิดเด็กฝาก และรับเงินแลกเปลี่ยนกับการรับเด็กเข้าเรียน รวมทั้งการรับนักเรียนรายที่มีเงื่อนไขพิเศษ และการกำกับ ติดตามการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการป้องกัน ป้องปรามที่จะไม่ให้เกิดเด็กฝากและการรับเงินเพื่อแลกเปลี่ยนกับการรับนักเรียนเข้าเรียน รวมทั้งการรับนักเรียนที่มีเงื่อนไขพิเศษ และการกำกับ ติดตามการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ห้ามสถานศึกษาในสังกัดเรียกรับเงิน หรือระดมทรัพยากรจากผู้ปกครองนักเรียนเพื่อแลกกับการเข้าเรียนในช่วงระยะเวลาที่มีการรับนักเรียน ไม่ว่ารูปแบบใด ๆ

๒. ห้ามไม่ให้องค์กรอื่นใด เช่น สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รับเงินบริจาคหรือมีส่วนในการรับบริจาค จากผู้ปกครองนักเรียนเพื่อแลกกับการเข้าเรียนในช่วงระยะเวลาที่มีการรับนักเรียน ไม่ว่ารูปแบบใด ๆ

๓. การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการในการจัดการศึกษาเป็นการพิเศษ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการจัดการศึกษาเพิ่มเติม ให้พิจารณาถึงความเหมาะสม ประโยชน์ที่จะได้รับและมีความจำเป็นอย่างแท้จริงเท่านั้น และเพื่อมิให้เป็นภาระแก่ผู้ปกครองมากเกินไป ห้ามมิให้สถานศึกษาเรียกเก็บเงินในช่วงระยะเวลาที่สถานศึกษาเปิดรับนักเรียน และให้แจ้งค่าใช้จ่ายและรายละเอียดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาไว้ในประกาศรับสมัครนักเรียนของโรงเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียนได้รับทราบไว้โดยชัดเจน

/๔. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา...

๔. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ถือเป็นหน้าที่ในการดูแล เอาใจใส่เด็กที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการ หรือประสงค์จะเข้ารับการศึกษ แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เป็นเด็กด้อยโอกาส หรือประสบปัญหา ได้รับโอกาส เข้าศึกษาในสถานศึกษาในสัดส่วนที่เหมาะสม ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องไม่เป็นผู้ตัดโอกาสของเด็กและเยาวชนเหล่านั้น

๕. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการรับนักเรียน ระดับโรงเรียนปฏิบัติตามนโยบายและประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยเคร่งครัด

๖. หากผู้ปกครอง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับความเดือดร้อน เสียหาย หรือพบเห็นว่ามี การฝ่าฝืน นโยบายและแนวปฏิบัติในการรับนักเรียน ให้ร้องเรียนหรือแจ้งต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๐๒๙๘ ๔๙๖๕

๑. นายสิทธิพร ผมงาม

ผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒

โทร. ๐๖ ๑๙๙๔ ๙๕๓๖

๒. นายพิทักษ์ ทวีแสง

รองผอ.สพป.สุรินทร์ เขต ๒

โทร. ๐๘ ๙๘๔๕ ๑๓๓๒

๒. นางวิชุดา คล้ายแก้ว ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. ๐๙ ๐๒๙๘ ๔๙๖๕

๓. นางสุพรรณิ สมสวย นักวิชาการศึกษานำศูนย์การ

โทร. ๐๙ ๐๖๓๙ ๑๕๗๒

เพื่อแก้ไข ให้ความช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนหรือความเสียหายโดยเร็ว

๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จัดตั้งศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน ณ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ชั้น ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เลขที่ ๒๑๙ ถนนศรีรัตน ตำบลรัตนบุรี อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ เพื่ออำนวยความสะดวก ตอบข้อซักถาม รับข้อร้องเรียน กำกับ ติดตาม และประสานงานเกี่ยวกับการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ แก่นักเรียน ผู้ปกครอง สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเสมอภาค ตามหลักธรรมาภิบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสิทธิพร ผมงาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒