

ระเบียบวาระการประชุม  
ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม และศึกษานิเทศก์  
ครั้งที่ 1/2567  
วันอังคารที่ 12 มีนาคม 2567



ณ ห้องประชุมสัตตบงกช  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2  
กลุ่มอำนวยการ  
โทร 042-359564 ต่อ 20





**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

ได้นำขึ้นเว็บไซต์ของ สพป.หนองบัวลำภู เขต 2 ในเดือน ธันวาคม 2566

มติที่ประชุม .....

.....

.....

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ**

**3.1 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มกฎหมายและคดี**

**การกระทำความผิดของเด็ก (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)**

.....

.....

.....

มติที่ประชุม .....

**3.2 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา**

**3.2.1 การดำเนินงานการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

**ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ปีการศึกษา 2567**

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวทางในการดำเนินงานการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567 มาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสถานศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเตรียมการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้ดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนดังกล่าวแล้ว โดยได้แจ้งประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ปีการศึกษา 2567 และ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้โรงเรียนในสังกัดได้ทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04172/542 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่องการดำเนินงานรับนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 รายละเอียดดังนี้

(1) ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 เรื่อง ให้ผู้ปกครองส่งเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา 2567

**รายละเอียด** เป็นประกาศที่แจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กที่เกิดปี พ.ศ. 2560 ซึ่งนับอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อำเภอากลาง อำเภอสุวรรณคูหา อำเภอนาวัง แจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาในสังกัดที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา 2567

(2) ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 เรื่อง การจัดสรรโอกาส เข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษามัคบังคับ ปีการศึกษา 2567

**รายละเอียด** เป็นประกาศที่แจ้งให้ผู้ปกครองส่งเด็กที่จบการศึกษาระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2566 เข้าเรียนในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2567 จนกว่าจะเรียนจบ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรืออายุย่างเข้าปีที่สิบหก

(3) ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

**รายละเอียด** เป็นประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ปีการศึกษา 2567 เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัด ได้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

(4) ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ปีการศึกษา 2567

**รายละเอียด** เป็นประกาศเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 ในระดับต่อก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา จำนวน 102 โรงเรียน และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 32 โรงเรียน

(5) ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 เรื่อง แผนการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567

**รายละเอียด** เป็นประกาศแผนการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567 ของโรงเรียนจำนวน 102 โรงเรียน ในระดับชั้นอนุบาล 2 ห้องละไม่เกิน 30 คน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ห้องละไม่เกิน 40 คน และ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องละไม่เกิน 40 คน สำหรับแผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 1 (3 ปีบริบูรณ์) จำนวน 8 โรงเรียน ได้เสนอให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว

(6) คำสั่งสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ที่ 66/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567

**รายละเอียด** เป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน ที่โรงเรียนเสนอรายชื่อมา เพื่อให้คณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ โดยมีหน้าที่ กำหนดมาตรการ ป้องกัน กำกับ ติดตาม ให้การรับนักเรียนของโรงเรียน เป็นไปด้วยความสุจริต มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ และดูแลการดำเนินการรับนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ดำเนินการเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน จึงขอให้โรงเรียนได้ปฏิบัติตาม นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนดังกล่าว

### 3.2.2 การรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำระบบรายงานข้อมูลการรับนักเรียน โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดำเนินการรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567 ผ่านเว็บไซต์ <http://admission.bopp-obec.info>

ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ส่วนที่สุดที่ ศธ 04173/ว521 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่อง การรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567 ได้แจ้งให้ทุกโรงเรียนในสังกัดดำเนินการรายงานข้อมูลการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567 โดยกรอกข้อมูลแผนการรับนักเรียน ข้อมูลการรับสมัครรายวัน ข้อมูลการคัดเลือก/รับไว้ (มอบตัว) ทั้งห้องเรียนปกติและห้องเรียนพิเศษ ตามปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567 โดยให้เข้าไปรายงานผลการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้นตามปฏิทินการรับนักเรียน ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา (อ.1 และ อ.2)
- รับสมัครนักเรียน ระหว่างวันที่ 14 - 18 กุมภาพันธ์ 2567
- ระดับชั้นประถมศึกษา (ป.1)
- รับสมัครนักเรียน ระหว่างวันที่ 21 - 25 กุมภาพันธ์ 2567
- ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)
- รับสมัครนักเรียน ระหว่างวันที่ 9 - 13 มีนาคม 2567

จากการตรวจสอบในระบบการรายงานข้อมูลการรับนักเรียน ผลปรากฏว่ายังมีบางโรงเรียนที่ยังไม่รายงานข้อมูลการรับสมัครรายวันของนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 1 และ 2 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เนื่องจากได้ล่วงเลยเวลาการรับสมัครนักเรียนระดับดังกล่าวแล้ว จึงขอให้โรงเรียนที่ยังไม่รายงานข้อมูลให้ดำเนินการโดยด่วนที่สุด ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาในการเข้าระบบ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้จัดตั้งกลุ่มไลน์ “การรับนักเรียน สพป.นภ.2” เพื่ออำนวยความสะดวกในการประสานงาน ตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้

กลุ่มไลน์ “การรับนักเรียน สพป.หนองบัวลำภู เขต 2”



### 3.2.3 ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้าร่วม “โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระดับมาตรฐานสากล” ปี 2567

ด้วยกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุขได้แจ้งประชาสัมพันธ์การส่งเสริมสุขภาพเด็กวัยเรียนด้วยกระบวนการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ และพัฒนาการใช้เกณฑ์มาตรฐานฉบับใหม่ โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระดับมาตรฐานสากล (Global Standard for Health Promoting School : GSHPs) เพื่อให้โรงเรียนมีการพัฒนาการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ และยกระดับการดูแลสุขภาพเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ เทียบเคียงมาตรฐานระดับสากล ควบคู่ไปกับการศึกษา ภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ได้ประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยไม่มีระยะเวลากำหนดปิดรับสมัคร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 โดยกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนในสังกัดทราบ ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ที่ ศธ 04173/4030 เรื่อง ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้าร่วม “โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระดับมาตรฐานสากล” ปี 2567 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2566 ไปแล้วนั้น มีโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้สมัครเข้าร่วมโครงการ ฯ จำนวน 15 โรงเรียนขอประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนที่มีความสนใจสมัครเข้าร่วมโครงการ ฯ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

แนวทางการพัฒนาโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระดับมาตรฐานสากล เขตสุขภาพที่ ๘ ประจำปี ๒๕๖๗	
รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑.การสมัครเข้าร่วมโครงการ - โรงเรียน ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมพัฒนาเป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระดับมาตรฐานสากลผ่านเว็บไซต์ <a href="https://gshps-th.com">https://gshps-th.com</a> - ส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป (ไม่มีระยะเวลาดำเนินการปิดรับสมัคร)
๒.การประเมินตนเองในระบบ GSHPs - โรงเรียนประเมินตนเองและส่งเอกสารหลักฐานการประเมินในโปรแกรมโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระดับมาตรฐานสากลบนเว็บไซต์ <a href="https://gshps-th.com">https://gshps-th.com</a> **(หากโรงเรียนประเมินตนเองและส่งเอกสารหลักฐานการประเมินในโปรแกรมแล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ รพ.สต. ในเขตพื้นที่ของท่านเพื่อทำการประเมิน)	๑ กุมภาพันธ์ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
๓.คณะกรรมการประเมินโรงเรียนฯ ในระบบ GSHPs - คณะกรรมการดำเนินการประเมินโรงเรียนในโปรแกรมโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระดับมาตรฐานสากลบนเว็บไซต์ <a href="https://gshps-th.com">https://gshps-th.com</a> ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน	๓๐ มิถุนายน - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๔.การประเมินรับรองโรงเรียนฯ - โรงเรียนได้รับการประเมินเสร็จสิ้นและได้รับการรับรองมาตรฐานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพพระดับมาตรฐานสากลโดยกรมอนามัย - โรงเรียนที่ผ่านการประเมินรับรอง สามารถดาวน์โหลดใบเกียรติบัตรบนเว็บไซต์ <a href="https://gshps-th.com">https://gshps-th.com</a> (การรับรองมีอายุ ๓ ปี นับจากวันที่ระบุในเกียรติบัตร)	๑ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

### 3.2.4 กำชับมาตรการการเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยช่วงปิดภาคเรียน

ด้วยขณะนี้ใกล้เวลาที่สถานศึกษากำลังจะปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต 2 มีความตระหนักและห่วงใยในเรื่องความปลอดภัยของนักเรียน สถานศึกษาจึงควรเตรียมการรักษาความปลอดภัยและวางแผนรับมือสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ จึงขอให้สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการเฝ้าระวังด้านความปลอดภัย ดังนี้

(1) ด้านภัยพิบัติธรรมชาติ วางมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ วางแผนรับมือภัยที่อาจจะเกิดขึ้นได้ เช่น น้ำท่วม อัคคีภัย ไฟป่า หมอกควัน ฝุ่น พายุฤดูร้อน เป็นต้น โดยขอให้ติดตามสถานการณ์ข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานราชการอย่างใกล้ชิด และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเมื่อเกิดเหตุ

(2) ด้านอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษา ขอให้ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยต่อการใช้งาน ตรวจสอบสภาพอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ให้เกิดความปลอดภัยพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

(3) ด้านความปลอดภัยของนักเรียนในการเดินทาง โดยเฉพาะในช่วงของการปิดภาคเรียนในกรณีที่มีโรงเรียนจัดกิจกรรมในช่วงนี้ ขอให้มีการรับ - ส่งนักเรียน โดยให้อยู่ในความดูแลของผู้ปกครองและโรงเรียนร่วมกัน

(4) การเฝ้าระวังระงับเหตุการณ์ใช้ความรุนแรง การทะเลาะวิวาทในช่วงก่อนปิดภาคเรียนและการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนในช่วงปิดภาคเรียน โดยขอความร่วมมือผู้ปกครองในการสอดส่องดูแลอย่างเคร่งครัด

(5) การเฝ้าระวังป้องกันการจมน้ำในช่วงปิดภาคเรียน ซึ่งมักจะพบสถิตินักเรียนจมน้ำจำนวนมากในช่วงนี้ ดังนั้นขอให้โรงเรียนประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง เครือข่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลในเรื่องดังกล่าว

(6) กรณีประสบเหตุ หรือได้รับแจ้งเหตุความไม่ปลอดภัยของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำเนินการตามมาตรการกำกับติดตามและรายงานเหตุความไม่ปลอดภัยของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษามายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต 2 ภายใน 24 ชั่วโมง

### 3.2.5 ประชาสัมพันธ์โครงการช่วยเหลือนักเรียนสพ.หนองบัวลำภู เขต 2

#### (เหรียญที่เหลื่อเพื่อน้อง)

ในปีการศึกษาที่ผ่านมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต 2 ได้มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ในปีการศึกษา 2564-2566 ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาสอย่างต่อเนื่อง แต่ยังคงมีนักเรียนด้อยโอกาสทางการศึกษาอีกเป็นจำนวนมากที่ต้องการได้รับการช่วยเหลือ ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต 2 จึงขอแจ้งให้สถานศึกษาได้ดำเนินการตามโครงการช่วยเหลือนักเรียน “เหรียญที่เหลื่อเพื่อน้อง” และต้นบุญรวมใจ



หนองบัว 2 เช่นเดิม รวมถึงให้มีการประชาสัมพันธ์ในโรงเรียนรวมถึงผู้ปกครองหรือผู้มีจิตศรัทธาที่ต้องการร่วมโครงการ ทั้งนี้จะมีการรวบรวมทุนทรัพย์ที่ได้จากโครงการมาจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ในวันที่ 10 เมษายน 2567 อย่างพร้อมเพียงกัน

ในปีการศึกษา 2566 ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือสำรวจนักเรียนที่อยู่ในสภาวะยากลำบากที่สุดไปยังสถานศึกษา ซึ่งปัจจุบันอยู่ในการดำเนินการในการสำรวจข้อมูล และจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนและรูปแบบในการช่วยเหลือต่อไป

มติที่ประชุม .....

### 3.3 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มอำนาจการ

#### 3.3.1 แจ้งเตือนการเข้าสู่ฤดูร้อนของประเทศไทย พ.ศ.2567

ด้วย สพฐ.ได้แจ้งเตือนการเข้าสู่ฤดูร้อนของประเทศไทย พ.ศ.2567 ตามประกาศของกรมอุตุนิยมวิทยา ซึ่งประเทศไทยได้สิ้นสุดฤดูหนาวและเริ่มเข้าสู่ฤดูร้อนแล้วตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 ในตอนกลางวันจะมีอากาศร้อนเกือบทั่วไป คาดว่าปีนี้จะร้อนกว่าปี 2566 และร้อนกว่าปกติประมาณ 1-2 องศา ซึ่งจะทำให้เกิดพายุฤดูร้อนขึ้น มีฝนฟ้าคะนอง ลมกระโชกแรง ลูกเห็บตก ดังนั้น จึงขอให้โรงเรียนได้วางมาตรการเพื่อรองรับสถานการณ์ของภัยต่าง ๆ อันจะเกิดขึ้นในช่วงฤดูร้อนนี้

#### 3.3.2 มาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

สพฐ.ได้จัดทำมาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ : กรณียกเว้นการปฏิบัติหน้าที่ครูเวร ในสถานศึกษา โดยให้ทางสถานศึกษาได้ทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งได้แจ้งให้โรงเรียนทราบแล้วตามหนังสือที่ ศธ 04173/765 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2567

มติที่ประชุม .....

### 3.4 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล

#### 3.4.1 การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานบริหารสถานศึกษา

##### (1) การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้มีคำสั่งย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามประกาศตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างเพิ่มเติม จำนวน 2 ราย ดังนี้

- นางสาวกฤติยาณี ดวงแก้ว ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนยูงทองวิทยา อำเภอสวรรคคูหา ย้ายไปโรงเรียนบ้านต่างแค้น อำเภอสวรรคคูหา เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

- นายวิทยา เชื้อแก้ว ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านโนนตาล อำเภอนากลาง ย้ายไปโรงเรียนบ้านเอื้องโนนไรโนนสาวิทยา อำเภอนากลาง เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

(2) การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้มีคำสั่งเปลี่ยน ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามผลการคัดเลือก ราย นายสุนทร สังข์วงศ์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านเขินราษฎร์เกษมศรี ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียน ยูงทองวิทยา เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2567

### 3.4.2 การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้ดำเนินการขอใช้บัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 วิชาเอกภาษาอังกฤษ จำนวน 5 อัตรา ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ เพื่อนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้บัญชีของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาฯ มาขึ้นบัญชีของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

### 3.4.3 การดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ

ด้วย พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 (มาตรา 33 และมาตรา 35) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจ้างงานคนพิการตามจำนวน และวิธีการที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงแรงงาน กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้อง นำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และระเบียบ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงานหรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำแนวทางดำเนินการ ตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.) พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ โดยการสำรวจและนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีตัว อยู่จริงที่มีใช้คนพิการ ใน สพท. และสถานศึกษาในสังกัด ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของแต่ละปี เพื่อนำไปคำนวณจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้าง งานคนพิการในภาพรวมของ สพท. โดยผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คนพิการทุก 100 คน ต่อคนพิการ 1 คน เศษเกิน 50 คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก 1 คน และให้ สพท. กำหนดจำนวนที่จะมอบหมายหน่วยงานการศึกษาในสังกัด (สพท. และสถานศึกษา) ดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ (ตามมาตรา 33 และหรือมาตรา 35)

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดจำนวนคนพิการฯ แล้ว ซึ่งจะดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป รายละเอียดแนวทางฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 และ 3)

มติที่ประชุม .....

### 3.5 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### และการสื่อสาร

#### 3.5.1 การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรอบสิ้นปีการศึกษา 2566

ให้โรงเรียนในสังกัด ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลนักเรียน DMC รอบ สิ้นปีการศึกษา 2566 ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.00 น. โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

(1) เข้าใช้งานทางเว็บไซต์ <https://portal.bopp-obec.info/obec66>

(2) กรณีโรงเรียนเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ให้ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ ผ่านระบบ DMC เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วให้แจ้งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ สพม.นศ. เพื่อลบข้อมูลผู้รับผิดชอบเดิม และอนุมัติผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านของผู้รับผิดชอบใหม่ ในการเข้าใช้ระบบ DMC

(3) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 สพฐ.ได้ปรับปรุงระบบ โดยให้มีผู้บริหารโรงเรียนรับรองข้อมูล หลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยืนยันข้อมูลในระบบ DMC เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หากโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลง ผอ.ร.ร. ให้แจ้งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ สพม.นศ. เพื่อลบข้อมูล ผอ.ร.ร.คนเดิม และให้ ผอ.ร.ร.คนใหม่ ลงทะเบียนผู้ใช้งานผ่านระบบ DMC ในบทบาท School\_director เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ สพม.นศ. เพื่ออนุมัติผู้ใช้งานต่อไป

(4) แนวทางการจัดเก็บข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา 2566

- การจัดเก็บและปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สิ้นปีการศึกษา 2566 ต้องเป็นนักเรียนที่สอบปลายภาคเรียนที่โรงเรียนเท่านั้น (นักเรียนที่มาสมัครใหม่เพื่อเข้าเรียนในปีการศึกษา 2566 ห้ามกรอกเข้าระบบตอนนี้ให้โรงเรียนรวบรวมข้อมูลไว้บันทึกในระบบ DMC ปีการศึกษา 2567 > 10 มิ.ย. 2567)

- เมนู 2.7.1, 2.7.3 และ 2.7.4 ย้ายเข้า/เพิ่ม/เพิ่มเด็ก G จาก Gcode ให้เข้ามาในระบบเฉพาะนักเรียนที่สอบปลายภาคปีการศึกษา 2566 กับทางโรงเรียนเท่านั้น

- เมนู 2.7.5 ย้ายออก สามารถย้ายนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนก่อนสอบปลายภาคปีการศึกษา 2566 ได้

- เมนู 2.7.6 ออกกลางคันจำหน่าย ให้ปรึกษาเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนดำเนินการ

- นักเรียนที่สอบปลายภาค ที่โรงเรียนให้ทำข้อมูลสิ้นปีในเมนู 3.2.2 ทำข้อมูลนักเรียนทุกคนก่อน ตามด้วย 3.2.2.1 และ 3.2.2.2 ต้องทำทั้งสามเมนูถึงจะยืนยันข้อมูลได้

- ปุ่มยืนยันจะสามารถกดได้ในวันที่ 30 เมษายน 2567 ตั้งแต่เวลา 8.00 น. และปิดระบบในวันเดียวกันเวลา 16.30 น.

- ให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนให้มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน และ ถูกต้อง เช่น วันที่ก่อตั้งโรงเรียน, ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน, เขตตรวจราชการ (จ.หนองบัวลำภู อยู่ในเขตตรวจราชการที่ 10), เบอร์โทรศัพท์ เว็บไซต์โรงเรียน จำนวนห้องเรียน ข้อมูลพิกัดโรงเรียน (Latitude, Longitude) ข้อมูลไฟฟ้า ประปา คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ

- ให้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนและข้อมูลนักเรียน ก่อนยืนยันข้อมูล จึงขอให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบระดับโรงเรียนยืนยันข้อมูล และ ผอ.ร.ร.รับรองข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา 12.00 น. เพื่อ สพป..หนองบัวลำภู เขต 2 จะได้ตรวจสอบรับทราบข้อมูลต่อไป)

(5) กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการดำเนินงานระบบ DMC ติดต่อผู้รับผิดชอบระดับเขตพื้นที่ นายจิรวัดน์ เขียวมะทา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 0834584831

มติที่ประชุม .....

### 3.6 ระเบียบวาระการประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน

#### 3.6.1 สรุปการส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปการส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน มีรายละเอียด ดังนี้

##### ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566

- ได้รับรายงานทั้งหมด จำนวน 94 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 92
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จำนวน 72 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 71
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายหลังจากวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จำนวน 22 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 21
- โรงเรียนที่ยังไม่ได้รับรายงาน จำนวน 8 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 8

##### ประจำเดือน ธันวาคม 2566

- ได้รับรายงานทั้งหมด จำนวน 94 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 92
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จำนวน 67 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 66
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายหลังจากวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จำนวน 27 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 26
- โรงเรียนที่ยังไม่ได้รับรายงาน จำนวน 8 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 8

##### ประจำเดือน มกราคม 2567

- ได้รับรายงานทั้งหมด จำนวน 95 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 93
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จำนวน 80 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 78
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายหลังจากวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จำนวน 15 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 15
- โรงเรียนที่ยังไม่ได้รับรายงาน จำนวน 7 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 7

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4)

### ข้อตรวจพบจากรายงาน

- จำนวนเงินในทะเบียนคุมไม่ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- กรณีมีเงินสดคงเหลือไม่แนบบันทึกรการเก็บรักษาเงิน
- ขาดเอกสารแนบรายงานหรือมีแต่ไม่ครบ เช่น ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องหรือสำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร

### 3.6.2 รายงานค่าสาธารณูปโภคผ่านระบบ e-budget

ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต 2 ที่ ศธ 04173/250 ลงวันที่ 15 มกราคม 2562 ได้แจ้งให้โรงเรียนทุกโรงในสังกัด ทราบกรณีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามความในหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ ว 275 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2560 โดยขอให้โรงเรียนในสังกัด จัดส่งรายงานประจำไตรมาสที่ 1 – 4 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

### 3.6.3 ข้อเสนอแนะจากข้อตรวจพบเกี่ยวกับแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยในประเด็นการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น มีข้อตรวจพบจากการดำเนินการของโรงเรียนที่ได้กำหนดไว้ตามแผนฯ จำนวน 5 แห่ง ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำข้อเสนอแนะจากข้อตรวจพบในการดำเนินโครงการฯ ข้างต้นของโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามแนวทางที่ สพฐ.กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5)

มติที่ประชุม .....

## 3.7 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

### 3.7.1 การหักเงินเดือน ณ ที่จ่าย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้ดำเนินการหักเงินเดือน/บำนาญ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ พ.ศ. 2551 อย่างเคร่งครัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต 2 จึงได้ดำเนินการหักเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ พ.ศ. 2551 โดยมีเงินเดือนสุทธิหลังจากหักชำระหนี้แล้วไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ 30 ตั้งแต่ เดือน กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

สำหรับ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการตรวจสอบรายการหักเงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ในส่วนที่หักเงินไม่เต็มจำนวนเรียกเก็บให้ติดต่อสถาบันการเงินชำระในส่วนยังไม่ครบตามจำนวนเรียกเก็บ

### 3.7.2 การจัดทำหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี 2566 สำหรับ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อใช้ประกอบการยื่นแบบเสียภาษีเงินได้เสร็จเรียบร้อย สามารถดาวน์โหลดหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ([www.nb2.go.th](http://www.nb2.go.th)) ช่องทาง E-SERVICE โปรแกรม e-TAX

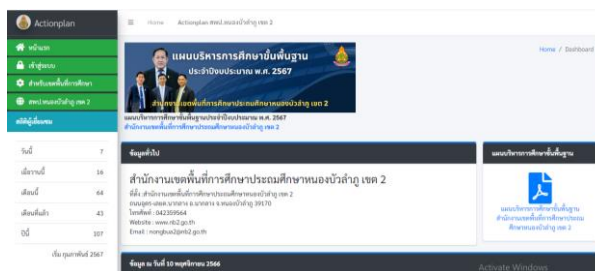
มติที่ประชุม .....

## 3.8 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มนโยบายและแผน

### 3.8.1 แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นฯ และนโยบายระยะเร่งด่วน

(Quick Win) สพฐ. และกระทรวงศึกษาธิการ

สพฐ.ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาดำเนินการจัดทำ “แผนบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567” ประกอบด้วย 2 ส่วน ส่วนที่ 1 วิเคราะห์สภาพบริบทของหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบริหารการศึกษา ส่วนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ได้จัดทำไว้แล้ว มีโครงการ/กิจกรรมใดที่สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้น และนโยบายเร่งด่วนของสพฐ.ให้นำข้อมูลโครงการ/กิจกรรม มาจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนโยบายจุดเน้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้รวบรวมแผนและนำเสนอบนเว็บไซต์ [www.nb2.go.th](http://www.nb2.go.th) เว็บเพจ แผนบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ร.ร.	ผู้รับผิดชอบ	Phone	Line ID	จำนวนนักเรียน	จำนวนครู	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
2	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
3	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
4	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
5	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
6	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
7	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
8	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
9	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม
10	โรงเรียนบ้าน...	081-000-0000	000	000	000	ดูเพิ่มเติม

### 3.8.2 การติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สพฐ.ได้จัดทำแบบติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำหรับใช้ในการติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 245 เขต

สรุปประเด็นการติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

### ด้านที่ 1 การเพิ่มโอกาสทางการศึกษา

- ประเด็นที่ 1 การได้รับการศึกษาที่เหมาะสมตามความจำเป็นของผู้เรียนที่เป็นผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ประเด็นที่ 2 เด็กออกกลางคันระดับการศึกษาภาคบังคับ กลับเข้าสู่ระบบการศึกษาหรือได้รับการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสม
- ประเด็นที่ 3 การเสริมสร้างทักษะอาชีพและการมีรายได้ระหว่างเรียน

### ด้านที่ 2 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

- ประเด็นที่ 4 ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- ประเด็นที่ 5 การประเมินพัฒนาการของผู้เรียนปฐมวัย
- ประเด็นที่ 6 การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
- ประเด็นที่ 7 การส่งเสริมพหุปัญญาของผู้เรียน
- ประเด็นที่ 8 การส่งเสริมการประเมินความฉลาดรู้ตามแนวทางการประเมิน PISA ให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
- ประเด็นที่ 9 สถานศึกษาที่มีหลักสูตรสถานศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบสนองต่อความถนัดและความสนใจของผู้เรียน
- ประเด็นที่ 10 การจัดการเรียนรู้เชิงรุกและการวัดผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- ประเด็นที่ 11 การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ประเด็นที่ 12 การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลปกรรม และประชาธิปไตย
- ประเด็นที่ 13 การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### ด้านที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

- ประเด็นที่ 14 การพัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการการศึกษา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- ประเด็นที่ 15 การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 16 การสร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริต การมีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์
- ประเด็นที่ 17 การลดภาระการประเมินของสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 18 การพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- ประเด็นที่ 19 การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
- ประเด็นที่ 20 ผลงานที่แสดงความสำเร็จและเป็นแบบอย่างได้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ประเด็นที่ 21 การยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ประเด็นที่ 22 การประเมินความพึงพอใจในการบริหารและการจัดการศึกษา



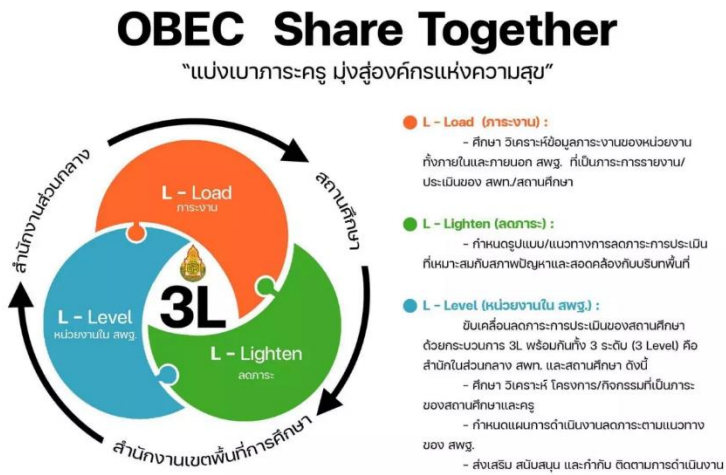
**ด้านที่ 4 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย**

ประเด็นที่ 23 การเสริมสร้างความสุขและความปลอดภัยของสถานศึกษา

ประเด็นที่ 24 การสร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนว การชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน

**3.8.3 การดำเนินงานเพื่อลดภาระการประเมินสถานศึกษา**

แนวทางการส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาลดภาระการประเมิน OBEC Share Together “แบ่งเบาภาระครู มุ่งสู่องค์กรแห่งความสุข” ด้วยกระบวนการ "3L Model" โดยมีการดำเนินการลดภาระในภาพรวม สพฐ. พร้อมกันทั้ง 3 ระดับ ได้แก่ สำนักส่วนกลาง/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.)/สถานศึกษา



สพฐ. จัดทำแนวทางในการลดภาระการประเมินสถานศึกษาในระดับ สพฐ. ภายใต้แนวคิด "OBEC Share Together" โดยตั้งเป้าหมายความสำเร็จให้สำนักทุกสำนักใน สพฐ. มีการจัดทำข้อเสนอเพื่อลดภาระงานตามแนวทาง **6ล** ดังนี้

- (1) ลด/เลิก โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียน มีความซ้ำซ้อน โดยบูรณาการ เรื่องที่มีลักษณะคล้ายกันและสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้
- (2) ลด ปริมาณข้อมูลที่จัดเก็บ/ประเด็นที่ประเมินจากจากครู เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น
- (3) ลด/เลิก การเก็บข้อมูลจากครู ในกรณีที่มีระบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบหรือข้อมูลสารสนเทศของสำนักในส่วนกลาง/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาแล้ว
- (4) ลด/เลิก การรายงานในรูปแบบกระดาษ/การเขียนด้วยลายมือและให้รายงานผ่านระบบออนไลน์
- (5) ลด/เลิก การเตรียมการเพื่อรองรับการประเมินทั้งจากการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น จัดเตรียมเอกสาร การจัดนิทรรศการ จัดแสดงผลงาน การแสดงของนักเรียน ฯลฯ



(6) ลด ความซ้ำซ้อน/ความถี่ของการทำ กับ ติดตาม ดังนี้

- ลดความถี่การจัดประชุมแบบ Onsite
- ปรับรูปแบบเป็นการประชุมออนไลน์
- กำหนดปฏิทินทั้งปีในภาพรวมของสถานศึกษาแล้วแจ้งครูในสังกัดรับทราบ

กำหนดการรับการนิเทศ กำกับ ติดตามล่วงหน้า และครูมีเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลและบริหารเวลาเพื่อมิให้กระทบต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ทั้งนี้ การรายงาน/การประเมินที่เป็นไปตามความสมัครใจของสถานศึกษา เช่น การประกวด/แข่งขันต่าง ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน ท้องถิ่น และหน่วยงานต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียน ขอให้สถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม โดยมิให้กระทบต่อการจัดการเรียนการสอน และไม่เป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้นของสถานศึกษาและครู

มติที่ประชุม .....

### 3.9 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

**3.9.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 โดยกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา** จัดอบรมครูผู้ช่วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ประจำปี 2567 ให้กับครูผู้ช่วย จำนวน 144 คน ที่บรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 จนถึงปัจจุบัน ณ ห้องประชุมสัตตบงกช ระหว่างวันที่ 21 – 22 เมษายน 2567 โดยสรุปผลการอบรมการพัฒนาศักยภาพครูผู้ช่วย ประจำปี 2567 ดังนี้

หัวข้อที่ 1 วินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

หัวข้อที่ 2 ภาวะผู้นำครู และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

หัวข้อที่ 3 ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ และการพัฒนาตนเอง

หัวข้อที่ 4 การพัฒนาผู้เรียน การบริหารหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้

หัวข้อที่ 5 การน้อมนำศาสตร์พระราชาและพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของใน

หลวงรัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติ

หัวข้อที่ 6 การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และ Thailand 4.0

หัวข้อที่ 7 การบริหารจัดการชั้นเรียนและการวิจัยในชั้นเรียน

หัวข้อที่ 8 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการเรียนรู้ และการ

ทำงานเป็นทีม

หัวข้อที่ 9 ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

หัวข้อที่ 10 การบริการที่ดี

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 6)

มติที่ประชุม .....

3.10 ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

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

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

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

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

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

มติที่ประชุม .....

\*\*\*\*\*



# รู้หรือยัง เด็กกระทำความผิด ผู้ปกครองอาจมีความผิดและถูกลงโทษก็ได้นะ

ก่อนอื่นเรามาทำความรู้จักกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้กัน  
“พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546”



GUILTY



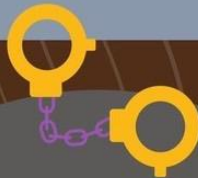
## วัตถุประสงค์ของกฎหมาย

กำหนดวิธีการปฏิบัติต่อเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับการอุปการะเลี้ยงดู อบรมสั่งสอน และมีพัฒนาการที่เหมาะสม รวมทั้งป้องกันมิให้เด็กถูกทารุณกรรม ตกเป็นเครื่องมือในการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ หรือถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็ก



## ความหมายของคำว่า “เด็ก”

“เด็ก” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่า 18 ปี แต่ไม่รวมถึงผู้ที่บรรลุนิติภาวะด้วยการสมรส



## หน้าที่ของผู้ปกครอง

กฎหมายนี้กำหนดให้ผู้ปกครองมีหน้าที่ให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรมสั่งสอน และพัฒนาเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลของตน ตามสมควรแก่ชนบทรรมนิยมประเพณี และวัฒนธรรมแห่งท้องถิ่น โดยต้องคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ที่อยู่ในความปกครองดูแลของตน มิให้ตกอยู่ในภาวะอันน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกาย หรือจิตใจ



## ข้อห้ามของผู้ปกครอง

- กฎหมายนี้กำหนดห้ามผู้ปกครองกระทำการ ดังนี้

  1. ทอดทิ้งเด็กไว้ในสถานที่ใด ๆ หรือไว้กับบุคคลอื่น โดยเจตนาที่จะไม่รับเด็กกลับคืน
  2. ละทิ้งเด็กไว้ ณ สถานที่ใด ๆ โดยไม่จัดให้มีการป้องกันดูแลสวัสดิภาพหรือให้การเลี้ยงดูที่เหมาะสม
  3. จงใจหรือละเลยไม่ทำสิ่งจำเป็นแก่การดำรงชีวิตหรือสุขภาพอนามัยจนน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจของเด็ก
  4. ปฏิบัติต่อเด็กในลักษณะที่เป็นการขัดขวาง การเจริญเติบโตหรือพัฒนาการของเด็ก
  5. ปฏิบัติต่อเด็กในลักษณะที่เป็นการเลี้ยงดู โดยมิชอบ

# ความรับผิดชอบของผู้ปกครองกรณีเด็กกระทำความผิด

มาตรา 26 (3) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 บัญญัติห้ามผู้ใดบังคับ ชูเชิญ ชักจูง ส่งเสริม หรือยินยอมให้เด็กประพฤติตนไม่สมควรหรือน่าจะทำให้เด็กมีความประพฤติดีเสี่ยงต่อการกระทำความผิด ทั้งนี้ ไม่ว่าเด็กจะยินยอมหรือไม่ ก็ตาม



โดยมีการกำหนดโทษทางอาญาให้แก่ผู้กระทำความผิดดังกล่าว ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 78 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546)



หากพ่อ แม่ หรือผู้ปกครองท่านใดปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉย ยินยอมให้เด็กประพฤติตนไม่สมควรหรือน่าจะทำให้เด็กมีความประพฤติดีเสี่ยงต่อการกระทำความผิด ย่อมมีความผิด และต้องรับโทษ แม้ว่าเด็กจะยังไม่ได้มีการกระทำความผิด

เป็นการกำหนดความผิดของพ่อ แม่ หรือผู้ปกครองต่างหากจากเด็ก เพื่อให้บุคคลดังกล่าวใช้ความระมัดระวัง ในการเลี้ยงดูลูกอย่างเหมาะสม โดยมุ่งคุ้มครองเด็กเป็นสำคัญ



ดังนั้น พ่อ แม่ หรือผู้ปกครอง จะอ้างว่าตนไม่รู้ไม่เห็นกับการกระทำความผิดของเด็กไม่ได้นะ



# เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด

## ความหมายของคำว่า “เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด”

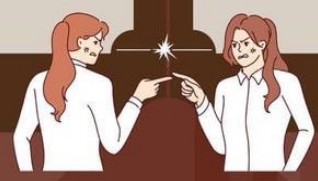
พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 กำหนดความหมายของคำว่า “เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด” หมายถึง เด็กที่ประพฤติตนไม่สมควร เด็กที่ประกอบอาชีพหรือคบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย



## เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด ได้แก่



- เด็กที่ประพฤติตนไม่สมควร
- เด็กที่ประกอบอาชีพที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี
- เด็กที่คบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี
- เด็กที่อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย





# เด็กที่ประพฤติตนไม่สมควร



# เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดกรณีอื่น ๆ



นอกจากกฎกระทรวงกำหนดเด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด พ.ศ. 2549 จะกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับเด็กที่ประพฤติตนไม่สมควรแล้ว ยังมีการกำหนดเด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดกรณีอื่น ๆ อีก ได้แก่

เด็กที่ประกอบอาชีพที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี

เด็กที่คบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี

ขอทานหรือ  
กระทำการ  
ที่มีลักษณะเป็น  
การขอทาน



ประกอบอาชีพ  
หรือกระทำการใด  
อันเป็นการแสวงหา  
ประโยชน์โดยมิชอบ  
ด้วยกฎหมายหรือ  
ขัดต่อศีลธรรมอันดี



เด็กที่คบหาสมาคมกับ  
บุคคลหรือกลุ่มคน  
ที่มีการมั่วสุม เพื่อก่อ  
ความเดือดร้อนรำคาญ  
แก่ผู้อื่น หรือกระทำการ  
ขัดต่อกฎหมาย  
หรือศีลธรรมอันดี



เด็กที่คบหา  
สมาคมกับบุคคล  
ที่ประกอบอาชีพ  
ขัดต่อศีลธรรม  
อันดี



เด็กที่อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย

เด็กที่อาศัยอยู่กับบุคคล  
ที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับ  
ยาเสพติดให้โทษ  
หรือให้บริการทางเพศ



เด็กเร่ร่อนที่ไม่มีที่พักอาศัย  
เป็นหลักแหล่งที่แน่นอน



เด็กที่ถูกทอดทิ้งหรือ  
ปล่อยให้อยู่ใน  
สภาพแวดล้อม  
อันอาจชักนำ  
ไปในทางเสียหาย



หากผู้ปกครองปล่อยปละละเลยให้เด็กประพฤติตนไม่สมควรหรือน่าจะทำให้เด็กมีความประพฤติเสี่ยงต่อการกระทำผิด ย่อมต้องรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 จะอ้างว่าไม่รู้ไม่เห็นไม่ได้นะ

**OCS** สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
Office of the Council of State

Better Regulation for Better Life

จัดทำโดย

นางสาวกมล นาดเสวี

ฝ่ายกฎหมายสวัสดิการสังคม กองกฎหมายสวัสดิการสังคม

## สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แนวทางดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๓๕๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗)

ด้วย พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ (มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจ้างงานคนพิการ ประกอบด้วยกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา และการมอบอำนาจเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ รวมถึงการบริหารจัดการสำนักงานและสถานศึกษา จึงให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.) พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ โดยอาจดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

๑. สืบค้นและนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีตัวอยู่จริงที่มีใบคนพิการ (นับรวมผู้มาช่วยราชการ) ใน สพท. และสถานศึกษาในสังกัด ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี (เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เพื่อนำไปคำนวณจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในภาพรวมของ สพท.

๒. คำนวณจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในภาพรวมของ สพท. ตามอัตราส่วน ผู้ปฏิบัติงานที่มีใบคนพิการทุก ๑๐๐ คน ต่อคนพิการ ๑ คน เศษเกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก ๑ คน (เช่น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ สพท. ก. มีสถานศึกษาในสังกัด ๒๐ โรง มีตัวผู้ปฏิบัติงานที่มีใบคนพิการเป็นข้าราชการประจำ ข้าราชการมาช่วยราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น ๑,๓๕๑ คน สพท. ก. จึงมีจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๔ ราย เป็นต้น)

๓. เมื่อทราบจำนวนคนพิการที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายในภาพรวมของ สพท. แล้ว ให้ สพท. กำหนดจำนวนที่จะมอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด (สพท. และสถานศึกษา) ดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ (มาตรา ๓๓ และหรือมาตรา ๓๕) ตามแนวทางดังนี้

๓.๑ สพท. อาจเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนที่จะมอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด หรือมอบให้คณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้งตามความเหมาะสม เป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนก็ได้

๓.๒ สพท. หรือคณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้ง อาจกำหนดจำนวนที่จะมอบหมายจากการคำนวณอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานจริงที่แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือจำนวนโครงการและงบประมาณที่หน่วยงานได้รับในแต่ละปีงบประมาณ หรือความเหมาะสมของภารกิจในการจ้างเหมาบริการ หรือความสะดวกของสถานที่ตั้ง หรือปัจจัยอื่นที่เห็นสมควร หรือหลายปัจจัยดังกล่าวตามความเหมาะสมก็ได้

๓.๓ จำนวนที่มอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดดำเนินการรวมกันทุกแห่ง จะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนดในภาพรวมของ สพท. ที่คำนวณได้ตามข้อ ๒

๔. ให้หน่วยงานการศึกษาที่ได้รับมอบหมายพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ โดยวิธีการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือวิธีการส่งเสริมอาชีพแก่คนพิการด้วยการจัดให้มีสัมปทานตามมาตรา ๓๕ ซึ่ง สพท. และสถานศึกษา อาจวางแผนดำเนินการโดยความร่วมมือของทุกฝ่าย และพิจารณาเลือกทำวิธีเดียวหรือหลายวิธีรวมกันก็ได้ ดังนี้

๔.๑ วิธีการตามมาตรา ๓๓ รับคนพิการเข้าทำงานประจำใน สพท. หรือสถานศึกษา ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมกับภารกิจ

๔.๑.๑ การ...



๔.๑.๑ การสรรหาคนพิการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ศ.ศ. กำหนด โดยเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๔.๑.๒ การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๔๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

๔.๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

๔.๒ กรณีที่ สพท. หรือสถานศึกษา ไม่ประสงค์จ้างคนพิการ หรือไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ ได้ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด สามารถดำเนินการส่งเสริมอาชีพโดยการจัดให้มีสัมปทาน ตามวิธีการตามมาตรา ๓๕ ตามความเหมาะสมและบทบาทหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงาน ซึ่งมี ๗ วิธี ได้แก่

๔.๒.๑ การให้สัมปทาน โดยการให้สิทธิแก่คนพิการหรือ ผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ กำหนดระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๒ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ โดยยกเว้นค่าเช่า กำหนดระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๓ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ โดยการจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายในปีงบประมาณ

๔.๒.๔ การฝึกงาน เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์หรือถ่ายทอดวิทยากรหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชั่วโมง หรือตามที่เห็นสมควรและมีกรมอบุฉิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบแก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย

๔.๒.๕ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท ระยะเวลาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี

๔.๒.๖ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

๔.๒.๗ การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

(ศึกษารายละเอียดจาก คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ: <https://dep.go.th/images/uploads/files/—-.pdf>)

ทั้งนี้ การให้สิทธิหรือสัมปทานแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา ๓๕ สพท. หรือสถานศึกษา สามารถแจ้งการให้สิทธิ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดท้องที่ดังกล่าว โดยคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถขอรับสิทธิ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดท้องที่ดังกล่าว

๒๕. แจ้งให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดที่ได้รับมอบหมายทราบและดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ตามมาตรา ๓๓ และหรือมาตรา ๓๕ ให้ครบตามอัตราส่วนที่ได้รับมอบหมายจาก สพท. และรายงานผลการดำเนินงานให้ สพท. ภายในเดือนมกราคมของแต่ละปี (ยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้รายงานภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗) กรณีหน่วยงานการศึกษานั้นมีการจ้างงานคนพิการหรือให้สัมปทานหรือจ้างเหมาบริการตามมาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๕ แล้วบางส่วน หน่วยงานการศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่ยังขาดอยู่

๒๖. สพท. รวบรวมข้อมูลที่หน่วยงานการศึกษาในสังกัดรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนจัดส่งแบบรายงานตามแบบที่กำหนด ไปให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของแต่ละปี (ยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้รายงานภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗)

## สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แนวทางดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๓๕๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗)

ด้วย พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ (มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจ้างงานคนพิการ ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา และการมอบอำนาจเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ รวมถึงการบริหารจัดการสำนักงานและสถานศึกษา จึงให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.) พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ โดยอาจดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

๑. สืบหาและนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีตัวอยู่จริงที่มีใบคนพิการ (นับรวมผู้มาช่วยราชการ) ใน สพท. และสถานศึกษาในสังกัด ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี (เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เพื่อนำไปคำนวณจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในภาพรวมของ สพท.

๒. คำนวณจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในภาพรวมของ สพท. ตามอัตราส่วน ผู้ปฏิบัติงานที่มีใบคนพิการทุก ๑๐๐ คน ต่อคนพิการ ๑ คน เศษเกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก ๑ คน (เช่น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ สพท. ก. มีสถานศึกษาในสังกัด ๒๐ โรง มีตัวผู้ปฏิบัติงานที่มีใบคนพิการเป็นข้าราชการประจำ ข้าราชการมาช่วยราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น ๑,๓๕๑ คน สพท. ก. จึงมีจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๔ ราย เป็นต้น)

๓. เมื่อทราบจำนวนคนพิการที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายในภาพรวมของ สพท. แล้ว ให้ สพท. กำหนดจำนวนที่จะมอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด (สพท. และสถานศึกษา) ดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ (มาตรา ๓๓ และหรือมาตรา ๓๕) ตามแนวทางดังนี้

๓.๑ สพท. อาจเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนที่จะมอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด หรือมอบให้คณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้งตามความเหมาะสม เป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนก็ได้

๓.๒ สพท. หรือคณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้ง อาจกำหนดจำนวนที่จะมอบหมายจากการคำนวณอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานจริงที่แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือจำนวนโครงการและงบประมาณที่หน่วยงานได้รับในแต่ละปีงบประมาณ หรือความเหมาะสมของภารกิจในการจ้างเหมาบริการ หรือความสะดวกของสถานที่ตั้ง หรือปัจจัยอื่นที่เห็นสมควร หรือหลายปัจจัยดังกล่าวตามความเหมาะสมก็ได้

๓.๓ จำนวนที่มอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดดำเนินการรวมกันทุกแห่ง จะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนดในภาพรวมของ สพท. ที่คำนวณได้ตามข้อ ๒

๔. ให้หน่วยงานการศึกษาที่ได้รับมอบหมายพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ โดยวิธีการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือวิธีการส่งเสริมอาชีพแก่คนพิการด้วยการจัดให้มีสัมปทานตามมาตรา ๓๕ ซึ่ง สพท. และสถานศึกษา อาจวางแผนดำเนินการโดยความร่วมมือของทุกฝ่าย และพิจารณาเลือกทำวิธีเดียวหรือหลายวิธีรวมกันก็ได้ ดังนี้

๔.๑ วิธีการตามมาตรา ๓๓ รับคนพิการเข้าทำงานประจำใน สพท. หรือสถานศึกษา ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมกับภารกิจ

๔.๑.๑ การ...

๔.๑.๑ การสรรหาคนพิการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ศ.ศ. กำหนด โดยเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๔.๑.๒ การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๔๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

๔.๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

๔.๒ กรณีที่ สพท. หรือสถานศึกษา ไม่ประสงค์จ้างคนพิการ หรือไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ ได้ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด สามารถดำเนินการส่งเสริมอาชีพโดยการจัดให้มีสัมปทาน ตามวิธีการตามมาตรา ๓๕ ตามความเหมาะสมและบทบาทหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงาน ซึ่งมี ๗ วิธี ได้แก่

๔.๒.๑ การให้สัมปทาน โดยการให้สิทธิแก่คนพิการหรือ ผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ กำหนดระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๒ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ โดยยกเว้นค่าเช่า กำหนดระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๓ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ โดยการจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายในปีงบประมาณ

๔.๒.๔ การฝึกงาน เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์หรือถ่ายทอดวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชั่วโมง หรือตามที่เห็นสมควรและมีกรมอบุฉิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบแก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย

๔.๒.๕ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท ระยะเวลาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี

๔.๒.๖ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

๔.๒.๗ การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

(ศึกษารายละเอียดจาก คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ: <https://dep.go.th/images/uploads/files/—-.pdf>)

ทั้งนี้ การให้สิทธิหรือสัมปทานแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา ๓๕ สพท. หรือสถานศึกษา สามารถแจ้งการให้สิทธิ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดท้องที่ดังกล่าว โดยคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถขอรับสิทธิ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดท้องที่ดังกล่าว

๒๕. แจ้งให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดที่ได้รับมอบหมายทราบและดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ตามมาตรา ๓๓ และหรือมาตรา ๓๕ ให้ครบตามอัตราส่วนที่ได้รับมอบหมายจาก สพท. และรายงานผลการดำเนินงานให้ สพท. ภายในเดือนมกราคมของแต่ละปี (ยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้รายงานภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗) กรณีหน่วยงานการศึกษานั้นมีการจ้างงานคนพิการหรือให้สัมปทานหรือจ้างเหมาบริการตามมาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๕ แล้วบางส่วน หน่วยงานการศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่ยังขาดอยู่

๒๖. สพท. รวบรวมข้อมูลที่หน่วยงานการศึกษาในสังกัดรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนจัดส่งแบบรายงานตามแบบที่กำหนด ไปให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของแต่ละปี (ยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้รายงานภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗)

หน้าสรุปรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ณ วันทำการสิ้นเดือน)

(ตสน.)

ที่	โรงเรียน	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	หมายเหตุ
	<u>อำเภอกลาง</u>				
	<u>กลาง 1</u>				
1	บ้านเก่าลอยกุดกระสือ	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
2	บ้านหนองแสง	*✓	✗	✓	มีเอกสารแนบ
3	บ้านยางชุม	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
4	บ้านหนองแวงคำ	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
5	บ้านนาสมใจ	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
6	บ้านขอบเหล็ก	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
	<u>กลาง 2</u>				
7	บ้านกอกอกโพธิ์	*✓	✓	*✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
8	นครชัยประชาสรรค์	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
9	บ้านหนองบัวคำแสน	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
10	กุดแห้ววิทยา	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
11	บ้านป่าแดงงาม	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
12	บ้านสามชัย	✗	✗	✗	
13	บ้านหนองเอี่ยน	✗	✗	✓	มีเอกสารแนบ
14	บ้านหนองต๋าน	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
15	บ้านโป่งแคศรีถาวร	*✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
	<u>กลาง 3</u>				
16	บ้านโนนสวรรค์ชัยมงคล	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
17	บ้านท่าอุทัย	✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
18	บ้านหนองกุงศรีโพธิ์ศรีสมพร	✗	✗	✗	
19	บ้านหนองดั่งวังประทุม	*✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
20	บ้านโนนเมือง	*✓	*✓	✗	ใช้โปรแกรมบ/ช
21	บ้านภูพระโนนผั๊กหวาน	✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
22	บ้านโนนม่วง	✗	*✓	✗	มีเอกสารแนบ
23	บ้านโนนไหมโนนศิลา	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
24	บ้านโนนสวาทหนองโพธิ์	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
25	ชำซอนแก่นวิทย์	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
	<u>กลาง 4</u>				
26	บ้านฝั่งแดง	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
27	บ้านแสงดาวโนนธาตุ	✗	✗	✗	
28	บ้านก่าน	✓	*✓	✓	ขาดทะเบียนคุม
29	บ้านโนนตาล	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
30	บ้านนาหนองหุ้ม	✗	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
31	บ้านชำเสี้ยว	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
32	บ้านเอื้องโนนไร่โนนสวาทวิทยา	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
33	บ้านโนนงาม	✓	✗	✓	มีเอกสารแนบ

	นากลาง 5				
34	บ้านโนนสว่างบวรวิทยา	*✓	✓	*✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
35	บ้านหนองทุ่มโนนสูงวิทยา	✓	✗	✗	มีเอกสารแนบ
36	หนองแต้ศึกษาประชาสรรค์	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
37	บ้านอาบช้าง	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
38	ดงสวรรค์วิทยา	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
39	บ้านอุดมศรีวิไลวิทยา	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
40	บ้านกุดคินจี	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
41	บ้านห้วยทานประชาสรรค์	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
42	บ้านหม่านศรีทองวิทยา	*✓	*✓	✓	ขาดบันทึกเก็บรักษาเงินสด
	อำเภอสุวรรณคูหา				
	อำเภอสุวรรณคูหา 1				
43	อนุบาลสุวรรณคูหา	*✓	*✓	*✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
44	บ้านโนนสมบูรณ์	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
45	บ้านนาตาหลวงดงวางวิทยา	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
46	นาโกทรายทองวิทยาคม	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
47	บ้านหนองเหล็กขามนคร	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
48	บ้านกุดผึ้ง	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
49	ยูงทองวิทยา	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
50	บ้านโนนป่าห้วยเชียงฮาย	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
51	บ้านนาไถ่นาคำน้อยวิทยา	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
	อำเภอสุวรรณคูหา 2				
52	ชุมชนหนองบัวน้อย	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
53	บ้านนาด่าน	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
54	บ้านกุดขุย	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
55	บ้านสัมปอัยค่ายเมืองแสน	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
56	บ้านนาดีค่ายสว่างวิทยา	✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
57	บ้านเงินราษฎร์เกษมศรี	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
58	บ้านวิจิตรพัฒนา	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
59	บ้านโนนสำราญ	*✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
60	บ้านโนนงามวิทยา	*✓	*✓	*✓	ขาดบันทึกเก็บรักษาเงิน/statement
	อำเภอสุวรรณคูหา 3				
61	บ้านโคกฟุ้งน้อย	✓	✓	✓	ขาดบันทึกเก็บรักษาเงิน
62	บ้านโนนปอแดงวิทยา	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
63	บ้านนาโฆง	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
64	บ้านดอ	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
65	โนนมะค่าพรมนุสรณ์	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
66	โนนอุดมศึกษา	*✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
67	บ้านดงบังมวลชนรังสรรค์	*✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
68	บ้านบุญทัน	✓	*✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช
69	บ้านคลองเจริญ	✓	✓	✓	ใช้โปรแกรมบ/ช

70	บ้านโคกนกสาริกา	✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
71	บ้านต่างแคน	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
	<u>อำเภอสุวรรณคูหา 4</u>				
72	บ้านผาช่อนโชคชัย	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
73	บ้านดงมะไฟ	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
74	บ้านนาไร่	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
75	บ้านวังหินชา	✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
76	โนนสง่าราษฎร์บำรุง	✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
77	บ้านหินฮาวน้ำกวงวิทยา	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
78	บ้านนาสี	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
	<u>อำเภอท่าวุ้ง</u>				
	<u>อำเภอท่าวุ้ง 1</u>				
79	บ้านนากลาง	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
80	เทพศิรีพิทยาคม	*✓	✓	*✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
81	บ้านโคกนาเหล่า	✓	✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
82	เกษตรนาสมหวังสามัคคี	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
83	บ้านนาสมนึก	*✓	*✓	*✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
84	ชุมชนโปร่งวังม่วง	*✓	*✓	*✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
85	บ้านโคกกระท่อ	✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
86	บ้านภูเขาง	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
87	บ้านหินตั้งบังพระจันทร์	*✓	*✓	*✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
	<u>อำเภอท่าวุ้ง 2</u>				
88	บ้านไทยนิยม	✓	✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
89	บ้านผาวุ้ง	*✓	✓	*✓	ขาดทะเบียนคุมเงิน
90	บ้านถ้ำช้างอินทร์แปลง	✓	✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
91	บ้านวังสำราญ	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
92	บ้านนาสุรินทร์	✓	*✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
93	บ้านโคกสง่า	*✓	✗	✗	ขาดทะเบียนคุมเงิน
94	บ้านนาเจริญ	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
	<u>อำเภอท่าวุ้ง 3</u>				
95	บ้านโคกหนองบัว	✗	✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
96	ชุมชนวังปลาป้อม	✓	*✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
97	บ้านโคกสะอาดหนองหัวช้าง	✓	✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
98	บ้านหนองค้อ	✓	✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
99	บ้านนาแก	✓	✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
100	บ้านนาส้มโอง	✓	✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช
101	บ้านนาช้างจวงดอนมะคำวิทย	*✓	*✓	✓	ขาดทะเบียนคุม
102	บ้านผาเวียง	✗	*✓	✓	ใช้แปรแกรมบ/ช

ข้อมูล ณ วันที่ 6 มีนาคม 2567

✓ ส่งรายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

\*✓ ส่งรายงานหลังวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

✗ ไม่ส่งรายงาน

\*\* โรงเรียนในสังกัด 102 โรงเรียน

\*\*\* กรณีมีเงินสดคงเหลือ ให้แนบรายงานการเก็บรักษาเงิน และ ให้แนบบทเบียนคุมเงินให้ครบทุกรายการ เนื่องจากบางโรงเรียนส่งเฉพาะทะเบียนคุมเงินอาหารกลางวัน และทะเบียนคุมเงินอุดหนุนรายหัว

ข้อเสนอแนะจากข้อตรวจพบเกี่ยวกับแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ  
โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา  
ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

---

1. การจัดสรรงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณ แผนงานยุทธศาสตร์ สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบเงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน รวม 5 รายการย่อย ได้แก่

- 1) ค่าจัดการเรียนการสอน
  - \* เงินอุดหนุนรายหัว
  - \* ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
  - \* ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน
- 2) ค่าหนังสือเรียน
- 3) ค่าอุปกรณ์การเรียน
- 4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- 5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

2. การใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)

- 1) ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับการกิจ ของสถานศึกษา นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นชอบ
- 3) รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ
- 4) การใช้จ่ายงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- 5) สถานศึกษาต้องใช้จ่ายเงินภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่ให้รีบ ดำเนินการให้เสร็จสิ้น อย่าง ช้าภายในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใช้จ่ายเงินไม่หมด ตามระยะเวลาเงินที่เหลือต้องส่งคืนคลังเป็น รายได้แผ่นดิน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน)



### 3. การใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

1) สถานศึกษาจ่ายเงินสดให้แก่นักเรียน หรือผู้ปกครอง โดยให้สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการจ่ายเงิน อย่างน้อย ๓ คน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน หรือโอนเงินผ่านระบบบัญชี ธนาคาร และเก็บหลักฐานการโอนไว้เพื่อการตรวจสอบ (สำหรับการปฏิบัติให้ปฏิบัติตามแนวทางการจ่ายเงิน ของรายการค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน)

2) กรณีนักเรียนยากจนที่ได้รับจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจน มีการย้าย ลาออก และไม่สามารถรับเงินรายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนได้ให้ โรงเรียนส่งคืนเงินอุดหนุนรายการดังกล่าวให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้นสังกัด เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะดำเนินการรวบรวมส่งงบประมาณกลับคืนส่วนกลาง

### 4. การคัดเลือก การจัดซื้อและการควบคุม หนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

1) หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาล ให้ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาล เป็นผู้คัดเลือกหนังสือตามหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) หนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้ครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการ เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) ให้งานวิชาการจัดทำบันทึกขออนุมัติซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด โดยแนบรายการหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตามข้อ 1), 2) แล้ว

4) ในบันทึกขออนุมัติเงินเพื่อจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด ให้ครูปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ให้ข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องใช้ในการจัดซื้อทั้งหมด จำนวนเงินที่ได้รับโอนแล้ว และจำนวนเงินที่ต้องยืมเพิ่มเติมจากเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้วยว่าเป็นเงินจำนวนเท่าใด เช่น

- จำนวนเงินที่ต้องจัดซื้อให้นักเรียนทั้งหมด	จำนวน	100,000 บาท
- ได้รับโอนเงินแล้ว 70% เป็นเงิน	จำนวน	70,000 บาท
- ขอยืมจากเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	จำนวน	30,000 บาท

\*\*\* ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานและข้อมูลประกอบการคืนเงินยืม ให้กับเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หลังจากที่โรงเรียนได้รับโอนเงินเพิ่มเติม 30% แล้ว

5) การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานที่ สพฐ.กำหนด (นักเรียนได้รับหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดก่อนวันเปิดภาคเรียน)

6) เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด เรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาลงบัญชีวัสดุ หนังสือเรียน และให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

กรณีมีงบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชา พื้นฐานให้แก่ นักเรียนทุกคนแล้ว ให้สถานศึกษาสามารถนำไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระ การเรียนรู้เพิ่มเติม รายวิชาเพิ่มเติม (สถานศึกษาสามารถพิจารณาเลือกซื้อ โดยตรวจสอบ รายชื่อสื่อการเรียนรู้ รายวิชาเพิ่มเติม บัญชีที่ 3 จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ฯ หรือ สื่อการเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติม อื่นๆ นอกบัญชี ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา) หรือจัดทำ สำเนาเอกสารประกอบการเรียน การสอน เช่น ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกัน ของคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่ นักเรียนทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน และสร้างวินัยให้ นักเรียนมีความรับผิดชอบ ตระหนักถึงการใช้หนังสือให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

## 5. การใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน

### 5.1 จ่ายเงินสด

1) สถานศึกษาแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน โดยมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงิน ให้แก่ นักเรียน หรือผู้ปกครอง

2) การบันทึกขออนุมัติจ่ายเงิน ให้ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ให้ข้อมูลจำนวน เงินที่ต้องจ่ายให้นักเรียนทั้งหมด จำนวนเงินที่ได้รับโอนแล้ว และจำนวนเงินที่ต้องยืมเพิ่มเติมจากเงินกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน ด้วยว่าเป็นเงินจำนวนเท่าใด เช่น

- จำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้นักเรียนทั้งหมด	จำนวน	10,000 บาท
- ได้รับโอนเงินแล้ว 70% เป็นเงิน	จำนวน	7,000 บาท
- ขอยืมจากเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	จำนวน	3,000 บาท

\*\*\* ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานและข้อมูลประกอบการคืนเงินยืม ให้กับเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หลังจากโรงเรียน ได้รับโอนเงินเพิ่มเติม 30% แล้ว

3) การจ่ายเงิน ให้นักเรียนลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ในแบบหลักฐานการจ่ายเงินตามที่ สพฐ.กำหนด กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการ จ่ายเงิน

4) สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียน หรือผู้ปกครอง จัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียน ได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากร้านค้า ชุมชน เป็นต้น โดยดำเนินการให้ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน

5) สถานศึกษาติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียน จากนักเรียน หรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน) หากพบว่านักเรียน ไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยนักเรียนหรือผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

#### 5.2 โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน

1) ผู้ปกครองหรือนักเรียนแจ้งความประสงค์จะให้โรงเรียนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครอง หรือบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน พร้อมแนบเอกสารสำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารของผู้ปกครอง หรือสำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารของนักเรียนที่แจ้งความประสงค์ให้โอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ปกครองหรือนักเรียนต้องได้รับเงินครบถ้วนเต็มจำนวนตามที่ได้รับการจัดสรร

2) จัดทำรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียนตามแบบที่กำหนด พร้อมตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน

3) ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน โดยเร็ว

4) เก็บหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน และเพื่อการตรวจสอบ

5) กำชับผู้ปกครองหรือนักเรียนให้นำเงินดังกล่าวไปจัดหาอุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียน โดยสถานศึกษาติดตามใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียน จากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหาแทน

#### 5. การจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

1) สถานศึกษาจ่ายเงินสดหรือโอนผ่านระบบบัญชีธนาคารให้กับนักเรียน หรือผู้ปกครองโดยวิธีดำเนินการเช่นเดียวกับค่าอุปกรณ์การเรียน

2) การใช้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียน หรือผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการโดยดำเนินการให้ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน

3) กรณีนักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนเพียงพอแล้ว นักเรียน หรือผู้ปกครองอาจจะนำเงิน ที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ชุดกีฬา ชุดฝึกงาน ชุดประจำท้องถิ่น และอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้

4) การควบคุม ติดตาม และตรวจสอบให้ปฏิบัติเหมือนกับการจ่ายเงิน ค่าอุปกรณ์การเรียน

\*\*\* ทั้งนี้ ผู้ปกครองหรือนักเรียนสามารถแจ้งจ่ายระหว่างเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนได้ กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว สามารถซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ ผ้าป่าเพื่อประโยชน์ ชุดกีฬา ชุดฝึกงาน ชุดประจำท้องถิ่น และอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้

#### 6. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

- 1) กิจกรรมวิชาการ
- 2) กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผ้าป่าเพื่อประโยชน์
- 3) กิจกรรมทัศนศึกษา
- 4) กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) \*\*\* ห้ามนำไปจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
- 5) กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่ หรือโรคอุบัติซ้ำ หรือเกิดสถานการณ์

ที่สถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้

\*\*\* การใช้จ่ายเงิน ให้โรงเรียนจัดทำโครงการ/กิจกรรม การใช้จ่ายเงินไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

#### 7. การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

1) สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการประจำปีต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน

2) สถานศึกษาต้องใช้จ่ายเงินภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่ให้รีบ ดำเนินการให้เสร็จสิ้น อย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใช้จ่ายเงินไม่หมด ตามระยะเวลาเงินที่เหลือต้องส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน)

3) สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทน คณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน เป็นกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4) สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ <https://e-budget.jobobec.in.th> เลือกรายการระบบบัญชีการศึกษาชั้นพื้นฐาน (National Education Account : NEA

-----

กำหนดการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการ “โครงการพัฒนาศักยภาพการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย

ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู”

ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมสัตตบงกช สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

วันอาทิตย์ ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗

- เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. - ลงทะเบียนรายงานตัว
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. - พิธีเปิด บรรยายพิเศษ
  - ปฐมนิเทศครูผู้ช่วย นายวรรณชัย บุสนาม ผอ.สพป.นภ ๒
- เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๒.๐๐ น. - Pre – Test
  - การครองตน นายเวียงชัย พิมพ์ศรี รองผอ.สพป.นภ ๒
  - และนายศุภชาญ พันธิ์โสภณ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี
- เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. - การครองคน นายอัครเดช พันธุ์น้อย ผอ.โรงเรียนบ้านโนนม่วง
- เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
  - การวิจัยในชั้นเรียน นายอำนาจ โสภากุล ผอ.โรงเรียนบ้านกุดฮู

วันจันทร์ ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

- เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. - ลงทะเบียนรายงานตัว
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. - การครองงาน นายอนนต์ ตรีพงษ์ รองผอ.สพป.นภ ๒ และคณะ
- เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. - การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ และ Thailand ๔.๐
  - การพัฒนาบุคลิกภาพ นางอโนมา สมันต์ศรี ผอ.โรงเรียนบ้านกกค้อกกโพธิ์
- เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. - ภาษาอังกฤษกับการเป็นครู นางสาวณัฐพร ไชยศรี  
ผอ.โรงเรียนนครชัยประชารักษ์
- เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - Post – test นางสาวเดือนใจ แสนนา
  - พิธีปิด
  - รับมอบเกียรติบัตร