

ระเบียบวาระการประชุมเชิงปฏิบัติการ
ประธานกรรมการเครือข่ายสภวิทยเขต ๑ - ๘
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๗

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมคชาธาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

<http://www.secondary๓๓.go.th/category/reportconfer/>

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมทราบ

๑. กลุ่มอำนาจการ

๑) โครงการแก้ไขปัญหานี้สิ้นครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

ที่ ศธ ๐๔๓๔๗/๘๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
๑๙๗ หมู่ ๒๐ ตำบลนอกเมือง
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย QR code เอกสารประกอบการใช้งานระบบ จำนวน ๑ แผ่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งว่า กระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเรื่องการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำระบบโปรแกรมออนไลน์ ระบบแก้หนี้ สฟฐ.(debt obec) เพื่อรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ โดยทำการรับลงทะเบียนผ่านโปรแกรมระบบออนไลน์ “โครงการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ” ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการบำนาญ ในสังกัด ตามปฏิทินดังนี้

รอบที่ ๑ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

รอบที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

รอบที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

รอบที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

รอบที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

โดยสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการได้ที่ <https://debtclinic.obec.go.th> หรือ Line official รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ จึงขอให้โรงเรียนประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัดทราบ โดยให้ผู้สนใจกรอกข้อมูลตามปฏิทินดังกล่าว ทั้งนี้ หากผู้ใช้งานประสบปัญหาในการใช้งานระบบโปรแกรมออนไลน์ ระบบแก้หนี้ สฟฐ. (debt obec) สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมผ่านช่องทาง line official

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสำเริง บุญโต)

กลุ่มอำนาจการ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

งานสวัสดิการ สวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐-๔๔ ๐๖-๙๖๖๐ โทรสาร ๐-๔๔ ๐๖-๙๙๙๖

Website : <http://www.secondarysurin.go.th>

(นางสาวเพ็ชรพร ขวัญใจ ๐๘๗๙๒๙๒๙๖๑ : ผู้ปฏิบัติ)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. กลุ่มนโยบายและแผน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดปฏิทินการย้าย รายละเอียดตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ.กำหนด และแบบคำร้องขอย้าย สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ มีรายละเอียด ดังนี้

ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
๑	สพท.ประกาศตำแหน่งว่าง/ข้อมูลอัตรากำลังครู/วิชาเอกที่ต้องการ	ก่อนวันที่ ๑๑ ม.ค.๖๗	ก่อนวันที่ ๕ ก.ค.๖๗
๒	ครูยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ระหว่าง ๑๑ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ)	ระหว่าง ๕ - ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ)
๓	สถานศึกษา ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสาร	ภายใน ๙ ก.พ.๖๗	ภายใน ๑ ส.ค.๖๗
๔	กรณีขอย้ายไปต่าง สพท./สศศ. สพท.รวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบพร้อมมติ อ.ก.ค.ศ.เขตฯ ส่งไปยัง สพท./สศศ.ที่รับย้าย	ภายใน ๒๙ ก.พ.๖๗	ภายใน ๑๕ ส.ค.๖๗
๕	สพท./สศศ.ที่รับย้าย ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ก่อนวันที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ	ก่อนวันที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ
๖	สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ ส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๗	สพท.จัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้ายฯ		
๘	กลั่นกรองการย้าย		
๙	เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติการย้าย		
๑๐	ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งฯ	ให้มีผลวันที่ ๑ พ.ค.๖๗	ให้มีผลวันที่ ๑๕ ต.ค.๖๗
๑๑	ให้ข้าราชการไปรายงานตัวในสถานศึกษาแห่งใหม่	ภายในวันที่ ๑๕ พ.ค.๖๗	ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค.๖๗

รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ.กำหนด
สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนน
๑.เหตุผลในการย้าย	๓๐
๒.สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐
๓.ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐
๔.ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒๐
๕.การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕
๖.อายุราชการ	๑๐
๗.ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๕
รวม	๑๐๐

หมายเหตุ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๖๗
ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๕๖๗



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. แบบคำร้องขอย้ายกรณีปกติ | จำนวน ๑ ชุด |


ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการย้ายกรณีปกติให้สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดปฏิทินการย้าย รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบ
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และแบบคำร้องขอย้าย ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงกำหนดปฏิทินการย้าย รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบ
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และแบบคำร้องขอย้าย สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ และการย้ายสับเปลี่ยนให้ใช้แบบคำร้องขอย้ายตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ไม่ได้จัดทำระบบการย้ายทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงให้ใช้การย้ายตามที่ปฏิบัติอยู่เดิม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี 
(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

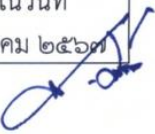
กลุ่มบริหารงานบุคคล ๑

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๖๑ - ๒

**ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	กิจกรรม	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
๑	สพท./สศศ. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและวิชาเอกที่ต้องการของแต่ละสถานศึกษา ณ สพท./สศศ. และเว็บไซต์ สพท./สศศ. ให้ข้าราชการครูทราบ ข้อมูลประกอบด้วย ๑) สภาอัตรากำลังข้าราชการครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดของสถานศึกษาทุกโรงในสังกัด ๒) ตำแหน่งว่างของสถานศึกษา โดยระบุความต้องการข้าราชการครูตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา	ก่อนวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗	ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒	ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ)	ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (๑๕ วันทำการ)
๓	สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกหรือตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ส่งไปยัง สพท./สศศ. ของผู้ขอย้าย กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ ให้นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง	ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
๔	กรณีขอย้ายไปต่าง สพท./สศศ. สพท./สศศ. ของผู้ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณา รวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ. ส่งไปยัง สพท./สศศ. ที่รับย้าย กรณีส่งคำร้องขอย้ายทางไปรษณีย์ ให้นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง	ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
๕	สพท./สศศ. ที่รับย้าย ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ก่อนวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗/ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗/ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗/ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๗/ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗/ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	ก่อนวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗/ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗/ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗/ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๗/ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗/ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗
๖	สถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุ ส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยัง สพท./สศศ.		
๗	สพท./สศศ. จัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด และรายละเอียดตัวชี้วัดที่ สพฐ. กำหนด		
๘	กลั่นกรองการย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด		
๙	เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. สศศ. พิจารณานุมัติการย้าย		
๑๐	ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. สศศ.	ให้มีผลวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ให้มีผลวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑๑	ให้ข้าราชการครูไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแห่งใหม่	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้



รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. เหตุผลในการขอย้าย	๓๐
๒. สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐
๓. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๐
๔. ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒๐
๕. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕
๖. อายุราชการ	๑๐
๗. ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน	๑๕
รวม	๑๐๐

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	<p>เหตุผลในการขอย้าย</p> <p>๑) กลับภูมิลำเนา</p> <p>๑.๑) มีภูมิลำเนาอยู่หรือเคยอยู่ในอำเภอเดียวกันกับสถานศึกษาที่ขอย้าย</p> <p>๑.๒) มีภูมิลำเนาอยู่หรือเคยอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับสถานศึกษาที่ขอย้าย</p> <p>๒) ดูแลบิดา มารดา/อยู่ร่วมกับคู่สมรส</p> <p>๓) เหตุผลอื่น</p>	<p>(๓๐)</p> <p>๓๐</p> <p>๒๗</p> <p>๒๕</p> <p>๒๐</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>เอกสารที่สอดคล้องกับเหตุผลในการขอย้าย</p> <p>๑. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้าย</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา คู่สมรส</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนสมรส</p> <p>๔. เอกสารอื่น ๆ</p> <p>โดยให้ผู้ขอย้ายลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ</p> <p>ภูมิลำเนาของผู้ขอย้าย หมายความว่า ถิ่นอันเป็นสถานที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ขอย้าย และให้หมายความรวมถึง ถิ่นอันเป็นสถานที่อยู่ตามทะเบียนบ้านบิดาหรือมารดาของผู้ขอย้าย หรือถิ่นอันเป็นสถานที่อยู่ตามทะเบียนบ้านคู่สมรสของผู้ขอย้าย</p> <p>ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายต้องมีชื่อหรือเคยมีชื่ออยู่ร่วมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในแต่ละรอบ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามภูมิลำเนาไม่ครบ ๑ ปี ให้ถือว่าอยู่ในเหตุผล ๒) ดูแลบิดา มารดา/อยู่ร่วมกับคู่สมรส</p> <p>๒. กรณีผู้ขอย้ายไม่ลงลายมือชื่อรับรอง ให้ได้ ๐ คะแนน</p>
๒	<p>สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>๑) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศ สพฐ. หรือประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือประกาศกระทรวงการคลัง</p> <p>๒) ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ</p>	<p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๘</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>รายชื่อสถานศึกษา ตามประกาศ สพฐ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ สังกัด สพฐ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือตามประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการลดระยะเวลาการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับสายงานการสอนและสายงานบริหารสถานศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือตามประกาศ สพฐ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษ เพื่อใช้ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรอง ผอ.สถานศึกษา และ ผอ.สถานศึกษา สำหรับสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษ สังกัด สพฐ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือตามประกาศพื้นที่พิเศษของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้ภายในวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในแต่ละรอบ (สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.cgd.go.th)</p>

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	<p>ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป</p> <p>๒) ตั้งแต่ ๑ - ๙ ปี</p>	<p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>(ปีละ ๑ คะแนน)</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติของ สพท./สศศ. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>กรณีที่ผู้ขออัยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษาปัจจุบันไม่ครบ ๒๔ เดือน เนื่องจากสถานศึกษาเดิมถูกยุบ รวม หรือเลิกให้นำระยะเวลา การปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาเดิมที่ถูกยุบ รวม หรือเลิก และสถานศึกษาปัจจุบันมานับรวมกัน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑.๒ วรรคสอง โดยให้นับระยะเวลาถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขออัยประจำปีในแต่ละรอบ ทั้งนี้ ไม่นับรวมเวลาราชการทวิคูณ ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>หากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติไม่ลงลายมือชื่อรับรอง ให้ได้ ๐ คะแนน</p>
๔	<p>ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๔.๑ ภาระงานการสอน</p> <p>๔.๑.๑ ระดับการศึกษาปฐมวัย</p> <p>๑) ภาระงานตั้งแต่ ๑๔ ชั่วโมงขึ้นไป/สัปดาห์</p> <p>๒) ภาระงานน้อยกว่า ๑๔ ชั่วโมง/สัปดาห์</p> <p>๔.๑.๒ ระดับการศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา</p> <p>๑) ภาระงานตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไป/สัปดาห์</p> <p>๒) ภาระงานน้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์</p> <p>๔.๑.๓ ประเภทการศึกษาพิเศษ</p> <p>๔.๑.๓.๑ เฉพาะความพิการ และ ศูนย์การศึกษาพิเศษ</p> <p>๑) ภาระงานตั้งแต่ ๑๔ ชั่วโมงขึ้นไป/สัปดาห์</p> <p>๒) ภาระงานน้อยกว่า ๑๔ ชั่วโมง/สัปดาห์</p> <p>๔.๑.๓.๒ การศึกษาสงเคราะห์ และ ราชประชานุเคราะห์</p> <p>๑) ภาระงานตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไป/สัปดาห์</p> <p>๒) ภาระงานน้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์</p>	<p>(๒๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๑๐</p> <p>๘</p> <p>๑๐</p> <p>๘</p> <p>๑๐</p> <p>๘</p>	<p>พิจารณาจาก</p> <p>ตารางสอนปัจจุบัน ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ภาระงาน หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ งานพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา และงานตอบสนองนโยบาย และจุดเน้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>หากไม่แนบเอกสารหลักฐานใด ๆ หรือผู้อำนวยการ สถานศึกษาไม่ลงลายมือชื่อรับรอง ให้ได้ ๐ คะแนน</p>

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
	๔.๒) ภาระงานประสบการณ์การสอน ๑) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย ๒) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดไม่ตรงกับประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย	(๑๐) ๑๐ ๕	พิจารณาจาก ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย หมายถึง สังกัด สพป. ไป สังกัด สพป. หรือ สังกัด สพม. ไป สังกัด สพม. หรือ สังกัด สศศ. ไป สังกัด สศศ.
๕	การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑) ไม่เคยถูกลงโทษ ๒) เคยถูกลงโทษ	(๕) ๕ ๐	พิจารณาจาก การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันแรกที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย ประจำปีในแต่ละรอบ จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติของ สพท./สศศ. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และจากแบบคำร้องขอย้ายของผู้ย้ายที่รายงานข้อมูลตามข้อ ๕ หมายเหตุ หากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับวินัยและการรักษาวินัย หรือเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติไม่ลงลายมือชื่อรับรอง ให้ได้ ๐ คะแนน
๖	อายุราชการ ๑) ตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป ๒) ตั้งแต่ ๑ - ๑๙ ปี	(๑๐) ๑๐ ๐.๕ คะแนน	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติของ สพท./สศศ. ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยให้นับระยะเวลาตั้งแต่เริ่มรับราชการ นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในแต่ละรอบ โดยไม่นับรวมเวลาราชการทวีคูณ ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี หมายเหตุ หากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติไม่ลงลายมือชื่อรับรอง ให้ได้ ๐ คะแนน
๗	ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน ๑) ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา มากที่สุด ๒) ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา มาก ๓) ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา ปานกลาง ๔) ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา น้อย	(๑๕) ๑๕ ๑๓ ๑๑ ๙	พิจารณาจาก การเขียนสรุปผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีในแต่ละรอบ โดยมีเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร <u>ไม่ต่ำกว่า ๑๖ พอยท์</u> โดยเอกสารอ้างอิงแนบท้ายไม่เกิน ๕ หน้า โดยไม่รับพิจารณาเอกสารผ่าน QR Code หมายเหตุ หากเขียนเกิน ๓ หน้า หรือเอกสารอ้างอิงแนบท้ายเกิน ๕ หน้า ให้ได้ ๐ คะแนน
รวม		๑๐๐	

หมายเหตุ กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากัน ให้พิจารณาลำดับอาวุโสในราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดลำดับอาวุโสในราชการ

ประวัติส่วนตัว	ข้อมูลตามองค์ประกอบการย้าย	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
๘. คู่สมรส ชื่อ..... อาชีพ..... ที่ทำงาน..... ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๕. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ <input type="radio"/> ไม่เคยถูกลงโทษ <input type="radio"/> เคยถูกลงโทษ, ๖. อายุราชการ รวม ปี เดือน ๗. ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา จำนวน หน้า และเอกสารอ้างอิง จำนวน หน้า	ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ปัจจุบันสถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการสายงานการสอน ตามเกณฑ์ จำนวน อัตรา ตาม จ. ๑๘ จำนวน อัตรา และหากข้าราชการครูย้ายออกจะคงเหลือข้าราชการครู ปฏิบัติหน้าที่สอน จำนวน.....ราย ทั้งนี้ หากข้าราชการครูได้รับการพิจารณาย้าย โรงเรียนต้องการครูวิชาเอก ทดแทน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ประวัติการรับราชการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา	
๑. เริ่มรับราชการตำแหน่ง..... สถานศึกษา..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... สถานศึกษา..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๓. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ให้ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้ (กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ) <input type="radio"/> สำเนา ก.พ. ๗ หรือ สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ <input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน <input type="radio"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส <input type="radio"/> อื่น ๆ ระบุ.....	ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงาน การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี (ระบุความเห็นเพิ่มเติมด้วยว่า หากพิจารณาย้ายข้าราชการครูออกจากสถานศึกษาแล้ว จะบริหารอัตรากำลัง ที่ว่างด้วยวิธีการใด <input type="radio"/> พิจารณาย้ายเข้า <input type="radio"/> บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ <input type="radio"/> ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ <input type="radio"/> การรับโอน <input type="radio"/> อื่น ๆ
๔. การลาศึกษาต่อเต็มเวลา <input type="radio"/> ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา <input type="radio"/> อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา ระดับ..... สถาบัน..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

๖. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

.....

.....

.....

๗. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑) การคัดเลือกนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประเภทของนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ(Best Practices) แบ่งออกเป็น ๑๖ ประเภท ประกอบด้วย

ลำดับที่	ประเภท	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติและน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ	นายชัยสิทธิ์ คุณสวัสดิ์
๒.	ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติและน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ	นายชัยสิทธิ์ คุณสวัสดิ์
๓.	การบูรณาการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย	นายชัยสิทธิ์ คุณสวัสดิ์
๔.	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหาความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น	นางสุภัทรา อัญภักดิ์อริยกุล
๕.	การบริหารจัดการศึกษาแบบเรียนรวม	นางณัฐกานต์ ปี่แห่
๖.	การบริหารจัดการกระบวนทัศน์ด้านการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)	นางณัฐกานต์ ปี่แห่
๗.	สถานศึกษาที่มีการปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) ในด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning)	นายพิจิตร อุตตะโปน
๘.	การนำผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน(O-NET) มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นายพิจิตร อุตตะโปน
๙.	การบริหารจัดการโรงเรียนมาตรฐานสากล	นายวิชญ์พัฒน์ ทองแมน
๑๐.	การเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อพัฒนา Soft Power	นางสร้อยเพชร วุฒิจาม
๑๑.	การเรียนรู้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	นายกฤษฎากร แก่นดี
๑๒.	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	นายสดี ไส กาศย์กลอน
๑๓.	การจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่สอง	น.ส.พรรณภาวดี บุญสด

ลำดับที่	ประเภท	ผู้รับผิดชอบ
๑๔.	การดำเนินงานโรงเรียนสิ่งแวดล้อมศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	น.ส.พรรณภาวดี บุญสด
๑๕.	การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย	นายสิริวิษณุ แสนดี
๑๖.	การบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพมัธยมศึกษาขนาดเล็กสู่ความยั่งยืน	นายสดีใส ภาพย์กลอน

วิธีการคัดเลือก

ประเภทของการส่งผลงานนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. **ประเภทโรงเรียนมัธยมขนาดเล็ก** ประกอบด้วยโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวนนักเรียน ๔๙๙ คนลงมา

๒. **ประเภทโรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่** ประกอบด้วยโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวนนักเรียน ๕๐๐ คนขึ้นไป

หมายเหตุ จำนวนนักเรียนจากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC ข้อมูลรอบ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖

การคัดเลือกดำเนินการ ๒ ระดับ คือ

๑. ระดับสหวิทยาเขต

๑.๑. สหวิทยาเขตดำเนินการประกวดจากโรงเรียนในสหวิทยาเขต ให้เหลือประเภทละ ๑ โรงเรียน และแจ้งรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจาก สหวิทยาเขต มายัง กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ผ่าน MYOFFICE ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

๑.๒. โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือก(ตัวแทนสหวิทยาเขต) ส่งผลงานเป็นภาพโปสเตอร์ (Info-graphic) ขนาด A๔ แนวนอน และลิงก์ Youtube วิดีโอที่ได้เผยแพร่ในแอปพลิเคชัน Youtube ความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที พร้อมทั้งไฟล์ PDF รายงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ตามกรอบการนำเสนอ มาในระบบ “นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ สพม.สุรินทร์ ๒๕๖๖” ที่ลิงก์ dbbest๒๕๖๖.sesa๐๓๓.net และให้ตรวจสอบความถูกต้องของการส่งข้อมูล ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๑.๓. โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือก(ตัวแทนสหวิทยาเขต) ส่งรูปเล่มรายงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ตามกรอบการนำเสนอ จำนวน ๓ เล่ม มายังกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๒. ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ดำเนินการคัดเลือก

๒.๑ ดำเนินการคัดเลือกวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์การประเมิน ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ โดยคณะกรรมการตัดสินการประกวดจะพิจารณาจาก ภาพโปสเตอร์ (Info-graphic) และลิงก์ Youtube วิดีโอที่ได้เผยแพร่ในแอปพลิเคชัน Youtube ความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที พร้อมทั้งไฟล์ PDF รายงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ตามกรอบการนำเสนอ ที่ส่งมาในระบบ “นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ สพม.สุรินทร์ ๒๕๖๖” และเอกสารรูปเล่มรายงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ตามกรอบการนำเสนอ โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารผู้รับผิดชอบนวัตกรรมผ่านระบบออนไลน์ ที่ลิงก์ dbbest๒๕๖๖.sesa๐๓๓.net โดยเน้นให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำเสนอ/และ

ตอบข้อซักถาม

๒.๒ ผลงานที่ชนะเลิศ ในการประกวดนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จะได้รับเกียรติบัตร จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ในกิจกรรม “มหกรรมวิชาการ สพม.สุรินทร์ ประจำปี ๒๕๖๖” ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนสุรวิทยาคาร

กรอบการพิจารณานวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

๑.) ความสำคัญของนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (๕ คะแนน)

ระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิด หลักการสำคัญในการ การออกแบบ นวัตกรรม/ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๒.) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน (๕ คะแนน)

ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการจำเป็น และสอดคล้องกับนโยบาย/จุดเน้นการพัฒนาของ สพฐ./กระทรวงศึกษาธิการ

๓.) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (๔๐ คะแนน)

ระบุกระบวนการ หรือวิธีการจัดทำ การพัฒนานวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๔.) ผลการดำเนินงาน/ประโยชน์ที่ได้รับ (๑๕ คะแนน)

ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำไปใช้ คุณค่าของนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียน และประโยชน์ที่ได้รับจากนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๕.) ปัจจัยความสำเร็จ (๕ คะแนน)

ระบุบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร หรือวิธีการที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพของนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๖.) บทเรียนที่ได้รับ (๑๐ คะแนน)

ระบุข้อสรุป ข้อสังเกต /ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวัง ที่เป็นแนวทางในการนำนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปใช้/พัฒนาต่อ หรือดำเนินการให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น

๗.) การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ (๑๐ คะแนน)

ระบุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่/นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการยกย่องชมเชย

๘.) การนำเสนอผลงานและการตอบคำถามของผู้บริหาร (๑๐ คะแนน)

นำเสนอผลงานด้วยตนเองหรือคลิปวิดีโอ ความยาว ๑๐ นาที และตอบข้อซักถามออนไลน์ ๑๐ นาที **โดยเน้นให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำเสนอ/และตอบข้อซักถาม**

การส่งผลงาน

๑. ส่งผลงานผ่านระบบ “ นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ สพม.สุรินทร์ ๒๕๖๖ ” ถึง dbbest๒๕๖๖.sesaom33.net

๑.๑ เข้าระบบการส่งครั้งแรกด้วย ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เป็นเลข SMIT ๘ หลัก ของโรงเรียน

๑.๒ เมื่อเข้าระบบแล้วจะให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน และกรอกข้อมูลผู้รับผิดชอบระบบของโรงเรียน

๑.๓ ผู้รับผิดชอบระบบของโรงเรียนทำการส่งข้อมูลมาในระบบออนไลน์และตรวจสอบความถูกต้อง ดังนี้

- เปิดระบบให้ส่งข้อมูลวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น.

- ปิดระบบให้ส่งข้อมูลในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๑.๔ ข้อมูลที่ต้องส่งผ่านระบบออนไลน์ มีดังนี้

- ภาพโปสเตอร์ (Info-graphic) ขนาด A๔ แนวนอน
- ลิงก์ Youtube วิดีโอที่ได้เผยแพร่ในแอปพลิเคชัน Youtube ความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที
- ไฟล์ PDF รายงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ตามกรอบการนำเสนอ
- ชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ผู้รับผิดชอบ

๒. ส่งผลงานผ่านระบบ “นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ สพม.สุรินทร์ ๒๕๖๖” ลิงก์ dbbest๒๕๖๖.sesa๐๓๓.net ส่งรูปเล่มรายงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ตามกรอบการนำเสนอ จำนวน ๓ เล่ม มายังกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓. นำเสนอผลงานด้วยตนเองหรือคลิปวิดีโอที่เผยแพร่ในแอปพลิเคชัน YouTube ความยาว ๑๐ นาที และตอบข้อซักถาม ๑๐ นาที รวมแล้วไม่เกิน ๒๐ นาที โดยไม่ต้องจัดนิทรรศการนำเสนอผลงาน รอบตัดสินระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

รางวัลการคัดเลือก

ผลงานนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ชนะเลิศจะได้รับเกียรติบัตร จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ในกิจกรรม “มหกรรมวิชาการ สพม.สุรินทร์ ประจำปี ๒๕๖๖” ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนสุรวิทยาคาร

๗. ระดับคุณภาพของผลงาน

๗.๑ ผลงานระดับดีเยี่ยม	๙๐.๐๐ – ๑๐๐.๐๐	คะแนน
๗.๒ ผลงานระดับดีมาก	๗๐.๐๐ – ๘๙.๙๙	คะแนน
๗.๓ ผลงานระดับดี	๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙	คะแนน
๗.๔ ผลงานระดับพอใช้	๕๐.๐๐ – ๕๙.๙๙	คะแนน
๗.๕ รางวัลเข้าร่วมประกวด	ต่ำกว่า ๕๐.๐๐	คะแนน

หมายเหตุ

๑. การดำเนินการ/รูปแบบของนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) เน้นการปฏิบัติการ และการขับเคลื่อนนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทุกโรงเรียนที่ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญตามประเภทของนวัตกรรมที่จัดการประกวดคัดเลือกในปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีสิทธิ์ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกตามกรอบได้ทุกโรงเรียน

๒. ผลการคัดเลือกตัวแทนของคณะกรรมการระดับสหวิทยาเขตในแต่ละประเภท ถือเป็นอันสิ้นสุดในระดับสหวิทยาเขต และผลการตัดสินของคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ให้ถือเป็นอันสิ้นสุดในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

เกณฑ์การคัดเลือกนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

รายการพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน	ระดับคุณภาพ	
๑. ความสำคัญของนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (๕ คะแนน)			
ระบุเหตุผลความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิดหลักการสำคัญในการออกแบบนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ	๑	๕	ระบุเหตุผลความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการแนวคิด หลักการสำคัญในการออกแบบนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็น เลิศได้ชัดเจนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและมี หลักฐานอ้างอิงสมบูรณ์ ถูกต้องตามหลักวิชาการ
		๔	ระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการแนวคิด หลักการสำคัญในการออกแบบนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็น เลิศได้ชัดเจน มีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และมีหลักฐานอ้างอิง
		๓	ระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิด หลักการสำคัญในการออกแบบนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศได้ชัดเจนและมีการจัดลำดับความสำคัญ
		๒	ระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิด หลักการสำคัญในการออกแบบนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศได้ชัดเจน
		๑	ระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ แนวคิด หลักการสำคัญในการออกแบบนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็น เลิศ
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน (๕ คะแนน)			
ระบุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการจำเป็น และสอดคล้องกับ นโยบายจุดเน้น การพัฒนาของ สพฐ. / กระทรวงศึกษาธิการ	๑	๕	ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการพัฒนางาน ได้ชัดเจน สมบูรณ์เป็นรูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
		๔	ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการพัฒนางาน ได้ชัดเจน เป็นรูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
		๓	ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการ พัฒนางาน ได้ชัดเจน เป็นรูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
		๒	ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการ พัฒนางาน เป็นรูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
		๑	ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินการ พัฒนางาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม
๓. วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (๔๐ คะแนน)			
ระบุกระบวนการ หรือวิธีการจัดทำ การนำไปใช้ การพัฒนา นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีแนวคิดทฤษฎีรองรับอย่างสมเหตุสมผล	๘	๕	

รายการพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน	ระดับคุณภาพ	
ปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยมี ขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์			รวมทั้งดำเนินการสอดคล้องตามแนวคิด ทฤษฎีที่ระบุ มีความ สมบูรณ์ของ เนื้อหาสาระ และถูกต้องตามหลักวิชาการ
	๔		ระบุกระบวนการ หรือวิธีการจัดทำ การนำไปใช้ การพัฒนา นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีแนวคิดทฤษฎีรองรับอย่างสมเหตุสมผล รวมทั้งดำเนินการ สอดคล้องตามแนวคิด ทฤษฎีที่ระบุ มีความ สมบูรณ์ ของเนื้อหาสาระ
	๓		ระบุกระบวนการ หรือวิธีการจัดทำ การนำไปใช้ การพัฒนา นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยมีขั้นตอน ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีแนวคิด ทฤษฎีรองรับอย่างสมเหตุสมผล รวมทั้งดำเนินการสอดคล้อง ตามแนวคิด ทฤษฎีที่ระบุ
	๒		ระบุกระบวนการ หรือวิธีการจัดทำ การนำไปใช้ การพัฒนา นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยมี ขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
	๑		ระบุกระบวนการ หรือวิธีการจัดทำ การนำไปใช้ การพัฒนา นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
๔. ผลการดำเนินงาน/ประโยชน์ที่ได้รับ (๑๕ คะแนน)			
ระบุผลสำเร็จของการ ดำเนินงานที่เกิดจากการ นำไปใช้ คุณค่าของ นวัตกรรม/ วิธี ปฏิบัติที่เป็น เลิศ ที่ส่งผล ต่อการพัฒนา ผู้เรียน และประโยชน์ที่ ได้รับจาก นวัตกรรม/วิธี ปฏิบัติที่เป็น เลิศ	๓	๕	ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำไปใช้ คุณค่าของ นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ที่ส่งผลต่อ การพัฒนาผู้เรียน ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยแสดงให้เห็นการ เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นและมีหลักฐานหรือข้อมูลประกอบอย่าง ครบถ้วนสมบูรณ์
		๔	ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำไปใช้ คุณค่าของ นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ที่ส่งผลต่อ การพัฒนาผู้เรียน ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยแสดงให้เห็นการ เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นและมีหลักฐานหรือข้อมูลประกอบ
		๓	ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำไปใช้ คุณค่าของ นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ที่ส่งผลต่อ การพัฒนาผู้เรียน ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยแสดงให้เห็นการ เปลี่ยนแปลงในทางที่ดี
		๒	ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำไปใช้ คุณค่าของ นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ที่ส่งผล ต่อการพัฒนาผู้เรียน ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
		๑	ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำไปใช้ คุณค่าของ นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ที่ส่งผลต่อ การพัฒนาผู้เรียน
๕. ปัจจัยความสำเร็จ (๕ คะแนน)			

รายการพิจารณา	น้ำหนักคะแนน	ระดับคุณภาพ	
ระบุดุคคล/หน่วยงาน/องค์กร หรือวิธีการที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพของนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ		๕	ระบุดุคคล/หน่วยงาน/องค์กร หรือวิธีการ ที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลดี/เป็นประโยชน์ ต่อผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง และมีหลักฐานหรือข้อมูลประกอบอย่างชัดเจน
		๔	ระบุดุคคล/หน่วยงาน/องค์กร หรือวิธีการที่ ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลดี/เป็นประโยชน์ ต่อผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนาผลงาน และมีหลักฐานหรือข้อมูลประกอบอย่างชัดเจน
		๓	ระบุดุคคล/หน่วยงาน/องค์กร หรือวิธีการที่ ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลดี/เป็นประโยชน์ ต่อผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนาผลงาน
		๒	ระบุดุคคล/หน่วยงาน/องค์กร หรือวิธีการ ที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ สอดคล้อง กับวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่ง ผลดี/เป็นประโยชน์ ต่อผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
		๑	ระบุดุคคล/หน่วยงาน/องค์กร หรือวิธีการ ที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ
๖. บทเรียนที่ได้รับ (๑๐ คะแนน)			
ระบุดุข้อมูลหรือข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวังที่เป็นแนวทางในการนำนวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปใช้/พัฒนาต่อ หรือดำเนินการให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น		๕	มีข้อสรุปที่เป็นหลักการ สอดคล้องกับผลงาน มีการแสดง ข้อสังเกต /ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวัง ในการนำผลงานไปประยุกต์ใช้ รวมทั้งแนวทาง การพัฒนาเพิ่มเติมให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อวงการศึกษ
		๔	มีข้อสรุปที่เป็นหลักการ สอดคล้องกับผลงาน มีการแสดง ข้อสังเกต /ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวัง ในการนำผลงานไปประยุกต์ใช้ รวมทั้งแนวทาง การพัฒนาเพิ่มเติมให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น
		๓	มีข้อสรุปที่เป็นหลักการ สอดคล้องกับผลงาน มีการแสดง ข้อสังเกต /ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวัง ในการนำผลงานไปประยุกต์ใช้
		๒	มีข้อสรุปที่เป็นหลักการ สอดคล้องกับผลงาน มีการแสดง ข้อสังเกต /ข้อเสนอแนะ
		๑	มีข้อสรุปที่เป็นหลักการ สอดคล้องกับผลงาน
๗. การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ (๑๐ คะแนน)			
ระบุดุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่	๒	๕	ระบุดุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่/นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการยกย่องชมเชย โดยได้รับการตีพิมพ์ใน

รายการพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน	ระดับคุณภาพ	
นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็น เลิศ และการยกย่องชมเชย			วารสารทางวิชาการ หรือเคยได้รับรางวัลในการคัดเลือก/ประกวด/ แข่งขัน ในด้านที่เกี่ยวข้อง ในระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ
		๔	ระบุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม/วิธี ปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการยกย่องชมเชย โดยได้รับการตีพิมพ์ใน วารสารทางวิชาการ หรือเคยได้รับรางวัลในการคัดเลือก/ประกวด/ แข่งขัน ในด้านที่เกี่ยวข้อง ในระดับภาค
		๓	ระบุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม/วิธี ปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการยกย่องชมเชย หรือเคยได้รับรางวัลในการ คัดเลือก/ประกวด/แข่งขัน ในด้านที่เกี่ยวข้อง ในระดับเขตพื้นที่หรือ ระดับจังหวัด
		๒	ระบุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม/วิธี ปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการยกย่องชมเชย หรือเคยได้รับรางวัลในการ คัดเลือก/ประกวด/แข่งขัน ในด้านที่เกี่ยวข้อง ในระดับกลุ่มโรงเรียน
		๑	ระบุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม/วิธี ปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการยกย่องชมเชย
๘. การนำเสนอผลงานและการตอบคำถามของผู้บริหาร (๑๐ คะแนน)			
การนำเสนอผลงาน	๓	๕	มีการนำเสนอเป็นขั้นตอน ชัดเจน ครอบคลุมทุกประเด็น และตอบ คำถามได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีเอกสาร/หลักฐานประกอบการ นำเสนอที่สอดคล้องสัมพันธ์กัน
		๔	มีการนำเสนอเป็นขั้นตอน ชัดเจน ครอบคลุมบางประเด็น และตอบ คำถามได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีเอกสาร /หลักฐานประกอบการ นำเสนอที่สอดคล้องสัมพันธ์กัน
		๓	มีการนำเสนอเป็นขั้นตอน ตอบคำถามได้ถูกต้องบางคำถาม มีเอกสาร/หลักฐานประกอบการนำเสนอที่สอดคล้องสัมพันธ์กัน
		๒	มีการนำเสนอไม่เป็นขั้นตอน ตอบคำถามได้ถูกต้อง บางคำถาม มีเอกสาร/หลักฐานประกอบการนำเสนอ แต่ไม่สมบูรณ์
		๑	มีการนำเสนอไม่เป็นขั้นตอน ตอบคำถามไม่ถูกต้อง มีเอกสาร/ หลักฐานประกอบการนำเสนอ แต่ไม่สมบูรณ์

๒) มหกรรมวิชาการมัธยมศึกษา สพม.สุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

มหกรรมวิชาการมัธยมศึกษา สพม.สุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑.กิจกรรมการนำเสนอ BEST ครูและครูผู้ช่วย, PRE OBEC ครู และ PRE OBEC ผู้บริหาร

- | | | |
|-----|--|-------------------------|
| ๑.๑ | เปิดระบบลงทะเบียนในระบบออนไลน์ | ๑๙ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ |
| ๑.๒ | คณะกรรมการศูนย์ฯกลุ่มสาระเข้าประเมิน BEST ครู | ๒๖ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ |
| ๑.๓ | เปิดระบบแก้ไข BEST ครู | ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| ๑.๔ | นำเสนอ PRE-OBEC ครู , ครูผู้ช่วย ณ โรงเรียนสุรวิทยาคาร | ๕ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| ๑.๕ | นำเสนอ PRE-OBEC ผู้บริหาร ณ โรงเรียนสุรวิทยาคาร | ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ |

๑.๖ ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมแลกเปลี่ยน BEST ในระบบออนไลน์ ๕ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗
 การนำเสนอ BEST ครูและครูผู้ช่วย, PRE OBEC ครู โดยศูนย์พัฒนากลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่ม
 การนำเสนอ PRE OBEC ผู้บริหาร โดย สหวิทยาเขต.....จัดสถานที่และอาหารกรรมการ
 การนำเสนอ BEST ครูและครูผู้ช่วย, PRE OBEC ครู โดยศูนย์พัฒนากลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่ม

๒.กิจกรรมพิธีเปิด มอบเกียรติบัตร และนิทรรศการ ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

การจัดนิทรรศการ Saren Soft Power ๒๐๒๓ เป็นการนำเสนอนิทรรศการโดยแต่ละสหวิทยาเขตนำมาจัดแสดง
 ณ โรงเรียนสุรวิทยาคาร โดยเลือก รายการ Soft Power ๑ - ๓ รายการ

- แฟชั่นประยุกต์ผ้าไหมสุรินทร์สู่สากล (Saren Silk Go-Inter)
- อาหารพื้นบ้านสุรินทร์สร้างอาชีพ ทำกินได้ ทำขายรวย (Saren Local Dishes)
- การแปรรูปข้าวหอมมะลิสุรินทร์สู่เมนูโลก (Saren Jasmine Rice Products)
- กิจกรรมส่งเสริมเกษตรอินทรีย์วิถีสุรินทร์สู่ครัวโลก (Saren Organic Farming)
- กิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีวัฒนธรรมในชุมชน (Saren Cultural Visit)

ที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ดูแลสถานที่จัดมหกรรมวิชาการมัธยมศึกษา	
๒	การแสดงก่อนพิธีเปิด	
๓	การแสดงในพิธีเปิด	
๔	พิธีกรและเชิญเกียรติบัตร	
๕	การจัดการอุปกรณ์และวิธีการพิธีเปิด	
๖	จุดเช็คอินถ่ายภาพ	
๗	การจัดการผู้ร่วมงาน	
๘	การดูแลรับรองประธาน	

ร่างกำหนดการพิธีเปิด

๑. สถานที่จัดงานพิธีเปิด.....
๒. การแสดงก่อนพิธีเปิด.....
๓. รูปแบบพิธีเปิด.....
๔. การแสดงพิธีเปิด.....
๕. การมอบเกียรติบัตร.....
๖. การเยี่ยมชมนิทรรศการ.....
๗. การเยี่ยมชมกิจกรรมนำเสนอ BEST และ PRE-OBEC ครู

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

๘. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๑) โครงการส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ “กีฬาครูและบุคลากรทางการศึกษา สพม.สุรินทร์”

ประจำปี ๒๕๖๗

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

๒) สรุปบัญชีกองทุนเฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๖

บัญชีกองทุนเฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๖

รายรับ

ยอดยกมา ปี ๒๕๖๕		๕๒๒,๓๑๐.๕๑
วังเพื่อน้อง สพม.สุรินทร์ ครั้งที่ ๒		๖๘๙,๐๐๐.๐๐
เงินบริจาค	จำนวน ๒๑ ครั้ง	๑๒๖,๖๐๐.๐๐
ดอกเบี้ยเงินฝาก	จำนวน ๒ ครั้ง	๔,๓๒๙.๙๔
รวมเป็นเงิน		<u>๑,๓๔๒,๒๔๐.๔๕</u>

รายจ่าย

บริจาคเข้ากองทุน สพฐ. ช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบภัย สพป.พิจิตร		๓,๐๐๐
สนับสนุนกิจกรรมเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม วัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์		๑๐,๐๐๐
นักเรียนที่ตกอยู่ในสภาพยากลำบาก จำนวน ๑๖ คน		๔๘,๐๐๐
นักเรียนที่ประสบเหตุอัคคีภัย	จำนวน ๔ ครั้ง	๕๙,๐๐๐
นักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุเสียชีวิต	จำนวน ๑๖ คน	๘๐,๐๐๐
นักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บสาหัส จำนวน ๗๙ คน		๒๓๑,๐๐๐
รวมเป็นเงิน		<u>๔๓๑,๐๐๐</u>

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๙๑๑,๒๔๐.๔๕

บัญชีกองทุนเฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สพม.สุรินทร์

วันที่ DATE	สาขา ORG.BR.	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.
02/11/66	310	B/F			*****972,570.54	510869 1
29/09/66	310	ATSDC	+++++++15,000.00		*****987,570.54	K30600 2
01/10/66	310	NBSDT	+++++++1,000.00		*****988,570.54	ITBANK 3
08/11/66	310	SWCH	-----38,000.00		*****950,570.54	571748 4
09/11/66	1339	NBSDT	+++++++6,600.00		*****957,170.54	ITBANK 5
13/11/66	310	NBSDT	+++++++500.00		*****957,670.54	ITBANK 6
29/11/66	310	SWCH	-----29,000.00		*****928,670.54	571748 7
18/12/66	310	SWCH	-----20,000.00		*****908,670.54	571748 8
31/12/66	0	IIPS	+++++++2,569.91		*****911,240.45	9400 9
02/01/67	310	SWCH	-----23,000.00		*****888,240.45	500751 10

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

.....

.....

.....

๑๐. กลุ่มกฎหมายและคดี

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. การดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ อนุมัติให้ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มพูนเทคนิค กลยุทธ์และวิธีการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น มีเจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยกำหนดจัดอบรม ในระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ วังน้ำเขียว เลควิว อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา โดยผู้เข้ารับการอบรมประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารสถานศึกษา

๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ย้ายมาจาก สพป.)	จำนวน	๓	คน
๑.๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (เปลี่ยนตำแหน่ง)	จำนวน	๕	คน
๑.๓ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ย้ายมาจาก สพป.)	จำนวน	๓	คน
๑.๔ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (เปลี่ยนตำแหน่ง)	จำนวน	๔๕	คน
	รวม	๕๖	คน

๒. คณะกรรมการดำเนินโครงการและคณะวิทยากร

จำนวน ๒๔ คน

รวมทั้งสิ้น ๘๐ คน

ในการนี้ งบประมาณดำเนินโครงการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ พิจารณาอนุมัติจัดสรรให้ เป็นจำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งจะบรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษาชุดใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามแผนกำหนดการและเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงต้องเก็บค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากสถานศึกษาต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง) โดยมีรายละเอียด ค่าใช้จ่ายต่อคน ดังต่อไปนี้

๑. ค่าที่พักพร้อมอาหารเช้า	จำนวน ๒ คืนๆ ละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๑,๒๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน ๖ มื้อๆ ละ ๕๐ บาท	เป็นเงิน ๓๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารกลางวัน	จำนวน ๓ มื้อๆ ละ ๓๐๐ บาท	เป็นเงิน ๙๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารเย็น	จำนวน ๒ มื้อๆ ละ ๓๐๐ บาท	เป็นเงิน ๖๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๓,๐๐๐ บาท		

หมายเหตุ ; เก็บค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรมคนละ ๓,๐๐๐ บาท (- สามพันบาทถ้วน -)

- สถานที่จัดอบรมเป็นผู้เบิกจ่ายงบอุดหนุนให้กับผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถนำไปเบิกค่าใช้จ่ายจากสถานศึกษาต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของผู้เข้ารับการอบรมให้เบิกจ่ายจากสถานศึกษาต้นสังกัด

ประเด็นที่เสนอ

๑. ขอความเห็นชอบการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษาชุดใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ วังน้ำเขียว เลควิว อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

๒. ขอความเห็นชอบในการเก็บค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรมคนละ ๓,๐๐๐ บาท (- สามพันบาทถ้วน -) ทั้งนี้ สถานที่จัดอบรมเป็นผู้เบิกจ่ายงบอุดหนุนให้กับผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถนำไปเบิกค่าใช้จ่ายจากสถานศึกษาต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังและการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของผู้เข้ารับการอบรมให้เบิกจ่ายจากสถานศึกษาต้นสังกัดเช่นกัน

๓. ขอความเห็นชอบร่างกำหนดการ หลักสูตรการจัดอบรมและรายชื่อวิทยากรประจำกลุ่ม (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

(ร่าง) กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ วังน้ำเขียว เลควิว อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

+

วันที่/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักกลางวัน อาหารกลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.
๑ ก.พ. ๖๗	เดินทาง	ลงทะเบียน รับรายงานตัว	พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบาย สู่การปฏิบัติและ TPS Model for School โดย ดร.สำเร็จ บุญโต ผอ.สุวิทย์ สุรินทร์		การเสวนาในหัวข้อเรื่อง "บทบาทการเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ในมุมมอง รองผอ.สุวิทย์ สุรินทร์" โดย - ดร.วิเชียร วาฬพิทย - นายพงศ์ศาสตร์ ไพโรจน์ - นายเทศภูมิ อังอิน รองผอ.สุวิทย์ สุรินทร์	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดย นายสกล ใส กาพย์กอน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา โดย - นายจิระพรรณ เพ็ญมี ผอ.สุวิทย์ สุรินทร์ - นายคุณกฤษกร แก่นดี ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	พบวิทยากร ที่เลี้ยง และกิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์
๒ ก.พ. ๖๗	พบวิทยากรที่เลี้ยง	๑๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การวางแผนทางการเงิน เพื่อความมั่นคงในอนาคต สำหรับสมาชิก กบข. โดย นางสาวกชพร คงสุวรรณ ผู้จัดการฝ่ายบริการสมาชิก กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. การบริหารงานวิชาการ โดย - นายจิระพรรณ เพ็ญมี ผอ.สุวิทย์ สุรินทร์ - นายธีระภาพ วัฒนินทร์ รองผอ.สุวิทย์ สุรินทร์		๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. การบริหารงานทั่วไป โดย - นายวิชัย สาสิงาม ผอ.สุวิทย์ สุรินทร์ - นายอรรถ วงศ์คำจันทร์ ผอ.สุวิทย์ บุรี	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. การบริหารงานบุคคล โดย - นายแซม มุ่งดี ผอ.สุวิทย์ สุรินทร์ - นายบุญศักดิ์ บุญจริง ผอ.สุวิทย์ สุรินทร์	๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. การบริหารงานงบประมาณ โดย - นายสมศักดิ์ บุญโต ผอ.สุวิทย์ สุรินทร์ - นายสุชาติ คำบุญศิริ ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์	๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. พบวิทยากร ที่เลี้ยง และกิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์
๓ ก.พ. ๖๗	พบวิทยากรที่เลี้ยง	๑๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การเสวนา ในหัวข้อเรื่อง "การถอดประสบการณ์การบริหาร" โดย - นายธีระทัศน์ อัครธีรรัตน์ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ อดีตผอ.สุวิทย์ สุรินทร์ - นายสุฤษดิ์ วิวาสุ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ อดีต ผอ.สุวิทย์ สุรินทร์ - นายบุญญิตติ สิมชอบ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ อดีตผอ.สุวิทย์ สุรินทร์	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. กฎหมาย วินัยข้าราชการ และจรรยาบรรณ โดย - นางปัทมา อรรถเวทิน ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี - นายวายุศล จุลทัศน์ ผอ.รร.กระเทียมวิทยา		๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. พบวิทยากรที่เลี้ยง	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. อภิปราย/สรุปผล	๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. พิธีปิด	๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. เดินทางกลับ

หมายเหตุ

๑. ระหว่างเวลา ๑๐.๓๕ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. ของทุกวัน พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒. กำหนดการต่าง ๆ ในตารางอบรมพัฒนาฯ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ประกอบด้วย การอบรมเชิงปฏิบัติการ มีระยะเวลาในการเข้ารับการอบรมพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด (ตามช่วงเวลาที่ยุทธศาสตร์กำหนด) มีรายละเอียดเนื้อหาวิชา ดังนี้

ลำดับที่	รายวิชา	จำนวนระยะเวลา
๑	การขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติและ TPS Model for School	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๒	บทบาทการเป็นผู้บริหารสถานศึกษาในมุมมองรองผอ.สพม.สุรินทร์	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๓	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	๑ ชั่วโมง
๔	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	๑ ชั่วโมง
๕	การวางแผนทางการเงินเพื่อความมั่นคงในอนาคตสำหรับสมาชิก กบข.	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๖	การบริหารงานวิชาการ	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๗	การบริหารงานทั่วไป	๑ ชั่วโมง
๘	การบริหารงานบุคคล	๑ ชั่วโมง
๙	การบริหารงานงบประมาณ	๑ ชั่วโมง
๑๐	การถอดประสบการณ์การบริหาร	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๑๑	กฎหมาย วินัยข้าราชการและจรรยาบรรณ	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๑๒	เข้าร่วมกิจกรรม/กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	๖ ชั่วโมง
รวม		๒๐ ชั่วโมง

บัญชีรายชื่อคณะวิทยากรประจำกลุ่ม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

ระหว่างวันที่ 22 - 24 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ วังน้ำเขียว เลควิว อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน
๑	นายสมศักดิ์ บุญโต	ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรวิทยาคาร
๒	นายจิระพรรณ เพ็ญรัมย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนสิรินธร
๓	นายแซม มุ่งดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมพระประชาสรรค์
๔	นายบุญศักดิ์ บุญจุง	ผู้อำนวยการโรงเรียนศิขรภูมิพิสัย
๕	นายวิชัย สาสิงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าตูมประชาเสรมวิทย์
๖	นายบรรจง วงศ์คำจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี
๗	นายชนะศึก จินดาศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร
๘	นายพิศิษฐ์ ไพโรสินธุ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนสังขะ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๑. แก้อัยระเบียบกองทุน เฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗



ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา-เขต ๓๓ สุรินทร์
ว่าด้วย-กองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน-กองทุนเฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน
พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา-เขต ๓๓ สุรินทร์ (ศูนย์ ฉก.ชน.สพม.๓๓ สุรินทร์) จัดตั้งกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ระดมทุน เพื่อใช้ในการดำเนินการช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัยและนักเรียนที่ตกอยู่ในสภาวะสุขภาพ ยากลำบาก นั้น

อาศัยอำนาจ ข้อ ๙ ตามระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา-เขต ๓๓ สุรินทร์ ว่าด้วยกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๒ โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือ เด็กนักเรียน“กองทุน ฉก.ชน.สพม.๓๓ สุรินทร์” พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา-เขต ๓๓ สุรินทร์ ว่าด้วยกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๒ ดังนี้

หมวดที่ ๑ หมวดทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๓ สุรินทร์ว่าด้วยกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ สุรินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “กองทุน ฉก.ชน.สพม. เขต ๓๓ สุรินทร์”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ สุรินทร์ ว่าด้วยกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ให้ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามวันประกาศ

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ให้การช่วยเหลือเด็กนักเรียน กรณีดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ประสบอุบัติเหตุ หมายถึง ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ เช่น อัคคีภัย ฆาตภัย อุทกภัย และภัยอื่นๆ
- ๔.๒ ประสบอุบัติเหตุ หมายถึง อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน, เหตุที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด
- ๔.๓ นักเรียนที่อยู่ในสภาวะสุขภาพ ยากลำบาก หมายถึงนักเรียนถูกทอดทิ้ง ถูกทำร้ายร่างกายทารุณกรรม ล่วงละเมิดทางเพศ มีฐานะยากจน เป็นต้น

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน“กองทุน ฉก.ชน.สพม. เขต ๓๓ สุรินทร์”

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ บริหารกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน “กองทุน ฉก.ชน.สพม. เขต ๓๓ สุรินทร์” ที่ผู้รักษาการตามระเบียบนี้แต่งตั้ง

“คณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุ ประเภทอัคคีภัย

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๓ สุรินทร์ ที่ประสบอุบัติเหตุ ประสบอุบัติเหตุ และนักเรียนที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก

“ประสพอุบัติเหตุ” หมายความว่า นักเรียนประสพภัยที่เกิดจากธรรมชาติ เช่นอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และภัยอื่นๆ

“ประสพอุบัติเหตุ” หมายความว่า นักเรียนประสพอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน, เหตุที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด

“นักเรียนที่อยู่ใน ~~สภาวะ~~ สภาพ ยากลำบาก” หมายความว่า นักเรียนถูกทอดทิ้ง ถูกทำร้ายร่างกาย ทารุณกรรม ล่วงละเมิดทางเพศ มีฐานะยากจน เป็นต้น

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุน ตามระเบียบกำหนด โดยมีคณะกรรมการบริหารกองทุน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ดังนี้

- ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต-๓๓ สุรินทร์ เป็นประธานกรรมการ
- ๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต-๓๓ สุรินทร์ ที่รับผิดชอบกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นรองประธานกรรมการ
- ๓) ประธาน สหวิทยาเขต ๑ - ๘ เป็นกรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการกลุ่ม ทุกกลุ่ม เป็นกรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน ตามระเบียบกำหนด โดยมีคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ดังนี้

- ๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต-๓๓ สุรินทร์ ที่รับผิดชอบกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- ๒) ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- ๓) ผู้แทนผู้อำนวยการกลุ่ม จำนวน ๑ กลุ่ม เป็นกรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวดที่ ๒ เงินกองทุนในการให้ความช่วยเหลือนักเรียน

ข้อ ๘ ที่มาของเงินกองทุน

- ๘.๑ จากการรับบริจาค
- ๘.๒ จากการจัดกิจกรรมหารายได้
- ๘.๓ จากดอกผลอันเกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

หมวดที่ ๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน

ข้อ ๙ การพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียนประสพอุบัติเหตุ ประสพอุบัติเหตุและนักเรียนที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน เป็นผู้พิจารณาตามเหตุผลและความจำเป็น เป็นรายกรณี ดังนี้

- ๙.๑ นักเรียนที่ประสพอุบัติเหตุ เสียชีวิต รายละ ๕,๐๐๐ บาท
- ๙.๒ นักเรียนที่ประสพอุบัติเหตุ เสียชีวิต รายละ ๕,๐๐๐ บาท
- ๙.๓ นักเรียนที่ประสพอุบัติเหตุและประสพอุบัติเหตุ บาดเจ็บสาหัส รายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- ๙.๔ นักเรียนที่ประสพอุบัติเหตุ สูญเสียทรัพย์สิน รายละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๙.๕ นักเรียนที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก รายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๙.๖ การช่วยเหลือสถานศึกษา และนักเรียน ที่ไม่อยู่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ หรือการมอบเงินสนับสนุนกิจกรรม เหตุจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ

ทั้งนี้ การพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียนประสบเหตุ ข้อ ๙.๓ , ๙.๕ และ ๙.๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา **เขต ๓๓ สุรินทร์** หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณานุมัติให้ความช่วยเหลือเป็นรายกรณี

การพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียนประสบเหตุ ข้อ ๙.๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน พิจารณานุมัติให้ความช่วยเหลือเป็นรายกรณี โดยคำนึงผลกระทบต่อที่นักเรียนได้รับ

หมวดที่ ๔

บัญชีกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน “กองทุน ฉก.ชน. สพม. **เขต ๓๓ สุรินทร์”**

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการดำเนินการ เบิก จ่าย โดยคณะกรรมการผู้มีสิทธิ์ลงนาม เบิก - ถอน ๒ ใน ๔ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ สุรินทร์ | |
| ที่รับผิดชอบงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. <u>บุคคลที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์มอบหมาย</u> | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและการจัดการศึกษา | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี และสรุปรายงานกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน “กองทุน ฉก.ชน. สพม. **เขต ๓๓ สุรินทร์**” ทุกเดือน เสนอคณะกรรมการตามข้อ ๖ และเสนอที่ประชุมผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อทราบเป็นครั้งคราว

หมวดที่ ๕ หมวดอื่น ๆ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต **เขต ๓๓ สุรินทร์** แต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ ๖ และข้อ ๗ และนัดหมายประชุมคณะกรรมการเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๓ ให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการ กองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน “กองทุน ฉก.ชน.”

ข้อ ๑๔ หากกองทุนมีความมั่นคงให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียน “กองทุน ฉก.ชน.” พิจารณาขยายหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสมของสถานะเศรษฐกิจและสังคม

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา **เขต ๓๓ สุรินทร์** เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือนมกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายสำเริง บุญโต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

มติที่ประชุม

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

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

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