

สรุปสาระสำคัญการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

นครศรีธรรมราช เขต ๑

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมอาคาร ๑ สพ.นศ.๑

ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)

จำนวนผู้เข้าประชุม จำนวน ๑๒๓ คน

ประธานการประชุม นายอำนาจ สุทิน ■ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครศรีธรรมราช เขต ๑

ประธานกล่าวเปิดการประชุม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา การนัดประชุมทุกท่าน
ในวันนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการเรียนรู้ การสื่อสาร การเตรียมความพร้อมด้านอื่น ๆ ต่อไปจะมีการประชุมแบบออนไลน์
อย่างต่อเนื่องเพราะการประชุมและการนำเสนอผลงานแบบออนไลน์ มีความสำคัญอย่างยิ่งในยุคปัจจุบัน
เนื่องจากช่วยให้การสื่อสารและการทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าจะอยู่ห่างไกลกันทางภูมิศาสตร์
ก็ตามอีกทั้งยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและเวลาในการประชุมได้อีกด้วย ในโอกาสนี้ก่อนที่จะแจ้งข้อราชการ
ขอให้ทุกท่านชมคลิปวิดีโอ ของสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (สำนักงาน กบข.) โดยสรุปสาระสำคัญ
มีดังนี้

การพิจารณาเลือกแผนการลงทุนของ กบข. (กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ) สมาชิกควรพิจารณา
จากความสามารถและระดับความยินดีในการยอมรับความเสี่ยงของตนเอง รวมถึงระยะเวลาการลงทุนและเป้าหมาย
ทางการเงินที่ต้องการ โดย กบข. ได้จัดทำแบบประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สมาชิกทราบระดับความเสี่ยงที่ตนเอง
ยอมรับได้และแนะนำแผนการลงทุนที่เหมาะสม

ปัจจัยที่ควรพิจารณาในการเลือกแผนการลงทุน:

๑. ระดับความสามารถในการยอมรับความเสี่ยง (Risk Tolerance):

สมาชิกควรทำความเข้าใจว่าตนเองรับความเสี่ยงได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อความสามารถในการ
รับความเสี่ยง ได้แก่ อายุ รายได้ และระยะเวลาการลงทุน

๒. ระยะเวลาการลงทุน:

หากยังมีระยะเวลาการลงทุนอีกยาวนาน สามารถรับความเสี่ยงได้มากขึ้น โดยอาจเลือกลงทุนในสินทรัพย์
ที่มีความเสี่ยงสูงกว่า เช่น หุ้น เพื่อโอกาสได้รับผลตอบแทนที่สูงขึ้น แต่หากใกล้เกษียณ ควรพิจารณาแผนการลงทุน
ที่มีความเสี่ยงต่ำกว่า เพื่อรักษาสภาพคล่องและเงินต้น

๓. เป้าหมายทางการเงิน:

สมาชิกควรพิจารณาเป้าหมายทางการเงินที่ต้องการ เช่น การเกษียณอายุ การซื้อบ้าน หรือการศึกษาบุตร เพื่อเลือก
แผนการลงทุนที่สอดคล้องกับเป้าหมายและระยะเวลาที่ต้องการ

ประเภทของแผนการลงทุนของ กบข.:

กบข. มีแผนการลงทุนหลากหลายประเภท ให้สมาชิกเลือกตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ดังนี้

- **แผนที่มีความเสี่ยงต่ำ:**
เหมาะสำหรับผู้ที่มีความเสี่ยงได้น้อย เน้นการลงทุนในสินทรัพย์ที่มีความมั่นคง เช่น ตราสารหนี้ เงินฝาก
 - **แผนที่มีความเสี่ยงปานกลาง:**
เหมาะสำหรับผู้ที่มีความเสี่ยงได้ปานกลาง โดยผสมผสานการลงทุนในสินทรัพย์ต่างๆ เช่น ตราสารหนี้ หุ้น
 - **แผนที่มีความเสี่ยงสูง:**
เหมาะสำหรับผู้ที่มีความเสี่ยงได้สูง เน้นการลงทุนในสินทรัพย์ที่มีโอกาสได้รับผลตอบแทนสูง เช่น หุ้น
- คำแนะนำเพิ่มเติม:
- สมาชิกควรทำแบบประเมินความเสี่ยงของ กบข. เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่ตนเองยอมรับได้ และเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสม
 - สมาชิกสามารถขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาทางการเงินของ กบข. เพื่อประกอบการตัดสินใจเลือกแผนการลงทุน
 - สมาชิกสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนได้ตามความเหมาะสม โดย กบข. กำหนดให้สามารถเปลี่ยนแผนได้ 12 ครั้ง ต่อปีปฏิทิน

การพิจารณาเลือกแผนการลงทุนเป็นเรื่องสำคัญ สมาชิกควรศึกษาข้อมูลและทำความเข้าใจแผนการลงทุนต่างๆ อย่างละเอียด เพื่อให้สามารถตัดสินใจเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเองได้มากที่สุด

ประธาน จากประเด็นการรับทราบแผนการลงทุนของสมาชิก กบข. ขอให้ทุกท่านได้ทำความเข้าใจให้ละเอียดที่จะนำไปสู่การตัดสินใจที่เหมาะสมกับตนเองต่อไป

การเตรียมรับนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการคนปัจจุบันคือ นางนฤมล ภิญโญสินวัฒน์ ซึ่งเข้ารับตำแหน่งเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมด้วยรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ 2 ท่าน คือ นางสาวลิณธิภรณ์ วริณวัชรโรจน์ และ นายเทวัญ ลิปตพัลลภ.

๑. เรื่องแจ้งจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

■ เดือนกรกฎาคม เป็นเดือนมหามงคล ซึ่งเป็นวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติและสำนึกพระมหากรุณาธิคุณ ที่ทรงมีต่อพสกนิกรชาวไทย กิจกรรมที่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะต้องดำเนินการ ได้แก่ จัดตั้งโต๊ะหมู่ประดิษฐานพระบรมฉายาลักษณ์และจัดตกแต่งสถานที่ และการจัดทำคำถวายพระพรชัยมงคล, พิธีถวายเครื่องราชสักการะและวางพานพุ่ม ขอให้สถานศึกษาเข้าร่วมพิธีตามที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนดและกิจกรรมที่เขตพื้นที่และเครือข่ายสถานศึกษาร่วมกันเป็นการเฉลิมพระเกียรติฯ ที่ผ่านมา ขอชื่นชมกิจกรรมของโรงเรียนวัดโดน เครือข่าย ๓ ดำเนินการได้ดีมาก สำหรับกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา “สพป.นศ.๑ ทำความดีด้วยหัวใจ เทิดไท้องค์ราชัน” ครั้งต่อไปในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ กำหนด ณ เครือข่ายที่ ๒ โรงเรียนวัดน้ำรอบ ขอให้ทุกท่านได้เข้าร่วมพิธีฯ ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

■ ขอแสดงความยินดีกับผู้บริหารสถานศึกษาทุกท่าน ที่ได้รับคำสั่งย้ายให้ดำรงตำแหน่งทั้งในเขตและนอกเขตพื้นที่การศึกษา ขอให้ทุกท่านได้มีการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาร่วมกันต่อไป

■ จากการลงพื้นที่ของ นายสุรศักดิ์ อินศรีไกร ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ติดตามภารกิจงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จากการนำเสนอผลงานของสถานศึกษาในสังกัด สพป.นศ.๑ ดำเนินการได้เป็นอย่างดีมีคุณภาพ คณะผู้ตรวจราชการ จะได้นำเสนอผลงานดังกล่าวสู่การปฏิบัติงานในภาพรวมของคุณภาพการจัดการกระทรวงศึกษา

๒. เรื่องแจ้งจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๑

นางสาวอัญชลี นามสนธิ ■ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๑ (บรรยายโดยใช้สื่อประกอบ)

■ การบริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

การบริหารสถานศึกษา
เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

นางสาวอัญชลี นามสนธิ
รองผู้อำนวยการ สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1

แม้รูปแบบการบริหารที่ต่างกัน

แต่ เป้าหมาย 

เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

และ

ให้บรรลุตามวิสัยทัศน์



จุดเชื่อมวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงการ

วิสัยทัศน์
(VISION)



เป็นการกำหนดทิศทางในการพัฒนาของ
สถานศึกษาที่จะไปให้ถึงประเด็นสำคัญ
ที่ต้องมีให้ชัดคือ “การพัฒนาผู้เรียน”
ให้เป็นอย่างไร

จุดเชื่อมวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงการ

พันธกิจ
(MISSION)



“ตัวขยายวิสัยทัศน์” ว่าแต่ละประเด็นที่กำหนดไว้ “จะมีแนวทางอย่างไร” เพื่อให้เห็นทิศทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนขึ้น

ถ้าวิสัยทัศน์กำหนดไว้ 4 ประเด็น พันธกิจควรจะต้องมี 4 ข้อ ซึ่งควรครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน คือ “ผู้เรียน ครู ผู้บริหาร” เพื่อตอบรับให้สอดคล้องตรงกัน

การดำเนินการให้ วิสัยทัศน์ พันธกิจ
เป้าประสงค์ กลยุทธ์ บรรลุตามเป้าหมาย



ผ่านโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน



นายรณฤทธิ์ อริยพงศ์ ■ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

■ การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา

การปฏิบัติงานของกลุ่ม/หน่วย สู่การขับเคลื่อนการจัดการศึกษา มุ่งเน้นว่าการทำงานต้องมีความเท่าทัน การเปลี่ยนแปลงในการใช้เทคโนโลยี ซึ่งประเด็นนี้ ขอชื่นชมบุคลากรของสถานศึกษาทุกท่าน ที่สามารถใช้เทคโนโลยี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

■ กิจกรรมในเดือนมกราคม จากการเข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ของจังหวัดนครศรีธรรมราช ขอความ ร่วมมือให้ทุกส่วนราชการ จัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ได้แก่ การประดับพระบรมฉายาลักษณ์,ธงสัญลักษณ์ นามากิไธยกะและการประดับผ้าระบายสีเหลืองร่วมกับระบายสีขาว และกิจกรรมอื่น ๆ ที่แสดงถึงความจงรักภักดี ต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

■ กิจกรรม 5 ส (สะสาง, สะดวก, สะอาด, สุขลักษณะ, สร้างนิสัย) ให้สถานศึกษาได้มีกิจกรรมดังกล่าว อย่างต่อเนื่อง

■ การบริหารงานบุคคล การปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษา มีการปฏิบัติงานในรูปแบบขององค์กร คณะบุคคล มีคำสั่งในการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป โดยเป้าหมายหลักที่จะต้อง เน้นคุณภาพของการบริหารงานบุคคล ที่มีความพร้อมด้านอัตรากำลังหรือความพร้อมของครูที่จะนำไปสู่คุณภาพ ของการจัดการเรียนการสอนที่เต็มไปด้วยความรู้ความสามารถ ส่งผลต่อการเรียนของนักเรียนตรงตามมาตรฐาน ของคุณภาพการจัดการศึกษาแต่ละระดับ เป็นต้น และการที่มีนักเรียนเพิ่มขึ้นของทุกปี ที่จะเป็นการบริหาร จัดการศึกษาเป็นที่ประจักษ์

■ เขตพื้นที่การศึกษา มีโครงการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาร่วมกัน การศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนที่มีคุณภาพ เพื่อเป็นแบบอย่างในการจัดการเรียนการสอน สำหรับปีนี้ กำหนดจัดในระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ จังหวัดตรัง ขณะนี้อยู่ระหว่างการสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม ขอให้ทุกท่านตอบแบบตอบรับให้ทราบภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

■ โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์ต่อแผ่นดิน กำหนดจัดในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทวินโลตัสนครศรีธรรมราช ปีนี้มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๘ คน ขอให้จัดส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวให้ทราบด้วย

นายสุวิทย์ ดาวังปา ■ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑
การขับเคลื่อนการจัดการศึกษาในภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

■ การจัดส่งคลิปวิดีโอกิจกรรมมวยไทย ขณะนี้มีโรงเรียนได้จัดส่งมาจำนวน ๖๓ โรงเรียน หากโรงเรียนจะจัดส่งเพิ่มก็สามารถดำเนินการได้ เพื่อเป็นขวัญ/กำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติ เขตพื้นที่จะได้มอบเกียรติบัตรให้โรงเรียนในโอกาสต่อไป

■ การดำเนินการในเรื่องธนาคารขยะ ขณะนี้ได้แจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้กำหนด ซึ่งสถานศึกษาสามารถดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว ได้แก่ การจัดตั้งธนาคารขยะในสถานศึกษา กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมายและ กำหนดผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรณรงค์ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมที่ดีและสร้างความตระหนักในความรับผิดชอบต่อร่วมกัน โดยส่งผลในระยะยาวด้านสภาพแวดล้อมที่ดีร่วมกัน จึงขอเชิญชวนทุกโรงเรียนดำเนินการด้วย

■ การดำเนินการตามโครงการพาน้องกลับมาเรียน นำการเรียนไปให้น้อง OBEC Zero Dropout เป็นการรายงานการคัดกรองความเสี่ยงนักเรียนออกจากระบบ ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการออกติดตามนักเรียนกลุ่มดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ขอความร่วมมือประธาน ผู้บริหารสถานศึกษา ประสานไปยังท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อให้ความร่วมมือในการติดตามเด็กดังกล่าวด้วย

๓. เรื่องแจ้งจากผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย

๓.๑ การเร่งรัดงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

นางรัตนวรรณ แดงขาว ■ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

■ การเร่งรัดงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายการสิ่งก่อสร้าง รายการปรับปรุงซ่อมแซม งบเหลือปี ๒๕๖๗ เน้นย้ำสถานศึกษาที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายหรือมีการเบิกจ่ายตามงวดงาน หรือมีปัญหาในการปฏิบัติ ในทุกเรื่องขอให้ประสานกับกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เพื่อดำเนินการตามภารกิจงานดังกล่าว ให้ทันตามกำหนด

■ จากการประชุมปึกหมุดพื้นที่เสี่ยงของสำนักงาน ป.ป.ช. กำชับให้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายในหลายเรื่อง ได้แก่ งานการก่อสร้าง การควบคุมงาน ที่สำคัญหน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องมีเจ้าหน้าที่ ด้านช่างประกอบการดำเนินการ ซึ่งที่ผ่านมาประสบปัญหาเนื่องจากหาช่างผู้มีความรู้ดังกล่าวไม่ได้ ทั้งนี้ ขอให้โรงเรียนได้พิจารณาหาช่างผู้มีความรู้ ได้แก่ บุคลากรจากวิทยาลัยเทคนิค หรือที่อื่นๆ ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ก็สามารถที่จะดำเนินการได้

ประธาน ในกรณีที่หาช่างไม่ได้ ให้ประสานเขตพื้นที่เพื่อประสานช่างผู้รับผิดชอบให้ต่อไป

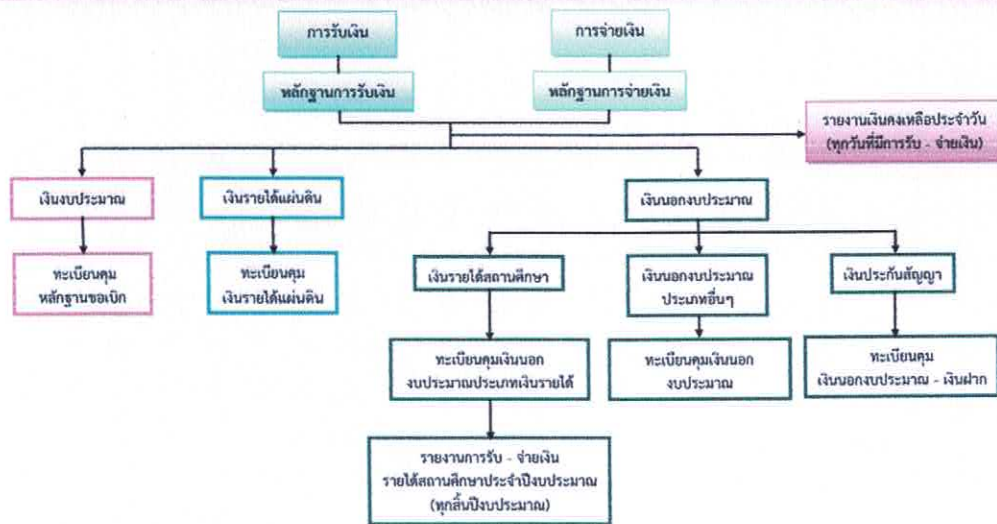
๓.๒ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา ที่ปฏิบัติตามระบบ ควบคุมการเงิน

นางบุปผา ไสสะอาด ■ ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน
(บรรยายโดยใช้สื่อประกอบ)

แนวการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา
ที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมทางการเงิน
ของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔



แผนผังแสดงระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544



ประเด็นหลักที่เป็นสาระสำคัญในการประเมิน จำนวน 10 ประเด็น ประกอบด้วย

- ▶(1) การบริหารเงินของสถานศึกษา
- ▶(2) การควบคุมเงินคงเหลือ
- ▶(3) การเก็บรักษาเงิน
- ▶(4) การควบคุมการรับเงิน
- ▶(5) การควบคุมการจ่ายเงิน
- ▶(6) การจัดทำบัญชี
- ▶(7) การจัดทำรายงานการเงิน
- ▶(8) การตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน
- ▶(9) การควบคุมเงินยืม
- ▶(10) การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

ประเด็นหลักที่เป็นสาระสำคัญในการประเมิน จำนวน 10 ประเด็น ประกอบด้วย

- ▶(1) การบริหารเงินของสถานศึกษา
- ▶(2) การควบคุมเงินคงเหลือ
- ▶(3) การเก็บรักษาเงิน
- ▶(4) การควบคุมการรับเงิน
- ▶(5) การควบคุมการจ่ายเงิน
- ▶(6) การจัดทำบัญชี
- ▶(7) การจัดทำรายงานการเงิน
- ▶(8) การตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน
- ▶(9) การควบคุมเงินยืม
- ▶(10) การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

1. การบริหารเงินของสถานศึกษา

1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2. มีความสอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษานโยบาย และจุดเน้นของ สพฐ.	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสถานศึกษา มีการดำเนินการ ดังนี้ 1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2. การกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี มีความสอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา นโยบาย และจุดเน้นของ สพฐ. 3. โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี มีการกำหนดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ระบุกิจกรรม วงเงิน แหล่งของเงิน ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ และรับผิดชอบให้ชัดเจน รวมทั้ง ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา	1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2. คำสั่ง/บันทึกแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 3. โครงการ/กิจกรรม 4. รายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 5. บันทึกเสนอขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี

1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา	4. แผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ได้แก่ 4.1 เงินรายได้สถานศึกษา 4.2 เงินอุดหนุนฯ 4.2.1 ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) 4.2.2 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ฯลฯ	6. บันทึกขออนุมัติ กรณีมีการเปลี่ยนแปลง หรือปรับแผนหรือยกเลิกโครงการ/กิจกรรม 7. หนังสือเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ 8. หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการประจำปี ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสารสิ่งพิมพ์
4. แผนปฏิบัติการประจำปีได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5. คณะครู/บุคลากรทางการศึกษา/ผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	

1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	6. มีการเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับแผนหรือยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ได้รับอนุมัติโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 7. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีให้กับคณะครู ผู้ปกครองนักเรียน และสาธารณชนทราบเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการ	

1.2 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. การใช้จ่ายงบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2. กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้ สถานศึกษาได้รายงานปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี สถานศึกษามีการดำเนินการ ดังนี้ 1. การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี 2. มีการจัดทำทะเบียนหรือเอกสารควบคุมการใช้จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี 3. การใช้จ่ายเงินในแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี 4. กรณีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีกำหนด มีการรายงานปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2. โครงการ/กิจกรรม 3. เอกสารหลักฐานแสดงการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี 4. บันทึกรายงานปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน (ถ้ามี) 5. หลักฐาน/เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 6. บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหรือปรับแผนหรือยกเลิกโครงการ/กิจกรรม

1.3 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. มีการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยทุกภาคเรียน 2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรมตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	การดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สถานศึกษามีการดำเนินการ ดังนี้ 1. มีการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ให้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยทุกภาคเรียน 2. การรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมมีการดำเนินการ ดังนี้ 2.1 มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ที่แสดงถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขทุกโครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ/ปีการศึกษา	1. บันทึก/เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน 2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม 3. หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสารสิ่งพิมพ์ (รายงานผลการดำเนินงาน)

1.3 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน(ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	2.2 มีการจัดส่งรายงานประจำปี ให้ สพท. ภายในระยะเวลาที่ สพท. กำหนด 2.3 มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการ	

5. การควบคุมการจ่ายเงิน

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. การจ่ายเงินแต่ละประเภทเป็นไปตามระเบียบวัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของเงินนั้น ๆ 2. การจ่ายเงินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการจ่ายเงิน และจ่ายถูกต้องตรงตัวเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน 3. มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง ตามที่ระเบียบกำหนด	สถานศึกษามีการควบคุมการจ่ายเงิน ดังนี้ 1. การจ่ายเงินแต่ละประเภทตรงตามวัตถุประสงค์ และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด ได้แก่ 1.1 เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1.1.1 เงินค่าจัดการเรียน การสอน (1) เงินอุดหนุนรายหัว (2) เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (3) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน 1.1.2 ค่าหนังสือเรียน 1.1.3 ค่าอุปกรณ์การเรียน 1.1.4 ค่าเครื่องแบบนักเรียน 1.1.5 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	1. หลักฐานการจ่าย ได้แก่ - เอกสารต้นเรื่องประกอบ การเบิกจ่าย - ใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่/ใบสำคัญรับเงิน 2. สมุดเช็ค (ต้นข้าวเช็ค)

5. การควบคุมการจ่ายเงิน (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	1.2 เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับจากองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น 1.3 เงินรายได้สถานศึกษา 1.4 เงินลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด 1.5 เงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา 1.6 เงินกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) (เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข) 2. การจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา และจ่ายตรงตัวเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน 3. มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการที่จ่ายเงิน และยอดเงินที่จ่ายตรงกับที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	

5. การควบคุมการจ่ายเงิน (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	4. ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ มีรายการครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้ 4.1 ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน 4.2 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน 4.3 รายการแสดงการรับเงิน ระบุว่า เป็นค่าอะไร 4.4 จำนวนเงิน ทั้งตัวเลขและตัวอักษร 4.5 ลายมือชื่อผู้รับเงิน 5. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ	

แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ 2544 - 2)

รายการ	ค่าคะแนน	คะแนนที่ได้
9. การควบคุมเงินยืม (กรณีโรงเรียนไม่มีการยืมเงิน ให้ตอบ N/A ทุกข้อ)		
9.1 สัญญาการยืมเงินเป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีสาระสำคัญครบถ้วน	1	
9.2 มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย แนบประกอบสัญญาการยืมเงิน	1	
9.3 ไม่มีการให้ลูกหนี้ยืมเงินครั้งใหม่โดยที่ยังมีได้ส่งใช้เงินยืมรายเก่า	1	
9.4 การส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	1	
9.5 กรณีมีลูกหนี้เงินยืมค้างเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด มีการเร่งรัด ติดตาม และรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ	1	
รวม	5	

10. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. การใช้ใบเสร็จรับเงินปฏิบัติ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลัง กำหนด (ปัจจุบันถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 69 - ข้อ 77 โดยอนุโลม) 2. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด	สถานศึกษามีการควบคุมใบเสร็จรับเงิน ดังนี้ 1. ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของ สพฐ. 2. ใบเสร็จรับเงินที่ลงรายการผิดพลาด สถานศึกษาใช้วิธีการขีดฆ่า จำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน พร้อมผู้รับเงินลงลายมือชื่อ กำกับ 3. ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิก มีต้นฉบับแนบติดกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน ในเล่มทุกฉบับ 4. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อควบคุมการรับจ่าย ใบเสร็จรับเงินและยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงิน โดยจัดทำ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน 2. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน 3. หลักฐานการรับใบเสร็จรับเงิน จาก สพฐ. 4. บันทึกเสนอรายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงิน 5. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน 6. ใบเสร็จรับเงินคงเหลือที่ยังไม่ได้ เบิกใช้

10. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
3. มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา และจัดส่งให้ สพท. ทราบ อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป	5. ไม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินข้ามปีงบประมาณ 6. ใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณก่อนที่ใช้ไม่หมดเล่ม สถานศึกษามีการประทับตราเลิกใช้ ปุรุ หรือเจาะรูใบเสร็จรับเงินฉบับที่เหลือติดอยู่กับเล่ม เพื่อมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีก 7. มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา และจัดส่งให้ สพท. ทราบ อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป โดยมีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด และใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไป โดยระบุเล่มที่ เลขที่ชัดเจน	

การจัดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา

พิจารณาตามค่าคะแนนที่ได้จากการประเมิน แบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

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

๔. การนำเสนอผลการดำเนินการของเครือข่ายตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการสุ่มให้นำเสนอตามลำดับ

ประธาน ก่อนปิดการประชุม ขอเน้นย้ำประเด็นในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- กิจกรรมปลายปี ฝากย้ำผู้บริหาร โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ณ จังหวัดตรัง ตอบรับตามแบบที่กำหนดด้วย

- โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์ต่อแผ่นดิน กำหนดกลุ่มเป้าหมายคือผู้บริหาร/ผู้เกษียณ/ผู้ติดตามผู้เกษียณ จำนวน ๑ คน

- ฝากย้ำผู้บริหารสถานศึกษา ก่อนนี้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำรวจนักเรียนที่ออกจากระบบ และได้มีการเชิญประธานเครือข่ายมาประชุมร่วมกัน เพื่อกดติดตามเด็กตกหล่นดังกล่าว ซึ่งขณะนี้ไม่มีเด็กหลุดจากระบบหลายโรงเรียน จะได้ลงพื้นที่ซ้ำอีกครั้งเพื่อให้เด็กได้มีโอกาสในการเรียนต่อไป

- การประชุมในวันนี้ เนื้อหาสาระที่ท่านได้นำเสนอ ขอให้จัดส่งไฟล์ดังกล่าวให้กลุ่มนโยบายและแผนเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

และประเด็นหลักนำสู่การประเมินการของการจัดประชุมในวันนี้ เพื่อรับทราบความคิดเห็นจากการที่ประชุมว่าเขตพื้นที่มีการจัดประชุมแบบออนไลน์ในวันนี้ ส่งผลต่อการพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของเขตพื้นที่ได้เป็นอย่างดีหรือไม่ เพื่อเขตพื้นที่จะได้นำความคิดเห็นสู่การปฏิบัติงานของการจัดประชุมต่อไป

ความคิดเห็นจากที่ประชุม สรุปในภาพรวม แยกประเด็นได้ดังนี้

- เห็นด้วย เพราะเป็นการจัดประชุมที่ได้เห็นการนำเสนอการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่หลากหลาย สามารถที่จะพัฒนาด้านความพร้อมของเทคโนโลยีให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง และเป็นการต่อยอดการพัฒนางานด้วยกันหรือการพัฒนาไม่หยุดยั้งที่ ในภาพรวมขอให้มีการจัดประชุมในลักษณะนี้อย่างต่อเนื่อง เพราะทำให้ทุกโรงเรียนมีความตื่นตัวที่จะสามารถนำเสนอผลงานออกสู่สาธารณะได้อย่างมีคุณภาพ ที่สำคัญมุ่งผลที่ความพร้อมหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ที่เป็นเลิศ ที่สำคัญเป็นการรวมกลุ่มการพัฒนา ร่วมกัน ไม่มีความโดดเดี่ยวในการบริหารจัดการ

ประธาน ขอขอบคุณทุกท่าน เขตพื้นที่จะได้ดำเนินการตามความประสงค์ของสถานศึกษาในสังกัด โดยมุ่งเน้นคุณภาพเป็นสำคัญ โดยยึดหลักการจัดประชุมแบบออนไลน์เป็นส่วนใหญ่ จากภาพการจัดประชุมในวันนี้ เป็นภาพของการจัดประชุมออนไลน์ที่มีคุณภาพในระดับหนึ่งและเพื่อเป็นการจัดประชุมที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ทุกฝ่ายจะต้องมีการพัฒนาความพร้อมของระบบเทคโนโลยี, รวมถึงการวางแผนในการนำเสนอที่มีเนื้อหาที่กระชับและการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมที่จะส่งผลให้การประชุมแบบออนไลน์ให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและจะช่วยให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ

ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและเพิ่มความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม ขอให้ทุกท่านพร้อมที่จะพัฒนางานไปด้วยกัน ขอขอบคุณทุกท่าน ขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๑๐

(นางจรรยา แก้วปารักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สรุปสาระสำคัญการประชุม