

รายงานการประชุมบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
วันจันทร์ที่ ๒๒ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ณ ห้องประชุม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีเมธิณ ลิมเจริญ | รองผู้อำนวยการ สพม.ลพบุรี |
| ๒. นางสาวสุนทรี จันทร์สำราญ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา | นิติกรชำนาญการ |
| ๕. ว่าที่ร้อยเอกพงศกร พันแสน | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๖. นายพงศธร ม่วงสว่าง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๗. นางสาวจันทร์ทิมา พรหมทองแสน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๘. สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๙. นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๑๐. นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๑๑. นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๒. นายอภิวัฒน์ ควรหัตถ์ | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๑๓. นางสาวกาญจนาทิพย์ หนูภัยยันต์ | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
| ๑๔. นางสาวศศิธร งามงอน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๕. นางสาววิภา พึ่งเจริญ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๖. นางสาวสิริวราวรรณ โพธิ์เหมือน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๗. นายพุลลาภ มากบุญ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๑๘. นางปาริชาติ สารศรี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๑๙. นายศรุต หรั่งแร่ | นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |
| ๒๐. นางสาวหนึ่งฤทัย ทับเงิน | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒๑. นางสาวเนตรศิริธัญญา จารีย์วรathy | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒๒. นายทัชชานนท์ สุขมาก | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒๓. นางสาวจุฑาทิพย์ สารี | นักวิชาการพัสดุ |
| ๒๔. นางสาวพิศวรรณ ณ ลำปาง | นักวิชาการศึกษา |
| ๒๕. นางสาวจันทิรา เหล็กดี | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒๖. นายอุเทน เรืองรุ่ง | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒๗. นางสาวภริษา อุ่มมีเพชร | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๒๘. นายภัทรพงศ์ บุญธรรม | นักวิชาการศึกษา |
| ๒๙. นางสาวชนพิชา ทรงเสรี | ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล |
| ๓๐. นางสาวปัทมาธิศม์ ยศวิวัฒน์กุล | ธุรการกลุ่มอำนาจการ |
| ๓๑. นางสาวขวัญเนตร ดาวทอง | ธุรการกลุ่มนิเทศฯ |
| ๓๒. นางสาววรรณิกา บุญมา | ธุรการกลุ่มบุคคล |
| ๓๓. นางสาวโอภาสินี นิมวงษ์ | ธุรการกลุ่มบุคคล |

๓๔. นางสาววาสนา ปัญญา	ธุรการกลุ่มนโยบายและแผน
๓๕. นางสาวธัญชนก แยมสว่าง	ธุรการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์
๓๖. นางสาวภัทราพร ทองลือ	พนักงานพิมพ์ดีด
๓๗. นางนัจจรีย์ เปลี่ยนละอ	พนักงานทำความสะอาด
๓๘. นางศิภัตรา ท้าวพิน	พนักงานทำความสะอาด
๓๙. นายฉัตรชัย ชวัลลักษณะชัย	พนักงานขับรถยนต์
๔๐. นายบุญฤทธิ์ ศรีปัดชา	พนักงานขับรถยนต์
๔๑. นายพิเชษฐ์ นามบุญเรือง	พนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายศุภศิษฏ์ นุ่มฤทธิ์	ผู้อำนวยการ สพม.ลพบุรี (ไปราชการ)
๒. นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์	รองผู้อำนวยการ สพม.ลพบุรี (ไปราชการ)
๓. นางสาวสุกัญญา จันทะเสน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ไปราชการ)
๔. นางสาวณัฐริตา นาสถิตย์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ไปราชการ)

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ข้อราชการของ ว่าที่ร้อยตรีเมธิน ลิ้มเจริญ รอง ผอ.สพม.ลพบุรี รักษาราชการแทน ผอ.สพม.ลพบุรี

๑. การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการตามโครงการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สพฐ. OBEC ONE TEAM (ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่อง เกิดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานบริหารการศึกษา จึงแต่งตั้งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดังนี้

๑. ว่าที่ร้อยตรีเมธิน ลิ้มเจริญ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

การประชุมบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร



รายงานการประชุมบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

กลุ่มอำนวยการ

๓.๑ กิจกรรมรณรงค์แต่งไทยทั้งเมือง "นุ่งโจง ห่มสไบ แต่งไทยทั้งเมือง" ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดจัดงานแผ่นดินสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ พระนารายณ์ราชนิเวศน์และโบราณสถานต่าง ๆ ในบริเวณใกล้เคียง เพื่อเทิดพระเกียรติสมเด็จพระนารายณ์มหาราช อนุรักษ ฟื้นฟู และสืบสานศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ส่งเสริมการศึกษาเรียนรู้ประวัติศาสตร์และเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดสกลนคร โดยกำหนดจัดกิจกรรมรณรงค์แต่งไทยทั้งเมือง "นุ่งโจง ห่มสไบ แต่งไทยทั้งเมือง" ระหว่างวันที่ ๑๙ มกราคม - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ขอเรียนเชิญท่านพร้อมข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ร่วมแต่งไทย "นุ่งโจง ห่มสไบ แต่งไทยทั้งเมือง" ระหว่างวันที่ ๑๙ มกราคม - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ พิธีทำบุญขึ้นปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร กำหนดจัดพิธีทำบุญขึ้นปีใหม่ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๗ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อความเป็นสิริมงคล และร่วมอนุรักษประเพณีอันดีงาม ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ขอแจ้งบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมพิธีดังกล่าว

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ ตู้เก็บกุญแจอาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

กลุ่มอำนวยการ ขอแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ทราบว่าขณะนี้ทางสำนักงานเขตพื้นที่ฯ ได้มีตู้สำหรับเก็บกุญแจอาคารสำนักงานฯ แล้ว ซึ่งติดไว้ที่ห้องอำนวยการ

และกุญแจแต่ละห้องจะมีอยู่ด้วยกัน ๓ ชุด ได้แก่ ๑.เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒.ผอ.กลุ่ม/หน่วย ๓.แม่บ้าน(กุญแจของแม่บ้านจะอยู่ในตู้เก็บกุญแจ) สำหรับกุญแจที่อยู่ในตู้เก็บถ่านนำไปใช้แล้วให้นำมาเก็บไว้ที่เดิม รวมถึงกุญแจรถตู้สำนักงานฯ ด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ การประชุมผู้บริหารสถานศึกษาสมุทร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทร กำหนดจัดประชุมผู้บริหารสถานศึกษาสมุทร ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เพื่อรับทราบนโยบายและข้อราชการที่เกี่ยวข้อง ในวันจันทร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพิบูลโสภณมณี โรงเรียนท่าวังวิทยาคาร อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี จึงขอแจ้ง ผอ.กลุ่ม/หน่วย จัดส่งวาระการประชุม(เป็นไฟล์ word) ภายในวันพุธที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อที่กลุ่มอำนวยการจะได้รวบรวม จัดทำ เอกสารต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มนโยบายและแผน

๓.๕ เรื่อง การดำเนินการตามโครงการแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทร

๓.๕.๑ สพฐ. ได้แจ้งกรอบวงเงินในการจัดสรรให้ สพท.ทุกแห่ง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารสำนักงาน ค่าสาธารณูปโภค การติดตามพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๓.๕.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม/โครงการแล้ว มีโครงการที่เสนอขอทั้งหมดจำนวน ๒๐ โครงการ จำนวนเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยจัดสรรเป็นงบพัฒนาคุณภาพการศึกษาในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามประเด็นกลยุทธ์ จำนวน ๕ กลยุทธ์ จำนวน ๒๐ โครงการ จำนวนเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษา ให้มีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ

ที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบโครงการ
๑	สร้างความปลอดภัยในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทร	สุวกัญจน์ / อำนวยการ	๒๓๕,๑๓๐
๒	การขับเคลื่อนและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในสถานศึกษาให้กับ นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทร	ศรุต/ส่งเสริม	๔๕,๐๐๐
๓	ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทร	พงศกร/ส่งเสริม	๒๐,๐๐๐
๔	พัฒนาศักยภาพแกนนำสภานักเรียน	พงศกร/ส่งเสริม	๔๐,๐๐๐
	รวม กลยุทธ์ที่ ๑	๔ โครงการ	๓๔๐,๑๓๐

กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา ให้กับผู้เรียนทุกคน

ที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบโครงการ
๕	ส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรี	ครูต/ส่งเสริม	๒๙,๕๖๐
๖	ส่งเสริมพัฒนาการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	พงศกร/ ส่งเสริม	๔๕,๐๘๐
๗	ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม	พิศวรรณ/ส่งเสริม	๕๐,๐๐๐
	รวม กลยุทธ์ที่ ๒	๓ โครงการ	๑๒๔,๖๔๐

กลยุทธ์ที่ ๓ ยกกระดับคุณภาพการศึกษา ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

ที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบโครงการ
๘	พัฒนาระบบการประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษา	สุนทรีย์ / คน.	๖๒,๐๐๐
๙	การส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	พิศวรรณ/ส่งเสริม	๔๔,๙๑๐
๑๐	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	พิศวรรณ/ ส่งเสริม	๑๐๐,๗๐๐
๑๑	พัฒนาศักยภาพครูผู้สอนและนิเทศ กำกับ ติดตามเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา	สุนทรีย์ / คน.	๒๑๖,๖๐๐
	รวม กลยุทธ์ที่ ๓	๔ โครงการ	๔๒๔,๒๑๐

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะและมาตรฐานทางวิชาชีพ
และเป็นแบบอย่างด้านนวัตกรรมทางการศึกษาในยุคดิจิทัล

ที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบโครงการ
๑๒	เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เพ็ญพิชา / การเงิน	๗๐,๐๐๐
๑๓	พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรี	พงศกร/ บุคคล	๑๗๓,๐๐๐
๑๔	ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ พัฒนาประสิทธิภาพครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี	ศศิธร/ บุคคล	๖๖,๙๕๐
	รวม กลยุทธ์ที่ ๔	๓ โครงการ	๓๐๙,๙๕๐

กลยุทธ์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา ให้เป็นการบริหารยุคใหม่

ที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบโครงการ
๑๕	บริหารปัจจัยพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	เพ็ญพิชา / การเงิน	๒,๙๙๔,๔๐๐
๑๖	การตรวจสอบภายในและการประเมินผลการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สุกัญญา / ตรวจสอบ	๓๐,๒๐๐
๑๗	การขับเคลื่อนนโยบายการจัดการศึกษาสู่การปฏิบัติ	อุไรภรณ์ / แผน	๑๗๐,๐๐๐
๑๘	การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	หนึ่งฤทัย / อำนวยการ	๒๖๒,๗๖๐
๑๙	เสริมสร้างภาพลักษณ์ด้วยการประชาสัมพันธ์	กาญจนาทิพย์ / อำนวยการ	๔๓,๐๐๐
๒๐	ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานบุคคล	เนตรศิริญา / บุคคล	๓๐๐,๗๑๐
	รวม กลยุทธ์ที่ ๕	๖ โครงการ	๓,๘๐๑,๐๗๐
	รวมโครงการตามแผนฯ ๒๐ โครงการ	รวม งบประมาณทั้งหมด	๕,๐๐๐,๐๐๐

สรุปโครงการและงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของแต่ละกลุ่ม / หน่วย

ที่	กลุ่ม / หน่วย	โครงการ	จำนวนเงิน
๑	อำนวยการ	๓	๕๔๐,๘๙๐
๒	นโยบายและแผน	๑	๑๗๐,๐๐๐
๓	บริหารงานการเงินและสินทรัพย์	๒	๓,๐๖๔,๔๐๐
๔	บริหารงานบุคคล / กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร	๓	๕๔๐,๖๖๐
๕	นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๒	๒๗๘,๖๐๐
๖	ส่งเสริมการจัดการศึกษา	๘	๓๗๕,๒๕๐
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๓๐,๒๐๐
	รวม	๒๐	๕,๐๐๐,๐๐๐

ทั้งนี้ ให้แต่ละกลุ่ม / หน่วย ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งกลุ่มนโยบายและแผนได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรได้รับทราบ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

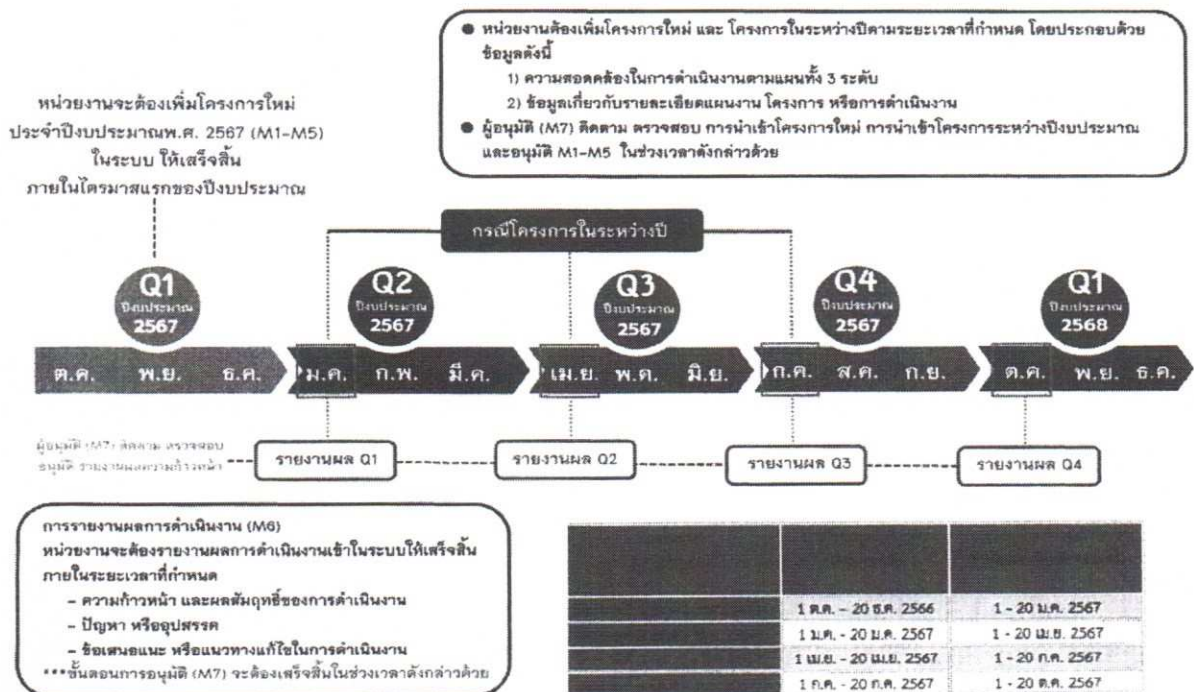
ที่ประชุม รับทราบ

๓.๖ เรื่อง การนำเข้าข้อมูลแผนงานโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSQR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สืบเนื่องที่ กลุ่ม/หน่วย ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติโครงการจากท่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เรียบร้อยแล้ว กลุ่มนโยบายแผน สพม.ลพบุรี ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานการขับเคลื่อนการนำเข้าข้อมูลแผนงานโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSQR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ตามคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ และนำเข้าข้อมูลโครงการ/การดำเนินการของ สพม.ลพบุรี ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSQR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง หรือผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของ สพม.ลพบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลโครงการและรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามกรอบระยะเวลาที่แจ้งมาพร้อมนี้ โดยให้นำเข้าข้อมูลและรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ประจำปีไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗ ตามกำหนดการดังแนบ

ระยะเวลา	นำเข้าข้อมูลโครงการ (M ๑ - M ๕)	รายงานความก้าวหน้าโครงการในการดำเนินโครงการ (M-๖)
ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๖ - ธ.ค.๖๖)	๑ ต.ค. ๖๖ - ธ.ค. ๒๕๖๖	๑ - ๒๐ ม.ค. ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. ๖๗ - มี.ค.๖๗)	๑ ม.ค. - ๒๐ ม.ค. ๒๕๖๗	๑ - ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๗ - มิ.ย.๖๗)	๑ เม.ย. - ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๗	๑ - ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. ๖๗ - ก.ย.๖๗)	๑ ก.ค. - ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๗	๑ - ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๗

กรอบเวลาการดำเนินงานในระบบ eMENSQR ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ที่ประชุม รับทราบ

๓.๗ เรื่อง แนวทางการลดภาระการประเมินของสถานศึกษา

ด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ ๔ ลดภาระการประเมินของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางในการลดภาระการประเมินของสถานศึกษา เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา และขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามีการลดภาระการประเมินตามแนวทางที่กำหนดตามบริบทของพื้นที่ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการดำเนินงานตามนโยบายต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

๓.๘ การเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

ขณะนี้ทางสพม.ลพบุรี ยังไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรได้ เนื่องจากเป็นหน่วยเบิกจ่ายใหม่ยังไม่สามารถเข้าใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ต้องรอหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คาดว่าจะสามารถเข้าใช้งานได้ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๗ จึงทำให้การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรล่าช้า

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๙ กลุ่มงานประสงค์ที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๙.๑ ประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับร้านที่งานพัสดุได้ดำเนินการเปิดเครดิตกับทางร้านไว้ งานพัสดุขอรายละเอียดคุณลักษณะพร้อมรูปภาพประกอบ(ถ้ามี) เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๙.๒ ประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับร้านที่งานพัสดุไม่ได้เปิดเครดิตไว้ งานพัสดुरบกวนให้เจ้าของโครงการดำเนินการประสานขอเอกสารประกอบการเปิดเครดิตและผูกหลักผู้ขาย ดังนี้

กรณีบุคคลธรรมดา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
๔. ใบทะเบียนพาณิชย์ (สำหรับร้านค้า)

หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น

กรณีนิติบุคคล

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของห้างหุ้นส่วน/บริษัท
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าของห้างหุ้นส่วน/บริษัท
๓. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
๔. สำเนาหนังสือรับรอง
๕. สำเนาหนังสือ ภ.พ.๒๐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
๖. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารที่เป็นชื่อห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัท เท่านั้น

หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น พร้อมประทับตราห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัท (ถ้ามี)

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๑๐ การรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีมติอนุมัติย้ายนางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ไปดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๑ การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ และโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ มีมติอนุมัติให้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) มาใช้ในการดำเนินการสรรหา จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	เลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง	เงินเดือน	หมายเหตุ
กลุ่มอำนวยการ						
๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อ ๓	๔๕๑๑๔๘๔	๔๓,๖๐๐	ว่างตามกรอบฯ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์						
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อ ๕	๔๕๑๑๔๘๖	๕๑,๓๗๐	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มว่างตามกรอบฯ
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อ ๖	๔๕๑๑๔๘๗	๔๓,๖๐๐	ว่างตามกรอบฯ
กลุ่มนโยบายและแผน						
๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อ ๒๐	๔๕๑๑๕๐๑	๔๓,๖๐๐	ว่างตามกรอบฯ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา						
๔	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อ ๒๔	๔๕๑๑๕๐๕	๔๓,๖๐๐	ว่างตามกรอบฯ

ผู้ประสงค์ขอย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง โอนฯ ให้ยื่นแบบคำร้องด้วยตนเอง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการ) หากพ้นกำหนดนี้จะไม่รับพิจารณา

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๓.๑๒ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครทหารกองเกิน เข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยวิธีร้องขอ (กรณีพิเศษ) ด้วยระบบออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วย กองพันระวังป้องกัน กองบัญชาการกองทัพไทย กรมการสื่อสารทหาร ประชาสัมพันธ์ การรับสมัครทหารกองเกิน เข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยวิธีร้องขอ (กรณีพิเศษ) ด้วยระบบออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๐ อัตรา โดยคุณสมบัติของผู้สมัคร เป็นทหารกองเกินที่มีอายุ ๑๘-๒๐ ปีบริบูรณ์ (เกิดในปี พ.ศ.๒๕๔๗ - ๒๕๔๙) โดยสามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ผู้ที่สมัครเข้ารับ ราชการจะได้สิทธิพิเศษ สอบเข้าเป็นนักเรียนทหารในเหล่าทัพต่างๆ ซึ่งเป็นเปอร์เซ็นต์ของการเข้าเป็น นายสิบสูงกว่าหน่วยอื่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ขอความร่วมมือ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนนักเรียน หรือบุตรหลาน ที่มีอายุ ๑๘-๒๐ ปีบริบูรณ์ (เกิดในปี พ.ศ.๒๕๔๗ - ๒๕๔๙) ที่มีความประสงค์สมัครทหารกองเกิน เข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยวิธีร้องขอ (กรณีพิเศษ) ด้วยระบบออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๗

สิทธิพิเศษ

- โควต้าสอบเป็นนักเรียนช่างฝีมือทหารร้อยละ ๕๐ จำนวน ๙๙ ที่นั่ง และนักเรียนนายสิบแผนกที่ทหาร ร้อยละ ๒๐ จำนวน ๑๐ ที่นั่ง
- เปอร์เซนต์ของการเข้าเป็นนายสิบสูงกว่าหน่วยอื่น
- ในอนาคตการสมัครเป็น พลอาสาจะพิจารณารับจากทหารเก่า จาก บก.ทท. เป็นอันดับแรก
- มีอาชีพรองรับเมื่อปลดประจำการกับหน่วยงานเอกชน ที่มีความมั่นคง

สวัสดิการที่จะได้รับ

- รักษาพยาบาลฟรี
- ยกเว้นการศึกษาหลักสูตร สกร.ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย
- มีวิชาชีพติดตัว ฝึกวิชาชีพตามความสนใจ
- รายรับ ๑๐,๐๐๐ บาท / เดือน เสาร์ - อาทิตย์ สามารถพักได้
- ดิว...ฟรี เพื่อสอบทหาร - ดำรงกับเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์
- การทำงานในหน่วย ความเสี่ยงน้อยไม่ยากลำบาก ไม่มีราชการชายแดน

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๓ การดำเนินการสอบแข่งขันวิทยาศาสตร์โอลิมปิกระหว่างประเทศ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ครั้งที่ ๒๑ (๒๑th IJSO)

ขอขอบคุณคณะกรรมการกำกับห้องสอบทุกท่านในการดำเนินการสอบคัดเลือกผู้แทนประเทศไทย ไปแข่งขันวิทยาศาสตร์โอลิมปิกระหว่างประเทศ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นครั้งที่ ๒๑ (๒๑th IJSO) เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สนามสอบโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๔ การดำเนินงานโครงการแข่งขันทางวิชาการด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ระดับนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แต่งตั้งบุคลากรในสังกัดเป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการแข่งขันทางวิชาการด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ระดับนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และ ๔) ผู้รับผิดชอบโครงการแข่งขันทางวิชาการ ระดับนานาชาติ

ทั้งนี้ กำหนดการสอบรอบแรก (ระดับเขตพื้นที่การศึกษา) จัดสอบวิชาคณิตศาสตร์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๕ การคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบลูกเสือ สู่ศตวรรษที่ ๒๑ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบลูกเสือ โดยมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบลูกเสือ สู่ศตวรรษที่ ๒๑ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ | สถานศึกษาส่งรูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณา |
| ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | ให้คำปรึกษา (Coaching) โรงเรียนต้นแบบลูกเสือฯ |
| | ณ โรงเรียนสระโบสถ์วิทยาการ |
| ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | ประเมินโรงเรียนต้นแบบลูกเสือฯ |
| | ณ โรงเรียนสระโบสถ์วิทยาการ |

ที่ประชุม รับทราบ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๓.๑๖ การสอบ O-NET ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๓.๑๖.๑ คณะกรรมการรับสนามสอบ สพม.ลพบุรี

กลุ่มนิเทศฯ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับศูนย์สอบ ตามคำสั่งที่ ๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ จะเกี่ยวข้องกับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี คณะกรรมการที่ ๑.๑ คณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการสอบ คณะกรรมการที่ ๑.๒ คณะทำงาน รับ-ส่ง เก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและอุปกรณ์การสอบ คณะกรรมการที่ ๑.๓ คณะทำงานการเงิน และคณะกรรมการที่ ๑.๔ คณะทำงานตรวจเยี่ยมสนามสอบ ทั้งนี้ได้แจ้งคำสั่งกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางหนังสือแจ้งเวียน ระบบ AMSS++ แล้ว และจะมีการประชุมชี้แจงการดำเนินงานแก่คณะกรรมการโดยจะแจ้งกำหนดการประชุมอีกครั้ง ดังนี้

สายที่	สนามสอบโรงเรียน	คณะกรรมการตรวจเยี่ยม
๑	โคกเจริญวิทยา หนองม่วงวิทยา สระโบสถ์วิทยาการ	นายศุภศิษฏ์ นุ่มฤทธิ น.ส.กาญจนาทิพย์ หนูภัยยันต์ พนักงานขับรถยนต์ รร.พิบูลวิทยาลัย (รถตู้โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย)
๒	โคกตูมวิทยา พัฒนานิคม (Digital Testing) โคกสลุงวิทยา ท่าหลวงวิทยาคม	ว่าที่ร้อยตรีเมธิน ลิ้มเจริญ นายพงศธร ม่วงสว่าง พนักงานขับรถยนต์ สพม.ลพบุรี (รถตู้สห.ลพบุรี)
๓	ชัยบาดาลวิทยา (ศูนย์สอบย่อย) ชัยบาดาลพิทยาคม ลำสนธิวิทยา	นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์ สิบเอกพิชิต แจ้พร้อม พนักงานขับรถยนต์ รร.พระนารายณ์ (รถตู้โรงเรียนพระนารายณ์)
๔	พระนารายณ์ (ศูนย์สอบย่อย) ท่าม่วงวิทยาการ ดงตาลวิทยา	ว่าที่ร้อยเอกพงศกร พันแสน นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ (รถยนต์ส่วนตัว)
๕	โคกสำโรงวิทยา (Digital Testing)* วิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ฯ (Digital Testing) โคกกะเทียมวิทยาลัย	นางสาวสุนทรี จันทร์สำราญ นางสาวสุกัญญา จันทะเสน (รถยนต์ส่วนตัว)
๖	บ้านหมี่วิทยา (Digital Testing) บ้านชีวิทยา ปิยะบุตร	นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม นางสาวขวัญเนตร ดาวทอง (รถยนต์ส่วนตัว)

**หมายเหตุ พาหนะในการเดินทาง ๑ สาย : ๑ คัน เบิกค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยง ตามโครงการฯ

๓.๑๖.๒ คณะกรรมการรับสนามสอบ สพม.ลพบุรี

กลุ่มนิเทศฯ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับสนามสอบ ตามคำสั่งที่ ๔๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ จะเกี่ยวข้องกับบุคลากรของสถานศึกษา โดยกำหนดการประชุมชี้แจง คณะกรรมการระดับสนามสอบ ๒ จุด คือ จุดที่ ๑ โรงเรียนพระนารายณ์ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ และจุดที่ ๒ โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ เรียงเชิญท่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประธานศูนย์สอบ หรือผู้ที่ท่านมอบหมาย เป็นประธานในการเปิดการประชุมชี้แจง คณะกรรมการระดับสนามสอบ และจะมีเจ้าหน้าที่กลุ่มนิเทศฯ และกลุ่มบริหารงานการเงินฯ เข้าร่วมในการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๗ การประชุมสื่อสารสร้างความเข้าใจแนวทางการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก ระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การประชุมสื่อสารสร้างความเข้าใจแนวทางการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก ระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยรูปแบบออนไลน์ (Zoom Meeting) ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. เรียงเชิญรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษาพิเศษ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม

ตามกำหนดการดังกล่าว ณ ห้องประชุม conference ทั้่งนี้ได้แจ้งเวียน ระบบ AMSS++ แล้ว และนำกำหนดการประชุมให้ท่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้ง ๒ ท่านแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

หน่วยตรวจสอบภายใน - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การบันทึกขออนุญาตลา

การบันทึกขออนุญาตลาป่วยของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ให้จัดทำเป็นเอกสาร และการบันทึกขออนุญาตลาพักผ่อน ให้ยื่นเอกสารก่อนล่วงหน้า ๓ วัน

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้จัดรายงานการประชุม



นางสาวนิงฤทัย ทับเงิน
นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี