



รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพและ สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2



คำนำ

การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา เป็นภารกิจที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เป็นผู้พัฒนาและกำกับดูแล โดยกำหนดให้มีการจัดทำนโยบาย แผนพัฒนา ให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติ และความต้องการของท้องถิ่นรวมทั้งการบริหารจัดการศึกษา ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถ ของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ถือเป็นหัวใจหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยกระดับ คุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรในสำนักงานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อันเป็น รากฐานสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา ให้เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีทักษะที่เข้าถึงการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย เพื่อมุ่งสู่การจัดการศึกษาในยุค Thailand ๔.๐ โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ PLC (ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ) เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สู่ยุค Thailand ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอและสรุปผลการดำเนินโครงการดังกล่าว ผู้จัดทำหวังเป็นอย่าง ยิ่งว่า จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป ขอขอบคุณ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ช่วยเหลือ สนับสนุน ผู้รับผิดชอบทุกท่าน ทุกฝ่าย ที่ร่วมดำเนินงาน จนบรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้ และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษสุพรรณบุรี เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	หลักการและเหตุผล	๑
	วัตถุประสงค์ เป้าหมาย	๑-๒
	กิจกรรมและการดำเนินงาน งบประมาณ	๒-๓
	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
บทที่ ๒	วิธีดำเนินงาน	๔
	กิจกรรมและการดำเนินงาน	๔
	กำหนดการ	๕-๖
บทที่ ๓	ผลการดำเนินงาน	๗
	ผลการดำเนินงาน กิจกรรมที่ ๑-๒ การใช้จ่ายงบประมาณ	๗-๘
	ผลการดำเนินการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC	๘-๑๒
	สรุปผลการศึกษาดูงาน	๑๒-๑๓
	สรุปผลจากแบบประเมินความพึงพอใจ	๑๓-๒๐
บทที่ ๔	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	๒๑
ภาคผนวก		๒๒
ภาคผนวก ก		
	**โครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สู่ยุค Thailand ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒๓-๒๙
	**กำหนดการประชุม	๓๐-๓๑
	**คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒	๓๒-๓๘
	**สมุดบันทึก	๓๙-๔๖
	**แบบประเมินความพึงพอใจ	๔๗-๔๘
	**รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	๔๙-๕๑
ภาคผนวก ข	ประมวลภาพกิจกรรม	๕๒-๖๒
คณะผู้จัดทำ		๖๓

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ได้กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำนโยบายแผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถือเป็นหัวใจหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยกระดับคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อันเป็นรากฐานสำคัญของการปฏิรูปการศึกษาให้เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะที่เข้าถึงการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย เพื่อมุ่งสู่การจัดการศึกษาในยุค Thailand 4.0 โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ PLC (ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ) เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 มีการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถสามารถปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนรู้ให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและบริบทของพื้นที่และสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต จึงจัดทำโครงการการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 สู่ยุค Thailand 4.0

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะเกิดความรู้ใหม่ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เกิดการเรียนรู้ รอบรู้ เข้าถึงข้อมูลการทำงานและมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีแก้ปัญหาได้ เพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

2.2 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาทุกโรงเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากแหล่งเรียนรู้จากการศึกษาดูงานและนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานศึกษาของตนเองได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ 1 ประชุมการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 สำหรับผู้บริหารการศึกษา จำนวน 4 คน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 40 คน ลูกจ้าง จำนวน 11 คน รวม 55 คน

กิจกรรมที่ 2 การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 ศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติ ณ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน

3.2 เชิงคุณภาพ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ร้อยละ 90 มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ มีทัศนคติ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และนำความรู้ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปจัดกระบวนการทำการ การบริหารสถานศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไปสู่ความเป็นเลิศ และยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้สูงขึ้น

2. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครูธุรการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ร้อยละ 100 มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ ในการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ประชุมวางแผน

1. เขียนโครงการ ขอต้งงบประมาณ เสนอขออนุมัติโครงการ
2. กำหนดหน้าที่คณะทำงาน สรรวจข้อมูล/แต่งตั้งคณะทำงานแต่ละฝ่าย
3. จัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินงานกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1

1. ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการ (PLC) ของหน่วยงาน ใน สพป.สุพรรณบุรี เขต 2
2. ประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ
3. ในการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2
4. ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สพป.จันทบุรี เขต 2 และสพป.ชลบุรี เขต 2

กิจกรรมที่ 2

- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจทุกกิจกรรม
- สรุปผลการประเมินแต่ละกิจกรรม
- ประชุมสะท้อนผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการ

๕. งบประมาณ

จากโครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ สู่ยุค Thailand ๔.๐

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการนำประสบการณ์ แนวคิด และทิศทางการบริหารและการจัดการศึกษา ไปพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัด
2. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีวิสัยทัศน์เพิ่มขึ้นในด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปขยายผลในสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัด
3. ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้ศึกษาเรียนรู้ต้นแบบที่ไปศึกษาดูงานและนำวิธีการปฏิบัติงานมาปรับใช้ เพื่อนำองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศในด้านต่าง ๆ

บทที่ ๒ การดำเนินงาน

กิจกรรมและการดำเนินงาน

ประชุมวางแผน

๑. เขียนโครงการ ขอต้งงบประมาณ เสนอขออนุมัติโครงการ
๒. กำหนดหน้าที่คณะทำงานสำรวจข้อมูล/
๓. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ ฯ
๔. แจ้งคำสั่งให้ผู้ที่มีรายชื่อตามคำสั่งทราบ
๕. จัดประชุมคณะกรรมการตามคำสั่งเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินงานโครงการ ฯ
๖. กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม
๗. ทำหนังสือแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ เป็นสำนักงานเขตเป้าหมายในการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อศึกษาเรียนรู้แหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม

การดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ ประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบ Smart Office ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒

๑. ทำหนังสือเชิญผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และลูกจ้างทุกกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เข้าร่วมประชุม
๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบ Smart Office ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสุวรรณประชานุกุล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการภายในองค์กร

๑. กลุ่มเป้าหมายพร้อมเดินทางไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒. การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมธาราจันทร์โฮมสเตย์&รีสอร์ท อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี
๓. เข้าศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางธรรมชาติ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริและแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔. เดินทางกลับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ประเมินผลและรายงานผล

๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ
๒. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ

**กำหนดการประชุมการใช้ระบบ Smart Office ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒,
ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และศึกษาดูงาน
วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕**

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- | | |
|---------------------|---|
| เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. | - ลงทะเบียน/รับรายงานตัว |
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. | - พิธีเปิดมอบนโยบายโดย ผอ.เผชิญศักดิ์ แก้วเขียว ผอ.สปป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๐ น. | - การใช้ระบบ Smart Office ของ สปป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. | - การใช้ระบบ Smart Office ของ สปป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. | - การใช้ระบบ Smart Office ของ สปป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| เวลา ๑๕.๑๕-๑๖.๓๐ น. | - การใช้ระบบ Smart Office ของ สปป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- | | |
|---------------------|--|
| เวลา ๒๔.๐๐ น. | - รถออกจาก สปป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๐๖.๐๐-๐๘.๓๐ น. | - ถึงที่พัก พักร้อนตามอัธยาศัย |
| เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. | - ลงทะเบียนรายงานตัว |
| เวลา ๐๙.๐๐-๐๙.๓๐ น. | - พิธีเปิดและมอบนโยบายกระบวนการ PLC |
| เวลา ๐๙.๓๐-๑๐.๔๕ น. | - ขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ของ สปป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๐.๔๕-๑๑.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - นำเสนอรูปแบบการจัดทำ PLC โดยแบ่งกลุ่มนำเสนอ |
| เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. | - เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) |
| เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| เวลา ๑๕.๑๕-๑๘.๐๐ น. | - เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) (ต่อ) |
| เวลา ๑๘.๐๐-๒๑.๐๐ น. | - รับประทานอาหารเย็น กิจกรรมนันทนาการ |
| เวลา ๒๑.๐๐ น. | - พักร้อนตามอัธยาศัย |

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- | | |
|---------------------|--|
| เวลา ๐๗.๐๐-๐๘.๓๐ น. | - รับประทานอาหารเช้า |
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - ศึกษาดูงาน ณ สพป.จันทบุรี เขต ๒ เมือง จ.จันทบุรี |
| เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. | - ศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่ (แหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติ
ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
และแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม วัดปากน้ำแฉมหนู)
อำเภอกาโหม จังหวัดจันทบุรี |
| เวลา ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารเย็น |
| เวลา ๑๘.๐๐-๒๓.๐๐ น. | - เดินทางกลับ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |

หมายเหตุ ๑. ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. การแต่งกายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ใส่เสื้อ ITA ของเขต

บทที่ ๓ ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณและคุณภาพ

๑. ร้อยละ ๙๐ ของผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และลูกจ้าง เกิดการเรียนรู้การบริหารจัดการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๒. ร้อยละ ๙๐ ของผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และลูกจ้างมีการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๓. ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และลูกจ้างในสังกัด ร้อยละ ๙๐ มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ มีทัศนคติ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) และนำความรู้ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปจัดกระบวนการการบริหารภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไปสู่ความเป็นเลิศ และยกระดับคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้สูงขึ้น

การใช้จ่ายงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนปฏิบัติการ โครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ สู่ยุค Thailand ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๖๓๓,๕๑๕ บาท(หกแสนสามหมื่นสามพันห้าร้อยสิบห้า บาทถ้วน) ใช้เงินงบประมาณในการดำเนินโครงการ ฯ จำนวน ๑๘๒,๗๒๕ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันเจ็ดร้อย ยี่สิบห้าบาทถ้วน) ขอถัวจ่ายทุกรายการ

กิจกรรมที่ ๑ ประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบ Smart Office ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณประชานุกุล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน ค่าใช้จ่าย จำนวน ๘,๘๐๐ บาท (แปดพันแปดร้อย บาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คนละ ๓๐ บาท ๒ มื้อ ๕๕ คน เป็นเงิน ๓,๓๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารกลางวัน คนละ ๑๐๐ บาท ๑ มื้อ ๕๕ คน เป็นเงิน ๕,๕๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๒ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC ณ ห้องประชุมธาราจันทร์โฮมสเตย์&รีสอร์ท อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี และศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติ ณ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน ค่าใช้จ่าย จำนวน ๑๖๘,๓๒๕ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันสามร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารประจำทาง จำนวน ๑ คันๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๕๑ คน ๑ คืน ๆ ละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓๐,๖๐๐ บาท
๓. ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๔ คน ๑ คืน ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท	เป็นเงิน ๔,๘๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารเช้า กลางวัน เย็น จำนวน ๕๕ คน ๘๐๐ บาท ๒ วัน	เป็นเงิน ๘๘,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๕ คน ๒ มื้อ ๆ ละ ๕๐ บาท	เป็นเงิน ๕,๕๐๐ บาท
๖. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๕ คน ๑ มื้อ ๆ ละ ๓๕ บาท	เป็นเงิน ๑,๙๒๕ บาท
๗. ค่าของที่ระลึก จำนวน ๑ ชิ้น	เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท
๘. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ราชการ	เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
๙. ค่าวัสดุสำหรับดำเนินกิจกรรม	เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๘,๓๒๕ บาท	

ผลการดำเนินการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC

การให้ความรู้ในเรื่องของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC

ความหมายของ PLC PLC ย่อมาจาก Professional Learning Community หมายถึง การรวมตัว รวมใจ รวมพลัง และร่วมเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรในองค์กร บนพื้นฐานวัฒนธรรม ความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร ที่มุ่งสู่คุณภาพขององค์กร และความสุขของการทำงานร่วมกันของสมาชิกทุกคน

วัตถุประสงค์ของ PLC

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
 ๒. เพื่อให้เกิดความร่วมมือ รวมพลังของทุกฝ่ายในการพัฒนาคุณภาพขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- ในการทำ PLC จะถือว่าทุกคนคือผู้เชี่ยวชาญในงานนั้น จึงเรียนรู้ร่วมกันได้

องค์ประกอบสำคัญของ PLC

๑. ต้องมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน
๒. ร่วมแรง ร่วมใจและร่วมมือ
๓. ภาวะผู้นำร่วม
๔. กัลยาณมิตร
๕. ต้องปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร
๖. การเรียนรู้และพัฒนาวิชาชีพ

กระบวนการดำเนินการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC

ขั้นตอนที่ ๑ การรวมกลุ่มชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC

- การรวมกลุ่ม ซึ่งกลุ่มนั้นต้องมีลักษณะคล้าย ๆ กัน หรือ มีปัญหาลักษณะเดียวกัน มีความสนใจ ค่านิยมและความเชื่อมั่นในทิศทางเดียวกัน

- จำนวนสมาชิก ประมาณ ๔-๘ คน (ไม่ตายตัว)
- ระยะเวลาในการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประมาณ ๒๐ นาที (ไม่แน่นอน)
- กำหนดบทบาทผู้เข้าร่วมประชุม ได้แก่ ผู้อำนวยการความสะดวก สมาชิก และผู้บันทึก ตาม

บทบาทหน้าที่ ดังนี้

*** ผู้อำนวยการความสะดวก**

- รักษาระดับการมีส่วนร่วมของสมาชิก
- ควบคุมประเด็นการพูดคุย
- กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

*** สมาชิก**

- เปิดใจรับฟัง และเสนอความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์
- รับแนวทางไปปฏิบัติและนำผลมาเสนอ พร้อมต่อยอด

*** ผู้บันทึก**

- สรุปประเด็นการสนทนาและแนวทางการแก้ปัญหาพร้อมบันทึก

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์และระบุปัญหา/สิ่งที่ต้องการพัฒนา

- สมาชิกในกลุ่มร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา หรือสิ่งที่ต้องการพัฒนา ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และสรุปเป็นประเด็นปัญหาเพื่อนำมาแก้ไขหรือพัฒนา โดยพยายามหาปัญหาที่สำคัญที่สุดที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน
- หาสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดปัญหาอย่างแท้จริง
- หาแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยจะแก้ไขปัญหายังไง ให้ดูสาเหตุของปัญหา นำมาวางแผนการดำเนินการ โดยต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าจะแก้ปัญหายังไง ด้วยวิธีการใด เมื่อใด

ขั้นตอนที่ ๓ เลือกและออกแบบ/จัดทำแผนการจัดกิจกรรม/สร้างนวัตกรรม

- โดยการออกแบบ/จัดทำแผนการจัดกิจกรรม/สร้างนวัตกรรมนั้น ต้องพยายามทำให้เป้าหมายการพัฒนาบรรลุผลได้มากที่สุด

ขั้นตอนที่ ๔ วิพากษ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และปรับปรุงแก้ไข

- โดยสมาชิกร่วมกันสะท้อนคิด วิพากษ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับแผนการจัดกิจกรรม/การสร้างนวัตกรรม รวบรวมข้อคิดเห็นทั้งหมดมาประมวลผล สรุปและปรับปรุง แผนการจัดกิจกรรม/นวัตกรรมให้มีความสมบูรณ์พร้อมดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ จัดกิจกรรม/สร้างนวัตกรรม

ขั้นตอนที่ ๖ ประเมินผล/สะท้อนการจัดกิจกรรม/นวัตกรรม

ขั้นตอนที่ ๗ สรุปเผยแพร่การจัดกิจกรรม/นวัตกรรม

จากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC มีการแบ่งกลุ่ม ออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑

๑. ปัญหาที่พบ/สิ่งที่ต้องการพัฒนาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยเลือกปัญหาที่จะนำมาแก้ไขร่วมกัน คือ ปัญหาเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในงานตามภารกิจของกลุ่ม

๒. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ดังนี้

๒.๑ บุคลากรยังขาดความรู้ในงานที่ตัวเองปฏิบัติ ขาดประสบการณ์ในการทำงาน

๒.๒ ขาดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒.๓ ไม่มีเอกสารคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓. ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา ดังนี้

๓.๑ จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่ม

๓.๒ นำความรู้ที่ได้ไปแลกเปลี่ยนในระดับองค์กร เช่น การทำบันทึกแจ้งเวียน การพูดหน้าเสาธงทุกวัน

จันทร์

๓.๓ สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานเข้ารับการอบรมในด้านต่าง ๆ

๔. ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

๔.๑ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน

๔.๒ สนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่าย PLC และการศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มที่ ๒

๑. ปัญหาที่พบ/สิ่งที่ต้องการพัฒนาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยเลือกปัญหาที่จะนำมาแก้ไขร่วมกัน คือ ปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในแต่ละกลุ่มงาน

๒. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ดังนี้

๒.๑ บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่อยู่ตลอด

๒.๒ ขาดการเชื่อมโยง การประสานงาน ระหว่างกลุ่มงาน

๒.๓ ขาดการละลายพฤติกรรมของกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา ดังนี้

๓.๑ ควรมีกิจกรรมละลายพฤติกรรมภายในกลุ่มงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบ่อยครั้ง

๓.๒ ควรมีการประสานงานระหว่างกลุ่มงานร่วมกันช่วยแก้ปัญหา

๓.๓ ทุกกลุ่มงานควรให้ความเคารพ ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๔. ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

๔.๑ ควรมีกิจกรรมนันทนาการ มีการจัดกีฬาเข้าร่วมกัน

๔.๒ ควรให้แต่ละกลุ่มงานสร้างค่านิยมขององค์กรร่วมกัน โดยยึดคุณภาพการศึกษาเป็นที่ตั้ง

กลุ่มที่ ๓

๑. ปัญหาที่พบ/สิ่งที่ต้องการพัฒนาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยเลือกปัญหาที่จะนำมาแก้ไขร่วมกัน คือ ขาดการทำงานเป็นทีม บุคลากรไม่รักองค์กร เป็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ขาดการบูรณาการที่ดี และขาดการบริการที่ดี

๒. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ดังนี้

๒.๑ เป้าหมายร่วมกันไม่ชัดเจน

๒.๒ ลักษณะงานไม่ชัดเจน

๒.๓ การเสียสละ

๒.๔ การบริหารแบบมีส่วนร่วม

๓. ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา ดังนี้

๓.๑ เสนอคณะผู้บริหารในการกำหนดเป้าหมายร่วมกันให้ชัดเจนโดยให้ทุกคนมีส่วนร่วม

๓.๒ มีการกำหนดทิศทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน โดยเสนอฝ่ายบริหารในการพิจารณาร่วมกัน

๓.๓ กำหนดกิจกรรมเชิงปฏิบัติในการสร้างจิตสำนึกให้กับข้าราชการและบุคลากรในองค์กรรวมถึงกลุ่ม

เสี่ยง

๓.๔ การรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรและนำมาปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

๔. ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

๔.๑ การสร้างทีมงานที่ดี

๔.๒ ให้บุคลากรทุกกลุ่มงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

กลุ่มที่ ๔

๑. ปัญหาที่พบ/สิ่งที่ต้องการพัฒนาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยเลือกปัญหาที่จะนำมาแก้ไขร่วมกัน คือ บุคลากรไม่สามารถทำงานแทนกันได้ อาคารสถานที่ไม่สะอาด ระบบการสื่อสารอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

๒. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ดังนี้

๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด

๒.๒ ขาดการดูแลเอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน

๓. ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา ดังนี้

๓.๑ แม่บ้านควรมาปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดก่อน/หลังการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๒ ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ช่วยกันดูแลความสะอาดในพื้นที่ของตนเอง

๓.๔ แต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลการทำความสะอาดในพื้นที่

๔. ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

๔.๑ กำหนดมาตรการในการทำความสะอาดให้แม่บ้านรับทราบ

๔.๒ ควรมีผู้ควบคุม กำกับ ดูแลการรักษาความสะอาดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มที่ ๕

๑. ปัญหาที่พบ/สิ่งที่ต้องการพัฒนาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยเลือกปัญหาที่จะนำมาแก้ไขร่วมกัน คือ การติดต่อประสานงานระหว่างสำนักงานเขตและโรงเรียนในสังกัด

๒. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ดังนี้

๒.๑ ดีความและวิเคราะห์หนังสือไม่กระจ่าง

๒.๒ ไม่ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ

๓. ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา ดังนี้

๓.๑ การเพิ่มรายละเอียดผู้รับผิดชอบท้ายหนังสือเวียน

๓.๒ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของเขต

๓.๓ ระบุบทบาทและหน้าที่ของผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงานให้ชัดเจน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

๔. ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

๔.๑ เสนอปัญหาแนวทางในการแก้ไขให้ผู้บริหารรับทราบ

๔.๒ ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงาน

สาระสำคัญที่ได้จากการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๑. สรุปผลการศึกษาดูงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

ได้รับการต้อนรับจาก นายสมชาย อรุณธัญญา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ และนางลัดดาวัลย์ งามขจรกุลกิจ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต ๒ และคณะข้าราชการและลูกจ้าง

เป็นองค์กรที่มีมาตรฐานสำนักงาน กระจายอำนาจ ใช้การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม มีกลไกในการตรวจสอบและรับผิดชอบต่อท้องถิ่น โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ใช้ธรรมาภิบาลบนฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อการบรรลุการพัฒนาเป้าหมายที่ยั่งยืน

ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ

๑. การบริหารงานด้านวิชาการ เน้นคุณภาพ ๔ ดี และบริหารด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดภาพความสำเร็จทั้งในด้านนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษา ด้วยการประสานพลังความร่วมมือ ร่วมแรงใจ แรงกาย ความคิดจากทุกภาคส่วน เพื่อก้าวไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน การดำเนินการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยฝังปลูกจิตสำนึกในเรื่องของการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

๒. ด้านอาคารสถานที่ภายในสำนักงาน โดยการปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการร่วมแรงร่วมใจในการรักษาความสะอาดภายในสำนักงาน โดยการจัดกิจกรรมการปรับภูมิทัศน์ กิจกรรม ๕ ส กิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมปฏิบัติธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง

๓. การบริหารงานด้านบุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ มีความขาดแคลนบุคลากรภายในสำนักงาน บุคลากรในสังกัดขาดความรู้ ขาดทักษะ ความชำนาญในการทำงาน จึงมีการสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. สามารถนำวิธีการ กระบวนการ และประสบการณ์จากการทำงานโดยการนำรูปแบบต่าง ๆ มาปรับใช้ในการทำงาน
๒. การสร้างเครือข่าย สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี อันจะเกิดขึ้นภายในสำนักงาน
๓. ได้รับความรู้เพิ่มเติมและวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติจริง

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ ๑๐๐ เป็นบุคคลตามกลุ่มเป้าหมายของโครงการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร การศึกษา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมของโครงการอยู่ในระดับมากที่สุด แปลความหมาย อยู่ในระดับดีเยี่ยม ซึ่งมีรายละเอียดของการประเมิน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

ส่วนที่ ๒ ด้านความพึงพอใจต่อโครงการ

๑. มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน
๒. มีความเข้าใจถึงความสำคัญของกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน
๓. ลำดับขั้นตอน/เนื้อหา/และรูปแบบการดำเนินกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน
๔. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน
๕. สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน
๖. ความประทับใจในกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน
๗. ความร่วมมือในการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน

ด้านความพร้อมในการจัดการอบรม

- ๑.สถานที่ที่ใช้ในการอบรม มีบรรยากาศดี เหมาะสมต่อการเรียนรู้
- ๒.วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม
- ๓.เอกสารประกอบการฝึกอบรมพึงพอใจและเหมาะสม
- ๔.การอำนวยความสะดวกของคณะทำงาน
- ๕.มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง
- ๖.ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม
- ๗.อาหารและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม เพียงพอ

ด้านเนื้อหาและหลักสูตรในการฝึกอบรม

- ๑.หลักสูตรมีความเหมาะสม
- ๒.เนื้อหาสาระมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ด้านความเหมาะสมของวิทยากร

- ๑.วิทยากรมีประสบการณ์ในการฝึกอบรม
- ๒.วิทยากรมีความรู้ ความสามารถและมีความเข้าใจในเนื้อหาเรื่องที่อบรม
- ๓.วิทยากรมีเทคนิค วิธีในการให้ความรู้

ด้านการนำความรู้ไปใช้และเผยแพร่

- ๑.ได้รับความรู้เกี่ยวกับการอบรมอย่างชัดเจน
- ๒.สามารถนำความรู้ไปใช้ในการทำ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานในองค์กรได้
- ๓.สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ให้กับผู้อื่นได้

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

กิจกรรมที่ ๑-๒

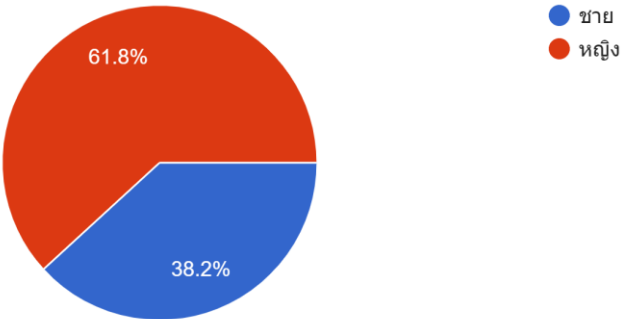
กิจกรรมที่ ๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบ Smart Office ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณประชานุกุล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน

กิจกรรมที่ ๒ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC ณ ห้องประชุมธาราจันทร์โฮมสเตย์&รีสอร์ท อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ศึกษาเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และแหล่งเรียนรู้ ทางวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละผู้ตอบแบบสอบถาม
หญิง	๓๔	๖๑.๘๐
ชาย	๒๑	๓๘.๒๐
รวม	๕๕	๑๐๐

เพศ
คำตอบ 55 ข้อ



จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สู่ยุค Thailand ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๑๐๐ เป็นผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างในกลุ่มเป้าหมายของโครงการ รวมทั้งสิ้น ๕๕ คน จำแนกเป็นเพศหญิง ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๘๐ เพศชาย จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๒๐

ตอนที่ ๒ การแสดงความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

- เกณฑ์การแปลความหมายระดับความพึงพอใจ
- คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ มากที่สุด อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
- คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ มาก อยู่ในระดับ ดีมาก
- คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ ปานกลาง อยู่ในระดับ ปานกลาง
- คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ น้อย อยู่ในระดับ พอใช้
- คะแนน ๑.๐๐ - ๑.๕๐ น้อยที่สุด อยู่ในระดับ ปรับปรุง

กิจกรรมที่ ๑-๒

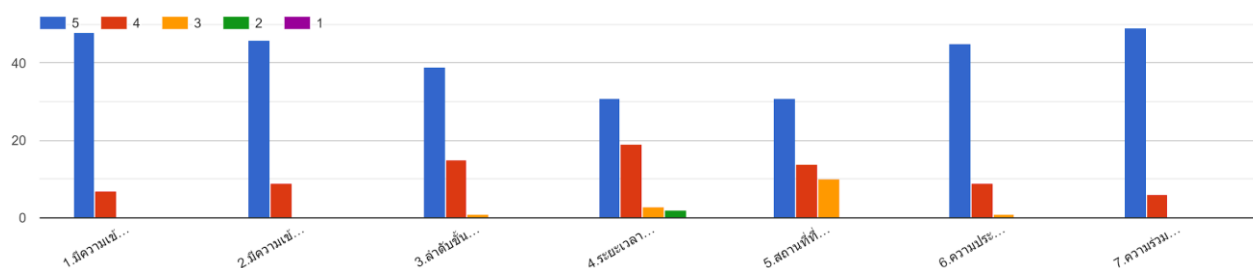
กิจกรรมที่ ๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบ Smart Office ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณประชานุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน

กิจกรรมที่ ๒ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC ณ ห้องประชุมธาราจันทร์โฮมสเตย์&รีสอร์ท อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ศึกษาเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และแหล่งเรียนรู้ ทางวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าสถิติความพึงพอใจ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนน	การแปลความหมาย
๑. มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และ ลูกจ้างในสำนักงาน	๔๘	๗				๔.๘๗	ดีเยี่ยม
๒. มีความเข้าใจถึงความสำคัญของกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และ ลูกจ้างในสำนักงาน	๔๕	๑๐				๔.๘๒	ดีเยี่ยม
๓.ลำดับขั้นตอน/เนื้อหา/และรูปแบบการดำเนินกิจกรรม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน	๓๙	๔	๑๒			๓.๘๔	ดีมาก
๔. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน	๓๑	๔	๓	๑๗		๓.๑๑	ปานกลาง
๕. สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน	๓๑	๑๕	๙			๓.๙๑	ดีมาก
๖. ความประทับใจในกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน	๔๕	๑๐				๔.๘๒	ดีเยี่ยม
๗. ความร่วมมือในการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน	๔๙	๖				๔.๘๙	ดีเยี่ยม

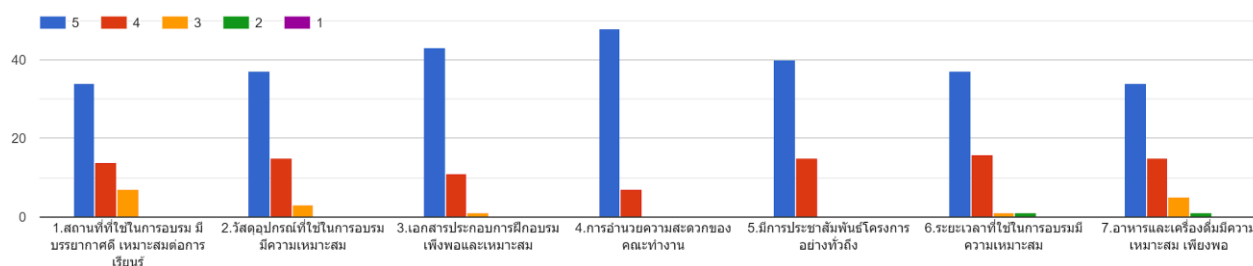
รายการประเมิน



ด้านความพร้อมในการจัดการอบรม

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าสถิติความพึงพอใจ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนน	การแปลความหมาย
๑.สถานที่ที่ใช้ในการอบรม มีบรรยากาศดี เหมาะสมต่อการเรียนรู้	๓๔	๓๗	๑			๔.๕๕	ดีเยี่ยม
๒.วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม	๑๙	๓๗	๑			๔.๔๒	ดีมาก
๓.เอกสารประกอบการฝึกอบรมพึงพอใจและเหมาะสม	๔๓	๑๒				๔.๗๘	ดีเยี่ยม
๔.การอำนวยความสะดวกของคณะทำงาน	๔๘	๗				๔.๘๗	ดีเยี่ยม
๕.มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง	๔๐	๑๕				๔.๗๓	ดีเยี่ยม
๖.ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม	๓๗	๑๗	๑			๔.๖๐	ดีเยี่ยม
๗.อาหารและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม เพียงพอ	๓๔	๒๑				๔.๖๒	ดีเยี่ยม

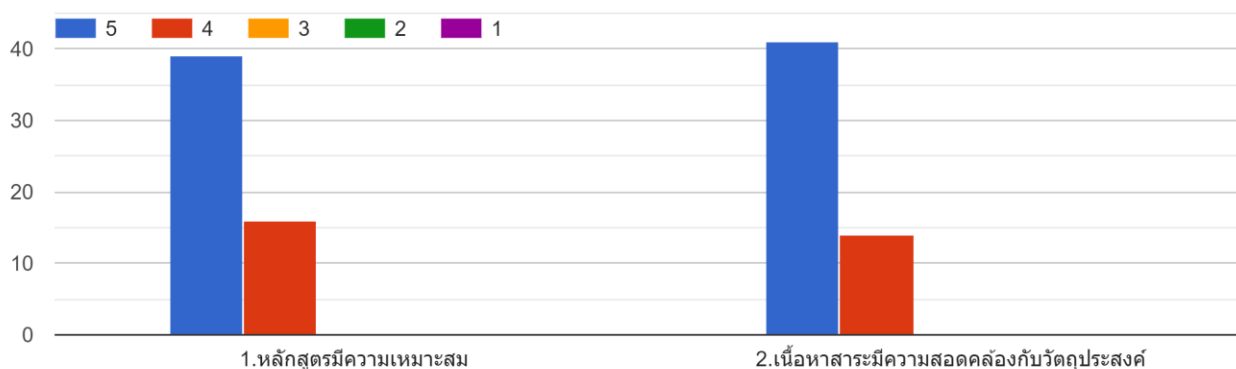
ด้านความพร้อมในการจัดการอบรม



ด้านเนื้อหาและหลักสูตรในการฝึกอบรม

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าสถิติความพึงพอใจ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนน	การแปลความหมาย
๑.หลักสูตรมีความเหมาะสม	๓๙	๑๖				๔.๗๑	ดีเยี่ยม
๒.เนื้อหาสาระมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	๓๙	๑๖				๔.๗๑	ดีเยี่ยม

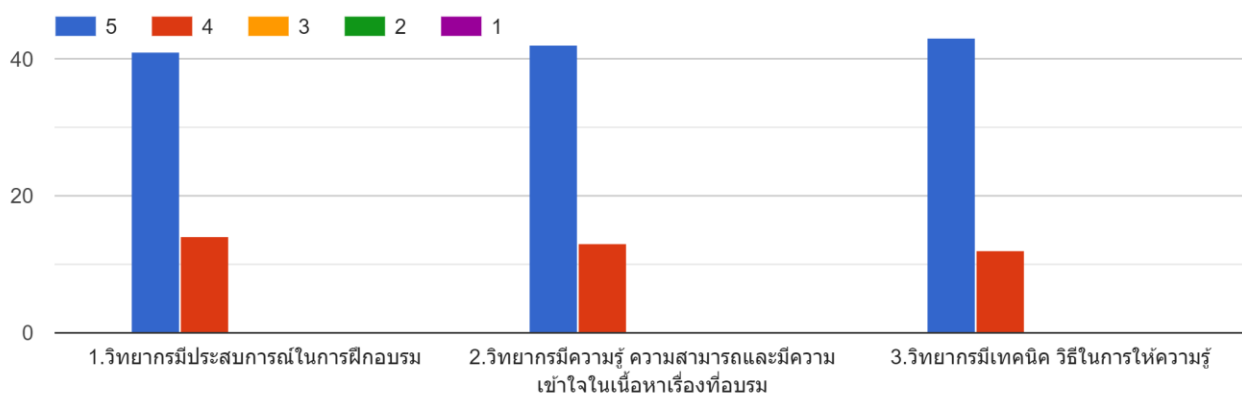
ด้านเนื้อหาและหลักสูตรในการฝึกอบรม



ด้านความเหมาะสมของวิทยากร

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าสถิติความพึงพอใจ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนน	การแปลความหมาย
๑.วิทยากรมีประสบการณ์ในการฝึกอบรม	๔๑	๑๔				๔.๗๘	ดีเยี่ยม
๒.วิทยากรมีความรู้ ความสามารถและมีความเข้าใจในเนื้อหาเรื่องที่อบรม	๔๑	๑๔				๔.๗๕	ดีเยี่ยม
๓.วิทยากรมีเทคนิค วิธีการให้ความรู้	๒๖	๒๙				๔.๗๘	ดีเยี่ยม

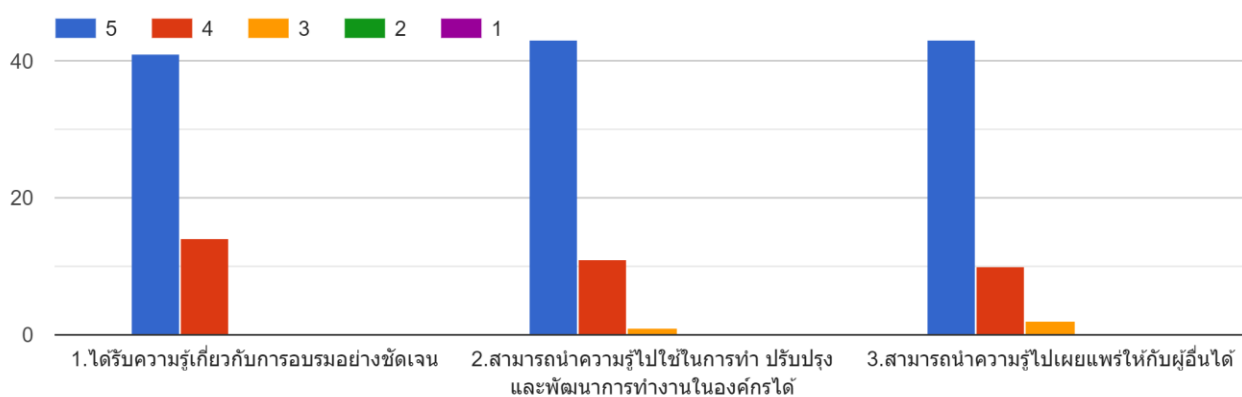
ด้านความเหมาะสมของวิทยากร



ด้านการนำความรู้ไปใช้และเผยแพร่

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าสถิติความพึงพอใจ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนน	การแปลความหมาย
๑. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการอบรมอย่างชัดเจน	๔๓	๑๒				๔.๗๘	ดีเยี่ยม
๒. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการทำ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานในองค์กรได้	๔๑	๑๔				๔.๗๕	ดีเยี่ยม
๓. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ให้กับผู้อื่นได้	๔๓	๑๒				๔.๗๘	ดีเยี่ยม

ด้านการนำความรู้ไปใช้และเผยแพร่



สรุปผลการประเมิน

สรุปความคิดเห็นจากแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สู่ยุค Thailand ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการ ระดับดีเยี่ยม ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบ Smart Office ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ และศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี มีความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรม คณะดำเนินงานโครงการ สิ่งอำนวยความสะดวกและคุณภาพการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับดีเยี่ยมเช่นกัน สรุปโดยภาพรวม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจทุกด้านอยู่ใน ระดับดีเยี่ยม ได้ประโยชน์คุ้มค่า กับระยะเวลาในการเข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับในการศึกษาดูงานไปบูรณาการเผยแพร่และนำไปประยุกต์ใช้ตามบริบทสภาพแวดล้อมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ของตนเองรวมถึงได้พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ และให้ดำเนินการจัดโครงการเช่นนี้อีกในปีงบประมาณต่อไป

บทที่ ๔

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

กิจกรรมที่ ๑-๒

กิจกรรมที่ ๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบ Smart Office ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณประชานุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน

กิจกรรมที่ ๒ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC ณ ห้องประชุมธาราจันทร์โฮมสเตย์&รีสอร์ท อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ศึกษาเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และแหล่งเรียนรู้ ทางวัฒนธรรม ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๕๕ คน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ที่	ปัญหา/อุปสรรค	ความถี่
๑	ขอเพิ่มเวลากิจกรรมช่วงเย็นให้ถึง ๒๔.๐๐ น	๑
๒	สถานที่ดูงานบางที่ไม่ชัดเจนในการศึกษาดูงานในโครงการ	๑
๓	กิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี ส่งผลให้ทำงานได้คล่องตัวมากขึ้น	๑
๔	ควรมีการพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกเดือน	๑
๕	ที่พัก/อาหารของสถานที่จัดอบรมยังไม่ประทับใจ	๑
๖	ควรจัดกิจกรรมแบบนี้หลาย ๆ ครั้งจะทำให้เกิดความสามัคคีพัฒนางานในองค์กรได้ดี	๑

สรุป

จากการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะที่ผู้เข้าร่วมโครงการประชุมการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC ณ ห้องประชุม ธาราจันทร์โฮมสเตย์&รีสอร์ท อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ศึกษาเรียนรู้แหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ และแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม มีประเด็นดังต่อไปนี้ การจัดโครงการนี้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความ พึงพอใจและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เห็นควรให้ระยะเวลาในการดำเนินโครงการและจัดให้มีสถานที่ศึกษาดูงานเพิ่ม มากขึ้นกว่าเดิม ควรจัดให้มีโครงการเช่นนี้อีกในทุกปีงบประมาณ

ภาคผนวก

- ➡ โครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สู่ยุค Thailand 4.0
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- ➡ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2
 - ➡ แบบประเมินความพึงพอใจ
 - ➡ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

งาน/โครงการ	การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาและ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 สู่ยุค Thailand 4.0
แผนงาน	ขยายโอกาส และพัฒนาการศึกษา
สนองกลยุทธ์ สพป.	กลยุทธ์ที่ 3
สนองกลยุทธ์ สพป./จุดเน้น สพป.	กลยุทธ์ที่ 3 / จุดเน้นที่ 2
มาตรฐานเขตพื้นที่	2
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ผู้รับผิดชอบโครงการ	น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล
ระยะเวลาดำเนินการ	เมษายน – กันยายน 2565

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ได้กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่
ในการจัดทำนโยบายแผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและ
มาตรฐานการศึกษาชาติ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งการบริหาร
จัดการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ
ขีดความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถือเป็นหัวใจหลักที่สำคัญในการ
ขับเคลื่อนนโยบายและยกระดับคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อันเป็นรากฐานสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา
ให้เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะที่เข้าถึงการใช้
เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย เพื่อมุ่งสู่การจัดการศึกษาในยุค Thailand 4.0 โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ PLC
(ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ) เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 มีการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถ
สามารถปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนรู้ให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและบริบทของพื้นที่และสร้าง
ความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต จึงจัดทำโครงการการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหาร
สถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 สู่ยุค Thailand 4.0

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ เกิดความรู้ใหม่ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เกิดการเรียนรู้ รอบรู้ เข้าถึงข้อมูลการทำงานและมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีแก้ปัญหาได้ เพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

2.2 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาทุกโรงเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากแหล่งเรียนรู้จากการศึกษาดูงานและนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานศึกษาของตนเองได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรม

2.3 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ศึกษา เรียนรู้แบบอย่าง วิธีการปฏิบัติงานที่สามารถสื่อสารการทำงานอย่างมีคุณภาพระหว่างผู้นำและบุคลากรในองค์กร สามารถนำไปสู่ความเป็นเลิศ และยกระดับคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานและสถานศึกษาให้สูงขึ้น

2.4 เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความคล่องตัวในการทำงาน มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ เกิดนวัตกรรม เปิดโอกาสให้นำเสนอความคิดริเริ่ม ความคิดการทำงานให้เป็นมืออาชีพ

2.5 เพื่อสร้างวัฒนธรรมในการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความสุข มีความทุ่มเทในการทำงาน มีผลการดำเนินงานที่ดี เกิดเป็นวัฒนธรรมการทำงานสู่ผลลัพธ์ที่ดี

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ 1 ประกอบด้วย

- ประชุมการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 , ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และศึกษาดูงาน สำหรับผู้บริหารการศึกษา จำนวน 4 คน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 40 คน ลูกจ้าง จำนวน 11 คน รวม 55 คน และศึกษาดูงาน

กิจกรรมที่ 2

- ประชุมการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 สำหรับ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 132 คน และครูธุรการ จำนวน 113 คน รวม 245 คน

- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และนำความรู้ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปจัดกระบวนการ PLC และศึกษาดูงาน สำหรับผู้บริหารการศึกษา จำนวน 4 คน ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 132 คน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง จำนวน 14 คน รวม 150 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ร้อยละ 90 มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ มีทัศนคติ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และนำความรู้ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปจัดกระบวนการทำการ การบริหารสถานศึกษา ในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไปสู่ความเป็นเลิศ และยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้สูงขึ้น

2. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครูธุรการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ร้อยละ 100 มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ ในการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมวางแผน 1.1 เขียนโครงการ ขอต้งงบประมาณ เสนอขออนุมัติโครงการ 1.2 กำหนดหน้าที่คณะกรรมการ สํารวจ ข้อมูล/แต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละฝ่าย 1.3 จัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อน ดำเนินงาน 1.4 กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม	เมษายน – พฤษภาคม 2565	น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล และคณะทำงาน
2	กิจกรรมที่ 1 - ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร การศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และแลกเปลี่ยน เรียนรู้การบริหารจัดการ (PLC) ของ หน่วยงาน ใน สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 - ประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ ในการใช้ระบบ SMART OFFICE ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต 2 - ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สพป. จันทบุรี เขต 2 และสพป.ชลบุรี เขต 2	มิถุนายน – กันยายน 2565	น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล และคณะทำงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	กิจกรรมที่ 2 - ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สถานศึกษา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ บริหารจัดการ (PLC) สถานศึกษาใน องค์กรจากสถานศึกษา ในสังกัด สพป. สุพรรณบุรี เขต - ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยน เรียนรู้ โรงเรียนในสังกัด สพป.บุรีรัมย์ เขต โรงเรียนใน สังกัด สพป.นครราชสีมา เขต	สิงหาคม – กันยายน 2565	น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล และคณะทำงาน
4	กิจกรรมที่ 3 - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจทุก กิจกรรม - สรุปผลการประเมินแต่ละกิจกรรม - ประชุมสะท้อนผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการ	มิถุนายน - กันยายน 2565	น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล และคณะทำงาน

5. งบประมาณที่ใช้ จำนวน 633,515 บาท

ใช้งบประมาณจากงบพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี
เขต 2 ที่ได้รับจัดสรรตามปกติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	รายการ	รายละเอียดการใช้งบประมาณ	จำนวนเงิน
1	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	จำนวนเงิน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 20 คน มื้อ ละ 30 บาท จำนวน 2 มื้อ - ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 20 คน มื้อละ 100 บาท จำนวน 1 มื้อ	3,200 1,200 บาท 2,000 บาท

ที่	รายการ	รายละเอียดการใช้งบประมาณ	จำนวนเงิน
	กิจกรรมที่ 1 - ประชุมการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 - ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการ (PLC) ของหน่วยงาน ใน สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 - ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สพป.จันทบุรี เขต 2 และสพป.ชลบุรี เขต 2 (สถานที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	จำนวนเงิน 1. ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อละ 100 บาท 55 คน 5,500 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อๆ ละ 30 บาท x 55 คน 3,300 3. ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารประจำทาง 1 คันๆ ละ 15,000 บาท x 2 วัน 30,000 4. ค่าเช่าที่พัก 1 คืนๆละ 600 x 55 คน 33,000 5. ค่าเช่าที่พัก 1 คืนๆละ 1,200 x 4 คน 4,800 6. ค่าอาหารเช้า/กลางวัน/เย็น 2 วัน วันละ 800 บาท x 55 คน 88,000 7. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อๆละ 50 บาท x 55 คน 5,500 8. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เข้าศึกษาดูงาน) 1 มื้อๆละ 35 บาท x 55 คน 1,925 9. ค่าวัสดุสำหรับดำเนินการ 3,000 10. ค่าของที่ระลึก 1 ชิ้นๆละ 1,500 บาท 1,500 11. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ราชการ 3,000	179,525 5,500 3,300 30,000 33,000 4,800 88,000 5,500 1,925 3,000 1,500 3,000
3	กิจกรรมที่ 2 - ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการ (PLC) สถานศึกษาในองค์กรจากสถานศึกษา ในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต - ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้โรงเรียนในสังกัด สพป.บุรีรัมย์ โรงเรียนใน สังกัด สพป.นครราชสีมา (สถานที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	จำนวนเงิน 1. ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อละ 100 x 259 25,900 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อๆละ 30 x 259 15,540 3. ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารประจำทาง 3 คันๆละ 15,000 x 4 วัน - 4. ค่าเช่าที่พัก 2 คืนๆละ 600 x 146 - 5. ค่าเช่าที่พัก 2 คืนๆละ 1,200 x 4 - 6. ค่าอาหารเช้า/กลางวัน/เย็น 3 วันๆละ 800 x150 360,000 7. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3 มื้อๆละ 50x 150 22,500 10. ค่าวัสดุสำหรับดำเนินการ 3,000 8. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เข้าศึกษาดูงาน) 3 มื้อๆละ 35 บาท x 150 15,750 9. ค่าจ้างทำป้ายไวนิล 700 11. ค่าของที่ระลึก 2 ชิ้นๆละ 1,500 เป็นเงิน 3000	446,390 25,900 15,540 - - 360,000 22,500 3,000 15,750 700 3000

หมายเหตุ รายการที่ 3-5 ไม่ขอเบิกเงินจากงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่ฯ

ที่	รายการ	รายละเอียดการใช้งบประมาณ	จำนวนเงิน
4	ประชุมสรุปประเมินและรายงานผล	จำนวนเงิน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 20 คน มื้อละ 30 บาท จำนวน 2 มื้อ - ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 20 คน มื้อละ 100 บาท จำนวน 1 มื้อ - จัดทำรูปเล่ม จำนวน 4 เล่ม	4,400 1,200 2,000 1,200
		รวมเงิน	633,515

(ขอถัวจ่ายทุกรายการ ยกเว้นค่าวัสดุ) รายละเอียดดังนี้

6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ร้อยละ 90 ของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 เกิดการเรียนรู้ในด้านการบริหารจัดการสถานศึกษาและบริหารจัดการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	- ประเมินความพึงพอใจ - นิเทศ ติดตาม	- แบบสอบถามออนไลน์ - แบบติดตาม
2. ร้อยละ 90 ของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ		
3. ร้อยละ 100 ของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและครูธุรการ ได้รับการพัฒนาการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษสุพรรณบุรี เขต 2		

7. สมองตัวชี้วัดความสำเร็จ สพฐ.

นโยบายที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 3.2 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภท ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ มีศักยภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม

ตัวชี้วัดที่ (1) ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภท มีศักยภาพในการปฏิบัติงานครบตามความจำเป็น ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ (2) ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้ และการวัดประเมินผลอย่างมีคุณภาพในรูปแบบที่หลากหลายตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล

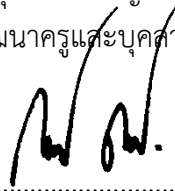
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการนำประสบการณ์ แนวคิด และทิศทางการบริหารและการจัดการศึกษาไปพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัด
2. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีวิสัยทัศน์เพิ่มขึ้นในด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปขยายผลในสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัด
3. ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้ศึกษาเรียนรู้ต้นแบบที่ไปศึกษาดูงานและนำวิธีการปฏิบัติงานมาปรับใช้ เพื่อนำองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศในด้านต่าง ๆ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(น.ส.มณีนรณ วิโรจน์วัฒนกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายเกษม คำศรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นายเชษฐศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

กำหนดการประชุมการใช้ระบบ Smart Office ของ สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒,
ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และศึกษาดูงาน

วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- | | |
|---------------------|---|
| เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. | - ลงทะเบียน/รับรายงานตัว |
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. | - พิธีเปิดมอบนโยบายโดย ผอ.เผชิญศักดิ์ แก้วเขียว ผอ.สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๐ น. | - การใช้ระบบ Smart Office ของ สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. | - การใช้ระบบ Smart Office ของ สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. | - การใช้ระบบ Smart Office ของ สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| เวลา ๑๕.๑๕-๑๖.๓๐ น. | - การใช้ระบบ Smart Office ของ สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- | | |
|---------------------|--|
| เวลา ๒๔.๐๐ น. | - รถออกจาก สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๐๖.๐๐-๐๘.๓๐ น. | - ถึงที่พัก พักร้อนตามอัธยาศัย |
| เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. | - ลงทะเบียนรายงานตัว |
| เวลา ๐๙.๐๐-๐๙.๓๐ น. | - พิธีเปิดและมอบนโยบายกระบวนการ PLC |
| เวลา ๐๙.๓๐-๑๐.๔๕ น. | - ขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ของ สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| เวลา ๑๐.๔๕-๑๑.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - นำเสนอรูปแบบการจัดทำ PLC โดยแบ่งกลุ่มนำเสนอ |
| เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. | - เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) |
| เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๑๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| เวลา ๑๕.๑๕-๑๘.๐๐ น. | - เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) (ต่อ) |
| เวลา ๑๘.๐๐-๒๑.๐๐ น. | - รับประทานอาหารเย็น กิจกรรมนันทนาการ |
| เวลา ๒๑.๐๐ น. | - พักร้อนตามอัธยาศัย |

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- | | |
|---------------------|--|
| เวลา ๐๗.๐๐-๐๘.๓๐ น. | - รับประทานอาหารเช้า |
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - ศึกษาดูงาน ณ สฟป.จันทบุรี เขต ๒ เมือง จ.จันทบุรี |
| เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. | - ศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่ (แหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติ
ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
และแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม วัดปากน้ำแฉะหนุ)
อำเภอกาบัง จังหวัดจันทบุรี |
| เวลา ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารเย็น |
| เวลา ๑๘.๐๐-๒๓.๐๐ น. | - เดินทางกลับ สฟป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |

หมายเหตุ ๑. ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. การแต่งกายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ใส่เสื้อ ITA ของเขต



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ที่ ๑๒๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และศึกษาดูงาน

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ สู่ยุค Thailand ๔.๐ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถ สามารถปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภายในสำนักงานให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและบริบทของพื้นที่และสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมการใช้ระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC และศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

คณะที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะ เสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถ เพื่อพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ประกอบด้วย

๑. นายเชษฐาคักดี แก้วเขียว	ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ประธาน
๒. นายเกษม คำศรี	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	รองประธาน
๓. นายเฉลิมชนม์ รักลีลาวฒน์	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	รองประธาน
๔. นายพัฒน์พงษ์ ชาศิโย	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	รองประธาน

คณะกรรมการวางแผนแนวทางการดำเนินงาน

มีหน้าที่วางแผนการพัฒนาระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แนวทางการจัดกระบวนการ PLC เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๑. นายเชษฐาคักดี แก้วเขียว	ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ประธาน
๒. นายเกษม คำศรี	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	รองประธาน
๓. นายเฉลิมชนม์ รักลีลาวฒน์	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๔. นายพัฒน์พงษ์ ชาศิโย	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ

๕. นางบุปผา มณีจันทร์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวอัญชัญ โฆสิตมาน	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นางสมฤดี วัลมาลี	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๘. นางสุมาลี สุธิกุล	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๙. นางสุภาวดี รุ่งรอบ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๐. นางศศิวิมล ศิริตระกูล	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑๑. นางพรทิพย์ บัวขาว	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๒. น.ส.จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓. น.ส.นารัตน์ พูนไย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. น.ส.ปราณีย์ เอกมอญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๕. นายนิกร ขวัญเมือง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖. นางสาวนันทิณี ศิลาดิ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๗. นางนพมาศ ธรรมประสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๘. นายณัฐพงษ์ พันธุ์ขวงค์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๙. น.ส.จุฑามาศ วงศ์แสง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
๒๐. น.ส.ธาริณี เกิดเทศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๒๑. นางรุ่งอรุณ ลีลาวรรณเขต	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒๒. น.ส.นิสา อบจันทร์ฉาย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๒๓. นายจักรภพ อุปะทะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๒๔. น.ส.กรรณิการ์ ผิวอ่อนดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๒๕. น.ส.สุภามาส พรหมใจรักษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๒๖. นายภาคภูมิ บัวตุม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๒๗. น.ส.ปริมประภา พันธุ์เมือง	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ
๒๘. นางรัชนี ธีระแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๒๙. น.ส.ณัฐวรา วัชรธรรม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓๐. นางวรารัตน์ วรางกูร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓๑. นางสุนันท์ จันทร์โอกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๓๒. นางวราภรณ์ ลิ้มปะพันธุ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กรรมการ
๓๓. น.ส.สุทธภา ลีสุขสาม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๓๔. น.ส.นิธินันต์ เปรมรัตน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กรรมการ
๓๕. น.ส.สุพัตรา แผนสมบุญ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓๖. น.ส.สรวิทย์ ทิพย์สันเทียะ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓๗. นายทวุฒิ ธนาศรีรอบรู้	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๓๘. นายทัศนพล ชั่งเรือนกุล	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการ
๓๙. น.ส.พจนา ศรีไพเราะ	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๔๐. น.ส.ภัทราภรณ์ พิมพ์แก้ว	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ

๔๑. น.ส.มนีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กรรมการและเลขานุการ
๔๒. นายกฤษฎา ทรัพย์คำ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๔. น.ส.สายทอง มังกรทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๕. น.ส.วาสนา บุรีสา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๖. น.ส.ธัญธรณ์ จันทน์อินทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๗. น.ส.อรทัย เสืองาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๘. น.ส.กนกวรรณ ใจมั่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๙. น.ส.พรนิภา วิหารมย์	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๐. น.ส.ภัสสัณฐิมา เรืองนทีกิจ	ลูกจ้างชั่วคราวนักจัดการงานทั่วไป กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๑. น.ส.ภัทรวรรณ เกิดโสภา	ลูกจ้างชั่วคราวนักจัดการงานทั่วไป กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประสานงาน อำนวยความสะดวกในการจัดประชุมฯ

มีหน้าที่จัดเตรียมสถานที่ให้การสนับสนุน ด้านสถานที่ อุปกรณ์ในการประชุม และอำนวยความสะดวก
ด้านสถานที่ในการประชุม และศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

๑. นายพัฒนพงษ์ ชาศิโย	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ประธาน
๒. น.ส.สายทอง มังกรทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๓. นายสายัณห์ จุมพรม	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
๔. นายธีร์ ธันยรัตน์ศรีธ	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๕. นายนิรุทธ์ ศูนย์สิทธิ	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๖. นายเด่น สมศรีสุข	พนักงานทำความสะอาด	กรรมการ
๗. น.ส.สุนิสา พันธุ์ทองดี	แม่บ้าน	กรรมการ
๘. นางสมฤดี วัลมาลี	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางรัศมี ถิระแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการรับรายงานตัว

มีหน้าที่รับรายงานตัว อำนวยความสะดวกในการประชุม รวมทั้งประสานงานด้านอาหารและเครื่องดื่มให้แก่
ผู้เข้ารับการอบรมและศึกษาดูงาน ตามโครงการดังกล่าว ประกอบด้วย

๑. นายเกษม คำศรี	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ประธาน
๒. นางสุภาวดี ฐีรอบ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓. น.ส.วาสนา บุรีสา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๔. น.ส.ธัญธรณ์ จันทน์อินทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๕. น.ส.อรทัย เสืองาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. น.ส.สุพัตรา แผนสมบุรณ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗. น.ส.พจนา ศรีไพเราะ	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ

๘. น.ส.ภัทราภรณ์ พิมพ์แก้ว	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๙. น.ส.สายทอง มังกรทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. น.ส.ธาริณี เกิดเทศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. น.ส.กนกวรรณ ใจมั่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. น.ส.พรนิภา วิถารมย์	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. น.ส.ภัสสัณฐิมา เรืองนทีกิจ	ลูกจ้างชั่วคราวนักจัดการงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. น.ส.ภัทรวรรณ เกิดโสภา	ลูกจ้างชั่วคราวนักจัดการงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการวิทยากร

มีหน้าที่ในเรื่องการพัฒนาระบบ SMART OFFICE ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ และจัดกระบวนการ PLC ประกอบด้วย

๑. นางสุมาลี สุธิกุล ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
๒. น.ส.จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ
๓. น.ส.นวรรตน์ พุนโย ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ
๔. น.ส.ปราณีย์ เอกมอญ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวนันทิณี ศิลาดี ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ
๖. นางนพมาศ ธรรมประสิทธิ์ ศึกษาพิเศษชำนาญการ
๗. นายณัฐพงษ์ พันธุ์ชะวงศ์ ศึกษาพิเศษชำนาญการ
๘. น.ส.จุฑามาศ วงศ์แสง ศึกษาพิเศษชำนาญการ
๙. นายกฤษฎา ทรัพย์ข้า ศึกษาพิเศษชำนาญการปฏิบัติหน้าที่
ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร
๑๐. น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมในการดำเนินงานประชุม

มีหน้าที่ดำเนินการพิธีการในการดำเนินการประชุม จัดทำภาพประชาสัมพันธ์ ดำเนินการในด้านพิธีการ เทคนิคอุปกรณ์ด้าน ICT และประสานงานในเรื่องการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดในการดำเนินการประชุม จัดกิจกรรม และศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------|---------|
| ๑. นายเฉลิมชนม์ รักลีลาวัฒน์ | รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ | ประธาน |
| ๒. นางสุมาลี สุธิกุล | ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล | กรรมการ |
| ๓. น.ส.นวรรตน์ พูลโย | ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจุฑามาศ วงศ์แสง | ศึกษาพิเศษชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นายทัศนพล ชั่งเรือนกุล | พนักงานพิมพ์ดีด | กรรมการ |

๖. นายกฤษฎา ทรัพย์ข้า

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่

ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสาร

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

มีหน้าที่จัดทำค่าใช้จ่ายเงินในการประชุมฯ ศึกษาดูงาน และเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบการใช้งบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นายเกษม คำศรี	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ประธาน
๒. นางศศิวงศ์ ศิริตระกูล	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๓. นางวรรัตน์ วรกร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. น.ส.สุทธภา ลีสุขสาม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสุคนธ์ จันทรีโอกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๖. น.ส.พจนา ศรีโพธิ์	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๗. น.ส.ภัทราภรณ์ พิมพ์แก้ว	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๘. นางวรภาภรณ์ ลิ้มปะพันธุ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

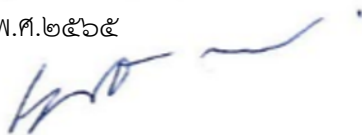
คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ และประเมินผลโครงการ

มีหน้าที่กำกับติดตามโครงการและประเมินผลโครงการและรายงานผลโครงการ ประกอบด้วย

๑. นายเชษฐศักดิ์ แก้วเขียว	ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ประธาน
๒. นายเกษม คำศรี	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	รองประธาน
๓. นายเฉลิมชนม์ รักสีลาวัฒน์	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๔. นายพัฒนพงษ์ ชาศิโย	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๕. นางบุปผา มณีจันทร์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวอัญชัญ ไชยิตมาน	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นางสมฤดี วัลมาลี	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๘. นางสุมาลี สุธิกุล	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๙. นางสุภาวดี รุ่งรอบ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๐. นางศศิวงศ์ ศิริตระกูล	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑๑. นางพรทิพย์ บัวขาว	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๒. น.ส.มณีนวรัตน์ วิโรจน์วัฒนกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓ นายกฤษฎา ทรัพย์ข้า	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
เกิดผลดีต่อทางราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายเผชิญศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ที่ ๑๒๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) และศึกษาดูงาน

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ สู่ยุค Thailand ๔.๐ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถ สามารถปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภายในสำนักงานให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและบริบทของพื้นที่และสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) และศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นายชัยวัฒน์ ดิษฐ์กระจัน | ที่ปรึกษา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |
| ๒. นายสมบัติ กาบแก้ว | ที่ปรึกษา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ |

คณะกรรมการดำเนินงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|---|---------|
| ๑. นายชูชาติ รักอุ | คณะกรรมการ ก.ต.ป.น. | ประธาน |
| ๒. นายภิรมย์ ขำดี | คณะกรรมการ ก.ต.ป.น. | กรรมการ |
| ๓. นายตรีเพชร มากระจัน | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจรเข้สามพัน
(ติณภาคพิทยา) | กรรมการ |
| ๔. นายประจวบ สังขวรรณ | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแถม | กรรมการ |
| ๕. นายอภิวัฒน์ พิมพ์พวง | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดจันทราวาส | กรรมการ |
| ๖. นายทินกร หอมกุล | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนตำลึง | กรรมการ |
| ๗. นายประกอบ คงใจดี | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองตาสาม | กรรมการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับบุคลากรทางการศึกษา
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
เกิดผลดีต่อทางราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเผด็จศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

สมุดบันทึก



บันทึกชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ
Professional Learning Community

กลุ่ม.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

1. ปัญหาที่พบ/สิ่งที่ต้องการพัฒนาใน สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

2. เลือกปัญหาที่จะนำมาแก้ไขปัญหาร่วมกัน จำนวน 1 ปัญหา

[illegible]

3. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

[illegible]

4. ร่วมกันหาแนวทางการแก้ปัญหา

[illegible]

5. นำเสนอและแลกเปลี่ยนการแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะ

[illegible]

6. คัดเลือกปัญหาที่จะนำมาแก้ไขร่วมกันในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple rows of horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

กลุ่ม.....

[illegible][illegible]

3. ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากการศึกษาดูงาน

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

4. ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน

[illegible]

แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ สู่ยุค Thailand ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
วันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

คำชี้แจง แบบประเมินฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูล และข้อเสนอแนะสำหรับนำไปปรับปรุงการดำเนินงาน
จึงขอความร่วมมือท่านตอบแบบประเมิน โดย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ และ □ โดยให้ข้อเสนอแนะตาม
ความเป็นจริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อโครงการ

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน					
๒. มีความเข้าใจถึงความสำคัญของกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน					
๓. ลำดับขั้นตอน/เนื้อหาและรูปแบบการดำเนินกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน					
๔. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน					
๕. สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน					
๖. ความประทับใจในกิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน					
๗. ความร่วมมือในการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงาน					

ด้านความพร้อมในการจัดการอบรม*

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. สถานที่ที่ใช้ในการอบรม มีบรรยากาศดี เหมาะสมต่อการเรียนรู้					
๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม					
๓. เอกสารประกอบการฝึกอบรมพึงพอใจและเหมาะสม					
๔. การอำนวยความสะดวกของคณะทำงาน					
๕. มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง					
๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสม					
๗. อาหารและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม เพียงพอ					

ด้านเนื้อหาและหลักสูตรในการฝึกอบรม*

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. หลักสูตรมีความเหมาะสม					
๒. เนื้อหาสาระมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์					

ด้านความเหมาะสมของวิทยากร*

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. วิทยากรมีประสบการณ์ในการฝึกอบรม					
๒. วิทยากรมีความรู้ ความสามารถและมีความเข้าใจในเนื้อหาเรื่องที่อบรม					
๓. วิทยากรมีเทคนิค วิธีในการให้ความรู้					

ด้านการนำความรู้ไปใช้และเผยแพร่*

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการอบรมอย่างชัดเจน					
๒. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการทำ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานในองค์กรได้					
๓. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ให้กับผู้อื่นได้					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ สู่ยุค Thailand ๔.๐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
วันที่ ๑๙-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ที่	ชื่อนามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
1	นายเพ็ญศักดิ์ แก้วเขียว	ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
2	นายเกษม คำศรี	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
3	นายเฉลิมชนม์ รักลิลาวัฒน์	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
4	นายพัฒพงษ์ ชาติโย	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
5	นายชัยวัฒน์ ดิษฐ์กระจัน	ที่ปรึกษา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
6	นายสมบัติ กาบแก้ว	ที่ปรึกษา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
7	นายภิรมย์ ขำดี	คณะกรรมการ ก.ต.ป.น.	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
8	นายชูชาติ รักอู่	คณะกรรมการ ก.ต.ป.น.	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
9	นายอภิวัฒน์ พิมพวง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดจันทราวาส	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
10	นายประจวบ สังขวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแถม	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
11	นายทินกร หอมกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนคำสิง	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
12	นายตรีเพชร มากกระจัน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจรเข้สามพัน	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
13	นายประกอบ คงใจดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองตาสาม	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
15	นางสุมาลี สุธิกุล	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลฯ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
16	นางสุภาวดี ฐีรอบ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
17	นางสมฤดี วัลมาลี	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
18	น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
19	นายกฤษฎา ทรัพย์จำ	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมทางไกลฯ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
20	นางศิววงศ์ ศิริตระกูล	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
21	นางพรทิพย์ บัวขาว	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
22	น.ส.จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
23	น.ส.ปราณีย์ เอกมอญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	

ที่	ชื่อนามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
24	น.ส.นวรรตน์ พุนไย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
25	นางสนั่นทัญญี ศิลาคี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
26	นางนพมาศ ธรรมประสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
27	น.ส.จุฑามาศ วงศ์แสง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
28	นายฉัฐพงษ์ พันธุ์ชะวงส์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
29	นางรุ่งอรุณ ถิลาวรรณเขต	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
30	น.ส.นิสา อบจันทร์ฉาย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
31	นายจักรภพ อุปะทะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
32	นายทรงวุฒิ พันธุ์ชัย	พนักงานราชการจิตวิทยา	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
33	น.ส.ธัญชนก จันทรอินทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
34	น.ส.อรทัย เสืองาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
35	น.ส.วาสนา ปุริสา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
36	น.ส.สุกามาศ พรหมใจรักษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
37	นายภาณุภูมิ บัวดุม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
38	น.ส.สายทอง มังกรทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
39	น.ส.ปริมประภา พันธุ์เมือง	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
40	น.ส.ณัฐวรา วัชรธรรม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
41	น.ส.สุพัตรา แผนสมบูรณ์	พนักงานราชการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
42	นายทัศนพล ชั่งเรือนกุล	ลูกจ้างนักพิมพ์ดีด	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
43	นางสุคนธ์ จันทรโอกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
44	นางวรวรรตน์ วรกรูร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
45	นางวราภรณ์ ลิ้มปะพันธ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
46	น.ส.สุทธภา ลีสุขสาม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
47	น.ส.สรวิทย์ ทิพย์สันเทียะ	พนักงานราชการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
48	น.ส.พจนา ศรีไพเราะ	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการเงินและบัญชี	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
49	น.ส.ภัทราภรณ์ พิมพ์แก้ว	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการเงินและบัญชี	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
50	น.ส.กนกวรรณ ใจมั่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	

ที่	ชื่อนามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
51	น.ส.พริภา วิจารณ์ย์	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
52	น.ส.ภัศรธิดา เรืองนทีกิจ	ลูกจ้างชั่วคราวนักจัดการงานทั่วไป	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
53	นายทวุฒิ ธนาศรีรอบรู	ลูกจ้างชั่วคราวนักวิชาการคอมพิวเตอร์	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
54	นายสาธิต จุ่มพรหม	พนักงานขับรถ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	
55	นายธีร์ ธนยรัตน์ศรีณ	พนักงานขับรถ	สพป.สุพรรณบุรี เขต 2	

ภาคผนวก ข

ประมวลภาพกิจกรรม

การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC







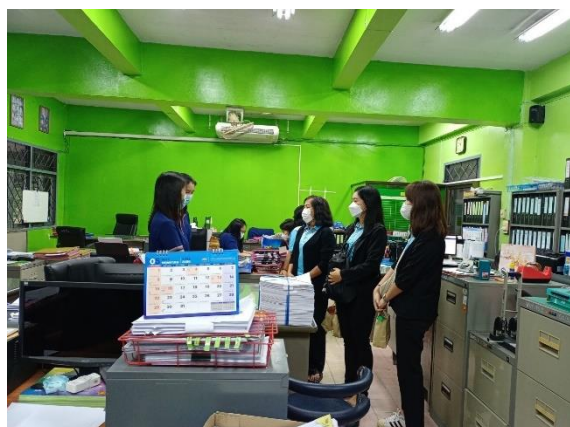




ประมวลภาพศึกษาดูงาน ณ สฟป.จันทบุรี เขต 2











คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

๑. นายเผด็จศึกดี แก้วเขียว	ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ประธาน
๒. นายเกษม คำศรี	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	รองประธาน
๓. นายเฉลิมชนม์ รักลีลาวัฒน์	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๔. นายพัฒน์พงษ์ ชาชโย	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ

คณะทำงาน

๑. นางบุปผา มณีจันทร์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๒. นางสุมาลี สุธิกุล	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๓. นางสุภาวดี ฐีรอบ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔. น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๕. นายกฤษฎา ทรัพย์ขำ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๖. น.ส.สายทอง มังกรทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๗. น.ส.วาสนา บุริสา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๘. น.ส.ธัญธรณ์ จันทร์อินทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๙. น.ส.อรทัย เสืองาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐. น.ส.กนกวรรณ ใจมั่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ

พิมพ์/รูปเล่ม

น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

