

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๒

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ในภารกิจงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล และการจัดซื้อจัดจ้างกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มุ่งการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่ได้เนื่อกำหนดเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ อีกด้วย เพื่อมุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต ตลอดจนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) มีค่าคะแนนที่สูงขึ้นตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดไว้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.๓ ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม ๓

ส่วนที่ ๒ รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๔

๒.๑ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๔

๒.๑.๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood) ๔

๒.๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ๔

๒.๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ๕

๒.๒ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๖

๒.๒.๑ ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๒.๒ ประเด็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๑๐

๒.๔ ผลการดำเนินการตามมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๑๓

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การมีการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน เป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปใช้ในการหาผลประโยชน์ส่วนตัว ส่งผลการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสินบน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่ เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวการณ์แข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การ เช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และ ไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้งการควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒. ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือ สภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

สินบน Bribery หมายถึง การเสนอการสัญญา การให้การรับ การเรียกรองผลประโยชน์ที่ไม่สมควรไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าใด(ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงินและ ไม่ใช่ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใดๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าวหรือตอบแทนเพื่อให้ บุคคลกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องของการดำเนินการ ตามหน้าที่ของบุคคลนั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับสินบน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับสินบนนี้ จะช่วยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบถึง ความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้เกิด ดังนี้

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลพร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาส การทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพตติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็น ปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ที่ส่งผลกับการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับสินบนให้ลดน้อยลงหรือไม่เกิดขึ้นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๒. เพื่อปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยั้งการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตแลประพฤติ มิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส
ความเสี่ยง /ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัยคือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
สินบน	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคล เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการ อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่

ส่วนที่ ๒

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตใน การปฏิบัติงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน เป็น ๒ ประเด็น คือ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง และ ๒) การบริหารงานบุคคล โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงอาศัยขั้นตอนหลักในการประเมิน ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๓. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และด้านผลกระทบ และกำหนดการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัยรายละเอียดดังนี้

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน



๑. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล มีองค์กรตรวจสอบความเสียหาย
๔	มีการส่งเรื่องร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงาน
๓	เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๒	แทบจะไม่มี
๑	ไม่มี

๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk: E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk: H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk: M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk: L)	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
สูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และประเมิณซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
สูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้นการค้นหาความเสี่ยงการทุจริตค้นหาจาก ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือ เป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูล ไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัด จากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอบุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ ๑ โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แบ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น ๒ ด้าน คือ ๑) ด้านการทุจริตที่เกิดจากบุคคล และ ๒) ด้านการทุจริตที่เกิดจากระบบงานหรือกระบวนการ จึงได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

ตารางแบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตารางที่ ๑ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรง
ของความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑	ระบบงานหรือ กระบวนการ	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง บุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ ครูและบุคลากรทางราชการตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ (ว๑๔)	๒	๕	๑๐
๒	ระบบงานหรือ กระบวนการ	การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและ บุคลากรทางราชการตำแหน่งครู ผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ (ว ๑๖)	๒	๕	๑๐
๓	ระบบงานหรือ กระบวนการ	การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๒	๕	๑๐
๔	บุคคล	การจัดหาพัสดุ ของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต ๒	๒	๕	๑๐
๕	ระบบงานหรือ กระบวนการ	การจัดตั้งคณะกรรมการการจัดซื้อจัด จ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒	๒	๕	๑๐

ตารางที่ ๒ สรุปผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. อาจก่อให้เกิดการรับสินบน อันเนื่องมาจากกระบวนการ การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ (ว๑๔)	ลำดับที่ ๑ (สูง = ๑๐ คะแนน)
๒. อาจก่อให้เกิดการรับสินบน อันเนื่องมาจากกระบวนการ การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ (ว ๑๖)	ลำดับที่ ๒ (สูง = ๑๐ คะแนน)
๓. อาจก่อให้เกิดการรับสินบน อันเนื่องมาจากกระบวนการ การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ลำดับที่ ๓ (สูง = ๑๐ คะแนน)
๔. อาจก่อให้เกิดการรับสินบน อันเนื่องมาจากบุคคลในการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒	ลำดับที่ ๔ (สูง = ๑๐ คะแนน)
๕. อาจก่อให้เกิดการรับสินบน อันเนื่องมาจากกระบวนการการจัดตั้งคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒	ลำดับที่ ๕ (สูง = ๑๐ คะแนน)

จากตารางที่ ๒ สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๑ ระดับ คือ สูงมาก โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการรับสินบน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีดังนี้

ตารางที่ ๓ การกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)

ระดับความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง/เหตุการณ์ความเสี่ยง
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕	-	-
สูง (High)	๙ - ๑๔	มีมาตรการลด และเฝ้าระวัง ติดตาม อย่างต่อเนื่อง	- การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางราชการตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ (ว๑๔) - การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางราชการตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ (ว ๑๖) - การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - การจัดหาพัสดุ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ - การจัดตั้งคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘	-	-
ต่ำ (Low)	๑ - ๓	-	-

ขั้นตอนที่ ๓ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดขึ้นอยู่ในโซนสีส้ม จึงจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมี หลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน มาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน

คำอธิบายการประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความ เข้มแข็ง และดำเนินไปได้อย่าง เหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิด ความมั่นใจ ได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยัง ขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ ควรมีการปรับปรุง เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุม ไม่ได้มาตรฐาน ที่ยอมรับได้เนื่องจาก มีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

การประเมินมาตรการดำเนินการเพื่อพิจารณา จัดทำหรือปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่ หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จึงได้ดำเนินการกำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยง ตามผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดมาตรการตามตารางดังต่อไปนี้

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

	เหตุการณ์ความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		L	I	RS ๑๐			
๑.	การสอบ คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ (ว ๑๖) มีประเด็นความเสี่ยง ดังนี้ ๑. การสอบคัดเลือก/สอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย (สอบภาค ก และภาค ข) ๒. การประเมินภาค ค(๑) ตำแหน่งครูผู้ช่วย (ว ๑๖) (ประวัติ ประสพการณ์ และผลงาน) ๓. การสอบสัมภาษณ์ ภาค ค (๒)	๒	๕	๑๐ (สูง)	๑ แต่งเวียนมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบคัดเลือกฯ และข้อห้ามต่างๆ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ทราบ ๒ ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบคัดเลือกฯ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกันผ่าน เว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน ๓ มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต ได้ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ๔ แต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ โดยมีคณะกรรมการสังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบคัดเลือก ๕ ไม่แต่งตั้งบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นคณะกรรมการต่างๆ	๑ แต่งเวียนมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบคัดเลือกฯ และข้อห้ามต่างๆ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๑๖๑/ว ๑๕๐๗ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ ๒ ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบคัดเลือกฯ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกันผ่าน เว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน ตามประกาศลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ ๓ มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต ได้ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ และหมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑ ๗๗๒๔๑๑๙, ๐๙๔ ๖๕๔๒๖๑๔, ๐๘๐ ๖๕๕๓๒๑๕ และ ๐๘๓ ๙๙๙๒๑๔๐ ๔ แต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ โดยมีคณะกรรมการสังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบคัดเลือก ตามคำสั่ง สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ที่๓๓๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		L	I	RS ๑๐			
						๕ ไม่มีบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบคัดเลือก ๖. สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ไม่เคยถูกร้องเรียนในเรื่อง การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย (ว ๑๖) ประจำปี ๒๕๖๗ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	
๒.	การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ (ว ๑๔) มีประเด็นความเสี่ยง ดังนี้ ๑. การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย(สอบภาค ก และภาค ข) ๒. การสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๒	๕	๑๐ (สูง)	๑ แจ้งเวียนมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขันฯ และข้อห้ามต่างๆ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ทราบ ๒ ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบคัดเลือกฯ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกันผ่าน เว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน ๓ มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต ได้ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ๔ แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ โดยมีคณะกรรมการสังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบคัดเลือก ๕ ไม่แต่งตั้งบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นคณะกรรมการต่างๆ	๑ แจ้งเวียนมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขันฯ และข้อห้ามต่างๆ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๑๖๑/ว ๑๘๔๘ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒ ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบคัดเลือกฯ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกันผ่าน เว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน ตามประกาศลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓. มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต ได้ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ และหมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑ ๗๗๒๔๑๑๙, ๐๙๔ ๖๕๔๒๖๑๔, ๐๘๐ ๖๕๕๓๒๑๕ และ ๐๘๓ ๙๙๙๒๑๔๐	

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงใน ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความ เสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ บริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		L	I	RS ๑๐			
						๔ แต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ โดยมีคณะกรรมการ สังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยใน การดำเนินการสอบแข่งขัน ตามคำสั่ง สพป.สพ.๒ ที่ ๔๐๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๕ ไม่มีบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นคณะกรรมการ ต่างๆ ในการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ๖. สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ไม่เคยถูกร้องเรียนใน เรื่อง การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	
๓.	การคัดเลือกเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗ มีประเด็น ความเสี่ยง ดังนี้ ๑. การสอบคัดเลือก/ สอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ภาค ก และภาค ข) ๒. การประเมินภาค ค ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาน ศึกษา (ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน)	๒	๕	๑๐ (สูง)	๑. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง ต้องตระหนักและ มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและปฏิบัติตาม นโยบายการต่อต้านการทุจริต โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริต การให้หรือรับสินบน ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดย ทางตรงหรือทางอ้อม ๒. เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ถือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินการสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัด สพฐ. พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนด	๑ แจ้งเวียนมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบ คัดเลือกฯ และข้อห้ามต่างๆ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา รอง ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่ สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทราบ และถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๔๑๖๑/ว ๑๕๐๖ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ ๒ ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบ คัดเลือกฯ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบ โดยทั่วกันผ่าน เว็บไซต์ และ facebook สพป. สุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน ตาม ประกาศลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗	

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงใน ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความ เสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ บริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		L	I	RS ๑๐			
	๓. การสอบสัมภาษณ์ ภาค ค				๔. เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องไม่ละเอียดหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายความผิดเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบน โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทันที ๕.กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องเกิดการกระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน จะต้องถูกดำเนินการลงโทษตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓ มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต ได้ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และ facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ และหมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑ ๗๗๒ ๔๑๑๙, ๐๙๔ ๖๕๔ ๒๖๑๔, ๐๘๐ ๖๕๕ ๓๒๑๕ และ ๐๘๓ ๙๙๙ ๒๑๔๐ ๔ ๔ แต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ โดยมีคณะกรรมการสังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบแข่งขัน ตามคำสั่ง สพป.สป.๒ ที่ ๑๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ ๕ ไม่แต่งตั้งบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นคณะกรรมการต่างๆ ในการสอบคัดเลือก ๖. สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ ไม่เคยถูกร้องเรียนในเรื่อง การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี ๒๕๖๗ ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		L	I	RS ๑๐			
๔.	การจัดซื้อจัดจ้างในเรื่อง ๑.๑ การจัดทำร่าง TOR และราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องการ เนื่องจากอาจจะมีการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอในแบบประกาศเชิญชวน ไม่เป็นไปตามแบบประกาศที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดอาจมีการรับ หรือ เรียกรับสินบน หรือ ของ ข วัญ หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้มีการกำหนดขอบเขตงานคุณลักษณะของพัสดุที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ขาย ๑.๒ รายงานผลการพิจารณาการคัดเลือกผู้ได้รับการคัดเลือก เนื่องจากมีการกระทำผิดเกี่ยวกับการเสนอราคา การฮั้วการประมูล ผู้รับจ้างรายใด รายหนึ่งหรือสมยอมหรือการรับสินค้าไม่ตรงตามข้อกำหนดคุณลักษณะเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับ ทางผู้รับจ้าง/ผู้ขาย	๒	๕	๑๐ (สูง)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ด้วยการเฝ้าระวังและ ติดตามความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เรื่อง โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเคร่งครัด (วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗) ๑. อบรมให้ความรู้ สร้างความตระหนัก (โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗) ๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗) ๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและพัสดุสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ด้วยการเฝ้าระวังและติดตามความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เรื่อง โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเคร่งครัด (วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗) ๑. อบรมให้ความรู้ สร้างความตระหนัก (โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗) ๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗) ๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและพัสดุสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและ	

	๑.๓ การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับพัสดุไม่ตรงสัญญา และ TOR อาจจะมีการรับสินบนจากผู้ส่งมอบงานเพื่อให้การตรวจรับงานครบถ้วน			ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในสังกัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗) ๔. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุครอบคลุมกระบวนการและขั้นตอนในการจัดหาพัสดุตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบ การซ่อมบำรุง การเก็บรักษา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ใช้มาตรการการใช้งบประมาณแบบประหยัด	และผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในสังกัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗) ๔. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุครอบคลุมกระบวนการและขั้นตอนในการจัดหาพัสดุตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบ การซ่อมบำรุง การเก็บรักษา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ใช้มาตรการการใช้งบประมาณแบบประหยัดของ	
--	---	--	--	--	--	--

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		L	I	RS ๑๐			
๕.	การจัดตั้งคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๑ มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ๒.๒ คณะกรรมการแต่ละคณะปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องอาจมีการรับสินบน หรือของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	๒	๕	๑๐	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกี่ยวข้องมีความสัมพันธ์กับผู้เสนองานหรือผู้ขาย ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ ขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีการอบรมให้ความรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาทุกโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา (วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗) ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ด้วยการเฝ้าระวังและ ติดตามความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีการอบรมเพิ่มความรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ และการบริหาร สัญญา วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗) ๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ใช้มาตรการการใช้งบประมาณแบบประหยัด	

ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้กำหนดกระบวนการ และกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง ต้องตระหนักและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริตและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต การให้หรือรับสินบน ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งส่งผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ไม่มีผู้ร้องเรียนในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล หรือสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูช่วย ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ภาคผนวก

เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2



SUPHAN2 NEWS
สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

ฉบับที่
318/2567

No Gift Policy
สพป.สุพรรณบุรี 2 จดรับ จดให้ ของขวัญ

No Gift Policy

สพป.สุพรรณบุรี 2 จดรับ จดให้ ของขวัญ

วันจันทร์ที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ดร.สุภาวดี มีสุภา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 พร้อมด้วย นายเกษม คำศรี ดร.ฤทัยวรรณ หาญกล้า ดร.สกลรัตน์ โกพัฒน์ตา รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 ผู้อำนวยการโรงเรียน และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 ร่วมกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy สพป.สุพรรณบุรี 2 จดรับ จดให้ ของขวัญ เพื่อทราบแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ณ ห้องประชุมทวารวดี สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

ภาพข่าวโดย: นางสาวเครือวรรณ จันทร์ดี/กลุ่มอำนวยการ

“เรียนดี หักแหว่ง”

YouTube @SP2-Education Facebook SPB2ALL QR Code sp2.go.th/new

รายละเอียดโครงการ
อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

โครงการ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวธัญธรณ์ จันทร์อินทร์ ๒. นางสาวเครือวรรณ จันทวดี

กลุ่มที่รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ /โทรสาร ๐๓๕-๕๐๕๖๘๔ / โทรสาร ๐๓๕-๕๐๕๖๘๓

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗

(✓) นโยบาย สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒

(✓) นโยบาย สพฐ.

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยง/ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : M๑

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (Z) (แผนระดับที่ ๑)

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน* ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๑) ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๖. ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒) ประเด็นย่อย : ๖.๑ ประชาชนและภาคีต่าง ๆ ในสังคมร่วมมือกันในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๓) ความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ชาติ

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ทุกภาคส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ภาครัฐมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ(ระบุว่าโครงการของท่านสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติอย่างไร)

๑.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (Y) (แผนระดับที่ ๒)

๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑)* การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

● เป้าหมายระดับประเด็น (Y๒) ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

● ความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายแผนแม่บทฯ

ระบบบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ทุกภาคส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ภาครัฐมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ

(ระบุว่าโครงการของท่านสอดคล้องกับเป้าหมายประเด็นของแผนแม่บทฯ อย่างไร)

๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ๒๑.๑ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

● เป้าหมายแผนแม่บทย่อย (Y๑) ๒๑๐๑๐๒ คติทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

● ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต โดยการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเปิดเผย โปร่งใส ถูกต้อง เป็นธรรม ไม่คดโกง รู้จักแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน การสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร โดยการสนับสนุน ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐเข้า

มามีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยงและแจ้งเบาะแส เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤตินิชอบได้ โดยมีมาตรการ สนับสนุนและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

● ความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ สร้างจิตสำนึกและค่านิยมใน การต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรในองค์กร ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง เป็นธรรม รู้จักแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน

ความสอดคล้องห่วงโซ่คุณค่า (Value Chains) ของเป้าหมายแผนย่อย

หมายเหตุ โครงการหนึ่งโครงการ จำเป็นต้องมี ปัจจัยที่เป็นหลักหนึ่งปัจจัย(หลัก)

ชื่อองค์ประกอบ : Vo๑ การปลูกจิตสำนึก

ชื่อปัจจัย : Fo๑๐๕ การปลูกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ปราบปรามการทุจริต

๑.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๑) เป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ๒ การพัฒนากำลังคนสำหรับโลกยุคใหม่

๒) หมายเหตุที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต แผนระดับที่ ๓ ตามมติ ครม. วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่วนที่ ๒ สรุปเนื้อหาสำคัญของโครงการ (X)

: M๒ – Men

๑) หลักการและเหตุผล

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายให้ประเทศไทยปลอดการทุจริต การขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศในภาพรวม ในการช่วยส่งเสริมให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐ โดยเฉพาะกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือแก่ภาคประชาชน รวมทั้งเกิดภาคีเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การอบรมเสริมสร้างพัฒนานิย คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ ที่หน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาในทุกระดับควรเอาใจใส่และให้ความสำคัญ เพราะหากข้าราชการมีวินัยมีคุณธรรมจริยธรรมสูงแล้ว โอกาสที่จะกระทำผิดวินัยก็มีน้อย รวมทั้งต้องสร้างเครือข่ายขยายไปยังกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายและการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการสืบสวน คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว ในการเสริมสร้างและพัฒนานิย สร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนเพื่อเป็นการเสริมสร้างมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกัน และแก้ไขปัญหาดังกล่าวมาแล้วข้างต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ แบบแผนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ การสืบสวนข้อเท็จจริง และการดำเนินการทางวินัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน อันอาจนำไปสู่การร้องเรียนกล่าวหาทางวินัย หรือการฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาล

๒) วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตให้กับบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๒.๒ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๒.๓ เพื่อพัฒนานวัตกรรมในการป้องกันการทุจริตเชิงรุกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

๓) เป้าหมาย

● เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

๓.๑ ผลผลิต (Output)

๑) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๑๓๑ คน

๒) ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ระดับผู้บริหารการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จำนวน ๔ คน

๓) ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จำนวน ๖๐ คน

๓.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการกิจอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์ (ระบุเป็นจำนวน)

๑.ผู้บริหารการศึกษาระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	จำนวน	๔	คน
๒.ผู้อำนวยการโรงเรียน / ผู้รักษาการในตำแหน่ง ฯ	จำนวน	๑๓๑	คน
๓.บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสำนักงานฯ	จำนวน	๖๐	คน
๔.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	จำนวน	๑,๗๐๐	คน

ส่วนที่ ๓ กิจกรรมและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

: M๔ – M๕

๓.๑ กิจกรรมและการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	- กลุ่มกฎหมายและคดี - กลุ่มอำนวยการ - หน่วยตรวจสอบภายใน
๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มิ.ย. ๖๗	-กลุ่มอำนวยการ
๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการติดตาม การดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มิ.ย. ๖๗	-กลุ่มอำนวยการ
๔. กิจกรรมส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการต่อต้านการทุจริต โดยการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์แนวสร้างสรรค์เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ประชาชนรู้สึกมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการต่อต้านการทุจริต	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	-กลุ่มอำนวยการ

๓.๒ สถานที่ดำเนินโครงการ

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๓.๓ งบประมาณ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

แหล่งงบประมาณ () งบบริหารสำนักงาน (/) งบจัดตรงจาก สพฐ.

() งบหน่วยงานอื่น (ระบุ)..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

(ขอถวายทุกรายการ ตามที่จ่ายจริง)

รายการ/กิจกรรม/ค่าชี้แจงในการใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
กิจกรรมที่ ๑ อบรมเสริมสร้างและพัฒนาวินัยคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าอบรมและคณะทำงาน จำนวน ๑๙๑ คนๆ ละ ๓๐ บาท/มือ รวม ๒ มือ (๑๙๑ X ๓๐ X ๒ = ๑๑,๔๖๐) - ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าอบรมและคณะทำงาน จำนวน ๑๙๑ คนๆ ละ ๘๐ บาท/มือ รวม ๑ มือ (๑๙๑ X ๘๐ X ๑ = ๑๕,๒๘๐) - วิทยากร (๑ คนๆ๒ ชม.๗๑,๒๐๐ บาท = ๒,๔๐๐) - ค่าวัสดุ และเอกสารประกอบการประชุม		๓๓,๖๔๐		
กิจกรรมที่ ๒ ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๖๐ คน -ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มือ ๆ ละ ๓๐ บาท (๖๐ คน x ๓๐ บาท)		๑,๘๐๐		
กิจกรรมที่ ๓ ประชุมติดตาม การดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๖๐ คน -ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มือ ๆ ละ ๓๐ บาท (๖๐ คน x ๓๐ บาท)		๑,๘๐๐		
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการต่อต้านการทุจริต โดยการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์แนวสร้างสรรค์เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ประชาชนรู้สึกมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการต่อต้านการทุจริต		๒๒,๗๖๐		
รวมทั้งสิ้น		๖๐,๐๐๐		

ส่วนที่ ๔ การประเมินผล (ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หมายเหตุ
เชิงปริมาณ ๑. จำนวนครั้งของการประชุมฯ ๒. จำนวนผู้ประชุม	ร้อยละ ๙๐ ร้อยละ ๙๐	
เชิงคุณภาพ ๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในระดับคุณภาพ ๒. ผู้บริหารระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ นำข้อราชการไปปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน	ร้อยละ ๙๐ ร้อยละ ๙๐	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การขับเคลื่อนนโยบายด้านการบริหารจัดการศึกษา ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความเข้าใจในนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

๓. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะแลกเปลี่ยนและหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

๑. ปัจจัยความเสี่ยง

- การปรับเปลี่ยนนโยบายกรณีเร่งด่วนของหน่วยงานต้นสังกัดทำให้การดำเนินงานต้องมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์

๒. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

- ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

● แผนการปฏิบัติงานตามไตรมาส

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๗	
กิจกรรมที่ ๑ อบรมเสริมสร้างและพัฒนาวินัย คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าอบรม และคณะทำงาน จำนวน ๑๙๑ คนๆ ละ ๓๐ บาท/มือ รวม ๒ มือ (๑๙๑ X ๓๐ X ๒ = ๑๑,๔๖๐) - ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าอบรมและ คณะทำงาน จำนวน ๑๙๑ คนๆ ละ ๘๐ บาท/ มือ รวม ๑ มือ (๑๙๑ X ๘๐ X ๑ = ๑๕,๒๘๐) - วิทยากร (๑ คนๆ ๒ ชม.ๆ ๑,๒๐๐ บาท = ๒,๔๐๐) - ค่าวัสดุ และเอกสารประกอบการประชุม			๓๓,๖๔๐		๓๓,๖๔๐
กิจกรรมที่ ๒ ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับบุคลากรในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา จำนวน ๖๐ คน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มือ ๆ ละ ๓๐ บาท (๖๐ คน x ๓๐ บาท)			๑,๘๐๐		๑,๘๐๐
กิจกรรมที่ ๓ ประชุมติดตาม การดำเนินงาน ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา จำนวน ๖๐ คน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มือ ๆ ละ ๓๐ บาท (๖๐ คน x ๓๐ บาท)			๑,๘๐๐		๑,๘๐๐

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๗	
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมและสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการต่อต้านการทุจริต โดยการสร้างสื่อ ประชาสัมพันธ์แนวสร้างสรรค์เพื่อให้เข้าถึงได้ ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ประชาชนรู้สึกร่วม เป็นส่วนหนึ่งในการต่อต้านการทุจริต				๒๒,๗๖๐	๒๒,๗๖๐
				๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวธัญญธรณ์ จันทร์อินทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวธัญญธรณ์ จันทร์อินทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสกุลรัตน์ โกพิณตา)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวสุภาวดี มีสุนา)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



SUPHAN2 NEWS
สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

แผนข่าวฉบับที่
164/2567

ประชุม เชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
อบลอกทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ดร.สุภาวดี มีสุนา ผู้อำนวยการ สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 พร้อมด้วยนายเกษม คำศรี
ดร.สฤลรัตน์ โกพัฒน์ดา รองผู้อำนวยการ สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 ผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ประชุมเพื่อชี้แจงการดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต 2
ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน
ในวันที่ 30 เมษายน 2567 ณ ห้องประชุมทวารวดี สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

ภาพข่าวโดย : กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

“จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน”

QR Code | YouTube | @SP2-Education | Facebook | SPB2ALL | QR Code | sp2.go.th/new

จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและพัสดุสำหรับผู้บริหาร สถานศึกษาและผู้ปฏิบัติงาน
ของโรงเรียนในสังกัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



SUPHAN2 NEWS
สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

ฉบับที่ ๑๙๔/๒๕๖๗

SPB2 E-NEWS



ประชุมเชิงปฏิบัติการ

เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการเงินและพัสดุสำหรับ ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ดร.สุภาวดี มีสุนา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ มอบหมายให้
นายเกษม คำศรี รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ และเจ้าหน้าที่
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ประชุมเชิงปฏิบัติการ
เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการเงินและพัสดุสำหรับผู้บริหาร
สถานศึกษาและผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนในสังกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ผ่านระบบ Google meet
ณ ห้องประชุม DLICT สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒



“เรียนดี มีความสุข”



YouTube
@SP2-Education



Facebook
SPB2ALL



Website
sp2.go.th/new

ประชุมติดตาม ความสำเร็จหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



SUPHAN2 NEWS
สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒

ฉบับที่ ๒๖๕/๒๕๖๗

ประชุมติดตาม

ความสำเร็จหน้าการดำเนินงาน งบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗








วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ดร.สุภาวดี มีสนา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ เป็นประธานการประชุม google meet
 ติดตามความสำเร็จหน้าการดำเนินงานงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมด้วย ดร.สกุรัตน์ โกพัฒนเตา รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒, ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน
 ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์, ผู้บริหารสถานศึกษา, เจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา
 และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการรายงาน
 ความสำเร็จผ่านข้อมูลผ่านระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 ให้เป็นปัจจุบันทุกวันที่ สบตึงจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ณ ห้องประชุม DLICT
 สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒

"เรียนดี มีความสุข"

ข่าว โดย นางสาวกมลรัตน์ กรรณแก้ว กลุ่มนโยบายและแผน



YouTube @SP2-Education



SPB2ALL



sp2.go.th/new

แบบรายงานการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้ารับราชการฯ
ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี ๒๕๖๗

๑. ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๒. หลักการและเหตุผล เจตนารมณ์ที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล

ด้วยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยพระราชบัญญัติฉบับนี้บัญญัติให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ทำหน้าที่การบริหารงานบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดไว้จากเดิมที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของ กศจ. และบัญญัติให้ปรับเปลี่ยนผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา ๕๓ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ไปเป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี

ในการนี้ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๐๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ได้แจ้งกำหนดการสอบแข่งขันให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบและดำเนินการ และมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ และในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดทำคู่มือการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับผู้ดำเนินการสอบแข่งขันใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสอบ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. งบประมาณในการจัดสอบ การดำเนินการออกข้อสอบ และการดำเนินการจัดสอบแข่งขัน

๓.๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๐๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ กำหนดการสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณโครงการ จำนวน ๒๑๕,๖๘๐.- บาท โดยแหล่งเงินงบประมาณจากค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๒๑๕,๖๘๐.- บาท และงบบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จำนวน - บาท เพื่อใช้สำหรับการจัดการดำเนินการสอบในครั้งนี้ ตั้งแต่การรับสมัคร การดำเนินการสอบ ภาค ก และภาค ข และการประเมินภาค ค จนถึงขั้นตอนผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพตรงตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการออกข้อสอบ ภาค ก และภาค ข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลัก

ในการนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เชิญผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อซักซ้อมการดำเนินการ ในการดำเนินการสอบ ภาค ก และ ภาค ข รวมทั้งจัดส่งข้อสอบ ตรวจกระดาษคำตอบ และประมวลผลการสอบ ภาค ค จนเสร็จสิ้นการสอบแข่งขันฯ และส่งมอบผลการสอบแข่งขันรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยผู้แทนของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตการสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใด ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๒. ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งคณะบุคคล ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ห้ามเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๓. สอดส่อง กำกับ ดูแล ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด และเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต รวมทั้งป้องกันมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบ

๔. กำหนดบุคคลในทางลับ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม บุคคลที่มีพฤติการณ์ดังกล่าว และมีให้แต่งตั้งเป็นกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

ทั้งนี้หากมีเหตุการณ์ใดที่ส่อไปในทางไม่สุจริต ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบโดยด่วน

๕. ขั้นตอน/กระบวนการ การดำเนินการสอบ

ขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาค ก และภาค ข)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๓๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ แจ้งแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันฯ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๒๓๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ แจ้งกำหนดค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันฯ หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๐๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ แจ้งปฏิทินการสอบแข่งขันฯ หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๘๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ แจ้งแนวทางการดำเนินการสอบแข่งขันฯ หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๘๗ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ แจ้งให้ดำเนินการรับสมัครทางอิเล็กทรอนิกส์ (Online) เพียงรูปแบบเดียว หนังสือประทับตรา สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๐๑๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ แจ้งเปลี่ยนแปลงแบบรายงาน แบบ สพร.๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ และยุติธรรม กลุ่มบริหารงานบุคคล จึงขอรายงานขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ภาค ก ในวันเสาร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ และภาค ข ในวันอาทิตย์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ ๔๐๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒. เชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ตามคำสั่งดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมบุญชู จันทรสุวรรณ์ โรงเรียนอนุบาลบ้านท่าพระยาจักร เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ในการนี้ได้ประสานเป็นการส่วนตัวผ่านทางโทรศัพท์ ก่อนวันประชุม (ประสานเชิญประชุมในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.)



SUPHAN2 NEWS
สพ.สุพรรณบุรี เขต 2

โรงเรียนอนุบาลบ้านท่าพระยาจักร

BTJ SCHOOL

ฉบับที่ 284/67

SPB2 E-NEWS

7 มิถุนายน 2567



ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

วันที่ 6 มิถุนายน 2567

ดร.สุภาวดี มีสุภา ผอ.สพ.สุพรรณบุรี เขต 2 พร้อมด้วย นายเกษม คำศรี
ดร. ฤทัยวรรณ หาญกล้า และดร. สกฤษรัตน์ โกพิพัฒน์ตา รองผอ.สพ.สุพรรณบุรี เขต 2
เข้าประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อเตรียมความพร้อม
ในการสอบแข่งขัน ๔ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ณ ห้องประชุม
โรงเรียนอนุบาลบ้านท่าพระยาจักร จังหวัดสุพรรณบุรี






“เรียนดี มีความสุข”

ผ่านข่าวโดย : น.ส.สกฤษรัตน์ ปาลฤกษ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล



YouTube @SP2-Education



Facebook SPB2ALL



sp2.go.th/new

การสอบแข่งขัน ภาค ก ในวันเสาร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เวลา ๐๕.๓๐ น. รถบรรทุกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พร้อมเจ้าหน้าที่ ๑ คน (นายจารุพงศ์ อินตาพวง) และคนขับรถ ๑ คน เดินทางถึงโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าพระยาจักร เข้าจอดรถ ณ สถานที่ ที่จัดเตรียมไว้ให้

๒. เวลา ๐๖.๔๐ น. เจ้าหน้าที่ธรรมศาสตร์ตัดซีลล็อกตู้ เปิดตู้ ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (เฉพาะภาค ก) ระหว่าง เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ส่งมอบ) กับ ประธานสนามสอบ และรองประธานสนามสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อยและครบถ้วน รายละเอียดดังนี้

๑) วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ จำนวน ๔ กล่อง

- กล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน ๒ กล่อง
- กล่องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล่อง

๒) วิชาทักษะภาษาอังกฤษ จำนวน ๔ กล่อง

- กล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน ๒ กล่อง
- กล่องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล่อง

๓) วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวน ๔ กล่อง

- กล่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน ๒ กล่อง
- กล่องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล่อง

เจ้าหน้าที่ธรรมศาสตร์ปิดซีลล็อกตู้เก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ภาค ข) ไว้ที่รถของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ยังไม่นำออกมา)



๓. เวลา ๐๖.๔๕ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (เฉพาะภาค ก) จำนวน ๑๒ กล่อง (ตามข้อ ๒.) ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย เก็บใส่ตู้มั่นคง และได้ติดตั้งกล่องวงจรปิด เพื่อบันทึกเหตุการณ์ตลอดระยะเวลาดำเนินการสอบ

๔. เวลา ๐๗.๓๐ น. เริ่มประชุมคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (ประธานสนามสอบ) และนายเกษม คำศรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มอบนโยบายการปฏิบัติงานและมีจุดเน้นย้ำ ดังนี้

๔.๑ ห้ามกรรมการกำกับการสอบนำโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือสัมภาระอื่น นำไปที่ห้องสอบ

๔.๒ ให้กรรมการกำกับการสอบแจ้งผู้เข้าสอบ จุดใดบนกระดาษคำตอบต้องใช้ปากกา จุดใดต้องใช้ดินสอระบาย

๔.๓ เมื่อหมดเวลาทำแบบทดสอบ กรรมการกำกับการสอบไม่ให้ปล่อยผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบทันที ให้นั่งรอก่อน ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของใบลงชื่อ กระดาษคำตอบ เมื่อตรวจสอบว่าเรียบร้อยแล้ว จึงปล่อยผู้เข้าสอบได้

๔.๔ กรณีการเปลี่ยนแปลงแบบทดสอบหรือกระดาษคำตอบ ในคู่มือการสอบระบุว่าให้ใช้แบบทดสอบจากผู้ขาดสอบก่อน ทั้งนี้ ได้หารือกับเจ้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์แล้ว หากเกิดกรณีเปลี่ยนแปลงแบบทดสอบหรือกระดาษคำตอบให้มาขอที่ส่วนกลาง

๔.๕ ให้กรรมการกำกับการสอบ ให้ยึดเวลาตามประกาศ (อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ ๐๘.๔๕ น.) หากนาฬิกาในห้องสอบเดินไม่ตรง ให้ปรับให้ตรงตามที่ประกาศ

๔.๖ การลงชื่อในกระดาษคำตอบ และใบลงชื่อเข้าสอบ ให้ปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน เช่น หากลงแต่ชื่อ ก็ให้ลงแต่ชื่อ เหมือนกัน แต่หากลง ชื่อ – นามสกุล ก็ลง ชื่อ – นามสกุล เหมือนกัน

๔.๗ ให้กรรมการกำกับการสอบสลับกันการเข้าห้องน้ำ ต้องมีคนคนใดคนหนึ่งอยู่ที่ห้องสอบตลอดเวลา

๔.๘ การพิมพ์นิ้วมือ ลงในใบลงชื่อ ให้พิมพ์ในแนวนอน ทุกห้อง หากนิ้วโป้งด้านขวาของผู้เข้าสอบมีบาดแผล หรือลอก ให้ใช้นิ้วโป้งด้านซ้ายแทน

๔.๙ ไม่ให้เรียงแบบทดสอบโดยเด็ดขาด



๕. เวลา ๐๗.๕๐ น. ดำเนินการจับสลาก กรรมการกลางประจำสนามสอบมีผล ดังนี้

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	กรรมการกลาง
ห้องสอบที่ ๑ (๒๒๑)	คณิตศาสตร์	นางสาวแววตา วิเศษสิงห์
ห้องสอบที่ ๒ (๒๒๒)	คณิตศาสตร์	
ห้องสอบที่ ๓ (๒๒๓)	คณิตศาสตร์	นางสาวขวัญพิรากร แซ่ตัน
ห้องสอบที่ ๔ (๒๒๔)	คณิตศาสตร์	
ห้องสอบที่ ๕ (๒๒๕)	ภาษาไทย	นางสาวพรพรรณ ชาวลุ่มบัว
ห้องสอบที่ ๖ (๒๒๖)	ภาษาไทย	
ห้องสอบที่ ๗ (๒๓๕)	ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ	นางอรุณ จันทร์นาลา
ห้องสอบที่ ๘ (๒๓๔)	ภาษาอังกฤษ	
ห้องสอบที่ ๙ (๒๓๓)	ภาษาอังกฤษ	นางณัฐพร แสงภู
ห้องสอบที่ ๑๐ (๒๓๒)	วิทยาศาสตร์	
ห้องสอบที่ ๑๑ (๔๑๑)	วิทยาศาสตร์	นางสาวจิตติพร พิมพ์
ห้องสอบที่ ๑๒ (๔๑๒)	วิทยาศาสตร์	
ห้องสอบที่ ๑๓ (๔๑๓)	ประถมศึกษาฯ และ ปฐมวัยฯ	นางสาวณัฐกานต์ อยู่เย็น
ห้องสอบที่ ๑๔ (๔๑๔)	ปฐมวัยฯ	นางสาวศิริรัตน์ แยมขยาย
ห้องสอบที่ ๑๕ (๔๒๖)	ปฐมวัยฯ	นางอุทัยวรรณ ฉิมทองดี
ห้องสอบที่ ๑๖ (๔๒๕)	ปฐมวัยฯ	
ห้องสอบที่ ๑๗ (๔๒๔)	ปฐมวัยฯ	นางชุตติมณฑน์ ลาแพงดี

๖. เวลา ๐๘.๐๕ น. ดำเนินการจับสลาก กรรมการกำกับการสอบมีผล ดังนี้

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	
ห้องสอบที่ ๑ (๒๒๑)	คณิตศาสตร์	นางสาวพัชยา โรจน์บุญถึง
		นางสาวพัทธ์ธีรา โรจน์บุญถึง
ห้องสอบที่ ๒ (๒๒๒)	คณิตศาสตร์	นางสาวศศิธร จำเนียร
		นางเพชรรา เชื้อเพชร
ห้องสอบที่ ๓ (๒๒๓)	คณิตศาสตร์	นางสาวมาริสา ไคร์ครวญ
		นางสุปราณี พุ่มกระจันทร์

/ห้องสอบ...

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	กรรมการกำกับการสอบ
ห้องสอบที่ ๔ (๒๒๔)	คณิตศาสตร์	นางพิชาพร รามัญอุดม
		นายประณต หัตถะปะนิตย์
ห้องสอบที่ ๕ (๒๒๕)	ภาษาไทย	นายณนทรัตน์ สูงสุดยอด
		นางสาวจันทร์กานต์ แจ่มใจ
ห้องสอบที่ ๖ (๒๒๖)	ภาษาไทย	นางสาวเพ็ญศิริ จันทรเสวก
		นายรัชชัย ไทยทวี
ห้องสอบที่ ๗ (๒๓๕)	ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	นางสาวน้ำผึ้ง วงทอง
		นางสาววิพุธ การบุรุษ
ห้องสอบที่ ๘ (๒๓๔)	ภาษาอังกฤษ	นางสาวสุธาสินี แผนสมบูรณ์
		นางสาวนลินี โพธิ์นุช
ห้องสอบที่ ๙ (๒๓๓)	ภาษาอังกฤษ	นางศรีนวล รักอู่
		นางอนุพงษ์ สังขรัตน์
ห้องสอบที่ ๑๐ (๒๓๒)	วิทยาศาสตร์	นางสาวปาริชาติ นิลบุญ
		นายธนรัตน์ ใจกล้า
ห้องสอบที่ ๑๑ (๔๑๑)	วิทยาศาสตร์	นางนรวรัตน์ จำปาทอง
		นางสาวจันทิมา เมืองจินดา
ห้องสอบที่ ๑๒ (๔๑๒)	วิทยาศาสตร์	นางสาวธนัชพร ภักดีพงษ์
		นางสาวปิยะธิดา อดทนดี
ห้องสอบที่ ๑๓ (๔๑๓)	ประถมศึกษาฯ และปฐมวัยฯ	นางดวงเดือน ขาวสวน
		นางจุฑารัตน์ กลิ่นกำเนิด
ห้องสอบที่ ๑๔ (๔๑๔)	ปฐมวัยฯ	นางสาวสุดารัตน์ หงษ์เวียงจันทร์
		นางสาวสโรชา อดทนดี
ห้องสอบที่ ๑๕ (๔๒๖)	ปฐมวัยฯ	นางสาวกฤษณา ท้าววงษ์
		นางณัชชา สติตพรพรหม

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	กรรมการกำกับการสอบ
ห้องสอบที่ ๑๖ (๔๒๕)	ปฐมวิทยา	นางสาวน้ำผึ้ง อินหนองตาสาม
		นางสาวธนปัญญา เอี่ยมฉลวย
ห้องสอบที่ ๑๗ (๔๒๔)	ปฐมวิทยา	นางสาววันวิสา รักรุ่ง
		นางสาวสุรรัตน์ คงศิริ



วิชาที่ ๑ (ความสามารถในการคิดวิเคราะห์)

๗. เวลา ๐๘.๑๕ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๘. เวลา ๐๘.๑๖ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย



๙. เวลา ๐๘.๑๘ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) ห้องสอบละ ๑ ซอง (โดยภายในซองจะบรรจุ ๑. แบบทดสอบ ๒. กระดาษคำตอบ ๓. ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ๔. ซองสีน้ำตาล สำหรับใส่กระดาษคำตอบที่ทำเสร็จแล้ว ๕. สติกเกอร์ Security Seal ๖. ใบปะหน้า) ระหว่าง คณะกรรมการกลาง ประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) และกรรมการกำกับการสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๑๐. เวลา ๐๘.๒๐ น. กรรมการกำกับการสอบ เดินทางไปที่ห้องสอบตามที่จับฉลาก และเมื่อถึงห้องสอบกรรมการตรวจสอบโดยรอบภายในห้องสอบ เช่น เพดาน ผนัง โตะ เก้าอี้ ว่าผิดปกติ หรือส่อไปในทางทุจริตหรือไม่

๑๑. เวลา ๐๘.๒๐ น. ประกาศเรียกผู้เข้าสอบตั้งแถวหน้าอาคาร เพื่อให้คณะกรรมการ สังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบตรวจอุปกรณ์ สิ่งของต้องห้าม ตรวจหลักฐาน การแสดงตน ตรวจการแต่งกาย และคณะกรรมการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพรายบุคคล พร้อมหลักฐานแสดงตน จากนั้นให้ผู้เข้าสอบเข้าอาคารสอบได้



๑๒. เวลา ๐๘.๔๕ น. อนุญาตให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ กรรมการกำกับการสอบประจำห้อง สอบนั้น ๆ ยืนหน้าห้องสอบเพื่อตรวจสอบผู้เข้าสอบ เกี่ยวกับหลักฐานแสดงตนของผู้เข้าสอบ อุปกรณ์ทำ สอบ การแต่งกายของผู้เข้าสอบ และห้ามนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๓. เวลา ๐๙.๐๐ น. ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ (วิชาแรก)

๑๔. เวลา ๐๙.๑๕ น. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ

๑๕. เวลา ๐๙.๒๐ น. คณะกรรมการกลางประจำสนามดำเนินการรวบรวมจำนวนผู้เข้าสอบ และผู้ขาดสอบในแต่ละวิชา (เฉพาะภาคเช้าวิชาแรก) เสนอประธานสนามสอบลงนาม เพื่อแจ้งให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโปรดทราบ ดังนี้

ที่	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	ภาค ก 8 มิถุนายน 2567 ภาคเช้า วิชาแรก			ภาค ข 9 มิถุนายน 2567 ภาคเช้า วิชาแรก			หมายเหตุ
		ผู้มีสิทธิ์สอบ	เข้าสอบ	ขาดสอบ	ผู้มีสิทธิ์สอบ	เข้าสอบ	ขาดสอบ	
1	คณิตศาสตร์	91	87	4				
2	ภาษาไทย	59	59	0				
3	ภาษาอังกฤษ	63	61	2				
4	วิทยาศาสตร์	72	70	2				
5	ประถมศึกษา/การประถมศึกษา	13	13	0				
6	ปฐมวัย/การศึกษาปฐมวัย/อนุบาลศึกษา	109	107	2				
รวม		407	397	10	0	0	0	

หมายเหตุ ส่งไฟล์ทาง e-mail : bunju3@hotmail.com ในวันที่สอบ

๑๖. เวลา ๑๑.๓๐ น. หหมดเวลาทำแบบทดสอบ (วิชาแรก) กรรมการกำกับการสอบแต่ละห้อง จัดเก็บและตรวจสอบความเรียบร้อย แบบทดสอบทดสอบ กระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อผู้เข้าสอบ และบรรจุแบบทดสอบลงในซองแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) บรรจุกระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อ ใบปะหน้าลงในซองกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ยังไม่ปิดผนึก

๑๗. เวลา ๑๑.๔๐ น. กรรมการกำกับการสอบเดินทางมาถึงห้องประชุมบุญชู จันทร์สุวรรณ และส่งซองบรรจุแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) และซองบรรจุกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ให้คณะกรรมการกลางตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ก่อนปิดผนึกซองด้วย สติ๊กเกอร์ Security Seal และส่งมอบซองดังกล่าวให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

มีบันทึกเหตุการณ์การกำกับการสอบ ห้องสอบที่ ๑ แจ้งว่า กรรมการกำกับการสอบ ได้ลงชื่อในกระดาษของผู้เข้าสอบ ไปทั้ง ๒ ท่าน

๑๘. เวลา ๑๒.๑๓ น. ส่งมอบแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ จำนวน ๕ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย รายละเอียดดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑) กล่องแบบทดสอบ | จำนวน ๒ กล่อง |
| ๒) กล่องแบบทดสอบ สำรอง | จำนวน ๑ กล่อง |
| ๓) กล่องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง) | จำนวน ๑ กล่อง |
| ๔) กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง | จำนวน ๑ กล่อง |

๑๙. เวลา ๑๒.๑๔ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๕ กล่อง (ตามข้อ ๑๘.) ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย จากนั้นเก็บกล่องทั้งหมดใส่ตู้มั่นคง

วิชาที่ ๒ (ทักษะภาษาอังกฤษ)

๒๐. เวลา ๑๒.๑๕ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๒) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๒๑. เวลา ๑๒.๑๖ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๒) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

/๒๒. เวลา...

๒๒. เวลา ๑๒.๑๘ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๒) ห้องสอบละ ๑ ชอง (โดยภายในซองจะบรรจุ ๑.แบบทดสอบ ๒.กระดาษคำตอบ ๓.ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ๔.ซองสีน้ำตาล สำหรับใส่กระดาษคำตอบที่ทำเสร็จแล้ว ๕.สติ๊กเกอร์ Security Seal ๖.ใบปะหน้า) ระหว่าง คณะกรรมการกลาง ประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ กรรมการกำกับสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๒๓. เวลา ๑๒.๒๐ น. กรรมการกำกับสอบ เดินทางไปที่ห้องสอบตามที่จับฉลาก และเมื่อถึงห้องสอบกรรมการตรวจสอบโดยรอบภายในห้องสอบ เช่น เพดาน ผนัง โต๊ะ เก้าอี้ ว่าผิดปกติ หรือส่อไปในทางทุจริตหรือไม่

๒๔. เวลา ๑๒.๒๐ น. ประกาศเรียกผู้เข้าสอบตั้งแถวหน้าอาคาร เพื่อให้คณะกรรมการ สังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบตรวจอุปกรณ์ สิ่งของต้องห้าม ตรวจหลักฐานการแสดงตน ตรวจการแต่งกาย และคณะกรรมการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพ รายบุคคลพร้อมหลักบ้านแสดงตน จากนั้นให้ผู้เข้าสอบเข้าอาคารสอบได้

๒๕. เวลา ๑๒.๔๕ น. อนุญาตให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ กรรมการกำกับสอบประจำ ห้องสอบนั้น ๆ ยืนหน้าห้องสอบเพื่อตรวจสอบผู้เข้าสอบ เกี่ยวกับหลักฐานแสดงตนของผู้เข้าสอบ อุปกรณ์ทำ สอบ การแต่งกายของผู้เข้าสอบ และห้ามนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๒๖. เวลา ๑๓.๐๐ น. ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ (วิชาที่ ๒)

๒๗. เวลา ๑๓.๑๕ น. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ

๒๘. เวลา ๑๔.๓๐ น. หมดเวลาทำแบบทดสอบ วิชาที่ ๒ กรรมการกำกับสอบแต่ละห้อง จัดเก็บและตรวจสอบความเรียบร้อย แบบทดสอบทดสอบ กระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อผู้เข้าสอบ และบรรจุ แบบทดสอบลงในซองแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ชอง) บรรจุกระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อและใบปะหน้าลงในซอง กระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ชอง) ยังไม่ปิดผนึก

๒๙. เวลา ๑๔.๔๐ น. กรรมการกำกับสอบเดินทางมาถึงห้องประชุมบุญชู จันทรสุขวรรณ และส่งซองบรรจุแบบแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ชอง) และซองบรรจุกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ชอง) ให้คณะกรรมการกลางตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ก่อนปิดผนึกซองด้วย สติ๊กเกอร์ Security Seal และส่งมอบซองดังกล่าวให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

๓๐. เวลา ๑๔.๕๖ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๒) จำนวน ๕ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย ดังนี้

๑) กล่องแบบทดสอบ	จำนวน ๒ กล่อง
๒) กล่องแบบทดสอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง
๓) กล่องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง)	จำนวน ๑ กล่อง
๔) กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง

๓๑. เวลา ๑๒.๑๔ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๕ กล่อง (ตามข้อ ๓๐.) ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย จากนั้นเก็บกล่องทั้งหมดใส่ตู้มั่นคง

วิชาที่ ๓ (ความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี)

๓๒. เวลา ๑๕.๐๕ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๓) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๓๓. เวลา ๑๕.๐๖ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๓) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๓๔. เวลา ๑๕.๐๗ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๓) ห้องสอบละ ๑ ซอง (โดยภายในซองจะบรรจุ ๑.แบบทดสอบ ๒.กระดาษคำตอบ ๓.ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ๔.ซองสีน้ำตาล สำหรับใส่กระดาษคำตอบที่ทำเสร็จแล้ว ๕. สติกเกอร์ Security Seal ๖.ใบปะหน้า) ระหว่าง คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ กรรมการกำกับการสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๓๕. เวลา ๑๕.๑๐ น. กรรมการกำกับการสอบ เดินทางไปที่ห้องสอบตามที่จับฉลาก และเมื่อถึงห้องสอบกรรมการตรวจสอบโดยรอบภายในห้องสอบ เช่น เพดาน ผนัง โถง ฝ้าเพดาน ว่าผิดปกติหรือส่อไปในทางทุจริตหรือไม่

๓๖. เวลา ๑๕.๑๐ น. ประกาศเรียกผู้เข้าสอบตั้งแถวหน้าอาคาร เพื่อให้คณะกรรมการสังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบตรวจอุปกรณ์ สิ่งของต้องห้าม ตรวจสอบหลักฐานการแสดงตน ตรวจสอบการแต่งกาย และคณะกรรมการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพรายบุคคลพร้อมหลักบานแสดงตน จากนั้นให้ผู้เข้าสอบเข้าอาคารสอบได้

๓๗. เวลา ๑๕.๑๕ น. อนุญาตให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ กรรมการกำกับการสอบประจำห้องสอบนั้น ๆ ยืนหน้าห้องสอบเพื่อตรวจสอบผู้เข้าสอบ เกี่ยวกับหลักฐานแสดงตนของผู้เข้าสอบ อุปกรณ์ทำสอบ การแต่งกายของผู้เข้าสอบ และห้ามนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๓๘. เวลา ๑๕.๓๐ น. ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ (วิชาที่ ๓)

๓๙. เวลา ๑๕.๑๔ น. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ

๔๐. เวลา ๑๖.๓๐ น. หมดเวลาทำแบบทดสอบ วิชาที่ ๒ กรรมการกำกับการสอบแต่ละห้อง จัดเก็บและตรวจสอบความเรียบร้อย แบบทดสอบทดสอบ กระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อผู้เข้าสอบ และบรรจุแบบทดสอบลงในซองแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) บรรจุกระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อและใบปะหน้าลงในซองกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ยังไม่ปิดผนึก

๔๑. เวลา ๑๖.๔๐ น. กรรมการกำกับการสอบเดินทางมาถึงห้องประชุมบุญชู จันทร์สุวรรณ และส่งซองบรรจุแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) และซองบรรจุกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ก่อนปิดผนึกซองด้วย สติกเกอร์ Security Seal และส่งมอบของดังกล่าวให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

มีบันทึกเหตุการณ์การกำกับการสอบ ห้องสอบที่ ๑๔ แจ้งว่า ผู้เข้าสอบลำดับที่ ๙ เลขประจำตัวสอบ ๑๕๗๓๑๐๐๐๙ นางสาวจิตาภา สังข์ทอง ลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบในช่องลงลายมือชื่อ กรรมการกำกับการสอบ ได้แก้ไขโดยลงนามกำกับเรียบร้อยแล้ว

มีบันทึกเหตุการณ์การกำกับการสอบ ห้องสอบที่ ๑๖ แจ้งว่า ไม่พบแผ่นสติกเกอร์ Security Seal ในวิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี จึงใช้สติกเกอร์สำรอง ภายหลังพบว่า สติกเกอร์ตกหล่นบริเวณโต๊ะรับ – ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จึงส่งสติกเกอร์สำรองคืนแก่เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๔๒. เวลา ๑๖.๕๘ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๒) จำนวน ๕ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๑) กล่องแบบทดสอบ | จำนวน ๒ กล่อง |
| ๒) กล่องแบบทดสอบ สำรอง | จำนวน ๑ กล่อง |

๓) กล้องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง) จำนวน ๑ กล้อง

๔) กล้องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง

๔๓. เวลา ๑๖.๕๙ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๕ กล้อง (ตามข้อ ๔๒.) ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับคณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย จากนั้นเก็บกล่องทั้งหมดใส่ตู้ม้านคง

๔๔. เวลา ๑๗.๐๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ก ทุกวิชา ประจำวันเสาร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑๕ กล้อง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย ครบถ้วน ดังนี้

๔๔.๑ วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ จำนวน ๕ กล้อง

- กล้องแบบทดสอบสอบ จำนวน ๒ กล้อง
- กล้องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง) จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง

๔๔.๒ วิชาทักษะภาษาอังกฤษ จำนวน ๕ กล้อง

- กล้องแบบทดสอบสอบ จำนวน ๒ กล้อง
- กล้องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง) จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง

๔๔.๓ วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวน ๕ กล้อง

- กล้องแบบทดสอบสอบ จำนวน ๒ กล้อง
- กล้องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง) จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง

๔๕. เวลา ๑๗.๐๙ น. เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ตัดสายซิลลอค รถตู้บรรทุกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากนั้นเปิดตู้

๔๖. เวลา ๑๗.๑๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ก ทุกวิชา ระหว่างประธานสนามสอบ และรองประธานสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (รับมอบ) ทั้งหมดทุกวิชา สภาพเรียบร้อย ครบถ้วน จากนั้นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปิดตู้ใส่ซิลลอครถตู้บรรทุกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

ทั้งนี้ มีคนขับรถของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๑ คน และกรรมการรักษาความปลอดภัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ที่ได้แต่งตั้งฯ จำนวน ๒ คน สลับเวรยามทั้งเวลาเช้าและเวลากลางคืน ฝ้าระวังความปลอดภัย สังเกตการณ์ บริเวณจุดจอดรถบรรทุกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง จนกว่าการดำเนินการสอบจะแล้วเสร็จ

ฉบับที่
290

SPB2 E-NEWS

มิถุนายน
2567

สนามสอบ ครูผู้ช่วย สพฐ. สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

วันที่ 8 มิถุนายน 2567 ดร.สุภาวดี มีสุนา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 พร้อมด้วย นายเกษม คำศรี ดร.กัญจวรรณ หาญกล้า และ ดร.สกุลรัตน์ โกพิพัฒน์ตา รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 ปฏิบัติหน้าที่ คณะดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สังกัด สพฐ. ปี พ.ศ.2567 ณ สนามสอบโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าพระยาจักร อ.อุทอง จ.สุพรรณบุรี

“เรียนดี มีความสุข”

You
Tube

@SP2-Education



SPB2ALL



sp2.go.th/new

ฉบับที่
282

SPB2 E-NEWS

มิถุนายน
2567

เยี่ยม อ.ก.ค.ศ. สนามสอบ ครูผู้ช่วย'67

วันที่ 8 มิถุนายน 2567 นายเชษฐาธิศักดิ์ แก้วทิพย์ ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 พร้อมด้วย ดร.สุภาวดี มีสุภา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 และ
นายเกษม คำศรี รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 เข้าเยี่ยมสนามสอบ ครูผู้ช่วย สังกัด สพฐ.
ประจำปี 2567 ณ สนามสอบโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าพระยาจักร์ สพป.สุพรรณบุรี เขต 2



@SP2-Education



SPB2ALL



sp2.go.th/new

การสอบแข่งขัน ภาค ข ในวันอาทิตย์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เวลา ๐๖.๕๕ น. เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ตัดซีลล็อคตู้ เปิดตัว ส่งมอบแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ (เฉพาะภาค ข) ระหว่าง เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ส่งมอบ) กับ ประธานสามสอบ และรองประธาน (รับมอบ) สภาพเรียบร้อยและครบถ้วน รายละเอียดดังนี้

๑.๑ วิชามาตรฐานความรู้ทั่วไปในการจัดการเรียนการสอน จำนวน ๔ กล้อง

- กล้องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน ๒ กล้อง
- กล้องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง

๑.๒ วิชามาตรฐานความรู้ในวิชาที่สอน จำนวน ๔ กล้อง

- กล้องกล้องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน ๒ กล้อง
- กล้องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง

๑.๓ วิชาความรู้รอบรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และแนวทางปฏิรูปการศึกษา จำนวน ๔ กล้อง

- กล้องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน ๒ กล้อง
- กล้องแบบทดสอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง
- กล้องกระดาษคำตอบ สำรอง จำนวน ๑ กล้อง

เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ปิดซีลล็อคตู้เก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ภาค ก) ไว้ที่รถของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (สอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗)

๒. เวลา ๐๗.๐๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ข จำนวน ๑๒ กล้อง (ตามข้อ ๑.) ระหว่าง คณะกรรมการ รับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย



๓. เวลา ๐๗.๓๐ น. เริ่มประชุมคณะทำงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (ประธานสนามสอบ) และนายเกษม คำศรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มอบนโยบายการปฏิบัติงานและมีจุดเน้นย้ำ ดังนี้



๓.๑ กรรมการกำกับการสอบ ไม่ให้ออกนอกห้องโดยไม่มีเหตุจำเป็น

๓.๒ กรรมการกำกับการสอบ ให้แจ้งผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง

๓.๓ กรรมการสังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อย ทั้ง ๒ อาคาร แจ้งให้ผู้เข้าสอบ ยกขาทางเข้านั่งให้อยู่บริเวณเข้า เพื่อตรวจสอบ

๔. เวลา ๐๗.๕๐ น. ดำเนินการจับสลาก กรรมการกลางประจำห้องสอบมีผล ดังนี้

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	กรรมการกลาง
ห้องสอบที่ ๑ (๒๒๑)	คณิตศาสตร์	นางสาวณัฐกานต์ อยู่เย็น
ห้องสอบที่ ๒ (๒๒๒)	คณิตศาสตร์	
ห้องสอบที่ ๓ (๒๒๓)	คณิตศาสตร์	นางสาวแววตา วิเศษสิงห์
ห้องสอบที่ ๔ (๒๒๔)	คณิตศาสตร์	
ห้องสอบที่ ๕ (๒๒๕)	ภาษาไทย	นางอุทัยวรรณ ฉิมทองดี
ห้องสอบที่ ๖ (๒๒๖)	ภาษาไทย	
ห้องสอบที่ ๗ (๒๓๕)	ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ	นางอรุณ จันทร์นาลาว
ห้องสอบที่ ๘ (๒๓๔)	ภาษาอังกฤษ	
ห้องสอบที่ ๙ (๒๓๓)	ภาษาอังกฤษ	นางสาวฐิติพร พิมชัย
ห้องสอบที่ ๑๐ (๒๓๒)	วิทยาศาสตร์	
ห้องสอบที่ ๑๑ (๔๑๑)	วิทยาศาสตร์	นางสาวขวัญไพเราะกร แซ่ตัน
ห้องสอบที่ ๑๒ (๔๑๒)	วิทยาศาสตร์	
ห้องสอบที่ ๑๓ (๔๑๓)	ประถมศึกษาฯ และ ปฐมวัยฯ	นางสาวศิริรัตน์ แยมขยาย

ห้องสอบที่ ๑๔ (๔๑๔)	ปฐมวัยฯ	นางสาวพรพรรณ ชาวลุ่มบัว
ห้องสอบที่ ๑๕ (๔๒๖)	ปฐมวัยฯ	นางชุตินันท์ ลาแพงดี
ห้องสอบที่ ๑๖ (๔๒๕)	ปฐมวัยฯ	
ห้องสอบที่ ๑๗ (๔๒๔)	ปฐมวัยฯ	นางสาวณัฐพร แสงภู

๕. เวลา ๐๘.๐๕ น. ดำเนินการจับฉลาก กรรมการกำกับการสอบมีผล ดังนี้

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	กรรมการกำกับการสอบ
ห้องสอบที่ ๑ (๒๒๑)	คณิตศาสตร์	นางสาวปาริชาติ นิลบุญ
		นางสาวสโรชา อดทนดี
ห้องสอบที่ ๒ (๒๒๒)	คณิตศาสตร์	นางสาวศศิธร จำเนียร
		นางสาวพิชาพร รามัญอุดม
ห้องสอบที่ ๓ (๒๒๓)	คณิตศาสตร์	นางเพชรรา เชื้อเพชร
		นางสาวนลินี โพธิ์นุช
ห้องสอบที่ ๔ (๒๒๔)	คณิตศาสตร์	นายอนุพงษ์ สังขรัตน์
		นางสาวกฤษณา ท้าววงศ์
ห้องสอบที่ ๕ (๒๒๕)	ภาษาไทย	นางสาวนวรรตน์ จำปาทอง
		นางสาวธนปัญญา เอี่ยมฉนวน
ห้องสอบที่ ๖ (๒๒๖)	ภาษาไทย	นายพนนทรัตน์ สูงสุดยอด
		นายประณต หัตถะปะนิตย์
ห้องสอบที่ ๗ (๒๓๕)	ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	นางจุฑารัตน์ กลิ่นกำเนิด
		นางสุปราณี พุ่มกระจันทร์
ห้องสอบที่ ๘ (๒๓๔)	ภาษาอังกฤษ	นางสาวปิยะดา อดทนดี
		นางสาวเพ็ญศิริ จันทร์เสวก
ห้องสอบที่ ๙ (๒๓๓)	ภาษาอังกฤษ	นางณัชชา สถิตพรพรหม
		นางสาวสุดารัตน์ หงษ์เวียงจันทร์
ห้องสอบที่ ๑๐ (๒๓๒)	วิทยาศาสตร์	นางสาวมริสา ไคร์ครวญ
		นางสาวจันทร์กานต์ แจ่มใจ
ห้องสอบที่ ๑๑ (๔๑๑)	วิทยาศาสตร์	นางสาวน้ำผึ้ง วงทอง

		นางสาวธนัชพร รักดีพงษ์
--	--	------------------------

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	กรรมการกำกับการสอบ
ห้องสอบที่ ๑๒ (๔๑๒)	วิทยาศาสตร์	นางศรีนวล รักอู่
		นางสาวสุริรัตน์ คงศิริ
ห้องสอบที่ ๑๓ (๔๑๓)	ประถมศึกษาฯ และปฐมวัยฯ	นางสาวพัชยา โรจน์บุญถึง
		นางสาววิซุร การบุรุษ
ห้องสอบที่ ๑๔ (๔๑๔)	ปฐมวัยฯ	นางดวงเดือน ขาวสวน
		นางจันทิมา เมืองจินดา
ห้องสอบที่ ๑๕ (๔๒๖)	ปฐมวัยฯ	นางสาวพัทธ์ธีมา โรจน์บุญถึง
		นายธนรัตน์ ใจกล้า
ห้องสอบที่ ๑๖ (๔๒๕)	ปฐมวัยฯ	นายรัชชัย ไทยทวี
		นางสาวน้ำผึ้ง อินหนองตาสาม
ห้องสอบที่ ๑๗ (๔๒๔)	ปฐมวัยฯ	นางสาววันวิสา รักรุ่ง
		นางสาวสุธาสินี แผนสมบูรณ์

วิชาที่ ๑ (มาตรฐานความรู้ทั่วไปในการจัดการเรียนการสอน)

๖. เวลา ๐๘.๑๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาเรียบร้อย

๗. เวลา ๐๘.๑๑ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (รับมอบ) สภาเรียบร้อย



๘. เวลา ๐๘.๑๓ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) ห้องสอบละ ๑ ของ ยกเว้นห้องสอบที่ ๗ และห้องสอบที่ ๑๓ จะมี ๒ วิชาเอกในห้องเดียวกัน จะได้ของ ๒ ของ (โดยภายในซอง จะบรรจุ ๑. แบบทดสอบ ๒. กระดาษคำตอบ ๓. ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ๔. ของสีน้ำตาล สำหรับใส่กระดาษคำตอบ ที่ทำเสร็จแล้ว ๕. สติ๊กเกอร์ Security Seal ๖. ใบปะหน้า) ระหว่าง คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) และกรรมการกำกับการสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๙. เวลา ๐๘.๑๘ น. กรรมการกำกับการสอบ เดินทางไปที่ห้องสอบตามที่จับฉลาก และเมื่อถึงห้องสอบกรรมการตรวจสอบโดยรอบภายในห้องสอบ เช่น เพดาน ผนัง โต๊ะ เก้าอี้ ว่าผิดปกติ หรือส่อไปในทางทุจริตหรือไม่

๑๐. เวลา ๐๘.๒๐ น. ประกาศเรียกผู้เข้าสอบตั้งแถวหน้าอาคาร เพื่อให้คณะกรรมการ สังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบตรวจอุปกรณ์ สิ่งของต้องห้าม ตรวจหลักฐาน การแสดงตน ตรวจการแต่งกาย และคณะกรรมการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพรายบุคคล พร้อมหลักฐานแสดงตน จากนั้นให้ผู้เข้าสอบเข้าอาคารสอบได้

๑๑. เวลา ๐๘.๔๕ น. อนุญาตให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ กรรมการกำกับการสอบประจำ ห้องสอบนั้น ๆ ยืนหน้าห้องสอบเพื่อตรวจสอบผู้เข้าสอบ เกี่ยวกับหลักฐานแสดงตนของผู้เข้าสอบ อุปกรณ์ ทำสอบ การแต่งกายของผู้เข้าสอบ และห้ามนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๒. เวลา ๐๙.๐๐ น. ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ (วิชาแรก)

๑๓. เวลา ๐๙.๑๕ น. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ

๑๔. เวลา ๐๙.๒๐ น. คณะกรรมการกลางประจำสนามดำเนินการรวบรวมจำนวนผู้เข้าสอบ และผู้ขาดสอบในแต่ละวิชา (เฉพาะภาคเช้าวิชาแรก) เสนอประธานสนามสอบลงนาม เพื่อแจ้งให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโปรดทราบ ดังนี้

ที่	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	ภาค ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ภาคเช้า วิชาแรก			ภาค ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ภาคเช้า วิชาแรก			หมายเหตุ
		ผู้มีสิทธิสอบ	เข้าสอบ	ขาดสอบ	ผู้มีสิทธิสอบ	เข้าสอบ	ขาดสอบ	
1	คณิตศาสตร์	91	87	4	91	87	4	
2	ภาษาไทย	59	59	0	59	59	0	
3	ภาษาอังกฤษ	63	61	2	63	61	2	
4	วิทยาศาสตร์	72	70	2	72	70	2	
5	ประถมศึกษา/การประถมศึกษา	13	13	0	13	13	0	
6	ปฐมวัย/การศึกษาปฐมวัย/อนุบาลศึกษา	109	107	2	109	107	2	
รวม		407	397	10	407	397	10	

หมายเหตุ ส่งไฟล์ทาง e-mail : bunju3@hotmail.com ในวันที่สอบ

๑๕. เวลา ๑๑.๓๐ น. หมดเวลาทำแบบทดสอบ (วิชาแรก) กรรมการกำกับการสอบแต่ละห้อง จัดเก็บและตรวจสอบความเรียบร้อย แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อผู้เข้าสอบ และบรรจุแบบทดสอบลงในซองแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) บรรจุกระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อ ใบปะหน้า ลงในซองกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ยังไม่ปิดผนึก

๑๖. เวลา ๑๑.๔๐ น. กรรมการกำกับการสอบเดินทางมาถึงห้องประชุมบุญชู จันทรังสรรค์ และส่งซองบรรจุแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) และซองบรรจุกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) (ยกเว้นห้องสอบ ที่ ๗ และห้องสอบที่ ๑๓ ที่จะมี ๒ วิชาเอกในห้องเดียวกัน จะส่งคืนแบบทดสอบคืน ๒ ซอง และซองแบบทดสอบ ๒ ซอง) ให้คณะกรรมการกลางตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ก่อนปิดผนึกซองด้วย สติ๊กเกอร์ Security Seal และส่งมอบของดังกล่าวให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

มีบันทึกเหตุการณ์การกำกับการสอบ ห้องสอบที่ ๑๓ แจ้งว่า กระดาษคำตอบ ผู้เข้าสอบสาขาวิชาเอกปฐมวัยฯ รหัสประจำตัวสอบ ๑๕๗๓๑๐๑๐๖ กรรมการกำกับการสอบทำหมึกพิมพ์และ

กระตาดคำตอบเล็กน้อย ได้นำเรียนกับคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยแล้ว ให้
 ความเห็นว่าไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อการตรวจคำตอบ

๑๗. เวลา ๑๑.๕๕ น. ส่งมอบแบบทดสอบ และกระตาดคำตอบ จำนวน ๕ กล่อง ระหว่าง
 คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระตาดคำตอบ
 (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย รายละเอียดดังนี้

๑) กล่องแบบทดสอบ	จำนวน ๒ กล่อง
๒) กล่องแบบทดสอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง
๓) กล่องกระตาดคำตอบ (มัดเชือกแดง)	จำนวน ๑ กล่อง
๔) กล่องกระตาดคำตอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง

๑๘. เวลา ๑๒.๐๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๕ กล่อง
 (ตามข้อ ๑๘.) ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ
 เก็บรักษาแบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย จากนั้นเก็บกล่องทั้งหมดใส่ตู้ม้านคง

วิชาที่ ๒ (มาตรฐานความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน)

๑๙. เวลา ๑๒.๑๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (วิชาที่ ๒) จำนวน ๔ กล่อง
 ระหว่าง คณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง
 แบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๒๐. เวลา ๑๒.๑๑ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (วิชาที่ ๒) จำนวน ๔ กล่อง
 ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการกลางประจำ
 สนามสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๒๑. เวลา ๑๒.๑๕ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระตาดคำตอบ (วิชาที่ ๒) ห้องสอบละ ๑ ของ
 (โดยภายในซองจะบรรจุ ๑. แบบทดสอบ ๒. กระตาดคำตอบ ๓. ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ๔. ซองสีน้ำตาล
 สำหรับใส่กระตาดคำตอบที่ทำเสร็จแล้ว ๕. สติ๊กเกอร์ Security Seal ๖. ใบปะหน้า) ระหว่าง คณะกรรมการ
 กลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ กรรมการกำกับการสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๒๒. เวลา ๑๒.๑๘ น. กรรมการกำกับการสอบ เดินทางไปที่ห้องสอบตามที่จับฉลาก
 และเมื่อถึงห้องสอบกรรมการตรวจสอบโดยรอบภายในห้องสอบ เช่น เพดาน ผนัง โตะ เก้าอี้ ว่าผิดปกติ
 หรือส่อไปในทางทุจริตหรือไม่

๒๓. เวลา ๑๒.๒๐ น. ประกาศเรียกผู้เข้าสอบตั้งแถวหน้าอาคาร เพื่อให้คณะกรรมการ
 สังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบตรวจอุปกรณ์ สิ่งของต้องห้าม
 ตรวจหลักฐานการแสดงตน ตรวจการแต่งกาย และคณะกรรมการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพ
 รายบุคคลพร้อมหลักฐานแสดงตน จากนั้นให้ผู้เข้าสอบเข้าอาคารสอบได้

๒๔. เวลา ๑๒.๔๕ น. อนุญาตให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ กรรมการกำกับการสอบประจำ
 ห้องสอบนั้น ๆ ยืนหน้าห้องสอบเพื่อตรวจสอบผู้เข้าสอบ เกี่ยวกับหลักฐานแสดงตนของผู้เข้าสอบ อุปกรณ์
 ทำสอบ การแต่งกายของผู้เข้าสอบ และห้ามนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๒๕. เวลา ๑๓.๐๐ น. ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ (วิชาที่ ๒)

๒๖. เวลา ๑๔.๓๐ น. หมดเวลาทำแบบทดสอบ วิชาที่ ๒ กรรมการกำกับการสอบแต่ละห้อง
 จัดเก็บและตรวจสอบความเรียบร้อย แบบทดสอบ กระตาดคำตอบ บัญชีลงรายชื่อผู้เข้าสอบ และบรรจุ
 แบบทดสอบลงในซองแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) บรรจุกระตาดคำตอบ บัญชีลงรายชื่อและใบปะหน้าลงในซอง
 กระตาดคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ยังไม่ปิดผนึก

๒๗. เวลา ๑๔.๔๐ น. กรรมการกำกับ การสอบเดินทางมาถึงห้องประชุมบุญชู จันทร์สุวรรณ และส่งซองบรรจุแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) และซองบรรจุกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ให้ คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ก่อนปิดผนึกซองด้วย สติกเกอร์ Security Seal และส่งมอบซองดังกล่าวให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

๒๘. เวลา ๑๔.๕๑ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๒) จำนวน ๕ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย ดังนี้

๑) กล่องแบบทดสอบ	จำนวน ๒ กล่อง
๒) กล่องแบบทดสอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง
๓) กล่องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง)	จำนวน ๑ กล่อง
๔) กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง

๒๙. เวลา ๑๔.๕๒ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาแรก) จำนวน ๕ กล่อง (ตามข้อ ๓๐.) ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย จากนั้นเก็บกล่องทั้งหมดใส่ตู้มั่นคง

วิชาที่ ๓ (ความรู้ภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และแนวทางปฏิรูปทางการศึกษา)

๓๐. เวลา ๑๔.๕๓ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๓) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๓๑. เวลา ๑๔.๕๔ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๓) จำนวน ๔ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการกลางประจำ สนามสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๓๒. เวลา ๑๕.๐๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๓) ห้องสอบละ ๑ ซอง (โดยภายในซองจะบรรจุ ๑. แบบทดสอบ ๒. กระดาษคำตอบ ๓. ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ๔. ซองสีน้ำตาล สำหรับใส่กระดาษคำตอบที่ทำเสร็จแล้ว ๕. สติกเกอร์ Security Seal ๖. ใบปะหน้า) ระหว่าง คณะกรรมการ กลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ กรรมการกำกับ การสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๓๓. เวลา ๑๕.๐๕ น. กรรมการกำกับ การสอบ เดินทางไปที่ห้องสอบตามที่จับฉลาก และเมื่อถึงห้องสอบกรรมการตรวจสอบโดยรอบภายในห้องสอบ เช่น เพดาน ผนัง โต๊ะ เก้าอี้ ว่าผิดปกติ หรือส่อไปในทางทุจริตหรือไม่

๓๔. เวลา ๑๕.๑๐ น. ประกาศเรียกผู้เข้าสอบตั้งแถวหน้าอาคาร เพื่อให้คณะกรรมการ สังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบตรวจอุปกรณ์ สิ่งของต้องห้าม ตรวจ หลักฐานการแสดงตน ตรวจการแต่งกาย และคณะกรรมการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพ รายบุคคลพร้อมหลักฐานแสดงตน จากนั้นให้ผู้เข้าสอบเข้าอาคารสอบได้

๓๕. เวลา ๑๕.๑๕ น. อนุญาตให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ กรรมการกำกับ การสอบประจำ ห้องสอบนั้น ๆ ยืนหน้าห้องสอบเพื่อตรวจสอบผู้เข้าสอบ เกี่ยวกับหลักฐานแสดงตนของผู้เข้าสอบ อุปกรณ์ ทำข้อสอบ การแต่งกายของผู้เข้าสอบ และห้ามนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๓๖. เวลา ๑๕.๓๐ น. ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ (วิชาที่ ๓)

๓๗. เวลา ๑๖.๐๐ น. หมดเวลาทำแบบทดสอบ วิชาที่ ๓ กรรมการกำกับ การสอบแต่ละห้อง จัดเก็บและตรวจสอบความเรียบร้อย แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อผู้เข้าสอบ และบรรจุ

แบบทดสอบลงในซองแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) บรรจุกระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อและใบปะหน้าลงในซองกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ยังไม่ปิดผนึก

๓๘. เวลา ๑๖.๑๕ น. กรรมการกำกับการสอบเดินทางมาถึงห้องประชุมบุญชู จันทรสุขวรรณ และส่งซองบรรจุแบบทดสอบ (จำนวน ๑ ซอง) และซองบรรจุกระดาษคำตอบ (จำนวน ๑ ซอง) ให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ก่อนปิดผนึกซองด้วย สติกเกอร์ Security Seal และส่งมอบซองดังกล่าวให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

๓๙. เวลา ๑๖.๒๔ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๓) จำนวน ๕ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย ดังนี้

๑) กล่องแบบทดสอบ	จำนวน ๒ กล่อง
๒) กล่องแบบทดสอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง
๓) กล่องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง)	จำนวน ๑ กล่อง
๔) กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง

๔๐. เวลา ๑๖.๒๕ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (วิชาที่ ๓) จำนวน ๕ กล่อง (ตามข้อ ๔๒.) ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับคณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย จากนั้นเก็บกล่องทั้งหมดใส่ตู้มั่นคง

๔๑. เวลา ๑๖.๓๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ข ทุกวิชา ประจำวันอาทิตย์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑๕ กล่อง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย ครบถ้วน ดังนี้

๔๑.๑ วิชามาตรฐานความรู้ทั่วไปในการจัดการเรียนการสอน จำนวน ๕ กล่อง

- กล่องแบบทดสอบ	จำนวน ๒ กล่อง
- กล่องแบบทดสอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง)	จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง

๔๑.๒ วิชามาตรฐานความรู้ในวิชาที่สอน จำนวน ๕ กล่อง

- กล่องแบบทดสอบ	จำนวน ๒ กล่อง
- กล่องแบบทดสอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง)	จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง

๔๑.๓ วิชาความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และแนวทางปฏิรูปการศึกษา จำนวน ๕ กล่อง

- กล่องแบบทดสอบ	จำนวน ๒ กล่อง
- กล่องแบบทดสอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ (มัดเชือกแดง)	จำนวน ๑ กล่อง
- กล่องกระดาษคำตอบ สำรอง	จำนวน ๑ กล่อง

๔๒. เวลา ๑๖.๓๒ น. เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ตัดสายซีลล็อก รถตู้บรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากนั้นเปิดตู้

๔๓. เวลา ๑๖.๓๕ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ข ทุกวิชา ระหว่าง ประธานสนามสอบ และรองประธานสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (รับมอบ)

สภาพเรียบร้อย ครบถ้วน จากนั้นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปิดตู้ ใส่ซีลล็อกครดตู้บรรจุทุกแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และเดินทางกลับ

SPB2 SUPHAN2 NEWS
อพป.สุพรรณบุรี เขต 2

ฉบับที่ 277
SPB2 E-NEWS
มิถุนายน 2567

ได้นามสอบ ครูผู้ช่วย 2567

วันที่ 9 มิถุนายน 2567 **ดร.สุภาวดี มีสุนะ** ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2
พร้อมด้วย นายเกษม คำศรีตร.กัทยังรรณ หาญกล้า และดร.สกุลรัตน์ โกพิพัฒน์
รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 เป็นประธานสนามสอบ ในการสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2567
ณ สนามสอบโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าพระยาจักร์ สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

"เรียนดี มีความสุข"

QR Code | YouTube @SP2-Education | Facebook SPB2ALL | QR Code | sp2.go.th/new

๖. การสอบสัมภาษณ์คำถามกลางหรือคำถามที่วัดความรู้ความสามารถที่ชัดเจน

ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ประกาศผู้ผ่านการประเมิน ภาค ก และ ข จำนวน ๘๙ ราย เพื่อมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาค ค ดังนี้

๖.๑ ตามประกาศฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมิน ภาค ค ในวันเสาร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทวารวดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ รวมทั้งกำหนดรายการ และจำนวนชุดเอกสารการประเมิน ภาค ค ที่ผู้เข้ารับการประเมิน ต้องจัดทำเพื่อนำเสนอในวันประเมินภาค ค จำนวน ๓ ชุด กำหนดห้องสอบประเมินภาค ค จำนวน ๑๑ ห้องสอบ โดยประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทางเว็บไซต์ของ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ <http://www.sp2.go.th/>

๖.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมิน ภาค ค ในการแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๖.๒.๑ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ที่ ๔๒๖/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ ต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ๑) คณะกรรมการอำนวยการประเมิน ภาค ค
- ๒) คณะกรรมการกลาง ประเมิน ภาค ค
- ๓.) คณะกรรมการผู้ช่วยกรรมการประเมิน ภาค ค
- ๔) คณะกรรมการเรียกชื่อเข้ารับการประเมิน ภาค ค
- ๕) คณะกรรมการกรอกคะแนน ประเมินภาค ค เข้าระบบ
- ๖) คณะกรรมการประชาสัมพันธ์
- ๗) คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๖.๒.๒ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (ลับ) ที่ ๒๙/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาค ค โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินภาค ค ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- ๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ คน
- ๒) ครูที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการสอนในกลุ่มวิชา หรือทางหรือสาขาวิชาเอกนั้น ๆ จำนวน ๑ คน
- ๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน

โดยให้คณะกรรมการประเมินภาค ค เลือกประธาน และกรรมการและเลขานุการ โดยคำนึงถึง คุณวุฒิ และความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม

ทั้งนี้ การคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทั้ง ๓ คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ พิจารณาจากคุณวุฒิ วิทยุฒิ ความรู้ความสามารถเฉพาะในแต่ละสาขาวิชาเอก ได้แก่ คณะกรรมการต้องดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบที่กำหนด จบการศึกษาในวิชาเอกหรือปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่รับผิดชอบ/เกี่ยวข้องในวิชาเอกนั้น ดำรงตำแหน่งวิทยฐานะชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษขึ้นไป และที่สำคัญต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ค

๖.๒.๓ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (ลับ) ที่ ๒๖/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคำถามกลางในการประเมินภาค ค จำนวน ๑ คณะ

๖.๓ การวางแผนในการดำเนินการประเมิน ภาค ค.

๖.๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กำหนดในทางลับ และแจ้งคณะกรรมการ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อให้มาปฏิบัติหน้าที่ในวัน เวลา และสถานที่ ตามข้อ ๖.๑

๖.๓.๒ กำหนดประชุมคณะกรรมการ เพื่อชี้แจง สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ชักซ้อมขั้นตอนและรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการสอบประเมินภาค ค ในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมทวารวดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) กำหนดระยะเวลาในการสอบสัมภาษณ์ให้เป็นไปตามประกาศของ ก.ค.ศ. โดยใช้เวลาประเมิน ภาค ค ผู้เข้าสอบ คนละไม่เกิน ๒๐ นาที (โดยใช้นาฬิกาจับเวลา ประจำห้องสอบ)

(๒) เกณฑ์การพิจารณา ให้พิจารณาตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ดังนี้

๒.๑) คุณลักษณะส่วนบุคคล (๒๕ คะแนน) พิจารณาจาก บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การมีปฏิภาณการแก้ปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์ ความเป็นครู

โดยในส่วนนี้ ได้กำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ภาค ค ใช้คำถามกลาง จำนวน ๓ คำถาม เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน เกิดความยุติธรรมในการพิจารณาเกี่ยวกับการตอบคำถามที่ แสดงถึงความรู้ ความสามารถที่ชัดเจน การมีปฏิภาณไหวพริบ การแก้ปัญหา เจตคติ/อุดมการณ์ของความเป็น ครู เป็นต้น ซึ่งคำถามกลางนี้ จะตั้งข้อคำถาม โดยผู้ทรงคุณวุฒิและดำเนินการเก็บรักษาข้อคำถามไว้ใน ชั้นความลับ ซึ่งจะนำข้อคำถามกลาง มอบให้คณะกรรมการประเมินภาค ค ในวันประเมินภาค ค

๒.๒) การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (๒๕ คะแนน) พิจารณาจาก ประวัติ การศึกษา ผลงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพและวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา การเข้าถึงชุมชนและการมีจิตสาธารณะ โดยคณะกรรมการจะใช้การพิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ที่ผู้รับการประเมินจัดเตรียมมา รวมถึง การซักถาม พูดคุยเกี่ยวกับผลงานที่จัดเตรียมมา ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด อย่างครบถ้วน

๒.๓) ความสามารถด้านการสอน (๕๐ คะแนน) พิจารณาจากการนำเสนอที่ แสดงถึงทักษะและศักยภาพ ด้านการจัดการเรียนการสอนของตนเองในสาขาวิชาที่สมัคร โดยจัดทำแผนการ เรียนรู้ ๑ แผน หรือ แผนการจัดประสบการณ์ ๑ แผน ในรูปแบบ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ ทักษะและ วิธีการสอน การใช้สื่อและเทคโนโลยี และการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้

โดยในส่วนนี้ คณะกรรมการประเมินจะพิจารณาจาก แผนการจัดการ เรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ ที่ผู้รับการประเมินจัดเตรียมมา โดยจะใช้การพูดคุย ซักถามเกี่ยวกับ รายละเอียด ขั้นตอนการจัดกิจกรรม การใช้สื่อ การวัดประเมินผล ฯลฯ ตามองค์ประกอบของแผนฯ ที่จัดเตรียมมา

สอบภาค ค ตำแหน่งครูผู้ช่วย



วันที่ 22 มิถุนายน 2567

ดร.สุภาวดี มีสุภา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 พร้อมด้วย นายเกษม คำศรี
 ดร.ฤทัยวรรณ หาญกล้า ดร.สกุลรัตน์ โกวิทน์ตา รองผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2
 และคณะกรรมการ ดำเนินการประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิชาชีพ
 และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
 เข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ปี พ.ศ. 2567 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

“เรีัยงดี มีคววมส่ว”



@SP2-Education



SPB2ALL



sp2.go.th/new

Danai
JAILLA

๗. มีแนวทางหรือมาตรการป้องกันการทุจริตการสอบแข่งขันและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่ อย่างไร

เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขันฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการดังนี้

๗.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน คณะต่างๆ เพื่อชี้แจงซักซ้อมขั้นตอนในการดำเนินการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะกรรมการกำกับการสอบ ได้กำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง ระมัดระวัง รอบคอบ รัดกุม เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนสำคัญ อยู่ในขั้นตอนสำคัญ ในการตรวจสอบการทุจริตในการสอบ

๗.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แจ้งข้อห้ามมิให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและบุคลากรในสังกัดกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบ และไม่มีการแต่งตั้งบุคคลที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับการจัดกวดวิชา หรือสถานศึกษาที่จัดกวดวิชาเป็นกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการสอบแข่งขันอย่างเด็ดขาด

๗.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เพื่อร่วมกันตรวจสอบและป้องกันการทุจริต

๗.๔ จัดให้มีเครื่องมือตรวจจับสัญญาณหรือการตัดสัญญาณโทรศัพท์และเครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ ในวันสอบ

๗.๕ จัดเตรียมสถานที่รับฝากสิ่งของสำหรับผู้เข้าสอบ และจัดสถานที่สำหรับผู้ติดตามผู้เข้าสอบ

๗.๖ เปิดช่องทางรับฟังการแจ้งข้อมูล เบาะแส อย่างกว้างขวาง และการหาข่าวในทางลับ เพื่อเฝ้าระวังและหรือระงับเหตุได้ทันที

๗.๗ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไป และผู้เข้าสอบได้เข้าใจ และรับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพื่อสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้มีผู้แอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบแข่งขัน

๗.๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ตรวจสอบผู้ที่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมิน ภาค ค มิให้เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้เข้าสอบ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ มีดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดสอบแข่งขัน จากค่าธรรมเนียมการสมัครสอบของผู้สมัครสอบ ตามโครงการฯ จำนวน ๑๐๗,๔๖๐ บาท

๘.๒ ระยะเวลาในการดำเนินการสอบแข่งขันฯ กระชั้นชิด และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานคาบเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ต้องใช้ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นฐานข้อมูลในการคำนวณอัตรากำลังครูในสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทำให้ตำแหน่งว่างในการเปิดรับสมัครสอบแข่งขันในครั้งนี้อาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนหรือผิดพลาด ในการบริหารอัตรากำลังครู ในระดับเขตพื้นที่การศึกษาได้

**ขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาค ค สัมภาษณ์)**

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๓๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ แจ้งแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันฯ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๒๓๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ แจ้งกำหนดค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันฯ หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๐๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ แจ้งปฏิทินการสอบแข่งขันฯ หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๘๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ แจ้งแนวทางการดำเนินการสอบแข่งขันฯ หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๕๘๗ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ แจ้งให้ดำเนินการรับสมัครทางอิเล็กทรอนิกส์ (Online) เพียงรูปแบบเดียว หนังสือประทับตรา สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๐๑๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ แจ้งเปลี่ยนแปลงแบบรายงาน แบบ สพร.๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ และยุติธรรม กลุ่มบริหารงานบุคคล จึงขอรายงานขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ภาค ค ในวันเสาร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินภาค ค ฯ เพื่อดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ ๔๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒. เชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ตามคำสั่งดังกล่าว ในวันเสาร์ที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทวารวดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ในการนี้ได้ประสานเป็นการส่วนตัวผ่านทางโทรศัพท์ ก่อนวันประชุม (ประสานเชิญประชุมในวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.)

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคำถามกลางในการประเมิน ภาค ค ฯ เพื่อดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ลับ ที่ ๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

๔. เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำคำถามกลางในการประเมิน ภาค ค ฯ ตามคำสั่งดังกล่าว ในวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีอุทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคำถามกลางในการประเมินภาค ค ฯ เป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ในการนี้ได้ประสานเป็นการส่วนตัวในวันประชุม และเมื่อจัดทำคำถามกลางเสร็จสิ้นแล้ว ปิดผนึก จากนั้นเวลา ๑๖.๒๓ น. คณะกรรมการจัดทำคำถามกลางในการประเมิน ภาค ค ฯ ได้ส่งมอบคำถามกลาง ให้คณะกรรมการเก็บรักษาคำถามกลาง ฯ และคะแนนประเมินภาค ค ฯ เป็นผู้เก็บรักษา

/๕. แต่งตั้ง...

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ภาค ค ฯ เพื่อดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับที่ ๒๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

๖. เชิญประชุมคณะกรรมการประเมิน ภาค ค ฯ ตามคำสั่งดังกล่าว ในวันเสาร์ที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมทวารวดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อให้การประเมินภาค ค ฯ เป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ในการนี้ได้ประสานเป็นการส่วนตัวผ่านทางโทรศัพท์ ก่อนวันประชุม (ประสานเชิญประชุมในวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.)

การสอบแข่งขัน ภาค ค ในวันเสาร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เวลา ๐๗.๑๐ น. เริ่มประชุมคณะทำงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (ประธานสนามสอบ) และนายเกษม คำศรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มอบนโยบายการปฏิบัติงานและมีจุดเน้นย้ำ ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการประเมินภาค ค ประกอบด้วย ๑) ผู้อำนวยการโรงเรียน ตำแหน่งประธานกรรมการ ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ จากศึกษานิเทศก์หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ตำแหน่งกรรมการ และ ๓) ครูที่มีความรู้ความสามารถทางการสอนในกลุ่มวิชา หรือทางสาขาวิชาเอกนั้น ๆ ตำแหน่งเลขานุการ

๑.๒ ไม่อนุญาตให้คณะกรรมการนำโทรศัพท์เข้าห้องประเมินภาค ค ฯ ยกเว้นประธานกรรมการ สำหรับใช้ในการจับเวลาเท่านั้น ทั้งนี้ ให้เปิดโหมดโทรศัพท์เป็นโหมดเครื่องบิน เพื่อตัดการติดต่อสื่อสารทุกชนิด

๑.๓ แผนการจัดการเรียนรู้ (KPA) ต้องเขียนให้ครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน คือ K-Knowledge องค์ความรู้ P-Process ทักษะกระบวนการ และ A-Attitude ทักษะคุณลักษณะ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ เกณฑ์การพิจารณา ให้พิจารณาตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ดังนี้

๑) คุณลักษณะส่วนบุคคล (๒๕ คะแนน) พิจารณาจาก บุคลิกลักษณะ ท่วงท่า จา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การมีปฏิภาณการแก้ปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์ความเป็นครู โดยในส่วนนี้ ได้กำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ภาค ค ใช้คำถามกลาง จำนวน ๓ คำถาม เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน เกิดความยุติธรรมในการพิจารณาเกี่ยวกับการตอบคำถามที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถที่ชัดเจน การมีปฏิภาณไหวพริบ การแก้ปัญหา เจตคติ/อุดมการณ์ของความเป็นครู เป็นต้น

๒) การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (๒๕ คะแนน) พิจารณาจาก ประวัติการศึกษา ผลงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพและวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา การเข้าถึงชุมชนและการมีจิตสาธารณะ โดยคณะกรรมการจะใช้การพิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ที่ผู้รับการประเมินจัดเตรียมมา รวมถึงการซักถาม พุดคุยเกี่ยวกับผลงานที่จัดเตรียมมา ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด อย่างครบถ้วน

๓) ความสามารถด้านการสอน (๕๐ คะแนน) พิจารณาจากการนำเสนอที่แสดงถึง ทักษะและศักยภาพ ด้านการจัดการเรียนการสอนของตนเองในสาขาวิชาที่สมัคร โดยจัดทำแผนการเรียนรู้ ๑ แผน หรือ แผนการจัดการประสบการณ์ ๑ แผน ในรูปแบบ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ ทักษะและวิธีการสอน การใช้สื่อและเทคโนโลยี และการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้

โดยในส่วนนี้ คณะกรรมการประเมินจะพิจารณาจาก แผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัดประสบการณ์ ที่ผู้รับการประเมินจัดเตรียมมา โดยจะใช้การพุดคุย ซักถามเกี่ยวกับรายละเอียด ขั้นตอนการจัดกิจกรรม การใช้สื่อ การวัดประเมินผล ฯลฯ ตามองค์ประกอบของแผนฯ ที่จัดเตรียมมา

/๑.๕ ระยะเวลา...

๑.๕ ระยะเวลาการสัมภาษณ์ไม่เกินคนละ ๒๐ นาที

“เรียนดี มีความสุข”

๑.๖ ผลคะแนนให้ใช้ทศนิยม ๓ ตำแหน่ง ไม่ปัดเศษ



๒. เวลา ๐๗.๓๐ ส่งมอบคำถามกลาง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาคำถามกลางและคะแนนประเมินภาค ค ฯ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการกลางประเมินภาค ค ฯ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๓. เวลา ๐๗.๔๐ น. ดำเนินการจับฉลาก กรรมการประเมินภาค ค ฯ และผู้ช่วยเลขานุการประจำห้องสอบ มีผล ดังนี้

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	กรรมการ	ตำแหน่ง
ห้องสอบที่ ๑	คณิตศาสตร์	๑. นางสาวคณิดา พักตร์เพ็ญจันทร์	ประธานกรรมการ
		๒. นางสาวนวรรตน์ พุนไย	กรรมการ
		๓. นางข้าเรือน กลิ่นลำดวน	เลขานุการ
		๔. นางสาวสุนิสา เจริญรักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๒	คณิตศาสตร์	๑. นายประดิษฐ์ โกมุทียานนท์	ประธานกรรมการ
		๒. นางสาวกัมภา ลอยวิเวก	กรรมการ
		๓. นางสาวขวัญใจ บุญลือ	เลขานุการ
		๔. นางสาวสุพัตรา แผนสมบูรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๓	ภาษาไทย	๑. นางสาวหนึ่งฤทัย คนเจนดี	ประธานกรรมการ
		๒. นางสาวณัฐกานต์ อยู่เย็น	กรรมการ
		๓. นายสุรัตน์ คำหอมริน	เลขานุการ
		๔. นางสาวพจนา ศรีไพเราะ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๔	ภาษาไทย	๑. นายเจษฎา สุขศรีดา	ประธานกรรมการ
		๒. นางสาวนิสากร ดิษฐ์กระจัน	กรรมการ
		๓. นางศิรินทร์ทิพย์ อินทะนาม	เลขานุการ
		๔. นางสาวภัทราภรณ์ พิมพ์แก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๕	ภาษาอังกฤษ	๑. นายรณชัย ทิพย์อุทัย	ประธานกรรมการ
		๒. นางนพมาศ ธรรมประสิทธิ์	กรรมการ
		๓. นางสาวเจนจิรา พรายละหาร	เลขานุการ
		๔. นางสาวภาวิณี ชัยบุญผล	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ห้องสอบ...

“เรียนดี มีความสุข”

ห้องสอบ	สาขาวิชาเอก	กรรมการ	ตำแหน่ง
ห้องสอบที่ ๖	ภาษาอังกฤษ	๑. นางปรีศนา ปัญสิงห์	ประธานกรรมการ
		๒. นางสาวขวัญพิรากร แซ่ตัน	กรรมการ
		๓. นางสาวฐปนี สำเนียงล้ำ	เลขานุการ
		๔. นางสาวพรรณวรท เจริญวัย	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๗	วิทยาศาสตร์	๑. นายปิติกุมิ เปี่ยมบริบูรณ์	ประธานกรรมการ
		๒. นางสาวรุ่ง ตาลเพชร	กรรมการ
		๓. นางสาวชีวันต์ สาสีประเสริฐ	เลขานุการ
		๔. นางสาวสกุลรัตน์ ปาลฤทธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๘	วิทยาศาสตร์	๑. ว่าที่ร้อยตรีนิยม โพธิ์ทอง	ประธานกรรมการ
		๒. นายกฤษฎา ทรัพย์ขำ	กรรมการ
		๓. นางสาวกาญจนา กาฬภักดี	เลขานุการ
		๔. นางดวงสมร บุญราช	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๙	ประถมศึกษา ฯ	๑. นางสุทธิรักษ์ มหาเมฆ	ประธานกรรมการ
		๒. นางสาวณัฐพร แสงภู	กรรมการ
		๓. นางสาวจิตรลดา เกิดเรือง	เลขานุการ
		๔. นางสาววรารัตน์ วรางกูร	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๑๐	ปฐมวัย ฯ	๑. พันจ่าอากาศเอกสุรัชย์ ชำนาญอักษร	ประธานกรรมการ
		๒. นางสมพร แสงแก้ว	กรรมการ
		๓. นางสาวภัทรา จุมพรม	เลขานุการ
		๔. นางสาวสรวิทย์ ทิพย์สันเทียะ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ห้องสอบที่ ๑๑	ปฐมวัย ฯ	๑. นางอารีย์ พวงวรินทร์	ประธานกรรมการ
		๒. นางชัชยาภรณ์ ทำมาอ่อง	กรรมการ
		๓. นางสาวเสาวนีย์ อุ่นประเสริฐสุข	เลขานุการ
		๔. นางสาวณัฐวรา วัชรธรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ



/๔. เวลา...

“เรียนดี มีความสุข”

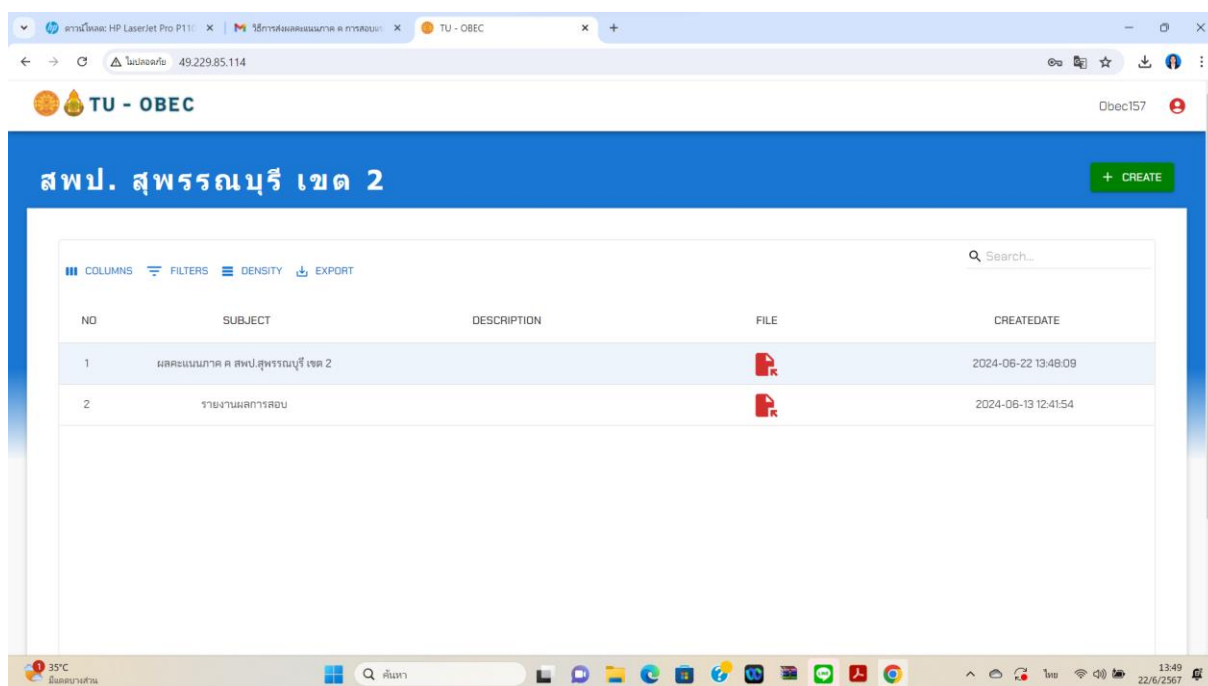
๔. เวลา ๐๘.๓๐ น. ส่งมอบคำถามกลาง ระหว่าง คณะกรรมการกลางประเมินภาค ค ฯ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการประเมินภาค ค ฯ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๕. เวลา ๐๙.๐๐ น. เริ่มการสัมภาษณ์



๖. เวลา ๑๒.๐๐ น. คณะกรรมการประเมินภาค ค ฯ ส่งมอบคะแนน ให้คณะกรรมการกรอกคะแนนประเมินภาค ค ฯ เพื่อกกรอกคะแนนลงในแบบตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด เมื่อกรอกคะแนนแต่ละห้องสอบเสร็จแล้ว จะพิมพ์คะแนนให้คณะกรรมการห้องสอบนั้น ๆ ตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อยอีกครั้ง จากนั้นลงนามรับรองผลคะแนน

๗. เวลา ๑๓.๔๘ น. คณะกรรมการกรอกคะแนนประเมินภาค ค ฯ จัดส่งไฟล์คะแนนการประเมิน ภาค ค ฯ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษา



๘. เวลา ๑๔.๐๐ น. ส่งมอบซองคำถามกลาง และซองคะแนนประเมินภาค ค ฯ ระหว่าง คณะกรรมการกรอกคะแนนประเมินภาค ค ฯ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการเก็บรักษาคำถามกลางและคะแนนประเมินภาค ค ฯ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

“เรียนดี มีความสุข”

สอบภาค ค

ตำแหน่งครูผู้ช่วย



วันที่ 22 มิถุนายน 2567

ดร.สุภาวดี มีสุภา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 พร้อมด้วย นายเกษม คำศรี ดร.ฤทัยวรรณ หาญกล่ำ ดร.สกุลรัตน์ โกวิทวัฒน์ รองผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 และคณะกรรมการ ดำเนินการประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิชาชีวะ และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2567 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

“เรียนดี มีความสุข”



@SP2-Education



SPB2ALL



sp2.go.th/new

Danai
JAILLA

**แบบรายงานการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๒. หลักการและเหตุผล เจตนารมณ์ที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล

ด้วยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยพระราชบัญญัติฉบับนี้บัญญัติให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ทำหน้าที่การบริหารงานบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดไว้จากเดิมที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของ กศจ. และบัญญัติให้ปรับเปลี่ยนผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา ๕๓ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ไปเป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี

ในการนี้ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๔๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้แจ้งกำหนดการสอบคัดเลือกให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบและดำเนินการ และมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ อนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. งบประมาณในการจัดสอบ การดำเนินการออกข้อสอบ และการดำเนินการจัดสอบแข่งขัน

๓.๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๔๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดการสอบคัดเลือกฯ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณโครงการ จำนวน ๔๖,๓๔๐.- บาท โดยแหล่งเงินงบประมาณจากค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑๓,๐๐๐.- บาท และงบบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

/จำนวน...

จำนวน ๓๓,๓๔๐ บาท เพื่อใช้สำหรับการจัดการดำเนินการคัดเลือกในครั้งนี้ ตั้งแต่การรับสมัคร การดำเนินการคัดเลือก ภาค ก และภาค ข และการประเมินภาค ค จนถึงขั้นตอนผู้ผ่านการคัดเลือก ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ในการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกฯ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ห้ามมิให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใด ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๒. ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งคณะบุคคล ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ห้ามเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำการใดๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๓. สอดส่อง กำกับ ดูแล ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด และเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต รวมทั้งป้องกันมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบ

๔. กำหนดบุคคลในทางลับ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม บุคคลที่มีพฤติการณ์ดังกล่าว และมีให้แต่งตั้งเป็นกรรมการที่เกี่ยวกับการสอบ

ทั้งนี้หากมีเหตุการณ์ใดที่ส่อไปในทางไม่สุจริต ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบโดยด่วน

๕. ขั้นตอน/กระบวนการ การดำเนินการสอบ

ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาค ก และภาค ข)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๔๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ แจ้งให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ และยุติธรรม กลุ่มบริหารงานบุคคล จึงขอรายงานขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ดังนี้

๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในวันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗
๒. ภาค ข ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน ในวันพุธที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๓. ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑) วิสัยทัศน์และแนวคิดในการบริหารจัดการสถานศึกษา ในตำแหน่งที่สมัครรับการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๔. ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๒) การสัมภาษณ์ ในวันเสาร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ที่ ๑๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก เพื่อปฏิบัติงานในวันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗

๑.๒ เชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ตามคำสั่งดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ในการนี้ได้ประสานเป็นการส่วนตัวผ่านทางโทรศัพท์ ก่อนวันประชุม (ประสานเชิญประชุมในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.)

๑.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจทานข้อสอบ จัดพิมพ์ข้อสอบ ตรวจกระดาษคำตอบ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ลับ ที่ ๑๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก เพื่อปฏิบัติงานในวันศุกร์ที่ ๒๖ – วันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการโดยลับ

๑.๔ เชิญประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจทานข้อสอบ จัดพิมพ์ข้อสอบ ตรวจกระดาษคำตอบ พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่งดังกล่าว ในวันศุกร์ที่ ๒๖ – วันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมทวารวดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ในการนี้ได้ประสานเป็นการส่วนตัวผ่านทางโทรศัพท์ ก่อนวันประชุม (ประสานเชิญประชุม ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.)

/มีขั้นตอน...

มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) เวลา ๐๗.๑๓ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ จำนวน ๕ ซอง (รวมซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรอง) ระหว่างหน่วยผลิตข้อสอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการรับ – ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบประจำสนามสอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๒) เวลา ๐๗.๑๔ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ก ฯ ระหว่าง คณะกรรมการรับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) จำนวน ๕ ซอง (สภาพเรียบร้อย เก็บใส่ตู้มั่นคง และได้ติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อบันทึกเหตุการณ์ตลอดระยะเวลาดำเนินการสอบ

๓) เวลา ๐๗.๓๐ น. เริ่มประชุมคณะทำงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (ประธานกรรมการประจำสนามสอบ) และนายเกษม คำศรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มอบนโยบายการปฏิบัติงานและมีจุดเน้นย้ำ ดังนี้

๓.๑) ห้ามกรรมการกำกับการสอบนำโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือสัมภาระอื่น นำไปที่ห้องสอบ

๓.๒) ให้กรรมการกำกับการสอบแจ้งระเบียบการสอบให้ผู้เข้าสอบทราบ

๓.๓) เมื่อหมดเวลาทำแบบทดสอบ กรรมการกำกับการสอบไม่ให้ปล่อยผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบทันที ให้นั่งรอก่อน ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของใบลงชื่อ กระดาษคำตอบ เมื่อตรวจสอบว่าเรียบร้อยแล้ว จึงปล่อยผู้เข้าสอบได้

๓.๔) กรณีการเปลี่ยนแปลงแบบทดสอบหรือกระดาษคำตอบให้กรรมการกำกับการสอบบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบบันทึกเหตุการณ์ด้วย

๓.๕) การลงชื่อในกระดาษคำตอบ และใบลงชื่อเข้าสอบ ให้ปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน เช่น หากลงแต่ชื่อ ก็ให้ลงแต่ชื่อ เหมือนกัน แต่หากลง ชื่อ – นามสกุล ก็ลง ชื่อ – นามสกุล เหมือนกัน

๓.๖) ให้กรรมการกำกับการสอบสลับกันการเข้าห้องน้ำ ต้องมีคนคนใดคนหนึ่งอยู่ที่ห้องสอบตลอดเวลา



๔. เวลา ๐๘.๒๓ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ก ฯ ระหว่าง คณะกรรมการ เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ (รับมอบ) จำนวน ๔ ของ สภาพเรียบร้อย

๕. เวลา ๐๘.๒๗ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ก ฯ ระหว่าง คณะกรรมการ รับ – ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) กับ คณะกรรมการ กลางประจำสนามสอบ (รับมอบ) จำนวน ๔ ของ สภาพเรียบร้อย

๖. เวลา ๐๘.๓๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ภาค ก ฯ ระหว่าง คณะกรรมการ กลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) กับ กรรมการกำกับ การสอบ (รับมอบ) จำนวน ๔ ของ สภาพเรียบร้อย

มีกรรมการกำกับ การสอบ จำนวน ๒ ท่าน ประจำห้องสอบ (ห้องประชุมสุวรรณประชาคุณ) ดังนี้

๑) นางกิ่งดาว นาคเอก

๒) นางจันทร์เพ็ญ โยธาฤทธิ์

๗. เวลา ๐๘.๓๕ น. กรรมการกำกับ การสอบ เดินทางไปที่ห้องสอบตามที่จับฉลาก และเมื่อถึงห้องสอบกรรมการตรวจสอบโดยรอบภายในห้องสอบ เช่น เพดาน ผนัง โต๊ะ เก้าอี้ ว่าผิดปกติ หรือส่อไปในทางทุจริตหรือไม่

๘. เวลา ๐๘.๔๐ น. ประกาศเรียกผู้เข้าสอบตั้งแถวรอเข้าอาคาร เพื่อให้คณะกรรมการ สังเกตการณ์และตรวจสอบความสงบเรียบร้อยในการดำเนินการสอบตรวจอุปกรณ์ สิ่งของต้องห้าม ตรวจสอบหลักฐาน การแสดงตน ตรวจการแต่งกาย และคณะกรรมการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพรายบุคคล พร้อมหลักฐานแสดงตน จากนั้นให้ผู้เข้าสอบเข้าอาคารสอบได้



๙. เวลา ๐๘.๔๕ น. อนุญาตให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ กรรมการกำกับ การสอบประจำห้อง สอบนั้น ๆ ยืนหน้าห้องสอบเพื่อตรวจสอบผู้เข้าสอบ เกี่ยวกับหลักฐานแสดงตนของผู้เข้าสอบ อุปกรณ์ทำ สอบ การแต่งกายของผู้เข้าสอบ และห้ามนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๐. เวลา ๐๙.๐๐ น. ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ ภาค ค ฯ

๑๑. เวลา ๐๙.๑๕ น. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ

๑๒. เวลา ๑๒.๐๐ น. หมดเวลาทำแบบทดสอบ ภาค ก ฯ กรรมการกำกับการสอบแต่ละห้อง จัดเก็บและตรวจสอบความเรียบร้อย แบบทดสอบทดสอบ กระดาษคำตอบ บัญชีลงรายชื่อผู้เข้าสอบ และบรรจุแบบทดสอบลงในซองเดิม ยังไม่ปิดผนึก

๑๓. เวลา ๑๒.๒๐ น. กรรมการกำกับการสอบเดินทางมาถึงห้องประชุม DLICT (กองกลาง) และส่งซองบรรจุแบบทดสอบกระดาษคำตอบ ให้คณะกรรมการกลางตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ก่อนปิดผนึกซองพร้อมลงนาม และส่งมอบซองดังกล่าวให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

มีบันทึกเหตุการณ์การกำกับการสอบ รายละเอียดดังนี้

๑) มีผู้เข้าสอบขาดสอบ ๑ ราย เลขประจำตัวผู้เข้าสอบ ๑๕๗๑๐๐๑๐ นางสาวศิรินทร์ทิพย์ อินทะนาม

๒) มีผู้เข้าสอบใช้กระดาษคำตอบสำรอง เลขประจำตัวผู้สอบ ๑๕๗๑๐๐๐๓, ๑๕๗๑๐๐๑๑, ๑๕๗๑๐๐๒๕ รวม ๓ ราย

๓) มีผู้เข้าสอบหมายเลขประจำตัวสอบ ๑๕๗๑๐๐๐๖ ใช้น้ำยาลบคำผิดของกรรมการ กำกับห้องสอบ เนื่องจากกระดาษสำรองหมด

๔) ข้อสอบข้อ ๕๓ มีตัวเลือก ข้อ ก ซ้ำกัน ๓ ข้อ

๑๔) เวลา ๑๒.๓๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน ๔ ซอง และซองบัญชี ลงชื่อผู้เข้าสอบ จำนวน ๑ ซอง ระหว่าง คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการ รับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย

๑๕) เวลา ๑๒.๓๐ น. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน ๔ ซอง และซองบัญชี ลงชื่อผู้เข้าสอบ จำนวน ๑ ซอง ระหว่าง คณะกรรมการ รับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาพเรียบร้อย



การตรวจกระดาษคำตอบ ในวันจันทร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

๑) เวลา ๐๙.๑๐ น. ส่งมอบกระดาษคำตอบ จำนวน ๒ ชอง (ชองเฉลยคำตอบ จำนวน ๑ ชอง และชองบรรจุกระดาษคำตอบ จำนวน ๑ ชอง) ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาเรียบร้อย

๒) เวลา ๑๐.๒๔ น. ส่งมอบกระดาษคำตอบ จำนวน ๓ ชอง (ชองเฉลยคำตอบ จำนวน ๑ ชอง ชองบรรจุกระดาษคำตอบ จำนวน ๑ ชอง และชองผลคะแนนฯ จำนวน ๑ ชอง) ระหว่าง คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (รับมอบ) สภาเรียบร้อย

๓) เวลา ๑๐.๓๐ น. ส่งมอบชองผลคะแนนฯ จำนวน ๑ ชอง ระหว่าง คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (ส่งมอบ) และคณะกรรมการจัดทำคะแนน ต.๒ (รับมอบ) สภาเรียบร้อย

เมื่อดำเนินการตรวจกระดาษคำตอบเสร็จสิ้นแล้ว อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้มีประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ข และภาค ค ฯ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านเว็บไซต์ <http://www.sp2.go.th/new/> และเพจ Facebook สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒


SUPHAN2 NEWS
 สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

ฉบับที่
155/2567
SPB2 E-NEWS

ตรวจเยี่ยมสนามสอบ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา





วันที่ 27 เมษายน 2567

ดร.สุภาวดี มีสุนา ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 พร้อมด้วย
 นายเกษม คำศรี และดร.สกุลรัตน์ โกพัฒน์ตา รองผอ.สพป.สุพรรณบุรี
 เขต 2 ตรวจเยี่ยมสนามสอบการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้
 ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

"จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน"


 @SP2-Education
 
 SPB2ALL
 
sp2.go.th/new

๒. การประเมิน ภาค ข ประวัติ ประสพการณ์ และผลงาน และภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิสัยทัศน์และแนวคิดในการบริหารจัดการสถานศึกษาในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก)

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๔๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดให้ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งคณะกรรมการการประเมิน ภาค ข ประวัติ ประสพการณ์ และผลงาน จำนวน ๗ คน และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๑ คน (รายละเอียดดังเอกสารแนบ) และตั้งคณะกรรมการการประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิสัยทัศน์และแนวคิดในการบริหารจัดการสถานศึกษาในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก) จำนวน ๓ คน และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๑ คน (รายละเอียดดังเอกสารแนบ) ตามกรอบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒.๑ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ฯ ดำเนินการประเมิน ภาค ข ประวัติ ประสพการณ์ และผลงาน เมื่อพุธวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้

๒.๒ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ฯ ดำเนินการประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิสัยทัศน์และแนวคิดในการบริหารจัดการสถานศึกษาในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องรับรอง

หลังจากการประเมิน ฯ เสร็จสิ้นแล้ว คณะกรรมการ ฯ ลงนามรับรองผลคะแนนร่วมกัน และจัดเก็บผลไว้ในห้องมั่นคง

๓. การประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓.๑ ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมิน ภาค ค ฯ ในวันเสาร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสุวรรณประชาอนุกุล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ กำหนดห้องสอบประเมินภาค ค จำนวน ๒ ห้องสอบ

๓.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมิน ภาค ค ฯ ดังนี้

๓.๒.๑ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ที่ ๓๕๓/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒.๒ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ฉบับที่ ๒๔/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาค ค ฯ โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินภาค ค ฯ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๔๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนด โดยให้แต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะละ ๓ คน จำนวนตามความจำเป็น

๓.๒.๓ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ฉบับที่ ๒๓/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคำถามกลางในการประเมินภาค ค ฯ จำนวน ๑ คณะ

๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินการประเมิน ภาค ค ฯ

๓.๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กำหนดบุคคลในทางลับ และแจ้งคณะกรรมการ ฯ ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อให้มาปฏิบัติหน้าที่ในวัน เวลา และสถานที่ ตามข้อ ๓.๑

๓.๓.๒ กำหนดประชุมคณะกรรมการ เพื่อชี้แจง สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ชักซ้อมขั้นตอนและรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการสอบประเมินภาค ค ฯ ในวันเสาร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม

พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุม DLICT สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) มอบหมายนโยบายโดยเน้นย้ำให้การประเมินเป็นไปตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนที่กำหนด และขอให้ทุกขั้นตอนเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม กระบวนการมีความถูกต้อง ชัดเจน และตรวจสอบได้



๒) ผลการจับฉลากกรรมการประจำห้องสอบ ดังนี้

ห้องสอบที่	จับฉลากประธานกรรมการ (ครั้งที่ ๑)	จับฉลากกรรมการ (ครั้งที่ ๒)	หมายเหตุ
๑	ว่าที่ร้อยตรีนิยม โพธิ์ทอง (ผอ.รร.บ้านบ่อสำราญ)	๑. นางสาวรสสุคนธ์ วัฒนรูกข์	(ผอ.รร.วัดท่าไชย (ประชาชนกุล)
		๒. นายอดุลย์ ปัญสิงห์	(ผอ.รร.วัดปทุมสรวาส)
๒	นางสาวกิงดาว นาคเอก (ผอ.รร.วัดจำปา)	๑. นายรณชัย ทิพย์อุทัย	(ผอ.รร.บ้านหนองกระทุ่ม)
		๒. นางนันทน์ภัส ชูศรีจันทร์	(ผอ.รร.วัดปทุมวนาราม)



๒) กำหนดระยะเวลาในการสอบสัมภาษณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด โดยใช้เวลาประเมิน ภาค ค ฯ ผู้เข้าสอบ คนละไม่เกิน ๑๕ นาที (โดยอนุญาตประธานกรรมการประเมินภาค ค นำโทรศัพท์ เข้าห้องสอบ โดยเปิดโหมดเครื่องบิน เพื่อไม่ให้ติดต่อสื่อสารได้)

๓) เกณฑ์การพิจารณา ให้พิจารณาตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ดังนี้

๓.๑) เจตคติและอุดมการณ์ ของการเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๒) ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ

๓.๓) แนวคิดการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน

๓.๔) บุคลิกภาพ

๓.๕) ปฏิภาณ ท่วงที วาจา

โดยในส่วนนี้ ได้กำหนดให้คณะกรรมการประเมิน ภาค ค ใช้คำถามกลาง จำนวน ๓ คำถาม เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน เกิดความยุติธรรมในการพิจารณาเกี่ยวกับการตอบคำถามที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถที่ชัดเจน การมีปฏิภาณไหวพริบ การแก้ปัญหา เจตคติ/อุดมการณ์ของความเป็นผู้บริหารสถานศึกษา เป็นต้น ซึ่งคำถามกลางนี้ จะตั้งข้อคำถาม โดยผู้ทรงคุณวุฒิและดำเนินการเก็บรักษาข้อคำถามไว้ในชั้นความลับ ซึ่งจะนำข้อคำถามกลาง มอบให้คณะกรรมการประเมินภาค ค ในวันประเมินภาค ค

สรุปจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือกในแต่ละขั้นตอน ฯ

ตำแหน่ง	จำนวนผู้ที่มีสิทธิสอบ ภาค ก	จำนวนผู้ที่มีสิทธิประเมิน ภาค ข และภาค ค	จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก (ชั้นบัญชี)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒๖	๒๕	๒๕

๗. มีแนวทางหรือมาตรการป้องกันการทุจริตการสอบแข่งขันและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่ อย่างไร

๗.๑ การคัดเลือกในครั้งนี้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้มอบนโยบายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามนโยบาย แนวปฏิบัติหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สำนักงาน อ.ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด

๗.๒ สอดส่อง ตรวจสอบ ติดตาม เพื่อป้องกันมิให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เข้าไปเกี่ยวข้องหรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการคัดเลือก

๗.๓ แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ห้ามทุกคนกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดและเอื้อประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการคัดเลือก

๗.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน คณะต่างๆ เพื่อชี้แจงข้อข้อขั้นตอนในการดำเนินการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะกรรมการกำกับการสอบ ได้กำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง ระมัดระวัง รอบคอบ รัดกุม เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนสำคัญ อยู่ในขั้นตอนสำคัญ ในการตรวจสอบการทุจริตในการสอบ

๗.๕ จัดให้มีเครื่องมือตรวจจับสัญญาณหรือการตัดสัญญาณโทรศัพท์และเครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ และจัดให้มีเครื่องตรวจจับโลหะสแกนผู้เข้าสอบก่อนเข้าห้องสอบ

๗.๖ จัดเตรียมสถานที่รับฝากสิ่งของสำหรับผู้เข้าสอบ และจัดสถานที่สำหรับผู้ติดตามผู้เข้าสอบ

๗.๗ เปิดช่องทางรับฟังการแจ้งข้อมูล เบาะแส อย่างกว้างขวาง และการหาข่าวในทางลับ เพื่อเฝ้าระวังและหรือระงับเหตุได้ทันที

๗.๘ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไป และผู้เข้าสอบได้เข้าใจ และรับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพื่อสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้มีผู้แอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบ

๗.๙ ดำเนินการถ่ายภาพผู้เข้าสอบคัดเลือกก่อนเข้าห้องสอบทุกราย

๗.๑๐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ตรวจสอบผู้ที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมิน ภาค ค มิให้เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้เข้าสอบ

๗.๑๑ แจ้งผู้เข้าสอบห้ามผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) นาฬิกาเชื่อมต่อมือถือ (Smart Watch) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร รวมทั้งตำรา หนังสือบันทึกข้อความ สารหรือกระดาษ สิ่งพิมพ์อื่นใด หรือวัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เข้าห้องสอบ หากเจ้าหน้าที่พบว่าผู้ใดนำเข้ามาในห้องสอบจะถือว่ามีความกระทำการทุจริตในการสอบและต้องยุติการสอบทันที ทั้งนี้ สนามสอบได้จัดเตรียมสถานที่รับฝากสิ่งของสำหรับผู้เข้าสอบ รวมถึงจัดสถานที่สำหรับผู้ติดตามไว้ให้แล้ว

๗.๑๒ แจ้งผู้เข้าสอบให้แสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ควบคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต่อกรรมการกำกับห้องสอบ มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗.๑๓ แจ้งผู้เข้าสอบ ห้ามสวมเสื้อคลุม ถุงเท้า และรองเท้า เข้าห้องสอบ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ มีดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดสอบคัดเลือก ฯ จากค่าธรรมเนียมการสมัครสอบของผู้สมัครสอบ ตามโครงการ ฯ จำนวน ๑๓,๐๐๐ บาท

๘.๒ ระยะเวลาในการดำเนินการสอบคัดเลือก ฯ กระชั้นชิด และมีช่วงเวลาซ้อนทับกับการสอบคัดเลือก ฯ กรณีอื่นๆ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานคาบเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ต้องใช้ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นฐานข้อมูลในการคำนวณอัตรากำลังในสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดทำให้ตำแหน่งว่างในการเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ อาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนหรือผิดพลาด ในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษาได้

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายยรรยง อรรถโกโกล
 นายเกษม คำศรี
 นางสาวฤทัยวรรณ หาญกล้า
 นางสาวสกุลรัตน์ โกพัฒนตา

ผู้อำนวยการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒
 รองผู้อำนวยการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒
 รองผู้อำนวยการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒
 รองผู้อำนวยการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒

คณะผู้เรียบเรียง

นางสุภาวดี ฐีรอบ
 นางศศิวงศ์ ศิริตระกูล
 นางสาวเบญญาภา สุวรรณทอง
 นางสาวปัญจรัตน์ แซ่ตัน
 นางสาวพูนิตนันท์ พัฒนกิจติเวทย์
 นายศิรินทร์ กล้าชุ่ม
 นางสาวปัทมธรรมาญจน์ หอมหวล
 นางสาวสรวิทย์ ทิพย์สันเทียะ
 นายदनัย ใจกล้า

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
 นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
 พนักงานราชการตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
 พนักงานราชการตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ปก/รูปเล่ม/รวบรวมข้อมูล

นางสุภาวดี ฐีรอบ
 นายदनัย ใจกล้า

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
 พนักงานราชการตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

