

ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
วันจันทร์ที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเพชร สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

.....
กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

โทรศัพท์ ๐๘-๖๔๕๕-๐๘๖๒

โทรสาร ๐-๔๕๖๑-๒๖๘๑

ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมเพชร สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ลงทะเบียน รับเอกสาร
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - เปิดการประชุมและดำเนินกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ให้เป็นวัฒนธรรม
๑. เคารพธงชาติ (ร้องเพลงชาติ)
 ๒. ประกอบศาสนกิจ (ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย สวดมนต์ไหว้พระ)
 ๓. กล่าวคำปฏิญาณเขตสุจริต
- เวลา ๐๙.๐๕ น. - ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ดังนี้
- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- ๓.๑ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
 - ๓.๒ เรื่องจากรองผู้อำนวยการ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑
 - ๓.๓ เรื่องจากกลุ่มผู้อำนวยการ
 - ๓.๔ เรื่องจากกลุ่มบริหารงานบุคคล
 - ๓.๕ เรื่องจากกลุ่มนโยบายและแผน
 - ๓.๖ เรื่องจากกลุ่มส่งเสริมและการจัดการศึกษา
 - ๓.๗ เรื่องจากกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - ๓.๘ เรื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
 - ๓.๙ เรื่องจากกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๓.๑๐ เรื่องจากกลุ่มกฎหมายและคดี
 - ๓.๑๑ เรื่องจากกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีและการสื่อสาร (ICT)
 - ๓.๑๒ เรื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - เลิกประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ว่าที่ร้อยตรีทวีศักดิ์ นามศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

[illegible]

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม (ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ประธาน รายงานการประชุมครั้งที่แล้วมีทั้งสิ้น ๔๕ หน้า ขอให้ตรวจสอบความถูกต้อง หากมีข้อความที่คลาดเคลื่อน ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องและรับรองรายงานการประชุมต่อไป

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

.....- ไม่มี -.....

๓.๒ เรื่องการรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

นายสุเทพ ศรีบุญทอง รองผู้อำนวยการ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

๑. แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางการบริหารจัดการของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จึงแจ้งแนวปฏิบัติมาเพื่อให้โรงเรียนทราบ และดำเนินการดังนี้

การจัดสรรและโอนงบประมาณ

การได้รับจัดสรรและโอนงบประมาณ ครั้งที่ ๑ ในระยะเวลา ๓ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๕๓ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๓)

แนวทางการทำสัญญา (ตามวงงบประมาณ หรือ ตามจำนวนงบประมาณที่สามารถทำสัญญาได้

ตัวอย่าง เช่น

๑. โรงเรียน ก ได้รับจัดสรร เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท จำนวน ๓ เดือน รวมเงิน ๔,๕๐๐ บาท ทำสัญญาเช่าอินเทอร์เน็ต เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท ให้ทำสัญญาได้ ๓ เดือน

๒. โรงเรียน ข. ได้รับจัดสรรเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท จำนวน ๓ เดือน รวมเงิน ๔,๕๐๐ บาท ทำสัญญาเช่าอินเทอร์เน็ต เดือนละ ๗๕๐ บาท ทำสัญญา ได้ ๖ เดือน

แนวทางการดำเนินการ

๑. ให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำสัญญา ตามร่างเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

๒. โดยจะลงนามในสัญญาได้ ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งโอนเงินจากกลุ่มการเงิน ฯ

๓. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ต (Inter net) ครั้งที่ ๑ ตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อควบคุมการเบิกจ่าย

๔. การส่งเอกสารเบิกจ่าย ให้แนบเอกสารส่งเบิกจ่าย ดังนี้

๔.๑ หนังสือนำส่ง

๔.๒ ใบตรวจรับการเช่าอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบแจ้งหนี้ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ฉบับจริง

๔.๔ สำเนาสัญญาเช่าอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุดพร้อมรับรองสำเนา

๔.๕ สำเนา ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ต (Inter net) จำนวน ๑ แผ่น

ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ต (Inter net)
โรงเรียน.....อำเภอ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
การทำสัญญา ครั้งที่..... งบประมาณ จัดสรรโอน ครั้งที่
(วันที่ เดือน พ.ศ.)

1. การทำสัญญาเช่า กับ บริษัท
2. สัญญาเช่า เริ่ม วันที่ เดือน พ.ศ. สิ้นสุดวันที่
เดือน พ.ศ.
3. จำนวนจุดหรือหมายเลขที่เช่า ราคารวมเดือนละ บาท
4. จำนวนเงินจัดสรรรายเดือน เดือนละ บาท
รวม เดือน จำนวนเงิน บาท

งวด ที่	ขอเบิกค่าเช่า เดือน	วันเดือนปี - วันเดือนปี	จำนวนเงิน			หมายเลขเอกสาร ใบแจ้งหนี้
			จัดสรร	ขอเบิก	คงเหลือ	
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						

สรุป งบประมาณได้รับจัดสรร จำนวน.....บาท ทำสัญญา จำนวน บาท
เบิกจ่ายหรือคาดว่าจะเบิกจ่ายได้ตามสัญญา จำนวน..... บาท คงเหลืองบประมาณจำนวน
บาท

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง

วันเดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ๑. ผู้รับรองข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน
๒. เอกสารทะเบียนคุมนี้ ให้สำเนาแนบมาพร้อมเอกสารขอเบิกเงินทุกครั้ง



ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/

โรงเรียน
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

เรื่อง ส่งเอกสารเบิกค่าเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ประประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

- | | |
|--|-----------------------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบตรวจรับการเช่าอินเทอร์เน็ต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ใบแจ้งหนี้ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาสัญญาเช่าอินเทอร์เน็ต | จำนวน ๑ ชุดพร้อมรับรองสำเนา |
| ๔. สำเนา ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ต (Inter net) | จำนวน ๑ แผ่น |

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้จัดสรรและโอนงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ เป็นระยะเวลา ๓ เดือน สถานศึกษาการเช่าอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษา โดยให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

โรงเรียนได้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯดังกล่าวจึงขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายค่าเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประจำเดือน พ.ศ.

จำนวน บาท

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

()

ตำแหน่ง

งานบริหารงบประมาณ

โทรศัพท์

๒. แนวปฏิบัติการจ้างอัตราจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. ข้อมูลการจัดสรร ปี ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน บาท	จำนวน				
			จัดสรร	มีนครอง	อัตรว่าง	โอนเงินมาเบิก	หมายเหตุ
๑	พนักงานราชการ	๑๘,๐๐๐	๙๔	๙๔	-	๙๔	โอนแล้ว
๒	ครูวิฤต	๑๕,๐๐๐	๖๐	๕๑	๙	๕๑	โอนแล้ว
๓	ธุรการ	๑๕,๐๐๐	๘๖	๘๖	-	๘๖	โอนแล้ว
๔	ธุรการ	๙,๐๐๐	๑๗๒	๑๗๒	-	๑๗๒	โอนแล้ว
๕	นักการภารโรง	๙,๐๐๐	๑๔๓	๑๓๗	๖	๑๓๗	โอนแล้ว
๖	บุคลากรปฏิบัติงานใน สพป.	๙,๐๐๐	๔	๔	-	๔	โอนแล้ว
๗	ครูวิทย์-คณิต	๑๕,๐๐๐	๑๖	-	-	-	โอนแล้ว
๘	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	๙,๐๐๐	๕๘	-	-	-	โอนแล้ว
๙	ครูทรงคุณค่า	๑๗,๐๐๐	-	-	-	-	รอจัดสรร

๒. แนวทางดำเนินการลงนามในสัญญา

๒.๑ รายการตำแหน่งที่ ๑, ๒, ๓, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙

สพฐ. มอบอำนาจการจัดทำสัญญาให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้ดำเนินการ

๒.๒ รายการตำแหน่งที่ ๔, ๘ บางราย

สพฐ. มอบอำนาจการจัดทำสัญญาให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ รูปแบบสัญญา (ตามเอกสารแนบในหนังสือแจ้งเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)

๓. การดำเนินการงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

การดำเนินการ

๑. โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลรายการงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่าได้รับการจัดสรร รายการอะไรบ้าง จำนวนงบประมาณเท่าไร โดยตรวจสอบรายการจากข้อมูลการแจ้งจัดสรรจากกลุ่มนโยบายและแผน

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ

๒.๑ คณะกรรมการกำหนด

๒.๑.๑ กรณีได้รับการจัดสรรครุภัณฑ์ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ นั้น ๆ ข้อ ๒๑ ของ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑.๒ กรณีรายการปรับปรุงซ่อมแซม หรือสิ่งก่อสร้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา กลาง / ปริมาณงาน ตามแบบ ปร. ๔ ปร.๕

๒.๒ คณะกรรมการประกวดราคา กรณี มีวงเงินจัดซื้อจัดหา ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป

๒.๓ คณะกรรมการ ควบคุมงาน ปรับปรุง ซ่อมแซมและก่อสร้าง

๒.๔ คณะกรรมการตรวจรับ ครุภัณฑ์ / ที่ดินสิ่งก่อสร้าง

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอ คุณลักษณะของครุภัณฑ์นั้น ๆ/ ราคา กลาง ปริมาณงาน ตามแบบ ปร. ๔ ปร.๕ ของรายการปรับปรุงซ่อมแซม หรือ สิ่งก่อสร้าง เสนออนุมัติ

๔. ดำเนินการประกาศหาผู้รับจ้าง

๔.๑ กรณีวงเงินงบประมาณ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สามารถหาผู้รับจ้างโดยวิธีเจาะจงได้ และลงข้อมูลการจัดซื้อจัดหาในระบบ โดยมีระยะเวลาดำเนินการไม่ควรเกิน ๔๕ วัน

๔.๒ กรณีวงเงินงบประมาณ เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องประกาศหาผู้รับจ้างโดยวิธี e - bidding และลงข้อมูลการจัดซื้อจัดหา ในระบบ EGP

๕. ได้ผู้รับจ้าง ดำเนินการตาม ขั้นตอนในระเบียบกำหนด

๖. เมื่อตรวจรับงานเรียบร้อยและให้ดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่ายโดยเร็ว

๔. แนวปฏิบัติการเข้าบ้าน

- งบประมาณค่าเช่าบ้านอยู่ใน งบดำเนินงาน รายการ ค่าตอบแทน

- ข้อมูลการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๗๙ ราย

- สภาพการดำเนินการ โดยรวมดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด

๕. เจ็ดสิทธิประกันสังคมที่มนุษย์เงินเดือนควรรู้

การจ่ายประกันสังคมเดือนละ ๗๕๐ บาท ทุกเดือน รู้ไหมครับ? ว่ามนุษย์เงินเดือน หรือผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ ทุกคน ล้วนมีสิทธิประกันสังคม มากถึง ๗ กรณี โดยแต่ละกรณีสามารถใช้สิทธิได้ต่อเมื่อมีการจ่ายสมทบกองทุนประกันสังคมในระยะเวลาที่กำหนด และทุกครั้งที่ยื่นจ่ายประกันสังคม หรือเงินสมทบ เงินที่จ่ายไป จะถูกนำไปเข้ากองทุนประกันสังคม ทำให้ได้ผลประโยชน์ต่าง ๆ กับผู้ประกันตนครับ

สิทธิประกันสังคม ที่มนุษย์เงินเดือนจะได้รับ มีอะไรบ้าง?

๑. สิทธิประกันสังคมกรณีเจ็บป่วย

๒. สิทธิประกันสังคมกรณีสงเคราะห์บุตร

๓. สิทธิประกันสังคมกรณีคลอดบุตร

๔. สิทธิประกันสังคมกรณีว่างงาน

๕. สิทธิประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ

๖. สิทธิประกันสังคมกรณีเสียชีวิต

๗. สิทธิประกันสังคมกรณีชราภาพ

๑. สิทธิประกันสังคมกรณีเจ็บป่วย

ผู้ประกันตนจะได้รับสิทธิรักษาในสถานพยาบาลตามสิทธิรักษาพยาบาล เมื่อจ่ายเงินสมทบ ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการรักษาพยาบาล ไม่ว่าจะเป็นผู้ป่วยนอก หรือผู้ป่วยใน และหากเข้ารับการรักษาที่สถานพยาบาลรัฐ และเอกชนอื่น ๆ ก็สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิประกันสังคมหลังจากได้รับการรักษาได้ โดยแยกเป็น ๒ กรณี คือ



(๑) กรณีเป็นผู้ป่วยนอก (OPD) ในสถานพยาบาลรัฐ สามารถเบิกได้ตามจริง และสามารถเบิกจ่ายกรณีเข้ารับรักษาที่สถานพยาบาลเอกชนได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง

(๒) กรณีเป็นผู้ป่วยใน (IPD) ในสถานพยาบาลรัฐ สามารถเบิกได้ตามจริง ยกเว้นค่าห้อง และค่าอาหาร ที่เบิกได้ไม่เกินวันละ ๗๐๐ บาท และสามารถเบิกจ่ายกรณีเข้ารับรักษาที่สถานพยาบาลเอกชนได้ไม่เกินวันละ ๒,๐๐๐ บาท, ค่าห้อง และค่าอาหาร ไม่เกินวันละ ๗๐๐ บาท หากมีการรักษาในห้อง ICU สามารถเบิกได้ไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาท และเมื่อได้รับการผ่าตัดใหญ่ จะสามารถเบิกได้ไม่เกิน ๘,๐๐๐-๑๖,๐๐๐ บาท นอกจากค่าสิทธิรักษาในสถานพยาบาลแล้ว ยังได้รับสิทธิในการทำทันตกรรม ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/ปี ด้วย

๒. สิทธิประกันสังคมกรณีสงเคราะห์บุตร

เมื่อจ่ายเงินสมทบ ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน หรือ ๑ ปี จะได้ค่าสงเคราะห์บุตร เดือนละ ๖๐๐ บาทต่อคน เป็นเวลา ๖ ปี ตั้งแต่แรกเกิด จนถึงอายุ ๖ ปี โดยมีการยกเว้นการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุตรบุญธรรม หรือ บุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของคนอื่น ซึ่งสิทธิประกันสังคมกรณีสงเคราะห์บุตร สามารถขอใช้สิทธิได้ไม่เกิน ๓ คน

๓. สิทธิประกันสังคมกรณีคลอดบุตร

เมื่อจ่ายเงินสมทบ ไม่น้อยกว่า ๑๕ เดือน หรือ ๑ ปี ๓ เดือน จะได้รับค่าคลอดบุตร ๑๓,๐๐๐ บาท โดยสามารถเลือกใช้สิทธิได้จากฝ่ายชาย หรือหญิง ฝ่ายเดียวเท่านั้น และสามารถเบิกค่าคลอดบุตรได้ไม่จำกัด จำนวนครั้ง โดยผู้ประกันตนฝ่ายหญิง จะได้รับเงินสงเคราะห์จากการลาคลอด ในอัตราร้อยละ ๕๐ ของเงินเดือน เป็นเวลา ๙๐ วัน หรือ ๓ เดือนหลังคลอด ซึ่งสิทธินี้ จะใช้ได้เมื่อคลอดลูกคนที่ ๑ และ ๒ เท่านั้น

๔. สิทธิประกันสังคมกรณีว่างงาน

หากผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบเป็นนานกว่า ๖ เดือน สามารถลงทะเบียนในเว็บไซต์ กรมการจัดหางาน ของรัฐ ภายใน ๓๐ วัน ตั้งแต่ออกจากงาน จะได้รับเงินทดแทนการว่างงาน ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างเฉลี่ย (ค่าจ้างสูงสุด ๑๕,๐๐๐ บาท) ในระยะเวลาสูงสุดไม่เกิน ๓ เดือน/ปี

๕. สิทธิประกันสังคมกรณีทุพพลภาพ

เมื่อจ่ายเงินสมทบ ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ผู้ประกันตนจะได้รับการดูแลในเรื่องการรักษาพยาบาล เงิน ขาดเซຍรายได้ เงินบำเหน็จ เมื่อสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะของร่างกาย หรือจิตใจ ทำให้ไม่สามารถทำงานได้ ตามปกติ ในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างรายเดือน (ค่าจ้างสูงสุด ๑๕,๐๐๐ บาท) ตลอดชีวิต



๖. สิทธิประกันสังคมกรณีเสียชีวิต

ครอบครัว หรือทายาทของผู้ประกันตนจะได้เงินสงเคราะห์ และค่าทำศพ ๔๐,๐๐๐ บาท เมื่อแสดง หลักฐานจากฌาปนสถาน สำเนาใบมรณบัตร และสำเนาบัตรประชาชนของคนในครอบครัว กับสำนักงาน ประกันสังคม เมื่อผู้เสียชีวิตเคยจ่ายเงินสมทบในกองทุนประกันสังคมนานกว่า ๑ เดือน

๗. สิทธิประกันสังคมกรณีชราภาพ

(๑) กรณีบำนาญชราภาพ

สำหรับผู้ประกันตนที่มีอายุ ๕๕ ปี และจ่ายเงินสมทบมานานกว่า ๑๘๐ เดือน หรือ ๑๕ ปี จะได้รับเงินบำนาญชราภาพรายเดือน ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย (ค่าจ้างสูงสุด ๑๕,๐๐๐ บาท) และหากจ่ายเงินสมทบเกิน ๑๘๐ เดือน หรือ ๑๕ ปี จะได้เงินบำนาญชราภาพรายเดือนเพิ่มอีกร้อยละ ๑.๕ ต่อการจ่ายเงินสมทบทุก ๆ ๑๒ เดือน

(๒) กรณีบำเหน็จชราภาพ

สำหรับผู้ประกันตนที่มีอายุ ๕๕ ปี และมีการจ่ายเงินสมทบ ๑๒ เดือนขึ้นไป หรือ ๑ ปี จะได้รับเงินบำเหน็จชราภาพ ตามจำนวนเงินที่จ่ายเข้าประกันสังคม พร้อมทั้งเงินสมทบจากนายจ้าง และผลตอบแทนจากกองทุนประกันสังคม แต่หากมีการจ่ายเงินสมทบต่ำกว่า ๑ ปี จะได้รับเพียงเงินที่ตัวเองจ่ายเงินสมทบเท่านั้น ผู้ประกันตนจะเบิกประกันสังคมอย่างไร?

แต่ละสิทธิประกันสังคมสามารถขอเบิกได้กับทางสำนักประกันสังคมครับ ด้วยการเขียนแบบคำร้องขอประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคม (สปส.๒-๐๑) ผิดพลาด! การอ้างอิงการเชื่อมโยงหลายมิติไม่ถูกต้องพร้อมเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่าย และสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อรับเงินที่ผู้ประกันตนจะได้รับเห็นมั๊ยครับ? ว่ามนุษย์เงินเดือน หรือคนทำงาน ได้สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคมมากมาย ผู้ว่าจ้างที่ทำเอกสาร หรือยื่นประกันสังคมให้พนักงานเป็นประจำ สามารถทำเอกสารต่างๆ ออนไลน์ เพื่อความสะดวกสบายมากขึ้นด้วยโปรแกรม PEAK โปรแกรมบัญชีออนไลน์ ที่ให้คุณจัดการเอกสารได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา ดังนั้นบัญชีมีอาชีพ

๓.๓ เรื่องจากกลุ่มอำนวยการ

๑. ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ร่วมกับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาแบบบูรณาการทุกกลุ่มเครือข่าย กำหนดจัดงานทอดถวายผ้ากฐินสามัคคี ประจำปี ๒๕๖๓ ณ วัดหนองไม้ได้ ตำบลบก อำเภอนาคูณ จังหวัดศรีสะเกษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสมทบทุนสร้างศาลาการเปรียญ และได้ทอดถวายไปแล้วเมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น ผู้มีจิตศรัทธาร่วมทำบุญทั้งสิ้น ๓๐๑,๗๗๘.๗๕ บาท (สามแสนหนึ่งพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์) ค่าใช้จ่าย ๒๐,๒๔๐.- บาท คงเหลือ ๒๘๑,๕๓๘.๗๕ บาท ถวายวัดหนองไม้ได้ จำนวน ๒๓๑,๕๓๘.๗๕ บาท มอบให้โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนได้ จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ขอขอบคุณผู้บริหารสถานศึกษาทุกท่าน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีจิตศรัทธาทุกท่านที่ได้ร่วมอนุโมทนาบุญในครั้งนี้ และขอขอบพระคุณผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสะเกษ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดพระโต ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ที่ได้นำอาหารมาร่วมทำบุญในครั้งนี้

สำหรับใบอนุโมทนาบัตร ผู้รับผิดชอบกำลังดำเนินการเมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วจะได้นำส่งให้ผู้ร่วมอนุโมทนาบุญในโอกาสต่อไป

๒. ผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ (KRS) ประจำปี ๒๕๖๓

๓. โครงการเสริมสร้างโอกาส คุณภาพ ประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของผู้เรียนสังกัด สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

๔. ขอประชาสัมพันธ์เชิญชวนตั้งชื่อห้องประชุมและอาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

๕. ตามที่โรงเรียนได้ร่วมบริจาคกฐินพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๓ โดยมีโรงเรียนที่ร่วมบริจาคยอดเงินรวมทั้งสิ้น ๕๓,๔๐๒.- บาท และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต ๑ ได้ร่วมอนุโมทนาบุญทอดถวาย กฐินพระราชทาน และบริจาคการกุศลต่าง ๆ รวม ๑๗ รายการ เป็นเงิน ๔๓,๐๐๐ บาท คงเหลือเงินเพื่อร่วม อนุโมทนาบุญในโอกาสต่อไปจำนวนเงิน ๑๐,๔๐๒ บาท รายละเอียดดังนี้

๑. กฐินพระราชทาน สพฐ. จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
 ๒. กฐินพระราชทาน กระทรวงศึกษาธิการ จำนวนเงิน ๓,๐๐๐ บาท
 ๓. กฐินพระราชทานสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๔. กฐินพระราชทานสำนักงานคณะกรรมการ สกสศ. จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๕. กฐินพระราชทานกระทรวงมหาดไทย จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๖. กฐินสามัคคีสมทบทุนสร้างเจดีย์และซุ้มประตู (ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ) จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท
 ๗. กฐินพระราชทานกรมบัญชีกลาง จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท
 ๘. กฐินพระราชทาน วัดโนนกุศหล่ม จังหวัดศรีสะเกษ จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๙. กฐินพระราชทาน สำนักงานวิจัยแห่งชาติ จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๑๐. กฐินสามัคคีวัดหนองตะมะ จังหวัดศรีสะเกษ จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๑๑. กฐินพระราชทาน วัดหลวงสมังคลาราม พระอารามหลวง จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๑๒. กฐินพระราชทาน วัดเจียงอีศรีมงคลวราราม พระอารามหลวง จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๑๓. กฐินพระราชทาน วัดมหาพุทธาราม พระอารามหลวง จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท
 ๑๔. กฐินสามัคคี สพป.ศรีสะเกษเขต ๑ จำนวนเงิน ๔,๐๐๐.- บาท
 ๑๕. สาขาสมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี
ประจำจังหวัดศรีสะเกษ จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท
 ๑๖. กฐินบ้านใหม่มะขามเฒ่า จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท
 ๑๗. ร่วมบริจาคพิธีเจริญพุทธมนต์เพื่อความเป็นสิริมงคลให้กับแผ่นดินและปวงชนชาวไทยทุกหมู่เหล่าในโอกาส
วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ จังหวัดศรีสะเกษ จำนวนเงิน ๒,๐๐๐.- บาท
๖. ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้แจ้งให้ทุกโรงเรียนในสังกัดดำเนินการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน
ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงทีและ
โปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกำหนดให้
แล้วรายงานต่อผู้กำกับดูแล (สำนักงานเขตพื้นที่) ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น ข้อมูล ณ วันที่
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีโรงเรียนส่งแบบรายงานแล้วจำนวน ๒๑๕ โรงเรียน ดังนั้น จึงขอความร่วมมือผู้บริหารโรงเรียน
ได้กำกับ ติดตามและตรวจสอบ หากยังไม่ได้ดำเนินการให้เร่งดำเนินการโดยด่วน และขอขอบคุณทุกโรงเรียนที่ได้
ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ เรื่องจากกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๕ เรื่องจากกลุ่มนโยบายและแผน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๖ เรื่องจากกลุ่มส่งเสริมและการจัดการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๗ เรื่องจากกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. รายชื่อศึกษานิเทศก์รับผิดชอบกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาแบบบูรณาการ (CEO)

ที่	กลุ่มเครือข่ายฯ	ชื่อ - สกุล
๑	เมืองพระธาตุเรือรอง	นายเสรี กาหลง
๒	เมืองหลวงพ่โต	นางพัศสินี ภัคตีสัมยวงศ์
๓	เมืองสวนสมเด็จ	นางกรรณิกา ขุขันธิน
๔	เมืองศรีลำดวน	นางจนาวรรณ เมธาภักทรกุล
๕	มิตรภาพกันทรารมย์	นางสาวศันธณีย์ โคตรวงศ์
๖	ทักษิณกันทรารมย์	นางมารีษา อุทธิเสน
๗	พากมุลกันทรารมย์	นางสาวอมรรรัตน์ แก้วสิงห์
๘	กลางกันทรารมย์	นางสาวประพิศกร กรมเมือง
๙	ยางชุมน้อย	นางทอแปด บุษบงก์
๑๐	น้ำเกลี้ยง	นายอดิศักดิ์ พละศักดิ์
๑๑	วังหิน ๑	นางยุริย์ ศิริโชติ
๑๒	วังหิน ๒	นางช่อผกา พวงมาเทศ
๑๓	ประจิมโนนคุณ	นางรวิกานต์ โพธิ์ศรี
๑๔	บูรพาโนนคุณ	นางวิไรรัตน์ เครื่องทอง
๑๕	พยุห์	นายทองคำ จันทรโสภา / นางพิมพ์จิตา ศีลาสาร

๒. ประเด็นการนิเทศภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ฉบับที่ ๑

แบบนิเทศ ติดตามและประเมินผล

โครงการการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๔ สารการเรียนรู้ (หลัก)

โรงเรียน..... กลุ่ม CEO

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย (/) ลงในช่องตามระดับการปฏิบัติและบันทึกรายละเอียด/ร่องรอยการดำเนินงาน

เพิ่มเติม

๓ หมายถึง การปฏิบัติได้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นแบบอย่างได้

๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ครบถ้วนแต่ขาดความสมบูรณ์บางส่วน

๑ หมายถึง ไม่ปฏิบัติ/ปฏิบัติได้ไม่ครบถ้วน จะต้องได้รับการแก้ไข

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ			บันทึกร่องรอยการดำเนินงาน เพิ่มเติม
		๓	๒	๑	
๑	กำหนดเป้าหมายในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน				
๒	วิเคราะห์และจัดทำสารสนเทศด้านผลสัมฤทธิ์ ใช้ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพการเรียนรู้ในการวางแผนพัฒนา				
๓	กำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรม เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน				
๔	มีการดำเนินงานและมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน				
๕	ออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล และยึดมาตรฐานการเรียนรู้				
๖	มีการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้				
๗	มีวิธีการและเครื่องมือวัดประเมินผลที่หลากหลาย				
๘	มีการนิเทศติดตามการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ				

การพิจารณาระดับการปฏิบัติ

ประเด็นการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผล	ระดับ การปฏิบัติ	คำอธิบายระดับการปฏิบัติ
๑. กำหนดเป้าหมายในการยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓	- มีการกำหนดเป้าหมายการยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนไว้อย่างชัดเจน - ครูทุกคนรับทราบและมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จ
	๒	-มีการกำหนดเป้าหมายการยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน -ครูบางส่วนมีส่วนร่วม
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน
๒. วิเคราะห์และจัดทำข้อมูล สารสนเทศ ด้านผลสัมฤทธิ์และใช้ ข้อมูลในการวางแผนพัฒนา	๓	- มีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม - มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - มีแหล่งข้อมูล เอกสาร - มีการใช้ข้อมูลในการวางแผน
	๒	- มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - มีแหล่งข้อมูล เอกสาร
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน
๓. กำหนดมาตรการ/โครงการ/ กิจกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน	๓	- มีการกำหนดมาตรการ - มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา - ทุกคนมีส่วนร่วม
	๒	- มีการกำหนดมาตรการ - มีโครงการ/กิจกรรม
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน
๔. มีการดำเนินงานและมีผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน	๓	- มีการดำเนินงานตามปฏิทินที่กำหนด - ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า - มีคำสั่งผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานชัดเจน
	๒	-มีการดำเนินงานตามปฏิทินที่กำหนด -ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน
	๒	-มีการวางแผนการจัดหาและผลิตสื่อและเทคโนโลยี เพื่อการเรียนการสอน -สื่อและเทคโนโลยีมีไม่เพียงพอ
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน

ประเด็นการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผล	ระดับ การปฏิบัติ	คำอธิบายระดับการปฏิบัติ
๕. ออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนอง ความแตกต่างระหว่างบุคคลและยึด มาตรฐานการเรียนรู้	๓	-มีการศึกษาวิเคราะห์นักเรียนเป็นรายบุคคล และมาตรฐาน การเรียนรู้ -จัดการเรียนโดยยึดมาตรฐานการเรียนรู้ และใช้แหล่งเรียนรู้ ที่หลากหลาย -มีการจัดสอนซ่อมเสริม
	๒	-มีการศึกษาวิเคราะห์นักเรียนเป็นรายบุคคล และนำไปพัฒนานักเรียน -มีการจัดการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการกลุ่มและแหล่ง เรียนรู้ที่หลากหลาย
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน
๖. มีการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้	๓	-มีการวางแผนจัดหาและผลิตสื่อและเทคโนโลยี เพื่อการ เรียนการสอน -สื่อและเทคโนโลยีที่เพียงพอ และตรงกับสาระการเรียนรู้ -ครูมีการใช้สื่อและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
	๒	-มีการวางแผนจัดหาและผลิตสื่อและเทคโนโลยี เพื่อการเรียนการสอน -สื่อและเทคโนโลยีมีไม่เพียงพอ
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน
๗. มีวิธีการและเครื่องมือวัด ประเมินผลที่หลากหลาย	๓	-มีการรวบรวมแบบทดสอบต่างๆ ไว้พัฒนานักเรียน -มีการทดสอบวิเคราะห์ผล และนำข้อมูลไปพัฒนานักเรียน
	๒	-มีการรวบรวมแบบทดสอบต่าง ๆ ไว้พัฒนานักเรียน
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน
๘. มีการนิเทศ ติดตาม กำกับ การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	๓	-มีแผนการนิเทศ ติดตาม กำกับอย่างชัดเจน -มีคำสั่งคณะทำงาน -ดำเนินการตามแผน -สรุปผลการดำเนินงาน
	๒	-มีแผนการนิเทศ ติดตาม กำกับ อย่างชัดเจน -มีคำสั่งคณะทำงาน
	๑	-ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน

เกณฑ์การพิจารณาระดับปฏิบัติการ

ระดับปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย
3 (ดี)	2.50 – 3.00
2 (พอใช้)	1.50 – 2.49
1 (ปรับปรุง)	ต่ำกว่า 1.50

ลงชื่อ..... ผู้นิเทศ
(.....)

...../...../.....

สรุปผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพโดยภาพรวม

ข้อที่ ๑ กำหนดเป้าหมายในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของสถานศึกษา)

.....

.....

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ข้อที่ ๒ วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ด้านผลสัมฤทธิ์และใช้ข้อมูลในการวางแผนพัฒนา

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ด้านผลสัมฤทธิ์และใช้ข้อมูลในการวางแผนพัฒนา ของสถานศึกษา)

.....

.....

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ข้อที่ ๓ กำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการกำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของสถานศึกษา)

.....

.....

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ข้อที่ ๔ มีการดำเนินงานและมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการดำเนินงานมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนของสถานศึกษา)

.....

.....

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ข้อที่ ๕ ออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและยึดมาตรฐานการเรียนรู้

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและยึดมาตรฐานการเรียนรู้ของสถานศึกษา)

.....

.....

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ข้อที่ ๖ การใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการดำเนินงานการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา)

.....

.....

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ข้อที่ ๗ มีวิธีการและเครื่องมือวัดประเมินผลที่หลากหลาย

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการมีวิธีการและเครื่องมือวัดประเมินผลที่หลากหลายของสถานศึกษา)

.....

.....

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ข้อที่ ๘ มีการนิเทศ ติดตาม กำกับกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการดำเนินงานการนิเทศ ติดตาม กำกับกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบของสถานศึกษา)

.....

.....

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

๕. อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนเสนอแนะ

.....

.....

แบบสรุปผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
ฉบับที่ ๑ การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปี ๒๕๖๓

โรงเรียน กลุ่ม CEO

[illegible]

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้บันทึก

ฉบับที่ ๒

แบบนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้ (หลัก)

ตามแนวทางการดำเนินงานของ สพป. ศรีสะเกษ เขต ๑

ข้อที่ ๑ การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลตามแนวข้อสอบวัดผลระดับชาติ (O-NET)

และนานาชาติ(PISA)

๑. วิธีดำเนินการของสถานศึกษา (โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการดำเนินการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลตามแนวข้อสอบวัดผลระดับชาติ (O-NET) และนานาชาติ (PISA) ใน ๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้ (หลัก) และทุกระดับชั้น ม.๑ – ม.๖ ของสถานศึกษา)

ผลงานที่ปรากฏจากการดำเนินงาน (แนบเอกสารประกอบทุกข้อ)

1) ตารางวิเคราะห์หลักสูตรและรูปแบบข้อสอบตามแนวข้อสอบวัดผลระดับชาติ (O-NET) และนานาชาติ (PISA)

- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

2) สร้างข้อสอบตามที่ได้วิเคราะห์แล้วในข้อ ๑)

- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

3) นำข้อสอบไปใช้ในชั้นเรียน (สอบเก็บคะแนน / สอบกลางภาค / สอบปลายภาค)

- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๑- ม.๖

๒. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๘ เรื่องจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๙ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๑๐ กลุ่มกฎหมายและคดี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๑๑ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีและการสื่อสาร (ICT)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๑๒ เรื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....
