

รายงาน

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
ของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกัน
ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม(ผลประโยชน์ทับซ้อน)

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกัน
ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม(ผลประโยชน์ทับซ้อน)
โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑

ตามรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)
ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ ได้วิเคราะห์ ประเมิน และกำหนดความเสี่ยง
ที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๒ ประเด็นหลัก คือ

- ๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
- ๒. การควบคุมกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดทำโครงการศึกษาดูงาน ประชุม และฝึกอบรม
ไม่เข้มงวดรัดกุม

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของ
ความเสี่ยงต่อกิจกรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ขอให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง
ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

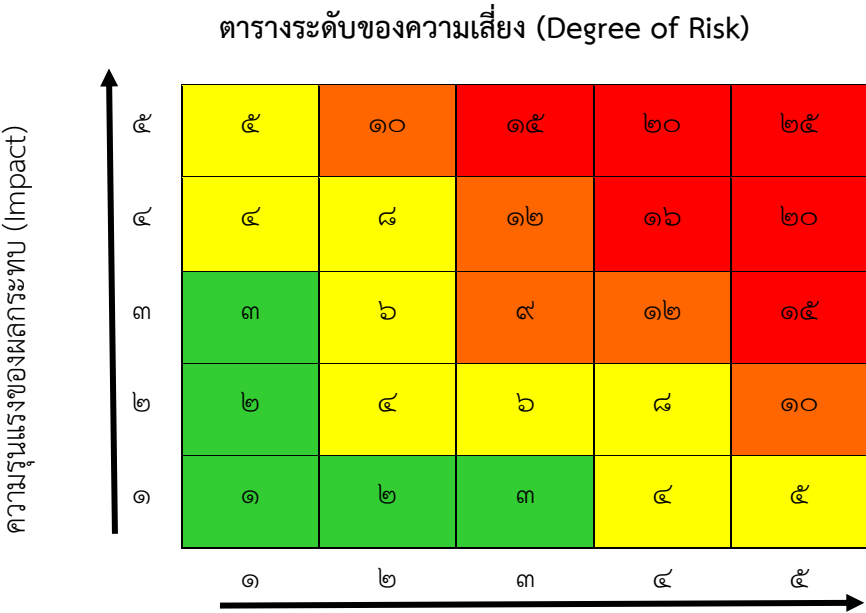
ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณา
จัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (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) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	๔-๘	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	๑-๓	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 



ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ	๔	๕	๒๐	๑
๒	การควบคุมกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดทำโครงการศึกษาดูงาน ประชุม และ ฝึกอบรม ไม่เข้มงวดรัดกุม	๓	๔	๑๒	๒

จากแผนภูมิความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ลำดับ	ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ	เสี่ยงสูงมาก = ๒๐
๒	การควบคุมกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดทำโครงการศึกษาดูงาน ประชุม และฝึกอบรม ไม่เข้มงวดรัดกุม	เสี่ยงสูง = ๑๒

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้กำหนดปัจจัยความเสี่ยงไว้ ๒ กรณี และจำแนกระดับความเสี่ยงเป็นระดับ เสี่ยงสูงมาก และเสี่ยงสูงตามลำดับ โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
 เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือ ถ่ายโอนความเสี่ยง	การควบคุมกำกับดูแลหละหลวมบางรายการในการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดทำโครงการศึกษาดูงาน ประชุม และฝึกอบรม ที่ไม่เข้มงวดรัดกุม
 เสี่ยงสูง (High)	มีมาตรการลดความเสี่ยง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ
 ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	-
 ต่ำ (Low)	ยอมรับความเสี่ยง	-

ในการนี้โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ ได้แผนเพื่อจัดการความเสี่ยงป้องกันการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อน ไว้ดังนี้

ปัจจัย ที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖		
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน ปฏิบัติราชการ	๔	๕	๒๐	๑. ควบคุมกำกับดูแลข้าราชการและบุคลากร ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างทำรายงานการสรุปจัดซื้อจัดจ้างเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าไม่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง	←										กลุ่มงานบริหารงาน นโยบายและแผน
๒. การควบคุมกำกับ ดูแลการเบิกจ่าย งบประมาณการ จัดทำโครงการศึกษา ดูงาน ประชุม และ ฝึกอบรม ไม่เข้มงวด รัดกุม	๓	๔	๑๒	๑.จัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีในการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินงานโครงการกิจกรรมให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่แผนกำหนด และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ๓.การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ต้องใช้หลักการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้แสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้	←										กลุ่มงานบริหารงาน นโยบายและแผน

**การดำเนินการ และกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ
หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
(ผลประโยชน์ทับซ้อน)**

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ โรงเรียนได้กำหนดมาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี พุทธศักราช ๒๕๖๖ ดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นแล้วนั้น

ในการนี้โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ ได้ปฏิบัติดังนี้

๑. มีการดำเนินการและจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง กรณีการควบคุมกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนานั้น ให้มีความเข้มงวดรัดกุมด้วยวิธีการ จัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ในการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรม ดำเนินโครงการกิจกรรมให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่แผนกำหนดและต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การดำเนินงาน โครงการกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องใช้หลักการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และสื่อสารประชาสัมพันธ์ หรือจัดประชุม เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้

๒. มีการดำเนินการควบคุมกำกับดูแลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างทำ รายงานการสรุปจัดซื้อจัดจ้างเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทุกครั้ง อีกทั้งกำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างอีกด้วย

ภาคผนวก

การแจ้งข่าวสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบการดำเนินการของโรงเรียนด้านต่าง ๆ



โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑
Banharnjamsaiwittaya 1 School
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

ดร.เชียวชาญ ดวงใจดี
ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑



วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑ จัดประชุมสมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษาโรงเรียน ครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๖๖ เพื่อสรรหาคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษาโรงเรียนชุดใหม่ / ทบทวนระเบียบข้อบังคับ สมาคมฯ และแนะนำครูผู้สอนต่างประเทศ ๕ ท่าน ได้แก่ ๑. MR. STEPHEN C. CALAMBRO ๒. MRS. CHERRY LUNTAYAO CALAMBRO ๓. MR. QIAL CHI ๔. MISS KIM SOOHYUN ๕. MISS PARK HYEYOUN



ภาพการประชุมผู้ปกครองและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ของทางโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑



ตัวอย่างเอกสารการควบคุมกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดทำโครงการ
การศึกษาดูงาน ประชุม และฝึกอบรม ให้มีความเข้มงวดรัดกุม



โครงการ/กิจกรรม 5.9.1

แบบเสนอกิจกรรม โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อกิจกรรม ศึกษาดูงาน

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียว

ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรและระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

กลุ่มงานบริหาร บุคคลและกิจการนักเรียน

งาน บุคคล

สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่ ๔ สอดคล้องยุทธศาสตร์ของโรงเรียนข้อที่ ๕

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๒ ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๔

๑. วัตถุประสงค์กิจกรรม

๑.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตาม
หลักการของโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒. เป้าหมายกิจกรรม

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๒.๑.๑ ครูร้อยละ ๘๕ ได้รับการพัฒนาตนเอง ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๒.๑ บุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาตนเอง ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้
สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัดของโรงเรียนมาตรฐานสากล

๓. ขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม (ตามวงจร PDCA)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นวางแผน (Plan) - ประชุม วางแผนงาน - ติดต่อประสานงานวิทยากร หน่วยงาน	เมษายน ๒๕๖๖	นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียวและ ครูกลุ่มงานบริหารบุคคล
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) - ดำเนินการอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน	เมษายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียวและ ครูกลุ่มงานบริหารบุคคล
๓. ขั้นประเมินผล (Check) - รายงานผลการอบรมพัฒนา/ศึกษาดูงานของ บุคลากร	กันยายน ๒๕๖๖	นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียวและ ครูกลุ่มงานบริหารบุคคล
๔. ขั้นสรุป/รายงานผล (Action) - สรุปรายงานผลการศึกษาดูงาน - วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงาน	กันยายน ๒๕๖๖	นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียว

๔. รายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์ และประมาณการค่าใช้จ่าย

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ : เม.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๖								
ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/ หน่วย	ราคารวม	ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร			
					อุดหนุน	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ	บำรุงฯ	นอก งบประมาณ (ระบุ.....)
๑	ค่ารถบัลปรับ อากาศ	๒ คัน	๒๘,๕๐๐	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐			
๒	ค่าที่พัก ๒ คืน	๑๐๐ คน	๑,๖๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐			
๓	ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑๐๐ คน	๘๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐			
๔	ค่าของสมนาคุณ	๑ ชิ้น	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐			
๕	ค่าป้ายไวเนล	๒ ป้าย	๖๕๐	๑,๓๐๐	๑,๓๐๐			
๖	ค่าเช่าเล่ม	๒ เล่ม	๑๐๐	๒๐๐	๒๐๐			
รวมเงินทั้งหมด				๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐			

๕. การติดตามและประเมินผลกิจกรรม

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนางาน ในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามหลักการ ของโรงเรียนมาตรฐานสากล	การสอบถามความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ บุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาด้านตนเอง ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้อง
กับมาตรฐานและตัวชี้วัดของโรงเรียนมาตรฐานสากล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอกิจกรรม
(นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียว)
ครู โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายอมรเทพ ภัทรสุวรรณกิจ)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑
กลุ่มงานบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติกิจกรรม
(นายเชียวชาญ ดวงใจดี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑



บันทึกข้อความ

งานนโยบายและแผน ผ.๐๑
พ.ที่ ๐๔๕/๒๕๖๑ วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๑
โครงการ/กิจกรรม ๕.๔.๖

ส่วนราชการ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ อำเภอคอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่/..... วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ธีระศักดิ์ วัฒนกิจ งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย
กลุ่มงานบริหาร บุคคล มีความประสงค์ดำเนินการตามโครงการ พัฒนาบุคลากรและระบบวินัยการ
กิจกรรม ศึกษาดูงาน ซึ่งได้รับการอนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการโครงการ / กิจกรรมดังนี้

๑. ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. รายละเอียดการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ศึกษาดูงาน ในระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน - วันที่ ๑

กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนศึกษานารี กรุงเทพมหานคร

๓. ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร (ระบุจำนวนเต็มที่ได้รับจัดสรร)

- | | |
|---|--------------------------|
| ☐ หมวดเงินอุดหนุนรายหัว | จำนวน <u>๑๒๐,๐๐๐</u> บาท |
| ☐ หมวดเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน | จำนวน บาท |
| ☐ หมวดเงินบำรุงการศึกษา | จำนวน บาท |
| ☐ หมวดเงินห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ | จำนวน บาท |
| ☐ หมวดเงินอื่นๆ (ระบุ.....) | จำนวน บาท |

ตามรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ธีระศักดิ์ วัฒนกิจ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
(นายธีระศักดิ์ วัฒนกิจ)

ความเห็นกลุ่มงานบริหาร <u>บุคคล</u> ☒ เห็นควรอนุญาตให้ดำเนินการได้ ☐ ไม่เห็นควรให้ดำเนินการด้วยเหตุผล..... ลงชื่อ <u>นายธีระศักดิ์ วัฒนกิจ</u> รองผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ กลุ่มงานบริหาร <u>บุคคล</u>	ความเห็นหัวหน้างานนโยบายและแผน ☒ มีโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณที่ใช้ตามที่เสนอ งบประมาณได้รับจัดสรร <u>๓๐๐,๐๐๐</u> บาท เบิกจ่ายไปแล้ว <u>๐</u> บาท เบิกจ่ายครั้งนี้ <u>๒๒๐,๕๐๐</u> บาท คงเหลือ <u>๗๙,๕๐๐</u> บาท ลงชื่อ <u>นางสาวพัชรินทร์ ศรีหาคง</u> (นางสาวพัชรินทร์ ศรีหาคง) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารนโยบายและแผน กลุ่มงานบริหารงบประมาณ นโยบายและแผน
ความเห็นกลุ่มงานบริหารงบประมาณ ☒ เห็นควรอนุญาตให้ดำเนินการได้ ☐ ไม่เห็นควรให้ดำเนินการด้วยเหตุผล..... ลงชื่อ <u>นายอริวัฒน์ พันธุ์รัตน์</u> รองผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ กลุ่มงานบริหารงบประมาณ นโยบายและแผน	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ <u>นายเชียวชาญ คงใจดี</u> ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ อำเภอตอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ พิเศษ/๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุญาตนำคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนศรียานุสรณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑

ด้วยกลุ่มงานบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน ได้จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ตามโครงการพัฒนาครูสู่มาตรฐานสากล ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนศรียานุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี และกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางศิลปวัฒนธรรมภาคตะวันออก เพื่อบุคลากรได้มีโอกาสศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนแนวคิดระหว่างกัน ส่งผลให้โรงเรียนเกิดความเข้มแข็ง อีกทั้งเป็นการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงาน มาร่วมวางแผนเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน จึงขออนุญาตนำคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๕๗ คน เข้าศึกษาดูงานในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว รายนามดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
(นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียว)
ตำแหน่ง ครู

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

- อนุมัติ
.....
.....

ลงชื่อ
(นายไชยพร แยมมี)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(นายเชียวชาญ ดวงใจดี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบริหารแจ่มไสววิทยา ๑ อำเภอตอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ พิเศษ/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุญาตนำคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนศรียานุสรณ์ (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มไสววิทยา ๑

ตามหนังสือ พิเศษ/๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มงานบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน ได้จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ตามโครงการพัฒนาครูสู่มาตรฐานสากล ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนศรียานุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัด จันทบุรี และกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางศิลปวัฒนธรรมภาคตะวันออก เพื่อบุคลากรได้มีโอกาสดูงาน แลกเปลี่ยนแนวคิดระหว่างกัน ส่งผลให้โรงเรียนเกิดความเข้มแข็ง อีกทั้งเป็นการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาร่วมวางแผนเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ขออนุญาตเพิ่มเติมรายชื่อคุณครู จำนวน ๑ คน คือ นายสิทธิชัย แพน้อย ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา เพื่อเข้าศึกษาดูงานตามสถานที่ และวันเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
(นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียว)
ตำแหน่ง ครู

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

- โปษะ พินิจ
.....
.....

ลงชื่อ
(นายไชยพร แยมมี)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(นายเชียวชาญ ดวงใจดี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มไสววิทยา ๑

ที่ ศธ ๐๔๓๔๕.๐๙/๔๗๔



โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑
อำเภอคอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๗๐

๓๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรียานุสรณ์

ด้วยโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
สุพรรณบุรี ได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาครูสู่มาตรฐานสากล กิจกรรมศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๖ ให้แก่คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา
สามารถปฏิบัติ หน้าที่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัดของโรงเรียนมาตรฐานสากล

ในการนี้ จึงขออนุญาตนำคณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๕๖ ราย
เข้าศึกษาดูงาน ในวันศุกร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ทั้งนี้ มอบหมายให้
นายไชยพร แยมมี ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ โทร.๐๘๓-๕๕๔๔๔๔๗ เป็นผู้ประสานงาน
โรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเชียวชาญ ดวงใจดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑

โทร ๐-๓๕๕๕-๑๐๑๒

โทรสาร ๐-๓๕๕๕-๒๐๔๐



คำสั่งโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑
ที่ ๑๐๓ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการศึกษาดูงาน

ตามที่โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ ได้จัดโครงการพัฒนาครูสู่มาตรฐานสากล กิจกรรมการศึกษาดูงาน เพื่อบุคลากรได้มีโอกาสศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนแนวคิดระหว่างกัน ส่งผลให้โรงเรียนเกิดความเข้มแข็ง อีกทั้งเป็นการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาวางแผนเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ ได้กำหนดการศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนศรียานุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัด จันทบุรี และกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์และศิลปวัฒนธรรมภาคตะวันออก ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑. นายเขียวชาญ	ดวงใจดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายอมรเทพ	ภัทรสุวรรณกิจ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวชิราภรณ์	วรัทธ์สุวรรณ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายนันทะกาล	ทองบุราณ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอิทธิวัฒน์	พันรัตน์	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางภรณ์วดี	แก้วทิพย์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการ
๗. นางพรทิพย์	วันดี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๘. นายเฉลิมชัย	พิทักษ์วงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๙. นางสาวพัชรินทร์	ศรีหาคง	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๐. นายประเมิน	โพธิ์หอม	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑๑. นายไชยพร	แย้มมี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายธีระศักดิ์	หอมภูเขียว	ครู	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการประสานงาน มีหน้าที่ ประสานงานสถานที่ศึกษาดูงาน และคุณครูที่เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

๑. นายอมรเทพ	ภัทรสุวรรณกิจ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายไชยพร	แย้มมี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวลลิตา	จุฬารรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวมณฑิรา	เกตแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางกรรสิลา	จันทร์สุวรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายธีระศักดิ์	หอมภูเขียว	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวสโรชา	กลิ่นหอม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสาวปัญจรัตน์	ปิ่นทองคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินและสรุปผลการดำเนินงานจัดทำเป็นรูปเล่ม และสื่อ ICT เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร ประกอบด้วย

๑. นายธีระศักดิ์	ขอมภูเขียว	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวลินดา	จุฬารรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวมณฑิรา	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวกรรริสา	จันทร์สุวรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวสโรชา	กลิ่นหอม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นางสาวชราภรณ์	ศรีป้อม	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวจุฑามาศ	ศิริมงคล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาประการใดที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้รายงานผู้บริหารทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเชียวชาญ ดวงใจดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑