

# รายงาน ผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล



สำนักงานศึกษาธิการภาค 11  
ประจำปี 2565

[www.https://reo11.go.th](http://www.https://reo11.go.th)  
tel: 0 4271 8898

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานศึกษาธิการภาค 11  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	กลุ่มงาน	อัตรากำลังตามกรอบ (อัตรา)	อัตราว่างมีเงิน	อัตราว่างไม่มีเงิน	อัตรากำลัง (-ขาด) (+เกิน)	ข้าราชการปฏิบัติงานจริง	พนักงานราชการ	ลูกจ้างเหมาบริการ	จำนวนบุคลากร
1	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการศึกษา	1	0	1	-1	0	0	0	0
2	กลุ่มอำนวยการ	5	5	0	-1	4	0	3	7
3	กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา	6	4	2	-2	4	0	0	4
4	กลุ่มบริหารงานบุคคล	6	3	3	-4	2	0	0	2
5	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	6	1	5	-5	1	(ว่าง) 1	1	2
6	กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล	5	1	4	-4	1	0	1	2
<b>รวม</b>		<b>29</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>-19</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>17</b>



จำนวนบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการภาค 11 จำนวน 17 คน เข้าร่วมพัฒนาศักยภาพทักษะด้านดิจิทัล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 58.82

รายละเอียดดังนี้





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ กลุ่มอำนวยการ โทรศัพท์ ๐-๔๒๗๑-๘๘๘๘  
ที่ ศธ ๐๒๔๘/ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี  
ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๑

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้จัดทำโครงการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี) และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ กลุ่มอำนวยการ ได้ดำเนินโครงการฯ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามรูปเล่มรายงานฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัศรดา การะยศ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นายเกษม คำมุงคุณ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่  
ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

## คำนำ

เอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงาน  
ศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ  
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่  
ราชการในสำนักงานได้รับความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ละ  
กลุ่มงานของหน่วยงานที่เข้าศึกษาคูงานนั้น ๆ และเพื่อให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ สามารถ  
นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ  
หน่วยงานต่อไป



นางสาวภัครดา การะยศ

## แบบรายงานผลการดำเนินงาน

**ชื่อโครงการ** โครงการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  
ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**ชื่อผู้รายงาน** นางสาวภัครดา การะยศ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

**หน่วยงาน** สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

### ๑.สาระสำคัญของโครงการ

#### ๑.๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาในภูมิภาค สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ข้อ ๕ กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๘ ภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิรูปการศึกษาและการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาคเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีเอกภาพและสามารถประสานเชื่อมโยงและบูรณาการภารกิจในเรื่องการศึกษาของประเทศ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานโดยพระราชรัฐ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการศึกษาอันจะส่งผลในการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน ภารกิจ สำนักงานศึกษาธิการภาค ปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาคและจังหวัด โดยการอำนวยความสะดวก สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือ และบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ นั้นๆ โดยกำหนดให้ศึกษาธิการภาคมีอำนาจหน้าที่ (๑) การกำหนดยุทธศาสตร์และบทบาทการพัฒนาภาคต่างๆ ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ทิศทางการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่กลุ่มจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาในด้านอื่นๆ ในพื้นที่รับผิดชอบตามศักยภาพและโอกาสของบุคคลและชุมชนในแต่ละพื้นที่ (๒) สนับสนุนการพัฒนาจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการวิจัยและพัฒนา (๓) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ (๔) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้เกิดการพัฒนาอย่างบูรณาการในระดับพื้นที่ของหลายจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

เพื่อเพิ่มสมรรถนะขีดความสามารถของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ในการตอบสนองภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จึงได้จัดทำโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นการเปิดโอกาสให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสำนักงานได้รับความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ละกลุ่มงานของหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานนั้น ๆ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

### ๓. เป้าหมายโครงการ

ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จำนวน ๑๙ คน

### ๔. การดำเนินงานของโครงการ

- ๔.๑ จัดทำโครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้บริหารสำนักงาน
- ๔.๒ ขออนุมัติการดำเนินการตามโครงการฯ และจัดซื้อจัดจ้างวัสดุเพื่อใช้ในโครงการฯ
- ๔.๓ จัดทำคำสั่งคณะทำงานฯ
- ๔.๔ จัดทำกำหนดการ
- ๔.๕ ดำเนินการตามโครงการฯ
- ๔.๖ ถ่ายภาพการดำเนินกิจกรรม และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑
- ๔.๗ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ ให้ผู้บริหารทราบ

### ๕. งบประมาณ จำนวน ๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสี่บาทถ้วน)

ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินโครงการจาก : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

โครงการ : ขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน

กิจกรรม : การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค

### ๖. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### ๖.๑ สรุปผล

- บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพทักษะด้านดิจิทัล และการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๑ คน จากบุคลากร ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๘๒
- ความพึงพอใจในภาพรวมของผู้ที่ไปศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๐๖

#### ๖.๒ ข้อเสนอแนะ

- มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ตลอดจน บุคลากรในแต่ละกลุ่มงานมีภารกิจอื่นที่ต้องปฏิบัติ จึงทำให้การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด



(นางสาวภัครดา การะยศ)

ผู้รายงาน

ทราบ



(นายเกษม คำมุงคุณ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่  
ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ

# หนังสือแจ้งหน่วยดำเนินการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐๔๒ ๗๑๘ ๘๘๘  
ที่ ศธ ๐๒๔๘/ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของ  
บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๑

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในแผนงาน/  
ผลผลิต/โครงการและงบรายจ่ายต่างๆ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายตามบทบาทภาระหน้าที่ ให้กับหน่วยงานในสังกัด  
และสำนักงบประมาณฯ จำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๑.๒ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้อนุมัติโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยน  
เรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๕

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้มีกำหนดการดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงาน  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๕-๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ตามร่างกำหนดการที่แนบ

### ๓. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ/เรื่อง/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรมการจัดงาน และการประชุม  
ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕)

### ๔. ความเห็น/ข้อเสนอของเจ้าของเรื่อง

เพื่อให้การดำเนินการโครงการฯ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างเรียบร้อย  
เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

๓.๒ ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมมอบหมายหน้าที่

๓.๓ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

### ๕. พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๔.๑ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

๔.๒ ลงนามในหนังสือเชิญประชุมคณะทำงาน

๔.๓ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการฯ

(นางสาวกัศรดา การะยศ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

ความเห็นศึกษาธิการภาค ๑๑

๒๐๖ ๓๓๖/๒๖๐

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(นางปรานี สาทิพรวัน)

(ลงชื่อ) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

(ลงชื่อ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

(นายเกษม คำมุงคุณ)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

## กำหนดการ

โครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของ  
บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ในระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

### กิจกรรมศึกษาดูงาน

#### ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี)

๑๐๐/๖ หมู่ ๕ ถนนนิตโย ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐

\*\*\*\*\*

#### วันพุธ ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

๐๖.๐๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	ออกเดินทางจากสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ไป สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี)
๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	เข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี)
๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	เดินทาง (ต่อ)
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	เดินทางถึง จังหวัดนครสวรรค์
๑๘.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ น.	เข้าสู่ที่พักและพักผ่อนตามอัธยาศัย

#### ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

ที่อยู่ ๓๑๐ ถนนสวรรค์วิถี ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมืองนครสวรรค์ นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

\*\*\*\*\*

#### วันพฤหัสบดีที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

๐๖.๐๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	เดินทางเข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	เดินทางเข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ (ต่อ)
๑๖.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๘.๐๐ น.	เดินทางเข้าสู่ที่พักและพักผ่อนตามอัธยาศัย

#### วันศุกร์ ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

๐๖.๐๐ น.-๐๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้าและเดินทางออกจากที่พักเพื่อเตรียมเดินทางกลับ จังหวัดสกลนคร
๑๑.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.	เดินทางกลับสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

### กิจกรรมอบรม

#### ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

ที่อยู่ ถนนใสสว่าง ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐

\*\*\*\*\*

๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงาน นำมาถ่ายทอดให้แก่บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	สำรวจความพึงพอใจ/นำเสนอปัญหาและอุปสรรค/ข้อควรปรับปรุง

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## วาระการประชุม

คณะกรรมการอำนวยการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  
ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ชั้น ๑ ถนนใสสว่าง ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จะดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ โดยประกอบกิจกรรมดังต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ จะเดินทางระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๕

(๒) กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงานนำมาถ่ายทอดให้แก่บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๒ คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ที่ ๑๗๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานคณะกรรมการอำนวยการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ พิจารณาเสนอหัวข้อ/โครงการ ที่จะขอเข้าศึกษาดูงาน

๔.๒ พิจารณาร่างกำหนดการเดินทาง

๔.๓ การแต่งกายในการเข้าศึกษาดูงาน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐๔๒ ๗๑๘ ๘๙๘  
ที่ ศธ ๐๒๔๘/

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  
ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จะดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ โดยประกอบกิจกรรมดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี) และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ จะเดินทางระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๕

๒. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงานนำมาถ่ายทอดให้แก่บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนและซักซ้อมความเข้าใจก่อนการเดินทาง จึงขอเชิญประชุมคณะทำงานตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ที่ ๑๗๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเกษม คำมุงคุณ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่  
ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

## สัญญาการยืมเงิน

ยื่นต่อ.....ศึกษาธิการภาค ๑๑.....(๑)

เลขที่.....๑๐/๖๕.....

วันครบกำหนด ๒๘/ม.ค./๒๕๖๕

ข้าพเจ้า นางสาวภัครดา การะยศ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สังกัด กลุ่มอำนวยการ สำนักศึกษาธิการภาค ๑๑ จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ (๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย โครงการอบรม และศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๓) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑) ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๙ คน จำนวน ๔ มื้อ ๆ ละ ๕๐ บาท	๓,๘๐๐ บาท
๒) ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๙ คน ๑ มื้อ ๆ ละ ๑๒๐ บาท เป็นเงิน	๒,๒๘๐ บาท
๓) ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๙ คน ๑ มื้อ ๆ ละ ๒๐๐ บาท เป็นเงิน	๓,๘๐๐ บาท
๔) ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๑๕ คน ๆ ละ ๒๔๐ บาท ๒ วัน เป็นเงิน	๗,๒๐๐ บาท
๕) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้ (ไป-กลับ) ๒ คัน ๆ เป็นเงิน	๘,๓๘๐ บาท
๖) ค่าที่พัก จำนวน ๗ ห้อง ๆ ละ ๕๐๐ บาท ๒ วัน เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
<b>รวมเงิน (ตัวอักษร สามหมื่นสองพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)</b>	<b>รวม ๓๒,๔๖๐ บาท</b>

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน..๓๐..วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม

วันที่..... 24 S.A. 2564

(นางสาวภัครดา การะยศ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เสนอ.....ศึกษาธิการภาค ๑๑.....(๔)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ๓๒,๔๖๐ บาท (ตัวอักษร สามหมื่นสองพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....

วันที่..... 24 S.A. 2564

คำขออนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน ๓๒,๔๖๐ บาท (ตัวอักษร สามหมื่นสองพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....

วันที่..... 24 S.A. 2564

## ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน ๓๒,๔๖๐ บาท (ตัวอักษร สามหมื่นสองพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

วันที่..... 3.0 S.A. 2564

(นางสาวภัครดา การะยศ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการยืมเงิน ( ) ทดรองราชการ ( / ) งบประมาณ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน โครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ในระหว่างเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	ค่าใช้จ่าย					รวม
	ค่าอาหาร	ค่าอาหารว่าง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ	
๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๙ คน ๔ มื้อๆ ๕๐ บาท		๓,๘๐๐.๐๐				๓,๘๐๐.๐๐
๒. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๙ คน ๑ มื้อ ๆ ละ ๑๒๐ บาท	๒,๒๘๐.๐๐					๒,๒๘๐.๐๐
๓. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๙ คน ๑ มื้อ ๆ ละ ๒๐๐ บาท	๓,๘๐๐.๐๐					๓,๘๐๐.๐๐
๔. ค่าน้ำมันรถ					๘,๓๘๐.๐๐	๘,๓๘๐.๐๐
๕. ค่าเบี้ยเลี้ยง			๗,๒๐๐.๐๐			๗,๒๐๐.๐๐
๖. ค่าที่พัก				๗,๐๐๐.๐๐		๗,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น ( รวมเงิน )	๖,๐๘๐.๐๐	๓,๘๐๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘,๓๘๐.๐๐	๓๒,๔๖๐.๐๐

\*\*\*หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

  
(นางสาวภัครดา การะยศ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หมายเหตุ

๑. ผู้ยืมเงิน เป็นผู้จัดทำประมาณการ
๒. ผู้ยืมเงินต้องประมาณการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นจะต้องจ่ายจริงในการจัดกิจกรรมนั้น
๓. เอกสารประกอบการยืมเงิน ( ) ทดรองราชการ ( / ) งบประมาณ ประกอบด้วยเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - ๓.๑ กรณีเพื่อจัดอบรม/ จัดงาน
    - ๓.๑.๑ โครงการที่ได้รับการอนุมัติ จากศึกษาธิการภาค ๑๑ แล้ว
    - ๓.๑.๒ ตารางการอบรมหรือประชุมสัมมนา
    - ๓.๑.๓ หนังสือแจ้งให้ข้าราชการมาอบรมหรือประชุมสัมมนา
    - ๓.๑.๔ หนังสือเชิญวิทยากร (กรณีเบิกค่าตอบแทนวิทยากร)
  - ๓.๒ กรณีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
    - ๓.๒.๑ หนังสือแจ้งให้ไปเข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนา ซึ่งได้รับการอนุญาต จาก ศึกษาธิการภาค ๑๑ แล้ว
    - ๓.๒.๒ รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้ไปร่วมอบรมสัมมนา
    - ๓.๒.๓ ตารางการอบรม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐๔๒ ๗๑๘ ๘๘๘  
ที่ ศธ ๐๒๔๘/

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ  
ยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๑

### เรื่องเดิม

๑.สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จะดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ โดยให้เบิกจ่ายในการดำเนินโครงการฯ  
จากงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๕ ในแผนงาน/ผลผลิต/โครงการและงบรายจ่ายต่างๆ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายตามบทบาทภาระหน้าที่ ให้กับ  
หน่วยงานในสังกัด และสำนักรับประมาณฯ จำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) นั้น

๒.สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตามโครงการฯ คำสั่งที่  
๑๗๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

### ข้อเท็จจริง

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้มีการประชุมคณะทำงานตามโครงการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕  
เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณากำหนดการเดินทางและซักซ้อมทำความเข้าใจก่อนการเดินทาง  
เรียบร้อยแล้ว

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควร มีหนังสือขอความอนุเคราะห์  
เพื่อเข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี) และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์  
พร้อมแจ้งกำหนดการเดินทางได้รับทราบด้วย

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวภัครดา การะยศ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

.....

.....

(ลงชื่อ)

.....

.....

.....

ข้อสั่งการศึกษาธิการภาค ๑๑

๒๐๖๓๗๕๖๐

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเกษม คำมุงคุณ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑



ที่ ศธ ๐๒๔๘/๔๕๙

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑  
ถนนใสสว่าง อำเภอเมือง  
จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการศึกษาดูงาน

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้จัดโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มสมรรถนะขีดความสามารถของบุคลากรในสังกัด ในการตอบสนองภารกิจของ กระทรวงศึกษาธิการ และเป็นโอกาสเปิดโอกาสการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงาน ระหว่าง หน่วยงานราชการที่มีภารกิจลักษณะเดียวกัน จะได้นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงาน ศึกษาธิการภาค ๑๑ ต่อไป

ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จึงขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ ๓๑๐ ถนนสวรรค์วิถี ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัด นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐ ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. ตามกำหนดการที่ส่งมา ด้วยนี้

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกษม คำมุงคุณ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่  
ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐-๔๒๗๑-๘๘๘๘

โทรสาร ๐-๔๒๗๑-๑๑๑๑

ผู้ปฏิบัติ นางสาวภัครดา การะยศ โทร. ๐๙-๕๖๖๔-๕๔๓๙



ที่ ศธ ๐๒๔๘/๔๕๘

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑  
ถนนใสสว่าง อำเภอเมือง  
จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการศึกษาดูงาน

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้จัดโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มสมรรถนะขีดความสามารถของบุคลากรในสังกัด ในการตอบสนองภารกิจของ กระทรวงศึกษาธิการ และเป็นการเปิดโอกาสการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงาน ระหว่าง หน่วยงานราชการที่มีภารกิจลักษณะเดียวกัน จะได้นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงาน ศึกษาธิการภาค ๑๑ ต่อไป

ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จึงขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงาน ศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี) ที่อยู่ ๑๐๐/๖ หมู่ ๔ ถนนนิตโย ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัด อุดรธานี ๔๑๐๐ ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ตามกำหนดการที่ส่งมาด้วยนี้

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกษม คำมุงคุณ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่  
ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐-๔๒๗๑-๘๘๙๘

โทรสาร ๐-๔๒๗๑-๑๑๑๑

ผู้ปฏิบัติ นางสาวภัครดา การะยศ โทร. ๐๙-๕๖๖๔-๕๔๓๙

## กำหนดการ

โครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของ  
บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

### กิจกรรมศึกษาดูงาน

ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุตรธานี)

๑๐๐/๖ หมู่ ๔ ถนนนิตโย ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุตรธานี จังหวัดอุตรธานี ๕๑๐๐

\*\*\*\*\*

วันพุธ ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

๐๖.๐๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	ออกเดินทางจากสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ไป สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุตรธานี)
๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	เข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุตรธานี)
๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	เดินทาง (ต่อ)
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	เดินทางถึง จังหวัดนครสวรรค์
๑๘.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ น.	เข้าสู่ที่พักและพักผ่อนตามอัธยาศัย

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

# คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำงาน



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

ที่ ๑๗๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตามโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จะดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสำนักงาน การบริหารจัดการสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ละกลุ่มงานของหน่วยงานที่เข้ารับการศึกษาดูงาน นั้นๆ และนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

**๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑	ศึกษาธิการภาค ๑๑	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑	คณะกรรมการ
๑.๖	นางสาวภัครดา การะยศ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เลขานุการและคณะกรรมการ
๑.๗	นางสาวไพรินทร์ เสือสังข์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา วางแผน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างเรียบร้อย

**๒. คณะทำงานดำเนินการ**

๒.๑	ศึกษาธิการภาค ๑๑	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒	ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑	คณะกรรมการ
๒.๓	บุคลากรทุกคนของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑	คณะกรรมการ
๒.๔	นางสาวภัครดา การะยศ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เลขานุการและคณะกรรมการ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสาร จัดการประชุม ประสานงาน และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

**๓. คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติ ประกอบด้วย**

๓.๑	นางสาวปราณี साโพรวิน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒	นางสาวพัชราวิทย์ จำปาณะ	นักวิชาการศึกษา	คณะกรรมการ
๓.๓	นางสาวธัญพร บัวดี	นักวิชาการศึกษา	คณะกรรมการ
๓.๔	นภาพร คำชมภู	นักวิชาการศึกษา	เลขานุการและคณะกรรมการ
๓.๕	นางสาวทักษิณา คำชมภู	แม่บ้าน	ผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการ

มีหน้าที่ ประชุมเตรียมวางแผนการต้อนรับ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ดูแลอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้าร่วมประชุม ดูแลงานพิธีการ จัดหาและดูแลของที่ระลึกให้สถานที่ศึกษาดูงาน

/๔. คณะทำงาน...

๔. คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ ประกอบด้วย

๔.๑	นางสาวภัครดา การะยศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ประธานคณะทำงาน
๔.๒	นายอรรถพร เกษมสานต์	พนักงานขับรถ	คณะทำงาน
๔.๓	นายวุฒิไกร วงศ์มีแก้ว	พนักงานขับรถ	คณะทำงาน
๔.๔	นายสุรียา ศิริบุรี	เจ้าพนักงานสื่อสารและสารสนเทศ	เลขานุการและคณะทำงาน

มีหน้าที่ กำหนดเส้นทางการเดินทาง ดูแลเตรียมความพร้อมของยานพาหนะก่อนและหลังการเดินทาง และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมเดินทาง

๕. คณะทำงานฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๕.๑	นางปราณี साโพรววัน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานคณะทำงาน
๕.๒	นางสาวภัครดา การะยศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๓	นางสาวไพโรรินทร์ เสือสังข์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๔	นางสาวชญานิศ พรหมสาขาฯ	พนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการยืมเงินงบประมาณ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และจัดจ้างจัดเตรียมเอกสารการเบิก - จ่าย ส่งใช้เงินยืมงบประมาณในโครงการฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบของราชการโดยเคร่งครัด

๖. คณะทำงานบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๖.๑	นางปราณี साโพรววัน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานคณะทำงาน
๖.๒	นายสุรียา ศิริบุรี	เจ้าพนักงานสื่อสารและสารสนเทศ	คณะทำงาน
๖.๓	นางสาวธัญพร บัวดี	นักวิชาการศึกษา	เลขานุการและคณะทำงาน

มีหน้าที่ บันทึกภาพ เก็บข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการรายงานการดำเนินโครงการฯ

ให้คณะทำงาน ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกษม คามุงคุณ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่  
ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

# โครงการ

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนงานพื้นฐาน

แผนงานยุทธศาสตร์

แผนงานบูรณาการ

- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
  - ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
  - แผนแม่บทที่ ๑๑ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- ความสอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศ
  - ด้านวัฒนธรรม กีฬาแรงงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ( พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ )  
หมวดหมู่ที่ .....
- ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล  
นโยบายหลักที่.....  
นโยบายเร่งด่วนที่.....
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
  - ยุทธศาสตร์ที่ ๖.พัฒนาระบบบริหาร จัดการและส่งเสริมให้ ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษาความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- \*\*ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์ที่.....
- \*\*ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การศึกษาสำนักงานศึกษาธิการภาค ยุทธศาสตร์ที่.....
- \*\*\*ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่.....
- \*\*\*ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ยุทธศาสตร์ที่.....

๑. ชื่อโครงการ อบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น  
ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

\*ลักษณะโครงการ  โครงการต่อเนื่อง  โครงการใหม่

๒. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

สำนักงานศึกษาธิการภาค จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕ กำหนดให้มีสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน ๑๘ ภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิรูปการศึกษาและการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาคเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีเอกภาพ และสามารถประสานเชื่อมโยงและบูรณาการภารกิจในเรื่องการศึกษาของประเทศ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานโดยประชารัฐ เพื่อประโยชน์ ในการปฏิรูปการศึกษาอันจะส่งผลในการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน ภารกิจ สำนักงานศึกษาธิการภาค ปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อน การศึกษาในระดับภาคและจังหวัด โดยการอำนวยความสะดวก สนับสนุน และพัฒนา

การศึกษาแบบร่วมมือ และบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ นั้น ๆ โดยกำหนดให้ศึกษาธิการภาค มีอำนาจหน้าที่ (๑) การกำหนดยุทธศาสตร์และบทบาทการพัฒนาภาคต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ทิศทางการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์การพัฒนาภูมิภาค รวมทั้งการพัฒนาด้านอื่น ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ ตามศักยภาพและโอกาสของบุคคลและชุมชนในแต่ละพื้นที่ (๒) สนับสนุนการพัฒนาจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การวิจัยและพัฒนา (๓) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ (๔) สนับสนุนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ (๕) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้เกิดการพัฒนาอย่างบูรณาการในระดับพื้นที่ของหลายจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

เพื่อเพิ่มสมรรถนะขีดความสามารถของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ในการตอบสนองภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จึงได้จัดทำโครงการอบรมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นการเปิดโอกาสให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ต่อไป

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสำนักงานได้รับความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ละกลุ่มงาน ของหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงาน นั้นๆ

๓.๒ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

### ๔. เป้าหมายโครงการ (Output)

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ จำนวน ๑๙ คน

๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๕. กลุ่มเป้าหมายโครงการ (Target group) ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่ม และบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

### ๖. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ (Outputs) และตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcomes)

๖.๑ ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ (Outputs) บุคลากรให้ความสนใจเข้าร่วมทั้ง ๑๙ คน

๖.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcomes) บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ทำงานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**๗. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗.๑ ขั้นตอนเตรียมการ ๗.๑.๑ จัดทำโครงการ ๗.๑.๒ ขออนุมัติโครงการ ๗.๑.๓ แต่งตั้งคณะทำงานฯ ๗.๑.๔ ประชุมคณะทำงาน ฯ และมอบหมายงาน	ระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	กลุ่มอำนวยการ สนง.ศธภ.๑๑
๗.๒ ขั้นตอนดำเนินการ ๗.๒.๑ ประสานหน่วยงานที่จะเข้าศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยน ความรู้ และประสานบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ๗.๒.๒ ลงพื้นที่ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้		บุคลากร สนง.ศธภ.๑๑
๗.๓ ขั้นตอนสรุปผลดำเนินการ ๗.๓.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ ๗.๓.๒ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ได้รับทราบ		กลุ่มอำนวยการ สนง.ศธภ.๑๑

๘. ตัวชี้วัดกิจกรรม แบบสำรวจความพึงพอใจ ใบบงานการเก็บข้อมูลความรู้ ฯลฯ เป็นต้น

๙. ระยะเวลาดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี) ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑๐. สถานที่ดำเนินการ/\*พื้นที่ดำเนินการ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ และสถานที่ไปศึกษาดูงาน

๑๑. งบประมาณ ๓๔,๐๐๐ บาท พร้อมระบุรายละเอียดงบประมาณ

**กิจกรรมที่ ๑ ประชุมคณะทำงานฯ**

- ค่าอาหารกลางวัน (๑๙ คน x ๑๒๐ บาท x ๑ มื้อ) เป็นเงิน ๓,๘๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๙ คน x ๕๐ บาท x ๒ มื้อ) เป็นเงิน ๑,๙๐๐ บาท
- ค่าวัสดุ เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท

**กิจกรรมที่ ๒ การศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางาน**

- ค่าเบี้ยเลี้ยง (๑๙ คน x ๒๔๐ บาท x ๓ วัน) เป็นเงิน ๑๓,๖๘๐ บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถตู้ราชการ (๒ คับ) เป็นเงิน ๑๓,๑๒๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๔,๐๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

\*\*\* ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้\*\*\*

**๑๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ**

ความเสี่ยง : บุคลากรติดภารกิจอื่น


การบริหารความเสี่ยง : แจ้งให้บุคลากรได้รับทราบก่อนล่วงหน้า เพื่อจัดการกับภารกิจให้เรียบร้อย


๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบ


๑๓.๑ หน่วยงาน (หลัก) สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

๑๔. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Impact)

บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ที่เข้าร่วมโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสำนักงานได้รับความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ละกลุ่มงาน ของหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงาน นั้นๆ และสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวภครดา กาศะยศ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางประวีณี สอนพรวิวัฒน์) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายธนากร ตอนเหนือ)  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติหน้าที่  
ศึกษาธิการภาค ๑๑

# ใบจัดสรรงบประมาณ



- กลุ่มอำนาจการ
- กลุ่มพัฒนาการศึกษา
- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
- กลุ่มตรวจราชการฯ
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- อื่นๆ

ที่ ศธ 0201.5/ 17204

20 ตุลาคม 2564

เรื่อง แจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เรียน ศึกษาธิการภาค (ภาค 1 - 18) / ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในแผนงาน/ผลผลิต/โครงการและงบรายจ่ายต่างๆ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายตามบทบาทภาระหน้าที่ ให้กับหน่วยงานในสังกัด และสำนักงบประมาณ ได้อนุมัติเงินประจำงวดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาส 1 - 2 ในระบบ GFMS

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม/งบรายจ่าย ที่หน่วยงานของท่านได้รับตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาส 1 - 2 มาตั้งจ่ายยังหน่วยเบิกจ่าย (ศูนย์ต้นทุน) ของท่าน ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาณุวุฒิ วงศ์เพ็ง)

ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป.

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนาจการ

โทร. 0 2628 6136 ต่อ 119

โทรสาร 0 2628 5618

รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านกาการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

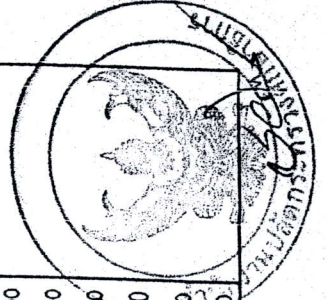
โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน

กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค

เลขที่เอกสาร 2000070114 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2564

รหัสหน่วยงาน A002 โอน/เปลี่ยนแปลงครั้งที่ 23 ปีงบประมาณ 2565

รหัสพื้นที่	หน่วยงาน	รหัส			งบรายจ่าย-รายการ	โอนงบประมาณ	หมายเหตุ
		หน่วยงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	แหล่งของเงิน			
P1000	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	2000200000	2000235052700028	200021600Q2583	6511500	612,000	GEN# 2000070107 งบประมาณประจำปี
P1600	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ลพบุรี	2000200014	2000235052700028	200027000Q2583	6511500	34,000	
P1300	สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ปทุมธานี	2000200015	2000235052700028	200027500Q2583	6511500	34,000	
P7000	สำนักงานศึกษาธิการภาค 3 ราชบุรี	2000200017	2000235052700028	200028000Q2583	6511500	34,000	
P7500	สำนักงานศึกษาธิการภาค 4 สมุทรสงคราม	2000201103	2000235052700028	200028300Q2583	6511500	34,000	
P8000	สำนักงานศึกษาธิการภาค 5 นครศรีธรรมราช	2000201186	2000235052700028	200029500Q2583	6511500	34,000	
P8300	สำนักงานศึกษาธิการภาค 6 ภูเก็ต	2000200021	2000235052700028	200022000Q2583	6511500	34,000	
P9500	สำนักงานศึกษาธิการภาค 7 ยะลา	2000200023	2000235052700028	200022400Q2583	6511500	34,000	
P2000	สำนักงานศึกษาธิการภาค 8 ชลบุรี	2000200016	2000235052700028	200024100Q2583	6511500	34,000	
P2400	สำนักงานศึกษาธิการภาค 9 ฉะเชิงเทรา	2000201102	2000235052700028	200024700Q2583	6511500	34,000	
P4100	สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 อุตรดิตถ์	2000200018	2000235052700028	200024000Q2583	6511500	34,000	
P4700	สำนักงานศึกษาธิการภาค 11 สกลนคร	2000201104	2000235052700028	200023000Q2583	6511500	34,000	
P4000	สำนักงานศึกษาธิการภาค 12 ขอนแก่น	2000201105	2000235052700028	200023400Q2583	6511500	34,000	
P3000	สำนักงานศึกษาธิการภาค 13 นครราชสีมา	2000200019	2000235052700028	200025000Q2583	6511500	34,000	
P3400	สำนักงานศึกษาธิการภาค 14 อุบลราชธานี	2000200020	2000235052700028	200025700Q2583	6511500	34,000	
P5000	สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 เชียงใหม่	2000200012	2000235052700028	200026500Q2583	6511500	34,000	
P5700	สำนักงานศึกษาธิการภาค 16 เชียงราย	2000201106	2000235052700028	200026000Q2583	6511500	34,000	
P6500	สำนักงานศึกษาธิการภาค 17 พิษณุโลก	2000200013	2000235052700028	200026500Q2583	6511500	34,000	
P6000	สำนักงานศึกษาธิการภาค 18 นครสวรรค์	2000201107	2000235052700028	200026000Q2583	6511500	34,000	



**ภาคผนวก ข**  
**ภาพประกอบการดำเนินการ**



## ภาพการดำเนินงานกิจกรรม

### ๑. การประชุมคณะกรรมการ





๒. ภาพลงพื้นที่ศึกษาดูงาน  
(สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ อุตรธานี)





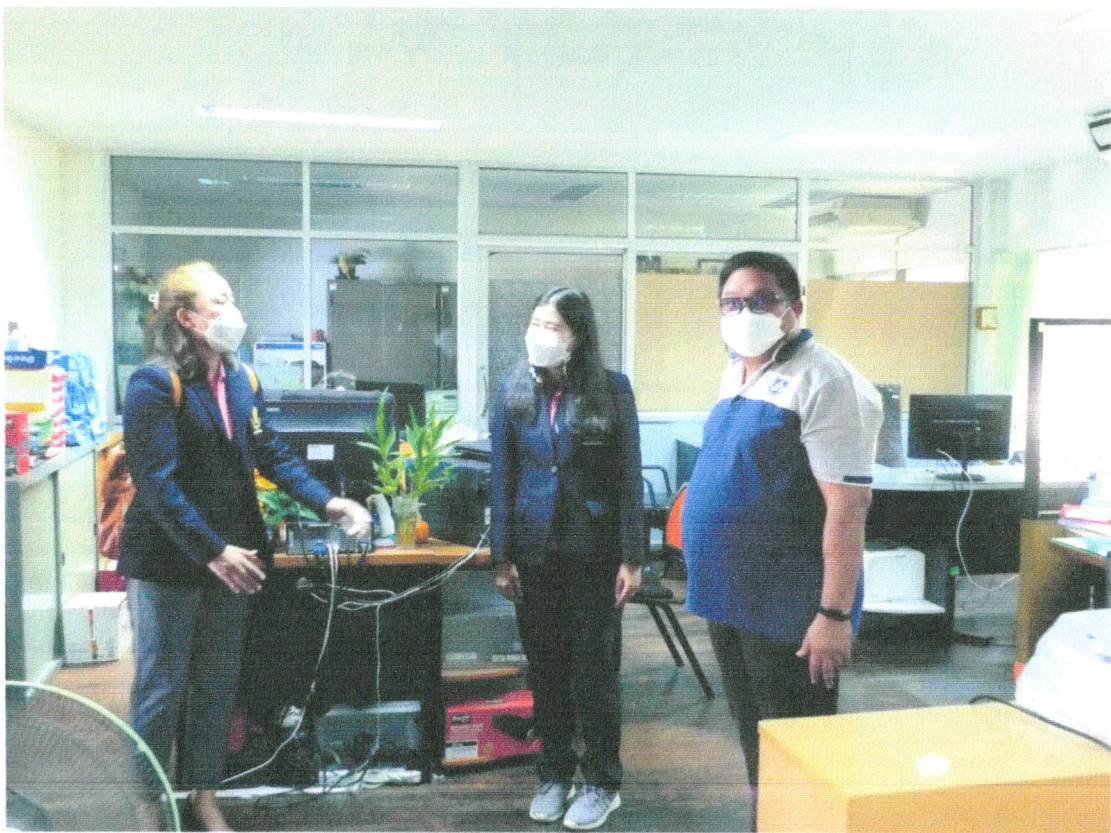
(สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์)











**ภาคผนวก ค**  
**การติดตามการดำเนินโครงการ**

## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นายมาวิน สกุล ประการแก้ว
2. ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
3. กลุ่ม บริหารงานบุคคล
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร
5. สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน เนื่องด้วยกระผมเพิ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่สำนักงานศึกษาธิการภาค 11 (สกลนคร) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2564 จึงยังอยู่ในช่วงที่ต้องเรียนรู้ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานศึกษาธิการภาค รวมไปถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการภาค มีหน้าที่ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 ฉะนั้น ในการเดินทางไปศึกษาดูงานที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ครั้งนี้ จึงมีความคาดหวังที่จะเรียนรู้บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นอย่างไร ซึ่งก็ได้รู้จักและพูดคุยกับพี่ธนภัทร บุญช่วย (พี่เอ็ดดี้) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ เล่าให้ฟังถึงบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ว่า ตำแหน่งนิติกรที่จังหวัด มีหน้าที่ กลั่นกรองวาระวินัยของข้าราชการข้าราชการครู ที่ได้มีการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนแล้ว เข้าประชุม คณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (อกศจ.) และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) โดยเสนอความเห็น เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาและมีความเห็น และส่งเรื่องดังกล่าวไปยังคณะกรรมการข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ต่อไป บทบาทต่อมา ก็เป็นเรื่องของการเป็นคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งตำแหน่งนิติกร สามารถเป็นคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550 ได้โดยตำแหน่ง ทั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงและคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง เมื่อได้รับแต่งตั้งก็ต้องดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการตามที่ ถูกกล่าวหาจริงหรือไม่ โดยพิสูจน์จากพยานหลักฐานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น พยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ และเมื่อได้ ข้อเท็จจริงครบถ้วนแล้ว ก็มีความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และเสนอนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (อกศจ.) และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ตามที่กล่าวมาแล้วต่อไป

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นายธนภัทร สกุล บุญช่วย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ  
กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล เบอร์ติดต่อ 096 887 3283



## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นายมาวิน สกุล ประการแก้ว
2. ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
3. กลุ่ม บริหารงานบุคคล
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร
5. สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการภาค 10

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน เนื่องด้วยกระผมเพิ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่สำนักงานศึกษาธิการภาค 11 (สกลนคร) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2564 จึงยังอยู่ในช่วงที่ต้องเรียนรู้ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานศึกษาธิการภาค รวมไปถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการภาค มีหน้าที่ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 ฉะนั้น ในการเดินทางไปศึกษาดูงานที่สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 (อุดรธานี) ครั้งนี้ จึงมีความคาดหวังที่จะเรียนรู้บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร ที่สำนักงานศึกษาธิการภาค เป็นอย่างไร ซึ่งก็ได้รู้จักและพูดคุยกับพี่กิตติศัพท์ พ้องเสียง (พี่เจ๋ง) ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เล่าให้ฟังถึงบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร ที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ว่า ตำแหน่งนิติกรที่ภาค มีหน้าที่สนับสนุน กำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม และพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในจังหวัดพื้นที่ที่รับผิดชอบ ในที่คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พร้อมส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการเสริมสร้างและปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัยเกิดขึ้น โดยจะเป็นการจัดโครงการให้ความรู้เรื่องวินัยแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บทบาทต่อมา ก็เป็นเรื่องของการเป็นคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งตำแหน่งนิติกร สามารถเป็นคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550 ได้โดยตำแหน่ง ทั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงและคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง เมื่อได้รับแต่งตั้งก็ต้องดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาจริงหรือไม่ โดยพิสูจน์จากพยานหลักฐานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น พยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ และเมื่อได้ข้อเท็จจริงครบถ้วนแล้ว ก็มีความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และเสนอนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (อกศจ.) และคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ต่อไป

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นายกิตติศัพท์ สกุล พ้องเสียง ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ  
กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล เบอร์ติดต่อ 086 661 3132



## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นางสาวธัญพร สกุล บัวดี
2. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
3. กลุ่ม ตรวจสอบราชการและติดตามประเมินผล
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน การสนับสนุนการตรวจราชการฯ
5. สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ได้ดำเนินการร่วมลงพื้นที่การตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ โดยรับผิดชอบการประสานงานสนับสนุนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการจัดทำข้อมูลรายงานการตรวจราชการฯของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รายงานต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค 18

ผู้ให้ความรู้ ชื่อว่าที่ร้อยตรีหญิงสายสุนีย์ สกุล เทพสุขเยี่ยม ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ กลุ่มงาน นิเทศ ติดตามและประเมินผล



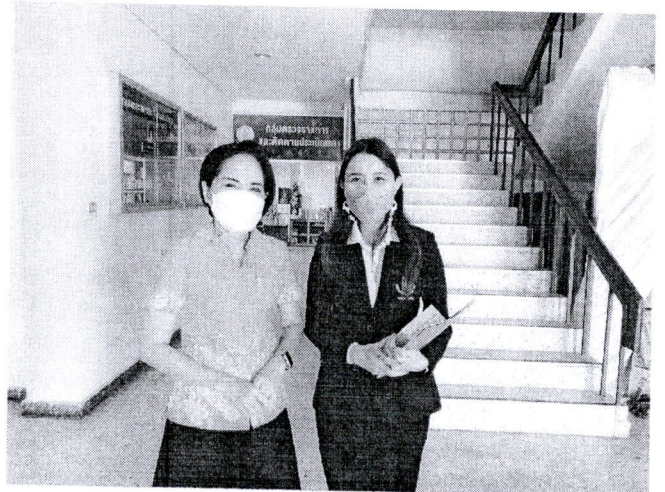
## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นางสาวธัญพร สกุล บัวดี
2. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
3. กลุ่ม ตรวจราชการและติดตามประเมินผล
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน การสนับสนุนการตรวจราชการฯ
5. สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการภาค 10

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 ได้ดำเนินโครงการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid - 19) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยการดำเนินการลงพื้นที่ตรวจ ติดตาม ประเมินผล การจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid - 19) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ขอสถานศึกษาทุกสังกัดในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ 10 ได้แก่ จังหวัดอุดรธานี จังหวัดเลย จังหวัดหนองคาย จังหวัดหนองบัวลำภู และจังหวัดบึงกาฬ การติดตามประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข โดยคุณย่อนามัยที่ 8 อุดรธานี ลงพื้นที่ร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษาธิการภาค 10 และศึกษาธิการจังหวัดทุกแห่ง

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นางศิริพร สกุล แสนกรูญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล กลุ่มงาน. ตรวจราชการและติดตามประเมินผล



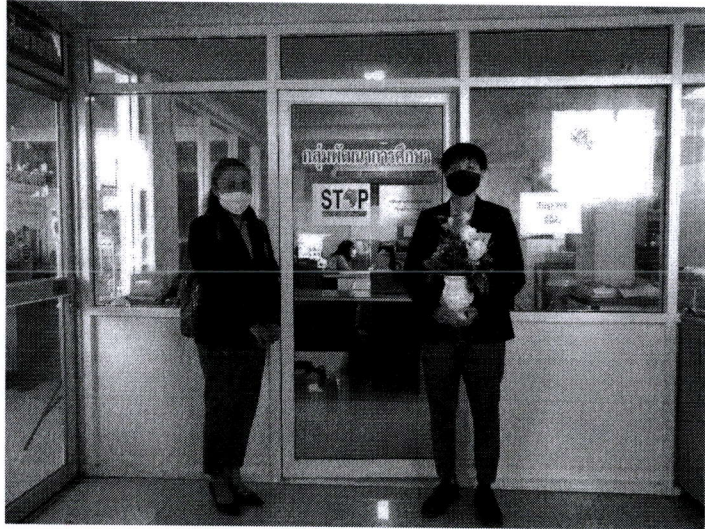
## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นางสาวพัฒนาวิทย์ จำปาถะ
2. ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา
3. กลุ่ม พัฒนาการศึกษา
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน
5. สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ มี นายเพชรรัตน์ นิ่มพันธุ์ ศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ นายกอบภณ แสงสมบัติ รองศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ บุคลากรในสำนักงาน ทั้งหมดประมาณ 43 คน แบ่งออกเป็น 9 กลุ่มงาน คือ กลุ่มอำนวยการ หน่วยตรวจสอบภายใน บริหารงานบุคคล นโยบายและแผน นิเทศติดตาม ลูกเสือยุวกาชาดฯ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน พัฒนาการศึกษา และครุสภา โดยกลุ่มพัฒนาการศึกษา มีทั้งหมด 4 คน นางเรณู เกิดสุวรรณ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา บทบาทหน้าที่กลุ่มพัฒนาการศึกษา จะดำเนินงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ทุนการศึกษา เช่น ทุน ม.ท.ศ. หรือทุนอื่นๆ หรือโครงการบางโครงการ แล้วแต่ที่ได้รับมอบหมาย ส่วนการดำเนินงานโครงการต่างๆ จะอยู่ที่ กลุ่มงานลูกเสือยุวกาชาดฯ เช่น โครงการ อพ.สธ. โครงการพลเมืองดีฯ การประเมินสถานศึกษาพอเพียง และกลุ่มนิเทศติดตามฯ เช่น โครงการ IFTE โครงการปฐมวัยฯ โครงการสร้างและส่งเสริมเวทีประชาคมฯ

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นางเรณู เกิดสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา  
กลุ่มงาน พัฒนาการศึกษา เบอร์ติดต่อ 08 4989 5546



## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นางสาวพัฒนาวิรินทร์ จำปาณะ
2. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
3. กลุ่ม พัฒนาการศึกษา
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน
5. สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการภาค 10

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 มี ว่าที่ ร.อ.วิสาร ปัญญชุณหะ รองศึกษาธิการภาค 10 รักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการภาค 10 และปฏิบัติหน้าที่ศึกษาธิการภาค 12 บุคลากรในสำนักงานประมาณ 38 คน แบ่งกลุ่มงานออกเป็น 5 กลุ่มงาน คือกลุ่มอำนวยการ ยุทธศาสตร์การศึกษา บริหารงานบุคคล ตรวจราชการ และพัฒนาการศึกษา โดยกลุ่มพัฒนาการศึกษา มีทั้งหมด 4 คน บทบาทหน้าที่การทำงานของกลุ่มพัฒนาการศึกษา ศธภ.10 จะมีความคล้ายกันกับ ศธภ. อื่นๆ ทั้ง 18 ภาค โดยจะดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เช่น โครงการพลเมืองดี โครงการ ISTE โครงการปฐมวัยฯ โครงการสร้างและส่งเสริมเวทีประชาคมฯ โครงการ อพ.สธ ฯลฯ และยังมีโครงการที่ได้จัดทำขึ้นมานอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากส่วนกลาง คือ โครงการนักวิจัยรุ่นใหม่ใส่ใจการศึกษา ด้วยการพัฒนาการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย เนื่องจาก ศธภ.10 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่กลุ่มจังหวัด มองเห็นความสำคัญและความจำเป็น การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย โดยเฉพาะผู้ที่ยังไม่มีพื้นฐานความรู้ในการวิจัยมาก่อน หรือเคยศึกษามาบ้างแล้ว แต่ยังไม่สามารถทำวิจัยได้หรือยังมีความเข้าใจในกระบวนการวิจัยไม่ชัดเจน ดังนั้น จึงได้จัดทำโครงการนักวิจัยรุ่นใหม่ใส่ใจการศึกษา ด้วยการพัฒนาการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ตามหลักวิชาการ และสามารถเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยได้อย่าง ถูกต้อง โดยนักวิจัยรุ่นใหม่สามารถนำเทคนิค วิธีการ และหลักการ ต่างๆ ไปขยายผลภายในองค์กรหรือเครือข่ายได้

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นางสาวสุวิทนา พลาวัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มงาน พัฒนาการศึกษา เบอร์ติดต่อ -



ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

- ชื่อ นาง ทักษิณา สกุล คำชม
- ตำแหน่ง พนักงาน ทำความสะอาด
- กลุ่ม อำนวยการ
- หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน สภ 10
- สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

สำนักงานศึกษาธิการภาค 10

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน

ได้พบ นาย ประชุม ใจนันท

และ นาย เรือง ใจนันท ได้พบ นาย ประชุม ใจนันท นาย ใจนันท  
ที่ สำนักงาน สภ 10 อำนวยการ เรือง ใจนันท มีกลุ่มงาน ในเขต  
งาน เท โนว ได้พบ นาย ประชุม ใจนันท นาย เรือง ใจนันท  
และ พบ นาย เรือง ใจนันท นาย เรือง ใจนันท นาย เรือง ใจนันท  
จะ เข้า มา ประชุม ที่ สำนักงาน จ.ทำนุ ด.พ.ล.ล.  
ของ อ.ค.ค.

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ ทักษิณา สกุล คำชม ตำแหน่ง พนักงาน ทำความสะอาด  
กลุ่มงาน กลุ่ม อำนวยการ เบอร์ติดต่อ

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ

ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

- ชื่อ ชวดี ทักษิณ สกศ. ตำบอง
- ตำแหน่ง พนักงาน ทำความสะอาด
- กลุ่ม อำนวยการ
- หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน
- สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเรียนรู้แบบอย่าง  
ได้ประสบการณ์ที่ดี ได้เรียนรู้จากคุณครูที่ดี ได้รอยยิ้ม ความรัก  
แบบอบอุ่น ได้เห็นสิ่งที่ไม่เคยเห็น ได้ความรู้จาก  
ชาว ปตท. และ ดอยแม่ ขอบคอบ ใจกว้าง ได้เรียนรู้ความ  
ไหว ใจ งาม มาพบทุกคน มาเจอ ไหว้ มา รับใช้ และ  
งาน ปรับปรุง หน้าที่ของ มาบอกกันดี

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ ทักษิณ สกศ. ตำบอง ตำแหน่ง พนักงาน ทำความสะอาด  
 กลุ่มงาน อำนวยการ เบอร์ติดต่อ

ภาพประกอบ

ภาพประกอบ

## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

๑. ชื่อ นายสุรียา นามสกุล ศิริบุรี
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. กลุ่ม อำนวยการ
๔. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน การทำข่าวประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์
๕. สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ เนื่องจากอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ได้ปฏิบัติที่งานที่พักอาศัย (Work From Home) ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นางพรพิมล จันทร์ศรี ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ได้ปฏิบัติงานที่พักอาศัย (Work From Home) ข้าพเจ้าจึงได้สอบถาม นางสาวกิ่งแก้ว ศรีสุภกรกุล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ในภาพรวมงานด้านประชาสัมพันธ์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ สรุปพอสังเขป ได้ดังนี้ ในด้านงานประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ จะมอบหมายให้ นางพรพิมล จันทร์ศรี เป็นผู้ประชาสัมพันธ์ทาง Facebook สำนักงานฯ ส่วนการบริหารข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานฯ จะเป็นเจ้าหน้าที่อีกคนเป็นผู้ดูแลระบบทั้งสำนักงานฯ

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นางสาวกิ่งแก้ว นามสกุล ศรีสุภกรกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ  
กลุ่มงาน กลุ่มอำนวยการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๕๖๒๒ ๖๔๕๖ มือถือ ๐๙ ๕๕๔๖ ๐๔๘๖  
E-mail : sine๒๕๐๙@hotmail.com



## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

๑. ชื่อ นายสุรียา นามสกุล ศิริบุรี
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. กลุ่ม อำนวยการ
๔. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน การทำข่าวประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์
๕. สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เนื่องจากอยู่ในช่วงมาตรการป้องกันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ ได้ปฏิบัติที่งานที่พักอาศัย (Work From Home) ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ข้าพเจ้าจึงได้สอบถาม นางจินตนา ธงสี ในงานด้านประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานฯ สรุปรวข้อสังเกตได้ดังนี้ ในด้านงานประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ จะมอบหมายให้ นางจินตนา ธงสี เป็นผู้ถ่ายภาพและประชาสัมพันธ์ทาง Facebook สำนักงานฯ และทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในช่องทางกลุ่มไลน์

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นางจินตนา นามสกุล ธงสี ตำแหน่ง พนักงานจัดการงานทั่วไป  
กลุ่มงาน กลุ่มอำนวยการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๔๒๑๘ ๐๖๖๑ ต่อ ๑๐๑



## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นางสาวชญาณิช พรหมสาขา ณ สกลนคร
2. ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี
3. กลุ่ม อำนวยการ
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ระบบบำเหน็จบำนาญ
5. สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ระบบบำเหน็จบำนาญ ได้พูดคุย สอบถาม และแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานด้านการเงินและบัญชีกับพี่สุภาวดี สุขวิญญา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ซึ่งได้เล่าถึงการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีว่า งานการเงินและบัญชีในส่วนของสำนักงานจังหวัดนั้น โดยรวมไม่ได้แตกต่างจากของสำนักงานศึกษาธิการภาคกันมากนัก ทั้งการจัดทำรายงาน การจัดทำทะเบียนคุม การจัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ การปฏิบัติงานในระบบ GFMS การบันทึกการเบิกจ่าย การนำส่งเงิน การโอนจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ปฏิบัติงานตามระเบียบของกระทรวงการคลังเหมือนกัน ในส่วนงบประมาณ ได้รับจำนวนโครงการ และจำนวนเงินที่มากกว่าสำนักงานศึกษาธิการภาค เนื่องจากเป็นภารกิจหลักที่ทางศึกษาธิการจังหวัดต้องรับผิดชอบ ส่วนสำนักงานศึกษาธิการภาคเป็นภารกิจที่เข้ามาสนับสนุน จึงได้รับจัดสรรงบประมาณที่น้อยกว่า ส่วนงานที่แตกต่างจากสำนักงานศึกษาธิการภาค คือส่วนงานของหน่วยส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่จะต้องมีการโอนเงินให้แก่โรงเรียนต่างๆ การจัดการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (อกศจ.) และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) การจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งจะมีระเบียบการเบิกจ่ายโดยเฉพาะ เป็นต้น และการจัดสรรในส่วนของงบลงทุน การปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นางสาวสุภาวดี สุขวิญญา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
กลุ่มงาน อำนวยการ เบอร์ติดต่อ 09-8883-2286



## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นางสาวชญาณิศ พรหมสาขา ณ สกลนคร
2. ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี
3. กลุ่ม อำนวยการ
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ระบบบำเหน็จบำนาญ
5. สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการภาค 10

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 มีจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบจำนวน 5 จังหวัด ประกอบด้วยจังหวัดอุดรธานี จังหวัดเลย จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดหนองคาย และจังหวัดบึงกาฬ ซึ่งในการศึกษาดูงานครั้งนี้ ได้พูดคุย สอบถาม และแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานด้านการเงินและบัญชีกับพี่อร (นางอิงอร ศรีอินทร์) ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี ซึ่งเล่าให้ฟังถึงหน้าที่งานการเงินและบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการภาค 10 ว่าได้รับผิดชอบในส่วนของงานบัญชี การจัดทำรายการงานต่างๆ เช่น รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร รายการงบทดลองรายเดือนที่ต้องจัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ การเข้าใช้งานระบบ GFMS การบันทึกเบิกจ่าย การบันทึกนำส่งเงิน การบันทึกปรับปรุงบัญชี การบันทึกสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อม ส่วนของงานการเงิน การรับเงินผ่านเครื่อง EDC การโอนจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทั้งนี้รวมถึงงานด้านระบบบำเหน็จบำนาญ วิธีการใช้งานในระบบ e-filling ระบบ e-pension การยื่นส่งเรื่องให้สำนักงานคลังเขต การตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ในการยื่นขอรับบำนาญ และในส่วนของงบประมาณต่างๆที่ทางสำนักงานศึกษาธิการภาค 10 ได้รับจัดสรรนั้น คล้ายกันกับสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับโครงการ และจำนวนเงินที่จัดสรรเท่ากัน และเนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการภาค 10 ได้รับเลือกในการลงพื้นที่ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ก็ได้มีการแลกเปลี่ยนประเด็นต่างๆ ที่ทางหน่วยตรวจสอบภายในได้ให้ข้อสังเกตไว้ เพื่อจะได้นำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นางอิงอร ศรีอินทร์ ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี  
กลุ่มงาน อำนวยการ เบอร์ติดต่อ 09-9979-2364



## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นายมาวิน สกุล ประการแก้ว
2. ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
3. กลุ่ม บริหารงานบุคคล
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร
5. สิ่งที่ได้จากศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน เนื่องด้วยกระผมเพิ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่สำนักงานศึกษาธิการภาค 11 (สกลนคร) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2564 จึงยังอยู่ในช่วงที่ต้องเรียนรู้ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานศึกษาธิการภาค รวมไปถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการภาค มีหน้าที่ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 ฉะนั้น ในการเดินทางไปศึกษาดูงานที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ครั้งนี้ จึงมีความคาดหวังที่จะเรียนรู้บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นอย่างไร ซึ่งก็ได้รู้จักและพูดคุยกับพี่ธนภัทร บุญช่วย (พี่เอ็ดดี้) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ เล่าให้ฟังถึงบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ว่า ตำแหน่งนิติกรที่จังหวัด มีหน้าที่ กลั่นกรองวาระวินัยของข้าราชการข้าราชการครู ที่ได้มีการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนแล้ว เข้าประชุม คณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (อกศจ.) และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) โดยเสนอความเห็น เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาและมีความเห็น และส่งเรื่องดังกล่าวไปยังคณะกรรมการข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ต่อไป บทบาทต่อมา ก็เป็นเรื่องของการเป็นคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งตำแหน่งนิติกร สามารถเป็นคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550 ได้โดยตำแหน่ง ทั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงและคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง เมื่อได้รับแต่งตั้งก็ต้องดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการตามที่ ถูกกล่าวหาจริงหรือไม่ โดยพิสูจน์จากพยานหลักฐานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น พยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ และเมื่อได้ข้อเท็จจริงครบถ้วนแล้ว ก็มีความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และเสนอนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (อกศจ.) และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ตามที่กล่าวมาแล้วต่อไป

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นายธนภัทร สกุล บุญช่วย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ  
กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล เบอร์ติดต่อ 096 887 3283



## ใบงานการเข้าศึกษาดูงาน

1. ชื่อ นายมาวิน สกุล ประการแก้ว
2. ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
3. กลุ่ม บริหารงานบุคคล
4. หัวข้อที่จะเข้าไปศึกษาดูงาน บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร
5. สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงานและจะนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 11 ได้รับทราบ

### สำนักงานศึกษาธิการภาค 10

สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน เนื่องด้วยกระผมเพิ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่สำนักงานศึกษาธิการภาค 11 (สกลนคร) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2564 จึงยังอยู่ในช่วงที่ต้องเรียนรู้ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานศึกษาธิการภาค รวมไปถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการภาค มีหน้าที่ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 ฉะนั้น ในการเดินทางไปศึกษาดูงานที่สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 (อุดรธานี) ครั้งนี้ จึงมีความคาดหวังที่จะเรียนรู้บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร ที่สำนักงานศึกษาธิการภาค เป็นอย่างไร ซึ่งก็ได้รู้จักและพูดคุยกับพี่กิตติศัพท์ พ้องเสียง (พี่เจ้ง) ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เล่าให้ฟังถึงบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร ที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ว่า ตำแหน่งนิติกรที่ภาค มีหน้าที่สนับสนุน กำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม และพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในจังหวัดพื้นที่ที่รับผิดชอบ ในที่คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พร้อมส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการเสริมสร้างและปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดวินัยเกิดขึ้น โดยจะเป็นการจัดโครงการให้ความรู้เรื่องวินัยแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บทบาทต่อมา ก็เป็นเรื่องของการเป็นคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งตำแหน่งนิติกร สามารถเป็นคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550 ได้โดยตำแหน่ง ทั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงและคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง เมื่อได้รับแต่งตั้งก็ต้องดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาจริงหรือไม่ โดยพิสูจน์จากพยานหลักฐานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น พยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ และเมื่อได้ข้อเท็จจริงครบถ้วนแล้ว ก็มีความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และเสนอนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (อกศจ.) และคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ต่อไป

ผู้ให้ความรู้ ชื่อ นายกิตติศัพท์ สกุล พ้องเสียง ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล เบอร์ติดต่อ 086 661 3132



แบบสำรวจความพึงพอใจ

โครงการพัฒนาศักยภาพทักษะด้านดิจิทัล และการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑  
 ในระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ (อุตรธานี) และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

ลำดับ	เพศ	อายุ	กลุ่มงาน	ความสนใจพัฒนาตนเอง	ได้เข้าร่วมฝึกอบรมที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ (อุตรธานี) และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์หรือไม่	***กรณีได้เข้าร่วม (ให้ประเมินความพึงพอใจ/ความคิดเห็น) (ด้านรูปแบบกระบวนการจัดโครงการ/กิจกรรม)	***กรณีไม่ได้เข้าร่วม (ให้ประเมินความพึงพอใจ/ความคิดเห็น) (ด้านความเหมาะสมของเนื้อหาที่ศึกษาดูงาน)	***กรณีได้เข้าร่วม (ให้ประเมินความพึงพอใจ/ความคิดเห็น) (ด้านความเหมาะสมของระยะเวลาจัดกิจกรรม)	***กรณีได้เข้าร่วม (ให้ประเมินความพึงพอใจ/ความคิดเห็น) (ด้านผู้ความเข้าใจ ก่อน การเข้าร่วมกิจกรรม)	***กรณีได้เข้าร่วม (ให้ประเมินความพึงพอใจ/ความคิดเห็น) (ด้านความรู้ความเข้าใจ หลัง การเข้าร่วมกิจกรรม)	***กรณีได้เข้าร่วม (ให้ประเมินความพึงพอใจ/ความคิดเห็น) (ด้านการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติที่ปฏิบัติ)	***กรณีได้เข้าร่วม (ให้ประเมินความพึงพอใจ/ความคิดเห็น) (ด้านความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม)	ความประทับใจจากโครงการศึกษาดูงาน	ท่านคิดว่าจะนำประสบการณ์ไปพัฒนางานในหน้าที่อย่างไร	ท่านคิดว่าควรจัดโครงการ/กิจกรรมแบบนี้ที่จังหวัดหรือไม่	***กรณีไม่ควรมีเหตุผล	สถานที่ศึกษาดูงาน / การอบรม /การพัฒนา ที่แนะนำ
๑	ชาย	มากกว่า ๔๐ ปี	อำนวยการ	เรียนรู้ด้วยตนเอง	ได้เข้าร่วม	๕	๕	๓	๔	๓	๕	๕			ควร		
๒	หญิง	๓๐ - ๔๐ ปี	ยุทธศาสตร์การศึกษา	ศึกษาดูงาน	ได้เข้าร่วม	๕	๕	๕	๕	๓	๕	๕			ควร		
๓	หญิง	๒๕ - ๓๐ ปี	อำนวยการ	ศึกษาดูงาน	ได้เข้าร่วม	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	ได้แลกเปลี่ยนความรู้ในการปฏิบัติงานกับทั้ง๒จังหวัด	นำไปปฏิบัติงานด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ควร		อบรมการใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานในการทำงาน
๔	หญิง	มากกว่า ๔๐ ปี	อำนวยการ	อบรม	ไม่ได้เข้าร่วม												
๕	ชาย	มากกว่า ๔๐ ปี	อำนวยการ	ศึกษาดูงาน	ได้เข้าร่วม	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	ได้รับการต้อนรับที่ดี	ปฏิบัติหน้าที่ให้ดีที่สุด	ควร	---	ต้องไปที่วัดฟังธรรมทำจิตใจให้สงบ
๖	หญิง	๒๕ - ๓๐ ปี	อำนวยการ	ศึกษาดูงาน	ไม่ได้เข้าร่วม										ควร		
๗	หญิง	มากกว่า ๔๐ ปี	อำนวยการ	เรียนรู้ด้วยตนเอง	ได้เข้าร่วม	๕	๕	๓	๔	๔	๕	๕	ได้ออกนอกพื้นที่หาประสบการณ์พัฒนาตนเอง ได้เรียนรู้ แรกรับเป็นความแตกต่าง และ ความรู้ที่นำมาปรับปรุงตัวเอง	ไปในทางที่ดี	ควร		อบรม
๘	หญิง	๒๕ - ๓๐ ปี	พัฒนาการศึกษา	ศึกษาดูงาน	ได้เข้าร่วม	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	ได้เครือข่ายในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	ควร		-
๙	ชาย	๒๕ - ๓๐ ปี	บริหารงานบุคคล	ศึกษาดูงาน	ได้เข้าร่วม	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕			ควร		
๑๐	หญิง	มากกว่า ๔๐ ปี	ตรวจราชการ	อบรม	ไม่ได้เข้าร่วม												
๑๑	หญิง	มากกว่า ๔๐ ปี	บริหารงานบุคคล	อบรม	ไม่ได้เข้าร่วม												
๑๒	หญิง	มากกว่า ๔๐ ปี	ยุทธศาสตร์การศึกษา	ศึกษาดูงาน	ไม่ได้เข้าร่วม												
๑๓	หญิง	๓๐ - ๔๐ ปี	อำนวยการ	ศึกษาดูงาน	ได้เข้าร่วม	๕	๔	๕	๔	๓	๕	๕	ได้เรียนรู้จากหน่วยงานอื่น และได้เครือข่าย	นำมาประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ที่นักลูกการงานทั่วไป	ควร		หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
๑๔	ชาย	๓๐ - ๔๐ ปี	พัฒนาการศึกษา	ศึกษาดูงาน	ไม่ได้เข้าร่วม										ควร		
๑๕	ชาย	มากกว่า ๔๐ ปี	บริหารงานบุคคล	ศึกษาดูงาน	ไม่ได้เข้าร่วม												
๑๖	ชาย	มากกว่า ๔๐ ปี	ยุทธศาสตร์การศึกษา	ศึกษาดูงาน	ได้เข้าร่วม	๕	๔	๕	๔	๓	๕	๕					
๑๗	ชาย	มากกว่า ๔๐ ปี	อำนวยการ	ศึกษาดูงาน	ได้เข้าร่วม	๕	๕	๓	๔	๕	๕	๕					
รวม					๕๘.๘๖๕	๔๕	๔๓	๔๑	๔๑	๑๗	๔๑	๔๕	๔๒	๕๓.๐๕๕๕๕๕๕๖			
ร้อยละความพึงพอใจ					๑๐๐	๗๕.๕๖	๗๓.๑๓	๗๑.๑๓	๗๒.๒๒	๗๑.๑๓	๑๐๐	๗๓.๑๓	๗๒.๒๒	ร้อยละความพึงพอใจรวมของผู้ที่ได้เข้าร่วมทั้งหมด ๗๓.๐๖			



# สำนักงานศึกษาธิการภาค 11

## ประจำปี 2565

[www.https://reo11.go.th](https://reo11.go.th)

tel: 0 4271 8898