

รายงานการประชุม

ทีมบริหารองค์กร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. นางสาวอัจฉรา ช่วยนุ้ม | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ |
| ๒. นายดนัยรัตน์ กาศเกษม | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ |
| ๓. นางพัชรพร แก้วบุตร | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |
| ๔. นางจิรฉัตร ศิริ | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |
| ๕. นางสาวณัฐธรารัตน์ ชันชัยทิศ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๖. นางฉวีวรรณ ตูนาโป่ง | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ |
| ๗. นางธัญสุดา อุดมศิลปทรัพย์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา |
| ๘. นายกิตตินันท์ อินทรกำแหง | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี |
| ๙. นางจิตนภา มากเพ็ง | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาข้าราชการครูฯ |
| ๑๐. นางศุภญา เชื้อมั่น | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ |
| ๑๑. นางสาวอนงค์พร ณ เชียงใหม่ | แทน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นางปริศนา วรรณรักษ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ |
| ๒. นางสาวเพ็ญพรรณ จันทรรณมา | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวพร จอมใจ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒. นางสาวสุธาสนี คั่นทวงศ์ | พนักงานพิมพ์ดีด |

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นางสาวอัจฉรา ช่วยนุ้ม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

เรื่องก่อนระเบียบวาระการประชุม

นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอรุณ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี ที่มาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหาร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๔ ตุลาคม - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารให้แก่ทีมบริหารองค์กร พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะให้แก่กลุ่มภารกิจ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการประสานงาน

ดร.อัจฉรา อ่อนนุ้ม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ กล่าวชื่นชม นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอรุณ ที่มาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารในช่วงระยะเวลา ๘ วัน แต่สามารถประมวลความคิดจากการฝึกปฏิบัติการจนออกมาเป็นรูปแบบการบริหารงานโดยความร่วมมือภายใต้กรอบคุณธรรมจริยธรรม CM&Q Model และจะนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

/ ระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การรับชมรายการ “พฤษีเส้า ข้าวสพฐ.” ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

จากการรับชมรายการ “พฤษีเส้า ข้าวสพฐ.” ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ขอให้แต่ละกลุ่มภารกิจดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. การรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานทางวิชาการ ขอให้สนับสนุนการมาขอฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ โดยให้กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาบริหารจัดการ ซึ่งจะเป็นการสะท้อนภาพลักษณ์จากมหาวิทยาลัยสู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งที่ประชุมรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งเวียนในระบบ Smart Office แล้ว

ประธานฯ แจ้งให้ฝ่ายเลขานุการต่อไปให้ทำเป็น QR Code ไว้ด้วยเพื่อความสะดวกในการรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องการตอบแบบสำรวจความคิดเห็น

ตามที่ให้กลุ่มอำนวยการจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ทาง Google Form ขอให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มแจ้งให้บุคลากรทุกคนตอบแบบสำรวจความคิดเห็นดังกล่าวด้วย และให้กลุ่มอำนวยการสรุปรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

๓.๒ การจัดทำ Infographic งานตามนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายและจุดเน้น และนโยบายเร่งด่วนของ สพฐ.

การจัดทำ Infographic งานตามนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายและจุดเน้น และนโยบายเร่งด่วนของ สพฐ. ที่แต่ละกลุ่มภารกิจรับผิดชอบ ให้จัดทำให้น่าสนใจ น่าอ่าน สรุปข้อมูลไม่ต้องมากจนเกินไป

๓.๓ นโยบายและจุดเน้นของ สพฐ. ปรับใหม่

นโยบายและจุดเน้นของ สพฐ. มีการปรับใหม่ โดยเพิ่มเติมดังนี้

๑) ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ ๕ สร้างความตระหนักในป้องกัน การทุจริต ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนิเทศฯ

๒) ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง ข้อ ๓ ส่งเสริมระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนิเทศฯ

ให้จัดทำ Infographic ส่งให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงใหม่ ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๓.๔ เรื่องการเยี่ยมบ้านนักเรียน

มอบให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จัดทำ Infographic การเยี่ยมบ้านนักเรียน แล้วส่งให้ประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เดือนแห่งการเยี่ยมบ้านนักเรียน

๓.๕ การถวายผ้ากฐินพระราชทาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

- การถวายผ้ากฐินพระราชทาน ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วัดเจดีย์หลวงวรวิหาร จังหวัดเชียงใหม่ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๙ น.

- การถวายผ้ากฐินพระราชทาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วัดพญาภูคำ ตำบลในเวียง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ในวันศุกร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๙ น.

๓.๖ การติดตามการเปิดภาคเรียน

มอบให้กลุ่มนิเทศฯ จัดทำปฏิทินการออกโรงเรียนทั้ง ๓๔ โรงเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ช่วงต้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ โดยให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มร่วมออกตรวจโรงเรียนด้วย

๓.๗ การประชุมสัมมนาเสริมสร้างประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ กำหนดจัดประชุมสัมมนาเสริมสร้างประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมี ท่านสมใจ วิเศษทักษิณ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานในพิธีเปิดและบรรยายพิเศษ เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ภาคบ่ายจะมีการประชุมประธาน ส.บ.ม.ท. ประธาน สมป. และประธานสหวิทยาเขต

๓.๘ การไปราชการของผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

การไปราชการของผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ขอให้หลีกเลี่ยงการไปราชการในวันพฤหัสบดี เนื่องจากต้องรับชมรายการ “พฤษส์เช้า ข่าวสพฐ.” เพื่อรับทราบนโยบายและความเคลื่อนไหวของ สพฐ.

๓.๙ การบันทึกข้อความเสนองาน

การบันทึกข้อความเสนองาน ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความให้ครบถ้วนทุกประเด็นเพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ พิจารณาสั่งการ แล้วใช้บันทึกข้อความฉบับนี้ประกอบการเบิกจ่ายเงิน และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้เลย

๓.๑๐ การจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน

ให้ทุกกลุ่มภารกิจ จัดทำรายละเอียดการมอบหมายงานส่งให้กลุ่มอำนวยการภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำคำสั่งมอบหมายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓.๑๑ การขออนุมัติไปราชการ การลา

- การขออนุมัติไปราชการ การลา มอบให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ที่กำกับดูแลกลุ่มภารกิจเป็นผู้อนุมัติ อนุญาต ยกเว้น ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วยตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ เป็นผู้อนุมัติ อนุญาต สำหรับของผู้อำนวยการสถานศึกษา มอบให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารบุคคล เป็นผู้อนุมัติ อนุญาต

- การลาพักผ่อน การลาภักดิ์ ให้ยื่นขอลาก่อนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน ให้พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

๓.๑๒ เรื่องเสนอเพื่อทราบจาก ท่านรองคณบดี กาศเกษม

๑) การมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำกับดูแล
กลุ่มภารกิจ ยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๒) การจัดทำบันทึกข้อความเสนองาน ให้ใช้ตราประทับคำว่า ทราบ
เห็นชอบ อนุญาต อนุมัติ ลงนามแล้ว อื่น ๆ ไว้มุมล่างด้านขวา เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ พิจารณา

๓) การใช้ระบบ AMSS เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการ จะเริ่มใช้ตั้งแต่สัปดาห์
หน้าเป็นต้นไป

๓.๑๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบจากกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลฯ

๑) การใช้ระบบ AMSS เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

การใช้ระบบ AMSS เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการ คณะทำงานจะเริ่ม
ดำเนินการตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป และวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จะจัดประชุมชี้แจงแก่บุคลากรในสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จะจัดประชุมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ธุรการ
ของโรงเรียนในสังกัด

๒) การรายงานข้อมูลในระบบ DMC ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน
๒๕๖๖ สำหรับระบบ OBEC-Asset ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๓.๑๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบจากกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑) การปรับเปลี่ยนผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัด

- สมป.เชียงใหม่ ประธาน คือ นางสาวสุปราณี ปัญญะ

ผู้อำนวยการโรงเรียนสันกำแพง

- ส.บ.ม.ท.เชียงใหม่ ประธาน คือ นายพิพัฒน์ สายสอน

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโนนทัยพายัพ

- สหวิทยาเขตกลุ่มดอยสุเทพ ประธาน คือ นายสำเริง ไกรพันธ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย

- สหวิทยาเขตกลุ่มดอยสัพพัญญู ประธาน คือ นายระวี คงภาษี

ผู้อำนวยการโรงเรียนสันป่าตองวิทยาคม

- สหวิทยาเขตกลุ่มดอยม่อนแจ่ม ประธาน คือ นางสาวธาราทิพย์ วงษ์บรรณะ

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ

- สหวิทยาเขตกลุ่มดอยอินทนนท์ ประธาน คือ นายทัศนธร อินทะวงศ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนอมก๋อยวิทยาคม

- สหวิทยาเขตกลุ่มดอยอ่างขาง ประธาน คือ นางสาวภัทรภร จิตประจง

ผู้อำนวยการโรงเรียนฝางชนูปถัมภ์

๒) มีการปรับเปลี่ยนศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบกลุ่มดอย รายละเอียดจะแจ้งให้
ทราบอีกครั้ง

๓) มีการปรับงานภายในกลุ่มนิเทศฯ เปลี่ยนชื่อกลุ่มงานให้ถูกต้องตาม
โครงสร้างฯ เป็น ๗ กลุ่มงาน

๓.๑๕ เรืองเสนอเพื่อทราบจากกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๑) การเยี่ยมบ้านนักเรียน ดำเนินการตามนโยบายของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

๒) การติดตามภาวะซึมเศร้าของนักเรียนในสังกัด ซึ่งมีข้อมูลที่มาจากระบบ จำนวน ๑๕ โรงเรียน จะดำเนินการเร่งด่วนใน ๑๕ โรงเรียนนี้ก่อน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรืองเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดสรรงบประมาณบริหารจัดการสำนักงาน และงบพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นางจิรฉัตร ศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน แจ้งเรืองการจัดสรรงบประมาณบริหารจัดการสำนักงาน และงบพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงจากการประชุมพิจารณาครั้งที่แล้วดังนี้

งบบริหารจัดการสำนักงาน และงบพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ที่	รายการ	ใช้จริง ปี 2565	งบประมาณปี 2566		งบประมาณ ปี 2567	ผอ.สพม.ชมพิจารณา
			ตั้งไว้	ใช้จริง ปี 2566		
งบบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
1	ค่าสาธารณูปโภค	389,204.96	400,000.00	426,825.08	400,000	400,000
2	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ	336,621.48	350,000.00	486,838.14	500,000	450,000
3	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	43,490.00	60,000.00	17,080.00	30,000	30,000
4	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ และขนส่ง	32,518.16	70,000.00	261,719.86	70,000	70,000
5	ค่าวัสดุสำนักงาน	373,813.70	400,000.00	476,212.00	400,000	350,000
6	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	142,500.00	200,000.00	167,700.00	200,000	200,000
7	ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	49,082.40	80,000.00	12,768.00	60,000	60,000
8	ค่าใช้จ่ายบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ	42,200.00	60,000.00	600.00	20,000	20,000
9	ค่าถ่ายเอกสาร	15,702.00	36,000.00	18,751.24	20,000	20,000
10	ค่าใช้จ่ายประชุม ราชการ และค่ารับรอง	241,401.45	250,000.00	136,897.61	297,000	200,000
11	ค่าใช้จ่ายระบบป้องกัน ซอฟต์แวร์	44,685.00	100,000.00	60,400.00	70,000	70,000
12	ค่าจ้างบุคลากรช่วย ปฏิบัติงานในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	723,580.00	744,000.00	593,767.60	933,000	921,000

	รวมทั้งสิ้น 1-12	2,434,799.15	2,750,000.00	2,659,559.53	3,000,000	2,791,000
13	งบเฉพาะกิจ / นโยบาย เร่งด่วน	1,261,145.36	1,070,000.00	1,230,178.36	2,000,000	1,009,000
	พัฒนาสมรรถนะครูและ แนวในการขับเคลื่อน การพัฒนาฯ		30,000.00	27,636.68		
	ส่งเสริมการอ่านและ การใช้ห้องสมุดโรงเรียน		200,000.00	35,000.00		
	รวม รายการที่ 13		1,300,000.00	1,292,815.04		
	รวมทั้งสิ้น 1-13	3,695,944.51	4,050,000.00	3,952,374.57		3,800,000.00
	งบพัฒนาคุณภาพการศึกษา	977,464.99	1,350,000.00	1,555,454.13		1,200,000
	รวมทั้งสิ้น งบบริหาร+ งบพัฒนาฯ	4,673,409.50	5,400,000.00	5,507,828.70	5,000,000	5,000,000
รายการอื่นๆ						
14	จ่ายค่าไฟฟ้าให้โรงเรียนในสังกัด				122,767.86	
15	ค่าธรรมเนียมศาล				23,605.75	
16	สต็อกเกอร์ซีทรู ประตู ๔ บาน				13,000.00	
17	ค่าใช้จ่าย ออกคศ.				162,791.00	
18	กรอบเกียรติบัตร (กลุ่มพัฒนา)				3,045.00	

ขอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
มติที่ประชุม ให้ความเห็นชอบ

๔.๒ กรอบงบประมาณ พัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ตามข้อ ๔.๑ ได้เห็นชอบงบประมาณบริหารจัดการสำนักงาน และงบพัฒนา
คุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จำนวน ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
รายละเอียดดังนี้

กรอบงบประมาณ งบพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ที่	งบพัฒนา (โครงการ)	งบประมาณตาม แผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๖	งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ใช้จริง)			กรอบงบประมาณ งบพัฒนาปี ๒๕๖๗	หมายเหตุ
			งบพัฒนา	โครงการเฉพาะกิจ	รวม		
1	นิเทศ ติดตาม และประเมินผล 550,000	550,000.00	488,558.20	62,636.68	551,194.88	520,000.00	
2	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 70,000/10,000	80,000.00	137,260.00		137,260.00	70,000.00	
3	กลุ่มอำนวยการ 190,000/10,000	200,000.00	444,796.00		444,796.00	200,000.00	
4	กลุ่มบริหารงานบุคคล 30,000/50,000	80,000.00	80,000.00		80,000.00	70,000.00	
5	กลุ่มนโยบายและแผน 80,000/10,000	90,000.00	177,495.48		177,495.48	80,000.00	
6	กลุ่ม ICT 30,000/5,000	35,000.00	34,577.00		34,577.00	50,000.00	
7	กลุ่มกฎหมายและคดี 10,000/5000	15,000.00	-		-	-	
8	กลุ่มพัฒนาครูฯ 125,000/5,000	130,000.00	-		-	100,000.00	
9	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ 90,000/30000	120,000.00	143,189.45		143,189.45	70,000.00	
10	หน่วยตรวจสอบภายใน 45,000/5,000	50,000.00	49,578.00		49,578.00	40,000.00	
	รวม	1,350,000.00	1,555,454.13	62,636.68	1,618,090.81	1,200,000.00	

นางจิรฉัตร ศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน แจ้งให้แต่ละกลุ่มส่งโครงการฯ ให้
กลุ่มนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

นางฉวีวรรณ ตุ่นโป่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ การใช้จ่ายเงินขอให้ระบุ
ด้วยว่าใช้เงินจากโครงการใด และขอให้เจ้าของโครงการควบคุมการใช้เงินโครงการของตนเองด้วย

ประธานฯ ให้กลุ่มนโยบายและแผนจัดทำแบบฟอร์มควบคุมการใช้เงินของแต่ละโครงการ
๔.๓ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

นางฉวีวรรณ ตุ่นโป่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ ขอรื้อหรือเรื่องการเบิกเงิน
ฝักอบรมตามโครงการ กลุ่มการเงินอยากได้เอกสารตามระเบียบการฝักอบรม ไม่ใช่เอกสารโครงการตาม
แผนปฏิบัติการ

ประธานฯ เห็นด้วยกับผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และให้นำเข้าที่
ประชุมเพื่อหารือแนวปฏิบัติที่ถูกต้องในโอกาสต่อไป

/ ระเบียบวาระ ...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ แจ้งว่า นางสาวอรุมา กงไกรราช ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อีกหน้าที่หนึ่ง มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๒๕ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสุภาพร จอมใจ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางพิชราพร แก้วบุตร)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ