



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มุ่งการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงการทุจริตที่ได้นี้ มากำหนดเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ อีกด้วย เพื่อมุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต ตลอดจนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) มีค่าคะแนนที่สูงขึ้นตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดไว้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม	๓
ส่วนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๕
๑. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๕
๑) เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)	
๒) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	
๓) เกณฑ์การจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Degree of Risk)	
๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๘
๓. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๑
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินการเพื่อการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน	
จากการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๖
สรุปผลการดำเนินการ	๒๑

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ สาธารณะขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำ ความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประทุติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ อีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

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

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

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

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

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้งการควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

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

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสีย จึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบ ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบถึงความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้เกิด ดังนี้

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลพร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพตติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็น ปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตแลประพตติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส
ความเสี่ยง /ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
การทุจริต (Risk Score)	ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัยคือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
สินบน	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคล เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่

ส่วนที่ ๒

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ดำเนินการการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบ่งเป็น ๒ ประเด็น คือ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง และ ๒) การบริหารงานบุคคล โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงอาศัยขั้นตอนหลักในการประเมิน ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
๓. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

การประเมินความเสี่ยง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และด้านผลกระทบ และกำหนดการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียดดังนี้

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน



๑. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)

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

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล มีองค์กรตรวจสอบความเสียหาย
๔	หน่วยตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓	ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๒	มีการส่งเรื่องร้องเรียนและตั้งคำถามต่อหน่วยงาน
๑	ไม่มี

๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Degree of Risk)

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

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) ที่ได้จาก การพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ

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

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

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

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต ว่ามีรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้นการค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐาน หรือ เป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัด จากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยีไม่มีหรือไม่พอ

บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ แบ่งการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ออกเป็น ๒ ประเด็น คือ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง และ ๒) การบริหารงานบุคคล

จึงได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

๑. การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการบางรายที่ทำการตกลงกันไว้ก่อนเสนอราคา

๒. การรับฝากและของกำนัลหรือมีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ขาย/ผู้ให้บริการรายนั้น

๓. ความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีมีเหตุจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สพฐ.

ตารางแบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางที่ ๑ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
	การจัดซื้อจัดจ้าง				
๑	การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	อาจมีการปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการบางรายที่ทำการตกลงกันไว้ก่อนเสนอราคา	๒	๔	๘ ปานกลาง
๒	การเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการรายเดิมซ้ำโดยไม่มีเหตุอันสมควร	อาจมีการรับฝากและของกำนัลหรือมีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ขาย/ผู้ให้บริการรายนั้น	๒	๔	๘ ปานกลาง

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
	การบริหารงานบุคคล				
๑	การสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีมีเหตุจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สพฐ.	ความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีมีเหตุจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สพฐ.	๒	๒	๔ ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๓ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต อาจมี หลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน มาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของ กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติมตามตารางด้านล่าง)

คำอธิบายการประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน

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

การประเมินมาตรการดำเนินการเพื่อพิจารณา จัดทำหรือปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผน

บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่ หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จึงได้ดำเนินการกำหนดและปรับปรุง มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ตามผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบ โดยกำหนดมาตรการตามตารางดังต่อไปนี้

มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การจัดซื้อจัดจ้าง														
๑. อาจมีการปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการบางรายที่ทำการตกลงกันได้	๒	๔	๘ ปานกลาง	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐										กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์
๒. อาจมีการรับฝากและของกำนัลหรือมีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ขาย/ผู้ให้บริการรายนั้น	๒	๔	๘ ปานกลาง	๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ๒. ห้ามไม่ให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่น										กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
				ข้อเสนอหรือคู่สัญญา ๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ ยอมให้ผู้อื่น อาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไปหา ประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy										
การบริหารงานบุคคล														
๑. ความเป็นธรรมใน การสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง บุคคลเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาดำแหน่งครู ผู้ช่วย กรณีมีเหตุจำเป็น หรือมีเหตุพิเศษสังกัด สพฐ.	๒	๒	๔ ปาน กลาง	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตาม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต โดย ๑) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ นโยบาย/วิธีปฏิบัติ ของ สพฐ. อย่างเคร่งครัด ๒) ห้ามมิให้ข้าราชการและ บุคลากรในสังกัดเข้าไปมีส่วนร่วมและ กระทำการใดๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวด วิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย จ่ายแจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิด ประโยชน์แก่ผู้สมัครโดยเด็ดขาด										กลุ่มบริหารงาน บุคคล กลุ่มงานสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ส่วนที่ ๓

ผลการดำเนินการเพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

จากการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงและผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
		L	I	RS		
	การจัดซื้อจัดจ้าง					
๑.	๑. อาจมีการปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการบางรายที่ทำการตกลงกันได้	๒	๔	๘ ปานกลาง	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ www.korat3.go.th และบันทึกรายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
		L	I	RS		
๒	อาจมีการรับฝากและของ กำนันหรือมีผลประโยชน์ ร่วมกันกับผู้ขาย/ผู้ให้บริการ รายนั้น	๒	๔	๘ ปาน กลาง	๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ๒. ห้ามมิให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ ยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไปหาประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy	๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ทางเว็บไซต์ www.korat3.go.th ๒. ได้จัดการสัมมนาการสร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต รวมทั้ง ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สร้างสำนึกและวัฒนธรรมให้ผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งขณะ ก่อน และหลัง ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมอาคารคุ้มเกล้า โรงเรียนอนุบาลนครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
	การบริหารงานบุคคล					
๑	ความไม่เป็นธรรมในการ สอบคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้า รับราชการเป็นข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีมีเหตุจำเป็นหรือมี เหตุพิเศษสังกัด สพฐ.	๒	๒	๔ ปาน กลาง	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตาม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต โดย ๑) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ นโยบาย/วิธีปฏิบัติ ของ สพฐ. อย่างเคร่งครัด ๒) ห้ามมิให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดเข้าไปมีส่วนร่วมและกระทำการใดๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสารจำหน่าย จ่ายแจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ได้ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีมีเหตุจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามประกาศลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ ตามทางเว็บไซต์ www.korat3.go.th ๒. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจากตัวแทนผู้บริหารสถานศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมทุกขั้นตอน เช่น

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
		L	I	RS		
					ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สมัครโดยเด็ดขาด ๓) ให้ข้าราชการและบุคลากร เจ้าหน้าที่ในสังกัด วางตัวเป็นกลาง ช่วยราชการ สอดส่อง กำกับ ดูแลควบคุมบุคลากรทุกคน เพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต มิให้แสวงหาผลประโยชน์ ในการสอบคัดเลือก ๔) ให้ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ควบคุมดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ป้องกัน มิให้แสวงหาประโยชน์ในการสอบคัดเลือก เพื่อให้มาตรการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตาม หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี ๕) อย่างได้หลงเชื่อบุคคลที่แสวงหาผลประโยชน์ โดยแอบอ้างว่าสามารถ ช่วยเหลือผู้สมัครสอบ หากผู้ใดทราบ เบาะแสของบุคคลที่แอบอ้าง ให้แจ้งข้อมูลได้ที่เบอร์โทรศัพท์ของคณะกรรมการบริหารสำนักงานเขต จำนวน ๑๕ ท่าน และ ประธานกลุ่มพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา จำนวน ๑๒ ท่าน	๑) ประกาศ อ.ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ปฏิบัติหน้าที่เป็น คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓ ๒) ประกาศ อ.ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ และคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ และกระดาษคำตอบ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓ ๓) ประกาศ อ.ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบการคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุ พิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
		L	I	RS		
					๓. ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานภายนอก ดังนี้ ๑) สถานีตำรวจ เพื่อขอกำลังตำรวจดูแลความสงบเรียบร้อยโดยทั่วไป ๒) สำนักงาน กสทช. เขต ๒๓ เพื่อขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุคมนาคมสำหรับตรวจจับการส่งสัญญาณเพื่อป้องกันการส่งสัญญาณการทุจริตการสอบคัดเลือก ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา เพื่อขอยืมเครื่องตรวจจับโลหะเพื่อสแกนผู้เข้าสอบก่อนเข้าห้องสอบ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการทั่วไปเพื่อดำเนินการสอบคัดเลือกโดยใช้หลักการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการทุกขั้นตอน เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ครู เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อยโดยทั่วไป เจ้าหน้าที่จากสำนักงาน กสทช. เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบคลื่นความถี่ที่ผิดปกติ ๕. แต่งตั้งคณะกรรมการลับ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นความลับ	๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ได้ดำเนินการจัดจ้างมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในการดำเนินการออกข้อสอบ ผลิตข้อสอบ และประมวลผลการสอบ ๔. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจากตัวแทนผู้บริหารสถานศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
		L	I	RS		
					๖. คณะกรรมการลับ ใช้กระบวนการจับ สลากเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ๗. แต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ใน ฐานะผู้ดำเนินการสอบ เพื่อกำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ สนับสนุนและ แก้ไขปัญหาในการดำเนินการสอบคัดเลือก ๘. ใช้ข้อสอบที่สถาบันการศึกษาอุดมศึกษา ของรัฐบาลเป็นผู้ออกข้อสอบ และประมวลผล การสอบ	

สรุปผลการดำเนินการ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ได้แจ้งประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑.๑ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒ มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ปฏิบัติตามประกาศ รวมถึงหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการได้อย่างเคร่งครัด ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. ได้มีการเผยแพร่แผน ประกาศ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทางเว็บไซต์ www.korat3.go.th

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ได้จัดการสัมมนาสร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต รวมทั้ง ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สร้างสำนึกและวัฒนธรรมให้ผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมอาคารคุ้มเกล้า โรงเรียนอนุบาลนครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

ภาคผนวก



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปรีดี โสโป)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓



Announcement of Nakhon Ratchasima Primary Educational Service Area Office 3

Subject: Implementation of the “No Gift Policy” for Fiscal Year 2025

Nakhon Ratchasima Primary Educational Service Area Office 3 has realized the importance of strengthening organizational culture, values and appropriate guidelines for personnel to adhere to regarding giving or receiving gifts or gratuities or any other benefits from performing duties to prevent actions that affect the use of power to benefit oneself or others’ Which is in accordance with government policy according to the reform plan prevention and suppression of corruption and misconduct.

To express the intention to resist all forms of corruption, including strengthening morality, ethics, and honesty in work. Which results in transparency in operations according to the principles good governance. Therefore, we would like to announce that Nakhon Ratchasima Primary Educational Service Area Office 3 is and agency in which all personnel do not accept gifts and gifts of any kind while performing their duties, both while, before and after performing their duties. To avoid actions that may affect discretion or decision to perform duties which leads to discrimination or conflicts of interest executives and supervisors at all levels will act as good examples and supervise personnel under their supervision to conduct themselves correctly, and strictly comply with measures to prevent corruption and misconduct.

Therefore, it has been announced for everyone to know and strictly adhere to

Announced on December 19 , 2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Preedee Sopo'.

(Mr.Preedee Sopo)

Director of The Secondary Educational Service Area office Chanthaburi Trat
Acting Director of Nakhon Ratchasima Primary Educational Service Area Office 3



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๙ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ยกเว้นวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระบบจะปิดรับสมัคร เวลา ๑๖.๓๐ น. และกำหนดดำเนินการสอบข้อเขียนภาค ก ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ และภาค ข ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ และสอบสัมภาษณ์ ภาค ค ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ทุกคน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด รวมทั้งปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด หากมีการฝ่าฝืน และเกิดความเสียหายต่อทางราชการ จะถูกดำเนินการตามกฎหมายโดยไม่มีการละเว้น เพื่อร่วมกันตรวจสอบและป้องกันการทุจริต

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ทุกคน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย วางตัวเป็นกลาง สอดส่อง กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด และเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต รวมทั้งป้องกันมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบแข่งขัน

/๓. ห้ามมิให้....

๓. ห้ามมิให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ทุกคน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เข้าไปมีส่วนร่วมหรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสารคู่มือ การเก็บข้อสอบ จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใด ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๔. ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร นาฬิกาเชื่อมต่อมือถือ (Smart watch) เป็นต้น รวมทั้งตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เอกสารหรือกระดาษ สิ่งพิมพ์อื่นใด หรือวัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๕. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ขออย่าได้หลงเชื่อ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่แสวงหาผลประโยชน์ โดยแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านในการสอบแข่งขันฯ ครั้งนี้ โดยเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน หรือเรียกค่าใช้จ่ายจากการสอบ ขอให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบแหล่งข่าวหรือข้อมูล หากผู้ใดทราบเบาะแสของกลุ่มบุคคล หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่แอบอ้างในเรื่องดังกล่าว ขอให้ท่านแจ้งบุคคล ดังต่อไปนี้

๑) นายปรีดี โสโป	ผอ.สพม.จันทบุรี ตราด ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.สพป.นครราชสีมา ๓	๐๘๑-๗๐๙๐๘๐๙
๒) นายอังการพิสุทธ์ สยามประโคน	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา ๓	๐๘๐-๔๑๙๙๕๓๕
๓) นายเพิ่มภูธ บุปผามาตะนัง	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา ๓	๐๘๗-๒๔๖๑๑๗๒
๔) น.ส.มยุรีย์ เนตรศิลานนท์	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา ๓	๐๘๙-๕๗๙๒๐๑๘
๕) นางสาวอด บุญเอิบ	รอง ผอ.สพป.อ่างทอง ปฏิบัติราชการ สพป.นครราชสีมา ๓	๐๘๒-๑๔๖๑๔๖๘
๖) นางขวัญเรือน รุ่งตาล	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	๐๘๑-๘๗๗๕๔๔๒
๗) นางบัญชา ศรีปัญญาวุฒิ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	๐๘๑-๐๖๒๓๔๓๓
๘) นางประทุมทิพย์ พรหมคุณ	ผอ.กลุ่มบริหารการเงินฯ	๐๖๒-๙๔๖๕๓๒๖
๙) นางรัตดา คุณมา	ผอ.บริหารงานบุคคล	๐๙๕-๔๐๒๒๙๙๙
๑๐) นางพัชรภรณ์ พินิจพงศ์	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	๐๙๒-๐๙๒๙๗๒๙
๑๑) น.ส.พรพิมล เปล่งคงคม	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาฯ	๐๘๙-๙๔๙๓๑๓๖
๑๒) นางเกตุสุชา ทองน้อย	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาคูฯ	๐๖๒-๙๑๕๕๑๖๒
๑๓) นางศลิษา ศิริกำเนิด	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่ม ICT	๐๘๘-๕๙๔๐๘๐๑
๑๔) นายอติวิชญ์ วงศิริ	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	๐๙๘-๕๘๗๙๕๔๖
๑๕) น.ส.วายุพร อุดมตะคุ	รักษาการแทน ผอ.กลุ่มอำนวยการ	๐๙๙-๔๒๙๖๓๕๑
๑๖) นายขวัญชัย เรืองกระโทก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งแขวน	๐๘๓-๓๓๔๓๗๙๓
๑๗) นายเบ็ญจพล แสงภารา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแะ	๐๘๖-๒๔๘๐๒๑๐
๑๘) นายธนชัย เสยกระโทก	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนจระเข้หินฯ	๐๘๑-๓๖๐๑๓๐๔
๑๙) นายดอกคุณ ยกกระโทก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองสองห้อง	๐๘๕-๘๒๗๖๗๕๙
๒๐) นายพิสิษฐ์ ยางกลาง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านราษฎร์พัฒนา	๐๘๖-๒๕๕๙๙๑๒
๒๑) นายอุทัย เทียงดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองตะเฒ่า-หนองตม	๐๘๑-๙๖๗๑๓๓๒
๒๒) นายนิยม สมบัติ	ผู้อำนวยการโรงเรียนปอชัชชุมหะวิทยาคาร	๐๘๙-๕๘๕๗๘๗๘
๒๓) นางสาวมะลิวัลย์ จรกิง	ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองนกเขียนสามัคคี	๐๘๒-๘๖๙๙๔๓๑

๒๔) นายองอาจ เลิศประไพสกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่ผดุงกิจวิทยา	๐๘๖-๘๗๘๙๗๖๗
๒๕) นายถิรายุ ปิตดาละเพ	ผู้อำนวยการโรงเรียนอาชีววิทยาคาร	๐๘๕-๗๖๘๘๒๒๐
๒๖) นายทศพร ศรีวิวัฒน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองไม้สีก	๐๖๒-๔๕๐๕๘๙๕
๒๗) นายอนุลักษณ์ เพยกลาง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบุตะโก	๐๘๖-๒๕๒๒๖๔๗

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายปรีดี โสโป)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ โดยมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
อนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็น
หรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดรับสมัครระหว่าง
วันที่ ๔ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ และดำเนินการสอบข้อเขียน (ภาค ก และภาค ข) ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘
สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐
เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐
พ.ศ.๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม
๒๕๖๘ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ในคราวประชุมครั้งที่
๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการ
ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครราชสีมา เขต ๓ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

๑. นายเพิ่มรุช บุปผามาตะนัง	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมยุรีย์ เนตรศิลานนท์	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอด บุญเอิบ	รอง ผอ.สพป.อ่างทอง ปฏิบัติราชการ สพป.นครราชสีมา เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๔. นายนิยม สมบัติ	ผอ.รร.ป๋อทองชัยชุมหวงษ์วิทยาคาร	กรรมการ
๕. นางบัญชา ศรีปัญญาวุฒิ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๖. นางพัชรภรณ์ พินิจพงศ์	ผอ.กลุ่มนิเทศฯ	กรรมการ
๗. นายอติวิชญ์ วงศิริ	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๘. นางศลิษา ศิริกำเนิด	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ

๙. นางสาวกนกวรรณ เกตุเสม	รอง ผอ.ร.ร.ปักธงชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๑๐. นางสาวบุญญาพร ชาญนวัฒน์กุล	รอง ผอ.ร.ร.ปักธงชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๑๑. นางสาวโสภิตา โพธิ์กิ่ง	รอง ผอ.ร.ร.ปักธงชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๑๒. นายวชิรพล เทียบโพธิ์	ช่างไม้ ช.๔	กรรมการ
๑๓. นางสาวรุณี สาร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. นางสาวบังอร โหงกระโทก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางสาวภัทริญา สุขพร้อม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. นางสาววันวิสา วัฒนาศิลป์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๗. นางสาวสมพร จันลิ้ม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๘. นางสาวกนิษฐา ขอบเกาะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๙. ว่าที่ ร.ต.หญิงสุรกานต์ บุญทวี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๐. นางรัตดา คุณมา	ผอ.กลุ่มบริการงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นางสาวพรรณิ พริक्षा	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบก่อนวันสอบ ดังนี้

๑.๑ วัสดุต่าง ๆ เช่น เทปใส ดินสอชนิด 2B ขึ้นไป ยางลบอ่อน กรรไกร ตลับหมึก สำหรับพิมพ์ลายนิ้วมือผู้เข้าสอบ นาฬิกาจับเวลา และเครื่องส่งสัญญาณบอกเวลา เป็นต้น

๑.๒ บัญชีรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบระหว่างกรรมการรับ - ส่งข้อสอบ/กระดาษคำตอบกับกรรมการกลาง

๑.๓ บัญชีรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางกับกรรมการกำกับการสอบ

๑.๔ คำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือก

๑.๕ ใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือก

๑.๖ บัญชีรายนามผู้ขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือก

๑.๗ บัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบ โดยเพิ่มช่องพิมพ์ลายนิ้วมือผู้เข้าสอบ

๑.๘ จัดทำแบบรายงานผู้เข้าสอบ - ขาดสอบ

๒. ออกใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบในกรณีที่ผู้เข้าสอบทำบัตรหาย หรือมิได้นำมาในวันสอบ โดยก่อนจะออกใบแทนให้พิจารณา ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบบัตรอื่นที่มีรูปถ่ายติดอยู่ ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานของรัฐว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้ร้องขอให้ทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ

๒.๒ ทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบในกรณีที่วินิจฉัยแล้วว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบเป็นผู้ลงนามใบคำร้องขออนุญาตเข้าสอบ

๓. ตรวจรับข้อสอบและกระดาษคำตอบ ข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรอง จากกรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบว่า อยู่ในสภาพปกติหรือไม่ โดยตรวจตามรายการดังนี้

๓.๑ จำนวนซองข้อสอบและกระดาษคำตอบครบตามจำนวนห้อง

๓.๒ จำนวนซองข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบตามจำนวน

๓.๓ รหัสวิชาของข้อสอบตรงตามตารางสอบ

๔. ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบให้กรรมการกำกับการสอบ และให้ลงลายมือชื่อรับข้อสอบและกระดาษคำตอบ ในบัญชีรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบทุกครั้ง

๕. ควบคุมเวลาในการสอบโดยให้สัญญาณตามที่กำหนด

๖. รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบแต่ละวิชา โดยให้ผู้ส่งข้อสอบลงลายมือชื่อในบัญชีรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ การตรวจรับให้ตรวจสอบดังนี้

๖.๑ ตรวจนับจำนวนข้อสอบ

๖.๒ ตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ

๗. ปิดผนึกซองบรรจุกระดาษคำตอบและข้อสอบต่อหน้ากรรมการกำกับการสอบที่นำมาส่ง พร้อมให้ผู้ส่งลงลายมือชื่อกำกับ นำเทปใสปิดทับลายมือชื่อนั้นอีกครั้งหนึ่ง

๘. นำข้อสอบและกระดาษคำตอบส่งมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

๙. ตรวจสอบคะแนนผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ที่กรรมการสัมภาษณ์นำมาส่ง พร้อมลงลายมือชื่อผู้ตรวจหน้าของคะแนน

๑๐. รายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการอำนวยการหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่

๑๑. ประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบ ทำหน้าที่ ประธานสนามสอบ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปทุมคงคาวิทยาคม อ.ปทุมคงคา จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่/อาคารสถานที่ ประกอบด้วย

๑. นายนิยม สมบัติ	ผอ.รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวโสภิตา โพธิ์กิ่ง	รอง ผอ.รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	รองประธานกรรมการ
๓. นายวินัย สอดพรมราช	ครู รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	กรรมการ
๔. นายการณยาส ปลิงกระโทก	ครู รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	กรรมการ
๕. นายกิตติพันธ์ ไทกระโทก	ครู รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	กรรมการ
๖. นายธนัฐกรณ์ ศรีลาศักดิ์	ครู รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	กรรมการ
๗. นายถกล ยุบลศิริ	ครู รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	กรรมการ
๘. นายพิชิต ปัญญา	นักการภารโรง รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	กรรมการ
๙. นายสถิต จำเริญสวัสดิ์	นักการภารโรง รร.ปทุมคงคาวิทยาคม	กรรมการ
๑๐. นางดารุณี สาร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นางสาวบังอร โห่งกระโทก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวภัทริญา สุขพร้อม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นางสาววันวิสา วัฒนาศิลป์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวสมพร จันลัม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๕. นางสาวกนิษฐา ชอบเกาะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๖. ว่าที่ ร.ต.หญิงสุรกานต์ บุญทวี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๗. นางรัตดา คุณมา	ผอ.กลุ่มบริการงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวพรรณิ พริ้งษา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑. จัดสถานที่ดำเนินการสอบให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก
 ๒. จัดทำแผนผังสนามสอบ แสดงที่ตั้งของอาคารต่างๆ ที่ใช้สอบและห้องสอบ โดยปิดประกาศไว้ด้านหน้าของสนามสอบ
 ๓. จัดห้องสอบสำหรับสอบภาค ก และภาค ข ให้เหมาะสมกับจำนวนคณะกรรมการ
 ๔. จัดโต๊ะสำหรับผู้เข้าสอบนั่งสอบภาค ก ภาค ข ห้องละไม่เกิน ๒๕ ที่นั่ง ตามแผนผังที่นั่งสอบ โดยจัดโต๊ะกรรมการกำกับสอบให้อยู่ด้านหน้าและอยู่ด้านหลังห้องสอบในแนวทแยงมุม ด้านละหนึ่งชุด
 ๕. ติดบัญชีรายชื่อและเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิสอบ ผังที่นั่งสอบ ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
 ๖. ติดรายชื่อผู้เข้าสอบไว้ที่โต๊ะสอบแต่ละคน
 ๗. ติดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
 ๘. ดูแลรักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของสนามสอบ อาคารสอบ ห้องสอบ ห้องคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ และสถานที่โดยรอบ
 ๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- หมายเหตุ** ๑. การดำเนินการตามหน้าที่ข้างต้น ตามข้อ ๑ - ๗ จะดำเนินการในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๒. การดำเนินการตามข้อ ๘ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑. จัดโต๊ะสำหรับคณะกรรมการประเมิน และผู้เข้ารับการประเมิน ตามแผนผังที่กำหนด
 ๒. ติดบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ค พร้อมเลขประจำตัวสอบ ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
 ๓. ดูแลรักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของสนามสอบ อาคารสอบ ห้องสอบ ห้องคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ และสถานที่โดยรอบ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- หมายเหตุ** ๑. การดำเนินการตามหน้าที่ข้างต้น ตามข้อ ๑ - ๓ จะดำเนินการในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป
๒. การดำเนินการตามข้อ ๔ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ หลังเสร็จสิ้นการประเมิน ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินแล้ว ให้จัดโต๊ะกลับสู่สภาพเดิม เพื่อพร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอน
๒. เก็บบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินออกจากห้องสอบ ส่งคืนคณะกรรมการกลาง
๓. ดูแลรักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของสนามสอบ อาคารสอบ ห้องสอบ ห้องคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ และสถานที่โดยรอบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการตรวจผู้เข้าสอบก่อนขึ้นอาคารสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางชฎาพร อินทร์แปลง | ผอ.รร.ไผ่สีสุก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางนฤมล มุสรัตน์ | ครู ปกธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ | กรรมการ |
| ๓. นายชาติรี ทองเจือ | ครู ปกธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบ สแกนตรวจจับโลหะ ผู้เข้าสอบก่อนขึ้นอาคารสอบ

๒. ตรวจค้นอุปกรณ์กระเป๋ อุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณ โทรศัพท์มือถือหรือวัตถุอื่นใดที่ส่อไปในทางทุจริต หากพบให้รายงานประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบทราบโดยทันที

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปักธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ อ.ปักธงชัย จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. คณะกรรมการประสานงานประจำอาคารสอบ

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| นางกัญจน์รัตน์ ศรีลาศักดิ์ | ครู ปกธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ |
|----------------------------|-------------------------------|

มีหน้าที่ ๑. รายงานจำนวนผู้มาสอบและขาดสอบในแต่ละวิชาสอบแก่คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ โดยเก็บเอกสาร

๒. ประสาน สอดส่อง ดูแลความเรียบร้อยของอาคารและชั้นที่ตนรับผิดชอบ หากพบความผิดปกติให้รายงานต่อประธานกรรมการกลางทันที เพื่อดำเนินการต่อไป

๓. ประสานงานข้อสงสัย ข้อหาหรือระหว่างคณะกรรมการกำกับการสอบและกรรมการกลาง

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปักธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ อ.ปักธงชัย จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยความสะดวกการจราจรและรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- | | | |
|---|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวโสภิตา โพธิ์กิ่ง | รอง ผอ.รร.ปักธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายการณียภาส ปลิงกระโทก | ครู รร.ปักธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ | กรรมการ |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรปักธงชัย | | กรรมการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรปักธงชัย | | กรรมการ |
| ๕. นายวีระพล ตันงอ | ครู รร.ปักธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. รักษาความปลอดภัยบริเวณรอบ ๆ อาคาร ระมัดระวังจุดเสี่ยง ห้ามมิให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปติดต่อบริเวณอาคารและห้องสอบ อนุญาตให้เฉพาะผู้เข้าสอบที่มีบัตรประจำตัวเข้าสอบหรือบัตรอื่นที่แสดงว่าเป็นผู้เข้าสอบ รวมทั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

๒. อำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการกำกับห้องสอบและผู้เข้าสอบ ดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปของชั้นอาคารสอบ ควบคุมการเข้า - ออก ติดตามผู้เข้าสอบกรณีมีเหตุไม่ปกติให้รายงานประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบทราบโดยทันที

๓. ดูแลความเป็นระเบียบของการจราจร ตลอดระยะเวลาการสอบ

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปักธงชัยชุมชนหะวันวิทยาการ อ.ปักธงชัย จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม ประกอบด้วย

- | | |
|---|--|
| ๑. นางสาวบุญญาพร ชาญธนวัฒน์กุล รอง ผอ.รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกัลย์วีร์ ชยพลวัฒน์ | ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร กรรมการ |
| ๓. นางสาวอังสมารินทร์ สาตตะคุ | ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร กรรมการ |
| ๔. นางเปรมปรีดี จิตตพิทักษ์กุล | ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร กรรมการ |
| ๕. นางศศิมาพร วิเศษการ | ครูอัตราจ้าง รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่มและอาหารกลางวัน อำนวยความสะดวก แก่คณะกรรมการทุกฝ่าย รวมถึงคณะตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร อ.ปัทมชัย จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. คณะกรรมการฝ่ายปฐมพยาบาลเบื้องต้น ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---|---------|
| ๑. นางสาวกนกวรรณ เกตุเสมอ | รอง ผอ.รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร | กรรมการ |
| ๒. นางสาวทัศนีย์ พะนะจะโปะ | เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร | กรรมการ |

มีหน้าที่ ๑. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่คณะกรรมการและผู้เข้ารับการประเมิน

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร อ.ปัทมชัย จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์/บันทึกภาพ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอด บัญเอิบ | รอง ผอ.สพป.อ่างทอง ปฏิบัติราชการ | รองประธานกรรมการ |
| | สพป.นครราชสีมา เขต ๓ | |
| ๒. นางสาวกนกวรรณ เกตุเสมอ | รอง ผอ.รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางณณัฐ เตททิ | ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิภาณันท์ นันทโชติ | พนักงานพิมพ์ดีด | กรรมการ |
| ๕. นายสุภรฐ์ แป้นคงพะเนา | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. บันทึกภาพ ขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินการสอบคัดเลือกทุกขั้นตอน

๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในการสอบ

๓. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการสอบ

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร อ.ปัทมชัย จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวมยุรีย์ เนตรศิลานนท์ | รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววิไลวรรณ ดอกทุเรียน | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายณัฐกร ชูดวงพรหม | นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกนิษฐา ขอบเกาะ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสมพร จันลิม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินการสอบคัดเลือก

๒. จัดทำเอกสารและดำเนินการขอเบิก - จ่ายเงิน วัสดุอุปกรณ์ ค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคัดเลือก

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปทุมคงคาวิทยาคาร อ.ปทุมคงคา จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. คณะกรรมการตรวจสอบความถี่วิทยุ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------------|------------------|---------------------|
| ๑. นายวิจารณ์ ทิศกระโทก | ผอ.รร.บ้านหนองกก | ประธานกรรมการ |
| ๒. เจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ปทุมคงคา | | กรรมการ |
| ๓. เจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ปทุมคงคา | | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบความถี่วิทยุ เพื่อตรวจสอบป้องกันการทุจริตในการดำเนินการคัดเลือก

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปทุมคงคาวิทยาคาร อ.ปทุมคงคา จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ อย่างเต็มความสามารถ หากมีปัญหาให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ทราบทันที เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายปรีดี โสโป)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธาน อ.ก.ค.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ร่าง	
พิมพ์	
ตรวจ	

ลับ



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ และคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ
และกระดาษคำตอบ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ โดยมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
อนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็น
หรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดรับสมัคร
ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ และดำเนินการสอบข้อเขียน (ภาค ก และภาค ข) ในวันที่ ๑๐
พฤษภาคม ๒๕๖๘ สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐
เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ.
๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๕๘๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม
๒๕๖๘ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ในคราวประชุมครั้งที่
๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตามรายชื่อดังต่อไปนี้

คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายอังคารพิสุทธ์ สยามประโคน รอง ผอ. สพป.นครราชสีมา เขต ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวรรณวิภา เจริญนามมงคล ผอ.รร.รักเมืองไทย ๑ (มูลนิธิเตชะไพบูลย์) | กรรมการ |
| ๓. นายกำธร วรธงไชย ผอ.รร.บ้านหนองผักไผ่ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และ
หากจำเป็นต้องนำข้อสอบและกระดาษคำตอบไปส่งยังสนามสอบ ซึ่งอยู่ห่างไกลควรมีเจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยติดตัวไปด้วย

ลับ

ลับ

- ๒ -

๒. รับข้อสอบและกระดาษคำตอบ และข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรอง จากหน่วยผลิตข้อสอบ โดยตรวจสอบว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบ โดยตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ครบตามจำนวน

๒.๒ ตรวจสอบข้อสอบและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบตามจำนวน

๒.๓ ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงตามตารางสอบ

๓. รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบส่งมอบให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ พร้อมบันทึกการส่งมอบไว้เป็นหลักฐาน

๔. รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบหลังจากเสร็จสิ้น การสอบแต่ละวิชา เพื่อนำไปส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบ

๕. เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้นทุกวิชา ให้ส่งมอบข้อสอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบ และส่งมอบข้อสอบและกระดาษคำตอบทุกวิชาให้หน่วยผลิตข้อสอบเพื่อนำไปประมวลผล

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้ดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปทุมคงคาวิทยาคาร อ.ปทุมคงคา จ.นครราชสีมา ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ อย่างเต็มความสามารถ หากมีปัญหาให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ทราบทันที เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายปรีดี โสโป)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธาน อ.ก.ค.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ลับ

๔
ลับ



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ โดยมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
อนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็น
หรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดรับสมัคร
ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ และดำเนินการสอบข้อเขียน (ภาค ก และภาค ข) ในวันที่ ๑๐
พฤษภาคม ๒๕๖๘ สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐
เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ.
๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๕๘๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม
๒๕๖๘ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ในคราวประชุมครั้งที่
๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการกำกับการสอบ ประกอบด้วย

๑. นางสาวภรณ์พิมพ์ ศิริวัฒน์	ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๒. นางสาวปวีณา โทนตะขบ	ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๓. นางจุฑาทิพย์ ไชยโรจน์	ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๔. นางสาวพรพิมล ยอดสังวาลย์	ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๕. นางสาววินดา กลิ่นขจร	ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๖. นางสาวรภัษชนก ผิวละเอียด	ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๗. นางสาวสุพรรณ แท้ศิริ	ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๘. นางสาวสุกัญญา ผันสระน้อย	ครู รร.ปัทมชัยชุมพลวิทยาคาร	กรรมการ
๙. นางอรทัย ธงภักดี	ครู รร.วัดทุ่งจาน	กรรมการ
๑๐. นางโสภิตรา จิตชู	ครู รร.วัดทุ่งจาน	กรรมการ

ลับ

ลับ

- ๒ -

๑๑. นางสาวธัญญลักษณ์ ตอนจันทริต ครู รร.วัดทุ่งจาน

กรรมการ

๑๒. นางสาวสิริกร ธนปรัชญ์ธำรง ครู รร.วัดทุ่งจาน

กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่ต้องรับผิดชอบ

๒. รับซองบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบจาก คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ ในการรับซองบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ

๒.๒ ตรวจสอบสภาพซองบรรจุข้อสอบ ในกรณีที่เห็นว่าซองข้อสอบอยู่ในสภาพผิดปกติ ไม่ควรรับจนกว่าประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือชื่อรับผิดชอบ

๒.๓ ลงลายมือชื่อรับซองบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน

๒.๔ ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจาก บัตรประจำตัวผู้สอบและบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือลายนิ้วมือ

๒.๕ ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน ๒ คน มาตรวจสอบสภาพซองบรรจุข้อสอบและลงลายมือชื่อ กำกับก่อนเปิดซองข้อสอบ

๒.๖ เปิดซองบรรจุข้อสอบโดยการตัดปากซอง

๒.๗ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือชื่อ และพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือด้านขวาในบัญชี ลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ

๒.๘ ให้ผู้กำกับการสอบทุกคนในแต่ละห้องสอบ ลงนามในกระดาษคำตอบทุกแผ่น โดยไม่ให้ กระทบต่อการตรวจกระดาษคำตอบ

๒.๙ หากข้อสอบมีความไม่ชัดเจนทำให้เกิดข้อสงสัยแก่ผู้เข้าสอบ กรรมการกำกับการ สอบต้องรีบแจ้งประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบ เพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาทันที

๒.๑๐ ตรวจสอบการลงรหัสวิชา รหัสประจำตัวผู้สมัครของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเก็บ กระดาษคำตอบ

๒.๑๑ เก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบกลับคืน โดยตรวจนับให้ครบถ้วน

๒.๑๒ นำส่งซองบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบมอบให้กรรมการกลางพร้อมลงชื่อ ในบัญชีกำกับและให้กรรมการกลางประจำสนามสอบตรวจนับจำนวนข้อสอบและจำนวนกระดาษคำตอบ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุรายละเอียดไว้หน้าซองบรรจุข้อสอบและซองบรรจุกระดาษคำตอบ

๓. สอดส่อง กำกับและดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติ ของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘

๕. ตรวจสอบและป้องกันมิให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) นาฬิกาเชื่อมต่อมือถือ (Smartwatch) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร รวมทั้งตำรา หนังสือ บันทึก ข้อความ เอกสารหรือกระดาษสิ่งพิมพ์อื่นใด หรือวัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการคำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๖. ควบคุม กำกับและดูแลมิให้ผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ ในกรณีที่พบผู้เข้าสอบ ทุจริต ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ เชิญผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตออกจากห้องสอบ

ลับ

ลับ

- ๓ -

๖.๒ จัดทำบันทึกการทูลจิตพร้อมแนบหลักฐานการทูลจิต (ถ้ามี) แล้วให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทูลจิตลงลายมือชื่อรับทราบ ในกรณีที่ผู้ทูลจิตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้กำกับการสอบบันทึกต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน

๖.๓ รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบหลังเสร็จสิ้นการสอบในวิชานั้น ๆ

๗. การปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับห้องสอบ จะต้องจบสลากในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๓๐ น.

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สนามสอบโรงเรียนปทุมคงคาวิทยาคม ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ อย่างเต็มความสามารถ หากมีปัญหาให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ทราบทันที เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายปรีดี ไสโป)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธาน อ.ก.ค.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ลับ



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ นั้น

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๕๘๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ปีพ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอนุมัติของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--|---------------|
| ๑.นางสาวกาญจนา เปรมภิรักษา | ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒.นายประกอบ โพธิ์งาม | ผู้แทน กศจ.
ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ | กรรมการ |
| ๓.นายพีรวัฒน์ ธีระวัฒนา | นายอำเภอครบุรี
ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ | กรรมการ |
| ๔.พันตำรวจเอก สมร ทองกลาง | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย
ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ | กรรมการ |

๕.นายคมสรณ์ นิธิปรีชา	ผู้แทน ก.ค.ศ.	กรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
๖.นายสายันท์ คอกขุนทด	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล	กรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
๗.นายสมบูรณ์ อุดรา	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา	กรรมการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
๘.นางดวงพร แก่นพะเนา	ผู้แทนครู	กรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
๙.นายนิยม สมบัติ	ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา	กรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
๑๐.นางบัญชา ศรีปัญญาวุฒิ	ผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่น	กรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
๑๑.นายปรีดี โสโป	ผอ.สพม.จันทบุรี ทรายด ปฏิบัติหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ สนับสนุน และแก้ไขปัญหาในการรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม

๒. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.นายปรีดี โสโป	ผอ.สพม.จันทบุรี ทรายด ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	ประธานกรรมการ
๒.นายอังคารพิสุทธ์ สยามประโคน	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๓.นายเพิ่มวุธ บุปผามาตะนัง	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๔.นางสาวมยุรีย์ เนตรศิลาพันธ์	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๕.นางสอาด บุญเอิบ	รอง ผอ.สพป.อ่างทอง ช่วยราชการ รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๖.นายธนะชัย เสยกระโทก	ผอ.รร.ชุมชนจระเข้หิน(สังข์ครุประชา)	กรรมการ
๗.นายเบญจพล แสงภรา	ผอ.รร.บ้านแซะ	กรรมการ
๘.นายขวัญชัย เรืองกระโทก	ผอ.รร.บ้านทุ่งแขวน	กรรมการ
๙.นายดอกคูณ ยกกระโทก	ผอ.รร.บ้านหนองสองห้อง	กรรมการ
๑๐.นายพิสิษฐ์ ยางกลาง	ผอ.รร.บ้านราษฎร์พัฒนา	กรรมการ
๑๑.นายอุทัย เทียงดี	ผอ.รร.บ้านหนองตะเข้-หนองตูม	กรรมการ
๑๒.นายนิยม สมบัติ	ผอ.รร.ปัทมชัยชุมชนวันวิทยาคาร	กรรมการ
๑๓.นายถิรายุ ปิตดาละเพ	ผอ.รร.อาจวิทยาคาร	กรรมการ
๑๔.นางสาวมะลิวัลย์ จรกิง	ผอ.รร.หนองนกเขียนสามัคคี	กรรมการ
๑๕.นายองอาจ เลิศประไพสกุล	ผอ.รร.หนองไผ่ผดุงกิจวิทยา	กรรมการ
๑๖.นายอนุลักษณ์ เพยกลาง	ผอ.รร.บ้านบุตะโก	กรรมการ
๑๗.นายทศพร ศรีวิวัฒน์	ผอ.รร.บ้านหนองไม้สัก	กรรมการ
๑๘.นางรัตดา คุณมา	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ



- ๑๙.นางสาวดารุณี สาร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐.นางสาวพรรณิ พริกษา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อชี้แจงการปฏิบัติหน้าที่และกำกับให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง

๒. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ
๓. สนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ
๔. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่โดยทั่วไป

๓. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการและประสานงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑.นายปรีดี ไสโป | ผอ.สพม.จันทบุรี ตรีตรา ปฏิบัติหน้าที่ | ประธานกรรมการ |
| | ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓ | |
| ๒.นายเพิ่มบุศ บุปผามาตะนัง | รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓ | รองประธานกรรมการ |
| ๓.นางดารุณี สาร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔.นางสาวภัทริญา สุขพร้อม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕.นางสาวบังอร โห่งกระโทก | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖.นางสาววันวิสา วัฒนาศิลป์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๗.นางสาวสมพร จันลัม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๘.นางสาวชนิษฐา ขอบเกาะ | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๙.ว่าที่ ร.ต.หญิงสุรกานต์ บุญทวี | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๑๐.นางรัตดา คุณมา | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑.นางสาวพรรณิ พริกษา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ประสานการดำเนินงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย

๒. อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาสมัคร

๓. ประสานข้อมูลการดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบเอกสารการสมัคร ประกอบด้วย

- | | | |
|---|-----------------------------|----------------------------|
| ๑.นายเพิ่มบุศ บุปผามาตะนัง | รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒.นายปรัชญา แก้วโพธิ์ | ผอ.รร.บ้านคลองเตย | กรรมการ |
| ๓.นางสาวธารน้ำไพร ประเสริฐสังข์ ผอ.รร.บ้านโกรกสำโรง | | กรรมการ |
| ๔.นางเอื้อง ฉิมมาอูต | ผอ.รร.บ้านเทพนิมิต | กรรมการ |
| ๕.นางสาวธนาภรณ์ จำปา | ผอ.รร.บ้านหนองรัง | กรรมการ |
| ๖.นางระพีพัฒน์ สุขมณีใส | ผอ.รร.บ้านหนองโดน | กรรมการ |
| ๗.นางสาวณัชชานันท์ ลู่กระโทก | ผอ.รร.บ้านโคกไม้้งาม | กรรมการ |
| ๘.นางสาวภัทริญา สุขพร้อม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙.นางสาววันวิสา วัฒนาศิลป์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลของผู้สมัครในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้สมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจัดเรียงเอกสารให้ตรงตามแบบฟอร์มการตรวจเอกสารและให้ผู้สมัครลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานที่แนบทุกฉบับ

๓. ลงลายมือชื่อการตรวจเอกสารหลักฐาน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ประกอบด้วย

๑.นายเพิ่มรุช บุปผามาตะนัง	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	ประธานกรรมการ
๒.นางสุกสร ปักกระโท	ผอ.รร.บ้านเตาเหล็ก-ลุ่มปัก	กรรมการ
๓.นางมณี อ่อนนางรอง	ผอ.รร.บ้านโคกโจด	กรรมการ
๔.นางหทัยา กลุ่มกลาง	ผอ.รร.บ้านประชาสันต์	กรรมการ
๕.นางสายฝน สุวรรณรินทร์	ผอ.รร.บ้านบะใหญ่	กรรมการ
๖.นางสาวผาณิต ฉ่ำเมืองปักษ์	ผอ.รร.บ้านหนองโสน	กรรมการ
๗.นางนิตยา นาคติลภ	ผอ.รร.บ้านบุยายแลบ	กรรมการ
๘.นางดารุณี สาร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๙.นางรัตดา คุณมา	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐.นางสาวพรรณิ พริกษา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้ตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

๒. ลงลายมือชื่อรับรองการตรวจสอบคุณสมบัติในใบสมัคร

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายเก็บค่าธรรมเนียมการสมัคร ประกอบด้วย

๑.นางสาวมยุรีย์ เนตรศิลานนท์	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	ประธานกรรมการ
๒.นางประทุมทิพย์ พรหมคุณ	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๓.นางสาววริยา เลากระโทก	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.นางดาวเรือง กิตติศักดิ์ชัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๕.นางสาวพิชญ์สุกานต์ จรพทุธานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๖.นางเสาวนีย์ อุ้นกระโทก	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๗.นายณัฐกร ชูดวงพรหม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๘.นางสาวศิริฉาย นิตยกระโทก	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๙.นางสาวสุธาสินี ปัจจัยเจริญ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐.นางสาวชนากานต์ สุดประโคน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๑.นางสาววิไลวรรณ ดอกทุเรียน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เก็บค่าธรรมเนียมผู้สมัครสอบแข่งขัน คนละ ๕๐๐ บาท และออกใบเสร็จรับเงิน

๒. ดำเนินการเก็บรักษา การเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครสอบให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายรับสมัคร ประกอบด้วย

๑.นายอังคารพิสุทธ์ สยามประโคน	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	ประธานกรรมการ
๒.นายปรัชญา กาญจนวนิชย์	ผอ.รร.บ้านโนนสาวเอ้	กรรมการ
๓.นายปริญญ์ อิมกระโทก	ผอ.รร.ด่านอุดมวิทยา	กรรมการ
๔.นายธีรเจต เพ็ญเดิมพันธ์	ผอ.รร.มาบตะโกเอน	กรรมการ

๕.นางปาริศา จินตเวช	ผอ.รร.บ้านโกรกหว้า	กรรมการ
๖.นางธนัชพร สุขเหลือ	ผอ.รร.หนองชุมแสงศรีธราคาร	กรรมการ
๗.นางสุนันทา ดอนเหลื่อม	ผอ.รร.บ้านหลุมเงิน	กรรมการ
๘.นางสาวบังอร โห่งกระโทก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๙.นางสาวกนิษฐา ขอบเกาะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ของผู้สมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร

๒. ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อในบัญชีรับสมัคร
 ๓. กำหนดรหัสประจำตัวสอบ จำนวน ๘ หลัก
 - หลักที่ ๑ - ๓ หมายถึง รหัสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ ๐๕๒
 - หลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก เช่น ๐๑ คณิตศาสตร์
 - หลักที่ ๖ - ๘ หมายถึง รหัสลำดับที่ของผู้สมัครรายกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก เช่น ๐๐๑
 ๔. ให้ผู้สมัครพิมพ์ลายนิ้วมือหัวแม่มือด้านขวาด้วยหมึกสีน้ำเงินในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบทั้ง ๓ ส่วน
 ๕. ประทับตราสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ด้วยหมึกสีแดง
- ระหว่างส่วนที่ ๑-๒-๓ บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบและที่ใบสมัครบริเวณที่ติดรูปถ่าย
๖. ตัดส่วนที่ ๓ บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบให้ผู้สมัคร
 ๗. ส่งมอบใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบฯ ตรวจสอบให้ถูกต้อง แล้วส่งให้กรรมการฝ่ายบันทึกข้อมูล
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายวินิจฉัยการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ประกอบด้วย

๑.นายปรีดี ไสโป	ผอ.สพม.จันทบุรี ๓ ๓	ประธานกรรมการ
๒.นายเพิ่มวรุณ บุปผามาตะนัง	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๓.นายสมบุญ อดุตรา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔.นายอติวิทย์ วงศิริ	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.นางรัตดา คุณมา	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๖.นางสาวดารุณี สาร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สมัครและการวินิจฉัยของคณะกรรมการชุดนี้ให้ถือเป็นที่สุด

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑.นายศิริโชค ปักการะโถ	ผอ.รร.บ้านสมบัติเจริญ	ประธานกรรมการ
๒.นายสุภรฐ แป้นคงพะเนา	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ
๓.นางสาววนิดา ขมโคกกรวด	เจ้าหน้าที่ธุรการ รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๓.นายภาณุชิต วัดกระโทก	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔.นายภูษิต ทองวัชรไพบูลย์	รอง ผอ.รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์รายละเอียดขั้นตอน เกี่ยวกับการดำเนินการสมัครสอบแข่งขันฯ แก่ผู้สมัครสอบ

๒. ประสานงานกับสื่อมวลชนทุกแขนงเพื่อเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันฯ

๓. ออกแบบ จัดทำ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ หรือที่เกี่ยวข้อง



๔. ประชาสัมพันธ์ สถิติจำนวนผู้สมัครให้เป็นปัจจุบันทุกวัน ทางเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
๕. บันทึกภาพโดยทั่วไปเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันฯ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

๑.นางสาวอด บุญเอิบ	รอง ผอ.สพป.อ่างทอง ช่วยราชการ	ประธานกรรมการ
	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	
๒.นายธนดล ภูมิณี	ผอ.รร.บ้านอังกะโกน-ห้วยทราย	รองประธานกรรมการ
๓.ว่าที่ร้อยตรีหญิงแพรวนภา อิมกระโทก	รอง ผอ.รร.บ้านทุ่งแขวน	กรรมการ
๔.นางสาวมารिता บุญประเสริฐ	รอง ผอ.รร.บ้านหนองตะเข้-หนองตูม	กรรมการ
๕.นางสาวกัญญาณัฐ สันเต	รอง ผอ.รร.บ้านราษฎร์พัฒนา	กรรมการ
๖.นางสาวกนกวรรณ ผัดกระโทก	รอง ผอ.รร.ชุมชนบ้านเสิงสาง	กรรมการ
๗.นางสาวสมพร จันลัม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๘.นางสาวกนิษฐา ชอบเกาะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. บันทึกข้อมูลผู้สมัครสอบในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ทางเว็บไซต์ http://techno.obec.go.th/teacher_68 โดยบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกวัน

๒. ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครสอบในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลให้ตรงกับใบสมัครของผู้สมัครสอบ

๓. ส่งมอบใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบฯ ตรวจสอบให้ถูกต้อง แล้วส่งให้คณะกรรมการฝ่าย
ดำเนินการและประสานงาน

๔. ให้คณะกรรมการเตรียม Notebook Computer และอุปกรณ์ต่อพ่วงมาด้วย

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย

๑.นายเพิ่มวรุณ บุปผามาตะนัง	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	ประธานกรรมการ
๒.นายณภัสกร ลิ้มปิเจริญ	ผอ.รร.อนุบาลนครบุรี	รองประธานกรรมการ
๓.นายภูษิต ทองวัชรไพบูลย์	รอง ผอ.รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๔.นางสาวทักษพร เวียงทองสาระโชค	รอง ผอ.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๕. นางเสาวนีย์ ศิริเมฆา	ครุรร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๖. นางเสาวนิต กลัดสำเนียง	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๗. นางสาวธีราพร เฉาะกระโทก	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๘. นางสาวรุ่งฤดี เฉียดพรมราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นางสาววนิดา ชมโคกกรวด	เจ้าหน้าที่ธุรการ รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๑๐. นางราตรี อับปะมะโน	นักการภารโรง	กรรมการ
๑๑.นายสมบัติ เสวกระโทก	ช่างไฟฟ้า ๔	กรรมการ
๑๒.นายประธาน เตร์พิมาย	พนักงานทำความสะอาด	กรรมการ
๑๓.นายธีระภัทร ภักดิ์กระโทก	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๑๔.นางดารุณี สารธ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๕.นางสาวบังอร โห่งกระโทก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๖.ว่าที่ ร.ต.หญิงสุรกานต์ บุญทวี	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๗.นางสาวภัทริญา สุขพร้อม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘.นางสาววันวิสา วัฒนาศิลป์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่รับสมัครให้เหมาะสมกับการดำเนินการรับสมัครทั้ง ๗ วัน
 ๒. จัดเตรียมห้องประชุมสำหรับคณะกรรมการต่างๆ
 ๓. จัดหาอุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และผู้สมัคร
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม ประกอบด้วย

๑.นางภัทริญา สุขพร้อม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวเอี่ยมพร สนิทชัย	ครู รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๓.นางสาวนิต กลัดสมบุรณ์	ครู รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๔.นางสาวกมลนัธ ยศกระโทก	ครู รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๕.นางสาวนิต กลัดสำเนียง	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๖. นางสาวธีราพร เฉาะกระโทก	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๗. นางสาวรุ่งฤดี เฉียดพรมราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสาวนิตา ขมโคกกรวด	เจ้าหน้าที่ธุรการ รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๙.นางราตรี อันปะมะโน	นักการภารโรง รร.อนุบาลนครบุรี	กรรมการ
๑๐.นางสาววันนิสา วัฒนาศิลป์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.ว่าที่ ร.ต.หญิงสุรกานต์ บุญทวี	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดหาอาหารอาหารว่าง - เครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการทุกคณะ

๒. ประสาน รับ - ส่งอาหาร/เครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการทุกคณะ

๓. ประสานงานโดยทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติก่อนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ ประกอบด้วย

๑.นายปรีดี โสโป	ผอ. สพม.จันทบุรี ตราด ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.สพป.นม.๓	ประธานกรรมการ
๒.นายเพิ่มวุธ บุบผามาตะนัง	รอง ผอ.สพป.นครราชสีมา เขต ๓	กรรมการ
๓.นายสมบุรณ์ อุตรา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔.นายอติวิชญ์ วงศิริ	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๕.นางบัญชา ศรีปัญญาวุฒิ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๖.นางพัชราภรณ์ พินิจพงศ์	ผอ.กลุ่มนิเทศฯ	กรรมการ
๗.นางศลิษา ศิริกำเนิด	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๘.นางรัตดา คุณมา	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๙.นางดารุณี สาร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.นางสาวพรรณิ พirkษา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการสมัครก่อนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแล้วส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการฝ่ายจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิผู้เข้ารับการคัดเลือก

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ และให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มกำลังความสามารถด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส บริสุทธ์ ยุติธรรมและตรวจสอบได้

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคใด ในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นราชสีมา เขต ๓ ทราบทันที

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวกาญจนา เปรมภักรักษา)

ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นราชสีมา เขต ๓



