

ที่ ศธ ๐๔๐๘๔/๒๕๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
๗๗ หมู่ที่ ๔ ต.นางรอง อ.นางรอง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเฝ้าระวังเหตุและส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. คำสั่ง สพ.บุรีรัมย์ เขต ๓ ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบ พสน. ๕,๕.๑,๖	จำนวน ๓ ฉบับ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา เมื่อวันที่ ๒๐-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มจำนวน
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียน และจัดทำแผนการเฝ้าระวังเหตุและส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียน
ประจำปี ๒๕๖๖ ป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยนักเรียนในเขตพื้นที่การศึกษา โดยสร้างเครือข่ายสถานศึกษา
ผู้ปกครองนักเรียน หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา
ติดตาม ดูแลและอบรมสั่งสอนนักเรียนให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านส่ง
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษาในสังกัดตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ร่วมบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปฏิบัติงานติดตาม ดูแล
เฝ้าระวังปัญหาและส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียน โดยส่งใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และรายงานผล
การดำเนินงานตามแบบสรุปผลการปฏิบัติงาน ภาพถ่ายและแบบ พสน.๕,๕.๑,๖ ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖
ณ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสมจิต สังขรัมย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. ๐ ๔๔๖๓ ๔๕๔๔

โทรสาร ๐ ๔๔๖๓ ๔๕๔๒

“บริการดี มีคุณธรรม เลิศล้ำคุณภาพ”



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

ที่ ๔๕๖/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังเหตุและส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
เพื่อร่วมกันออกตรวจตามจุดต่างๆ ในพื้นที่เสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๖

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา เมื่อวันที่ ๒๐-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มจำนวนพนักงาน
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และจัดทำแผนการเฝ้าระวังเหตุและส่งเสริมความประพฤตินักเรียน ประจำปี
๒๕๖๖ ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนในเขตพื้นที่การศึกษา โดยสร้างเครือข่ายสถานศึกษา ผู้ปกครอง
นักเรียน หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ดูแลและ
อบรมสั่งสอนนักเรียนให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ
เฝ้าระวังเหตุและส่งเสริมความประพฤตินักเรียน เพื่อร่วมกันออกตรวจตามจุดต่างๆ ในพื้นที่เสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๖
ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|---|----------------------------|
| ๑. นายสุชาติ ชมภูวงศ์ | ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสมจิต สังข์รักษ์ | รอง ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต ๓ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายโชคอนันต์ วิชัยเลิศ | รอง ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต ๓ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปิยนุช เปี่ยมวิริยวงศ์ | รอง ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต ๓ | กรรมการ |
| ๕. นายธรรมดา นนท์ตา | ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นายเอกชัย ปุยะติ | ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๗. นายสมบัติ ศรีกุลา | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ |
| ๘. นายวิเชียร คงหาญ | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๙. นายวิเชียร พลจันทิก | ผอ.กลุ่มอำนวยการ | กรรมการ |
| ๑๐. นางวีรวรรณ ลัทธิกุล | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๑. นายมานิช กลิ่นพยอม | ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑๒. นายสุวิทย์ ยิ่งยง | นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี | กรรมการ |
| ๑๓. นางณัฐชนก ศรีเสนา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๔. นางวีรลัญญา ศรีชัยวรานนท์ | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. นางนฤมล กองทรัพย์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๖. นางพรนภัส ละประโคน นักวิชาการศึกษานานาชาติ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวกิตติกาญจน์ สอนกระโทก นักวิชาการศึกษานานาชาติ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ช่วยเหลือในการดำเนินการ ประสานงานและเสนอแนะ
การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

**คณะกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สายตรวจที่ ๑
เขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาอำเภอหนองหงส์**

๑. นายสิทธิพงษ์ ใจดีสันเทียะ	ครู ร.ร.บ้านหนองบัวลี	ประธานสายตรวจ
๒. นางสาวทับทิม เทียงนนดา	ครู ร.ร.บ้านไทยสามัคคี	รองประธานสายตรวจ
๓. นายพรรคพงศ์สนธิ กองสนั่น	ครู ร.ร.บ้านหนองย่างหมู	ออกตรวจร่วม
๔. นายวรท ขอบทำดี	ครู ร.ร.บ้านขามเสม็ดบำรุง	ออกตรวจร่วม
๕. นายสิปปกร วรรณสุทธิ	ครู ร.ร.บ้านโนนสูงน้อย	ออกตรวจร่วม

**คณะกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สายตรวจที่ ๒
เขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาอำเภอหนองกี่**

๑. นายณัฐพล พูนสวัสดิ์	ครู ร.ร.บ้านสระขุด	ประธานสายตรวจ
๒. นายปัญญา ป้องสีดา	ครู ร.ร.บ้านโคกสะอาด	รองประธานสายตรวจ
๓. ส.อ.ประมวล ยินดีรส	ครู ร.ร.จตุคามราษฎร์วิทยา	พสน.
๔. นายชัยวัฒน์ เอี่ยมสร้อย	ครู ร.ร.บ้านโคกลอย	ออกตรวจร่วม
๕. นางสาวอรอุมา เตียงงา	ครู ร.ร.บ้านหนองกีสุขสำราญ	ออกตรวจร่วม
๖. นางสาวอริดา พุดสี	ครู ร.ร.บ้านสระขาม	ออกตรวจร่วม
๗. นายธงชัย พิศงาม	ครู ร.ร.วัดเขี้ยวปราสาท	ออกตรวจร่วม

**คณะกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สายตรวจที่ ๓
เขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาอำเภอโนนสุวรรณ**

๑. นายมนตรี สำรวมจิต	ครู ร.ร.บ้านดงบังขับสมบูรณ์	ประธานสายตรวจ
๒. นางสาวสุนัดดา เต็มทำรัมย์	ครู ร.ร.บ้านทุ่งจันทน์	รองประธานสายตรวจ
๓. นางสาวกิตติกาญจน์ สอนกระโทก	นักวิชาการศึกษา	พสน.

**คณะกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สายตรวจที่ ๔
เขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาอำเภอนางรอง**

๑. นางสาวเบญจวรรณ ข้าเอนก	ครู ร.ร.บ้านแพงพวย (สังฆคุรุราษฎร์บำรุง)	ประธานสายตรวจ
๒. นายเลิศฤทธิ์ ต่านกระโทก	ครู ร.ร.บ้านหนองโบสถ์	รองประธานสายตรวจ
๓. นางนฤบล กองทรัพย์	นักวิชาการศึกษา	พสน.
๔. นายสมเกียรติ ภัคตินรินทร์	ครู ร.ร.บ้านหนองไทร (ปัญจคามคุรุสรรค์)	ออกตรวจร่วม
๕. นางสุกานดา อันดี	ครู ร.ร.บ้านโคกยางหนองตาสี	ออกตรวจร่วม
๖. นางพรนภัส ละประโคน	นักวิชาการศึกษา	ออกตรวจร่วม
๗. นายพงษ์ศักดิ์ จันทร์ภิรมย์	นักวิชาการศึกษา	ออกตรวจร่วม
๘. นางสุกัญญา ศรีโสภา	นักจิตวิทยาโรงเรียนฯ	ออกตรวจร่วม

คณะกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สายตรวจที่ ๕
เขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาอำเภอโนนดินแดง

๑. นางกัญญาพัชร ดิษฐ์ขุนทด	ครู ร.ร.บ้านป่าไม้สทกรณ	ประธานสายตรวจ
๒. นายศุภวิชญ์ คงหาญ	ครู ร.ร.บ้านลำนางรอง	รองประธานสายตรวจ
๓. นายณัฐวุฒิ อนุเวช	ครู ร.ร.บ้านหนองกกดะแบงสามัคคี	ออกตรวจร่วม

คณะกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สายตรวจที่ ๖
เขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาอำเภอละหานทราย

๑. นายชุตีพงษ์ วงษ์อินทร์จันทร์ ผอ.ร.ร.บ้านบุ		ประธานสายตรวจ
๒. นายสุเมธ ทิพย์ศรีหา	ผอ.ร.ร.บ้านหนองตะครอง	รองประธานสายตรวจ
๓. นายวุฒิชัย ศรีโยธา	ครู ร.ร.บ้านละหานทราย(คุรุราษฎร์บำรุงวิทยา)	พสน.
๔. นายชัยฤทธิ์ ังประกอบ	ครู ร.ร.บ้านหนองแวง	พสน.
๕. นายทินกร เหลาสิงห์	ครู ร.ร.บ้านบุ	พสน.
๖. นายทวีป สิงสาท	ครู ร.ร.บ้านปากช่อง	ออกตรวจร่วม
๗. นายนิรุต ทุนดี	ครู ร.ร.บ้านหนองหมี	ออกตรวจร่วม
๘. นายภาณุวัฒน์ พงศิริวิไลย	ครู ร.ร.อนุบาลโคกใหม่ละหานทราย	ออกตรวจร่วม

คณะกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สายตรวจที่ ๗
เขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาอำเภอปะคำ

๑. นายพิทักษ์ ฤทธิไธสง	ครู ร.ร.บ้านโคกลอย	ประธานสายตรวจ
๒. นางชุตีมา โพธิ์	ผอ.ร.ร.บ้านหนองน้ำขุ่น	รองประธานสายตรวจ
๓. นายประวิทย์ หล่อเกรี	ครู ร.ร.บ้านโคกไม้แดงหัวกระสัง	พสน.
๔. นายทำนพ ปุราทะกา	ครู ร.ร.บ้านหนองน้ำขุ่น	ออกตรวจร่วม
๕. นายอรณ ปริวันตา	ครู ร.ร.ชุมชนบ้านดอนนางงาม	ออกตรวจร่วม

คณะกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สายตรวจที่ ๘
เขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาอำเภอเฉลิมพระเกียรติ

๑. นายศิริศักดิ์ ใจเย็น	ครู ร.ร.วัดอัมภาราม(เทิงอนุสรณ์)	ประธานสายตรวจ
๒. นางชลาลัย ทะลายรัมย์	ผอ.ร.ร.อนุบาลเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์	รองประธานสายตรวจ
๓. นายมังกร จุกูล	ครู ร.ร.บ้านโคกสำราญหินลาดพัฒนา	พสน.
๔. นายภาณุวัฒน์ แมลงผึ้ง	ครู ร.ร.วัดสุขสำราญ	พสน.
๕. นางมณฑนา คงทวี	ครู ร.ร.บ้านหนองสะแก	พสน.
๖. นายบุญส่ง ฉิมชาติ	ครู ร.ร.อนุบาลเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์	พสน.
๗. นายวิเชาว์ สุวรรณโณ	ครู ร.ร.บ้านเจริญสุข(กรป.กลางอุบลรัมย์)	ออกตรวจร่วม
๘. นางเดือนเพ็ญ ยลไชย	รอง ผอ.ร.ร.อนุบาลเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์	ออกตรวจร่วม
๙. นายณัฐพงศ์ ปะโนรัมย์	ครู ร.ร.อนุบาลเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์	ออกตรวจร่วม

มีหน้าที่ - ประธานสายตรวจ ดำเนินการและบริหารสนับสนุนการปฏิบัติงานของสายตรวจ

- พสน. ดำเนินการและประสานการตรวจ ควบคุม ดูแล ฝึกระวังและส่งเสริมความประพฤตินักเรียน

ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

- ออกตรวจร่วม ดำเนินการร่วมประสานการตรวจ ควบคุม ดูแล ใฝ่ระวังและส่งเสริมความประพฤติ
นักเรียนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสมจิต สังขรักษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

แผนการออกตรวจเฝ้าระวังเหตุและส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนในพื้นที่เสี่ยง
ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
ประจำปี ๒๕๖๖

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	เขตพื้นที่ ปฏิบัติการ	เป้าหมาย	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น	เขตรับผิดชอบ สายตรวจ	พื้นที่เสี่ยงในเขต สายตรวจ	พสน. ๘ สายตรวจ
๒	๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น	เขตรับผิดชอบ สายตรวจ	พื้นที่เสี่ยงในเขต สายตรวจ	พสน. ๘ สายตรวจ
๓	๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น	เขตรับผิดชอบ สายตรวจ	พื้นที่เสี่ยงในเขต สายตรวจ	พสน. ๘ สายตรวจ
๔	๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น	เขตรับผิดชอบ สายตรวจ	พื้นที่เสี่ยงในเขต สายตรวจ	พสน. ๘ สายตรวจ
๕	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น	เขตรับผิดชอบ สายตรวจ	พื้นที่เสี่ยงในเขต สายตรวจ	พสน. ๘ สายตรวจ
๖	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น	เขตรับผิดชอบ สายตรวจ	พื้นที่เสี่ยงในเขต สายตรวจ	พสน. ๘ สายตรวจ

หมายเหตุ เน้นเทศกาลหรือกิจกรรมสำคัญต่างๆ เช่น วันแข่งกีฬาสิ วันไหว้ครู วันแม่แห่งชาติ และออกตรวจตามจุดอับ
จุดเสี่ยงโดยเน้นพิเศษในช่วงระหว่างต้นภาคเรียนและปลายภาคเรียนของทุกภาคเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
ที่ ศธ ๐๔๐๘๔. / วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ระดับ..... โรงเรียน..... มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์
ส่วนตัวไปราชการ เพื่อออกตรวจพื้นที่สุ่มเสี่ยง เผื่อระงับเหตุและสร้างความปลอดภัยให้กับนักเรียน
รวมเวลาไปราชการทั้งสิ้น วัน

ในการไปราชการครั้งนี้ข้าพเจ้าขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....
เป็นพาหนะในการเดินทางและเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สัญญาออมเงินเลขที่..... วันที่

ส่วนที่ 1
แบบ 8708

ชื่อผู้ออม จำนวนเงิน บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

วันที่เดือน พ.ศ. 2566

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ตามคำสั่งที่...../2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังเหตุและส่งเสริมความประพฤตินักเรียน เพื่อร่วมกันออกตรวจตามจุดต่างๆในพื้นที่เสี่ยง ประจำปี 2566 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง โรงเรียน.....อำเภอ.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ

โดยออกเดินทางจาก ○ โรงเรียน วันที่ เวลา..... น. และกลับถึง ○ โรงเรียน

วันที่ เวลา น. รวมเวลาไปราชการทั้งสิ้นวันชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวนวัน รวม บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวนวัน รวม บาท

ค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัวเหมาจ่าย จำนวน บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวน บาท

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) ()

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานที่ส่งมาด้วย

จำนวน ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่.....
---	---

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่
วันที่.....

หมายเหตุ.....หมายเลขทะเบียนรถยนต์.....
.....
.....

- คำชี้แจง
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นใน ช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 ชื่อส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จังหวัดบุรีรัมย์
 ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของลงวันที่ เดือน.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย			
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น
	รวมเงิน					

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

- คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงินกรณีเป็นการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
 3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก.111

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

วันเดือนปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	
	สำหรับ..... ตำแหน่ง		
	ระดับ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3		
	ค่าชดเชยน้ำมันสำหรับรถส่วนตัว จาก ถึง		
	ไป-กลับ เป็นระยะทาง ก.ม. ก.ม.ละ บาท เป็นเงิน		
	ค่าชดเชยน้ำมันสำหรับรถส่วนตัว จาก ถึง		
	ไป-กลับ เป็นระยะทาง ก.ม. ก.ม.ละ บาท เป็นเงิน		
	ค่าชดเชยน้ำมันสำหรับรถส่วนตัว จาก..... ถึง		
	ไป-กลับ เป็นระยะทาง ก.ม. ก.ม.ละ บาท เป็นเงิน		
	ค่าชดเชยน้ำมันสำหรับรถส่วนตัว จาก..... ถึง		
	ไป-กลับ เป็นระยะทาง ก.ม. ก.ม.ละ บาท เป็นเงิน		
	ค่าชดเชยน้ำมันสำหรับรถส่วนตัว จาก..... ถึง		
	ไป-กลับ เป็นระยะทาง ก.ม. ก.ม.ละ บาท เป็นเงิน		
	รวมเงิน (.....)		

ขอเบิกเพียงบาท (.....)

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
จากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานราชการโดยแท้

ลงชื่อ..... ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

**แบบรายงานผลการเฝ้าระวังเหตุและส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓**

๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานตามแผนเข้าตรวจพื้นที่เสี่ยง

๑.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา (พสน)

จำแนกเป็น

- จากสถานศึกษา ประกอบด้วยครูและบุคลากรทางการศึกษา รวม.....คน
- จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวม.....คน

จำนวนรวมทั้งสิ้น.....คน

๑.๒ เครือข่าย/หน่วยราชการอื่นๆ

จำแนกเป็น

- ตำรวจ รวม.....คน
- ฝ่ายท้องถิ่น รวม.....คน
- ฝ่ายปกครอง รวม.....คน
- อื่นๆ ระบุ สาธารณสุข รวม.....คน

จำนวนรวมทั้งสิ้น.....คน

๒. การดำเนินการ

๒.๑ การตรวจพื้นที่

- จุดเสี่ยงในพื้นที่.....จุด
- กรณีทะเลาะวิวาท รวม.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน
- กรณีความปลอดภัยไม่เหมาะสมด้านเพศ รวม.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน
- กรณีความปลอดภัยเกี่ยวกับยาเสพติด รวม.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน
- กรณีความปลอดภัยเกี่ยวกับเหล้า/บุหรี่ รวม.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน
- กรณีอื่นๆ ระบุ รวม.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน

๒.๒ วิธีการดำเนินการเมื่อพบเหตุ

- ตรวจพบ/กล่าวตักเตือน รวม.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน
- ตรวจพบ/เชิญผู้ปกครองมารับตัว รวม.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน
- วิธีการอื่นๆ ระบุ..... รวม.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน

๓. ปัญหาและอุปสรรค

-

-

๔. ข้อเสนอแนะ

-

-

ผู้รายงาน.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน.....
 ที่..... วันที่.....
 เรื่อง.....
 เรียน.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าทีมงานในการออกปฏิบัติการสอดส่องดูแลคุ้มครองป้องกันปัญหาความประพฤติ
 นักเรียนและนักศึกษา ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวัน ดังนี้

ลักษณะการปฏิบัติงาน

- แผนการปฏิบัติงานปกติ
- เทศกาลและวันสำคัญ
- การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ระยะเวลา น. ถึง น.

๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่ออกปฏิบัติงาน
 จำนวน คน

๒. สถานที่ที่ออกไปปฏิบัติงาน

๓. นักเรียนนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ
 นักเรียนนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ จำนวนทั้งสิ้น.....คน โดยแยกเป็นหญิง จำนวน คน
 เพศชาย จำนวน..... คน

๔. พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามระเบียบของสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 และวิธีการดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษาที่ตรวจพบคือ

๔.๑จำนวน.....คน
 วิธีดำเนินการ.....

๔.๒จำนวน.....คน
 วิธีดำเนินการ.....

๔.๓จำนวน.....คน
 วิธีดำเนินการ.....

๕. ข้อเสนอแนะ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤตินั้นที่ไม่เหมาะสม
 ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ที่	ชื่อ - สกุล	สถานศึกษา	ชั้น/ห้อง/ แผนก/อักษร ย่อ/เลข ประจำตัว	อายุ	ความ ประพฤติที่ ไม่เหมาะสม	การดำเนินการ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....