

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ได้จัดทำการประชุมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกและให้เข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านเพิ่มโอกาสเข้าถึงการบริการการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มศักยภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาศัภยภาพผู้เรียนสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาลต่อไป

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การประชุมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของงาน	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1
การปฏิบัติงาน	3
แบบฟอร์มที่ใช้	4
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	4
ภาคผนวก	5
- ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุม	6
- ตัวอย่างบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	7
- ตัวอย่างวาระการประชุม	8
- ตัวอย่างรายงานการประชุม	9
คณะผู้จัดทำ	12



การประชุมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ชื่องาน : การประชุมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. วัตถุประสงค์
เพื่อให้การประชุมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
3. ขอบเขตของงาน
ครอบคลุมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมวาระการประชุม เชิญประชุมการจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การเงิน การจัดทำมติที่ประชุม รายงานการประชุมการออกคำสั่งประกาศและการจัดเก็บวาระการประชุม มติที่ประชุม รายงานการประชุมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. คำจำกัดความ
“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1
“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1
“การประชุมภายใน” หมายถึง การประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 5.1 เจ้าหน้าที่ประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ ให้จัดส่งวาระการประชุมภายในเวลาที่กำหนด (ก่อนการประชุม 1 สัปดาห์)
 - 5.2 เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลประเด็นและผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 และตรวจสอบความถูกต้องจัดทำต้นฉบับระเบียบวาระการประชุม
 - 5.3 เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมต้นฉบับระเบียบวาระการประชุมเสนอผู้อำนวยการกลุ่มผู้อำนวยการพิจารณาและนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 พิจารณา
 - 5.4 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 ให้ความเห็นชอบระเบียบวาระการประชุมและลงนามในหนังสือเชิญประชุม
 - 5.5 เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุมเสนอผู้อำนวยการกลุ่มผู้อำนวยการและเชิญผู้อำนวยการกลุ่ม
 - 5.6 เจ้าหน้าที่นำต้นฉบับและระเบียบวาระการประชุมส่งฝ่ายผลิตเอกสารจัดทำสำเนา และตรวจสอบความถูกต้อง



5.7 เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระให้แก่ผู้อำนวยการกลุ่ม
(ก่อนการประชุม 1 สัปดาห์)

5.8 เจ้าหน้าที่ประสานผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อขอคำยืนยันการเข้าร่วมประชุม
(ก่อนการประชุม 1-2 วัน)

5.9 เจ้าหน้าที่เตรียมการเกี่ยวกับการประชุมดังนี้

5.9.1 จัดทำ Power point เพื่อนำเสนอระหว่างการประชุม

5.9.2 เตรียมป้ายชื่อ

5.9.3 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.9.4 เตรียมใบเซ็นชื่อเข้าประชุม

5.9.5 เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

5.10 เจ้าหน้าที่ดำเนินการในวันประชุม

5.10.1 จัดห้องประชุม

5.10.2 อำนวยความสะดวกระหว่างการประชุม

5.10.3 จัดบันทึกการประชุม

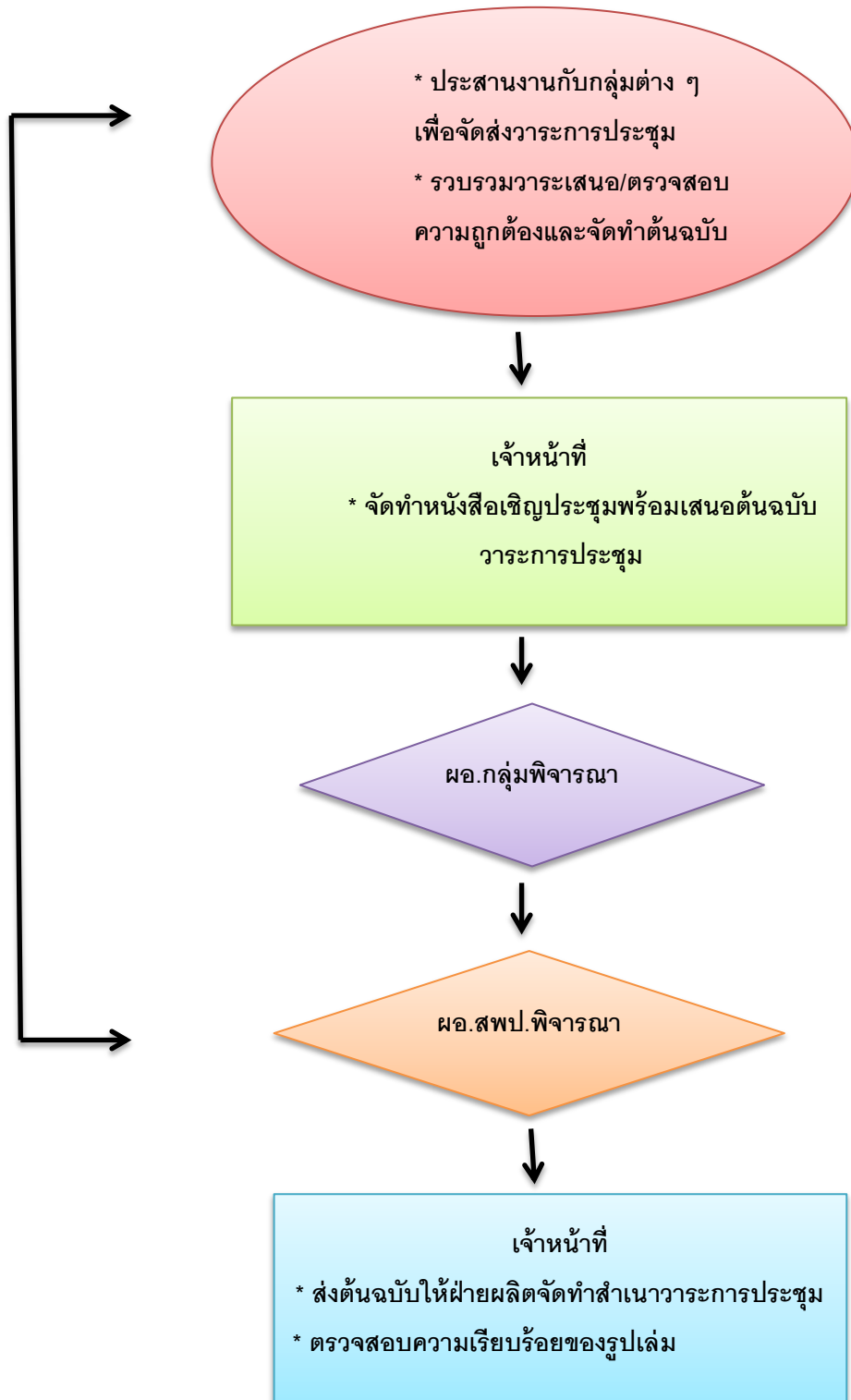
5.11 เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานการประชุม

- เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมเป็นวาระการประชุมเพื่อเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้เข้าประชุมพิจารณาให้การรับรองในการประชุมครั้งต่อไป

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บวาระการประชุมเอกสารที่เกี่ยวข้องมติที่ประชุมโดย
รายงานการประชุมเข้าแฟ้ม



1. Flow Chart การปฏิบัติงาน



2. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 หนังสือเชิญประชุม

7.2 แบบฟอร์มเซ็นชื่อเข้าประชุม

7.3 ต้นฉบับระเบียบวาระการประชุม

7.4 รายงานการประชุม

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ภาคผนวก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 (กลุ่มอำนวยการ)
ที่ วันที่ 18 มกราคม 2561
เรื่อง เชิญประชุม

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม ทุกท่าน

ด้วย มีข้อราชการจะแจ้งให้ทราบ จึงขอเชิญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 และผู้อำนวยการกลุ่ม เข้าร่วมประชุมในวันที่ 24 มกราคม 2561 เวลา 09.00 น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ชั้น 7 (1)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายบรรยงค์ เจริญศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1



บัญชีลงเวลาผู้เข้าประชุมรองผู้อำนวยการฯ / ผู้อำนวยการกลุ่ม / ผู้อำนวยการหน่วย
ครั้งที่ / 2561

วันที่ เดือน 2561 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 7 (ห้อง 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
ผู้มาประชุม				
1	นายรณรงค์ เจริญศรี	ผอ.สพป.รบ.1		
2	นายทรงสิทธิ์ ศิลปธารากุล	รอง ผอ.สพป.รบ.1		
3	นางสุนันท์ อยู่พงษ์พิทักษ์	ผอ.กลุ่มอำนาจการ		
4	นางใจทิพย์ สังข์วุฒิ	ผอ.กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์		
5	นายวิรัตน์ เอี่ยมสะอาด	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล		
6	นางช่อทิพย์ อินแสน	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล		
7	นางนาตยา เกตุกลิ่น	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน		
8	นางภิญญาอัญญา สุขผล	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
9	นางสาววันทนา จันทรมณี	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน		
10	นางสุดารัตน์ กุลวิศรุต	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ		
11	นางสาวอารีย์ อินทรวงศ์	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ		
ผู้เข้าร่วมประชุม				
1	นางจิราภรณ์ บุญประกอบ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
2	นายไพรัช นวลคำ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ		
3	นางลำยอง เพิ่มพูล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ		



ระเบียบวาระการประชุม

รอง ผอ.สพป.รบ 1 / ผอ.กลุ่ม /ผอ.หน่วย

ครั้งที่ 4 / 2561

วันที่ 31 มกราคม 2561 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมชั้น 7 (ห้อง 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- 1.1
- 1.2
- 1.3.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3 / 2561 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2561

.....
.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- 3.1
- 3.2
- 3.3.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบและเพื่อพิจารณา

- 4.1 เรื่องพุทธเจ้าข่าว สพฐ.
- 4.2 เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
- 4.3 เรื่องเร่งรัดการเบิกจ่าย
- 4.4.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....



รายงานการประชุม

รองผู้อำนวยการ สพป.รบ. 1 / ผอ.กลุ่ม / ผอ.หน่วย

ครั้งที่ 10 / 2560

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560

ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 ชั้น 7 (1)

ผู้มาประชุม

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นายยรรยงค์ เจริญศรี | รอง ผอ. สพป.รบ.1 |
| 2. นายทรงสิทธิ์ ศิลปธารากุล | รอง ผอ. สพป.รบ.1 |
| 3. นางสุนันท์ อยู่พงษ์พิทักษ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มผู้อำนวยการ |
| 4. นางช่อทิพย์ อินแสน | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา |
| 5. นางใจทิพย์ สังข์วุฒิ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ |
| 6. นางนัตยา เกตุกลิ่น | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |
| 7. นางภิญญาอัญญา สุขผล | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 8. นางจิตตินันท์ ถาวรพานิช | แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 9. นางจันทนา บุตรดี | แทนผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางจิราภรณ์ บุญประกอบ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/ เริ่มประชุม



เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

นายบรรยงค์ เจริญศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นประธานในการประชุมซึ่งสาระสำคัญการประชุมสรุปได้ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- : สรุปงานนำเสนอมีของ - กลุ่มงานนโยบายและแผน
 - บริหารการเงินและสินทรัพย์
 - กลุ่มอำนาจการ (ให้ทำโครงการเข้าขมนิทรรศการฯ)
- : แจ้งให้มีการประชุมรอง ผอ.เขตและผอ.กลุ่มทุกวันพุธต่อจากวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ให้ประชาสัมพันธ์ทำข่าวสรุปแจ้งให้โรงเรียนในสังกัดทราบด้วย

ระเบียบวาระที่ 2 : เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 9 / 2560 วันที่ 27 ตุลาคม 2560

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 9 / 2560 วันที่ 27 ตุลาคม 2560

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องเสนอเพื่อทราบ

รองฯทรงสิทธิ์ ศิลปอารากุล: ได้เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดราชบุรีครั้งที่10/2560 ประจำเดือนตุลาคม 2560 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2560 ณ ห้องประชุมกัลปพฤกษ์ อาคารราชบุรีเกมส์ ในส่วนเรื่อง ตุนบอดีส์แอสลมวิ้งการกุศลหาทุนสมทบให้กับโรงพยาบาลนั้นผอ.โรงพยาบาลราชบุรีได้รับนโยบายมีการจำหน่ายเสื้อราคาตัวละ 350 บาท ผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี ให้ทุกส่วนราชการรวบรวม การบริจาคให้กับ ผอ.โรงพยาบาลแล้ว ผอ.โรงพยาบาลรวบรวมส่งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อมอบให้กับตุนในวันี่วิ้งผ่าน จังหวัดราชบุรี

- : โครงการกาแพยามแข้งด แต่จะมีนานๆครั้งทานข้าวตอนเย็นร่วมกัน
- : การแต่งกายวันจันทร์ใส่เครื่องแบบชุดกาก็วันอื่นๆชุดสุภาพเน้นผ้าไทยท้องถิ่น
- ประธาน : ผากผอ.สุนันท์ให้ประชาสัมพันธ์แจ้งเรื่องวิ้งการกุศลสมทบทุนให้กับโรงพยาบาลโดยตุนบอดีส์แอสลม ทางเว็บให้โรงเรียนทราบ
- : เน้นการแต่งกายวันจันทร์ใส่ชุดกาก็
- : เลี้ยงรับรองผู้มาประเมินที่โรงเรียนอนุบาลราชบุรี

/ให้กลุ่มงาน..



: ให้ทุกกลุ่มงานถ่ายสำเนาสรุปงานภายในกลุ่มเก็บไว้ด้วย

นางจิตตินันท์ ถาวรพานิช : กำหนดการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในสถานศึกษา

- ประกาศรับสมัครสรรหา ภายในวันที่ 24 ตุลาคม 2560
- รับสมัครสรรหา วันที่ 1-9 พ.ย. 2560 (ในวันเวลาราชการ)
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ภายในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560
- ประเมินประวัติและผลงาน ภายในวันที่ 16-17 พฤศจิกายน 2560
- ดำเนินการสรรหา(สัมภาษณ์) วันที่ 20 พฤศจิกายน 2560
- ประกาศผลการสรรหา ภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560
- รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง วันที่ 1 ธันวาคม 2560

: การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ได้พิจารณาในคราวประชุม ครั้งที่ 12/2560 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2560 มีมติว่ากรณีที่คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดที่ได้มีการพิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปก่อนวันที่ 20 ตุลาคม 2560 และมีคำสั่งย้ายเรียบร้อยแล้วนั้นให้ดำเนินการไปได้ แต่หากศาลพิพากษาเป็นประการใดแล้วจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งศาลต่อไป

ประธาน : ให้ทุกกลุ่มงานสรุปที่ดูคอนเฟอเรนซ์ด้วย

ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
ไม่มีผู้ใดแจ้งเรื่องอื่น ๆ ประธานจึงกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา 10.00 น.

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางจิราภรณ์ บุญประกอบ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางลำยอง เพิ่มพูล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

1. นายยรรยงค์ เจริญศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1
2. นายทรงสิทธิ์ ศิลปธรรากุล รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1
3. นางสุนันท์ อยู่พงษ์พิทักษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ผู้จัดทำ

นางจิราภรณ์ บุญประกอบ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ปก

นางสาวอารีย์ อินทรวงศ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

