

การปฏิบัติงาน
มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

นางลำยอง เพิ่มพูล
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

เอกสารลำดับที่ ๑๓/๒๕๖๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้จัดทำแนวทางการดำเนินการ มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบ การปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติตามภารกิจ ซึ่งประกอบไปด้วยรายละเอียด ขบวนการ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งระดับสำนักงานเขตพื้นที่ และโรงเรียนในสังกัด ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นในทิศทางเดียวกัน ให้เกิดประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพต่อทางราชการสูงสุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มศักยภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน สอดคล้องตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาลต่อไป

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑
ขอบข่ายงาน	๑
คำจำกัดความ	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒
วิธีดำเนินงาน	๓
การเตรียมการประเมินจากคณะกรรมการ	๓
สรุปแบบติดตามและประเมินผล	๕
ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะ	๑๑
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างบันทึกข้อความ	๑๒
- ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	๑๓
คณะทำงาน	๑๕



มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน : งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการตามภารกิจ ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย ผู้รับบริการพึงพอใจและมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ ประกอบด้วย ๔ ตัวบ่งชี้ ๑๘ ประเด็นการพิจารณา ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดี
มีประเด็นในการพิจารณา ๖ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๒ การพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
มีประเด็นในการพิจารณา ๔ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๓ การกระจายอำนาจและการส่งเสริมการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม (ไม่ติดตาม และไม่ประเมินผล)
มีประเด็นในการพิจารณา ๔ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๔ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
มีประเด็นในการพิจารณา ๔ ประเด็น

๓.๒ มาตรฐานที่ ๒ การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๕ ตัวบ่งชี้ ๓๑ ประเด็นการพิจารณา ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑ การบริหารงานด้านวิชาการ
มีประเด็นการพิจารณา ๘ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๒ การบริหารงานด้านงบประมาณ
มีประเด็นการพิจารณา ๕ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๓ การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล(ไม่ติดตามและไม่ประเมินผล)
มีประเด็นการพิจารณา ๕ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๔ การบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป
มีประเด็นการพิจารณา ๙ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๕ การขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
มีประเด็นการพิจารณา ๔ ประเด็น



๓.๓ มาตรฐานที่ ๓ ผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ๘ ตัวบ่งชี้ ๒๒ ประเด็นพิจารณา ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลงานที่แสดงความสำเร็จและเป็นแบบอย่างได้
มีประเด็นในการพิจารณา ๓ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๒ สถานศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษามีประเด็นในการพิจารณา ๓ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ผู้เรียนทุกระดับการศึกษามีคุณภาพตามหลักสูตร
มีประเด็นในการพิจารณา ๓ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๔ ผู้เรียนมีคุณภาพตามจุดเน้นและสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
มีประเด็นในการพิจารณา ๒ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๕ ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
มีประเด็นในการพิจารณา ๑ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๖ ผู้เรียนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิต ที่ดี
มีประเด็นในการพิจารณา ๔ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๗ ประชากรวัยเรียนได้รับสิทธิและโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่าเทียมกัน และศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
มีประเด็นในการพิจารณา ๔ ประเด็น
- ตัวบ่งชี้ที่ ๘ ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
มีประเด็นในการพิจารณา ๒ ประเด็น

๔. คำจำกัดความ

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา “คณะทำงาน” หมายถึง กลุ่มงาน บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบตามภารกิจของแต่ละมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา “เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกมาตรฐานและตัวบ่งชี้ “เจ้าภาพหลัก” หมายถึง กลุ่มอำนวยการ “เจ้าภาพรอง” หมายถึง กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร “การบริหารจัดการมาตรฐานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง การมอบหมายความรับผิดชอบตามภารกิจแต่ละมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา “การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report :SAR)” หมายถึง การจัดทำรายงานประเมินตนเองของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของกลุ่มอำนวยการ



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ การติดตาม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รวมถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ของกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒. สร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ ดำเนินงานตามมาตรฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามภารกิจของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญของ มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔. คณะทำงาน กำหนดเป้าหมายและผลิตที่คาดหวังสอดคล้องกับบริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายเป้าหมายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๕. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทินปฏิบัติงานกำหนด

๕.๖. ประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report :SAR) และผลผลิตที่ประสบผลสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นำผลการประเมินตนเอง (SelfAssessment Report :SAR) ตาม มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feed back) เป็นข้อมูลฐาน(Based Line Data) สำหรับการปรับปรุง /พัฒนาการบริหารจัดการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนการพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. วิธีดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๑. วิเคราะห์ คำชี้แจงของ สพฐ.เพื่อสร้างความเข้าใจเครื่องมือติดตามประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ สพฐ.กำหนด

๖.๒. นำคำชี้แจง แนวทางการดำเนินงาน เสนอแนวคิดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๖.๓. จัดประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจเครื่องมือติดตามและแบบประเมินให้ทุกกลุ่มช่วยวิเคราะห์ ก่อนมอบหมายภารกิจ

๖.๓. จัดทำสรุปแบบติดตาม ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งเนื่องจากแบบสรุปนี้จะสามารถตรวจสอบได้ว่า มาตรฐานและตัวบ่งชี้ใดใครเป็นผู้รับผิดชอบ สามารถใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบและติดตามงาน

๖.๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ คณะทำงานศึกษาวิเคราะห์มาตรฐาน ศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานตาม แบบติดตามประเมินผลตามมาตรฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ โดยให้กลุ่มงานที่รับผิดชอบเตรียมการจัดทำ ข้อมูลการดำเนินงานตามประเด็นคำถาม

๖.๕. เจ้าหน้าที่ คณะทำงาน ดำเนินการตามประเด็น คำถาม จัดเตรียมเอกสารเป็นหมวดหมู่ ให้ตรงประเด็นสำหรับการพิจารณาให้ครบถ้วน

๖.๗. ประสาน ติดตาม ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องทุกมาตรฐานเพื่อให้ได้ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ถูกต้อง ตรงประเด็น ด้วยหลักความมีมนุษยสัมพันธ์และการประสานงานที่ดี



๖.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report :SAR)

๖.๗ จัดทำรูปเล่มรายงาน

๖.๘ จัดทำสรุปรายงานนำเสนอคณะกรรมการประเมิน

๗. การเตรียมการรับการประเมินจากคณะกรรมการ

๗.๑. จัดหาสถานที่ประชุม - ห้องประชุมที่สามารถรองรับผู้เข้าประชุมที่เพียงพอ

- อาหารว่าง/เครื่องดื่ม

- อาหารกลางวัน ฯลฯ

- เครื่องไฟ/เครื่องเสียง/ไมล์ ต้องพร้อม

- โต๊ะ/เก้าอี้ ของคณะกรรมการ/ผู้นั่งประชุม

- โต๊ะวางเอกสารตามมาตรฐานจัดแยกให้ชัดเจน

๗.๒ จัดทำป้ายชื่อผู้เข้าประชุม - บัญชีรายชื่อผู้เข้าประชุมทุกคน (ลงลายมือชื่อ)

- รายชื่อคณะกรรมการ (ที่มาประเมิน)

- รายชื่อ ผอ.เขต/รอง ผอ.เขต

- รายชื่อ ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม

๗.๓. ดำเนินการประชุม

- ผอ.เขตกล่าวต้องรับคณะกรรมการประเมิน

- นำเสนอแนะนำสำนักงาน (VTR)

- คณะกรรมการกล่าวความเป็นมาก่อนดำเนินการประเมิน

- ออ./ผู้เกี่ยวข้อง นำเสนอ Power Point

- เจ้าของ (ผู้รับผิดชอบรายงาน) ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตาม

ประเด็นพร้อมตอบข้อซักถามต่อคณะกรรมการ

๘. การจัดส่งรายงานให้ สพฐ. - ออ. รวบรวมมาตรฐานต่าง ๆ จากผู้รับผิดชอบรวบรวมเป็นรูปเล่มอีกครั้ง

(หลังจากที่คณะกรรมการ Comment) แล้วนำเสนอ สพฐ.

- จัดเอกสารตามที่ สพฐ. ต้องการ รวบรวมเอกสารแต่ละ

ประเด็นให้ครบถ้วน



สรุปแบบติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานการศึกษา
และมอบหมายผู้รับผิดชอบ

มาตรฐานที่ ๑

การบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ

ประกอบด้วย ๔ ตัวบ่งชี้ ๑๘ ประเด็นการพิจารณา

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ : การบริหารจัดการที่ดี (แผน) เจ้าภาพ

ประเด็นการพิจารณา

๑. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร การแสดงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจที่ชัดเจน และกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ตรงประเด็น ประสานและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้เกี่ยวข้อง / ผอ./รอง ผอ.เขต/
แผน

๒. ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบ ในการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผน

๓. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ /แผน

๔. การประยุกต์ใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีและรูปแบบการบริหารจัดการที่หลากหลาย/
อก.

๕. การติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หลากหลาย
ช่องทางและมีประสิทธิภาพ/อก.

๖. การนำผลการดำเนินงานพัฒนาการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง /ศน.

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : การพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (บค.) เจ้าภาพ

ประเด็นการพิจารณา

๑. การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนใฝ่รู้ มีความคิดเชิงระบบ สามารถเรียนรู้ก้าวทันการ
เปลี่ยนแปลง /บค.

๒. การส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management) การแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ระดับกลุ่ม และระดับองค์กร สร้างบรรยากาศและจิตสำนึกร่วมในการทำงาน /

๓. การสื่อสารและการส่งเสริมให้มีรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายตามบริบทของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/

๔. การนำองค์ความรู้มาพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรโดยใช้กระบวนการ
การวิจัยเพื่อพัฒนา/บค.



ตัวบ่งชี้ที่ ๓ : การกระจายอำนาจและการส่งเสริมการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม

(ไม่ติดตามไม่ประเมินผล)

ประเด็นการพิจารณา

๑. การกระจายอำนาจในการบริหารจัดการภายในเขตพื้นที่การศึกษา /อก.
๒. การส่งเสริม ประสานเชื่อมโยงการทำงาน ของ ๓ องค์คณะบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา (กพท.) คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) /ศน.
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา /สจ.
๔. การสร้าง พัฒนา และประสานเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ /สจ.

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ : การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ (ศน.)

ประเด็นการพิจารณา

๑. ระบบติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ทั้ง ๔ ด้าน ภายในเขตพื้นที่การศึกษา/ศน.
๒. การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ทั้ง ๔ ด้าน และช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาบริหารจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ /ศน.
๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล สรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ทั้ง ๔ ด้าน /ศน.
๔. การนำผลของการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา ทั้ง ๔ ด้าน ไปใช้พัฒนาคุณภาพตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา /ศน.

มาตรฐานที่ ๒

การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ประกอบด้วย ๕ ตัวบ่งชี้ ๓๑ ประเด็นการพิจารณา

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ การบริหารงานด้านวิชาการ (ศน.)

ประเด็นการพิจารณา

๑. ประสาน ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น
ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ /ศน.
๒. ส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ /ศน.



๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการผลิต จัดทำ และพัฒนาสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ ในการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้เรียน ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง/ศน.
๔. ส่งเสริมการวัดผล ประเมินผล และนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา /ศน.
๕. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา /ศน.
๖. การวิจัยและนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนางานวิชาการ /ศน
๗. ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา /สจ.
๘. ประสาน ส่งเสริมให้ชุมชน ท้องถิ่น และสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา รวมทั้งเป็น เครือข่ายและ แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูล ส่งให้ ศน.)

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : การบริหารงานด้านงบประมาณ (แผน) เจ้าภาพ /กลุ่มแผน/การเงินและตรวจสอบ ภายใน)

ประเด็นการพิจารณา

๑. การวางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับนโยบาย ปัญหาและความต้องการ
๒. การจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ
๓. การควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ
๔. การสรุปรายงานผลในการบริหารงบประมาณ
๕. การตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ : การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการพิจารณา

๑. การวางแผนในการบริหารอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย ปัญหาและความต้องการ
๒. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใสและ ตรวจสอบได้
๓. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพโดยวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการจำเป็นของครูและบุคลากรทางการศึกษาและส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ
๔. การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. การส่งเสริม สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ : การบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป (อก.) เจ้าภาพ

ประเด็นการพิจารณา

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ /แผน



๒. การจัดทำสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน /สจ.
๓. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม /อก.
๔. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน /อก.
๕. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน /อก.
๖. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ /อก.
๗. การจัดสวัสดิการ สวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา /อก.
๘. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา / สจ. (ทุกกลุ่มรวมให้ สจ.)
๙. การประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเครือข่ายการจัดการศึกษาทุกระดับ

ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่นที่จัดการศึกษา/ สจ. (ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องรวมให้ สจ.)

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ : การขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ (แผน.) **เจ้าภาพ**

ประเด็นการพิจารณา

๑. แผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด และตอบสนองความต้องการจำเป็นของเขตพื้นที่การศึกษา /แผน
๒. รูปแบบหรือวิธีการในการขับเคลื่อนนโยบาย การแก้ปัญหา และการพัฒนาตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด และเขตพื้นที่การศึกษา /แผน
๓. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการดำเนินการตามนโยบายอย่างครอบคลุมและต่อเนื่อง/คน.
๔. ผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย /แผน

มาตรฐานที่ ๓

ผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย ๘ บ่งชี้ ๒๒ ประเด็นพิจารณา

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีผลงานที่แสดงความสำเร็จ และเป็นแบบอย่างได้ (อก.)

เจ้าภาพ

ประเด็นการพิจารณา

๑. ผลงานหรือผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย เป็นผลงานที่เกิดจากการดำเนินงานภายในกลุ่มและหน่วยในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา /ทุกกลุ่ม
๒. ผลงานแต่ละชิ้นงานมีกระบวนการขั้นตอนในการพัฒนางาน มีคุณภาพและเป็นแบบอย่าง เกิดประโยชน์ต่อการศึกษา และเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ /ทุกกลุ่ม
๓. ผลงานหรือผลการดำเนินงานต้องเป็นผลงานภายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี กรณีเป็นผลงานที่เกิดขึ้น ระยะเวลาที่กำหนดต้องเป็นผลงานที่มีการพัฒนาผลงานนั้นอย่างต่อเนื่อง /ทุกกลุ่ม



ตัวบ่งชี้ที่ ๒ : สถานศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

ประเด็นการพิจารณา

๑. จำนวนสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ผ่านการติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในโดย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา /ศน.

๒. จำนวนสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับปฐมวัย จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน)/ศน.

๓. จำนวนสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน)ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ศน.

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ : ผู้เรียนทุกระดับการศึกษามีคุณภาพตามหลักสูตร (ศน.) เจ้าภาพ

ประเด็นการพิจารณา

๑. ผลประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย ใน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์และจิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา /ศน.

๒. ผลการทดสอบระดับชาติ (NT : National Test) จำนวน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านภาษา (Literacy) ด้านคำนวณ (Numeracy) และด้านการใช้เหตุผล (Reasoning ability) /ศน.

๓. ผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET : Ordinary National Education Test) จำนวน ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ ๑) ภาษาไทย ๒) คณิตศาสตร์ ๓) วิทยาศาสตร์ และ ๔) สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) /ศน.

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ : ผู้เรียนมีคุณภาพตามจุดเน้นและสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ประเด็นการพิจารณา (ศน.) เจ้าภาพ

๑. ผลการประเมินความสามารถในการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณตามจุดเน้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ /(ศน.)

๒. ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญที่จำเป็นในการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี /(ศน.)

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ : ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ประเด็นการพิจารณา : ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ของผู้เรียนระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ศน.) เจ้าภาพ



ตัวบ่งชี้ที่ ๖ : ผู้เรียนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี (คน.) เจ้าภาพ (ทุกประเด็น)

ประเด็นการพิจารณา

๑. ผลการประเมินพัฒนาการด้านร่างกายของเด็กปฐมวัยตามเกณฑ์มาตรฐาน
๒. ผลการประเมินพัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจของเด็กปฐมวัยตามเกณฑ์มาตรฐาน
๓. ผลการประเมินการเจริญเติบโตของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์

มาตรฐาน

๔. ผลการประเมินการทดสอบสมรรถภาพทางกายของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามเกณฑ์มาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗ : ประชากรวัยเรียนได้รับสิทธิและโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่าเทียมกันและศึกษาในระดับสูงขึ้น(สจ.) เจ้าภาพ (ทุกประเด็น)

ประเด็นการพิจารณา

๑. จำนวนผู้เรียนที่เข้าเรียน คำนวณจากผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน หรือระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดของแต่ละปีเปรียบเทียบกับจำนวนประชากรวัยเรียน ในเขตพื้นที่บริการที่จะต้องเข้าเรียน ได้แก่

๑) จำนวนผู้เรียนที่เข้าเรียนระดับการศึกษาปฐมวัย ๒) จำนวนผู้เรียนที่เข้าเรียนระดับชั้น ป.๑ และ ม.๑ ๓) จำนวนผู้เรียนที่เข้าเรียน ระดับชั้น ม.๔

๒. จำนวนผู้เรียนของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จบหลักสูตรตามกำหนดเวลา โดยพิจารณาจากจำนวน ผู้เรียนที่เรียนจบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในระดับชั้นที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน

๓. จำนวนผู้เรียนที่ศึกษาต่อให้พิจารณาจำนวนผู้เรียนที่จบชั้น ป. ๖ และ ม. ๓ ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งในส่วนของนักเรียนต่อชั้น ม.๔ หรือเทียบเท่าและจำนวนผู้เรียนที่เรียนจบชั้น ม.๖ ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๔. จำนวนเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษได้รับการดูแลช่วยเหลือ และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษา ตามศักยภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ ๘ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย / (อก.) เจ้าภาพ (ทุกประเด็น)

ประเด็นการพิจารณา

๑. ผลการประเมินความพึงพอใจการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกระบวนการบริหารงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป

๒. ผลการประเมินความพึงพอใจการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ด้านอาคารสถานที่ ด้านสวัสดิการและ ด้านข้อมูลข่าวสาร



ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค

๑. การดำเนินงานมาตรฐานเขตพื้นที่ที่ต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ตามประเด็นกับทุกกลุ่มงานหรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. การจัดส่งข้อมูลต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/บางกลุ่มงาน ไม่ส่งข้อมูลตามกำหนดเวลา ทำให้การรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานและตามประเด็นต่าง ๆ เกิดความยุ่งยาก เนื่องจาก การได้รับข้อมูลที่ล่าช้าต้องรีบจัดทำก่อนนำเสนอคณะกรรมการประเมิน (เสร็จสิ้นวันก่อนที่คณะกรรมการจะมาประเมิน)
๓. การจัดทำมาตรฐานต่างๆ ที่กระชั้นชิดจึงไม่มีการกลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการประเมิน

ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินงาน

๑. การกำหนดผู้รับผิดชอบมาตรฐานเขต ควรกำหนดเป็นรายมาตรฐานให้กลุ่มงานต่างๆ รับผิดชอบ โดยให้รองผู้ดูแลกลุ่มที่รับผิดชอบมาตรฐาน เป็นประธาน และให้ ผอ.กลุ่มนั้น เป็นเลขานุการ
๒. การติดตามงานให้ อ.ก.ติดตามมาตรฐานแต่ละมาตรฐานจาก เลขานุการ ในแต่ละมาตรฐานที่รับผิดชอบ
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเองให้มีความพร้อมก่อนที่คณะกรรมการจาก สพฐ. จะมาประเมิน
๔. การกำหนดเวลาเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง หากไม่ได้ข้อมูลตามเวลาที่กำหนดผู้รวบรวมรายงานก็ไม่สามารถที่จะดำเนินการต่อไปได้





ชี้แจง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 (กลุ่มบริหารวิชาการ)

ที่ วันที่ 16 มิถุนายน 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลการบริหารจัดการตามมาตรฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ ปทุมธานี 2559

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

เรื่องเดิม ทบป.ปทุมธานี เขต 1 ได้ประชุมการดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 เพื่อมอบหมายภารกิจตามแบบคิดตามการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐาน สพท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และแบบคิดตามการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาตามกลยุทธ์ จุดเน้น สพท. โดย สพท.กำหนดที่จะออกประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานเขตพื้นที่ ผละคิดตามกลยุทธ์ จุดเน้น ระหว่างวันที่ 25 กรกฎาคม - 26 สิงหาคม 2559

ข้อเท็จจริง 1. ที่ประชุมได้มอบหมายภารกิจให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำแบบคิดตามและประเมินผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานการศึกษาของ สพท. โดยมอบให้กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าภาพเก็บรวบรวมใน แต่ละเรื่องให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 11 กรกฎาคม 2559

2. กำหนดให้กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายกรเป็นเจ้าภาพในแต่ละเรื่องจัดทำข้อมูลรายละเอียดให้กับส่วนส่งกลุ่มบริหารการรวบรวมสรุปรายงานภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2559

3. ควรมีแผนขอข้อมูล กำหนดให้เจ้าของเรื่องที่ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าภาพจัดทำรูปแบบการนำเสนอ และนำเสนอด้วยตนเอง

ข้อพิจารณา 1. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรจัดลำดับมอบหมายการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐาน สพท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

2. แต่งตั้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางถ้อยของ เข้มชูถ)

ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1


16 มิ.ย. 59

(นายรังสรรค์ อ้วนวิจิตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1


16 มิ.ย. 2559

(นายประสิทธิ์ ศิลปะถาวร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

16 มิ.ย. 2559





(กฤษฎีกา)
 คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1
 ที่ ๕๐๐ / 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลการบริหารจัดการตามมาตรฐาน
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ 2559

ด้วยสำนักงานศึกษาและประเมินผลกรจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
 ขั้นพื้นฐาน โดยคณะกรรมการฯ กำหนดมาตรฐานผลการดำเนินงานตามจุดเน้น ๓๗๖ ประจำปีงบประมาณ 2559
 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

เพื่อให้การจัดทำข้อมูลแบบติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ครบประเด็น ตลอดจนการติดตาม
 เฝ้าระวังอย่างมีประสิทธิภาพ และหลักฐานประกอบมีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน จึงแต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้

1. ที่ปรึกษา
 1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1
 2. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1
 3. ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
2. คณะทำงานกำกับ ดูแล การจัดทำแบบติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานสำนักงาน
 เขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. นายบรรจงศักดิ์ เจริญศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานคณะทำงาน ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1	
2. นายทรงสิทธิ์ สัตยประภากร	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานคณะทำงาน ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1	
3. ว่าที่ ร.ต.สมชาย งามสุขสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะทำงาน ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1	
4. นายมาโนช จันทร์น้อม	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล คณะทำงาน	
5. นางนาคยา เกตุกลิ่น	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน	
6. นายวิรัตน์ เมี่ยมตะฮาด	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล คณะทำงาน	
7. นางกัญญาอัญญา สุบผล	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงาน	
8. นางใจทิพย์ สังข์วุฒิ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ คณะทำงาน	
9. นางสาวพิชระดา ม่วงอิม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน คณะทำงาน	
10. นางสาววันทนา จันทร์น้อม	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน คณะทำงาน	
11. นางสุนันท์ อยู่พงษ์ศิริพันธ์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ คณะทำงานและเลขานุการ	
12. นางสาวอชฌา ทัฬหสุต	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	



- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 29. นางนงนุช ไพสิฐพันธ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| 30. นางสุนันท์ อู่พงษ์พิทักษ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 31. นางลำยอง เพิ่มพูล | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 32. นางวัลลภิกา สุวรรณระชา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานประกอบ ตามเอกสารอ้างอิง จัดทำรูปแบบ
 สรุปรายงานพร้อมนำเสนอ การติดตามและประเมินผลการศึกษาตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่
 ให้สมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน

4. คณะทำงานจัดทำเอกสารและสรุปข้อมูลนำเสนอ

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสุนันท์ อู่พงษ์พิทักษ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. นายไพรัช นวลชัย | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| 3. นางชัญญา เรืองตระกูล | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 4. นางดวงดา เข้มทอง | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 5. นางสาวอติศลาวิทย์ ทองจันทร์ | เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| 6. นางจิราภรณ์ บุญประกอบ | เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| 7. นางสาววลัยพรพรหม อินททวีวัฒน์ | เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| 8. นางลำยอง เพิ่มพูล | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 9. นางวัลลภิกา สุวรรณระชา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 10. นางสาวเกษแก้ว สุริกะเทพ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 11. นางสาวนัชชณิมา อะระมาต | พนักงานพิมพ์ดีด | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำเอกสาร จัดทำรูปแบบเอกสารเขียนเรียงข้อมูลการนำเสนอ การติดตามและประเมินผลการศึกษา
 ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบเป็นความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุด
 แก่ทางราชการ

พ.นี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2559



(นายไพรัช อู่พงษ์พิทักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับศึกษาธิการบุรี เขต ๑



คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

๑. นายบรรยงค์ เจริญศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
๒. นายทรงสิทธิ์ ศิลปะธารากุล รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
๓. นางสุนันท์ อยู่พงษ์พิทักษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ผู้จัดทำ

นางลำยอง เพิ่มพูล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ปก

นางสาวอารีย์ อินทรวงษ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

