



➔ 2568



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



นายกฤษ ละมูลมอญ
ผอ.สพม.ลพบุรี



นางสาวชนพิชา ทรงเสรี
ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล



ว่าที่ร้อยตรีเมชิน ลิ้มเจริญ
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



นายพงศธร ม่วงสว่าง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

งานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและงานวิทยฐานะ



นายอุเทน เรืองรุ่ง
นักทรัพยากรบุคคล



นางสาวจันทิรา เหล็กดี
นักทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง
- งานกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา
- งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูฯ ในสถานศึกษา
- งานบริหารอัตรากำลังในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- งานข้อมูลอัตรากำลัง ระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)

- งานบริหารพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับจัดสรร
- งานปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ
- งานตัดโอนอัตรากำลังและสับเปลี่ยนตัวบุคคลของลูกจ้างประจำ
- งานเปลี่ยนสายงานชื่อตำแหน่งและกลุ่มงานลูกจ้างประจำ
- ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นายพงศธร ม่วงสว่าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งย้ายผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)
- ผู้ช่วยเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา



นางสาววิภา พึ่งเจริญ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- งานสอบแข่งขัน/คัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณีที่มีความจำเป็นฯ นักศึกษาทุนฯ และตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มฯ
- งานแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)
- ช่วยงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา



นางสาวเนตรศิริญญา จารีย์วรthy
นักทรัพยากรบุคคล

- งานแต่งตั้ง (ย้าย)/รับโอนข้าราชการครู สายงานการสอน และตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- งานการนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วยฯ
- งานลาออก/ กลับเข้ารับราชการ
- งานขอช่วยราชการของข้าราชการครูฯ
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)
- ช่วยงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา



นายอุเทน เรืองรุ่ง
นักทรัพยากรบุคคล

- งานสรรหาและดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- งานสรรหาพนักงานราชการ
- งานการย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง โอน และเลื่อน ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
- งานโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุ และแต่งตั้ง ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา 38 ค.(2)
- งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ



นายพงศธร ม่วงสว่าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูฯ
- งานเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
- งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน/อัตราจ้างของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- งานจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- งานปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูฯ ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง



นางสาวพิมพ์ชนก พจนไพบูลย์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ
- งานยกเว้นขอรับราชการทหาร
- งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
- การจัดทำข้อมูล และเก็บรักษาทะเบียนประวัติ
- การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 และ ก.ค.ศ.16
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
- การอนุญาตลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาคลอด
- การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรองเพื่อเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างชาติ



นางสาวสิริวารณ โพธิ์เหมือน
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ
- การขออนุญาตการลา และเบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างลาในส่วนที่เกิน 60 วันทำการ
- งานยกเว้นขอรับราชการทหาร
- งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
- ควบคุมการเกษียณอายุราชการ
- การจัดทำข้อมูล และเก็บรักษาทะเบียนประวัติ
- การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 และ ก.ค.ศ.16
- การจัดส่งทะเบียนประวัติ และ ก.พ.7
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
- การรายงานข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่กรรม
- การอนุญาตลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาคลอดบุตร
- การจัดทำข้อมูลระบบสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลฯ
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ

กลุ่มงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- งานฝึกอบรมพัฒนาตามความต้องการ
- งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานลาศึกษาต่อภายในประเทศ และต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์บริหารการพัฒนาศักยภาพเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC) ของโรงเรียนในสังกัด
- งานย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ

งานธุรการ



นางสาวกรณิกา พูมมา
เจ้าหน้าที่ธุรการ

- งานรับ/ส่งหนังสือราชการ
- ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ
- ทำหน้าที่ธุรการเกี่ยวกับระบบ AMSS++
- สืบค้นข้อมูลเว็บไซต์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานแจ้งเวียนหนังสือราชการติดต่อประสานงานภายในกลุ่ม
- งานขออนุญาตไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



นายกฤษ ละมูลมอญ
ผอ.สพม.ลพบุรี



นางสาวชนพิชา ทรงเสรี
ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล



ว่าที่ร้อยตรีเมชิน ลิ้มเจริญ
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



นายพงศธร ม่วงสว่าง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

งานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและงานวิทยฐานะ



นายอุเทน เรืองรุ่ง
นักทรัพยากรบุคคล



นางสาวจันทิรา เหล็กดี
นักทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง
- งานกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา
- งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูฯ ในสถานศึกษา
- งานบริหารอัตรากำลังในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- งานข้อมูลอัตรากำลัง ระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)

- งานบริหารพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับจัดสรร
- งานปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ
- งานตัดโอนอัตรากำลังและสับเปลี่ยนตัวบุคคลของลูกจ้างประจำ
- งานเปลี่ยนสายงานชื่อตำแหน่งและกลุ่มงานลูกจ้างประจำ
- ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นายพงศธร ม่วงสว่าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งย้ายผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)



นางสาววิภา พึ่งเจริญ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- งานสอบแข่งขัน/คัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณีที่มีความจำเป็นฯ นักศึกษาทุนฯ และตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มฯ
- งานแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)



นางสาวเนตรศิริญญา จารีย์วรthy
นักทรัพยากรบุคคล

- งานแต่งตั้ง (ย้าย)/รับโอนข้าราชการครู สายงานการสอน และตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- งานการนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วยฯ
- งานลาออก/ กลับเข้ารับราชการ
- งานขอช่วยราชการของข้าราชการครูฯ
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)



นายอุเทน เรืองรุ่ง
นักทรัพยากรบุคคล

- งานสรรหาและดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- งานสรรหาพนักงานราชการ
- งานการย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง โอน และเลื่อน ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
- งานโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุ และแต่งตั้ง ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา 38 ค.(2)
- งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ



นายพงศธร ม่วงสว่าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูฯ
- งานเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
- งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน/อัตราจ้างของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- งานจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- งานปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูฯ ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง



นางสาวพิมพ์ชนก พจนไพบูลย์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ
- งานยกเว้นขอรับราชการทหาร
- งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
- การจัดทำข้อมูล และเก็บรักษาทะเบียนประวัติ
- การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 และ ก.ค.ศ.16
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
- การอนุญาตลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาคลอด
- การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ขออนุญาตเพื่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรองเพื่อเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างชาติ



นางสาวสิราวรรณ โพธิ์เหมือน
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ
- การขออนุญาตการลา และเบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างลาในส่วนที่เกิน 60 วันทำการ
- งานยกเว้นขอรับราชการทหาร
- งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
- ควบคุมการเกษียณอายุราชการ
- การจัดทำข้อมูล และเก็บรักษาทะเบียนประวัติ
- การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 และ ก.ค.ศ.16
- การจัดส่งทะเบียนประวัติ และ ก.พ.7
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
- การรายงานข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่กรรม
- การอนุญาตลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาคลอดบุตร
- การจัดทำข้อมูลระบบสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลฯ
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ

กลุ่มงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- งานฝึกอบรมพัฒนาตามความต้องการ
- งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานลาศึกษาต่อภายในประเทศ และต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์บริหารการพัฒนาศักยภาพเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC) ของโรงเรียนในสังกัด
- งานย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ

งานธุรการ



นางสาวกรณิกา บุญมา
เจ้าหน้าที่ธุรการ

- งานรับ/ส่งหนังสือราชการ
- ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ
- ทำหน้าที่ธุรการเกี่ยวกับระบบ AMSS++
- สืบค้นข้อมูลเว็บไซต์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานแจ้งเวียนหนังสือราชการติดต่อประสานงานภายในกลุ่ม
- งานขออนุญาตไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การเปิดโอกาสให้
เกิดการมีส่วนร่วม
ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘
(อ.ก.ค.ศ.๑)

แบบรายงานการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ภารกิจ เรื่อง การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 ตามมาตรา 9 กำหนดให้มี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำหรับแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้มีการแต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่อง ตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 มีผลตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีคณะ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (ชุดเดิม) ดังนี้

	นายเกษม สดงาม ประธานอนุกรรมการ (ข้าราชการบำนาญ) โทร 08 1802 1195
	นายกิจจา จงประเสริฐ อนุกรรมการผู้แทน กศจ. (ข้าราชการบำนาญ) โทร 09 2646 9794
	นายณภัทร เอมอ่อน นายอำเภอบ้านหมี่ อนุกรรมการผู้แทนนายอำเภอ โทร 08 1790 1520
	นายสุรเชาว์ เรืองวัณกี อนุกรรมการผู้แทน ก.ค.ศ. (ข้าราชการบำนาญ) โทร 08 1852 0514

	นางสาวชนพิชา ทรงเสรีย์ อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล (ข้าราชการบำนาญ) โทร 08 9900 7380
	นายพรชัย ยิ้มพงษ์ อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา (ข้าราชการบำนาญ) โทร 08 6609 8248
	นายสุรชัย พิมพาภรณ์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านชีวิทยา อนุกรรมการผู้แทนครู โทร 06 4984 4336
	นายธรรมวิทย์ ธรรมพิธี ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย อนุกรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา โทร 0 90798 8776
	นางสาวสุนทรี จันทรสำราญ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ อนุกรรมการผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่น โทร 08 6301 4116
	นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์ ผอ.สพม.ลพบุรี อนุกรรมการและเลขานุการ โทร 09 8965 6256
	ว่าที่ร้อยตรีเมชิน ลิ้มเจริญ รอง ผอ.สพม.ลพบุรี ผู้ช่วยเลขานุการ โทร 06 1535 5936

	นายพงศธร ม่วงสว่าง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ โทร 09 8271 8632
---	--

ต่อมาประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร อนุกรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา อนุกรรมการผู้แทนครู และอนุกรรมการและเลขานุการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้หมดวาระเนื่องจากอายุครบ 70 ปีบริบูรณ์ เกษียณอายุราชการ และอนุกรรมการและเลขานุการได้ย้ายสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้มีการแต่งตั้งอนุกรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา และอนุกรรมการผู้แทนครู แทนตำแหน่งที่ว่าง ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่อง แต่งตั้งประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แทนตำแหน่งที่ว่าง ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567 มีผลตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม 2567 ดังนี้

	นายชูลิน วรเดช ประธานอนุกรรมการ (ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ) โทร 06 5986 6960
	นายกิจจา จงประเสริฐ อนุกรรมการผู้แทน กศจ. (ข้าราชการบำนาญ) โทร 09 2646 9794
	นายณภัทร เอมอ่อน นายอำเภอบ้านหมี่ อนุกรรมการผู้แทนนายอำเภอ โทร 08 1790 1520
	นายสุรเชาว์ เรืองวัฒกี อนุกรรมการผู้แทน ก.ค.ศ. (ข้าราชการบำนาญ) โทร 08 1852 0514

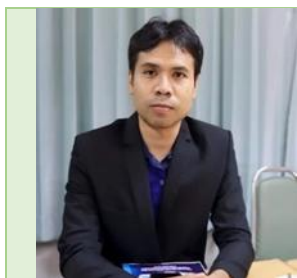
	นางสาวชนพิชา ทรงเสรีย์ อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล (ข้าราชการบำนาญ) โทร 08 9900 7380
	นายพรชัย ยิ้มพงษ์ อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา (ข้าราชการบำนาญ) โทร 08 6609 8248
	นางกนกวรรณ สร้อยคำ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย อนุกรรมการผู้แทนครู โทร 08 6122 1834
	นายวิระวัฒน์ ระนาท ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย อนุกรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา โทร 08 9501 1161
	นางสาวสุนทรี จันทรสำราญ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ อนุกรรมการผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่น โทร 08 6301 4116
	นายกฤษ ละมูลมอญ ผอ.สพม.ลพบุรี อนุกรรมการและเลขานุการ โทร 08 1976 5610
	ว่าที่ร้อยตรีเมธิน ลิ้มเจริญ รอง ผอ.สพม.ลพบุรี ผู้ช่วยเลขานุการ โทร 06 1535 5936

	นายพงศธร ม่วงสว่าง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ โทร 09 8271 8632
---	---

ปัจจุบัน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ชุดเดิม และแทนตำแหน่งที่ว่าง ได้หมดวาระลงเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2568 และสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง ก.ค.ศ. ที่ 14/2568 เรื่อง ตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สังกัด ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2568 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2568 ชุดปัจจุบัน (มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี) ดังนี้

	ดร.กชพรรณ บุญงามสม ประธานอนุกรรมการ (รองศึกษาธิการภาค 1) โทร 098 - 0643300
	นายวัชรพงศ์ พิพัฒน์สุริยวงศ์ อนุกรรมการผู้แทน กศจ. (ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี) โทร 061 - 0187888
	นายเจตน์พงศ์ โชคสวัสดิ์วรกุล นายอำเภอโคกสำโรง อนุกรรมการผู้แทนนายอำเภอ โทร 081 - 8674236
	นายวิทยา ประชากุล อนุกรรมการผู้แทน ก.ค.ศ. (ข้าราชการบำนาญ) โทร 081 - 8526358

	นางสาวชนพิชา ทรงเสรี อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล (ข้าราชการบำนาญ) โทร 089 – 9007380
	นายสำรวย วัฒนวงศ์ อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา (ข้าราชการบำนาญ) โทร 089 – 9021257
	นายเสนห์ สุขสมพิช ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนหนองม่วงวิทยา อนุกรรมการผู้แทนครู โทร 081 - 9482309
	นายวีระวัฒน์ ระนาท ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย อนุกรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา โทร 089 - 5011161
	นางสาวอุไรรัตน์ พุดหอม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ อนุกรรมการผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่น โทร 081 – 8909438
	นายกฤษ ละมูลมอญ ผอ.สพม.ลพบุรี อนุกรรมการและเลขานุการ โทร 081 – 9765610
	ว่าที่ร้อยตรีเมฆิน ลิ้มเจริญ รอง ผอ.สพม.ลพบุรี ผู้ช่วยเลขานุการ โทร 061 - 5355936

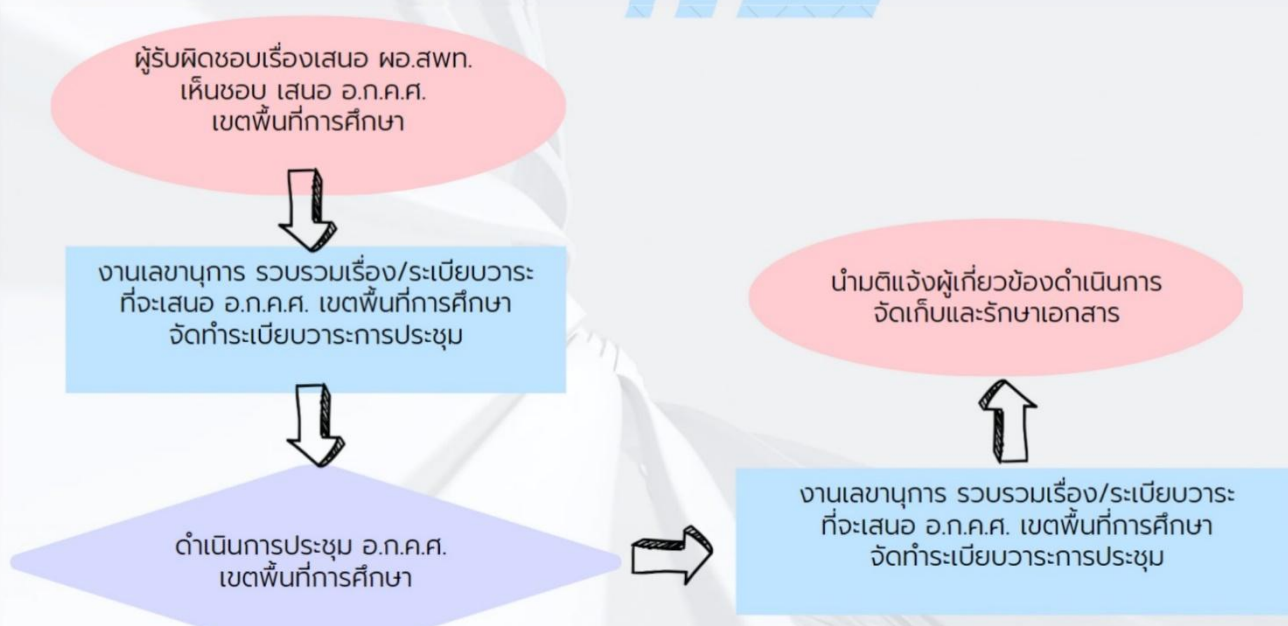


นายพงศธร ม่วงสว่าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
โทร 098 - 2718632

♦ มาตรา ๒๓ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจและหน้าที่

- (๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๒) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๓) จัดทำ และพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (๔) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เสนอ ก.ค.ศ.
- (๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้กฎหมายอื่น หรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย

การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา



(ตัวอย่าง)
ระเบียบวาระการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....
ครั้งที่ .../.....
วันที่ เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ณ.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)
(เป็นเรื่องต่าง ๆ ที่ประธานนำมาแจ้งให้ที่ประชุมทราบโดยทั่วกันจะมีเรื่องแจ้งให้ทราบหรือไม่ก็ได้)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(เป็นการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามที่มติไว้หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามมติที่ไว้ต้องแก้ไขให้ถูกต้องตามที่มติดังนั้น ๆ)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ
๓.๑ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
(เป็นการนำเรื่องที่มีการพิจารณาในระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาของการประชุมครั้งที่ผ่านมา มานำเสนอให้ทราบผลการดำเนินการในแต่ละเรื่องโดยสรุปใจความสำคัญของเรื่องนั้น ๆ อย่างชัดเจนตามประเด็นที่ได้นำเสนอไป และให้ที่ประชุมรับทราบผลการดำเนินการตามมติ)
๓.๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
(เป็นการนำเสนอเรื่องใหม่ ๆ ให้ที่ประชุมรับทราบเช่น กฎ หลักเกณฑ์เพื่อแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง ที่เกี่ยวกับการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
(เป็นเรื่องที่ได้จากเจ้าหน้าที่ในงานต่าง ๆ ที่มี การนำเสนอให้ที่ประชุม พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ)

- ๔.๑ เรื่อง.....
- ข้อเท็จจริง
 - ข้อกฎหมาย และแนวปฏิบัติ
 - ข้อพิจารณา
 - ประเด็นที่เสนอ
 - มติที่ประชุม (เป็นการเขียนสรุปของคณะอนุกรรมการที่มีต่อเรื่องนั้น ๆ เช่น เห็นชอบหรืออนุมัติ หากมีมติไม่เป็นเอกฉันท์ให้ระบุไว้ เช่น อนุมัติ จำนวน.....เสียง ไม่อนุมัติจำนวน.....เสียง เป็นต้น และควรใส่ความเห็นของอนุกรรมการที่ไม่อนุมัติด้วยว่าเป็นอย่างไรเป็นหลักฐาน)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ตัวอย่าง)
รายงานการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....
ครั้งที่ .../.....
วันที่ เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ณ.....

ผู้มาประชุม
๑.....ประธานอนุกรรมการ (ระบุชื่อ และตำแหน่ง)
๒.....อนุกรรมการ (ระบุชื่อ และตำแหน่ง)
ฯลฯ

ผู้ไม่มาประชุม
๑..... (ระบุชื่อ และตำแหน่ง)
๒..... (ระบุชื่อ และตำแหน่ง) .
ฯลฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม
๑..... (ระบุชื่อ และตำแหน่ง)
๒..... (ระบุชื่อ และตำแหน่ง)

เริ่มประชุม เวลา.....น.
ข้อความ.....
ฯลฯ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
(เป็นเรื่องต่าง ๆ ที่ประธานนำมาแจ้งให้ที่ประชุมทราบโดยทั่วกัน)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(เป็นข้อความเดียวกับระเบียบวาระที่ ๒ ในระเบียบวาระการประชุมโดยเขียนสรุปมติที่ประชุมในครั้งนั้น ๆ ลงไปด้วย)

ข้อความ.....
.....
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่เมื่อวันที่..... (กรณีที่มีการแก้ไขให้ระบุระเบียบวาระ ว่าอยู่ในระเบียบวาระไหน หน้าอะไร ข้อความเดิมเป็นอย่างไร แก้ไขใหม่อย่างไร)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

(เป็นข้อความเดียวกับระเบียบวาระที่ ๓.๑.๑ ในระเบียบวาระการประชุมโดยเขียนสรุปมติของ
คณะกรรมการลงไปด้วย)

๓.๑.๑.....

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

(เป็นข้อความเดียวกับระเบียบวาระที่ ๓.๒ ในระเบียบวาระการประชุมโดยเขียนสรุปมติของ
คณะกรรมการลงไปด้วย)

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

(เป็นข้อความเดียวกับระเบียบวาระที่ ๔ ในระเบียบวาระการประชุมโดยเขียนสรุปมติที่ประชุมในครั้ง
นั้น ๆ ลงไปด้วย)

๔.๑.....

ข้อเท็จจริง

ข้อความ.....

ฯลฯ

ข้อกฎหมาย และแนวปฏิบัติ

๑.....

๒.....

ข้อพิจารณา ของ สพป./สพม.

ขอที่ประชุมได้โปรดพิจารณา จะเห็นชอบ.....หรือไม่ หรือจะพิจารณาเป็น

ประการใด

ประเด็นที่เสนอ

๓. ขอความเห็นชอบ.....

๒. ขออนุมัติให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติ.....

มติที่ประชุม เห็นชอบ และอนุมัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

(เป็นการนำเสนอเรื่องที่ไม่เกี่ยวเนื่องจากเรื่องเสนอในที่ประชุมทราบหรือเรื่องเสนอให้ที่ประชุม
พิจารณา อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้)

เลิกประชุม เวลา.....น.

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำรายงานการประชุม
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(.....)

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



การประชุมของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

องค์ประชุม

- ๑) ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ๒) ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน
- ๓) กรณีที่กรรมการผู้ถูกคัดค้านต้องออกจากที่ประชุม ให้ถือว่า อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งในส่วนราชการ ประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่ไม่ถูกคัดค้าน

วาระจร

การประชุมลับของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2

การเลื่อนวาระการประชุมของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3

การถอนวาระการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4

แนวปฏิบัติกรณีอนุกรรมการคนใดที่มีสภาพร้ายแรง

- ๑) เป็นคู่กรณี
- ๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
- ๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการี หรือผู้สืบสันดาน
- ๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์ หรือผู้แทน หรือตัวแทนของคู่กรณี
- ๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี
- ๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

6

7



การประชุมลับของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑) "ชั้นความลับ"

- (๑) ลับที่สุด
- (๒) ลับมาก
- (๓) ลับ

๒) หลักการประชุมลับ

การประชุมลับ เป็นการร่วมกันปรึกษาหารือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการซึ่งอาจเป็นการหาข้อยุติ ข้อพิจารณา ความเห็น การอภิปราย บรรยายสรุป

๓) วิธีการประชุมลับ

- (๑) ต้องจัดทำระเบียบวาระการประชุม แยกออกจากระเบียบวาระการประชุมจากเรื่องปกติ
- (๒) กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย
- (๓) ประสานงานการรักษาความปลอดภัย
- (๔) กำหนดการเข้าถึงของบุคคล
- (๕) ต้องจัดบันทึกการประชุมแยกออกจากระเบียบวาระการประชุม
- (๖) ความลับของทางราชการที่ปรากฏในการประชุมลับต้องไม่รั่วไหลออกไปสู่บุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง

๔) หลักการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

- (๑) ต้องตรวจสอบประวัติของเจ้าหน้าที่ว่าเป็นผู้มีประวัติดี และมีผู้รับรองว่าเป็นบุคคลที่มีประวัติดี
- (๒) อนุกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องห้ามนำเครื่องมือสื่อสาร วัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องบันทึกภาพ บันทึกเสียง เข้าไปที่ประชุม
- (๓) ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในที่ประชุมลับโดยเด็ดขาด

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



การลงมติในการประชุมของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

01

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใด ถ้าไม่มีผู้คัดค้านให้ประธานถามที่ประชุมว่า “มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบ” ในเรื่องนั้น

02

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



การจัดทำระเบียบวาระการประชุม



๑. การดำเนินการก่อนการประชุม



๒. การดำเนินการระหว่างการประชุม



๓. การดำเนินการหลังการประชุม



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



◆หน้าที่ยังของประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑ ก่อนการประชุม

- ๑) นัดการประชุม
- ๒) ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ศึกษาระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้า

๒ ระหว่างการประชุม

- ๑) นับองค์ประชุมและเปิดการประชุม
- ๒) รักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม
- ๓) ดำเนินและควบคุมการประชุมตามวาระ
- ๔) บริหารเวลาการประชุมให้เหมาะสม
- ๕) กำกับการนำเสนอข้อเท็จจริงฯ ของเลขานุการอ.ก.ค.ศ.ฯ
- ๖) กระตุ้นการอภิปรายที่สร้างสรรค์
- ๗) วางตัวเป็นกลาง
- ๘) ควบคุมการประชุมให้อยู่ในประเด็น
- ๙) สรุปประเด็น
- ๑๐) ปิดการประชุม

๓ หลังการประชุม

- ๑) ตรวจสอบรายงานการประชุม
ครอบคลุมเนื้อหา ประเด็น
ครบถ้วนหรือไม่
- ๒) รักษาความลับ
- ๓) ติดตามผลการดำเนินการ

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



◆หน้าที่ยังของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑ ก่อนการประชุม

- ๑) ศึกษาระเบียบวาระการประชุม
เอกสารประกอบการประชุม
- ๒) ศึกษากฎหมาย ระเบียบ
หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่
เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ประชุม

๒ ระหว่างการประชุม

- ๑) เข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- ๒) อภิปรายแสดงความคิดเห็น โดยคำนึงถึง
กฎหมาย ระเบียบฯ
- ๓) อภิปรายสนับสนุนความคิดเห็นของอนุกรรมการ
ที่ยึดประโยชน์ของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา และทางราชการ
- ๔) วางตนเป็นกลาง
- ๕) ยอมรับความคิดเห็นบนพื้นฐานของความถูกต้อง
เป็นจริงและเป็นธรรม
- ๖) รักษามารยาทในการประชุม
- ๗) ลงมติในประเด็นต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณ
- ๘) ต้องรักษาความลับ อย่างเคร่งครัด
- ๙) การพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งมีอนุกรรมการ
ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสีย จะต้องออกจาก
ห้องประชุม

หลังการประชุม

- ๑) ติดตามผลการดำเนินงานตาม
มติที่ประชุม
- ๒) รวบรวมข้อมูลประเด็นปัญหา
เพื่อเสนอแนะในการประชุม
ครั้งต่อไป

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม และการสรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

การดำเนินงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

การดำเนินการบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี โดยการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล การกำหนดจำนวน กำหนดอัตราตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การพิจารณาความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จะต้องผ่านการประชุมเพื่ออนุมัติหรือให้ความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ประกอบไปด้วย ผู้มีส่วนร่วมจากประธาน อ.ก.ค.ศ. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ด้านบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย ผู้แทนครู ผู้แทนผู้บริหาร ผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่น ผู้แทน กศจ. ผู้แทน ก.ค.ศ. ผู้แทนนายอำเภอ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ รวมทั้งสิ้น 11 คน อนุมัติและให้ความเห็นชอบในทุกกรณี ซึ่งองค์คณะบุคคลจะต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยได้ดำเนินการกำหนดประชุม พร้อมจัดทำระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจนว่าจะนำเสนอในเรื่องใดบ้าง แจ้งให้องค์คณะ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ได้รับทราบก่อนดำเนินการประชุมอย่างน้อย 3 วัน ตามระเบียบฯ เพื่อศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนดให้ชัดเจน เพื่อการพิจารณาจะได้ถูกต้อง ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้

ก่อนการประชุม

1. จัดทำแผนการประชุมทั้งปีงบประมาณ
2. เตรียมวาระการประชุม จัดลำดับความสำคัญ
3. กำหนด วัน เวลาและการจัดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธาน
4. แจ้งกำหนดการประชุม ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน
5. เตรียมสถานที่ และอุปกรณ์
6. ศึกษากฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ ฯ
7. เตรียมศึกษาข้อมูล ข้อเท็จจริงประกอบการตัดสินใจของ อ.ก.ค.ศ.เขตฯ
8. ประสาน และนำเสนอประเด็นสำคัญของงานให้ประธาน พิจารณาในครั้งนั้น

ระหว่างการประชุม

1. แจ้งระเบียบวาระการประชุม
2. อภิปราย แสดงความคิดเห็นบนพื้นฐานของความถูกต้อง เป็นจริง เป็นธรรม
3. กรณียืดเยื้อ ให้เสนอประธานพักการพิจารณาหรือถอนเรื่อง
4. อำนวยความสะดวกในด้านเอกสารข้อมูล ระเบียบกฎหมาย
5. ช่วยประธานในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ
6. บันทึกการประชุม
7. กรณีที่มีการประชุมลับ ให้จัดทำการประชุมเป็นบันทึกลับแยกออกจากกรายงานการประชุมเรื่องปกติ

หลังการประชุม

1. จัดทำรายงานการประชุม
2. นำมติไปปฏิบัติเป็นไปอย่าง ครบถ้วน ถูกต้องสำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีได้มีการจัดประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ ด้านการบริหารงานบุคคล ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดจากการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้มีการพิจารณาอนุมัติ และเห็นชอบในประเด็น และเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู
 - 2.2 การจัดสรรตำแหน่งเกษียณอายุราชการให้กับสถานศึกษาในสังกัด
 - 2.3 การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาที่มีตำแหน่งเกินเกณฑ์ ไปกำหนดยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด (กรณีตำแหน่งว่าง)
 - 2.4 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู กรณีปกติ กรณีพิเศษ และกรณีเพื่อประโยชน์ทางราชการ
 - 2.5 การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ไปสังกัดหน่วยงานอื่น
 - 2.6 การย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)
 - 2.7 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.8 การขอมิและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.9 การใช้ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)
 - 2.10 การเลื่อนอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.11 การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เพื่อเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

2.12 การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เพื่อเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือเหตุพิเศษ

2.13 การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประจำปี

2.14 การกำหนดสัดส่วนตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ที่จะใช้รับย้ายและที่จะใช้บรรจุ หรือที่จะใช้สำหรับคัดเลือก

ในการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร มีตัวแทนจากบุคคลภายนอกในด้านต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคล มีการเสนอความคิดเห็น และเสนอแนะแนวทาง เพื่อไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของการบริหารงานบุคคล ให้มีความชัดเจน รอบคอบ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ตามหลักธรรมาภิบาล และส่งผลไปถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อันส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน และสถานศึกษาต่อไป

ผลจากการมีส่วนร่วม

จากการดำเนินการประชุมคณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบ ในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งทำให้สถานศึกษามีอัตรากำลังเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีจำนวนครูเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนเงินเดือน การโอน ย้าย การกำหนดตำแหน่ง และการได้รับวิทยฐานะที่สูงขึ้น ส่งผลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้อยู่ใกล้ครอบครัว ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำรงชีวิต อีกทั้งมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น การดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้คุณภาพการศึกษาของนักเรียนสูงขึ้น เนื่องจากได้รับการดูแลจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร อย่างเป็นธรรม มีมาตรฐานเดียวกัน เท่าเทียมกัน และการดำเนินงานอยู่ในหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร เป็นอย่างยิ่ง

การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

จากการที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ดำเนินการในเรื่องการบริหารงานบุคคล ได้อย่างรวดเร็ว ชับไว ตามความต้องการความจำเป็น อยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.ค.ศ. กำหนด อีกทั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ยังให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่ส่งผลสิทธิประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมทั้งกำชับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำงานอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ต้องการ ให้มีการปรับปรุงข้อมูลด้านการบริหารบุคคลอยู่เสมอ ให้มีความทันสมัย เมื่อเรียกใช้ข้อมูลสามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์ และทันต่อความต้องการ

ภาพการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ อ.ก.ค.ศ.

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

(ตุลาคม 2567 ถึง มิถุนายน 2568)



จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ประจำเดือน ตุลาคม 2567

ข่าวที่ 45



กิจกรรมทัศนศึกษา นอกห้องเรียน

วันจันทร์ ที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เวลา 10.00 น. ดร.กฤษ ละเอียดมอญ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในฐานะเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการจัดประชุมหารือข้อราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 11/2567 เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยมี **ดร.เกษม สดงาม** ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธานการประชุมฯ ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาลัย 88 หมู่ 7
ถ. พหลโยธิน ต.เวฬุวรรณ อ.เมือง จ.ลพบุรี 15160



0-3668-9766



www.sesalop.go.th

งานประชาสัมพันธ์

นางสาวกาญจนาทิพย์ หนูภัยยืนต์

ภาพ/รายงาน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

เดือนพฤศจิกายน ประจำปี 2567 ข่าวที่ 56



การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 13/2567



วันศุกร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2567 เวลา 13.30 น. ดร.ฤกษ์ ละมูลมอญ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในฐานะเลขาธิการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการจัดประชุมหารือข้อราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 13/2567 เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยมี ดร.เกษม สดงาม ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธานการประชุมฯ ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



นายเกษ ละเอียด
ผอ.สพม.ลพบุรี



ว่าที่ ร.ต.สมชัย สิ้นศิริ
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



นายธีรสิริ สิริ
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ เดือนธันวาคม ประจำปี 2567 ข่าวที่ 51

การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 14/2567



วันพุธที่ 25 ธันวาคม 2567 เวลา 13.30 น. ดร.เกษ ละเอียด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในฐานะเลขาธิการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการจัดประชุมหารือข้อราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 14/2567 เพื่อให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด โดยมี นายพรชัย ยิ้มพงษ์ ทำหน้าที่ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธานการประชุม ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

เดือนมกราคม ประจำปี 2568 ข่าวที่ 46



ว่าที่ ร.ต.เนวิน สีนเจริญ
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี

นายกฤษ ละมูลมอญ
ผอ.สพม.ลพบุรี

นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี

การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 1/2568



วันจันทร์ที่ 27 มกราคม 2568 เวลา 13.30 น. ดร.กฤษ ละมูลมอญ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในฐานะเลขาธิการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการจัดประชุมหารือข้อราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 1/2568 เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยมี **นายชูสิน วรเดช** ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธานการประชุมฯ ณ ห้องประชุมละโว้ราณี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์
เดือนมีนาคม ประจำปี 2568 ข่าวที่ 31



นายกฤษ ละมูลมอญ
ผอ.สพม.ลพบุรี



ว่าที่ ร.ต.เมทิน ลิ้มเจริญ
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



นายธีรศักดิ์ สวัสดิ์
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี

การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 3/2568



วันจันทร์ที่ 24 มีนาคม 2568 เวลา 13.30 น. ดร.กฤษ ละมูลมอญ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในฐานะเลขาธิการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการจัดประชุมหารือข้อราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 3/2568 เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยมี นายชูสิน วรเดช ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธานการประชุมฯ ณ ห้องประชุมละโว้ราณี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

เดือนเมษายน ประจำปี 2568 ข่าวดังที่ 1



นายกฤษณ์ ละมูลมอญ
ผอ.สพม.ลพบุรี



ว่าที่ ร.ต.ณณิน สันติสุข
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



นายธีรศักดิ์ สวัสดิ์
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี

การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 4/2568



วันอังคารที่ 1 เมษายน 2568 เวลา 13.30 น. **ดร.กฤษณ์ ละมูลมอญ** ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในฐานะเลขาธิการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการจัดประชุมหารือข้อราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 4/2568 เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยมี **นางสาวกชพรรณ บุญงามสม** ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธานการประชุมฯ ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี





จดหมายข่าว

ประชาสัมพันธ์

เดือน เมษายน ประจำปี 2568 ข่าวกีฬา 25

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 6/2568

วันพฤหัสบดีที่ 24 เมษายน 2568 ดร.กฤษ ละเอียดน้อย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในฐานะเลขาธิการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการจัดประชุมหารือข้อราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 6/2568 เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยมี นางสาวกชพรรณ บุญงามสม ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธานการประชุมฯ ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาลัย 88 หมู่ 7
ถ. พหลโยธิน ต.เขาพระงาม อ.เมือง จ.ลพบุรี 15160



0-3668-9766



www.sesalop.go.th

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ

นางสาวกาญจนาทิพย์ หนูภัยยันต์

ภาพ/รายงาน

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ข่าวที่ 61 พฤษภาคม 2568

การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 7/2568

วันพฤหัสบดีที่ 29 พฤษภาคม 2568 เวลา 13.30 น. **ดร.กชพรรณ บุญงามสม** ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธานการประชุมหารือข้อราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ครั้งที่ 7/2568
เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยมี **ดร.กฤษ ละมูลมอญ** ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในฐานะเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
พร้อมด้วยคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



📍 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
ภายในโรงเรียนโลกะเกษมวิทยาลัย 88 หมู่ 7
ถ. พหลโยธิน ต.เขาพระงาม อ.เมือง จ.ลพบุรี 15160



0-3668-9766



www.sesalop.go.th

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ

นางสาวกาญจนาทิพย์ หนูภัยยันต์
รายงาน / ภาพ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม พ.ศ. ๒๕๖๗
คณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- (๑) ส่งเสริมสนับสนุนและประสานดูแลกิจการลูกเสือให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของทางราชการ และคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าของกิจการลูกเสือโรงเรียน
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมลูกเสือทั้งในและนอกโรงเรียน
- (๔) ดูแลทรัพย์สินในกิจการของลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
- (๕) พิจารณารายงานประจำปีของโรงเรียนและรายงานให้คณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีทราบ
- (๖) ส่งเสริมโรงเรียนให้ลูกเสือจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- (๗) ให้คำแนะนำแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาในการปฏิบัติงานหรือจัดกิจกรรมลูกเสือโรงเรียน
- (๘) ส่งเสริมให้มีการจัดทำทะเบียนและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับลูกเสือ
- (๙) สนับสนุนและส่งเสริมกิจการลูกเสือชาวบ้านในเขตท้องที่โรงเรียน
- (๑๐) เสนอกฎระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ เพื่อความเหมาะสมแก่การปกครองโรงเรียน ซึ่งจะต้องไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของทางราชการ และคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

คณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีองค์ประกอบของคณะกรรมการทั้งในส่วนองเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการวางแผน กำหนดแนวทางการพัฒนา จัดทำร่างแนวทางและแผนปฏิบัติการ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการลูกเสือขับเคลื่อนงานลูกเสือทั้งระบบสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รวมไปถึงการนิเทศ ติดตามการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๒๔ โรงเรียน

(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม

คณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้มีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในการส่งเสริมสนับสนุนดูแลกิจการลูกเสือสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และการนิเทศ ติดตามการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการลูกเสือในสถานศึกษา ได้รับความรู้ในการนิเทศการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา และมีแนวทางในการถ่ายทอดความรู้กิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา ให้แก่นักเรียนได้อย่างถูกต้อง และเป็นแนวทางเดียวกัน

(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

ครูและบุคลากรทางการลูกเสือในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี นำข้อเสนอแนะที่ได้จากคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในวันพุธที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีคณะกรรมการตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ประธานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดลพบุรี ประธานสหวิทยาเขต ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน ๒๑ คน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ผลจากการกำหนดตัวชี้วัดของคณะกรรมการฯ แบ่งเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านผู้เรียน จำนวน ๑๐ ข้อ ด้านผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓ ข้อ และด้านสำนักงานและสถานศึกษา จำนวน ๑๕ ข้อ ดังนี้

๑. ด้านผู้เรียน

ข้อที่	ตัวชี้วัด
๑	จำนวนของผู้เรียนที่เป็นผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมตามความจำเป็นและศักยภาพ
๒	ร้อยละของนักเรียนยากจนที่ได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
๓	ร้อยละของเด็กออกกลางคัน ระดับการศึกษาภาคบังคับ กลับเข้าสู่ระบบการศึกษาหรือได้รับการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสม
๔	ร้อยละของเด็กตกหล่น ช่วงวัยการศึกษาภาคบังคับเข้าสู่ระบบการศึกษาหรือได้รับการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสม
๕	จำนวนผู้เรียนที่เป็นผู้มีความสามารถพิเศษ ได้รับการส่งเสริมศักยภาพที่เหมาะสม
๖	ร้อยละของผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางระดับดีขึ้น
๗	ร้อยละของผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะ และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑
๘	ร้อยละของผู้เรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาปัญญา จากการคัดกรอง/สำรวจแว้ว/วัดความสามารถความถนัดของผู้เรียน
๙	สัดส่วนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ที่มีผลการทดสอบ O-NET ใน ๔ วิชาหลัก (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์) ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปต่อจำนวนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ที่เข้ารับการทดสอบ (ร้อยละในแต่ละวิชาภาษาไทย : ภาษาอังกฤษ : คณิตศาสตร์ : วิทยาศาสตร์)
๑๐	ร้อยละของผู้เรียน ที่มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะเพื่อรับมือกับภัยคุกคามรูปแบบใหม่ทุกรูปแบบและทุกประเภท

๒. ด้านผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อที่	ตัวชี้วัด
๑	ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR
๒	ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สามารถบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้เชิงรุกที่ส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
๓	ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ในการจัดการเรียนรู้หรือการปฏิบัติงาน

๓. ด้านสำนักงาน และสถานศึกษา

ข้อที่	ตัวชี้วัด
๑	ร้อยละของสถานศึกษามีการนำข้อมูลสารสนเทศ มาใช้ในการรับและให้บริการการศึกษา รวมถึงการส่งต่อผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเป็นระบบ
๒	ร้อยละของสถานศึกษาที่มีการประเมินความเสี่ยง และมีแผน/มาตรการกิจกรรมในการสร้างความตระหนักรู้ (Safety Awareness) หรือทักษะในการรับมือด้านความปลอดภัย (Safety Action) ทุกรูปแบบและมีการดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบ
๓	ร้อยละของสถานศึกษาที่มีการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ครูให้เข้าถึงแพลตฟอร์มสื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนการวัดประเมิน และพัฒนาผู้เรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล สำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัย
๔	ร้อยละของสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และมีการวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Personalized Learning)
๕	ร้อยละของสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจในการสร้างนวัตกรรมการบริหาร เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
๖	ร้อยละของสถานศึกษาในสังกัดที่มีหลักสูตรสถานศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบสนองต่อความถนัดและความสนใจของผู้เรียน
๗	ร้อยละของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน
๘	ร้อยละของสถานศึกษาที่สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นส่งเสริมการประเมินความฉลาดรู้ตามแนวทางการประเมิน PISA ให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินระดับนานาชาติ
๙	ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีมีการพัฒนาบริหารจัดการ และการให้บริการการศึกษาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๐	ร้อยละของสถานศึกษาที่มีผลการประกันคุณภาพภายในระดับดีเลิศขึ้นไป
๑๑	ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA Online
๑๒	ร้อยละของโรงเรียนคุณภาพ ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาตามบริบทพื้นที่
๑๓	ร้อยละของโรงเรียนคุณภาพที่มีการบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย
๑๔	ร้อยละความสำเร็จของกระบวนการที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัล (สัดส่วนของกระบวนการที่ปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลต่อกระบวนการทั้งหมดที่สามารถปรับเปลี่ยนให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล)
๑๕	ร้อยละของโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามค่าเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ (สำนักงานเขตพื้นที่ฯ)

เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณากำหนดตัวชี้วัดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสกลนคร จะดำเนินการนำตัวชี้วัดดังกล่าวไปประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร และขับเคลื่อนตัวชี้วัดเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดต่อไป



**“การประชุมเชิงปฏิบัติการการกำหนดตัวชี้วัด
เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร”**



วันที่ 30 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00 น. ดร.กฤษ ละครมอญ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสกลนคร เป็นประธานในการประชุมเชิงปฏิบัติการการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร โดยมีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ประธานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพ การจัดการมัธยมศึกษาจังหวัดสกลนคร ประธานสหวิทยาเขต ทั้ง 3 สหวิทยาเขต และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เข้าร่วมการประชุม ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร



สพ.สกลนคร



036 689 766



www.sesalop.go.th





ดร.กฤษณ์ กฤษณ์กุล
ผอ.สพม.ลพบุรี



วชิร ร.ด.เนอ. สอ.ลพบุรี
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



นายธีรศักดิ์ สอ.ลพบุรี
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี

The Secondary Educational Service Area Office Lopburi
Policy and Planning Group

การประชุมเชิงปฏิบัติการการกำหนดตัวชี้วัด

เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี




วันพุธที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

"ONE TEAM LOPBURI TO QUALITY ORGANIZATION"









คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ที่ ๒๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๔ (๑) , (๒) และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗ ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ หรือแผนพัฒนา ระยะปานกลางไว้เป็นการล่วงหน้า และแผนฯ ดังกล่าวต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจหน่วยงาน โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ (แผนระดับที่ ๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูป ประเทศด้านต่างๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (แผนระดับที่ ๒) แผนปฏิบัติการของส่วนราชการ (แผนระดับที่ ๓) นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง กอปรกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐปรับปรุง แผนระดับ ๓ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นั้น

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับทิศทางของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนการศึกษาแห่งชาติ ๒๐ ปี และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑ จึงจำเป็นต้องมี ข้อกำหนดทิศทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ให้สามารถรองรับ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและส่งผลกระทบต่อระบบการศึกษา ระบบเศรษฐกิจและสังคม และเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตอบสนองกับสภาพการจัดการศึกษาในพื้นที่ และสอดคล้องกับทิศทางนโยบายการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|--|---------------------|
| ๑. นายฤกษ์ ละมูลมอญ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรี เมทินี ลิ่มเจริญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ทุกกลุ่ม | | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอุไรภรณ์ พุฒหอม | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อประกอบ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

/๒. คณะกรรมการ ...

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๑. นายฤกษ์ ละมูลมอญ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร	ประธานกรรมการ
๒. นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร	รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรี เหมิน สัมเจริญ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร	รองประธานกรรมการ
๔. นางเบญจวรรณ โมธินา	ก.ต.ป.น. สท.ม.ส.น. (กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน)	กรรมการ
๕. นางปรานอม ประทีปวิ	ก.ต.ป.น. สท.ม.ส.น. (กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม)	กรรมการ
๖. นายวิระวัฒน์ ระนาท	ประธานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัดสกลนคร	กรรมการ
๗. นายวิระวัฒน์ วัฒนา	ประธานสหวิทยาเขตละโว้ธานี	กรรมการ
๘. นายเนลวัฒน์ กิ่งสุวรรณพงษ์	ประธานสหวิทยาเขตวงพระจันทร์	กรรมการ
๙. นายประทวน กำจัดภัย	ประธานสหวิทยาเขตป่าสักชลสิทธิ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุนทรี จันทร์สำราญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๑. สิบเอก พิชิต แจ่มพร้อม	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๒. ว่าที่พันตรี พงศกร พันแสน	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๓. นายพงศธร ม่วงสว่าง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุดารัตน์ มาสำราญ	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑๕. นางสาวจันทร์ทิมา พรหมทองแสน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุกัญญา เกตุพงษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๗. นางปาริชาติ สารศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๘. นางสาวเอมมิกา กางกรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๙. นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นายพูนลาภ มากบุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นายทัชชานนท์ สุขมาก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาววาสนา ปัญญา	เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มนโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานและจัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

๑. นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเอมมิกา กางกรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	กรรมการ
๓. นายทัชชานนท์ สุขมาก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นายพูนลาภ มากบุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวจันทร์ทิมา พรหมทองแสน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางปาริชาติ สารศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาววาสนา ปัญญา	เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มนโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมฯ และประสานการดำเนินงานตลอดระยะเวลาของการประชุมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์

/๔. คณะกรรมการ ...

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---|---------------------|
| ๑. นางสาวสุดารัตน์ มาสำราญ | นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ | |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศรินยา น้อยวงศ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นายอภิวัฒน์ คุ้มหัตถ์ | นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุริษา อุ่มมีเพชร | นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจุฑาทิพย์ สารี | นักวิชาการพัสดุ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ | นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ เบิกจ่ายงบประมาณและวัสดุเพื่อใช้ในการประชุมฯ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และขับเคลื่อนการดำเนินงานสู่ความสำเร็จ ตามนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาด้านการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกฤษ ละมุลมอญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร



2568

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ