



สำหรับเจ้าหน้าที่แผนงาน

มาตรฐาน/กลยุทธ์ที่.....

ลงชื่อผู้ตรวจรับ.....

วันที่.....

แบบสรุปการประเมินกิจกรรม ประจำปีการศึกษา 2559

โรงเรียนบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ชื่อกรรม : การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2558 และกำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการ ประจำปีการศึกษา 2559

โครงการ : P8 สถานศึกษาผ่านการประเมินการบริหารงานตามมาตรฐานคุณภาพ OBECQA

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : นางสาวตักษณันท์ กล้าหาญ

ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ : ฝ่ายนโยบายและประกันคุณภาพการศึกษา

ผู้ประเมินกิจกรรม : นางกัลยา คามวุฒิ

1. ลักษณะของกิจกรรม มีในแผนปฏิบัติการ ไม่มีในแผนปฏิบัติการ

2. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

2.1 เพื่อติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

2.2 เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ ปี 2557-2559

2.3 เพื่อกำหนดแนวทางและวางแผนการดำเนินงานในปี 2559 ให้บรรลุเป้าหมาย จุดเน้น วิสัยทัศน์ ของการจัดการศึกษาตามแผนกลยุทธ์ ปี 2557-2559

3. เป้าหมายของกิจกรรม

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

1) บุคลากรที่รับผิดชอบโครงการร้อยละ 100 เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

2) มีสรุปผลการดำเนินงาน 15 โครงการ ตามแผนปฏิบัติการปี 2558

3) มีแผนงานโครงการ 15 โครงการ สำหรับปี 2559

4) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1) โรงเรียนมีการติดตามตรวจสอบ สรุปและประเมินผลการจัดการศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2) โรงเรียนมีการนำผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา มาใช้ในการกำหนดแนวทาง แผนงานในการจัดการศึกษาในปีถัดไป

3) โรงเรียนใช้หลักการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

4. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

4.1 งบประมาณที่เสนอขอใช้ตามแผนปฏิบัติการ (เสนอในแผนปฏิบัติการ 2558 รวมทั้งสิ้น 100,000 บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าตอบแทน/ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	อื่นๆ	รวม
90,000	10,000	-	-	100,000

4.2 งบประมาณที่ใช้ดำเนินการจริง รวมทั้งสิ้น.....16,890.....บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าตอบแทน/ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	อื่นๆ	รวม
-	8,640.-	1,100.-	7,150.-	16,890.-

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นที่ 1 การวางแผน (P)

- มีการนำข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรมในปีที่ผ่านมา มาใช้ในการออกแบบกิจกรรม
- มีการศึกษาเป้าหมาย จุดเน้น โครงการหลัก ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ มาออกแบบรายละเอียดกิจกรรม
- มีการประชุมวางแผนการเขียนกิจกรรม
- มีการเขียนกิจกรรมเสนอไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
- มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินกิจกรรม

ขั้นที่ 2 การลงมือปฏิบัติ (D)

- มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินกิจกรรม
- มีการประชุมมอบหมายภาระงานเพื่อดำเนินกิจกรรม
- มีการดำเนินกิจกรรมตามปฏิทิน/เวลาที่กำหนดไว้
- มีการเก็บรวบรวมข้อมูลของการดำเนินกิจกรรม ระหว่างดำเนินกิจกรรม
- มีการเสนอขอใช้งบประมาณตามขั้นตอน ระเบียบของโรงเรียน

ขั้นที่ 3 การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (C) โดยใช้ 4 มุมมองจาก BSC

- ด้านเป้าหมาย : มีการตรวจสอบเป้าหมายความสำเร็จเป้าหมายที่กำหนด ครบ ไม่ครบ
- ด้านกระบวนการ : มีการตรวจสอบประสิทธิภาพของขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน
- ด้านทักษะ : มีการตรวจสอบประสิทธิภาพของบุคลากรที่ดำเนินกิจกรรม
- ด้านทรัพยากร : มีการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งบประมาณตามระเบียบของโรงเรียน
- มีการตรวจสอบความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ขั้นที่ 4 การแก้ไขปรับปรุง (A)

- มีการตรวจสอบกิจกรรมตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกิจกรรม ครบ ไม่ครบ
- มีการสรุปและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
- มีข้อเสนอแนะสำหรับปรับปรุง/พัฒนากิจกรรมในครั้งถัดไป
- มีการจัดทำรูปเล่มสรุปผลการดำเนินกิจกรรมพร้อมแทรกภาคผนวกตามรูปแบบที่กำหนด
- มีการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามสายงานบริหาร

เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานแต่ละขั้น		การแปลผล
0-1 ข้อ = ปรับปรุง (1 คะแนน)	4 ข้อ = ดีมาก (4 คะแนน)	4.50 – 5.00 ดีเยี่ยม
2 ข้อ = พอใช้ (2 คะแนน)	5 ข้อ = ดีเยี่ยม (5 คะแนน)	3.50 – 4.49 ดีมาก
		2.50 – 3.49 ดี
3 ข้อ = ดี (3 คะแนน)	ภาพรวมประสิทธิภาพการดำเนินงาน = คะแนนรวม/4	1.50 – 2.49 พอใช้
		1.00 – 1.49 ปรับปรุง

6. วิธีการประเมินกิจกรรมและเครื่องมือที่ใช้

ตัวชี้วัดข้อที่	วิธีประเมิน	เครื่องมือ	ร่องรอย/ผลงาน
1) บุคลากรที่รับผิดชอบโครงการ ร้อยละ 100 เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ	- สํารวจ	แบบลงเวลา ปฏิบัติงาน	สรุปรายงานผู้เข้าร่วม ประชุมปฏิบัติการ
2) มีสรุปผลการดำเนินงาน 15 โครงการ ตามแผนปฏิบัติการปี 2558	- ตรวจสอบเอกสาร	แบบฟอร์มสรุป โครงการ	สรุปรายงาน 15 โครงการ ปีการศึกษา 2558 โครงการละ 1 เล่ม
3) มีแผนงานโครงการ 15 โครงการ สำหรับปี 2559	- ตรวจสอบเอกสาร - สังเกต	แบบประเมิน กิจกรรม	- สรุปประเด็น ข้อเสนอแนะ ในการประชุมแต่ละ P - โครงการ 15 โครงการ ปีการศึกษา 2559
4) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ ต่อการจัดกิจกรรม เฉลี่ยอยู่ใน ระดับมาก	- สอบถาม	แบบสอบถาม	สรุปผลการประเมิน ความพึงพอใจ
5) โรงเรียนมีการติดตามตรวจสอบ สรุปและประเมินผลการจัด การศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนด	- ตรวจสอบเอกสาร - สังเกต	แบบประเมิน กิจกรรม	- สรุปประเด็น ข้อเสนอแนะ ในการ ประชุมแต่ละ P - สรุปการประเมินกิจกรรม
6) โรงเรียนมีการนำผลการประเมิน ในรอบปีที่ผ่านมา มาใช้ในการ กำหนดแนวทาง แผนงานในการ จัดการศึกษาในปีถัดไป	- ตรวจสอบเอกสาร - สังเกต	แบบประเมิน กิจกรรม	- สรุปประเด็น ข้อเสนอแนะในการ ประชุมแต่ละ P - โครงการ 15 โครงการ ปีการศึกษา 2559
7) โรงเรียนใช้หลักการบริหารงาน แบบมีส่วนร่วมในการจัด การศึกษา	- สังเกต	- หลักการ/แนวทาง การบริหารงานแบบ มีส่วนร่วม	- สรุปประเด็น ข้อเสนอแนะใน การประชุมแต่ละ P - สรุปการประเมินกิจกรรม - กำหนดการจัดกิจกรรม - ภาพกิจกรรม

7. ผลการดำเนินงาน

7.1 ระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของกิจกรรม

- | | | | | | | |
|-------------------|-------------------------------------|------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|
| ตัวชี้วัดข้อที่ 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | บรรลุตามเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> | สูงกว่าเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> | ต่ำกว่าเป้าหมาย |
| ตัวชี้วัดข้อที่ 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | บรรลุตามเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> | สูงกว่าเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> | ต่ำกว่าเป้าหมาย |
| ตัวชี้วัดข้อที่ 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | บรรลุตามเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> | สูงกว่าเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> | ต่ำกว่าเป้าหมาย |
| ตัวชี้วัดข้อที่ 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | บรรลุตามเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> | สูงกว่าเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> | ต่ำกว่าเป้าหมาย |

- ตัวชี้วัดข้อที่ 5 บรรลุตามเป้าหมาย สูงกว่าเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย
 ตัวชี้วัดข้อที่ 6 บรรลุตามเป้าหมาย สูงกว่าเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย
 ตัวชี้วัดข้อที่ 7 บรรลุตามเป้าหมาย สูงกว่าเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

*** ตัวชี้วัดข้อ 4 นับจำนวนข้อที่บรรลุตามเป้าหมายหรือสูงกว่าเป้าหมาย เทียบคะแนนเป็นร้อยละ***

สรุปภาพรวมระดับความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 100 แปลผลการประเมิน ดีเยี่ยม

7.2 ด้านกระบวนการดำเนินงาน

ในการดำเนินกิจกรรม ผู้ดำเนินงานได้ปฏิบัติงานโดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย

4.75 อยู่ในระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม

7.3 ด้านประสิทธิภาพของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรม

- 5 บุคลากรร้อยละ 90-100 ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่และตรงตามเวลาที่กำหนด
 4 บุคลากรร้อยละ 75-89 ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่และตรงตามเวลาที่กำหนด
 3 บุคลากรร้อยละ 60-74 ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่และตรงตามเวลาที่กำหนด
 2 บุคลากรร้อยละ 50-59 มาปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่และตรงตามเวลาที่กำหนด
 1 บุคลากรร้อยละ 0-49 มาปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่และตรงตามเวลาที่กำหนด

7.4 ด้านประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

- 5 ไม่ได้ใช้/ใช้จ่ายน้อยกว่า/ใช้จ่ายตามงบประมาณที่อนุมัติในแผนปฏิบัติการ ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบของโรงเรียนครบถ้วน มีร่องรอยหลักฐาน สามารถตรวจสอบได้
 4 ไม่ได้ใช้/ใช้จ่ายน้อยกว่า/ใช้จ่ายตามงบประมาณที่อนุมัติในแผนปฏิบัติการ ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบของโรงเรียนครบถ้วน
 3 ไม่ได้ใช้/ใช้จ่ายน้อยกว่า/ใช้จ่ายตามงบประมาณที่อนุมัติในแผนปฏิบัติการ แต่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบของโรงเรียน
 2 ใช้จ่ายมากกว่างบประมาณที่อนุมัติในแผนปฏิบัติการ ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบของโรงเรียนครบถ้วน
 1 ใช้จ่ายมากกว่างบประมาณที่อนุมัติในแผนปฏิบัติการ ดำเนินการโดยไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบของโรงเรียน

เกณฑ์การประเมินการดำเนินงานแต่ละชั้น	การแปลผล
น้อยกว่าร้อยละ 50 = ปรับปรุง (1 คะแนน)	1.00 – 1.49 ปรับปรุง
ร้อยละ 50.00 – 59.99 = พอใช้ (2 คะแนน)	1.50 – 2.49 พอใช้
ร้อยละ 60.00 – 74.99 = ดี (3 คะแนน)	2.50 – 3.49 ดี
ร้อยละ 75.00 – 89.99 = ดีมาก (4 คะแนน)	3.50 – 4.49 ดีมาก
ร้อยละ 90 ขึ้นไป = ดีเยี่ยม (5 คะแนน)	4.50 – 5.00 ดีเยี่ยม

7.5 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานของกิจกรรม (4 มุมมองจาก BSC)

สรุปภาพรวมความสำเร็จทั้ง 5 ด้านของกิจกรรม คือ คะแนนเฉลี่ย 4.80 อยู่ในระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม แสดงรายละเอียดแต่ละด้านดังต่อไปนี้

- 1) ด้านเป้าหมาย : ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม ดีเยี่ยม (5 คะแนน)
- 2) ด้านกระบวนการ : ประสิทธิภาพของขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม (5 คะแนน)
- 3) ด้านทักษะ : ประสิทธิภาพของบุคลากรที่ดำเนินกิจกรรม อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม (5 คะแนน)
- 4) ด้านทรัพยากร : ประสิทธิภาพการใช้งบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบของโรงเรียนที่กำหนด อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม (5 คะแนน)
- 5) ความพึงพอใจ ภาพรวมความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการ อยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.43

(4 คะแนน) ดำเนินการ ดังนี้

5.1) ใช้แบบสอบถามความคิดเห็น

5.2) แจกแบบสอบถาม จำนวน 41 ชุด ได้รับคืน 41 ชุด

5.3) ผู้ตอบแบบสอบถาม

- จำแนกตามสถานภาพ ดังนี้ (1) ผู้บริหาร 1 คน (2) ครู 40 คน

- จำแนกตามเพศ ดังนี้ (1) ชาย 11 คน (2) หญิง 30 คน

5.4) การวิเคราะห์ข้อมูล

- ตอนที่ 2 รายการประเมิน รวม 9 รายการ วิเคราะห์ข้อมูล ด้วยโปรแกรม SPSS 15.0 for windows หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ในแต่ละรายการ ตามเกณฑ์ ดังนี้

1.00 – 1.49 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ น้อยที่สุด (1คะแนน)

1.50 – 2.49 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ น้อย (2คะแนน)

2.50 – 3.49 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ปานกลาง (3คะแนน)

3.50 – 4.49 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มาก (4คะแนน)

4.50 – 5.00 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากที่สุด (5คะแนน)

- ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นอื่น ๆ เป็นแบบปลายเปิด นำมาวิเคราะห์เนื้อหา แจกแจงความถี่ของแต่ละรายการ นำเสนอโดยเรียงความถี่จากมากไปหาน้อย

- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ที่	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ความเหมาะสมของวัน/เวลาในการประชุม	4.07	1.05	มาก
2	ความเหมาะสมของสถานที่จัดประชุม	4.46	0.71	มาก
3	ความพึงพอใจในขั้นตอนดำเนินการประชุม	4.36	0.53	มาก
4	ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น สื่อ อุปกรณ์ เครื่องใช้ฯ	3.75	1.01	มาก
5	ความพึงพอใจต่อการมีส่วนร่วมในการประชุม	4.21	0.68	มาก
6	ความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่ม	4.68	0.56	มากที่สุด
7	ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุมครั้งนี้	4.51	0.55	มากที่สุด
8	ท่านต้องการให้จัดกิจกรรมนี้อีก	4.46	0.74	มาก
9	ความพึงพอใจภาพรวมต่อการประชุมครั้งนี้	4.43	0.67	มาก
	เฉลี่ย	4.32	0.72	มาก
<p>ในภาพรวมผู้เข้าร่วมประชุมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.32</p>				

7.6 ข้อเสนอแนะจากแบบสอบถาม/แบบประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- 1) ควรให้ครูทุกคนรับรู้ หรือเข้าร่วมรับฟังสรุปผลการดำเนินงานทุกโครงการ เพราะทุกคนต้องรู้ บทบาทและขับเคลื่อนร่วมกัน (ความถี่ 6)
- 2) ควรจัดในวันทำการปกติ อาจเป็นหลังเลิกเรียน วันละ 1-2 โครงการ ไม่ควรจัดในวันหยุด (ความถี่ 4)
- 3) ควรจัดนอกสถานที่ ไม่ไกลนัก (ความถี่ 4)
- 4) ควรเปลี่ยนโปรเจคเตอร์ และเครื่องฉายทึบแสง ห้างโสตทัศนูปกรณ์ เพราะไม่ความคมชัด (ความถี่ 3)
- 5) ควรสรุปประเมินก่อนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อจะได้นำข้อเสนอแนะหรือปัญหา ของแต่ละโครงการ (ความถี่ 3)
- 6) ควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น (ความถี่ 1)
- 7) อยากให้จัดนิทรรศการผลงานที่ดำเนินการเพื่อรับรู้ร่วมกัน (ความถี่ 1)
- 8) จัดโต๊ะเก้าอี้ค้ำแคบ เดินลำบาก (ความถี่ 1)
- 9) การนำเสนอผลงานของคุณครูหลายๆท่าน เป็นการฝึกการพูด การใช้ภาษา หลากๆ ท่าน ควรพูดให้ชัด ควบกล้ำ ร ควรให้ชัดเจน (ความถี่ 1)

8. ข้อค้นพบเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินกิจกรรม

- 8.1 สถานที่-อุปกรณ์-สื่อด้านโสตทัศนูปกรณ์ไม่พร้อมในการใช้งาน
- 8.2 กิจกรรมไม่ได้ดำเนินงานตามปฏิทินเนื่องจากช่วงเวลาที่กำหนดไม่สอดคล้องกับเวลาของ ผู้รับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละโครงการ
- 8.3 บางโครงการมีการประเมินความสำเร็จของเป้าหมายไม่ครบทุกข้อ
- 8.4 บางโครงการ ผู้รับผิดชอบมีจำนวนน้อยเกินไป

9. ข้อค้นพบเกี่ยวกับแนวทางการแก้ปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินกิจกรรม

- 9.1 ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถัดไป
- 9.2 ควรจัดเตรียมสถานที่และสื่อให้พร้อมและเอื้อต่อการดำเนินงาน
- 9.3 ควรจัดในเวลาราชการ
- 9.4 ควรจัดประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการของโรงเรียน
- 9.5 เพิ่มจำนวนผู้รับผิดชอบโครงการ

10. ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการดำเนินงานต่อไป

- 11.1 ให้ความรู้ครูผู้รับผิดชอบโครงการในการติดตามกิจกรรมและประเมินโครงการ
- 11.2 จัดทำปฏิทินเพื่อติดตามการสรุปกิจกรรมแต่ละเดือน
- 11.3 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบประเมินโครงการ
- 11.4 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบประเมินและสรุปกิจกรรมแต่ละกลุ่มสาระฯ/ฝ่าย
- 11.5 จัดประชุมเพื่อสรุปผลการประเมินโครงการให้ตรงตามปฏิทินที่กำหนด ก่อนจัดทำแผนปฏิบัติการ ในปีถัดไป

11.6 จัดประชุมเพื่อนำเสนอสรุปผลการประเมินโครงการสำหรับครูทั้งโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการเขียนกิจกรรมเพื่อเสนอขอใช้งบประมาณในปีถัดไป

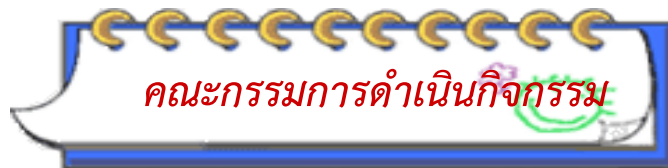
ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวตักษณันท์ กล้าหาญ)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมินกิจกรรม
(นางกัญญา คามวุฒิ)

ข้อคิดเห็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและประกันคุณภาพการศึกษา

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายนโยบายฯ
(นางสาวตักษณันท์ กล้าหาญ)



คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม

นางสาวตักษณันท์ กล้าหาญ		หัวหน้าฝ่ายนโยบายฯ	ประธานกรรมการ
นางสาวสุธิดา ธีระตระกูล		รองหัวหน้างานแผนงาน	รองประธานกรรมการ
นางสาวอัมพร ศรีธรรมบุตร		เจ้าหน้าที่งานแผนงาน	กรรมการ
นางประยูร สันดี		เจ้าหน้าที่แผนงาน	กรรมการ
นายเสกสรร มะเตือ		เจ้าหน้าที่แผนงาน	กรรมการ
นางสาวณัฐิยา พาที		เจ้าหน้าที่แผนงาน	กรรมการ
นางกัลยา ความวุฒิ		เจ้าหน้าที่แผนงาน	กรรมการ/เลขานุการ
ดร.กิตติปกรณ อัมเถื่อน		เจ้าหน้าที่แผนงาน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ



