



# คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหาร  
งานบุคคล

2566



เอกสารเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนกลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนประสาทวิทยาคาร อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแหล่งรวบรวม ข้อมูลสนเทศของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนประสาทวิทยาคาร ซึ่งกลุ่มบริหารงานบุคคลได้ตระหนักถึง ความสำคัญในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา เพื่อให้การดำเนินการบริหารของโรงเรียนประสาทวิทยาคารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (ปรับปรุง ๒๕๖๒) กลุ่มบริหารงาน บุคคล โรงเรียนประสาทวิทยาคาร จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนางานที่ ชัดเจนและสามารถขับเคลื่อนนโยบายได้อย่างมีคุณภาพ

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณ นายจิระพรรณ เพียรมี ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร นางเถลิง มั่นวงศ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล นายไพศาล กล้าแข็ง รองผู้อำนวยการกลุ่ม บริหารทั่วไป นางอภิรดี มีสติ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ และว่าที่ ร.ต. สุพนธ์ วังคะพันธ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน จนสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

กลุ่มบริหารงานบุคคล

## สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า |
|---|------|
| คำนำ  | ก    |
| สารบัญ  | ข    |
| ประกาศโรงเรียนประสาทวิทยาคาร เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา   | ๑    |
| คำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคารที่ ๑๔๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษานักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๖   | ๓    |
| คำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคารที่ ๑๔๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนประสาทวิทยาคาร ปีการศึกษา ๒๕๖๖ | ๘    |
| คำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคารที่ ๒๐๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖  | ๓๖   |
| คำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคารที่ ๒๐๗ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖   | ๕๕   |
| โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา  | ๕๗   |
| โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร  | ๖๑   |
| ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล   | ๖๔   |
| ภาคผนวก   |      |
| ภาคผนวก ก รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖<br>ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖  | ๖๖   |
| ภาคผนวก ข จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖<br>ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖  | ๗๖   |
| ภาคผนวก ค ถอดบทเรียนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง<br>โรงเรียนประสาทวิทยาคาร กลุ่มบริหารงานบุคคล กิจกรรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ  | ๗๙   |



**ประกาศโรงเรียนประสาทวิทยาคาร**  
**เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

ด้วยโรงเรียนประสาทวิทยาคาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนประสาทวิทยาคารจึงประกาศแนวทางการมาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. การมาสาย** ข้าราชการครูผู้มีสิทธิมาสายได้ตามระเบียบว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานของข้าราชการ โดยในรอบการประเมิน ๖ เดือนเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสามารถมาสายได้ไม่เกิน ๘ ครั้ง โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

| จำนวนครั้งของการมาสาย | แนวทางการนิเทศติดตามของกลุ่มบริหารงานบุคคล            |
|-----------------------|---|
| ๔ ครั้ง               | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๑                          |
| ๖ ครั้ง               | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๒                          |
| ๘ ครั้ง               | หนังสือแจ้งเข้ารับการนิเทศจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน |

**๒. การลาป่วยและลาจิสส่วนตัว** ข้าราชการครูผู้มีสิทธิลาป่วยและลาจิสส่วนตัวได้ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ โดยในรอบการประเมิน ๖ เดือนเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสามารถลาได้ไม่เกิน ๖ ครั้ง โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

| จำนวนครั้งของการลาจิสและลาป่วย | แนวทางการนิเทศติดตามของกลุ่มบริหารงานบุคคล            |
|--------------------------------|---|
| ๓ ครั้ง                        | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๑                          |
| ๕ ครั้ง                        | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๒                          |
| ๖ ครั้ง                        | หนังสือแจ้งเข้ารับการนิเทศจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน |

**๓. การขออนุญาตทูลา** ข้าราชการครูผู้มีสิทธิขออนุญาตทูลาเวลาราชการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องขออนุญาตกับผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง โดยสามารถขออนุญาตทูลาได้ไม่เกิน ๑๐.๐๕ น. และต้องมาบันทึกขออนุญาตทูลาเวลาราชการทันทีที่มาถึงโรงเรียนพร้อมลงลายมือเข้าปฏิบัติงานที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

| จำนวนครั้งของการขออนุญาตทูลา | แนวทางการนิเทศติดตามของกลุ่มบริหารงานบุคคล |
|------------------------------|--|
| ๓ ครั้ง                      | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๑               |
| ๕ ครั้ง                      | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๒               |
| ๗ ครั้ง                      | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๓               |

๔. การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ข้าราชการครูฯมีสิทธิขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องบันทึกข้อความขออนุญาตกับผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วสามารถออกนอกบริเวณได้ไม่เกิน ๓ ชั่วโมงโดยกลุ่มบริหารงานบุคคลได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

| จำนวนครั้งของการขออนุญาตออก | แนวทางการนิเทศติดตามของกลุ่มบริหารงานบุคคล |
|-----------------------------|--|
| ๓ ครั้ง                     | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๑               |
| ๕ ครั้ง                     | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๒               |
| ๗ ครั้ง                     | ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๓               |

๕. การลงเวลาปฏิบัติราชการ ข้าราชการครูฯต้องเวลามาปฏิบัติราชการทุกครั้งในช่วงเช้าและลงเวลากลับทุกครั้งในช่วงเย็น หากข้าราชการครูฯไม่ได้ลงเวลามาปฏิบัติราชการหรือไม่ได้ลงเวลากลับให้มาบันทึกข้อความชี้แจงทุกครั้งที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอฝ่ายบริหารนิเทศติดตามต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายจีระพรรณ เพ็ญรมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร



**คำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคาร**  
**ที่ ๑๔๑ / ๒๕๖๖**  
**เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษานักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖**

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๖ และ  
มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมาตรฐานที่ ๑ และ ๒ อาศัยอำนาจ  
ตามความในมาตรา ๓๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้  
การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจึงขอ  
แต่งตั้งครูที่ปรึกษานักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

| ชั้น | ชื่อแผน | ครูที่ปรึกษา ๑                | ครูที่ปรึกษา ๒              | ครูที่ปรึกษา ๓       |
|------|---------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| ๑/๑  | Ed-HUB  | นางอศวนันท์ สุกใส             | นางสาวนภัสสร ธนาบุรณ์       | Miss Joris Ann Arana |
| ๑/๒  | SME     | นางรัชนีวรรณ กงทอง            | นางสาวปวีณา จันทร์น้อย      |                      |
| ๑/๓  | ปกติ    | นายกิตติศักดิ์ สิทธิสมบุรณ์   | นางสาวธัญลักษณ์ ยอดทอง      |                      |
| ๑/๔  | ปกติ    | นายสุขสันต์ ชุ่มชื่นดี        | นางสาวอัญธิกา เหมฮีก        |                      |
| ๑/๕  | ปกติ    | นายเอกอภิสิทธิ์ ดอกศรีจันทร์  | นางสาวอัญชรี บุตดี          |                      |
| ๑/๖  | ปกติ    | นางสาวสุภาวดี ผูกดวง          | นางสาวภัทรหทัย ยิ่งได้ชม    |                      |
| ๑/๗  | ปกติ    | นายกรภัทร์ มณี                | นายปลาจินตวรรณ<br>ประดับศรี |                      |
| ๑/๘  | ปกติ    | นางปราณี โล่ห์เซ่             | นางสาวกฤษมา แก้วศักดิ์      |                      |
| ๑/๙  | ปกติ    | นางสาวยุพเรศ จันทร์พลี        | นายกฤตศักดิ์ วัฒนธานี       |                      |
| ๑/๑๐ | ปกติ    | นางสาวจิราพร เกษามา           | นายสิทธิชัย มุ่งมี          |                      |
| ๑/๑๑ | ปกติ    | นางนภกุล ไตรเรืองกุล          | นางสาวศศิประภา จินพละ       |                      |
| ๑/๑๒ | ปกติ    | ว่าที่ร้อยตรีหญิงพนิดา สุระศร | นายสิทธิกร ไชยมาดี          |                      |
| ๑/๑๓ | ปกติ    | นางสาวพรสวรรค์ สมชัย          | นางกรรณก พรหนองแสน          |                      |
| ๑/๑๔ | ปกติ    | นางสาวสร้อยญา นวลิมัยนาม      | นายปฏิวัติ นรสาร            |                      |
| ๑/๑๕ | ปกติ    | นายพรหม ผูกดวง                | นางสาวธนัชชา บุญร่วม        |                      |

| ชั้น | ชื่อแผน        | ครูที่ปรึกษา ๑                        | ครูที่ปรึกษา ๒            | ครูที่ปรึกษา ๓                               |
|------|----------------|---------------------------------------|---------------------------|--|
| ๒/๑  | Ed-HUB         | นางจิรัฐยา สุทธิโฉม<br>(เตรียมเกษียณ) | นายเฉลิมพล วิโรจน์รัตน์   | นางนันทิกร สำราญสุข<br>Mr. Denis Yago Blanco |
| ๒/๒  | SME            | นางสาวสุภา คิณฑนาม                    | นางสาวบัวตอง ดาทอง        |  |
| ๒/๓  | เน้นวิทย์-คณิต | นางมลทิรา เอมกลาง                     | นางสาวณัฐติกา เจริญศิริ   |  |
| ๒/๔  | เน้นวิทย์-คณิต | นางกุหลาบ เพิ่มทรัพย์                 | นางอำภา ลัดดาไสว          |  |
| ๒/๕  | เน้นวิทย์-คณิต | นางชิตตาทากาญจน์ ขนธาดา               | นางสาวนงลักษณ์ กำจัดภัย   |  |
| ๒/๖  | เน้นวิทย์-คณิต | นายสมชาย มรรคผล                       | นางแพรรดา สิทธิโสม        |  |
| ๒/๗  | เน้นวิทย์-คณิต | นายประยูร ทองสุทธิ                    | นางยุวดี ผูกดวง           |  |
| ๒/๘  | ทั่วไป         | นางสาวรชยา บุญอินทร์                  | นางสาวน้ำฝน แก้วแฉล้ม     |  |
| ๒/๙  | ทั่วไป         | นางสาวนิตยา สาธร                      | นายวสันต์ นุรักษ์รัมย์    |  |
| ๒/๑๐ | ทั่วไป         | นางอรรพรรณ นธีนาม                     | นางสาวอ่อนจิต ยางงาม      |  |
| ๒/๑๑ | ทั่วไป         | นายกฤษฎา นิสัยกล้า                    | นางสาววัชรินทร์ จำนงเพียร |  |
| ๒/๑๒ | ทั่วไป         | นางสาวนาวรรณ ชะเนติยง                 | นางสาวรัตนา ภิญโญ         |  |
| ๒/๑๓ | ทั่วไป         | นางพีรยา โปรงจิต                      | นายอลงกรณ์ ได้ทุกทาง      |  |
| ๒/๑๔ | ทั่วไป         | นายสิทธิชัย นุแรมรัมย์                | นายสุชาติ ทองดี           |  |
| ๒/๑๕ | ทั่วไป         | นางสาวสลิลเกตุณัฏ์ จันทร์ดี           | นางจุไรรัตน์ กิตติธรวัดน์ |  |
| ๓/๑  | Ed-HUB         | นางฉวีวรรณ วินทะไชย                   | นางสาวรัตนภรณ์ หินอ่อน    | Mr. Ambi Nestor Encho                        |
| ๓/๒  | SME            | นางสาวกนกพร กมลบูรณ                   | นางสาวนิชากร มาลาล้ำ      |  |
| ๓/๓  | เน้นวิทย์-คณิต | นางสาวพิชญ์ชามณูช<br>นามโคตร          | นางสาวยอดกัลยาณี ลับแล    |  |
| ๓/๔  | เน้นวิทย์-คณิต | นางรุ่งทิพย์ สายแสงจันทร์             | นายธนาศักดิ์ สำรวมจิต     |  |
| ๓/๕  | เน้นวิทย์-คณิต | นางสาวจตุพร จามิกรณ์                  | นางสาวอุบล ธรรมดา         |  |
| ๓/๖  | เน้นวิทย์-คณิต | นางเพ็ญนภา โสติยา                     | นางบรรพดี สิทธิสมบูรณ์    |  |
| ๓/๗  | เน้นวิทย์-คณิต | นางขวัญฤดี บุญศรี                     | นางนิพตา มีกล้า           |  |
| ๓/๘  | ทั่วไป         | นางสาวธัญรัตน์ ยิ่งเสมอ               | นายชวลิต คุชิตา           |  |

| ชั้น | ชื่อแผน              | ครูที่ปรึกษา ๑            | ครูที่ปรึกษา ๒                  | ครูที่ปรึกษา ๓                                   |
|------|----------------------|---------------------------|---------------------------------|--|
| ๓/๙  | ทั่วไป               | นางกมลทิพย์ ทองหย่อน      | นางสาวน้ำตาล ปัญญาเพ็อง         |  |
| ๓/๑๐ | ทั่วไป               | นางสิรินุช ปฐมชาติ        | นายภูติท คิตติ์จริง             |  |
| ๓/๑๑ | ทั่วไป               | นางสาววัชริน ชันระพานิชย์ | นายศรายุทธ ทองนรินทร์           |  |
| ๓/๑๒ | ทั่วไป               | นายสุคนธ์ สำราญใจ         | นางสาวศิริรัตน์ สุทธิรัมย์      |  |
| ๓/๑๓ | ทั่วไป               | นางสาวอำไพศรี สืบเทพ      | นายบุญเสริม เพ็งแจ่ม            |  |
| ๓/๑๔ | ทั่วไป               | นางสาวสุพัตรา อุปมัย      | นายอัษฎาภูธ สุขจำนงค์           |  |
| ๓/๑๕ | ทั่วไป               | นางสาวศิริปิณ หมายล็กดี   | นายณรงกรณ์ กะการดี              |  |
| ๔/๑  | Ed-HUB               | นางศิริจันทร์ เกตุชาติ    | นางสาวจรัสพร ยอดอินทร์          | Miss Janine Aubrey S. Arana                      |
| ๔/๒  | SME                  | นายอาทิตย์ แก้วสังข์      | นางสาวนิภาพร กกกกลาง            | นางสาวสุภาภรณ์ กกกกลาง<br>(เตรียมเดินทางรับทุนฯ) |
| ๔/๓  | วิทย์-คณิต           | นางมะลิวัลย์ เป็นสมรักษ์  |                                 |  |
| ๔/๔  | วิทย์-คณิต           | นางกนกพร สาคเรศ           |                                 |  |
| ๔/๕  | วิทย์-คณิต           | นางช่อเพชร ศรีทร          | นางพิมพ์นิภา จงรักษ์ศิลาภา      |  |
| ๔/๖  | วิทย์-คณิต           | นางสาววดีวรรณ วัดตรง      | นายวัชรกร ไยแก้ว                |  |
| ๔/๗  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นางสาวศศิวิมล สติยานุช    | นางสาวพัชราภรณ์ สาสุข           |  |
| ๔/๘  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นางสุจิตรา เจริญสม        | นางสาวบัณฑิตา เปรียบนาน         |  |
| ๔/๙  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นางสาวประวดีศรี อุกอาจ    | นางสาวสุพรรณนา นามพูน           |  |
| ๔/๑๐ | อังกฤษ-จีน-ญี่ปุ่น   | นางศุภลักษณ์ แข่งขัน      | นางสาวกัญญาวิณ จุมทอง           |  |
| ๔/๑๑ | อุตสาหกรรม           | นายเยี่ยม ศรีทร           | นางสาวศัลย์ทนิย์ กัญญา<br>พันธ์ |  |
| ๔/๑๒ | ธุรกิจคอม            | นายคเชนทร์ สอนกล้า        |                                 |  |
| ๔/๑๓ | ศิลป์คำนวณ           | นางปรีศนา ทรวงวาจา        |                                 |  |

| ชั้น | ชื่อแผน              | ครูที่ปรึกษา ๑            | ครูที่ปรึกษา ๒           | ครูที่ปรึกษา ๓       |
|------|----------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| ๕/๑  | Ed-HUB               | นางปรียาภัทร กะการดี      | นางวรรณณา วิโรจน์รัตน์   | Mr. Richard I Vinoya |
| ๕/๒  | SME                  | นางวารุณี แก้วสังข์       | นายเฉลิมศักดิ์ อนันมา    |                      |
| ๕/๓  | วิทย์-คณิต           | นางสาวสุธีวัลย์ บุติมาลัย |                          |                      |
| ๕/๔  | วิทย์-คณิต           | นางศิรินภา หอมขจร         |                          |                      |
| ๕/๕  | วิทย์-คณิต           | นางรัชณี อุดมสินานนท์     | นางสาวโชติกา ศรีไชย      |                      |
| ๕/๖  | วิทย์-คณิต           | นางสาวพรพกา ดนเสมอ        |                          |                      |
| ๕/๗  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นายยุทธภูมิ มีพรหมดี      | นางบังอร สหสชาติ         |                      |
| ๕/๘  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นางจิตราพร ธารารัมย์      |                          |                      |
| ๕/๙  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นางสาวนงลักษณ์ วินทะไชย   | นายคุณานนท์ พริ้งเพราะ   |                      |
| ๕/๑๐ | อังกฤษ-จีน-ญี่ปุ่น   | นายปัญญา พ่วงงามพันธ์     | นางสาวเมธาวิ สกุลวรวิทย์ |                      |
| ๕/๑๑ | อุตสาหกรรม           | นางสวานันท์ภักดิ์ จันทา   |                          |                      |
| ๕/๑๒ | ธุรกิจคอม            | นายจิตติพันธ์ มุฑมาจันทร์ | นางสาวพรรณนิภา อยู่สบาย  |                      |
| ๕/๑๓ | ศิลป์คำนวณ           | นางทิพวรรณ ยืนยง          | นางสาวสุมณฑา มีสุข       |                      |
| ๖/๑  | Ed-HUB               | นายประวิทย์ วงษ์เก่า      | นางสาวถิรวรรณ ระดมสุข    | Mr. Archie P. TayTay |
| ๖/๒  | SME                  | นางพิมพ์ฤดี ประเสริฐสังข์ | นายธีรนนท์ นามเสริมศรี   |                      |
| ๖/๓  | วิทย์-คณิต           | นางสาวปัทมา มีพรหมดี      |                          |                      |
| ๖/๔  | วิทย์-คณิต           | นางสาวเยาวเรข หมุ่มดี     |                          |                      |
| ๖/๕  | วิทย์-คณิต           | นายยรรยงค์ โสติยา         | นายประดับ ได้ทุกทาง      |                      |
| ๖/๖  | วิทย์-คณิต           | นายพิชิตพล เฟ่งพิศ        |                          |                      |
| ๖/๗  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นายไพโรจน์ ก้านอินทร์     |                          |                      |
| ๖/๘  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นางพรเพชร พันธุ์สุข       | นางเขมรค์มี สุปันนารถ    |                      |

| ชั้น | ชื่อแผน              | ครูที่ปรึกษา ๑           | ครูที่ปรึกษา ๒            | ครูที่ปรึกษา ๓ |
|------|----------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|
| ๖/๙  | อังกฤษ-ไทย-<br>สังคม | นางสาวธิดาลักษณ์ ทวี     | นางดวงตา เคราลีย์         |                |
| ๖/๑๐ | อังกฤษ-จีน-ญี่ปุ่น   | ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร จุฬา | นางสาวสุภาพร ศรีทนา       |                |
| ๖/๑๑ | อุตสาหกรรม           | นายสุรัตน์ โสมกุล        |                           |                |
| ๖/๑๒ | ธุรกิจคอม            | นางนารีรัตน์ สุขจำนงค์   | นางสาวภัททิรา สกุลวรวิทย์ |                |
| ๖/๑๓ | ศิลป์คำนวณ           | นางสาวสุดารัตน์ ต่อดอก   |                           |                |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายจิระพรรณ เพียรมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคาร

ที่ ๑๙๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน  
ตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนประสาทวิทยาคาร ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนประสาทวิทยาคาร ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) อาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพุทธศักราช ๒๕๔๖ มาตรา ๓๙ สถานศึกษาและส่วนราชการตามมาตรา ๓๔ (๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ (๑) บริหารสถานศึกษาหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของสถานศึกษา หรือส่วนราชการ และพระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษาพุทธศักราช ๒๕๔๘ เพื่อดำเนินการบริหารสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานตามโครงสร้างแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายจิระพรรณ เพียรมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคาร ที่ ๑๙๗/๒๕๖๖

ลงวันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการโรงเรียน

นายจิระพรรณ เพียรมี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียน บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแลเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาสถานศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๔. การส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอก ระบบและตามอัธยาศัย
๕. การจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา
๖. การบริหารการเงิน พัสดุ และทรัพย์สินอื่น
๗. งานแผนบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาต่อเนื่อง
๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๒. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๓. เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญาในราชการของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับตามที่ได้รับมอบอำนาจ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานเครือข่ายสหวิทยาเขตที่ ๗
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## รองผู้อำนวยการโรงเรียน

### นายไพศาล กล้าแข็ง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแล เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการโรงเรียน โดยช่วยปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

๑. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๑
๒. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน โดยรับผิดชอบกิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
๓. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
๔. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ นโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
๕. ดำเนินการช่วยการขับเคลื่อนหรือช่วยผู้อำนวยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ นโยบาย กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนสู่การปฏิบัติตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๖. ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน (เพื่อนร่วมงาน) และการครองงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
๗. ดำเนินการพัฒนาคุณภาพงานกลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน ให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ
๘. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
๙. ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตน พัฒนาคณะ (ผู้ร่วมงาน) และพัฒนางานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๑๐. ประสานงานการมีส่วนร่วมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน สมาคมฯ คณะกรรมการโรงเรียนขั้นพื้นฐาน หน่วยงาน องค์กร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๑๑. เป็นผู้แทนของโรงเรียนในกิจการทั่วไปตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๑๒. เป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงและเป็นผู้นำการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาและชุมชน
๑๓. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประเมินผลปฏิบัติงานและหรือประเมินรายงานผลงานการวิจัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๔. ให้ข้อเสนอแนะการบริหารงานด้านทั่วไปและการบริหารงานอื่น ๆ ของโรงเรียนให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณา
๑๕. ส่งเสริมขวัญกำลังใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๖. รายงานผลปฏิบัติงานหรือรายงานผลการวิจัยงานกลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการอื่น ๆ ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน
๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางเถลิง มั่นวงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแล เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการโรงเรียน โดยช่วยปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

๑. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๒
๒. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน โดยรับผิดชอบกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์
๓. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
  ๔. วางแผนพัฒนาสถานศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
  ๕. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
  ๖. การส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
  ๗. การจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา
  ๘. การบริหารการเงิน พัสดุ และทรัพย์สินอื่น
  ๙. งานแผนบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
  ๑๐. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  ๑๑. ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาต่อเนื่อง
  ๑๒. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
    ๑๓. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
    ๑๔. ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคล
    ๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอภิรดี มีสติ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงานการควบคุมดูแล เกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการโรงเรียน โดยช่วยปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

๑. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๓
๒. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน โดยรับผิดชอบกิจกรรมยุวกาชาด
๓. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
  ๔. วางแผนพัฒนาสถานศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
  ๕. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
  ๖. การส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอก ระบบและตามอัธยาศัย
  ๗. การจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา
  ๘. การบริหารการเงิน พัสดุ และทรัพย์สินอื่น
  ๙. งานแผนบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
  ๑๐. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา ประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  ๑๑. ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาต่อเนื่อง
  ๑๒. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
    ๑๓. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
    ๑๔. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
    ๑๕. ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานแผนงาน การเงินและพัสดุ
    ๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ว่าที่ร้อยตรีสุพนธ์ วงศ์พันธ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแล เกี่ยวกับการบริหารวิชาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

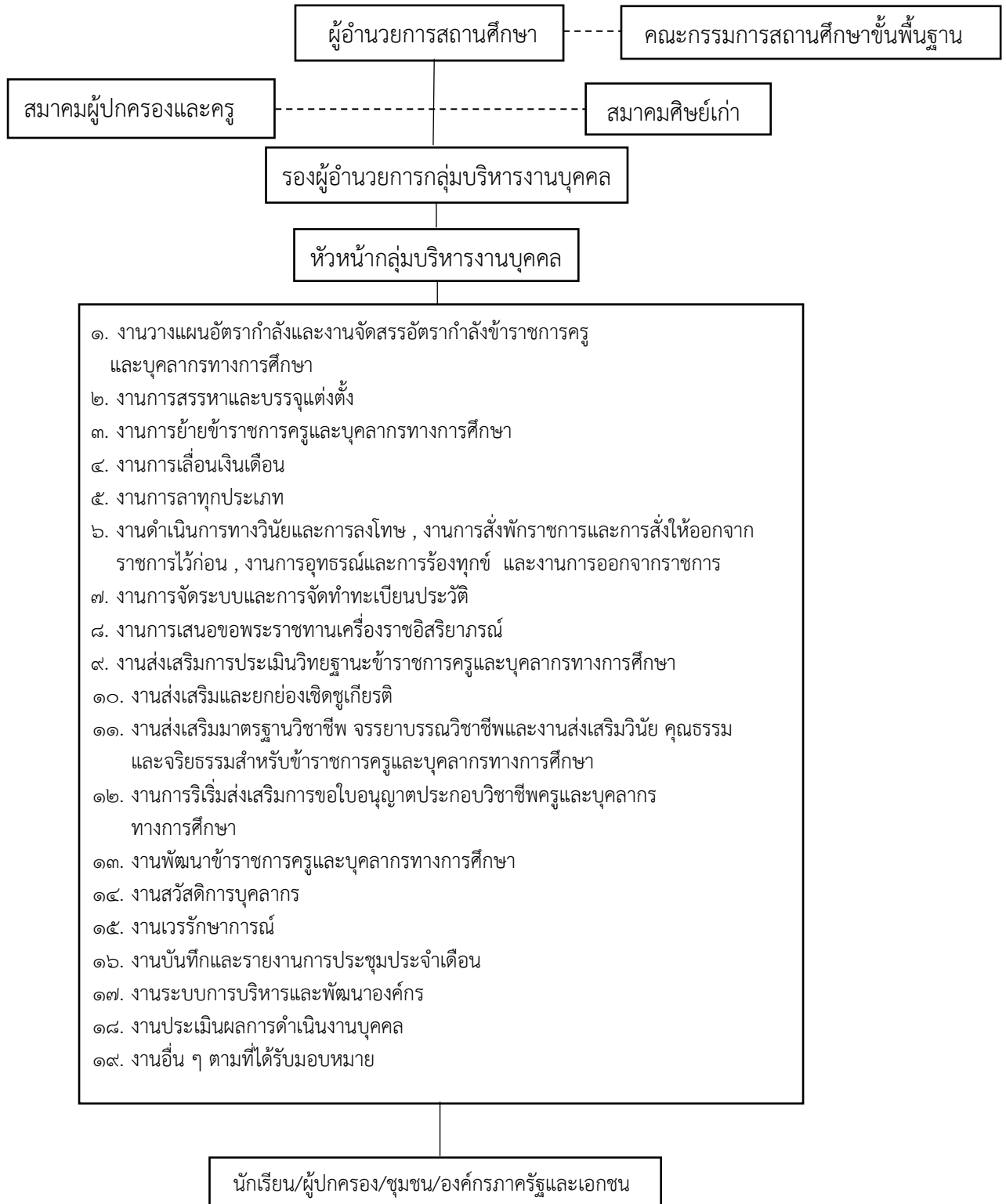
ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการโรงเรียน โดยช่วยปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

๑. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๔
๒. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน โดยรับผิดชอบกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
๓. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
  ๔. วางแผนพัฒนาสถานศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
  ๕. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
  ๖. การส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
    ๗. การจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา
    ๘. การบริหารการเงิน พัสดุ และทรัพย์สินอื่น
    ๙. งานแผนบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
    ๑๐. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    ๑๑. ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาต่อเนื่อง
    ๑๒. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
      ๑๓. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
      ๑๔. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
      ๑๕. ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานแผนงานและงานประกันคุณภาพและงานวิชาการ
      ๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน**  
**ตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนประสาทวิทยาคาร ปีการศึกษา ๒๕๖๖**

๑. นางนารีรัตน์ สุขจำนงค์ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๕
๒. นายสุรัตน์ โสมกุล ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๖
๓. นายพรหม ผูกดวง ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๗
๔. นางวารุณี แก้วสังข์ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๘

**แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงานบุคคล**  
**โรงเรียนประสาทวิทยาคาร ปีการศึกษา ๒๕๖๖**  
**ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๒)**



## นายเล็ง มั่นวงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียนในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการโรงเรียน โดยช่วยปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

๑. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาสถานศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๔. การส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
๕. การจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา
๖. การบริหารการเงิน พัสดุ และทรัพย์สินอื่น
๗. งานแผนบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาต่อเนื่อง
๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคล
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## นายพรหม ผูกดวง ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

๑. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และ วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาสถานศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
๓. งานแผนบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย
๔. การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. การส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาต่อเนื่อง
๖. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
๗. ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคล
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### กลุ่มงานบุคคล

คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

|                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| ๑. นางเถลิง มั่นวงศ์       | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นางศุภลักษณ์ แข่งขัน    | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางนภกุล ไตรเรืองกุล    | กรรมการ          |
| ๔. นางยุวดี ผูกดวง         | กรรมการ          |
| ๕. นางกนกพร สาคเรศ         | กรรมการ          |
| ๖. นายประวิทย์ วงษ์เก่า    | กรรมการ          |
| ๗. นางสาวจิราพร เกษามา     | กรรมการ          |
| ๘. นายฐิติพันธ์ มุตุมัจฉ์  | กรรมการ          |
| ๙. นางสาวยอดกัลยาณี ลับแล  | กรรมการ          |
| ๑๐. นางกุหลาบ เพิ่มทรัพย์  | กรรมการ          |
| ๑๑. นางพรเพชร พันธุ์สุข    | กรรมการ          |
| ๑๒. นางเขมรศรีมี สุปันนารถ | กรรมการ          |
| ๑๓. นางสาวบัณฑิตา เปரியนาน | กรรมการ          |
| ๑๔. นางบังอร สหัสชาติ      | กรรมการ          |
| ๑๕. นายพิชิตพล เพ่งพิศ     | กรรมการ          |

|                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑๖. นางสาวธัญรัตน์ ยิ่งเสมอ   | กรรมการ                    |
| ๑๗. นางปราณี โล่ห์เซ่         | กรรมการ                    |
| ๑๘. นายกฤษฎา นิสัยกล้า        | กรรมการ                    |
| ๑๙. นายเฉลิมศักดิ์ อนันมา     | กรรมการ                    |
| ๒๐. นายไพโรจน์ ก้านอินทร์     | กรรมการ                    |
| ๒๑. นางสาวธิดาลักษณ์ ทวี      | กรรมการ                    |
| ๒๒. นางสาวสุดารัตน์ ต่อดอก    | กรรมการ                    |
| ๒๓. นายวัชรกร ไยแก้ว          | กรรมการ                    |
| ๒๓. นางสาวศศิประภา จินพละ     | กรรมการ                    |
| ๒๔. นางสาวสลิลเกตนันต์ จันทรี | กรรมการ                    |
| ๒๕. นางสาวสรัญญา นวสิมัยนาม   | กรรมการ                    |
| ๒๖. นางสาวสุพัตรา อุปนัย      | กรรมการ                    |
| ๒๗. นางสาวเมธาวี สกุรวรวิทย์  | กรรมการ                    |
| ๒๘. นายคุณานันต์ พริงเพราะ    | กรรมการ                    |
| ๒๙. นายสิทธิชัย นุแรมรัมย์    | กรรมการ                    |
| ๓๐. นายศรายุทธ ทองนรินทร์     | กรรมการ                    |
| ๓๑. นางสิทธิชัย มุ่งมี        | กรรมการ                    |
| ๓๒. นายพรหม ผูกดวง            | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๓๓. นางสาวนภัสสร ธนาบุรณ์     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓๔. นางสาวนิตากร แสนสิทธิ์    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. จัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. จัดเตรียมวาระการประชุมงานกลุ่มบริหารงานบุคคล บันทึกและเสนอรายงานการประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคลให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณา
๔. งานสารบรรณของงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. งานการเงินและบัญชีของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๖. งานพัสดุของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๗. งานรวบรวม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ นโยบาย กลยุทธ์ หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มบริหารงานบุคคลเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ
๘. ประสานงานความร่วมมือกับงานด้านบริหาร กลุ่มสาระการเรียนรู้ หน่วยงานองค์กร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๙. งานจัดการสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกิจกรรม ๕ส และให้มีการบริการที่ดี
๑๐. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะจัดทำแผนปฏิบัติงาน/ปฏิทินงานกลุ่มบริหารงานบุคคลและร่วมจัดแผนปฏิบัติงานโรงเรียน/ปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน

๑๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะกรรมการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลของกลุ่มบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๑๒. ให้ข้อเสนอแนะกิจกรรมปฏิบัติงานด้านบุคคลให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคลหรือให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณา

๑๓. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๑๔. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

## ๑. งานวางแผนอัตรากำลังและงานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายพรหม ผูกดวง              | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางนภกุล ไตรเรืองกุล        | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ   | กรรมการ                    |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | กรรมการ                    |
| ๕. นายวัชรกร ไยแก้ว            | กรรมการ                    |
| ๖. นางกนกพร สาคเรศ             | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางสาวนิศากร แสนสิทธิ์      | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

#### ๑.๑ งานวางแผนอัตรากำลัง

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานวางแผนและอัตรากำลัง
๒. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
๓. จัดทำข้อมูลด้านอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะของสถานศึกษา
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มวุฒิ ปรับวุฒิของบุคลากร
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การย้าย การไปราชการของบุคลากร
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาออก การตาย การศึกษาต่อของบุคลากร
๘. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการงานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. งานรวบรวมข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะกรรมการมีส่วนร่วมการวิเคราะห์ การจัดทำแผนการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระยะ ๓-๕ ปี) การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. งานการประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการลาทุกประเภท ตามบทบาทความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๖. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

## ๒. งานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางนภกุล ไตรเรืองกุล        | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางสาวธัญรัตน์ ยิ่งเสมอ     | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ   | กรรมการ                    |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวสุดารัตน์ ต่อดอก      | กรรมการ                    |
| ๖. นายคุณานนต์ พริ้งเพระ       | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวสุพัตรา อุปมัย        | กรรมการ                    |
| ๘. นางสาวยอดกัลยาณี ลับแล      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นางสาวสลิลเกศน์ จันทร์ดี    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๓. งานเสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาสำหรับกรณีโรงเรียนมีความพร้อมดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะสรรหาและจัดจ้างบุคคล เพื่องานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

๖. งานแจ้งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภาระงานตามมาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้การปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้การปฏิบัติของผู้ร่วมงาน (คน) และเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานแต่ละด้านของโรงเรียน ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน รวมทั้งให้แก่อัตราจ้างประจำ หรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการทุกคนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๗. งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดทั้งนี้ให้รายงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ

๘. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๙. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

**๓. งานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายพรหม ผูกดวง              | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางพรเพชร พันธุ์สุข         | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | กรรมการ                    |
| ๔. หัวหน้าระดับชั้น            | กรรมการ                    |
| ๕. นางปราณี โล่ห์เซ่           | กรรมการ                    |
| ๖. นางยุวดี ผูกดวง             | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางสาวนิศากร แสนสิทธิ์      | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการเปลี่ยนให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. งานการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการปฏิบัติงานโดยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในขอเปลี่ยนตำแหน่ง กรณีสมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณารายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

**๔. งานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา**

๔.๑ งานกรณีผู้อำนวยการโรงเรียนขอย้าย ผู้อำนวยการโรงเรียนเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้าย และผู้ปฏิบัติงานงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเรื่องเพื่อเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

๔.๒ งานกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอย้ายยื่นเรื่องเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาให้ความเห็นในการขอย้ายและส่งเรื่องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

๔.๓ งานรวบรวมรายชื่อ ข้อมูล และตรวจสอบหลักฐานข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายดำเนินการจัดทำเรื่องเสนอไปยังโรงเรียนที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไป

๔.๔ งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมางานในโรงเรียน

- ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้นำเสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

- ในกรณีที่ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

๔.๕ ปฏิบัติการนำเสนอร่างคำสั่งฯ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาส่งย้ายและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๕. งานขอย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑ งานกรณีผู้อำนวยการโรงเรียนขอย้าย ผู้อำนวยการโรงเรียนเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้าย และผู้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเรื่องเพื่อเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดและเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปงาน

๕.๒ งานกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอย้ายยื่นเรื่องเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาให้ความเห็นในการขอย้ายและส่งเรื่องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

๕.๓ งานรวบรวมรายชื่อ ข้อมูล และตรวจสอบหลักฐานข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายดำเนินการจัดทำเรื่องเสนอไปยังโรงเรียนที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปงาน

๕.๔ งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาให้ความเห็นขอข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมางานในโรงเรียน

- ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้นำเสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา
- ในกรณีให้ความเห็นที่ไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

๕.๕ ปฏิบัติการนำเสนอร่างคำสั่งฯ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาส่งย้ายและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๖. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้นการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๗. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๔. งานการเงินเดือน มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. นางเถลิง มั่นวงศ์            | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นายไพศาล กล้าแข็ง            | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางอภิรดี มีสติ              | กรรมการ          |
| ๔. ว่าที่ ร.ต.สุพนธ์ วังคะพันธ์ | กรรมการ          |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  | กรรมการ          |
| ๖. หัวหน้าระดับชั้น             | กรรมการ          |
| ๗. ตัวแทนข้าราชการครู           | กรรมการ          |

|                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๘. นางยุวดี ผูกดวง          | กรรมการ                    |
| ๙. นางนภกุล ไตรเรืองกุล     | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางกนกพร สาครเศศ        | กรรมการ                    |
| ๑๑. นางสาวสุพัตรา อุปมัย    | กรรมการ                    |
| ๑๒. นางสาวบัณฑิตา เปรียบนาน | กรรมการ                    |
| ๑๓. นายพรหม ผูกดวง          | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๔. นางบังอร สหัสชาติ       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการเลื่อนเงินเดือน
๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการเลื่อนเงินเดือน
๓. งานเลื่อนเงินเดือนปกติ
  - ๓.๑ งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะจัดทำประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนให้ทราบโดยทั่วกัน
  - ๓.๒ งานเสนอร่างคำสั่งฯ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการ ตามที่ส่วนราชการกำหนด
  - ๓.๓ งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะรวบรวมหลักฐานเอกสารข้อมูลสารสนเทศ รายงานผลการปฏิบัติตน รายงานผลการปฏิบัติของผู้ร่วมงาน (คน) และรายงานผลปฏิบัติงานแต่ละงานแต่ละด้านของโรงเรียน พร้อมด้วยความเห็นขององค์คณะประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ได้ผ่านการพิจารณาจากผู้อำนวยการโรงเรียนแล้ว นำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๓.๒ พิจารณา
  - ๓.๔ งานแจ้งคำสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนเงินเดือน
  - ๓.๕ งานเสนอร่างคำสั่งฯ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. งานขอเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - ๔.๑ งานนำเรื่องเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาพร้อมทั้งเสนอข้อเท็จจริง และความเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปเพื่อรายงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๔.๒ งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม
๕. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการเลื่อนเงินเดือนตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยทั่วกัน

๖. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

**๕. งานการลงเวลาปฏิบัติหน้าที่และการลาทุกประเภท** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางเถลิง มั่นวงศ์         | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายฐิติพันธ์ มุฑมาจันทร์  | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางสาวสุพัตรา อุปมัย      | กรรมการ                    |
| ๔. นายสิทธิชัย มุ่งมี        | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวนิศากร แสนสิทธิ์    | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวเมธาวี สุกุลวรวิทย์ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางบังอร สหัสชาติ         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการลงเวลาปฏิบัติหน้าที่และการลาทุกประเภท
๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการลงเวลาปฏิบัติหน้าที่และการลาทุกประเภท
๓. งานกรอกข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลและให้ความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาอนุญาตการลาฯ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามที่กฎหมายกำหนด
๔. งานกรอกข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลและให้ความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาฯ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หลักเกณฑ์ และพร้อมส่งเรื่องการลาฯ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หลักเกณฑ์ และตามที่ส่วนราชการกำหนด
๕. งานรวบรวมหลักฐานเอกสารและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการลงเวลา การมาปฏิบัติหน้าที่และการลาทุกประเภทให้เป็นตามระเบียบและบันทึก สรุปลงเป็นสถิติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๖. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการลาทุกประเภท ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน
๗. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

**๖. งานดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ , งานการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนงานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และงานการออกจากราชการ** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. นางเถลิง มั่นวงศ์            | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นายไพศาล กล้าแข็ง            | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางอภิรดี มีสติ              | กรรมการ          |
| ๔. ว่าที่ ร.ต.สุพนธ์ วัจนะพันธ์ | กรรมการ          |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  | กรรมการ          |

๖. นายวัชรกร ไยแก้ว

กรรมการและเลขานุการ

๗. นางสาวยอดกัลยาณี ลับแล

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

#### ๖.๑ งานดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน งานทางวินัยและการลงโทษ
๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางวินัยและการลงโทษ
๓. งานรวบรวมและเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แนวปฏิบัติ กลยุทธ์ ที่เกี่ยวข้องให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
๔. งานช่วยส่งเสริม นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบและประเมินผลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตนให้มีวินัยในตนเอง ตลอดจนการป้องกันไม่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัย

#### ๕. งานการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ถือเป็นความลับดังนี้

- ๕.๑ งานกรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง นำเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณา
- ๕.๒ พิจารณาโทษทางวินัย คณะกรรมการตามข้อ ๕.๑ พิจารณานำเสนอสำนวนการสอบสวนฯ หากปรากฏผลการสอบสวนว่าผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาให้เป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด
- ๕.๓ งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณารายงานผลการพิจารณาโทษทางวินัยไปยังเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### ๖. งานการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ถือเป็นความลับดังนี้

- ๖.๑ งานเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณา
- ๖.๒ งานกรณีมีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ นำเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณา
- ๖.๓ งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาอื่น และกรรมการสอบสวน กรณีมีการกระทำผิดวินัยร่วมกัน
- ๖.๔ งานเสนอสำนวนคณะกรรมการฯ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- ๖.๕ งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณารายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ เพื่อเสนอเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๗. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานทางวินัยและการลงโทษตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการ โรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๘. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมาย

## **๖.๒ งานการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน**

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการ

๒. งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาเมื่อมีการคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำผิด วินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการ ภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

๓. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมาย

## **๖.๓ งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์**

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการอุทธรณ์และ การร้องทุกข์

๒. งานการอุทธรณ์ให้ถือเป็นความลับ ดังนี้ รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน แล้วนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตาม กฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้า โรงเรียน

๓. งานการร้องทุกข์ให้ถือเป็นความลับดังนี้ รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียน แล้วนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด เพื่อพิจารณา ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านผู้อำนวยการโรงเรียน

๔. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมาย

## **๖.๔ งานการออกจากราชการ**

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการออกจาก ราชการ

๒. งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดหรือรับเรื่องการ ลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชานำเสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณาเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

๓. งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือพิจารณาเสนอให้เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

๔. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมาย

**๗. งานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายฉัตรดิพันธ์ มุตมาจันทร์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวบัณฑิตา เปรียบนาน    | กรรมการ             |
| ๓. นายศรายุทธ ทองนรินทร์      | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
๓. งานจัดทำระบบและการบริการข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน
๔. งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติและข้อสารสนเทศประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๕. งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด
๖. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน
๗. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

**๘. งานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุดารัตน์ ต่อดอก     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายฉัตรดิพันธ์ มุตมาจันทร์ | กรรมการ             |
| ๓. นายศรายุทธ ทองนรินทร์      | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนไปยังเขตพื้นที่การศึกษา และเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
๔. งานทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในโรงเรียน
๕. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๖. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

**๙. งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางเถลิง มั่นวงศ์         | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายพรหม ผูกดวง            | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางเขมรศมี สุบันนารถ      | กรรมการ                    |
| ๔. นางบังอร สหัสชาติ         | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวสุตารัตน์ ต่อดอก    | กรรมการ                    |
| ๖. นายกฤษฎา นิสัยกล้า        | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางสาวเมธาวี สุกุลวรวิทย์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. งานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. งานรวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๖. งานส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๘. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

**๑๐. งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| ๑. นางกนกพร สาครเศศ            | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นายไพโรจน์ ก้านอินทร์       | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | กรรมการ          |
| ๔. นางสาวศศิประภา จินพละ       | กรรมการ          |

|                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๕. นายคุณานันต์ พริงเพราะ  | กรรมการ                    |
| ๖. นายสิทธิชัย นุธรรมรัมย์ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นายเฉลิมศักดิ์ อนันมา   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๓. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะกำหนดแผนปฏิบัติงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติการเสริมสร้างสนับสนุนขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะดำเนินการจัดงาน /โครงการ /กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การเสริมสร้างสนับสนุนขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. งานส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาตนเอง การพัฒนางานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๖. งานรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งจัดการแสดงผลงานผู้มีผลงานดีเด่นและผู้มีคุณงามความดีทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน เพื่อให้เกิดความตระหนัก การพัฒนาตน พัฒนางานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน
๘. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

### ๑๑. งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและงานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางศุภลักษณ์ แข่งขัน        | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางพรเพชร พันธุ์สุข         | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | กรรมการ                    |
| ๔. หัวหน้าระดับชั้น            | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวสลิลเกตุ จันทดี       | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวสรัญญา นวสิมัยนาม     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางสาวจิราพร เกษามา         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

#### ๑๑.๑ งานส่งเสริม มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒. งานรวบรวมและเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แนวปฏิบัติ หลักการหลักธรรม ที่เกี่ยวข้องกับวินัย คุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๓. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติและปฏิบัติตนให้ประพฤติและปฏิบัติตนเป็นไปตามระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม โดยเฉพาะการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะช่วยนิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบประเมินผล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตนให้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นไปตามระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม โดยเฉพาะการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. งานช่วยการนิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบและประเมินผล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชนและสังคม

๖. งานรวบรวมรายงานผลและจัดทำสรุปบทเรียนการประพฤติปฏิบัติตน การประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการศึกษาต่อไป

๗. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษา หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้สอน” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๘. ปฏิบัติงานเสนอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณารายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลปฏิบัติงานในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” เป็นระยะ ๆ ทุกสามเดือน ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตน ผลการปฏิบัติของผู้ร่วมงานและผลปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายปีละ ๒ ครั้ง

๑๐. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๑๑. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

#### ๑๑.๒ งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. งานจัดกิจกรรมงานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. งานรวบรวมและเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แนวปฏิบัติ หลักการ หลักธรรม ที่เกี่ยวข้องกับวินัย คุณธรรมจริยธรรม ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๔. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาให้ประพฤติและปฏิบัติตนให้ประพฤติและปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบวินัยคุณธรรมจริยธรรม โดยเฉพาะการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๕. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๖. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมาย

## ๑๒. งานการริเริ่มส่งเสริมการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวธัญรัตน์ ยิ่งเสมอ   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวสลิลเกตนันท์ จันทรี | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวเมธาวี สุกุลวรวิทย์ | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวสุดารัตน์ ต่อดอก    | กรรมการและเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน ๓ ประการ งานการขอรับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการขอรับใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. งานรวบรวมรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติตน ผลการประเมิน ประสิทธิภาพประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติของผู้ร่วมงาน (คน) และผลการประเมินประสิทธิภาพประเมิน ประสิทธิภาพปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานแต่ละด้านของโรงเรียน พร้อม ด้วยหลักฐานเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศ และความเห็นขององค์คณะประเมินฯ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่ยื่นเรื่องขอและขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้สอดคล้องกับการขอรับใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวการปฏิบัติที่กำหนด เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน และเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป

๔. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯและรายงานให้สาธารณชน ได้รับทราบโดย ทั่วกัน

๕. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมาย

### ๑๓. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางเถลิง มั่นวงศ์          | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางเขมรศมี สุบันนารถ       | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ  | กรรมการ                    |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ | กรรมการ                    |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ                    |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป   | กรรมการ                    |
| ๗. นางกนกพร สาคเรศ            | กรรมการ                    |
| ๘. นางสาวธิดาลักษณ์ ทวี       | กรรมการ                    |
| ๙. นายกฤษฎา นิสัยกล้า         | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางสาวสุพัตรา อุปมัย      | กรรมการ                    |
| ๑๑. นางสาวบัณฑิตา เปரியบานาน  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๒. นางสาวนภัสสร ธนาบุรณ์     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะตามกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียน งานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. งานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. งานจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานผลการประชุมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แนวปฏิบัติ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน / ปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน
๔. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะกำหนดแผนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เกิดการพัฒนาดน พัฒนาผู้ร่วมงาน (คน) และเกิดพัฒนางานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
๕. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะขับเคลื่อนแผนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เกิดการพัฒนาดน พัฒนาผู้ร่วมงาน (คน) และเกิดพัฒนางานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสู่การปฏิบัติ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียนอย่างต่อเนื่องให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ
๖. งานรวบรวมหลักฐานเอกสารและจัดทำข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาดน พัฒนาผู้ร่วมงาน (คน) พัฒนางานและพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนต่อไป
๗. งานร่วมรูปแบบบุคคลและองค์คณะส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล และประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๘. งานสร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. รายงานผลปฏิบัติงานและหรือรายงานผลการวิจัยงานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ และรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๑๐. งานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

**๑๔. งานสวัสดิการบุคลากร** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| ๑. นางศุภลักษณ์ แข่งขัน   | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางกุหลาบ เพิ่มทรัพย์  | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายประวิทย์ วงษ์เก่า   | กรรมการ                    |
| ๔. นางกนกพร สาคเรศ        | กรรมการ                    |
| ๕. นายไพโรจน์ ก้านอินทร์  | กรรมการ                    |
| ๖. นายสิทธิชัย นุแรมรัมย์ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางสาวนภัสสร ธนาบุรณ์  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

- วางแผนจัดกิจกรรม / ให้การสนับสนุนบุคลากรในกิจกรรมต่าง ๆ / การเข้ารับการรักษาพยาบาล วันสงฆ์ทำปีเก่าต้อนรับปีใหม่ / งานฌาปนกิจสงเคราะห์
- จัดทำระเบียบแนวปฏิบัติในการช่วยงานต่าง ๆ
- จัดกำลังคนเป็นตัวแทนไปร่วมงาน และประสานงานกับเจ้าของงานเพื่อวางแผนช่วยเหลือ
- ดำเนินการจัดหา จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อช่วยงาน

**๑๕. งานเวรรักษาการณ์**

**๑๕.๑ งานเวรรักษาการณ์กลางคืน** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| ๑. นายวัชรกร ไยแก้ว   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายกฤษฎา นิสัยกล้า | กรรมการ             |
| ๓. นายพิชิตพล เฟ่งพิศ | กรรมการและเลขานุการ |

**๑๕.๒ งานเวรกลางวัน / วันหยุดราชการ** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสรัญญา นวสิมัยนาม | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางกุหลาบ เพิ่มทรัพย์   | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวสลิลเกตุ จันทรี   | กรรมการและเลขานุการ |

**๑๕.๓ งานเวรประจำวัน** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวธิดาลักษณ์ ทวี  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวสุพัตรา อุปมัย  | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวนภัสสร ธนาบุรณ์ | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

- วางแผนจัดเวรยาม เวรรักษาการณ์ เวรกลางวัน วันหยุด เวรประจำวัน กำหนดบทบาทงาน ขอบข่ายงาน
- จัดทำแนวปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม เวรรักษาการณ์วันหยุด เวรประจำวัน
- กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่เวรยาม การรายงานการปฏิบัติงาน

๔. การจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงานเวรยาม

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑๖. งานบันทึกและรายงานการประชุมประจำเดือน** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจิราพร เกษามา         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายไพโรจน์ ก้านอินทร์       | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวสลิลเกตนันท์ จันทร์ดี | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวนิตศากร แสนสิทธิ์     | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. จัดบันทึกรายงานการประชุม
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อให้การประชุมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเริ่มตั้งแต่ก่อนประชุม ระหว่างประชุม หลังการประชุมเพื่อการประชุมครั้งต่อไป
๓. จัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบการประชุมและใบลงชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
๔. จัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้ในการประชุม

**๑๗. งานระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร** มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางเถลิง มั่นวงศ์            | ประธานกรรมการ              |
| ๒. ว่าที่ ร.ต.สุพนธ์ วังคะพันธ์ | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายไพศาล กล้าแข็ง            | กรรมการ                    |
| ๔. นางอภิรดี มีสติ              | กรรมการ                    |
| ๕. นางศุภลักษณ์ แข่งขัน         | กรรมการ                    |
| ๖. นางนภกุล ไตรเรืองกุล         | กรรมการ                    |
| ๗. นางยุวดี ผูกดวง              | กรรมการ                    |
| ๘. นางกนกพร สาครเทศ             | กรรมการ                    |
| ๙. นางสาวบัณฑิตา เปรียบนาน      | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางบังอร สหัสชาติ           | กรรมการ                    |
| ๑๑. นายกฤษฎา นิสัยกล้า          | กรรมการ                    |
| ๑๒. นางสาวสุพัตรา อุปมัย        | กรรมการ                    |
| ๑๓. นายพรหม ผูกดวง              | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๔. นางสาวเมธาวิ สุกุลวรวิทย์   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. วางแผนการดำเนินงานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๒. จัดทำโครงสร้างแผนภูมิการบริหารงาน
๓. จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากร
๕. ประสานงานเกี่ยวกับการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติหน้าที่
๖. สรุป ประเมินผล และรายงานการปฏิบัติงานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๘. งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล มีบุคลากรรับผิดชอบดังนี้

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางยุวดี ผูกดวง           | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางสาวยอดกัลยาณี ลับแล    | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางนภกุล ไตรเรืองกุล      | กรรมการ                    |
| ๔. นางบังอร สหัสชาติ         | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวสุดารัตน์ ต่อดอก    | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวสรัญญา นวสิมัยนาม   | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวเมธาวี สุกุลวรวิทย์ | กรรมการ                    |
| ๘. นางกนกพร สาครเศศ          | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นางสาวนิศากร แสนสิทธิ์    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โดยมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยในโรงเรียน วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงาน นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

#### ๑๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| ๑. นายวัชรกร ไยแก้ว       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายกฤษฏา นิสัยกล้า     | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางกุหลาบ เพิ่มทรัพย์  | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวธิดาลักษณ์ ทวี   | กรรมการ                    |
| ๕. นายพิชิตพล เฟ่งพิศ     | กรรมการ                    |
| ๖. นายเฉลิมศักดิ์ อนันมา  | กรรมการ                    |
| ๗. นายศรายุทธ ทองนรินทร์  | กรรมการ                    |
| ๘. นางสาวนภัสสร ธนาบุรณ์  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นางสาวนิศากร แสนสิทธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |



คำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคาร

ที่ ๒๐๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนประสาทวิทยาคาร ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดูแลการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา และการรักษาความปลอดภัย โดยมีคณะครูปฏิบัติหน้าที่ดูแลรับผิดชอบและให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนเพื่อเป็นการปลูกฝังคุณลักษณะนิสัย ความมีวินัย รับผิดชอบต่อตนเองและอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข รวมทั้งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง อำนาจและหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษา เรื่อง อำนาจและหน้าที่และแนวปฏิบัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษาให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

|                                |                        |                            |
|--------------------------------|------------------------|----------------------------|
| ๑. นายจิระพรรณ เพ็ชรมี         | ผู้อำนวยการโรงเรียน    | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายไพศาล กล้าแข็ง           | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางอภิรดี มีสติ             | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ                    |
| ๔. ว่าที่ ร.ต.สุพนธ์ วัจนพันธ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ                    |
| ๕. นายประวิทย์ วงษ์เก่า        | ครูชำนาญการพิเศษ       | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวสุภา คิตนุนาม         | ครูชำนาญการพิเศษ       | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวจรีพร ยอดอินทร์       | ครูชำนาญการพิเศษ       | กรรมการ                    |
| ๘. นางสิรินุช ปฐมชาติ          | ครูชำนาญการพิเศษ       | กรรมการ                    |
| ๙. นางกมลทิพย์ ทองหย่อน        | ครูชำนาญการพิเศษ       | กรรมการ                    |
| ๑๐. นายยรรยงค์ โสติยา          | ครูชำนาญการ            | กรรมการ                    |
| ๑๑. นายบุญเสริม เพ็งแจ่ม       | ครูชำนาญการ            | กรรมการ                    |
| ๑๒. นางสาวถิรวรรณ ระดมสุข      | ครูชำนาญการ            | กรรมการ                    |
| ๑๓. นายสุคนธ์ สำราญใจ          | ครูชำนาญการ            | กรรมการ                    |
| ๑๔. ว่าที่ ร.ต.เสกสรร จุฬา     | ครู                    | กรรมการ                    |
| ๑๕. นางเถลิง มั่นวงศ์          | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๖. นายพรหม ผูกดวง             | ครูชำนาญการพิเศษ       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาวนภัสสร ธนาบุรณ์      | พนักงานราชการ          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## การปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. ดำเนินการประชุมเพื่อวางแผนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ให้คณะกรรมการดำเนินงานเป็นไปตามข้อที่ ๑ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้
  - ๑) เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและความปลอดภัยแก่นักเรียน
  - ๒) เพื่อดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาดเรียบร้อย
  - ๓) เพื่อพัฒนาปลูกฝังนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
  - ๔) เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๓. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ เรื่อง การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน มีดังนี้
  - ๑) กรณีนักเรียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ระหว่างเวลาเรียน ให้ขออนุญาตครูประจำวิชา หากติดต่อครูประจำวิชาไม่ได้ให้นักเรียนขออนุญาตครูที่ปรึกษา
  - ๒) กรณีนักเรียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ในเวลาพักกลางวัน ให้ขออนุญาตที่ห้องกิจการนักเรียน อาคาร ๒ (ห้อง ๒๑๘)
  ๔. วันจันทร์ – วันศุกร์ ให้ตรวจความเรียบร้อยการแต่งกายนักเรียนโดยครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้นทุกท่าน และคุณครูที่ได้รับมอบหมาย
  ๕. มีการบันทึกเวรประจำวันตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ และสรุปรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
  ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ดังตารางแนบท้ายนี้)

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายจิระพรณ เพียรมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร

**๒. คณะกรรมการเวรวันจันทร์** มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณหน้าเสาธง ให้การอบรมนักเรียน ตรวจสอบการแต่งกาย ยืนรับและคัดกรองนักเรียน รวมถึงบริเวณที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากตารางที่กำหนด ในช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. และยืนส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน ตั้งแต่เวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. รวมทั้งสอดส่องดูแลนักเรียนให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ติดต่อประสานงานกับงานอนามัยโรงเรียน บันทึกเวรประจำวันในสมุดบันทึกเวรประจำวัน ตามระบบการบันทึกทุกวัน ครูรับผิดชอบเวรประจำวันแต่ละวันมารับเบิกอุปกรณ์ที่ห้องบริหารทั่วไปล่วงหน้า ๑ วันตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ประกอบด้วย

**๒.๑ ผู้ตรวจเวรประจำวัน**

นายสุรัตน์ โสมกุล

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

**๒.๒ ผู้ช่วยผู้ตรวจเวรประจำวัน**

นายประวิทย์ วงษ์เก่า

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

**๒.๓ หัวหน้าเวรประจำวัน**

นายบรรยงค์ โสติยา

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

| การจัดระเบียบแถว และดูแลกิจกรรม หน้าเสาธงเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น.  | พิธีการและพิธีกร หน้าเสาธง เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น.  | ประตุนักเรียน โรงเรียนเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.   | ประตูโรงเรียน ทิศเหนือเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | จรรยา นักเรียนเวลา ๐๗.๓๐- ๐๘.๐๐ น.        | คัดกรองนักเรียน มาสาย ระหว่างเวลา ๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.                      | อนุญาตนักเรียน ออกนอกบริเวณ โรงเรียนเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น. | ตรวจและรับแจ้ง เหตุทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                 | คัดกรองนักเรียน ตรวจสอบการแต่งกาย เวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.   |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|
| - นายบรรยงค์ โสติยา<br>- นายประวิทย์ วงษ์เก่า<br>- นางพิมพ์ฤดี ประเสริฐสังข์<br>- นายสิทธิชัย นุธรรมรัมย์<br>- น.ส.โชติกา ศรีไชย<br>- นายไพโรจน์ ก้านอินทร์<br>- นายยุทธภูมิ มีพรหมดี<br>- น.ส.สุพัตรา อุปมัย | - นายบรรยงค์ โสติยา<br>- นายประวิทย์ วงษ์เก่า<br>- นางพิมพ์ฤดี ประเสริฐสังข์<br>- นายสิทธิชัย นุธรรมรัมย์<br>- น.ส.โชติกา ศรีไชย<br>- นายไพโรจน์ ก้านอินทร์<br>- นายยุทธภูมิ มีพรหมดี<br>- น.ส.สุพัตรา อุปมัย | - นางกุหลาบ เพิ่มทรัพย์<br>- นางมลทิรา เอ็มกลาง<br>- น.ส.จิราพร เกษามา<br>- นายคุณานนต์ พริ้งเพระ<br>- น.ส.รชยา บุญอินทร์<br>- น.ส.ศิริรัตน์ สุทธิรัมย์<br>- น.ส. สรัญญา นวลรัมย์นาม<br>- น.ส.ประวีตศรี อุกอาจ | - นายประยูร ทองสุทธิ<br>- น.ส.บัณฑิตา เปรียบนาน<br>- นางจุไรรัตน์ กิตติธรรวัฒน์<br>- น.ส.ศศิประภา จินพละ<br>- น.ส.อัญธิกา เข็มฮัก<br>- นายวสันต์ นุรักษ์รัมย์ | - นายอัษฎา สุขจาง<br>- นายณรงค์กร กะการดี | - น.ส.ยุพเรศ จันทร์พลี<br>- นางอำไพศรี สิบเทพ<br>- น.ส.วลีวรรณ วัตตรง | ครูกิจการนักเรียน ครูที่ปรึกษา หรือ ครูประจำวิชา        | - นายสุคนธ์ สำราญใจ<br>- นายฐิติพันธ์ มุตมาจันทร์<br>- นายธีรนนท์ นามเสริมศรี | - นางศุภลักษณ์ แข่งขัน<br>- นางศิริปิ่น หมายสิทธิ์<br>- น.ส.นงลักษณ์ วินทะไชย<br>- นายปฏิวัติ นรสาร |

๓. คณะกรรมการเวรวันอังคาร มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณหน้าเสาธง ให้การอบรมนักเรียน ตรวจการแต่งกาย ยืนรับและคัดกรองนักเรียน รวมถึงบริเวณที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากตารางที่กำหนด ในช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. และยืนส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน ตั้งแต่เวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. รวมทั้งสอดส่องดูแลนักเรียนให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ติดต่อประสานงานกับงานอนามัยโรงเรียน บันทึกเวรประจำวันในสมุดบันทึกเวรประจำวัน ตามระบบการบันทึกทุกวัน ครูรับผิดชอบเวรประจำวันแต่ละวันมารับเบิกอุปกรณ์ที่ห้องบริหารทั่วไปล่วงหน้า ๑ วันตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้ตรวจเวรประจำวัน

นายไพศาล กล้าแข็ง

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

๓.๒ ผู้ช่วยผู้ตรวจเวรประจำวัน

นางวารุณี แก้วสังข์

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

๓.๓ หัวหน้าเวรประจำวัน

นางสาวจรีพร ยอดอินทร์

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

| การจัดระเบียบแถวและดูแลกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น. | พิธีการและพิธีกรหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น. | ประตูหน้าโรงเรียนเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | ประตูโรงเรียนทิศเหนือเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | จรรยาบรรณนักเรียนเวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.                   | คัดกรองนักเรียนมาสายระหว่างเวลา ๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.   | อนุญาตนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น. | ตรวจและรับแจ้งเหตุทั่วไปเวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                   | คัดกรองนักเรียนตรวจการแต่งกายเวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.   |
|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| หัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔      | - นายอาทิตย์ แก้วสังข์<br>- นายพรหม ผูกดวง   | - นางพรเพชร พันธุ์สุข<br>- นางศิริจันทร์ เกตุชาติ<br>- น.ส.ปัทมา มีพรหมดี<br>- นางศิริรญา หอมขจร<br>- นางจิตราพร ธารารมย์<br>- น.ส.ณัฐติกา เจริญศิริ<br>- น.ส.รัตนารณ หินอ่อน<br>- น.ส.ภัทร์หทัย ยิ่งได้ชม | - น.ส.เยาวเรศ หมูดี<br>- นางยุวดี ผูกดวง<br>- นางรัชนิวรรณ กงทอง<br>- น.ส.อำภา ลัดดาไสว<br>- นางมะลิวัลย์ เป็นสมรักษ์<br>- น.ส.สุธีวัลย์ บุติมาลัย<br>- น.ส.นาวรรณ ชะเนติยง<br>- นายศรายุทธ ทองนรินทร์<br>- นายสิทธิชัย มุ่งมี | - นายพิชิตพล เฟงพิศ<br>- นาย เอกอภิสิทธิ์ ดอกศรีจันทร์ | - นางพริยา โปร่งจิต<br>- น.ส.พรพกา ดนเสมอ<br>- น.ส.ธัญรัตน์ ยิ่งเสมอ<br>- นายเฉลิมศักดิ์ อนันนมา | ครูกิจการนักเรียน ครูที่ปรึกษา หรือ ครูประจำวิชา      | - นายสุคนธ์ สำราญใจ<br>- นายฐิติพันธ์ มุตมาจันทร์<br>- นายธีรนนท์ นามเสริมศรี | - น.ส.สุภาวดี ผูกดวง<br>- น.ส.ภัททิรา สุกุลวรวิทย์<br>- น.ส.นิชากร มาลาล้ำ<br>- นางกรกนก พรหนองแสน |

**๔. คณะกรรมการเวรวันพุธ** มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณหน้าเสาธง ให้การอบรมนักเรียน ตรวจการแต่งกาย ยืนรับและคัดกรองนักเรียน รวมถึงบริเวณที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากตารางที่กำหนด ในช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. และยืนส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน ตั้งแต่เวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. รวมทั้งสอดส่องดูแลนักเรียนให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ติดต่อประสานงานกับงานอนามัยโรงเรียน บันทึกเวรประจำวันในสมุดบันทึกเวรประจำวัน ตามระบบการบันทึกทุกวัน ครูรับผิดชอบเวรประจำวันแต่ละวันมารับเบิกอุปกรณ์ที่ห้องบริหารทั่วไปล่วงหน้า ๑ วันตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ประกอบด้วย

๔.๑ ผู้ตรวจเวรประจำวัน

นางอภิรดี มีสติ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๒ ผู้ช่วยผู้ตรวจเวรประจำวัน

นางกมลทิพย์ ทองหย่อน

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๔.๓ หัวหน้าเวรประจำวัน

นางสาวสุภา คิตนุนาม

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

| การจัดระเบียบแถว และดูแลกิจกรรม หน้าเสาธงเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น. | พิธีการและพิธีกร หน้าเสาธง เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น.       | ประตูหน้า โรงเรียนเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | ประตูโรงเรียน ทิศเหนือเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.   | จรรยา นักเรียนเวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.          | คัดกรองนักเรียน มาสาย ระหว่างเวลา ๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.                      | อนุญาตนักเรียน ออกนอกบริเวณ โรงเรียนเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น. | ตรวจและรับแจ้ง เหตุทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                 | คัดกรองนักเรียน ตรวจการแต่งกาย เวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.   |
|--|--|---|--|--|---|---|---|--|
| หัวหน้าระดับและ ครูที่ปรึกษาระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑      | - นายสุขสันต์ ชุ่มชื่นดี<br>- นายธีรนนท์ นามเสริมศรี | - นางบรรพดี สิทธิสมบูรณ์<br>- นางปรศนา ทรงวาจา<br>- น.ส.พิชญ์ชามณูช นามโคตร<br>- นางขวัญฤดี บุญศรี<br>- น.ส.นิตยา สาร<br>- น.ส.ปวีณา จันทร์น้อย<br>- น.ส.นิภาพร กกกกลาง<br>- น.ส.ธนัชชา บุญร่วม<br>- น.ส.ศัลย์พนีย์ กัญญาพันธ์<br>- น.ส.กุสุมา แก้วศักดิ์ | - นางรัชนี อุดมสินานนท์<br>- ว่าที่ ร.ต.หญิงพินดา สุระศรี<br>- นางวรรณวิโรจน์รัตน์<br>- น.ส.นงลักษณ์ กำจัดภัย<br>- นางนันทิกร สำราญสุข<br>- น.ส.สุมณฑา มีสุข<br>- น.ส.จันทิมา เรืองสุขสุด<br>- นางนารีรัตน์ สุขจำนงค์<br>- น.ส.พรรณนิภา อยู่สบาย | - นายประดับ ได้ทุกทาง<br>- นายเยี่ยม ศรีทร | - นางแพรดา สิทธิโสม<br>- น.ส.สุดารัตน์ ต่อดอก<br>- นายคเชนทร์ สอนกล้า | ครูกิจการนักเรียน ครูที่ปรึกษา หรือ ครูประจำวิชา        | - นายสุคนธ์ สำราญใจ<br>- นายฐิติพันธ์ มุขมาจันทร์<br>- นายธีรนนท์ นามเสริมศรี | - นางเพ็ญภา โสติยา<br>- นางกนกพร สาคเรศ<br>- น.ส.บัวทอง ดาทอง<br>- น.ส.นันทภัค จันทา<br>- น.ส.น้ำตาล ปัญญาเฟื่อง |

๕. คณะกรรมการเวรวันพฤหัสบดี มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณหน้าเสาธง ให้การอบรมนักเรียน ตรวจการแต่งกาย ยืนรับและคัดกรองนักเรียน รวมถึงบริเวณที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากตารางที่กำหนด ในช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. และยืนส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน ตั้งแต่เวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. รวมทั้งสอดส่องดูแลนักเรียนให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ติดต่อประสานงานกับงานอนามัยโรงเรียน บันทึกเวรประจำวันในสมุดบันทึกเวรประจำวัน ตามระบบการบันทึกทุกวัน ครูรับผิดชอบเวรประจำวันแต่ละวันมารับเบิกอุปกรณ์ที่ห้องบริหารทั่วไปล่วงหน้า

๑ วันตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ประกอบด้วย

๕.๑ ผู้ตรวจเวรประจำวัน

ว่าที่ร้อยตรีสุพนธ์ วังคะพันธ์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

๕.๒ ผู้ช่วยผู้ตรวจเวรประจำวัน

นางสิรินุช ปฐมชาติ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕.๓ หัวหน้าเวรประจำวัน

นายบุญเสริม เพ็งแจ่ม

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

| การจัดระเบียบแถวและดูแลกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น.     | พิธีการและพิธีกรหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น.    | ประตูหน้าโรงเรียนเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.   | ประตูโรงเรียนทิศเหนือเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | จรรยาบรรณนักเรียนเวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.         | คัดกรองนักเรียนมาสายระหว่างเวลา ๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.   | อนุญาตนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น. | ตรวจและรับแจ้งเหตุทั่วไปเวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                   | คัดกรองนักเรียนตรวจการแต่งกายเวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.   |
|--|---|---|--|--|--|---|---|--|
| หัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ม. ๓ | - ว่าที่ ร.ต.เสกสรร จุฬา<br>- นายสุคนธ์ สำราญใจ | - นายกิตติศักดิ์ สิทธิสมบูรณ์<br>- นางอรวรรณ นธินาม<br>- น.ส.รัตนากัญญา<br>- น.ส.อัญชวี บุตดี<br>- นายบุญเสริม เพ็งแจ่ม<br>- นายสิทธิกร ไชยมาดี<br>- นายสุชาติ ทองดี<br>- นางทิพวรรณ ยืนยง<br>- น.ส.น้ำฝน แก้วแฉล้ม | - นางช่อเพชร ศรีทร<br>- น.ส.จตุพร จามิกรณ์<br>- นายธนาศักดิ์ สำรวมจิต<br>- นายวัชรกร ไยแก้ว<br>- น.ส.พัชราภรณ์ สาสุข<br>- นางปราณี โล่ห์เซ่<br>- นางบังอร สหัสชาติ<br>- น.ส.ธิดาลักษณ์ ทวี | - นายกฤษฏา นิสัยกล้า<br>- นายภูติหิติตติจริง | - นายสมชาย มรรคผล<br>- นายกฤษฏศักดิ์ วัฒนธานี<br>- นางสุจิตรา เจริญสม<br>- นางรุ่งทิพย์ สายแสงจันทร์ | ครูกิจการนักเรียน ครูที่ปรึกษา หรือ ครูประจำวิชา      | - นายสุคนธ์ สำราญใจ<br>- นายฐิติพันธ์ มุขมาจันทร์<br>- นายธีรนนท์ นามเสริมศรี | - น.ส.ยอดกัญญาณี ลับแล<br>- นายชวลิต คุชิตา<br>- น.ส.นภัสสร ธนาบูรณ์<br>- นายอลงกรณ์ ได้ทุกทาง |

๖. คณะกรรมการเวรวันศุกร์ มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยบริเวณหน้าเสาธง ให้การอบรมนักเรียน ตรวจการแต่งกาย ยืนรับและคัดกรองนักเรียน รวมถึงบริเวณที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากตารางที่กำหนด ในช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. และยืนส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน ตั้งแต่เวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น. รวมทั้งสอดส่องดูแลนักเรียนให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ติดต่อประสานงานกับงานอนามัยโรงเรียน บันทึกเวรประจำวันในสมุดบันทึกเวรประจำวัน ตามระบบการบันทึกทุกวัน ครูรับผิดชอบเวรประจำวันแต่ละวันมารับเบิกอุปกรณ์ที่ห้องบริหารทั่วไปล่วงหน้า

๑ วันตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ประกอบด้วย

๖.๑ ผู้ตรวจเวรประจำวัน

นางเถลิง มั่นวงศ์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๖.๒ ผู้ช่วยผู้ตรวจเวรประจำวัน

นายพรหม ผูกดวง

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๖.๓ หัวหน้าเวรประจำวัน

นางสาวถิรวรรณ ระดมสุข

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

| การจัดระเบียบแถว และดูแลกิจกรรม หน้าเสาธงเวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น. | พิธีการและพิธีกร หน้าเสาธง เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น.                          | ประตูดูหน้า โรงเรียนเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.   | ประตูโรงเรียน ทิศเหนือเวลา ๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น. ๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.   | จรรยา นักเรียนเวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.               | คัดกรองนักเรียน มาสาย ระหว่างเวลา ๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.                              | อนุญาตนักเรียน ออกนอกบริเวณ โรงเรียนเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น. | ตรวจและรับแจ้ง เหตุทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.                                 | คัดกรองนักเรียน ตรวจการแต่งกาย เวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.  |
|--|---|--|--|---|---|---|---|---|
| หัวหน้าระดับและ ครูที่ปรึกษาระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖      | - น.ส.ถิรวรรณ ระดมสุข<br>- นายกรภัทร์ มณี และคณะครูกลุ่ม ภาษาต่างประเทศ | - น.ส.สุพรรณนา นามพูน<br>- นางนภกุล ไตรเรืองกุล<br>- นางพิมพ์นิภา จงรักษ์ศิลาภา<br>- นางปริยาภัทร กะการดี<br>- น.ส.วัชริน ชันชะพานิชย์<br>- น.ส.กนกพร กมลบูรณ์<br>- น.ส.พรสวรรค์ สมชัย<br>- น.ส.ธัญลักษณ์ ยอดทอง<br>- น.ส.อ่อนจิต ยางงาม<br>- Mr. Ambi Encho Nestor<br>- Mr. Archie Taytay<br>- Miss Janine Arana Aubrey<br>- Miss Joris Ann Arana | - นางชิตตากาญจน์ ชนธาดา<br>- น.ส.ศศิวิมล สติยานุช<br>- นางจิรัฐยา สุทธิโหม<br>- นางฉวีวรรณ วินทะไชย<br>- นางนิพตา มีกล้า<br>- นางชมรศมี สุปันนารถ<br>- นายเฉลิมพล วิโรจน์รัตน์<br>- น.ส.วัชรินทร์ จำนงเพียร<br>- น.ส.สุภาพร ศรีทษา<br>- Mr .Denis Y. Blanco<br>- Mr. Richard Vinoya<br>- Mr. Elvis Fombutu | - นายปัญญา พ่วงงามพันธ์<br>- นายณรงค์กร กะการดี | - นางดวงตา เคราลีย์<br>- น.ส.สลิลเกตนันต์ จันทร์ดี<br>- น.ส.เมธาวิ สกลวรวิทย์ | ครูกิจการนักเรียน ครูที่ปรึกษา หรือ ครูประจำวิชา        | - นายสุคนธ์ สำราญใจ<br>- นายฐิติพันธ์ มุตมาจันทร์<br>- นายธีรนนท์ นามเสริมศรี | - นางอัศวินท์ สุกใส<br>- น.ส.อุบล ธรรมดา<br>- น.ส.สุภาภรณ์ กกกลาง<br>- น.ส.กัญญาวิณี จุมทอง |

## แบบบันทึกwerksรักษาความปลอดภัยประจำวัน ภาคเรียน ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| การจัดระเบียบแถว<br>และดูแลกิจกรรมหน้า<br>เสาธงเวลา<br>๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น.   | พิธีการและพิธีกร<br>หน้าเสาธง<br>เวลา<br>๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น.   | ประตูหน้า<br>โรงเรียนเวลา<br>๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น.<br>๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | ประตูโรงเรียน<br>ทิศเหนือเวลา<br>๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น.<br>๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | จรรยา<br>นักเรียน<br>เวลา<br>๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.    |
|---|---|--|--|--|
| - นายยรรยงค์<br>.....<br>- นายประวิทย์<br>.....<br>- นางพิมพ์ฤดี<br>.....<br>- นายสิทธิชัย<br>.....<br>- น.ส.โชติกา<br>.....<br>- นายไพโรจน์<br>.....<br>- นายยุทธภูมิ<br>.....<br>- น.ส.สุพัตรา<br>..... | - นายยรรยงค์<br>.....<br>- นายประวิทย์<br>.....<br>- นางพิมพ์ฤดี<br>.....<br>- นายสิทธิชัย<br>.....<br>- น.ส.โชติกา<br>.....<br>- นายไพโรจน์<br>.....<br>- นายยุทธภูมิ<br>.....<br>- น.ส.สุพัตรา<br>..... | - นางกุหลาบ<br>.....<br>- นางมลทิรา<br>.....<br>- น.ส.จิราพร<br>.....<br>- นายคุณานนต์<br>.....<br>- น.ส.รชยา<br>.....<br>- น.ส.ศิริรัตน์<br>.....<br>- น.ส. สรัญญา<br>.....<br>- น.ส.ประวดีศรี<br>..... | - นายประยูร<br>.....<br>- น.ส.บัณฑิตา<br>.....<br>- นางจุไรรัตน์<br>.....<br>- น.ส.ศศิประภา<br>.....<br>- น.ส.อัญธิกา<br>.....<br>- นายวสันต์<br>..... | - นายอัษฎาภู<br>.....<br>- นายณรงค์กร<br>..... |

| คัดกรองนักเรียน<br>มาสาย<br>ระหว่างเวลา<br>๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.                | อนุญาตนักเรียน<br>ออกนอกบริเวณ<br>โรงเรียนเวลา<br>๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น.                                    | ตรวจและรับแจ้ง<br>เหตุทั่วไป<br>เวลา<br>๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.                   | คัดกรองนักเรียน<br>ตรวจการแต่งกาย<br>เวลา<br>๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.  | บันทึกเหตุการณ์<br>ทั่วไปของ<br>แต่ละวันเวลา<br>๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. |
|--|---|--|--|--|
| - น.ส.ยุพเรศ<br>.....<br>- นางอำไพศรี<br>.....<br>- น.ส.วลีวรรณ<br>..... | ครูกิจการนักเรียน<br>ครูที่ปรึกษา หรือ<br>ครูประจำวิชา<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | - นายสุคนธ์<br>.....<br>- นายจิตินันท์<br>.....<br>- นายธีรนนท์<br>..... | - นางศุภลักษณ์<br>.....<br>- น.ส.นงลักษณ์<br>.....<br>- นางศิริปิน<br>.....<br>- นายปวิวัติ<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....             |



## แบบบันทึกเวชรักษาความปลอดภัยประจำวัน ภาคเรียน ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| การจัดระเบียบแถว<br>และดูแลกิจกรรมหน้า<br>เสาธงเวลา<br>๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น.                                      | พิธีการและพิธีกร<br>หน้าเสาธง<br>เวลา<br>๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น.                     | ประตุน้ำ<br>โรงเรียนเวลา<br>๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น.<br>๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.   | ประตูโรงเรียน<br>ทิศเหนือเวลา<br>๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น.<br>๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.   | จรรยา<br>นักเรียน<br>เวลา<br>๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.   |
|--|---|--|---|---|
| หัวหน้าระดับและ<br>ครูที่ปรึกษาระดับชั้น<br>มัธยมศึกษาปีที่ ๔<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | นายอาทิตย์<br>.....<br>นายพรหม<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | - นางพรเพชร<br>.....<br>- นางศิริจันทร์<br>.....<br>- น.ส.ปัทมา<br>.....<br>- นางศิรินภา<br>.....<br>- นางจิตราพร<br>.....<br>- น.ส.ณัฐติกา<br>.....<br>- น.ส.รัตนภรณ์<br>.....<br>- น.ส.ภัทรรักษ์<br>.....<br>..... | - น.ส.เยาวเรช<br>.....<br>- นางยุวดี<br>.....<br>- นางรัชนีวรรณ<br>.....<br>- น.ส.อำภา<br>.....<br>- นางมะลิวัลย์<br>.....<br>- น.ส.สุธีวัลย์<br>.....<br>- น.ส.นาวรรณ<br>.....<br>- นายศรายุทธ<br>.....<br>- นายสิทธิชัย<br>.....<br>..... | - นายพิชิตพล<br>.....<br>- นายเอกอภิสิทธิ์<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

| คัดกรองนักเรียน<br>มาสาย<br>ระหว่างเวลา<br>๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.   | อนุญาตนักเรียน<br>ออกนอกบริเวณ<br>โรงเรียนเวลา<br>๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น.                                    | ตรวจและรับแจ้ง<br>เหตุทั่วไป<br>เวลา<br>๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.                            | คัดกรองนักเรียน<br>ตรวจการแต่งกาย<br>เวลา<br>๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.   | บันทึกเหตุการณ์<br>ทั่วไปของ<br>แต่ละวันเวลา<br>๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. |
|---|---|---|---|--|
| - นางพริยา<br>.....<br>- น.ส.พรหมภา<br>.....<br>- น.ส.ธัญรัตน์<br>.....<br>- นายเฉลิมศักดิ์<br>.....<br>..... | ครูกิจการนักเรียน<br>ครูที่ปรึกษา หรือ<br>ครูประจำวิชา<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | - นายสุคนธ์<br>.....<br>- นายฐิติพันธ์<br>.....<br>- นายธีรนนท์<br>.....<br>..... | - น.ส.สุภาวดี<br>.....<br>- น.ส.ภัททิรา<br>.....<br>- น.ส.นิชากร<br>.....<br>- นางกรกนก<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....    |



## แบบบันทึกเวชรักษาความปลอดภัยประจำวัน ภาคเรียน ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| การจัดระเบียบแถว<br>และดูแลกิจกรรมหน้า<br>เสาธงเวลา<br>๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น.                                      | พิธีการและพิธีกร<br>หน้าเสาธง<br>เวลา<br>๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น.  | ประตูหน้า<br>โรงเรียนเวลา<br>๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น.<br>๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | ประตูโรงเรียน<br>ทิศเหนือเวลา<br>๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น.<br>๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.   | จรรยา<br>นักเรียน<br>เวลา<br>๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.           |
|--|--|--|---|---|
| หัวหน้าระดับและ<br>ครูที่ปรึกษาระดับ<br>ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | - นายสุขสันต์<br>.....<br>- นายธีรนนท์<br>.....<br>..... | - นางบรรพดี.....<br>- นางปรีศนา.....<br>- น.ส.พิชญ์ชามณูช์<br>.....<br>- นางขวัญฤดี.....<br>- น.ส.นิตยา.....<br>- น.ส.ปวีณา.....<br>- น.ส.นิภาพร.....<br>- น.ส.ธันชชา.....<br>- น.ส.ศัลย์ทนีย์<br>.....<br>- น.ส.กุสุมา..... | - นางรัชณี<br>.....<br>- ว่าที่ ร.ต.หญิงพนิดา<br>.....<br>- นางวรรณดา<br>.....<br>- น.ส.นงลักษณ์<br>.....<br>- นางนันทิกร<br>.....<br>- น.ส.สุมณฑา<br>.....<br>- น.ส.จันทิมา<br>.....<br>- นางนารีรัตน์<br>.....<br>- น.ส.พรณิภา<br>..... | - นายประดับ<br>.....<br>- นายเยี่ยม<br>.....<br>..... |

| คัดกรองนักเรียน<br>มาสาย<br>ระหว่างเวลา<br>๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.                | อนุญาตนักเรียน<br>ออกนอกบริเวณ<br>โรงเรียนเวลา<br>๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น.                           | ตรวจและรับแจ้ง<br>เหตุทั่วไป<br>เวลา<br>๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.       | คัดกรองนักเรียน<br>ตรวจการแต่งกาย<br>เวลา<br>๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.  | บันทึกเหตุการณ์<br>ทั่วไปของ<br>แต่ละวันเวลา<br>๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. |
|--|--|--|--|--|
| - นางแพรดา<br>.....<br>- น.ส.สุดารัตน์<br>.....<br>- นายคเชนทร์<br>..... | ครูกิจการนักเรียน<br>ครูที่ปรึกษา หรือ<br>ครูประจำวิชา<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | - นายสุคนธ์.....<br>- นายฐิติพันธ์.....<br>- นายธีรนนท์..... | - นางเพ็ญภา<br>.....<br>- นางกนกพร<br>.....<br>- น.ส.บัวตอง<br>.....<br>- น.ส.นันทัก<br>.....<br>- น.ส.น้ำตาล<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....    |



## แบบบันทึกเวชรักษาความปลอดภัยประจำวัน ภาคเรียน ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| การจัดระเบียบแถว<br>และดูแลกิจกรรมหน้า<br>เสาธงเวลา<br>๐๗.๔๕-๐๘.๓๐ น.   | พิธีการและพิธีกร<br>หน้าเสาธง<br>เวลา<br>๐๗.๔๕-๐๘.๒๐ น. | ประตูหน้า<br>โรงเรียนเวลา<br>๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น.<br>๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | ประตูโรงเรียน<br>ทิศเหนือเวลา<br>๐๗.๑๐-๐๘.๐๐ น.<br>๑๕.๕๐-๑๖.๓๐ น.  | จรรยา<br>นักเรียน<br>เวลา<br>๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น. |
|---|---|--|--|---|
| หัวหน้าระดับและ<br>ครูที่ปรึกษาาระดับ<br>ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒<br>และ ม. ๓<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | ว่าที่ ร.ต.เสกสรร<br>.....<br>นายสุคนธ์<br>.....        | - นายกิตติศักดิ์<br>.....<br>- นางอรวรรณ<br>.....<br>- น.ส.รัตนา.....<br>- น.ส.อัญชรี.....<br>- นายบุญเสริม<br>.....<br>- นายสิทธิกร.....<br>- นายสุชาติ.....<br>- นางทิพวรรณ<br>.....<br>- น.ส.น้ำฝน<br>..... | - นางช่อเพชร<br>.....<br>- น.ส.จตุพร<br>.....<br>- นายธนาศักดิ์<br>.....<br>- นายวัชกร<br>.....<br>- น.ส.พัชราภรณ์<br>.....<br>- นางปราณี<br>.....<br>- นางบังอร<br>.....<br>- น.ส.ธิดาลักษณ์<br>..... | - นายกฤษฏา<br>.....<br>- นายภูติ<br>.....   |

| คัดกรองนักเรียน<br>มาสาย<br>ระหว่างเวลา<br>๐๘.๒๐-๐๙.๒๕ น.  | อนุญาตนักเรียน<br>ออกนอกบริเวณ<br>โรงเรียนเวลา<br>๑๑.๐๐-๑๒.๕๐ น.                           | ตรวจและรับแจ้ง<br>เหตุทั่วไป<br>เวลา<br>๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.                   | คัดกรองนักเรียน<br>ตรวจการแต่งกาย<br>เวลา<br>๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.  | บันทึกเหตุการณ์<br>ทั่วไปของ<br>แต่ละวันเวลา<br>๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. |
|--|--|--|--|--|
| - นายสมชาย<br>.....<br>- นายกฤตศักดิ์<br>.....<br>- นางสุจิตรา<br>.....<br>- นางรุ่งทิพย์<br>..... | ครูกิจการนักเรียน<br>ครูที่ปรึกษา หรือ<br>ครูประจำวิชา<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | - นายสุคนธ์<br>.....<br>- นายฐิติพันธ์<br>.....<br>- นายธีรนนท์<br>..... | - น.ส.ยอดกัลยาณี<br>.....<br>- นายชวลิต<br>.....<br>- น.ส.นภัสสร<br>.....<br>- นายอลงกรณ์<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                      |







แบบบันทึกการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยวันหยุดราชการ  
ของครูบุคลากรทางการศึกษา/นักพัฒนาโรงเรียนประสาทวิทยาคาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

| ที่              | ชื่อ-นามสกุล | ลายมือชื่อ | ตำแหน่ง | เวลามา | เวลากลับ | ห้องพัก/เบอร์ติดต่อ |
|------------------|--------------|------------|---------|--------|----------|---------------------|
|                  |              |            |         |        |          |                     |
|                  |              |            |         |        |          |                     |
|                  |              |            |         |        |          |                     |
| นักพัฒนาโรงเรียน |              |            |         |        |          |                     |
|                  |              |            |         |        |          |                     |
|                  |              |            |         |        |          |                     |

บันทึก ข้าพเจ้า.....พร้อมด้วย.....

.....ได้เข้าเวรตั้งแต่เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

มีเหตุการณ์

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

ผู้ตรวจเวร

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเวร

(.....)

รองผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ

(นางเถลิง มั่นวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นายจีระพรรณ เพียรมี)

แบบบันทึกการอยู่เวรยามรักษารักษาการณ์ในสถานศึกษากลางคืน  
 ของ ครู / นักพัฒนาโรงเรียน / โรงเรียนประสาทวิทยาคาร  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| ที่ | ชื่อ - นามสกุล | ลายมือชื่อ | ตำแหน่ง | เวลามา | เวลากลับ | ที่พัก/เบอร์โทร |
|-----|----------------|------------|---------|--------|----------|-----------------|
| ๑   |                |            |         |        |          |                 |
| ๒   |                |            |         |        |          |                 |
| ๓   |                |            |         |        |          |                 |

บันทึก ข้าพเจ้า.....พร้อมด้วย.....

ได้เข้าเวรตั้งแต่วันที่.....น. ถึง เวลา.....น.

มีเหตุการณ์

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)

ผู้ตรวจเวร

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเวร  
(.....)

รองผู้อำนวยการ

ลงชื่อ ..... รองผู้อำนวยการ  
(นางเถลิง มั่นวงศ์)

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการ  
(นายจิระพรรณ เพียรมี)



## คำสั่งโรงเรียนประสาทวิทยาคาร

ที่ ๒๐๗ /๒๕๖๖

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนประสาทวิทยาคาร ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) อาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพุทธศักราช ๒๕๔๖ มาตรา ๓๙ สถานศึกษาและส่วนราชการตามมาตรา ๓๔ (๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ (๑) บริหารสถานศึกษาหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของสถานศึกษา หรือส่วนราชการ และพระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษาพุทธศักราช ๒๕๔๘ เพื่อดำเนินการบริหารสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

#### ๑. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

|                                  |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ๑.๑ นายจิระพรรณ เพ็ญรมี          | ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร |
| ๑.๒ นายไพศาล กล้าแข็ง            | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป   |
| ๑.๓ นางเถลิง มั่นวงศ์            | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๑.๔ นางอภิรดี มีสติ              | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| ๑.๕ ว่าที่ ร.ต.สุพนธ์ วังคะพันธ์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  |
| ๑.๖ นางนารีรัตน์ สุขจำนงค์       | หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ        |
| ๑.๗ นายสุรัตน์ โสมกุล            | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป          |
| ๑.๘ นายพรหม ผูกดวง               | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล        |
| ๑.๙ นางวารุณี แก้วสังข์          | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ         |

**มีหน้าที่** ประสานงานการจัดการศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดนโยบายของโรงเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน

#### ๒. คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายโรงเรียน ประกอบด้วย

|                                  |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ๒.๑ นายจิระพรรณ เพ็ญรมี          | ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร |
| ๒.๒ นายไพศาล กล้าแข็ง            | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป   |
| ๒.๓ นางเถลิง มั่นวงศ์            | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๒.๔ นางอภิรดี มีสติ              | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| ๒.๕ ว่าที่ ร.ต.สุพนธ์ วังคะพันธ์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| ๒.๖ นางนารีรัตน์ สุขจำนงค์     | หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ                    |
| ๒.๗ นายสุรัตน์ โสมกุล          | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป                      |
| ๒.๘ นายพรหม ผูกดวง             | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล                    |
| ๒.๙ นางวารุณี แก้วสังข์        | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ                     |
| ๒.๑๐ นายประวิทย์ วงษ์เก่า      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย            |
| ๒.๑๑ นางสาวสุภา คิณฑนาม        | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์         |
| ๒.๑๒ นางสาวจวีร์พร ยอดอินทร์   | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ       |
| ๒.๑๓ นางสิรินุช ปฐมชาติ        | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ        |
| ๒.๑๔ นายบุญเสริม เฟื่องแจ่ม    | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา |
| ๒.๑๕ นายยรรยงค์ โสติยา         | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ              |
| ๒.๑๖ นางกมลทิพย์ ทองหย่อน      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ        |
| ๒.๑๗ นางสาวถิรวรรณ ระดมสุข     | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ     |
| ๒.๑๘ นายสุคนธ์ สำราญใจ         | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน                   |
| ๒.๑๙ นางพิมพ์ฤดี ประเสริฐสังข์ | หัวหน้ากลุ่มงานแนะแนว                         |
| ๒.๒๐ ว่าที่ ร.ต.เสกสรร จุฬา    | หัวหน้างานกิจการนักเรียน                      |
| ๒.๒๑ นายสุขสันต์ ชุ่มชื่นดี    | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑             |
| ๒.๒๒ นายประยูร ทองสุทธิ        | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒             |
| ๒.๒๓ นางสาวยอดกัลยาณี ลับแล    | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓             |
| ๒.๒๔ นางสาวพัชราภรณ์ สาสุข     | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔             |
| ๒.๒๕ นางสาวสมณฑา มีสุข         | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕             |
| ๒.๒๖ นายไพโรจน์ ก้านอินทร์     | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖             |

**มีหน้าที่** ดำเนินงานตามนโยบายของโรงเรียนที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายจีระพรรณ เพียรมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร

ชื่อแผนงาน เพิ่มศักยภาพ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ชื่อโครงการ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะโครงการ  ใหม่  ต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์ของ สพฐ. : กลยุทธ์ที่ ๓

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ข้อที่ ๓ เพิ่มศักยภาพ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายพรหม ผูกดวง

กลุ่มงาน / กลุ่มสาระที่รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### ๑. หลักการและเหตุผล (ปศพพ. : ความมีเหตุผล/เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๒ ระบุไว้ว่า การศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่า ผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ โดยผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาดังกล่าวคือครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนประสาทวิทยาคารได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาจึงจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้บุคลากรของโรงเรียนได้เปิดโลกทัศน์แห่งการเรียนรู้เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สร้างแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและชัดเจน เพื่อพัฒนาครูสู่มืออาชีพให้สอดคล้องสัมพันธ์กันกับความร่วมมือระหว่างสถาบันทางวิชาการ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการทำงานขององค์กรสู่การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ทำให้โรงเรียนสามารถแก้ปัญหาและพัฒนางานได้ตรงกับสภาพความต้องการอย่างแท้จริง

### ๒. วัตถุประสงค์ (ปศพพ. : หลักความมีเหตุผล)

๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้คู่คุณธรรม
๒. เพื่อพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนจัดให้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
๔. เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาตามสมรรถนะวิชาชีพและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑
๕. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในการอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

**๓. เป้าหมาย** (ปศพพ. : หลักความมีเหตุผล/เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม)

| ด้านปริมาณ  | ด้านคุณภาพ   |
|---|--|
| ๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ร้อยละ ๙๐ | ๑. ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล |
| ๒. โฉ่/เกียรติบัตร ผลงานทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับครูผู้มีผลงานในแต่ละด้าน                           | ๒. ความภาคภูมิใจและความศรัทธาที่มีต่อวิชาชีพครู  |
| ๓. สำนักงานและระบบสารสนเทศเอื้อต่อการให้บริการและมีสวัสดิการเพียงพอ                                   | ๓. ครูและบุคลากรมีความเป็นกัลยาณมิตรที่พร้อมพัฒนาองค์กร  |

**๔. วิธีการดำเนินการ** (ปศพพ. : หลักมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี/เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม)

| กิจกรรม                                    | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ  |           |          | ผู้รับผิดชอบ              |
|--|-------------------|-----------|-----------|----------|---------------------------|
|  |                   | ค่าตอบแทน | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |                           |
| ๑. การพัฒนาระบบสารสนเทศ                    | ไตรมาสที่ ๑       |           | ๒๐,๐๐๐    |          | นายวัชรกร<br>ไยแก้ว       |
| ๒. การพัฒนาครูด้านเทคโนโลยีดิจิทัล         | ไตรมาสที่ ๒       |           | ๒๕,๐๐๐    |          | นายฐิติพันธ์<br>มุตุมัจฉ์ |
| ๓. การพัฒนาผลงานจากการปฏิบัติหน้าที่       | ไตรมาสที่ ๒       |           | ๑๐,๐๐๐    |          | นายพรหม<br>ผูกดวง         |
| ๔. การศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้         | ไตรมาสที่ ๓       |           | ๒๐๐,๐๐๐   |          | นางยุวดี<br>ผูกดวง        |
| ๕. การเชิดชูเกียรติครูประสาทวีทย์          | ไตรมาสที่ ๓       |           | ๑๐๐,๐๐๐   |          | นางกนกพร<br>สาครเศศ       |
| ๖. การสัมมนาพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ      | ไตรมาสที่ ๔       |           | ๑๐๐,๐๐๐   |          | นายฤทธิ<br>นิสัยกล้า      |
| ๗. การพัฒนางานสำนักงาน                     | ไตรมาสที่ ๔       |           | ๔๐,๐๐๐    |          | นางนภกุล<br>ไตรเรืองกุล   |
| รวมทั้งสิ้น (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) |                   |           | ๔๙๕,๐๐๐   |          |                           |

๕. ระยะเวลาดำเนินการ (ปศพพ. : หลักความพอประมาณ)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๖. งบประมาณ (ปศพพ. : หลักความพอประมาณ)

งบอุดหนุนทั่วไป ค่าใช้สอย ๔๙๕,๐๐๐ บาท

๗. บุคลากร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปศพพ. : หลักความพอประมาณ)

๑. กลุ่มบริหาร / กลุ่มสาระ / กลุ่มงานในโรงเรียนประสาทวิทยาการ

๒. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนประสาทวิทยาการ

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

๘. ระดับความสำเร็จ (ปศพพ. : หลักมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี/เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม)

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ)   | วิธีการวัดผล<br>ประเมินผล    | เครื่องมือที่ใช้                      |
|---|------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ร้อยละ ๙๐             | ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน | แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน |
| ๒. โฉ่/เกียรติบัตร ผลงานทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับครูผู้มีผลงานในแต่ละด้าน                                       | ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน | แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน |
| ๓. สำนักงานและระบบสารสนเทศเอื้อต่อการให้บริการและมีสวัสดิการเพียงพอ   | การสอบถาม/<br>การสังเกต      | แบบสอบถาม/<br>แบบสังเกต               |
| ๔. ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล | ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน | แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน |
| ๕. สร้างความภาคภูมิใจและความศรัทธาที่มีต่อวิชาชีพครูผ่านกลยุทธ์การพัฒนาของกลุ่มบริหารงาน                          | การสอบถาม/<br>การสังเกต      | แบบสอบถาม/<br>แบบสังเกต               |
| ๖. ครูและบุคลากรมีความเป็นกัลยาณมิตรในการทำงานร่วมกันและพร้อมพัฒนาองค์กร  | การสอบถาม/<br>การสังเกต      | แบบสอบถาม/<br>แบบสังเกต               |

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (๔ มิติ : สังคม สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ)

**๙.๑ เชิงปริมาณ**

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ร้อยละ ๙๐

๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับโล่/เกียรติบัตร หรือผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในแต่ละด้าน

๓. กลุ่มบริหารงานมีสำนักงานและระบบสารสนเทศเอื้อต่อการให้บริการ และมีสวัสดิการที่เพียงพอ

**๙.๒ เชิงคุณภาพ**

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความภาคภูมิใจและศรัทธาในวิชาชีพครู

๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเป็นกัลยาณมิตรที่พร้อมพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

๓. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและสร้างแรงบันดาลใจระหว่างกลุ่มบริหารงาน

ชื่อแผนงาน พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

ชื่อโครงการ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

ลักษณะโครงการ  ใหม่  ต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ ๒

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ข้อที่ ๓ เพิ่มศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายพรหม ผูกดวง

กลุ่มงาน / กลุ่มสาระที่รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

#### ๑. หลักการและเหตุผล (ปศพพ. : ความมีเหตุผล/เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๙ (๔) กำหนดบทบาทบัญญัติให้มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง นับเป็นหลักการและเหตุผลสำคัญในการกำหนดแนวทางพัฒนาวิชาชีพครู ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิรูปการศึกษา สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการโรงเรียนประสาทวิทยาคาร ที่มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพและศักยภาพในการปฏิบัติงาน เป็นแนวทางหนึ่งที่จะนำไปให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเปิดโลกทัศน์กว้างไกล นำประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ทำให้โรงเรียนสามารถแก้ปัญหาและพัฒนางานได้ตรงกับสภาพความต้องการอย่างแท้จริง

#### ๒. วัตถุประสงค์ (ปศพพ. : หลักความมีเหตุผล)

๑. เพื่อให้มีครูผู้สอนครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และมีการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้มีบุคลากรทางการศึกษาดูแลความสะอาดของพื้นที่โรงเรียนประสาทวิทยาคาร
๓. เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้เต็มตามศักยภาพ

๓. เป้าหมาย (ปศพพ. : หลักความพอประมาณ/เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม)

| ด้านปริมาณ  | ด้านคุณภาพ   |
|---|--|
| <p>๑. โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีครูผู้สอนครบตามเกณฑ์มาตรฐานร้อยละ ๙๕</p> <p>๒. โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีบุคลากรดูแลความสะอาดเรียบร้อยอาคารสถานที่ร้อยละ ๙๕</p> <p>๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนประสาทวิทยาคารได้รับการพัฒนาร้อยละ ๙๕</p> | <p>๑. โรงเรียนมีครูผู้สอนตรงตามวิชาเอกและครบความต้องการของกลุ่มสาระการเรียนรู้</p> <p>๒. โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีบุคลากรที่มีคุณภาพดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารสถานที่</p> <p>๓. ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องนำเสนอประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานอย่างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p> |

๔. วิธีการดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินการ (ปศพพ. : หลักมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี/เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม)

| กิจกรรม  | ระยะเวลาดำเนินการ   | งบประมาณ   | ผู้รับผิดชอบ        |
|--|---------------------|--|---------------------|
| ๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ   | ตุลาคม ๒๕๖๕         | -  |                     |
| ๒. เสนอและอนุมัติโครงการ   | ๒๐-๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕   | -  | กลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๓. ดำเนินการตามโครงการ   | ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ |  | ครูทุกคน            |
| <p>๓.๑.กิจกรรมส่งเสริมอัตรากำลังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ เงินอุดหนุนรายหัว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ้างนักรการและแม่บ้าน</li> <li>- การส่งเงินสมทบประกันสังคม</li> </ul> <p>๓.๒ เงินรายได้สถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ้างครูผู้สอน (ชาวต่างชาติ)</li> <li>- การจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ</li> </ul> <p>สาขาเฉพาะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา (แม่บ้าน+อื่นๆ)</li> </ul> |                     | <p>๒,๑๐๐,๐๐๐</p> <p>๕๗๐,๐๐๐</p> <p>๒,๘๕๐,๐๐๐</p> | นายพรหม ผูกดวง      |
| ๕. สรุปรายงานผลโครงการ   | กันยายน ๒๕๖๖        | -  | กลุ่มบริหารงานบุคคล |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>   |                     | <b>๕,๕๒๐,๐๐๐</b>                                 |                     |

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ (ปศพพ. : หลักความพอประมาณ)**

ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**๖. งบประมาณ (ปศพพ. : หลักความพอประมาณ)**

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๕,๕๒๐,๐๐๐ บาท

**๗. บุคลากร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ปศพพ. : หลักความพอประมาณ)**

๑. กลุ่มบริหาร / กลุ่มสาระ / กลุ่มงานโรงเรียนประสาทวิทยาคาร
๒. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนประสาทวิทยาคาร
๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนที่ร่วมโครงการ

**๘. ระดับความสำเร็จ (การติดตามและประเมินผล) (ปศพพ. : หลักมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี/เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม)**

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ )                              | วิธีการวัดผล            | เครื่องมือที่ใช้        |
|---|-------------------------|-------------------------|
| ๑. โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีครูผู้สอนครบตามเกณฑ์มาตรฐาน                      | การสำรวจ                | แบบสำรวจ                |
| ๒. โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีบุคลากรดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยอาคารสถานที่ | สรุปรายงานผล<br>โครงการ | แบบประเมินผล<br>โครงการ |
| ๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนประสาทวิทยาคารได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ  | การประเมิน              | แบบประเมิน              |
| ๔. นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนานักเรียนให้เต็มตามศักยภาพ                       | สรุปรายงานผล            | แบบประเมินผล            |

**๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (๔ มิติ : สังคม สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ)****๙.๑ เชิงปริมาณ**

๑. โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีครูผู้สอนครบตามเกณฑ์มาตรฐาน
๒. โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีบุคลากรดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยอาคารสถานที่
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนประสาทวิทยาคารได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ

**๙.๒ เชิงคุณภาพ**

๑. นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ
๒. พื้นที่บริเวณต่าง ๆ ในโรงเรียนมีความสะอาดเรียบร้อย
๓. ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนมีการพัฒนาให้สูงขึ้น

**ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนประสาทวิทยาคาร**  
**ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗**

| ที่ | วัน /เดือน/ ปี | รายการ/กิจกรรม  | ผู้รับผิดชอบ                                   |
|-----|----------------|---|--|
| ๑   | พฤษภาคม        | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ<br>การศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้      | นางเถลิง , นายพรหม<br>นางยุวดี , น.ส.สุพัตรา   |
| ๒   | มิถุนายน       | การพัฒนางานสำนักงาน   | นางนภกุล , น.ส.นภัสสร                          |
| ๓   | กรกฎาคม        | การพัฒนาระบบสารสนเทศ<br>การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา              | นายวัชรกร , นายสิทธิชัย<br>นางยุวดี , นางปราณี |
| ๔   | สิงหาคม        | เสนอโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล   | นางพรหม , นางนภกุล                             |
| ๕   | กันยายน        | การเชิดชูเกียรติครูประสาทวิทย (งานเกษียณ)<br>การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูฯ  | นางกนกพร , นายประวิทย์<br>นายพรหม , นางบังอร   |
| ๖   | ตุลาคม         | จัดทำแบบบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)<br>การพัฒนาระบบสารสนเทศ               | นางเถลิง , นายกฤษฎา<br>นายวัชรกร , นายสิทธิชัย |
| ๗   | พฤศจิกายน      | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ   | นางเถลิง , นายพรหม                             |
| ๘   | ธันวาคม        | การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์                                       | น.ส.สุดารัตน์ , น.ส.สลิทเกตน์                  |
| ๙   | มกราคม         | การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>การพัฒนาผลงานจากการปฏิบัติหน้าที่ | นางยุวดี , นางปราณี<br>นายพรหม , น.ส.บัณฑิตา   |
| ๑๐  | กุมภาพันธ์     | การพัฒนาครูด้านเทคโนโลยีดิจิทัล   | นายฐิติพันธ์ , น.ส.ศศิประภา                    |
| ๑๑  | มีนาคม         | การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูฯ   | นายพรหม , นางบังอร                             |
| ๑๒  | เมษายน         | สะท้อนผลการปฏิบัติงาน (AAR)   | นางเถลิง , นางพรเพชร                           |

ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนประสาทวิทยาคาร (ต่อ)

| ที่ | วัน /เดือน/ ปี | รายการ/กิจกรรม                            | ผู้รับผิดชอบ                  |
|-----|----------------|---|-------------------------------|
| ๑   | ตลอดปีการศึกษา | งานวางแผนอัตรากำลัง                       | นายพรหม , นางกนกพร            |
| ๒   | ตลอดปีการศึกษา | งานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง               | นางนภกุล , น.ส.ยอดกัลยาณี     |
| ๓   | ตลอดปีการศึกษา | งานการลาทุกประเภท                         | นางบังอร , น.ส.เมธาวี         |
| ๔   | ตลอดปีการศึกษา | งานดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ           | นางเถลิง , นายวัชรกร          |
| ๕   | ตลอดปีการศึกษา | งานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ    | นายจิตติพันธ์ , นายพรหม       |
| ๖   | ตลอดปีการศึกษา | งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ             | นายภุชญา , น.ส.เมธาวี         |
| ๗   | ตลอดปีการศึกษา | งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ         | นายไพโรจน์ , นายเฉลิมศักดิ์   |
| ๘   | ตลอดปีการศึกษา | งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและส่งเสริมวินัย | นางศุภลักษณ์ , น.ส.สร้อยญา    |
| ๙   | ตลอดปีการศึกษา | งานส่งเสริมการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู  | น.ส.เมธาวี , น.ส.สุดารัตน์    |
| ๑๐  | ตลอดปีการศึกษา | งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | น.ส.บัณฑิตา , นางเขมรศมี      |
| ๑๑  | ตลอดปีการศึกษา | งานสวัสดิการบุคลากร                       | นางศุภลักษณ์ , น.ส.ธิดาลักษณ์ |
| ๑๒  | ตลอดปีการศึกษา | งานเวรรักษาการณ์                          | นายพิชิตพล , น.ส.สร้อยญา      |
| ๑๓  | ตลอดปีการศึกษา | งานบันทึกและรายงานการประชุม               | นางจิราพร , น.ส.นิตากร        |
| ๑๔  | ตลอดปีการศึกษา | งานระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร            | นางเถลิง , นายพรหม            |
| ๑๕  | ตลอดปีการศึกษา | งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย             | น.ส.นภัสสร , นายศรายุทธ       |

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

## รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

| ที่                                | ชื่อ-สกุล                      | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ     | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|------------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>กลุ่มผู้บริหารโรงเรียน</b>      |                                |                      |                     |
| ๑                                  | นายจิระพรรณ เพียรมี            | ผอ.ชำนาญการพิเศษ     | ปริญญาโท            |
| ๒                                  | นายไพศาล กล้าแข็ง              | รอง ผอ.ชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๓                                  | นางเฉลียง มั่นวงศ์             | รอง ผอ.ชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๔                                  | นางอภิรดี มีสติ                | รอง ผอ.ชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๕                                  | ว่าที่ร้อยตรีสุพนธ์ วังคะพันธ์ | รอง ผอ.ชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย</b> |                                |                      |                     |
| ๑                                  | นายประวิทย์ วงษ์เก่า           | ครูชำนาญการพิเศษ     | ปริญญาโท            |
| ๒                                  | นางสาวประวดีศรี อุกอาจ         | ครูชำนาญการพิเศษ     | ปริญญาตรี           |
| ๓                                  | นางกุหลาบ เพิ่มทรัพย์          | ครูชำนาญการพิเศษ     | ปริญญาตรี           |
| ๔                                  | นางมลทิรา เอมกลาง              | ครูชำนาญการพิเศษ     | ปริญญาตรี           |
| ๕                                  | นางสาวจิราพร เกษามา            | ครูชำนาญการพิเศษ     | ปริญญาโท            |
| ๖                                  | นางศุภลักษณ์ แข่งขัน           | ครูชำนาญการพิเศษ     | ปริญญาตรี           |
| ๗                                  | นางสาวอำไพศรี สืบเทพ           | ครูชำนาญการ          | ปริญญาโท            |
| ๘                                  | นายยุทธภูมิ มีพรหมดี           | ครูชำนาญการ          | ปริญญาตรี           |
| ๙                                  | นายไพโรจน์ ก้านอินทร์          | ครูชำนาญการ          | ปริญญาตรี           |
| ๑๐                                 | นางสาวสรัญญา นวสิมัยนาม        | ครู                  | ปริญญาตรี           |
| ๑๑                                 | นางสาวสุพัตรา อุปมัย           | ครู                  | ปริญญาตรี           |
| ๑๒                                 | นางสาวยุพเรศ จันทร์พลี         | ครู                  | ปริญญาตรี           |
| ๑๓                                 | นายสิทธิชัย นุแรมรัมย์         | ครู                  | ปริญญาตรี           |
| ๑๔                                 | นายคุณานนต์ พริ้งเพระ          | ครู                  | ปริญญาตรี           |
| ๑๕                                 | นางสาวรชยา บุญอินทร์           | ครู                  | ปริญญาตรี           |
| ๑๖                                 | นางสาวศิริรัตน์ สุทธิรัมย์     | ครูผู้ช่วย           | ปริญญาตรี           |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                      | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|-----|--------------------------------|------------------|---------------------|
|     | กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |                  |                     |
| ๑   | นางสาวสุภา คิตนุนาม            | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๒   | นางเพ็ญภา โสติยา               | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๓   | นางรัชณี อุดมสินานนท์          | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๔   | นางบรรพดี สิทธิสมบูรณ์         | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๕   | นายประดับ ได้ทุกทาง            | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๖   | นางปริศนา ทรวงวาจา             | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๗   | ว่าที่ร้อยตรีหญิงพนิดา สุระสร  | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๘   | นางสาวสมณฑา มีสุข              | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๙   | นางสาวพิชญ์ชามัญช์ นามโคตร     | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๐  | นางแพรรดา สิทธิโสม             | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๑  | นางขวัญฤดี บุญศรี              | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๒  | นางวรรณ วิโรจน์รัตน์           | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๓  | นางนันทิกร สำราญสุข            | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๔  | นางกนกพร สาครเศ                | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๕  | นางสาวนิตยา สาธ                | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๑๖  | นางสาวนงลักษณ์ กำจัดภัย        | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๗  | นายธีรนนท์ นามเสริมศรี         | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๑๘  | นางสาวบัวทอง ดาทอง             | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๑๙  | นางสาวสุดารัตน์ ต่อดอก         | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๒๐  | นางสาวปวีณา จันทร์น้อย         | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๑  | นางสาวนิภาพร กกกลาง            | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๒  | นางสาวธนัชชา บุญร่วม           | ครูผู้ช่วย       | ปริญญาตรี           |
| ๒๓  | นางสาวจันทิมา เรืองสุขสุด      | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |

| ที่  | ชื่อ-สกุล                    | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|--|------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b> |                              |                  |                     |
| ๑  | นางสาวจรีพร ยอดอินทร์        | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๒  | นางพรเพชร พันธุ์สุข          | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๓  | นางสาวเยาวเรช หมู่ดี         | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๔  | นายอาทิตย์ แก้วสังข์         | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๕  | นางวารุณี แก้วสังข์          | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๖  | นางสาวปัทมา มีพรหมดี         | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๗  | นางสาวสุชีวัลย์ บุติมาลย์    | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๘  | นางมะลิวัลย์ เป็นสมรักษ์     | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๙  | นางสาวพรพกา ดนเสมอ           | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๐   | นางรัชนิวรรณ กงทอง           | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๑   | นางยุวดี ผูกดวง              | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๒   | นางพิรยา โปรงจิต             | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๓   | นายพรหม ผูกดวง               | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๔   | นายฐิติพันธ์ มุตมาจันทร์     | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๑๕   | นางศิริจันทร์ เกตุชาติ       | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๖   | นางอำภา ลัดดาไสว             | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๗   | นางศิรินภา หอมขจร            | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๘   | นางสาวสุภาวดี ผูกดวง         | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๙   | นายเอกอภิสิทธิ์ ดอกศรีจันทร์ | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๒๐   | นางสาวธัญรัตน์ ยิ่งเสมอ      | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๒๑   | นายพิชิตพล เฟ่งพิศ           | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๒๒   | นางสาวณัฐติกา เจริญศิริ      | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๒๓   | นายเฉลิมศักดิ์ อนันมา        | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๒๔   | นางจิตราพร ทะรารัมย์         | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๕   | นางสาวภัททิรา สกุลวรวิทย์    | ครู              | ปริญญาตรี           |

| ที่   | ชื่อ-สกุล                   | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|---|-----------------------------|------------------|---------------------|
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b>      |                             |                  |                     |
| ๒๖  | นางสาวรัตนภรณ์ หินอ่อน      | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๗  | นางสาวนิชากร มาลาล้ำ        | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๘  | นางสาวนาวรรณ ชะเนตย์ยัง     | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๙  | นางสาวภัทรหทัย ยิ่งได้ชม    | ครูผู้ช่วย       | ปริญญาตรี           |
| ๓๐  | นางกรรณก พรหนองแสน          | ครูผู้ช่วย       | ปริญญาตรี           |
| ๓๑  | นายศรายุทธ ทองนรินทร์       | พนักงานราชการ    | ปริญญาตรี           |
| ๓๒  | นายสิทธิชัย มุ่งมี          | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> |                             |                  |                     |
| ๑   | นางสิรินุช ปฐมชาติ          | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๒   | นางรุ่งทิพย์ สายแสงจันทร์   | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๓   | นางสุจิตรา เจริญสม          | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๔   | นายกิตติศักดิ์ สิทธิสมบูรณ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๕   | นางบังอร สหัสชาติ           | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๖   | นายสุคนธ์ สำราญใจ           | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๗   | นางสาวธิดาลักษณ์ ทวี        | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๘   | นางสาวพัชราภรณ์ สาสุข       | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๙   | นางทิพวรรณ ยืนยง            | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๑๐  | นายกฤษฎา นิสัยกล้า          | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๑๑  | นางปราณี โล่ห์เซ่           | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๑๒  | นายขวลิต คุชิตา             | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๑๓  | นางอรรวรรณ นธีนาม           | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๑๔  | ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร จุฬา    | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๑๕  | นางสาวรัตนา ภิญโย           | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๑๖  | นายวัชรกร ไยแก้ว            | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๑๗  | นางสาวอัญชรี บุคดี          | ครูผู้ช่วย       | ปริญญาตรี           |

| ที่   | ชื่อ-สกุล                   | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|---|-----------------------------|------------------|---------------------|
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> |                             |                  |                     |
| ๑๘  | นางสาวนภััสสร ธนาบุรณ์      | พนักงานราชการ    | ปริญญาตรี           |
| ๑๙  | นางสาวน้ำฝน แก้วแฉล้ม       | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| ๒๐  | นายอลงกรณ์ ได้ทุกทาง        | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา</b>           |                             |                  |                     |
| ๑   | นายบุญเสริม เพ็งแจ่ม        | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๒   | นายสมชาย มรรคผล             | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๓   | นางช่อเพชร ศรีทร            | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๔   | นางสาวจตุพร จามิกรณ์        | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๕   | นางสาวยอดกัลยาณี ลับแล      | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๖   | นายกฤตศักดิ์ วัฒนธานี       | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๗   | นายธนาศักดิ์ สำรวมจิต       | ครู              | ปริญญาโท            |
| ๘   | นายสิทธิกร ไชยมาตี          | ครูผู้ช่วย       | ปริญญาตรี           |
| ๙   | นายสุชาติ ทองดี             | พนักงานราชการ    | ปริญญาตรี           |
| ๑๐  | นายภูติท คิตติจรัส          | พนักงานราชการ    | ปริญญาตรี           |
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ</b>                        |                             |                  |                     |
| ๑   | นายยรรยงค์ โสติยา           | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๒   | นายประยูร ทองสุทธิ          | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๓   | นางสาวบัณฑิตา เปรียบนาน     | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๔   | นางสาวนงลักษณ์ วินทะไชย     | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๕   | นายปวิวัติ นรสาร            | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๖   | นางจุไรรัตน์ กิตติธรรมวัฒน์ | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๗   | นายอัษฎาวุธ สุขจำนงค์       | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๘   | นางสาวศศิประภา จินพละ       | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๙   | นายณรงกรณ์ กะการดี          | ครู              | ปริญญาตรี           |

| ที่                                       | ชื่อ-สกุล                   | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|---|-----------------------------|------------------|---------------------|
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ</b>    |                             |                  |                     |
| ๑   | นางกมลทิพย์ ทองหย่อน        | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๒   | นายสุขสันต์ ชุ่มชื่นดี      | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๓   | นายสุรัตน์ โสมกุล           | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๔   | นายเยี่ยม ศรีทร             | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๕   | นางนารีรัตน์ สุขจำนงค์      | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๖   | นางสาวศัลย์ทนิย์ กัญญาพันธ์ | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๗   | นางสาวพรรณนิภา อยู่สบาย     | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๘   | นางสาวนันทภักดิ์ จันทา      | ครู              | ปริญญาตรี           |
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ</b>    |                             |                  |                     |
| ๙   | นางสาวกฤษมา แก้วศักดิ์ดา    | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๑๐  | นายคเชนทร์ สอนกล้า          | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๑๑  | นางสาวน้ำตาล ปัญญาเฟื่อง    | ครูผู้ช่วย       | ปริญญาตรี           |
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ</b> |                             |                  |                     |
| ๑   | นางสาวถิรวรรณ ระดมสุข       | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๒   | นางปรียาภัทร กะการดี        | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๓   | นางนิพิตา มีกล้า            | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๔   | นางสาวศศิวิมล สติยานุช      | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๕   | นางสาวสุพรรณมา นามพูน       | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๖   | นางนภกุล ไตรเรืองกุล        | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๗   | นางเขมรค์มี สุปันนารถ       | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๘   | นางจิรัฐยา สุทธิโถม         | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๙   | นางฉวีวรรณ วินทะไชย         | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๑๐  | นางชิตตากาญจน์ ชนธาดา       | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๑๑  | นางสาววัชริน ชันระพานิชย์   | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๑๒  | นางพิมพ์นิภา จงรักษ์ศิลาภา  | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๑๓  | นางสาวอ่อนจิต ยางงาม        | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาตรี           |
| ๑๔  | นางดวงตา เคราลีย์           | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |

| ที่                                       | ชื่อ-สกุล                   | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|---|-----------------------------|------------------|---------------------|
| <b>กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ</b> |                             |                  |                     |
| ๑๕  | นายปัญญา พวงงามพันธ์        | ครูชำนาญการ      | ปริญญาตรี           |
| ๑๖  | นางอศวนันท์ สุกใส           | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๑๗  | นางสาวสลิลเกตนันท์ จันทร์ดี | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๑๘  | นางสาวสุภาภรณ์ กกกกลาง      | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๑๙  | นางสาวกนกพร กมลบูรณ์        | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๐  | นางสาวอุบล ธรรมดา           | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๑  | นางสาวกัญญาวิณี จุมทอง      | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๒  | นายเฉลิมพล วิโรจน์รัตน์     | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๓  | นางสาวสุภาพร ศรีทนษา        | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๔  | นายกรภัทร์ มณี              | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๕  | นางสาวเมธาวี สกุลวรวิทย์    | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๖  | นางสาวพรสวรรค์ สมชัย        | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๒๗  | นางสาวธัญลักษณ์ ยอดทอง      | ครูผู้ช่วย       | ปริญญาตรี           |
| ๒๘  | นางสาววัชรียุตร จำนงเพียร   | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| <b>กลุ่มงานแนะแนว</b>                     |                             |                  |                     |
| ๑   | นางพิมพ์ฤดี ประเสริฐสังข์   | ครูชำนาญการพิเศษ | ปริญญาโท            |
| ๒   | นางสาวศิริปิน หมายลิกิตี    | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๓   | นางสาววลีวรรณ วัดตรง        | ครูชำนาญการ      | ปริญญาโท            |
| ๔   | นางสาวโชติกา ศรีไชย         | ครู              | ปริญญาตรี           |
| ๕   | นางสาวอัญธิกา เหมฮึก        | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| ๖   | นายวสันต์ นุรกิจรัมย์       | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| <b>กลุ่มครูชาวต่างชาติ</b>                |                             |                  |                     |
| ๑   | Mr. Denis Blanco            | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| ๒   | Miss Janine Aubrey Arana    | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| ๓   | Mr. Richard I. Vinoya       | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| ๔   | Mr. Elvis Fombutu           | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                       | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|-----|---------------------------------|------------------|---------------------|
|     | <b>กลุ่มครูชาวต่างชาติ</b>      |                  |                     |
| ๕   | Mr. Ambi Nestor Encho           | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| ๖   | Miss Joris Ann Arana            | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
| ๗   | Mr. Archie Taytay               | ครูอัตราจ้าง     | ปริญญาตรี           |
|     | <b>กลุ่มเจ้าหน้าที่สำนักงาน</b> |                  |                     |
| ๑   | นางนิตนา สุดสัมฤทธิ์            | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
| ๒   | นางสาวทิพวิมล ออย่าเสียดัย      | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
| ๓   | นางสุนทรรส ฉายแก้ว              | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
| ๔   | นางสาวนิตากร แสนสิทธิ์          | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
| ๕   | นางสาววาสนีย์ กลดี              | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
| ๖   | นางสาวมัสสิตา สุรสอน            | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
| ๗   | นางสาวญาณี คงบุญ                | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
| ๘   | นางสาวพัชรพร จันทบ              | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
| ๙   | นางสาวนิภา ศรีพิทักษ์           | ลูกจ้างชั่วคราว  | ปริญญาตรี           |
|     | <b>กลุ่มนักพัฒนาโรงเรียน</b>    |                  |                     |
| ๑   | นางกรรณิกา สายกระสุน            | แม่บ้าน          |                     |
| ๒   | นางเยาวลักษณ์ เข็มม่วง          | แม่บ้าน          |                     |
| ๓   | นางวันเจียน ต้องถือดี           | แม่บ้าน          |                     |
| ๔   | นางเสือน ตะลาโส                 | แม่บ้าน          |                     |
| ๕   | นางวรรณิ ดาทอง                  | แม่บ้าน          |                     |
| ๖   | นางสาวสุทิน สุขแฉล้ม            | แม่บ้าน          |                     |
| ๗   | นายจำลอง สติภา                  | ช่างไม้          |                     |
| ๘   | นายวิเลิม ดีทวี                 | นักการ           |                     |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                    | ตำแหน่ง/วิทยฐานะ | ระดับการศึกษาสูงสุด |
|-----|------------------------------|------------------|---------------------|
|     | <b>กลุ่มนักพัฒนาโรงเรียน</b> |                  |                     |
| ๙   | นายเอกภักดิ์ รัตนบุรี        | พนักงานขับรถ     |                     |
| ๑๐  | นายจรัส ทองศรี               | พนักงานขับรถ     |                     |
| ๑๑  | นายสุเทพ ศรีตะวัน            | ยามรักษาการณ์    |                     |
| ๑๒  | นายสยาม มั่งคั่ง             | ยามรักษาการณ์    |                     |
| ๑๓  | นางนงลักษณ์ วรรณทอง          | แม่บ้าน          |                     |
| ๑๔  | นางจันทร์เพ็ญ บุญวงศ์        | แม่บ้าน          |                     |
|     | <b>กลุ่มร้านค้าสวัสดิการ</b> |                  |                     |
| ๑   | นางธิดา ดอกศรีจันทร์         | ลูกจ้างชั่วคราว  |                     |
| ๒   | นางสาววินี บุญวงศ์           | ลูกจ้างชั่วคราว  |                     |
| ๓   | นางสุนีย์ ทรงวาจา            | ลูกจ้างชั่วคราว  |                     |

ภาคผนวก ข จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

สรุปข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลข้าราชการครู แบ่งตามระดับการศึกษา

| ประเภท                   | ระดับการศึกษา  |               |                 |
|--------------------------|----------------|---------------|-----------------|
|                          | ปริญญาตรี (คน) | ปริญญาโท (คน) | รวมทั้งหมด (คน) |
| กลุ่มผู้บริหาร           | -              | ๕             | ๕               |
| กลุ่มสาระภาษาไทย         | ๑๓             | ๓             | ๑๖              |
| กลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์     | ๑๑             | ๑๒            | ๒๓              |
| กลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์    | ๑๗             | ๑๕            | ๓๒              |
| กลุ่มสาระฯสังคมศึกษา     | ๑๑             | ๙             | ๒๐              |
| กลุ่มสาระฯสุขศึกษา       | ๗              | ๓             | ๑๐              |
| กลุ่มสาระฯศิลปะ          | ๖              | ๓             | ๙               |
| กลุ่มสาระฯการงานอาชีพ    | ๘              | ๑             | ๑๑              |
| กลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ | ๒๔             | ๔             | ๒๘              |
| กลุ่มงานแนะแนว           | ๓              | ๓             | ๖               |
| กลุ่มครูชาวต่างชาติ      | ๗              | -             | ๗               |
| <b>รวมทั้งหมด</b>        | <b>๑๐๗</b>     | <b>๖๐</b>     | <b>๑๖๗</b>      |

๒. ข้อมูลข้าราชการครู แบ่งตามวิทยฐานะ

| ประเภท                   | วิทยฐานะ           |                  |                       |
|--------------------------|--------------------|------------------|-----------------------|
|                          | ไม่มีวิทยฐานะ (คน) | ครูชำนาญการ (คน) | ครูชำนาญการพิเศษ (คน) |
| กลุ่มผู้บริหาร           | -                  | ๑                | ๔                     |
| กลุ่มสาระภาษาไทย         | ๗                  | ๓                | ๖                     |
| กลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์     | ๔                  | ๓                | ๑๖                    |
| กลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์    | ๙                  | ๕                | ๑๘                    |
| กลุ่มสาระฯสังคมศึกษา     | ๕                  | ๑๐               | ๕                     |
| กลุ่มสาระฯสุขศึกษา       | ๔                  | ๒                | ๔                     |
| กลุ่มสาระฯศิลปะ          | ๒                  | ๕                | ๒                     |
| กลุ่มสาระฯการงานอาชีพ    | ๔                  | ๒                | ๕                     |
| กลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ | ๑๒                 | ๓                | ๑๓                    |
| กลุ่มงานแนะแนว           | ๓                  | ๒                | ๑                     |
| กลุ่มครูชาวต่างชาติ      | ๗                  | -                | -                     |
| <b>รวมทั้งหมด</b>        | <b>๕๗</b>          | <b>๓๖</b>        | <b>๗๔</b>             |

## ๓. ข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา แบ่งตามลักษณะเพศ

| ประเภท                      | ลักษณะเพศ |           |                 |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------------|
|                             | ชาย (คน)  | หญิง (คน) | รวมทั้งหมด (คน) |
| นักศึกษาฝึกประสบการณ์       | ๔         | ๘         | ๑๒              |
| เจ้าหน้าที่สำนักงาน         | -         | ๙         | ๙               |
| ลูกจ้างชั่วคราว             | ๖         | ๘         | ๑๔              |
| เจ้าหน้าที่ร้านค้าสวัสดิการ | -         | ๓         | ๓               |
| รวมทั้งหมด                  | ๑๐        | ๒๘        | ๓๘              |

ภาคผนวก ค ถอดบทเรียนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง  
โรงเรียนประสาทวิทยาคาร กลุ่มบริหารงานบุคคล กิจกรรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ





## (แนวทางการนำเสนอ)

### ถอดบทเรียนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### โรงเรียนประสาทวิทยาคาร กลุ่มบริหารงานบุคคล กิจกรรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ

## 2 เจื่อนใจ (ความรู้ คุณธรรม)

### เจื่อนใจความรู้

กลุ่มบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้นักเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ จึงส่งเสริมและพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้มีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ

### เจื่อนใจคุณธรรม

นอกจากนี้ยังได้วางแผนส่งเสริมพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการยกย่องเชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในโรงเรียนอย่างทั่วถึง

## 3 หลักการ (พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน)

### หลักการพอประมาณ

มีการประชุมวางแผนอัตรากำลังและจัดสรรอัตรากำลังตามกลุ่มบริหารงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้พอเหมาะพอดีและสอดคล้องกับความต้องการ ซึ่งในแต่ละปีจะมีข้าราชการครูเกษียณอายุราชการและมีการย้ายของบุคลากรทางการศึกษาเป็นประจำ จึงต้องมีการจัดระบบและจัดทำทะเบียนประวัติทุกภาคเรียน

### หลักการมีเหตุผล

เนื่องจากในแต่ละปีการศึกษา โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนบุคลากรทุกปี ดังนั้นกลุ่มบริหารงานบุคคล จึงได้ส่งเสริมการขอใบประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ และการเสนอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี

### หลักการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี

กลุ่มบริหารงานบุคคลได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ นโยบาย กลยุทธ์ หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการทำงานขององค์กรและพร้อมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ

#### 4 มิติ (วัตถุประสงค์ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม)

##### มิติวัตถุประสงค์

ปีการศึกษา 2566 โรงเรียนประสาทวิทยาคารมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 167 คน เป็นบุคลากรที่ยังไม่มีวิทยฐานะจำนวน 57 คน มีวิทยฐานะชำนาญการจำนวน 36 คน มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษจำนวน 74 คน โดยสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน 107 คน และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทจำนวน 60 คน

##### มิติสังคม

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนเห็นคุณค่าของการอยู่ร่วมกับผู้อื่น โดยไม่เบียดเบียนกัน มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพโดยการจัดสวัสดิการให้บุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน

##### มิติสิ่งแวดล้อม

ทั้งยังปลูกจิตสำนึกให้รู้วิธีการและให้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรม 5 ส กิจกรรมประหยัดพลังงาน กิจกรรมสำนักงานคุณภาพ เป็นต้น

##### มิติวัฒนธรรม

นอกจากนี้ยังรณรงค์ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ สนับสนุนและส่งเสริมให้ใส่ผ้าไทยหรือผ้าไหมของท้องถิ่น เพื่อร่วมอนุรักษ์วัฒนธรรม ค่านิยมความเป็นไทย

#### 3 ศาสตร์ (ศาสตร์พระราชา ศาสตร์สากล ศาสตร์ท้องถิ่น)

##### ศาสตร์พระราชา

สำหรับศาสตร์พระราชานี้ขอนำมาเพื่อพัฒนาครูสู่มืออาชีพนั้น ประกอบด้วยหลายศาสตร์มาบูรณาการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้แก่ ทำงานแบบองค์รวม การมีส่วนร่วม ความซื่อสัตย์สุจริต จริ่งใจ ต่อกัน ทำงานอย่างมีความสุข และรู้จัก สามัคคี

##### ศาสตร์สากล

โดยในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน จำเป็นต้องใช้สื่อและเทคโนโลยีมาช่วยในการประเมินผลการดำเนินงานจัดการข้อมูล เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ชัดเจน ทันเวลาและน่าเชื่อถือ ก่อนที่จะเผยแพร่ผลงานออกสู่สาธารณชนผ่านช่องทางต่าง ๆ ต่อไป

##### ศาสตร์ท้องถิ่น

อย่างไรก็ตามแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่ในท้องถิ่นรวมทั้งบุคลากรที่อยู่ในชุมชน ล้วนเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประสบความสำเร็จตามกลยุทธ์ของกลุ่มบริหารงานบุคคลคือ 3T ได้แก่ T1 (Time) : T2 (Team) : T3 (Teach) ซึ่งหมายความว่า ทันเวลา : น่าเชื่อถือ : มืออาชีพ