แผนการบริหาร
และพัฒนาทระพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

2025





โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์และวางแผน ในการกำหนดทิศทางและเป้าหมายตามนโยบายการบริหารงานบุคลากร ตามความต้องการจำเป็นและบริบท ของโรงเรียน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์หวัง เป็นอย่างยิ่งว่าภารกิจ ตามแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรนี้ จะใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ทุกคน ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพ ตามสมรรถนะและมาตรฐาน ตำแหน่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้ อันส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อผู้เรียนและสถานศึกษาต่อไป

สารบัญ

		หน้า
	คำนำ	ก
	สารบัญ	ข
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	- หลักการและเหตุผล	๑
	- วัตถุประสงค์	๑
	- หลักเกณฑ์การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑
	- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒
บทที่ ๒	นโยบายและทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๓
	- นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙	๕
	- นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙	๘
	- นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๑
	- ทิศทางการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ (ปีการศึกษา ๒๕๖๘ - ๒๕๗๒)	๑๔
	- ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์	๑๗
	- แผนอัตรากำลังข้าราชการครูโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์	๑๙
	- แบบรายงานข้อมูลนักเรียนโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์	๒๑
บทที่ ๓	โครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๓
ภาคผนวก	- คำสั่งโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ เรื่องการมอบหมายงานตามโครงสร้างการบริหารงาน	๒๙
	-รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	

บทที่ ๑
บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริการงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว มีอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และจรรยาบรรณที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพทางด้านการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงาน นับตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ ทุกเรื่องที่กล่าวมาถือเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ โดยมีความต้องการมุ่งให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การปฏิบัติงานบุคลากรในโรงเรียนมุ่งเน้นให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่นที่จะทำให้เกิดประโยชน์ แก่ส่วนรวมมากที่สุด โดยใช้หลักคุณธรรม ความสมานฉันท์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นซึ่งการทำงานถ้าบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุข สถานศึกษาก็จะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

ในการบริหารงานบุคลากรต้องมีการวางแผนอัตรากำลังที่ดีการดำเนินการสรรหาคนดีมีความรู้ความสามารถมีคุณภาพเข้ามาดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจงานในแต่ละส่วนให้เพียงพอ จากนั้นยังต้องพัฒนาความรู้ความสามารถเพิ่มศักยภาพบุคลากรส่งเสริมวิชาชีพและสร้างขวัญกำลังใจ การดำเนินงานด้านบุคลากรในแต่ละงาน ไม่ว่าจะเป็นงานอัตรากำลัง งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ เป็นต้น ซึ่งการดำเนินงานทุกภารกิจ ต้องยึดหลักเกณฑ์ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ เพื่อความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ อันส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและสถานศึกษาต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการกำหนดเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับนโยบาย แผนและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓ หลักเกณฑ์การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ตามมาตรฐานวิชาชีพ ความถนัด และความต้องการจำเป็นที่สามารถนำมาต่อยอดการพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน เนื่องจากการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาเพื่อก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงที่ตัวผู้รับการพัฒนา คือครูและบุคลากรทางการศึกษา จากนั้นนำผลการพัฒนาไปสู่การเรียนรู้ ของผู้เรียนในลำดับต่อไป ดังนั้น การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงต้องมีความหลากหลายและ เหมาะสมกับความต้องการจำเป็นของผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ โดยดำเนินการดังนี้

การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

๑) วิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรจากยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒)วางแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน จัดทำแบบวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองทุกปีการศึกษา เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดลำดับความสำคัญและประเด็นในการพัฒนา มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบวิธีการที่จะดำเนินการพัฒนา เพื่อสรุปเป็นแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปี จัดทำโครงการ และขออนุมัติงบประมาณ

๓)การดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยดำเนินการให้เป็นไปตามแผนพัฒนา

๔)การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษา อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยจัดให้มีระบบการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการแก้ปัญหา (Feedback) เกี่ยวกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่อไป

๑.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล สนองความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอู่ทอง สามารถปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานวิชาชีพ มีความรู้ ความสามารถ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ได้รับการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีส่วนร่วมผ่านการปฏิบัติที่หลากหลายรูปแบบ ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

นโยบายและทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙ โดยมุ่งมั่นสานต่อนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนเป็นที่ประจักษ์ ภายใต้หลักการ “การศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ และ การศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต” ใช้แนวทางการทำงาน “จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” มุ่งสร้าง“การศึกษาเท่าเทียม” ผ่านเครือข่ายการศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับให้ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล ภายใต้แนวคิด “ปฏิวัติการศึกษา แก้ปัญหาประเทศ” เพื่อพัฒนาคนไทยทุกคนในทุกช่วงวัยให้ “ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ” มีศักยภาพและความพร้อมสนับสนุนการพัฒนาประเทศให้ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำไปใช้ในการขับเคลื่อนนโยบาย ดังนี้

๑. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ พัฒนาและต่อยอดวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๒ ย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาคืนถิ่น กลับภูมิลำเนาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน

๑.๓ พัฒนาและต่อยอดการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบและเห็นผลเป็นรูปธรรม

๑.๔ จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ

๑.๕ ดำเนินการยกเลิกครูเวรอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง “ชีวิตและความปลอดภัยของครูสำคัญกว่าทรัพย์สิน” ครูมีเวลาจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

๑.๖ จัดหานักการภารโรง เพื่อช่วยลดภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และช่วยรักษาความปลอดภัย

๑.๗ ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

๑.๘ แก้ปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๒ ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดออกจากระบบการศึกษา (Zero Drop out) ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๒.๓ จัดให้มีโรงเรียนคุณภาพอย่างน้อย ๑ โรงเรียน ต่อ ๑ อำเภอ

๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

๒.๕ พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบโจทย์ศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ และมีระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การประเมินผลการศึกษา ผ่านธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

๒.๖ พัฒนาทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงของผู้เรียน มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

๒.๗ จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

๒.๘ ส่งเสริมให้มีกระบวนการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้เรียน

๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

๒.๑๐ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

๒.๑๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙ เนื่องจาก ได้มีคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ โดยให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการศึกษา และการดำเนินงาน โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว และรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปตามพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งเพื่อให้การจัดทำ แผนปฏิบัติราชการสอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนด นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ดังนี้

นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

๓. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๓๐๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินที่ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีความสอดคล้องกับหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ และหมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตลอดจนยุทธศาสตร์ชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ คณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทุนมนุษย์ที่เป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาประเทศ โดยเร่งส่งเสริมผลักดันให้เกิดการพัฒนาคนไทยทุกช่วงวัยอย่างเต็มกำลังและความสามารถ รัฐบาลจะส่งเสริมการเกิดและเติบโตอย่างมีคุณภาพของเด็กทุกคนอย่างเท่าเทียม เด็กไทยทุกคนจะต้องเข้าถึงศูนย์ดูแลเด็กปฐมวัยที่มีมาตรฐาน เมื่อเติบโตก็ได้เรียนหนังสือที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล ส่งเสริมศักยภาพทั้งด้านศิลปะ วัฒนธรรม และความสามารถทางกีฬา และพัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุน ตอบโจทย์ศักยภาพของผู้เรียน ลดภาระและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนสองภาษาโดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เป็นตัวช่วย เน้นการสอนทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงเพื่อการสร้างรายได้ (Learn to Earn) ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ รวมทั้งการเฟ้นหาและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดจากระบบการศึกษา พร้องทั้งส่งเสริมการปฏิรูประบบอาชีวศึกษาและอุดมศึกษาเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการแรงงานในอนาคตและรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-Long Learning) ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประชุมมอบนโยบายการศึกษาให้แก่ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาไปสู่การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ โดยมุ่งมั่นสานต่อนโยบาย "เรียนดี มีความสุข" ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนเป็นที่ประจักษ์ ภายใต้หลักการ "การศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ และการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต" ใช้แนวทางการทำงาน "จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน" มุ่งสร้าง "การศึกษาเท่าเทียม" ผ่านเครือข่ายการศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับให้ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล ภายใต้แนวคิด "ปฏิวัติการศึกษา แก้ปัญหาประเทศ" เพื่อพัฒนาคนไทยทุกคนในทุกช่วงวัย ให้ "ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ" มีศักยภาพและความพร้อมสนับสนุนการพัฒนาประเทศให้ "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน" เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำไปใช้ในการขับเคลื่อนนโยบาย ดังนี้

๑. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ พัฒนาและต่อยอดวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๒ ย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาคืนถิ่น กลับภูมิลำเนาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน

๑.๓ พัฒนาและต่อยอดการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบและเห็นผลเป็นรูปธรรม

๑.๔ จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ

๑.๕ ดำเนินการยกเลิกครูเวรอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง "ชีวิตและความปลอดภัยของครูสำคัญกว่าทรัพย์สิน" ครูมีเวลาจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

๑.๖ จัดหานักการภารโรง เพื่อช่วยลดภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาและช่วยรักษาความปลอดภัย

๑.๗ ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

๑.๘ แก้ปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ "ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง" มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๒ ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดออกจากระบบการศึกษา (Zero Drop out) ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๒.๓ จัดให้มีโรงเรียนคุณภาพอย่างน้อย ๑ โรงเรียน ต่อ ๑ อำเภอ

๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

๒.๕ พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบโจทย์ศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ และมีระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การประเมินผลการศึกษา ผ่านธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

๒.๖ พัฒนาทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงของผู้เรียน มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

๒.๗ จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

๒.๘ ส่งเสริมให้มีกระบวนการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้เรียน

๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

๒.๑๐ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

๒.๑๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

ให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ข้างต้น ไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาและการดำเนินงาน โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว และรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา สู่การปฏิบัติ

๑.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในสถานศึกษา เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างสมดุลและยั่งยืน

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมที่น้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๒. จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย ในสังคมร่วมสมัย

๒.๑ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย

๒.๒ พัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม ประชาธิปไตย และส่งเสริมความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ สู่ห้องเรียนวิถีใหม่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย

๓. ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓.๑ ปรับหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ระดับปฐมวัย (อนุบาล ๑ – ๓) และระดับประถมศึกษาตอนต้น (ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๒) ให้เป็นไปตามพัฒนาการและความสามารถตามช่วงวัย

๓.๒ ส่งเสริมให้มีการต่อยอดแนวคิดการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และ การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล เพื่อพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๓.๓ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น AI ระบบการเรียนแบบ Hybrid VR GAMIFICATION Metaverse Digital Twin ๓.๐ Digital Classroom เป็นต้น อย่างมีความสุข

๓.๔ พัฒนาศักยภาพและคุณลักษณะผู้เรียนตามความถนัด ความสนใจ ด้วยการเรียนรู้

๓.๕ ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๖ ส่งเสริม พัฒนา ต่อยอดแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการศึกษาของพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา

๔. ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหาความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น

๔.๑ ส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๔.๒ พัฒนาความสามารถด้านการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA

๕. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕.๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะด้านการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม การมีจิตอาสา ทำความดีด้วยหัวใจ

๕.๒ สร้างผู้นำด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอื่น ๆ

๕.๓ ส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียน ชุมนุม ชมรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตย ในโรงเรียน เป็นพลเมืองที่ดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๖. เร่งพัฒนาการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๑ สนับสนุนสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๒ ส่งเสริมองค์ความรู้ เจตคติและทักษะการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้สอนและพี่เลี้ยงเด็กพิการ

๖.๓ ปรับปรุง พัฒนาห้องเรียนและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๔ สร้างเครือข่ายบูรณาการความร่วมมือช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ระหว่างสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และทีมสหวิชาชีพ

๖.๕ นิเทศ กำกับ ติดตาม โดยร่วมมือกับเครือข่ายในทุกภาคส่วน

๗. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ

๗.๑ สนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนตามพหุปัญญา

๗.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ ด้านคณิตศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านภาษา ด้านทัศนศิลป์ ด้านดนตรี ด้านนาฏศิลป์ ด้านกีฬา และด้านอื่น ๆ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

๗.๓ ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้มีความสามารถพิเศษ และ Soft Power อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๘. เสริมสร้างความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

๘.๑ ส่งเสริม สนับสนุนความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการพาผู้เรียนไปนอกสถานศึกษา

๘.๒ สร้างเครือข่ายและกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครูและบุคลากร ทางการศึกษา และสถานศึกษา

๘.๓ สร้างภูมิคุ้มกัน ปลูกฝัง ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา รวมทั้ง มีระบบติดตามดูแลช่วยเหลือเพื่อไม่ให้เข้าสู่วงจรยาเสพติด

๘.๔ สร้างองค์ความรู้ในการรับมือกับภัย ๔ กลุ่ม ให้แก่ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๕ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านระบบ OBEC Safety Center

๘.๖ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย อบอุ่น มีความสุข เอื้อต่อการเรียนรู้

๙. เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๙.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อแก้ปัญหาเด็กที่อยู่นอกระบบการศึกษา เด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคัน ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ตามนโยบายรัฐบาล “Thailand Zero Dropout

๙.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ป้องกัน เฝ้าระวัง และดูแลช่วยเหลือเด็กกลุ่มเสี่ยง เด็กไร้สัญชาติ เด็กพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารและพื้นที่เกาะ ตามความต้องการจำเป็นรายบุคคล เพื่อไม่ให้หลุดจากระบบการศึกษา โดยบูรณาการความร่วมมือกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เด็กพิการและเด็กด้อยโอกาส ได้รับโอกาสเข้าถึงการศึกษา แหล่งเรียนรู้ และการฝึกอาชีพที่หลากหลายเหมาะสมตามศักยภาพ เพื่อให้มีทักษะ ในการดำเนินชีวิต สามารถพึ่งตนเองได้

๙.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน โดยบุคคล ครอบครัว (Home School) องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ และสถานประกอบการ

๑๐. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย

๑๐.๑ พัฒนาผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหาร

สถานศึกษา และบุคลากรส่วนกลาง ให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติ และมีทักษะ ในการบริหารสถานการณ์

๑๐.๒ พัฒนาสมรรถนะครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณความเป็นครู และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น

๑๐.๓ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะ การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑๑. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๑ แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้วยสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการสำหรับ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๓ สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โยกย้าย ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส

๑๑.๔ แก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๕ ยกเลิกครูเวร โดยจัดหานักการภารโรงครบทุกโรงเรียน

๑๑.๖ ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา และปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

๑๑.๗ จัดหาอุปกรณ์การสอน และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอและเหมาะสม

๑๑.๘ บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๑๑.๙ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV/DLIT) และการจัดการสื่อสารทางไกลแบบสื่อสารสองทาง (IDL)

๑๑.๑๐ พัฒนาการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑๒. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๑๒.๑ เรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) โดยมีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ ที่ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

๑๒.๒ ส่งเสริมการจัดทำแฟ้มประวัติผู้เรียนแบบออนไลน์ (Portfolio online)

๑๒.๓ ขับเคลื่อนโครงการ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๑๒.๔ สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนวการชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน

๑๒.๕ พัฒนาระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อใช้ในการสะสมหน่วยกิต และผลการเรียนของผู้เรียน (Credit Bank)

๑๒.๖ เสริมสร้างทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill) และการมีรายได้ระหว่างเรียน (Learn to Earn)

๑๒.๗ จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณอาหารกลางวันให้กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๑๒.๘ ขับเคลื่อนโครงการ “สุขาดี มีความสุข” อย่างต่อเนื่อง เพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางศึกษา

๑๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ประโยชน์ ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้

๑๓.๑ พัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานในทุกระดับให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

๑๓.๒ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานทุกระดับ (ITA)

๑๓.๓ จัดหาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความปลอดภัย ให้กับหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัด

๑๓.๔ ปรับปรุงการบริหารจัดการงบประมาณและกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

วิสัยทัศน์

องค์กรคุณภาพ สร้างคนดี มีความสุข

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานสากล

๒. พัฒนาสถานศึกษาให้มีความปลอดภัย

๓. ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้เรียนให้มีสมรรถนะเต็มตามศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและ มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

๔. สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๕. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษาที่ตอบสนองทิศทางการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC)

๖. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable DevelopmentGoals :SDGs) และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๗. พัฒนาระบบบริหารจัดการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล และจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์

๑. เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน

๒. ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

๓. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

๔. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

ผลสัมฤทธิ์

๑) ผู้เรียนมีภูมิคุ้มกัน พร้อมที่จะรับมือกับภัยคุกคามรูปแบบใหม่ทุกรูปแบบ รู้เท่าทันสื่อ และ

เทคโนโลยีในการดำเนินชีวิตวิถีใหม่ และชีวิตวิถีถัดไปและได้รับการศึกษาในสถานศึกษาที่มีความปลอดภัย

๒) ผู้เรียนได้รับการบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียม

๓) ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีสมรรถนะที่เหมาะสมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามช่วงวัย รวมถึงได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศเต็มตามศักยภาพ

๔) หน่วยงานและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติการ

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน

เป้าหมาย

๑. ผู้เรียนระดับปฐมวัยได้มีโอกาสเข้ารับการพัฒนาที่เหมาะสมตามวัย

๒. ประชากรวัยเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคจนจบการศึกษาภาคบังคับ

๓. ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้รับการส่งเสริมให้ได้รับโอกาสทางการศึกษา อย่างเสมอภาคจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. เด็กพิการและเด็กด้อยโอกาส ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

๕. ผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษได้รับการส่งเสริมและพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๖. เด็กกลุ่มเสี่ยงที่จะออกจากระบบการศึกษา เด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคัน ได้รับการช่วยเหลือให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลยุทธ์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

เป้าหมาย

๑. เด็กปฐมวัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีพัฒนาการสมวัย

๒. ผู้เรียนทุกช่วงวัยในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความรักในสถาบันหลักของชาติและยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นพลเมืองที่รู้สิทธิและหน้าที่ อย่างมีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ มีความรักและความภูมิใจในความเป็นไทย

๓. ผู้เรียนทุกช่วงวัยในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน

สอดคล้องกับศักยภาพ ให้เป็นผู้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

๔. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ และจิตวิญญาณความเป็นครู

๕. สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable

Development Goals : SDGs) ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖. สถานศึกษา สามารถจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และมีระบบการวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ยืดหยุ่น ตอบสนองต่อความถนัดและความสนใจของผู้เรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Personalized Learning)

กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

เป้าหมาย

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา มีการนำระบบข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา มีระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน

๓. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา มีระบบการจัดสรรทรัพยากร โดยเฉพาะอัตรากำลังและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับบริบท

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับบริบท

๕. สถานศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่ลักษณะพิเศษ และโรงเรียนคุณภาพ ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับบริบท

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

เป้าหมาย

๑. ผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการดูแลด้านความปลอดภัย และสามารถ ปรับตัวต่อโรคอุบัติใหม่ โรคอุบัติซ้ำ

๒. สถานศึกษา ได้รับการพัฒนาให้มีความปลอดภัย และจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. สถานศึกษา ได้รับการส่งเสริมให้มีความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยของผู้เรียน

๔. ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในภัยคุกคามรูปแบบใหม่ทุกรูปแบบ

ทิศทางการดำเนินงานของ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน

โรงเรียนคุณภาพมาตรฐาน บุคลากรมืออาชีพ
ผู้เรียนเรียนดี มีความสุข มีคุณธรรม
บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

ผู้เรียน

๑. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ด้านวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย
๓. ปลูกฝังการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีประชาธิปไตย
๔. เปิดโอกาสให้ทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และสร้างโอกาสในการศึกษาที่เท่าเทียมกัน

บุคลากร

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะการถ่ายทอดความรู้และสามารถใช้เทคโนโลในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถวิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหา และสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียงและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

องค์กร

๗. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เป็นองค์กรคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
๘. พัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก้าวสู่สังคมโลกด้วยเทคโนโลยี และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมกันจัดการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

ผู้เรียน

๑. ผู้เรียนมีความรู้ด้านวิชาการ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะชีวิตและอาชีพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชนและสังคม
๒. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคม
๓. ผู้เรียนดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิธีประชาธิปไตย
๔. ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีโอกาสในการศึกษาที่เท่าเทียมกัน

บุคลากร

๕. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะการถ่ายทอดความรู้และสามารถใช้เทคโนโลยีในการทำงานและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. บุคลากรเป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถวิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหา และสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียงและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

องค์กร

๗. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ

๘. โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก้าวสู่สังคมโลกด้วยเทคโนโลยี และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๙. ชุมชนและสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กลยุทธ์ของโรงเรียน

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ด้านวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะอาชีพและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกิจกรรมที่ปลูกฝังและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีประชาธิปไตย

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง และสร้างโอกาสในการศึกษาที่เท่าเทียมกัน

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ นำทางวิชาการ มีสมรรถนะทางวิชาชีพ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียงและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเทียบเคียงมาตรฐานชาติและสอดคล้องกับท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนาโรงเรียนให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ปลอดภัย มีสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน : โรงเรียนคุณภาพมาตรฐาน บุคลากรมืออาชีพ ผู้เรียนเรียนดี มีความสุข มีคุณธรรม บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		
พันธกิจ	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
๑. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ด้านวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๑. ผู้เรียนมีความรู้ด้านวิชาการ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะชีวิตและอาชีพที่สอดคล้องกับบริบทของชุ มชน และสังคม	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ ด้านวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะอาชีพและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย	๒. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคม	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกิจกรรมที่ปลูกฝังและเสริมสร้างคุณธรรม จริ ยธรรม คุ ณลั กษณะอั นพึง ประสงค์ ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีประชาธิปไตย
๓. ปลูกฝังการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีประชาธิปไตย	๓. ผู้เรียนดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพี ยง และวิธีประชาธิปไตย	
๔. เปิดโอกาสให้ ทุกคนได้ รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และสร้างโอกาสในการศึกษาที่เท่าเทียมกัน	๔. ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีโอกาสในการศึกษาที่เท่าเทียมกัน	กลยุ ทธ์ ที่ ๓ ส่ งเสริ มการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง และสร้างโอกาสในการศึกษาที่เท่าเทียมกัน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มี ทั กษะการถ่ายทอดความรู้และสามารถใช้เทคโนโลยีในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะการถ่ายทอดความรู้และสามารถใช้ เทคโนโลยี ในการทำงานและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำทางวิชาการ มีสมรรถนะทางวิชาชีพมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ดำเนิ นชี วิตอย่างพอเพียงและทำงานร่ วมกับผู้ อื่นได้ อย่างมีความสุข
๖. พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถวิเคราะห์ปัญหาแก้ปัญหาและสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียงและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	๖. บุคลากรเป็นผู้ ใฝ่รู้ สามารถวิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหา และสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียงและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	
๗. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เป็นองค์กรคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ	๗. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการที่ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ	กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเทียบเคียงมาตรฐานชาติและสอดคล้องกับท้องถิ่น

พันธกิจ	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
๘. พัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก้าวสู่สังคมโลกด้วยเทคโนโลยีและมีสภาพ-แวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	๘. โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก้าวสู่สังคมโลกด้วยเทคโนโลยี และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนาโรงเรียนให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ปลอดภัย มีสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี ที่ ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน
๙. ส่ งเสริ มการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมกันจัดการศึกษา	๙. ชุมชนและสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตารางที่ ๑ แสดงข้อมูลข้าการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

ที่	รายการ/กลุ่มสาระเรียนรู้	เพศ		วุฒิการศึกษา				ตำแหน่ง				รวม
		ชาย	หญิง	เอก	โท	ตรี	ต่ำกว่าตรี	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	คผช	
๑	ผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๑	-	๒	-	-	๒	-	-	-	**๒**
๒	ภาษาไทย	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	**๑**
๓	คณิตศาสตร์	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	**๑**
๔	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	๓	-	๑	๒	-	๓	-	-	-	**๓**
๕	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	**๑**
๖	ศิลปะ	๑	-	-	-	๑	-	-	๑		-	**๑**
๗	สุขศึกษาและพลศึกษา	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	**๑**
๘	การงานอาชีพ	๑	-	-	-	๑	-	-	-		-	**๑**
๙	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	**๑**
๑๐	ภาษาต่างประเทศ	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	**๑**
๑๑	อัตราจ้าง	๑	-	-	-	๑	-	-	-		-	**๑**
๑๒	ลูกจ้าง	๑	๒	-	-	๑	๒	-	-	-	-	**๓**
รวม		**๗**	**๑๐**	**-**	**๓**	**๑๒**	**๒**	**๕**	**๓**	**๔**	**-**	**๑๗**

บัญชีข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลขตำแหน่ง	วิชาเอกที่จบ/บรรจุ	ชื่อย่อวุฒิ	วิชาที่สอน	ระดับชั้นที่สอน	หมายเหตุ
๑	นายยศวันต์ จันทร์ศรี	ผู้อำนวยการ	๘๑๔๕๔	ภาษาไทย	ศษ.ม.	ภาษาไทย	ม.๓,๖	
๒	นางสาวเชาวนี ก้อนขาว	รองผู้อำนวยการ	๘๒๔๓๕	ภาษาอังกฤษ	ศษ.ม.	ภาษาอังกฤษ	ม.๑,๓	
๓	นายภาสกร วาปีเน	ครู	๒๓๒๔๙	การงาน	ค.บ	การงานอาชีพ	ม.๑-๖	
๔	นางสุภัค ขำเหม	ครู	๘๑๔๗๖	วิทย์ฯทั่วไป	ค.บ	วิทยาศาสตร์	ม.๑,๓	
๕	นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์	ครู	๘๑๔๖๖	วิทยาศาสตร์	กศ.บ.	วิทยาศาสตร์	ม.๑-๖	
๖	นางสาวฐิตินัน รอเซ็น	ครู	๒๒๖๔	ฟิสิกส์	กศ.ม.	วิทยาศาสตร์	ม.๑,๔-๖	
๗	นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี	ครู	๘๑๔๖๓	ภาษาไทย	กศ.บ.	ภาษาไทย	ม.๑-๖	
๘	นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน	ครู	๑๑๙๓๒๖	ดนตรี	ศศ.บ.	ศิลป,ดนตรี	ม.๑-๖	
๙	นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ	ครู	๑๑๖๓๘๓	คณิตศาสตร์	ค.บ.	คณิตศาสตร์	ม.๒-๖	
๑๐	นางสาวอรณี ทองอารีย์	ครู	๘๑๔๕๙	คอมพิวเตอร์	ศศ.บ.	คอมพิวเตอร์	ม.๑-๖	
๑๑	นายอดิศักดิ์ งามสง่า	ครู	๗๘๙๕	การสอนสังคม	ค.บ.	สังคม	ม.๑-๖	
๑๒	นายอดุลย์ ใจซื่อ	ครู	๘๓๕๑๖	พลศึกษา	ศษ.บ.	สุขศึกษา,พละ	ม.๑-๖	
๑๓	นางสาวกมลทิพย์ บุญกาญจน์	ครู	๑๔๑๒	ภาษาอังกฤษ	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ม.๑-๔	
๑๔	นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล	ครูอัตราจ้าง	-	ภาษาอังกฤษ	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ม.๑-๓ ม.๕-๖	
๑๕	นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ	ครูธุรการ	-	บริหารธุรกิจ	บธ.บ.	-	-	-
๑๖	นายวิลาศ วัฒนกุล	พนักงานบริการ	-	-	ป.๔	-	-	-
๑๗	นางปราณี อินทมาพลอย	นักการภารโรง	-	-	ม.๖	-	-	-

แผนอัตรากำลังข้าราชการครูโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์
ตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘

แบบ 2 ร.ร. มาตรฐานวิชาเอก

ตารางแสดงมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

โรงเรียน โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

จำนวนนักเรียน	226	คน					
จำนวนห้องเรียน (เกณฑ์ ก.ค.ศ.)	8	ห้อง					
จำนวนผู้บริหาร (เกณฑ์ ก.ค.ศ.)	2	อัตรา	ตาม (จ. 18)	2	อัตรา	ขาด/เกิน (เกณฑ์ ก.ค.ศ.)	0
จำนวนครู (เกณฑ์ ก.ค.ศ.)	13	อัตรา	ตาม (จ. 18)	11	อัตรา	ขาด/เกิน (เกณฑ์ ก.ค.ศ.)	-2

ที่ (1)	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก ตามมาตรฐานวิชาเอก (2)	จำนวนครูผู้สอน ตามมาตรฐานวิชาเอก (เกณฑ์ สพฐ.) (3)	จำนวนครูผู้สอน ตามบัญชีถือจ่าย (จ.18) (อัตรา) (4)	ขาด/เกิน (อัตรา) (5)	จำนวนครู เกษียณ ปี 2568	ตำแหน่งว่างระหว่างปี เกษียณ(กรณีลาออกก่อนเกษียณอายุ)	ตำแหน่งว่างระบุวิชาเอก (กรณีเกินเกณฑ์ไม่ต้องระบุ							รวมเกษียณ ปี2566	check
					2568	2568									
1	การประถมศึกษา			0										0	ถูกต้อง
2	การศึกษาปฐมวัย			0										0	ถูกต้อง
3	ภาษาไทย	1	1	0										0	ถูกต้อง
4	คณิตศาสตร์	2	1	-1			1							0	ถูกต้อง
5	ภาษาอังกฤษ	1	1	0										0	ถูกต้อง
6	สังคมศึกษา	1	1	0										0	ถูกต้อง
7	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	1	1	0										0	ถูกต้อง
8	ฟิสิกส์ (เฉพาะมัธยมปลาย)	1	1	0										0	ถูกต้อง
9	เคมี (เฉพาะมัธยมปลาย)	1	0	-1			1							0	ถูกต้อง
10	ชีววิทยา (เฉพาะมัธยมปลาย)	1	1	0										0	ถูกต้อง
11	สุขศึกษา			0										0	ถูกต้อง
12	พลศึกษา	1	1	0										0	ถูกต้อง
13	ศิลปะ	1	0	-1										0	ถูกต้อง
14	หัตถศิลป์			0										0	ถูกต้อง
15	ดนตรีศึกษา			0										0	ถูกต้อง
16	ดนตรีไทย			0										0	ถูกต้อง
17	ดนตรีสากล		1	1										0	ถูกต้อง
18	คุรียางค์ศิลป์			0										0	ถูกต้อง
19	นาฏศิลป์			0										0	ถูกต้อง
20	คอมพิวเตอร์	1	1	0										0	ถูกต้อง
21	เกษตรกรรม			0										0	ถูกต้อง
22	คหกรรมศาสตร์			0										0	ถูกต้อง
23	อุตสาหกรรมศิลป์	1	1	0										0	ถูกต้อง
24	ภาษาฝรั่งเศส			0										0	ถูกต้อง
25	ภาษาเยอรมัน			0										0	ถูกต้อง
26	ภาษาสเปน			0										0	ถูกต้อง
27	ภาษารัสเซีย			0										0	ถูกต้อง
28	ภาษาจีน			0										0	ถูกต้อง
29	ภาษาเกาหลี			0										0	ถูกต้อง
30	ภาษาญี่ปุ่น			0										0	ถูกต้อง
31	ภาษามลายู			0										0	ถูกต้อง
32	ภาษาเมียนมาร์			0										0	ถูกต้อง
33	ภาษาเวียดนาม			0										0	ถูกต้อง
34	ภาษาเขมร			0										0	ถูกต้อง
35	ภาษาอาหรับ			0										0	ถูกต้อง
36	โสตทัศนศึกษา			0										0	ถูกต้อง
37	วัดผลการศึกษา			0										0	ถูกต้อง
38	บรรณารักษ์			0										0	ถูกต้อง
39	จิตวิทยาและการแนะแนว			0										0	ถูกต้อง
40	การเงิน/พัสดุ			0										0	ถูกต้อง
41	อื่นๆ (ตำแหน่งว่างเกินเกณฑ์)			0										0	ถูกต้อง
42	อื่นๆ (.....)			0										0	ถูกต้อง
43	อื่นๆ (.....)			0										0	ถูกต้อง
	รวมตามมาตรฐานวิชาเอก	13	11	-2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	ถูกต้อง

ที่ (1)	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก ตามมาตรฐานวิชาเอก (2)	จำนวนครูผู้สอน ตามมาตรฐานวิชาเอก (เกณฑ์ สพฐ.) (3)	ตามบัญชีถือจ่าย (จ.18) (อัตรา) (4)	ขาด/เกิน (อัตรา) (5)	จำนวนครู เกษียณ ปี 2568	ตำแหน่งว่าง ระหว่างปี เกษียณ(กรณีลาออกก่อนเกษียณอายุ)	ตำแหน่งว่าง ระบุวิชาเอก (กรณีเกินเกณฑ์ไม่ต้องระบุ							รวมเกษียณ ปี2566	check
					2568	2568									
	นอกเหนือจากมาตรฐานวิชาเอก														
1	บริหารการศึกษา		0	0										0	ถูกต้อง
2	พ.ม.			0										0	ถูกต้อง
3	ป.กศ.			0										0	ถูกต้อง
4	อื่นๆ (.....)			0										0	ถูกต้อง
5	อื่นๆ (.....)			0										0	ถูกต้อง
6	อื่นๆ (.....)			0										0	ถูกต้อง
	รวมนอกเหนือจากมาตรฐานวิชาเอก		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ถูกต้อง
	ตำแหน่งว่าง			0										0	ถูกต้อง
	รวมทั้งสิ้น		11	-2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	ถูกต้อง
	check	ถูกต้อง	ถูกต้อง	ถูกต้อง											

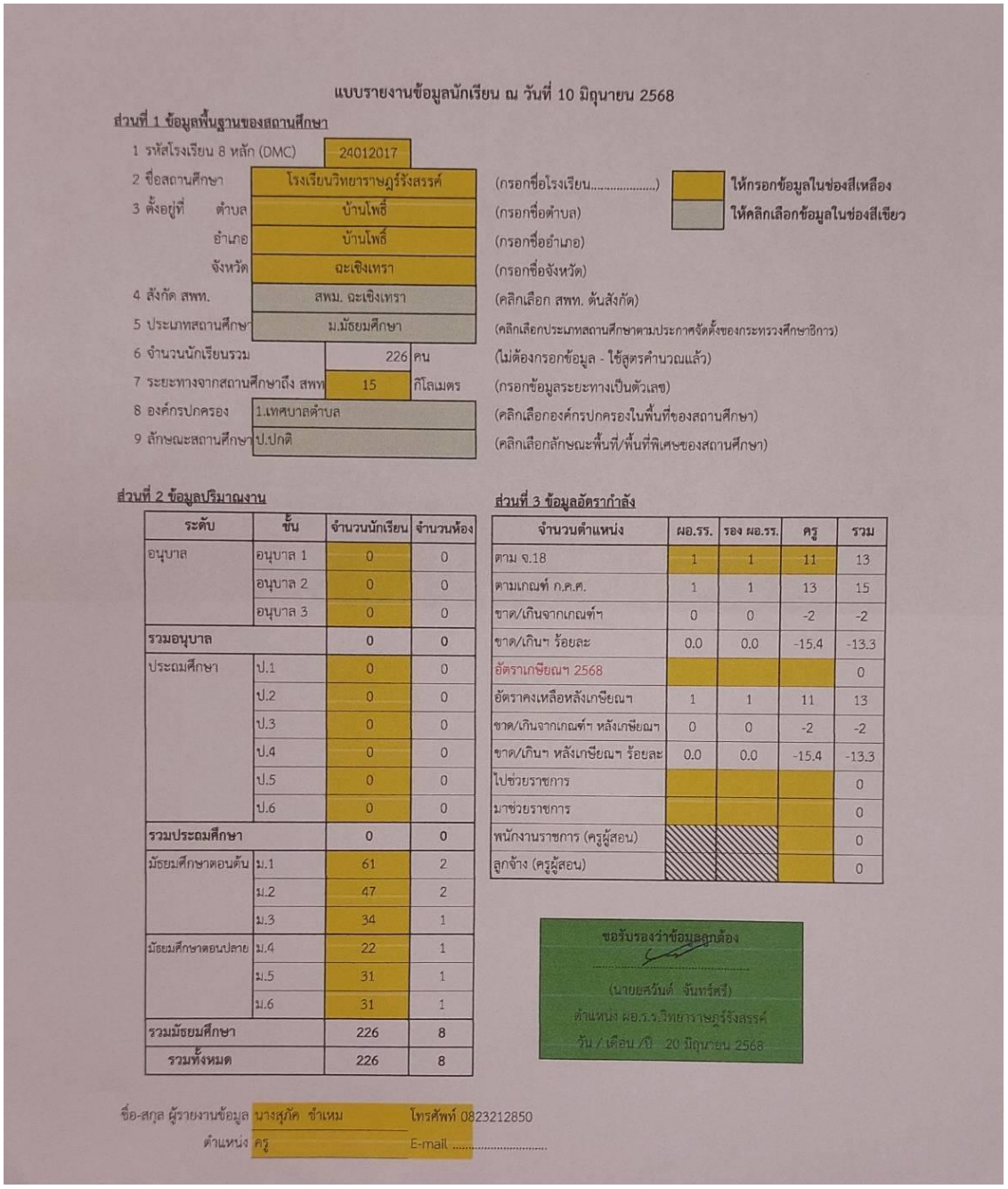
ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง

.....

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)

ตำแหน่ง ผอ.ร. . วิทยาษฎร์รังสรรค์

แบบรายงานข้อมูลนักเรียนโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘



แบบรายงานข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2568

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

1 รหัสโรงเรียน 8 หลัก (DMC)	24012017		
2 ชื่อสถานศึกษา	โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์	(กรอกชื่อโรงเรียน.....)	ให้กรอกข้อมูลในช่องสีเหลือง
3 ตั้งอยู่ที่ ตำบล	บ้านโพธิ์	(กรอกชื่อตำบล)	ให้คลิกเลือกข้อมูลในช่องสีเขียว
อำเภอ	บ้านโพธิ์	(กรอกชื่ออำเภอ)	
จังหวัด	ฉะเชิงเทรา	(กรอกชื่อจังหวัด)	
4 สังกัด สพท.	สพม. ฉะเชิงเทรา	(คลิกเลือก สพท. ต้นสังกัด)	
5 ประเภทสถานศึกษา	ม.มัธยมศึกษา	(คลิกเลือกประเภทสถานศึกษาตามประกาศจัดตั้งของกระทรวงศึกษาธิการ)	
6 จำนวนนักเรียนรวม	226 คน	(ไม่ต้องกรอกข้อมูล - ใช้สูตรคำนวณแล้ว)	
7 ระยะทางจากสถานศึกษาถึง สพท	15 กิโลเมตร	(กรอกข้อมูลระยะทางเป็นตัวเลข)	
8 องค์กรปกครอง	1.เทศบาลตำบล	(คลิกเลือกองค์กรปกครองในพื้นที่ของสถานศึกษา)	
9 ลักษณะสถานศึกษา	ป.ปกติ	(คลิกเลือกลักษณะพื้นที่/พื้นที่พิเศษของสถานศึกษา)	

ส่วนที่ 2 ข้อมูลปริมาณงาน

ระดับ	ชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้อง
อนุบาล	อนุบาล 1	0	0
	อนุบาล 2	0	0
	อนุบาล 3	0	0
รวมอนุบาล		**0**	**0**
ประถมศึกษา	ป.1	0	0
	ป.2	0	0
	ป.3	0	0
	ป.4	0	0
	ป.5	0	0
	ป.6	0	0
รวมประถมศึกษา		**0**	**0**
มัธยมศึกษาตอนต้น	ม.1	61	2
	ม.2	47	2
	ม.3	34	1
มัธยมศึกษาตอนปลาย	ม.4	22	1
	ม.5	31	1
	ม.6	31	1
รวมมัธยมศึกษา		**226**	**8**
รวมทั้งหมด		**226**	**8**

ส่วนที่ 3 ข้อมูลอัตรากำลัง

จำนวนตำแหน่ง	ผอ.รร.	รอง ผอ.รร.	ครู	รวม
ตาม จ.18	1	1	11	13
ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.	1	1	13	15
ขาด/เกินจากเกณฑ์ฯ	0	0	-2	-2
ขาด/เกินฯ ร้อยละ	0.0	0.0	-15.4	-13.3
อัตราเกษียณฯ 2568				0
อัตราคงเหลือหลังเกษียณฯ	1	1	11	13
ขาด/เกินจากเกณฑ์ฯ หลังเกษียณฯ	0	0	-2	-2
ขาด/เกินฯ หลังเกษียณฯ ร้อยละ	0.0	0.0	-15.4	-13.3
ไปช่วยราชการ				0
มาช่วยราชการ				0
พนักงานราชการ (ครูผู้สอน)				0
ลูกจ้าง (ครูผู้สอน)				0

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง

.....

(นายสวัสดิ์ จันทร์ศรี)

ตำแหน่ง ผอ.ร.ร.วิทยาราษฎร์รังสรรค์

วัน / เดือน /ปี 20 มิถุนายน 2568

ชื่อ-สกุล ผู้รายงานข้อมูล นางสุภัค ขำเหม โทรศัพท์ 0823212850

ตำแหน่ง ครู E-mail .....

แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์
ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ข้อมูล ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

ระดับชั้น	จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียน		
		ชาย	หญิง	รวม
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๒	๓๘	๒๓	๖๑
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๒	๓๔	๑๓	๔๗
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒	๒๑	๑๓	๓๔
รวม	**๖**	**๙๓**	**๔๙**	**๑๔๒**
มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑	๑๔	๘	๒๒
มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑	๒๐	๑๑	๓๑
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑	๑๙	๑๒	๓๑
รวม	**๓**	**๕๓**	**๓๑**	**๘๔**

บทที่ ๓
โครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. โครงการ พัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ

2. กิจกรรม พัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ

3. ประเภทโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

4. กลุ่ม บริหารงานบุคคล **ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางสุภัค ขำเหม

5. ความสอดคล้องการดำเนินการ

ยุทธศาสตร์แผนการศึกษาแห่งชาติ	มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน		กลยุทธ์ของโรงเรียน
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรม เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ **ยุทธศาสตร์ที่ 6** การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา	**มาตรฐานที่ 2** กระบวนการบริหารและการจัดการ	**ตัวบ่งชี้ข้อที่ 2.2** มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา **ตัวบ่งชี้ข้อที่ 2.3** ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย **ตัวบ่งชี้ข้อที่ 2.4** พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	**กลยุทธ์ที่ 4** ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำทางวิชาการ มีสมรรถนะทางวิชาชีพ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

6. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ตามหมวด 7 ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ที่มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง มีความพร้อมและเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล ประกอบกับการพัฒนาให้เป็นไปตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรองรับการประเมินภายนอก เพื่อให้โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพสูงขึ้นตามความมุ่งหวังของการจัดการศึกษาแห่งชาติ การปฏิรูปการศึกษามุ่งเน้นให้ครูมีความสารถ มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนการสอน และผู้บริหารมีการพัฒนาเพื่อให้มีความสามารถ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

7. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูมีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนานักเรียน
2. เพื่อพัฒนาครู ผู้บริหารให้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเพิ่มขึ้น
3. เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นแก่เพื่อนครูและผู้มีอาชีพอื่น
4. เพื่อให้ครูสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

8. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ 1. ครู ผู้บริหาร ทุกคนได้เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

เชิงคุณภาพ 1. ครู ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง

2. ครู ผู้บริหาร สามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
3. ครู ผู้บริหาร นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

9. สถานที่ดำเนินกิจกรรม

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์/สถานที่ศึกษาดูงานอื่น

10. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	**ระยะเวลาดำเนินการ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1. ขั้นเตรียมการ ประชุม เสนอโครงการมอบหมาย	มีนาคม 2568	นางสุภัค ขำเหม
2. ขั้นดำเนินการ - จัดกิจกรรมประชุมอบรมครูและบุคลากร - จัดกิจกรรมศึกษาดูงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	 นางสุภัค ขำเหม นางสุภัค ขำเหม นางสุภัค ขำเหม
3. ประเมินผล - ประเมินผลการดำเนินงาน - ประเมินความพึงพอใจ	กุมภาพันธ์ 2569	 นางสุภัค ขำเหม
4. นำผลไปปรับปรุงพัฒนา (A) - สรุปผลการดำเนินกิจกรรมวิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม 2569	นางสุภัค ขำเหม

11. งบประมาณ ☑**เงินอุดหนุนฯ** **จำนวน 45,000 บาท**

☐**เงินเรียนฟรี 4 รายการ ค่ากิจกรรมพัฒนาฯ** **จำนวน..... บาท**

☐**เงินรายได้สถานศึกษา** **จำนวน.....บาท**

☐**เงินอื่น.....** **จำนวน.....บาท**

รวมงบประมาณ จำนวน 45,000 บาทโดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจงการใช้งบประมาณ	งบประมาณแยกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมประชุมอบรมครู - เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าเดินทาง		5,000		5,000
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมพัฒนาผู้บริหาร - เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าเดินทาง		5,000		5,000
กิจกรรมที่ 3ศึกษาดูงาน - เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าที่พัก		35,000		35,000
รวมทั้งสิ้น		45,000		45,000

***สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ**

12. การประเมินผล

วิธีการ	เครื่องมือ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- การสำรวจ - การนิเทศและติดตาม - การสอบถาม/สัมภาษณ์ - การประเมินผลการดำเนินงาน	- แบบสำรวจ - แบบนิเทศและติดตาม - แบบสอบถาม - แบบประเมิน	- ครู ผู้บริหาร ทุกคนได้เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน - ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่าครู ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเองสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากขึ้นไป

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางสภัค ขำเหม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

1. **โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของเครือข่ายฯ**

2. กิจกรรม การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย

3. ประเภทโครงการ ☑**ใหม่** ☐ **ต่อเนื่อง**

4. กลุ่ม บริหารบุคคล **ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางสุภัค ขำเหม

5. ความสอดคล้องการดำเนินการ

ยุทธศาสตร์แผนการศึกษาแห่งชาติที่	มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน		กลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
	มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา	**มาตรฐานที่ 2** กระบวนการบริหารและการจัดการ	**ตัวบ่งชี้ข้อที่ 2.2** มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา **ตัวบ่งชี้ข้อที่ 2.3** ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย	**กลยุทธ์ที่ 7** ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

6. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทเกี่ยวข้องกับ การพัฒนาการศึกษาเป็นอย่างมาก โรงเรียนมีความจำเป็นต้องชี้แจงนโยบาย โครงการต่าง ๆ การบริหาร จัดการในโรงเรียน ตลอดจนข้อมูลข่าวสารในด้านการจัดการศึกษา พฤติกรรมของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ดังนั้นเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา โรงเรียนจึงได้จัดกิจกรรมนี้ขึ้น โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และภาคีเครือข่าย

2) เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และความประพฤติของนักเรียน

3) เพื่อทราบปัญหาของนักเรียนและช่วยกันแก้ไขปัญหา

4) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในชุมชน

8. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ 1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ 85 ร่วมประชุมปรึกษาหารือกับ ทางโรงเรียน

เชิงคุณภาพ 1. คณะกรรมการสถานศึกษา มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการของโรงเรียนในระดับมากขึ้นไปร้อยละ 85

2. คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และพัฒนาความประพฤติของนักเรียน

3. โรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

9. สถานที่ดำเนินกิจกรรม

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

10. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ -ประชุม เสนอโครงการมอบหมาย	มีนาคม 2568	นางสุภัค ขำเหม
2. ขั้นดำเนินการ - กำหนดขั้นตอนปฏิบัติงาน - ดำเนินการประชุมตามขั้นตอน	 มีนาคม 2568 ตุลาคม 2568	นางสุภัค ขำเหม และคณะกรรมการตามคำสั่ง ร.ร.
3. ประเมินผล - ประเมินผลการดำเนินงาน - ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม 2569	 นางสุภัค ขำเหม
4. นำผลไปปรับปรุงพัฒนา (A) - สรุปผลการดำเนินกิจกรรมวิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม 2569	นางสุภัค ขำเหม

11. งบประมาณ ☑เงินอุดหนุนฯ **จำนวน 3,000 บาท**

☐เงินเรียนฟรี 4 รายการ ค่ากิจกรรมพัฒนาฯ **จำนวน..... บาท**

☐เงินรายได้สถานศึกษา **จำนวน.....บาท**

☐เงินอื่น..... **จำนวน.....บาท**

รวมงบประมาณ จำนวน 3,000 บาทโดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจงการใช้งบประมาณ	งบประมาณแยกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
การจัดประชุมคณะกรรมการและภาคี	-	3,000	-	3,000
รวมทั้งสิ้น	-	3,000	-	3,000

12. การประเมินผล

วิธีการ	เครื่องมือ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- การบันทึกข้อมูล - การนิเทศและติดตาม - การสอบถาม/สัมภาษณ์ - การประเมินผลการดำเนินงาน	- แบบบันทึกข้อมูล - แบบนิเทศและติดตาม - แบบสอบถาม - แบบประเมินผลการดำเนินงาน	1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ 80 ขึ้นร่วมประชุมปรึกษาหารือกับทางโรงเรียน 2. คณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมประชุมปรึกษาหารือกับทางโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง 3. คณะกรรมการสถานศึกษา มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการของโรงเรียนในระดับมากขึ้นไปร้อยละ 85 4. คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และพัฒนาความประพฤติของนักเรียน 5. โรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางสภัค ขำเหม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์
ที่ ๕๐/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
****

เพื่อให้การบริหารงานในโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามสายงานจึงมอบหมาย และแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรของโรงเรียนเป็นคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และกลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหารคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายยศวันต์	จันทร์ศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเชาวนี	ก้อนขาว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายภาสกร	วาปีเน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔. นางสุภัค	ขำเหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	กรรมการ
๕. นางสาวกนกพรรณ	ประเสริฐศรี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๖. นางอรสา	จันทร์สัมฤทธิ์	กลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๗. นางสาวฐิตินัน	รอเซ็น	กลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๘. นายอภิชาติ	ชุ่มสูงเนิน	กลุ่มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
๙. นางสาวอรณี	ทองอารีย์	กลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๐. นายอดิศักดิ์	งามสง่า	กลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๑๑. นายอดุลย์	ใจซื่อ	กลุ่มสาระฯสุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๒. นางสาวกมลทิพย์	บุญกาญจน์	กลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๓. นายสุธีรพัฒน์	สุรกุล	กลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๕. นางสาวจุรีพร	พฤกษชาติ	กลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวนงลักษณ์	เปล่งอรุณ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. กำหนดนโยบายการบริหารงานโรงเรียนให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ความต้องการ ความจำเป็นของโรงเรียน และเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. นิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของฝ่าย หมวด งาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน

๓. ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน แก้ไขอุปสรรค ปัญหาที่มี และอำนวยความสะดวก เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ **ประกอบด้วย**

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ
๓. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน กรรมการ
๔. นางสาวกมลทิพย์ บุญกาญจน์ กรรมการ
๕. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน การพัฒนา และแก้ปัญหา ในการบริหารงานวิชาการ

๒. บริหารงานวิชาการให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓. รวบรวมและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติในสายงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการงานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๓.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย **ประกอบด้วย**
๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ

๓.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ **ประกอบด้วย**
๑. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ

๓.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **ประกอบด้วย**
๑. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ
๒. นางสุภัค ขำเหม กรรมการ
๓. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น กรรมการ
๔. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ

๓.๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม **ประกอบด้วย**
๑. นายอดิศักดิ์ งามสง่า หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ

๓.๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา **ประกอบด้วย**
๑. นายอดุลย์ ใจซื่อ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ

๓.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ **ประกอบด้วย**
๑. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ

๓.๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ **ประกอบด้วย**
๑. นายภาสกร วาปีเน หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ

๓.๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ **ประกอบด้วย**
๑. นางสาวกมลทิพย์ บุญกาญจน์ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ
๒. นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เกิดผลดี ควบคุมติดตาม ดูแล การเรียนการสอนของครู - อาจารย์ ในกลุ่มสาระฯ ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ตามความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน นักเรียนและผู้ปกครอง ติดตามการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลรายวิชาให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผล

๒.จัดให้ครูทุกคนมีแผนการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดให้ครูสามารถ วิเคราะห์ผลการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้ กำหนดเวลาที่ใช้สอน ลักษณะการประเมิน น้ำหนักคะแนน กำหนดผลการเรียนรู้และหน่วยการเรียน วัดผลระหว่างเรียน ระหว่างภาค ปลายภาค ทั้งรายปีและรายภาค ส่งเสริมให้มีการประเมินผลก่อนเรียนและหลังเรียน ประเมินผลตามสภาพจริง และส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่มสาระฯ ร่วมกับแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อผู้บังคับบัญชา

๔. จัดนิเทศงานวิชาการ ในกลุ่มสาระฯและนอกกลุ่มสาระฯ อย่างสม่ำเสมอ และเป็นระบบ จัดทำป้ายนิเทศ จุลสาร ให้ความรู้ข้อมูลข่าวสารบริเวณห้องกลุ่มสาระฯ หรือเผยแพร่แก่นักเรียน และผู้ปกครอง

๕. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การสร้าง การซ่อมแซม การผลิต หรือการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ

๖. ส่งเสริมให้บุคลากรของกลุ่มสาระฯ ได้พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ติดตามดูแลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามกำหนดเวลา

๗. ติดตามดูแล และการจัดครูเข้าสอนแทน กรณีครูขาดหรือลา

๘. ติดตามดูแลการสอบแก้ตัว การสอนซ่อมเสริม การแก้ ๐ ร มส. และ มผ. ให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรและตามเวลาที่กลุ่มการบริหารวิชาการกำหนด ตรวจสมุดประเมินผลรายวิชา (ปพ.๕) และเอกสารการวัดผลอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ติดตามให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ ส่งงานตามกำหนดเวลาของกลุ่มบริหารวิชาการ

๓. คณะกรรมการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**ประกอบด้วย**
๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว	หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายอดุลย์ ใจซื่อ	หัวหน้างานลูกเสือ	กรรมการ
๓. นายภาสกร วาปีเน	หัวหน้างานยุวกาชาด	กรรมการ
๔. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น	หัวหน้างานรักษาดินแดน	กรรมการ
๕. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน	หัวหน้างานชุมนุม	กรรมการ
๖. นางสาวสุภัค ขำเหม	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการและเลขานุการ

๓.๑ งานลูกเสือและยุวกาชาด	**ประกอบด้วย**
๑. นายภาสกร วาปีเน	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์	กรรมการ
๓. นางสุภัค ขำเหม	กรรมการ
๔. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี	กรรมการ
๕. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น	กรรมการ
๖. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน	กรรมการ
๗. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ	กรรมการ
๘. นายอดิศักดิ์ งามสง่า	กรรมการ
๙. นางสาวอรณี ทองอารีย์	กรรมการ
๑๐. นางสาวกมลทิพย์ บุญกาญจน์	กรรมการ
๑๑. นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล	กรรมการ
๑๒. นายอดุลย์ ใจซื่อ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชุม ปรึกษาวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมหลักสูตรลูกเสือ ให้เป็นไปตามแนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๒. วางแผนการจัดกิจกรรมค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ก่อนอยู่ค่าย ตลอดเวลาการอยู่ค่ายและหลังการอยู่ค่ายพักแรม รวมทั้งจัดให้ลูกเสือ เนตรนารี ได้ฝึกทบทวนและสอบวิชาพื้นฐานตามหลักสูตรและวิชาพิเศษ

๓. สรุปและนำเสนอการจัดกิจกรรมประจำปี เพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป

๓.๒ งานนักศึกษาวิชาทหาร **ประกอบด้วย**

๑. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น ประธานกรรมการ

มีหน้าที่

๑. รับสมัคร และรายงานตัวนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

๒. ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกระหว่างสถานศึกษากับโรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร ในการเข้ารับการฝึกอบรมภาคปกติ

๓. ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองหรือผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับข้อมูลของการรับสมัคร รายงานตัวของนักศึกษาวิชาทหาร

๔. กำกับดูแล นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ ๒-๓ ในการฝึกภาคสนาม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๓.๓ งานชุมนุม

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ

๒. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการ

๓. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ

๔. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดกิจกรรมชุมนุมตามนโยบาย

๒. จัดทำบันทึกกิจกรรมชุมนุม

๓. จัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรมชุมนุม

๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานแนะแนว

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ

๒. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ

๓. นางสุภัค ขำเหม กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูล ศึกษาข้อมูลนักเรียน บริการสนเทศทางการศึกษา บริการให้คำปรึกษา บริการติดตามผลนักเรียน

๒. ประสานโรงเรียนประถมศึกษาในเขตพื้นที่บริการ เพื่อประชาสัมพันธ์และแนะแนวการศึกษา

๓. จัดทำหนังสือราชการขออนุญาตในการประชาสัมพันธ์และแนะแนวการศึกษา

๔. จัดหาของที่ระลึกสำหรับมอบให้แก่โรงเรียนเพื่อขอบคุณในการประชาสัมพันธ์และแนะแนวการศึกษา

๕. จัดเตรียมแผ่นพับ สื่อวีดีทัศน์ ป้ายแสดงผลงานประกอบการประชาสัมพันธ์และแนะแนวการศึกษา

๖. ประชาสัมพันธ์และแนะแนวการศึกษาตามวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนด

๔. คณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นายอภิชาติ ชุมสูงเนิน กรรมการ
๓. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น กรรมการ
๔. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ
๕. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี กรรมการ
๖. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ หลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน ท้องถิ่นและสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อโรงเรียน

๓. ประเมินสถานภาพของโรงเรียน กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการทุกฝ่าย

๔. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรเทียบเคียงหลักสูตรมาตรฐานสากล และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๕. ให้มีการบูรณาการหลักสูตรท้องถิ่นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๖. จัดระบบนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้หลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับโรงเรียน

๗. วิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการบริหารหลักสูตรโรงเรียน

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรทวิศึกษา

๘. จัดทำรายงานประจำปี (SAR)

๕. คณะกรรมการงานทะเบียน วัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

๕.๑ คณะกรรมการงานทะเบียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน กรรมการ
๓. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น กรรมการ
๔. นางสาวกมลทิพย์ บุญกาญจน์ กรรมการ
๕. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. ดำเนินการรับมอบตัวนักเรียน และตรวจสอบ จัดเก็บ ลงทะเบียน หลักฐานการเข้าเรียน

๒. ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข หลักฐานในกรณีที่มีปัญหา

๓. จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนโรงเรียน

๔. ดำเนินการลงทะเบียน ออกหลักฐานทางการเรียน ตรวจสอบวุฒิ

๕. จัดทำใบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร และ ปพ.๑ - ปพ.๙

๖. จัดทำ ปรับปรุงแก้ไขรายชื่อนักเรียนและให้เลขประจำตัวนักเรียนเข้าใหม่

๗. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้กับนักเรียน

๘. ประชาสัมพันธ์และพัฒนาระบบบริการข้อมูลแก่นักเรียน ผู้ปกครอง และครู ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว

๕.๒ คณะกรรมการงานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน	**ประกอบด้วย**
๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์	กรรมการ
๓. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ	กรรมการ
๔. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษาและเผยแพร่ให้แก่บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเข้าใจและปฏิบัติตรงกัน พร้อมทั้งควบคุมดูแลการวัดผลประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๒. แนะนำการกรอกคะแนน การบันทึกเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑

๓. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลประเมินผลให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และส่งเสริมการวัดประเมินผลหลายรูปแบบ เช่น การประเมินผลตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติ และจากผลงาน รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือการวัดผลให้ได้มาตรฐานและจัดทำเป็นคลังข้อสอบ

๔. จัดทำตารางสอบ เอกสารเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ตรวจข้อสอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๕. ตรวจสอบความถูกต้อง บันทึกผลการเรียน สอบแก้ตัว เรียนซ้ำให้เป็นปัจจุบัน

๖. จัดทำและรายงานผลการเรียนเฉลี่ย GPA, PR ของนักเรียนที่จบหลักสูตร

๗. เก็บหลักฐานที่เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล

๘. จัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบผลการเรียนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

๙. กำกับ ดูแล และติดตามการลงทะเบียนสอบแก้ตัว เรียนซ้ำ

๑๐. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา และติดตามแก้ไขผลการเรียน

๑๑. ติดตามและประสานงานกับผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนมีแนวโน้มไม่จบหลักสูตร

๑๒. รวบรวมข้อมูลสถิติและจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ส่งงานแผนงานเพื่อทำรายงานประจำปี

๖. คณะกรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	**ประกอบด้วย**
๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์	กรรมการ
๓. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ	กรรมการ
๔. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของโรงเรียน

๒. ส่งเสริมให้ครู ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและวางแผนพัฒนางานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

๓. นิเทศ กำกับ ติดตามดูแลและเป็นที่ปรึกษาการจัดทำวิจัยในโรงเรียน

๔. จัดทำรวบรวมข้อมูลสถิติการจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้และงานวิชาการ ตลอดจนเผยแพร่ความรู้และผลการวิจัยต่อบุคคล หน่วยงาน องค์กร

๕. จัดทำระบบควบคุมภายใน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค ทุกภาคเรียน

๗. คณะกรรมการงานสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน กรรมการ
๓. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ
๔. นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล กรรมการ
๕. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ

๓. จัดซื้อจัดจ้าง จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนางานวิชาการ โดยปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ

๔. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานวิชาการกับหน่วยงาน บุคคล องค์กร ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๙. ส่งเสริมให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยให้ครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. คณะกรรมการงานนิเทศภายใน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการ
๓. นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล กรรมการ
๔. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. จัดระบบนิเทศทางวิชาการและการเรียนการสอนในโรงเรียน

๒. จัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อการนิเทศและพัฒนาบุคลากร โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน

๓. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสม

๔. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน

๕. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างเพื่อนครูในโรงเรียน และร่วมมือจัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษา หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๖. แนะนำให้ความรู้ และติดตามประเมินผลตามตัวชี้วัดโรงเรียนมาตรฐานสากล

๗. เก็บรวบรวมข้อมูลงานนิเทศการศึกษาและการพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่าง ๆ โดยทำเป็นข้อมูลสถิติและจัดทำรายงานประจำปี

๘. จัดทำระบบการควบคุมภายในเพื่อการพัฒนาและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกภาคเรียน

๙. คณะกรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ
๓. นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล กรรมการ
๔. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนมาตรฐานสากลและตามเป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของโรงเรียน

๓. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๕. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพของโรงเรียนตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๖. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินโรงเรียนเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง

๗. จัดทำรายงานในการประเมินตนเองของโรงเรียนทุกปีการศึกษา เพื่อเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๘. รวบรวมข้อมูล จัดส่งแผนงานโรงเรียนเพื่อจัดทำรายงานประจำปีและจัดทำระบบควบคุมภายในเพื่อการพัฒนา

๑๐. คณะกรรมการจัดตารางสอน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมกา
๓. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำอัตรากำลังของกลุ่มสาระฯ รวบรวมจัดทำตารางสอนของครูผู้สอน จัดทำตารางเรียนของนักเรียนและจัดทำตารางการใช้ห้องเรียนทั้งภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒

๒. อัดสำเนาและแจกตารางสอนแก่ครูผู้สอน แจกตารางเรียนแก่นักเรียน และอัดสำเนาข้อมูลใส่แผ่น CD รวมทั้งจัดทำรูปเล่มตารางสอน มอบให้แก่คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประโยชน์ให้เพียงพอ

๑๑. คณะกรรมการโรงเรียนมาตรฐานสากล ประกอบด้วย

๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นายภาสกร วาปีเน กรรมการ

๓. นางสุภัค ขำเหม กรรมการ
๔. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี กรรมการ
๕. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น กรรมการ
๖. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน กรรมการ
๗. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ
๘. นายอดิศักดิ์ งามสง่า กรรมการ
๙. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ
๑๐. นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล กรรมการ
๑๑. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการ
๑๒. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดกระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล
๒. ครูผู้สอนวิชา IS จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามลักษณะวิชา ส่งเสริมคุณลักษณะผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้และสามารถนำเสนอชิ้นงานหรือผลงานของตนเองได้
๓. ร่วมกิจกรรมนำเสนอผลงานครูและนักเรียนโรงเรียนมาตรฐานสากล
๔. ประเมินผลงานการดำเนินงานและนำเสนอผู้อำนวยการเมื่อสิ้นภาคเรียน

๑๒. คณะกรรมการงานสถานศึกษาพอเพียง **ประกอบด้วย**
๑. นางสาวเชาวนี ก้อนขาว ประธานกรรมการ
๒. นายภาสกร วาปีเน กรรมการ
๓. นางสุภัค ขำเหม กรรมการ
๔. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการ
๕. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี กรรมการ
๖. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการและเลขานุการ
๗. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. พัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. สนับสนุน ส่งเสริม การขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษาในโรงเรียน
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารงบประมาณ **ประกอบด้วย**
๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ
๓. นายอดิศักดิ์ ชุ่มสูงเนิน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดทิศทาง เป้าหมาย ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วเรียบร้อยถูกต้อง
๒. กำกับและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในสายงานบริหารงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการงานระดมทรัพยากรการลงทุนเพื่อการศึกษา **ประกอบด้วย**

๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ
๓. นายอดิศักดิ์ งามสง่า กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในโรงเรียน ร่วมมือกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. วางแผนการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
๓. ประสานงานวางแผนจัดหารายได้ และบริหารรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการงานการเงินและบัญชี **ประกอบด้วย**

๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ
๓. นายอดิศักดิ์ งามสง่า กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทให้ถูกต้องตามระเบียบ
๒. จัดทำบันทึกบัญชีการเงินประจำวัน ผ่านบัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมการเก็บเงินรายได้สถานศึกษาและรายจ่ายเงินสถานศึกษา เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง รวมทั้งจัดทำ/จัดหาแบบพิมพ์บัญชี และรายงานทางการเงิน และงบทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ออกเอกสารทางการเงินตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕
๔. รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำเรื่องอนุมัติเบิกเงินงบประมาณประจำปี
๕. วิเคราะห์รายจ่ายของโรงเรียน เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗. นิเทศให้คำแนะนำแก่บุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการงานตรวจสอบภายในสถานศึกษา **ประกอบด้วย**

๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ
๓. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ กรรมการ
๔. นางสุภัค ขำเหม กรรมการ
๖. นายอดิศักดิ์ งามสง่า กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญการรับ – จ่ายเงินทุกประเภทนำมาลงบัญชีให้ถูกต้อง
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อย และทะเบียนต่าง ๆ
๓. ตรวจสอบการเก็บเงินภายในวงเงินที่สามารถเก็บรักษา การนำเงินฝากธนาคาร และนำเงินฝากส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔. ตรวจสอบการส่งรายงานการเงิน

๕. คณะกรรมงานบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ **ประกอบด้วย**

๑. นางกนกพรรณ ประเสริฐศรี ประธานกรรมกา

๒. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น กรรมการ

๓. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการ

๔. นายภาสกร วาปีเน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน

๒. จัดหาพัสดุและดำเนินการตามนโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี ให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๓. กำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อจัดจ้าง

๔. จัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนที่ราชพัสดุ

๕. บำรุงรักษา ปรับซ่อม จำหน่ายพัสดุ

๖. ตรวจสอบพัสดุประจำปี

๗. นิเทศให้คำแนะนำแก่บุคลากรในโรงเรียน และผู้ที่ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

๖. คณะกรรมการงานแผนงาน **ประกอบด้วย**

๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี ประธานกรรมการ

๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ และ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐)

๒. ควบคุมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแบบที่กำหนด

๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

๕. ตรวจสอบติดตาม การใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

- ทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

- ทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

- จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

- ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตาม โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

- จัดทำสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สามารถแก้ไขได้ทันสถานการณ์

- รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาของโรงเรียน

- สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้ และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนิน

๖. การประเมินผลการใช้เงิน และผลการดำเนินการ

- กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด ของโรงเรียน

- สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิต ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ

- ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนและจัดทำรายงานประจำปี
- รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗. คณะกรรมการงานสารสนเทศและควบคุมภายใน **ประกอบด้วย**

๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี ประธานกรรมการ
๒. นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล กรรมการ
๓. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการ
๔. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๒. จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๓. จัดทำระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับโรงเรียนอื่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง
๔. จัดทำระบบฐานข้อมูลของโรงเรียนเพื่อให้สะดวกในการบริหารจัดการภายในโรงเรียน
๕. พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจ
๖. นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์
๗. ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

๘. คณะกรรมการงานโรงเรียนธนาคาร **ประกอบด้วย**

๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ
๓. นางสุภัค ขำเหม กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินการดำเนินงานของงานโรงเรียนธนาคาร
๒. วางแผนขับเคลื่อนและจัดระบบงานโรงเรียนธนาคาร
๓. ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ธนาคารโรงเรียน (ครูเวรและนักเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่)
๔. นำเงินสดไปฝาก หลังจากปิดระบบบัญชีแต่ละวัน
๕. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนฝากเงินเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะด้านการประหยัดและอดออมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ร่วมมือกับฝ่ายแนะแนว สำหรับนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษาต้องนำเงินฝากเข้าบัญชีโรงเรียนธนาคารก่อนทำ การถอนเงินออกไปใช้ตามความเหมาะสม

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. คณะกรรมการงานบุคคล **ประกอบด้วย**

๑. นางสุภัค ขำเหม ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ

๓. นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ กรรมการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. งานวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง และการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑.๑ วางแผนอัตรากำลังคน ตลอดจนการจัดจ้างอัตราจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

๑.๒ ประสานงานกับกลุ่มบริหารอื่น ๆ และหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง ขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๑.๓ ประสานการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา กับกลุ่มบริหารอื่นเพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการทั้งที่เริ่มเข้ารับราชการ และที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้ว ซึ่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องมีการพัฒนาตนเอง

๑.๔ ดำเนินการอบรมและหรือให้ความรู้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

๑.๕ ประสานกับกลุ่มบริหารอื่น ในการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์รวมทั้งสร้างขวัญ กำลังใจในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม

๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การออกจากราชการ งานวินัย และการรักษาวินัยบุคลากร

๒.๑ ศึกษา และดำเนินตามระเบียบการบรรจุ แต่งตั้ง การย้าย การโอนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว การออกจากราชการของบุคลากร ตลอดจนการให้คำแนะนำในการปฏิบัติ และการปฏิบัติตามระเบียบ

๒.๒ จัดทำประวัติบุคลากรทุกคนในโรงเรียน และดูแลให้เป็นปัจจุบันที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที

๒.๓ ศึกษาระเบียบการขอและคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในการขอและคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบ

๒.๔ ศึกษาระเบียบการลาศึกษาต่อ การไปต่างประเทศของบุคลากร ตลอดจนอำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำแก่บุคลากร

๒.๕ จัดทำและรายงานสถิติการปฏิบัติราชการ การลา ของบุคลากรในโรงเรียนเป็นประจำทุกวัน

๒.๖ ศึกษาระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา วินัย และจรรยาบรรณข้าราชการตลอดจนมาตรฐานวิชาชีพครู เพื่อให้ความรู้ อบรมแก่บุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้บุคลากรของโรงเรียนกระทำผิดวินัย

๒.๗ ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารในเรื่องเกี่ยวกับวินัย และกฎหมายอื่น ๆ

๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการดูแลระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) **ประกอบด้วย**

๑. นางสุภัค ขำเหม ประธานกรรมการ

๒. นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ กรรมการ
๓. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. นำข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และข้อมูลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA : Digital Performance Appraisal)

๒. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสาร หลักฐานเบื้องต้นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ประสงค์ที่จะยื่นขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว๙/๒๕๖๔ เสนอต่อผู้บริหาร สถานศึกษาเพื่อตรวจสอบและรับรองข้อมูล และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA : Digital Performance Appraisal)

๓. สรุปผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานของข้าราชการครู เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๔. จัดเก็บผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานของข้าราชการครูตามข้อตกลงในการพัฒนางาน

๓. คณะกรรมการงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน **ประกอบด้วย**

๑. นางสุภัค ขำเหม ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. รวบรวมข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการงานส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการครู **ประกอบด้วย**

๑. นางสุภัค ขำเหม ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกในการบริการงานสวัสดิการของโรงเรียน

๒. ประสานการดำเนินงานกับคณะกรรมการสวัสดิการของโรงเรียน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารทั่วไป

๑. คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารทั่วไป **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการ
๓. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ
๔. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น กรมมการ
๕. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. ประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ และชี้แจงผลการดำเนินงานแต่ละงานเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและปรับใช้กับระบบบริหารให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ

๒. เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน และประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือในการทำงาน

๓. ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปตามระบบ

๔. สอดส่อง ดูแลความประพฤติของนักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียน

๕. พิจารณาผลการปฏิบัติของนักเรียนทั้งที่เป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์และไม่พึงประสงค์เพื่อส่งเสริมและแก้ไขพฤติกรรมให้ตรงตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรฯ

๖. ติดตาม การสรุปงานและการประเมินผล เพื่อรายงานต่อฝ่ายบริหาร

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ

๒. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการ

๓. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ

๔. นางสุภัค ขำเหม กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน ๕ ขั้นของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแก่คณะครูเพื่อประโยชน์ในการนำไปดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. บริการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นในการดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา

๔. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาเพื่อการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด

๕. ประสานงานกับงานอื่น ๆ ในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน ๕ ขั้นของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๖. จัดทำข้อมูลสำรวจคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล

๗. นำข้อมูลที่ได้จากการคัดกรองนักเรียนมาช่วยเหลือส่งเสริมพัฒนาสำหรับนักเรียนกลุ่มปกติ

๘. นำข้อมูลที่ได้จากการคัดกรองนักเรียนมาป้องกันและแก้ไขปัญหาสำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มปัญหา

๙. ดูแลระบบนักเรียน

๑๐. สรุปรายงานข้อมูลสำหรับจัดทำข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑๑. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหาร

๑๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการงานเครือข่ายผู้ปกครองและสัมพันธ์ชุมชน **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ

๒. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการ

๓. นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ กรรมการ

๔. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. จัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับคณะกรรมการบริหารเครือข่ายเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. วางแผนการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม และประสานงาน เครือข่ายผู้ปกครอง ทั้งด้านการทำงานกิจกรรมและระดมทรัพยากรสนับสนุนการศึกษาสำหรับนักเรียนที่ขาดแคลน

๓. จัดประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแล้วนำมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔. ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องระหว่างโรงเรียนผู้ปกครองและชุมชน

๕. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับเครือข่ายผู้ปกครองและรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๖. สรุปวาระการประชุม ผลการดำเนินงาน กิจกรรมเป็นรูปเล่มเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการสภานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ

๒. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการ

๓. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. เป็นที่ปรึกษาให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมให้สามารถพัฒนาการสู่การเป็นผู้ใหญ่ได้อย่างสมบูรณ์แบบ

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น กิจกรรมวันปัจฉิมนิเทศ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นการแสดงออกถึงความมีจิตอาสาของนักเรียน

๓. จัดทำโครงการ / กิจกรรมให้ความร่วมมือกับชุมชน ส่วนราชการทั้งภาครัฐและเอกชนเกี่ยวกับการส่งเสริมประชาธิปไตย

๔. กำหนดวิธีการจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนและกำกับดูแล พร้อมให้คำปรึกษาการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนประเมินผลรวบรวมข้อมูล

๕. จัดอบรมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตนของคณะกรรมการสภานักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่นักเรียน

๖. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการงานคณะสี **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ

๒. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการ

๓. นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ กรรมการ

๔. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

๑. วางแผนการดำเนินการ และจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๒. ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน

๓. ดำเนินการออกแบบฟอร์มเกี่ยวกับข้อกำหนดต่าง ๆ ในช่วงการแข่งขันกีฬาสีให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายให้แก่นักเรียนและครู

๕. ประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงาน แยกตามคณะสีและภาพรวมของคณะสีเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๖. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. คณะกรรมการงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	**ประกอบด้วย**
๑. นายภาสกร วาปีเน	ประธานกรรมการ
๒. นายอดุลย์ ใจซื่อ	กรรมการ
๓. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ	กรรมการ
๔. นายอดิศักดิ์ งามสง่า	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ส่งเสริมให้นักเรียนมีความศรัทธา เลื่อมใสในพระพุทธศาสนา

๒. สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี เช่น การมอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียนที่ประพฤติตนอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้นักเรียนที่มีความสามารถในด้านวิชาการเข้าแข่งขันและปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา

๓. จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

๔. ปลูกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียนเรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๕. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ

๖. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม

๗. จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

๘. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการงานส่งเสริมและแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน	**ประกอบด้วย**
๑. นายภาสกร วาปีเน	ประธานกรรมการ
๒. ครูที่ปรึกษาทุกคน	กรรมการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. พิจารณา รวบรวมสถิติ บันทึกข้อมูลของนักเรียนที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

๒. วิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่มาของพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน

๓. กำหนดมาตรการ วิธีส่งเสริมและแก้ไขพฤติกรรมและขาดระเบียบวินัยของนักเรียน

๔. ดำเนินการรักษาระเบียบวินัย ควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน ตามข้อบังคับของทางราชการและกฎระเบียบข้อบังคับที่สถานศึกษากำหนด

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	**ประกอบด้วย**
๑. นางสุภัค ขำเหม	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑
๒. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒
๓. นางสาวกมลทิพย์ บุญกาญจน์	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒
ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	**ประกอบด้วย**
๑. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑
๒. นายอดุลย์ ใจซื่อ	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒
ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	**ประกอบด้วย**
๑. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑
๒. นายอดิศักดิ์ งามสง่า	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒
ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	**ประกอบด้วย**
๑. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑
ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	**ประกอบด้วย**
๑. นายภาสกร วาปีเน	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑
๒. นางสาวอรณี ทองอารีย์	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑
ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	**ประกอบด้วย**
๑. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑
๒. นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑

<u>หน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษา</u>

๑. ร่วมพิธีหน้าเสาธง ควบคุมการเข้าแถว และกำกับดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนขณะเข้าแถว เคารพธงชาติ สวดมนต์ การเดินแถวเข้าชั้นเรียนของนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกสมุดสถิติการมาของนักเรียนประจำวัน

๒. ทำหน้าที่โฮมรูมนักเรียน อบรมนักเรียน แจ้งเรื่องที่นักเรียนควรทราบ พร้อมทั้งบันทึกการเข้าโฮมรูมของนักเรียน เรื่องที่อบรม แนะนำนักเรียนทุกวัน

๓. จัดทำระเบียนความประพฤติ และชี้แจงเกี่ยวกับกฎระเบียบวินัย ข้อบังคับ ให้นักเรียนเข้าใจและชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติ

๔. กำกับดูแล ควบคุม แก้ไข ให้คำแนะนำนักเรียนในชั้นเกี่ยวกับความประพฤติการแต่งกาย การมาเรียน การเรียน โดยประสานงานกับหัวหน้าระดับ และ ผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา

๕. ดูแลการทำความสะอาดห้องเรียน ของนักเรียนที่เป็นเวรประจำวัน ตลอดทั้งการจัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็น ระเบียบ และควบคุม ส่งเสริมการจัดบอร์ด เรื่องที่น่าสนใจ มีประโยชน์ต่อการศึกษา หรือ วันสำคัญทางราชการ และ ศาสนา

๖. ติดตามผลการเรียนของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนที่ติด ๐,ร,มส,มผ ทั้งต้อง ประสานงานกับฝ่ายวัดผล ฝ่ายแนะแนว และผู้ปกครอง

๗. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายแนะแนว เพื่อส่งขอทุนการศึกษาให้กับนักเรียน

๘. ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียน การจบหลักสูตร การเลือกกลุ่มการเรียน

การทำกิจกรรมในคาบอิสระ กิจกรรมชุมนุม ฯลฯ ให้นักเรียนทราบอย่างชัดเจน

๙. อบรม ตักเตือน และทำโทษนักเรียนตามระเบียบบทลงโทษที่โรงเรียนกำหนด เมื่อนักเรียนประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน

๑๐. เป็นที่ปรึกษานักเรียนให้กับนักเรียนในความรับผิดชอบ เพื่อป้องกัน แก้ไข และส่งเสริมให้นักเรียนมี พฤติกรรมที่ดี

๑๑. ตรวจตราดูแลเรื่องสุขภาพอนามัยของนักเรียนเช่น ความสะอาดของนักเรียน ความสะอาดของเครื่องแต่งกาย ห้องเรียน การรับประทานอาหาร สุขภาพ อนามัย ความเป็นระเบียบอื่น ๆ

๑๒. อบรมให้นักเรียนรู้จักวิธีใช้สิ่งของส่วนรวม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ประตู ห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯ ให้ถูกวิธี

๑๓. ตรวจค้น ตรวจหา สิ่งของต้องห้าม ผิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนนักเรียนในที่ปรึกษาสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการกระทำผิดหรือไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

๑๔. เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนด้านการแต่งกาย ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสม วางตัวเป็นครูที่ดีตลอดเวลา

๑๕. ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อดูเรื่องความเป็นอยู่และความปลอดภัยในการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียนและทำเรื่องขอทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่ยากจน

๑๖. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ

๒. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการ

๓. นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ กรรมการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด

๒. ดำเนินงานป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด ดูแลและช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหายาเสพติดในโรงเรียน

๓. ประสานงานกับฝ่ายส่งเสริมและแก้ไขพฤติกรรมเพื่อจัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่าง ๆ

๔. ประสานงานกับทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อช่วยกันป้องกัน และแก้ปัญหา ยาเสพติด

๕. การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

๖. ตรวจสอบติดตาม บำบัด เยียวยา ฟื้นฟู นักเรียนที่เสพยาเสพติด

๗. สรุปผลการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด รายงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน

๘. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างเจตคติที่ดี ต่อการ ลด ละ เลิก ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด

๙. ตั้งศูนย์ให้รับคำปรึกษา รับข้อร้องเรียน เกี่ยวกับปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการงานรักษาความปลอดภัย **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ

๒. นายอดิศักดิ์ งามสง่า กรรมการ
๓. คณะกรรมการสภานักเรียน กรรมการ
๔. นายอดุลย์ ใจซื่อ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของนักเรียน บริเวณทั่วไปในโรงเรียน ในช่วงเช้า พักกลางวัน หลังเลิกเรียน ถ้าพบนักเรียนเจ็บป่วย หรือได้รับอุบัติเหตุ ฯ แล้วแต่กรณีให้ประสานงานครูที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่พยาบาล เพื่อนำส่งโรงพยาบาลต่อไป

๒. ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของนักเรียน ด้านนอกโรงเรียน บริเวณโดยรอบ ตลอดทั้งวันโดยเฉพาะในช่วงเช้า เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. และ ๑๕.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. เพื่อให้นักเรียนเข้าเรียนทันเวลา มีความปลอดภัยและหากมีเหตุไม่พึงประสงค์ สามารถระงับเหตุการณ์ได้อย่างทันท่วงที

๓. ตรวจสอบพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ของนักเรียนตามจุดต่าง ๆ เช่น ห้องน้ำ ห้องเรียน พื้นที่สุ่มเสี่ยง ตลอดทั้งวัน โดยเฉพาะในช่วงเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๑.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. เพื่อป้องปรามพฤติกรรมไม่พึงประสงค์

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานผ่านช่องทางต่าง ๆ และบันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกประจำวัน

๕. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน

๖. ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎจราจรและติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อประสานเกี่ยวกับการทำใบขับขี่ให้แก่นักเรียน

๗. จัดระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์ของนักเรียนให้เป็นระเบียบ

๘. กำกับดูแล รณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการงานดูแลอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและยานพาหนะ ประกอบด้วย

๑. นายภาสกร วาปีเน		ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์	หัวหน้าอาคาร ๑	กรรมการ
๓. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน	หัวหน้าอาคาร ๓	กรรมการ
๔. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ	หัวหน้าอาคาร ๔	กรรมการ
๖. นายอดุลย์ ใจซื่อ	หัวหน้าอาคาร ๕	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม จัดระบบการทำความสะอาดอาคารสถานที่ให้สะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย เพื่อให้มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน

๒. อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภคในโรงเรียน

๓. จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่นสวยงาม

๔. บริหาร จัดการ อำนวยความสะดวก ดูแลการใช้ ดูแลรักษา ซ่อมบำรุง ยานพาหนะของโรงเรียน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการงานพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพและสวัสดิภาพของบุคลากรในโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ กรรมการ

๓. นางสาวฐิตินัน รอเซ็น กรรมการ
๔. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดซื้อยา วัสดุ และเวชภัณฑ์พยาบาล บริการปฐมพยาบาล ส่งต่อการรักษาในกรณีร้ายแรง
๒. จัดทำประกันอุบัติเหตุนักเรียน
๓. ปรับปรุงพัฒนาห้องพยาบาล
๔. สำรวจข้อมูลสุขภาพ จัดทำทะเบียนสุขภาพ จัดทำทะเบียนสถิติ
๕. จัดทำป้ายนิเทศ จัดทำสื่อ สิ่งพิมพ์เผยแพร่
๖. จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด โรคติดต่อ การป้องกันอุบัติเหตุ การดูแลและการตรวจสุขภาพประจำปี ฯลฯ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการงานโภชนาการและงานสหกรณ์โรงเรียน ประกอบด้วย
๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี กรรมการ
๓. นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน กรรมการ
๔. นายอดิศักดิ์ งามสง่า กรรมการ
๕. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านโภชนาการและงานสหกรณ์ของโรงเรียนของโรงเรียน
๒. ควบคุมดูแลร้านอาหารที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการจำหน่ายอาหารในโรงเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการจำหน่ายอาหารของร้านค้าในโรงเรียน
๓. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับความสะอาดของการประกอบอาหาร การแต่งกาย ภาชนะที่ใส่อาหาร และบริเวณทั่วไปของโรงอาหาร
๔. ให้ความรู้ด้านโภชนาการแก่นักเรียน
๕. บริการและอำนวยความสะดวกในการจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ ของโรงเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการงานโสตทัศนศึกษา การสื่อสารประชาสัมพันธ์และพิธีการหน้าเสาธงประกอบด้วย
๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ
๑. นางสุภัค ขำเหม วันอังคาร กรรมการ
๒. นายอภิชาติ วันพุธ กรรมการ
๓. นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี วันพฤหัสบดี กรรมการ
๔. นายอดิศักดิ์ งามสง่า วันศุกร์ กรรมการ
๕. นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์ วันจันทร์ กรรมการ
๖. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. บันทึกภาพกิจกรรมเพื่อจัดทำโฆษณาและเผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ และรายงานไปยังช่องทางที่เหมาะสม

๒. ให้บริการเกี่ยวกับการใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

๓. ให้บริการเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา

๔. ให้บริการร่วมมือเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษาแก่ชุมชนและบุคคล ผู้ขอใช้บริการตามโอกาสอันควร

๕. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของโรงเรียน หลังจากพิธีการหน้าเสาธงให้นักเรียนรับทราบโดยทั่วกัน

๖. ให้คำแนะนำการจัดระเบียบแถวนักเรียน แก่นักเรียน สภานักเรียน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๗. อบรมนักเรียนเกี่ยวกับเรื่องระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนให้เป็นเยาวชนที่ดี

๘. ชื่นชมนักเรียนที่กระทำตนเป็นนักเรียนที่ดี

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะกรรมการงานห้องสมุด **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสการ วาปีเน ประธานกรรมการ

๓. นางสาวกมลทิพย์ บุญกาญจน์ กรรมการ

๒. นางสาวอรณี ทองอารีย์ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย และเหมาะสมตามหลักสูตร

๒. จัดทำข้อมูลและบันทึกรายละเอียดการใช้ห้องสมุด

๓. สร้างบรรยากาศในห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สะอาด สวยงามทันสมัย น่าเข้าใช้บริการ

๔. ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. คณะกรรมการงานสารบรรณ **ประกอบด้วย**

๑. นายภาสกร วาปีเน ประธานกรรมการ

๒. นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ กรรมการ

๓. นางสาวจุรีพร พฤกษชาติ กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ๑. ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. รวบรวมหนังสือเข้าและหนังสือออก นำเข้าแฟ้มเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน โดยผ่านรองผู้อำนวยการโรงเรียน

๓. เวียนหนังสือราชการ เพื่อแจ้งให้บุคลากรทุกฝ่ายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

๔. ร่างหนังสือโต้ตอบ หนังสือราชการ พิมพ์ ตรวจทาน

๕. แยกประเภทหนังสือ ลงรหัสเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ตามระเบียบของงานสารบรรณ

๖. จัดเก็บรักษา และทำลายหนังสือราชการ เมื่ออายุการเก็บครบจำนวนปี

๗. ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และแบบพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานธุรการ

๘. ดำเนินการจัดทำใบรับรองต่าง ๆ เช่น ใบรับรองเงินเดือน ใบรับรองความเป็นราชการของครู

๙. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงาน เพื่อบริหารงานสารบรรณ ดูแล ควบคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามแนวทาง ระเบียบข้อบังคับที่ราชการกำหนดให้ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายงานผลโครงการอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน

ปีการศึกษา 2567

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการประจำปี 2567

สอดคล้องกับมาตรฐานโรงเรียนข้อที่ มาตรฐานที่ 2 ข้อที่ 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5

สนองกลยุทธ์แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นาทางวิชาการ มีสมรรถนะทางวิชาชีพมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะกับศตวรรษที่ 21 ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียงและทางานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

---

1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ตามหมวด 7 ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ที่มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง มีความพร้อมและเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล ประกอบกับการพัฒนาให้เป็นไปตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรองรับการประเมินภายนอก เพื่อให้โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพสูงขึ้นตามความมุ่งหวังของการจัดการศึกษาแห่งชาติ การปฏิรูปการศึกษามุ่งเน้นให้ครูมีความสารถ มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนการสอน และผู้บริหารมีการพัฒนาเพื่อให้มีความสามารถ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูมีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนานักเรียน
2. เพื่อพัฒนาครู ผู้บริหารให้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเพิ่มขึ้น
3. เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นแก่เพื่อนครูและผู้มีอาชีพอื่น
4. เพื่อให้ครูสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

3. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ 1. ครู ผู้บริหาร ทุกคนได้เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

เชิงคุณภาพ 1. ครู ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง

2. ครู ผู้บริหาร สามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

3. ครู ผู้บริหาร น าความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

4. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ ประชุม เสนอโครงการมอบหมาย	มีนาคม 2567	นางสุภัค ขำเหม
2. ขั้นด าเนินการ - จัดกิจกรรมประชุมอบรมครูและบุคลากร - จัดกิจกรรมศึกษาดูงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตุลาคม 2567-มกราคม 2568	นางสุภัค ขำเหม
3. ประเมินผล - ประเมินผลการด าเนินงาน - ประเมินความพึงพอใจ	กุมภาพันธ์ 2568	นางสุภัค ขำเหม
4. น าผลไปปรับปรุงพัฒนา - วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการท างาน	มีนาคม 2568	นางสุภัค ขำเหม

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 32,500 บาท

ใช้ไป 32,500 บาท

คงเหลือ - บาท

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ / วิธีการประเมิน / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
- ครู ผู้บริหาร ทุกคนได้เข้าร่วมการประชุมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	- การสำรวจ	- แบบสำรวจ
- ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่าครูผู้บริหารมีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเองสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากขึ้นไป	- การนิเทศและติดตาม - การสอบถาม/สัมภาษณ์ - การประเมินผลการดำเนินงาน	- แบบนิเทศและติดตาม - แบบสอบถาม - แบบประเมิน

7. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	เพื่อให้ครูมีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนานักเรียน	✔		ครูได้พัฒนาตนเองด้านวิชาการ
2	เพื่อพัฒนาครู ผู้บริหารให้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเพิ่มขึ้น	✔		ครูมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นและได้เลื่อนวิทยฐานะ
3	เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นแก่เพื่อนครูและผู้มีอาชีพอื่น	✔		ครูนำความรู้มาพัฒนา การจัดการเรียนการสอน
4	เพื่อให้ครูสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน	✔		มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย

8. สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัด

ที่	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	**เชิงปริมาณ** -. ครู ผู้บริหาร ทุกคนได้เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	✔		ครูทุกคนได้เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ร้อยละ 100
2	**เชิงคุณภาพ** -ครู ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง -ครู ผู้บริหาร สามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน -ครู ผู้บริหาร นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	✔ ✔ ✔		-นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในกาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ -การนำเทคโนโลยีช่วยในการออกแบบสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย, จัดการข้อมูล, และประเมินผลการเรียนรู้ได้ดีขึ้น

๙. สรุปในภาพรวม

๙.๑ จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

-ครูทุกคนมีโอกาสในการพัฒนาตนเอง กระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนา

ตนเองและองค์กร

๙.๒ จุดที่ควรพัฒนาของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

-การวางแผนและการเตรียมการก่อนการอบรมและศึกษาดูงาน การเลือกสถานที่ศึกษาดูงานให้เหมาะสม การ

จัดกิจกรรมที่หลากหลายและน่าสนใจ การสรุปและประเมินผลโครงการ

9.3 ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

-การนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ลงชื่อ 

(นางสุภัค ขำเหม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภาพการประชุม อบรม สมมนา และศึกษาดูงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนและนิเทศสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพและคุณลักษณะผู้เรียนด้วยการเรียนรู้อย่างมีความสุข “เรียนที่ชอบ เส้นทางที่ใช่ ได้ความสุข” เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ณ โรงแรม สตาร์ คอนเวนชั่น จังหวัดระยอง













ภาพการประชุม อบรม สมมนา และศึกษาดูงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพและคุณลักษณะผู้เรียน ด้วยการเรียนรู้อย่างมีความสุข “เรียนที่ชอบ เส้นทางที่ใช่ ได้ความสุข” เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ณ โรงแรมซันธารา เวลเนส รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล จังหวัดฉะเชิงเทรา













ภาพการประชุม อบรม สมมนา และศึกษาดูงาน

การอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา













ภาพการประชุม อบรม สมมนา และศึกษาดูงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ในการส่งเสริมสมรรถนะ
และความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวการประเมินระดับนานาชาติ(PIZA)
ณ ห้องประชุมน้ำเงินชมพู โรงเรียนดัดดรุณี



ภาพการประชุม อบรม สมมนา และศึกษาดูงาน

นำนักเรียนร่วมกิจกรรมค่ายค้นหาตัวตน ต้นกล้าดีจังหวัดฉะเชิงเทรา

ณ โรงแรม ที วินเทจ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา













ภาพการประชุม อบรม สมมนา และศึกษาดูงาน

อบรม สมมนา และศึกษาดูงานโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมาย
ก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน “ กิจกรรมสร้างเคือข่ายแนะแนวอาชีพ”











ใบเบิกที่ ๔๓๗/๖๘ ใบสำคัญที่ ๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์
ที่ ศธ. ๐๔๒๙๗.๑๙ /..... วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติการจ่ายเงินอุดหนุน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ตามที่โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ อนุมัติให้/ได้ทำการซื้อ/ดำเนินการสั่งซื้อ ศึกษาดูงาน กับโครงการชั่งหัวมัน โครงการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ งาน อบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน จำนวน ๑ รายการด้วยเงิน อุดหนุนตาม ใบสั่งซื้อเลขที่.....ลงวันที่ เป็นจำนวนเงิน
.....๑๗,๒๘๐.๐๐ (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
กำหนดให้ส่งมอบพัสดุแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๒ พ.ย.๖๗

ในการนี้ ทางผู้ขาย ได้ส่งมอบพัสดุ ตามบิลเงินสด เล่มที่ ..... เลขที่ .....ลงวันที่ ๒๒ พ.ย.๖๗ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๒๒ พ.ย.๖๗ ปรากฏว่าพัสดุครบถ้วนถูกต้องตามใบสั่งซื้อดังหลักฐานการตรวจรับพัสดุที่แนบ
อนึ่งงานซื้อครั้งนี้ได้มีการเปลี่ยนแปลงคือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบผลการตรวจรับงาน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)
๒. อนุมัติจ่ายเงินให้แก่ คณะครูและบุคลากร ๑๗,๒๘๐.๐๐ (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รายละเอียดดังแนบ

มูลค่าสินค้าหรือบริการ	๑๗,๒๘๐.๐๐	บาท
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	บาท
จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น	๑๗,๒๘๐.๐๐	บาท
หักภาษี ณ ที่จ่าย	-	บาท
ค่าปรับ	-	บาท
คงเหลือจ่ายจริงเป็นเงิน	๑๗,๒๘๐.๐๐	บาท

(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(นายอดิศักดิ์ งามสง่า)

.....เห็นชอบ
.....อนุมัติ
ลงชื่อ.....
(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ที่ ..... วันที่ 15 พ.ย 67

เรื่อง รายงานขอ ( ) จัดซื้อพัสดุ (✓) จัดจ้างพัสดุ โดยวิธี เฉพาะเจาะจง.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ด้วยฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน บุคคล มีความประสงค์จะขอ(✓)ซื้อ ( )จ้าง

ที่พัก จำนวน ..... รายการ เพื่อ โครงการอบรม

มัคคุเทศก์น้อยหรรษา ซึ่งได้รับอนุมัติ เงินตามแผนปฏิบัติการปี 2567

โครงการ พัฒนาศักยภาพนักเรียนมัคคุเทศก์น้อยหรรษา.

กิจกรรม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน.

จำนวนเงิน(แหล่งงบประมาณ) งบบุคลากร ได้รับจัดสรร 32,500 บาท

ขณะนี้เหลือเงินจำนวน ..... บาท

จ่ายครั้งนี้จำนวน 17,280 บาท เหลือเงินจำนวน ..... บาท

งานพัสดุจึงขอดำเนินการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามความในมาตรา 56 (2) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ79 ข้อ 25(5) และตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ข้อ 1 ข้อ 4 และข้อ 5 และขอรายงานขอซื้อขอจ้าง ดังนี้ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้างเพื่อ .....

.....

(2) รายละเอียดของที่จะซื้อ .....

..... (รายละเอียดดังแนบ)

(3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างจำนวน ..... บาท (.....)

(4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างจำนวน 17,280 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน.)

(5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายใน .....วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา

(6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

จัดซื้อจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพิจารณาคัดเลือกโดยใช้ เกณฑ์ราคา

(8) ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างดังกล่าว
2. อนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2.1 .....ตำแหน่ง ..... ประธานกรรมการ

2.2 .....ตำแหน่ง ..... กรรมการ

2.3 .....ตำแหน่ง ..... กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..... หัวหน้าแผนงาน

ลงชื่อ..... หัวหน้างานพัสดุ

ลงชื่อ..... รอง/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ

..... เห็นชอบ

..... อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายศวันต์ จันทร์ศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

วันที่ 15 พ.ย. 67

รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะจัดซื้อแนบท้ายบันทึกข้อความ ที่ ..... ลงวันที่ 15 พ.ค. 67

งาน (✓) จัดซื้อพัสดุ / ( ) จัดจ้างพัสดุ จำนวน 1 รายการ ผู้รับชอบ นางสาวศศิ ทิเขม.

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ	จำนวนหน่วยที่ต้องการจัดซื้อ/จ้าง	( ) ราคามาตรฐาน (✓) ราคาที่สืบมาจากท้องตลาด(หน่วยละ)	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้างครั้งนี้	
				ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	สมัคร	16	100	100	9,600
เป็นจำนวนเงิน (เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน.)					

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย
(นางสาวศศิ ทิเขม.)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวจุฬามาศ รอดชื่น.)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพิเชียร กมลาเม.)

ใบเบิกพัสดุ

( ) ครุภัณฑ์ ( ) วัสดุถาวร (✓) วัสดุสิ้นเปลือง

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุต่อไปนี้ เพื่อใช้ ฝึกฯ

ลำดับที่	รายการ	ราคาหน่วยละ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
1	ห้องฝึก	600	1	คน	

ได้มอบให้.....เป็นผู้รับของแทน

ลงชื่อ.....ผู้มอบ

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

ตำแหน่ง (หัวหน้างาน/หมวด.....)

ได้รับของครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

21 / พ.ค. / 67

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

21 / พ.ค. / 67

<u>เอกสารประกอบการเบิก ข้อ ๒.๓</u> แบบรายงานการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ (จัดพิมพ์เอกสารหน้า-หลัง)

สัญญายืมเงินเลขที่ _____ วันที่ _____ **ส่วนที่ ๑**
ชื่อผู้ยืม _____ จำนวนเงิน _____ บาท **แบบ ๘๗๐๘**

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ ร.ร. วิทยาลัยอาชีวศึกษา
วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน

ตามบันทึก ศธ. ๐๔๒๙๗.๑๙/๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗
ซึ่ง นายนครินทร์ เจนกรศิริ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวศศิ ทำเหมง
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ สังกัด วิทยาลัยอาชีวศึกษา
พร้อมด้วย คณะครูและบุคลากร วิทยาลัยอาชีวศึกษา จำนวน ๑๖ คน

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ศึกษาดูงานโครงการพัฒนาบุคลากรสู่ข้อตกลงเพื่อพัฒนางานตามรูปแบบการบริหารงานอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในระหว่าง วันที่ ๒๑ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โครงการ "ดำเนินตามรอยพระราชดำริ" แหล่งเรียนรู้ทฤษฎีใหม่ศึกษา และพระนครศรีอยุธยา อุทยานวัฒนธรรม และเดินทางกลับถึง ร.ร. วิทยาลัยอาชีวศึกษา ๒๒ ต.ค. ๖๗ เมื่อเวลา ๑๘.๐๐ น.
โดยออกเดินทางจาก ☐ บ้านพัก ☑ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
เวลา ๖.๐๐ น. และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☑ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗
เวลา ๑๘.๐๐ น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ ๒ วัน - ชั่วโมง - นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง		จำนวน	วัน	รวม	บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท	ห้องพักคู่	จำนวน ๑	วัน	รวม ๗,๖๐๐	บาท
ค่าพาหนะ				รวม	บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น	เหมาจ่าย ๑๖ คน คนละ ๒๔๐ บาท ๒ วัน รวม ๗๖๐			รวม ๗,๖๘๐	บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน			รวมเงินทั้งสิ้น ๑๗,๒๘๐	บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน ๓ ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน
(นางสาวศศิ ทำเหมง)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้อง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ ..... (นายสมศักดิ์ ทองปรีชา) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗	ลงชื่อ ..... (นายเสรีมนต์ สุมิตรศรี) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน _____ บาท
_____ ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน (นางสุนิศา ปานหอม) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗	ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน (นายสมศักดิ์ ทองปรีชา) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

จากเงินยืม ตามสัญญาเลขที่ _____ วันที่ _____

หมายเหตุ

คำชี้แจง ๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)

ส่วนที่ ๒

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ ว.ร. ฝ่ายการงานบัญชีและพัสดุ

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ คณะครูและบุคลากรของโรงเรียนวังทองวิทยานุกูลวิทยาสรรพ์ ลงวันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
๑	นายเสกสันต์ เฉลิมศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
๒	นางสาวเชิดนี่ ล้อมหาว	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
๓	นายบุญชัย ทาแปง	ครูชำนาญการพิเศษ	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
๔	นางอรสา เฉลิมสิริมงคลชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
๕	นายพรชัย กาฬไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
๖	นางสาวกนกพรรณ ปัญเสรีชัย	ครูชำนาญการ	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
๗	นางสาวสุดาพร รอดชัน	ครูชำนาญการ	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
๘	นายอภิชาติ ธัญรุ่งเรือง	ครูชำนาญการ	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
๙	นางสาวพรรณี หมอดชัย	ครูชำนาญการ	๔๘๐	๖๐๐			๑,๐๘๐		๓๑ ต.ค. ๖๗	
		รวมเงิน	๔,๓๒๐	๕,๔๐๐			๙,๗๒๐	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) เก้าพันเจ็ดร้อยสองสิบบาทถ้วน.

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

(นายคมกฤต ทาแปง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการงาน

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

คำชี้แจง

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

๓. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ส่วนที่ ๒

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ ร.ร. ปทุมราชอนุสรณ์

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ คณะครูและบุคลากร ของ โรงเรียนปทุมราชอนุสรณ์ ลงวันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
10	นางสาวกุลนิษา ทุกมะศักดิ์	ครู	480	600			1,080		31 ก.ค. 67	
11	นายเฉลิมศักดิ์ วงษ์ษา	ครู	480	600			1,080		31 ก.ค. 67	
12	นายอดิศร วิลาชื่น	ครู	480	600			1,080		31 ก.ค. 67	
13	นายกฤษฎ์ศักดิ์ กุรกุล	ครู	480	600			1,080		31 ก.ค. 67	
14	นางสาวมลฤดี เปรมอุรัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	480	600			1,080		31 ก.ค. 67	
15	นายวิศาล อุ่นเพาะ	พนักงานบริการ	480	600			1,080		31 ก.ค. 67	
16	นางปรางค์ สัมภวมาลย	พัสดุ/การเงิน	480	600			1,080		31 ก.ค. 67	
		รวมเงิน	3,360	4,200			7,560	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) เจ็ดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน

(นายเฉลิมศักดิ์ วงษ์ษา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

คำชี้แจง

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

๒. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

๓. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

แจ่มจันทร์ รีสอร์ท

เลขที่ 585 หมู่ที่ 1 ต.แก่งกระจาน อ.แก่งกระจาน จ.เพชรบุรี 76170
Tel : 093-0175222 , 032-409901 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1330500148266

รายชื่อผู้เข้าพัก (Folio)

บุคลากร.....โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์.....

โครงการ.....พัฒนาครูสู่มืออาชีพ.....

วันที่ ..21.. ตุลาคม ..2567.. ถึงวันที่ ..22.. ตุลาคม.. 2567..

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หมายเลขห้องพัก	วันที่เข้าพัก	วันที่ออก	จำนวน (คืน)	ราคา (คืน)	จำนวนเงิน/บาท
1	นายยศวันต์ จันทร์ศรี	6/1	21/10/67	22/10/67	1	600*3 เสริม 1 เตียง	1800
2	นายภาสกร วาปีเน						
3	นายอภิชาติ ชุ่มสูงเนิน						
4	นายอดุลย์ ใจซื่อ	6/2	21/10/67	22/10/67	1	600*2	1200
5	นายอดิศักดิ์ งามสง่า						
6	นายวิลาศ วัฒนกุล	12/1	21/10/67	22/10/67	1	600*2	1200
7	นายสุธีรพัฒน์ สุรกุล						
8	นางสาวเชาวนี ก้อนขาว	12/2	21/10/67	22/10/67	1	600*3 เสริม 1 เตียง	1800
9	นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี						
10	นางสุภัค ขำเหม						
11	นางสาวฐิตินัน รอเซ็น	3	21/10/67	22/10/67	1	600*2	1200
12	นางอรสา จันทร์สัมฤทธิ์						
13	นางสาวจุรีพรพฤกษชาติ	4	21/10/67	22/10/67	1	600*2	1200
14	นางสาวอรณี ทองอารีย์						
15	นางสาวนงลักษณ์ เปล่งอรุณ	5	21/10/67	22/10/67	1	600*2	1200
16	นางปราณี อินทมาพลอย						
							9,600

รวมเงินค่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง .....9,600..... บาท (เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

JAMJAN

สำเนาคู่ฉบับ



ที่ ศธ ๐๔๒๙๗.๑๙/๑๕๘

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์
๑๖๙ หมู่ ๑ ตำบลบ้านโพธิ์
อำเภอบ้านโพธิ์
จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๔๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการนอกเขตจังหวัดของผู้อำนวยการสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการ จำนวน ๒ ฉบับ
๒. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลกรสู่มืออาชีพ จำนวน ๑ ชุด
๓. คำสั่งโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. กำหนดการอบรม ศึกษาดูงาน โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ กำหนดจัดอบรม ศึกษาดูงานโครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๑-๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โครงการ "ช่างหัวมัน ตามพระราชดำริ",แหล่งเรียนรู้อุทยานราชภักดิ์ และพระนครคีรี จังหวัดเพชรบุรี

ในการนี้ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ จึงขออนุญาตให้ นายยศวันต์ จันทร์ศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยสถานศึกษา ไปราชการตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ธุรการ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๘-๕๘๗-๓๗๖

- 7 ต.ค. 2567

"เรียนดี มีความสุข"



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา
ที่ ..... **วันที่** ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

ด้วยโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้สู่การ "เรียนดี มีความสุข ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยกิจกรรมในครั้งนี้ จัดขึ้น ณ โครงการ "ชั่งหัวมัน ตามพระราชดำริ" และ แจ่มจันทร์รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผู้เข้าร่วมจำนวน ๑๖ คน

ในการนี้ข้าพเจ้า นายยศวันต์ จันทร์ศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา จึงขออนุญาตไปราชการตามวันดังกล่าว เพื่อดำเนินกิจกรรมอันเป็นการเพิ่มความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินงานของข้าพเจ้าและบุคลากร โดยข้าพเจ้าขออนุญาตใช้พาหนะส่วนตัวและบุคลากรใช้รถตู้โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ จำนวน ๒ คัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของข้าพเจ้าและบุคลากรของโรงเรียนโดยตรงและจะรายงานการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทราทราบเมื่อกลับจากราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายวิศิษฏ์ มุ่งนากลาง)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

1. โครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ

2. กิจกรรม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

3. ประเภทโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

4. กลุ่มบริหารบุคคล ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุภัค ชำเหม

5. ความสอดคล้องการดำเนินการ

ยุทธศาสตร์แผนการศึกษาแห่งชาติที่	มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน		กลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่	
ยุทธศาสตร์แผนการศึกษาแห่งชาติที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	ตัวบ่งชี้ข้อที่ 2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย 2.4พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	กลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำทางวิชาการ มีสมรรถนะทางวิชาชีพมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะกับศตวรรษที่ 21 ดำเนินชีวิตอย่างพอเพียงและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

6. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ตามหมวด 7 ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ที่มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง มีความพร้อมและเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล ประกอบกับการพัฒนาให้เป็นไปตามคุณภาพ และมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรองรับการประเมินภายนอก เพื่อให้โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพสูงขึ้น ตามความมุ่งหวังของการจัดการศึกษาแห่งชาติ การปฏิรูปการศึกษามุ่งเน้นให้ครูมีความสามารถมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนการสอน และผู้บริหารมีการพัฒนาเพื่อให้มีความสามารถ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพโดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

7. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูมีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนานักเรียน
2. เพื่อพัฒนาครู ผู้บริหารให้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเพิ่มขึ้น
3. เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นแก่เพื่อนครูและผู้มีอาชีพอื่น
4. เพื่อให้ครูสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

8. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

ครู ผู้บริหาร ทุกคนได้เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

เชิงคุณภาพ

1. ครูมีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง
4. ครูสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
3. ครู ผู้บริหาร นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

9. สถานที่ดำเนินกิจกรรม

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์/สถานที่ศึกษาดูงานอื่น

10. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ ประชุม เสนอโครงการมอบหมาย	ตุลาคม 2567	นางสุภัค ขำเหม
2. ขั้นดำเนินการ 1) กิจกรรม ประชุม อบรมครู 2) กิจกรรมพัฒนาผู้บริหาร 3) กิจกรรมศึกษาดูงานของ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตุลาคม 2567-มกราคม 2568	นางสุภัค ขำเหม นางสุภัค ขำเหม นางสุภัค ขำเหม
3. ประเมินผล - ประเมินผลการดำเนินงาน - ประเมินความพึงพอใจ	มกราคม 2568	นางสุภัค ขำเหม
4. นำผลไปปรับปรุงพัฒนา - วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม 2568	นางสุภัค ขำเหม

11. งบประมาณ (เงินอุดหนุน)

กิจกรรมและคำชี้แจงการใช้งบประมาณ	งบประมาณแยกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม ประชุม อบรมครู - เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าเดินทาง		5,000		5,000
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมพัฒนาผู้บริหาร - เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าเดินทาง		5,000		5,000
กิจกรรมที่ 3 ศึกษาดูงาน - เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าที่พัก		22,500		22,500
รวมทั้งสิ้น		32,500		32,500

12. การประเมินผล

วิธีการ	เครื่องมือ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
สังเกต/ทดสอบ	แบบบันทึก/แบบประเมิน	1. ครูมีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบหมั่นพัฒนาตนเอง
ตรวจสอบ	แบบบันทึก	2. ครูสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
สังเกต	แบบบันทึก	3. ครู ผู้บริหาร นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางสุภัค ขำเหม)

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์



คำสั่งโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ที่ ๙๓ /๒๕๖๗

เรื่อง อนุมัติให้ไปราชการภายในราชอาณาจักรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

****

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในการเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานและการปฏิบัติหน้าที่ราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบของทางราชการและบรรลุตามวัตถุประสงค์นั้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติการเดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปอบรม ศึกษาดูงาน ณ โครงการชั่งหัวมัน ตามพระราชดำริ อุทยานราชภักดิ์ และแจ่มจันทร์รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี ในวันที่ ๒๑ – ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายยศวันต์	จันทร์ศรี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒. นางสาวเชาวนี	ก้อนขาว	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓. นางสุภัค	ขำเหม	ครูชำนาญการพิเศษ
๔. นางอรสา	จันทร์สัมฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ
๕. นายภาสกร	วาปีเน	ครูชำนาญการพิเศษ
๖. นางสาวกนกพรรณ	ประเสริฐศรี	ครูชำนาญการ
๗. นางสาวฐิตินัน	รอเซ็น	ครูชำนาญการ
๘. นายอภิชาติ	ชุ่มสูงเนิน	ครูชำนาญการ
๙. นางสาวอรณี	ทองอารีย์	ครูชำนาญการ
๑๐. นางสาวจุรีพร	พฤกษชาติ	ครู
๑๑. นายอดิศักดิ์	งามสง่า	ครู
๑๒. นายอดุลย์	ใจซื่อ	ครู
๑๓. นายสุธีรพัฒน์	สุรกุล	ครูอัตราจ้าง
๑๔. นางสาวนงลักษณ์	เปล่งอรุณ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๕. นายวิลาศ	วัฒนกุล	พนักงานบริการ
๑๖. นางปราณี	อินทมาพลอย	นักการภารโรง

ขอให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติไปราชการปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลประโยชน์แก่โรงเรียนและทางราชการอย่างแท้จริง

สั่ง ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

กำหนดการอบรม ศึกษาดูงาน โครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ
เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

วัน/เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗		
๐๖.๐๐ - ๐๖.๓๐ น.	ลงทะเบียนและเดินทางออกจากโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์	
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ศึกษาดูงานโครงการ "ชั่งหัวมัน ตามพระราชดำริ"	
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้องอาหารแจ่มจันทร์รีสอร์ท	
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อบรมพัฒนาบุคลากร หัวข้อ "การจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" โดย ผอ.ยศวันต์ จันทร์ศรี ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์	
๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น	
๑๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	สรุปผลการศึกษาดูงาน โครงการชั่งหัวมัน ตามพระราชดำริ	
๑๙.๐๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย	
๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗		
๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า ณ แจ่มจันทร์รีสอร์ท	
๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	อบรมพัฒนาบุคลากร หัวข้อ "แผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" โดย ผอ.ยศวันต์ จันทร์ศรี ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์	
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	รับประทานกลางวัน ณ จังหวัดเพชรบุรี	
๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	ศึกษาแหล่งเรียนรู้อุทยานราชภักดิ์และพระนครคีรี จังหวัดเพชรบุรี	
๑๕.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.	ถึงโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์โดยสวัสดิภาพ	

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ที่ ศธ ๐๔๒๙๗.๑๙/๑๕๙

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์
๑๖๙ หมู่ ๑ ตำบลบ้านโพธิ์
อำเภอบ้านโพธิ์
จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๔๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเข้าศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา

ด้วยโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ กำหนด ศึกษาดูงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ณ โครงการ "ช่างหัวมัน ตามพระราชดำริ" จังหวัดเพชรบุรี ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ในการนี้ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีศักยภาพในการเป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาดูงานในครั้งนี้ จึงขออนุญาตเข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานของท่าน โดยมีครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๒๓ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ธุรการ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๘-๕๘๗-๓๗๖

"เรียนดี มีความสุข"



ที่ ศธ ๐๔๒๙๗.๑๙/๑๕๘

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์
๑๖๙ หมู่ ๑ ตำบลบ้านโพธิ์
อำเภอบ้านโพธิ์
จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๔๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการนอกเขตจังหวัดของผู้อำนวยการสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการ จำนวน ๒ ฉบับ
๒. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ จำนวน ๑ ชุด
๓. คำสั่งโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. กำหนดการอบรม ศึกษาดูงาน โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ กำหนดจัดอบรม ศึกษาดูงานโครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๑-๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โครงการ “ช่างหัวมัน ตามพระราชดำริ”,แหล่งเรียนรู้อุทยานราชภักดิ์ และพระนครคีรี จังหวัดเพชรบุรี

ในการนี้ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ จึงขออนุญาตให้ นายยศวันต์ จันทร์ศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยสถานศึกษา ไปราชการตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ธุรการ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๘-๕๘๗-๓๗๖

“เรียนดี มีความสุข”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา
ที่ ..... **วันที่** ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

ด้วยโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้สู่การ "เรียนดี มีความสุข ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยกิจกรรมในครั้งนี้ จัดขึ้น ณ โครงการ "ชั่งหัวมัน ตามพระราชดำริ" และ แจ่มจันทร์รีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผู้เข้าร่วมจำนวน ๑๖ คน

ในการนี้ข้าพเจ้า นายยศวันต์ จันทร์ศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา จึงขออนุญาตไปราชการตามวันดังกล่าว เพื่อดำเนินกิจกรรมอันเป็นการเพิ่มความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินงานของข้าพเจ้าและบุคลากร โดยข้าพเจ้าขออนุญาตใช้พาหนะส่วนตัวและบุคลากรใช้รถตู้โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ จำนวน ๒ คัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของข้าพเจ้าและบุคลากรของโรงเรียนโดยตรงและจะรายงานการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทราทราบเมื่อกลับจากราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายวิศิษฏ์ มุ่งนากลาง)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ที่ ศธ ๐๔๒๙๗.๑๙ /๔๗ **วันที่** ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการ/งาน/กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

เนื่องด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)...สุภัค ขำเหม.....ตำแหน่ง.....ครู.....
รับผิดชอบงาน บุคคล ได้เสนอแผนงาน/โครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ.....
จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...๒๒,๕๐๐ บาท (.สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน.) ดังที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการและพัฒนาในส่วนที่รับผิดชอบ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติใช้เงินจำนวน.....๒๒,๕๐๐....บาท (...สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน...)เมื่อใช้ครั้งนี้แล้วแผนงาน/โครงการเหลือเงินจำนวน.....-.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(นางสุภัค ขำเหม)

ตำแหน่ง.....ครู.....

☑มีในแผน/ทำตามแผน ○ไม่มีในแผน ○เสนอเพิ่มเติม เนื่องจาก..... ยอดเงินของโครงการ/กิจกรรม...๒๒,๕๐๐...บาท ขออนุมัติครั้งที่...๑.....เป็นเงิน...๒๒,๕๐๐.บาท ยอดคงเหลือ.....-.....บาท ลงชื่อ..... (นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐศรี) หัวหน้างานแผนงาน	☑เห็นสมควรอนุมัติ ○ไม่เห็นสมควรอนุมัติ [ ] เงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน [☑] เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน [ ] เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี [ ] เงินอื่นๆ(ระบุ)..... ลงชื่อ..... (นายอดิศักดิ์ งามสง่า) หัวหน้างานการเงิน
ความเห็นของรองผู้อำนวยการ ☑เห็นสมควรอนุมัติ ○ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ ..... (นางสาวเชาวนี ก้อนขาว) รองผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์	ความเห็นของผู้อำนวยการ ☑อนุมัติ ○ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ ..... (นายยศวันต์ จันทร์ศรี) ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ที่ ศธ ๐๔๒๙๗.๑๙/๘๖ **วันที่** ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ด้วย กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ความประสงค์จะนำครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ ตามโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โครงการชั่งหัวมัน ตามพระราชดำริ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลุ่มบริหารงานบคคล จึงขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

๑. ขออนุมัติโครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยใช้งบประมาณ จากโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ จำนวนเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท

๒. ขออนุญาตให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปราชการ วันที่ ๒๑-๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๖ คน (ตามเอกสารคำสั่งที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุภัค ขำเหม)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน
เรียนนำเรียนท่านผู้อำนวยการเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
(นางสาวเชาวนี ก้อนขาว)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน
-อนุมัติ
-ดำเนินการตามระเบียบ การเบิกจ่ายต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ที่ ศธ๐๔๒๙๗.๑๙/๙๔/๑ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อขอจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ด้วย โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์มีความประสงค์จะ เช่าที่พักโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ศึกษาดูงานโครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะเช่าจำนวน ๙,๖๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๙,๖๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอเช่าดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวฐิตินัน รอเซ็น)
ผู้รายงานขอซื้อขอจ้าง

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ที่ ศธ๐๔๒๙๗.๑๙/๙๕/๑ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ขอรายงานผลการพิจารณาเช่าที่พักโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
เช่าอาคารพักอาศัย จำนวน ๗ ห้อง	แจ่มจันทร์ รีสอร์ท	๙,๖๐๐.๐๐	๙,๖๐๐.๐๐
		รวม	๙,๖๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดเช่าจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

(นางสาวฐิตินัน รอเซ็น)
ผู้รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์



ประกาศโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เช่าที่พักโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ ได้มีโครงการ เช่าที่พักโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เช่าอาคารพักอาศัย จำนวน ๗ ห้อง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ แจ่มจันทร์ รีสอร์ท โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๖๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ที่ ๑/๒๕๖๘

โรงเรียนวิทยา
ราษฎร์รังสรรค์
๑๖๙ ตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอ
บ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง เช่าที่พัก

เรียน แจ่มจันทร์ รีสอร์ท

อ้างถึง เอกสารการเบิกไปราชการ

ตามใบเสนอราคาที่อ้างถึง แจ่มจันทร์ รีสอร์ท ได้เสนอราคา พัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๖๐๐.๐๐ บาท(เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ พิจารณาแล้ว ตกลง เช่าพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่มืออาชีพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดที่ได้เสนอไว้ข้างต้น เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๖๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลารับประกัน ..... นับถัดจากวันที่ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ รับมอบ และขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือสั่งจ้างฉบับนี้ หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด จะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ..... บาท (ถ้วน)นับถัดจากครบกำหนดจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วสร็จ และส่งมอบงานให้ โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์ แล้วเท่านั้น

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(นายยศวันต์ จันทร์ศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์

โรงเรียนวิทยาราษฎร์รังสรรค์
โทรศัพท์ ๐-๓๘๕๘-๗๐๙๖

เลขที่โครงการ 67119446510
เลขคุมสัญญา 671115008943