



**030**

**การเปิดโอกาสให้เกิด  
การมีส่วนร่วม**

## การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

การดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาที่มุ่งพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา เกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายในโรงเรียน รวมถึงบุคลากรขององค์กรอื่น ๆ ดังนั้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีบทบาท ดังนี้

### 1. บุคลากรภายในสถานศึกษา

#### 1.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) วิเคราะห์ ศึกษา นโยบาย ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของชาติ กระทรวง กรม จังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา และสภาพความต้องการของท้องถิ่นชุมชน สภาพการจัดการศึกษา ปัญหาและความต้องการจำเป็น อย่างเป็นระบบ นำมากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และความสำเร็จของสถานศึกษาร่วมกับบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 2) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและความตระหนักในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา กับครู บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งการจัดระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
- 3) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการกำหนดบทบาทหน้าที่และแนวทางความร่วมมือของครู ผู้เรียน ผู้ปกครอง องค์กรชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4) จัดสรรงบประมาณและทรัพยากร เพื่อใช้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5) ร่วมประชุมปฏิบัติการและร่วมระดมพลังสมองในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 6) สนับสนุน อำนาจความสะดวก รวมทั้งการแก้ไข ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 7) ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม กระบวนการจัดทำแผน รวมทั้งจัดให้มีการประเมินคุณภาพของแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 8) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีนำเสนอต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา (ระยะ 5 ปี) ต่อไป

#### 1.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/ครู มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) สรุปรายข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน ผลงานดีเด่นของผู้เรียน ศักยภาพของครู สภาพการจัดการเรียนการสอน ปัญหาและสภาพความต้องการจำเป็น นโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ความต้องการของผู้ปกครอง ผู้เรียน และชุมชน
- 2) ร่วมประชุมหารือ สัมมนา วิเคราะห์สภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ปัญหาและความต้องการจำเป็น กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและความสำเร็จของสถานศึกษา ร่วมกับบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งกำหนดเป้าหมาย/ความสำเร็จสู่การพัฒนางานในหน้าที่รับผิดชอบ

3) ดำเนินกิจกรรม/โครงการ สรุปรวบรวมรายงาน และประเมินผลกิจกรรม/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี

## 2. บุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

### 2.1 คณะกรรมการสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) ให้ข้อมูลและร่วมวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับชุมชน สภาพปัญหาและความต้องการของผู้ปกครอง ท้องถิ่น ชุมชน ความต้องการของชุมชน แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญา วิทยากร ท้องถิ่น การสนับสนุนจากชุมชน คุณภาพผู้เรียนและการศึกษาต่อ
- 2) ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
- 3) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนการใช้งบประมาณและทรัพยากรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

### 2.2 ผู้ปกครอง ผู้เรียน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) ให้ข้อมูลและร่วมวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับชุมชน สภาพปัญหาความต้องการของผู้ปกครองและผู้เรียน การช่วยเหลือสนับสนุนโรงเรียน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการศึกษาต่อ
- 2) ร่วมประชุมหารือ สัมมนาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและความสำเร็จของสถานศึกษากับบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 3) ให้การสนับสนุนการใช้งบประมาณและทรัพยากร เพื่อใช้ตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 4) ร่วมนำเสนอและสะท้อนผลจากการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา สู่กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในปีต่อไป

### 2.3 หน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชนและชุมชน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) นำเสนอและร่วมวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับชุมชน สภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นชุมชน แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาและวิทยากรในท้องถิ่น นโยบายและทิศทางการพัฒนาชุมชน การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรจากชุมชน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการศึกษาต่อ
- 2) ร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี
- 3) ให้การสนับสนุนการใช้งบประมาณและทรัพยากร เพื่อใช้ตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 4) ร่วมกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5) ร่วมนำเสนอและสะท้อนผลจากการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาสู่กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในปีต่อไป

## ภาคผนวก

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2566

คำสั่ง แต่งตั้งกรรมการพิจารณาโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 2566

คำสั่ง แต่งตั้งกรรมการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ปี 2566

รายงานการประชุมครูโรงเรียนองครักษ์

ครั้งที่ 1/2566

วันจันทร์ที่ 30 เดือน มกราคม 2566 เวลา 15.45 น.

ณ ห้องประชุมสตรี-ขาว โรงเรียนองครักษ์ จังหวัดนครนายก

ผู้มาประชุม

จำนวน 89 คน ตามหลักฐานในสมุดจดรายงานการประชุมครูโรงเรียนองครักษ์

ผู้ไม่มาประชุม

- |                   |          |        |
|-------------------|----------|--------|
| 1. นางสาวสุทธินี  | ทองหล่อ  | ลาป่วย |
| 2. นางปิ่นต์ชฌิกา | เกาะกลาง | ลาป่วย |

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

15.45 น.

ก่อนวาระการประชุม

ท่านผู้อำนวยการจับฉลากของขวัญวันปีใหม่ให้กับคณะครู โดยมีคุณครูธัญและคุณครูตรีเพชร เป็นพิธีกรดำเนินกิจกรรม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

\*\* ผอ.สมโภช อินทปัญญา

\*แจ้ง ขอบคุณการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของครูและบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มงานบริหารวิชาการ การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน การฝึกซ้อม

กลุ่มบริหารงานทั่วไป บริหารจัดการเรื่องการทะเลาะวิวาท การอบรมนักเรียน ประสานงาน

กับหน่วยงานภายในและภายนอก เช่น กิจกรรมวันครู

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ บริหารการใช้จ่ายต่าง ๆ ปรับแผนกลยุทธ์

กลุ่มบริหารงานบุคคล การประสานงานกับคณะกรรมการประเมิน PA การติดตามรายงาน

การไปราชการของครู

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7

ประธานได้เสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 7/2565 เมื่อ วันพุธที่ 28 เดือน ธันวาคม 2565

ให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ 7

ไม่มี

มติที่ประชุม

รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

### กลุ่มบริหารงานวิชาการ

#### รองเรวัตร์ แจ้ง

ขอบคุณการขับเคลื่อนการจัดการเรียนการสอนและการฝึกซ้อมแข่งขันศิลปหัตถกรรม

\* 1. สรุปผลการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับภาคกลางและภาคตะวันออก สรุปรวมทั้งหมด 38 รายการ ได้ 15 เหรียญทอง, 10 เหรียญเงิน, 9 เหรียญทองแดง และ เข้าร่วม 4 รายการ

- การจัดนิทรรศการแสดงผลงานนักเรียนในนามเขตพื้นที่การศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้มีการนำเสนอที่ดี มีผู้เข้าชมเป็นจำนวนมาก ได้รับคำชื่นชมเป็นอย่างมาก

(เอกสารแนบวาระที่ 4.1.1)

\* 2. การเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ - เนตรนารี และยุวกาชาดในระหว่างวันที่ 5 - 7 กุมภาพันธ์ 2566

- ลูกเสือ - เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 อยู่ค่ายที่โรงเรียน ผู้ดูแล รองทวีป
- ยุวกาชาด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ค่ายโรงเรียน ผู้ดูแล รองทวีป
- ลูกเสือ - เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ค่ายศรีกระอางแคมป์

ผู้ดูแล รองจิตราพร/รองพิมพ์เพชร

- ลูกเสือ - เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ค่ายไพโรพนา ผู้ดูแล รองเรวัตร์

\* 3. การแก้ไขผลการเรียนนักเรียน ให้ครูติดตาม การเรียนซ้ำ สิ้นสุดวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566 และจะมีการจัดค่ายยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวันที่ 27 กุมภาพันธ์ - 3 มีนาคม 2566

\* 4. การพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตร 2566

- ปรับรูปแบบเป็นการเดินเรียน ครูจะอยู่ประจำห้องเรียน
- มีการปรับหลักสูตรและโครงสร้างหลักสูตร / คาบเรียนมี 7 คาบตามปกติ ไม่มีคาบ 0, 9
- การจัดห้องเรียนปีการศึกษา 2566

- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1

ห้องเรียนที่ 1 ห้องเรียนพิเศษ Mini English Program

ห้องเรียนที่ 2 - 9 ห้องเรียนปกติ ทดสอบความรู้พื้นฐาน

ก่อนเข้าเรียน และคละความสามารถของนักเรียน ในแต่ละห้องเรียน

- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4

ห้องเรียนที่ 1 ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

ห้องเรียนที่ 2 - 9 ห้องเรียนปกติ แบ่งแผนการเรียน ดังนี้

แผนการเรียนคณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์ 2 ห้อง 80 คน

แผนการเรียนคณิตศาสตร์-ภาษาอังกฤษ 1 ห้อง 40 คน

แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน 1 ห้อง 40 คน

แผนการเรียนภาษาไทย-สังคมศึกษา 1 ห้อง 40 คน

แผนการเรียนศิลป์-อาชีพ 3 ห้อง 120 คน

- เลือกอุตสาหกรรม-เกษตรกรรม (40)

- เลือกบริหารธุรกิจ-การท่องเที่ยว-คหกรรม (80)

(เอกสารแนบวาระที่ 4.1.4)

\* 5. การสอบปลายภาคเรียน วันที่ 20 – 24 กุมภาพันธ์ 2566

\* 6. การประเมินการจัดการเรียนการสอนโดยนักเรียนเป็นผู้ประเมิน ครูผู้สอน คณะผู้บริหาร จัดทำรูปแบบการเข้าทำแบบประเมิน มีลักษณะคล้ายกับการเข้าเรียนออนไลน์ มีหัวข้อให้ประเมิน 6 หัวข้อ โดยครูที่ปรึกษาจะมี Password ของห้องตัวเองให้นักเรียนใช้เข้าทำแบบประเมิน

#### กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

รองพิมพ์เพชร แจ้ง

\* 1 คำสาธารถูปโภค ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนธันวาคม ลดลง ขอบขอบคุณครูทุกท่านที่ช่วย รณรงค์ให้ประหยัด (เอกสารแนบวาระที่ 4.2.1)

\* 2. การปรับแผนยุทธศาสตร์ (ความคืบหน้าที่สำคัญ) ให้ดูข้อมูลจาก Google drive โรงเรียน

\* 3. การส่งรายงานเบิกจ่าย และการปิดแผนงบประมาณ 2565 (ถ้าจะดำเนินการให้ส่งภายใน วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 ให้เสร็จสิ้นภายใน วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 )

- กิจกรรมใดที่ดำเนินการหลังเดือนมีนาคมให้เขียนบันทึกข้อความเป็น งบประมาณเหลือมือปี ตามแบบฟอร์มและส่งภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 (เอกสารแนบวาระที่ 4.2.3)

- สรุปโครงการหรือกิจกรรมที่เสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งอย่างละ 2 เล่ม กับคุณครูสุรางคณา

\* 4. การเขียนโครงการ และจัดทำแผน 2566 และการใช้งบประมาณบนหลักประสิทธิภาพ

- การเขียนโครงการให้ส่งภายใน วันที่ 10 มีนาคม 2566 และจะอนุมัติภายใน วันที่ 31 มีนาคม 2566

- การเขียนโครงการเป็นงานทั่วไปเขียนปกติ

- งานตอบสนองกลยุทธ์ ถ้าพิจารณาแล้วชัดเจน จะอนุมัติ / บางโครงการไม่ชัดเจนอาจจะ ไม่ได้รับการอนุมัติ และต้องปรับใหม่ (เอกสารแนบวาระที่ 4.2.4)

#### กลุ่มบริหารงานบุคคล

รองจิตราพร แจ้ง

\* 1. สรุปข้อมูลรายงานการไปราชการครู ประจำเดือนมกราคม (เอกสารแนบวาระที่ 4.3.1)

\* 2. การอัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ PA.ORS.AC.TH ขอให้อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน

\* 3. การประเมินจากกรรมการ PA On – Classroom ตามกลุ่มวันที่ได้แจ้งในไลน์โรงเรียน (เอกสารแนบวาระที่ 4.3.3)

- แนวทางในการประเมินมี 3 ด้าน 15 ตัวชี้วัด ดูจาก Online on classroom และหลักฐาน หน่วยงานในห้องสอน

- ประเด็นท้าทายจะเป็นการประเมินดูจากร่องรอยหลักฐานที่ดำเนินการ
- ประเด็นท้าทายใดที่ถึงกำหนดเวลาประเมินให้ติดตามจัดทำ
- \* 4. การแจ้งลา/หรือหยุด ให้แจ้งกับคุณครูสมจิตรและคุณแวววิมล(คุณเปิ้ล)
  - กรณีลากิจ ให้ส่งใบลาล่วงหน้า 3 วัน และแลกคาบสอนให้เรียบร้อย
- \* 5. การอบรมของครู (ยกตัวอย่างในเรื่องที่ไปอบรม)
  - คุณครูสุธาทิพย์ >> อบรมเรื่องเด็กพิการและเด็กบกพร่องรูปแบบต่าง ๆ
  - คุณครูญาตีมา >> การเตรียมความพร้อมในการสอบ O-NET ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ในรูปแบบออนไลน์และมีการทดลองระบบในวันนี้ โดยคุณครูกลุ่มงานเทคโนโลยี

- คุณครูมนัสชนก >> ค่ายเยาวชนสร้างสรรค์เพื่อการผลิตและบริการด้านการเกษตร โดยการนำนักเรียนเข้าร่วม 5 คน เข้าศึกษาพืชเศรษฐกิจ

- คุณครูณอมขวัญ >> ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันตอบปัญหาเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ มีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 5 (ไม่ผ่านเข้ารอบ)

\* 6. การประเมิน PA ครั้งนี้

- จะเป็นการกำกับนิเทศติดตามการพัฒนาตนเอง
- นำมาประกอบการพิจารณาเงินเดือน
- ต้องได้คะแนนการประเมินจากกรรมการไม่ต่ำกว่า 70

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

รองทวีป แจ้ง

- \* 1. ฝากดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนที่ใช้ในการประเมิน หลายห้องยังสกปรก ไม่เรียบร้อย
- \* 2. กลุ่มทะเลาะวิวาท (นักเรียนที่พักการเรียนตอนนี้ทยอยกลับมาเรียนตามปกติ)
  - ให้ช่วยกันดูแลอย่าให้เกิดเหตุซ้ำ
  - อีก 4 สัปดาห์จะหมดปีการศึกษา ขอให้ครูเวรปฏิบัติหน้าที่อย่างจริงจัง ช่วยดูแลบนอาคารเรียน ช่วงรอยต่อคาบเรียน และพักกลางวัน
    - การปล่อยนักเรียนในช่วงคาบสอนควรปล่อยให้ตรงเวลา
    - กรณีเห็นนักเรียนรวมกลุ่มหรือก่อการทะเลาะวิวาท ก่อเหตุต่าง ๆ ให้โทรแจ้งทันทีและจะมีตำรวจคอยเข้ามาช่วยสอดส่องดูแลตามจุดต่าง ๆ ของโรงเรียน
    - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ (อาจจะงด) เนื่องจากคดีความยังไม่ลงตัว คดียังไม่จบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

\* หัวหน้ากลุ่มสาระ

- |                               |       |
|-------------------------------|-------|
| - คณิตศาสตร์                  | ไม่มี |
| - วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี     | ไม่มี |
| - สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ไม่มี |



- ภาษาไทย	ไม่มี
- ภาษาต่างประเทศ	ไม่มี
- สุขศึกษาและพลศึกษา	ไม่มี
- การงานอาชีพฯ	ไม่มี
- ศิลปะ	ไม่มี
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ไม่มี

มติที่ประชุม                      รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

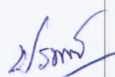
ไม่มี  
มติที่ประชุม                      รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ**

- \* ผอ.สมโภช >> เอกสารที่จะใช้ประกอบการสอน อาจนำมาใช้ได้ในวันรับการประเมิน
- \* คุณครูณัฐชยา >> ถ้ามถึงการจัดห้องและโต๊ะ สถานที่ให้กรรมการที่มาประเมิน
- \* คุณครูบุปผา >> แจ้งว่า โต๊ะ เก้าอี้ในห้องเรียนชำรุด จะขอเพิ่มแทนตัวที่ชำรุด / ส่วนกลางไม่มีให้เบิก / คุณครูต้องจัดหาเสริมเพื่อให้นักเรียนมีที่นั่งเรียน

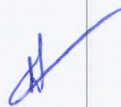
มติที่ประชุม                      รับทราบ

เลิกประชุมเวลา            18.14 น.



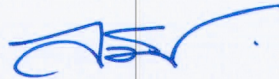
(นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง)

ผู้จดยางานการประชุม



(นางสาวจิตราพร เนียมจ้อย)

รองผู้อำนวยการผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายสมโภช อินทปัญญา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์

ประธานการประชุม

(เอกสารแนบวารสารที่ 4.1.1)

สรุปเหรียญรางวัลการแข่งขัน งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ระหว่างวันที่ 25-27 มกราคม 2566 จังหวัดราชบุรี

ที่	โรงเรียน	จำนวน รายการ	เหรียญ ทอง	เหรียญ เงิน	เหรียญ ทองแดง	เข้า ร่วม	รวมรายการ เข้าแข่ง
1	โรงเรียนบ้านนา "นายนพพรยศาร"	49	21	13	11	4	49
2	โรงเรียนนครนายกวิทยาคม	47	17	11	12	7	47
3	โรงเรียนอภินิหาร	38	15	10	9	4	38
4	โรงเรียนปากปลิววิทยาคาร	9	3	4	0	0	7
5	โรงเรียนเมืองนครนายก	2	2	0	0	0	2
6	โรงเรียนดาวทองวิทยาลย์	4	1	1	1	1	4
7	โรงเรียนนวมราชานุสรณ์	2	1	1	0	0	2
8	โรงเรียนวิเศษวิทยานุกูล	2	1	0	1	0	2
9	โรงเรียนอนุสรณ์ราชวิทยาลัย	1	1	0	0	0	1
10	โรงเรียนเสนาธิการมหิตวิทยาคม	1	1	0	0	0	1
11	โรงเรียนภัทรพิทยาคาร	6	0	4	2	0	6
12	โรงเรียนเกษตรศาสตร์พิทยาศาสตร์	3	0	3	0	0	3
13	โรงเรียนคุณอิสลาม	2	0	2	0	0	2
14	โรงเรียนพัฒนาพัฒนวิทย์วิทยา	1	0	1	0	0	1



ลำดับ	โรงเรียน	พบเด็ก กลุ่มที่ ก	พบ เด็ก กลุ่มที่ ข	พบ เด็ก กลุ่มที่ ค	พบ เด็ก กลุ่มที่ ง	พบ เด็ก กลุ่มที่ จ	พบ เด็ก กลุ่มที่ ฉ
1	โรงเรียนราษฎร์ศึกษา	1	-	-	14	13	7
2	โรงเรียนศรีเมือง	1	-	-	3	2	3
3	โรงเรียนกบินทร์ศึกษา	-	2	-	7	9	8
4	โรงเรียนเทศบาลวัดโพธิ์แดง	-	1	-	17	11	12
5	โรงเรียนประชาสงเคราะห์ราษฎร์รัง	-	1	-	9	3	2
6	โรงเรียนศรีรัตนราษฎร์รัง	-	1	-	6	2	-
7	โรงเรียนศรีโพธิ์	-	1	-	3	2	3
8	โรงเรียนศรีมหาโพธิ์	-	1	-	1	4	4
9	โรงเรียนอภัยราษฎร์	-	-	3	15	10	9
10	โรงเรียนราษฎร์ราษฎร์รัง	-	-	1	27	16	10
11	โรงเรียนอภัยราษฎร์รัง	-	-	1	6	10	1
12	โรงเรียนอภัยราษฎร์รัง	-	-	1	1	1	1
13	โรงเรียนบ้านนา "ราษฎร์ราษฎร์"	-	-	-	21	13	11
14	โรงเรียนวัดทองวัดบ้านโพธิ์แดง	-	-	-	5	9	1
15	โรงเรียนอภัยราษฎร์รัง	-	-	-	4	5	1
16	โรงเรียนปากโพธิ์ราษฎร์รัง	-	-	-	3	4	-
17	โรงเรียนวัดบ้านนา "ราษฎร์ราษฎร์"	-	-	-	3	2	-
18	โรงเรียนอภัยราษฎร์รัง	-	-	-	3	-	1
19	โรงเรียนวัดราษฎร์รัง	-	-	-	2	2	2
20	โรงเรียนอภัยราษฎร์รัง	-	-	-	2	1	-
21	โรงเรียนอภัยราษฎร์รัง	-	-	-	2	-	-
22	โรงเรียนอภัยราษฎร์รัง	-	-	-	1	4	4

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาด ศูนย์	TK1 ขนาด ศูนย์ ก	TK2 ขนาด ศูนย์ ข	TK3	TK4	TK5	TK6	TK7	TK8
23	โรงเรียนสาธิตบดินทรราชบุรีรังสิต	-	-	-	1	2	3	-	-	-
24	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 7	-	-	-	1	2	2	-	-	-
25	โรงเรียนศรีสวัสดิ์ราชบุรีรังสิต	-	-	-	1	2	-	-	-	-
26	โรงเรียนดาวทองวิทยาชัย	-	-	-	1	1	1	1	-	-
27	โรงเรียนวัฒนาราษฎร์รังสิต	-	-	-	1	1	1	-	-	-
28	โรงเรียนอศุขวิมลวัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ	-	-	-	1	-	1	-	-	-
29	โรงเรียนอศุขวิมลราชภัฏรังสิตวิทยาชัย	-	-	-	1	-	-	-	-	-
30	โรงเรียนวัดเทพารามประชานิธิ	-	-	-	1	-	-	-	-	-
31	โรงเรียนสองแควรังสิตวิทยาชัย	-	-	-	1	-	-	-	-	-
32	โรงเรียนปรางค์กู่รังสิตวิทยาชัย 2	-	-	-	1	-	-	-	-	-
33	โรงเรียนศรีนครินทรวิโรฒรังสิตวิทยาชัย	-	-	-	1	-	-	-	-	-
34	โรงเรียนบ้านหินทรายรังสิต	-	-	-	-	6	1	1	-	-
35	โรงเรียนภัทรพิทยาคารชัย	-	-	-	-	4	2	-	-	-
36	โรงเรียนมหาสารคามศรีพิทยาคาร	-	-	-	-	3	-	-	-	-
37	โรงเรียนอนุบาลรังสิต	-	-	-	-	2	-	-	-	-
38	โรงเรียนอศุขวิมลวิทยาชัย	-	-	-	-	1	-	-	-	-
39	โรงเรียนอศุขวิมลวัฒนา	-	-	-	-	1	-	-	-	-
40	โรงเรียนอศุขวิมลรัตนบุรีรังสิต	-	-	-	-	-	1	-	-	-

(เอกสารแนบวาระที่ 4.1.4)

### การจัดห้องเรียนปีการศึกษา 2566

#### ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1

ห้องเรียนที่ 1 ห้องเรียนพิเศษ Mini English Program

ห้องเรียนที่ 2-9 ห้องเรียนปกติ ทดสอบความรู้พื้นฐานก่อนเข้าเรียน และความสามารถของนักเรียน

ในแต่ละห้องเรียน

#### ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4

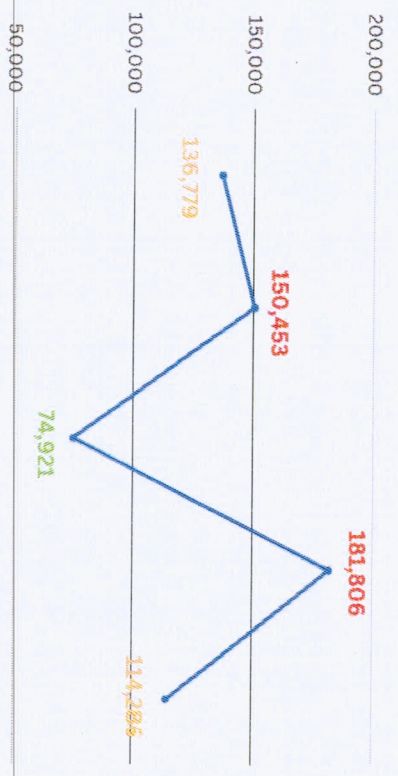
ห้องเรียนที่ 1 ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

ห้องเรียนที่ 2-9 ห้องเรียนปกติ แบ่งแผนการเรียน ดังนี้

แผนการเรียนคณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์	2 ห้อง 80 คน
แผนการเรียนคณิตศาสตร์-ภาษาอังกฤษ	1 ห้อง 40 คน
แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน	1 ห้อง 40 คน
แผนการเรียนภาษาไทย-สังคมศึกษา	1 ห้อง 40 คน
แผนการเรียนศิลป์-อาชีพ	3 ห้อง 120 คน
- เลือกอุตสาหกรรม-เกษตรกรรม (40)	
- เลือกบริหารธุรกิจ-การท่องเที่ยว-คหกรรม (80)	

(เอกสารแนบตารางที่ 4.2.1)

### ค่าไฟฟ้า เดือนสิงหาคม-เดือนธันวาคม 2565



### ค่าปุ๋ย-ป่า เดือนสิงหาคม-เดือนธันวาคม 2565



**ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
ปีการศึกษา 2565-2569 (ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2566)**





(เอกสารแนบวาระที่ 4.2.3)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนองครักษ์

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

ด้วย ..... มีความประสงค์ขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่าย

ประจำปี 2565 ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี เพื่อใช้ดำเนินงาน ตาม โครงการ/กิจกรรม.....

ให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นจำนวนเงินดังนี้

 เงินงบประมาณ

- เงินอุดหนุน

- เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- เงินรายได้สถานศึกษา

 เงินอื่น ๆ ระบุ .....

งบประมาณรวม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จำนวน.....บาท

จำนวน.....บาท

จำนวน.....บาท

จำนวน.....บาท

จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ)

ผู้ขออนุมัติ

.....)

(ลงชื่อ)

หัวหน้ากลุ่มสาระ/กลุ่มงาน

.....)

(เอกสารแนบวาระที่ 4.2.4)

**ทิศทางของสถานศึกษา****วิสัยทัศน์**

“โรงเรียนคุณภาพชั้นนำ”

**พันธกิจ**

1. พัฒนาคุณภาพนักเรียนรอบด้าน
2. พัฒนาครู และบุคลากรให้มีความสามารถตามมาตรฐานตำแหน่ง
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างยั่งยืน
4. การดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
5. สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และสังคมแห่งประชาธิปไตย
6. สร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการพัฒนานักเรียน ครู และโรงเรียน
7. เสริมสร้างความปลอดภัยในทุกมิติให้เกิดขึ้นภายในโรงเรียน
8. จัดบรรยากาศภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และการอยู่อาศัย

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพนักเรียน****กลยุทธ์**

1. พัฒนาศักยภาพผู้เรียนและกระบวนการจัดกิจกรรมให้ตอบสนองต่อการเป็น Global citizen ในศตวรรษที่ 21
2. พัฒนา Platform ด้านการศึกษา เพื่อเพิ่มศักยภาพผู้เรียนส่วนบุคคล
3. พัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติและเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนส่วนบุคคล

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพครู****กลยุทธ์**

1. ส่งเสริมและพัฒนารูปแบบการพัฒนาทักษะในการจัดการเรียนรู้ที่ทันสมัย การใช้เทคโนโลยี ประกอบการสอน รวมถึงการพัฒนาการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่มีคุณภาพ เหมาะสมและตรงตามหลักสูตร
2. สร้างวัฒนธรรมประจำองค์กรในการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ โดยใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community)
3. คิดค้นและพัฒนารูปแบบ การพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และความศรัทธาในวิชาชีพครู
4. ติดตาม ประเมินผลการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ****กลยุทธ์ (Strategic Initiatives)**

1. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน
2. ส่งเสริมการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม
3. พัฒนาระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา และส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในระบบประกันคุณภาพ

4. ส่งเสริมการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

5. ส่งเสริมมาตรการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา

#### ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

##### กลยุทธ์

1. พัฒนาห้องสมุด ห้องสืบค้น และสิ่งแวดลอมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยหลากหลายตรงตามความถนัด ความต้องการของผู้เรียน และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

2. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย

3. จัดอบรมให้ความรู้ เพื่อปรับทัศนคตินักเรียนและครูให้เกิดเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

4. เร่งสร้างบุคคลต้นแบบแห่งการเรียนรู้ เชิดชูให้เป็นที่ประจักษ์

5. เร่งสร้างเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้มีความหลากหลาย

6. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในด้านการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

เอกลักษณ์ของโรงเรียนองค์กรักษ์ “นาฏศิลป์เด่น”

อัตลักษณ์ของโรงเรียนองค์กรักษ์ “ลูก อร. แต่งกายสะอาด มารยาทดี”

แต่งกายสะอาด หมายถึง แต่งกายสะอาดสุภาพเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบวินัยของโรงเรียน

มารยาทดี หมายถึง กิริยา วาจาที่สุภาพเรียบร้อย มีสัมมาคารวะอ่อนน้อม

.....

#### ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

๑) พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงวัย

๒) การยกระดับการศึกษา และการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง

๓) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์

๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี

๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัว

\*\* ข้อที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ๒) ๓) ๔)

**มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ.2561**

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2561 มีจำนวน 3 มาตรฐาน ได้แก่

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

แต่ละมาตรฐานมีรายละเอียด ดังนี้

**มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน**

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
- 2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา
- 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- 4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

**มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ**

- 2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย
- 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
  - 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
  - 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
  - 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
  - 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
- .....

## แบบสรุปข้อมูลไปราชการและรายงานผลการไปราชการ

ประจำเดือน มกราคม 2565

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	วันที่	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด	ส่งรายงาน	ไม่ส่งรายงาน
1	นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วงษ์	16-18	อบรมพัฒนาวิทยากรแกนนำ หลักสูตร ผู้ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ทางการศึกษา	สพฐ.	✓	
2	นางสาวรัชต์ฉภรณ์ เกื้อสุวรรณ	19	พำนักเรียนรู้ร่วมแข่งขันตอบปัญหาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏจล	✓	
3	นางสาวณอมขวัญ วิบุตย์ธนาสาร	19	พำนักเรียนรู้ร่วมแข่งขันตอบปัญหาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏจล	✓	
4	นางสาวมณีชนก คำรังษี	20	โครงการค่ายเยาวชนสร้างสรรค์เพื่อการผลิตและ บริการด้านการเกษตร	มหาวิทยาลัยราชภัฏจล	✓	
5	นางสาวศุภัญญา อินศิริ	10	ประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับสนามสอบ O- NET	สถาบันทดสอบการศึกษา แห่งชาติ	✓	
6	นางยุภาติมา เกื้อกวัญนะ	10	ประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับสนามสอบ O- NET	สถาบันทดสอบการศึกษา แห่งชาติ	✓	
7	นางสาวสุพิชฌาย์ พัดทอง	10	ประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับสนามสอบ O- NET	สถาบันทดสอบการศึกษา แห่งชาติ	✓	
8	นางสาวสุพิชฌาย์ ทองหล่อ	10	ประชุมชี้แจงคณะกรรมการระดับสนามสอบ O- NET	สถาบันทดสอบการศึกษา แห่งชาติ	✓	



บัญชีรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (P/A) สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ปีงบประมาณ 2566  
 โรงเรียนองค์รักษ์ จ.ฉะเชิงเทราตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิ่งกรมพัฒน์ฯ ขึ้น สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทราบุรี นครนายก

กลุ่มที่	สมาชิก	คณะกรรมการประเมิน							
		กรรมการคนที่ 1 (ประธานกรรมการ)	กรรมการคนที่ 2 (กรรมการ)	กรรมการคนที่ 3 (กรรมการ)					
1	<b>คณิตศาสตร์ 1</b> 1. นางรวิภา นุรัตน์ ครู คศ.3 2. นางวันดี ประจวบมูล ครู คศ.3 3. นางยุวรัตติยา เมื่อกวีณะ ครู คศ.3 4. นางสาวรุชฎิยาพัฑฒ์ พัทธอง ครู คศ.3 5. นางสาวสุรางคณา ยาทวี ครู คศ.3	นายสมโภช อิ่มทัญญา ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์	นางฉันทน์ อธิระชงยุณธา ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบวรราชานุสรณ์	นางอุบล วัฒนชาติ ข้าราชการบำนาญ					
					2	<b>คณิตศาสตร์ 2</b> 1. นางสมจิตร์ หอมส่ววน ครู คศ.3 2. นางสุชนิ ทองหล่อ ครู คศ.3 3. นายสุ ศุภอักษร ครู คศ.2 4. นายัญ ศรีสวัสดิ์ ครู คศ.1	นายสมโภช อิ่มทัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์	นางโสภา จ้างไถ่ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปากพลีวิทยาคาร	นางรวรรณ สุทธิ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปากพลีวิทยาคาร





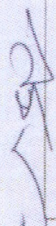
บัญชีรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ปีงบประมาณ 2566  
โรงเรียนอหังการักษ์ จันทุมคามกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจการรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี นครนายก

กลุ่มที่	สมาชิก	คณะกรรมการประเมิน		
		กรรมการคนที่ 1 (ประธานกรรมการ)	กรรมการคนที่ 2 (กรรมการ)	กรรมการคนที่ 3 (กรรมการ)
3	เขตโนนไธสี 1.นางสาวศุภารัตน์ แสนดอ ครู ศค.3 2.นางรุ่งนัย พัทธ์วิชัย ครู ศค.3 3.นางสาวอรุณทิพย์ พันธุ์ธนะ ครู ศค.2 4. นายเนาวรัตน์ เภ็นภาภณ ครู ศค.2	นายสมโภช อิมขปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนอหังการักษ์	นางสาวสิริภรณ์ ประสู ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านนา "นายนพพิชยการ"	นางอรุณพร ทิมพิมพ์ ข้าราชการบำนาญ
4	วิทยศาสตร์ 1 1.นางฉวีพัชร์ โขตอนันนพงษ์ ครู ศค.3 2.นางสาวรุ่งนัย ใจณน ครู ศค.3 3.ว่าที่ร้อยตรีหญิงบุศยา พงษ์นิภา ครู ศค.2 4.นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ ครู ศค.1 5.นางสาวพิพวรรณ กุลาภตุ ครู ศค.1	นายสมโภช อิมขปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนอหังการักษ์	นายวิวัฒน์ อุทัยกุล ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านนา "นายนพพิชยการ"	นายสุพรรณ เจริญยิ่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนวมราชานุสรณ์
5	วิทยศาสตร์ 2 1. นางสาวพัชรีภา ประสานดี ครู ศค.1 2. นางสาวจริยา แซ่โง้ว ครู ศค.1 3. นางสาวปัทมาพร ชำโนนสูง ครู ศค.1 4. นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์ ครู ศค.1 5.นางสาวนอมขวัญ วิสุธอนสาร	นายสมโภช อิมขปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนอหังการักษ์	นางสาวบุศราภรณ์ จิตร์ธนะ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านนา "นายนพพิชยการ"	นางสุภาณี ชันดี ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนภัทรพิทยาคาร




บัญชีรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการทำงานที่ปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ปีงบประมาณ 2566  
 โรงเรียนองครักษ์ จ.นครนายกกลุ่มสาระการเรียนรู้และกองรวมพัฒนาผู้เรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี นครนายก

กลุ่มที่	สมาชิก	คณะกรรมการประเมิน		
		กรรมการคนที่ 1 (ประธานกรรมการ)	กรรมการคนที่ 2 (กรรมการ)	กรรมการคนที่ 3 (กรรมการ)
6	<b>สังคมศึกษา 1</b> 1.นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง ศศ.2 2.นางสาวสมพร คงมั่น ศศ.ศ.3 3.นายโชคชัย เข้มแข็ง ศศ.3 4.นางนงนุชวิมลพร ศรีอรุณปัญญา ศศ.3 5.นางพิพร อิศรางกูร ณ อยุธยา ศศ.3	นายสมเภา อิมทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์	นางฐิติตา มกอยู่ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปรางคิณราชบุรีอรัญ	นางประทีปพร สมจิตต์ ข้าราชการบำนาญ
7	<b>สังคมศึกษา 2</b> 1.นางสาวอุไรนัย คงคำทิพย์ ศศ.ศ.1 2.นางสาวภาณี นิตย์เมือง ศศ.ศ.1 3.นางณัฏฐยา กิจอุทิศภิรมย์ ศศ.ศ.1 4.นางสาวศิริวรรณ ดวงชะปะละ ศศ.ศ.1 5.นายชัยวัฒน์ วัฒน ศศ.ศ.1 6.นางสาวศุภรัตน์ วิชัยรัตน์	นายสมเภา อิมทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์	นางรัตนา รอดวงษ์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปรางคิณราชบุรีอรัญ	นางศุภิญญา วัฒนา ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนวมราชานุสรณ์



บัญชีรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ingtonประมาณ 2566  
 โรงเรียนองค์รักษ์ จังหวัดนนทบุรีคณะกรรมการเรียนรู้อะกิงกรมพัฒนาผู้เรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์ นครนายก

กลุ่มที่	สมาชิก	คณะกรรมการประเมิน		
		กรรมการคนที่ 1 (ประธานกรรมการ)	กรรมการคนที่ 2 (กรรมการ)	กรรมการคนที่ 3 (กรรมการ)
8	ภาษาไทย 1.นางสาวจารีย์ นวนสัมพันธ์ ครู คศ.2 2.นางกัญญา ทรัพย์ดีมีเจริญ ครู คศ.3 3.นางสาวศุภิญญา อินทร์ ครู คศ.1 4.นายสุธี พลดี ครู คศ.1 5.นางสาวอรอนงค์พร จีระโร ครู คศ.1 6. นางสาวอภิษฎา สัตย์ชาติ	นางสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์	นางศอพร ราชดี วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนบราชบุรณ	นางวาสนา รอดประเสริฐ ข้าราชการบำนาญ
9	ภาษาต่างประเทศ 1.นางพรพนา เรียบทอง ครู คศ.3 2.นางอุบล โพธิ์พั่ง ครู คศ.3 3.นางสาวปวีชญารณม์ สุขพิทักษ์ ครู คศ.1 4.นางสาวพิชญุา อินทพิทยกุล ครู คศ.1 5.นางสาวเสาวลักษณ์ เสียมตรง 6.นางสาวสุพรรณษา ศิริธัมย์	นายสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์	นางอุษรพันธ์ ตั้งอากาศ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนบราชบุรณ	นางสุพิน ศรีสวัสดิ์ ข้าราชการบำนาญ



บัญชีรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ว่างประมาณ 2566  
โรงเรียนอศรัภสร์ จังหวัดน่านกลุ่มสาระการเรียนรู้และห้องเรียนพัฒนาผู้เรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาประจำโรงเรียน นครนายน

กลุ่มที่	สมาชิก	คณะกรรมการประเมิน		
		กรรมการคนที่ 1 (ประธานกรรมการ)	กรรมการคนที่ 2 (กรรมการ)	กรรมการคนที่ 3 (กรรมการ)
10	<b>ศึกษศึกษาและพลศึกษา</b> 1 นายชิตพล ตีชัย ครู ศศ.1 2 นายถิศักดิ์ภ ฤกษ์โพธิ์ ครู ศศ.1 3 นายชัชยะพงษ์ เพชรพงษ์ ครู ศศ.1 4 นายทับทิมภ โสภณ ครู ศศ.2	นายสมเ็จ อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนอศรัภสร์	นางสาวสุวิมล สุขสะอาด ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนวมราชานุสรณ์	นายไพฑนธ์ แสงสว่าง ข้าราชการบำนาญ
11	<b>การงานอาชีพ</b> 1 นางสุภาคนา ไทคนอนจิตต์ ครู ศศ.3 2 นางสาวณัฏชนก คำรังษี ครู ศศ.3 3 นางสาววรรณิษา วัฒนพร ครู ศศ.1 4 นายสุทัศน์พงษ์ เอ็นดู ครู ศศ.1 5 นางสาวณัฐวดี ตังอียด 6 นางจรัสดีณ์ ต้นท่งเจริญรัตน์ 7 นายณิธิ อินธิ์	นายสมเ็จ อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนอศรัภสร์	นางรังสิริศิลป์ ภาพพิมพ์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนครนายนวิทยาคม	นางชัชณี ไช้ยะกุล ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนวมราชานุสรณ์



บัญชีรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ปีงบประมาณ 2566  
 โรงเรียนอหังการ จังหวัดขอนแก่น

กลุ่มที่	สมาชิก	คณะกรรมการประเมิน		
		กรรมการคนที่ 1 (ประธานกรรมการ)	กรรมการคนที่ 2 (กรรมการ)	กรรมการคนที่ 3 (กรรมการ)
12	ศิลปะ 1. นายชัยวัฒน์ วรรณทรง ครู ศค.3 2. นางสาววิมลรัตน์ คำวังยัง ครู ศค.3 3. นายอนุช ธีธรรมกุล ณ อยุธยา ครู ศค.3 4. นายศรีเพชร เป้ารุ่งจิตร์ ครู ศค.2	นายสมเฑาะ อิ่มทวีปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์	นายธีระศักดิ์ วิฑิตถอง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปทุมวิทยาคาร	นายปราณีต นิยมพยอม ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนวมราชานุสรณ์
13	แนะแนว/บรรณารักษ์ 1. นางปณิศา ศรีทอง ครู ศค. 2 2. นางนันทาณิศา เกษะกลาง ครู ศค.1	นายสมเฑาะ อิ่มทวีปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์	นางเสริญญา เกื้อแก้ว ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนภัทรพิทยาคาร	นายนิพนธ์ แผลสว่าง ข้าราชการบำนาญ



**ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กลุ่มที่ 1 วันที่ 31 มกราคม 2566**

ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
1801	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
จันทร์									
อังคาร	1.50 ชม.ที่แจ้ง แบบทางการ ประเมิน	ก22102 คณิตศาสตร์ 2 11.2/4 ครูต้น พัทธ 524	ก31104 คณิตศาสตร์ 8 11.4/6 ครูฤทธิชัย พัทธ 523	ก32202 11.5/1 ครูฤทธิมา พัทธ 431/ ก33104 คณิตศาสตร์ 12 11.6/4 ครูว วิภา พัทธ 222	ก31102 คณิตศาสตร์ 2 11.6/1 ครูวิภา พัทธ 442				
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์									
<p>กรรมการประเมิน</p> <p>กรรมการคนที่ 1 นายสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรี</p> <p>กรรมการคนที่ 2 นางณัฏฐิณี อธิระชญะเสนา ครู วิชาสุขศึกษา ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบรมราชชนนิสินธุ์</p> <p>กรรมการคนที่ 3 นางอุบล ร่มชาติ ชำระการบ้านาญ</p>									

ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กลุ่มที่ 2 วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566									
ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
เวลา	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์		ประเมินที่แจ้ง แผนทางการ ประเมิน	ครู 104 น.ส/ค ครูสิทธิ์ รักษาอภิชัยภา	1/2 ครูสิทธิ์ รศ.น 232/ค 23102 ครูศุภรัตน์ 6 น.3/7 ครูสุ รศ.336	ครู 33202 น.ส/ว ครูสัญญา น.ส. 322				
กรรมการประเมิน									
กรรมการคนที่ 1 นายสมเกียรติ สิงห์ปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนอศก.ลักษ์									
กรรมการคนที่ 2 นางเสถียร จำปาอ่อน ครู รักษาฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปากพลาพิทยาคาร									
กรรมการคนที่ 3 นางสาววราภรณ์ อุทัย ครู รักษาฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปากพลาพิทยาคาร									

**ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ กลุ่มที่ 2 วันที่ 31 มกราคม 2566**

ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
เวลา	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
จันทร์									
อังคาร	ประเมินผู้แจ้ง และเวลา 30 นาที	ประเมินผู้แจ้ง ครูผู้แจ้งฯ ห้อง 436/71 31222 ต่อ 2, 31642-ครู ประเมินผู้แจ้งฯ ห้อง 436	ประเมินผู้แจ้งฯ ครูผู้แจ้งฯ ห้อง 448	ประเมินผู้แจ้งฯ ห้อง ห้อง 445	ประเมินผู้แจ้งฯ ครูผู้แจ้งฯ ห้อง 436				
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์									
<p>กรรมการประเมิน</p> <p>กรรมการคนที่ 1 นายสมเกียรติ อัมพปฎิฎฐิก ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรี</p> <p>กรรมการคนที่ 2 นางสาวบุศราภรณ์ อัครสัมพันธ์ ครู วิชาวิทยาศาสตร์ ศึกษานิเทศก์โรงเรียนบ้านบึง "นาคพิภพธารว"</p> <p>กรรมการคนที่ 3 นางสาวศุภาณี อัมพปฎิฎฐิก ครู วิชาวิทยาศาสตร์ ศึกษานิเทศก์โรงเรียนภัทรพิทยาคาร</p>									



### ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เทคโนโลยี กลุ่มที่ 1 วันอังคารที่ 31 มกราคม 2566

ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
เวลา	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
จันทร์									
อังคาร	ประชุม/แจ้ง แนวทางการ ประเมิน	132282 075 ออกแบบ 2 น.5/3 ครู ประเมิน 3	131282 การประเมิน 01 น. 4/4 ครูรับผิดชอบ ประเมิน 1	122104 การประเมิน 2 น. 2/5 ครูรับผิดชอบ 2	130224 น.6/6 ครูอาสาสมัคร ประเมิน 5				
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์									
<b>กรรมการประเมิน</b>									
กรรมการคนที่ 1 นายสมโภช อิมทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนอภิลักข									
กรรมการคนที่ 2 นางสาวศิริลักษณ์ ประจักษ์ ครู วิชาศิลปะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านนา "นาคศึกษาการ"									
กรรมการคนที่ 3 นางอรุณพร ทับทิมทอง ช่างภาพชำนาญ									



### ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา กลุ่มที่ 1 วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566

ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
เวลา	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์		ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน	สนง102 สังกศ.ศกษ. ม.5/2 ครูโศภิตา ห้อง 237	021102 สังกศ.ศกษ. ม. 1/5 ครูโศภิตา ห้อง 233			022102 สังกศ.ศกษ. ม. 2/6 ครูโศภิตา ห้อง 525	023102 สังกศ.ศกษ. ม. 3/6 ครูบุญอนันต์ ห้อง 335	023102 สังกศ.ศกษ. ม. 3/11 ครูประไพพร ห้อง 323
กรรมการประเมิน									
กรรมการคนที่ 1 นายสมเดช อิศรปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรี									
กรรมการคนที่ 2 นางสุพิชา นกอยู่ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปรางค์สามยอด									
กรรมการคนที่ 3 นางประไพพร สมสิทธิ์ ชำนาญการชำนาญ									

### ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา 2 วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566

ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
1.283	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
สัมภาระ									
บัตรขาว									
บัตร									
พุดสี ๑			231102 ครอบคลุม 2 SL						
ศุกร์		ประเมินชิ้นงานมา ทางการประเมิน	4/6 ครูอภิสิทธิ์ หวัง 523/ก 22104 ประวิทย์พงศ์ 4 น 2/4 ครอบคลุม 1 ชิ้น 524	ธรรมาธิพัฒน์ 2 น 400 ครูอภิสิทธิ์ หวัง 523	ครูจรรยาพร คุรุศาสตร์ หัง 522		ครูประไพศรี 6 น 508 ครู ประวิทย์ คุรุศาสตร์ หัง 523		
กรรมการประเมิน									
	กรรมการประเมินที่ 1 นายสมชาย อิมทรัพย์งูา ผู้อำนวยการโรงเรียนอหรัภย์								
	กรรมการประเมินที่ 2 นางสิรินตรา รอดวงษ์ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปราชญ์ราษฎร์ร่ำ								
	กรรมการประเมินที่ 3 นางสุกัญญา มีนตา ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบม ฆราชานุสรณ์								

ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566									
ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
1381	07:40-08:30	08:30-09:20	09:20-10:10	10:20-11:10	11:10-12:00	12:00-13:00	13:00-13:50	13:50-14:40	14:40-15:30
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี 1	ประชุมชี้แจง แนวทางการ ประเมิน	R31208 ภาคไทยตอน บน 4/6 ครูผู้สอน 523	R21102 ภาคไทย 2 น. 1/8 ครูผู้สอน 225	R33102 ภาคไทย 4 น. 6/14 ครูผู้สอน 222	R32102 ภาคไทย 4 น. 5/11 ครูผู้สอน 431		R22102 ภาคไทย 4 น. 2/6 ครูผู้สอน 525	R31102 ภาคไทย 2 น. 4/4 ครูผู้สอน 522	
ศุกร์									
กรรมการประเมิน									
กรรมการคนที่ 1 นายสมโภช สิมปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนเขมรสิทธิ์									
กรรมการคนที่ 2 นางสาวนงนุช รพีศรี ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนวมราชานุสรณ์									
กรรมการคนที่ 3 นางสาวนภา รณประเสริฐ ศึกษาคณะนันทวิทยา									

ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566									
ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
เวลา	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี	ประชุมชี้แจง แนวทางการ ประเมิน	B 32102 ภาษาอังกฤษ 4 น.57 ครูชวาทกรณ์ B.ศารตพรวิจิ	B 33102 ภาษาอังกฤษ 6 น.83 ครูพจนก พันธ์ 131	B21102 ภาษาอังกฤษ 2 น.179 ครูพิชญา พันธ์ 231	B31206 ภาษาอังกฤษ น.4๘ ครูปรัชญาพรณี พันธ์ 522		B22102 ภาษาอังกฤษ 4 น.279 ครูณัฐ พันธ์ 526	B31102 ภาษาอังกฤษ 2 น.46 ครูชวาทราชา พันธ์ 523	
ศุกร์									
กรรมการประเมิน									
กรรมการคนที่ 1 นายสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีชัย									
กรรมการคนที่ 2 นางอุษณีย์ นิ่มนาคาศ ครู วิชาภาษา อังกฤษ โรงเรียนสมณราชานุสรณ์									
กรรมการคนที่ 3 นางณิชา ศรีศรีสวัสดิ์ ศึกษาราชการชำนาญ									

**ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566**

ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
1381	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์		ประชุมชี้แจงแนวทาง ทางการประเมิน	421102 การงานอาชีพ 2 น. 1/7 ศูนย์ ห้อง 235/ 4 21102 น.1/2 ศูนย์ ห้อง 232	431102 การงานอาชีพ 3/3 ศูนย์ ห้อง 2101 / 422102 การงานอาชีพ 4 น.2/8 ศูนย์ ห้อง ห้อง 532	421102 การงานอาชีพ 4 น. 3/5 ศูนย์ ห้อง การงาน		432211 การงานอาชีพ น. 5/6 ศูนย์ ห้อง ห้อง 137	421102 การงานอาชีพ 4 น. 2/3 ศูนย์ ห้อง ห้อง 137	
กรรมการประเมิน									
กรรมการคนที่ 1 นายสมโภช ชินทรัพย์งู ผู้ช่วยราชการโรงเรียนบดินทรศึกษา									
กรรมการคนที่ 2 นางระวีศรีศิลป์ ภาพพิมพ์ใจ ครู วิชาฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบดินทรวิทยาคาร									
กรรมการคนที่ 3 นางรัชต์ ไชยยะกุล ครู วิชาฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบดินทรวิทยาคาร									

**ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะนำ ห้องสมุด) วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566**

ชั่วโมงที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
เวลา	07.40-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.20-11.10	11.10-12.00	12.00-13.00	13.00-13.50	13.50-14.40	14.40-15.30
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์		ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน	ท.31902 (แนะนำ) น.4/4 ศูนย์พัฒนาศึกษา ห้องสมุด / ก 33902 (แนะนำ) น.6/5 ศูนย์ผลิต						
<b>กรรมการประเมิน</b>									
	กรรมการทงที่ 1 นายสมเดช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียน								
	กรรมการทงที่ 2 นางสร้อยอุษา เกตุแก้ว ครู วิชาฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนภัทรศึกษา								
	กรรมการทงที่ 3 นายพิทักษ์ แสงสว่าง ช่างอาคารชำนาญ								



**ตารางประเมิน On classroom ครั้งที่ 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566**

จำนวนที่	0	1	2	3	4	พัก	5	6	7
เวลา	07.40 08.30	08.30 09.20	09.20 10.10	10.20 11.10	11.10 12.00	12.00 13.00	13.00 13.50	13.50 14.40	14.40 15.30
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์		ประชุมในวงแถว ทางการประเมิน	ศ21102 ศิลปะ 2 น. 1/9 ครูวิมลรัตน์ ห้อง ดนตรีไทย	ศ23102 ศิลปะ 6 น. 3/6 ครูฉวีรัต ห้อง ดนตรีสากล	ศ21102 ศิลปะ 2 น. ศิลปะ		ศ22102 ศิลปะ 4 น. 2/1 ครูฉวีรัตน์ ห้อง นาฏศิลป์		
<b>กรรมการประเมิน</b>									
<b>กรรมการคนที่ 1 นายสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนอภินิหาร</b>									
<b>กรรมการคนที่ 2 นายธีระศักดิ์ วิชาทอง ครู วิชาสาระ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปากพณีวิเชียรสาร</b>									
<b>กรรมการคนที่ 3 นายปราณีต เข็มหม่อม ครู วิชาสาระ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนวมราชานุสรณ์</b>									



รายงานการประชุมครูโรงเรียนองครักษ์

ครั้งที่ 2/2566

วันอังคารที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุมเสต-ขาว โรงเรียนองครักษ์ จังหวัดนครนายก

ผู้มาประชุม

จำนวน 84 คน ตามหลักฐานในสมุดจดรายงานการประชุมครูโรงเรียนองครักษ์

ผู้ไม่มาประชุม

- |                     |            |          |
|---------------------|------------|----------|
| 1. นางสาวสุทธินี    | ทองหล่อ    | ลาป่วย   |
| 2. นางพรพนา         | เทียนทอง   | ลาป่วย   |
| 3. นางสาวปรัชญาภรณ์ | สุขพิทักษ์ | ขออนุญาต |
| 4. นางสาวเสาวลักษณ์ | เสียงตรง   | ลาป่วย   |
| 5. นายชวนพงศ์       | ผงผาย      | ไปราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

13.00 น.

ก่อนวาระการประชุม

ท่านผู้อำนวยการมอบเกียรติบัตรให้กับคุณครู โดยมีคุณครูธัญ เป็นพิธีกรดำเนินกิจกรรมดังนี้

1. เกียรติบัตรครูผ่านเกณฑ์ประเมิน PA On-Classroom กลางปีงบประมาณ 2566

- คุณครูน้ำอ้อย ใจแสน
- คุณครูพรพนา เทียนทอง
- คุณครูจารุวี นวนสำเนียง
- คุณครูกิตติภาพ กุลฐิติโชติ
- คุณครูปิยะพงษ์ เพชรพงษ์
- คุณครูวุฒิพงศ์ เอ็นดู
- คุณครูณัฐวดี ดั่งฉัตร
- คุณครูนิธิ อิ่มเอิบ

2. เกียรติบัตร ผลการแข่งขันชนะเลิศเหรียญทอง อันดับ 3 กลุ่ม สพม.นครนายก

- รองผู้อำนวยการ เรวัตร์ งามบุรงค์

3. เกียรติบัตร ตัวแทน สพม.ปจนย. ในการจัดนิทรรศการ งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับชาติ

ครั้งที่ 70 ณ จังหวัดราชบุรี

- คุณครู ตรีเพชร บำรุงจิตร

4. กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่มีผลงานในการพัฒนานักเรียนเข้าร่วม

การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับชาติ ภาคกลางและภาคตะวันออก ณ จังหวัดราชบุรี

(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นตัวแทนรับเกียรติบัตร)

- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ( 1 เหรียญเงิน 3 เหรียญทองแดง )  
คุณครูวราภา นุรัตน์
- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ( 4 เหรียญทอง 3 เหรียญทองแดง )  
คุณครูตุลารัตน์ แสนตอ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1 เหรียญทอง 2 เหรียญเงิน)  
คุณครูประภาพรณ รุ่งเรือง
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ( 1 เหรียญเงิน )  
คุณครูจารุวี นวนสำเนียง
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ( 1 เหรียญทองแดง )  
คุณครูพรพนา เทียนทอง
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ( 1 เหรียญทอง 1 เหรียญเงิน )  
คุณครูชิตพล ดีช่วย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ (5 เหรียญทอง 2 เหรียญเงิน 1 เหรียญทองแดง )  
คุณครูสุกานดา โชคถนนอมจิตต์
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ( 3 เหรียญทอง 2 เหรียญเงิน 1 เหรียญทองแดง )  
คุณครูชัยรัตน์ ระรวยทรง
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ( 1 เหรียญทอง 1 เหรียญเงิน)  
คุณครูปาณิสรา ศรีทอง

5. เกียรติบัตร รางวัลรองชนะเลิศ การประกวดโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ “เยาวชนไทยทำดี ถวายในหลวง” ปีที่ 17 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- คุณครูภาวิณี แจ้งเมือง และคุณครูชัยวัฒน์ วงกวน

6. ขอบคุณการดำเนินงานตั้งแต่ปลายเดือนมกราคม ในการจัดการเรียนรู้ ทำแผนกลยุทธ์ ค่ายลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด งานปัจฉิมนิเทศนักเรียน การจัดรับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

7. ค่าสถิติสรุปผลการประเมินการจัดการเรียนรู้ของครูโดยนักเรียนเป็นผู้ประเมิน สามารถนำไปใช้ใน Padlet ได้ (เอกสารแนบก่อนวาระการประชุมที่ 1.7)

8. ผลสรุปการประเมินในภาพรวม (เอกสารแนบก่อนวาระการประชุมที่ 1.8)

- สรุปในตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ยค่อนข้างดี
- สรุปในตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก
- ตารางรายชื่อผู้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงตามตารางแนบในเอกสารแนบวาระ

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

\*\* ผอ.สมโภช อินทปัญญา

- \*แจ้ง 1. ใบประกอบวิชาชีพครู หลังวันที่ 15 มีนาคม 2566 (ตามข้อบังคับคุรุสภา)
- 2. มาตรการด้านความปลอดภัย
- 3. มาตรา 95 พรบ.ระเบียบข้าราชการครู

4. ระเบียบเรื่องทรงผม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2566

5. ระเบียบเงิน งานพัสดุ >> สดง. เริ่มลงพื้นที่ตรวจสอบ ปัจจุบันคือตรวจสอบภายในเขต / การเบิกจ่าย / พัสดุ อาจทำให้ยุ่งยากและค่อนข้างไม่สะดวกในเรื่องการเบิกจ่าย เรื่องเงินต่าง ๆ (เอกสารแนบวาระที่ 1.1)

มติที่ประชุม

รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1

ประธานได้เสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อ วันจันทร์ที่ 30 เดือน มกราคม 2566 ให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

รับรอง

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ 1

ไม่มี

มติที่ประชุม

รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

#### กลุ่มบริหารงานวิชาการ

##### รองเรวัตร์ แจ้ง

1. การรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2566

- มีการคัดเลือกออกสำหรับนักเรียนห้องเรียนวิทย์พิเศษ สามารถรับได้ 30 คน แต่มีจำนวนผู้สมัคร 47 คน

- การรับสมัครและการสอบ พร้อมกันทั่วประเทศ

- สถานที่รับสมัคร คือ โดมอเนกประสงค์

- การมอบตัวนักเรียนเข้าใหม่ คือ

วันที่ 1 เมษายน 2566 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

วันที่ 2 เมษายน 2566 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (เอกสารแนบวาระที่ 4.1.1)

2. การปรับหลักสูตรสถานศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

- มีการกำหนดและปรับจำนวนหน่วยกิต/ รายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้

- คำอธิบายรายวิชาจะจัดทำประมาณต้นเดือนมีนาคม (วันที่ 9-10 มีนาคม 2566)

ทุกคนต้องจัดทำคำอธิบายรายวิชาของตนเองที่สอน

- มีรายวิชาใหม่เปิดเพิ่ม คือ

1. รายวิชาเพิ่มเติม พลเมืองดีวิถี อร. >> มีการบูรณาการจากหลายภาคส่วน

เกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำหลักสูตร

2. กิจกรรมจิตอาสา

3. กิจกรรมคุณธรรม

3. การแก้ไขผลการเรียนและเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

- การให้นักเรียนตก ได้ 20 % ของจำนวนนักเรียนที่สอนทั้งหมด
- ให้ครูดูแลมอบหมายงานให้นักเรียนที่มายกระดับผลสัมฤทธิ์ของรายวิชาตนเอง

(เอกสารแนบวาระที่ 4.1.3)

4. การจัดค่ายลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ปีการศึกษา 2566

- ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 อยู่ค่ายที่ โรงเรียน
- ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 – 3 (ทั้งลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด) ไปพร้อมกับ

ทัศนศึกษา ประมาณช่วงเดือนธันวาคม

- การทัศนศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จัดตามแผนการเรียน

ผู้รับผิดชอบโครงการคือหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

5. ปฏิทินวิชาการ มีนาคม- 15 พฤษภาคม 2566 (เอกสารแนบวาระที่ 4.1.5)

6. ในปีการศึกษา 2567 จะเปิดห้องเรียน SMTE ม.ต้น (ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ ม.ต้น)

**กลุ่มบริหารงานงบประมาณ**

รองพิมพ์เพชร แจ้ง

1 ค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกุมภาพันธ์ สูงขึ้นจากเดือนมกราคม

(เอกสารแนบวาระที่ 4.2.1)

2. การเบิกจ่ายงบประมาณ 2565 จัดทำให้เสร็จสิ้นภายใน วันที่ 31 มีนาคม 2566

พร้อมกับส่งโครงการที่เสร็จสิ้นแล้ว

3. การเขียนโครงการและจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2566 และการใช้งบประมาณบน

หลักประสิทธิภาพ ดังนี้

3.1 แผนงาน 7 แผนงาน

- แผนงาน จุดเน้นตามกลยุทธ์
- แผนงาน ทั่วไป
- แผนงาน โครงการห้องเรียนพิเศษ MEP
- แผนงาน โครงการห้องเรียนพิเศษ SMTE
- แผนงาน ศูนย์ HCEC
- แผนงาน ศูนย์โอลิมปิกวิชาการ สอวน. วิชาชีววิทยา
- แผนงาน ศูนย์พัฒนาวิชาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ  
จังหวัดนครนายก

3.2 ทิศทางของสถานศึกษา

- วิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์

- เอกลักษณ์ของโรงเรียนองค์กรฯ
- อัตลักษณ์ของโรงเรียนองค์กรฯ

### 3.3 นโยบายการบริหารจัดการ งบประมาณพัฒนาผู้เรียน (ม.ต้น/ม.ปลาย)

- เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี-ยุวกาชาด
- ทักษะศึกษา
- กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ และทักษะต่าง ๆ
- ICT

3.4 แนวทางในการวางแผนงบประมาณ ค่าอาหาร/อาหารว่าง ในการดำเนินงานตามกิจกรรม ปีการศึกษา 2566 (เอกสารแนบวาระที่ 4.2.3)

### 4. รูปแบบการเขียนโครงการ (เขียนโครงการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 8 มีนาคม 2566)

- ให้กำหนดระยะเวลาให้ชัดเจนในการซื้อของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2
- เขียนโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ของโรงเรียน
- แบบฟอร์มโครงการมี 3 รูปแบบ คือ
  1. แบบฟอร์มโครงการ (ไม่มีกิจกรรมย่อย)
  2. แบบฟอร์มโครงการ (มีกิจกรรมย่อย)
  3. แบบฟอร์มกิจกรรมในโครงการ

(เอกสารแนบวาระที่ 4.2.4)

5. ครูสุกานดา สอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับห้องเรียนตามสายการเรียนโปรแกรมต่าง ๆ / ครูน้ำอ้อยสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมค่ายของห้องเรียนพิเศษวิทย์ ม.4 - 6

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

รองจิตราพร แจ่ม

1. สรุปข้อมูลรายงานการไปราชการครู ประจำเดือนกุมภาพันธ์ (เอกสารแนบวาระที่ 4.3.1)
  - ครูชัยวัฒน์ >> สรุปผลของการไปอบรมสถานศึกษาปลอดภัย
  - ครูณิชาพัฒน์ >> สรุปผลการเข้าร่วมกับชมรมลูกเสือที่อ่อนแห่งประเทศไทย

โครงการ “เสวนาสร้างสรรค์ สืบสานเสื่อสยาม”

2. ค่าสถิติการประเมิน PA On-classroom และข้อสังเกตจากคณะกรรมการประเมิน 15 ตัวชี้วัด ในการพัฒนาครึ่งปีหลัง (เอกสารแนบวาระที่ 4.3.2)

3. การประเมินตนเอง ตามแบบ ก.ค.ศ. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 1/2566 ส่งภายใน วันที่ 3 มีนาคม 2566

4. การลงชื่อ สแกนการปฏิบัติงานถึง วันที่ 31 มีนาคม 2566 เวลา 09.00 – 12.00 น. เปิดภาคเรียนที่ 1/2566 วันที่ 8 พฤษภาคม 2566 การลงชื่อ สแกนการปฏิบัติงานตามเวลาทำการปกติ

5. การศึกษาดูงานประเทศเวียดนาม ไปช่วงเดือนตุลาคม 2566

6. เวรรักษาความปลอดภัย ให้คุณครูปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีที่  
ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทำการแลกเปลี่ยนเวร ทำบันทึกขอเปลี่ยน/แลกเวรให้เรียบร้อย มีการลง  
ลายมือเซ็นรับทราบจากผู้ตรวจเวร ครูผู้หญิง เวกกลางวันให้อยู่ประจำที่ห้องเสาวภา 3

### กลุ่มบริหารงานทั่วไป

รองทวีป แจ้ง

1. รายชื่อครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2566 (เอกสารแนบวาระที่ 4.4.1)
2. รายชื่อการรับสมัครห้องเรียน และอาคารเรียน ปีการศึกษา 2566 เป็นคำสั่งล่าสุด

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ เป็นหัวหน้าอาคาร (เอกสารแนบวาระที่ 4.4.2)

- การจัดตกแต่งห้องเรียน ใช้ตามแบบห้องเรียนสีขาว
- อาคารเรียนจะทาสีใหม่ จัดทำซ่อมแซมห้องที่ชำรุดและอุปกรณ์ภายในห้อง
- จะมีคำสั่งแบ่งเขตพื้นที่ทำความสะอาด 50 เขตพื้นที่ รับผิดชอบดูแลโดย

หัวหน้าระดับ

- ระเบียบทรงผมนักเรียนที่ถูกต้องตามแบบคู่มือนักเรียน

(เอกสารแนบวาระที่ 4.4.3)

มติที่ประชุม

รับทราบ

### \* หัวหน้ากลุ่มสาระ

- |                               |       |
|-------------------------------|-------|
| - คณิตศาสตร์                  | ไม่มี |
| - วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี     | ไม่มี |
| - สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ไม่มี |
| - ภาษาไทย                     | ไม่มี |
| - ภาษาต่างประเทศ              | ไม่มี |
| - สุขศึกษาและพลศึกษา          | ไม่มี |
| - การงานอาชีพฯ                | ไม่มี |
| - ศิลปะ                       | ไม่มี |

- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน >> กลุ่มงานลูกเสือ ขอขอบคุณผู้กำกับทุกท่านที่ดำเนินกิจกรรม

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

\* ครูบุปผา >> ประชาสัมพันธ์จาก สพม.ปจณย. เรื่อง การขอเข็มบำเพ็ญประโยชน์  
ส่งนักเรียนบำเพ็ญประโยชน์เพื่อเสนอรายชื่อภายในวันที่ 25 มีนาคม 2566 สามารถคัดเลือกตัวแทน 1 คน  
ต่อ จำนวน 100 คน โรงเรียนเราสามารถส่งนักเรียนได้จำนวน 6 คน และต้องเป็นลูกเสือระดับม.1 - ม.2

มติที่ประชุม

รับทราบ



ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

\* ผอ.สมโภช >> การศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นการเปิดโอกาสที่จะเยี่ยมชม ดูงาน โรงเรียนต่างประเทศ

>> อุปกรณ์ของห้องเรียน โทรทัศน์ได้ขอยืมจากโรงเรียนคุณภาพจัดซื้อ ส่วนระบบต่าง ๆ ขอเช็คอีกรอบ มอบหมายให้คุณครูวุฒิพงศ์ดูแล

>> กิจกรรมปิดกล่องซอล์ของครู จัดในวันที่ 27 มีนาคม 2566 มีการประชุมครูช่วงเช้า ช่วงเย็นรับประทานอาหารร่วมกัน

\* คุณครูญาติมา >> แจ้งจากงานทะเบียน การลงวันที่ ปพ.5 ใช้วันที่ 7 มีนาคม 2566 และประกาศผลสอบทางออนไลน์ในวันที่ 8 มีนาคม 2566

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.42 น.


(นางสาวประภาพรรณ รุ่งเรือง)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวจิตราพร เนียมจ้อย)

รองผู้อำนวยการผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายสมโภช อินทปัญญา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

ประธานการประชุม

(เอกสารแนบก่อนวาระการประชุมที่ 1.7)

**สรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของครู โดยนักเรียนเป็นผู้ประเมิน**  
**ตารางที่ 1 การประเมินรายข้อ การประเมินครู และบุคลากรทางการศึกษา ภาพรวมโดยนักเรียนเป็นผู้ประเมิน**

รายการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลผล
1.ครูจัดการเรียนรู้โดยเน้นให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ได้แสดงความคิดเห็น โดยครูคำนึงถึงความแตกต่างของนักเรียนแต่ละบุคคล	4.08	1.01	มาก
2.ครูใช้สื่อ เทคโนโลยีมาประกอบการสอน ช่วยให้นักเรียน เรียนรู้อย่างเข้าใจ และเกิดทักษะการคิด	4.02	1.07	มาก
3.ครูมีการวัดผลหลากหลาย มอบหมายงานทั้งปริมาณ และความยากง่ายเหมาะสมกับสิ่งที่เรียนรู้	4.03	1.02	มาก
4.ครูให้กำลังใจ ติดตาม นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ และทั่วถึงทุกกลุ่มความสามารถ	3.97	1.10	มาก
5.ครูจัดบรรยากาศในการเรียนได้ดี ทำให้นักเรียนกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้	3.96	1.10	มาก
6.ครูให้ความสำคัญกับการอบรม บ่มนิสัยให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม และครูสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับนักเรียน	4.05	1.06	มาก
รวม N= 18,496	4.02	0.95	มาก


จากตารางที่ 1 การประเมินรายข้อ การประเมินครู และบุคลากรทางการศึกษา ภาพรวมโดยนักเรียนเป็นผู้ประเมินพบว่า ในภาพรวมครูโรงเรียนองค์กรัก มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ ในความคิดเห็นของผู้เรียนอยู่ในระดับ มาก ( $\bar{X} = 4.02$  , S.D. = 0.95) โดย ประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด อยู่ในระดับ มาก คือ ครูจัดการเรียนรู้โดยเน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วม ได้แสดงความคิดเห็น โดยครูคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ( $\bar{X} = 4.08$  , S.D. = 1.01) สำหรับประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด อยู่ในระดับ มาก คือ ครูจัดบรรยากาศในการเรียนได้ดี ทำให้นักเรียนกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้ ( $\bar{X} = 3.96$  , S.D. = 1.10)




ตารางที่ 2 การประเมินรายข้อ แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระ	N	ข้อ1		ข้อ2		ข้อ3		ข้อ4		ข้อ5		ข้อ6		รวม	
		ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.
การงานอาชีพ	1,438	4.063	1.063	3.878	1.164	3.994	1.098	3.920	1.147	3.905	1.152	3.986	1.118	3.958	1.024
คณิตศาสตร์	1,405	3.906	1.154	3.816	1.204	3.885	1.156	3.733	1.255	3.678	1.262	3.930	1.181	3.825	1.076
แนะแนว-บรรณารักษ์	588	3.563	1.216	3.304	1.233	3.503	1.203	3.464	1.291	3.420	1.264	3.616	1.272	3.478	1.146
ภาษาต่างประเทศ	3,512	4.094	0.942	4.084	0.971	4.045	0.968	3.981	1.022	3.988	1.037	3.994	1.041	4.031	0.890
ภาษาไทย	1,661	4.457	0.786	4.341	0.856	4.388	0.826	4.444	0.815	4.364	0.871	4.473	0.806	4.411	0.732
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3,717	4.074	1.013	4.188	0.998	4.041	1.012	3.956	1.120	3.941	1.120	4.050	1.071	4.042	0.942
ศิลปะ	2,031	4.037	0.994	3.949	1.032	4.004	0.999	3.929	1.080	3.992	1.051	4.003	1.060	3.985	0.919
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	2,681	3.949	1.087	3.809	1.179	3.905	1.090	3.836	1.132	3.797	1.180	4.026	1.095	3.887	1.010
สุขศึกษาและพลศึกษา	1,463	4.329	0.855	4.215	0.953	4.277	0.885	4.261	0.929	4.293	0.912	4.274	0.920	4.275	0.808
รวม	18,496	4.080	1.017	4.022	1.070	4.035	1.029	3.973	1.100	3.961	1.109	4.058	1.068	4.022	0.956

จากตารางที่ 2 การประเมินรายข้อ แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ พบว่า กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย อยู่ในระดับ  
 มาก ( $\bar{X} = 4.41$  , S.D. = 0.73) รองลงมาได้แก่ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา พลศึกษา อยู่ในระดับ มาก ( $\bar{X} = 4.27$  , S.D. = 0.80) และ กลุ่มสาระการเรียนรู้  
 วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี อยู่ในระดับ มาก ( $\bar{X} = 4.04$  , S.D. = 0.94)

ลงชื่อ  ผู้ประมวลผล/สรุปผล  
 ( นายเวรวัตร งามบุรงค์ )  
 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
 ( นางสาวจิตราพร เนียมจ้อย )  
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ   
 (นายสมโภช อินทปัญญา)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

(เอกสารแนบก่อนวาระการประชุมที่ 1.8)


รายชื่อครูผู้สอนที่มีผลการประเมินการจัดการเรียนรู้ โดยนักเรียนเป็นผู้ประเมิน  
ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มากที่สุด (4.50 ขึ้นไป) 8 คน .

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รายวิชาที่สอน	ผลการประเมิน (ค่าเฉลี่ย)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย			
1.	นางสาวจาร์วี นวนสำเนียง	- ภาษาไทย 6 - เสริมทักษะภาษา 2	4.70
2.	นางสาวศุภัญญา อินศิริ	- ภาษาไทย 2 - ภาษาไทย 6	4.75
3.	นางสาวอภิษฎา ยอดมณี	- ภาษาไทย 2 - หลักการใช้ภาษา 2	4.66
4.	นายสุธี พลขลิ	- ภาษาไทย 4 - ภาษาไทยในเพลง 2	4.50
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี			
1.	นางสาวสุรชาติ พันธ์วัฒนะ	- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอ - พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ - การผลิตสื่อจากโปรแกรมสำเร็จรูป 2 - คอมพิวเตอร์กราฟิก 2	4.67
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ			
1.	นางสาวณัฐวดี ดั่งฉัตร	- การงานอาชีพ 2 - ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ - การตลาดดิจิทัล - การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	4.60
2.	นางสาววรรณ ยะนินทร	- การงานอาชีพ 6 - เบเกอรี่เบื้องต้น 2 - การทำอาหารว่าง 2	4.70
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา			
1.	นายชวนพงศ์ ผงผาย	- เปตอง - สุขภาพทางเลือก - เทเบิลเทนนิส - สุขศึกษาและพลศึกษา 2	4.53

รายชื่อครูผู้สอนที่มีผลการประเมินการจัดการเรียนรู้ โดยนักเรียนเป็นผู้ประเมิน  
ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ (4.30-4.50) 12 คน .

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รายวิชาที่สอน	ผลการประเมิน (ค่าเฉลี่ย)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย			
1.	นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์	- ภาษาไทย 6 - ประวัติวรรณคดี 2	4.42
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์			
1.	นางวราภา นุรัตน์	- คณิตศาสตร์ 6 - การพิสูจน์ทางคณิตศาสตร์ - คณิตศาสตร์ 8 - คณิตศาสตร์ 12	4.30
2.	นางสาวจรรย์นัท จันทรีไตร	- คณิตศาสตร์ 2 - คณิตศาสตร์ 4	4.42
3.	นางสาวสุทธิณี ทองหล่อ	- คณิตศาสตร์ 6 - คณิตศาสตร์ 10	4.32
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี			
1.	นางสาวกรสุตา สีลาไล้	- การออกแบบและเทคโนโลยี 3 - การออกแบบและเทคโนโลยีประยุกต์ 3	4.35
2.	นางสาวณอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร	- วิทยาศาสตร์ 4 - เคมี 2 - ปฏิบัติการโครงงาน 1	4.43
3.	นายนพวัฒน์ เก็มกาแมน	- การสร้างสื่ออินโฟกราฟฟิก - การออกแบบและเทคโนโลยี 1 - เทคนิคปฏิบัติการพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ 2	4.42
4.	ผอ.สมโภช อินทปัญญา	- วิทยาศาสตร์ 6	4.46
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
1.	นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์	- ประวัติศาสตร์ 2 - ประวัติศาสตร์ - การเมืองการปกครองไทย	4.32
2.	นางสาวภาวิณี แจ่มเมือง	- สังคมศึกษา 6 - กฎหมายเบื้องต้น - หน้าที่พลเมือง 4	4.42

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รายวิชาที่สอน	ผลการประเมิน (ค่าเฉลี่ย)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ			
1.	นางสาวนัยนา แพงวงศ์	-ภาษาจีน -ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2 -ภาษาจีนสร้างสรรค์ 2 -จีนศึกษา 2 -ทัศนศิลป์จีน	4.31
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา			
1.	นายจิตพล ตีช่วย	-สุขศึกษา 6 -พลศึกษา 6	4.32

ลงชื่อ  ผู้ประมวลผล/สรุปผล  
(นายเรวัตกร นงบุงค์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
(นางสาวจิตราพร เนียมจ้อย)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ   
(นายสมโภช อินทปัญญา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

## ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2565

1. ใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครู (ผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ) มีอายุ 2 ปี
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น (ผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ + ผ่านเกณฑ์การทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู) มีอายุ 5 ปี
3. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นสูง (ผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น + ผ่านเกณฑ์การประเมินตามระดับคุณภาพ ฯ) มีอายุ 7 ปี

\*ใบอนุญาตที่ออกก่อนข้อบังคับ ให้ใช้ได้จนกว่าจะหมดอายุ

- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ชั้นต้น) - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู+ชำนาญการ (ชั้นสูง)



## มาตรการด้านความปลอดภัย

เกี่ยวกับนักเรียน ช่วงปิดภาคเรียน กรณีนักเรียนมาโรงเรียน ให้ สอดส่อง  
ตรวจตรา พฤติกรรม การกระทำความผิด และความปลอดภัยอย่างใกล้ชิด  
สื่อสารกับผู้ปกครองเพื่อไม่ให้เกิดการแอบอ้างมาโรงเรียนในช่วงปิดภาค  
เรียน

เกี่ยวกับอาคาร สถานที่ ตรวจตราไฟฟ้า การชำรุดต่าง ๆ การป้องกัน  
การเกิดอัคคีภัย ฯลฯ

## มาตรา 95 พรบ.ระเบียบข้าราชการครู ฯ


---

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้าง และพัฒนา ให้ผู้อยู่ใต้บังคับ  
บัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และ  
ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควร  
กล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

## วินัย ของข้าราชการครู และบุคลากรฯ

---

### ข้อปฏิบัติ

- สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยฯ - ซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค มีความวิริยะ รักษาประโยชน์ของทางราชการ
  - ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน
  - ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย - ตรงต่อเวลา อุทิศเวลา
  - ประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม สุภาพเรียบร้อย
  - วางตัวเป็นกลางทางการเมือง
- 

---

## วินัย ของข้าราชการครู และบุคลากรฯ

---

### ข้อห้าม

- ให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น- ปฏิบัติ หรือละเว้น จนก่อให้เกิดการทุจริต (ผิดวินัยร้ายแรง)
  - ปฏิบัติราชการไม่ตามกฎหมาย ระเบียบ ประมวลกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่ง ทำให้เกิดความเสียหายกับทางราชการร้ายแรง (ผิดวินัยร้ายแรง)
  - ขัดคำสั่ง ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งซึ่งชอบด้วยกฎหมาย เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับราชการอย่างร้ายแรง (ผิดวินัยร้ายแรง)
  - ละทิ้งหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายร้ายแรง (ผิดวินัยร้ายแรง)
  - การกลั่นแกล้ง ดูหมิ่น กดขี่ ผู้เรียน หรือประชาชนที่มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง (ผิดวินัยร้ายแรง)
  - ซื่อขายตำแหน่ง (ผิดวินัยร้ายแรง) - ไม่คัดลอก ลอกเลียนผลงานวิชาการ จ้างวาน (ผิดวินัยร้ายแรง)
  - ไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ฯ ในบริษัท
-

## วินัย ของข้าราชการครู และบุคลากรฯ

---

### ข้อห้าม

- ทุจริต ซื่อสัทธ์ ขายเสียง หรือเกี้ยวข้อง (ผิดวินัยร้ายแรง)
- ความผิดอาญา คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือหนักกว่า (ผิดวินัยร้ายแรง)
- เสพยา เล่นกาพนันเป็นอาจัน ล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา (ผิดวินัยร้ายแรง)

\*\*ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานนี้ หรือมีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือเพื่อมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

# ระเบียบเรื่องทรงผมนักเรียน

เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๒๓ ง หน้า ๕  
ราชกิจจานุเบกษา ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

## ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓  
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๖”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ตรีนุช เทียนทอง  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

จะสั้นหรือไว้ยาวก็ได้ โดยให้  
สถานศึกษากำหนดเองตามความ  
เหมาะสม พร้อมจัดให้มีการรับฟัง  
ความเห็นจากนักเรียน ผู้ปกครอง

(เอกสารแนบวาระที่ 4.1.1)

ปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)									
ระดับ/ชั้น/โรงเรียน	รับสมัคร	สอบ/คัดเลือก	จับฉลาก	ประกาศผล	รายงานตัว	มอบตัว	ยื่นความจำนง	ประกาศผล	มอบตัว
ก่อนประถมศึกษา	๑๒-๑๖ ก.พ.๖๖		๑๙ ก.พ.๖๖	๑๙ ก.พ.๖๖	๑๙ ก.พ.๖๖	๒๖ ก.พ.๖๖			
เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๑๒-๑๖ ก.พ.๖๖			๑๙ ก.พ.๖๖	๑๙ ก.พ.๖๖	๒๖ ก.พ.๖๖			
ป.๑	๒๑-๒๕ ก.พ.๖๖		๕ มี.ค.๖๖	๕ มี.ค.๖๖	๕ มี.ค.๖๖	๑๑ มี.ค.๖๖			
เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๒๑-๒๕ ก.พ.๖๖			๕ มี.ค.๖๖	๕ มี.ค.๖๖	๑๑ มี.ค.๖๖			
ม.๑							๒๙ มี.ค.- ๔ เม.ย.๖๖	๗ เม.ย.๖๖	๘ เม.ย.๖๖
สอบคัดเลือก (ถ้ามี)	๑๑-๑๕ มี.ค.๖๖	๒๕ มี.ค.๖๖		๒๙ มี.ค.๖๖	๒๙ มี.ค.๖๖	๑ เม.ย.๖๖			
- ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)	๑๑-๑๒ มี.ค.๖๖	๑๕ มี.ค.๖๖		๑๖ มี.ค.๖๖	๑๖ มี.ค.๖๖	๑ เม.ย.๖๖			
- เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๑๑-๑๕ มี.ค.๖๖	๒๕ มี.ค.๖๖		๒๙ มี.ค.๖๖	๒๙ มี.ค.๖๖	๑ เม.ย.๖๖			
จับฉลาก (ถ้ามี)	๑๑-๑๕ มี.ค.๖๖		๓๑ มี.ค.๖๖	๓๑ มี.ค.๖๖	๓๑ มี.ค.๖๖	๑ เม.ย.๖๖			
ม.๔ ที่เปิดสอน ม.ต้น และ ม.ปลาย									
นักเรียนที่จบ ม.๓ เดิม	ตามที่โรงเรียนเดิมกำหนด			ตามที่โรงเรียนเดิมกำหนด	ตามที่โรงเรียนเดิมกำหนด	๒ เม.ย.๖๖			
สอบคัดเลือก (นักเรียนที่จบ ม.๓ จากโรงเรียนอื่น และโรงเรียนเดิม)	๑๑-๑๕ มี.ค.๖๖	๒๖ มี.ค.๖๖		๓๐ มี.ค.๖๖	๓๐ มี.ค.๖๖	๒ เม.ย.๖๖			
- ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)	๑๑-๑๒ มี.ค.๖๖	๑๖ มี.ค.๖๖		๑๗ มี.ค.๖๖	๑๗ มี.ค.๖๖	๒ เม.ย.๖๖			
- เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๑๑-๑๕ มี.ค.๖๖	๒๖ มี.ค.๖๖		๓๐ มี.ค.๖๖	๓๐ มี.ค.๖๖	๒ เม.ย.๖๖			
ม.๔ ที่เปิดสอนเฉพาะ ม.ปลาย (ยกเว้นโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา)									
สอบคัดเลือก	๑๑-๑๕ มี.ค.๖๖	๒๖ มี.ค.๖๖		๓๐ มี.ค.๖๖	๓๐ มี.ค.๖๖	๒ เม.ย.๖๖			
- ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)	๑๑-๑๒ มี.ค.๖๖	๑๖ มี.ค.๖๖		๑๗ มี.ค.๖๖	๑๗ มี.ค.๖๖	๒ เม.ย.๖๖			
- เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๑๑-๑๕ มี.ค.๖๖	๒๖ มี.ค.๖๖		๓๐ มี.ค.๖๖	๓๐ มี.ค.๖๖	๒ เม.ย.๖๖			
โรงเรียนที่มีลักษณะพิเศษ									
โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ	๙ ก.พ.-๒ มี.ค.๖๖			๓ เม.ย.๖๖	ภายใน ๔ เม.ย.๖๖	ภายใน ๔ เม.ย.๖๖			
โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส	๙ ก.พ.-๒ มี.ค.๖๖	๗ - ๒๙ มี.ค.๖๖		๓ เม.ย.๖๖	ภายใน ๔ เม.ย.๖๖	ภายใน ๔ เม.ย.๖๖			
โรงเรียนวัดอุปถัมภ์พิเศษ									
ม.๑	๒๑-๒๕ ก.พ.๖๖	๕ มี.ค.๖๖		ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖			
ม.๔	๒๑-๒๕ ก.พ.๖๖	๖ มี.ค.๖๖		ภายใน ๒๔ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๔ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๔ มี.ค.๖๖			
ภปร.ราชวิทยาลัย/ป.๕	๒๑-๒๕ ก.พ.๖๖	๕ มี.ค.๖๖		ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖			
ภปร.ราชวิทยาลัย/ม.๑	๒๑-๒๕ ก.พ.๖๖	๕ มี.ค.๖๖		ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๓ มี.ค.๖๖			
โรงเรียนที่จัดห้องเรียนพิเศษ									
- ก่อนประถม/ป.๑	๕-๘ ก.พ.๖๖	๑๒ ก.พ.๖๖		๑๕ ก.พ.๖๖	๑๕ ก.พ.๖๖	ภายใน ๑๕ ก.พ.๖๖			
- ม.๑	๑๕-๑๘ ก.พ.๖๖	๕ มี.ค.๖๖		ภายใน ๑๑ มี.ค.๖๖	ภายใน ๑๑ มี.ค.๖๖	ภายใน ๑๑ มี.ค.๖๖			
- ม.๔	๑๕-๑๘ ก.พ.๖๖	๕ มี.ค.๖๖		ภายใน ๑๑ มี.ค.๖๖	ภายใน ๑๑ มี.ค.๖๖	ภายใน ๑๑ มี.ค.๖๖			
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร และโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษานานาชาติ									
- ม.๔	๑๕-๑๘ ก.พ.๖๖	๕ มี.ค. ๖๖		ภายใน ๑๐ มี.ค.๖๖	ภายใน ๑๓ มี.ค.๖๖	ภายใน ๒๒ มี.ค.๖๖			

หมายเหตุ โรงเรียนวัดอุปถัมภ์พิเศษ ยกเว้น โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(เอกสารแนบวาระที่ 4.1.3)

**ตารางกิจกรรมแก้ไขผลการเรียน และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน**

วันที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	
	๐๘.๓๐ -๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ -๑๕.๓๐ น.
๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	การทำงานอาชีพ, แขนง, ห้องสมุด	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	คณิตศาสตร์	ศิลปะ
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สุขศึกษาและพลศึกษา
๑ มีนาคม ๒๕๖๖	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๒ มีนาคม ๒๕๖๖	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย

(เอกสารแนบวาระที่ 4.1.5)

**ปฏิทินการดำเนินการของนักเรียนโรงเรียนองค์กรักษ์**

<b>๑. การปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕-เปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖</b>	
ปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕	วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
<b>๒. การดำเนินการแก้ไขผลการเรียน</b>	
-ประกาศผลการเรียนทุกระดับชั้น ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕	วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖
-นักเรียนทุกระดับชั้นยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑	วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖
-นักเรียนทุกระดับชั้นดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑	วันที่ ๘ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
-ประกาศผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑	วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
-นักเรียนทุกระดับชั้นยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒	วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖
-นักเรียนทุกระดับชั้นดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒	วันที่ ๑๕ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖
-ประกาศผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒	วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖
-ประกาศรายชื่อนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ ที่ไม่จบหลักสูตร	วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
-นักเรียนทุกระดับชั้น ลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่าน	วันที่ ๒๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
-อนุมัติการจบหลักสูตร ชั้น ม.๓ และ ม.๖ (รุ่นที่ ๑) และ รับประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
-นักเรียนทุกระดับชั้น ที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำดำเนินการเรียนซ้ำ รายวิชาที่ไม่ผ่าน	วันที่ ๒๓ มีนาคม - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖
-อนุมัติการจบหลักสูตร ชั้น ม.๓ และ ม.๖ (รุ่นที่ ๒) และ รับประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
<b>๓. เรียนปรับพื้นฐานนักเรียนใหม่</b>	
- นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ห้องเรียน MEP	วันที่ ๒-๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๔	วันที่ ๑๐-๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖



(เอกสารแนบวาระที่ 4.2.1)





(เอกสารแนบวาระที่ 4.3.1)

## แบบสรุปขออนุญาตไปราชการและรายงานผลการไปราชการ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	วันที่	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด	ส่งรายงาน	ไม่ส่งรายงาน
1	นางสาวศุภรต์ วิชัยรัตน์	3-5	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรม युวกาชาด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครนายก	✓	
2	นางณัฐวดี ดั่งฉืด	3-5	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรม युวกาชาด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครนายก	✓	
3	นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์	3-5	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรม युวกาชาด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครนายก	✓	
4	นางสาวจิรนนท์ วัชรเฉลิม	3-5	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรม युวกาชาด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครนายก	✓	
5	นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร	3-5	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรม युวกาชาด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครนายก	✓	
6	นางสาวจิรนนท์ จันทรีไตร	3-5	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา युวกาชาด หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรม युวกาชาด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครนายก	✓	
7	นางสาวปัทมาพร จำโนนสูง	2-3	นำนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันฟิสิกส์สัประยุทธ์	โรงเรียนสระแก้ว	✓	

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	วันที่	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด	ส่งรายงาน	ไม่ส่งรายงาน
8	นางสาวพัทธิกา ประสานดี	2-3	นำนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันฟิสิกส์สัประยุทธ์	โรงเรียนสระแก้ว	✓	
9	นายชัยวัฒน์ วงกวน	3	โครงการเสริมสร้างความปลอดภัยในสำนักงาน และสถานศึกษา	สพม.ปจณย	✓	
10	ว่าที่ร้อยตรีบุปผา หลงมีหนา	2-5	การประชุมเชิงปฏิบัติการด้านดาราศาสตร์ขั้นต้น สำหรับครูวิทยาศาสตร์	สพฐ	✓	
11	นางญาติมา เผือกวัฒนะ	7	ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม การทดสอบทาง การศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565	สพม.ปจณย	✓	
12	นางสาวฤทัยทิพย์ พัดทอง	7	ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม การทดสอบทาง การศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565	สพม.ปจณย	✓	
13	นางสาวสุรางคณา ยาหยี	7	ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม การทดสอบทาง การศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565	สพม.ปจณย	✓	

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	วันที่	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด	ส่งรายงาน	ไม่ส่งรายงาน
14	นางสาวศุภัญญา อินศิริ	7	ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565	สพม.ปจณย	✓	
15	นางณิชชาพัฒน์ โชติธนนันทพงศ์	10-12	โครงการ “เสวนาสร้างสรรค์ สืบสานเสื่อสยาม”	ชมรมลูกเสื่อสี่ท่อนแห่งประเทศไทย	✓	
16	นางสาวอภิชญา สลับตาล	20	การประเมินชั้น 5 แผนปฏิบัติการและประเมินผลเพื่อขอรับเครื่องหมายวุฒิบาตร 2 ท่อน	สำนักงานลูกเสือจังหวัดนครนายก	✓	
17	นางปานิสรา ศรีทอง	20	การประเมินชั้น 5 แผนปฏิบัติการและประเมินผลเพื่อขอรับเครื่องหมายวุฒิบาตร 2 ท่อน	สำนักงานลูกเสือจังหวัดนครนายก	✓	
18	นางวรารภา นุรัตน์	21	วิทยากรอบรมนักเรียน เรื่องเทคนิคการคิด เวทคณิต	โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ	✓	
19	นางสมจิตร หอมลำควน	21	วิทยากรอบรมนักเรียน เรื่องเทคนิคการคิด เวทคณิต	โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ	✓	
20	นางณิชชาพัฒน์ โชติธนนันทพงศ์	17,20,22	การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผลผู้บังคับบัญชาลูกเสือสามัญและสามัญรุ่นใหญ่	สำนักงานลูกเสือจังหวัดนครนายก		

(เอกสารแนบวาระที่ 4.3.2)

## ข้อสังเกต ตัวอย่างข้อมูล/ร่องรอยที่ควร Update ใน Padlet (ให้ได้ระดับ 3 ตามที่คาดหวัง)

ตัวชี้วัด	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ไม่มีวิทยฐานะ
1.1 สร้าง และหรือพัฒนาหลักสูตร	หลักสูตรรายวิชา	หลักสูตรกลุ่มสาระฯ และรายวิชา	หลักสูตรสถานศึกษา
1.2 ออกแบบหน่วยการเรียนรู้	การวิเคราะห์และสร้างหน่วย	การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้	ประมวลรายวิชา+แผนการสอน
1.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้	Active Learning 2-4 กิจกรรม	Active Learning 2-3 กิจกรรม	Active Learning 1-2 กิจกรรม
1.4 สร้างและพัฒนาสื่อ ฯ	ทะเบียนสื่อ/แหล่งเรียนรู้ การใช้	ชุดฝึก/แบบฝึก/สื่อชิ้นงาน	ใบความรู้/ใบงาน/power point
1.5 วัดและประเมินผลการเรียนรู้	การหาคุณภาพ/การวัดที่หลากหลาย	การวัดผลที่หลากหลาย	ข้อสอบตามตัวชี้วัด
1.6 ศึกษา วิเคราะห์ แก้ปัญหาฯ	วิจัยในชั้นเรียน	กิจกรรมพัฒนาแก้ปัญหา	การวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
1.7 การจัดบรรยากาศห้องเรียน	การให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม	การจัดบรรยากาศรอบๆ ห้อง	ป้ายนิเทศหน้าห้อง
1.8 อบรม พัฒนาคุณลักษณะฯ	การทำกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะ2	การทำกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะ1	การอบรมนักเรียน
2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ	ความปัจจุบันในการเก็บคะแนน	ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บคะแนน	ระบบร่องรอยการเก็บคะแนน
2.2 ดำเนินการตามระบบดูแลฯ	สานสนทนาคณะห้องเรียนในที่ปรึกษา	การเยี่ยมบ้าน การช่วยเหลือนักเรียน	คำสั่งระบบดูแล/การดูแล 1-2
2.3 ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ ฯ	การช่วยงานอื่นๆ ภายในโรงเรียน	การปฏิบัติหน้าที่งานพิเศษที่ได้รับ	คำสั่งปฏิบัติหน้าที่พิเศษ
2.4 ประสานความร่วมมือผู้ปกครอง เครือข่าย	การประสานอื่น ๆ ภายนอก	การประสานผู้ปกครองส่วนตัว	กาประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
3.1 พัฒนาคณะอย่างเป็นระบบ	การอบรม 3-4 รายการ (ภาษาอังกฤษ/เทคโนโลยี บ้าง)	การอบรม 2-3 รายการ	การอบรม 1-2 รายการ
3.2 มีส่วนร่วมในวิชาชีพ	การประชุม/ส่วนร่วมภายนอก	การ PLC ในโรงเรียน	การประชุมทั่วไปของโรงเรียน
3.3 นำความรู้ มาพัฒนาฯ	ผลงานตนเอง/การพัฒนาการสอน	รางวัลการแข่งขันของนักเรียน	ผลงานของนักเรียน/ในการสอน
3.4 ประเด็นท้าทาย	การดำเนินการ 1.มีรายงาน PLC ในเรื่องที่ทำหาย 2.มีการสรุปการดำเนินงาน ภาพระหว่างดำเนินการ ผลลัพธ์เชิงปริมาณ จัดทำรายงานเชิงปริมาณตามที่ระบุไว้ในข้อตกลง ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ จัดทำรายงานเชิงคุณภาพตามที่ระบุไว้ในข้อตกลง		

- Up ข้อมูลเกินจากระดับวิทยฐานะของตนได้ จะได้ 4
- วิทยฐานะที่สูงกว่า ต้องมีร่องรอยตามวิทยฐานะที่น้อยกว่าเพื่อให้ข้อมูลสมบูรณ์

สถิติ และรายชื่อครูที่มีผลการประเมิน PA On-Classroom กลางปีงบประมาณ 2566

กลุ่มชำนาญการพิเศษ

กลุ่มวิเคราะห์	จำนวนครูในกลุ่ม (คน/ร้อยละ)	รายชื่อครูในกลุ่ม
ผ่านเกณฑ์ กรรมการทั้ง 3 คน ประเมินให้ ร้อยละ 70	2 คน ร้อยละ 9.09	ครูน้ำอ้อย, ครูพรพนา
ไม่ผ่านเกณฑ์ (แต่ใกล้เคียง) กรรมการบางคนประเมินให้ ร้อยละ 70 กรรมการบางคนประเมินให้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 60-69.99	7 คน ร้อยละ 31.81	ครูวราภา, ครูญาติมา, ครูสุรางคณา, ครูสมจิตร, ครูสุทธิณี ครูสุกานดา, ครูชัยรัตน์
ไม่ผ่านเกณฑ์ กรรมการบางคนประเมินให้ น้อยกว่า ร้อยละ 60	13 คน ร้อยละ 59.10	

กลุ่มชำนาญการ

กลุ่มวิเคราะห์	จำนวนครูในกลุ่ม (คน/ร้อยละ)	รายชื่อครูในกลุ่ม
ผ่านเกณฑ์ กรรมการทั้ง 3 คน ประเมินให้ ร้อยละ 70	1 คน ร้อยละ 9.09	ครูจรรูวี
ไม่ผ่านเกณฑ์ (แต่ใกล้เคียง) กรรมการบางคนประเมินให้ ร้อยละ 70 กรรมการบางคนประเมินให้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 60-69.99	4 คน ร้อยละ 36.36	ครูวสุ, ครูนวพัฒน์, ครูทิพวรรณ, ครูญาไณทัย
ไม่ผ่านเกณฑ์ กรรมการบางคนประเมินให้ น้อยกว่า ร้อยละ 60	6 คน ร้อยละ 54.55	

### กลุ่มไม่มีวิทยฐานะ

กลุ่มวิเคราะห์	จำนวนครูในกลุ่ม (คน/ร้อยละ)	รายชื่อครูในกลุ่ม
ผ่านเกณฑ์ กรรมการทั้ง 3 คน ประเมินให้ ร้อยละ 70	5 คน ร้อยละ 16.66	ครูกิตติภาพ, ครูปิยะพงษ์, ครูวุฒิพงศ์, ครูณัฐวดี, ครูนิติ
ไม่ผ่านเกณฑ์ (แต่ใกล้เคียง) กรรมการบางคนประเมินให้ ร้อยละ 70 กรรมการบางคนประเมินให้ อยู่ในช่วง ร้อยละ 60-69.99	12 คน ร้อยละ 40.00	ครูธัญ, ครูพิชญาภา, ครูอนอมขวัญ, ครูภาวิณี, ครูศิริวรรณ, ครูชัยวัฒน์ ครูศุภกัญญา, ครูปรัชญาภรณ์, ครูเสาวลักษณ์, ครูสุพรรณษา, ครูชิตพล, ครูมนัสชนก
ไม่ผ่านเกณฑ์ กรรมการบางคนประเมินให้ น้อยกว่า ร้อยละ 60	13 คน ร้อยละ 43.34	

### ข้อสังเกตในที่ประชุมฝ่ายบริหาร

1. เวลาที่เยี่ยมชมการสอนสั้นเกินไปหรือไม่ เป็นผลต่อคะแนนประเมินหรือไม่ ?

**ตอบ** การประเมิน PA มีตัวชี้วัดชัดเจน ผู้ประเมินจะประเมินจากร่องรอยที่ปรากฏในระบบ PA.ORS.AC.TH เป็นหลัก โดยการเข้าเยี่ยมชมการสอนที่ห้องเรียนเป็นไปเพื่อสังเกตข้อมูลเพิ่มเติม กรรมการได้ทำความรู้จักครูผู้สอน และสังเกตสมรรถนะในการสอนซึ่งอาจจะมีผลต่อคะแนนประเมินที่เพิ่มเติมจากการสังเกตจากหลักฐานทางออนไลน์

2. ครูไม่เข้าใจว่าผลการประเมิน PA On-Classroom เป็นการประเมินกลางปี ?

**ตอบ** การประเมิน PA On-Classroom มีวัตถุประสงค์ 1. ให้กรรมการประเมินได้ทำความรู้จักครูผู้สอนตัวจริง 2. ติดตาม กระตุ้น ให้ครูนำร่องรอยการปฏิบัติงานขึ้นระบบออนไลน์ 3. นิเทศ แนะนำการจัดการเรียนรู้ และแนวทางในการจัดทำข้อมูลในระบบออนไลน์ที่ยังไม่สมบูรณ์ให้สมบูรณ์ขึ้น ทั้งนี้ ผลการประเมิน PA จริง จะประเมินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ (เดือนกันยายน 2566)

3. มาตราฐานกรรมการต่างกัน คุณยพินิจของกรรมการต่างกัน ?

**ตอบ** คณะกรรมการที่โรงเรียนพิจารณาแต่งตั้งมาทุกคนล้วนแล้วแต่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ ทางโรงเรียนได้มีการประชุมคณะกรรมการทุกคนเพื่อสร้างความเข้าใจในแนวทางประเมินร่วมกัน ใช้เกณฑ์และวิธีการประเมินเหมือนกัน ทั้งนี้คุณยพินิจของคณะกรรมการแต่ละคนถือว่าเป็นปัจเจกบุคคลที่อาจแตกต่างกันได้บ้าง แต่พื้นฐานของการประเมินเหมือนกัน





คำสั่งโรงเรียนนงคราญ

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและระบบดูแลนักเรียน ของโรงเรียนนงคราญ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วย การมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การปฏิบัติราชการแทนหรือการดำเนินการอื่น ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งครูที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	
๑	ม.๑/๑	นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล นางพรพนา เทียนทอง	Miss Maria Gladys Racca Regua
๒	ม.๑/๒	นายชัยรัตน์ ระรวยทรง	นางทวีพร อิศรางกูร ณ อยุธยา
๓	ม.๑/๓	นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง	
๔	ม.๑/๔	นางสาวติณณมินทร์ โพธิ์พั่ง	
๕	ม.๑/๕	นายสุธี พลขลิ	
๖	ม.๑/๖	นางสุนล โพธิ์พั่ง	นางศิริวรรณ ดวงจะโปะ
๗	ม.๑/๗	นางสาววิมลรัตน์ คำวังนัง	นางสาวกรสุดา สีลาโล่
๘	ม.๑/๘	นางสาวสุวตชา จินสันเทียะ	
๙	ม.๑/๙	นายธัญ ศรีสวัสดิ์	

ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	
๑๐	ม.๒/๑	นายศุภวิชญ์ เผือกทับ	Miss Cathleen Joy , Miss Eden Borron
๑๑	ม.๒/๒	นางสาวอภิชญา สลับตาล	
๑๒	ม.๒/๓	นางปานิสรา ศรีทอง	นายนิสันต์ จอมศรี
๑๓	ม.๒/๔	นายตรีเพชร บำรุงจิตร	ว่าที่ร้อยตรีหญิงบุปผา หลงมีหนา
๑๔	ม.๒/๕	นางสาวจirinันท์ จันทร์ไตร	นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์
๑๕	ม.๒/๖	นางสาวสมพร คงมั่น	นางสมจิตร หอมลำดวน
๑๖	ม.๒/๗	นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร	
๑๗	ม.๒/๘	นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา	นางสาวปัทมาพร จำโนนสูง
๑๘	ม.๒/๙	นายนิธิ อิมเอิบ	นางสาวอภิชญา ยอดมณี
๑๙	ม.๓/๑	นางสาวสุพรรณษา ศิริพันธ์	Mr. Billy Joel Rosete Ordono
๒๐	ม.๓/๒	นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์	นางสาวจirinันท์ วัชรเฉลิม
๒๑	ม.๓/๓	นางวันดี ประจวบมูล	นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์กริมย์
๒๒	ม.๓/๔	นางสาวภาวินี แจ่มเมือง	นายชิตพล ดีช่วย
๒๓	ม.๓/๕	นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ	นางสาวฐิตินันท์ มิตรทวีสุข

ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	
๒๔	ม.๓/๖	นางสาวมนัสชนก คำรังษี	นายพันพฤต โสมชู
๒๕	ม.๓/๗	นางสาวจารุวี นวนสำเนียง	นางสาวอภาภัทร จิระโร
๒๖	ม.๓/๘	นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ	นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	
๒๗	ม.๔/๑	นางสาวศุภรัสมิ์ วิชัยรัตน์	
๒๘	ม.๔/๒	นางรัชณี ทัพหิรัญ	
๒๙	ม.๔/๓	นายกิตติภพ กุลฐิติโชติ	
๓๐	ม.๔/๔	นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์	
๓๑	ม.๔/๕	นายจิรัตน์ ตันต์เจริญรัตน์	
๓๒	ม.๔/๖	นางสาวสุรางคณา ยาหิ	
๓๓	ม.๔/๗	นายวุฒิพงศ์ เอ็นดู	
๓๔	ม.๔/๘	นางสาววรรณัน ยะนินทร	นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ
๓๕	ม.๔/๙	นางสุกานดา โชคณอมจิตต์	นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์
๓๖	ม.๕/๑	นางสาวพัทธิกา ประสานดี	
๓๗	ม.๕/๒	นายชัยวัฒน์ วงกวน	

ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	
๓๘	ม.๕/๓	นางญาติมา เพื่อกำวัฒนะ	นางสาวสุทธิณี ทองหล่อ
๓๙	ม.๕/๔	นายนพวัฒน์ เก็มกาแมน	นางสาวนัยนา แพงวงศ์
๔๐	ม.๕/๕	นางสาวณัฐวดี ตังฉืด	
๔๑	ม.๕/๖	นางสาวน้ำอ้อย ใจแสน	นางสาววิภาวรรณ กังใจ
๔๒	ม.๕/๗	นายโชคชัย เจียะเฮง	นางปิ่นต์ชนิกา เกาะกลาง
๔๓	ม.๕/๘	นางวราภา นุรัตน์	นายชวณพงศ์ ผงผาย
๔๔	ม.๖/๑	นางนุตนรินทร์ ศิริอรุณปัญญา	
๔๕	ม.๖/๒	นางสาวศุภัญญา อินศิริ	
๔๖	ม.๖/๓	นางกัลยา ทรัพย์ดีมีเจริญ	นายวสุ ศุภอักษร
๔๗	ม.๖/๔	นางสาวประภาพรรณ รุ่งเรือง	
๔๘	ม.๖/๕	นางสาวจรียา แซ่ไข่	
๔๙	ม.๖/๖	นางสาวฤทัยทิพย์ พัดทอง	
๕๐	ม.๖/๗	นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์	



## คำสั่งโรงเรียนนงครักษ์

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดูแลห้องเรียน อาคารเรียน (ห้องเรียนสีขาว) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารจัดการในการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่และ การบริการจัดการทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนและส่วนรวม ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ทั้งนี้เพื่อให้เกิด สภาพแวดล้อมที่ดี สะอาด สวยงาม สร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ ตามโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติด และอบายมุข ของโรงเรียนนงครักษ์ บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนและเป็นไปตามนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ สมโภช อินทปัญญา	ประธาน
๑.๒ นายทวีป จิระโร	กรรมการ
๑.๓ นางสาวพิมพ์เพชร เพชรประยูร	กรรมการ
๑.๔ นายเรวัตร์ งามบุรงค์	กรรมการ
๑.๕ นางนุตนรินทร์ ศิริอรุณปัญญา	กรรมการ
๑.๖ นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการให้คำปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ประสานและกำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

### ๒. คณะกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบห้องสำนักงาน/ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

ลำดับที่	ห้อง	ผู้รับผิดชอบดูแล
<b>อาคาร ๑</b>		
<b>หัวหน้าอาคาร นางสาวจรรวี นวนสำเนียง</b>		
๑	๑๒๗	นางญาติมา เพ็ญวัฒน์
๒	๑๓๑	นายสุธี พลขลิ
๓	๑๓๒	นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์
๔	๑๓๓	นางสาวอภากาศ จิระโร
๕	๑๓๔	นางสาวจรรวี นวนสำเนียง
๖	๑๓๕	นางกัลยา ทรัพย์ดีมีเจริญ

ลำดับที่	ห้อง	ผู้รับผิดชอบดูแล
๗	๑๓๗	นางสาวอภิชญา สลับताल
๘	๑๓๘	นางสาวศุภัญญา อินศิริ
๙	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด บริเวณอาคาร	นายดำรง มูลผล
<b>อาคาร ๒</b>		
<b>หัวหน้าอาคาร นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง</b>		
๑๐	ห้องทำงาน	นางสุกานดา โชคณอมจิตต์
๑๑	๒๒๒	นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์กริมย์
๑๒	๒๒๓	นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์
๑๓	๒๒๔	นางสาวภาวิณี แจ้งเมือง
๑๔	๒๒๕	นางนุตนรินทร์ ศิริอารุณปัญญา
๑๕	๒๒๖	นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง
๑๖	๒๓๑	นางทวีพร อิศรางกูร ณ อยุธยา
๑๗	๒๓๒	นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
๑๘	๒๓๓	นางสาวศุภรสมิ์ วิชัยรัตน์
๑๙	๒๓๔	นายชัยวัฒน์ วงกวน
๒๐	๒๓๕	นางสาวอภิชญา ยอดมณี
๒๑	๒๓๖	นางสาวสมพร คงมัน
๒๒	๒๓๗	นายโชคชัย เจียะเฮง
๒๓	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด บริเวณอาคาร	นายดำรง มูลผล
<b>อาคาร ๓</b>		
<b>หัวหน้าอาคาร นางพรพนา เทียนทอง</b>		
๒๔	๓๒๑	นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์
๒๕	๓๒๒	นางสาวนัยนา แพงวงศ์
๒๖	๓๒๘	นางพรพนา เทียนทอง นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล
๒๗	๓๓๑	นางณิชชาพัฒน์ โชติธนนันทพงศ์
๒๘	๓๓๒	นางสาวสุพรรณษา ศิริจันทร์
๒๙	๓๓๓	นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง
๓๐	๓๓๔	นายศุภวิชญ์ เผือกทับ
๓๑	๓๓๕	นางสาวจิรนนท์ วัชรเฉลิม
๓๒	๓๓๖	นางสมล โพธิ์พึ้ง
๓๓	๓๓๗	Miss Maria Gladys Racca Regua Mr. Billy Joel Rosete Ordone
๓๔	๓๓๘	Miss Cathleen Joy Miss EDEN Borbon

ลำดับที่	ห้อง	ผู้รับผิดชอบดูแล
๓๕	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด บริเวณอาคาร	นางสมาน ผลโคกสูง
<b>อาคาร ๔</b>		
<b>หัวหน้าอาคาร นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ</b>		
๓๖	๔๒๑	นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน
๓๗	๔๒๒ - ๔๒๓	นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ นางสาวกรสุตา สีลาโล่
๓๘	๔๒๔	นางรัชณี ทัพหิรัญ
๓๙	๔๒๖	นางสาวน้ำอ้อย ใจแสน
๔๐	๔๒๘	ว่าที่ร้อยตรีหญิงบุปผา หลงมีหนา
๔๑	๔๓๑	นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์
๔๒	๔๓๒ - ๔๓๓	นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
๔๓	๔๓๖	นางสาวพัชริกา ประสานดี
๔๔	๔๓๘	นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร นางสาวจรรยา แซ่ไข่
๔๕	๔๔๑	นางสาวจรรยา แซ่ไข่
๔๖	๔๔๒	นางสาววิภาวรรณ กังใจ
๔๗	๔๔๓	นางสาวสุวตชา จินสันเทียะ
๔๘	๔๔๖	นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ
๔๙	๔๔๘	นางสาวปัทมาพร จำโนนสูง
๕๐	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด บริเวณอาคาร	นางเต๊ะห์ สุขเจริญ
๕๑	คอม ๔	นางสาวฐิตินันท์ มิตรทวีสุข
<b>อาคาร ๕</b>		
<b>หัวหน้าอาคาร นางวราภา นุรัตน์</b>		
๕๒	๕๒๑	นางสาวณัฐวดี ตังฉืด
๕๓	๕๒๒	นางสาวสุรางคณา ยาหิ
๕๔	๕๒๓	นางสาวสุทธิณี ทองหล่อ
๕๕	๕๒๔	นางสมจิตร หอมลำดวน
๕๖	๕๒๕	นางสาวฤทัยทิพย์ พัดทอง
๕๗	๕๒๖	นางวันดี ประจวบมูล
๕๘	๕๓๒	นายวสุ ศุภอักษร
๕๙	๕๓๓	นายธัญ ศรีสวัสดิ์
๖๐	๕๓๔	นางสาวจirinันท์ จันทร์ไทร
๖๑	๕๓๕	นางวราภา นุรัตน์
๖๒	คอม ๕	นางสาวสุภาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ นางสาวดิณณมินทร์ โพธิ์พึ้ง
๖๓	อาคารชั่วคราว ๑	นายชิตพล ดีช่วย นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์

ลำดับที่	ห้อง	ผู้รับผิดชอบดูแล
		นายชวนพงศ์ ผงผาย
๖๔	อาคารชั่วคราว ๒	นายกิตติภพ กุลฐิติโชติ นายพันพฤต โสมชู นายนิสันต์ จอมศรี
๖๕	เกษตร	นางสาวมนัสชนก คำรังษี
๖๖	คหกรรม	นางสาววรรณิษา ยะนินทร
๖๗	โรงฝึกงาน ๑	นายวุฒิมงคล เอ็นดู
๖๘	โรงฝึกงาน ๒	นายจิรัตน์ ตันต์เจริญรัตน์ นายนิธิ อิ่มเอิบ
๖๙	นาฏศิลป์	นายชัยรัตน์ ระรวยทรง
๗๐	ดนตรีไทย	นางสาววิมลรัตน์ คำวัจฉ์
๗๑	ดนตรีสากล	นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา
๗๒	ศิลปะ	นายตรีเพชร บำรุงจิตร
๗๓	ห้องสมุด	นางปณิตชฌนิกา เกาะกลาง
๗๔	ห้องแนะแนว	นางปานิสรา ศรีทอง

#### มีหน้าที่

๑. จัดระเบียบของห้องในการวางวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวก สื่อการเรียนการสอนให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
๒. ปรับซ่อมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ในห้องที่ชำรุด โดยประสานงานกับงานอาคารสถานที่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. ดูแลทำความสะอาดห้องให้สะอาดตลอดเวลา
๔. จัดทำกิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงการสถานศึกษาสีขาว
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวนี้ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ เสียสละ รอบคอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ ให้บังเกิดผลดีต่อนักเรียน โรงเรียน และมทางราชการสืบไปต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมโภช อินทปัญญา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนงคราญ



รายงานการประชุมครูโรงเรียนองครักษ์  
ครั้งที่ 4/2566

วันพฤหัสบดีที่ 11 เดือน พฤษภาคม 2566 เวลา 15.30 น.  
ณ ห้องประชุมแสด-ขาว โรงเรียนองครักษ์ จังหวัดนครนายก

ผู้มาประชุม

จำนวน 84 คน ตามหลักฐานในสมุดจดรายงานการประชุมครูโรงเรียนองครักษ์

ผู้ไม่มาประชุม

- |                    |                    |          |
|--------------------|--------------------|----------|
| 1. นางสมจิตร       | หอมลำตวน           | ลาป่วย   |
| 2. นางทวีพร        | อิศรางกูร ณ อยุธยา | ขออนุญาต |
| 3. นางสาววิมลรัตน์ | คำวังนัง           | ไปราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

15.30 น.

ก่อนวาระการประชุม

1. กล่าวต้อนรับการเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566
2. ขอบคุณฝ่ายบริหาร ขอบคุณคณะครูทุกคน ที่ดำเนินงานและประสานงานต่าง ๆ ในช่วงปิดเทอม  
ขอบคุณเรื่องการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

\*\* ผอ.สมโภช อินทปัญญา

- \*แจ้ง 1. นโยบาย และเป้าหมายการดำเนินงานโรงเรียนปีการศึกษา 2566 (เอกสารแนบวาระที่ 1.1)  
เป็นนโยบายและจุดเน้นที่ร่วมกันจัดทำในแผนกลยุทธ์ ได้แก่
- ด้านความปลอดภัย
  - ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
  - ด้านคุณภาพ
  - ด้านการประกวด/ประเมิน/แข่งขัน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3

ประธานได้เสนอรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2566 เมื่อ วันจันทร์ที่ 27 เดือน มีนาคม 2566  
ให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ 3

ไม่มี

มติที่ประชุม

รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

### กลุ่มบริหารงานวิชาการ

รองเรวัตร์ แจ้ง

ขอขอบคุณครูอาจารย์ทุกท่านที่ช่วยดำเนินงานในช่วงต่าง ๆ โดยเฉพาะช่วงปิดเทอมที่บางเรื่องบางงานเป็นวาระเร่งด่วน

1. ปฏิทินวิชาการ (เอกสารแนบวาระที่ 4.1.1)
2. ทบทวนการส่งประมวลรายวิชา Course syllabus และทบทวนการส่งแผนการสอน ปีการศึกษา 2566 (เอกสารแนบวาระที่ 4.1.2)
  - มีการจัดทำเพิ่มเติมในเรื่องลายเซ็นส่วนของครูผู้สอน/หัวหน้ากลุ่มสาระ/รองวิชาการ/ผู้อำนวยการ
  - รูปแบบการจัดส่ง ส่งตามลิงก์ของโรงเรียน เข้าไปที่เพจโรงเรียนองครักษ์ (ors.ac.th.) เข้าไป ส่วนของครู กำหนดส่ง Course syllabus ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2566
  - การส่งแผนการสอน ครูควรเขียนแผนเอง ส่งเข้าระบบ ผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ทயอยส่ง เป็นรอบ ๆ การสอน/อัดคลิป ควรเลือกเก็บส่งในระบบ (อาจจะทำเดือนละครั้งแล้วเลือกที่ดีที่สุด, ครูที่ต้องการส่งสามารถหลังไมค์ หรือคุยส่วนตัวกับ ผอ.ได้)
3. งานวิชาการจะจัดทำคำสั่งการจัดตั้งกลุ่ม PLC ถ้าใครจะจัดตั้งกลุ่มใหม่หรือเปลี่ยน Buddy ให้แจ้งชื่อของกลุ่มที่เปลี่ยน
4. ระบบ PA การประเมินรอบนี้จะเป็นการประเมินประเมินประเด็นท้าทาย มีการนำเสนอและอัดคลิป วีดีโอการสอนในการนำเสนอ

### กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

รองฯ พิมพ์เพชร แจ้ง

1. ปฏิทินแผนงาน ปีการศึกษา 2566 (เอกสารแนบวาระที่ 4.2.1)
  - กิจกรรมที่ไม่สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดได้ ให้ทำบันทึกข้อความแจ้งล่วงหน้าก่อน 2 สัปดาห์
  - หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมภายใน 2 สัปดาห์ ให้จัดส่งรายงานผลการดำเนินกิจกรรม
  - กิจกรรมที่ไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในแผนงาน จะถูกตัด นำไปใช้กิจกรรมอื่น
2. หนังสือเรียนเริ่มมีการจัดส่งมาแล้ว ให้หัวหน้ากลุ่มสาระตรวจรับหนังสือได้ที่ห้องสมุด
3. ค่าสาธารณูปโภค / ค่าไฟ 50,000 บาท และ ค่าน้ำ 10,000 บาท

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

รองจิตราพร แจ้ง

1. สรุปข้อมูลรายงานการไปราชการครู ประจำเดือนเมษายน (เอกสารแนบวาระที่ 4.3.1)
  - ครูประภาพรณ >> อบรมโครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน รูปแบบดิจิทัล คอนเทนต์ มีการฝึกปฏิบัติในการสร้างสื่อชนิดต่าง ๆ และได้รู้จักเว็บไซต์ที่นำมาใช้ในการตัดต่อคลิปรูปภาพ การ์ตูน และเสียง เพื่อสร้างความสนใจในเนื้อหาบทเรียนที่สอน

- ครูวิทยากร >> อบรมการฝึกทักษะวิจัย ณ ศูนย์วิจัยนาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ เข้าร่วมกิจกรรมฝึกทักษะวิจัยและกิจกรรมสานสัมพันธ์ภายในค่าย ครั้งนี้ได้ร่วมอบรมฐานชีวภาพ เลือกลง Lab ของ อาจารย์สัญญาชัย ผลของการศึกษาสามารถนำมาปรับประยุกต์กับการจัดการเรียนการสอนและต่อยอดด้านโครงการ

## 2. คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษา 2566 (เอกสารแนบวาระที่ 4.3.2)

- รวบรวมไว้ในโทรศัพท์ของโรงเรียน งานบุคคล/ หรือในเว็บ
- คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรกลุ่มบริหาร 4 ฝ่าย
- การออกคำสั่งในกิจกรรมต่าง ๆ ตรวจสอบและให้รองผู้อำนวยการของฝ่ายงานเซ็นก่อน

ถึงจะเสนอผู้อำนวยการ

- การย้ายเข้า - ย้ายออก จะมีการอัปเดตข้อมูลตลอด

## 3. การแต่งกายของครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

- วันจันทร์ >> เครื่องแบบ ชุดกากี
- วันอังคาร >> ชุดสุภาพ
- วันพุธ >> ชุดกิจกรรม
- วันพฤหัสบดี >> เสื้อเสด
- วันศุกร์ >> ชุดสุภาพ

## 4. การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เริ่มสัปดาห์แรกคือ คณะครูสีเขียว

### กลุ่มบริหารงานทั่วไป

รองทวีป แจ้ง

#### 1. คู่มือนักเรียน (เอกสารแนบวาระที่ 4.4.1)

- มีการเปลี่ยนแปลงหลายอย่าง ให้ดูและศึกษาจากคู่มือนักเรียน ปีการศึกษา 2566 และนำไปทำความเข้าใจกับนักเรียนในที่ปรึกษาของตนเอง

#### 2. ห้องเรียนมีการปรับเปลี่ยน ใช้เรียนและรับผิดชอบห้องเรียนโดยครูผู้สอน หัวหน้าอาคารแบ่งตามกลุ่มสาระที่ประจำห้องเรียน ตามคำสั่ง (เอกสารแนบวาระที่ 4.4.2)

3. เขตพื้นที่รับผิดชอบ จากแผนผังแบ่งเป็นกลุ่มตามระดับชั้น ให้ดูแลความสะอาดในเรื่องของขวด ขยะ ให้ความสวยงาม น่าดูตลอดเวลา (เอกสารแนบวาระที่ 4.4.1 คู่มือนักเรียน)

4. ธนาคารขยะ คณะสีจะเป็นผู้รับผิดชอบ โดยคุณครูชัยวัฒน์ เป็นผู้ดูแล / งานกีฬาโรงเรียนไม่มีงบประมาณให้ แต่ละสีต้องบริหารจัดการเอง โดยมีการเก็บขยะขวดขยะ

#### 5. ครูที่ปรึกษา มีการปรับเปลี่ยนตามคำสั่ง (เอกสารแนบวาระที่ 4.3.3)

6. การดูแลนักเรียน เน้นความปลอดภัย ขอให้ครูทำอย่างจริงจัง จะมีการหักคะแนนตามความผิด และปลุกฝั่งเรื่องการดูแลรักษาความสะอาด

- การเช็คสมุดแบบบันทึกการมาเรียนของนักเรียน ครูที่ปรึกษาเช็คการมาเรียน การเข้าแถวสามารถเช็คสายในช่วงเช้า แต่ในคาบสอนให้ครูประจำวิชา กำหนดโทษชัดเจน จัดสรรเวลาหรือตกลงกับนักเรียน ไม่มีการเช็คสายในคาบเรียน ให้เช็คขาด ถ้านักเรียนไม่เข้าเรียนให้แจ้งในไลน์กิจกรรมนักเรียน

- เหตุการณ์เดิม ๆ จะมีกรณีนักเรียนขึ้นเรียนช้า ไม่ตรงเวลา นักเรียนเดินหรือนั่งหลบตามสถานที่ต่าง ๆ บางรายวิชาครูปล่อยนักเรียนก่อนเวลา

- เวนคณะสีของครูตามจุดต่าง ๆ ขอให้ปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุทะเลาะวิวาท

- กรณีครูไม่อยู่ห้อง ต้องระมัดระวังเรื่องชู้สาวของนักเรียน หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ครูประจำห้องต้องรับผิดชอบ

- ห้องที่มีปัญหาเรื่องสิ่งของชำรุดเสียหาย ให้แจ้งกับรองทวีปเพื่อแก้ไข ซ่อมแซม

7. กำหนดประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 คือ

วันอาทิตย์ที่ 28 พฤษภาคม 2566 ของ ระดับชั้น ม.2 และ ม.3 เป็นช่วงเช้า/ ของระดับชั้น ม.5 และ ม.6 ควรให้นักเรียนและผู้ปกครองมาทุกคน (กรณีที่มาไม่ได้ ต้องพบฝ่ายบริหารภายหลัง)

8. วันสถาปนาโรงเรียน จะจัดกิจกรรมวันที่ 18 พฤษภาคม 2566 จัดช่วงเช้า มีพิธีสงฆ์ ในโดม ตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

9. วันไหว้ครู กำหนดวันพฤหัสบดีที่ 8 มิถุนายน 2566 พร้อมกับการมอบทุนการศึกษา มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุน

10. การเยี่ยมบ้านนักเรียน ของคุณครูที่ปรึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เขตพื้นที่การศึกษาฯ กำหนดให้แล้วเสร็จในวันที่ 30 มิถุนายน 2566 เพื่อรายงานผลการเยี่ยมบ้านในวันที่ 14 กรกฎาคม 2566

11. เน้นย้ำให้ครูปลูกฝังค่านิยมการทิ้งขยะให้ถูกที่ รักษาความสะอาด

มติที่ประชุม

รับทราบ

#### \* หัวหน้ากลุ่มสาระ

- คณิตศาสตร์ ไม้มี
- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม้มี
- สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม้มี
- ภาษาไทย ไม้มี

- ภาษาต่างประเทศ >> แนะนำครูใหม่ คือ

1. Miss Nelda Fernandez Martinez

2. Miss Decy Marie Caytor

และ นายศุภวิชญ์ เพื่อกทับ เปลี่ยนชื่อเป็น นายพิชญพิศสัย แก้วบุญกว้าง

>> มีโครงการอบรมพัฒนาภาษาอังกฤษ โดยจะเริ่มโครงการปิดเทอม

- สุขศึกษาและพลศึกษา ไม้มี
- การงานอาชีพฯ ไม้มี
- ศิลปะ ไม้มี
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ไม้มี

มติที่ประชุม

รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

1. การกำหนดค่าเป้าหมายตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนองค์กรักษ์ ปีการศึกษา 2565 – 2569 (ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2566) กำหนดตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ยุทธศาสตร์ ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (เอกสารแนบวาระที่ 5.1)



- รองเรक्टर >> ในวันอังคาร คาบที่ 6 – 7 มีคาบเรียนวิชาเพิ่มเวลารู้ ของ ม.1 และ ม.4 และวันพฤหัสบดี คาบที่ 5 – 6 มีรายวิชาเพิ่มเติม ของ ม.1 ครูผู้สอนในรายวิชาดังกล่าวควรรมาแนะนำรายวิชาของตนเองและรับเด็กนักเรียนไปเรียนก่อนในสัปดาห์แรก

- คุณครูชัยวัฒน์ >> แจ้งกิจกรรม งานสถาปนาโรงเรียน จัดวันที่ 18 พฤษภาคม 2566 มีพิธีสงฆ์ และพระสงฆ์รับบิณฑบาต จำนวน 9 รูป

>> ธนาคารขยะโรงเรียน เป็นความรับผิดชอบของแต่ละคณะสี

>> วันที่ 2 มิถุนายน 2566 เวลา 08.00 – 10.20 น. จัดกิจกรรม

วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

- คุณครูธัญ >> (งานฝ่ายบุคคล) เป็นพิธีกรดำเนินงานและมอบของที่ระลึกจากทางโรงเรียนให้กับคุณครูย้ายกลับภูมิลำเนาของตนเอง เป็นการบอกลาและแสดงความรู้สึกของคุณครูทั้ง 7 ท่าน คือ

1. คุณครูบุปผา หลงมีหนา ย้ายไป โรงเรียนบ้านลำลอง จังหวัดสงขลา
2. คุณครูรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ ย้ายไป โรงเรียนปราจีนกัลยาณี จังหวัดปราจีนบุรี
3. คุณครูจรรยา แซ่ไซ่ ย้ายไป โรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก กรุงเทพฯ
4. คุณครูภาวิณี แจ่มเมือง ย้ายไป โรงเรียนทุ่งกะโล่วทยา จังหวัดอุดรธานี
5. คุณครูกิตติภาพ กุลฐิติโชติ ย้ายไป โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี
6. คุณครูปิ่นซ์ชนิกา เกาะกลาง ย้ายไป โรงเรียนปราจีนกัลยาณี จังหวัดปราจีนบุรี
7. คุณครูพิชญาภา ทุมรินทร์ ย้ายไป โรงเรียนบ้านหนองกอก จังหวัดบุรีรัมย์

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 18.20 น.



(นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวจิตราพร เนียมจ้อย)

รองผู้อำนวยการผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายสมโภช อินทปัญญา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

ประธานการประชุม

(เอกสารแนบวาระที่ 1.1)

## นโยบาย และจุดเน้น โรงเรียนองค์กรฯ ปีการศึกษา 2566

### ด้านความปลอดภัย

1. พัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนด้วยความรัก และให้ความเท่าเทียมกันเพื่อสร้างสังคมโรงเรียนที่น่าอยู่
2. เสริมสร้างความรัก และความสามัคคีของหมู่คณะ ช่วยกันดูแลซึ่งกันและกัน
3. สร้างความเข้มแข็งของระบบรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียน ลดจุดเสี่ยงต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

### ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1. ขับเคลื่อนธรรมรงค์และการดำเนินการเรื่องการจัดการขยะ ตามโครงการอย่างเป็นรูปธรรม ติดตาม และประเมินผลต่อเนื่อง
2. ติดตามความสะอาด บรรยากาศที่หน้าเรียนของห้องเรียน อาคารเรียน และพื้นที่บริการ ตามคำสั่งของโรงเรียน
3. ระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่

### ด้านคุณภาพ

1. ส่งเสริมครูให้มี Performance ที่เป็นไปตามเกณฑ์ และผ่านการประเมินในทุกระดับ เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ
2. การดำเนินงานตามหลักสูตรเป็นไปอย่างมีระบบ ติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อส่งผลที่ดีต่อนักเรียนตามเป้าหมาย
3. การบริหารงานผ่านเครือข่ายออนไลน์ ลดการใช้กระดาษ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญได้รวดเร็ว

### ด้านการประกวด/ประเมิน/แข่งขัน

1. สถานศึกษาสีขาว ระดับทอง
2. นวัตกรรมการบริหารสถานศึกษา อาทิ Obec Award
3. โรงเรียนคุณธรรม 3 ดาว

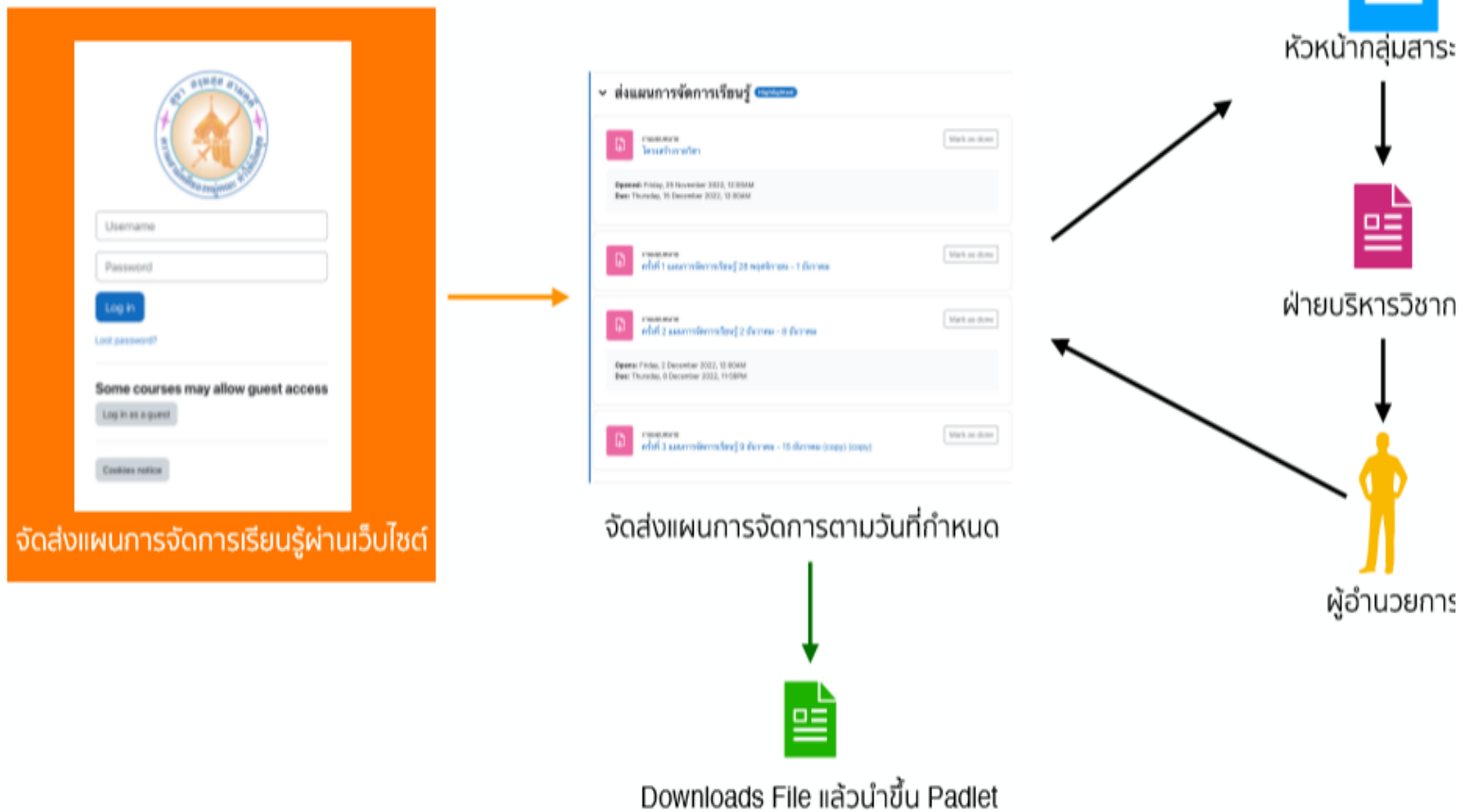
## ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนองครักษ์ ปีการศึกษา 2566

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>พฤษภาคม 2566</b>		
10-12	ปรับพื้นฐานความรู้แก่นักเรียนชั้น ม.1 และ ม.4	ครูสุทธิณี
15	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
<b>กรกฎาคม 2566</b>		
24-27	สอบวัดผลกลางภาค ภาคเรียนที่ 1/2566	งานวัดผล
<b>กันยายน 2566</b>		
8	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80%	ครูประจำวิชา
11-15	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ยื่นคำร้องขอเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
11-19	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ดำเนินการเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
20	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ	ครูประจำวิชา
22	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ	งานวัดผล
25-29	สอบวัดผลปลายภาค ภาคเรียนที่ 1/2566	งานวัดผล
<b>ตุลาคม 2566</b>		
2	ปิดเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566	
2-6	สัปดาห์หยุดระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	หัวหน้ากลุ่มสาระ
10	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566	งานทะเบียน
<b>พฤศจิกายน 2566</b>		
1	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ 2/2566	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
1-3	นักเรียนที่มีผลการเรียนที่ไม่ผ่าน ของภาคเรียนที่ 1/2566 ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	งานวัดผล
1-10	นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา
13-17	นักเรียนที่มีผลการเรียนที่ไม่ผ่าน ของภาคเรียนที่ 1/2566 ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	งานวัดผล
13-24	นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา
27-30	นักเรียนที่มีผลการเรียนที่ไม่ผ่าน ลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่าน	งานวัดผล
27 พ.ย.-16 ก.พ. 2567	นักเรียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่าน	ครูประจำวิชา
<b>ธันวาคม 2566</b>		
25-29	สอบวัดผลกลางภาค ภาคเรียนที่ 2/2566	งานวัดผล
<b>กุมภาพันธ์ 2567</b>		
2	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80%	ครูประจำวิชา
5-9	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ยื่นคำร้องขอเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
<b>กุมภาพันธ์ 2567</b>		
5-14	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ดำเนินการเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
15	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ	ครูประจำวิชา
16	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ	งานวัดผล
19-23	สอบวัดผลปลายภาค ภาคเรียนที่ 2/2566	งานวัดผล
26	ปิดภาคเรียน ภาคเรียนที่ 2/2566	
26 ก.พ.-1 มี.ค	สัปดาห์หยุดระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	หัวหน้ากลุ่มสาระ
<b>มีนาคม 2567</b>		
7	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ 2/2566	งานทะเบียน

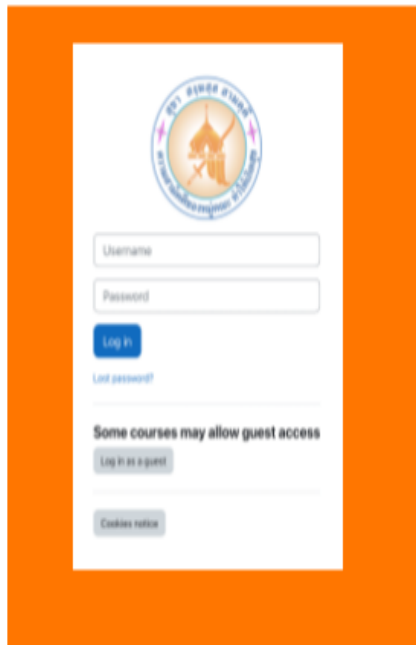


(เอกสารแนบวาระที่ 4.1.2)

# ขั้นตอนการจัดส่ง



# ขั้นตอนการจัดส่ง



Username เลขประจำตัวประชาชน

Password เลขประจำตัวประชาชน



1.เลือก งานแผนการสอน

2.เลือกช่วงเวลาที่จะจัดส่ง



3.เลือกไฟล์ที่จะจัดส่ง

## จัดส่งผ่านระบบ Moodle

<https://lms.ors.ac.th>

# เอกสารที่ต้องจัดส่ง

1. บันทึกรายชื่อที่ดิน (Land List) showing details of land parcels, including area and location.

2. Application form for land use, including a declaration of intent and details of the applicant.

1. บันทึกรายชื่อที่ดิน

2. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ (Learning Management Plan Evaluation Form). This form includes a table for evaluating learning objectives and activities, and a section for the teacher's signature and date.

2. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

3. แผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้น (Created Learning Management Plan). This form contains a detailed lesson plan, including learning objectives, materials, and activities.

3. แผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้น

การตั้งชื่อไฟล์ ให้ขึ้นตัวรหัสวิชา - ชื่อผู้สอน เช่น ว22101-เรวัตร์ งามบุรงค์

**\*\* หมายเหตุ ไฟล์ทั้งหมดให้รวมเป็นไฟล์ PDF 1 ไฟล์ก่อนจัดส่ง**

## ปฏิทินปฏิบัติงานโรงเรียนองค์กรักษ์ ปีการศึกษา 2566

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>พฤษภาคม 2566</b>		
ก่อนวันที่ 31	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1-31	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
8	คณะครูเปิดภาคเรียนที่ 1/2566	คณะครูโรงเรียนองค์กรักษ์
8 - 31	การพัฒนาห้องคณะกรรมการสถานักเรียนและงานคณะกรรมการสถานักเรียน	ครูศิริวรรณ
9	ปฐมนิเทศนักเรียนใหม่	ครูณัฐชยา ครูจารุวี ครูทิพวรรณ ครูอภาภักดิ์
10-12	ปรับพื้นฐานนักเรียน ชั้น ม.1 และ ม.4 ปีการศึกษา 2566	ครูสุทธิณีและครูศุภรสมิ
15	เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566	นักเรียนและครูโรงเรียนองค์กรักษ์
	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองค์กรักษ์
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
15-31	ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1 และ ม.4 เยี่ยมบ้านนักเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูที่ปรึกษา
19	ยุวชนคนคุณธรรม	ครูชัยวัฒน์และครูณัฐชยา
	ยุวชนเยาวชนคนคุณธรรม	ครูชัยวัฒน์และครูญาโนทัย
23	ศึกษาดูงานและสร้างเครือข่ายโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.	ครูชัยวัฒน์และครูณัฐชยา
24 - 25	ทัศนศึกษาและศึกษาดูงานสถานักเรียน	ครูชัยวัฒน์ และครูอภาภักดิ์
26	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญภาและครูทิพวรรณ
28	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ชั้น ม.2, 3, 5, 6	ครูวิมลรัตน์ และครูที่ปรึกษา
29	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
30	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
31	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสถานักเรียน
<b>มิถุนายน 2566</b>		
ก่อนวันที่ 30	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1-30	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
	กีฬาต้านยาเสพติด	ครูพันพยอม โสมชู
	ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1 และ ม.4 เยี่ยมบ้านนักเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูที่ปรึกษา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>มิถุนายน 2566</b>		
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนนงคราญ
	กิจกรรมท่องศัพท์ทรรษา (Wonderful words)	ครูศุภาวิณี
2	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	ครูชัยวัฒน์ วงกวน
	อบรมครูโครงการคุณธรรมนักเรียน	ครูญาโนทัยและครูภาวิณี
7	เส้นทางTCAS สุ่มมหาวิทยาลัย	ครูปาณิสรา
8	วันไหว้ครูและมอบทุนการศึกษา	ครูญาโนทัย ครูทิพวรรณ ครูวสุ
9	การปฐมนิเทศนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม	โครงการห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ฯ
	วันพระประจำโรงเรียน	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรสมิ
10	อบรมการทำวิจัยในชั้นเรียน	ครูศุภกัญญา
	อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	ครูสมจิตร์
	อบรมส่งเสริมเพิ่มเติมความรู้ PLC	ครูศุภรสมิและครูสุทธิณี
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
15 มิ.ย.-15 ก.ค.	เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าค่าย 1 สอวน. ปีการศึกษา 2566	ครูทิพวรรณ
16	ORS Pride Month	ครูชวณพงศ์ ครูจารุวี ครูอภาภัทร
	วันหยุดการกลั่นแกล้งบนโลกออนไลน์	ครูปิยะพงษ์,ครูชิตพล
	ส่งเสริมการป้องกันความรุนแรงจากการบูลลี่ (Bully)	ครูปิยะพงษ์และครูชิตพล
24	ค่ายภาษาอังกฤษ (English Camp)แผนงาน	ครูจิรนนท์และวัชรเฉลิม
26	วันสุนทรภู่	คณะครูกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
	วันต่อต้านยาเสพติด	ครูภาวิณีและครูศิริวรรณ
27	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญาภาและครูทิพวรรณ
28	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
30	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสภานักเรียน
<b>กรกฎาคม 2566</b>		
ก่อนวันที่ 31	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>กรกฎาคม 2566</b>		
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
	ส่งเสริมศักยภาพ A-MATH SUDOKU และ คิดเลขเร็ว	คณะครูกลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์
1-31	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
8	กิจกรรมค่ายวิชาการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี	คณะครูกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร่วมกับคณะครูกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
14	วันพระประจำโรงเรียน	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรัสมิ์
15	กิจกรรมศึกษาดูงานนักเรียนห้องเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ชั้น ม.4-6	คณะครูกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร่วมกับคณะครูกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
21	ไอดอลจิตอาสา	ครูภาวิณี
22	กิจกรรมจุดประกายความคิดและสร้างแรงบันดาลใจ ชั้น ม.4/1	ครูณอมขวัญ
25	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญภาและครูทิพวรรณ
26	วันภาษาไทยแห่งชาติ	ครูอภาภัทรและครูจารุวี
27	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	ครูศุภรัสมิ์
21-22	กิจกรรมอบรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาYC	ครูปานิสรา
24-27	สอบวัดผลกลางภาค ภาคเรียนที่ 1/2566	งานวัดผล
28	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
30	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
31	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสถานักเรียน
<b>สิงหาคม 2566</b>		
ก่อนวันที่ 31	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
1-31	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>สิงหาคม 2566</b>		
5	กิจกรรมค่ายปฏิบัติการวิทยาการคอมพิวเตอร์	ครูนวพัฒน์ เก็มกาแมน
11	วันพระประจำโรงเรียน	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรัสมิ์
14-18	กิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	คณะครูกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	กิจกรรม Math Holiday	คณะครูกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
30	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
26	สอบคัดเลือกเข้าร่วมอบรมโครงการโอลิมปิกวิชาการ สอวน. ค่าย 1	ครูทิพวรรณ
28	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
31	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสภานักเรียน
<b>กันยายน 2566</b>		
ก่อนวันที่ 30	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
	แข่งขันเพชรยอดมงกุฎฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา	ครูกลุ่มสาระฯ การเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน	ครูศุภกัญญา
1-30	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
1-8	งานสัปดาห์สังคม	ครูญาโนทัยและคณะครูกลุ่ม สาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
2-3	โครงการ การอบรมครูเพื่อเตรียมความพร้อมในการทดสอบวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ (CEFR Level)	ครูพรพนา และครูกลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
4	กลุ่มบริหารงาน 4 ฝ่าย วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในบันทึกในแบบ ปค.1	งานควบคุมภายใน
8	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80%	ครูประจำวิชา
	วันพระประจำโรงเรียน	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรัสมิ์
9	เวทีแห่ง PLC	ครูศุภรัสมิ์และครูสุทิตินิ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>กันยายน 2566</b>		
11	ติดตามการส่งสรุปกิจกรรมตามโครงการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ภาคเรียนที่ 1/2566 ครั้งที่ 1	งานนโยบายและแผน
11-15	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ยื่นคำร้องขอเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
11-19	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ดำเนินการเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
20	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ	ครูประจำวิชา
22	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ	งานวัดผล
25-29	สอบวัดผลปลายภาค ภาคเรียนที่ 1/2566	งานวัดผล
26	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญานาและครูทิพวรรณ
28	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
29	มุทิตาจิตแด่ครูผู้ทรงคุณค่า	ครูณัฐชยา ครูญาโนทัย ครูพัสชา
	นิเทศ/ติดตามและประเมินกิจกรรมตามโครงการ ภาคเรียนที่ 1/2566	คณะผู้ประเมินกิจกรรม/โครงการ
30	การประเมิน PA ปลายปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสภานักเรียน
<b>ตุลาคม 2566</b>		
ก่อนวันที่ 31	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนนงคราญ
2	ปิดเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566	
2-6	สัปดาห์ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	หัวหน้ากลุ่มสาระ
1-31	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
	เรียนรู้อาชีพผ่านการฝึกประสบการณ์	ครูปานิสรา
6	ประชุมสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ ภาคเรียนที่ 1/2566	รองฯพิมพ์เพชร เพชรประยูร และงานนโยบายและแผน
6-15	งานประจำปีศาลเจ้าพ่อองค์รักษ์	ครูธัญ
7-22	การอบรมตามโครงการโอลิมปิกวิชาการ สอวน.ค่าย 1 วิชาชีววิทยา	ครูทิพวรรณ



วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>ตุลาคม 2566</b>		
9	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา แจ้งผลการดำเนินงานตามโครงการ ภาคเรียนที่ 1/2566	งานนโยบายและแผน งานคณะกรรมการสถานศึกษา
10	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566	งานทะเบียน
	รายงานการควบคุมภายใน ส่ง สพม.ปจ.นย.	งานควบคุมภายใน
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
26	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญภาและครูทิพวรรณ
30	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
31	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสภานักเรียน
<b>พฤศจิกายน 2566</b>		
ก่อนวันที่ 30	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
	โครงการปันน้ำใจ ผ่านงานผ้า สู้ผู้ป่วยด้วยมือเรา	กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
1-3	นักเรียนที่มีผลการเรียนที่ไม่ผ่าน ของภาคเรียนที่ 1/2566 ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 1	งานวัดผล
1-10	นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา
1-30	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
1 พ.ย.-31 ธ.ค.	เด็กดีศรีองครักษ์	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรัสมิ์
9	ORS Edcation fair 2023	งานแนะแนว
10	วันพระประจำโรงเรียน	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรัสมิ์
11	ค่ายภาษาไทย	คณะครูกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
11	ค่ายวิชาการและทัศนศึกษาคณิต อังกฤษ จีน	คณะครูกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
12	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูที่ปรึกษา
13-24	นักเรียนที่มีผลการเรียนที่ไม่ผ่าน ของภาคเรียนที่ 1/2566 ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>พฤศจิกายน 2566</b>		
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
18	ค่ายวิชาการและทัศนศึกษาไทย สังคมฯ ศิลปะ	ครูกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มสาระฯ ศิลปะ
18-20	การเข้าค่ายพัฒนาศักยภาพของนักเรียนห้องเรียนพิเศษโรงเรียนนงคราญ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 5 และ 6	ครูน้ำอ้อย
22-24	การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน "องครักษ์เกมส์" ปีการศึกษา 2566	กลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
27-30	นักเรียนที่มีผลการเรียนที่ไม่ผ่าน ลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่าน	งานวัดผล
27 พ.ย.-16 ก.พ. 2567	นักเรียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่าน	ครูประจำวิชา
28	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
30	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสถานักนักเรียน
<b>ธันวาคม 2566</b>		
ก่อนวันที่ 31	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนนงคราญ
	วันเอดส์โลก	ครูนินสันต์ ครูชวนพงศ์ ครูอภิษฎา
1-31	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในสถานศึกษา	ครูชิตพลและครูพันพยอม
2-4	การอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ชั้น ม.1-3	ผู้กำกับลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด
8	วันพระประจำโรงเรียน	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรัสมิ์
25	วันคริสมาสต์	ครูสุพรรณษา
25-29	สอบวัดผลกลางภาค ภาคเรียนที่ 2/2566	งานวัดผล
26	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญาภาและครูทิพวรรณ
15	ค่ายภาษาและวัฒนธรรมจีน	ครูปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>ธันวาคม 2566</b>		
28	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
30	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
31	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสถานักเรียน
<b>มกราคม 2567</b>		
ก่อนวันที่ 31	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
1-31	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
5	วันขึ้นปีใหม่	ครูชัยวัฒน์ ครูญาโนทัย ครูวสุ
	การตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงในสถานศึกษา	ครูนิสันต์และครูอภิญา
8	ติดตามการส่งสรุปกิจกรรมตามโครงการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ภาคเรียนที่ 2/2566 ครั้งที่ 2	รองฯพิมพ์เพชร เพชรประยูร และงานนโยบายและแผน
12	ประกวดโครงงานคุณธรรม	ครูณัฐชยาและครูภาวิณี
	วันพระประจำโรงเรียน	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรัสมิ์
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
15 ม.ค.-15 ก.พ.	การประเมิน PA on Classroom	ครูสมจิตรและครูณอมขวัญ
25	เลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน	ครูชัยวัฒน์ วงกวน
26	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญาภาและครูทิพวรรณ
	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
29	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
30	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
31	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสถานักเรียน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
กุมภาพันธ์ 2567		
ก่อนวันที่ 29	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
1-29	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
2	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80%	ครูประจำวิชา
	การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน	ครูกิตติภาพ ครูชวนพงษ์ ครูนิสันต์
4	ติดตามการส่งสรุปกิจกรรมตามโครงการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ภาคเรียนที่ 2/2566 ครั้งที่ 3	รองฯพิมพ์เพชร เพชรประยูร และงานนโยบายและแผน
5-9	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ยื่นคำร้องขอเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
5-14	นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ดำเนินการเรียนเพิ่ม	ครูประจำวิชา
9	กิจกรรม Open House	ครูจากรูวี และคณะ
	โครงการสานฝันสู่อาชีพ	กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
	สร้างขวัญและกำลังใจ	ครูภาวิณี และครูศิริวรรณ
	วันตรุษจีน	ครูปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์
	เชิดชูนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ	ครูทิพวรรณ ครูจากรูวี และครูธัญ
14	เด็กโชว์พอร์ด	ครูปานิสรา ศรีทอง
	รักนี้ไม่มีพลาต SAFETY VALENTINE	ครูศุภวิชญ์ ครูปิยะพงษ์
	เพศวิถีศึกษาและทักษะชีวิต	ครูชวนพงศ์
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ	ครูประจำวิชา
16	ประกาศรายชื่อเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ	งานวัดผล
	วันพระประจำโรงเรียน	ครูชัยวัฒน์และครูศุภรัสมิ์
19-23	สอบวัดผลปลายภาค ภาคเรียนที่ 2/2566	งานวัดผล
20	ประชุมแจ้งแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2567	รองฯพิมพ์เพชร เพชรประยูร และงานนโยบายและแผน
23	ปัจฉิมนิเทศและอำล่านักเรียน ม.3 และ ม.6	ครูอภาภัทร และคณะ
26	ปิดภาคเรียน ภาคเรียนที่ 2/2566	
	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญาภาและครูทิพวรรณ
26 ก.พ.-1 มี.ค	สัปดาห์ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	หัวหน้ากลุ่มสาระ
28	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
	ส่งสรุปกิจกรรมตามโครงการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ภาคเรียนที่ 2/2566	งานนโยบายและแผน
29	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<b>กุมภาพันธ์ 2567</b>		
29	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสถานักเรียน
<b>มีนาคม 2567</b>		
ก่อนวันที่ 31	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
1-31	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
4	นิเทศ/ติดตามและประเมินกิจกรรมตามโครงการ ภาคเรียนที่ 2/2566	คณะผู้ประเมินกิจกรรม/โครงการ
7	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ 2/2566	งานทะเบียน
11	ส่งโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2566	งานนโยบายและแผน
14	ในปีการศึกษา 2567	งานนโยบายและแผน
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
25	สรุปโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2566	งานนโยบายและแผน
26	กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ครูพิชญภาและครูทิพวรรณ
27	ประชุมครูประจำเดือน	คณะผู้บริหาร
28	ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2566	งานคณะกรรมการสถานศึกษา
29	จัดทำแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2567	งานนโยบายและแผน
30	งานตรวจสอบภายในสถานศึกษา	ครูวันดีและครูสุกานดา
	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ
31	ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันจันทร์	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	ครูรัชดาภรณ์ และคณะครู
ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์	รับฝากเงินงานธนาคารโรงเรียน	ครูวิมลรัตน์และครูณัฐวดี
ทุกวันศุกร์	สืบสานวิถีธรรม วิถีไทย	ครูณัฐชยา
	ตรวจเขตพื้นที่รับผิดชอบ	ครูญาโนทัยและครูทิพวรรณ
ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน	SA PHA NEWS	คณะกรรมการสถานักเรียน
<b>เมษายน 2567</b>		
ก่อนวันที่ 30	เบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	ครูเยาวเรศ
1	ตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน	คณะครูโรงเรียนองครักษ์
1-30	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
3	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาให้พิจารณา แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2566 ของโรงเรียน เพื่อขอความเห็นชอบในการใช้	งานนโยบายและแผน งานคณะกรรมการสถานศึกษา
15	เบิกเงินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	ครูเยาวเรศ

## แบบสรุปขออนุญาตไปราชการและรายงานผลการไปราชการ

ประจำเดือน เมษายน 2566

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	วันที่	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด	ส่งรายงาน	ไม่ส่งรายงาน
1	นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง	7	โครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน รูปแบบดิจิทัลคอนเทนต์	สพม.ปจนย ร่วมกับ ม. เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	✓	
2	นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์ วัฒนะ	7	โครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน รูปแบบดิจิทัลคอนเทนต์	สพม.ปจนย ร่วมกับ ม. เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	✓	
3	นางสาวจิรนนท์ จันทร์ไตร	7	โครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน รูปแบบดิจิทัลคอนเทนต์	สพม.ปจนย ร่วมกับ ม. เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	✓	
4	นางสาวอาภาภัทร จิระโร	7	โครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน รูปแบบดิจิทัลคอนเทนต์	สพม.ปจนย ร่วมกับ ม. เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	✓	
5	นายนิสันต์ จอมศรี	7	โครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน รูปแบบดิจิทัลคอนเทนต์	สพม.ปจนย ร่วมกับ ม. เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	✓	
6	นางสวานัยนา แพงวงศ์	7	โครงการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน รูปแบบดิจิทัลคอนเทนต์	สพม.ปจนย ร่วมกับ ม. เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	✓	
7	นางสมจิตร์ หอมลำดวน	30	อบรมออนไลน์หลักสูตรเสริมทักษะการคิดเลขเร็ว (เวทคณิต)	นายวรารุช บุตรรัตน์	✓	
8	นางสมจิตร์ หอมลำดวน	18-20	อบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์หลักสูตรการแก้ โจทย์ปัญหาคณิตศาสตร์ด้วยโปรแกรม GSP	นายวรารุช บุตรรัตน์	✓	
9	นางสาววิภาวรรณ กังใจ	13 มี.ค.-3 พ.ค	การฝึกทักษะวิจัย	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)	✓	



คำสั่งโรงเรียนองค์กรักษ์  
ที่ ๕๙ /๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรกลุ่มบริหารวิชาการ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในสถานศึกษาเป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ประกอบกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการมอบอำนาจในการสั่งการการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทน หรือการดำเนินการอื่น ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗

ดังนั้น เพื่อการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบปฏิบัตินโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คำสั่งใดที่ขัดต่อคำสั่งนี้ขอยกเลิก และขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. นายเรวัต งามบุรงค์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  
หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่บริหารงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๓. กำกับดูแลการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
๔. ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการบริหารงาน
๕. ร่วมกับคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาในการบริหารงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการโรงเรียน
๘. ปฏิบัติราชการแทนรองผู้อำนวยการโรงเรียนในกรณีที่รองผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติ

ราชการได้

๙. กำกับดูแลการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการในกรณีที่รองผู้อำนวยการไม่อยู่
๑๐. ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการบริหารงานในกรณีที่รองผู้อำนวยการไม่อยู่
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ

๒.๑ นายเรวัต งามบุรงค์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางญาติมา เผือกวัฒนะ	กรรมการ
๒.๓ นางวราภา นุรัตน์	กรรมการ
๒.๔ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล	กรรมการ
๒.๕ นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล	กรรมการ
๒.๖ นายชัยรัตน์ ธรรมวยทรง	กรรมการ
๒.๗ นางสุกานดา โชคถนอมจิตต์	กรรมการ
๒.๘ นางสาวประภาพรพรรณ รุ่งเรือง	กรรมการ

/๒.๙ นายกิตติภพ...

๒.๙ นายกิตติภพ กุลฐิติโชติ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒน์	กรรมการ
๒.๑๑ นางปานิสรา ศรีทอง	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวปัทมาพร จำโนสูง	กรรมการ
๒.๑๔ นายนวิพัฒน์ เก็มกาแมน	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวจรรวี นวนสำเนียง	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวศุภรต์ รัชชรัตน์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๗ นางสาวสุทธินี ทองหล่อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๘ นางสาววิภาวรรณ กังใจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๙ นายชวนพงศ์ ผงผาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- วางแผนและกำหนดนโยบายในการบริหารงานวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบปฏิบัติต่างๆ
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของครู
- ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น
- ตรวจสอบ ทบทวน ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของครู

#### ๓. งานอำนวยการ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวศุภรต์ รัชชรัตน์	หัวหน้า
๓.๒ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล	รองหัวหน้า
๓.๔ นางสาวศุภัญญา อินศิริ	ผู้ช่วย
๓.๕ นางสาววิภาวรรณ กังใจ	ผู้ช่วย
๓.๖ นายชวนพงศ์ ผงผาย	ผู้ช่วย
๓.๗ นางสาวสุทธินี ทองหล่อ	เลขานุการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานธุรการ การเงิน และพัสดุ
- จัดบันทึก จัดทำวาระการประชุม และรายงานการประชุม
- จัดทำพรรณนางานวิชาการ
- ประสานงาน และติดตามการเขียนกิจกรรมโครงการ และการสรุปกิจกรรมโครงการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

#### ๔. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ	หัวหน้า
๔.๒ นางญาติมา เมื่อกวัฒน์	รองหัวหน้า
๔.๓ นางสาวฤทัยทิพย์ พัดทอง	ผู้ช่วย
๔.๔ นางสาวสุทธินี ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๔.๕ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒน์	ผู้ช่วย
๔.๖ นางสาวนัยนา แพงวงศ์	ผู้ช่วย
๔.๗ นางสาวศุภัญญา อินศิริ	ผู้ช่วย
๔.๘ นางสาวมนัสชนก คำรังษี	ผู้ช่วย



๔.๙ นางสาวอภิษฐา ยอดมณี	ผู้ช่วย
๔.๑๐ นางปานิสร่า ศรีทอง	ผู้ช่วย
๔.๑๑ นางสาวจirinันท์ วัชรเฉลิม	ผู้ช่วย
๔.๑๒ นางสาวศุภรต์สมิ์ วิชัยรัตน์	ผู้ช่วย
๔.๑๓ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร	เลขานุการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วิจัยและพัฒนาหลักสูตรให้ทันการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจและสังคม

๓. ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

**๕. งานจัดการเรียนการสอนและพัฒนากระบวนการเรียนรู้**

**๕.๑ งานจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย**

๕.๑.๑ นางสาวสุพธินี ทองหล่อ	หัวหน้า
๕.๑.๒ นางสาวทิพวรรณ ภูลาภู	รองหัวหน้า
๕.๑.๓ ว่าที่ร้อยตรีหญิงบุปผา หลงมีหนา	ผู้ช่วย
๕.๑.๔ นางสาวพัทธิกา ประสานดี	ผู้ช่วย
๕.๑.๕ นางณัฐชยา กิจสุภักภิรมย์	ผู้ช่วย
๕.๑.๖ นายกิตติภาพ ภูลฐิติโชติ	ผู้ช่วย
๕.๑.๗ นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์	ผู้ช่วย
๕.๑.๘ นางสาวจาร์วี นวนสำเนียง	ผู้ช่วย
๕.๑.๙ นางสาวภาวิณี แจ็งเมือง	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๐ นางสาวมนัสชนก คำรังษี	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๑ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๒ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๓ นายธัญ ศรีสวัสดิ์	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๔ นางสาวพัชญา นันทพิริยกุล	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๕ นางสาวศุภัญญา อินศิริ	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๖ นายศุภวิชญ์ เผือกทับ	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๗ นางสาวจirinันท์ วัชรเฉลิม	ผู้ช่วย
๕.๑.๑๘ นางสาวศุภรต์สมิ์ วิชัยรัตน์	เลขานุการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. จัดทำตารางสอน และคำสั่งมอบหมายการสอนให้ครูทุกคน

๒. ดำเนินการจัดรายวิชาเพิ่มเติมให้นักเรียนทุกระดับชั้น

๓. จัดทำตารางสอนรวมรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายห้อง และรายบุคคล

๔. จัดทำเอกสารการจัดสอนแทนให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ และการจัดสอนแทนกรณีกลุ่มสาระการเรียนรู้ ไม่สามารถจัดได้

๕. จัดทำเอกสารการสอนซ่อมเสริมให้ครูทุกคน และนิเทศ ติดตาม ให้ส่งบันทึกการสอนซ่อมเสริมรวบรวมเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๖. ติดตามให้ครูทุกคนส่งแผนการจัดการเรียนรู้ รวบรวมเสนอรองผู้อำนวยการโรงเรียน และเสนอผู้อำนวยการต่อไป ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๗. จัดทำเอกสารการติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูทุกคน
๘. จัดการเรียนการสอนและประสานงานเรื่องเด็กพิเศษ (พิการ) เรียนร่วม จัดทำข้อมูลต่าง ๆ
๙. ประสานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการกำกับดูแลการฝึกประสบการณ์และสังเกตการสอนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์

#### ๕.๒ งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- ๕.๒.๑ นางวราภา นุรัตน์  
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์)
- ๕.๒.๒ นางสุกานดา โชคณอมจิตต์  
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ)
- ๕.๒.๓ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล  
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
- ๕.๒.๔ นายชัยรัตน์ ธรวยทรง  
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ)
- ๕.๒.๕ นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง  
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)
- ๕.๒.๖ นายกิตติภาพ กุลฐิติโชติ  
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา)
- ๕.๒.๗ นางสาวจารุวี นวนสำเนียง  
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย)
- ๕.๒.๘ นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล  
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ)
- ๕.๒.๙ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ  
(หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การประยุกต์ใช้ความรู้ การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง
๓. plugged คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้
๔. จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายชุมชนมามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามความเหมาะสม
๕. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันตามความเหมาะสม
๖. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อย่างเหมาะสม
๗. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

#### ๖. งานทะเบียนและวัดผล

##### ๖.๑ งานทะเบียน ประกอบด้วย

- |                              |            |
|------------------------------|------------|
| ๖.๑.๑ นางญาตีมา เผือกวัฒนะ   | หัวหน้า    |
| ๖.๑.๒ นางสาวฤทัยทิพย์ พัดทอง | รองหัวหน้า |

/ ๖.๑.๓ นางกัลยา...

รจ

๖.๑.๓ นางกัลยา ทริพย์ติมีเจริญ	ผู้ช่วย
๖.๑.๔ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ	ผู้ช่วย
๖.๑.๕ นางสาวสุทิตินี ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๖.๑.๖ นายณวัฒน์ เก็มกาแมน	ผู้ช่วย
๖.๑.๗ นายกิตติภพ กุลฐิติโชติ	ผู้ช่วย
๖.๑.๘ นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล	ผู้ช่วย
๖.๑.๙ นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์	ผู้ช่วย
๖.๑.๑๐ นายธัญ ศรีสวัสดิ์	ผู้ช่วย
๖.๑.๑๑ นางสาวศุภัญญา อินศิริ	ผู้ช่วย
๖.๑.๑๒ นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์	ผู้ช่วย
๖.๑.๑๓ นางสาวอภิขญา ยอดมณี	ผู้ช่วย
๖.๑.๑๔ นางสาวศุภรัสมิ์ วิชัยรัตน์	เลขานุการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียนตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน
๓. จัดทำทะเบียนนักเรียนทั้งรูปแบบบันทึกเป็นเอกสารและบันทึกลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น
  - ออกเลขประจำตัวนักเรียนเข้าใหม่
  - ลงประวัตินักเรียนเข้าใหม่ในสมุดทะเบียนนักเรียน
  - ดำเนินการกรณีนักเรียนย้ายเข้า - ย้ายออก
  - ดำเนินการเปลี่ยนชื่อ - สกุลนักเรียน
๔. จัดทำและออกหลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับงานทะเบียน (นักเรียนปัจจุบัน/จบหลักสูตร) เช่น
  - ออกใบรับรองผลการเรียน / ออกระเบียบแสดงผลการเรียน
  - สำรวจนักเรียนที่ไม่จบหลักสูตร / รายงานการจบหลักสูตร / จำหน่ายนักเรียน
  - ออกประกาศนียบัตรและรายงานผล
  - จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน
  - รายงานผลการเรียนรายบุคคล รายภาคหรือรายปี
  - ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาตามที่สถาบันการศึกษาอื่นให้ตรวจสอบ
  - จัดทำรายงานผลการจบหลักสูตรเสนอหน่วยงานต้นสังกัด
๕. จัดทำเอกสารการเรียนให้เป็นระบบ / ถูกต้องตามระเบียบฯ
  - จัดทำข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ย GPAX, GPA
  - จัดทำและรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
  - การประมวลผลค่า GPAX และ GPA จัดทำผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของนักเรียนที่จบการศึกษา โดยมีการจัดทำผลการเรียนแยกเป็น ๕ ภาคเรียน, ๖ ภาคเรียน นักเรียนจบพร้อมรุ้นนักเรียนจบไม่พร้อมรุ้น, ภาคฤดูร้อน
    - รายงาน GPA ๕ ภาคเรียน ๖ ภาคเรียน (จบพร้อมรุ้น), จบไม่พร้อมรุ้น, ภาคฤดูร้อน
๖. จัดทำข้อมูลเพื่อรองรับการทดสอบระดับชาติ O-NET ม.๓ และ ม.๖
๗. พิจารณาในการเทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
๘. เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการจบหลักสูตร (ปพ.๑ ปพ.๒ ปพ.๓ และอื่น ๆ)

/ ๙. จัดให้มีการ...

๙. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่น ๆ ตามแนวที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๑๐. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานทะเบียนอย่างทั่วถึง
๑๑. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๖.๒ งานวัดผล ประกอบด้วย

๖.๒.๑ นางสาวอุทัยทิพย์ พัดทอง	หัวหน้า
๖.๒.๒ นางญาติมา เผือกวัฒน์	รองหัวหน้า
๖.๒.๓ นางสมจิตร หอมลำตวน	ผู้ช่วย
๖.๒.๔ นางสาวสุรางคนา ยาหิ	ผู้ช่วย
๖.๒.๕ นางสาวสุรชาติย์ พันธุ์วัฒน์	ผู้ช่วย
๖.๒.๖ นายณวัฒน์ เก็มกาแมน	ผู้ช่วย
๖.๒.๗ นายกิตติภพ กุลฐิติโชติ	ผู้ช่วย
๖.๒.๘ นางสาวศุภัญญา อินศิริ	ผู้ช่วย
๖.๒.๙ นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์	ผู้ช่วย
๖.๒.๑๐ นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล	ผู้ช่วย
๖.๒.๑๑ นางสาวศุภรสมิ์ วิชัยรัตน์	ผู้ช่วย
๖.๒.๑๒ นางสาวสุวตชา จินสันเทียะ	ผู้ช่วย
๖.๒.๑๓ นางสาวอภิษฎา ยอดมณี	ผู้ช่วย
๖.๑.๑๔ นายชวนพงศ์ ผงผาย	ผู้ช่วย
๖.๒.๑๕ นางสาวสุทธินี ทองหล่อ	เลขานุการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวัดผลตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
  ๒. จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานวัดผล
  ๓. จัดสอบวัดผลกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนทุกระดับชั้น
    - ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องการสอบแก้ตัว เพื่อรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
    - จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์การสอบ สถานที่ในการจัดสอบ และข้อสอบ
    - ตรวจสอบและติดตามการจัดทำและการส่งข้อสอบ
    - ดำเนินการสอบวัดผลกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนทุกระดับชั้น
  ๔. จัดทำผลการเรียนของนักเรียนและรายงานข้อมูลต่างๆ
    - ลงทะเบียนการสอบซ่อม และการลงทะเบียนเรียนซ้ำ
    - ประกาศผลการเรียนปกติ/ แก้ตัว/ เรียนซ้ำ
  ๕. ประสานงานและดำเนินการในเรื่องการสอบระดับเขตพื้นที่และระดับชาติ O - NET
  ๖. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายภาคเรียน และผลการทดสอบระดับชาติ O - NET
- รายปี
๗. ตรวจสอบและรวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ส่งงานทะเบียน (ผลการเรียนรวมถึงผลการแก้ตัวของนักเรียน)
  ๘. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดเก็บข้อมูลการวิเคราะห์ข้อสอบในแต่ละรายวิชา
  ๙. เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการ เรียนตามระเบียบ (ปพ.๕ ปพ.๖ และอื่น ๆ)

๑๐. ติดตามให้นักเรียนดำเนินการสอบแก้สอบแก้ตัว โดยประสานกับครูที่ปรึกษาครูประจำวิชาและผู้ปกครองนักเรียน

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- จัดทำระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ

- ดำเนินการสอบวัดผลกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียนทุกระดับชั้น

- ประสานงานและดำเนินการในเรื่องการสอบระดับเขตพื้นที่ และระดับชาติ

- จัดทำผลการเรียนของนักเรียนและรายงานข้อมูลต่าง ๆ

- สรุปลผลการติดตาม ๐/ร/มส ของนักเรียนทุกระดับชั้น ทุกภาคเรียน

- จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองนักเรียนที่มีปัญหา ๐/ร/มส และไม่ดำเนินการแก้ไข มาประชุมหาแนวทางแก้ไข

- ติดตามให้นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัวทุกคน

- สรุปลผลการแก้ไขผลการติดตาม ๐/ร/มส เสนอรายงานเป็นลำดับชั้น

#### ๗. งานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวปัทมาพร จำโนนสูง

หัวหน้า

๗.๒ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ

รองหัวหน้า

๗.๓ นางสาวปิ่นทศนิกา เกาะกลาง

ผู้ช่วย

๗.๔ นางสาวมนัสชนก คำรังษี

ผู้ช่วย

๗.๕ นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์

ผู้ช่วย

๗.๖ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร

เลขานุการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำเอกสารนิเทศภายในสถานศึกษาและรับการนิเทศภายนอก

๒. ประสานงานระบบนิเทศภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ และฝ่ายบริหาร

#### ๘. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวศุภัญญา อินศิริ

หัวหน้า

๘.๒ นางสาวสุทธินี ทองหล่อ

รองหัวหน้า

๘.๓ นางสาวศุภรัสมิ์ วิชัยรัตน์

ผู้ช่วย

๘.๔ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้ช่วย

๘.๕ หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้ช่วย

๘.๖ นางสาววิภาวรรณ กังใจ

เลขานุการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมให้ครูทุกคนทำวิจัยในชั้นเรียนและผลิตสื่อ พัฒนาสื่อการเรียนรู้

๒. รวบรวมงานวิจัยของครูทุกคน และจัดทำระเบียบงานวิจัยของครูในโรงเรียน

๓. จัดหาตัวอย่าง หรือทำงานวิจัยเพื่อเป็นตัวอย่าง

๔. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อพัฒนาครูทางด้านงานวิจัย และพัฒนาสื่อการเรียนรู้

#### ๙. งานแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ ประกอบด้วย

๙.๑ นางปภาณิสรา ศรีทอง

หัวหน้า

๙.๒ นางสาววิมลรัตน์ คำวังนัง

รองหัวหน้า

๙.๓ นางญาติมา เมื่อแก้วมณะ

ผู้ช่วย

๙.๔ นางสาวกานดา โชคถนอมจิตต์

ผู้ช่วย

/ ๙.๕ นางปิ่นทศนิกา..



๙.๕ นางปิ่นต์ชนิกา เกาะกลาง	ผู้ช่วย
๙.๖ นางสาวน้ำอ้อย ใจแสน	ผู้ช่วย
๙.๗ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ	ผู้ช่วย
๙.๘ นายนิธิ อิ่มเอิบ	ผู้ช่วย
๙.๙ นางสาวณัฐวดี ด้วงฉืด	ผู้ช่วย
๙.๑๐ นางสาวอภิขญา สลับตาล	ผู้ช่วย
๙.๑๑ นางสาวปัทมาพร จำโนสูง	เลขานุการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. จัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพให้นักเรียนทุกระดับชั้น และงานกองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กยศ.)
๒. จัดบริการ ๕ บริการ ตามหลักการแนะแนว

**๑๐. งานห้องสมุด ประกอบด้วย**

๑๐.๑ นางปิ่นต์ชนิกา เกาะกลาง	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวกานดา โชคถนอมจิตต์	รองหัวหน้า
๑๐.๓ นางปานิสรา ศรีทอง	ผู้ช่วย
๑๐.๔ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ	ผู้ช่วย
๑๐.๕ นางสาวปัทมาพร จำโนสูง	ผู้ช่วย
๑๐.๖ นายสุธี พลชลี	ผู้ช่วย
๑๐.๗ นางสาวอภิขญา สลับตาล	เลขานุการ

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. พัฒนาห้องสมุดให้พร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ และมีประสิทธิภาพในการให้บริการ
๒. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและเกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด

**๑๑. งานพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย**

๑๑.๑ นางปิ่นต์ชนิกา เกาะกลาง	หัวหน้า
๑๑.๒ นางปานิสรา ศรีทอง	รองหัวหน้า
๑๑.๓ นางสาวกานดา โชคถนอมจิตต์	ผู้ช่วย
๑๑.๔ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ	ผู้ช่วย
๑๑.๕ นางสาวปัทมาพร จำโนสูง	ผู้ช่วย
๑๑.๖ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้ช่วย
๑๑.๗ หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ผู้ช่วย
๑๑.๘ นางสาวอภิขญา สลับตาล	เลขานุการ

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายใน สํารวจ และส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน
๒. จัดทำทะเบียนภูมิปัญญาท้องถิ่นแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

**๑๒. งานประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย**

๑๒.๑ นางสาวจรรวี นวนสำเนียง	หัวหน้า
๑๒.๒ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล	รองหัวหน้า
๑๒.๓ นางสาวฤทัยทิพย์ พัดทอง	ผู้ช่วย



๑๒.๔ นางสาวสุรางคนา ยาหยี	ผู้ช่วย
๑๒.๕ นางสาวสุทธินี ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๑๒.๖ นางสาวสุธาทิพย์ พันธวิวัฒน์	ผู้ช่วย
๑๒.๗ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน	ผู้ช่วย
๑๒.๘ นางสาวพิชญากา ทุมรินทร์	ผู้ช่วย
๑๒.๙ นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์	ผู้ช่วย
๑๒.๑๐ นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์	ผู้ช่วย
๑๒.๑๑ นางสาวอภิชญา ยอดมณี	ผู้ช่วย
๑๒.๑๒ นางสาวอาภาภัทร จิระโร	เลขานุการ

#### หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน
๒. จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
๓. จัดการประเมินภายในสถานศึกษา และทำรายงานการประเมินตนเอง
๔. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน
๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรองรับการประเมินจากภายนอก

#### ๑๓. งานศูนย์เทคโนโลยี ประกอบด้วย

๑๓.๑ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน	หัวหน้า
๑๓.๒ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ	รองหัวหน้า
๑๓.๓ นางรัชณี ทัพหิรัญ	ผู้ช่วย
๑๓.๔ นางสาวสุธาทิพย์ พันธวิวัฒน์	ผู้ช่วย
๑๓.๕ นายวุฒิพงศ์ เอ็นดู	ผู้ช่วย
๑๓.๖ นายนิธิ อิมเอิบ	ผู้ช่วย
๑๓.๗ นายชวนพงศ์ ผงผาย	ผู้ช่วย
๑๓.๘ นายนิสันต์ จอมศรี	ผู้ช่วย
๑๓.๙ นางสาวฐิตินันท์ มิตรทวีสุข	ผู้ช่วย
๑๓.๑๐ นางสาวกรสุตา สีลาไธ้	ผู้ช่วย
๑๓.๑๑ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล	เลขานุการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. พัฒนา ปรับปรุงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในสถานศึกษาที่ใช้ในการดำเนินงานและการจัดการเรียนการสอน
๒. พัฒนา ดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรแกรม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ
๓. จัดทำเว็บไซต์ของโรงเรียนและเชื่อมโยงกับกลุ่มงานต่าง ๆ พร้อมทั้งพัฒนาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

#### ๑๔. งานข้อมูลสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑๔.๑ นางสาวสุธาทิพย์ พันธวิวัฒน์	หัวหน้า
๑๔.๒ นางสาววรรณ ยะนินทร	รองหัวหน้า

๑๔.๓ นางญาตีมา เพือกัวฒนะ	ผู้ช่วย
๑๔.๔ นายชัยรัตน์ ระรวยทรง	ผู้ช่วย
๑๔.๕ นางสาวสุรางคนา ยาหยี	ผู้ช่วย
๑๔.๖ นางสมจิตร หอมลำตวน	ผู้ช่วย
๑๔.๗ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน	ผู้ช่วย
๑๔.๘ นางสาวจรรยา แซ่ไข	ผู้ช่วย
๑๔.๙ นางสาวมนัสชนก คำรังษี	ผู้ช่วย
๑๔.๑๐ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ	ผู้ช่วย
๑๔.๑๑ นางปิ่นทิชฌิกา เกาะกลาง	ผู้ช่วย
๑๔.๑๒ นางปานิสรรา ศรีทอง	ผู้ช่วย
๑๔.๑๓ นางสาวศุภัญญา อินศิริ	ผู้ช่วย
๑๔.๑๔ นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์	ผู้ช่วย
๑๔.๑๕ นายพันพฤต โสมชู	ผู้ช่วย
๑๔.๑๖ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร	ผู้ช่วย
๑๔.๑๗ นางสาวปรีชญาภรณ์ สุขพิทักษ์	ผู้ช่วย
๑๔.๑๘ นางสาวจirnันท์ จันทรไตร์	ผู้ช่วย
๑๔.๑๙ นางสาวฐิตินันท์ มิตรทวีสุข	ผู้ช่วย
๑๔.๒๐ นางสาวกรสุดา สีลาโล	ผู้ช่วย
๑๔.๒๑ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้ช่วย
๑๔.๒๒ หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ผู้ช่วย
๑๔.๒๓ หัวหน้าโครงการทุกโครงการ	ผู้ช่วย
๑๔.๒๔ ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ผู้ช่วย
๑๔.๒๕ ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ผู้ช่วย
๑๔.๒๖ นางสาวมนัสชนก คำรังษี	เลขานุการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำระบบการบันทึกข้อมูลนักเรียน ห้องเรียน และบุคลากรในระบบข้อมูลพื้นฐานการศึกษา (Data on web) เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน
๒. จัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกลงเว็บไซต์ของโรงเรียนและพัฒนา ปรับปรุง ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓. จัดทำระบบการบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center) ในระบบข้อมูลพื้นฐานการศึกษาและระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
๕. จัดทำและรายงานข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

#### ๑๕. งานรับนักเรียน ประกอบด้วย

๑๕.๑ นางทวีพร อิศรางกูร ณ อยุธยา	หัวหน้า
๑๕.๒ นางสาวตุลารัตน์ แสนต่อ	รองหัวหน้า
๑๕.๓ นางสาวประภาพรธรรม รุ่งเรือง	ผู้ช่วย
๑๕.๔ ว่าที่ร้อยตรีหญิงบุปผา หลงมีหนา	ผู้ช่วย
๑๕.๕ นางสาววรรณ ยะนินทร	ผู้ช่วย

/ ๑๕.๖ นางณัฐชยา...





๑๕.๖ นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์ภริมย์	ผู้ช่วย
๑๕.๗ นางปานิสรรา ศรีทอง	ผู้ช่วย
๑๕.๘ นางสาวญาโนทัย คงคงทิพย์	ผู้ช่วย
๑๕.๙ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล	ผู้ช่วย
๑๕.๑๐ นางสาวมนัสชนก คำรังษี	ผู้ช่วย
๑๕.๑๑ นางสาวภาวิณี แจ่มเมือง	ผู้ช่วย
๑๕.๑๒ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ	ผู้ช่วย
๑๕.๑๓ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน	ผู้ช่วย
๑๕.๑๔ นางสาวอภาภัทร จิระโร	ผู้ช่วย
๑๕.๑๕ นางสาวอภิชญา สลับตาล	ผู้ช่วย
๑๕.๑๖ นายจිරัตน์ ตันท์เจริญรัตน์	ผู้ช่วย
๑๕.๑๗ นางสาวศุภรัสมิ์ วิชัยรัตน์	ผู้ช่วย
๑๕.๑๘ นางสาวจรินันท์ จันทร์ไตร	ผู้ช่วย
๑๕.๑๙ นางสาวรุตินันท์ มิตรทวีสุข	ผู้ช่วย
๑๕.๒๐ นางสาวกรสุตา สีลาโล่	เลขานุการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการจัดทำประกาศการรับนักเรียน
๒. จัดทำหนังสือส่งประกาศการรับนักเรียนไปยังโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ และหน่วยงานต้นสังกัด
๓. จัดทำไวนิลล์ประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน
๔. ดำเนินการรับนักเรียนตามคำสั่งโรงเรียนองค์กรักษ์
๕. รายงานผลการรับนักเรียนทางเว็บไซต์
๖. ดำเนินการจัดจัดการปฐมนิเทศนักเรียน
๗. ดำเนินการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาโรงเรียนองค์กรักษ์
๘. จัดทำสำมะโนผู้เรียน

#### ๑๖. งานคัดเลือกหนังสือเรียน ประกอบด้วย

๑๖.๑ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล	หัวหน้า
๑๖.๒ นางสาวจารุวี นวนสำเนียง	รองหัวหน้า
๑๖.๓ นางสมล โพธิ์พืง	ผู้ช่วย
๑๖.๔ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ	ผู้ช่วย
๑๖.๕ นางสาวศุภรัสมิ์ วิชัยรัตน์	ผู้ช่วย
๑๖.๖ นางสาวสุวตชา จินสันเทียะ	ผู้ช่วย
๑๖.๗ นายชวนพงศ์ ผงผาย	ผู้ช่วย
๑๖.๘ นางสาวพิชญาภา หุมรินทร์	เลขานุการ

#### หน้าที่รับผิดชอบ

๑. นำรายชื่อหนังสือเรียนเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเรียนพิจารณาตรงตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และมีเนื้อหาสาระตรงตามความต้องการของครูผู้สอน

/ ๒. นำเสนอรายชื่อ

๒. นำเสนอรายชื่อหนังสือที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ คณะกรรมการสถานศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน ภาคี ๔ ฝ่าย ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้  
ให้เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนในโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตามแนว  
ทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการ  
จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๑๗. งานโครงการพิเศษ

#### ประกอบด้วย

๑๗.๑ นายเรวัต งามบุรงค์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และหัวหน้า ผู้จัดการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC)
๑๗.๓ นางสาวทิพวรรณ ฤลากุล	ผู้ประสานงานศูนย์โอลิมปิกวิชาการ สอวน. สาขาชีววิทยา
๑๗.๔ นางสาวน้ำอ้อย ใจแสน	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์
๑๗.๕ นางวราภา นุรัตน์	หัวหน้างานการจัดการเรียนรู้รายวิชา IS
๑๗.๖ นางพรพนา เทียนทอง	หัวหน้าโครงการห้องเรียนภาษาอังกฤษ MEP
๑๗.๗ นางสาวมนัสชนก คำรังษี	หัวหน้างานสถานศึกษาพอเพียง

#### หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ดำเนินการประสานงานพิเศษ ได้แก่ งานศูนย์โอลิมปิกวิชาการ สอวน. สาขาชีววิทยา งานห้องเรียนพิเศษ  
วิทยาศาสตร์ งานโรงเรียนในฝัน งานศูนย์ HCEC งานห้องเรียน MEP และงานสถานศึกษาพอเพียง  
ในเรื่องของเอกสารต่าง ๆ ให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย

๒. วางแผนการดำเนินงาน และพัฒนางานในโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ  
ประสิทธิผล สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย บังเกิดผลดีต่อทางราชการและโรงเรียนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมโภช อินทปัญญา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์



คำสั่งโรงเรียนองค์กรักษ์

ที่ ๖๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

เพื่อให้ การปฏิบัติราชการในสถานศึกษาเป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับอำนาจตามมาตรา ๓๙ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทน หรือการดำเนินการอื่น ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวพิมพ์เพชร เพชรประยูร รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ  
หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่บริหารงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. กำกับดูแลการบริหารงานกลุ่มงานบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
๓. ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการบริหารงาน
๔. ร่วมกับคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาในการบริหารงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. คณะกรรมการบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย

- |                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ นางสาวพิมพ์เพชร เพชรประยูร | ประธานกรรมการ              |
| ๒.๒ นางสาวสมล โพธิ์ผึ้ง        | กรรมการ                    |
| ๒.๓ นางสาวสุรางคนา ยาหยี       | กรรมการ                    |
| ๒.๔ นางวันดี ประจวบมูล         | กรรมการ                    |
| ๒.๕ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ    | กรรมการ                    |
| ๒.๖ นางสาวพัทธิกา ประสานดี     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒.๗ นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. วางแผนและนโยบายการบริหารงานในภาพรวม
๒. กำกับติดตามการทำงานของงานต่าง ๆ
๓. ให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหการบริหารงานงบประมาณ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

*Ria*

/ ๓. งานตรวจสอบภายใน...

๓. งานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- ๓.๑ นางวันดี ประจวบมูล
- ๓.๒ นางสาวกานดา โชคคนอมจิตต์
- ๓.๓ นางสาวจิรนนท์ จันทร์ไตร
- ๓.๔ นางสาวสุวัดชา จินสันเทียะ

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบภายในสถานศึกษา ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสถานศึกษา แนวการจัดการศึกษา และ คุณภาพมาตรฐานการศึกษา ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็น ปัจจุบัน สามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการมอบหมาย

๔. งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย

- ๔.๑ นางสาวสุรางคณา ยาหยี
- ๔.๒ นางวราภา นุรัตน์
- ๔.๓ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
- ๔.๔ นางสาวภาวิณี แจ่มเมือง
- ๔.๕ นางสาวพัทธิกา ประสานดี
- ๔.๖ นางสาวจากรวี นวนสำเนียง
- ๔.๗ นายกิตติภพ กุสริติโชติ
- ๔.๘ นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์
- ๔.๙ นางสาวอาภาภัทร จิระโร
- ๔.๑๐ นางสาวสุวัดชา จินสันเทียะ
- ๔.๑๑ นายชวนพงศ์ ผงผาย

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑. ริเริ่มการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (๕ ปี) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยต้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒. จัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๓. ติดตามเอกสารต่าง ๆ ในการประกอบการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือแผนยุทธศาสตร์หรือ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียนในส่วนงานที่รับผิดชอบ เช่น เอกสารสรุปโครงการ เอกสารโครงการ งบประมาณใหม่ที่ดำเนินการอื่น ๆ เป็นต้น
- ๔. รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมตามแผนต่าง ๆ ที่ดำเนินการต่อสถานศึกษาคณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

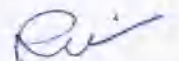
๕. งานเงินเดือนและสวัสดิการครู ประกอบด้วย

- ๕.๑ นางสาวสุรางคณา ยาหยี
- ๕.๒ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒน์
- ๕.๓ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ
- ๕.๔ นางสาวแวววิมล สิงห์แก้ว

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑. บริการด้านสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากร เช่น เงินเดือน ภาษีเงินได้ ค่ารักษาพยาบาล ค่าศึกษาบุตรฯ
- ๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ



/ ๖. งานการเงินและ...

**๖. งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย**

- ๖.๑ นางวันดี ประจวบมุต หัวหน้า
- ๖.๒ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ
- ๖.๓ นางสาวณัฐวดี ตังฉัตร
- ๖.๔ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
- ๖.๕ นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์
- ๖.๖ นางสาวสุวิธชา จินสันเทียะ

**๖.๑ คณะกรรมการฝาก-ถอนเงินโรงเรียน ประกอบด้วย**

- ๖.๑.๑ นายสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๖.๑.๒ นางสาวพิมพ์เพชร เพชรประยูร รองผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๖.๑.๓ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ เจ้าหน้าที่การเงิน

หน้าที่รับผิดชอบ ฝาก-ถอนเงินโรงเรียน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โดยเงื่อนไขการถอนเงินให้ผู้มีอำนาจลงนามรายชื่อข้างต้น จำนวน ๒ ใน ๓ โดยอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน และให้เจ้าหน้าที่การเงินรับผิดชอบการไป ฝาก-ถอนเงิน ตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ

**๖.๒ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินโรงเรียน ประกอบด้วย**

- ๖.๒.๑ นางสาวพิมพ์เพชร เพชรประยูร  
(ถือกุญแจดอกที่ ๑ และเก็บรักษาหีสดูนิรภัย ๘๕๔๕๔)
- ๖.๒.๒ นางสุมล โพธิ์พึ้ง  
(ถือกุญแจดอกที่ ๒ หมายเลข ๘๕๒๕๕)
- ๖.๒.๓ นางสาวสุรางคนา ยาหยี  
(ถือกุญแจดอกที่ ๓ หมายเลข ๖๕๕)

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ถือกุญแจตู้นิรภัยคนละหนึ่งดอก
๒. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงิน นำเงินที่เก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน
๓. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน เอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัยและให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย
๔. ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ
๕. ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมเจ้าหน้าที่การเงินที่นำส่งแล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
๖. กรรมการเก็บรักษาเงิน ต้องเก็บรักษากุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหายหรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจให้รับรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน
๗. ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินมอบกุญแจตู้นิรภัยให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน



/ ๖.๓ เจ้าหน้าที่บัญชี...

**๖.๓ เจ้าหน้าที่บัญชี เอกสารการเงิน และรับ-จ่ายเงินโรงเรียน ประกอบด้วย**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ๖.๓.๑ นางสาววันดี ประจวบมูล   | เจ้าหน้าที่รับ-จ่ายเงินโรงเรียน               |
| ๖.๓.๒ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ | เจ้าหน้าที่บัญชี เอกสารการเงินโรงเรียน        |
| ๖.๓.๓ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล   | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี เอกสารการเงินโรงเรียน |
| ๖.๓.๔ นางสาวณัฐวดี ด้วงฉืด    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี เอกสารการเงินโรงเรียน |
| ๖.๓.๕ ครูที่ปรึกษา            | เก็บเงินบำรุงการศึกษา                         |

หน้าที่รับผิดชอบ มีหน้าที่จัดทำบัญชี และเอกสารการเงินของโรงเรียน รับ-จ่ายเงิน ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเอกสารทางการเงิน ตัวเงิน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกวันที่มีการรับ-จ่าย ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมาย

**๗. งานจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย**

- |                               |         |
|-------------------------------|---------|
| ๗.๑ นางสาวสุรางคณา ยาทย์      | หัวหน้า |
| ๗.๒ นางวราภา นุรัตน์          |         |
| ๗.๓ นายกิตติภพ กุลฐิติโชติ    |         |
| ๗.๔ นางสาวพัทธิกา ประสานดี    |         |
| ๗.๕ นางสาวศุภรต์มี วิชัยรัตน์ |         |
| ๗.๖ นายศุภวิชญ์ เผือกทับ      |         |
| ๗.๗ นางสาวจirinันท์ วัชรเฉลิม |         |
| ๗.๘ นางสาวสุวัดชา จินสันเทียะ |         |
| ๗.๙ นายชวนพงศ์ ผงผาย          |         |

หน้าที่รับผิดชอบ วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด จัดทำเอกสารหลักฐานการควบคุมภายใน ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้ผู้บริหาร/เขตพื้นที่การศึกษาทราบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการโรงเรียน

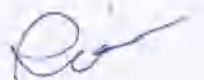
**๘. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์**

**๘.๑ คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย**

- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| ๘.๑.๑ นางสาวสมล โปธิ์พึ้ง         | หัวหน้า |
| ๘.๑.๒ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ |         |
| ๘.๑.๓ นางสาวจริญญา แซ่ไซ้         |         |
| ๘.๑.๔ นางสาวพัทธิกา ประสานดี      |         |
| ๘.๑.๕ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ   |         |
| ๘.๑.๖ นางสาวสุพรรณษา ศิริจันทร์   |         |
| ๘.๑.๗ นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง   |         |
| ๘.๑.๘ นายจิรัตน์ ตัญญ์เจริญรัตน์  |         |
| ๘.๑.๙ นายศุภวิชญ์ เผือกทับ        |         |
| ๘.๑.๑๐ นางสาวจirinันท์ วัชรเฉลิม  |         |
| ๘.๑.๑๑ นางสาวติณณมินทร์ โปธิ์พึ้ง |         |

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำระเบียบการใช้สินทรัพย์ที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา



๓. กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ
๔. จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง
๕. ตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน
๖. จัดหาพัสดุโดยการจัดทำเอง จัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ
๗. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
๘. ควบคุม บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ
๙. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

๘.๒ คณะกรรมการดำเนินการในหน้าที่จัดซื้อ - จัดจ้าง ประกอบด้วย

- ๘.๒.๑ นางสาวพัทธิกา ประสานดี หัวหน้า
- ๘.๒.๒ นางสาวจริยา แซ่ไซ
- ๘.๒.๓ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ
- ๘.๒.๔ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ
- ๘.๒.๕ นางสาวสุพรรณษา ศิริจันทร์
- ๘.๒.๖ นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง
- ๘.๒.๗ นายจิรัตน์ ตัญญาเจริญรัตน์
- ๘.๒.๘ นายศุภวิชญ์ เผือกทับ
- ๘.๒.๙ นางสาวจirinันท์ วัชรเฉลิม
- ๘.๒.๑๐ นางสาวติณณมินทร์ โพธิ์พึ้ง

หน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำดำเนินการด้านเอกสารอื่น ๆ ในการจัดซื้อ - จัดจ้าง วิธีการประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง จัดซื้อหนังสือเรียนฟรี ลงระบบ egp และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ โรงเรียนให้ถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบของทางราชการ ทันทกำหนดเวลา และเป็นปัจจุบัน

๘.๓ คณะกรรมการดำเนินการลงทะเบียน - จำหน่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

- ๘.๓.๑ นางสมล โพธิ์พึ้ง หัวหน้า
- ๘.๓.๒ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ
- ๘.๓.๓ นางสาวพัทธิกา ประสานดี
- ๘.๓.๔ นางสาวสุพรรณษา ศิริจันทร์
- ๘.๓.๕ นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง
- ๘.๓.๖ นายจิรัตน์ ตัญญาเจริญรัตน์
- ๘.๓.๗ นายศุภวิชญ์ เผือกทับ
- ๘.๓.๘ นางสาวติณณมินทร์ โพธิ์พึ้ง

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำระเบียบการใช้สินทรัพย์ที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา
๓. กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ
๔. จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง
๕. ตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน
๖. จัดหาพัสดุโดยการจัดทำเอง จัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ
๗. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
๘. ควบคุม บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ



๙. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

๘.๔ คณะกรรมการพัสดุประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้

๘.๔.๑ นายธัญ ศรีสวัสดิ์

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๘.๔.๒ นายสุธี พลชลี

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๘.๔.๓ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา

๘.๔.๔ นายกิตติภาพ กุลจิติโชติ

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๘.๔.๕ นายชัยรัตน์ ระรวยทรง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๘.๔.๖ นางสาวพัทธิกา ประสานดี

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๘.๔.๗ นางสาวติณณมินทร์ โพธิ์พึ้ง

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๘.๔.๘ นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๘.๔.๙ นายจิรัตน์ ตันท์เจริญรัตน์

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๘.๔.๑๐ นางปภาณิสรา ศรีทอง

งานแนะแนว

๘.๔.๑๑ นางปัทมาชฌิกา เกษากลาง

งานห้องสมุด

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดหาพัสดุโดยการจัดทำเอง จัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุของกลุ่มสาระหรือในงานที่รับผิดชอบในกรณีที่พัสดุโรงเรียนไม่สามารถดำเนินการได้ เป็นกรณีจัดซื้อในลักษณะเฉพาะบางรายการ

๒. จัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สินเอกสารเกี่ยวกับงานพัสดุของกลุ่มสาระให้เป็นปัจจุบัน

๓. ควบคุม บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุ ของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ให้งานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสมโภช อินทปัญญา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์





คำสั่งโรงเรียนองค์กรักษ์  
ที่ ๒๒ /๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล

เพื่อให้ การปฏิบัติราชการในสถานศึกษาเป็นไปด้วยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๕ (๕) และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทน หรือการดำเนินการอื่น ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗

เพื่อให้การบริหารกลุ่มงานบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ จึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวจิตราพร เนียมจ้อย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  
หน้าที่รับผิดชอบ

๑. บริหารงานตามโครงสร้างของระบบบริหารงานบุคคล
๒. ร่วมกับคณะกรรมการกำหนดนโยบาย แผนงาน ในการบริหารงาน
๓. ส่งเสริมสนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและนิเทศติดตามงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบทางราชการและเป็นปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ติดตาม กำกับ ดูแลการบริหารงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
๕. ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการบริหารงานบุคคล
๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครู
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- |                                  |                            |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ นางสาวจิตราพร เนียมจ้อย      | ประธานกรรมการ              |
| ๒.๒ นางสาววิมลรัตน์ คำวังนัง     | กรรมการ                    |
| ๒.๓ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ        | กรรมการ                    |
| ๒.๔ นางสาวสุรางคนา ยาหิ          | กรรมการ                    |
| ๒.๕ นางสาวประภาพรพรรณ รุ่งเรือง  | กรรมการ                    |
| ๒.๖ นายธัญ ศรีสวัสดิ์            | กรรมการ                    |
| ๒.๗ นางสาววรรณิณ ยะนิทร          | กรรมการ                    |
| ๒.๘ นางสมจิตร หอมลำดวน           | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒.๙ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๑๐ นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. วางแผนและนโยบายการบริหารงานในภาพรวม
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการ/งานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหาของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. สรุปผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานอำนวยการ(ธุรการ – สารบรรณ ) ประกอบด้วย

- ๓.๑ นางสมจิตรี หอมลำตวน
- ๓.๒ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ
- ๓.๓ นางสาวประภาพรรณ รุ่งเรือง
- ๓.๔ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร
- ๓.๕ นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์
- ๓.๖ นางสาวแวววิมล สิงห์แก้ว

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. วางแผน จัดระบบ และให้บริการเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ การรับ และการจัดส่งหนังสือราชการต่าง ๆ ให้เป็นระบบและสามารถค้นหาได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
๒. เก็บรวบรวม เอกสาร หนังสือราชการ คำสั่งโรงเรียนต่าง ๆ และโครงการต่าง ๆ รวมทั้งสรุปโครงการเป็นปีการศึกษาและรายงานต่อผู้อำนวยการต่อไป
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารแบบคำร้องต่าง ๆ อัดสำเนาแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นไว้บริการดูแลตู้ใส่แบบฟอร์มต่าง ๆ ไว้บริการทั่วไป
๔. จัดทำคู่มือบริหารโรงเรียน พรรณนางานของ ๔ กลุ่มงาน รวบรวมจัดทำเล่มและแจกให้ครู
๕. จัดบันทึกและจัดทำวาระประชุม กรณีการประชุม คณะทำงานของกลุ่มงานบริหารแผนและงบประมาณ ประชุมคณะครูของโรงเรียน ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา และประชุมอื่น ๆ
๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบุคลากร ประกอบด้วย

- ๔.๑ นางสมจิตรี หอมลำตวน
- ๔.๒ นางสาวประภาพรรณ รุ่งเรือง
- ๔.๓ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร
- ๔.๔ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
- ๔.๕ นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์
- ๔.๖ นางสาววรรณิธ ยะนินทร
- ๕.๗ นายธัญ ศรีสวัสดิ์
- ๔.๘ นางสาวสุพรรณษา ศิริจันทร์
- ๔.๙ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ
- ๔.๑๐ นางณัฐวดี ดั่งฉัตร
- ๔.๑๑ นายศุภวิชญ์ เผือกทับ
- ๔.๑๒ นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์
- ๔.๑๓ นางสาวแวววิมล สิงห์แก้ว

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. วางแผนอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย ช่วยราชการ ต่อสัญญาอัตราจ้าง และพนักงานราชการ
๒. การพัฒนาบุคลากร การลาศึกษาต่อ การขอเพิ่มวุฒิการศึกษา การขอมีบัตรข้าราชการ มีใบประกอบวิชาชีพ การเลื่อนวิทยฐานะ และเลื่อนตำแหน่ง
๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ครูผู้ช่วย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
๔. การเลื่อนขั้นเงินเดือนและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ
๕. จัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ทะเบียนการอบรมสัมมนา เกียรติบัตร รางวัลที่ภาคภูมิใจให้เป็นระบบและปัจจุบัน



๖. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
๗. การจัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม การขออนุญาตไปราชการ
๘. เวิร์คช็อปประจำปีสัปดาห์และเวิร์คช็อปความปลอดภัย ออกคำสั่งแต่งตั้งพร้อมสมุดบันทึกเวร
๙. จัดทำหลักฐานการมาปฏิบัติราชการพร้อมสรุยอดการมาปฏิบัติราชการในแต่ละวัน
๑๐. ตรวจสอบวันลาประจำปีและจัดทำทะเบียนคุมวันลาเป็นรายบุคคล
๑๑. งานสารบรรณ (รับ-ส่งหนังสือราชการ การจัดเก็บ) การควบคุมทะเบียนคำสั่ง การเก็บสมุดตรวจราชการและสมุดเยี่ยมของโรงเรียน
๑๒. งานวินัยและการรักษาวินัยของบุคลากร
๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. งานกิจการชุมชน ประกอบด้วย**

- ๕.๑ นายธัญ ศรีสวัสดิ์ หัวหน้า
- ๕.๒ นายตรีเพชร บำรุงจิตร
- ๕.๓ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน
- ๕.๔ นายสุธี พลชลี
- ๕.๕ นายวุฒิพงษ์ เอ็นดู
- ๕.๖ นางสาวปรีชญารัตน์ สุขพิทักษ์
- ๕.๗ นายนิธิ อิมเอิบ
- ๕.๘ นางสาวณัฐวดี ต่วงฉืด
- ๕.๙ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน
๒. เป็นศูนย์กลางในการให้บริการแก่ชุมชนรวมทั้งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทั้งในเรื่องการเผยแพร่ข่าวสารความรู้และการบริการในเรื่องสถานที่ พัสตครุภัณฑ์ต่าง ๆ
๓. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและชุมชนในโอกาสต่าง ๆ
๔. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ใกล้เคียง
๕. เยี่ยมคารวะผู้มีอุปการคุณกับโรงเรียนในโอกาสพิเศษและเทศกาลสำคัญต่าง ๆ
๖. ร่วมพบปะสังสรรค์กับชุมชนและผู้มีอุปการคุณแก่โรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ
๗. สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีแก่ชุมชน สมาคมผู้ปกครอง และครู
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖. งานทะเบียนเกียรติบัตร ประกอบด้วย**

- ๖.๑ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ หัวหน้า
- ๖.๒ นางสาวจิตินันท์ มิตรทวีสุข
- ๖.๓ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
- ๖.๔ นายศุภวิชญ์ เผือกทับ
- ๖.๕ นางสาวแวววิมล สิงห์แก้ว

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. จัดทำและออกแบบเกียรติบัตรตามจำนวนที่บุคลากรในสถานศึกษาต้องการ
๒. เสนอผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่ถูกกำหนดลงนาม
๓. กรอกข้อมูลการบริจาคในระบบอิเล็กทรอนิกส์
๔. จัดทำหนังสือขอบคุณให้กับผู้มีอุปการคุณ



๕. จัดทำทะเบียนหมายเลขกำกับใบอนุญาตมอบหมาย

๗. งานการจัดระบบและพัฒนาองค์กรและส่งเสริมสนับสนุนด้านงบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- ๗.๑ นางสาวสุรางคณา ยาหยี หัวหน้า  
๗.๒ นายกิตติภพ กุลฐิติโชติ  
๗.๓ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล  
๗.๔ นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์  
๗.๕ นางสาวสุวิตตา จินสันเทียะ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษา  
๒. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ  
๓. จัดระบบบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ  
๔. ประเมินผลงานและรายงาน  
๕. ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๘. งานการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ประกอบด้วย

- ๘.๑ นางสาววิมลรัตน์ คำว้จันง หัวหน้า  
๘.๒ นางปานิสรา ศรีทอง  
๘.๓ นางสาวปิ่นชัชฌิกา เกาะกลาง

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อสนับสนุนส่งเสริมงานการศึกษาของสถานศึกษา  
๒. เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ  
๓. กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา  
๔. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๙. งานประสานราชการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย

- ๙.๑ นางสมจิตร หอมลำตวน หัวหน้า  
๙.๒ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร  
๙.๓ นางสาวพัทธิกา ประสานดี  
๙.๔ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ  
๙.๕ นางสาวแวววิมล สิงห์แก้ว

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ประสานความร่วมมือร่วมมือหน่วยงานราชการกับเขตพื้นที่ในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา  
๒. ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาร่วมกัน

๑๐. งานคณะกรรมการสถานศึกษา ประกอบด้วย

- ๑๐.๑ นางสาวประภาพรรณ รุ่งเรือง หัวหน้า  
๑๐.๒ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ  
๑๐.๓ นางสาวแวววิมล สิงห์แก้ว



หน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษา จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและประสานงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑. งานปฎิคม ประกอบด้วย

- ๑๑.๑ นางสาวรณัน ยะนินทร
- ๑๑.๒ นางสาวมนัสชนก คำรังษี
- ๑๑.๓ นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์
- ๑๑.๔ นางสาวภาวิณี แจ้งเมือง
- ๑๑.๕ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
- ๑๑.๖ นางสมจิตร หอมลำตวน
- ๑๑.๗ นางสาวณัฐวดี ดั่งฉิต
- ๑๑.๘ นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์
- ๑๑.๙ นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล
- ๑๑.๑๐ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร
- ๑๑.๑๑ นายจิรัตน์ ตันต์เจริญรัตน์
- ๑๑.๑๒ นายชวนพงศ์ ผงผาย
- ๑๑.๑๓ นางสาวจิรนนท์ วัชรเฉลิม
- ๑๑.๑๔ นางสาวกรสุตา สีลาโล่
- ๑๑.๑๕ นางสาวแวววิมล สิงห์แก้ว
- ๑๑.๑๖ นางสุพรรณิ คันเสนียกุล

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ ต้อนรับ ดูแลบริการเครื่องดื่ม ให้ความสะดวกแก่ผู้มาเยี่ยมและติดต่อราชการ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ให้งานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

๑๒. เวกณะสี่ประจำสัปดาห์ ประกอบด้วย

รายชื่อครูคณะสี่เขียว

๑. นายตรีเพชร บำรุงจิตร
๒. นางวราภา นุรัตน์
๓. นางนุตนรินทร์ ศิริอรุณปัญญา
๔. นางวันดี ประจวบมูล
๕. นางสาววิมลรัตน์ คำวจนัง
๖. นางรัชณี ทัพทริฎ
๗. นายชัยรัตน์ ระรอยทรง
๘. นางญาติมา เมื่อกวัฒน์
๙. นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ
๑๐. นายกิตติภาพ กุลฐิติโชติ
๑๑. นายชิตพล ดีช่วย
๑๒. นางสาวศุภัญญา อินศิริ
๑๓. นางสาวปิ่นท้ชฌิกา เกาะกลาง
๑๔. นางปานิสรา ศรีทอง
๑๕. นางสาวอภิชญา สลับตาล
๑๖. นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง
๑๗. นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร

หัวหน้า

/ ๑๘. นางสาวฐิตินันท์.....



๑๘. นางสาวฐิตินันท์ มิตรทวีสุข
๑๙. นางสาวศุภรัตน์ วิชัยรัตน์
๒๐. Mr. Billy Joel Rosete Ordoño

**รายชื่อครูคณะสี่ชมพู**

๑. นายสุธี พลขลีย์
๒. นายธัญ ศรีสวัสดิ์
๓. นางกัลยา ทรัพย์ดีมีเจริญ
๔. นางสาวฤทัยทิพย์ พัดทอง
๕. นางสาวน้ำอ้อย ใจแสน
๖. นางพรพนา เทียนทอง
๗. นางสาวสุรางคนา ยาหิ
๘. นางทวีพร อิศรางกูร ณ อยุธยา
๙. นางสาวสุทธินิ ทองหล่อ
๑๐. นางสาวภาวิณี แจ่มเมือง
๑๑. นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์
๑๒. นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์ภิรมย์
๑๓. นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์
๑๔. นางสาวสุพรรณษา ศิริขันธุ์
๑๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงบุปผา หลงมีทนา
๑๖. นางสาวจิรนนท์ วัชรเฉลิม
๑๗. นายชวนพงศ์ ผงผาย
๑๘. นางสาวสุวิตตา จีนสันเทียะ
๑๙. นางสาวติณณมินทร์ โพธิ์พึ่ง
๒๐. Miss Eden Borton

หัวหน้า

**รายชื่อครูคณะสี่แดง**

๑. นายจิรรัตน์ ตัณฑ์เจริญรัตน์
๒. นางสาวอภาภักดิ์ จิระโร
๓. นายโชคชัย เจียะเอง
๔. นางสมล โพธิ์พึ่ง
๕. นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ
๖. นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา
๗. นางณิชชาพัฒน์ โชติธนนันทพงศ์
๘. นางสาวมนัสชนก คำรังษี
๙. นางสมจิตร์ หอมลำตวน
๑๐. นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
๑๑. นางสาววรรณน ยะนินทร
๑๒. นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์
๑๓. นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง

หัวหน้า



๑๔. นายนิธิ อิมเอิบ
๑๕. นายวสุ ศุภอักษร
๑๖. นายศุภวิชญ์ เพือกทับ
๑๗. นางสาวรสสุคนธ์ เจียรลัตถ์
๑๘. นายนิสันต์ จอมศรี
๑๙. นางสาวนัยนา แพงวงศ์
๒๐. Miss Cathleen Joy

**รายชื่อครูคณะสี่เหล็อง**

๑. นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
๒. นางสาวกานดา โชคณอมจิตต์
๓. นายชัยวัฒน์ วงกวบ
๔. นายวุฒิพงศ์ เอ็นดู
๕. นางสาวสมพร คงมัน
๖. นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์พัฒน
๗. นางสาวพัทธิกา ประสานดี
๘. นางสาวปัทมาพร จำโนนสูง
๙. นางสาวจารุวี นวนสำเนียง
๑๐. นางสาวณัฐรดี ตังวงฉิต
๑๑. นายนวพัฒน์ เก้มกาแมบ
๑๒. นางสาวจริยา แซ่ไช
๑๓. นางสาวพิชญานา ทุมรินทร์
๑๔. นายพันพุดม โสมชู
๑๕. นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล
๑๖. นางสาวจิรพันธ์ จันทรไทร
๑๗. นางสาววิภาวรรณ กังใจ
๑๘. นางสาวอภิญา ยอดมี
๑๙. นางสาวกรสุตา สีลาโล่
๒๐. Miss Maria Gladys Racca Regua

หัวหน้า

**หน้าที่รับผิดชอบ**

คณะทำงานในแต่ละคณะสี่ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะสี่  
บันทึกและรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ไปยังฝ่ายบริหารของโรงเรียนต่อไป


/ ขอให้ผู้ที่ได้รับ.....



ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง/ปฏิบัติหน้าที่ที่ระบุฯ ในที่นี้ขอรับ สำนึก และขอพยาน เป็นที่ปรึกษาของ  
ดิฉัน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในโรงเรียนและทางราชการต่อไป

-ในร/ร บ้านคันทันท์ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ (นางกัญญา)

ดิฉัน ณ วันที่ ๓๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖



นางกัญญา ขุนอินทร์  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคันทันท์





คำสั่งโรงเรียนองค์กรักษ์  
ที่ ๖๔ /๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรกลุ่มบริหารงานทั่วไป

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ มาตรา ๔๕ (๕) และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทนหรือการดำเนินการอื่น ๆ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

เพื่อให้การบริหารกลุ่มบริหารงานทั่วไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบของทางราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. นายทวีป จิระโร รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป  
หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๑.๒ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๑.๓ กำกับดูแลการบริหารงานกลุ่มบริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
- ๑.๔ ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการบริหารงาน
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

๒. คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

๒.๑ นายทวีป จิระโร	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายชัยรัตน์ ธรรมพร	กรรมการ
๒.๓ นางนุตนรินทร์ ศิริอรุณปัญญา	กรรมการ
๒.๔ นางรัชณี ทัพหิรัญ	กรรมการ
๒.๕ นางสมจิตร์ หอมลำดวน	กรรมการ
๒.๖ นางสาววิมลรัตน์ คำวังนัง	กรรมการ
๒.๗ นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา	กรรมการ
๒.๘ นางสาวภาวินี แจ่มเมือง	กรรมการ
๒.๙ นายสุธี พลชลี	กรรมการ
๒.๑๐ นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์กรมย์	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวจารุวี นวนสำเนียง	กรรมการ
๒.๑๒ นายปิยพงษ์ เพชรพงษ์	กรรมการ
๒.๑๓ นายชัยวัฒน์ วงกวน	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๕ นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๓

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบายบายและวางแผนการบริหารงานทั่วไป
๒. กำกับติดตามการทำงานต่าง ๆ
๓. ให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหาการบริหารงานทั่วไป

๓. งานร้านค้าและสวัสดิการโรงเรียน ประกอบด้วย

- ๓.๑ นางสาวภาวิณี แจ่มเมือง
- ๓.๒ นางสาวมนัสชนก คำรังษี
- ๓.๓ นางสาวพิชญภา ทุมรินทร์
- ๓.๔ นางสาวจิรนนท์ จันทรีไตร
- ๓.๕ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
- ๓.๖ นางสาวอาภาภัทร จิระโร
- ๓.๗ นางสาวพัชญา อินทพิริยกุล
- ๓.๘ นางสาวอภิษฎา ยอดมณี
- ๓.๙ นางสาวสุวตชา จีนสันเทียะ
- ๓.๑๐ นายชวณพงศ์ ผงผาย
- ๓.๑๑ นางสาวนัยนา แผงวงศ์
- ๓.๑๒ นางสาววิภาวรรณ กังใจ
- ๓.๑๓ นางสาวกรสุตา สีลาโล่

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ให้บริการขายสินค้าราคาถูก แก่นักเรียน ครู-บุคลากร และตระหนักให้นักเรียนหารายได้ระหว่างเรียน
๒. ส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของสมาชิก
๓. ให้การช่วยเหลือ ส่งเสริมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดและให้ความร่วมมือกับฝ่ายต่าง ๆ

๔. งานโภชนาการ ประกอบด้วย

- ๔.๑ นางสมจิตร หอมลำตวน
- ๔.๒ นางทวีพร อิศรางกูร ณ อยุธยา
- ๔.๓ นางสาววรรณ ยะนินทร
- ๔.๔ นายชัยวัฒน์ วงกวน
- ๔.๕ นางสาวมนัสชนก คำรังษี
- ๔.๖ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ
- ๔.๗ นางสาวปัทมาพร จำโนนสูง
- ๔.๘ นางสาวรสสุคนธ์ เจียสถิตย์
- ๔.๙ นางสาวกรสุตา สีลาโล่

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของครูและนักเรียนในเรื่องอาหาร น้ำดื่ม รวมทั้งให้ความรู้ในเรื่องโภชนาการ การดำเนินชีวิตประจำวัน
๒. ดูแลความสะอาด คุณภาพ ปริมาณและราคาอาหารที่จำหน่ายในโรงเรียน
๓. ติดตามสอดส่องการบริการที่ไม่เป็นธรรม
๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสิทธิของผู้บริโภคให้กับนักเรียน และชุมชน
๕. ตรวจสอบคุณภาพอาหารและเครื่องคั้นในโรงอาหารของโรงเรียน
๖. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการคุ้มครองผู้บริโภคในโรงเรียน

/ ๕. งานกิจการนักเรียน.....



๕. งานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

- ๕.๑ นางนุตนรินทร์ ศิริอรุณปัญญา
- ๕.๒ นางวรภาภา นุรัตน์
- ๕.๓ นางรัชณี ทัพหิรัญ
- ๕.๔ นางสาวประภาพรธรรม รุ่งเรือง
- ๕.๕ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ
- ๕.๖ นายชิตพล ดีช่วย
- ๕.๗ นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์
- ๕.๘ นายธัญ ศรีสวัสดิ์
- ๕.๙ นายวสุ ศุภอักษร
- ๕.๑๐ นายพันพฤต โสมชู
- ๕.๑๑ นายชวนพงษ์ ผงผาย
- ๕.๑๒ นายนิสันต์ จอมศรี
- ๕.๑๓ นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง
- ๕.๑๔ นางปานิสรา ศรีทอง
- ๕.๑๕ นางสาวสุพรรณษา ศิริพันธ์
- ๕.๑๖ นางพัทธิกา ประสานดี
- ๕.๑๗ นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์
- ๕.๑๘ นางสาววรรณ ยะนินทร
- ๕.๑๙ นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์
- ๕.๒๐ นางสาวมนัสชนก คำรังสี
- ๕.๒๑ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
- ๕.๒๒ นางสาวจิรนนท์ จันทร์ไตร
- ๕.๒๓ นางสาวกรสุตา สีลาโล่

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน การแต่งกาย ทรงผม การมาเรียน ตลอดจนปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียนในระดับชั้นของตนอย่างใกล้ชิดและเก็บข้อมูล หลักฐานการลงโทษ สรุปลงในระเบียบพฤติกรรมให้เป็นปัจจุบัน ดูแลนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ และลงควบคุมนักเรียนในระดับชั้น เมื่อมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ กำกับ ติดตาม ประสานงานครูที่ปรึกษาในระดับ
๒. จัดทำสมุดเช็คเวลาเรียน สมุดทะเบียนคุมพฤติกรรมนักเรียน ทะเบียนคุมนักเรียนมาสาย และแบบฟอร์มงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดเก็บสมุดเช็คเวลาเรียน และสรุปลงผลการติดตามแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนในระดับชั้น
๔. ติดตาม กำกับรวบรวม ลงบันทึก การลงโทษนักเรียนไว้เป็นหลักฐานในระเบียบพฤติกรรม ร่วมสืบสวน สอบสวน แก้ไขพฤติกรรมนักเรียนในระดับชั้นและให้ข้อมูลกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีที่นักเรียนถูกเชิญผู้ปกครอง
๕. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย จัดระเบียบการร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงและดูแลความเรียบร้อยหน้าประตูโรงเรียน
๖. จัดกิจกรรมรณรงค์ให้นักเรียนประพฤติดีมีวินัย เป็นคนดีของสังคม
๗. กำหนดเขตพื้นที่และกำกับดูแลการประเมินเขตพื้นที่รับผิดชอบ ดูแลความสะอาด จัดอบรม หรือส่งนักเรียนอบรมภาวะผู้นำ
๘. จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับข้อปฏิบัติและสถานศึกษาปลอดภัย



๙. ดูแลระบบบัตรนักเรียน

๑๐. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. งานอนามัยโรงเรียน ประกอบด้วย**

๖.๑ นางรัชณี ทัพทริฎ

หัวหน้า

๖.๒ นางวันดี ประจวบมูล

๖.๓ นางวราภา นุรัตน์

๖.๔ นางนุตนรินทร์ ศิริอารุณปัญญา

๖.๕ นายชัยรัตน์ ระรอยทรง

๖.๖ นางสาวประภาพรธรรม รุ่งเรือง

๖.๗ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ

๖.๘ นางทวีพร อิศรางกูร ณ อยุธยา

๖.๙ นายจิรัตน์ ดันท์เจริญรัตน์

๖.๑๐ นางสาวอภิษฐา สลับตาล

๖.๑๑ นางสาววรรณิ์ ยะนินทร

๖.๑๒ นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์กริมย์

๖.๑๓ นายวสุ ศุภอักษร

๖.๑๔ นางสาวจิรนนท์ จันตรีไตร

๖.๑๕ นายชวนพงศ์ ผงผาย

๖.๑๖ นางสาวกรสุดา สีลาโล่

**หน้าที่รับผิดชอบ**

๑. ให้การรักษาพยาบาลนักเรียนที่เจ็บป่วยเล็กน้อย เช่น ปวดศีรษะ ปวดท้อง ท้องเสีย เป็นลม

๒. ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยให้ภูมิคุ้มกันแก่นักเรียนเมื่อมีโรคระบาดขึ้น

๓. ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นเมื่อมีอุบัติเหตุและรายที่จำเป็นต้องนำส่งโรงพยาบาลเพื่อรับการ

ตรวจจากแพทย์

๔. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและการใช้ยาแก่นักเรียนตามความเหมาะสม

๕. ใช้เป็นที่พักชั่วคราวสำหรับนักเรียนที่เจ็บป่วยในระหว่างอยู่โรงเรียน

๖. ให้บริการด้านข่าวสารด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนตามโอกาส

๗. ให้บริการกระเป๋ายาพร้อมอุปกรณ์เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นในการไปอยู่ค่ายพักแรมการแข่งขัน

กีฬา ฯลฯ

**๗. งานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย**

๗.๑ นางสาวจารวี นวนสำเนียง

หัวหน้า

๗.๒ นางกัลยา ทรัพย์ดีมีเจริญ

๗.๓ นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา

๗.๔ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ

๗.๕ นายตรีเพชร บำรุงจิตร

๗.๖ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ

๗.๗ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน

๗.๘ นางทิพวรรณ กุลากุล

๗.๙ นางสาวอาภาภัทร จิระโร

๗.๑๐ นางสาวอภิษฐา สลับตาล



- ๗.๑๑ นายวุฒิพงษ์ เอ็นดู
- ๗.๑๒ นางสาวศุภกัญญา อินศิริ
- ๗.๑๓ นายนิธิ อิมเอิบ
- ๗.๑๔ นายธัญ ศรีสวัสดิ์
- ๗.๑๕ นางสาวอภิญา ยอดมณี
- ๗.๑๖ นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์
- ๗.๑๗ นางสาวกรสุตา สีลาไล้

**หน้าที่รับผิดชอบ**

- ๑. วางแผนการและดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒. ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ๓. จัดทำวารสารของโรงเรียน คู่มือนักเรียนและป้ายนิเทศ
- ๔. จัดทำ VTR ประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- ๕. จัดทำสื่อและเผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียน
- ๖. ให้บริการจัดรายการ สารความรู้ ความบันเทิง และประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
- ๗. ให้บริการสื่อ อุปกรณ์ สำหรับกิจกรรมและพิธีหน้าเสาธง

**๘. งานโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย**

- ๘.๑ นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา หัวหน้า
- ๘.๒ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ
- ๘.๓ นายวุฒิพงษ์ เอ็นดู
- ๘.๔ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน
- ๘.๕ นายนิธิ อิมเอิบ
- ๘.๖ นางสาวฐิตินันท์ มีตรทวีสุข
- ๘.๗ นางสาวกรสุตา สีลาไล้

**หน้าที่รับผิดชอบ**

- ๑. ให้บริการสื่อ อุปกรณ์ สถานที่สำหรับการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนในห้องประชุมทุกห้อง
- ๒. ให้บริการสื่อ อุปกรณ์ สถานที่สำหรับจัดประชุม อบรมสัมมนาแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- ๓. ให้การสนับสนุนการสร้างสื่อการเรียนการสอนแก่บุคลากรของโรงเรียน

๔. วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษางานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๙. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประกอบด้วย**

- ๙.๑ นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์ หัวหน้า
- ๙.๒ นายชิตพล ดีช่วย
- ๙.๓ นายกิตติภพ กุลฐิติโชติ
- ๙.๔ นางสาวสุพรรณษา ศิริพันธ์
- ๙.๕ นายจิรัตน์ ตันต์เจริญรัตน์
- ๙.๖ นางสาวจริยา แซ่ไช้
- ๙.๗ นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์กริมย์
- ๙.๘ นางสาวญาโณทัย คงคาทิพย์



- ๙.๙ นางสาวภาวิณี แจ่มเมือง
- ๙.๑๐ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล
- ๙.๑๑ นางสาวจารุวี นวนสำเนียง
- ๙.๑๒ นางสาวมนัสชนก คำรังษี
- ๙.๑๓ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
- ๙.๑๔ นางปานิสรา ศรีทอง
- ๙.๑๕ นายชัยวัฒน์ วงกวน
- ๙.๑๖ นางสาวอาภาภัทร จิระโร
- ๙.๑๗ นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล
- ๙.๑๘ นางสาวศุภรสมิ์ วิชัยรัตน์
- ๙.๑๙ นางสาวณัฐวดี ดั่งฉืด
- ๙.๒๐ นางสาวเสวลักษณ์ เสียงตรง
- ๙.๒๑ นางสาวอภิษฐา สลับตาล
- ๙.๒๒ นายพันพฤต โสมชู
- ๙.๒๓ นางสาวณอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร
- ๙.๒๔ นายศุภวิษณุ เมื่อกทับ
- ๙.๒๕ นายนิสันต์ จอมศรี
- ๙.๒๖ นางสาวจirinันท์ วัชรเฉลิม
- ๙.๒๗ นายชวนพงศ์ ผงผาย
- ๙.๒๘ นางสาวอภิษฐา ยอดมณี

**หน้าที่รับผิดชอบ**

- ๑. วางแผนและจัดกิจกรรมป้องกันการใช้สารเสพติดในโรงเรียน
- ๒. สรุปงานและรายงานผลการดำเนินโครงการ
- ๓. ตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะนักเรียน
- ๔. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๕. ทำทะเบียนประวัตินักเรียนใช้สารเสพติดและจัดกิจกรรมแก้ไข ติดตาม เผื่อระวัง

**๑๐. งานส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน ประกอบด้วย**

- ๑๐.๑ นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์ภิมย์ หัวหน้า
- ๑๐.๒ นางสาวภาวิณี แจ่มเมือง
- ๑๐.๓ นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์
- ๑๐.๔ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
- ๑๐.๕ นายชัยวัฒน์ วงกวน
- ๑๐.๖ นางสาววรรณัน ยะนินทร
- ๑๐.๗ นางสาวอภิษฐา สลับตาล
- ๑๐.๘ นางสาวศุภัญญา อินศิริ
- ๑๐.๙ นางสาวศุภรสมิ์ วิชัยรัตน์

**หน้าที่รับผิดชอบ**

- ๑. จัดกิจกรรมในช่วงโมงจริยศึกษาให้แก่นักเรียน
- ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน
- ๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๑๑. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

- ๑๑.๑ นางสาววิมลรัตน์ คำวัจฉ์
- ๑๑.๒ นางปานิสรรา ศรีทอง
- ๑๑.๓ นางสาวน้ำอ้อย ใจแสน
- ๑๑.๔ นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ
- ๑๑.๕ นายโชคชัย เจียะเฮง
- ๑๑.๖ นางสาวจริยา แซ่งไซ้
- ๑๑.๗ นางสาวปิ่นทศนิกา เกาะกลาง
- ๑๑.๘ นางสาวปัทมาพร จำโนนสูง
- ๑๑.๙ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
- ๑๑.๑๐ นางสาวรัชดาภรณ์ กิจสุวรรณ
- ๑๑.๑๑ นางสาวกรสุตา สีลาโล่

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะบุคลากรหลักในการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จัดทำแผนปฏิบัติงาน ปฏิทินงาน และเป้าหมายในการดำเนินงาน
- ๒. ประสานงานระหว่างคณะกรรมการอำนวยการ (ทีมหน้า) และคณะกรรมการการดำเนินงาน (ครูที่ปรึกษา) และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓. จัดเตรียมเอกสาร การรู้จักนักเรียนรายบุคคล การเยี่ยมบ้านนักเรียน การคัดกรองนักเรียน แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการรู้จักนักเรียน หรือการช่วยเหลือนักเรียน
- ๔. จัดกิจกรรมอบรม นิเทศภายใน และเอกสารคู่มือที่ปรึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากร
- ๕. จัดประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๖. ติดตามกับกำการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในภาพรวมของโรงเรียน
- ๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย

- ๑๒.๑ นายสุธี พลชลี
- ๑๒.๒ นายตรีเพชร บำรุงจิตร
- ๑๒.๓ นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา
- ๑๒.๔ นางสุกานตา โชคณอมจิตต์
- ๑๒.๕ นายชิตพล ดีช่วย
- ๑๒.๖ นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์
- ๑๒.๗ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน
- ๑๒.๘ นายวุฒิพงษ์ เอ็นดู
- ๑๒.๙ นายชัยวัฒน์ วงกวน
- ๑๒.๑๐ นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล
- ๑๒.๑๑ นางสมจิตร หอมลำตวน
- ๑๒.๑๒ นางสาวมนัสชนก คำรังษี
- ๑๒.๑๓ นายธัญ ศรีสวัสดิ์
- ๑๒.๑๔ นายนิธิ อิ่มเอิบ
- ๑๒.๑๕ นางสาวณอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร

หัวหน้า

/ ๑๒.๑๖ นางสาวณัฐวดี...



- ๑๒.๑๖ นางสาวณัฐวดี ต้วงฉืด
- ๑๒.๑๗ นายพันพฤต สมชู
- ๑๒.๑๘ นางสาวอาภาภัทร จิระโร
- ๑๒.๑๙ นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์
- ๑๒.๒๐ นางสาวอภิขญา ยอดมณี
- ๑๒.๒๑ นายชวนพงศ์ ผงผาย
- ๑๒.๒๒ นายนิสันต์ จอมศรี
- ๑๒.๒๓ นางสาวฐิตินันท์ มิตรทวีสุข

หน้าที่รับผิดชอบ บำรุงรักษาดูแลพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย สะอาด สวยงามและพร้อมที่จะใช้ประโยชน์โดยกำหนดเขตรับผิดชอบดังนี้

- |                                 |           |                                  |
|---------------------------------|-----------|----------------------------------|
| ๑. นายสุธี พลชีพ                | รับผิดชอบ | อาคาร ๑ /อาคารชั่วคราว           |
| ๒. นายชัยวัฒน์ วงกวณ            | รับผิดชอบ | อาคาร ๒                          |
| ๓. นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล     | รับผิดชอบ | อาคาร ๓                          |
| ๔. นายนวพัฒน์ เก้มกาแมน         | รับผิดชอบ | อาคาร ๔                          |
| ๕. นายธัญ ศรีสวัสดิ์            | รับผิดชอบ | อาคาร ๕                          |
| ๖. นางสาวมนัสชนก คำรังษี        | รับผิดชอบ | โรงฝึกงาน ๑ /ห้องน้ำหลังอาคารโดม |
| ๗. นายวุฒิมิพงษ์ เอ็นดู         | รับผิดชอบ | โรงฝึกงาน ๒                      |
| ๘. นางสมจิตร หอมลำตวน           | รับผิดชอบ | โรงอาหาร                         |
| ๙. นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา | รับผิดชอบ | ห้องปฏิบัติการดนตรี /หอประชุม    |
| ๑๐. นางสุกานตา โชคถนอมจิตต์     | รับผิดชอบ | ห้องน้ำหลังอาคาร ๒               |

๑๓. งานทุนการศึกษาและระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

- ๑๓.๑ นายชัยรัตน์ ระรวยทรง หัวหน้า
- ๑๓.๒ นางวราภา นุรัตน์
- ๑๓.๓ นางรัชณี ทัทนัทธัญ
- ๑๓.๔ นางสาววิมลรัตน์ คำวัจนัง
- ๑๓.๕ นางสาวประภาพรรณ รุ่งเรือง
- ๑๓.๖ นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ
- ๑๓.๗ นางทวีพร อิศรางกูร ณ อยุธยา
- ๑๓.๘ นายจิรัตน์ ตัณฑ์เจริญรัตน์
- ๑๓.๙ นางสาววรรณัน ยะนินทร
- ๑๓.๑๐ นางสาวมนัสชนก คำรังษี
- ๑๓.๑๑ นางสาวกรสุตา สีลาโล่

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑. จัดสรรทุนการศึกษาแก่นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เป็นประจำทุกปี
- ๒. คัดเลือกนักเรียนเข้ารับทุนการศึกษาและติดตามการใช้เงินทุนของนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา
- ๓. กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- ๔. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้านซึ่งครอบคลุมถึงการประสานความร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานสถานประกอบการสถาบันสังคมอื่น ๆ
- ๕. ดำเนินการโดยความเห็นชอบของสถานศึกษา





**๑๔. งานธนาคารโรงเรียน ประกอบด้วย**

- ๑๔.๑ นางสาววิมลรัตน์ คำว้จัน
- ๑๔.๒ นางณิชาพัฒน์ โชติธนนันทวงศ์
- ๑๔.๓ นางสาวน้ำอ้อย ใจแสน
- ๑๔.๔ นางสาวจรียา แซ่ไข่
- ๑๔.๕ นายชัยวัฒน์ วงกวน
- ๑๔.๖ นางสาวณัฐวดี ตังฉืด

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการงานธนาคารโรงเรียน โดยเน้นการออมทรัพย์ของนักเรียนและบุคลากร และเป็นแหล่งฝึกอาชีพการธนาคาร แก่นักเรียนที่สนใจ ปฏิบัติงานอื่นได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

**๑๕. งานยานพาหนะ ประกอบด้วย**

- ๑๕.๑ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ
- ๑๕.๒ นางสมจิตร หอมลำตวน
- ๑๕.๓ นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง

หัวหน้า

**หน้าที่รับผิดชอบ**

- ๑. ดูแล ควบคุม การใช้ยานพาหนะของโรงเรียน และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันในการไปราชการ
- ๒. ปฏิบัติงานอื่นได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

**๑๖. งานประกันชีวิต ประกอบด้วย**

- ๑๖.๑ นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ
- ๑๖.๒ นางสาวประภาพรณ รุ่งเรือง

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ เก็บเงินค่าประกันชีวิตและอุบัติเหตุ และบริการจ่ายเงินสินไหมแก่นักเรียนและบุคลากร ปฏิบัติงานอื่นได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

**๑๗. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ประกอบด้วย**

- ๑๗.๑ นายชัยวัฒน์ วงกวน
- ๑๗.๒ นางสาวจากรวี นวนสำเนียง
- ๑๗.๓ นางณัฐชยา กิจสุภักดิ์ภรณ์
- ๑๗.๔ นางสาวภาวินี แจ่มเมือง
- ๑๗.๕ นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์
- ๑๗.๖ นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์
- ๑๗.๗ นายชิตพล ดีช่วย
- ๑๗.๘ นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
- ๑๗.๙ นางสาวจรียา แซ่ไข่
- ๑๗.๑๐ นางสาวมนัสชนก คำรังษี
- ๑๗.๑๑ นายนวพัฒน์ เก็มกาแมน
- ๑๗.๑๒ นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล
- ๑๗.๑๓ นางสาวอาภาภักดิ์ จิระโร

หัวหน้า

หน้าที่รับผิดชอบ จัดการเลือกตั้งสภานักเรียน และกำกับติดตามการทำงานของสภานักเรียน ควบคุม ดูแล และเป็นทีปรึกษาสภานักเรียน ให้ความรู้และจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยให้กับนักเรียน

សព្វថ្ងៃនៃប្រទេសកម្ពុជាសង្គមរាស្ត្រនិរន្តរ៍ រដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា បាន ធានាដល់អ្នកប្រកួតប្រជែង  
ក្នុងការប្រកួត

ស្តីពី ការប្រកួត ១ រយៈ ៧៥ ២០ ក.ស.ខណ្ឌ ប្រើប្រាស់

ពី ១៤ ខែ ១៩៩៩ ដល់ ១៩ ខែ ១៩៩៩ ក.ស.ខណ្ឌ



លោកស្រី ហ៊ុន សែន  
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រកួតប្រជែង



## คำสั่งโรงเรียนอภิศักดิ์

ที่ ๖๗ /๒๕๖๖

## เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม)

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและระบบดูแลนักเรียน ของโรงเรียนอภิศักดิ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วย การมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การปฏิบัติราชการแทนหรือการดำเนินการอื่น ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งครูที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	
๑	ม.๑/๑	นางสาวพัชญา ฉันทพิริยกุล นางพรพนา เทียนทอง	Miss Maria Gladys Racca Regua
๒	ม.๑/๒	นายชัยรัตน์ ระรวยทรง	นางทวิพร อัครางกูร ณ อยุธยา
๓	ม.๑/๓	นางสาวเสาวลักษณ์ เสียงตรง	
๔	ม.๑/๔	นางสาวติณณมินทร์ โพธิ์พึ่ง	
๕	ม.๑/๕	นายสุธี พลชลี	นางณิชาพัฒน์ โชติธนนันทพงศ์
๖	ม.๑/๖	นางสมมล โพธิ์พึ่ง	นางสาวศิริวรรณ ดวงจะโปะ
๗	ม.๑/๗	นางสาววิมลรัตน์ คำวุ้นั้น	นางสาวกรสุตา สีลาโล่
๘	ม.๑/๘	นางสาวสุวตษา จินสันเทียะ	นายวุฒิชัย โยธานันท์
๙	ม.๑/๙	นางวินิตา สร้อยเพชรประภา	

ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	
๑๐	ม.๒/๑	นายศุภวิชญ์ เผือกทับ	Miss Cathleen Joy , Miss Eden Borrón
๑๑	ม.๒/๒	นางสาวอภิขญา สลับตาล	
๑๒	ม.๒/๓	นางปานีสรา ศรีทอง	นายนิสันต์ จอมศรี
๑๓	ม.๒/๔	นายตรีเพชร บำรุงจิตร	
๑๔	ม.๒/๕	นางสาวจิรนนท์ จันทร์ไตร	นางสาวรสสุคนธ์ เจียรสถิตย์
๑๕	ม.๒/๖	นางสาวสมพร คงมัน	นางสมจิตร หอมลำตวน
๑๖	ม.๒/๗	นางสาวนิจธิรา คงหัวรอบ	
๑๗	ม.๒/๘	นายอนิรุต อิศรางกูร ณ อยุธยา	นางสาวปัทมาพร จำโนนสูง
๑๘	ม.๒/๙	นายนิธิ อิมเอิบ	นางสาวอภิขญา ยอดมณี
๑๙	ม.๓/๑	นางสาวสุพรรณษา ศิริพันธ์	Mr. Billy Joel Rosete Ordone
๒๐	ม.๓/๒	นางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์	นางสาวจิรนนท์ วัชรเฉลิม
๒๑	ม.๓/๓	นางวันดี ประจวบมูล	นางณัฐชา กิจสุภักภิมย์
๒๒	ม.๓/๔	นายชิตพล ดีช่วย	นางสาวอรรณกานท์ ทองแดงเจือ
๒๓	ม.๓/๕	นางสาวตุลารัตน์ แสนตอ	นางสาวฐิตินันท์ มิตรทวีสุข

ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	
๒๔	ม.๓/๖	นายพันพุดม โสมชู	นางสาวสุชาดา สุมณฑา
๒๕	ม.๓/๗	นางสาวจารุวี นวนสำเนียง	นางสาวอภามัทธ จิระโร
๒๖	ม.๓/๘	นางสาวทิพวรรณ กุลากุล	
ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	
๒๗	ม.๔/๑	นางสาวศุภรัสมิ์ วิชัยรัตน์	
๒๘	ม.๔/๒	นางรัชณี ทัททธิธัญ	
๒๙	ม.๔/๓	นางสาวถนอมขวัญ วิบูลย์ธนสาร	
๓๐	ม.๔/๔	นางสาวญาโนทัย คงคาทิพย์	
๓๑	ม.๔/๕	นายจิรัตน์ ตันท์เจริญรัตน์	นางสุกานดา โชคถนอมจิตต์
๓๒	ม.๔/๖	นางสาวสุรางคณา ยานฮี	นายปิยะพงษ์ เพชรพงษ์
๓๓	ม.๔/๗	นายวุฒิพงษ์ เอ็นดู	
๓๔	ม.๔/๘	นางสาววรรณัน ยะนินทร	นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ
๓๕	ม.๕/๑	นางสาวพัทธิกา ประสานดี	
๓๖	ม.๕/๒	นายชัยวัฒน์ วงกวน	
๓๗	ม.๕/๓	นางญาตีมา เผือกวัฒนะ	นางสาวสุทธิณี ทองหล่อ

/ ๓๗. ม.๕/๔.....

๗๗

ที่	ชั้น/ห้อง	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	
๓๘	ม.๕/๔	นายนพวัฒน์ เก็มกาแมน	นางสาวนัยนา แพงวงศ์
๓๙	ม.๕/๕	นางสาวณัฐวดี ดั่งฉัตร	
๔๐	ม.๕/๖	นางสาวน้ำอ้อย ใจแสน	นางสาววิภาวรรณ กังใจ
๔๑	ม.๕/๗	นายโชคชัย เจียะเอง	นางปิ่นทังณิกา เกาะกลาง
๔๒	ม.๕/๘	นางวรภาภา นุรัตน์	นายชวนพงศ์ ผงผาย
๔๓	ม.๖/๑	นางนุตนรินทร์ ศิริอรุณปัญญา	
๔๔	ม.๖/๒	นางสาวศุภัญญา อินศิริ	
๔๕	ม.๖/๓	นางกัญญา ทรัพย์ศิริเจริญ	นายวสุ คุยกัษร
๔๖	ม.๖/๔	นางสาวประภาพรธรรม รุ่งเรือง	
๔๗	ม.๖/๕	นายธัญ ศรีสวัสดิ์	
๔๘	ม.๖/๖	นางสาวฤทัยทิพย์ พัดทอง	
๔๙	ม.๖/๗	นางสาวมนัสชนก คำรัมย์	

### หน้าที่รับผิดชอบ

๑. อบรมดูแลนักเรียนให้มีความประพฤติดี และเรียบร้อย
๒. ควบคุมแถวสำรวจนักเรียนตอนเช้าทุกวันให้ทำพิธีเคารพธงชาติด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดกิจกรรมโฮมรูมและบันทึกผลการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง
๔. ตรวจสอบสุขภาพนักเรียนที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ
๕. ควบคุมดูแลและจัดให้นักเรียนทำความสะอาดและบริเวณเขตพื้นที่ที่ได้รับมอบ
๖. จัดทำเอกสารธุรการชั้นเรียน
๗. ดูแลรักษาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องเรียน
๘. ดูแลเอาใจใส่ให้คำปรึกษาหารือแก่นักเรียนและชี้แนะแนวทางแก้ปัญหาให้ผู้ปกครอง
๙. เข้าร่วมประชุม และดำเนินการตามนโยบายของระดับชั้น
๑๐. นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในทุก ๆ ด้านเช่น การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน การส่งต่อนักเรียน
๑๒. บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงานส่งหัวหน้าระดับ
๑๓. ดูแลนักเรียนด้านการแต่งกาย ความประพฤติ ให้อยู่ในระเบียบของโรงเรียน

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เต็มกำลังความสามารถ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสมโภช อินทปัญญา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์



โรงเรียนออร์ครักษ์

# การประชุมผู้ปกครองนักเรียน

## Classroom Meeting



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนออร์ครักษ์

ข่าวประชาสัมพันธ์  
ภาพข่าวที่ ๐๐๖

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2, 3, 5 และ 6

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

วันอาทิตย์ที่ 28 พฤษภาคม 2566

ณ หอประชุมราชออร์ครักษ์  
โรงเรียนออร์ครักษ์ จ.นครนายก



ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



รองฯทวีป จิระโร



รองฯพิมพ์เพชร เพชรประชู



รองฯจิตราพร เนียมจ้อย



รองฯเวรวัตร จงประดิด

วันอาทิตย์ที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โรงเรียนออร์ครักษ์ จัดการประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒, ๓, ๕ และ ๖ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้ปกครองรับทราบเกี่ยวกับนโยบาย แนวปฏิบัติ การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนออร์ครักษ์ โดยท่านผู้อำนวยการสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนออร์ครักษ์ กล่าวต้อนรับ และชี้แจงนโยบายของสถานศึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง และรองผู้อำนวยการทั้ง ๔ กลุ่มงาน ได้แนะนำหลักสูตรสถานศึกษา แนวทางการจัดการเรียนการสอน รายละเอียดค่าใช้จ่าย แนะนำบุคลากรโรงเรียนออร์ครักษ์ และชี้แจงแนวปฏิบัติ กฎระเบียบวินัย และการแต่งกาย นอกจากนี้ที่นักเรียนและผู้ปกครองยังได้พบคุณครูที่ปรึกษาในการติดตามผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียน ณ หอประชุมราชออร์ครักษ์ โรงเรียนออร์ครักษ์



โรงเรียนออร์ครักษ์ ต.ออร์ครักษ์ อ.ออร์ครักษ์ จ.นครนายก [www.ors.ac.th](http://www.ors.ac.th)

โทรศัพท์ : ๐๓๗-๓๙๐๒๙๙ , โทรสาร : ๐๓๗-๓๓๒๕๙๑

ออกแบบและรวบรวม : นางสาวสุธาทิพย์ พันธุ์วัฒนะ

ภาพ : เพจโรงเรียนออร์ครักษ์





# ภาพข่าวที่ ๑๕๐ ข่าวประชาสัมพันธ์

## การประชุม

### คณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนองค์รักษ์



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์



รองฯทวีป จีระไร



รองฯพิมพ์เพชร เพชรประยูร



รองฯจิตราพร เนียมจ้อย



รองฯเวร์ตง งามบุรณต์

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ วันพุธที่ ๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ โรงเรียนองค์รักษ์จัดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนองค์รักษ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

โดยมีนายศรัชย์ ธรรมธีระ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนองค์รักษ์ เป็นประธานในการประชุม

และท่านผู้อำนวยการสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์ เป็นกรรมการและเลขานุการ พร้อมด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา ในการประชุมชี้แจงรายงานการดำเนินงานในสถานศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา และร่วมวางแผนแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเสาวภาผ่องศรี ๒ โรงเรียนองค์รักษ์



# ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวที่ ๐๔๔



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนงคราญ



นางสาวปวีณา จิระโร



นางสาวพิชยาพร เพ็ชรประยูร



นางสาวพิชยาพร เพ็ชรประยูร



นายสมโภช อินทปัญญา

## โรงเรียนนงคราญ

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้บริหาร คณะครู และนักเรียนโรงเรียนนงคราญ ได้จัดนิทรรศการโรงเรียนคุณภาพและได้นำเสนอผลงานในหัวข้อการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพ และการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย และร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก ในการจัดการประชุมการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษามัธยมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีคณะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจากทั่วประเทศ เข้าร่วมการประชุมและเยี่ยมชมนิทรรศการ ณ อิงธาร รีสอร์ท นครนายก



โรงเรียนนงคราญ ต.องครักษ์ อ.องครักษ์ จ.นครนายก [www.ors.ac.th](http://www.ors.ac.th)  
โทรศัพท์ : ๐๓๗-๓๙๑๒๙๙, โทรสาร : ๐๓๗-๓๓๒๕๙๑

ออกแบบและรวบรวม : นางสาวสุรชาติพิชญ์ พันธุ์วัฒนนะ ภาพ : เพจโรงเรียนนงคราญ



# ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวที่ ๐๓๐

## โรงเรียนองครักษ์



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

นายสมโภช อินทปัญญา

นางพิมพ์เพชร เพชรประยูร

นางจิตราพร นิยมจ้อย

นายราตรี จงประยูร

### ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โรงเรียนองครักษ์จัดพิธีการแสดงผลงานการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพและการดำเนินงานขับเคลื่อนโรงเรียนคุณภาพ ในการต้อนรับผู้ตรวจราชการจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการติดตามเพื่อพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก โดยมีนายสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์ นายเรวัต งามบุรงค์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์ นางสาวทิพวรรณ กุลากุล และนางสาวปรัชญาภรณ์ สุขพิทักษ์ ครูโรงเรียนองครักษ์ เป็นตัวแทนในการนำเสนอผลงาน การขับเคลื่อนโรงเรียนคุณภาพ ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก





# ข่าวประชาสัมพันธ์

## ภาพข่าวที่ ๐๐๙



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนงคราญ

### โรงเรียนนงคราญ



### ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โรงเรียนนงคราญต้อนรับคณะกรรมการนิเทศเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยมีนางจรรววรรณ บุญโต ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก เป็นประธานกรรมการ นางสาวดวงจิต สนิทกลาง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก เป็นรองประธานกรรมการ พร้อมด้วยคณะกรรมการ โดยโรงเรียนนงคราญ นำโดยท่านผู้อำนวยการสมโภช อินทปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนนงคราญ และรองผู้อำนวยการ ๔ กลุ่ม ได้ให้การต้อนรับและนำเสนอนโยบายและแนวทางการบริหารโรงเรียนตามนโยบายและจุดเน้นของ สพฐ.แก่คณะกรรมการ พร้อมทั้งนำคณะกรรมการเข้าตรวจเยี่ยมและให้กำลังใจคณะครูและนักเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ณ โรงเรียนนงคราญ





# ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวที่ ๐๒๘



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

## โรงเรียนองครักษ์



รองศาสตราจารย์



รองศาสตราจารย์เพชร เพชรประยูร



รองศาสตราจารย์ เนียมน้อย



รองศาสตราจารย์ กระจ่าง

### ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนครนายก

ได้จัดดำเนินการโครงการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของเด็กและเยาวชนในสถานศึกษา เพื่อให้เด็กและเยาวชนในสถานศึกษาได้รับความรู้ด้านกฎหมาย รู้จักโทษและพิษภัยของยาเสพติด รู้จักกฎจราจรการใช้ยานพาหนะเดินทาง การใช้สื่ออินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์อย่างถูกต้อง และการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข โดยมีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๖ - ๕/๘ เข้าร่วมกิจกรรมการแสดงละครบทบาทสมมติเกี่ยวกับกฎหมายและการป้องกันการกระทำผิด ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมแสด - ขาว โรงเรียนองครักษ์





# ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวที่ ๐๒๑



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

## โรงเรียนองครักษ์



รองศาสตราจารย์



รองศาสตราจารย์เพชรประสุร



รองศาสตราจารย์เนียนจ้อย



รองศาสตราจารย์จิรประจักษ์

### ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ โรงเรียนองครักษ์ร่วมกับสำนักงานขนส่งจังหวัดนครนายก  
จัดกิจกรรมโครงการนักเรียนรุ่นใหม่มีใบขับขี่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๓

โดย นายคณิต ดงช่วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก ได้ร่วมเป็นประธานในพิธี ณ ห้องเสด-ขาว โรงเรียนองครักษ์  
โดยกิจกรรมวันเสาร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นการอบรมความรู้เบื้องต้นการขับขี่ปลอดภัย ณ โรงเรียนองครักษ์  
และวันอาทิตย์ที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้นำนักเรียนไปสอบปฏิบัติการขับขี่ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครนายก

เครื่องหมายจราจร  
ควรรู้



# ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวที่ ๐๔๓



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์



รองศาสตราจารย์



รองศาสตราจารย์ เพชรประยูร



รองศาสตราจารย์ เนียมฉอย



รองศาสตราจารย์

## โรงเรียนองครักษ์

### ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนองครักษ์ร่วมกับทีมงาน YNAC จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษภัยของกัญชาและยาเสพติดภายในโรงเรียน ผ่านฐานกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเยาวชนคนได้ตระหนักถึงโทษภัยของกัญชาและยาเสพติด ณ ห้องประชุมแสด ขาว อาคาร ๕



# ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวที่ ๐๔๗



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนงคราญ



โรงเรียน นงคราญ



รองพิมพ์เพชร เพชรประยูร



รองจิตาพร นิยมน้อย



รองอารักษ์ อานุรักษ์

## โรงเรียนนงคราญ

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ สถานีตำรวจภูธรนงคราญ  
ได้เข้าอบรมให้ความรู้นักเรียนเกี่ยวกับการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันภัย  
อาชญากรรมทางเทคโนโลยี CYBER VACCINATED ให้แก่นักเรียนโรงเรียนนงคราญ  
ในกิจกรรมหน้าเสาธง



โรงเรียนนงคราญ ด.องครักษ์ อ.องครักษ์ จ.นครนายก  
www.ors.ac.th

โทรศัพท์ : ๐๓๗-๓๙๑๒๙๙, โทรสาร : ๐๓๗-๓๓๒๕๙๑

ออกแบบและรวบรวม : นางสาวสุภาทิพย์ พันธุ์วัฒน์  
ภาพ : เพจโรงเรียนนงคราญ



# ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวที่ ๐๕๖



นายสมโภช อินทปัญญา  
ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์



รองผู้อำนวยการ



รองพิมพ์เขียว เพชรประยูร



รองจัดการฯ เนียมฉัตร



รองบริหารฯ จงประสงค์

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ผู้บริหาร คณะคุณครู และนักเรียนโรงเรียนองครักษ์  
ได้ร่วมทำบุญถวายปัจจัยและถวายเทียนเข้าพรรษา  
ณ วัดองครักษ์ธรรมปัญญาาราม และวัดประสิทธิเวช อ.องครักษ์ จ.นครนายก



โรงเรียนองครักษ์ ต.องครักษ์ อ.องครักษ์ จ.นครนายก  
[www.ors.ac.th](http://www.ors.ac.th)

โทรศัพท์ : ๐๓๗-๓๙๑๒๙๙ , โทรสาร : ๐๓๗-๓๓๒๕๙๑



ออกแบบและรวบรวม : นางสาวศุภาทิพย์ พันธุ์วัฒน์  
ภาพ : เพจโรงเรียนองครักษ์