



คำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ที่ ๑๕๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ “ข้อตกลงการพัฒนางาน” (Performance Agreement : PA)

ด้วย ก.ค.ศ. มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (ว๙/๒๕๖๔) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังกล่าว กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement) กับผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อให้การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน มีทิศทางและเป้าหมายเดียวกันที่ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายบริหารงานบุคคลร่วมกับฝ่ายบริหารวิชาการจึงจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ นายเฉลียว คำดี                        | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ นางโสพิศ เทศสลด                       | กรรมการ                    |
| ๑.๓ ว่าที่พันตรีบุญญาฤทธิ์ เจียมประสิทธิ์ | กรรมการ                    |
| ๑.๔ นางสาวอมรรัตน์ สารเถื่อนแก้ว          | กรรมการ                    |
| ๑.๕ นางสาวจirinันท์ คุ่มบัว               | กรรมการ                    |
| ๑.๖ นางสุรรัตน์ ขาวเอี่ยม                 | กรรมการ                    |
| ๑.๗ นางสาวสาคร อยู่บุญ                    | กรรมการ                    |
| ๑.๘ นายปฏิวัติ วิจารณ์ปรีชา               | กรรมการ                    |
| ๑.๙ นางนงนุช วิริยานุกุล                  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๑๐ นางศิวาพร ศรีวรพงค์                  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน แก้ไขปัญหา และอุปสรรคต่างๆ

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

- |                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| ๒.๑ นางสาวอมรรัตน์ สารเถื่อนแก้ว | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางนงนุช วิริยานุกุล         | กรรมการ       |
| ๒.๓ นางสาวสาคร อยู่บุญ           | กรรมการ       |
| ๒.๔ นางสุรรัตน์ ขาวเอี่ยม        | กรรมการ       |
| ๒.๕ นางวิภาวรรณ เงินเมือง        | กรรมการ       |
| ๒.๖ นายนิกร พันธุ์ธนู            | กรรมการ       |

๒.๗ นางสาวโชติรส แผลงภู

กรรมการ

๒.๘ นางสาวศิวาพร ศรีวราพงศ์

กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** จัดเตรียมการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ โดยจัดทำหลักสูตรการอบรม ติดต่อวิทยากร จัดทำกำหนดการอบรม และประสานงานกับบุคลากรฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดกิจกรรมการอบรม

### ๓. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีและโสตทัศนศึกษา

๓.๑ นายเอกกมล เรืองเดช

ประธานกรรมการ

๓.๒ นางสาวสุภัคฉวี เอี่ยมสำอางค์

กรรมการ

๓.๓ นางสาวภัณฑิลา แยมพยุง

กรรมการ

๓.๔ นางวิภาวรรณ เงินเมือง

กรรมการ

๓.๕ นายธีรพงษ์ นวลด่อน

กรรมการ

๓.๖ นางสาวกานดา กันฉิม

กรรมการ

๓.๗ นายคุณกร สมองวงศ์

กรรมการ

๓.๘ นายเจษฎา ประคองบุญมา

กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** จัดเตรียมสถานที่ ป้ายกิจกรรมการอบรม เตรียมอุปกรณ์และระบบอินเทอร์เน็ต ควบคุม ดูแลงานเสร็จสิ้นกิจกรรม และบันทึกวิดีโอกิจกรรมตามสมควร

### ๔. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

๔.๑ นางวิภาวรรณ เงินเมือง

ประธานกรรมการ

๔.๒ นางสาวพรทิพย์ ทาสา

กรรมการ

๔.๓ นางสาวจันทกานต์ แก้วบัวดี

กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** จัดเตรียมแบบลงทะเบียน และรับลงทะเบียนตามกำหนดการ

### ๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๕.๑ นางสุทธิดา สุขะอาคม

ประธานกรรมการ

๕.๒ นางสาวศิวาพร ศรีวราพงศ์

กรรมการ

๕.๓ นายรุจิภาส หลักฐาน

กรรมการ

๕.๔ นางสาวมณี แซ่ท้อ

กรรมการ

๕.๕ นางสาวขวัญใจ คงรอด

กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด ชี้แจงขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม เป็นพิธีกรในช่วงเปิด ถ่ายภาพกิจกรรมการอบรม

### ๖. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

๖.๑ นางสาวสุภัคฉวี เอี่ยมสำอางค์

ประธานกรรมการ

๖.๒ นายธีรพงษ์ นวลด่อน

กรรมการ

๖.๓ นางสาวจันทกานต์ แก้วบัวดี

กรรมการ

๖.๔ นางสาวพรทิพย์ ทาสา

กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมเป็นรูปแบบไฟล์รูปภาพ อัปโหลดขึ้นเว็บไซต์ให้ครูผู้เข้ารับการอบรม

**๗. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์**

- |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| ๗.๑ นายเอกกมล เรืองเดช   | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ นางสาวธิดา สุขะอาคม  | กรรมการ       |
| ๗.๓ นางสาวขวัญใจ คองรอด  | กรรมการ       |
| ๗.๔ นางวัลย์ลียา ช่างทอง | กรรมการ       |

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการตามช่องทางต่าง ๆ ให้รับทราบโดยทั่วกัน

**๘. คณะกรรมการจัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารว่าง**

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นางนาตฤดี สุขสินธารานนท์  | ประธานกรรมการ       |
| ๗.๒ นางสาวกานดา กันฉิม        | กรรมการ             |
| ๗.๓ นางพรทิพย์ ทาสา           | กรรมการ             |
| ๗.๔ นางสาวจันทกานต์ แก้วบัวดี | กรรมการ             |
| ๗.๕ นางสาวพัชราภรณ์ บุตรวงศ์  | กรรมการ             |
| ๗.๖ นางวิภาวรรณ เงินเมือง     | กรรมการและเลขานุการ |

**๙. คณะกรรมการประเมินผล**

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นางสาวสาคร อยู่นุ้ย        | ประธานกรรมการ       |
| ๗.๒ นางสาวธิดา รุ่งไพบุลย์ฤทธิ | กรรมการ             |
| ๗.๓ นางพรทิพย์ ทาสา            | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์การจัดทำ  
ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ดำเนินการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการประเมิน

**๑๐. คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม**

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นางนงนุช วิริยานุกูล  | ประธานกรรมการ       |
| ๗.๒ นางวิภาวรรณ เงินเมือง | กรรมการ             |
| ๗.๓ นางสาวกานดา กันฉิม    | กรรมการ             |
| ๗.๔ นางศิวาพร ศรีวราพงศ์  | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ “ข้อตกลงการพัฒนางาน”  
(Performance Agreement : PA) รายงานผลการอบรมเสนอผู้บริหารทราบ

ทั้งนี้ให้ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเฉลียว คำดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

## กำหนดการ

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและ  
วิทยฐานะ ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)  
ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom Cloud Meetings  
วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- .....
- ๐๗.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. เข้าสู่ระบบเตรียมความพร้อม
- ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิด
- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. วิทยากรโดย ดร.ปาริชาติ เกสัชชา คีษานินเทศก์เชี่ยวชาญ  
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒  
สายงานการสอน
- เจาะลึกหลักเกณฑ์ ๖๓ ๖๔ และ ๖๕
  - การเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตามมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะ
  - การขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ๖๘
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- การขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ๖ ๙ ช่วงเปลี่ยนผ่าน
  - วิเคราะห์ตนเองตามหลักเกณฑ์ ๖๑๗ หรือ ๖๒๑ หรือ ๖๙ หรือ ๖๑๗+๖๙ หรือ ๖๒๑+๖๙
  - ถามตอบประเด็นคำถามและข้อสงสัยเพิ่มเติม