Do's and Don'ts

พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑

Do's	Don'ts
ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	ไม่กระทำการได้ชื่อว่าไม่รักชาติ ศาสนา หรือทำให้เสื่อมเสีย หรือไม่เคารพสถาบันพระมหากษัตริย์ ไม่เป็นปฏิบักต่อการปกครองระบบอประชาธิปไตย
ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ไม่กระทำการในทางทุจริต ไม่ปฏิเสธความรับผิดชอบต่อหน้าที่
กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	ไม่กระทำการในสิ่งที่ไม่ถูกต้องและชอบธรรม และไม่กระทำการในการไม่กล้าตัดสินใจ
มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ไม่เห็นแก่ตัว และไม่เห็นแก่พวกพ้องตนเอง
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา	ไม่เกียจคร้านในการปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่ของตน
ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	ไม่เข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และไม่เลือกปฏิบัติ
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ไม่ทำตัวที่ไม่เหมาะสมในการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล	ไม่เหยียดหยาม ดูหมิ่น เด็กนักเรียนหรือประชาชน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ต้องรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด
ประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

พัฒนาบุคลากรและระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพ สู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มงานบริหารบุคคล

โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑ อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ บุคคล/๒๕๖๗ **วันที่** ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑

ด้วยข้าพเจ้า นายธีระศักดิ์ ขอมภูเขียว งานบุคคล กลุ่มงานบริหารบุคคลได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ การพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินโครงการ/กิจกรรม วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร อุดหนุน จำนวน ๒๖,๗๐๐ บาท งบประมาณที่ใช้ไปบาท ๒๖,๗๐๐ งบประมาณคงเหลือ ๐ บาท
ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาตนเอง สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชาชีพ

๒.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๓.เพื่อพัฒนาระบบงานบุคลากรและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรม

๔. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ความสัมพันธ์อันดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่

ผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรม

๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาตนเอง สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชาชีพ

๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๓. ระบบการบริหารงานบุคลากรและพัฒนาคุณภาพการศึกษามีประสิทธิภาพ

๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ความสัมพันธ์อันดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

☑ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง
☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

ผลการประเมินตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานที่ ๒ ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๔ ระดับคุณภาพ ดีเลิศ

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรม

- ไม่พบปัญหาและอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

๑ .ควรจัดแยกการอบรมออกเป็น ๒ วัน และควรมีกิจกรรมให้ครูได้ปฏิบัติ

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

๑. โครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	☑ มี	☐ ไม่มี
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน	☑ มี	☐ ไม่มี
๓. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	☑ มี	☐ ไม่มี
๔. แบบประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรม	☑ มี	☐ ไม่มี
๕. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ	☑ มี	☐ ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายธีระศักดิ์ ชอมภูเขียว)

ครู โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑

ความเห็นของผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

การดำเนินเป็นไปตามวัตถุประสงค์

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(นายธีระศักดิ์ ชอมภูเขียว)

ครู โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน

กิจกรรมดำเนินไปตามวัตถุประสงค์

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรินทร์ ศรีทาคง)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานนโยบายและแผน

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ นโยบายและแผน

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายเชี่ยวชาญ ดวงใจดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

****

โครงการ การพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหารบุคคล

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ					✓
๒. ความเหมาะสมของโครงการ/กิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					✓
๓. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม				✓	
๔. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม				✓	
๕. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม				✓	
๖. โครงการ/กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ					✓
๗. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม					✓
๘. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					✓
๙. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม					✓
๑๐. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					✓
๑๑. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					✓
๑๒. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					✓
รวม					✓

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = ๔.๗๕

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

แบบเสนอกิจกรรม โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อกิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นายธีระศักดิ์ ชอมภูเขียว
ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรและระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
กลุ่มงานบริหาร บุคคล
งาน บุคคล
สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่ ๔ **สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่** ๔
สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๒ **ประเด็นพิจารณาที่** ๒.๔

๑. วัตถุประสงค์กิจกรรม

๑.๑ เพื่อส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาตนเอง สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชาชีพ

๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๑.๓ เพื่อพัฒนาระบบงานบุคลากรและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๑.๔ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ความสัมพันธ์อันดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่

๒. เป้าหมายกิจกรรม

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๒.๑.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑ ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๒.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๓. ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม (ตามวงจร PDCA)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นวางแผน (Plan) - จัดทำกิจกรรมและขออนุมัติกิจกรรม - ประชุมเพื่อเตรียมการอบรม	ต.ค. ๖๖	นายธีระศักดิ์ ชอมภูเขียว และคณะ
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) - ดำเนินงานจัดทำคำสั่ง กำหนดการ และหนังสือเชิญวิทยากร ในการอบรม - ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ต.ค. ๖๖	นายธีระศักดิ์ ชอมภูเขียว และคณะ
๓. ขั้นประเมินผล (Check) - รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	พ.ย. ๖๖	นายธีระศักดิ์ ชอมภูเขียว และคณะ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. ขั้นสรุป/รายงานผล (Action) - สรุปรายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ธ.ค. ๖๖	นายธีระศักดิ์ ขอมกูเขียว และคณะ

๔. รายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์ และประมาณการค่าใช้จ่าย (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ : ต.ค. ๖๖ – มี.ค. ๖๗								
ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร			
					อุดหนุน	กิจกรรมพัฒนาฯ	บำรุงฯ	นอกงบประมาณ (ระบุ.....)
๑	ค่าจ้างเหมาทำอาหารสำหรับผู้เข้าอบรม ๑ มื้อๆ ละ ๘๐ บาท วันที่ ๒๘ ต.ค. ๖๖	๑๕๐ คน	๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐			
๒	ค่าจ้างเหมาทำอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าอบรม ๒ มื้อๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๑๕๐ คน วันที่ ๒๘ ต.ค. ๖๖	๑๕๐ คน	๓๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐			
๓	ค่าจ้างวิทยากร ๑ คน วันที่ ๒๘ ต.ค. ๖๖	๔ ชั่วโมง	๖๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐			
๔	ค่าจ้างวิทยากร ๑ คน วันที่ ๒๘ ต.ค. ๖๖	๓ ชั่วโมง	๖๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐			
รวมเงินทั้งหมด				๒๖,๗๐๐	๒๖,๗๐๐			

๕. การติดตามและประเมินผลกิจกรรม

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑	ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	แบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรม

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาตนเอง สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๖.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

คำสั่งโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑
ที่ ๑๕๘/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑ กำหนดการจัดอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในวันเสาร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุมศิลปอาชา โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑ เพื่อให้การดำเนินการอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ อำนวยการจัดการวางแผนการปฏิบัติงานของกรรมการ พร้อมทั้งประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการอบรม ให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น ประกอบด้วย

๑. นายเชี่ยวชาญ	ดวงใจดี	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธัญชนก	เนียมแตง	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายนนทะกาล	ทองบุราณ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางวชิราภรณ์	วรัตถ์สุวรรณ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางภัณวดี	แก้วทิพย์	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการ
๖. นางพรทิพย์	วันดี	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๗. นายเฉลิมชัย	พิทักษ์วงศ์	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๘. น.ส.พัชรินทร์	ศรีทาคง	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารนโยบายและแผน	กรรมการ
๙. นายประเมิน	โพธิ์หอม	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑๐. นายไชยพร	แย้มมี	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายธีระศักดิ์	ชอมภูเขียว	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ประสานงาน จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และผู้ที่จะเข้ารับการอบรม จัดเตรียมเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

๑. นายไชยพร	แย้มมี	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นายธีระศักดิ์	ชอมภูเขียว	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางกรริสา	จันทร์สุวรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. น.ส.มัณฑรี	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. น.ส.ปิยธิดา	สร้อยระย้า	ครู	กรรมการ
๖. น.ส.ปัญจรัตน์	ปั้นทองคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

๓. **คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่** มีหน้าที่ จัดและตกแต่งสถานที่สำหรับการอบรม โต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม โต๊ะรับลงทะเบียนรายงานตัว โต๊ะจัดอาหารว่าง เครื่องดื่ม และดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่ ประกอบด้วย

๑. นายนนทะกาล	ทองบุราณ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายประเมิน	โพธิ์หอม	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๓. น.ส.พิชารมย์	สุขกลม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายนิคม	วงษ์สุวรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายสิทธิชัย	สุขราชกิจ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายเสกสรร	คำนนท์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายณัฐพัชร์	ทองรอด	ครู	กรรมการ
๘. นายจิรายุส	บูชา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นายศุภชัย	เนตรนิล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. น.ส.เนตรชนก	ศรีชมภู	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑. นายสิทธิชัย	แพน้อย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒. นายโยธิน	เวชวิฐาน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๓. นายบุญส่ง	จำปาสัก	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
๑๔. นายทองแดง	ถีระแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๕. น.ส.อำภวัน	พันธุ์มาตร	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๖. น.ส.แสงเทียน	สว่างอารมณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๗. นางจำเนียร	สีสุกใส	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๘. นางประจวบ	จิรารัตน์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๙. น.ส.นุชนารถ	มูลทองเนียม	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๐. น.ส.ขวัญเรือน	รุ่งราษี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๑. นายศักดิ์ธนา	ทองแม่น	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๒. น.ส.ประยงค์	ปิ่นทอง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๓. นายประพนธ์	ชิดปราง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๔. **คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร** มีหน้าที่ กล่าวต้อนรับ ประชาสัมพันธ์ จัดลำดับกิจกรรมในการอบรมให้เรียบร้อย ประกอบด้วย

๑. นายธีระศักดิ์	ชอมภูเขียว	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางกรริสา	จันทร์สุวรรณ	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. น.ส.จุฑาวดี	นามเมืองจันทร์	ครู	กรรมการ
๕. นายจิรวัฒน์	โสภาพันธุ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๕. **คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน** มีหน้าที่ จัดทำแบบรับลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ในวันเสาร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. ตรวจสอบการลงทะเบียน ชื่อ-สกุล ของผู้เข้าอบรมให้ถูกต้อง ประกอบด้วย

๑. นางกรริสา	จันทร์สุวรรณ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.ลินดา	จุฬาวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. น.ส.ปัญญาวดี	ประดับสุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. น.ส.จิราพร	ลิ้มประเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม และจัดเตรียมกระเช้าแทนคำขอบคุณ พร้อมทั้งดูแลให้เรียบร้อยเหมาะสม ประกอบด้วย

๑. น.ส.มัณฑรี	เกตุแก้ว	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.วรรษา	กาญจนลักษณ์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางเนาวพร	คงสมนึก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางวิไลพักตร์	กลิ่นกาหลง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. น.ส.วชิราภรณ์	ศรป้อม	ครู	กรรมการ
๖. น.ส.ปิยธิดา	สร้อยระย้า	ครู	กรรมการ
๗. น.ส.ภัคจิรา	จงสุกใส	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. น.ส.เนตรชนก	ศรีชมภู	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙. นายโยธิน	เวชวิฐาน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๐. นางชัญญา	โพธิ์พันธ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. น.ส.ปัมวรรณ	บุญศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒. น.ส.แสงดาว	ประโคนชัย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. น.ส.ศศิกานต์	ประทุมสูตร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
๑๔. น.ส.อำภา	แก้วจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร มีหน้าที่ ตรวจสอบการลงทะเบียน การเข้าร่วมกิจกรรม ออกแบบและจัดพิมพ์เกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม นำเสนอผู้อำนวยการลงนาม และเชิญเกียรติบัตรให้ผู้อำนวยการประกอบด้วย

๑. น.ส.ปิยธิดา	สร้อยระย้า	ครู	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.วราภรณ์	แก้วกระจ่าง	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. น.ส.ศุภิสรา	ผ่านกระแส	ครู	กรรมการ
๔. นายภูวนัย	อ่อนสอาด	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบด้านการดำเนินงานติดตั้งเครื่องเสียง โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุค ดูแลความเรียบร้อยต่างๆ บันทึกภาพกิจกรรมการดำเนินงานตลอดการอบรม ประกอบด้วย

๑. นายภูวนัย	อ่อนสะอาด	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางศริยา	วงษ์จันทร์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. น.ส.ปวีณา	วงษ์จินดา	ครู	กรรมการ
๔. นายบรรเจิด	พุ่มพันธ์สน	พนักงานราชการ	กรรมการ
๕. นายสิทธิชัย	แพน้อย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖. นางยุพาภรณ์	จงรอบคอบ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นายวสันต์	ไทยศรี	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๘. นางวรางคณา	พรหมชนะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ เสนอแผนการขอใช้งบประมาณ เพื่อขออนุมัติจัดเงินสำรองจ่าย รวมทั้งจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ประกอบด้วย

๑. นางพรทิพย์	วันดี	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพร	แหลมแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ

๓. น.ส.สิริขวัญ	สุพรรณคง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. น.ส.ปัญญาวดี	ประดับสุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. น.ส.ช่อลดา	ประไพ	ครู	กรรมการ
๗. น.ส.ภัคจิรา	จงสุกใส	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. น.ส.จิราพร	ลิ้มประเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๑๒. คณะกรรมการสรุปและรายงานผล มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินการอบรม สรุปประเมินผล รวบรวมเอกสารการดำเนินงานตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ จัดทำเป็นรูปเล่ม เสนอผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายธีระศักดิ์	ชอมภูเขียว	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.วชิราภรณ์	ศรป้อม	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. น.ส.จุฑามาศ	ศิริมงคล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. น.ส.วราภรณ์	แก้วกระจ่าง	ครู	กรรมการ
๕. น.ส.ศุภิสรา	ผ่านกระแส	ครู	กรรมการ
๖. น.ส.สโรชา	กลิ่นรส	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. น.ส.อำภา	แก้วจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาขัดข้องประการใดที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ปัญหาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

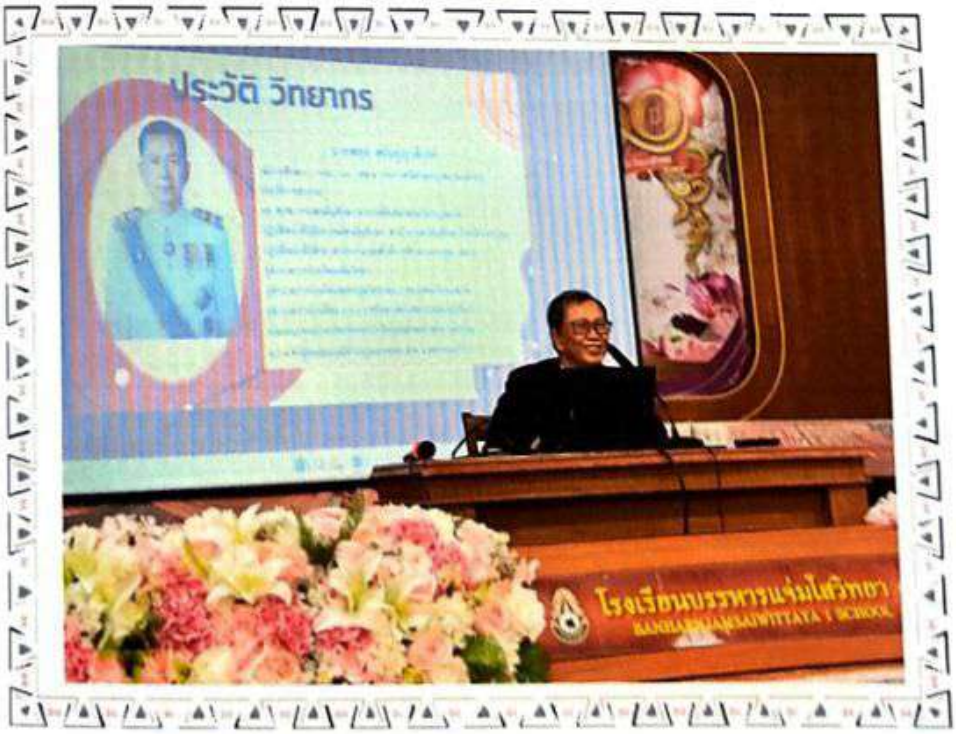
(นายเชี่ยวชาญ ดวงใจดี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
วันเสาร์ที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ หอประชุมศิลปอาชา โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑

เวลา	
๐๗.๕๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้รับการอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยผู้อำนวยการ ดร.เชี่ยวชาญ ดวงใจดี
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	ความรู้เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ วินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยวิทยากร นายพยุง ศรันยูญาติวงศ์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ความรู้เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ วินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ต่อ) โดยวิทยากร นายพยุง ศรันยูญาติวงศ์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	ความรู้ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว๙/๒๕๖๔ หรือ (Performance Agreement : PA) โดยวิทยากร ผู้อำนวยการนพดล คำเรียง ผู้อำนวยการโรงเรียนบางสี่วิทยา
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.	ความรู้ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว๙/๒๕๖๔ หรือ (Performance Agreement : PA) (ต่อ) โดยวิทยากร ผู้อำนวยการนพดล คำเรียง ผู้อำนวยการโรงเรียนบางสี่วิทยา

หมายเหตุ : - การแต่งกายชุดสุภาพ
- กำหนดการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ และวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
วิทยากร โดย นายพยุง ศรันยูญาติวงศ์



นายไชยพร แย้มมี หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล กล่าวรายงานวัตถุประสงค์การอบรมและ
ผู้อำนวยการ ดร.เชี่ยวชาญ ดวงใจดี กล่าวเปิดการอบรมและกล่าวยินดีต้อนรับท่านวิทยากร

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมบันทึกภาพกับท่านวิทยากร

แนะนำประวัติท่านวิทยากร และเชิญวิทยากรดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มงานและกลุ่มสาระเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ และวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ช่วงตอบคำถามการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ
และวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อำนวยการ ดร.เชี่ยวชาญ ดวงใจดี
กล่าวสรุปการอบรมและกล่าวขอบคุณท่านวิทยากร

เกียรติบัตรการเข้ารับการอบรมการอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ และวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เกียรติบัตรการเข้ารับการอบรมการอบรมเชิงปฏิบัติการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การพัฒนางานตามข้อตกลง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา (Performance Agreement : PA)