



รายงานผลการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ภายใต้การบริหารจัดการแบบ Next Normal

ปีการศึกษา 2566



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุบลราชธานี) ได้จัดทำและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับหน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของ บุคลากร ในหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ ครูเพื่อให้มี หลังกายใจขับเคลื่อนและพัฒนาการศึกษาที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กะ ในการนี้ โรงเรียนอนุบาล สามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล อุบลราชธานี) หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการ วางแผนในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ สูงสุด

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
กำหนดโครงสร้างและแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วน of สถานศึกษา	1
จัดทำแผนอัตรากำลัง	8
การรับสรรหาบุคคลภายในสถานศึกษา	15
การย้ายของผู้บริหาร	15
จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา	15
การพัฒนาครูและบุคลากร	18
การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	19
ยกย่องชมเชยบุคลากร	22
การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่ง	25

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กำหนดโครงสร้างและแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนของการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล โดยแบ่งภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน ๔ ฝ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้ “ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการ กระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการด้านงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล และ ด้านการบริหารทั่วไป ยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาใน อำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณี ในเรื่องดังต่อไปนี้”

๑. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ๑๗ อย่างด้วยกันคือ

๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ

๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๑.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

๑.๙ การนิเทศการศึกษา

๑.๑๐ การแนะแนว

๑.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๑.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๑.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

๑.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถาน

ประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่๒๒ อย่างด้วยกัน คือ

๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

๒.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๖ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

๒.๗ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๒.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

๒.๑๐ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๒.๑๑ การวางแผนพัสดุ

๒.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

๒.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

๒.๑๔ การจัดหาพัสดุ

๒.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

๒.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

๒.๑๗ การเบิกเงินจากคลัง

๒.๑๘ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

๒.๑๙ การนำเงินส่งคลัง

๒.๒๐ การจัดทำบัญชีการเงิน

๒.๒๑ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

๒.๒๒ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน

๓. ด้านการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ ๒๐ อย่างด้วยกัน คือ

๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๓.๖ การลาทุกประเภท

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๘ การนำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๓.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๓.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

๓.๑๒ การออกจากราชการ

๓.๑๓ การจัดระบบและการจัดหาทะเบียนประวัติ

๓.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๔. ด้านการบริหารงานทั่วไป มีภาระหน้าที่ ๒๑ อย่างด้วยกัน คือ

๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๔.๘ การดำเนินงานธุรการ

๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๔.๑๑ การรับนักเรียน

๔.๑๒ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา

๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย

๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๔.๑๕ การทัศนศึกษา

๔.๑๖ งานกิจการนักเรียน

๔.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๔.๑๘ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๔.๑๙ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔.๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๔.๒๑ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน การกระจาย
อำนาจการ บริหารและการจัดการศึกษา ให้คำนึงถึงหลักการดังต่อไปนี้

๑) ความพร้อมและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่ อย่างมี
ประสิทธิภาพ กับเรื่องที่จะกระจายอำนาจ

๒) ความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓) ความเป็นเอกภาพด้านมาตรฐานและนโยบายด้านการศึกษา

๔) ความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษา

๕) มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของระบบผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่

๖) มุ่งให้เกิดผลสำเร็จแก่สถานศึกษา โดยเน้นการกระจายอำนาจให้แก่สถานศึกษาให้มาก
ที่สุดเพื่อให้ สถานศึกษานั้นมีความเข้มแข็งและความคล่องตัว

๗) เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพให้แก่สถานศึกษา

๘) เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ โดยตรง

ทำเนียบคณะผู้บริหาร



นางดารณี คุณอนันต์
ผู้อำนวยการโรงเรียน



นางอาภาสินี ประสพศักดิ์
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานวิชาการ
และกลุ่มบริหารงานบุคคล



นางณัฐริดา เนธิชัย
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวบริสุทธิ์ธรรม พิมพ์ศิริ
หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานวิชาการ
และหัวหน้างานห้องเรียนพิเศษ



นางสาวปพรรัตน์ สมยาโลน
หัวหน้างานกลุ่มบริหารงาน
งบประมาณ



นางสาวศศิธร เจียงพัฒนากิจ
หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานบุคคล



นางนฤมล เปลิยนแพ
หัวหน้างานกลุ่มบริหารทั่วไป

ทำเนียบบุคคล



ทำเนียบคณะกรรมการสถานศึกษา



๒. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาและให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ความสำคัญ อัตรากำลังบุคลากร ปัจจุบันทุกหน่วยงานไม่ว่ารัฐหรือชนให้ความสำคัญกับ “คน” โดยถือว่าเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด เป็นทุนมนุษย์ “Human Capital” ที่ส่งผลให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตาม

เป้าหมาย กำลังคนเป็นทรัพยากรที่มี ชีวิตจิตใจ และไม่สามารถนำมาทดแทนกันได้แบบคนต่อคน เนื่องจาก ศักยภาพของแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ดังนั้น หัวใจสำคัญในการดำเนินการงานของหน่วยงานจึงขึ้นอยู่กับ คุณภาพของคนและจำนวนกำลังคนที่เหมาะสม"

การวางแผนกำลังคน คือ กระบวนการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนในองค์การล่วงหน้าว่า ต้องการ อัตรากำลังประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใดและต้องการเมื่อใด นอกจากนี้การวางแผนกำลังคนยังรวมไปถึง การ เปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีจำนวนและประเภทบุคคลตรงตาม ความ ต้องการ โดยคุณสมบัติบุคคลนั้นตรงตามความจำเป็นของงานและต้องพร้อมใช้งานทันทีเมื่อหน่วยงานต้องการ

ดังนั้น การวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกระบวนการ ดำเนินการ จัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสม ทั้งปริมาณและคุณภาพในระยะเวลาที่เหมาะสมตามความต้องการ ของหน่วยงาน ทางการศึกษาในตำแหน่งที่เหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถที่ใช้ในการจัดการเรียน การ สอน การวางแผน กำลังคน สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นอกจากจะวางแผนให้สอดคล้อง กับความต้องการของ หน่วยงาน ทางการศึกษาแล้ว ยังต้องวางแผนกำลังคนเพื่อใช้กำลังคนให้ได้ประโยชน์ สูงสุดด้วย กล่าวคือ จะต้องมีการวางแผน การกระจายกำลังคนหรือเริ่มวางแผนกำลังคนตั้งระดับสถานศึกษา ซึ่งในปัจจุบันพบว่าข้าราชการครูใน ระดับโรงเรียน หลายโรงเรียนมีสภาพอัตรากำลังที่ขาดแคลนในขณะที่ ภาพรวมของอัตรากำลังไม่ได้สะท้อนภาพ ดังกล่าว และหาก พิจารณาในรายละเอียดเกี่ยวกับสาขาวิชาที่ ข้าราชการครูที่สำเร็จการศึกษาพบว่า บางสาขาวิชาขาดแคลนครูเป็นจำนวนมาก ดังนั้นการวางแผนกำลังคน สำหรับข้าราชการครู จึงควรแก้ปัญหาในเรื่องจำนวนและคุณภาพของข้าราชการครู ในสถานศึกษา

บุคลากรของโรงเรียน โรงเรียนมีบุคลากร จำแนกตามประเภทดังนี้
 ตารางที่ ๑ ข้อมูลครู จำแนกตามเพศ

ตำแหน่ง	จำนวน	จำแนกตามเพศ	
		ชาย	หญิง
ผู้บริหาร	๔	๒	๒
ครูประจำการ (ที่ปฏิบัติงานจริง)	๔๔	๔	๔๐
ครูมาช่วยราชการ	๐	-	๐
ครูไปช่วยราชการ	๒	-	๒
พนักงานราชการ (ครูผู้สอน)	๑	๑	-
ครูอัตราจ้าง	๑๘	๓	๑๕
เจ้าหน้าที่ธุรการ	๔	-	๔
รวม	๗๓	๑๐	๖๓

ตารางที่ ๒ ข้อมูลครู จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง	จำนวนครู จำแนกตามวุฒิการศึกษา							
	ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาตรี		อนุปริญญา	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
ผู้บริหาร	-	-	๒	๒	-	-	-	-
ครูประจำการ (ที่ปฏิบัติงานจริง)	-	๑	๓	๑๙	๑	๒๐	-	-
ครูมาช่วยราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-
ครูไปช่วยราชการ	-	-	-	๒	-	-	-	-
พนักงานราชการ (ครูผู้สอน)	-	-	-	-	๑	-	-	-
ครูอัตราจ้าง	-	-	-	-	๓	๑๕	-	-
เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	-	๔	-	-
รวม	-	๑	๕	๒๓	๕	๓๙	-	-

ตารางที่ ๓ ข้อมูลครูและบุคลากร

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น/ ตำแหน่ง
๑	นางดารณี คุณอนันต์	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการ
๒	นายกิตติศักดิ์ กาญจนครุฑ	ชำนาญการ	ค.ม.	การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการ
๓	นางอาภาสินี ประสพศักดิ์	ชำนาญการ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการ
๔	นายโชคชัย จาตเมือง	ชำนาญการ	ค.ม.	การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการ
ปฐมวัย					
๕	นางสาวสรารัตน์ ผาโกลสง	ครู	ค.ม.	ปฐมวัย	ปฐมวัย
๖	นางสาวจิตราณูช แก้วทุ่ง	ครูอัตราจ้าง	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น/ ตำแหน่ง
๗	นางสาวปพริตต์ สมยาโลน	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา	ปฐมวัย
๘	นางสาวเจนจิรา กันหาจันทร์	ครูอัตราจ้าง	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย
๙	นางสาวสาธิตี จรรย์มั่ง	ครูอัตราจ้าง	ศษ.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย
๑๐	นางสาวพรพรรณ สุทธินันท์	ครูอัตราจ้าง	ศษ.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย
๑๑	นางสาวศศิธร เจียงพัฒนากิจ	ชำนาญการพิเศษ	ค.ม.	ปฐมวัย	ปฐมวัย
๑๒	นางสาวอารียา คำสุกร	ครูอัตราจ้าง	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย
๑๓	นางเมธาวี อุดมทัศน์ย์	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	หลักสูตรและการสอน	ปฐมวัย
๑๔	นางสลิสร หิรัญ	ครู	กศ.ม.	ปฐมวัย	ปฐมวัย
๑๕	นางสุกัญญา สุขศรีทอง	ชำนาญการ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา	ปฐมวัย
๑๖	นายสุรชัย ศรีโยธี	ชำนาญการ	ค.ม.	การบริหารการศึกษา	ปฐมวัย
๑๗	นางสาวสินีนารถ นรินทรศักดิ์	ชำนาญการ	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย
๑๘	นายสัญญา ไพบูลย์	พนักงานราชการ	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย					
๑๙	นางรุ่งลักษณ์ ภู่อุช	ครู	ศษ.บ.	ประถมศึกษา	ภาษาไทย ป.๑
๒๐	นางสาวนงนุช จำบาล	ครูอัตราจ้าง	วท.บ.	วิทยาการคอมพิวเตอร์	ภาษาไทย ป.๑
๒๑	นางสาวเจนณลี ยศไชยวิบูลย์	ครู	ศศ.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ป.๒
๒๒	นางสาวสุพร อุดมชุม	ชำนาญการ	ศษ.ม.	นวัตกรรมหลักสูตร และจัดการเรียนรู้	ภาษาไทย ป.๓
๒๓	นางสาวสุนันท์พิศา วรรณวงษ์	ครูอัตราจ้าง	บธ.บ.	สารสนเทศการจัดการ	ภาษาไทย ป.๔
๒๔	นางสาวมณฑิรา แสงสุข	ครู	ศศ.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ป.๕
๒๕	นางสาวสุดารัตน์ สุวรรณวงษ์	ครูอัตราจ้าง	ค.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ป.๖
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์					
๒๖	นางปิติจิต ยี่สุนเทศ	ชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	เกษตรศาสตร์	คณิตศาสตร์ ป.๑
๒๗	นางสาวอัมมชญาณ์ อินตะเทพ	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	หลักสูตรและการสอน	คณิตศาสตร์ ป.๒
๒๘	นางสาวกานดากร พุกสุวรรณ	ชำนาญการ	ศษ.ม.	การวัดผลศึกษา	คณิตศาสตร์ ป.๓
๒๙	นางสาวจาริณี บุญกอง	ครู	ค.บ.	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ ป.๔
๓๐	นางสาวบริสุทธิ์ธรรม พิมพ์ศิริ	ชำนาญการพิเศษ	ปร.ด.	หลักสูตรและการสอน	คณิตศาสตร์ ป.๓ -๖ (MSE)
๓๑	นางสาวอมรรัตน์ เพชรมาศศรี	ครู	ศษ.บ.	การสอนคณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ ป.๕
๓๒	นางวันเพ็ญ ลำลีขาว	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	หลักสูตรและการสอน	คณิตศาสตร์ ป.๖
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี					
๓๓	นางสาวทิพวรรณ แก้วพิมพ์	ครู	ค.บ.	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ ป.๑
๓๔	นางอรอุมา ลุนนากัน	ครู	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	วิทยาศาสตร์ ป.๒

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น/ ตำแหน่ง
๓๕	นางสาวนงเยาว์ ชันคำ	ครู	วท.บ.	ชีววิทยาประยุกต์	วิทยาศาสตร์ ป.๓
๓๖	นายเฉลิมชัย วัดเข้าหลาม	เชี่ยวชาญ	กศ.ม.	ประถมศึกษา	วิทยาศาสตร์ ป.๔
๓๗	นางสาวสุพิชญา ประสารศรี	ครู	ศษ.บ.	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ ป.๕
๓๘	นางสาวศิริลักษณ์ วงศ์พุด	ครู	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	วิทยาศาสตร์ ป.๖
๓๙	นางสาวอภิญา พรชู	ครู	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	เทคโนโลยี ป.๑ - ป.๓
๔๐	นางสาวปานเทพิน อัครารังกิติ	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	เทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา	เทคโนโลยี ป.๔ - ป.๖
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๔๑	นางสาววิมล ธรรมโรเวศน์	ชำนาญการ	ค.ม.	หลักสูตรและการสอน	หน้าที่พลเมือง ป.๑ - ๓
๔๒	นางสาวสุพิชญา แสงแก้ว	ครู	ค.บ.	สังคมศึกษา	สังคมศึกษา ป.๔
๔๓	นางบังเอิญ เชื้อชุ่ม	ชำนาญการ	กศ.ม.	สังคมศึกษา	สังคมศึกษา ป.๕
๔๔	นายจิรัฏฐ์ เอี่ยมเจริญ	ครู	พธ.บ.	สังคมศึกษา	สังคมศึกษา ป.๔ - ๖
๔๕	นางพัชรภรณ์ วงศ์ประทุม	ชำนาญการพิเศษ	ค.ม.	การประถมศึกษา	สังคมศึกษา ป.๖
๔๖	นางนฤมล เปลี่ยนแพ	ชำนาญการพิเศษ	กศ.ม. ศษ.ม.	จิตวิทยาแนะแนว	สังคมศึกษา
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา					
๔๗	นายดนุญช์ พลทา	ครูอัตราจ้าง	กศ.บ.	สุขศึกษาและพลศึกษา	สุขศึกษาและ พลศึกษา ป.๑-๒
๔๘	นางสาวลาวัลย์ แยมประสงค์	ชำนาญการ	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	สุขศึกษาและ พลศึกษา ป.๔-๖
๔๙	นางสาวกัลยาวัชร ครอบบัวบาน	ครูอัตราจ้าง	กศ.บ.	สุขศึกษาและพลศึกษา	พลศึกษา ป.๓-๕
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ					
๕๐	นายปิตินันท์ บัวสำลี	ชำนาญการพิเศษ	ศป.ม.	บริหารการศึกษา	ศิลปะ ป.๕ - ๖
๕๑	นางสาวหทัยรัตน์ ภัทรมานิต	ชำนาญการ	ค.ม.	บริหารการศึกษา	ดนตรี ป.๑ - ๖
๕๒	นางสาวสุนทรีย์ อ่วมปรานี	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ศิลปะ ป.๑ - ๓
๕๓	นางเบญจพร บุญญานวัตร	ครูอัตราจ้าง	ค.บ.	นาฏศิลป์	นาฏศิลป์ ป.๑ - ป.๖
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี					
๕๔	นางแสงเดือน ฐิติพันธ์รังสฤต	ชำนาญการ	วท.บ.	วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีและสื่อสาร	การงานอาชีพ ป.๑-๒

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น/ ตำแหน่ง
๕๕	นางสาวชญานุช กลีบอุบล	ครูอัตราจ้าง	ศศ.บ.	ภาษาไทยเพื่อ นวัตกรรมการสื่อสาร	การงานอาชีพ ป.๓-๖
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ					
๕๖	นางสาวมยุรา สุระนิตย์	ครู	บธ.บ.	คอมพิวเตอร์	ภาษาอังกฤษ ป.๑
๕๗	นางสาวฉวีวรรณ ประกอบเสียง	ชำนาญการ	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาอังกฤษ ป.๒
๕๘	นางสาวชนทอง วงษ์แก้ว	ครู	ศษ.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ป.๓ - ป.๔
๕๙	นางสาวเบญญา จันทรวิจิตร	ครู	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ป.๕
๖๐	นางสาวจิตติการย์ ฤทธิชัยวัฒน์	ครู	กศ.บ.	ภาษาจีน	ภาษาจีน ป.๒ - ป.๖
ครูบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ธุรการ					
๖๑	นายศักรินทร์ อ้นประเสริฐ	ครูอัตราจ้าง	ศศ.บ.	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์
๖๒	นายวิศรุต วงศ์ศิริวิเศษสุข	ครูอัตราจ้าง	นศ.บ.	สื่อสารการกีฬา	สโตนท์
๖๓	นางพิมพ์ลดา แจ้งเจนเวทย์	ครูอัตราจ้าง	วท.บ.	ฟิสิกส์	ธุรการ
๖๔	นางวัชรภรณ์ จินตภัทร์	ครูอัตราจ้าง	บธ.บ.	การตลาด	ธุรการ
๖๕	นางสาวศิริรัตน์ แจ้งกระจ่าง	ครูอัตราจ้าง	บข.บ.	การบัญชี	ธุรการ
๖๖	นางสาวนุชรี ขวัญเมือง	ครูอัตราจ้าง	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	ธุรการ

หมายเหตุ ข้อมูลจากวุฒิการศึกษาสูงสุดของครูผู้สอน

ตารางที่ ๔ ข้อมูลบุคลากร ลูกจ้างประจำ ที่เลี้ยง และลูกจ้างชั่วคราว

ประเภท	ชาย	หญิง	รวม
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๔
ที่เลี้ยง	-	๓	๓
ลูกจ้างชั่วคราว	๕	๗	๑๒
รวม	๖	๑๑	๑๗

สรุปข้อมูลครูและบุคลากร

ประเภทบุคลากร	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	๑	๑
รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๑	๒	๓
ครู ค.ศ. ๔	๑	-	๑
ครู ค.ศ. ๓	๒	๑๗	๑๙
ครู ค.ศ. ๒	-	๑๕	๑๕
ครู ค.ศ. ๑	๑	๗	๘
ครูผู้ช่วย	-	๑	๑
พนักงานราชการ	-	๑	๑
ครูอัตราจ้าง	๒	๑๔	๑๖
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๒
ลูกจ้างชั่วคราว	๔	๖	๑๐
อื่นๆ (โปรดระบุ)	-	-	-
รวม	๑๒	๖๕	๗๗

อาคารเรียน จำนวน 5 หลัง อาคารประกอบด้วยตึก 3 ชั้น แบบ 318 จำนวน 2 หลัง ตึก 4 ชั้น
 แบบพิเศษ จำนวน 2 หลัง และตึก 6 ชั้นแบบพิเศษ จำนวน 1 หลัง มีห้องน้ำ 15 หลัง สนามเด็กเล่น 2 สนาม
 สนามแบดมินตัน 1 สนาม สนามวอลเลย์บอล 1 สนาม สนามฟุตบอล 1 สนาม

๔. ข้อมูลครูและบุคลากร

ครูประจำการ

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ ชั้น/ ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง/ ชั่วโมง ที่รับ การพัฒนา/ปี	
								ครั้ง	ชั่วโมง
๑	นางดารณี คุณอนันต์	๕๑	๒๙	ชำนาญการ พิเศษ	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการ	๑๖	๙๗
๒	นายกิตติศักดิ์ กาญจนครุฑ	๔๘	๑๔	ชำนาญการ พิเศษ	ค.ม.	การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการ	๑๖	๙๗
๓	นางอาภาสินี ประสพศักดิ์	๔๑	๑๕	ชำนาญการ พิเศษ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการ	๑๖	๙๗
๔	นางณัฐธิดา เณริชัย	๔๒		ชำนาญการ พิเศษ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการ	๕	๓๐

ปฐมวัย

๕	นางสาวพรพรรณ สมยาโชน	๓๖	๑๓	ชำนาญการ พิเศษ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา	ปฐมวัย	๑๓	๑๐๒
๖	นางสาวสรารัตน์ ผาไธสง	๓๒	๗	ชำนาญการ	ค.ม.	ปฐมวัย	ปฐมวัย	๘	๖๓
๗	นายสุรชัย ศรีโยธี	๓๕	๑๒	ชำนาญการ พิเศษ	ค.ม.	การบริหารการศึกษา	ปฐมวัย	๑๕	
๘	นางสุกัญญา สุขศรีทอง	๔๙	๒๖	ชำนาญการ พิเศษ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา	ปฐมวัย	๑๒	๑๖๕
๙	นางสสิธร หิรัญ	๔๐	๘	ชำนาญการ	กศ.ม.	ปฐมวัย	ปฐมวัย	๑๒	๙๙
๑๐	นางสาวศศิธร เจริญพัฒนากิจ	๓๕	๑๓	ชำนาญการ พิเศษ	ค.ม.	ปฐมวัย	ปฐมวัย	๑๕	๑๗๗
๑๑	นางสาวสินีนารถ นรินทรสรรค์	๖๐	๓๗	ชำนาญการ พิเศษ	ค.ม.	ปฐมวัย	ปฐมวัย	๑๒	๙๙
๑๒	นางเมธาวี อุดมทัศน์ย์	๔๗	๒๖	ชำนาญการ พิเศษ	ศษ.ม.	หลักสูตรและการสอน	ปฐมวัย	๑๓	๑๑๑

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑๓	นางสาวเจนณีย์ ชัยวิบูลย์	๓๔	๗	ชำนาญการ	ศศ.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ป.๒	๑๐	๕๗
๑๔	นางสาวสุพร อุดมชุม	๖๐	๑๐	ชำนาญการ	ศษ.ม.	นวัตกรรมหลักสูตร และจัดการเรียนรู้	ภาษาไทย ป.๓	๑๔	๑๔๑
๑๕	นางสาวดวงฤทัย ผกาแก้ว	๔๓	๑๐	ชำนาญการ พิเศษ	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาไทย ป.๕	๑๐	๙๓
๑๖	นางสาวจินตนา นาควิเชียร	๓๑	๕	ครู	ค.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ป.๖	๓	๔๐
๑๗	นางรุ่งลักษณ์ ภู่อุส	๕๖	๙	ชำนาญการ	ศษ.บ.	ประถมศึกษา	ภาษาไทย ป.๑	๑๑	๗๙

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑๘	นางปิติจิต ยี่สุนเทศ	๕๘	๒๖	ชำนาญการพิเศษ	คป.	เกษตรศาสตร์	คณิตศาสตร์ ป.๑	๔	๓๓
ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ ชั้น/ ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง/ ชั่วโมง ที่รับ การพัฒนา/ปี	
								ครั้ง	ชั่วโมง
๑๙	นางสาวจาริณี บุญกอง	๒๙	๕	ครู	คป.	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ ป.๔	๙	๖๓
๒๐	นางสาวกานดาพร พุกสุวรรณ	๔๘	๑๓	ชำนาญการ	ศษ.ม.	การวัดผลศึกษา	คณิตศาสตร์ ป.๒ และ ๓	๑๖	๑๔๓
๒๑	นางสาวบริสุทธิ์ธรรม พิมพ์ศิริ	๔๒	๑๘	ชำนาญการพิเศษ	ปร.ด.	หลักสูตรและการสอน	คณิตศาสตร์ ป.๓ -๖ (MSE)	๑๑	๗๒
๒๒	นางสาวอมรรัตน์ เพชรมาศศรี	๓๐	๕	ครู	ศษ.บ.	การสอนคณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ ป.๒และ๕	๕	๓๖
๒๓	นางวันเพ็ญ สำลีขาว	๔๙	๒๗	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	หลักสูตรและการสอน	คณิตศาสตร์ ป.๖	๑๐	๗๗

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒๔	นางสาวทิพวรรณ แก้วพิมพ์	๓๑	๕	ครู	คป.	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ ป.๑	๒	๓๒
๒๕	นางสาวนงเยาว์ ชันคำ	๔๔	๗	ครู	วท.บ.	ชีววิทยาประยุกต์	วิทยาศาสตร์ ป.๓	๙	๖๙
๒๖	นายเฉลิมชัย วัดเข้าหลาม	๕๙	๓๕	เชี่ยวชาญ	กศ.ม.	ประถมศึกษา	วิทยาศาสตร์ ป.๔	๖	๓๙
๒๗	นางสาวศิริลักษณ์ วงศ์พุม	๒๘	๓	ครู	คป.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	วิทยาศาสตร์ ป.๒	๖	๔๙
๒๘	นางสาวสุพิชญา ประสารศรี	๓๖	๓	ครู	ศษ.บ	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ ป.๕	๑๒	๕๖
๒๙	นางอรอุมา ลุนนากัน	๔๕	๙	ชำนาญการ	คป.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	วิทยาศาสตร์ ป.๖	๙	๕๕
๓๐	นางสาวอภิญญา พรชู	๓๙	๘	ชำนาญการ	ศษ.ม	บริหารการศึกษา	คอมพิวเตอร์ ป.๑ - ป.๓	๙	๕๐
๓๑	นางสาวปานเทพิน อัครธำรงกิติ	๓๙	๑๖	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	คอมพิวเตอร์ ป.๔ - ป.๖	๙	๖๓

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓๒	นางสาววิมล ธรรมโรเวศน์	๔๗	๑๒	ชำนาญการพิเศษ	ค.ม.	หลักสูตรและการสอน	หน้าที่พลเมือง ป.๑-๓	๒๐	๑๕๑
๓๓	นางสาวสุพิชญา แสงแก้ว	๒๙	๕	ครู	คป.	สังคมศึกษา	สังคมศึกษา ป.๔	๙	๖๖
๓๔	นางบังเอิญ เชื้อขุ่ม	๔๔	๑๓	ชำนาญการ	กศ.ม.	สังคมศึกษา	สังคมศึกษา ป.๕	๙	๖๗
๓๕	นายจิรัฏฐ์ เอื้อเจริญ	๓๙	๕	ครู	พธ.บ.	สังคมศึกษา	หน้าที่พลเมือง ป.๔ - ๖	๒	๓๒

๓๖	นางพัชรภรณ์ วงศ์ประทุม	๕๙	๓๗	ชำนาญการพิเศษ	คม.	การประถมศึกษา	สังคมศึกษา ป.๖	๙	๔๖
๓๗	นางนฤมล เปลี่ยนแพ	๔๘	๒๖	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม., กศ.ม.	บริหารการศึกษา , จิตวิทยาแนะแนว	สังคมศึกษา ป.๓	๑๕	๑๗๒
ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น/ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง/ชั่วโมง ที่รับการพัฒนาศึกษา/ปี	
								ครั้ง	ชั่วโมง
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา									
๓๘	นางสาวลาวัลย์ แยมประสงค์	๕๑	๑๐	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	สุขศึกษาและพลศึกษา ป.๔ - ๖	๑๑	๖๑.๓๐
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ									
๓๙	นายปิตินันท์ บัวสำลี	๔๑	๑๓	ชำนาญการพิเศษ	ศป.ม.	บริหารการศึกษา	ศิลปะ ป.๔ - ๖	๑๗	๑๑๔
๔๐	นางสาวหทัยรัตน์ ภัทรมานิต	๓๕	๑๑	ชำนาญการพิเศษ	คม.	บริหารการศึกษา	ดนตรี ป.๑ - ๖	๑๑	๘๗
๔๑	นางสาวสุนทรีย์ อ่วมปรานี	๔๙	๑๕	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม	บริหารการศึกษา	ศิลปะ ป.๑ - ๓	๕	๓๐
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ									
๔๒	นางสาวมยุรา สุระนิตย์	๔๕	๙	ชำนาญการ	บธ.บ.	คอมพิวเตอร์	ภาษาอังกฤษ ป.๑	๖	๕๑
๔๓	นางสาวฉวีวรรณ ประกอบเสียง	๓๙	๑๒	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาอังกฤษ ป.๒	๑๔	๑๕๓
๔๔	นางสาวชนทอง วงษ์แก้ว	๔๘	๙	ครู	ศษ.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ป.๓ - ป.๔	๘	๖๕
๔๕	นางสาวเบญญา จันทรวิจิตร	๓๓	๕	ครู	คบ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ป.๕	๙	๖๐
๔๖	นางสาวอณณชญาณ์ อินตะเทพ	๓๖	๑๓	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	หลักสูตรและการสอน	ภาษาอังกฤษ ป.๖	๘	๕๑
๔๖	นางสาวฐิติกรัย ฤทธิชัยวัฒน์	๓๐	๕	ครู	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา	ภาษาจีน ป.๔ - ป.๖	๙	๗๕
๔๗	นางสาวนฤมล พัลวัน	๒๖	๗ เดือน	ครูผู้ช่วย	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ป.๕-ป.๖	๙	๙๐
๔๘	นางนริสา บุญช่วยเหลือ	๕๑	๓๓	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.บ	บริหารการศึกษา	ไปช่วยราชการ	-	-
๔๙	นางพิมพ์สิริ จิตรามวงศ์	๓๕	๑๑	ชำนาญการพิเศษ	ศศ.ม	การสอนภาษาอังกฤษ	ไปช่วยราชการ	-	-

จำนวนครูที่สอนวิชาตรงเอก ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๓

ครูอัตราจ้าง/ลูกจ้าง

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	ประสบการณ์ การสอน	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา / ชั้น / ตำแหน่ง	จ้างด้วยเงิน	จำนวนครั้ง/ ชั่วโมง ที่รับ การพัฒนา/ปี	
								ครั้ง	ชั่วโมง
๑	นางสาวอารียา คำสุกร	๒๙	๕	ศษ.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	รายได้สถานศึกษา	๑๓	๑๐๕
๒	นางสาวพิพรรณ สุทธินันท์	๒๔	๑๑ เดือน	ศษ.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	รายได้สถานศึกษา	๑๐	๘๗
๓	นางสาวชลิตา นีค้อม	๒๔	๘ เดือน	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	รายได้สถานศึกษา	๔	๖๐
๔	นางสาวศศิวิมล โพธิ์มูล	๒๔	๗ เดือน	ศษ.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	รายได้สถานศึกษา	๔	๖๐
๕	นางเบญจพร บุญญานุวัตร	๗๔	๔๕	คบ.	นาฏศิลป์	นาฏศิลป์ ป.๑- ป.๖	รายได้สถานศึกษา	๘	๓๙
๖	นายดนุญย์ พลทา	๒๖	๑ ปี ๓ เดือน	กศ.บ.	พลศึกษา	สุขศึกษาและ พลศึกษา ป.๑-๒	รายได้สถานศึกษา	๖	๒๗
๗	นางสาวธัญศรณ ภาชนะกุล	๒๘	๒ เดือน	ศษ.บ.	นาฏศิลป์ไทย ศึกษา	นาฏศิลป์ ป.๑- ป.๖	สพป.กทม	๖	๒๑
๘	นายศักรินทร์ อ้นประเสริฐ	๕๐	๑	ศษ.บ	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์	รายได้สถานศึกษา	๑๐	๕๗
๙	นางสาวสุนันท์พิศา วรรณวงษ์	๔๔	๑๒ ปี ๖ เดือน	บธ.บ.	ระบบสารสนเทศ การจัดการ	ภาษาไทย ป.๔	สพป.กทม.	๑๒	๙๙
๑๐	นางสาวนงนุช จำบาล	๔๐	๑๒	วท.บ.	วิทยาการ คอมพิวเตอร์	ภาษาไทย ป.๑	สพป.กทม.	๑๐	๖๓
๑๑	นางสาวชญานุช กลีบอุบล	๓๐	๕	ศศ.บ.	ภาษาไทยเพื่อ นวัตกรรมการสื่อสาร	การงานอาชีพ ป.๔-๖	รายได้สถานศึกษา	๗	๔๕
๑๒	นางสาวนารีรัตน์ ผ่องด้วง	๒๗	๑	ศศ.บ.	ภาษาจีน	ภาษาจีน ป.๒-๓	รายได้สถานศึกษา	๗	๔๕
๑๓	นางพิมพ์ลดา แจ่มเจนเวทย์	๔๔	-	วท.บ.	ฟิสิกส์	ธุรการ	รายได้สถานศึกษา	๗	๓๓
๑๔	นางวัชรภรณ์ จินตภัทร์	๓๖	-	บธ.บ.	การตลาด	ธุรการ	สพป.กทม.	๑๔	๑๑๖
๑๕	นางสาวศิริรัตน์ แจ่มกระจ่าง	๓๒	-	บช.บ.	การบัญชี	ธุรการ	รายได้สถานศึกษา	๘	๔๕
๑๖	นางสาวนุชรีย์ ขวัญเมือง	๔๒	-	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	ธุรการ	รายได้สถานศึกษา	๘	๔๕

ข้อมูลงบประมาณ

งบประมาณ (รับ-จ่าย)

รายรับ	จำนวน/บาท	รายจ่าย	จำนวน/บาท
เงินงบประมาณ	๓๕,๖๕๓,๕๒๕	งบดำเนินการ/เงินเดือน-ค่าจ้าง	๒๖,๑๓๐,๐๑๕
เงินนอกงบประมาณ	๑๑,๙๕๕,๖๒๘.๒๕	งบพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	๒๐,๘๕๓,๔๓๒.๕๓
เงินอื่นๆ (ระบุ)		งบอื่นๆ (ระบุ)	
รวมรายรับ	๔๗,๖๐๙,๑๕๓.๒๕	รวมรายจ่าย	๔๖,๙๘๓,๔๔๗.๕๓

งบดำเนินการ/เงินเดือนเงินค่าจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๘๘ ของรายรับ

งบพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘๐ ของรายรับ

ภาพการอบรมของครูตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา



ภาพการอบรมของครูตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา



๖. การพัฒนาครูและบุคลากรมีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงาน ได้รับความรู้ความเข้าใจใน หลักสูตร ตามสายงาน ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เพื่อมุ่งเน้นในการ พัฒนามาตรฐาน และแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่เป็นไป ตามตำแหน่งแต่ละ ประเภท

ภาพแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

โรงเรียนอนุบาลสามเสน
(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)

WORLD-CLASS STANDARD SCHOOL

แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล

(Individual Development Plan : ID Plan)

ปีการศึกษา ๒๕๖๖

นางสาวศศิธร เจียงพัฒนากิจ
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

๗. การประเมินผลงานที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งผู้บริหารสนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ติดตามและจัดบุคลากรเพื่อเป็นที่เลี้ยงให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมิน เพื่อให้หรือเลื่อนวิทยฐานะ

ภาพการรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



ภาพการรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



ภาพการรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



๘. จัดกิจกรรมหอมเชยบุคลากร เช่นการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์การยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้ที่มี ผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรในสถานศึกษา โดยผู้บริหาร ส่งเสริม กำกับติดตามและทำแบบขอการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



ประกาศรายชื่อข้าราชการครูและลูกจ้างประจำที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๕

ชั้นตรา	รายชื่อ
ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	1. นางสาวสรารัตน์ ฝากไธสง
	2. นางรุ่งลักษณ์ ภูสุข
	3. นางสาวรัตนพร จันทร์พรหม
	4. นางอรอุมา สุนนากัน
	5. นางสาวอภิญญา พรชู
	6. นางสาวสิริธร หิรัญ
	7. นางสาวนงเยาว์ ชันคำ
	8. นางสาวเจนณลี ยศไชยวิบูลย์
	9. นางสาวเบญญา จันทรวิจิตร
ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)	1. นายณตะนาว เนียมอ่อน
	2. นางสาวสุพร อุดมชุม
ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)	1. นายปิตินันท์ บัวสำลี
	2. นายสุรชัย ศรีโยธี
	3. นางสาวหทัยรัตน์ ภัทรมานิต
เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	1.นางวันเพ็ญ สำลีขาว
	2. นางสาวอติภา เกษมวัฒนา



โรงเรียน.....
วันที่ 27/10/2566
วันที่ 27/ก.ย. 2566
ส.พ.อ.

ที่ ศธ ๐๔๒๓๐/๔๐๒๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
๓๐๔/๒ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ.๒๕๖๔
๒. สรุปรายละเอียดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๗
๓. แบบ ร.ร.๑ , แบบ คส.๒ , หนังสือรับรองความประพฤติ
๔. แบบ ร.จ.พ. , คร.๒.๑ , คร.๒.๒ (ไฟล์ excel)

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จะดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ๒๕๖๗ ให้กับข้าราชการลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔ โดยพิจารณาอย่างเคร่งครัดถึงองค์ประกอบ ๓ ประการ คือ เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความอดสาหัส ซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง เป็นผู้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ว่าเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเป็นผู้มีทัศนคติที่ดีและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์อันเป็นสถาบันหลักของชาติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จึงให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. สำรวจ รวบรวมและตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามระเบียบแนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทาน พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียด รูปแบบ จำนวนที่กำหนด ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบ คำนวณหน้าชื่อ ชื่อตัว และชื่อสกุล รวมทั้งเลขประจำตัวประชาชนให้ถูกต้อง สำหรับผู้เสนอขอเมื่อปี ๒๕๖๖ ห้ามขอซ้ำใน ๒๕๖๗ (ปีที่ติดต่อกัน) ยกเว้นการเสนอขอพระราชทานเหรียญ จักรพรรดิมาลา

๒. ตรวจสอบข้อมูลผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ทุกกรณี ทุกราย และทุกชั้นตรา (ตามข้อ ๑) และหากรายใดมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๖๔ เช่น กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือกระทำความผิดทางอาญา ฯลฯ ให้ชะลอการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไว้ก่อน และกรณีที่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย (ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก) หรือมีผล การประเมินการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนดต่ำกว่าระดับดี (พอใช้/ต้องปรับปรุง) ให้เพิ่มระยะเวลาการเสนอขอพระราชทานจากที่ระเบียบฯ กำหนดไปอีกกรณีละหนึ่งปี

๓. รวบรวม...

- ๒ -

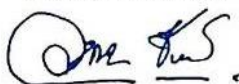
๓. รวบรวมแบบรายงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ (แบบ ร.ร.๑) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคลฯ (แบบ คส.๒) พร้อมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทุกสาย ทุกชั้นตรา ที่ถูกต้อง ชัดเจนและรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น จัดส่งเอกสารถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดหรือเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง ถือว่าสละสิทธิ์และให้เสนอขอพระราชทานในปีต่อไป

๔. เพื่อความสะดวกและลดจำนวนผู้มาติดต่อราชการ ควรมอบอำนาจให้ผู้แทนติดต่อขอสำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ และสำเนาทะเบียนลูกจ้างประจำของผู้เสนอขอพระราชทานทุกสาย โดยให้จัดทำบหน้ารายชื่อผู้ขอพระราชทานทุกสายทุกชั้นตราประกอบหนังสือมอบอำนาจด้วย

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้เสนอขอพระราชทานไม่ส่งแบบเสนอขอพระราชทาน (แบบ คส.๒) และกรณีที่รับรองคุณสมบัติในแบบเสนอขอพระราชทาน โดยมีเจตนาให้ข้อมูลเป็นเท็จหรือปิดบังข้อเท็จจริง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครจะดำเนินการทางวินัยหรือจริยธรรมตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นางวรางคณา ไชยเรือน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ขอเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ

และเสนอขอรับรองคุณสมบัติบุคคลฯ

.....

.....

☒ เพื่อโปรดทราบ แจ้ง ผอ.ททช

☒ เพื่อขอรับมอบ...ครูสุภาวดี

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ ทราบ ☐ อนุมัติ

☒ มอบ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



(นางอาภาสินี ประสพศักดิ์)

กลุ่มบริหารงานบุคคล กองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ

โทร. ๐-๒๓๕๔-๕๒๕๖

ชื่อผู้ประสานงาน

นางสาวหทัยรัตน์ อภิวิริยะกุล โทร. ๐๘๗ - ๐๐๖ - ๐๙๙๘

(นางดารณี ฤกษ์อนันต์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ

๙. เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยในสถานศึกษา เช่น ครูและบุคลากรของโรงเรียนมา ปฏิบัติราชการก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ เลิกงานหลังเวลา ๑๗.๐๐ น.

๑๐. การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้ด้วยการ ถวายสัตย์การเป็นข้าราชการที่ดีและการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OT) เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน

ภาพการลงนามถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน



ปัญหา/อุปสรรค

.....ไม่มี.....

ข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....



ลงชื่อ

(นางดารณี คุณอนันต์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ

ผู้รับรองรายงาน