

ประวัติส่วนตัวผู้ขอย้าย



๑. ข้อมูลผู้ขอย้าย

ชื่อ นายวุฒิชัย นามสกุล... แม่นรัมย์
 เกิดวันที่... เดือน... เมษายน พ.ศ. ... อายุ...
 เชื้อชาติ... ไทย สัญชาติ... ไทย ศาสนา... พุทธ สถานภาพ... โสด
 ตำแหน่ง... ครู ตำแหน่งเลขที่...
 บรรจุวันที่... เดือน... พฤษภาคม พ.ศ. ...
 วุฒิการศึกษา... ปริญญาตรี... ครุศาสตรบัณฑิต สาขา เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา
 วุฒิการศึกษาสูงสุด... ปริญญาโท... ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา การบริหารการศึกษา
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง... ครู... วิทยฐานะ - ตำแหน่งเลขที่...
 รับเงินเดือน... อันต์... เงินเดือน... บาท
 อายุราชการ... เดือน... ๑๘... วัน... (นับถึงวัน... มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗)
 สถานศึกษา/หน่วยงาน... โรงเรียนธัญบุรี อำเภอ/เขต... ธัญบุรี
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา... มัธยมศึกษาปทุมธานี
 ส่วนราชการ... กระทรวงศึกษาธิการ
 ที่อยู่ปัจจุบัน... ๙๙ ซอยรังสิต-นครนายก ๒ หมู่ ๓ ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี
 จังหวัดปทุมธานี... ๑๒๑๓๐
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน...
 จังหวัดบุรีรัมย์... ๓๑๑๕๐
 เบอร์โทร... Email: ...@tbs.ac.th...

๒. ประวัติการศึกษา

ที่	ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	จังหวัด	วุฒิการศึกษา
๑	ประถมศึกษา		บุรีรัมย์	ป.๖
๒	มัธยมศึกษาตอนต้น		บุรีรัมย์	ม.๓
๓	มัธยมศึกษาตอนปลาย		บุรีรัมย์	ม.๖
๔	ปริญญาตรี	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขา/วิชาเอก เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ เพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	บุรีรัมย์	ค.บ. เทคโนโลยี และ คอมพิวเตอร์ เพื่อการศึกษา
๕	ปริญญาโท	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขา/วิชาเอก การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย	ปทุมธานี	ศษ.ม. การ บริหาร การศึกษา

๓. ประวัติการรับราชการ รวมระยะเวลาการรับราชการ

ที่	ตำแหน่ง	ปี พ.ศ.	สถานที่ทำงาน
๑	ครูผู้ช่วย		โรงเรียนธัญบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
ที่	ตำแหน่ง	ปี พ.ศ.	สถานที่ทำงาน
๒	ครู คศ.๑		โรงเรียนธัญบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๔. การปฏิบัติงานสอนและงานอื่นๆ

๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน โรงเรียนธัญบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ปีการศึกษา

- รายวิชาที่เคยสอนมีดังต่อไปนี้

วิชาวิทยาการคำนวณ	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
วิชาการเขียนโปรแกรมควบคุมหุ่นยนต์	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
วิชาการเขียนโปรแกรมขั้นสูง	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๒) ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น/ครูประจำกลุ่ม ฯ

- ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๗

๓) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่รับผิดชอบ

๓.๑ กิจกรรมชุมนุมส่งเสริมภาวะผู้นำด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับเตรียมเข้ามหาวิทยาลัย หรือการทำงาน

๓.๒ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๓.๓ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๔) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ประจำปีการศึกษา

๔.๑ งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๔.๒ งานสารสนเทศโรงเรียน

๔.๓ งานโสตทัศนศึกษา

๔.๔ งานรับสมัครนักเรียน

๔.๕ งานธุรการและสารบรรณโรงเรียน

๔.๖ งานเลขานุการผู้อำนวยการ

๔.๗ งานประเมินผลการดำเนินงานอำนาจการ

๔.๘ งานวัดผลประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน



- ๔.๙ งานห้องสมุด
- ๔.๑๐ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔.๑๑ งานประเมิน ITA



รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อมูลผู้ขอย้าย

ชื่อ - สกุล นายวุฒิชัย แม้นรัมย์...เลข [redacted] ตำแหน่ง...ครู... วิทยฐานะ...ไม่มี
 อันดับ... [redacted]...บาท
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน... [redacted]
 โรงเรียน...ธัญบุรี... อำเภอ...ธัญบุรี... จังหวัด...ปทุมธานี...
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...มัธยมศึกษาปทุมธานี...
 วันเดือนปีเกิด... [redacted]...บรรจุเข้ารับราชการเมื่อ... [redacted]
 อายุราชการ... [redacted]

ตัวชี้วัดที่ ๑ เหตุผลในการขอย้าย (๓๐ คะแนน)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	เอกสารอ้างอิง	
		ระบุเอกสาร	ระบุหน้า
เหตุผลในการขอย้าย <input checked="" type="checkbox"/> ๑) กลับภูมิลำเนา <input checked="" type="checkbox"/> ๑.๑) มีภูมิลำเนาอยู่หรือเคยอยู่ในอำเภอเดียวกันกับสถานศึกษาที่ขอย้าย <input type="checkbox"/> ๑.๒) มีภูมิลำเนาอยู่หรือเคยอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับสถานศึกษาที่ขอย้าย <input type="checkbox"/> ๒) ดูแลบิดา มารดา/อยู่ร่วมกับคู่สมรส <input type="checkbox"/> ๓) เหตุผลอื่น	(๓๐ คะแนน) ๓๐ คะแนน	- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้าย - สำเนาบัตรประชาชน	ภาคผนวก หน้าที่ ๙ ภาคผนวก หน้าที่ ๑๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	เอกสารอ้างอิง	
		ระบุเอกสาร	ระบุหน้า
สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน ข้าพเจ้าปฏิบัติงานในโรงเรียนธัญบุรี ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ (แต่มีความยากลำบากเวลาเดินทางกลับภูมิลำเนา เพราะระยะทางไกลถึง ๓๘๑ กิโลเมตร) <input type="checkbox"/> ๑) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศ สพฐ. หรือประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือประกาศกระทรวงการคลัง <input checked="" type="checkbox"/> ๒) ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ	(๑๐ คะแนน) ๘ คะแนน	- สำเนาแสดงแผนที่การเดินทาง (Google Maps) จากสถานศึกษา	ภาคผนวก หน้าที่ ๑๑



ตัวชี้วัดที่ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	เอกสารอ้างอิง	
		ระบุเอกสาร	ระบุหน้า
ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ๒) ตั้งแต่ ๑-๙ ปี	(๑๐ คะแนน) ๕ คะแนน	- สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖	ภาคผนวก หน้าที่ ๑๒ - ๑๖

ตารางแสดงรายละเอียดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งสถานศึกษาปัจจุบัน	รวมระยะเวลา
ครูผู้ช่วย		๒ ปี
ครู คศ.๑		
รวมระยะเวลาในสถานศึกษาปัจจุบัน		เดือน ๑๘ วัน

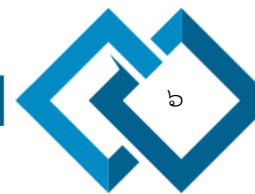
ตัวชี้วัดที่ ๔ ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (๒๐ คะแนน)

๔.๑ ภาระงานการสอน (๑๐คะแนน)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	เอกสารอ้างอิง	
		ระบุเอกสาร	ระบุหน้า
ภาระงานการสอน ระดับการศึกษามัธยมศึกษา <input checked="" type="checkbox"/> ๑) ภาระงานตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไป/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> ๒) ภาระงานน้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน	- ตารางสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ภาคผนวก หน้าที่ ๑๗

๔.๒ ภาระงานประสบการณ์การสอน (๑๐คะแนน)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	เอกสารอ้างอิง	
		ระบุเอกสาร	ระบุหน้า
ภาระงานประสบการณ์การสอน <input checked="" type="checkbox"/> ๑) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย (ขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา) <input type="checkbox"/> ๒) ประสบการณ์การสอนในสถานศึกษาที่สังกัดไม่ตรงกับประเภทเดียวกันกับที่ขอย้าย	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน	- สำเนาคำสั่งโรงเรียน ธัญบุรี ที่ ๖๘๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ภาคผนวก หน้าที่ ๑๘



ตัวชี้วัดที่ ๕ การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๕ คะแนน)

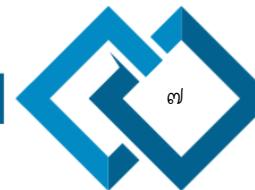
องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	เอกสารอ้างอิง	
		ระบุเอกสาร	ระบุหน้า
การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ <input checked="" type="checkbox"/> ๑) ไม่เคยถูกลงโทษ <input type="checkbox"/> ๒) เคยถูกลงโทษ	(๕ คะแนน) <u>๕ คะแนน</u>	- สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖	ภาคผนวก หน้าที่ ๑๒ - ๑๖

ตัวชี้วัดที่ ๖ อายุราชการ (๑๐ คะแนน)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	เอกสารอ้างอิง	
		ระบุเอกสาร	ระบุหน้า
อายุราชการ <input type="checkbox"/> ๑) ตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ๒) ตั้งแต่ ๑-๑๙ ปี	(๕ คะแนน) <u>๒.๕ คะแนน</u>	- สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖	ภาคผนวก หน้าที่ ๑๒ - ๑๖

ตารางแสดงรายละเอียดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งสถานศึกษาปัจจุบัน	รวมระยะเวลา
ครูผู้ช่วย		๒ ปี
ครู คศ.๑		
รวมระยะเวลาใน		



ตัวชี้วัดที่ ๗ ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน (๑๕ คะแนน)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	เอกสารอ้างอิง	
		ระบุเอกสาร	ระบุหน้า
<p>ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ๑) ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา มากที่สุด</p> <p><input type="checkbox"/> ๒) ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา มาก</p> <p><input type="checkbox"/> ๓) ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา ปานกลาง</p> <p><input type="checkbox"/> ๔) ส่งผลต่อผู้เรียนและสถานศึกษา น้อย</p>	<p>(๑๕ คะแนน)</p> <p><u>๑๕</u> คะแนน</p>	<p>- เอกสารประกอบการพิจารณา ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน</p> <p>- สำเนาผลงาน/รางวัลที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษา</p>	<p>ภาคผนวก หน้าที่ ๓๐ - ๓๒</p> <p>ภาคผนวก หน้าที่ ๓๔ - ๓๖</p>

การรับรองข้อมูลและเอกสารหลักฐานแนบ

ขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอย้ายดังกล่าว ถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ ผู้ขอย้าย

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ 24 เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

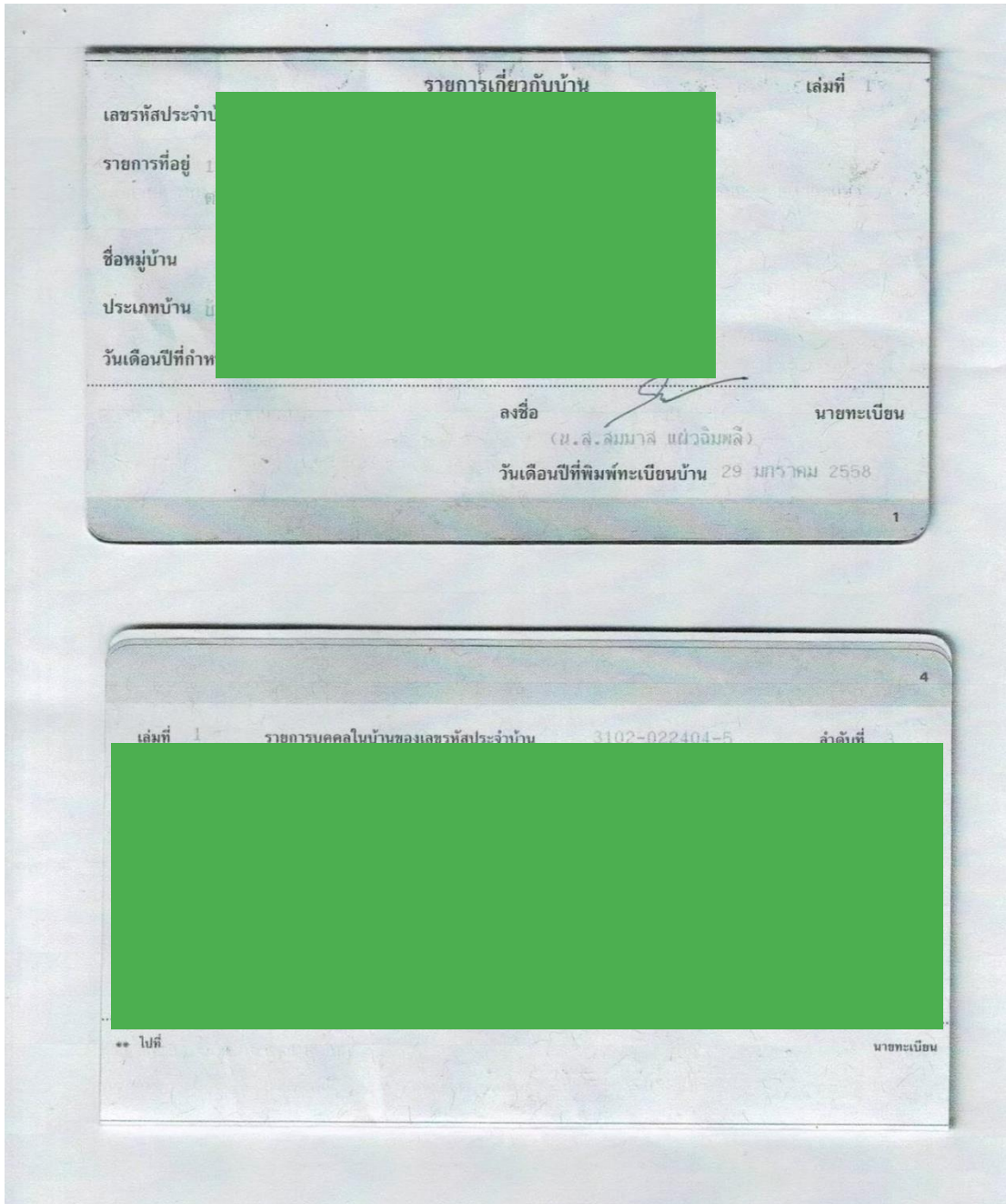


ภาคผนวก

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาแสดงแผนที่การเดินทาง (Google Maps)
จากสถานศึกษาถึงภูมิลำเนา
- สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖
- สำเนาทารางสอน
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษา
- สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ
- เอกสารประกอบการพิจารณา ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและ
สถานศึกษาปัจจุบัน



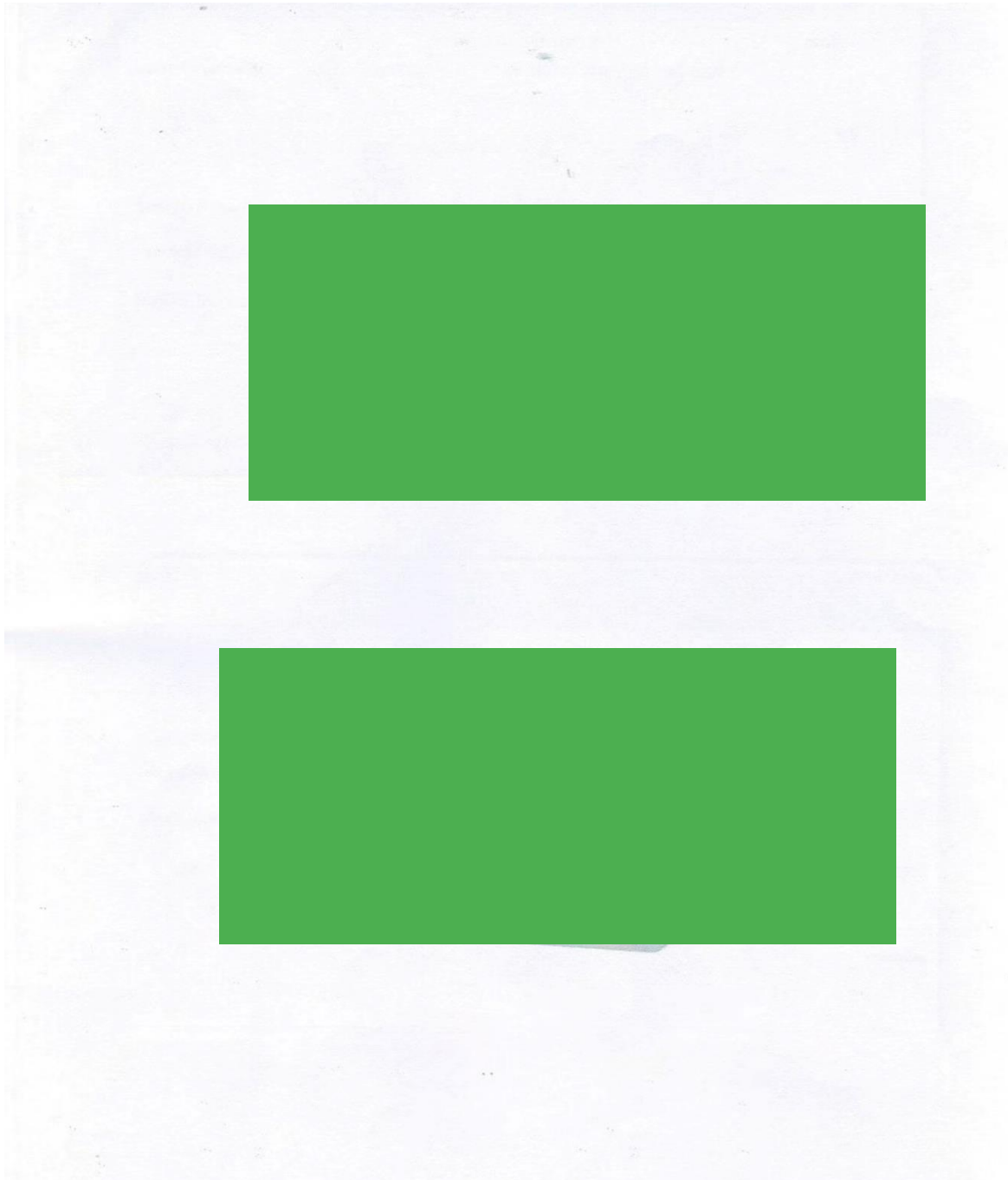
สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้าย



- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู

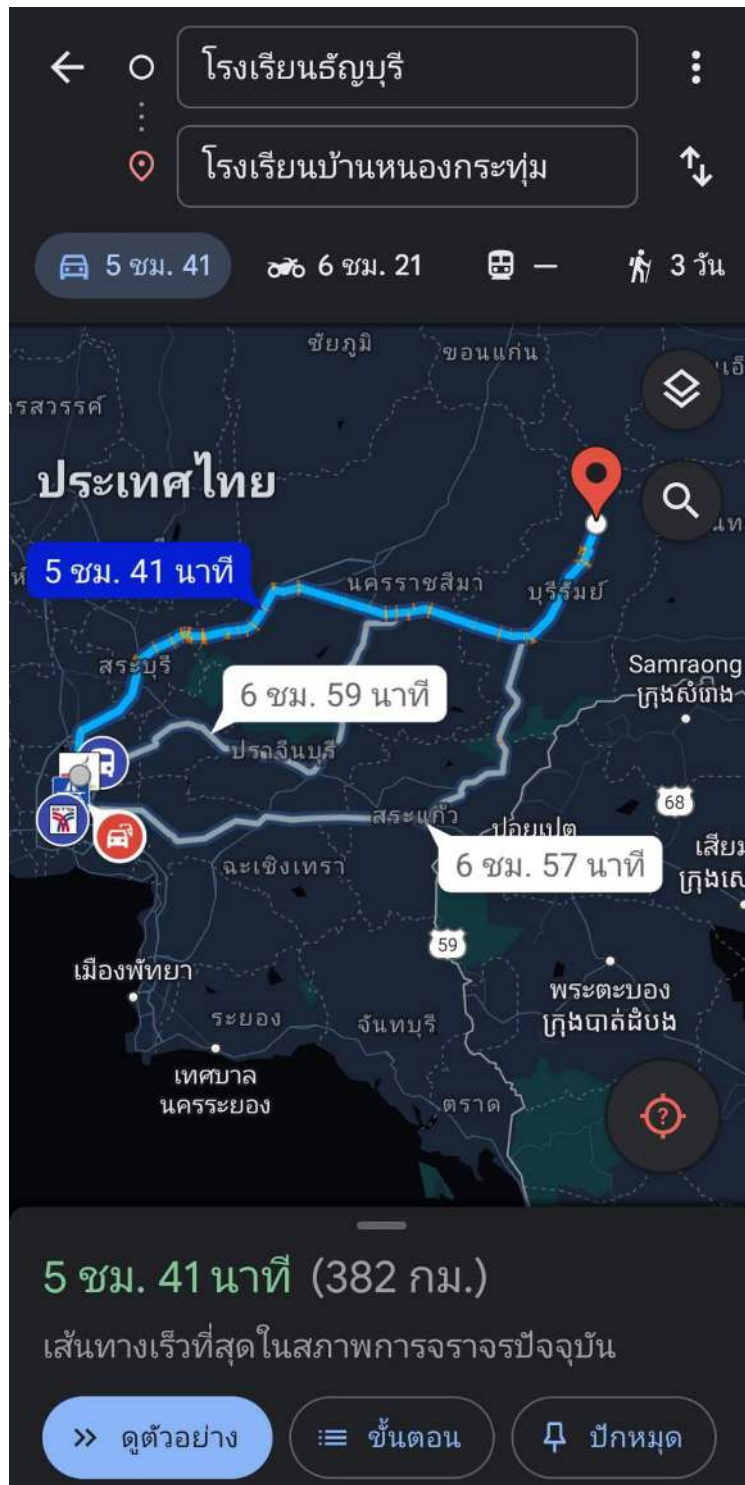
สำเนาบัตรประชาชน



- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม่นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู

สำเนาแสดงแผนที่การเดินทาง (Google Maps) จากสถานศึกษาถึงภูมิลำเนา




- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม่นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู

สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ (๑)

- ๑ -

ก.ค.ศ. ๑๖

						
รูปที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒	รูปที่ ๒ พ.ศ.	รูปที่ ๓ พ.ศ.	รูปที่ ๔ พ.ศ.	รูปที่ ๕ พ.ศ.	รูปที่ ๖ พ.ศ.	รูปที่ ๗ พ.ศ.

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

๗.

๘.

๙.

๑๐.

๑๑.

๑๒.

๑๓.

๑๔.

๑๕.

๑๖.

๑๗.

๑๘.

๑๙.

๒๐.

๒๑.

๒๒.

๒๓.

๒๔.

๒๕.

๒๖.

๒๗.

๒๘.

๒๙.

๓๐.

๓๑.

๓๒.

๓๓.

๓๔.

๓๕.

๓๖.

๓๗.

๓๘.

๓๙.

๔๐.

๔๑.

๔๒.

๔๓.

๔๔.

๔๕.

๔๖.

๔๗.

๔๘.

๔๙.

๕๐.

๕๑.

๕๒.

๕๓.

๕๔.

๕๕.

๕๖.

๕๗.

๕๘.

๕๙.

๖๐.

๖๑.

๖๒.

๖๓.

๖๔.

๖๕.

๖๖.

๖๗.

๖๘.

๖๙.

๗๐.

๗๑.

๗๒.

๗๓.

๗๔.

๗๕.

๗๖.

๗๗.

๗๘.

๗๙.

๘๐.

๘๑.

๘๒.

๘๓.

๘๔.

๘๕.

๘๖.

๘๗.

๘๘.

๘๙.

๙๐.

๙๑.

๙๒.

๙๓.

๙๔.

๙๕.

๙๖.

๙๗.

๙๘.

๙๙.

๑๐๐.

(สงวน).....(หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทนส่วนราชการมอบหมาย)
 (นางสาวทราย ปราณศิริต)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 ตำแหน่ง.....


- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
 สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม่นรัมย์)
 ตำแหน่ง ครู



สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ (๒)

- ๒ -

							
						(นางสาวทวย ปรานสุจริ๑)	
						นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
ชื่อเจ้าของทะเบียนประวัติ..... นาย วิชาญ วิชาญ วิชาญ							

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู

สำเนาตารางสอน
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖



โรงเรียนชัยภูมิภักดิ์

วุฒิชัย แม่นรัมย์

ตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

กลุ่มสาระ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี(คอม) รวม ๒๖ คาบ

วัน	โฮมรูม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	07.50-08.30	08.30-09.20	09.20-10.10	10.10-11.00	11.00-11.50	11.50-12.40	12.40-13.30	13.30-14.20	14.20-15.10	15.10-16.00	16.00-16.50
Mon	โฮมรูม	๖20291 1/7 ICT					๖20291 1/3 441		๖20291 1/2 441		
Tue	โฮมรูม	๘21232		PLC วิทยาศาสตร์ฯ		๖20291 1/9 ICT			ลูกเสือ ม.1		
Wed	โฮมรูม	๖20291 com101 441				๖20291 1/11 ICT		๖30297 5/9 ICT			
Thu	โฮมรูม			๖30297 5/9 ICT					ประชุม ม.1		
Fri	โฮมรูม	๖20291 1/6 ICT							ชุมนุม		

(นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

(นายอริย์ อุ่แก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชัยภูมิภักดิ์

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -

(นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

(นายอริย์ อุ่แก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชัยภูมิภักดิ์

สำเนาคำสั่งโรงเรียนธัญบุรี ที่ ๖๘๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษา
ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖



๑

คำสั่งโรงเรียนธัญบุรี
ที่ ๖๘๑ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษา ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีกระบวนการและขั้นตอนในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหารและครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพการทำงานที่ตรวจสอบได้

ดังนั้นเพื่อให้การดูแลนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาโรงเรียนธัญบุรี จึงขอแต่งตั้ง คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาในระดับชั้นต่างๆ ดังนี้

รายชื่อครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ม.๑/๑	นางสาวมินทิรา โหมขุนทด	นางสาวธัญญาทิพย์ แแบ่งเงิน
ม.๑/๒	นางปัญจพร มีสมภพ	นางสาวกาญจนา กันไชย
ม.๑/๓	นางสาวสิธาภรณ์ ปันพิมาย	นางสาวรัชชา ยิ้มเมือก
ม.๑/๔	นายภูริวัฒน์ นามเมือง	นางสาวอิสรา อีระวรรณ
ม.๑/๕	นายภาวิท ผลเจริญสุข	นายณัฐดนัย โรจนกุล
ม.๑/๖	นางณัฐปวีณ์ ตียะศรี	นางสาวดวงดาว เวียงจันทร์
ม.๑/๗	<u>นายวุฒิชัย แม้นรัมย์</u>	<u>นางสาวนิภาภรณ์ กิ่งทวยหาญ</u>
ม.๑/๘	นางอุไร หวายบุตร	นางสาวไอรดา ปาทอง
ม.๑/๙	นายศิวะเมศวร์ ภัคศิบรรดิษฐ์	นางสาวอภิญญา วรรณรงค์
ม.๑/๑๐	นางสาวชวาลีย์ เกิดโพธิ์พวง	นายพูนทรัพย์ วงศ์ศักดิ์
ม.๑/๑๑	นางบุษรา มิ่งขวัญ	นางสาวปาริชาติ นาชัยเริ่ม
ม.๑/๑๒	นายจิรภัฏฐ์ มีมงคลวรกฤดา	นางสาวจุไรรัตน์ พลฉวี

รายชื่อครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ม.๒/๑	นางสาวพรทิพย์ เนตรทอง	นางสาวศิริพร ดอนน้ำขาว
ม.๒/๒	นางประภาพรธรรม สิลาว์วัฒน์ศรีชัย	นางประภาพร โชคชื่น
ม.๒/๓	นางสาวอรุณี มากบริบูรณ์	นางจินตนา สมโนชัย
ม.๒/๔	นายสุพจน์ โหมสมบุญ	นางสาววิไลลักษณ์ เสนาขันต์
ม.๒/๕	นางสาวปณิตา ขุนโนนเขวา	นางสาวจริยากร พูนสุวรรณ
ม.๒/๖	นางสาวพิมพ์พัชร กสิบาลสัย	นางสาวจิราวดี มนตรีวงศ์
ม.๒/๗	นางจันทร์ทิพย์ บุญไทย	นางสาวชุตินา เมือกทอง
ม.๒/๘	นายนพตล แจ่มดวง	นางสาวมณีนัฐ เหลืองทอง
ม.๒/๙	นางนิชดา เอียดยอด	นายณวัฒน์ศโนส ศิริเลิศรุ่งเรือง
ม.๒/๑๐	นางกฤตพร ดวงชาวม	นางสาวณัฐญาพร บุญมาก
ม.๒/๑๑	ว่าที่ร้อยตรีหญิงวัชรภรณ์ โสมทิพย์	นางสาวจิราพรรณ ขรวงศ์
ม.๒/๑๒	นางสาวนันทวรรณ สุขหน้าไม้	นางสาวธนพร กัลยาศิลป์

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู

(นายอธิปย์ อู่แก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญบุรี



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๑. งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา



คำสั่งโรงเรียนอัญปรี
ที่ ๒๕๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม)

เพื่อให้การปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนอัญปรี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๑) มาตรา ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ (๔) จัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานกลุ่มบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย


๑.๑ นางอุษา เกียรติพิพัฒน์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๓ นางสุรรัตน์ สะสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๔ นางชนิกา พลจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๕ นางสาวณัฐหทัย ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวณัฐหทัย ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๒.๒ นายดอน วงษ์สุด	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๒.๓ นางสาวกัญญา จังใส	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๒.๔ นายพนพล แจ่มดวง	หัวหน้างานอาคารเรียน
๒.๕ นายประยะ กลิ่นกรรณ์	หัวหน้างานความสะอาดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๒.๖ นางอารยา ยิ้มอ่อง	หัวหน้างานบริเวณและภูมิทัศน์
๒.๗ นายศิริพงษ์ แสนศิริภัทรพงษ์	หัวหน้างานระบบน้ำ
๒.๘ นายภูวไนย วงศ์วิริยะกุล	หัวหน้างานระบบไฟฟ้า
๒.๙ นางจันทร์ทิพย์ บุญไทย	หัวหน้างานควดแสดงสถานที่
๒.๑๐ นางทัศนีย์ยา เขตจันทรวิสัย	หัวหน้างานควบคุมภายใน
๒.๑๑ นางสาวสุนิศา อุประวิติ	หัวหน้างานโภชนาการ
๒.๑๒ นางสาวสุติมา เถือกทอง	หัวหน้างานอาคารโรงเรียน
๒.๑๓ นายอนันภูมิ ทองเพียรพงษ์	หัวหน้างานอนามัย
๒.๑๔ นางสาวธันพนา บุญโสม	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๒.๑๕ นายจิรวิทย์ มิ่งมงคลฤตยา	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา
๒.๑๖ นางสาวพลอยภัคกร คำไทย	หัวหน้างานสหกรณ์โรงเรียน



กลุ่มบริหารทั่วไป



กลุ่มบริหารทั่วไป

๕) นายอนันต์ อารงค์เกียรติ กรรมการ
๖) นางจิราพร อารงค์เกียรติ กรรมการ
๗) นางสาวจิราวรรณ ปะโนรัมย์ กรรมการ
๘) นางสาวพิมพ์พัชร กสิณมาลัย กรรมการ
๙) นางสาวสุรรัตน์ ชินอรามณ์ กรรมการ
๑๐) นายศิเวศวร์ ภักดีบรรดิษฐ์ กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

- วางแผนและจัดทำแผนการดำเนินงานด้านสหกรณ์โรงเรียน
- ดำเนินการตามแผน จัดตั้งหน่วยงานความสะดวก และกำกับติดตามอย่างเป็นระบบ
- ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยสหกรณ์
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนานักเรียน
- เป็นกรรมการในคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการศึกษา
- สรุป ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๗.๑ ผู้ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์โรงเรียน

๑) นางสาวกมลชนก ทูปเป็น

บทบาทหน้าที่

- ตรวจสอบเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียนและการเงินตลอดจนทรัพย์สินทั้งปวงของสหกรณ์
- ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินงาน เพื่อประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะ

๕.๘ งานสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

- นางสาวสายจิตรา นิสาย ประธานกรรมการ
- นายจิรวิทย์ มิ่งมงคลฤตยา กรรมการ
- นายพรชยา จระเขตต์ กรรมการ
- นางจิราพร อารงค์เกียรติ กรรมการ
- นางสาวสุรรัตน์ ชินอรามณ์ กรรมการ
- นายณัฐวุฒิ ศรีซุมภู กรรมการ
- นายภูวไนย วงศ์วิริยะกุล กรรมการ
- นายวุฒิชัย แม้นรัมย์ กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

- สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- วางแผน กำหนดนโยบาย และแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- จัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้ในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสม
- ซ่อม บำรุง ปรับปรุงรักษาอุปกรณ์เทคโนโลยีของทุกฝ่าย
- สรุป ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -

สำเนาถูกต้อง


(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)

ตำแหน่ง ครู



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๒. งานสารสนเทศโรงเรียน



คำสั่งโรงเรียนอัญบุรี
ที่ ๕๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบกลุ่มบริหารวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนอัญบุรี บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ตามหลักการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยสถานศึกษา เป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การให้ความสำคัญในเรื่องคุณภาพของงาน การมีส่วนร่วมทางการศึกษา เพื่อร่วมขับเคลื่อนงานโดยพร้อมเพรียงกัน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๔ (๑) จึงแต่งตั้งบุคลากรในปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ		
๑. นายอภิรักษ์ อุแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสุวิรัตน์ สุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๓. นางกชนิกา พลจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕. นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนาจความเสถียรในการดำเนินงาน

คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ		
๑.๑ นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายสันติ จันทร์ส่อง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ หัวหน้างานพัฒนากระบวนการเรียนรู้	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางปิยฉัตร มีสมภพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้างานนิเทศการศึกษา	กรรมการ
๑.๔ นายอนุรักษ์ เตชะเฉลิมผล	หัวหน้างานทะเบียนวัดและประเมินผลโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๕ นางนงที เตชะราช	หัวหน้างานรับนักเรียน หัวหน้างานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	กรรมการ
๑.๖ นางประภาพรรม ลีลาวัฒน์ศรีชัย	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๑.๗ นางบุษรา มิ่งขวัญ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑.๘ นางสาวจุฑามาศ กมล	หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ

๑๖

๘) นางสาวณิชา แสงระชา	กรรมการ
๙) นางสาวนงนัส วัชระชาติ	กรรมการ
๑๐) นางสาวนพิชญา ชื่นแจ้ง	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นายรัชชานนท์ พิพิธพงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานแผนงาน งานพัสดุ งานสารสนเทศ ของกลุ่มงานวิชาการให้ดำเนินไปอย่างมีระบบ
๒. การจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติงาน จัดทำคำสั่ง แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบถือปฏิบัติ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และสำเนาเอกสารให้พร้อมสำหรับดำเนินงาน
๓. ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๒ สารสนเทศโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) นายอนันต์ สารงค์เกียรติ	ประธานกรรมการ
๒) นายอนุรักษ์ เตชะเฉลิมผล	กรรมการ
๓) นางสาวนวิรัตน์ รอดแก้ว	กรรมการ
๔) นายจิรัฐ มีมงคลวรฤดา	กรรมการ
๕) นางสาวอัจฉราพรรณ อิมประเสริฐ	กรรมการ
๖) นางสาวพลอยกัศกร คำไทย	กรรมการ
๗) นายณัฐวุฒิ ศรีชุมภู	กรรมการ
๘) นางสาวนันทวรรณ สุขหน้าไม้	กรรมการ
๙) นางสุกัญญา จังไธ	กรรมการ
๑๐) นางสาวกนกวรรณ สุวรรณพรหม	กรรมการ
๑๑) นางปุณยานุช มีหน้าใส	กรรมการ
๑๒) นางสาวกัญญาพัชร ผลสุค	กรรมการ
๑๓) นางสาวอิสรา อีระวรรณ	กรรมการ
๑๔) นางประภาพรรม ลีลาวัฒน์ศรีชัย	กรรมการ
๑๕) นางสาววาจิรัตน์ ชายสวัสดิ์	กรรมการ
๑๖) นางจุฬารัตน์ กฤตดิษฐ์ไพศาล	กรรมการ
๑๗) นางสาวอุไรวรรณ ศรีสุวรรณ	กรรมการ
๑๘) นางจิราพร อารังค์เกียรติ	กรรมการ
๑๙) นางสาวกมลชนก ทุปป์แป้น	กรรมการ
๒๐) นางสาวณิชา แสงระชา	กรรมการ
๒๑) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงานในการกำกับ ดูแล ติดตามสารสนเทศของกลุ่มงาน กลุ่มสาระฯ เพื่อเผยแพร่ผลงาน ของโรงเรียนสู่สาธารณชน และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

๑๘. คณะกรรมการงานคอบสนองนโยบายและจุดเน้นของ สพฐ. ประกอบด้วย

๑๘.๑ โรงเรียนมาตรฐานสากล (OBECQA) ประกอบด้วย

๑) นายสันติ จันทร์ส่อง	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวจุฑามาศ กมล	กรรมการ
๓) นางสาวอมรรัตน์ บัวอิน	กรรมการ
๔) นางสาววาจิรัตน์ ชายสวัสดิ์	กรรมการ

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๓. งานโสตทัศนศึกษา



คำสั่งโรงเรียนอัสสัมชัญ
ที่ ๕๕๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนอัสสัมชัญ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓) มาตรา ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ (๕) จัดทำภาระงานสำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานกลุ่มบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ นายอภิรักษ์ อยู่แก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสุรวิรัตน์ สะสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๓ นางกชนิกา พลจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ แก้ไขปัญหาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๒.๒ นายศุภณัฐ วัฒนวิเศษ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร หัวหน้างานรักษาความสะอาด
๒.๓ นายสุกัญญา จังใส	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร และหัวหน้างานพัฒนาภาคฐานการปฏิบัติงาน
๒.๔ นายพนพล แจ่มดวง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร และหัวหน้างานอาคารสถานที่
๒.๕ นางอารยา อี่ยมย่อง	หัวหน้างานพัฒนาบรรยากาศและสภาพแวดล้อม
๒.๖ นางสาวณิรมย์ เหลืองทอง	หัวหน้างานคลังแสงสถานที่
๒.๗ นายภูวนัย วงศ์วิริยะกุล	หัวหน้างานระบบไฟฟ้า
๒.๘ นายนิธิวัชร เศวตสถิตพันธ์	หัวหน้างานระบบน้ำ
๒.๙ นางทัศนีย์ เซตจตุรัส	หัวหน้างานควบคุมภายในหน่วยงาน
๒.๑๐ นางสาวฉันทนา บุญโสม	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๒.๑๑ นางสาวสายจิตรา นิสาย	หัวหน้างานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๒.๑๒ นายจิรวิทย์ มิ่งมลวรรณา	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา
๒.๑๓ นางสาวสุนิศา จูประวีติ	หัวหน้างานโภชนาการ
๒.๑๔ นางสาวชุตินา เมือกทอง	หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน
๒.๑๕ นายธนภูมิ ทองเพ็ชรพงษ์	หัวหน้างานอนามัย
๒.๑๖ นางสาวพลอยกัศกร คำไทย	หัวหน้างานสหกรณ์โรงเรียน
๒.๑๗ นายประระ กลิ่นกรมณี	หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑๒. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางสาวสายจิตรา นิสาย	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นายภูวนัย วงศ์วิริยะกุล	รองประธานกรรมการ
๑๒.๓ นายนิธิวัชร เศวตสถิตพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิบัติการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๒. จัดระบบ จัดสถานที่ในการเก็บรักษาสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้เหมาะสม สะดวก และปลอดภัย
๓. จัดให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๔. จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๕. ตรวจสอบสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาทุกสิ้นภาคเรียน ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
๖. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

๑๓.๑ นายจิรวิทย์ มิ่งมลวรรณา	ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นางสาวนวิรัตน์ รอดแก้ว	รองประธานกรรมการ
๑๓.๓ นางสาวพลอยกัศกร คำไทย	กรรมการ
๑๓.๔ นายวุฒิชัย แม้นรัมย์	กรรมการ
๑๓.๕ นายอภิชาติ ทรัพย์สินทวี	กรรมการและเลขานุการ
๑๓.๖ นายสุกฤษิณี โพธิชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิบัติการปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
๒. จัดสถานที่ในการเก็บรักษาอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาให้เหมาะสม สะดวก และปลอดภัย
๓. บริการบันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียนและนอกสถานที่
๔. จัดให้มีสถานที่สำหรับให้บริการการใช้โสตทัศนศึกษา
๕. บริการและสนับสนุน การประชุม สัมมนา การแสดงนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ
๖. บำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๗. จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับโสตทัศนศึกษา
๘. ควบคุมดูแลรักษาระบบแสง เสียงภายในโรงเรียน และให้บริการแก่ชุมชนตามความเหมาะสม
๙. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานโภชนาการ ประกอบด้วย

๑๔.๑ นางสาวสุนิศา จูประวีติ	ประธานกรรมการ
๑๔.๒ นางสาวณิรมย์ เหลืองทอง	รองประธานกรรมการ
๑๔.๓ นางฉันทนา สมโนชัย	กรรมการ
๑๔.๔ นางสุนีย์ คำมยงค์	กรรมการ
๑๔.๕ นางอารยา อี่ยมย่อง	กรรมการ
๑๔.๖ นางอภิรัตน์ สุริยวงษ์	กรรมการ
๑๔.๗ นางสาวณัฐชา อวนฉิม	กรรมการ
๑๔.๘ นางกฤตพร ศวชาม	กรรมการ
๑๔.๙ นางอุไร หวายบุตร	กรรมการและเลขานุการ

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู

สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๔. งานรับสมัครนักเรียน



คำสั่งโรงเรียนอัญบุรี
ที่ ๕๕๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนอัญบุรี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓) มาตรา ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ (๔) จัดทำภาระงานสำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานกลุ่มบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ นายอภิรักษ์ อุ้มแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนอัญบุรี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาววิรัตน์ สะสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๓ นางกชนิกา พลจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล และกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ แก้ไขปัญหาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	
๒.๒ นายดอน วังษ์สุด	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร หัวหน้างานรักษาความสะอาด	
๒.๓ นางสาวสุกัญญา จังใส	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร และหัวหน้างานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	
๒.๔ นายเนพล แจ่มดวง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร และหัวหน้างานอาคารสถานที่	
๒.๕ นางอารยา อี่ยมย่อง	หัวหน้างานพัฒนาบรรยากาศและสภาพแวดล้อม	
๒.๖ นางสาวณัฐวิรัตน์ เหลืองทอง	หัวหน้างานดูแลสถานที่	
๒.๗ นายภูวไนย วงศ์วิริยะกุล	หัวหน้างานระบบไฟฟ้า	
๒.๘ นายนิธิวัชร เสวตสถิตพันธ์	หัวหน้างานระบบน้ำ	
๒.๙ นางทัศนียา เขตจัตุรัส	หัวหน้างานควบคุมภายในหน่วยงาน	
๒.๑๐ นางสาวอินทนา บุญโสม	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	
๒.๑๑ นางสาวสายจิตรา นิสาย	หัวหน้างานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษ	
๒.๑๒ นายจิรัฐภูมิ มีมงคลวรฤตดา	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา	
๒.๑๓ นางสาวสุนิตา จูประวัตติ	หัวหน้างานโภชนาการ	
๒.๑๔ นางสาวชุตินา เมื่อกทอง	หัวหน้างานอาคารโรงเรียน	
๒.๑๕ นายธรมภูมิ ทองเพ็ชรพงษ์	หัวหน้างานอนามัย	
๒.๑๖ นางสาวพลอยภักดิ์กร คำไทย	หัวหน้างานสหกรณ์โรงเรียน	
๒.๑๗ นายประม ภิณกรณ	หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป	

๑๙๔

๑๔.๖ ศูนย์ AFS ประจำจังหวัดปทุมธานี และกิจกรรมนักเรียนแลกเปลี่ยน ประกอบด้วย

๑) นายอภิรักษ์ อุ้มแก้ว	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	กรรมการ
๓) นางสาวปาลิตา อาจเดช	กรรมการ
๔) นางสาวมินทรา โหมขุนทด	กรรมการ
๕) นายณัฐวุฒิ เงินบำรุง	กรรมการ
๖) นางพัลวิ ไทศาลอนสุข	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ประสานงานกับโรงเรียนต่าง ๆ ในจังหวัด เกี่ยวกับโครงการ
- ทำหน้าที่ในการรับสมัคร การสอบ ที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
- จัดหาครอบครัวอุปถัมภ์เพื่อดูแลนักเรียนแลกเปลี่ยน
- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๗ **งานรับนักเรียน** ประกอบด้วย

๑) นายอนุรักษ์ เตชะเดลีผล	ประธานกรรมการ
๒) นายจิระศักดิ์ ศรีจันทร์แก้ว	กรรมการ
๓) นางสาวสุพษมากรณ์ เกษรจรูญ	กรรมการ
๔) นางสาวนริศรา วรณโกชิตย์	กรรมการ
๕) นางสาววาริรัตน์ ชัยสวัสดิ์	กรรมการ
๖) นายไพฑูริย์ เอื้อบุญประดิษฐ์	กรรมการ
๗) นางสาวนวิรัตน์ รอดแก้ว	กรรมการ
๘) นางสาวอัจฉราพรรณ อิมประเสริฐ	กรรมการ
๙) นางสาวพลอยภักดิ์กร คำไทย	กรรมการ
๑๐) นางสาวนันทวรรณ สุขหน้าไม้	กรรมการ
๑๑) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์	กรรมการ
๑๒) นายศุภสทธิ โพธิชาติ	กรรมการ
๑๓) นายจิรัฐภูมิ มีมงคลวรฤตดา	กรรมการและเลขานุการ
๑๔) นายอนันต์ อีร์รงค์เกียรติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินการปฏิบัติงานของงานรับนักเรียน
- กำหนดเขตพื้นที่บริการ โครงสร้าง แผนการรับนักเรียน
- กำหนดแนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการรับนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบาย
- ประสานงานการดำเนินงานแบ่งเขตพื้นที่บริการร่วมกับเขตพื้นที่การศึกษา
- ประสานงานกับฝ่ายบริหาร เพื่อแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการรับนักเรียน
- ประสานงานการจัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของงานรับนักเรียน เพื่อทราบข้อมูล และรายละเอียดของนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ ทุกปีการศึกษา
- จัดทำคู่มือการรับนักเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและผู้ปกครองที่สนใจ
- จัดชั้นเรียนให้ตรงตามศักยภาพของนักเรียนตามความเหมาะสม
- รายงาน/ประเมิน และสรุปผลการปฏิบัติงานการรับนักเรียนเพื่อปรับปรุง พัฒนาและแก้ไข
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู

สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๕. งานธุรการและสารบรรณโรงเรียน

คำสั่งโรงเรียนธัญบุรี
ที่ ๕๒๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอำนวยการ ประจำปี ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจบังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนธัญบุรี เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการตามหลักการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยสถานศึกษาเป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การให้ความสำคัญในเรื่องคุณภาพของงาน การมีส่วนร่วมทางการศึกษา เพื่อร่วมขับเคลื่อนงานโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างของโรงเรียนธัญบุรี ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสำนักงานอำนวยการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการงานอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นายอภิรักษ์ อู่แก้ว | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสุรวิรัตน์ สะสุนทร | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓) นางกชณิกา พลจันทิก | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๔) นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๕) นางสาวณัฐรุฬห์ทัย ยอดเมือง | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นางสาวกาญจนา กันไชย | ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่
๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ
 ๒. วางแผน วิเคราะห์ ดำเนินการตามนโยบายของทางราชการ ตามกระบวนการบริหารเชิงระบบ เพื่อให้การจัดการงานอำนวยการมีประสิทธิภาพ
 ๓. ดำเนินการติดตามผล การปฏิบัติงานในกลุ่มต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานธุรการและงานสารบรรณโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวกาญจนา กันไชย | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายประมะ กลิ่นกรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางศิริวรรณ ต้นขุนอิน | กรรมการ |
| ๔) นางสาวนิภาภรณ์ กิ่งทวยหาญ | กรรมการ |
| ๕) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์ | กรรมการ |
| ๖) นางสาวจริยากร พูนสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นางสาวนริศรา กัลยาแก้ว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- งานธุรการ
๑. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพงานธุรการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่วางด้วยงานสารบรรณ ได้แก่ การรับหนังสือราชการ การจัดเก็บหนังสือราชการ การส่งหนังสือราชการ การทำลายหนังสือราชการ

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๖. งานเลขานุการผู้อำนวยการ



คำสั่งโรงเรียนอรัญบุรี
ที่ ๕๒๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอำนวยการ ประจำปี ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจบังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนอรัญบุรี เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการบรรลุดุประสงคค์ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการตามหลักการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยสถานศึกษาเป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การให้ความสำคัญในเรื่องคุณภาพของงาน การมีส่วนร่วมทางการศึกษา เพื่อร่วมขับเคลื่อนงานโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างของโรงเรียนอรัญบุรี ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสำนักงานอำนวยการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการงานอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นายอภิรักษ์ อุแก้ว | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสุวิรัตน์ สละสุนทร | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓) นางกษนิกา พลจันทัก | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๔) นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๕) นางสาวณัฐภัทท์ ยอดเมือง | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นางสาวกาญจนา กิ่งไชย | ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ
๒. วางแผน วิเคราะห์ ดำเนินการตามนโยบายของทางราชการ ตามกระบวนการบริหารเชิงระบบ เพื่อให้การจัดการงานอำนวยการมีประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการติดตามผล การปฏิบัติงานในกลุ่มต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานธุรการและงานสารบรรณโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวกาญจนา กิ่งไชย | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายประมช กสิณกรณ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางศิริวรรณ ต้นสุนัน | กรรมการ |
| ๔) นางสาวนิภาภรณ์ กิ่งทวยหาญ | กรรมการ |
| ๕) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์ | กรรมการ |
| ๖) นางสาวจริยากร พูนสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นางสาวนริศรา กัลยาแก้ว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- งานธุรการ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพงานธุรการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่ด้วยงานสารบรรณ ได้แก่ การรับหนังสือราชการ การจัดเก็บหนังสือราชการ การส่งหนังสือราชการ การทำลายหนังสือราชการ

๔

๒. ประสานงานอาคารสถานที่/งานโสตฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับแขก
๓. ให้การต้อนรับแขก ดูแลความเรียบร้อยจนเสร็จสิ้นภารกิจ
๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมเสนอฝ่ายบริหารโรงเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานยานพาหนะโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑) นายประมช กสิณกรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายศิริพงษ์ แสนศิริภัทรพงศ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์ | กรรมการ |
| ๔) นายจิรภัทร์ มิ่งมงคลฤตดา | กรรมการ |
| ๕) นางสาวสุนิดา จูประวัติ | กรรมการ |
| ๖) นางศิริวรรณ ต้นสุนัน | กรรมการ |
| ๗) นางสาวนริศรา กัลยาแก้ว | กรรมการ |
| ๘) นายสงวณ กิ่งทะปา | พนักงานขับรถ |
| ๙) นายสารัตน์ สร้อยฟ้า | พนักงานขับรถ |
| ๑๐) นายณรงค์ศักดิ์ อินประสิทธิ์ | พนักงานขับรถ |
| ๑๑) นางสาวนิภาภรณ์ กิ่งทวยหาญ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒) นางสาวจริยากร พูนสุวรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานยานพาหนะ
๒. จัดทำทะเบียน และข้อมูลยานพาหนะ
๓. จัดทำแผนการใช้การบำรุงรักษารถยนต์
๔. กำกับดูแลพนักงานขับรถ
๕. จัดทำแบบบันทึกการขออนุญาตใช้ยานพาหนะของโรงเรียน แบบส่งจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง บันทึกการใช้รถยนต์ของพนักงานขับรถ และตรวจสอบความถูกต้อง การขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการตลอดจนรับผิดชอบการจัดตารางการใช้รถ
๖. ดูแลรักษาซ่อมแซมบำรุงยานพาหนะของโรงเรียน พร้อมทั้งใช้งานได้ดี
๗. ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ราชการและเบิกจ่ายน้ำมันรถ
๘. ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจัดทำบัญชีรายการซ่อมรถตามระเบียบว่าด้วยพัสดุ
๙. ติดตามประสานงานการต่อทะเบียนรถยนต์และทำประกันรถยนต์ของโรงเรียนทุกคน
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานเลขานุการผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวกาญจนา กิ่งไชย | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายประมช กสิณกรณ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์ | กรรมการ |
| ๔) นางศิริวรรณ ต้นสุนัน | กรรมการ |
| ๕) นายจิรภัทร์ มิ่งมงคลฤตดา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นายอนันต์ไชยเดชณ์ พันธุ์ทวีทรัพย์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ประสานงานบุคคล และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในองค์กร และภายนอก
๒. ติดตามผลการดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหาร
๓. ดูแลบุคลากรที่เข้าพบท่านผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. จัดดูแลปฏิบัติงานปฏิบัติงานผู้ช่วยเลขานุการให้มีประสิทธิภาพ

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -

สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)

ตำแหน่ง ครู



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๗. งานประเมินผลการดำเนินงานอำนวยการ



คำสั่งโรงเรียนธัญบุรี
ที่ ๕๒๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอำนวยการ ประจำปี ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจบังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนธัญบุรี เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการตามหลักการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยสถานศึกษาเป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การให้ความสำคัญในเรื่องคุณภาพของงาน การมีส่วนร่วมทางการศึกษา เพื่อร่วมขับเคลื่อนงานโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างของโรงเรียนธัญบุรี ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสำนักงานอำนวยการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการงานอำนวยการ ประกอบด้วย

๑) นายอภิรักษ์ อู่แก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสุวิรัตน์ สะสุนทร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓) นางกษนิภา พลจันทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔) นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕) นางสาวณัฐภัทร ห้วยยอดเมือง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๖) นางสาวกาญจนา กันไชย	ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ
 ๒. วางแผน วิเคราะห์ ดำเนินการตามนโยบายของทางราชการ ตามกระบวนการบริหารเชิงระบบ เพื่อให้การจัดทำงานอำนวยการมีประสิทธิภาพ
 ๓. ดำเนินการติดตามผล การปฏิบัติงานในกลุ่มต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานธุรการและงานสารบรรณโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) นางสาวกาญจนา กันไชย	ประธานกรรมการ
๒) นายประมุข กลืนกมล	รองประธานกรรมการ
๓) นางศิริวรรณ ต้นสุนัน	กรรมการ
๔) นางสาวนิภาภรณ์ กิ่งหวายหาญ	กรรมการ
๕) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์	กรรมการ
๖) นางสาวจริยากร พูนสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางสาวนริศรา กัลยาแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพงานธุรการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่ด้วยงานสารบรรณ ได้แก่ การรับหนังสือราชการ การจัดเก็บหนังสือราชการ การส่งหนังสือราชการ การทำลายหนังสือราชการ

๕.

๕. ตรวจสอบการเสนอหนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ ให้เกิดความเรียบร้อย สมบูรณ์ ถูกต้องก่อนเสนอผู้อำนวยการลงนาม และส่งคืนกับฝ่ายงานต่างๆ
๖. จัดวาระนัดหมายเข้าพบผู้บริหาร เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ งานต้อนรับ และรับรองแขกของผู้บริหาร ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๗. งานประชุมครู
๘. รับผิดชอบการประเมินผลการดำเนินงานของงานสำนักงานอำนวยการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๘. งานประเมินผลการดำเนินงานอำนวยการ ประกอบด้วย

๑) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวกาญจนา กันไชย	รองประธานกรรมการ
๓) นายประมุข กลืนกมล	กรรมการ
๔) นางสาวสุนิดา จูประวัตติ	กรรมการ
๕) นางสาวนริศรา กัลยาแก้ว	กรรมการ
๖) นายจิรัฐภูมิ มีมงคลกฤตดา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. รับผิดชอบงานประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการอำนวยการ
 ๒. จัดระบบบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นสถานศึกษาที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
 ๓. ประเมินผลงานและรายงานผลการพัฒนา
 ๔. ปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

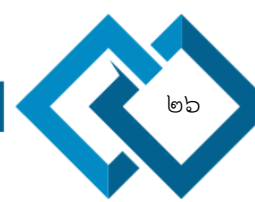
ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบไว้วางใจใส่ โดยยึดระเบียบราชการ อย่างเคร่งครัดเพื่อบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายวุฒิชัย อู่แก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญบุรี

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ
 ๘. งานวัดผลประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน


คำสั่งโรงเรียนอัญบุรี
 ที่ ๕๕๓/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนอัญบุรี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓) มาตรา ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ (๔) จัดทำภาระงานสำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานกลุ่มบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ นายอชิษฐ์ อยู่แก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนอัญบุรี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสุวิรัตน์ สะสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๓ นางกษนิภา พลจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	
๒.๒ นายต๋อม วงษ์สุด	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร หัวหน้างานวิชาความสะอาด	
๒.๓ นางสุกัญญา จังใส	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร และหัวหน้างานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	
๒.๔ นายพนตล แจ่มดวง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร และหัวหน้างานอาคารสถานที่	
๒.๕ นางอารยา ยิ้มย่อง	หัวหน้างานพัฒนาระเบียงภาคและสภาพแวดล้อม	
๒.๖ นางสาวณัฐริง เหลืองทอง	หัวหน้างานตึกสถานที่	
๒.๗ นายภูวนัย วงศ์วิริยะกุล	หัวหน้างานระบบไฟฟ้า	
๒.๘ นายนิธิวัชร เสวตสถิตพันธ์	หัวหน้างานระบบน้ำ	
๒.๙ นางทัศนียา เขตจัตุรัส	หัวหน้างานควบคุมภายในหน่วยงาน	
๒.๑๐ นางสาวอินทนา บุญโสม	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	
๒.๑๑ นางสาวสายจิตรา นิสาย	หัวหน้างานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	
๒.๑๒ นายจิรัฐภูมิ มีมงคลวรกุลดา	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา	
๒.๑๓ นางสาวสุนิตา จูประวัติ	หัวหน้างานโภชนาการ	
๒.๑๔ นางสาวชุติมา เมื่อกทอง	หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน	
๒.๑๕ นายธนภูมิ ทองเพ็ชรพงษ์	หัวหน้างานอนามัย	
๒.๑๖ นางสาวพลอยภัครกร คำไทย	หัวหน้างานสหกรณ์โรงเรียน	
๒.๑๗ นายประมะ กลืนกมร์ณ	หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป	

๘

๔. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษา กับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อฝ่ายบริหาร

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการงานวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

๖.๑ นางปิยงพร มีสมภพ	หัวหน้างานทะเบียนวัดและประเมินผลโรงเรียน
๖.๒ นางสาวลิษากรณ์ ปิ่นพิมาย	หัวหน้างานทะเบียน ม.ต้น
๖.๓ นายจิรายุทธ เหลืองพุดพิภพชัย	หัวหน้างานทะเบียน ม.ปลาย
๖.๔ นายณัฐวิไล สวัสดิ์	วัดผล ม.ต้น กลุ่มสาระภาษาไทย
๖.๕ นางสาวอุไรวรรณ ศรีสุวรรณ	วัดผล ม.ปลาย กลุ่มสาระภาษาไทย
๖.๖ นางสาวอรุณี มากบริบูรณ์	วัดผล ม.ต้น กลุ่มสาระคณิตศาสตร์
๖.๗ นางสาวชลธิชา ช่างคำ	วัดผล ม.ปลาย กลุ่มสาระคณิตศาสตร์
๖.๘ นางจิราพร อ่างเกียรติ	วัดผล ม.ต้น กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๖.๙ นางสาวสุภาภรณ์ เกษจรุง	วัดผล ม.ต้น กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ /ผู้ช่วยงานวัดผล
๖.๑๐ นางสาวนันทวรรณ สุขหน้าไม้	วัดผลกลุ่มงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
๖.๑๑ นางสาวมัทรีรา โหมขุนทด	วัดผล ม.ต้น กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
๖.๑๒ นางสาวไอรดา ปาทอง	วัดผล ม.ต้น กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
๖.๑๓ นางมณฑิชา คุนกร	วัดผล ม.ปลาย กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
๖.๑๔ นางสาวกนกวรรณ พรมสุวรรณ	วัดผล ม.ปลาย กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
๖.๑๕ นายจิระศักดิ์ ศรีจันทร์แก้ว	วัดผลโครงการห้องเรียนพิเศษครูชาวต่างประเทศ
๖.๑๖ นายสุพจน์ โหมสมบุญ	วัดผลกลุ่มสาระสุขภาพและพลศึกษา
๖.๑๗ นายกิตติพงษ์ ศศิพิทักษ์วงศ์	วัดผลกลุ่มสาระสุขภาพและพลศึกษา
๖.๑๘ นางสาวจุฑามาศ กมล	วัดผล ม.ต้น กลุ่มสาระสังคมศึกษา
๖.๑๙ นายธนภูมิ ทองเพ็ชรพงษ์	วัดผล ม.ปลาย กลุ่มสาระสังคมศึกษา/ผู้ช่วยงานทะเบียน ม.ต้น
๖.๒๐ นางสาวอิสรา อีระวรรณ	วัดผลกลุ่มสาระศิลปะ
๖.๒๑ นางอุไร หวายบุตร	วัดผลกลุ่มสาระการงานอาชีพ
๖.๒๒ นายภูวนัย วงศ์วิริยะกุล	วัดผลกลุ่มสาระการงานอาชีพ
๖.๒๓ นางสาวอมรรัตน์ บัวอิน	ผู้ช่วยงานทะเบียน ม.ต้น
๖.๒๔ นางสาวปวีดา ขุนโนนเขวา	ผู้ช่วยงานทะเบียน ม.ปลาย
๖.๒๕ นายรัชชานนท์ พิพิธพงษ์	ผู้ช่วยงานทะเบียน ม.ปลาย
๖.๒๖ นางสาวพิชญา ชื่นแจ้ง	ผู้ช่วยงานวัดผล ม.ต้น
๖.๒๗ นางสาวรัชชา อิมเมือง	ผู้ช่วยงานวัดผล ม.ต้น
๖.๒๘ นายภูริวัจน์ นามเมือง	ผู้ช่วยงานวัดผล ม.ปลาย
๖.๒๙ นางชนิษฐา เสน่ห์บุกุล	ผู้ช่วยงานวัดผล ม.ปลาย
๖.๓๐ นายวุฒิชัย แม้นรัมย์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์งานวัดผล
๖.๓๑ นางสาวพรสวรรค์ มูลสาร	พัสดุวิชาการ และงานทะเบียนวัดและประเมินผล
๖.๓๒ นางสาวชุติมา เสือทอง	งานทะเบียนวัดและประเมินผล
๖.๓๓ นายสงกรานต์ เอี่ยมรอด	งานทะเบียนวัดและประเมินผล
๖.๓๔ นางสาวจิราวัต มนต์วิงค์	งานทะเบียนวัดและประเมินผล
๖.๓๕ นางสาวประวีณ์บุษ หล่ออารมณ์	เจ้าหน้าที่ทะเบียน

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
 สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
 ตำแหน่ง ครู



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๙. งานห้องสมุด



คำสั่งโรงเรียนอัญบุรี
ที่ ๕๕๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนอัญบุรี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓) มาตรา ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ (๔) จัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานกลุ่มบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---|---------------------|
| ๑.๑ นายอภิรักษ์ อุแก้ว | ผู้อำนวยการโรงเรียนอัญบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสุวิรัตน์ สະสุนทร | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑.๓ นางกนกนิภา พลจันทร์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๒.๑ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป |
| ๒.๒ นายดอน วงษ์สุด | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร
หัวหน้างานรักษาความสะอาด |
| ๒.๓ นางสุกัญญา จังโล | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร
และหัวหน้างานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน |
| ๒.๔ นายพดล แจ่มดวง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป/หัวหน้ากลุ่มบริหาร
และหัวหน้างานอาคารสถานที่ |
| ๒.๕ นางอารยา ยิ้มย่อง | หัวหน้างานพัฒนาบรรยากาศและสภาพแวดล้อม |
| ๒.๖ นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง | หัวหน้างานตึกแดงสถานที่ |
| ๒.๗ นายภูวไนย วงศ์วิริยะกุล | หัวหน้างานระบบไฟฟ้า |
| ๒.๘ นายนิธิวัชร เสวตสถิตพันธ์ | หัวหน้างานระบบน้ำ |
| ๒.๙ นางทัศนียา เขตจัตุรัส | หัวหน้างานควบคุมภายในหน่วยงาน |
| ๒.๑๐ นางสาวอันทนา บุญโสม | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๒.๑๑ นางสาวสายจิตรา นิสาย | หัวหน้างานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา |
| ๒.๑๒ นายจิรัฐภูมิ มีมงคลวงศา | หัวหน้างานสารสนเทศศึกษา |
| ๒.๑๓ นางสาวสุนิดา จูประวีติ | หัวหน้างานโภชนาการ |
| ๒.๑๔ นางสาวสุติมา เมื่อกทอง | หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน |
| ๒.๑๕ นายอนุภูมิ ทองเพ็ชรพงษ์ | หัวหน้างานอนามัย |
| ๒.๑๖ นางสาวพลอยกนิษฐ คำไทย | หัวหน้างานสหกรณ์โรงเรียน |
| ๒.๑๗ นายประมา กลิ่นกรม | หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป |

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| ๖.๓๖ นางสาวสุจิตตรา จันทร์เกษ | เจ้าหน้าที่ทะเบียน |
| ๖.๓๗ นายอาทิตย์ บุรินทร์วัฒนา | เจ้าหน้าที่ทะเบียน |

มีหน้าที่

- จัดทำแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนรู้
- กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ
- จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน
- จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกระดับชั้น และขอเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล
- จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิงตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน
- เป็นคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานผลการสอบของโรงเรียน เพื่อรายงานผลต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ เป็นรายภาค และตัดสินผลการเรียน การผ่านช่วงชั้น และจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบ นอกโรงเรียน และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการงานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

๗.๑ ห้องสมุดโรงเรียน

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยตรีหญิงวิจิราภรณ์ โสมทิพย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางนาถิ์ เตชะราช | กรรมการ |
| ๓) นางพัลวี ไทหาสนอนสุข | กรรมการ |
| ๔) นายศิวิเมศวร์ ภักดิ์บรรดิษฐ์ | กรรมการ |
| ๕) นางบุษรา มิ่งขวัญ | กรรมการ |
| ๖) นางสาวจุฑามาศ กมล | กรรมการ |
| ๗) นางประภาพรรณ สีลาวังษ์ศรีชัย | กรรมการ |
| ๘) นายกิตติภพ ธุจิติศักดิ์ | กรรมการ |
| ๙) นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง | กรรมการ |
| ๑๐) นายณัฐวุฒิ สวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๑๑) นางสาวสายจิตรา นิสาย | กรรมการ |
| ๑๒) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์ | กรรมการ |
| ๑๓) นางจุฬารัตน กฤตวงศ์ไพศาล | กรรมการ |
| ๑๔) นางสาวสุนิดา จูประวีติ | กรรมการ |
| ๑๕) นายสุพจน์ ไหมสมบุญ | กรรมการ |
| ๑๖) นายสุชสิทธิ์ เพชรอรกรณ์ | กรรมการ |
| ๑๗) นางสาวกศุแก้ว ยิ่งยืนยง | กรรมการ |
| ๑๘) นางจินตนา สมโนชัย | กรรมการ |

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -

สำเนาถูกต้อง


(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)

ตำแหน่ง ครู



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๑๐. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



คำสั่งโรงเรียนอัญปฐวี
ที่ ๕๒๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนอัญปฐวี บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการตามหลักการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยสถานศึกษาเป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การให้ความสำคัญในเรื่องคุณภาพของงาน การมีส่วนร่วมทางการศึกษาเพื่อร่วมขับเคลื่อนงานโดยพร้อมเพรียงกัน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๔ (๑) จึงแต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายอภิรักษ์ อุแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐวิทย์ ยอดเมือง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔. นางสุวิรัตน์ สะสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางชนิกภา พลจันทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนาจความสะดวกในการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑) นายอนันต์เดชพันธ์ พันธุ์ทรัพย์	- ผู้ช่วยผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวางแผนอัตรากำลัง สรรหา และบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและครู ต่างชาติ และงานประเมินผลการปฏิบัติงาน - หัวหน้างานอบรมพัฒนา ศึกษาดูงาน ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา
๒) นางนาที เตชะราช	- หัวหน้างานวินัย คุณธรรม จริยธรรม การลงโทษ และการ อุทธรณ์เรื่องทุกข์ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา - หัวหน้างานเลื่อนเงินเดือน
๓) นางสาวจิราวรรณ มินนอก	- หัวหน้างานสถิติการปฏิบัติงานและงานเวชระเบียน
๔) นางสาวประภัสสร ทวีศรี	- หัวหน้างานสารสนเทศ และจัดระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕) นางสาวพรสวรรค์ มูลสาร	- หัวหน้างานประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้ม คำแนะนำครูผู้ช่วย
๖) นางสาวสุพรรณิณี แยมเนตร์	- หัวหน้างานคุ้มครองคุณสมบัติก่อนการประเมินวิทยฐานะครู และบุคลากรทางการศึกษา
๗) นายอนุวัชร เดชะเดลีผล	- หัวหน้างานประเมินและส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณวิชาชีพ (วิทยฐานะ)

๑๔

๘. จัดค่ายอบรมคุณธรรมจริยธรรม และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๙. วางแผนการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ และดำเนินการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔

๑๐. วางแผนการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ และดำเนินการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖

๑๑. จัดทำแฟ้มสรุปงานประจำปี เพื่อเสนอรายงานต่อไป

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๐ คณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

๑) นายชวลิต แซ่มเจริญ	ประธานกรรมการ
๒) นายณัฐดนัย โรจนกุล	รองประธานกรรมการ
๓) นายจิรภัฏ มิ่งคุณวาทฤดา	กรรมการ
๔) นายภูริวัจน์ นามเมือง	กรรมการ
๕) นายวุฒิชัย แม้นรัมย์	กรรมการ
๖) นางสาวพมลพัชร กลสมมาลัย	กรรมการ
๗) นายนพดล แจ่มดวง	กรรมการ
๘) นางสาวศุติมา เสือทอง	กรรมการ
๙) นางสาวนันทวรรณ สุขหน้าไม้	กรรมการ
๑๐) นายภูวไนย วงศ์วิริยะกุล	กรรมการ
๑๑) นางสาวปาลิตา อาจเดช	กรรมการ
๑๒) นายกิตติพิชญ์ ศศิทิพย์วงศ์	กรรมการ
๑๓) นายวศิน สุภนกร	กรรมการ
๑๔) นายไพฑูรย์ เอื้อบุญประดิษฐ์	กรรมการ
๑๕) นายอนุวัชร เดชะเดลีผล	กรรมการ
๑๖) นายอิทธิพงษ์ โกสุม	กรรมการ
๑๗) นายณัฐวุฒิ เงินบำรุง	กรรมการ
๑๘) นางสาวสายจิตรา นิสาย	กรรมการ
๑๙) นางสาวนวรรตน์ รอดแก้ว	กรรมการ
๒๐) ว่าที่ร้อยตรีสุทธสิริดี เขียงหว่อง	กรรมการ
๒๑) นายรัชชานนท์ พิพิธธนพงษ์	กรรมการ
๒๒) นางสาวนริศรา วรรณโกษิตย์	กรรมการ
๒๓) นางสาวอัจฉราพรรณ อิ่มประเสริฐ	กรรมการ
๒๔) ครูที่ปรึกษาทุกคน	กรรมการ
๒๕) นางสาวจรรววรรณ โพธิ์ใจ	กรรมการและเลขานุการ
๒๖) นายเดชา แสนศิริ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานกับครูที่ปรึกษา เชิญผู้ปกครองของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์มาพูดคุยปรึกษาหารือเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

๒. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา


- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู



สำเนาคำสั่ง เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่อื่น ๆ

๑๑. งานประเมิน ITA


คำสั่งโรงเรียนธัญบุรี
ที่ ๓๓๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานเตรียมการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (Integrity and Transparency Assessment :
ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษาปทุมธานี ได้ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาได้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณธรรม ความโปร่งใส และภาพลักษณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย	
๑.๑ นางสาวรีทัณฑ์ สະสุนทร	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวณัฐทิพย์ ยอดเมือง	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์	กรรมการ
๑.๔ นางกนกนิกา พลจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำในการแก้ไขปัญหา อำนาจความสะดวกให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย	
๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงานการตอบแบบ IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment)	
๒.๑.๑ นายธนัชต์เดชนันท์ พันธุ์ทรัพย์	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางชุติมา ภิญาพงษ์	รองประธานกรรมการ
๒.๑.๓ นายชวลิต แซ่มเจริญ	กรรมการ
๒.๑.๔ นายอนุภูมิ ทองเพียรพงษ์	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสาวพิมพ์พัชร์ กลิ่นมาลัย	กรรมการ
๒.๑.๖ นางสาวนันทวรรณ สุขหน้าไม้	กรรมการ
๒.๑.๗ นางสาวพรทิพย์ เนตรทอง	กรรมการ
๒.๑.๘ นางบุษรา มิ่งขวัญ	กรรมการ
๒.๑.๙ นางประภาพรพรณ สิววัฒน์ศรีชัย	กรรมการ
๒.๑.๑๐ นายณรินทร์ เทพศิริ	กรรมการ
๒.๑.๑๑ นายวิชญ์ วิชญปัญญากุล	กรรมการ
๒.๑.๑๒ นางสาวนิง วงษ์ข้อม	กรรมการ
๒.๑.๑๓ นางบังอร ปัสมะริสสา	กรรมการ
๒.๑.๑๔ นายกิตติภาพ รุจศักดิ์	กรรมการ

๕

๔. คณะกรรมการดำเนินงานติดตามและรวบรวมรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวกศุแก้ว ยั่งยืน	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอนุรักษ์ เตชะเฉลิมผล	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวนวิรัตน์ รอดแก้ว	กรรมการ
๔.๔ นายจิรรัฐ มิ่งคงวรฤคดา	กรรมการ
๔.๕ นายประเสริฐ อาคำ	กรรมการ
๔.๖ นายวุฒิชัย แม้นรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับและติดตามข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT (Open data Integrity and Transparency Assessment)

๒. ทำการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT และจัดเก็บข้อมูลแยกตามตัวชี้วัดในระบบ ITA Online และเผยแพร่ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ขึ้นหน้าเว็บไซต์ของสถานศึกษา


๕. คณะกรรมการดำเนินงานกลั่นกรองรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT ประกอบด้วย

๕.๑ นางชุติมา ภิญาพงษ์	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายสันติ จันทอง	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางสาวกศุแก้ว ยั่งยืน	กรรมการ
๕.๔ นางบุษยามาศ มัชฌิม	กรรมการ
๕.๕ นางนาถิ เตชะราช	กรรมการ
๕.๖ นางสาวชวลิต เกิดโพธิ์พวง	กรรมการ
๕.๗ นายดอน วงษ์สุด	กรรมการ
๕.๘ นางสาวสุญา จังโ	กรรมการ
๕.๙ นายธนัชต์เดชนันท์ พันธุ์ทรัพย์	กรรมการ
๕.๑๐ นางสาวมินทรา โหมขุนทด	กรรมการ
๕.๑๑ นางสาวพรทิพย์ เนตรทอง	กรรมการ
๕.๑๒ นางบังอร มัสสมภ	กรรมการ
๕.๑๓ นายพงศธร เพชรภักดี	กรรมการ
๕.๑๔ นางสาวนภิช สุสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT ก่อนจะเผยแพร่ข้อมูลเปิดเผยสาธารณะของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖


(นางสุรีรัตน์ สະสุนทร)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน รัชชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญบุรี

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -

สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู

เอกสารประกอบการพิจารณา

ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน

ข้าพเจ้า นายวุฒิชัย แม่นรัมย์ ตำแหน่งครู ไม่มีวิทยฐานะ โรงเรียนธัญบุรี สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่การสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๕ และทำหน้าที่ครูที่ปรึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๗ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา งานสารสนเทศโรงเรียน งานโสตทัศนศึกษา งานรับสมัครนักเรียน งานธุรการและสารบรรณ โรงเรียน งานเลขานุการผู้อำนวยการ งานประเมินผลการดำเนินงานอำนวยการ งานวัดผลประเมินผล เทียบ โอนผลการเรียน งานห้องสมุด งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานประเมิน ITA ขอสรุปผลการปฏิบัติงาน ที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ดังต่อไปนี้

วิเคราะห์ปัญหา

ด้านผู้เรียน

ข้าพเจ้าพบว่ามียุทธศาสตร์หลายปัญหาที่อาจมีผลกระทบต่อการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน ปัญหา เหล่านี้ไม่เพียงแต่ส่งผลกระทบต่อทางการศึกษาเท่านั้น แต่ยังสามารถกระทบต่อพัฒนาการทางสังคมและ จิตวิทยาของนักเรียนด้วย เช่น ขาดความสนใจในการเรียน นักเรียนบางคนมีความไม่สนใจในการเรียน หรือไม่เห็นความสำคัญของบทเรียน นั้นอาจทำให้พวกเขามีทัศนคติที่ลบเป็นจำนวนมากต่อการเรียนรู้ ปัญหาพฤติกรรม การแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ขาดความเข้าใจในบทเรียน

ด้านหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (ด้านสถานศึกษา)

จากการวิเคราะห์ปัญหางานพิเศษต่างๆ ที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย พบว่าบุคลากรยังขาดทักษะ ด้านเทคโนโลยี ขาดการนำเทคโนโลยีต่างๆ มามีส่วนช่วยในการขับเคลื่อนการทำงาน มีความจำเป็นที่ จะต้องนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงานเพื่อให้เกิดการประหยัดทรัพยากร รวมถึงจะต้องมีการจัดเก็บ ข้อมูลต่างๆของโรงเรียนให้เป็นระบบระเบียบและมีความปลอดภัย

แนวทางการแก้ปัญหา

ด้านผู้เรียน ในแต่ละปีการศึกษา ข้าพเจ้าได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมศักยภาพในฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ผ่านทั้งระบบออนไลน์ (Online) และการอบรมโดยตรง (Onsite) ซึ่งข้าพเจ้า อบรมหลายหลักสูตรมาก ๆ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาทักษะในการจัดการเรียนการสอน และปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนของข้าพเจ้า ในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายหน้าที่สอน โดยทั้งนี้ยังรวมถึงการสร้าง สื่อการเรียนการสอนและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพและสร้าง ประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีคุณภาพสูงสู่ผู้เรียน ขอยกตัวอย่าง ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียน จากการ มุ่งมั่นพัฒนาตนเองมาโดยตลอดเป็นทั้งผู้รับและผู้ให้

๑.อบรมหลักสูตร การขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC Content Center) วันที่ ๑๔-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ กลุ่มพื้นที่การศึกษา เขตตรวจราชการที่ ๒

ผลลัพธ์ที่เกิดต่อผู้เรียน ข้าพเจ้าได้นำโปรแกรมซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจใน บทเรียนมากยิ่งขึ้น เช่นการใช้โปรแกรมสุ่มเลขที่ในการสุ่มรายชื่อนักเรียนในการตอบคำถาม การใช้

โปรแกรมแบบเกมสื่อนักเรียนได้เล่นและมีการสอดแทรกเนื้อหาในบทเรียน นำมาประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการวัดผลเมื่อนักเรียนได้เรียนจบบทเรียน การให้ข้อมูลตอบรับสามารถกระตุ้นความกระตือรือร้นและความสนใจของผู้เรียน การปรับใช้หรือสร้างโปรแกรมที่รองรับลักษณะเหล่านี้จะช่วยทำให้ผู้เรียนรู้สึกถึงความสนุกสนานและต้องการเรียนรู้มากขึ้น ส่งผลให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ในรายวิชาวิทยาการคำนวณ วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี และวิชาการเขียนโปรแกรมขั้นสูง มากขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๘๐

๒.อบรมหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนแบบ ACTIVE LEARNING วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

ผลลัพธ์ที่เกิดต่อผู้เรียน การเรียนแบบ Active Learning ในรายวิชาที่ข้าพเจ้าได้สอนส่งผลให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น, สนุกสนาน, และกระตือรือร้นในการเรียนรู้ โดยเพิ่มความสนใจและมีการมีส่วนร่วม ช่วยเพิ่มความสนใจของผู้เรียนต่อวิชาวิทยาการคำนวณ วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี วิชาการเขียนโปรแกรมขั้นสูง โดยทำให้นักเรียนมีโอกาสทำกิจกรรมที่สนุกสนานและน่าสนใจมากขึ้น การให้โอกาสในการตอบคำถาม, การทำโครงการ, หรือกิจกรรมที่ต้องการการมีส่วนร่วมทำให้ผู้เรียนรู้สึกว่าพวกเขามีบทบาทในการเรียนรู้ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจได้เป็นอย่างดี ครูผู้สอนก็มีความสุขที่ได้เห็นนักเรียนมีความเข้าใจในบทเรียนมากยิ่งขึ้น การวัดผลประเมินผลก็ได้ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น รู้สึกชื่นใจมาก ๆ ส่งผลให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ในรายวิชาวิทยาการคำนวณ วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี และวิชาการเขียนโปรแกรมขั้นสูง มากขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๘๐

๓.อบรมหลักสูตร อบรมออนไลน์การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณสำหรับครูมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ Coding Online for Grade ๗-๙ Teacher (C๔T - ๘) รหัส ๖๓๐๒๕ จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

ผลลัพธ์ที่เกิดต่อผู้เรียน ข้าพเจ้านำความรู้ที่ได้จากการอบรมการจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณสำหรับครูมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ มาถ่ายทอดความรู้และสร้างทักษะทางวิทยาการคำนวณแก่ผู้เรียน ใช้วิธีการสอนที่หลากหลายเพื่อให้ทุกคนมีโอกาสเรียนรู้ แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างวิทยาการคำนวณกับชีวิตประจำวัน เช่นการใช้คณิตศาสตร์ในการวางแผนงาน การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือการแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติทักษะทางการเขียนโปรแกรม (Coding) ให้โจทย์ปัญหาที่ต้องการให้นักเรียนแก้ ให้ตัวอย่างการเขียนโปรแกรม หรือการสร้างโครงการ ส่งเสริมการทำงานกลุ่มเพื่อให้ผู้เรียนได้แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ เน้นการพัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการประยุกต์ใช้ความรู้ในชีวิตประจำวัน ส่งผลให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ ในรายวิชาวิทยาการคำนวณ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

ผลลัพธ์ที่ได้เกิดขึ้นกับผู้เรียนยังส่งผลให้ข้าพเจ้า ได้รับเกียรติบัตรระดับโรงเรียน ยกย่องครูผู้ที่มีการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้เชิงรุกเพื่อพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ สู่มาตรฐานสากล กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ และเกียรติบัตร ผู้มีผลงานการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Best Practice) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนธัญบุรี ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ และ รางวัล “เพชรเสมา สพม.ปทุมธานี” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทครูผู้สอนดีเด่น ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

ด้านหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (ด้านสถานศึกษา) ข้าพเจ้าได้ทำหน้าที่ในการเป็นวิทยากร **โครงการอบรมหลักสูตรส่งเสริมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักสูตร Canva Basic** วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โรงเรียนธัญบุรี ถ่ายทอดการสร้างสื่อการสอนให้ดูมีความสวยงาม ดึงดูดความสนใจ และการนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานที่ได้มอบหมายที่นอกเหนือจากการสอน และข้าพเจ้าได้ทำหน้าที่ในการเป็นวิทยากรอบรมบุคลากรให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ใน **การอบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้างสื่อการสอนด้วยโปรแกรม canva และ Vonder Go** วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โรงเรียนธัญบุรี ถ่ายทอดวิธีการสื่อการสอนให้อยู่ในรูปแบบที่มีความทันสมัย สวยงามและดึงดูดความสนใจผู้เรียน รวมไปถึงทักษะการตัดต่อวิดีโออย่างง่าย เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานรวมทั้งการพัฒนาสื่อการสอนรูปแบบวิดีโอในรูปแบบที่สวยงาม น่าสนใจ ข้าพเจ้ามุ่งมั่นทุ่มเท แรงกาย แรงใจในการปฏิบัติงานเพื่อโรงเรียนของข้าพเจ้ามาโดยตลอด ดูแลระบบสารสนเทศของโรงเรียน เกิดระบบใหม่ๆ ขึ้นมามากมาย แต่ละระบบล้วนอำนวยความสะดวกในการทำงานให้แก่บุคลากรในโรงเรียน ดูแลซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์แก่บุคลากร แก่งานสำนักงาน พัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและนำความรู้ที่ได้มาถ่ายทอดอบรมความรู้ให้แก่บุคลากรภายในโรงเรียน ส่งผลให้บุคลากรมีทักษะด้านเทคโนโลยีที่ดี มีความสุขในการทำงาน งานต่างๆ ที่ข้าพเจ้าได้ทำด้วยความสุข และเต็มใจส่งผลให้ข้าพเจ้าได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ **“๑๐,๐๐๐ ครูชน คนคุณธรรม” ระดับเขตตรวจราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖** นอกจากนี้ข้าพเจ้ามีส่วนช่วยในการดำเนินการงานต่างๆ ของโรงเรียนมาโดยตลอด ส่งผลให้ได้รับรางวัลมากมาย เช่น **รางวัลสถานศึกษาปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ปีที่ ๓** ติดต่อกันข้าพเจ้าเป็นครูผู้มีหน้าที่ในการจัดทำหน้าปกเอกสารรูปเล่มรายงาน การถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ทำป้ายประกาศต่างๆ เพื่อแจ้งเตือน เมื่ออยู่ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ไม่ปลอดภัย

เพิ่มเติม ด้านผู้เรียนและด้านหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (ด้านสถานศึกษา)

ข้าพเจ้าเล็งเห็นถึงความสามารถของนักเรียนแต่ละคนจึงได้ส่งเสริมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คือ

๑. ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในรายการหุ่นยนต์ ได้รับรางวัลมากมายเช่น รางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการแข่งขันหุ่นยนต์ระดับสูง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓, รางวัลระดับเหรียญเงิน กิจกรรมการแข่งขันหุ่นยนต์ระดับกลาง ระดับชั้น ม.๔ - ม.๖, รางวัลระดับเหรียญทองแดง กิจกรรมการแข่งขันหุ่นยนต์ระดับกลาง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓

๒. ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในรายการหุ่นยนต์ ได้รับรางวัลมากมายเช่น กิจกรรมการแข่งขันหุ่นยนต์ระดับสูง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓ รางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศอันดับที่ ๑, กิจกรรมการแข่งขันหุ่นยนต์ระดับกลาง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓ รางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศอันดับที่ ๑, กิจกรรมการแข่งขันหุ่นยนต์ระดับผสม ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓ รางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศอันดับที่ ๑

จากการมุ่งมั่นในการฝึกซ้อมนักเรียน ส่งผลให้นักเรียนมีทักษะทางด้าน การประกอบหุ่นยนต์ และการเขียนโปรแกรมเพื่อควบคุมหุ่นยนต์ มีกระบวนการคิดการวางแผนการแก้ปัญหาอย่างชาญฉลาด ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวเกิดขึ้นกับผู้เรียน และยังส่งผลต่อชื่อเสียงของโรงเรียนที่มีความพร้อมในการส่งเสริมนักเรียนในการเรียนรู้เรื่องหุ่นยนต์ ซึ่งเป็นสิ่งที่มีความล้ำหน้าและตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และสังคม



เอกสารอ้างอิง

- สำเนาผลงาน/รางวัลที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษา



อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลระดับการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน (obec content center) วันที่ ๑๔-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕



อบรมออนไลน์การจัดการเรียนการสอนแบบ ACTIVE LEARNING วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู



อบรมออนไลน์การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณสำหรับครูมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓



ภาพเกียรติบัตรยกย่องครูผู้ที่มีการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เพื่อพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ภาพเกียรติบัตรผู้มีผลงานการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Best Practice) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนธัญบุรี

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

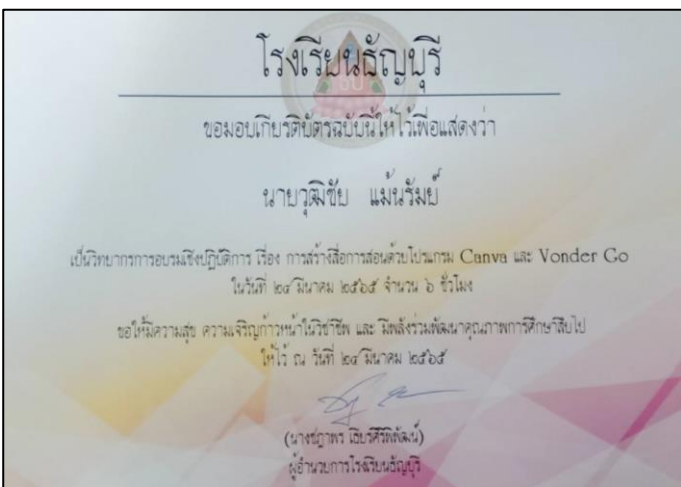
(นายวุฒิชัย แม้นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู



รางวัล “เพชรเสมา สพม.ปทุมธานี” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภท ครูผู้สอนดีเด่น ระดับเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗



วิทยากรโครงการอบรมหลักสูตรส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักสูตร Canva Basic วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕



วิทยากรอบรมบุคลากรให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้างสื่อ การสอนด้วยโปรแกรม canva และ Vonder Go วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม่นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู



รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ “๑๐,๐๐๐ ครูชนคนคุณธรรม” ระดับเขตตรวจราชการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖



๖. นายเศรษฐ เพรหมศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่	๑. ประสานงานในคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการจัดตั้งลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และการ์ตูน ๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ	
๑. นายวิชา สิมศิริศรี	ประธานกรรมการ
๒. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๓. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๔. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๕. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๖. นางสาวกาญจนา กิ่งน้อย	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวนันทิชา ภิรมญา	กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่	๑. จัดเตรียมเอกสารและติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับประเมิน
๘. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	
๑. นางสาวอินทมา บุญโสม	ประธานกรรมการ
๒. นายสมศักดิ์ ชุมนาน	กรรมการ
๓. นางสาวอรุณชญา ชุมนาน	กรรมการ
๔. นางสาวจรัสวรรณ ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่	๑. ประสานงานด้านวิชาการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. คณะกรรมการบริหารงานคณะกรรมการจัดตั้งลูกเสือ	
๑. นายสุวิมล ธีรภักดิ์	ประธานกรรมการ
๒. นายอดุลย์ วงษ์สุด	กรรมการ
๓. นายสมศักดิ์ สังเกต	กรรมการ
๔. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๕. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๖. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๗. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๘. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๙. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๑๑. นางสาวนันทิชา ภิรมญา	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๑๓. นางสาวอรุณชญา ชุมนาน	กรรมการ
๑๔. นางสาวจรัสวรรณ ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่	๑. ประสานงานคณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๑ - ๒ เพื่อรับประเมินผลการ ประเมินผลการประเมินผลงานด้านวิชาการ
๑๖. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๑๗. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๑๘. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๑๙. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๒๐. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๒๑. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๒๒. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๒๓. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๒๔. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๒๕. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๒๖. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๒๗. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๒๘. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๒๙. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๓๐. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๓๑. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๓๒. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๓๓. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๓๔. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๓๕. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๓๖. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๓๗. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๓๘. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๓๙. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๔๐. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๔๑. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๔๒. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๔๓. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๔๔. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๔๕. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๔๖. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๔๗. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๔๘. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๔๙. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๕๐. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๕๑. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๕๒. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๕๓. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๕๔. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๕๕. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๕๖. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๕๗. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๕๘. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๕๙. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๖๐. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๖๑. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๖๒. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๖๓. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๖๔. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๖๕. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๖๖. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๖๗. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๖๘. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๖๙. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๗๐. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๗๑. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๗๒. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๗๓. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๗๔. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๗๕. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๗๖. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๗๗. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๗๘. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๗๙. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๘๐. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๘๑. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๘๒. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๘๓. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๘๔. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๘๕. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๘๖. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๘๗. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๘๘. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๘๙. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๙๐. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๙๑. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๙๒. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๙๓. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ
๙๔. นายอรุณ ภิรมญา	กรรมการ
๙๕. นายทองศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๙๖. นายสมศักดิ์ ธีรภักดิ์	กรรมการ
๙๗. นายสุวิมล สังเกต	กรรมการ
๙๘. นายสมศักดิ์ อธิระพิลา	กรรมการ
๙๙. นายภูวนิติ สุวดี	กรรมการ
๑๐๐. นายวิชา สิมศิริศรี	กรรมการ

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

รางวัลสถานศึกษาปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ปีที่ ๓ ติดต่อกัน
ให้ไว้ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(นายวุฒิชัย แม่นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู



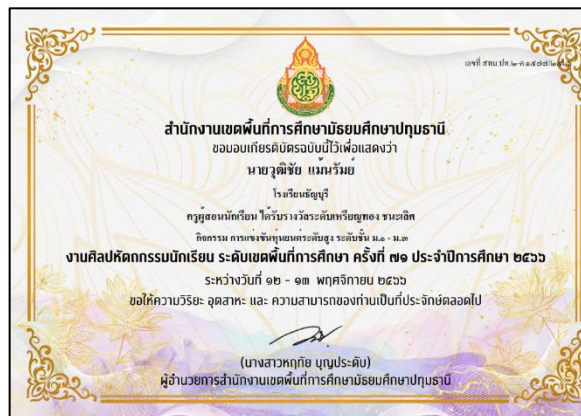
รางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการแข่งขัน
หุ่นยนต์ระดับสูง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓
งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐
ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ปีการศึกษา ๒๕๖๖



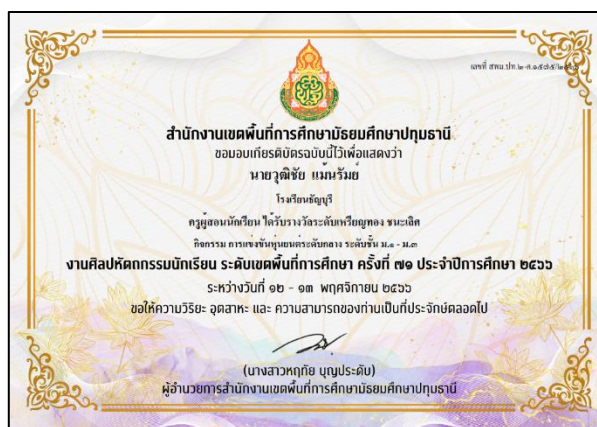
รางวัลระดับเหรียญเงิน กิจกรรมการแข่งขันหุ่นยนต์
ระดับกลาง ระดับชั้น ม.๔ - ม.๖
งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐
ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ปีการศึกษา ๒๕๖๖



รางวัลระดับเหรียญทองแดง กิจกรรมการแข่งขัน
หุ่นยนต์ระดับกลาง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓
งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐
ปีการศึกษา ๒๕๖๖



งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา
๒๕๖๖ ในรายการหุ่นยนต์ ได้รับรางวัล กิจกรรมการ
แข่งขันหุ่นยนต์ระดับสูง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓
รางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศอันดับที่ ๑



งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา
๒๕๖๖ ในรายการหุ่นยนต์ ได้รับรางวัล กิจกรรมการ
แข่งขันหุ่นยนต์ระดับกลาง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓
รางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศอันดับที่ ๑



งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา
๒๕๖๖ ในรายการหุ่นยนต์ ได้รับรางวัล กิจกรรมการ
แข่งขันหุ่นยนต์ระดับสูง ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓
รางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศอันดับที่ ๑

- เอกสารประกอบการพิจารณาการย้ายเท่านั้น -
สำเนาถูกต้อง

(นายวุฒิชัย แม่นรัมย์)
ตำแหน่ง ครู