

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2565



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสํลตลกทททแบ่งร้ฐรบาลดุปร้ถมร้)
สํน้ททงานเขตพ้ทที่การศ้ททการป้ระถมศ้ททการทททททททททท
สํน้ททงานคณะกรรรมการการศ้ททการซ้ททพ้ททฐาน
กระททรวทงศ้ททการ

คำนำ

โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปกัมภ์) ได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับหน่วยงานมีการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidates เก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ
หน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต
การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ในหน่วยงาน
ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูเพื่อให้มี หลังกายใจขับเคลื่อน
และพัฒนาการศึกษาที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กะ ในการนี้ โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
อุปกัมภ์) หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับ นี้จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้
บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
กำหนดโครงสร้างและแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนของสถานศึกษา	1
จัดทำแผนอัตรากำลัง	8
การรับสรรหาบุคคลภายในสถานศึกษา	14
การย้ายของผู้บริหาร	14
จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา	14
การพัฒนาครูและบุคลากร	14
การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	17
ยกย่องชมเชยบุคลากร	22
การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส	24

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กำหนดโครงสร้างและแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วน of สถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ 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) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้ “ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการ กระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการด้านงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล และ ด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 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 ครอบครั ว องค์กร หน่วยงานสถาน ประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- ๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๒๒ อย่างด้วยกัน คือ

๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ หรือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน คณะกรรมการ 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 หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้ เงินงบประมาณ 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 การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน 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 การรายงานการด าเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๓.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๓.๑๒ การออกจากราชการ
- ๓.๑๓ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๓.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา
- ๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- ๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล

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 นอกระบบและตามอัธยาศัย

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 การกระจายอำนาจการ
บริหารและการจัดการศึกษา ให้คำนึงถึงหลักการดังต่อไปนี้

๑) ความพร้อมและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่ อย่างมีประสิทธิภาพ
กับเรื่องที่จะกระจายอำนาจ

๒) ความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓) ความเป็นเอกภาพด้านมาตรฐานและนโยบายด้านการศึกษา

๔) ความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษา

๕) มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของระบบผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่

๖) มุ่งให้เกิดผลสำเร็จแก่สถานศึกษา โดยเน้นการกระจายอำนาจให้แก่สถานศึกษาให้ มากที่สุดเพื่อให้
สถานศึกษานั้นมีความเข้มแข็งและความคล่องตัว

๗) เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพให้แก่สถานศึกษา

๘) เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ โดยตรง

ทำเนียบคณะผู้บริหาร



นางดารณี คุณอนันต์
ผู้อำนวยการโรงเรียน



นายกิตติศักดิ์ กาญจนครุฑ

รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานวิชาการ รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไป



นางอาภาสิณี ประสพศักดิ์



นายโชคชัย จาดเมือง



นางสาวบริสุทธิ์ธรรม พิมพ์ศิริ
หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานวิชาการ
และหัวหน้างานห้องเรียนพิเศษ



นางสาวปพรรัตน์ สมยาโลน
หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ



นางสาวศศิธร เจียงพัฒนากิจ
หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานบุคคล



นางวันเพ็ญ สำลีขาว
หัวหน้างานกลุ่มบริหารทั่วไป

และกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ทำเนียบคณะกรรมการสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษา

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี คณะผู้บริหารและตัวแทนชุมชนเมืองนนทบุรี
ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ โดยยึดหลักการ Active Learning
สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ที่ก้าวหน้าด้วยการบริหารจัดการแบบ Next Normal Level ให้ได้

คำขวัญ

1. ปรับปรุงตน เป็น ครูที่ดีคนดี มีฝีมือ วิชาดี
2. มีวินัย เป็น ภาระงานที่ตรงต่อเวลาเรียน การมีวินัยทางสติปัญญาและการเรียน
3. ซื่อสัตย์ เป็น อดทนต่อภาระงาน ภาระหน้าที่เรียน
4. อดทนต่อความ เป็น ความรับผิดชอบและความตั้งใจเต็มที่ต่อหน้าที่ ปรองดองกันส่วนรวม

อำนวยการ

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

เลขาธิการ

เลขาธิการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

วสยทศน
คำขวัญ
อตถกชน
เอกสถกชน

Illustration of children and a lotus pond at the bottom of the infographic.

๒. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาและให้ไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ความสำคัญอัตรากำลังบุคลากร ปัจจุบันทุกหน่วยงานไม่ว่ารัฐหรือชนให้มีความสำคัญกับ “คน” โดยถือว่าเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุดเป็นทุนมนุษย์ “Human Capital” ที่ส่งผลให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตาม เป้าหมาย กำลังคนเป็นทรัพยากรที่มีชีวิตจิตใจ และไม่สามารถนำมาทดแทนกันได้แบบคนต่อคน เนื่องจาก ศักยภาพของแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ดังนั้นหัวใจสำคัญในการดำเนินการงานของหน่วยงานจึงขึ้นอยู่กับ คุณภาพของคนและจำนวนกำลังคนที่เหมาะสม"

การวางแผนกำลังคน คือ กระบวนการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนในองค์การล่วงหน้าว่า ต้องการอัตรากำลังประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใดและต้องการเมื่อใด นอกจากนี้ การวางแผนกำลังคนยังรวม ไปถึงการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีจำนวนและประเภทบุคคลตรงตามความต้องการ โดยคุณสมบัติบุคคลนั้นตรงตามความจำเป็นของงานและต้องพร้อมใช้งานทันทีเมื่อหน่วยงานต้องการ

ดังนั้น การวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสม ทั้งปริมาณและคุณภาพในระยะเวลาที่เหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษาในตำแหน่งที่เหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน การวางแผน กำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นอกจากจะวางแผนให้สอดคล้องกับความต้องการของ หน่วยงานทางการศึกษาแล้ว ยังต้องวางแผนกำลังคนเพื่อใช้กำลังคนให้ได้ประโยชน์สูงสุดด้วย กล่าวคือ จะต้องมีการวางแผนการกระจายกำลังคนหรือเริ่มวางแผนกำลังคนตั้งระดับสถานศึกษาซึ่งในปัจจุบันพบว่าข้าราชการครูใน ระดับโรงเรียนหลายโรงเรียนมีสภาพอัตรากำลังที่ขาดแคลนในขณะที่ภาพรวมของอัตรากำลังไม่ได้สะท้อนภาพ ดังกล่าว และหากพิจารณาในรายละเอียดเกี่ยวกับสาขาวิชาที่ข้าราชการครูที่สำเร็จการศึกษาพบว่า บางสาขาวิชาขาดแคลนครูเป็นจำนวนมาก ดังนั้นการวางแผนกำลังคน สำหรับข้าราชการครู จึงควรแก้ปัญหาในเรื่องจำนวนและคุณภาพของข้าราชการครูในสถานศึกษา

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ ชั้น/ ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง/ ชั่วโมง ที่รับ การพัฒนา/ปี	
								ครั้ง	ชั่วโมง
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี									
๒๔	นางสาวพิพรรณ แก้วพิมพ์	๓๑	๕	ครู	ค.บ.	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ ป.๑	๒	๓๒
๒๕	นางสาวนงเยาว์ ชันคำ	๔๔	๗	ครู	วท.บ.	ชีววิทยา ประยุกต์	วิทยาศาสตร์ ป.๓	๙	๖๙
๒๖	นายเฉลิมชัย วัดเข้าหลาม	๕๘	๓๔	เชี่ยวชาญ	กศ.ม.	ประถมศึกษา	วิทยาศาสตร์ ป.๔	๖	๓๙
๒๗	นางสาวศิริลักษณ์ วงศ์พูน	๒๘	๓	ครู	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ ทั่วไป	วิทยาศาสตร์ ป.๒	๖	๔๙
๒๘	นางสาวสุพิชญา ประสารศรี	๓๖	๓	ครู	ค.ช.บ.	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ ป.๕	๑๒	๕๖
๒๙	นางอรอุมา ลุนนากัน	๔๔	๗	ครู	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ ทั่วไป	วิทยาศาสตร์ ป.๖	๙	๕๕
๓๐	นางสาวอภิญญา พรชู	๓๙	๘	ชำนาญการ	ค.ช.ม.	บริหาร การศึกษา	คอมพิวเตอร์ ป.๑ - ป.๓	๙	๕๐
๓๑	นางสาวปานเทพิน อัคร อำรงกิติ	๓๙	๑๖	ชำนาญการ พิเศษ	ค.ช.ม.	เทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา	คอมพิวเตอร์ ป.๔ - ป.๖	๙	๖๓
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๓๒	นางสาววิมล ธรรมโร เวศน์	๔๖	๑๒	ชำนาญการ	ค.ม.	หลักสูตรและ การสอน	หน้าที่ พลเมือง ป.๑ - ๓	๑๐	๔๙.๓๐
๓๓	นางสาวสุพิชญา แสง แก้ว	๒๙	๕	ครู	ค.บ.	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	หน้าที่ พลเมือง ป. ๔ - ๖	๒	๓๒
๓๖	นางพัชราภรณ์ วงศ์ประ ทุม	๕๘	๓๖	ชำนาญการ พิเศษ	ค.ม.	การ ประถมศึกษา	สังคมศึกษา ป.๖	๙	๔๖
๓๗	นางนฤมล เปลี่ยนแพ	๔๘	๒๖	ชำนาญการ พิเศษ	ค.ช.ม., กศ.ม.	บริหาร การศึกษา , จิตวิทยาแนะ แนว	สังคมศึกษา ป.๓	๑๑	๑๒๐

๕

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น/ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง/ชั่วโมง ที่รับการพัฒนา/ปี	
								ครั้ง	ชั่วโมง
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา									
๓๘	นางสาวลาวัลย์ แยมประสงค์	๕๑	๑๐	ชำนาญการ	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	นางสาวพัทธรัตน์ กัทรมานิต	๓๔	๙	ชำนาญการ	ค.ม.	บริหารการศึกษา	ดนตรี ป.๑ - ๖	๗	๔๒
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	๓๘	๑๑	ชำนาญการ	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาอังกฤษ ป.๒	๑๒	๗๐
๔๔	นางสาวจันทร์ทอง วงษ์แก้ว	๔๘	๙	ครู	ศษ.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ป.๓ - ป.๔	๘	๖๕
๔๕	นางสาวเบญญา จันทร์วิจิตร	๓๓	๔	ครู	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ป.๕	๙	๖๐
๔๖	นางสาวอัมภ์ชญาณ์ อินตะเทพ	๓๖	๑๓	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	หลักสูตรและการสอน	ภาษาอังกฤษ ป.๖	๘	๕๑
๔๖	นางสาวฐิติการย์ ฤทธิชัยนุวัฒน์	๒๙	๔	ครู	กศ.บ	ภาษาจีน	ภาษาจีน ป.๒ - ป.๖	๔	๒๔
๔๗	นางนริสา บุญช่วยเหลือ	๕๑	๓๓	ชำนาญการพิเศษ	ศษ.บ	บริหารการศึกษา	ไปช่วยราชการ	-	-

จำนวนครูที่สอนวิชาตรงเอก ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๗๑

จำนวนครูที่สอนตรงความถนัด ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๒๙

ครูอัตราจ้าง/ลูกจ้าง

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	ประสบการณ์ การสอน	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา / ชั้น / ตำแหน่ง	จ้างด้วย เงิน	จำนวนครั้ง/ ชั่วโมง ที่รับ การพัฒนา/ ปี ชั่วโมง	
								ครั้ง	ชั่วโมง
๑	นายสัญญา ไพบูลย์	๓๒	๔	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	สพป.กทม.	๖	๓๔
๒	นางสาวอารียา คำสุกร	๒๘	๕	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	รายได้ โรงเรียน	๖	๓๔
๓	นางสาวสาธิตี จรรย์ามัน	๒๗	๓	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	รายได้ โรงเรียน	๖	๓๔
๔	นางสาวอิชฎาพรรณ อันติมานนท์	๒๔	๑	ศษ.บ	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	รายได้ โรงเรียน	๗	๕๑
๕	นางสาวจิตราบุษ แก้วทุ่ง	๒๔	๑	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	ปฐมวัย	รายได้ โรงเรียน	๘	๕๗
๖	นางสาวนงนุช จำบาล	๓๘	๑๑	วท.บ.	วิทยาการ คอมพิวเตอร์	ภาษาไทย ป.๑	สพป.กทม.	๖	๔๕
๗	นางสาวสุนันท์ทิศา วรรณวงษ์	๔๓	๑๓	บธ.บ.	สารสนเทศการจัดการ	ภาษาไทย ป.๔	สพป.กทม.	๖	๕๔
๘	นางเบญจพร บุญญานุวัตร	๗๓	๑๓	ค.บ.	นาฏศิลป์	นาฏศิลป์ ป.๑-ป.๖	รายได้ โรงเรียน	๓	๑๕
๙	นางสาวชญานุช กลีบอุบล	๒๗	๓	ศศ.บ.	ภาษาไทยเพื่อ นวัตกรรมสื่อสาร	การงานอาชีพ ป.๑-๓ ห้องสมุด	รายได้ โรงเรียน	๖	๕๐
๑๐	นางสาวนารีรัตน์ ผ่องดิวัง	๒๗	๓	ศศ.บ.	ภาษาจีน	ภาษาจีน ป.๒-๓	รายได้ โรงเรียน	๒	๒๔
๑๑	นายดนุชัย พลทา	๒๕	๑๑ เดือน	กศ.บ.	พลศึกษา	สุขศึกษาและพล ศึกษา ป.๑-๒	รายได้ โรงเรียน	๖	๓๓
๑๒	นางสาวกัลยาวิรัช ครอบบัวบาน	๓๑	๗	กศ.บ.	การสอนสุขศึกษา และพลศึกษา	พลศึกษา ป.๓-๖	รายได้ โรงเรียน	๒	๓๒
๑๓	นายศักรินทร์ อ้นประเสริฐ	๔๙	-	ศษ.บ.	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์	รายได้ โรงเรียน	๕	๓๐
๑๔	นางพิมพ์ลดา แจ่มเจนเวทย์	๔๔	-	วท.บ.	ฟิสิกส์	ธุรการ	รายได้ โรงเรียน	๕	๓๐
๑๕	นางวัชรารัตน์ จินตภักดิ์	๓๖	-	บธ.บ.	การตลาด	ธุรการ	สพป.กทม.	๕	๓๐
๑๖	นางสาวศิริรัตน์ แจ่มกระจ่าง	๓๒	-	บช.บ.	การบัญชี	ธุรการ	รายได้ โรงเรียน	๕	๓๐
๑๗	นางสาวนุชรีย์ ขวัญเมือง	๔๒	-	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	ธุรการ	รายได้ โรงเรียน	๕	๓๐
๑๘	นายวิศรุต วงศ์ศิริวิเศษสุข	๒๗	-	นศ.บ.	นิเทศศาสตร์ สื่อสารการกีฬา	โสตทัศน	รายได้ โรงเรียน	๑	๒๐

สรุปข้อมูลครูและบุคลากร

ประเภทบุคลากร	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	๑	๑
รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๒	๑	๓
ครู ค.ศ. ๔	๑	-	๑
ครู ค.ศ. ๓	๑	๑๒	๑๓
ครู ค.ศ. ๒	๑	๑๓	๑๔
ครู ค.ศ. ๑	-	๑๖	๑๖
ครูผู้ช่วย	-	-	-
พนักงานราชการ	๑	-	๑
ครูอัตราจ้าง	๓	๑๔	๑๗
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๒
ลูกจ้างชั่วคราว	๔	๖	๑๐
อื่นๆ (ไปรตระบุ)	-	-	-
รวม	๑๔	๕๔	๖๘

๕. ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคารเรียน จำนวน ๕ หลัง อาคารประกอบด้วยตึก ๓ ชั้น แบบ ๓๑๘ จำนวน ๒ หลัง ตึก ๔ ชั้น แบบพิเศษ จำนวน ๒ หลัง และตึก ๖ ชั้นแบบพิเศษ จำนวน ๑ หลัง มีห้องน้ำ ๑๕ หลัง สนามเด็กเล่น ๒ สนาม สนามแบดมินตัน ๑ สนาม สนามวอลเลย์บอล ๑ สนาม สนามฟุตบอล ๑ สนาม

๖. ข้อมูลงบประมาณ

งบประมาณ (รับ-จ่าย)

รายรับ	จำนวน/บาท	รายจ่าย	จำนวน/บาท
เงินงบประมาณ	๓๕,๔๘๗,๑๘๖	งบดำเนินการ/เงินเดือน-ค่าจ้าง	๒๕,๕๕๓,๖๘๐
เงินนอกงบประมาณ	๑๑,๗๗๓,๐๐๒.๔๘	งบพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	๒๐,๕๘๔,๕๓๓.๒๖
เงินอื่นๆ (ระบุ)		งบอื่นๆ (ระบุ)	
รวมรายรับ	๔๗,๒๖๐,๑๘๘.๔๘	รวมรายจ่าย	๔๖,๑๓๘,๒๑๓.๒๖

งบดำเนินการ/เงินเดือนเงินค่าจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๖๐ ของรายรับ

งบพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๓๒ ของรายรับ

๗. ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม

๗.๑ สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะเป็นที่ตั้งอาคารสงเคราะห์ สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นที่อยู่อาศัยของพนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลประมาณ ๓๐๐ - ๔๐๐ ครอบครัว มีประชากร ๑,๕๐๐ คน บริเวณใกล้เคียงโดยรอบโรงเรียนเป็นสถานที่ราชการ บริษัทเอกชน และย่านการค้า อาทิเช่น กระทรวงการคลัง กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม การประปานครหลวง กรมประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย อาคาร

๓. การรับสรรหาบุคคลภายในสถานศึกษา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน โดยสามารถนำอัตราว่างมาใช้ในโรงเรียนได้ และจัดทำขั้นตอนและประกาศทางเว็บไซต์พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของ สถานศึกษาให้ชัดเจน เช่น การประกาศรับสมัครที่เลี้ยง หรือเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน

๔. การย้ายของผู้บริหาร ครู และ บุคลากรให้ทำตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด เช่น ครูย้ายติดตามคู่สมรสโรงเรียนดำเนินการอำนวยความสะดวก แจ้งหลักเกณฑ์การ จัดส่งเอกสาร การย้ายไปยังต้นสังกัด

๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษา ได้มีการ ได้รับความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ และ มีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ภาพการอบรมของครูตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา



ภาพการอบรมของครูตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา



ภาพการอบรมของครูตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา



๖. การพัฒนาครูและบุคลากรมีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงาน ได้รับความรู้ ความเข้าใจใน หลักสูตร ตามสายงาน ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เพื่อมุ่งเน้นในการ พัฒนาตามมาตรฐาน และแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่เป็นไป ตามตำแหน่งแต่ละ ประเภท

ภาพแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)




แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล
(Individual Development Plan : ID Plan)

ปีการศึกษา ๒๕๖๒









นางสาวมยุรา สุระนิത്യ
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ




๗. การประเมินผลงานที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ ความสามารถ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่ง ผู้บริหารสนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ติดตามและจัดบุคลากรเพื่อเป็นที่เลี้ยงให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้ หรือเลื่อนวิทยฐานะ

ภาพการรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



ภาพการรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



ภาพการรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



ภาพการรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



๘. จัดกิจกรรมหอมเขยบุคคลากร เช่นการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรในสถานศึกษา โดยผู้บริหาร ส่งเสริม กำกับติดตามและทำแบบขอการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๓ ข หน้า ๑ (เล่มที่ ๔)
ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย
ประจำปี ๒๕๖๓

ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เนื่องในโอกาส
พระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รวมทั้งสิ้น ๗๗๑,๗๓๐ ราย
ตั้งรายนามท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี



พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี เป็นประธานของ
คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมกีฬากอล์ฟอาชีพสมัครเล่นแห่งประเทศไทย

ขอประกาศแก่ท่านที่สนใจสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมฯ
ขอประกาศแก่ท่านที่สนใจสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมฯ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

สมัครเข้ารับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ไปรทกษะท่อม
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย ชั้นที่ ๓ ชื่อ จริตภรณ์
เป็นเกียรติยศสืบไป ขอให้มีความเจริญสุขสวัสดิ์ทุกประการเทอญ

พระราชทานตั้งแต่วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓
เป็นปีที่ ๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก *Prayut Chan-o-cha*

นายกรัฐมนตรี

๙. เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยในสถานศึกษา เช่น ครูและบุคลากรของ โรงเรียนมา ปฏิบัติราชการก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ เลิกงานหลังเวลา ๑๗.๐๐ น.

๑๐. การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้ ด้วยการ ภายสัต์ยการเป็นข้าราชการที่ดีและการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OT) เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน

ภาพการลงนามถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน



ภาพการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน



https://docs.google.com

2023

ITA Online

Moving Forward
พัฒนาสู่การบริการที่ดีขึ้น



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถานศึกษา รอบปี
งบประมาณ พ.ศ. 2566

IIT- Master

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
มอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนิน
การสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของสถานศึกษา โดยใช้แบบวัดการรับรู้
ซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
จาก สำนักงาน ป.ป.ช. ผลการประเมินจะแสดงถึง
ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษา และเป็นแนวทางปฏิบัติในการแก้ไข
ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มี
คุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนการรับรู้
ของท่านได้เป็นอย่างดี ท่านสามารถแสดงความเห็น
ได้อย่างอิสระและขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
และคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ
อย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อ
การใด ๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์
ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะของภาพรวมเท่านั้นไม่มี
การวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด
ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการ
พัฒนาและปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถานศึกษาต่อไป