



การดำเนินการตามนโยบาย

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ปีการศึกษา 2564



ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

คำนำ

ในช่วงแห่งการปฏิรูปสังคมไทยจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ระบบราชการไทยมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้ระบบการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆของทุกๆหน่วยงานและทุกภาคส่วนสามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม จึงได้วางแผนและจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อเสริมสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนสถานศึกษาให้มีความ พร้อมรับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับนโยบายการบริหารประเทศของรัฐบาลและ เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ อันจะเป็นเครื่องมือส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกๆ ด้านไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
ความเป็นมา		1
นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล		1
การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย		2
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		2
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		4

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนทมนางามวิทยาคม

ความเป็นมา

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆของสถานศึกษา สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น องค์กรจำเป็นจะต้องมีการกำหนดกรอบ แนวทางการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อสถานศึกษา โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคมจึงได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของ สถานศึกษา โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการ ประเมินผล เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากร โดยนำแนวความคิดการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ อย่างรอบด้านมาใช้ในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนทมนางามวิทยาคมแบ่งเป็น 5 ด้าน ได้แก่

ด้านที่ 1 การวางแผนกำลังคน

ด้านที่ 2 การสรรหา

ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

ด้านที่ 4 การรักษาไว้

ด้านที่ 5 การใช้ประโยชน์

การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 1 การวางแผนกำลังคน

วางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนและตรงตามความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษาให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580)

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 2 การสรรหา

1. กลุ่มงานบุคลากรดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่สถานศึกษามีความต้องการและ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงและอัตราตำแหน่งที่ว่างหรือขาดแคลน

2. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรม และโปร่งใส ดังนี้

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการรับย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามภารกิจในสถานศึกษา โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

1. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ด้านต่างๆให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้า รับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆอย่างเหมาะสมตามความถนัดและความรู้ความสามารถ
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานบุคลากรเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับพัฒนาบุคลากร
4. ส่งเสริมการขอยืมหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูในสังกัด

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 4 การรักษาไว้

1. จัดทำโครงการเสริมสร้างกำลังใจของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ การมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร หรือช่อดอกไม้แสดงความยินดี การจัดเลี้ยงสังสรรค์เพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดี ภายในองค์กร การมอบของเยี่ยมไข้ เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ทั้งข้าราชการและลูกจ้าง
3. จัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู และประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนแก่บุคลากรในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด
4. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
5. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล โดยคำนึงถึงความสมดุลในชีวิตและการทำงานของบุคลากร

6. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานตามโครงการ ต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆไปวิเคราะห์และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 5 การใช้ประโยชน์

1. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล โดยคำนึงถึงความสมดุลในชีวิตและการทำงานของบุคลากร

ภาคผนวก

ที่ ศธ ๐๔๓๔๙.๕๘/๑๒๗



โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม
๑๒๑ ถนนมิตรภาพ(อุดร-หนองคาย)
อำเภอเมืองอุดรธานี ๔๓๐๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สำรวจข้อมูลสภาพอัตรากำลัง ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๐

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๔๓๔๙/๑๗๐๒ ลงวันที่ ๓๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบรายงานข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบแสดงจำนวนครูตาม จ.๑๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๐ ให้โรงเรียนจัดทำข้อมูลสภาพอัตรากำลัง ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม ได้จัดทำข้อมูลสภาพอัตรากำลัง ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว และส่งแบบรายงานดังกล่าว มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย เหลาเกลี้ยงดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

โทร. ๐๘๑ - ๕๔๔๙๒๖๐

เว็บไซต์ www.udonthanipittayakhom.ac.th

แบบรายงานข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

1 รหัสโรงเรียน 8 หลัก (DMC)	41012008
2 ชื่อสถานศึกษา	โรงเรียนอุตรธานีพิทยาคม
3 ตั้งอยู่ที่ ตำบล	กุศละ
อำเภอ	เมือง
จังหวัด	อุตรธานี
4 สังกัด สพท.	สพท. อุตรธานี
5 ประเภทสถานศึกษา	มัธยมศึกษา
6 จำนวนนักเรียนรวม	339 คน
7 ระยะทางจากสถานศึกษาถึง สพท.	35 กิโลเมตร
8 องค์การปกครอง	
9 ลักษณะสถานศึกษา	

(กรอกชื่อโรงเรียน.....) ให้กรอกข้อมูลในช่องนี้เหลือง
 (กรอกชื่อตำบล) ให้คลิกเลือกข้อมูลในช่องสีเขียว
 (กรอกชื่ออำเภอ)
 (กรอกชื่อจังหวัด)
 (คลิกเลือก สพท. ต้นสังกัด)
 (คลิกเลือกประเภทสถานศึกษาตามประกาศจัดตั้งของกระทรวงศึกษาธิการ)
 (ไม่ต้องกรอกข้อมูล - ใช้สูตรคำนวณแล้ว)
 (กรอกข้อมูลระยะทางเป็นตัวเลข)
 (คลิกเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของสถานศึกษา)
 (คลิกเลือกลักษณะพื้นที่/พื้นที่พิเศษของสถานศึกษา)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลปริมาณงาน

ระดับ	ชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้อง
อนุบาล	อนุบาล 1	0	0
	อนุบาล 2	0	0
	อนุบาล 3	0	0
รวมอนุบาล		0	0
ประถมศึกษา	ป.1	0	0
	ป.2	0	0
	ป.3	0	0
	ป.4	0	0
	ป.5	0	0
	ป.6	0	0
รวมประถมศึกษา		0	0
มัธยมศึกษาตอนต้น	ม.1	50	3
	ม.2	53	2
	ม.3	113	4
มัธยมศึกษาตอนปลาย	ม.4	37	3
	ม.5	51	3
	ม.6	35	3
รวมมัธยมศึกษา		339	18
รวมทั้งหมด		339	18

ส่วนที่ 3 ข้อมูลอัตราจ้าง

จำนวนตำแหน่ง	ผอ.ร.ร.	รอง ผอ.ร.ร.	ครู	รวม
ตาม จ.18	1	1	22	24
ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.	1	1	29	31
ขาด/เกินจากเกณฑ์ฯ	0	0	-7	-7
ขาด/เกินฯ ร้อยละ	0.0	0.0	-24.1	-22.6
อัตราเกษียณฯ 2564	0	0	1	1
อัตราคงเหลือหลังเกษียณฯ	1	1	21	23
ขาด/เกินจากเกณฑ์ฯ หลังเกษียณฯ	0	0	-8	-8
ขาด/เกินฯ หลังเกษียณฯ ร้อยละ	0.0	0.0	-27.6	-25.8
ไปช่วยราชการ	0	0	0	0
มาช่วยราชการ	0	0	0	0
พนักงานราชการ (ครูผู้สอน)			3	3
ลูกจ้าง (ครูผู้สอน)			2	2

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง
 (นายฉัตรชัย เทพเกษียณดี)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
 วัน / เดือน / ปี

ข้อมูล นางนิภาภรณ์ พรหมหา โทรศัพท์ 0883397168.....

นาง ครู E-mail .minios2010@hotmail.co.th.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม อำเภอเมืองจังหวัดอุดรธานี

ที่..... วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง.....รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการอบรมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม

ด้วยฝ่ายบริหารบุคคลได้รับผิดชอบโครงการเกี่ยวกับการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอุดรธานีพิทยาคม เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีการเสริมสร้างความรู้ในด้านการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 ทางฝ่ายบริหารบุคคลจึง ขอสรุปผลการจัดการอบรมพัฒนาครูในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 ดังนี้

1.กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- 1.นางกันยารัตน์ นาคบาง อบรมจำนวน 3 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 2.นางนิภาภรณ์ พรหมหา อบรมจำนวน 4 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 3.นางนวพร คำวงศ์ อบรมจำนวน 4 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 2.กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- 1.นางลักขณา สุปัญญา อบรมจำนวน 2 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 2.นางละอองดาว เพ็งสา อบรมจำนวน 4 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 3.นางสาวมลวิภา ปัญญาวงศ์ อบรมจำนวน 7 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 4.นางสาวจุฬารักษ์ บุญชัย อบรมจำนวน 5 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ

3.กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- 1.นางสาวจิรนนท์ วิบูลย์กุล อบรมจำนวน 2 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 2.นางสาวสไบทิพย์ สาเจริญ อบรมจำนวน 1 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
3. นางนภนิศ พินิจการวัฒน์กุล อบรมจำนวน 4 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ

4.กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 1.นายวิชาญ ปั่นม่วง อบรมจำนวน 36 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 2.นายวศิน ภูพลผัน อบรมจำนวน 5 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 3.

5.กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- 1.นางกนกพร งามแสง อบรมจำนวน 9 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ

- 2.นางอภิษฎา ยะไวทย์ อบรมจำนวน 7 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 3.ว่าที่ ร.ท.นิริญ สุภาพลอบรมจำนวน 7 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 4.นางสาวสุภาดา เนื่องบุรีรัมย์ อบรมจำนวน 7 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 5.นายอัครเดช สมศิลา อบรมจำนวน 1 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 4.นายพงษ์พิสุทธิ์ วิสาขา อบรมจำนวน 4 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ

6.กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี

- 1.นายจรัญ ใจบุญ อบรมจำนวน 6 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 2.นางสาวรัตติกาล ปราบพาล อบรมจำนวน 6 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 3.นางสาวศิริลักษณ์ แก้วมณี อบรมจำนวน 5 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ

7.กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขพลศึกษา

- 1.นายทรงศักดิ์ ปุริมา อบรมจำนวน 1 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
- 2.นายกฤษฎ ไซยบัว อบรมจำนวน 1 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ

8.กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา

- 1.นายสิวติราช อุปพงศ์ อบรมจำนวน 4 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ

9.ครูธุรการ นางสาวศิริพร ชำนาญชาติ อบรมจำนวน 3 ครั้ง รายละเอียดการอบรมตามเอกสารที่แนบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล จึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการตามแบบรายงานที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางละอองดาว เพ็งสา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ตัวอย่างเกียรติบัตร



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นาย ทรงศักดิ์ ปุริมา

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้รูปแบบออนไลน์

สำหรับครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

(จำนวน ๑๕ ชั่วโมง)

ขออำนวยการให้ประสบความสำเร็จ ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

(นายอัมพร พินะสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



obec-10-014199/2564



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางนิภาภรณ์ พรหมหา

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้รูปแบบออนไลน์

สำหรับครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

(จำนวน ๑๕ ชั่วโมง)

ขออำนวยการให้ประสบความสำเร็จ ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

(นายอัมพร พินะสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



obec-19-031416/2564



EDII

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยความร่วมมือของ หน่วยปฏิบัติการวิจัยสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ขอมอบบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางกัญยรัตน์ นาคบาง

ผ่านการอบรมออนไลน์ OBEC 2021 Webinar

“การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ยุคปกติใหม่ : มุมมองของผู้บริหาร นักวิชาการ และครู”

ในหัวข้อ การส่งเสริมศักยภาพการเรียนรู้ด้วยสื่อวีดิโอออนไลน์

และ ห้องเรียนกลับด้านด้วยวีดิโอแบบมีปฏิสัมพันธ์

วันที่ 21 พฤษภาคม พุทธศักราช 2564

ขออำนวยการให้ประสบความสำเร็จ ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พุทธศักราช 2564

(นายอัมพร พินะสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางนวพร คำวงศ์

ผู้มีความสามารถทางด้านภาษาไทย

ได้คะแนนร้อยละ 85% ในการตอบคำถามออนไลน์ “วันภาษาไทยแห่งชาติ”

เนื่องในวันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔

จงสืบสานรักษ์ในภาษาไทยสืบไป ให้ไว้ ณ วันที่ 31-7-2021

(ดร.นิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

เลขที่ HMP0X8-CE003668 /2564

Made for free with Certify'em

1) การอวยพรวันเกิด โดยจัดอวยพรวันเกิดในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน



2. งานแสดงความยินดีกับบุคลากรที่ย้าย มีกิจกรรม และเดินทางไปส่งบุคลากรที่ย้ายถึงสถานที่ทำงาน/บ้าน



3. งานศพบิดา,มารดา ครู/บุคลากร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมฟังสวดพระอภิธรรมและเป็นเจ้าภาพ



4) งานเกษียณอายุราชการ เมื่อมีบุคลากรที่เกษียณอายุราชการในหน่วยงาน โรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมการแสดงมุทิตาจิตของนักเรียน และคณะครูในโรงเรียน



