



แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนกัณฑ์วิทย์วิทยา อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนกษัตริย์วิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธรได้จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ ขึ้นเพื่อใช้สำหรับ เป็นคู่มือในการเสริมสร้างความเข้มแข็งในด้านการพัฒนาบุคลากรใช้เป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยได้รวบรวมระดมความคิดจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์และมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษารองผู้อำนวยการหัวหน้าฝ่ายหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ร่วมกันวิเคราะห์ถึงสภาพปัจจุบันรวมถึงปัญหาแนวทาง เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสัมป่อยพิทยาคมโรงเรียนสัมป่อยพิทยาคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ จะก่อให้เกิดการพัฒนาต่อตัวบุคลากรอันเป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อน โรงเรียนและพัฒนานักเรียนได้ตามเป้าหมายได้อย่างดี



สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา.....	1
ตอนที่ 2 นโยบายการพัฒนาบุคลากร	18
ตอนที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากร	20
- โครงการพัฒนาครูและบุคลากร	32

ตอนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

1.1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

ชื่อสถานศึกษา (ไทย)	โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา	
ชื่อสถานศึกษา (อังกฤษ)	Kantharalakwittaya School	
อักษรย่อ	ก.ล.ว.	
ที่ตั้ง	433 หมู่ที่ 5 ถนนดำรงสถิต ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ 33110	
วัน เดือน ปี ที่ก่อตั้ง	7 เมษายน 2514	
วัน เดือน ปี ที่เปิดทำการเรียน	14 พฤษภาคม 2514	
การสอน		
ระดับที่เปิดสอน	มัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย	
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน	เทียน หนังสือ ถ้วยทอง โล่ อยู่ในวงกลมโดยมีคำขวัญโรงเรียนเป็นวงกลมล้อมรอบอยู่นอก	
	เทียน หมายถึง แสงสว่างนำทางสู่ปัญญา	
	หนังสือ หมายถึง ความรู้	
	ถ้วยทอง หมายถึง ความสำเร็จ	
	โล่ หมายถึง การประกันความดี	
เข็มประจำโรงเรียน	เทียน หมายถึง แสงสว่างนำทางสู่ปัญญา	
	หนังสือ หมายถึง ความรู้	
	ถ้วยทอง หมายถึง ความสำเร็จ	
	โล่ หมายถึง การประกันความดี	
	ฉัตร หมายถึง เกียรติภูมิ	
	ชฎา หมายถึง มีปัญญาล้ำเลิศ	
ธงประจำโรงเรียน	พื้นธงสีฟ้า-เหลือง แถบสีละครึ่งผืน ตามความยาวของผืนธง	
	สีฟ้าอยู่บน สีเหลืองอยู่ล่าง ปักด้วยไหมเป็นรูปตราสัญลักษณ์โรงเรียน	
	อยู่กลางผืนธงแถบฟ้า-เหลือง	
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ โยโสธร	
สีประจำโรงเรียน	ฟ้า - เหลือง	

ปรัชญาโรงเรียน	สีฟ้า หมายถึง ความรู้ ความคิดไกล มีจิตใจสูง
คำขวัญโรงเรียน	สีเหลือง หมายถึง ความสุขุมรอบคอบ โอบอ้อมอารี
เอกลักษณ์โรงเรียน	ปัญญา นรานํ รตนํ ผู้มีปัญญา เสมือนมีแก้ว สารพัดนึก เรียนดี ประพฤติดี กีฬาเด่น จึงจะเป็นศิษย์ ก.ล.ว.
พระพุทธรูปประจำโรงเรียน	ไหว้สวย ยิ้มใส ใสใจกิจกรรม
เพลงประจำโรงเรียน	หลวงพ่อกันทรลักษพัทวมงคล และหลวงพ่อกันทรลักษพัทฐลีลา
หมายเลขโทรศัพท์	มาร์ชกันทรลักษวิทยา
หมายเลขโทรสาร	045-661-617, 045-661-618, 045-661-420
Website (Host สพฐ.)	045-661-420
เครือข่ายพัฒนาคุณภาพ	http://www.klws.ac.th
การศึกษา	สหวิทยาเขตพระวิหาร
ระยะทางจากโรงเรียนถึง	65 กิโลเมตร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
เนื้อที่	28 ไร่ 3 งาน 5.9 ตารางวา
อาณาเขต	ทิศเหนือ จรด สนามกีฬาากลางตำบองราชานุสรณ์
	ทิศใต้ จรด ห้วยพอก
	ทิศตะวันออก จรด ถนนดำรงสถิต
	ทิศตะวันตก จรด ถนนวีระเทพ ซอย 1



เพลงมาร์ชประจำโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา (ก.ล.ว.)

จังหวัดศรีสะเกษ

คำร้อง : นางสาวนริศา ทองปัญญา

ทำนอง : นายประเสริฐ แสงเดงหาญ

ดุริยางค์กรม

ศิลปากร

กันทรลักษ์วิทยานี้ศรีสง่า

ศรีศรัทธาติดตรึงตราคือฟ้าเหลือง

แหล่งสร้างคนล้ำค่าพารุ่งเรือง

แหล่งประเทืองปัญญามหาชน

ศูนย์รวมน้ำใจแสนกว้างใหญ่แห่งนี้

มีน้องพี่ร่วมกันหมั่นฝึกฝน

ทั้งเรื่องเรียนเพียรขยันนิสัยตน

เพื่อชุมชนเพื่อสร้างตนเป็นตำนาน

** สัญลักษณ์เทียนนั้นส่องสว่าง

ส่องนำทางสู่ปัญญามหาศาล

หนังสือนั้นเป็นตัวแทนวิชาการ

ถ้อยโล่รางวัลเป็นประกันนั้นความดี

เรา ก.ล.ว. ขอตั้งสัตย์สัญญาว่า

จะศึกษาจะพัฒนาเพื่อศักดิ์ศรี

จะธำรงคงมั่นในความดี

เพื่อเป็นศรี ศรีสะเกษ ตราบนิรันดร์ (ซ้ำ) **

วิสัยทัศน์ (vision)

กัณฑ์รัชวิทยาลัย เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล จัดการศึกษาตามศาสตร์พระราชา

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งศตวรรษที่ 21 ตามศาสตร์พระราชา
2. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา รองรับกลุ่มศักยภาพผู้เรียน สู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสมรรถนะการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 เน้นกระบวนการเรียนรู้แบบ Active Learning
4. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ จัดทำ สื่อ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ระบบเชื่อมต่อ internet ความเร็วสูง ในการเข้าถึงความรู้ และจัดรองรับห้อง Smart Classroom
5. ส่งเสริม ประสานให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างภาคประชาชน หน่วยงาน เพื่อจัดการศึกษาตามศาสตร์พระราชา

เป้าประสงค์ (Goals)

1. นักเรียนมีเป้าหมายชีวิต และทักษะสมรรถนะ ในศตวรรษที่ 21
2. โรงเรียนมีแผนการเรียนรองรับเป้าหมายชีวิตของผู้เรียน และป้อนสาขาความถนัดการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา
3. ครูมีสมรรถนะการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 มีทักษะการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning
4. โรงเรียนมีมาตรฐานการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ มีห้องเรียน มีห้องสืบค้น ห้องปฏิบัติการ และศูนย์การเรียนรู้ ที่มีอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และระบบการเชื่อมต่อ internet ความเร็วสูง
5. โรงเรียนมีภาคเครือข่าย ความร่วมมือของสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา สถานศึกษาอาชีวศึกษา สถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมมือกันจัดการศึกษา ตามศาสตร์พระราชา

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. รักชาติ ศาสตร์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

ค่านิยม (Value)

KLW = น้ำใจเด่น เป็นผู้นำ เลิศล้ำปัญญา

K : Kindness (การมีน้ำใจ มีเมตตา) น้ำใจ คือ ความร่วมมือในการทำงานต่าง ๆ ความสามัคคีการทำงานเป็นทีม เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน

L : Leadership (ความเป็นผู้นำ) เป็นผู้นำ คือ ความเป็นผู้นำในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านวิชาการ ด้านกีฬา ด้านคุณธรรม จริยธรรม

W : Wisdom (ภูมิปัญญา ความฉลาด) เลิศล้ำภูมิปัญญา คือ การใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ ควบคู่กับความรู้ใหม่ สร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตจริง เกิดคุณค่าต่อสังคม



1.2 ประวัติโรงเรียนกันทรลักษวิททยา

โรงเรียนกันทรลักษวิททยา ตั้งอยู่เลขที่ 443 หมู่ที่ 5 ถนนดำรงสถิต ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษ จังหวัดศรีสะเกษ รหัสไปรษณีย์ 33110 โทรศัพท์ 045-661417-8 โทรสาร 045-661420

Website : <http://www.klws.ac.th> facebook : kanthalakwittayaschool

โรงเรียนกันทรลักษวิททยา ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2514 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น(สายสามัญ) สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดเรียนวันแรก ในวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2514 นายวิรัตน์ ศิริบุรณ รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ มีนักเรียน 90 คน โดยใช้โรงอาหารของโรงเรียนกันทรลักษ (ปัจจุบันคือโรงเรียนอนุบาลดำรงราชานุสรณ์) เป็นที่ทำการเรียนการสอน มีเนื้อที่ 25 ไร่ 1 งาน

48 ตารางวา

ปีการศึกษา 2514-2521 เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเท่านั้น และปีการศึกษา 2521 เป็นต้นมาได้เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปีการศึกษา 2516-2517 นายอุดมศักดิ์ พิณทอง รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ แทนนายวิรัตน์ ศิริบุรณ ที่ลาศึกษาต่อ

ปีการศึกษา 2518-2525 นายวิรัตน์ ศิริบุรณ์ กลับมาจากศึกษาต่อ มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ และอาจารย์ใหญ่ ตามลำดับ

ปีการศึกษา 2525-2526 นายจุมพล จิตกร ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่

ปีการศึกษา 2526-2527 นายองอาจ วุฒิสเนง ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2527-2530 นายสมรรถชัย นาคะผิว ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2530-2536 นายเกษม คำทวี ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2534 โรงเรียนกัทรลักษณ์วิทยาได้รับคัดเลือกให้ได้รับโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ประเภทโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 11 โดยมี นายเกษม คำทวี เป็นผู้บริหาร

ปีการศึกษา 2535 ได้จัดพิธีพุทธาภิเษก “หลวงพ่อกัทรลักษณ์พุทธมงคล” เป็นพระพุทธรูปประจำโรงเรียน โดยได้รับการประสานงานจากหลวงพ่อบุญมี ปภัสสร

ปีการศึกษา 2536-2540 นายสมบุรณ์ โพธิ์งาม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียนได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานภายใน จากเดิม 4 ฝ่าย มาเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายปกครอง และ ฝ่ายแผนและพัฒนา

ปีการศึกษา 2540 - 2542 นายเพ็ง แสนโสม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้ปรับฝ่ายแผนและพัฒนา มาเป็น “งานแผนงานและพัฒนา” ให้สังกัดฝ่ายธุรการ ได้นำเอาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการ “โรงเรียนสีขาว” มานำร่องใช้และโรงเรียนผ่านการประเมินระดับกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2542 - 2548 นายทองจันทร์ พรชัย ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารงานว่า “วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำสิ่งแวดล้อม” โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ

ปีการศึกษา 2548 - 2552 นายสำรวย ไชยยศ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาโรงเรียน “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ภายใต้บรรยากาศที่ร่มรื่นสวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งสู่ความเป็นสากล บนพื้นฐานความเป็นไทย”

ปีการศึกษา 2553 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 ได้แต่งตั้งให้นางอรุณวรรณ ธิบุรณ์บุญ รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2553 ได้รับคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดห้องเรียนพิเศษตามโครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางในภูมิภาค (Education Hub) และจัดห้องเรียนพิเศษเน้นวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์และยังเป็นโรงเรียนนำร่องในการพัฒนาคุณภาพสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)

ปีการศึกษา 2554 – 2555 นายปริญญา ผาคำ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และได้กำหนดนโยบายการพัฒนาโรงเรียนดังนี้ “**ก้นทลัษัษัวิทยา สถาบันการศึกษาที่สร้างพลโลก เน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อเตรียมเยาวชนให้พร้อม ก้าวไกลสู่สากล**”

ได้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน 5 ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายบริหารวิชาการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา 2555 – 2557 นายสมชัย เย็นสมุทร ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาโรงเรียนดังนี้ “**บริหารงานเชิงระบบ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและเครือข่าย**

เน้นความโปร่งใส สุจริต เพื่อพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลก”

ปีการศึกษา 2556 – 2557 ได้ขอใช้ที่ดินจากหมวดการทางก้นทลัษัษั และได้รับอนุมัติจากกรมธนารักษ์ให้ใช้ได้จำนวน 4 ไร่ - งาน 6 ตารางวา โดยโรงเรียนได้ขุดเขยค่าอาคารสิ่งปลูกสร้างให้

วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ.2557 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 28 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งและย้ายนายสิทธิสมุทร เพ็งชัย มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนก้นทลัษัษัวิทยา ได้พัฒนาคุณภาพการศึกษา และพัฒนาโรงเรียนมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ดังนี้

พัฒนาครูและบุคลากรสู่ครูมืออาชีพ พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ จัดหาสื่อ-อุปกรณ์ให้ทันสมัย และเพียงพอ พัฒนาห้องเรียนคุณภาพทุกกลุ่มสาระฯ พัฒนาระบบ ICT และเทคโนโลยี ปรับปรุงอาคารสถานที่ สร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

ปีการศึกษา 2559 ผ่านการประเมินรางวัลคุณภาพระดับองค์กร (School Quality Awards : SCQA) จาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2560 ก่อสร้างอาคารคลุมลานอเนกประสงค์(โดม)ฉลองครบรอบ 45 ปี ก.ล.ว. ขนาดกว้าง 45 เมตร ยาว 60 เมตร

ปีการศึกษา 2561-2562 นายอุดม ดำริห์ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนก้นทลัษัษัวิทยา ได้พัฒนาคุณภาพการศึกษา และพัฒนาโรงเรียน

ปีการศึกษา 2562 วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ผู้บริหารว่างลงเนื่องจากเกษียณอายุราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 ได้แต่งตั้งให้ นายเอกธัช เหลาสิ่งห์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนก้นทลัษัษัวิทยา ได้ร่วมมือกับครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2563 - ปัจจุบัน นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนก้นทลัษัษัวิทยา

1.3 เกียรติยศและความภาคภูมิใจ

1. โรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยุฯ ได้รับคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ระดับมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา 2534
2. โรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยุฯผ่านการติดตามประเมินการดำรงรักษาสภาพสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน จากกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี 2556
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้คัดเลือกโรงเรียนเข้าร่วมโครงการ ดังนี้
 - (1) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล (World class Standard School)
 - (2) โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub)
 - (3) โครงการห้องเรียนพิเศษที่เน้นวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE)
 - (4) โครงการสอนวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษโดยครูชาวไทย EIS (English for Integrated Studies)
 - (5) ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่ 2 (ภาษาเขมร)
 - (6) โรงเรียนในโครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) 1 ใน 200 โรงเรียน ในประเทศไทยได้รับคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในโครงการ 1 ใน 19 โรงเรียน ในประเทศไทย
4. ผ่านการประเมินรางวัลคุณภาพระดับองค์กร (School Quality Awards : SCQA) ซึ่งแสดงถึงการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพของโรงเรียนมาตรฐานสากล ประจำปีพุทธศักราช 2557 – 2558 โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. โรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยุฯ ผ่านการประเมินเป็นโรงเรียนครูผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ รุ่นที่ 2 จากสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) ประกาศ ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2559 ตามโครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์
6. โรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยุฯ ได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปี 2556 “สถานศึกษาพอเพียง 2556” จากกระทรวงศึกษาธิการ
7. โรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยุฯ ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณว่าเป็นโรงเรียนที่มีการดำเนินการ

ขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์ สู่วิทยาลัยสตรีศึกษา ปลอดภัย ปลอดภัย “ยอดเยี่ยม” เนื่องในงานมหกรรมเยาวชนจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปี 2557 “รวมพลังเยาวชนคิดบวก เรียนรู้วิถีพอเพียง ปรองดองสมานฉันท์ก้าวทันอาเซียน”

8. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลเสมา ป.ป.ส. ประเภทผลงานดีเด่นระดับเงิน โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา 2558

9. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ กิจกรรม การประกวดยุวบรรณารักษ์ส่งเสริมการอ่าน ระดับชั้น ม.1 - ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ 66 ปีการศึกษา 2559

10. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลเสมา ป.ป.ส. ประเภทผลงานดีเด่นระดับทอง โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา 2559

11. โรงเรียนได้รับคัดเลือกเป็นศูนย์การวัดและประเมินผล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 28 ปีการศึกษา 2560

12. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศ โครงการคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ระดับประเทศ ได้รับโล่ และเงินรางวัล จำนวน 10,000 บาท โดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ประจำปีการศึกษา 2562

13. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัล โครงการโรงเรียนคาร์บอนต่ำลดการใช้ไฟฟ้าในโรงเรียน ระดับประเทศ 1 ใน 8 โรงเรียน ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณ

14. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัล โรงเรียนสีเขียว ต้นแบบด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

15. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทน การประกวดผลงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปี 2563 ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษา)

16. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศ การประกวด EGAT green Learning Awards 2020 โรงเรียนคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ปี 2563 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่บ้านนักเรียน) ระดับมัธยมศึกษา ประเภทจำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

17. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา นำนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันกีฬาเปตอง ในการแข่งขันกีฬานักเรียน นักศึกษาแห่งชาติระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาเปตองหญิง ซึ่งเป็นตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือแข่งขันระดับประเทศ ณ จังหวัดเชียงใหม่

18. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทน การประกวดผลงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

19. ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ผู้ควบคุมทีม ACEZY จังหวัดศรีสะเกษ ตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขัน รอบชิงชนะเลิศ ระดับประเทศ TO BE NUMBER ONE TEEN DANCERISE THAILAND CHAMPIONSHIP 2021

20. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศ โรงเรียนคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ปี 2564 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่บ้านนักเรียน) ระดับมัธยมศึกษาประเภทจำนวน 3,000 คนขึ้นไป และได้รับรางวัลระดับประเทศโรงเรียนคาร์บอนต่ำ ปี 2565 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่โรงเรียน)ระดับมัธยมศึกษาประเภทจำนวน ๑ 3,000 คนขึ้นไป ภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา (โครงการห้องเรียนสีเขียว)

21. ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดีองค์ประธานโครงการ TO BE NUMBER ONE พระราชทาน ถ้วยรางวัลระดับประเทศให้โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดีเด่น งานมหกรรมรวมพลสมาชิก TO BE NUMBER ONE ประจำปี 2564 วันที่ 21-23 ธันวาคม 2564 อาคารอิมแพ็ค ฟอรั่ม เมืองทองธานี

1.4 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา อดีต-ปัจจุบัน

ลำดับที่	รายนาม	ตำแหน่ง	ปีที่ดำรงตำแหน่ง
1	นายวิรัตน์ ศิริบุรณ์	ครูใหญ่	2514 - 2515
2	นายอุดมศักดิ์ พิณทอง	รักษาการครูใหญ่	2516 - 2517
3	นายวิรัตน์ ศิริบุรณ์	อาจารย์ใหญ่	2518 - 2524
4	นายจุมพฏ จิตรกร	อาจารย์ใหญ่	2524 - 2526
5	นายองอาจ วุฒิเสน	ผู้อำนวยการ	2526 - 2527
6	นายสมรรถชัย นาคะผิว	ผู้อำนวยการ	2527 - 2530
7	นายเกษม คำทวี	ผู้อำนวยการ	2530 - 2536
8	นายสมบุรณ์ โพธิ์งาม	ผู้อำนวยการ	2536 - 2540
9	นายเพ็ง แสนโสม	ผู้อำนวยการ	2540 - 2542
10	นายทองจันทร์ พรชัย	ผู้อำนวยการ	2542 - 2548

11	นายสำราญ ไชยยศ	ผู้อำนวยการ	2548 – 2552
12	นางอรุวรรณ ธิบูรณ์บุญ	รักษาการผู้อำนวยการ	2553
13	นายปริญญา ผาคำ	ผู้อำนวยการ	2554 – 2555
14	นายสมชัย เย็นสมุทร	ผู้อำนวยการ	2555- 2557
15	นายสิทธิสมุทร เฟื่องชัย	ผู้อำนวยการ	2557 – 2561
16	นายอุดม ดำริห์	ผู้อำนวยการ	2561 – 2562
17	นายเอกธวัช เหล่าสิงห์	รักษาการผู้อำนวยการ	2562 – 2563
18	นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท	ผู้อำนวยการ	2563 – ปัจจุบัน

1.5 ข้อมูลอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่

ปีการศึกษา 2567 มีการเปลี่ยนแปลงด้านอาคารสถานที่ ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน อีกทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สอน มีรายละเอียดที่น่าสนใจ ดังนี้ **ความหมายของตัวเลขห้องเรียน** ห้องเรียนในอาคารเรียนต่าง ๆ จะมีเลขกำกับอยู่ 3 หลัก โดยแต่ละหลักมีความหมายดังนี้

เลขหลักร้อย หมายถึง อาคารเรียน

เลขหลักสิบ หมายถึง ชั้นอาคารเรียน

เลขหลักหน่วย หมายถึง ลำดับที่ของห้องเรียนในชั้นนั้น ๆ โดยเรียงจากซ้ายไปขวา

เช่น 122 หมายถึง อาคารเรียน 1 ชั้น 2 ห้อง ที่ 2

511 หมายถึง อาคารเรียน 5 ชั้น 1 ห้องที่ 1

เลขประจำอาคาร

- 1 หมายถึง อาคารสังคมศึกษา, อาคารเรียนประจำชั้น ม.6
- 3 หมายถึง อาคารคณิตศาสตร์, อาคารเรียนประจำชั้น ม.5, ห้องเรียน MST, ห้องเรียนกีฬา
- 4 หมายถึง อาคารวิทยาศาสตร์, อาคารเรียนประจำชั้น ม.5
- 5 หมายถึง อาคารเรียนภาษาต่างประเทศ, อาคารเรียนประจำชั้น ม.4
- 6 หมายถึง อาคารเรียน ICT ศูนย์การเรียนรู้คอมพิวเตอร์
- ๗.7 หมายถึง โรงฝึกงาน 3
- ๗.8 หมายถึง อาคารเรียนชั่วคราว ศิลปะ นาฏศิลป์, ห้องสหกรณ์โรงเรียน

- ข.9 หมายถึง อาคารเรียน สุขศึกษา/พลศึกษา และทัศนศิลป์, ห้องส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนรู้
- 10 หมายถึง อาคารเรียน 10 อาคารเรียนประจำ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 3
- 11 หมายถึง อาคารเรียน 11 อาคารเรียนภาษาไทย/แนะแนว, อาคารเรียนประจำชั้น ม. 2, ห้องเรียน SMART และห้องเรียนสังคม

ห้องสำนักงาน/อาคารประกอบ

นักเรียนและผู้ปกครอง หรือหน่วยงานภายนอกสามารถติดต่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ดังนี้

	ห้องสำนักงานฝ่าย/ห้องพัสดุ	ที่ตั้ง
1	ห้องผู้อำนวยการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
2	ฝ่ายบริหารงบประมาณ	อาคาร 5 ชั้นล่าง ทิศเหนือสุด
3	ฝ่ายบริหารทั่วไป	อาคาร 5 ชั้นล่าง
4	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	อาคาร 5 ชั้นล่าง
5	ฝ่ายกิจการนักเรียน	อาคาร 5 ชั้นล่าง
6	ฝ่ายสวัสดิการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
7	ฝ่ายบริหารวิชาการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
8	ห้องประชุมกันทรรมณี	อาคาร 5 ชั้นล่าง
9	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	อาคาร 11 ห้อง 1128
10	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	อาคาร 3 ห้อง 314 - 316
11	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	อาคาร 4 ห้อง 407-408
12	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา	อาคาร 1 ห้อง 118
13	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ สุขศึกษา พลศึกษา	อาคาร ข.9 ห้อง 901
14	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ศิลปะ	อาคาร 10 ห้อง 1001
15	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	อาคาร ฝ.712
16	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	อาคาร 5 ห้อง 513-516
17	ห้องพัสดุกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อาคาร ข.9 ห้อง 903
18	ห้องพัสดุงานแนะแนว	อาคาร 11 ห้อง 1121

ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม

ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม		ที่ตั้ง
1	ห้องเรียนสี่เหลี่ยม	อาคารเรียน 11 ห้อง 1101
2	ห้องจริยธรรม 1	อาคารเรียน 1 ห้อง 111
3	ห้องจริยธรรม 2	อาคารเรียน 1 ห้อง 121/ปรับเป็นห้องเรียน ม. 6/8
4	ศูนย์อาเซียนศึกษา	อาคารเรียน 1 ห้อง 128
5	ห้องดนตรีสากล	อาคารเรียน 10 ชั้นล่าง ห้อง 1008
6	ห้องประชาสัมพันธ์	อาคาร 5 ติดกับห้องนอนเวร
7	ห้องศูนย์สื่อภาษาไทย	อาคารเรียน 11 ห้อง 1138
8	ห้องศูนย์สื่อคณิตศาสตร์	อาคารเรียน 3 ห้อง 313
9	ห้องพยาบาล/งานอนามัย	เป็นอาคารเอกเทศ หน้าหอประชุมกันทรพัชร
10	ห้องแสดงผลงานผลงานนักเรียน	โรงฝึกงาน 2 ฝ.6
11	ร้านค้าสวัสดิการ	อาคาร 11 ห้อง 1108
12	ห้องสมุด	ชั้นล่างอาคารหอประชุมกันทรวิเชียร
13	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	อาคาร ICT ทั้งหมด และห้อง 1021
14	ชมรม อย. น้อย	อาคารฝึกงาน 1 ฝ.5 ห้อง ฝ.501
15	ห้องปฏิบัติการเขียนแบบ	อาคารฝึกงาน 1 ฝ 5 ห้อง ฝ 502
16	ห้องปฏิบัติการไฟฟ้า	อาคารฝึกงาน 2 ฝ 6 ห้อง 602
17	ห้องปฏิบัติการอาหาร	อาคารฝึกงาน 3 ฝ 7 ห้อง ฝ 711
18	ห้องปฏิบัติการผ้า	อาคารฝึกงาน 3 ฝ 7 ห้อง ฝ 722
19	ห้องปฏิบัติการเคมี	อาคารเรียน 4 ห้อง 411
20	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ม.ต้น	อาคารเรียน 4 ห้อง 418
21	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	อาคารเรียน 4 ห้อง 421
22	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา	อาคารเรียน 4 ห้อง 428
23	ห้องเรียนพิเศษ วกทส. ม.1	อาคารเรียน 4 ห้อง 415
24	ห้องเรียนพิเศษ วกทส. ม.2	อาคารเรียน 4 ห้อง 416
25	ห้องเรียนพิเศษ วกทส. ม.2	อาคารเรียน 4 ห้อง 417

ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม		ที่ตั้ง
26	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.4	อาคารเรียน 4 ห้อง 403
27	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.5	อาคารเรียน 4 ห้อง 404
28	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.6	อาคารเรียน 4 ห้อง 405
29	ห้องปฏิบัติการธรณีวิทยาและโลกดาราศาสตร์	อาคารเรียน 4 ห้อง 406
30	ห้องเรียน Education Hub ม.1	อาคารเรียน 5 ห้อง 536
31	ห้องเรียน Education Hub ม.2	อาคารเรียน 5 ห้อง 535
32	ห้องเรียน Education Hub ม.3	อาคารเรียน 5 ห้อง 534
33	ห้องเรียน Education Hub ม.4	อาคารเรียน 5 ห้อง 533
34	ห้องเรียน Education Hub ม.5	อาคารเรียน 5 ห้อง 532
35	ห้องเรียน Education Hub ม.6	อาคารเรียน 5 ห้อง 531
36	ศูนย์การเรียนรู้บาสเกตบอล	หอประชุมกันทรพัชร
37	ห้องประชุมกันทรวิเชียร	ชั้น 2 หอประชุมกันทรวิเชียร
38	ศูนย์ปฏิบัติการนักศึกษาวิชาทหาร	อาคาร ช.8 ห้อง 801
39	ห้อง TO BE NUMBER ONE	อาคาร ช.8 ห้อง 802
40	ห้องคณะกรรมการสถานักเรียน	อาคาร ช.8 ห้อง 803
41	กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา	อาคาร ช.8 ห้อง 804
42	ห้องเรียนนาฏศิลป์	อาคาร ช.8 ห้อง 806

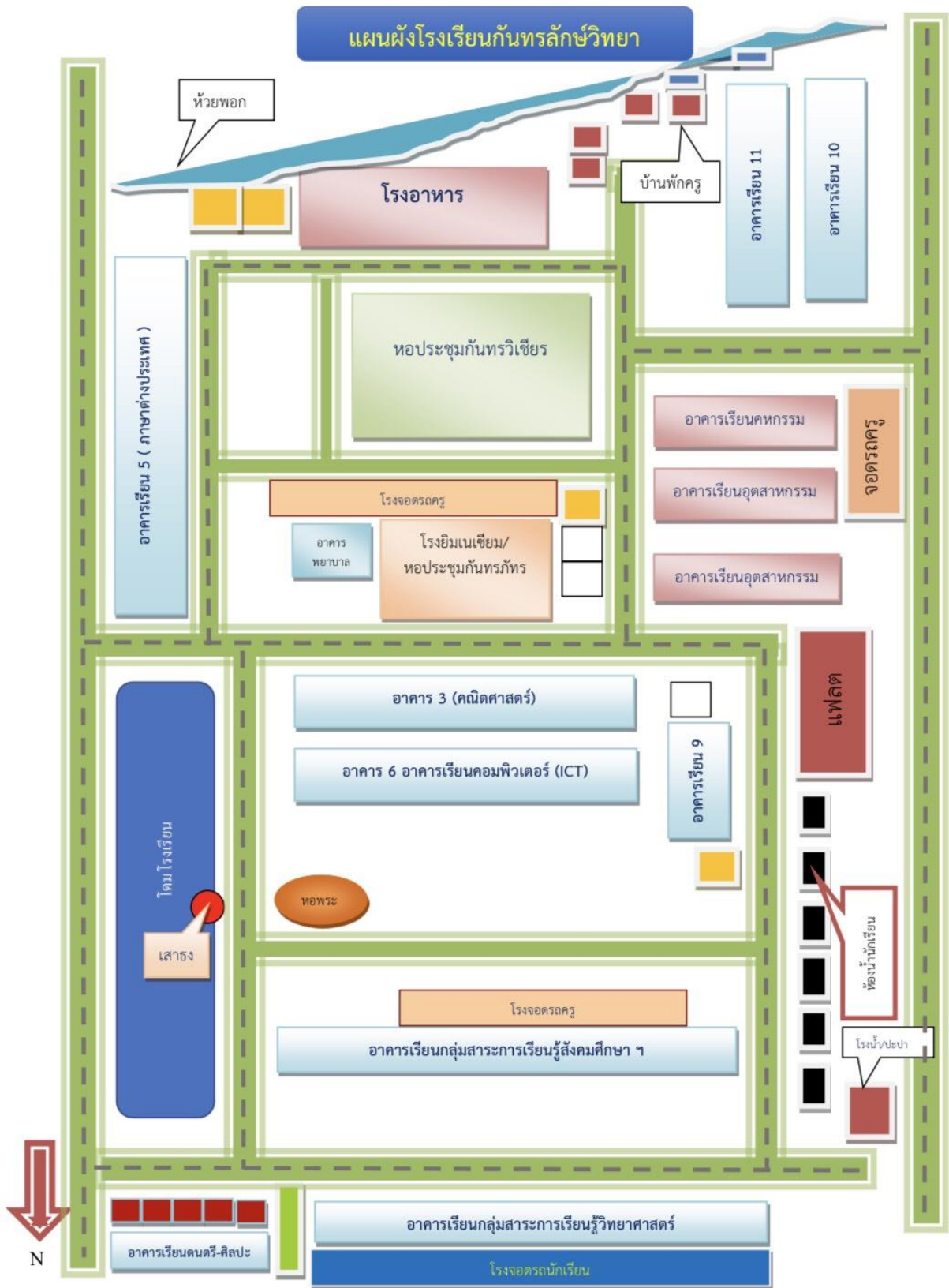
อาคารอื่น ๆ

หอประชุมกันทรพัชร (หอประชุมเก่า) เป็นอาคารเอกเทศตั้งอยู่ตรงข้ามอาคารเรียน 3

หอประชุมกันทรวิเชียร (หอประชุมใหม่) เป็นอาคารเอกเทศตั้งอยู่ข้างโรงอาหาร

โรงอาหาร ตั้งอยู่ทางทิศใต้ ติดหอประชุมกันทรวิเชียร

แผนผังบริเวณโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ



จำนวนผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2567

ผู้บริหารสถานศึกษา



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายคณิตพันธ์ จามรธัญญวาท
ผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายออคม วงศ์ปา
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางเพ็ชรต้น ประทีปะเสน
รองผู้อำนวยการโรงเรียน



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายอนุศิษฐ์ โกศล
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายสังวร สุนันท์
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ตารางวิเคราะห์จำนวนครูและบุคลากร ปีงบประมาณ 2567

กลุ่มสาระฯ	จำนวน			ระดับการศึกษา								วิทยฐานะ								ครูผู้ช่วย		รวม	
	ชาย	หญิง	รวม	ต่ำกว่าป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		คศ.4		คศ.3		คศ.2		คศ.1		ชาย	หญิง		
				ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง				
ฝ่ายบริหาร	4	1	5					4	1					5									5
วิทยาศาสตร์	9	22	31			3	5	6	17			1	6	15	2	4		3					31
คณิตศาสตร์	5	19	24			2	6	3	13				4	12		7		1					24
ภาษาไทย	6	14	20			3	7	3	7					6	6	6		2					20
สังคมศึกษา	5	17	22			3	8	2	9				2	11	3	6							22
สุขศึกษาและพลศึกษา	9	3	12			7	3	2					7	1	1			1	1		1		12
ศิลปะ	6	4	10			4	3	2	1				4	1	1	1	1	1	1		1		10
การงานอาชีพ	5	4	9			2	2	3	2				3		1	3	1	1					9
เทคโนโลยี	4	6	10			2	3	2	3				2	2	2	2		1			1		10
ภาษาต่างประเทศ	2	25	27			1	14	1	11				1	11		10		1	3		1		27
แนะแนว	1	4	5	1			3		1				1			1		3					5
รวม	56	119	175	1	0	27	54	28	65	0	0	1	0	35	59	16	40	4	16	0	4	175	
ช่างครุภัณฑ์ชั้น 4	2		2	2																			
ครูช่วยสอน			0																				
ครูธุรการ																							
พนักงานราชการ		3	3				3																
ครูอัตราจ้าง	2		2			2																	
ลูกจ้างชั่วคราว(สำนักงาน)	3	14	17			3	14																
ลูกจ้างชั่วคราว(อื่นๆ)	10	8	18	9	8	1																	
ครูพิเศษ(ชาวต่างชาติ)	5	7	12			5	7																
รวม	22	32	54	11	8	11	24																
รวมทั้งสิ้น	78	151	229	12	8	38	78	28	65	0													

จำนวนนักเรียนโรงเรียนกัณฑ์วิทยาลักษณ์วิทยา ปีงบประมาณ 2567

จำนวน 3,734 คน

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ม.ต้น		รวม	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ม.ปลาย		รวม
ม.1	283	356	639	ม.4	247	384	631
ม.2	252	388	640	ม.5	251	387	638
ม.3	257	341	631	ม.6	208	380	588
รวม	792	1,085	1,877	รวม	706	1,151	1,857

ตอนที่ 2

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษา / อบรม / สัมมนา/ดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยการจัดสรรงบประมาณจากโรงเรียน และสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณจัดโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน เพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดทำเอกสารประกอบการสอน เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย บทความวิชาการ
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- 5) ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากร

1 การจัดทำแผนพัฒนาและการฝึกอบรมสัมมนา

- 1) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงาน โดยอ้างอิงข้อมูลจาก แผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน, วัฒนธรรมองค์กร, เกณฑ์มาตรฐานครูมืออาชีพ, แบบสอบถาม, แบบสัมภาษณ์ และ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรทุกกลุ่มสาระฯ
- 3) เสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้กับคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเห็นชอบ
- 4) เสนอขออนุมัติโครงการฝึกอบรม สัมมนา
- 5) ประชาสัมพันธ์และจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา
- 6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการรับทราบ
- 7) ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม
- 8) ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

2. กรอบในการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การดำเนินการการพัฒนาบุคลากรมีความชัดเจนสอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียนฯ จึงกำหนดกรอบในการพัฒนาดังนี้ การพัฒนาบุคลากรในสายวิชาการและสายสนับสนุน

2.1 ด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนางานประจำ

2.1.1 สมรรถนะความรู้ด้านวิชาเอก /ภาระงานประจำ

- 2.1.2 การใช้สื่อและเทคโนโลยีช่วยจัดการเรียนการสอน/การให้บริการ
- 2.1.3 การวัดผลประเมินผลการจัดการเรียนรู้/การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานเพื่อ

วางแผนพัฒนางาน

- 2.1.4 จิตวิทยาและการให้คำปรึกษา/จิตวิทยาการให้บริการ
- 2.1.5 ด้านการสื่อสารและภาษาต่างประเทศ
- 2.1.6 การเลื่อนวิทยฐานะ
- 2.1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน/เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานส่งเสริมให้เข้าร่วม
อบรมพัฒนาตนเองในกรอบที่กำหนด ทั้งหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาว
- 2.2 การพัฒนาด้านงานรอง
 - 2.2.1 พัฒนาตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแม่บทของโรงเรียนและผู้อำนวยการ
มอบหมายงาน
 - 2.2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนจะต้องปฏิบัติงานงานพิเศษนอกจากงานสอน
ทุกคนเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน
- 2.3 การพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยและทัศนคติในการทำงาน
 - 2.3.1 ดูแลรักษาสุขภาพทางกายและจิตใจโดยประสานหน่วยงานด้านสุขภาพจิตเพื่อตรวจ
สุขภาพจิตครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.3.2 ทัศนคติและจริยธรรมที่ดีต่อการปฏิบัติงานในองค์กร
 - 2.3.3 ทักษะการสื่อสารภายในองค์กรอย่างสร้างสรรค์

ตอนที่ 3

แผนพัฒนาบุคลากร

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียน

ตามมาตรา 42 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิต การพัฒนา ครู คณาจารย์ และ บุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ และ มาตรฐานที่เหมาะสม กับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับ และ ประสานให้ สถาบัน ที่ทำหน้าที่ ผลิต และ พัฒนา ครู คณาจารย์ รวมทั้ง บุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม และมีความเข้มแข็ง ในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนา บุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง รัฐ พึ่งจัดสรร งบประมาณ และ จัดตั้ง กองทุนพัฒนาครู และ บุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ

ฝ่ายบริหารงานบุคลากร โรงเรียนกัณฑ์รัชชวิทยา จึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร รวมถึงแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้อาทิทักษะ ในการปฏิบัติงานและเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของโรงเรียน กรอบกับโรงเรียนต้องปฏิบัติ

ตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ก.พ.ร. กำหนด ซึ่งระบุรายละเอียดที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้ โดยกำหนดเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาครูทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอน และการวัดผล รวมถึงมีแผนบริหาร พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหาร พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
4. มีระบบการติดตามให้ครูและบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียน ตลอดจนปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณครูและบุคลากรสายสนับสนุน และควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาครูและบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน หรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาครูและบุคลากรสายสนับสนุน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ข้อที่ 3 พัฒนาครูจัดการเรียนรู้สู่มาตรฐานสากล ตามศาสตร์พระราชารองเรียนกันทรลักษ์วิทยาอันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ของโรงเรียนฯ
2. เพื่อให้ครูและบุคลากรโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ นั้น คือ
 - มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด
 - ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล
 - มีความพึงพอใจในการทำงาน
 - มีความรู้ ทักษะ ในการทำงาน
 - มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
 - มีจิตสำนึก
3. เพื่อสอดรับการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน และนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์อย่างกว้างขวาง และคุ้มค่า

3. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรเข้าร่วมการประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
2. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูและบุคลากรสามารถพัฒนาเทคนิควิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการผลิตผลงานทางวิชาการและใช้การติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย การพัฒนาผลงานทางวิชาการ การค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเองเพื่อสร้างผลงานวิจัย และการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร โดยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นความต้องการของบุคลากรทั้งอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรสายสนับสนุน
6. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียนเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
7. จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารทุกระดับของโรงเรียนและหน่วยงาน
8. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ
- 9 ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Empowerment) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
10. นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการประเมิน

สมรรถนะเพื่อพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับกลางให้สามารถ
ระดับสมรรถนะที่เป็นอยู่จริงของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้

11. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
(Standard operating procedure)

12. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการ สั้น กระชับ โดยเน้นการบริการที่ถูกต้อง

13. จัดสรรทุนระยะสั้นในการไปฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรสนับสนุนอย่าง
ต่อเนื่องเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารใน
ระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

14. จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดย
หน่วยงานกลางของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานจัดโครงการพัฒนา
บุคลากรในสังกัดเพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Need) เฉพาะของแต่ละ
หน่วยงาน

15. สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกไว้ในหลักสูตรการสัมมนาและฝึกอบรมสำหรับ
ครูผู้สอนและบุคลากรสายสนับสนุน

16. กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกความเป็นชาติ โดยจัดกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ของโรงเรียน
โดยอาจเป็นกิจกรรมด้านศิลปะ วัฒนธรรม หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน หรือสังคม

17. สร้างเครือข่ายอาจารย์ในหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียนเพื่อสร้างความร่วมมือและเครือข่ายการ
พัฒนางานด้านวิชาการและด้านการเรียนการสอนในระยะยาว

18. จัดตั้งเครือข่ายการจัดการความรู้ของบุคลากรภายในโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้มีการสื่อ
ประสาน

ระหว่างบุคลากรที่มีความสนใจในเรื่องต่างๆ และเพื่อให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice)
เพื่อ

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ตลอดจนให้การสนับสนุนด้วยการจัดการฝึกอบรมในเรื่องการใช้ Weblog ซึ่ง
เป็น

เครื่องมือในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย

19. จัดทำคลังข้อมูลองค์ความรู้ซึ่งอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น วิดิทัศน์ ซีดี แลกบันทึกลายเสียง และ
เอกสารไว้บน Website ของโรงเรียนและเผยแพร่ให้บุคลากรที่สนใจสามารถเข้าถึงเพื่อการศึกษาเรียนรู้
และใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

20. นำประสบการณ์และความสำเร็จของศิษย์เก่าของโรงเรียนกัทรลัทธิวิทยา มาเป็นตัวอย่าง
เผยแพร่บน Website ของโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรเกิดแรงบันดาลใจและสร้างแนวคิดเกี่ยวกับการมุ่งมั่นสู่
ความสำเร็จและแนวปฏิบัติเพื่อการบรรลุเป้าหมาย

4. หน่วยงานที่เสนอแผนและการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

หน่วยงานที่เสนอแผน : ฝ่ายงานบริหารบุคคล

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน : ฝ่ายบริหารงานบริหารบุคคล

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้กลุ่มสาระต่างๆ ในโรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

การประเมินสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร : ฝ่ายบริหารงานบริหารบุคคล ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากรและจัดทำรายงานสรุปสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง

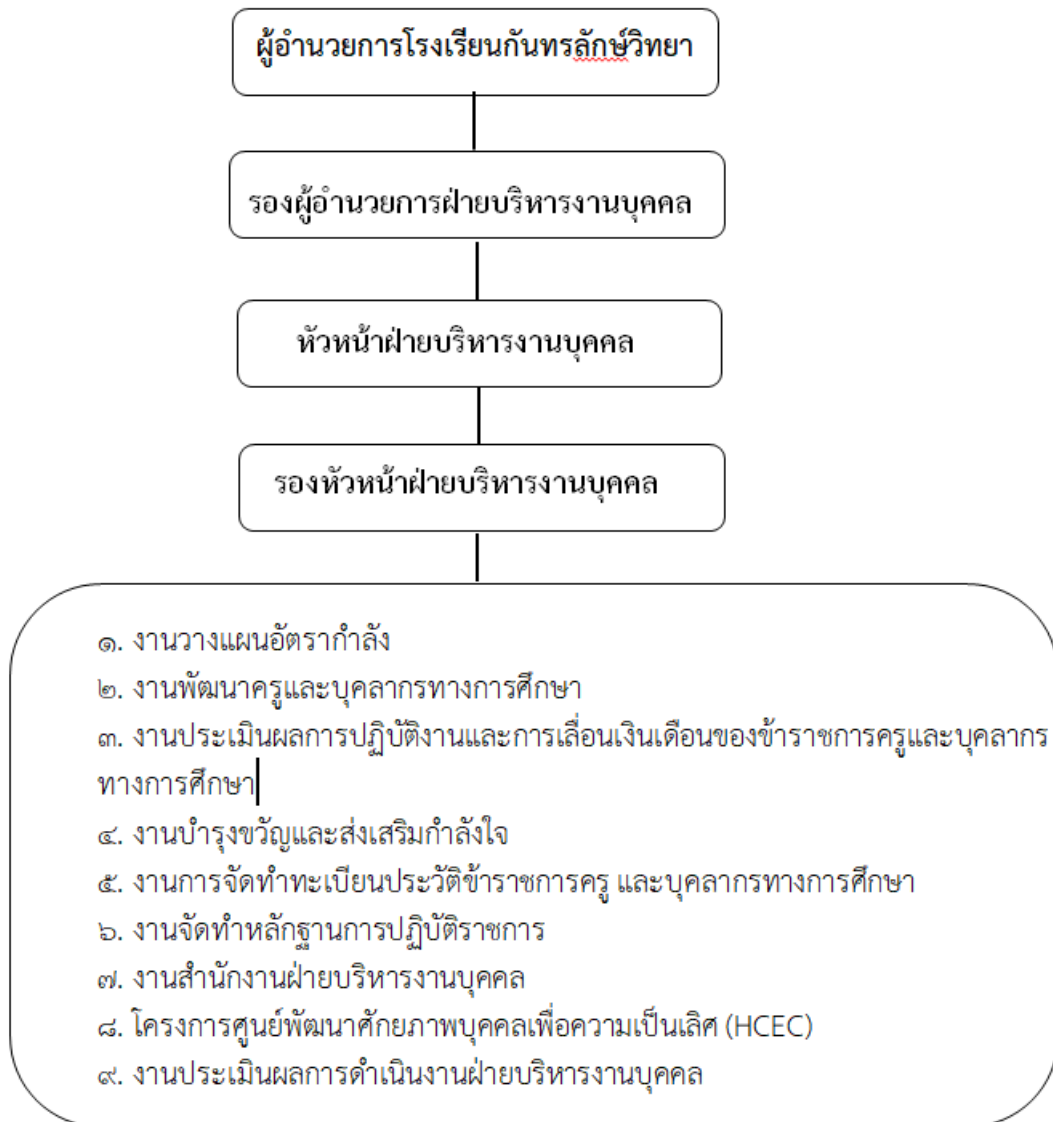
5. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร มาจาก 3 แหล่ง ได้แก่

1. งบประมาณ เงินแผ่นดินประจำงบประมาณแต่ละปี ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่รับผิดชอบ โดยถัวจ่ายจากงบดำเนินการปกติ
2. งบประมาณ เงินรายได้สถานศึกษา ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่รับผิดชอบ โดยถัวจ่ายจากงบดำเนินการปกติ
3. งบประมาณรายจ่ายจากรายได้อื่น ๆ ที่จัดสรรให้แก่หน่วยงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้
 - งบประมาณจากโครงการอื่น ได้แก่ โครงการที่ได้รับงบจาก สพฐ. เช่น ศูนย์ HCEC เป็นต้น

6. การบริหารงานฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

แผนภูมิโครงสร้างฝ่ายบริหารงานบุคคล



ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาวาท

- มีหน้าที่**
๑. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลการบริหารในฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๒. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ลำดับที่ ๔
 ๓. ศึกษาโครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียนในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 ๕. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้งการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
 ๖. ควบคุมดูแลให้การบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด
 ๗. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
 ๘. ส่งเสริม สนับสนุน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 ๙. ประสานความร่วมมือกับชุมชน และท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และให้บริการแก่ชุมชน
 ๑๐. เป็นคณะทำงานที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของสถานศึกษา
 ๑๑. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

นางจันทิพย์ โกมลศรี

- มีหน้าที่**
๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลร่วมกับรองผู้อำนวยการ
 ๒. ประสานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานต่างๆ ในฝ่ายดำเนินไปและสำเร็จลุล่วงด้วยดี
 ๓. ให้คำแนะนำและนิเทศติดตามการดำเนินงานในฝ่ายให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลในส่วนงานฝ่ายบริหารงานบุคคล เมื่อรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 ๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

นางสุดารัตน์ พรรษาวนัส

- มีหน้าที่**
๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๒. ประสานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานต่างๆ ในฝ่ายดำเนินไปและสำเร็จลุล่วงด้วยดี
 ๓. ให้คำแนะนำและนิเทศติดตามการดำเนินงานในฝ่ายให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล เมื่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 ๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาวาท	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้างาน
๒. นางจันทนีย์ โกมลศรี	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวรัตน์ พรชานันท์	ครู	คณะทำงาน
๔. นางสาวอณศา เขียวดี	ครู	คณะทำงาน
๕. นางธัญลักษณ์ เมธีปัญญากุล	ครู	คณะทำงาน
๖. นางสาวปนัดดา ทองวิลัย	ครู	คณะทำงาน
๗. นางชลัญธร คำพะธิก	ครู	คณะทำงาน
๘. นางสาวภัทร หอมหวล	ครู	คณะทำงาน
๙. นายธวัชชัย พานแก้ว	ครู	คณะทำงาน
๑๐. นางลัดดาวัลย์ ตั้งทองสวัสดิ์	ครู	คณะทำงาน
๑๑. นางจิตติมา ใจเครือ	ครู	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวภาวดี พันธุ์ไทย	ครู	คณะทำงาน
๑๓. นายวิฑูริชญ์ เปล่งปลั่ง	ครู	คณะทำงาน
๑๔. นายชาญณรงค์ แฝนพุทธา	ครู	คณะทำงาน
๑๕. นางชญาพร จรรยาวัฒนากุล	ครู	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวไอรดา วงวาน	ครู	คณะทำงาน
๑๗. นางลลิตา โสตามุข	ครู	คณะทำงาน
๑๘. นายนำพล สุวรรณศรี	ครู	คณะทำงาน
๑๙. นายวิฑูริชญ์ สมเพชร	ครู	คณะทำงาน
๒๐. นายวสันต์ จันดำ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๒๑. นางสาววันนี้อย์ จันทร์หอม	ครู	เลขานุการ
๒๒. นางสาวภาวณี แก้วคำรอด	ครู	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางสาวลัดดาวัลย์ อรรถบุตร	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

๒. ควบคุมดูแลให้การบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ และวิธีการ ตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

๓. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔. ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕. เป็นคณะทำงานที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของสถานศึกษา

๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานวางแผนอัตรากำลัง

๑. นายชาญณรงค์ แผนพุทธา	ครู	หัวหน้างาน
๒. นายวิษณุวิสิฐัญญ์ สมเพชร	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นายนำพล สุวรรณศรี	ครู	คณะทำงาน
๔. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา

๓. จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

๔. ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นข้าราชการครู พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ หรือสำนักงานเขตพื้นที่ และหรือสถานศึกษาเห็นชอบ หรือมอบหมาย

๕. ดำเนินการเรียกบรรจุ โอน ย้าย การศึกษาต่อ การลาออก การตาย

๖. จัดทำทะเบียนคุมอัตรารว่างของข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

๗. ประเมินผลการดำเนินงานการวางแผนอัตรากำลัง

๘. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. นางสาวอัญญา เขียวดี	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางธัญลักษณ์ เมธีปัญญากุล	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นายจิระวัฒน์ ศรีสุข	ครู	คณะทำงาน
๔. นายธวัชชัย พานแก้ว	ครู	คณะทำงาน
๕. นางจิตติมา ใจเครือ	ครู	คณะทำงาน
๖. นายชาญณรงค์ แผนพุทธา	ครู	คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่

DPA

๗. นางสาวลลิตา โสตามุข

ครู

เลขานุการ

๘. นางสาวไอรดา วงวาน

ครู

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ID-Plan

๒. จัดทำหลักสูตรประเมินความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วยและพิจารณาเสนอแต่งตั้ง คณะคณะทำงานประเมินต่อผู้บริหาร

๓. ปฐมนิเทศครู บุคลากรที่บรรจุ ย้ายมาใหม่

๔. ดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๕. จัดทำ/จัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน

๖. จัดทำสถิติการไปอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗. จัดอบรม/ประชุม/สัมมนาในโรงเรียน

๘. จัดทำสถิติการพัฒนา อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาของครู/บุคลากร ของโรงเรียนเพื่อรายงานต่อ

ผู้บริหาร

๙. สืบค้นและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของครู/บุคลากร ประชุม เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครู/บุคลากรมีและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐. รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของครู/บุคลากร ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๑. สนับสนุนส่งเสริมและดำเนินการขอรับใบอนุญาต และการต่อไปอนุญาตประกอบวิชาชีพ แก่ข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษา

๑๒. จัดทำทะเบียนควบคุม กำกับดูแลและผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

๑๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ/กรอกข้อมูลเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ

๑๔. ประเมินผลการพัฒนา และจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป

๑๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้างาน

๒. นางจันทนี โภมลศรี ครู รองหัวหน้างาน

๓. นางสุดารัตน์ พรธาวนัส ครู คณะทำงาน

๔. นางสาววันทนี จันทร์หอม ครู เลขานุการ

๕. นางรัชกร ชะนะนิล พนักงานราชการ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำมาตรฐาน/ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยอนุมัติผู้อำนวยการ

๒. ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่
ข้าราชการครู /บุคลากรทราบ

๓. เสนอผู้อำนวยการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยความเห็นชอบ
ของฝ่ายบริหาร

๔. เสนอผู้อำนวยการและรวบรวมข้อมูล ผลการประเมิน พร้อมเสนอความคิดเห็นการเลื่อนขึ้น
เงินเดือนให้คณะกรรมการตามข้อ ๓ พิจารณา

๕. นำผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

๖. แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือน พร้อมบรรจุเหตุผลที่ไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา

๗. ส่งคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของครู/บุคลากรในสังกัดที่ออกคำสั่ง
ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียนประวัติ และเบิกจ่ายเงินเดือน
ต่อไป

๘. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

๑. นายวชิรวิชัย เปล่งปลั่ง	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางสาวภารดี พันธุ์ไทย	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวลัดดาวัลย์ อรรถบุตร	ลูกจ้างชั่วคราว	คณะทำงาน
๔. นายนำพล สุวรรณศรี	ครู	เลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน/กิจกรรมบำรุงขวัญและกำลังใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ๒. รวบรวม/จัดหาหลักเกณฑ์/วิธีการประเมิน เพื่อให้ครู/บุคลากรทางการศึกษาได้รับคำชมเชย เงินรางวัล เกียรติบัตร หรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับภาค ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ
 ๓. จัดทำทะเบียนคุณรางวัล และเกียรติบัตรที่ครูและบุคลากรของโรงเรียนได้รับในระดับต่างๆ
 ๔. ประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานต่อไป
 ๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. นางสุดารัตน์ พรรษานันท์	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางสาวปนัดดา ทองวิลัย	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางชลัญฉกร คำพะอิก	ครู	คณะทำงาน
๔. นางชญาพร จรรย์วัฒนากุล	ครู	คณะทำงาน
๕. นางสาวภัทร หอมหวล	ครู	เลขานุการ
๖. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเก็บรักษา อย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา
 ๒. จัดทำทะเบียนประวัติด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
 ๓. เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
 ๔. ดำเนินการเรื่องการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
 ๕. ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
 ๖. จัดทำทะเบียนคุณผู้ได้รับและผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 ๗. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

๑. นางลัดดาวัลย์ ตั้งทองสวัสดิ์	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางสาวภารดี พันธุ์ไทย	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นายวิษณุวิสิฐัญญ์ สมเพชร	ครู	คณะทำงาน
๔. นายวสันต์ จันดำ	ครูผู้ช่วย	เลขานุการ
๕. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางสาวลัดดาวัลย์ อรรถบุตร	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภท

๒. รายงานการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู/บุคลากร เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับประจำวัน

๓. ตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๔. จัดส่งใบลาต่อผู้บริหารตามลำดับและติดตามใบลาจากบุคลากรในแต่ละวัน

๕. รวบรวมสถิติข้อมูลการลา-มาสาย และสรุปงบบหน้าการลา เข้ารูปเล่มเพื่อรายงานผู้อำนวยการ

ทุกเดือน

๖. รวบรวมคำชี้แจงการขออนุญาตเข้าทำงานสาย การขออนุญาตไม่เข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการครูบุคลากร เสนอผู้บริหารตามลำดับ

๗. อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นางจันทิพย์ โกมลศรี	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางสุดารัตน์ พรธวานัส	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางลัดดาวัลย์ ตั้งทองสวัสดิ์	ครู	คณะกรรมการ
๔. นางสาวภาวดี พันธุ์ไทย	ครู	คณะกรรมการ
๕. นายวิษณุวิสิษฐีย์ สมเพชร	ครู	คณะกรรมการ
๖. นายวสันต์ จันดำ	ครูผู้ช่วย	คณะกรรมการ
๗. นางสาววันทนี จันทรหอม	ครู	เลขานุการ
๘. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวลัดดาวัลย์ อรรถบุตร	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับผิดชอบงานเลขานุการฝ่ายบริหารงานบุคคลด้านครู/บุคลากร

๒. จัดเตรียมเอกสาร ออกหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๓. ลงทะเบียนหนังสือราชการ เข้า-ออก ของฝ่าย เสนอร่องผู้อำนวยการฝ่ายๆ เพื่อมอบหมายหน้าที่ งานรับผิดชอบเพื่อดำเนินการ

๔. โต้ตอบหนังสือของฝ่าย เก็บหนังสือราชการที่ดำเนินการแล้วไว้เป็นหลักฐาน

๕. ประสานงานกับงานอื่น สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๖. สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงานบุคคล

๗. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC)

๑. นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ผู้อำนวยการศูนย์
๒. นายอาคม วงศ์บา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองหัวหน้างาน
๒. นางมลิวีย์ เลหาสุต	ครู	คณะกรรมการ
๓. นางจันทิพย์ โกมลศรี	ครู	คณะกรรมการ
๔. นายบรรพหัย สุริพล	ครู	คณะกรรมการ
๕. นายชาญณรงค์ แผนพุกธา	ครู	คณะกรรมการ
๖. นางสาวปาริตา ดวงงาม	ครู	คณะกรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์ระวี พิมาทัย	ครู	คณะกรรมการ
๘. นางสาววันทนี จันทรหอม	ครู	คณะกรรมการ
๙. นางสาวลดาวัลย์ สัตยาพันธ์	ครู	เลขานุการ

๑๐. นางสาวศิริยา เอกวารีย์ ครู

ผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. พัฒนาการเรียนและการสอนภาษาอังกฤษ
 ๒. เป็นวิทยากรดำเนินการอบรม
 ๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
 ๔. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล

- | | | |
|-----------------------------|-----|---------------|
| ๑. นางสาวภาวิณี แก้วคำรอด | ครู | หัวหน้างาน |
| ๒. นายชาญณรงค์ แพนพุทธา | ครู | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาววันทนีย์ จันทร์หอม | ครู | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวไอรดา วงวาน | ครู | เลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. วางแผนเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๓. จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงาน
 ๔. สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง
 ๕. นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานและดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**โครงการพัฒนาครูและบุคลากรฝ่ายบริหารงานบุคคล
โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา**

สรุปงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ปีงบประมาณ 2567										
ฝ่ายบริหารงานบุคคล										
ที่	โครงการ ที่	ชื่อกิจกรรม	สนองมาตรฐาน	สนอง	ผู้รับผิดชอบ	ลักษณะโครงการ	ระยะเวลา	สนองประเด็น	จำนวน งบประมาณ.	ประเภทเงิน/รายได้
			การศึกษา ขั้นพื้นฐาน	มาตรฐานสากล		ต่อเนื่อง/ใหม่	ดำเนินโครงการ	กลยุทธ์ที่		ค่าจัดการเรียน ค่าพัฒนาผู้เรียน
1	10/1	ไปราชการ/อบรม/ประชุม/สัมมนา/อบรมและพัฒนาครู	ม.2 ข้อ 2.4	ด้านที่ 2 ต.2	น.ส. อัมศา เขียวดี	ต่อเนื่อง	1 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	4	800,000	อุดหนุน
2	9/1	จ้างครูชาวต่างชาติ	ม.2 ข้อ 2.4	ด้านที่ 2 ต.2	น.ส. อัมศา เขียวดี	ต่อเนื่อง	1 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	4	4,500,000	อุดหนุน
3	9/2	จ้างบุคลากร/จ้างลูกจ้าง	ม.2 ข้อ 2.4	ด้านที่ 2 ต.2	นางจันทิพย์ โกมลศรี	ต่อเนื่อง	2 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	4	4,900,000	รายได้
4	9/3	บำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ	ม.2 ข้อ 2.4	ด้านที่ 2 ต.2	นายชวิษฐ์ เปล่งปลั่ง	ต่อเนื่อง	3 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	4	5,000	อุดหนุน
5	12/7	วัสดุสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล	ม.2 ข้อ 2.5	ด้านที่ 3 ต.2	นางสุดารัตน์ พรรษาวันส	ต่อเนื่อง	4 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	4	25,000	อุดหนุน
6	10/2	ทัศนศึกษาของครูและบุคลากร	ม.2 ข้อ 2.4	ด้านที่ 2 ต.2	นางจันทิพย์ โกมลศรี	ต่อเนื่อง	5 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	4	600,000	อุดหนุน
7	9/27	อบรมพัฒนาครูของศูนย์ HCEC	ม.2 ข้อ 2.4	ด้านที่ 2 ต.2	นายจิระวัฒน์ ศรีสุข	ต่อเนื่อง	6 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	4	50,000	งบสพฐ.
รวม									10,830,000	