



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๐๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับการประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้มีผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติการขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะของผู้บริหารสถานศึกษา และใช้เป็นองค์ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาในสหวิทยาเขต กัลยาณมิตร สหวิทยาเขตพระธาตุขามแก่น สหวิทยาเขตน้ำพอง - กระนวน และสหวิทยาเขตอุดมคงคาคีรี โดยมีกำหนดการประเมินในวันพุธที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ หอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี โรงเรียนกัลยาณวัตร อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๒๗ แห่งระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

- |                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายอภิชาติ อุ่นเกิด            | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์ | รองประธานกรรมการ           |
| ๑.๓ นางสาวพิทยธิดา พิทยสกุล        | กรรมการ                    |
| ๑.๔ นางสาวดารุณี งอสอน             | กรรมการ                    |
| ๑.๕ นางกวีณา ศิลารวม               | กรรมการ                    |
| ๑.๖ นางโสภิตา หันชนะนา             | กรรมการ                    |
| ๑.๗ นางมณีนทร สมอออน               | กรรมการ                    |
| ๑.๘ นางจิรพา บุญประกอบ             | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๙ นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ให้การสนับสนุนและดำเนินการ กำกับ ติดตาม ดูแล การดำเนินการประเมิน  
ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย

๒. ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาต่างๆ ตลอดจนกำหนดแนวทางการดำเนินการ  
ให้เป็นไปตาม เป้าหมาย

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

- |                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| ๒.๑ นางจิรพา บุญประกอบ    | ประธานกรรมการ    |
| ๒.๒ นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา | รองประธานกรรมการ |

๒.๓ นางมาพร...

๒.๓ นางมาพร คำสิม	กรรมการ
๒.๔ นางนิตินันท์ รักแพทย์	กรรมการ
๒.๕ นางมยุรี เอื้ออำพรเสรี	กรรมการ
๒.๖ นางสาวอรดี จอมบุตร	กรรมการ
๒.๗ นางสาวทิพาพร สีหานาม	กรรมการ
๒.๘ นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร	กรรมการ
๒.๙ นายดวงอำนาจ ไชยสิทธิ์	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวอรนภา เทพเกาะ	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวสมลดา พิมพ์ล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓ นางวชิราภรณ์ จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวก ประสานงาน กำกับ ติดตาม ข้อมูลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของผู้บริหารสถานศึกษา
๒. จัดทำเอกสารรับลงทะเบียน และรับลงทะเบียนคณะกรรมการประเมินและผู้บริหารประเมิน
๓. จัดเตรียมป้ายชื่อคณะกรรมการประเมินและผู้บริหารประเมิน
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร และรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) เพื่อรับการประเมิน**

๓.๑ นางจิรพา บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นายทรงศิลป์ อินกผิ้ง	กรรมการ
๓.๔ นายสุธีพรรณม์ ดวงลดี	กรรมการ
๓.๕ นางสาวเขมภัทร์ศวันญ์ กุลตั้งวัฒนา	กรรมการ
๓.๖ นางสาวทิพาพร สีหานาม	กรรมการ
๓.๗ นายพัชระ สุวรรณคำ	กรรมการ
๓.๘ นางสาวเสาวภา เกียรตินอก	กรรมการ
๓.๙ นางวนิดา พลอยบุตร	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวสมลดา พิมพ์ล	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๑ นางวชิราภรณ์ จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ทั้งส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ เพื่อรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดทำ PowerPoint เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดทำแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๒/บส) สำหรับคณะกรรมการประเมิน

๔. จัดเตรียมแบบประเมินตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๐๒๐๖.๗/ว๒๓ ลว ๓ กันยายน

๒๕๖๔

๕. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ/พิธีกร**

๔.๑ นางพรพิศ แก้วบ้านเหล่า	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายทรงศิลป์ อินกผิ้ง	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางมัทธิตรา ภาษา	กรรมการ
๔.๔ นายธราธิป ทานาฤทัย	กรรมการและเลขานุการ
๔.๕ นางสาวอรรจนพรรณ คงนาวัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดลำดับขั้นตอนพิธีการในการต้อนรับคณะกรรมการประเมินและดำเนินการอื่น ๆ

๒. ดำเนินการเป็นพิธีกรในการประเมินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่**

๕.๑ นายทรงสิทธิ์ พิริยชูสิทธิ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายอนุพันธ์ ราศรี	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นายวรัญญู ครองทรัพย์	กรรมการ
๕.๔ นักการภารโรงทุกคน	กรรมการ
๕.๕ นายประยูน ตะโนนทอง	กรรมการและเลขานุการ
๕.๖ นายสุธีพรรณม์ ดวงสีดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดตกแต่งสถานที่ในการประเมิน ณ บริเวณหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี

สำหรับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในการพัฒนางานข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาในสหวิทยาเขตกัลยาณมิตร  
สหวิทยาเขตพระธาตุขามแก่น สหวิทยาเขตน้ำพอง - กระนวน และสหวิทยาเขตอุดมคงคาคีรี  
ให้เรียบร้อย เพียงพอและเหมาะสม

๒. จัดโต๊ะและที่นั่งให้เพียงพอต่อคณะกรรมการประเมินและผู้รับการประเมิน

๓. จัดโต๊ะสำหรับวางอาหารว่าง น้ำดื่ม และอุปกรณ์ต่าง ๆ

๔. ดำเนินการปรับปรุงทัศนและสภาพแวดล้อม พื้นที่บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงาม

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖. คณะกรรมการฝ่ายปฐมคม/ต้อนรับ**

๖.๑ นางสาวดารุณี งอสอน	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางโสภิตา หันชนะนา	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางปิยาณี จันทภูมิ	กรรมการ
๖.๔ นางวนิดา พลหล้า	กรรมการ
๖.๕ นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร	กรรมการ
๖.๖ นางวรรณชนก อ้วนพรมมา	กรรมการ

๖.๗ นางณัฐธัญญากานต์ ดีสวน	กรรมการ
๖.๘ นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเต	กรรมการ
๖.๙ นางอังคณา ปะตั้งเวส้ง	กรรมการ
๖.๑๐ นางกุลญาดา สิทธิไชยา	กรรมการ
๖.๑๑ นางสาวศุภรัตน์ อวิรุทธพานิชย์	กรรมการ
๖.๑๒ นางสาวเสาวภา เกียรตินอก	กรรมการ
๖.๑๓ นางสาวโสภณา ไชยคำ	กรรมการ
๖.๑๔ นางสาวเขมภัทร์ศวันญ์ กุลตั้งวัฒนา	กรรมการ
๖.๑๕ นางสาวศศิโสสม คำพูน	กรรมการ
๖.๑๖ นางสาวอุทัยรัตน์ สุดทอง	กรรมการ
๖.๑๗ นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร	กรรมการ
๖.๑๘ นางปิยาณี จันทภูมิ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๙ นางอังคณา ปะตั้งเวส้ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องดื่ม ให้กับคณะกรรมการประเมินและผู้บริหารประเมิน  
 ๒. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกต่อคณะกรรมการประเมินและผู้บริหารประเมิน  
 ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗. คณะกรรมการฝ่ายอาหาร

๗.๑ นางจิรพา บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางสาวพิมพ์ลภัส พันธุ์ไพศาล	กรรมการ
๗.๔ นางสาวอรวรรณ ป้องพันธ์	กรรมการ
๗.๕ นางสุจิน มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ
๗.๖ นางวนิดา ทองศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหาร ให้กับคณะกรรมการประเมินและผู้บริหารประเมิน  
 ๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์/บันทึกภาพ

๘.๑ นายเดชสิทธิ์ คล่องชัยนันท์	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวกัญญกานต์ เจริญวานิช	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นายย้งยีน คำตัน	กรรมการ
๘.๔ นายวัชรกร เหลืองวิเชียรฉาย	กรรมการและเลขานุการ
๘.๕ นายวีรณัฐ ครอบทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดระบบโสตทัศนูปกรณ์ในหอประชุม ให้มีความพร้อมต่อการรับการประเมิน  
 ๒. บันทึกวิดีโอ การนำเสนอผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในการพัฒนางานข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของผู้บริหารประเมินทุกท่านเป็นรายบุคคล พร้อมบันทึกไฟล์วิดีโอ อัฟโหลดขึ้น Google Drive

๓. บันทึกภาพกิจกรรมในงานตามความเหมาะสม
๔. กำกับ ควบคุม การใช้งานและจัดระบบป้องกัน ปัญหาในการใช้งานตลอดจนสิ้นสุด
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. คณะกรรมการฝ่ายจรรยาบรรณและดูแลความเรียบร้อย

๙.๑ นางสาวพิทยัธิดา พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางกวีนา ศีลารวม	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นายภฤติเดช จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๙.๔ นางวิภา เมืองสอน	กรรมการ
๙.๕ นายภานุเดช สุนเสียง	กรรมการ
๙.๖ นายภูวดล ชันทอง	กรรมการ
๙.๗ นายวีรสันต์ เพิ่มพูล	กรรมการ
๙.๘ นางสาวมาฆพร ก้านพลู	กรรมการ
๙.๙ นายพัชระ สุวรรณคำ	กรรมการ
๙.๑๐ นายมงคลชาติสมบุรณ์	กรรมการ
๙.๑๑ นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์	กรรมการและเลขานุการ
๙.๑๒ นางสาวปานฤทัย ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙.๑๓ นายเปรมศักดิ์ กัสณุกา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกการจราจรให้กับคณะผู้เข้าร่วมการประเมินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

๑๐.๑ นางจิรพา บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓ นางยุพิน ศรีมันตะ	กรรมการ
๑๐.๔ นางสุจิน มณีพราย	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวชลีพร สายขุน	กรรมการ
๑๐.๖ นางภมร สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๗ นางสาวผ่องนภา โยชะพล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ประสานงานการจัดงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ควบคุมดูแลงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
๓. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑. คณะกรรมการประเมินผล

๑๑.๑ นางสาวเอื้องฟ้า ยืนยง	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายทรงศิลป์ อินกมั้ง	รองประธานกรรมการ

๑๑.๓ นางนิตินันท์ รักแพทย์

กรรมการ

๑๑.๔ นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร

กรรมการและเลขานุการ

๑๑.๕ นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงาน

๒. ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอภิชาติ อุ่ณเกิด)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร



กำหนดการประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ในวันพุธที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙  
ณ หอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี โรงเรียนกัลยาณวัตร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

เวลา	กิจกรรม
เวลา ๐๙.๐๐ น.	- คณะกรรมการประเมิน ผู้รับการประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมกัน ณ หอประชุม โรงเรียนกัลยาณวัตร
เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สหวิทยาเขตกัลยาณมิตร สหวิทยาเขตพระธาตุขามแก่น สหวิทยาเขตน้ำพอง - กระนวน และสหวิทยาเขตอุดมคงคาคีรี - พิธีกรแนะนำคณะกรรมการประเมิน คณะกรรมการประเมินแนะนำขั้นตอนวิธีการประเมิน - การนำเสนอผลงานของผู้รับการประเมิน - คณะกรรมการสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ - บันทึกภาพ

หมายเหตุ - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- การแต่งกายคณะผู้เข้าร่วมการประเมิน เสื้อโทนดำ และชุดสูทโรงเรียน