



โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา
TRINIMITWITTAYA SCHOOL

แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มบริหารงานบุคคล



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางจาก อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๓๓๐ โทรศัพท์ ๐๙๖-๒๕๓๑๘๘๗ เว็บไซต์ <https://trinimitwittaya.ac.th/>

เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ โดยทำการสอนครั้งแรกเมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ และในปีการศึกษา ๒๕๓๗ ได้เปิดสอนเพิ่มในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ มีเนื้อที่ ๕๓ ไร่ ๒ งาน ๙๒ ตารางวาเปิด เป็นโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ตำบลบางจาก สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา จัดตั้งขึ้นเพื่อการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่นักเรียนจากความร่วมมือของประชาชนในตำบลท่าเรือ ตำบลท่าไร่ และตำบลบางจาก อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช นำโดยพระครูปิยธรรมาภรณ์ เจ้าอาวาสวัดตรีนิมิตรอนุญาตให้ใช้ที่ดินสงฆ์ จำนวน ๔๓ ไร่ ๓ งาน ๙๒ ตารางวา ต่อมานาย พัน นางแนบ เลี่ยมแก้ว บริจาคที่ดินจำนวน ๙ ไร่ รวมเป็น ๕๒ ไร่ ๓ งาน ๙๒ ตารางวา ให้เป็นที่ดินสำหรับสร้างโรงเรียน และได้เริ่มเปิดทำการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๒๖ เป็นต้นมา โดยใช้อาคารเรียนของโรงเรียนปริยัติธรรมของวัดตรีนิมิตรเป็นอาคารเรียนชั่วคราว

ในปีการศึกษา ๒๕๔๗ นายกระจำน พุทธศรี ได้ซื้อที่ดินซึ่งอยู่ติดกับที่ดินผืนเดิมบริจาคให้แก่โรงเรียน จำนวน ๓ งาน โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยาเป็นโรงเรียนแบบสหศึกษา เปิดทำการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีเขตพื้นที่บริการในตำบลบางจาก ตำบลท่าไร่ ตำบลท่าเรือและบางส่วนของอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช

ข้อมูลผู้บริหาร

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการ : ว่าที่ ร.ต.โชคดี เกียรติยศ วิทยะฐานะ ข้าราชการพิเศษ

วุฒิการศึกษาสูงสุด : ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม)

ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน โทรศัพท์ ๐๙๘-๐๖๗๓๔๗๕ อีเมล chokdeepereepas@gmail.com

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการ : นางสาวกัญญาภัทร ศรีประจันท์ วิทยะฐานะ ข้าราชการ

วุฒิการศึกษาสูงสุด : ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม)

ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน โทรศัพท์ ๐๘๔-๐๒๒๘๕๑๒ อีเมล ss.amymour@gmail.com

ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ประเภทบุคลากร	จำนวน			ระดับการศึกษาสูงสุด		
	ชาย	หญิง	รวม	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ผู้บริหาร	๑	๑	๒	-	๒	-
ครู	๒	๘	๑๐	๘	๒	-
เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-
นักการภารโรง	-	๑	๑	๑	-	-
รวม	๓	๑๑	๑๔	๑๐	๔	๐

ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สาขาวิชาเอก	ระดับชั้นที่สอน
๑	ว่าที่ร้อยตรี โชคดี เกร์ภาส	ผู้อำนวยการ	การบริหารการศึกษา	-
๒	นางสาวกัญญาภัทร ศรีประจันต์	รองผู้อำนวยการ	การบริหารการศึกษา	-
๓	นางดวงพร เวชสารศรี	ครูชำนาญการ	คณิตศาสตร์	ม.ปลาย
๔	นายเจริญ บุษบงกรด	ครูชำนาญการ	การสอนสังคมศึกษา	ม.ต้น - ม.ปลาย
๕	นางสาวมณฑิรา หมั่นนคร	ครูชำนาญการ	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ม.ต้น - ม.ปลาย
๖	นางสาววชิรญาณ ยอดพิจิตร	ครูชำนาญการ	พลศึกษา	ม.ต้น - ม.ปลาย
๗	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์	ครู	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	ม.ต้น - ม.ปลาย
๘	นายเกษมสุข ลอองศรี	ครู	ศิลปะการแสดง	ม.ต้น - ม.ปลาย
๙	นางสาวปรีดา นารีพล	ครู	ภาษาอังกฤษ	ม.ต้น - ม.ปลาย
๑๐	นางสาวกัญณัช เพชรรัตน์	ครู	ภาษาไทย	ม.ต้น - ม.ปลาย
๑๑	นางสาวภคจิรา ศรีขาว	ครู	คณิตศาสตร์	ม.ต้น
๑๒	นางสาวพรกนก เกษมเรืองสกุล	ครู	พลศึกษา	ม.ต้น - ม.ปลาย
๑๓	นางสาวรัศมี ศิลปรัศมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-
๑๔	นางผุสดี ลอองศรี	นักการภารโรง	-	-

ข้อมูลฝ่ายบริหาร

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
๑	ว่าที่ร้อยตรี โชคดี เกร์ภาส	ผู้อำนวยการ
๒	นางสาวกัญญาภัทร ศรีประจันต์	รองผู้อำนวยการ
๓	นางสาวมณฑิรา หมั่นนคร	หัวหน้างานบริหารวิชาการ
๔	นางดวงพร เวชสารศรี	หัวหน้างานบริหารงบประมาณ
๕	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์	หัวหน้างานบริหารบุคคล
๖	นายเกษมสุข ลอองศรี	หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ระดับชั้นที่เปิดสอน

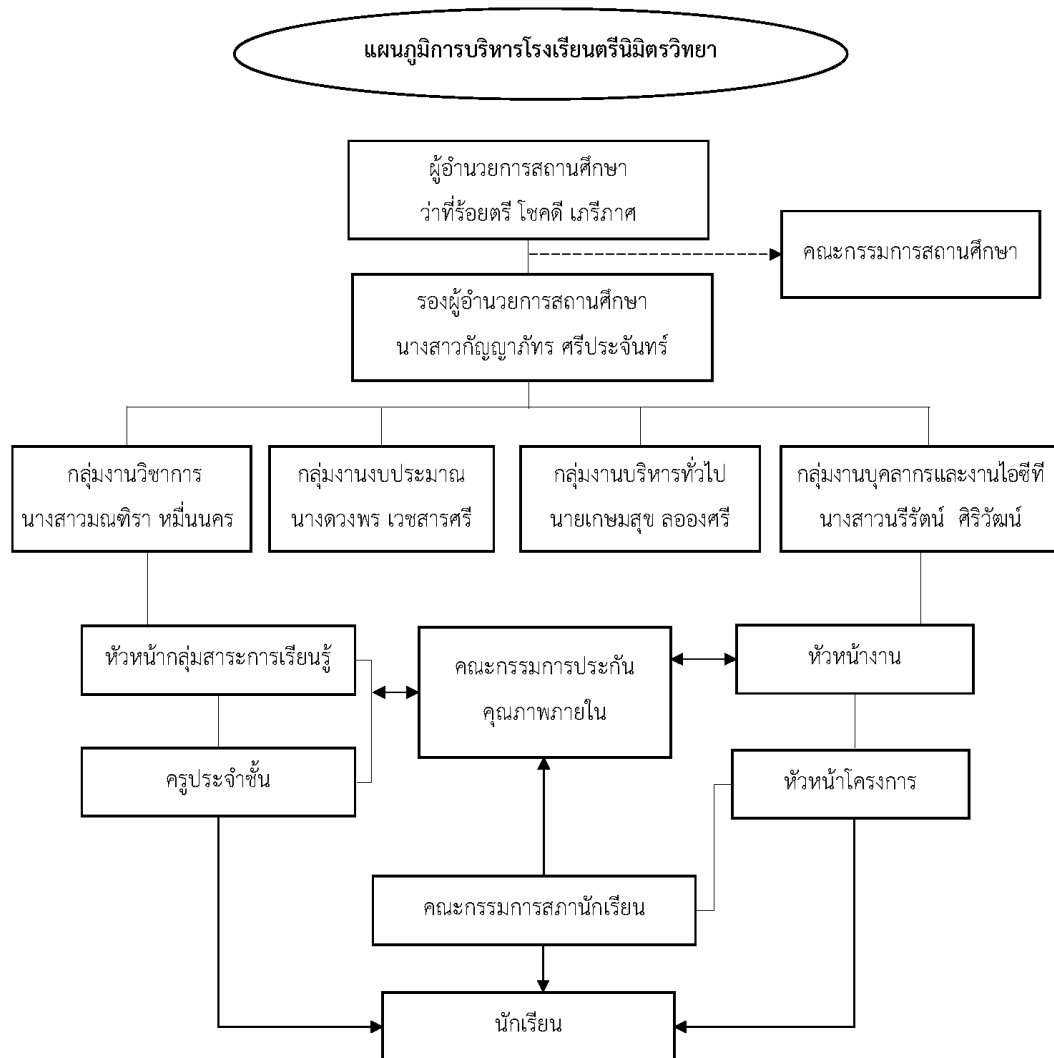
☒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

☒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

ข้อมูลนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ระดับชั้นเรียน	จำนวนห้อง	เพศ		รวม (คน)
		ชาย (คน)	หญิง (คน)	
ม.๑	๑	๒๒	๑๓	๓๕
ม.๒	๑	๑๖	๘	๒๔
ม.๓	๑	๑๔	๙	๒๓
รวม ม.ต้น	๓	๕๒	๓๐	๘๒
ม.๔	๑	๑๓	๒	๑๕
ม.๕	๑	๘	๖	๑๔
ม.๖	๑	๑๑	๑๒	๒๓
รวม ม.ปลาย	๓	๓๒	๒๐	๕๒
รวมทั้งหมด	๖	๘๔	๕๐	๑๓๔

ข้อมูลโครงสร้างการบริหาร





ข้อมูลชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และแหล่งเรียนรู้

สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะเป็นหมู่บ้านในชนบท เป็นที่ราบลุ่ม มีการปลูกสร้างบ้านเรือนกระจุกกระจายไม่หนาแน่นมากนัก บริเวณใกล้เคียงโรงเรียน ได้แก่ วัดตริมิตร โรงเรียนวัดสระแก้ว โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช อาชีพหลักของคนในชุมชนประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำนาข้าว สวนปาล์มน้ำมัน สวนมะพร้าว และอื่น ๆ บางส่วนมีอาชีพทำการประมง ค้าขาย และรับจ้างทั่วไป ผู้ปกครองส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา จำนวนคนเฉลี่ยต่อครอบครัว ๔ คน ชุมชนมีส่วนร่วมและมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนเป็นอย่างดี ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ มีบางส่วนนับถือศาสนาอิสลาม ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ สงกรานต์ ประเพณีเดือนสิบ ประเพณีชักพระ และประเพณีลอยกระทง

ข้อมูลอาคารเรียนสถานที่

๑. ข้อมูลอาคารเรียนและสถานที่

โรงเรียนตริมิตรวิทยา มีอาคารเรียนและอาคารประกอบการ ดังนี้

๑. อาคารเรียน ๑ (อาคารเรียน ๓๑๘๘) เป็นอาคาร ๓ ชั้น ใต้ถุนโล่ง ปัจจุบันชั้นที่ ๒ ใช้เป็นสำนักงาน ห้องผู้อำนวยการ ห้องประชุม ห้องงบประมาณ ห้องวิชาการ ห้องพยาบาล ห้องเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒,๔,๕ ในชั้นที่ ๓ ประกอบด้วยห้องเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑,๓,๖ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องระบบเครือข่าย ICT และห้องดนตรีไทย

๒. อาคารเรียน ๒ (อาคารเรียน ๒๐๘) เป็นอาคาร ๒ ชั้น ใต้ถุนโล่ง ปัจจุบันชั้นบนใช้เป็นห้องเรียนภาษาอังกฤษ ห้องเรียนคณิตศาสตร์ ห้องเรียนสุขศึกษา ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ และห้องเก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ชั้นล่าง เป็นร้านค้าโรงเรียนตริมิตรวิทยา

๓. อาคารเรียน ๓ (อาคารเรียน ๓๒๔๘) เป็นอาคาร ๔ ชั้น ใต้ถุนอาคารโล่ง (ปิดการใช้งาน) เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนและบุคลากรน้อย)

๔. อาคารเรียนนาฏตริมิตร (อาคาร สปข.๑๐๕/๒๙) ปัจจุบันใช้เป็นห้องเรียนนาฏศิลป์ และศิลปะการแสดง

๕. อาคารโรงฝึกงาน ปัจจุบันใช้เป็นห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๖. โรงอาหาร ขนาด ๖๐ ที่นั่ง

๗. อาคารหอประชุม ๑๐๐/๒๗ จำนวน ๒ หลัง

๘. ห้องนํ้านักเรียนชายและนักเรียนหญิง จำนวน ๓ หลัง

๙. สนามกีฬา เช่น สนามฟุตบอล สนามฟุตซอล ที่นั่งสำหรับพักผ่อนตามจุดต่าง ๆ

๒. แผนผังโรงเรียนตริมิตรวิทยา



แผนผัง
โรงเรียนตริมิตรวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช



รายละเอียด

1. อาคารเรียน 1
2. อาคารเรียน 2
3. อาคารเรียน 3
4. หอประชุม
5. โรงฝึกงาน
6. อาคารเรียนนาฏตริมิตรวิทยา
7. พระพุทธรูป
8. หอประชุม/โรงอาหาร
9. สวนเศรษฐกิจพอเพียง
10. บ้านพักครู
11. ป้อมยาม
12. สนามฟุตบอล
13. ลานกิจกรรม หน้าเสาธง
14. ห้องน้ำ
15. ที่จอดรถจักรยานยนต์นักเรียน
16. จุดจัดสิน



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณอย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
๗. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
๘. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนตรีมิตรวิทยา จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้
 - ๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
 - ๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๓ นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๑.๔ นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ

๑.๕ ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของข้าราชการครู

๑.๖ ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

๑.๗ ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

๒. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาและโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ตามที่ สพฐ. กำหนด

๓. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒๔,๕๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
โครงการพัฒนาบริหารงานบุคคล	๓,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
โครงการจ้างวิทยากรด้านนาฏศิลป์	๘๑,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์

การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

การปฏิบัติงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบผลของการดำเนินการและสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นและนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการติดตามและการรายงานผลการประเมินไว้ ดังนี้

๑. การติดตามผลการดำเนินงานของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสและรายปีเพื่อใช้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๒. การรายงานผลการรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ภาคผนวก

ชื่อโครงการ	พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา
ชื่องาน/กิจกรรม	พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา
มาตรฐานที่	2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
สนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่	2 พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน
กลยุทธ์ที่	1 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
กลุ่มบริหารที่รับผิดชอบ	กลุ่มงานบริหารบุคคลและงานไอซีที
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567

3. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 นั้น จะเน้นการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม แนะนำแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียนและนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานสอนด้านการถ่ายทอดความรู้สู่ผู้เรียนในวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเกิดมาจากร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และขวัญกำลังใจที่ดีด้วย

โรงเรียนตรีนมิตรวิทยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษานั้นจำเป็นต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมองและโลกทัศน์ในแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

4. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ครูและบุคลากรได้รับความรู้จากการฝึกอบรมตามความถนัดและวิชาที่รับผิดชอบ
- 2.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรได้นำเอาความรู้ที่ได้รับมาขยายผลต่อและใช้ประโยชน์กับบุคลากรและนักเรียน
- 4.3 เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสบการณ์ในการทำงาน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

ครูและบุคลากรโรงเรียนตรีนมิตรวิทยามีความรู้ความเข้าใจในวิชาที่ตนสอน งานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2. เจริญปริมาณ

ครูและบุคลากรโรงเรียนตรีนมิตรวิทยาทุกคน ได้รับการพัฒนา

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินการและงบประมาณ

กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1.ประชุมวางแผนโครงการ 2.เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ 3.กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	ตุลาคม 2566		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินตามกิจกรรมดังนี้ - ครูและบุคลากรทางการศึกษาแจ้งการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน - งานบุคคลตรวจสอบ บันทึก กำหนดการประชุม/อบรม/สัมมนา การศึกษาดูงานของบุคลากรในโรงเรียน - จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการทางวิชาการ	ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567	24,500	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - ตรวจสอบรายงานการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/การศึกษาดูงานของบุคลากร	ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ขั้นประเมินผลและรายงาน (ACTION) - สรุปผลการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาของบุคลากร รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	กันยายน 2567		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
รวม		24,500	

5. กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ

5.1	เงินอุดหนุนรายหัว	24,500	บาท
5.2	เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี	-	บาท
5.2	เงินระดมทรัพยากร	-	บาท
5.3	เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
	รวมงบประมาณที่ได้รับ	24,500	บาท

6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาของบุคลากร	ร้อยละ 100	- รายงานผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา	- แบบรายงานผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะฝึกรอบรวมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

7.2 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและศึกษาดูงานจากภายนอกสถานศึกษาสามารถนำมาขยายผลให้กับผู้อื่น

ลงชื่อ.....นรีรัตน์.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวนรีรัตน์ ศิริวัฒน์)
ครู

ลงชื่อ.....นรีรัตน์.....ผู้เห็นชอบโครงการ/กิจกรรม
(นางสาวนรีรัตน์ ศิริวัฒน์)
หัวหน้างานบริหารบุคคลและงานไอซีที

ลงชื่อ.....นารีพล.....ผู้พิจารณาโครงการ/กิจกรรม
(นางสาวปรีดา นารีพล)
หัวหน้าแผนงาน

ว่าที่ ร.ต.โชคดี.....ผู้อนุมัติโครงการ
(โชคดี เกรีภาค)
ผู้อำนวยการโรงเรียนตรีมิตรวิทยา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรม พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ
ค่าวัสดุ				
1.	กระดาษ A4	1 ลัง	650	650
2.	แฟ้มเอกสาร A4 (แฟ้มสอด)	14 ชิ้น	15	210
3.	ปากกาน้ำเงิน	14 ด้าม	10	140
4.				
5.				
6.				
รวมค่าวัสดุ			(หนึ่งพันบาทถ้วน)	1,000
ค่าครุภัณฑ์				
รวมค่าครุภัณฑ์				
ค่าใช้จ่าย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ การรับรอง พิธีการ เบี้ยเลี้ยง ฯลฯ)				
1.	ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไป ประชุม ฝึกอบรม สัมมนาของ บุคลากร ทุกกลุ่มสาระ			23,500
รวมค่าใช้จ่าย			(สองหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)	23,500
รวมทั้งสิ้น			(สองหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)	24,500

ชื่อโครงการ	พัฒนางานบริหารบุคคล
ชื่องาน/กิจกรรม	พัฒนางานบริหารบุคคล
มาตรฐานที่	2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
สนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่	3 พัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
กลยุทธ์ที่	1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ
กลุ่มบริหารที่รับผิดชอบ	กลุ่มงานบริหารบุคคลและงานไอซีที
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567

1. หลักการและเหตุผล

งานบริหารบุคคล มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในด้านการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การพัฒนางาน การสวัสดิการ การย้าย การบรรจุการแต่งตั้ง การออกคำสั่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ฯลฯ ของบุคลากรในโรงเรียน จึงต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมและเพียงพอ เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรทุกคนในโรงเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อการบริหารจัดการภายในงานบริหารงานบุคคล
- 2.2 เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ปฏิบัติงานบุคคลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

กระบวนการบริหารและการจัดการงานบุคคลมีความคล่องตัวในการดำเนินงาน ทันเหตุการณ์ ทันเวลา และมีคุณภาพ

3.2 เชิงปริมาณ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลมีวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพียงพอในการทำงาน

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินการและงบประมาณ

กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	อุดหนุน	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1.ประชุมวางแผนโครงการ 2.เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ 3.กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	ตุลาคม 2566		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์

กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินตาม กิจกรรมดังนี้ - ดำเนินงานตามโครงการ	ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567	3,000	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - กำกับ ติดตามการดำเนินงาน	ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ขั้นประเมินผลและรายงาน (ACTION) - สรุปผลการดำเนินงาน	กันยายน 2567		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
รวม		3,000	

5. กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ

5.1	เงินอุดหนุนรายหัว	3,000	บาท
5.2	เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี	-	บาท
5.2	เงินระดมทรัพยากร	-	บาท
5.3	เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
	รวมงบประมาณที่ได้รับ	3,000	บาท

6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	วิธีการวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ ในการประเมิน
- การบริหารจัดการ งานบริหารบุคคลมี ความคล่องตัว ทันเหตุการณ์และมี คุณภาพ	ร้อยละ 85	- สอบถามบุคลากร ในโรงเรียน	- แบบสอบถาม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 การดำเนินงาน บริหารงานบุคคล มีประสิทธิภาพ ทันเวลา งานมีคุณภาพ
7.2 การประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียน สะดวก รวดเร็ว ทันเวลา

ลงชื่อ.....นริรัตน์.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์)

ครู

ลงชื่อ.....นริศน์.....ผู้เห็นชอบโครงการ/กิจกรรม

(นางสาวนริศน์ ศิริวัฒน์)

หัวหน้างานบริหารบุคคลและงานไอซีที

ลงชื่อ.....เกศ.....ผู้พิจารณาโครงการ/กิจกรรม

(นางสาวปรีศา นารีพล)

หัวหน้าแผนงาน

ว่าที่ ร.ต.โชคดี.....ผู้อนุมัติโครงการ

(โชคดี เกร์ภาค)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตรีมิตรวิทยา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ พัฒนางานบริหารบุคคล
กิจกรรม พัฒนางานบริหารบุคคล

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ
ค่าวัสดุ				
1.	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	2 ลัง	650	1,300
2.	สมุดโน้ตปกแข็ง 190x310 มม. 60แกรม 100แผ่น	3 เล่ม	100	300
3.	น้ำหมึกปริ้นเตอร์ Brother T220	1 ชุด	1,000	1,000
4.	ซองนำตาลขยายข้าง	6 ซอง	12	72
5.	สมุดเสนอเซ็น F4	1 แฟ้ม	250	250
6.	ลวดเสียบกระดาษ	2 กล่อง	14	28
7.	เทปผ้า (24 มม. x 9 หลา)	2 ม้วน	25	50
รวมค่าวัสดุ			(สามพันบาทถ้วน)	3,000
ค่าครุภัณฑ์				
รวมค่าครุภัณฑ์				
ค่าใช้จ่าย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ การรับรอง พิธีการ เบี้ยเลี้ยง ฯลฯ)				
รวมค่าใช้จ่าย				
รวมทั้งสิ้น			(สามพันบาทถ้วน)	3,000

ชื่อโครงการ	โครงการจ้างวิทยากรด้านนาฏศิลป์
ชื่องาน/กิจกรรม	จ้างวิทยากรด้านนาฏศิลป์
มาตรฐานที่	1 พัฒนาคุณภาพของผู้เรียน
สนองยุทธศาสตร์โรงเรียนที่	1 พัฒนาคุณภาพของผู้เรียน
กลยุทธ์ที่	1 มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ
กลุ่มบริหารที่รับผิดชอบ	กลุ่มงานบริหารบุคคลและงานไอซีที
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยวัฒนธรรมของไทย ด้านศิลปะการแสดงนาฏศิลป์ไทยและนาฏศิลป์พื้นบ้าน เป็นการแสดงถึงวิถีการดำเนินชีวิตของคนไทย อันเป็นมรดกที่มีคุณค่าของชาติที่ควรอนุรักษ์เอาไว้ และถ่ายทอดให้กับนักเรียน นอกจากนี้ผู้ที่มีความสามารถในศิลปะแขนงต่าง ๆ ยังสามารถแสดงให้ผู้อื่นชม เพื่อเป็นการเผยแพร่ช่วยเหลือชุมชนและประเทศชาติ ดังพระราชดำรัส ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีที่ว่า “วัฒนธรรมมิใช่ มีไว้ให้รู้ว่าเป็นของเก่า แต่ควรมีการถ่ายทอดสืบสานเป็นอาชีพช่วยเหลือเศรษฐกิจได้”

ดังนั้น โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา จึงดำเนินการจ้างวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถด้านศิลปะการแสดงนาฏศิลป์ไทยและนาฏศิลป์พื้นบ้าน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติม (ศิลปะการแสดง) ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์โดยใช้กิจกรรมนาฏศิลป์ และเป็นอีกกระบวนการหนึ่งที่ทำให้นักเรียนที่สนใจและมีความสามารถด้านนาฏศิลป์ได้มีโอกาสได้แสดงความสามารถที่ตนถนัด ทำให้เกิดมีความมั่นใจและภาคภูมิใจในตนเอง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้นักเรียนได้ความรู้ต่าง ๆ ด้านศิลปะการแสดงนาฏศิลป์ไทยและนาฏศิลป์พื้นบ้าน
- 2.2 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าในงานทางด้านนาฏศิลป์ไทยและพื้นบ้าน
- 2.3 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและเกิดความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมไทยและพื้นบ้าน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

1. นักเรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านศิลปะการแสดงนาฏศิลป์ไทยและนาฏศิลป์พื้นบ้าน
2. นักเรียนร้อยละ 80 มีผลสัมฤทธิ์ผ่านเกณฑ์การประเมินผลในรายวิชาเพิ่มเติม (ศิลปะการแสดง)

3.2. เจริญปริมาณ

1. นักเรียนทุกคน ได้รับการเรียนรู้จากวิทยากร ในรายวิชาเพิ่มเติม (ศิลปะการแสดง)

จากวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินการและงบประมาณ

กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมงาน (PLAN) 1.ประชุมวางแผนโครงการ 2.เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ 3.กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	ตุลาคม 2566		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ขั้นดำเนินการ (DO) ดำเนินตาม กิจกรรมดังนี้ - ทำหนังสือเชิญวิทยากร - วิทยากรปฏิบัติงานสอน	ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567	81,000	นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ขั้นตรวจสอบ (CHECK) - กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงาน	ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
ขั้นประเมินผลและรายงาน (ACTION) - สรุปผลการดำเนินงาน	กันยายน 2567		นางสาวนริรัตน์ ศิริวัฒน์
รวม		81,000	

5. กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ

5.1	เงินอุดหนุนรายหัว	81,000	บาท
5.2	เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี	-	บาท
5.2	เงินระดมทรัพยากร	-	บาท
5.3	เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
	รวมงบประมาณที่ได้รับ	81,000	บาท

6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายความสำเร็จ	วิธีการวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการ ประเมิน
- นักเรียนทุกคน ได้รับการ เรียนรู้จากวิทยากรในรายวิชา เพิ่มเติม (ศิลปะการแสดง)	ร้อยละ 100	- สังเกต/ สัมภาษณ์ - ประเมินผล	- แบบสังเกต/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินผล

จากวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ			
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายความสำเร็จ	วิธีการวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการ ประเมิน
- นักเรียน มีผลสัมฤทธิ์ผ่าน เกณฑ์การประเมินผลใน รายวิชาศิลปะการแสดง (เพิ่มเติม)	ร้อยละ 80	- ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน	- แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน
- ผู้เรียนมีความพึงพอใจในการ จัดการเรียนรู้ของวิทยากร	ร้อยละ 80	- สอบถาม	- แบบสอบถามความพึง พอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เรียนได้เรียนจากวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ ทำให้ผู้เรียนมีทักษะในการแสดงออก ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ สามารถเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่ม รักและเห็นคุณค่าในงานทางด้านนาฏศิลป์ไทยและพื้นบ้าน มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและเกิดความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมไทยและพื้นบ้าน

ลงชื่อ.....นรีรัตน์.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวนรีรัตน์ ศิริวัฒน์)

ครู

ลงชื่อ.....นรีรัตน์.....ผู้เห็นชอบโครงการ/กิจกรรม

(นางสาวนรีรัตน์ ศิริวัฒน์)

หัวหน้างานบริหารบุคคลและงานไอซีที

ลงชื่อ.....ปัทมา.....ผู้พิจารณาโครงการ/กิจกรรม

(นางสาวปรีดา นารีพล)

หัวหน้าแผนงาน

ว่าที่ ร.ต.โชคดี.....ผู้อนุมัติโครงการ

(โชคดี เกริกภาค)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตรีนมิตรวิทยา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการจ้างวิทยากรด้านนาฏศิลป์
กิจกรรมจ้างวิทยากรด้านนาฏศิลป์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ
ค่าวัสดุ				
รวมค่าวัสดุ				
ค่าครุภัณฑ์				
รวมค่าครุภัณฑ์				
ค่าใช้จ่าย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ การรับรอง พิธีการ เบี้ยเลี้ยง ฯลฯ)				
1.	เงินเดือน จ้างวิทยากรนาฏศิลป์	9 เดือน	9,000	81,000
รวมค่าใช้จ่าย				81,000
รวมทั้งสิ้น				81,000



โรงเรียนตรีนิมิตรวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ