



สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568



20 – 23 เมษายน 2569
ณ The Verona Tublan
จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

เอกสารเล่มนี้ เป็นสรุปรายงานสัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อพัฒนาผู้ช่วยผู้อำนวยการให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการร่วมกับผู้บริหารอย่างเต็มความสามารถ อันนำไปสู่การบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ โดยเนื้อหากิจกรรมประจำปีการศึกษา 2568 นี้เป็นการเพิ่มพูนความรู้ผ่านบทเทศน์และข้อคิดจากพระคุณเจ้าอดิศักดิ์ พรงาม การขับเคลื่อนสมัชชาสังฆมทลจันทบุรี ค.ศ. 2025-2028 การปกป้องคุ้มครองนักเรียน การชี้แจงระเบียบ รสจ. และแนวทางบริหารตามแถลงการณ์ รสจ.

ในการสัมมนาครั้งนี้ ขอขอบคุณผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร คณะกรรมการจัดงาน วิทยากร และคณะครูผู้มีส่วนร่วมจากโรงเรียนในสังกัด รสจ. ทุกท่าน

สำนักงานเลขาธิการ รสจ.

30 พฤษภาคม 2569

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
โครงการ	4
ตารางเวลา	6
ส่วนที่ 1 : การประชุมสามัญประจำปี คณะกรรมการ รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568	
♦ บันทึกการประชุมสามัญประจำปีคณะกรรมการ รสจ. ปีการศึกษา 2568	8
ส่วนที่ 2 : เนื้อหา สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568	
♦ พระสังฆมราชพบ รสจ.	22
♦ การขับเคลื่อนสมัชชาสังฆมทลจันทบุรี ค.ศ. 2025-2028	24
♦ ระเบียบ รสจ. ฉบับปรับปรุง	42
♦ การปกป้องคุ้มครองนักเรียน	85
♦ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รสจ. ปีการศึกษา 2568	89
♦ ประชุมตามฝ่าย	91
ส่วนที่ 3 : ภาคผนวก สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568	
♦ วจนพิธีกรรมเปิด	100
♦ ผลการประเมิน	103
♦ สรุปค่าใช้จ่าย	106
♦ รายนามผู้เข้าร่วม	107
♦ ภาพกิจกรรม	115



แบบเสนอโครงการสังฆมณฑลจันทบุรี

ปีงบประมาณ 2025

1. ชื่อโครงการ สัมนาประจำปี รสจ. ฝ่าย บริหารจัดการ
2. นโยบายปฏิบัติด้าน บริหารการศึกษา
สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (เรื่อง) บริหารจัดการศึกษา
พันธกิจ(เรื่อง) ส่งเสริมให้ผู้บริหารมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ยกระดับมาตรฐานผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
3. ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการบริหาร รสจ. หน่วยงานที่รับผิดชอบ รสจ.
4. ลักษณะโครงการ
☐ โครงการใหม่ ระยะเวลาเริ่มต้น/...../..... ระยะเวลาสิ้นสุด/...../.....
☒ โครงการต่อเนื่อง ทุกๆ สัปดาห์การศึกษา จัดกิจกรรมวันที่ 20-24 เมษายน 2569
5. หลักการและเหตุผล
การศึกษาในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น โรงเรียนคาทอลิก
สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ซึ่งเป็นองค์กรหนึ่งที่ดำเนินงานด้านการจัดการศึกษา จึงต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่
ตลอดเวลา กลไกที่สำคัญในการพัฒนาองค์กรคือ “บุคลากร” โดยเฉพาะบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่บริหาร
จำต้องมีวิสัยทัศน์และทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี จึงจัดให้มีการสัมมนาประจำปี รสจ. ซึ่งในปี
การศึกษา 2568 นี้ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ผ่านบทเทศน์และข้อคิดจากพระคุณเจ้าอดิศักดิ์ พรงาม การ
ขับเคลื่อนสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2025-2028 การปกป้องคุ้มครองนักเรียน การชี้แจงระเบียบ รสจ.
และแนวทางบริหารตามแถลงการณ์ รสจ.
6. วัตถุประสงค์
6.1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ผ่านบทเทศน์และข้อคิดจากพระคุณเจ้า
6.2 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการขับเคลื่อนสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2025-2028
6.3 เพื่อเพิ่มพูนความรู้การปกป้องคุ้มครองนักเรียน
6.4 เพื่อนำระเบียบ รสจ. และแนวทางการบริหารตามแถลงการณ์ รสจ. ไปปฏิบัติ
7. เป้าหมาย
7.1 เชิงปริมาณ
7.1.1 บุคลากรระดับผู้บริหาร รสจ. จำนวน 150 คน
7.2 เชิงคุณภาพ
7.2.1 บุคลากรระดับผู้บริหาร รสจ. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้
7.2.2 บุคลากรระดับผู้บริหาร รสจ. สามารถนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนแนวทางการบริหารโรงเรียน
8. ขั้นตอนและระยะเวลา
8.1 ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) **ขั้นเตรียมการ**
 - กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
 - จัดหาสถานที่ / วิทยากร
- 2) **ขั้นดำเนินการ**
 - ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดรูปแบบในการสัมมนา
 - เตรียมการสัมมนา
 - ดำเนินการสัมมนา
- 3) **ขั้นสรุปและประเมินผล**
 - สรุปและประเมินผล

8.2 ตารางการปฏิบัติ

ขั้นกิจกรรม/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												งาน คิดเป็น	
	ปี 2025							ปี 2026						
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
1. ขั้นเตรียมการ														
- กำหนดระยะเวลา						←	→							5%
- จัดหาสถานที่/วิทยากร							←	→						15%
2. ขั้นดำเนินการ														
- ประชุมกำหนด							←	→						10%
รูปแบบการสัมมนา														
- เตรียมการสัมมนา								←	→					10%
- ดำเนินการสัมมนา												←	→	50%
3. ขั้นสรุปและ ประเมินผล														
- สรุปและประเมินผล												←	→	10%

9. สถานที่ดำเนินการ ณ The Verona at Tublan จ.ปราจีนบุรี

10. ทรัพยากรที่ต้องการ

- 10.1 งบประมาณ 450,000 บาท
- 10.2 บุคลากร บุคลากรระดับผู้บริหาร (ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้อำนวยการ รสจ.)
- 10.3 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์สำนักงาน สื่อทัศนูปกรณ์ในการสัมมนา

11. การประเมินโครงการ

ประเมินจากแบบสอบถามการเข้าร่วมการสัมมนาประจำปี

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 12.1 ผู้บริหาร รสจ. ได้รับความรู้จากบทเทศน์และข้อคิดจากพระคุณเจ้า
- 12.2 ผู้บริหาร รสจ. ได้รับความรู้ในการขับเคลื่อนสมัชชาสังคมมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2025-2028
- 12.3 ผู้บริหาร รสจ. ได้รับความรู้การปกป้องคุ้มครองนักเรียน
- 12.4 ผู้บริหาร รสจ. นำระเบียบ รสจ. และแนวทางการบริหารตามแถลงการณ์ รสจ. ไปปฏิบัติ

ตารางเวลา
สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568

วัน / เดือน / ปี	เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันจันทร์ 20 เมษายน 2569	10.00 น.	ประชุมสามัญประจำปี คณะกรรมการ รสจ.	คณะกรรมการบริหาร
	10.00-12.00 น.	ปัญหาและอุปสรรคปีการศึกษา 2568 ข้อตกลงร่วมกันปีการศึกษา 2568	คณะกรรมการ รสจ.
	12.00 น. – 13.30น.	อาหารเที่ยง	
	14.00 น - 16.00น.	นโยบาย และจุดเน้นปีการศึกษา 2569	คณะกรรมการ รสจ.
วันอังคาร 21 เมษายน 2569	08.30 น.	มิสซาประจำวัน	
	09.00 น.	ลงทะเบียน/ Coffee Break	
	10.30 น. – 12.00น.	วจนพิธีกรรมเปิด พระสังฆราชพบ รสจ.	พระคุณเจ้าอดิศักดิ์ พรงาม
	12.00 น. – 13.00น.	อาหารเที่ยง	
	13.00 น - 14.30 น.	ระเบียบ รสจ. ฉบับปรับปรุง 2568	คณะกรรมการระเบียบ
	14.30 น. - 14.45 น.	Coffee Break	
	14.45 น. – 16.00 น.	การขับเคลื่อนสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ.2025-2028	คุณพ่อเอนก นามวงษ์
	18.00 น. – 19.00 น.	อาหารเย็น	
วันพุธ 22 เมษายน 2569	07.00 น.	มิสซาประจำวัน / อาหารเช้า	
	09.00 น. – 10.30 น.	การปกป้องคุ้มครองนักเรียน	คุณพ่ออนุชา ไชยเดช
	10.30 น. – 11.00 น.	Coffee Break	
	11.00น. – 12.00 น.	การปกป้องคุ้มครองนักเรียน	คุณพ่ออนุชา ไชยเดช
	12.00 น. – 13.00 น.	อาหารเที่ยง	
	13.30 น. – 16.30 น.	กิจกรรมสัมพันธ์	ทีมเยาวชนมิสซังจันทบุรี
	18.00 น.	Thank you party	
วันพฤหัสบดี 23 เมษายน 2569	07.30 น. – 09.00 น.	อาหารเช้า	
	09.00 น. – 10.30 น.	แถลงการณ์ปีการศึกษา 2569 /สรุปสัมมนาประจำปี	
	10.30 น. – 11.00 น.	Coffee Break	
	11.00 น.- 12.00 น.	มิสซาปิดการสัมมนา	
	12.00 น.	อาหารเที่ยง/ เดินทางกลับ	

**** หมายเหตุ** 1. ตารางเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 1 :

การประชุมสามัญประจำปี คณะกรรมการ รสจ.
ประจำปีการศึกษา 2568

บันทึกการประชุมคณะกรรมการ รสจ. สามัญประจำปี ปีการศึกษา 2568

วันที่ 20 เมษายน 2569

ณ The Verona at Tublan จ.ปราจีนบุรี

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. คุณพ่อนันทพล	สุขสำราญ	16. คุณพ่อดังการ	เจริญสัตย์ศิริ
2. คุณพ่อสุดเจน	ฝันเรือง	17. คุณพ่อยศธร	ทองเหลือง
3. คุณพ่ออนุสรณ์	พงศ์ศิริพัฒน์	18. คุณพ่อโสภณ	ลือดัง
4. คุณพ่ออนุสรณ์	พงษ์สวัสดิ์	19. คุณพ่อวรวิทย์	มาหา
5. คุณพ่อนรเทพ	ภาณุพันธุ์	20. คุณพ่ออิทธิพล	หางสัด
6. คุณพ่อสมภาพ	แซ่โก	21. ชิสเตอร์ลัดดา	เชยบุญ
7. คุณพ่อพินันต์	พรประสิทธิ์	22. ชิสเตอร์กัลยา	ยุติธรรม
8. คุณพ่อเอนก	นามวงษ์	23. ชิสเตอร์นิภา	รักผกาวงศ์
9. คุณพ่อลือชัย	จันทร์โป	24. ชิสเตอร์พัทธา	ชมสนิท
10. คุณพ่อวิศิษฐ์	วิเศษเกียรติกุล	25. ชิสเตอร์เพชรรัตน์	สุขสำราญ
11. คุณพ่อพูนพงษ์	คณา	26. ชิสเตอร์ดิษราภรณ์	ศรีประมงค์
12. คุณพ่อประสาน	พงษ์ศิริพัฒน์	27. มาสเตอร์สุพรรณ	สุวิชากร
13. คุณพ่อสมพร	มีมุงกิจ	28. คุณครูจินดาพร	นพพะ
14. คุณพ่อกฤษฎา	สุขพัฒน์	29. คุณครูอังคณา	กำเนิดโตน
15. คุณพ่อเอกภาพ	ผลมูล		

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

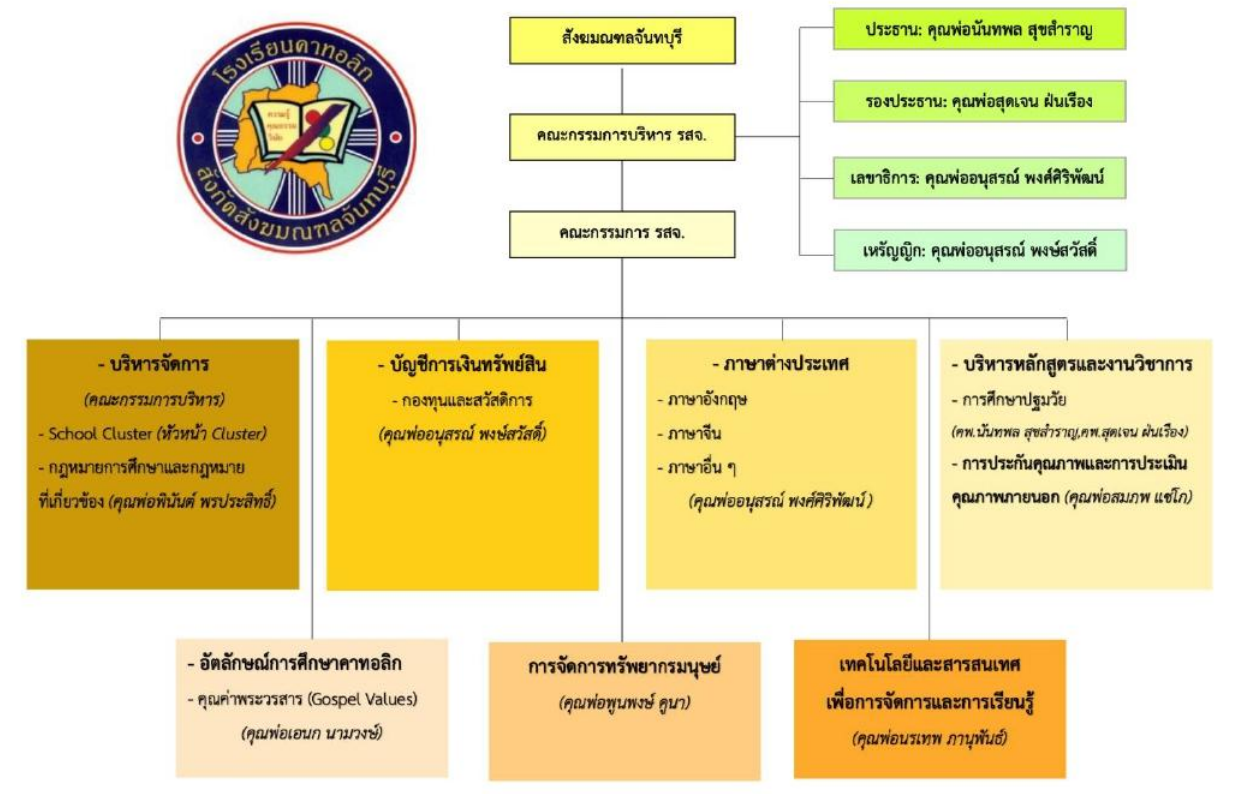
สรุปมติที่ประชุมและข้อตกลง ปีการศึกษา 2568

1. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร รสจ. 2568-2572

ที่ประชุมกำหนดตำแหน่งในกรรมการบริหาร รสจ. ดังนี้

ประธานกรรมการ รสจ.	คุณพ่อนันทพล สุขสำราญ
รองประธาน	คุณพ่อสุดเจน ฝั้นเรือง
เลขาธิการ รสจ.	คุณพ่ออนุสรณ์ พงศ์ศิริพัฒน์
เหรัญญิก	คุณพ่ออนุสรณ์ พงษ์สวัสดิ์
ผู้อำนวยการสำนักงาน	คุณพ่อวิศิษฐ์ วิเศษเจียรกุล
กรรมการบริหาร รสจ.	คุณพ่อพินันต์ พรประสิทธิ์
กรรมการบริหาร รสจ.	คุณพ่อเอนก นามวงษ์
กรรมการบริหาร รสจ.	คุณพ่อพูนพงษ์ คุณา
กรรมการบริหาร รสจ.	คุณพ่อนรเทพ ภาณุพันธ์
ที่ปรึกษาด้านการเงิน	คุณพ่อวิศิษฐ์ วิเศษเจียรกุล
ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร	คุณพ่อสื่อชัย จันทรโป

โครงสร้างการทำงานของคณะกรรมการบริหาร รสจ. 2025-2030



2. ผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการฝ่ายตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารจัดการ

-กฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริหาร รสจ.

คุณพ่อพินันต์ พรประสิทธิ์

คุณพ่อประสาน พงศ์ศิริพัฒน์

คุณพ่อจิรพันธ์ สุจิราธรรม

ฝ่ายบัญชีการเงินทรัพย์สิน

คุณพ่อนุสรณ์ พงษ์สวัสดิ์

คุณพ่อเอกภาพ ผลมูล

ฝ่ายภาษาต่างประเทศ

คุณพ่อนุสรณ์ พงษ์ศิริพัฒน์

คุณพ่อโสภณ ลือดัง

คุณพ่ออังคาร เจริญสัตย์ศิริ

คุณครูมรวาส

ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ รสจ.

-งานประกันคุณภาพ

ฝ่ายอัตลักษณ์ และคุณค่าพระวรสาร

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

คณะกรรมการช่วยเหลือบ้านยอแซฟ ฯ

1. คุณพ่อวิเชียร ฉันทพิริยะกุล
2. คุณพ่อนันทพล สุขสำราญ
3. คุณพ่ออนุสรณ์ พงศ์ศิริพัฒน์
4. คุณพ่อประสาน พงศ์ศิริพัฒน์
5. คุณพ่อสมภพ แซ่โก

คุณพ่อนันทพล สุขสำราญ

คุณพ่อสุดเจน ฝนเรือง

คุณพ่อยศธร ทองเหลือง

คุณพ่อรวุฒิ มาหา

มาสเตอร์คมกฤษ จิตรชัยนานุกูล (ประธานฯ)

คุณพ่อสมภพ แซ่โก

พ่อยอด เสนารักษ์

คุณครูเบญจรัตน์ เรือนงาม

คุณครูสุวรรณี กุษาติ

คุณครูโรงเรียนวัฒนานุกูล

คุณพ่อเอนก นามวงษ์

คุณพ่อวีระ ผังรักษ์

คุณพ่ออิทธิพล ทางสัด

คุณพ่อพูนพงษ์ คุณา

คุณพ่อวิเชียร ฉันทพิริยะกุล

คุณพ่อสมพร มีมุงกิจ

คุณพ่อนรเทพ พานพันธ์

คุณพ่อพงษ์นิรันดร์ นัมคณิสสรณ์

ประธานคณะกรรมการ

คณะกรรมการแก้ไขระเบียบ

1. คุณพ่อพินันต์ พรประสิทธิ์
2. คุณพ่อประสาน พงศ์ศิริพัฒน์
3. คุณพ่อจิรพันธ์ สุจิราธรรม
4. คุณพ่อนันทพล สุขสำราญ
5. คุณพ่ออนุสรณ์ พงศ์ศิริพัฒน์
6. คุณพ่ออนุสรณ์ พงษ์สวัสดิ์
7. ชิสเตอร์ดิษราภรณ์ ศรีประมงค์
8. ชิสเตอร์มัยตรี สุระเสียง
9. มาสเตอร์สุพรรณ สุวิชากร

ประธานคณะกรรมการ

3. การบริหารจัดการแบบ Cluster

1. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ควรมี หัวหน้า Cluster และ คุณพ่อใน Cluster ร่วมเป็น กรรมการบริหารของโรงเรียน
2. ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายใน Cluster ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
3. พัฒนาร่วมกันในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - อัตลักษณ์ผู้เรียน
 - การพัฒนาบุคลากรครู
 - การยกระดับผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน
 - การประกันคุณภาพ

Cluster ชลบุรี คุณพ่ออนุสรณ์ พงศ์ศิริพัฒน์

1. โรงเรียนปรีชาานุศาสน์
2. โรงเรียนดาราสมุทรศรีราชา
3. โรงเรียนอนุบาลโสตพัฒนา

Cluster หัวไผ่ คุณพ่ออนุสรณ์ พงษ์สวัสดิ์

1. โรงเรียนวัฒนานุศาสน์
2. โรงเรียนประชาสงเคราะห์
3. โรงเรียนสันติภาพ
4. โรงเรียนดาราจรัส

Cluster สระแก้ว คุณพ่อนันทพล สุขสำราญ

1. โรงเรียนเทวรักษ์
2. โรงเรียนดาราสมุทร สระแก้ว
3. โรงเรียนดาราสมุทร อรัญประเทศ
4. โรงเรียนศรีหฤทัย
5. บ้านยอแซฟพิทักษ์เนอสเซอร์

Cluster กรุงเทพฯ คุณพ่อพินันต์ พรประสิทธิ์

1. โรงเรียนคริสตสงเคราะห์
2. โรงเรียนปัญจทรัพย์ มินบุรี
3. โรงเรียนปัญจทรัพย์ ดินแดง

4. การเงินทรัพย์สิน

- 4.1 ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบในหลักการเรื่องการนำกองทุน ไปหาผลประโยชน์ ประเภทการลงทุน ความเสี่ยงต่ำ ยืนยันหลักการว่าทุกการลงทุน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร รสจ.
- 4.2 เห็นชอบจ่ายเงินส่วนต่างค่าประกันอุบัติเหตุปีการศึกษา 2568
- 4.3 อนุมัติงบประมาณ
โรงเรียนเทวรักษ์เพื่อการบริหารจัดการ จำนวน 4,000,000 บาท ดอกเบี้ย 1.5% จาก กองทุน รสจ. กำหนดใช้คืน 5 ภาคเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2569 โดยชะลอการจ่ายหนี้ค่าสละ ว่างน้ำ
โรงเรียนประชาสงเคราะห์ เพื่อดำเนินการระบบจัดการโรงอาหาร จำนวน 300,000 บาท โดยไม่มีดอกเบี้ย จากเงินกองทุนฉุกเฉิน รสจ. กำหนดระยะเวลาชำระคืน 3 ปีการศึกษา
- 4.4 มีมติจัดตั้งกองทุนเงินชดเชยเพื่อการเกษียณอายุครู และบุคลากรทางการศึกษา รสจ. 2569
- 4.5 การส่งภาระผูกพัน / จัดสรรผู้รับใบอนุญาต คืนให้สังฆมณฑลในทุกภาคเรียน
ภาคเรียนที่ 1 ภายใน 30 พฤศจิกายน
ภาคเรียนที่ 2 ภายใน 30 เมษายน
- 4.6 การขออนุญาตก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง
เรื่องการก่อสร้างและการขออนุญาต ก่อสร้าง ขอให้เป็นไปตามระเบียบของสังฆมณฑลตามที่เคยมีมา จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง โดยขอคุณพ่อนำเสนอการขออนุญาต ตามขั้นตอนดังนี้
กรณีเป็นเรื่องวัด คุณพ่อเจ้าอาวาส หัวหน้าแขวง อุปสังฆราช พระสังฆราช
กรณีเป็นเรื่องโรงเรียนให้นำเสนอผ่านคณะกรรมการบริหาร รสจ. คณะกรรมการ รสจ. อุปสังฆราช และพระสังฆราชต่อไป
กรณีเรื่องที่เป็นนโยบายของ รสจ. ที่ซึ่งการเห็นชอบจากสภาสังฆมณฑลแล้วให้สามารถดำเนินการได้เลย

- 4.7 ปีการศึกษา 2569 จัดทำประกันอุบัติเหตุกับบริษัทแปซิฟิคครอส อัตรา 430 บาท
อัตราที่ รสจ. เรียกเก็บจากโรงเรียน 470 บาท เพื่อนำส่วนต่างคืนบัญชีสวัสดิภาพ

5. ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.1 การพัฒนาผู้อำนวยการชมราวาส ให้โรงเรียนที่ต้องการพัฒนา ผอ.ชมราวาส ขอให้โรงเรียนนำเสนอ Profile ต่อคณะกรรมการบริหาร รสจ.

โรงเรียนปัญจทรัพย์ มินบุรี คุณครูศิวาพร วงษ์มา
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสำนักบริหาร/บัญชีการเงิน
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา (M.Ed.)
มหาวิทยาลัยศรีปทุม
ระยะเวลาการศึกษา 1 ปี 4 เดือน (เรียนเสาร์-อาทิตย์)
ค่าเทอมตลอดหลักสูตร 203,000 บาท (ขอใบประกอบวิชาชีพ)

5.2 เงินประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการ (ตามมติคณะกรรมการแก้ไขระเบียบ ฯ)

โรงเรียนขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 2,501 คนขึ้นไป	รับ 2,000 บาท
โรงเรียนขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,001-2,500 คน	รับ 1,700 บาท
โรงเรียนขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 1,000 คน	รับ 1,300 บาท

5.3 ระเบียบโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ประกาศใช้ 1 พ.ค. 2569

เรื่องการบริหารงานบุคลากร ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2568
เรื่องการบริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่ พนักงาน พ.ศ. 2568

5.4 มาตรการเรื่องการไปสอบบรรจุ

กรณีครูมีการแจ้งเพื่อไปสอบบรรจุ

1. ให้แจ้งความจำเป็นในการสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่มากกว่า 1 ครั้ง
(หากมีการขอสอบเป็นครั้งที่ 2 ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจผู้บริหาร)
2. งดการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี เป็นเวลา 1 ปีการศึกษา
3. กรณีที่ครูสอบบรรจุได้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหาร

กรณีครูไม่แจ้งเพื่อไปสอบบรรจุ

1. ลงนามในเอกสารการลาออกจากการเป็นครู และพิจารณาให้ออกได้
ตามดุลพินิจของผู้บริหาร
2. งดการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี และเงินขวัญกำลังใจคริสต์มาสและปีใหม่

6. ระบบการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารจัดการร้านค้าโรงอาหารในโรงเรียน ด้วยระบบ Mas Canteen

1. เริ่มต้นก่อนปีการศึกษา 2569
2. ให้ทุกโรงเรียนที่มีนักเรียน 400 คนขึ้นไปใช้ ระบบ Mas canteen
3. หากโรงเรียนไม่มีความพร้อมเรื่องงบประมาณให้นำเสนอการ ยืมจากงบสำรองฉุกเฉิน รสจ. และจ่ายคืน 2 ปีการศึกษา
4. คุณพ่อนรเทพ เป็นผู้ดำเนินการ รวมถึงการจัดอบรมให้กับคุณครูผู้รับผิดชอบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ผ่านวาระ

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ผ่านวาระ

วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 ฝ่ายบัญชีการเงินทรัพย์สิน

4.1.1 รายงานกองทุน รสจ. ปีการศึกษา 2568

เงินกองทุนปีการศึกษา 2568

กองทุน รสจ.คงเหลือ ปีการศึกษา 2567	105,480,313.00
<u>บวก</u> เงินสะสมกองทุน รสจ. ปี 2568	4,366,440.00
รวมเงินกองทุนสะสม รสจ.ปีการศึกษา 2568	109,846,753.00
<u>หัก</u> เงินยืมเทวรักษ์ (12,341,400-6 ลบ)	6,341,400.00
เงินยืมเทวรักษ์ (หลังค่าน้ำอาคาร)	6,000,000.00
เงินยืมเทวรักษ์ (บริหาร2568)	4,000,000.00
เงินลงทุนในหุ้นกู้ TPI 4.1%	2,000,000.00
เงินลงทุนในหุ้นกู้ TPI 4.6%	2,000,000.00
เงินลงทุนในหุ้นกู้ IRPC 3.9%	2,000,000.00
เงินลงทุนในหุ้นกู้ TRUE 3.6%	4,000,000.00
เงินลงทุนในหุ้นกู้ TPI 4.1%	2,000,000.00
เงินลงทุนในหุ้นกู้ TPI 2.9%	3,732,000.00
เงินลงทุนในหุ้นกู้ True 3.5%	2,500,000.00
พันธบัตรรัฐบาล LB426A 2% (4.2 ล้าน)	3,977,526.00
เงินฝากประจำปลอดภาษี	625,000.00
	39,175,926.00

กองทุน รสจ. สุทธิ	70,670,827.00
-------------------	---------------

งบบริหาร ปีการศึกษา 2568

เงินสมทบงบบริหาร 2568			2,910,960.00
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร		1,570.00	
ดอกเบี้ยรับเงินฝากศูนย์สังฆมณฑล		820,705.00	
ดอกเบี้ยรับคุณชวน 2568		400,000.00	
ดอกเบี้ยรับหุ้นกู้ 2568		476,132.00	
ดอกเบี้ยรับเงินกู้-เทวรักษ์		400,242.00	2,098,649.00
รวม			5,009,609.00
หัก ค่าใช้จ่ายงาน 6 ฝ่าย			3,216,470.00
งบบริหารคงเหลือ			1,793,139.00

เงินสำรองฉุกเฉิน ปีการศึกษา 2568

คงเหลือเงินสำรองฉุกเฉินยกมา			5,162,789.00
บวก งบบริหารคงเหลือปี 2567			2,064,350.00
หัก เงินยืมประชาสงเคราะห์			300,000.00
เงินสำรองฉุกเฉิน			6,927,139.00

เงินสวัสดิภาพ - สหกรณ์ ปีการศึกษา 2568

เงินสวัสดิภาพ - สหกรณ์ คงเหลือยกมาปี 2567			3,611,408.00
บวก เงินคืนทัศนศึกษาปี 2567			266,005.00
หัก เงินคืนค่าเบี้ยประกัน รร 2568			894,230.00
คงเหลือ			2,983,183.00

รวมเงินบัญชี รสจ. 20 เมษายน 2569	82,374,288.00
----------------------------------	---------------

ที่ประชุมรับทราบ

4.1.2 ค่ารายหัว รสจ. ปีการศึกษา 2569

ดาราสมุทร ศรีราชา	400
ปัญจทรัพย์ ดินแดง	400
ปรีชาศาสน์	400
วัฒนาศาสน์	400
คริสตสงเคราะห์	400
ดาราจรัส	400
เทวรักษ์	400
ดาราสมุทร อรัญประเทศ	400
ศรีหฤทัย	400
ดาราสมุทร สระแก้ว	400
ปัญจทรัพย์ มินบุรี	200
สันติภาพ	200
ประชาสงเคราะห์	200
ยอแซฟพิทักษ์ เนอสเซอร์	200
อนุบาลไสตพัฒนา	200

ที่ประชุมรับทราบ

4.1.3 รายงานกองทุนครู 200:200

ยอดเงินสะสมของโรงเรียน มี.ค. 2569 38,678,500.00

ประกอบด้วย

ยอดสะสมครู-โรงเรียนสมทบ 35,624,400.00

ยอดส่วนต่างการลาออก (ระเบียบข้อ 5.1) 3,054,100.00

บวก การจัดสรรผลประโยชน์กองทุน 2558-2567 2,954,008.18

กองทุนพัฒนาและสงเคราะห์ 10% 292,834.03

กองทุนสะสมครู 2588 20% 635,054.84

กองทุนระเบียบ รสจ. 70% 2,026,119.31

ดอกเบี้ยรับ ปี 2568 568,858.99

หัก เงินสมทบเกษียณอายุ 2568 60,000.00

สวัสดิการบ้านประสพภัย 60,000.00

สวัสดิการโรคภัยแรง 10,000.00 130,000.00

รวม				42,071,367.17
เงินสะสมตามสมุดบัญชีธนาคารและการลงทุนต่าง ๆ				
ประกอบด้วย				
เงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย			3,229,500.27	
เงินฝากศูนย์สังฆมณฑลจันทบุรี	1.50%		31,343,538.00	
หุ้นกู้TRUE 3.5%			1,000,000.00	
หุ้นกู้TPI 4.1%			1,000,000.00	
หุ้นกู้True 3.75%			2,500,000.00	
พันธบัตรรัฐบาล			2,998,328.90	
รวมเงินฝากและเงินลงทุน ณ วันที่ 15 เม.ย. 69			42,071,367.17	

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 งาน โครงการ กิจกรรม ปีการศึกษา 2569 (โครงการงบประมาณ-ตามเอกสารประกอบการประชุม)

ฝ่าย	งบ 2568	ใช้ไป	คงเหลือ	เสนอ2569
ฝ่ายบริหารจัดการ	2,010,000	2,007,800	2,200.00	1,950,000
ฝ่ายกฎหมายฯ				80,000
ฝ่ายบัญชีการเงินทรัพย์สิน	80,000	76,289	3,711.00	80,000
ฝ่ายงานภาษาต่างประเทศ	220,000	-	220,000.00	220,000
ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ	819,000	497,500	321,500.00	819,000
ฝ่ายอำนวยการศึกษาคาทอลิก	85,000	-	85,000.00	85,000
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	736,005	634,881	101,124.00	736,005
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	100,000	-	100,000.00	100,000
รวม	4,050,005	3,216,470	833,535.00	4,070,005

ที่ประชุมแบ่งกลุ่มแบ่งกลุ่มวางแผนตามโครงสร้างการทำงาน รสจ.เพื่อพิจารณางานโครงการ กิจกรรม ผลการอภิปรายกลุ่มเป็นดังนี้ จากเอกสารประกอบการประชุม การแบ่งกลุ่มแยกตามฝ่าย ไม่มีการแก้ไขในส่วนของงานโครงการและกิจกรรมฝ่าย

ที่ประชุมพิจารณารับรอง งานโครงการ กิจกรรมตามเอกสารประกอบการประชุม

5.2 แนวทางการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนตามการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน O-net

- นำเสนอผลการทดสอบระดับชาติ รสจ. ทุกระดับ
- นำเสนอแนวทางการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน รสจ.

5.3 ร่าง ระเบียบ รสจ. ว่าด้วยเรื่องกองทุนเกษียณอายุครู และบุคลากรทางการศึกษา 2569

(ตามเอกสารประกอบการประชุม)

ที่ประชุมร่วมพิจารณา

1. พิจารณาร่าง ระเบียบ ฯ
2. การบริหารจัดการกองทุน ฯ นำฝากกับสำนักงาน
ธนาคารทหารไทย สาขาศรีราชา
ชื่อบัญชี มีสชังโรมันคาทอลิก เลขที่บัญชี 466-2-08561-4

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในแนวปฏิบัติการนำส่งเงินกองทุนของโรงเรียนที่มีอยู่แล้ว ดังนี้

1. ในหลักการให้นำฝากสำนักงานธนบุรี
2. กรณีที่เป็นเงินฝากออมทรัพย์ ให้ย้ายไปฝากกับสำนักงานได้ทันที
3. กรณีเป็นเงินประกันหรือเงินฝากประจำ ให้นำฝากสำนักงานเมื่อครบระยะเวลา
4. กรณีเป็นเงินกู้ยืมของโรงเรียนให้นำฝากคืนในรอบระยะเวลา 3 ปีการศึกษา

5.4 ประเด็นท้าทายสถานการณ์ รสจ. ปัจจุบัน

ประเด็นพูดคุยหารือ

- จำนวนนักเรียนที่ลดลง
จากโรงเรียนปัญจทรัพย์ ดินแดง ห้องเรียนเตรียมอนุบาล อนุบาล ยุบห้อง ป1 ยุบห้อง เด็กที่เรียนห้อง MEP ซึ่งเป็นรายได้ของโรงเรียน จำนวนไม่ถึงตามที่กำหนดไว้ ทำให้รายได้ลดลงถึงแม้โรงเรียนรอบข้างมีปิดกิจการแต่มาโรงเรียนเราไม่ถึง 10 คน รายจ่ายเรื่องบุคลากรคงที่ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสำนักงาน
- การบริหารจัดการงบประมาณอย่างสมดุล (การวางแผนงบประมาณก่อสร้างและปรับปรุงที่มีผลต่อการส่งเงินภาระผูกพัน)
- แนวทางการพัฒนาบุคลากรบริหาร

- ร่วมพิจารณาและกำหนดประเด็น หรือหัวข้อการประชุม รสจ. ตลอดปีการศึกษา 2569
มองพันธกิจหลักของเรา /สร้างคุณภาพ
- ในหลักการ ตลอดปีการศึกษา 2569 จะมีการพูดคุยในประเด็นข้างต้นตลอดปีการศึกษา

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 หัวข้อแถลงการณ์

- ภาพรวม รสจ. ปีการศึกษา 2568 โดยคุณพ่อนุสรณ์ พงศ์ศิริพัฒน์
- การจัดตั้งกองทุน: ระเบียบโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี (รสจ.) ว่าด้วยเรื่อง เงินกองทุนชดเชยเกษียณอายุครู และบุคลากรทางการศึกษา 2569
- การดำเนินงาน: กองทุนสะสมครู รสจ. โดยคุณพ่อนุสรณ์ พงษ์สวัสดิ์
- แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการจัดการในโรงเรียน โดยคุณพ่อนรเทพ ภาณุพันธ์
- จุดเน้น 7 ประการ รสจ. 69 – 70 โดยคุณพ่อนันทพล สุขสำราญ

6.2 กำหนดประชุมปีการศึกษา 2569 (ตามเอกสารประกอบการประชุม)

วันที่	รายการ	สถานที่
วันอังคารที่ 16 มิถุนายน 2569	ประชุมคณะกรรมการบริหาร รสจ. 1/2569	ดาราสมุทร ศรีราชา
วันพฤหัสบดีที่ 9 กรกฎาคม 2569	ประชุมคณะกรรมการสงฆ์ รสจ. 1/259 (เต็มวัน)	วัดนันทาศาสน์
วันอังคารที่ 4 สิงหาคม 2569	ประชุมคณะกรรมการบริหาร รสจ. 2/2569	คริสตสงเคราะห์
วันพุธที่ 9 กันยายน 2569	ประชุมคณะกรรมการสงฆ์ รสจ. 2/2569 (หลังเข้าเเจียบ)	ศูนย์สังฆมณฑล
วันพฤหัสบดีที่ 8 ตุลาคม 2569	ประชุมคณะกรรมการบริหาร รสจ. 3/2569	ดาราจรัส
วันพุธที่ 11 พฤศจิกายน 2569	ประชุมคณะกรรมการสงฆ์ รสจ. 3/2569 (หลังเข้าเเจียบ)	ศูนย์สังฆมณฑล
วันอังคารที่ 5 มกราคม 2570	ประชุมคณะกรรมการบริหาร รสจ. 4/2569	ดาราสมุทร อรัญ
วันพุธที่ 10 กุมภาพันธ์ 2570	ประชุมสงฆ์ทำงาน รสจ. 4/2569 (หลังเข้าเเจียบ)	ศูนย์สังฆมณฑล
วันพุธที่ 10 มีนาคม 2570	ประชุมกรรมการบริหาร รสจ 5/2569	ปรีชาศาสน์
19-22 เมษายน 2570	ประชุมสามัญ กรรมการ รสจ./สัมนาประจำปี	

ปิดประชุมเวลา 17.30 น.

สำนักงานเลขาธิการ รสจ.
ผู้บันทึกการประชุม

ส่วนที่ 2 :

เนื้อหา สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ.
ประจำปีการศึกษา 2568

พระสังฆมราชพบ รสจ.

พระคุณเจ้าอดิศักดิ์ พรงาม



บทเทศน์และข้อคิด: มัทธว 13:31-32

คำอุปมาเรื่องเมล็ดมัสตาร์ดใน มัทธว 13:31-32 เป็นหนึ่งในบทเทศน์สอนของพระเยซูคริสต์ที่เน้นย้ำถึง "พลังแห่งจุดเริ่มต้นที่เล็กน้อยแต่ยิ่งใหญ่" เมื่อนำมาเป็นข้อคิด ข้อได้ตรงตรง ในบริบทของการศึกษา โดยเฉพาะสำหรับครูและผู้บริหารโรงเรียน เมล็ดพันธุ์นี้เปรียบได้กับคุณธรรมและความรู้ที่เราเพาะปลูกลงในจิตใจของเด็กๆ และเยาวชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเรา ความหมายของเมล็ดมัสตาร์ด ก็คือ

- ความเล็กที่ซ่อนพลัง: แม้เมล็ดมัสตาร์ดจะเป็นเมล็ดพืชที่เล็กที่สุดชนิดหนึ่ง (เล็กจนมองเกือบไม่เห็น) แต่ภายในมีศักยภาพในการเติบโตอย่างมหาศาล
- การเติบโตเหนือความคาดหมาย: เมื่อเติบโตขึ้น มันจะกลายเป็นต้นไม้ใหญ่ที่มีกิ่งก้านสาขาแผ่ขยาย
- การเป็นที่พึ่งพา: ต้นไม้ใหญ่ที่โตจากเมล็ดมัสตาร์ดกลายเป็นที่พักพิงของเหล่านกในอากาศ ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์ของความดีที่แผ่ขยายไปถึงผู้อื่น บุคคลรอบข้าง ชุมชนและสังคม

บทเทศน์และข้อคิด: "ผู้ปลูกเพาะเมล็ดพันธุ์แห่งคุณธรรม"

คุณพ่อ ชิสเตอร์ ผู้บริหาร และคุณครูทุกท่าน ในสายตาของคนทั่วไป นักเรียนหนึ่งคนอาจดูเหมือนเมล็ดพืชเล็กๆ ที่ยังไม่มี ความหมาย แต่สำหรับเราผู้เป็น "ผู้หว่าน" พระวาจาของพระเจ้าเตือนใจเราว่า อย่าดูหมิ่นจุดเริ่มต้นที่เล็กน้อย เพราะคุณธรรมเพียงเล็กน้อยที่เราปลูกฝังในวันนี้ คือต้นไม้อใหญ่ของสังคมในวันหน้า เพราะฉะนั้น

1. หัวใจของครู: ครูคือผู้ที่มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของเมล็ดพันธุ์

หน้าที่ของความเป็นครูและผู้บริหารคือ การ "หว่านความเชื่อ" และคุณธรรม ลงไปในตัวเด็ก หน้าที่ของเราไม่ใช่เพียงการสอนหนังสือ แต่คือ การเชื่อในเมล็ดพันธุ์มัสตาร์ดที่ซ่อนอยู่ในเด็กทุกคน แม้ในเด็กบางคนทีดูเหมือนจะขมขื่น ชุกช่น คือ เกร หรือมีปัญหาที่สุด หากเราหว่านความรัก ความเมตตา และความถูกต้องลงไป วันหนึ่งเมล็ดพันธุ์นั้นจะงอกเงยเกินกว่าที่เราจะจินตนาการได้

2. การเติบโตต้องการเวลา: ครูจึงต้องมีความอดทนในการดูแล

เมล็ดมัสตาร์ดไม่ได้โตเป็นต้นไม้ใหญ่ภายในวันเดียว ผู้ปลูกต้องอาศัยความอดทน การให้ (น้ำ) คือความรัก ความเมตตา และการเป็นแบบอย่างที่ดี (แสงแดด) ผู้บริหารที่เปรียบเสมือนเจ้าของสวนจึงต้องดูแลดิน (และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน) ให้เอื้อต่อการเติบโต เพื่อให้คุณธรรมและความดีสามารถหยั่งรากลึกในจิตใจของเด็กและเยาวชนได้



3. เป้าหมายสุดท้ายก็คือการเติบโตเป็นผู้ใหญ่-เป็นที่พึ่งพิงของสังคม

เป้าหมายของการเพาะปลูกคุณธรรมไม่ใช่เพื่อความสำเร็จเฉพาะส่วนบุคคลเท่านั้น แต่เพื่อให้เด็กๆ เติบโตขึ้นเป็น "ต้นไม้ใหญ่" ของครอบครัว ชุมชนและประเทศชาติ เป็นบุคคลที่มีคุณภาพและคุณธรรม จนคนรอบข้างสามารถพึ่งพาและอาศัยได้ (เปรียบดั่งนกที่สามารถมาทำรัง พักพิง อยู่บนกิ่งได้) การสร้างนักเรียนที่เก่งและดี คือการสร้างความมั่นคงและสันติสุขให้กับเยาวชน สังคม และประเทศชาติ



บทสรุป: แรงแบบดาลใจเพื่อผู้ให้

ขอให้คุณครูและผู้บริหารทุกท่านได้ภูมิใจในหน้าที่สำคัญและศักดิ์สิทธิ์นี้ แม้ในวันที่เหนื่อยล้าหรือรู้สึกท้อแท้ว่าสิ่งที่ได้ทำ ยังไม่เกิดผล เห็นผลช้าเหลือเกิน ขอให้ระลึกถึงเมตตาเมตตา สติ สติ ความดีทุกอย่าง คุณธรรมทุกข้อที่เราได้อบรมและสอน จะไม่มีวันสูญเปล่า แต่มันจะเติบโตและแผ่กิ่งก้านสาขา สร้างร่มเงาให้กับครอบครัว ชุมชนและสังคมประเทศชาติตลอดไป

ขอพระเจ้าอวยพระพรเราทุกคน

การขับเคลื่อนสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2025-2028

บาทหลวงเอนก นามวงศ์

“วันนี้เราจะมาทำความเข้าใจว่า สมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรีคืออะไร และผู้ช่วยฝ่ายโรงเรียนอย่างเราจะมีส่วนช่วยขับเคลื่อนอย่างไรบ้าง”

สมัชชาสังฆมณฑล (Synod) คืออะไร

ในภาษาง่าย ๆ “สมัชชา” หมายถึง การประชุมที่เปิดโอกาสให้ทุกคนในองค์กรมาร่วมกันรับฟัง แบ่งปันความคิดเห็น และช่วยกันกำหนดทิศทางของงานร่วมกัน ก่อนที่จะมีการตัดสินใจเรื่องสำคัญใด ๆ

สำหรับสังฆมณฑลจันทบุรี “สมัชชาสังฆมณฑล ค.ศ. 2021” เป็นการดำเนินงานตามพระดำริของพระสันตะปาปาฟรังซิส ภายใต้หัวข้อ “เพื่อพระศาสนจักรที่ก้าวเดินไปด้วยกัน: ความเป็นหนึ่งเดียวกัน การมีส่วนร่วม และพันธกิจ”

หัวใจสำคัญของสมัชชาคือ “การฟัง” — การรับฟังซึ่งกันและกัน และการรับฟังเสียงของพระจิตเจ้า พุดง่าย ๆ ก็คือ การให้ทุกคนในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นบาทหลวง นักบวช หรือสัตบุรุษธรรมดา ได้มีโอกาสพูด แสดงความคิดเห็น และร่วมกันหาแนวทางที่ดีที่สุดสำหรับส่วนรวม



กระบวนการจัดทำสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2021

กระบวนการสมัชชาแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

การเตรียมการ → การดำเนินการสมัชชา → การนำผลไปปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมการ (เตรียมสมัชชา)

ก่อนจะถึงวันประชุมจริง มีการเตรียมงานหลายอย่างดังนี้:

1. การศึกษาและวางแนวทาง – คณะกรรมการเตรียมการได้ศึกษาเอกสารสำคัญหลายชุด ได้แก่ การประเมินแผนอภิบาลปี 2016–2020, กฎปฏิกรสมัชชา ค.ศ. 2015, เอกสารเทววิทยาเกี่ยวกับ “การก้าวเดินไปด้วยกัน” รวมถึงเอกสารคำสอนของพระสันตะปาปาฟรังซิส

2. การออกแบบสอบถาม – คณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบสอบถาม (Questionnaire) จำนวน 541 ชุด ส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายหลากหลาย ได้แก่ บาทหลวง, นักบวชชาย-หญิง, ผู้ที่ทำงานตามโครงสร้างของสังฆมณฑล, ตัวแทนสัตบุรุษตามวัดและแขวงต่าง ๆ, เยาวชน, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, รวมถึงพี่น้องคริสตชนต่างนิกาย และพี่น้องต่างความเชื่อ

ผลลัพธ์: ได้รับแบบสอบถามกลับมา จำนวน 540 ชุด คิดเป็นอัตราการส่งกลับคืนคิดเป็น ประมาณ 99.82% ซึ่งถือว่าสูงมาก ของแบบสอบถามทั้งหมดที่ส่งไป ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความร่วมมือเป็นอย่างดีจากทุกภาคส่วน

3. การจัดทำเอกสารประกอบการสมัชชา – นำข้อมูลจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ร่วมกับข้อเสนอแนะจากบาทหลวง นักบวช และคริสตชนฆราวาสตามแขวงต่าง ๆ (ทั้ง ๕ แขวง) เพื่อจัดทำ “เอกสารประกอบการสมัชชา” ซึ่งเป็นเครื่องมือในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการประชุมสมัชชาต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ : การดำเนินการสมัชชา (ทำสมัชชา)

เมื่อเตรียมการพร้อมแล้ว จึงมีการประชุมสมัชชา ๒ ครั้งหลัก:

- ครั้งที่ ๑ – วันเสาร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ค.ศ. 2021 ณ ศูนย์สังฆมณฑลจันทบุรี สมาชิกสมัชชาได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นในกลุ่มย่อยและนำเสนอในที่ประชุมใหญ่
- ครั้งที่ ๒ – วันจันทร์ที่ ๖ ธันวาคม ค.ศ. 2021 มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่ออภิปรายร่างคำแถลงการณ์ฯ แล้วจึงพิจารณาร่างคำแถลงร่วมกัน ก่อนสรุปภาพรวมและให้แนวทางการก้าวเดินไปด้วยกันในลำดับต่อไป

สุดท้าย ได้มีการประกาศ “แถลงการณ์สมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2021” อย่างเป็นทางการ เมื่อวันอาทิตย์ที่ ๑๗ เมษายน ค.ศ. 2022

ขั้นตอนที่ ๓ : การนำผลไปปฏิบัติ (นำไปใช้)

จากแถลงการณ์สมัชชาฯ ที่ได้จากการประชุมทั้งสองครั้ง คณะผู้บริหารสังฆมณฑลได้นำมาเป็นพื้นฐานในการจัดทำ “แผนอภิบาลสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2021–2030” เพื่อสืบสานแผนอภิบาลฉบับเดิมและนำผลที่ได้จากสมัชชามาใช้ ซึ่งแผนอภิบาลนี้เองเป็นเอกสารที่เราากำลังพูดถึงกันในวันนี้

“สมัชชาไม่ใช่การสั่งการจากบนลงล่าง

แต่คือการร่วมกันคิดร่วมกันฟังและร่วมกันเดินไปข้างหน้า

ทุกคนทุกฝ่ายทุกบทบาทมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางของสังฆมณฑล”

วัตถุประสงค์หลักของสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี

การดำเนินการในครั้งนี้ไม่ได้เป็นเพียงการทำตามคำสั่งเท่านั้น แต่ยังมีเป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อพัฒนาสังฆมณฑลและ คริสตชนทุกคน ดังนี้:

- วิเคราะห์และเข้าใจสถานการณ์จริงในปัจจุบัน: เพื่อมองเห็นความท้าทายที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกพระศาสนจักรอย่างรอบด้าน
- รับฟังและแสวงหาความต้องการที่แท้จริง: เพื่อเปิดโอกาสให้ประชากรของพระเจ้า (ซึ่งรวมถึงสัตบุรุษ นักบวช และผู้เกี่ยวข้อง) ได้แสดงออกซึ่งความต้องการที่เป็นจริงและเป็นปัจจุบัน
- กระตุ้นการ “ก้าวเดินไปด้วยกัน”: เพื่อส่งเสริมจิตสำนึกความเป็นเจ้าของ การมีส่วนร่วม การรับฟังซึ่งกันและกัน และการกำหนดเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน
- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน: เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนงานด้านอภิบาลและการแพร่ธรรมให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง

การที่สังฆมณฑลจันทบุรีจัดทำสมัชชาขึ้น ก็เพื่อให้พระศาสนจักรท้องถิ่นแห่งนี้มีชีวิตชีวาและมีความหวังสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้คนในยุคปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น โดยทุกคนมีส่วนร่วมในการ “ก้าวเดินไปด้วยกัน”



สมัชชา
(ที่มา)



แผนอภิบาลสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2021-2030
(ทิศทาง)

จัดทำขึ้นจากแถลงการณ์สมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ.
2021 และเพื่อนำผลจากสมัชชามาใช้จริง



รสจ. กับแผนฯ หรือ รสจ. ก้าวไปด้วยกัน
(นำมาปฏิบัติในโรงเรียน)

“สมัชชา คือ การฟังเพื่อหาทางเดินร่วมกัน

แผนอภิบาล คือ แผนที่บอกว่าเราจะเดินทางนั้นอย่างไร

และ รสจ. คือ การนำทางเดินนั้นมาปฏิบัติจริงในโรงเรียนเพราะโรงเรียนคาทอลิกไม่ใช่เพียงสถานที่สอนความรู้แต่เป็นสนามงานอภิบาลและการประกาศข่าวดีสำหรับทุกคน”



สรุป: สมัชชา “ฟัง” → แผนอภิบาล “กำหนดทิศทาง” → รทจ. “ลงมือทำในโรงเรียน”

แผนอภิบาล สังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2021-2030

“คริสตชนสังฆมณฑลจันทบุรี เป็นหนึ่งเดียวกันกับพระเจ้าและเพื่อนพี่น้องประกาศพระเยซูคริสต์ เสริมสร้างพระอาณาจักรของพระเจ้า”

ประกาศใช้ 6 ธันวาคม 2022



ก้าวเดินไปด้วยกัน
เพื่อพระอาณาจักรของพระเจ้า

วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

คริสตชนสังฆมณฑลจันทบุรี
เป็นหนึ่งในเดียวกับพระเจ้าและเพื่อนพี่น้อง
ประกาศพระเยซูคริสต์เสริมสร้างพระ
อาณาจักรของพระเจ้า



เป็นหนึ่งในเดียวกับพระเจ้า
ภาวนา • พระวาจา • ศีลศักดิ์สิทธิ์

เป็นหนึ่งในเดียวกับเพื่อนพี่น้อง
เคารพศักดิ์ศรี • ครอบคลุมเข้มแข็ง

ประกาศพระเยซูคริสต์เจ้า
ประจักษ์พยาน • สอนคำสอน • แพร่ธรรม

เสริมสร้างพระอาณาจักรของพระเจ้า
ยุติธรรม • สันติสุข • ดูแลผู้เปราะบาง

จุดร่วมของการทำงานทุกฝ่าย

- ร่วมมือกันทำงานและสร้างเครือข่าย
- สร้างผู้นำคริสตชนฆราวาสทุกระดับ
- ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารอย่างเหมาะสม
- มุ่ง “ความดีของส่วนรวม” มากกว่าด้านวัตถุ
- ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า และรักษา
สิ่งแวดล้อม



หัวใจของแผน: ทำงานร่วมกัน ฟังกัน และเติบโตไปด้วยกัน

ด้านอภิบาล

- ฟื้นฟูความเชื่อจากศีลล้างบาปและศีลศักดิ์สิทธิ์
- ทำให้วัดเป็นชุมชนศิษย์พระคริสต์ที่มีชีวิตชีวา
- เสริมครอบครัวให้เป็น“พระศาสนจักรระดับบ้าน”

ด้านธรรมทูต

- สร้างจิตตารมณ์ธรรมทูตแก่คริสตชนทุกระดับ
- ประกาศข่าวดีด้วยการดำเนินชีวิตเป็นประจักษ์พยาน
- ส่งเสริมคริสตศาสนสัมพันธ์และศาสนสัมพันธ์

ด้านสังคม

- รักและรับใช้ผู้ยากจนและผู้ด้อยโอกาส
- ปกป้องศักดิ์ศรีมนุษย์เด็กสตรีและผู้เปราะบาง
- อนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้านศึกษาอบรม

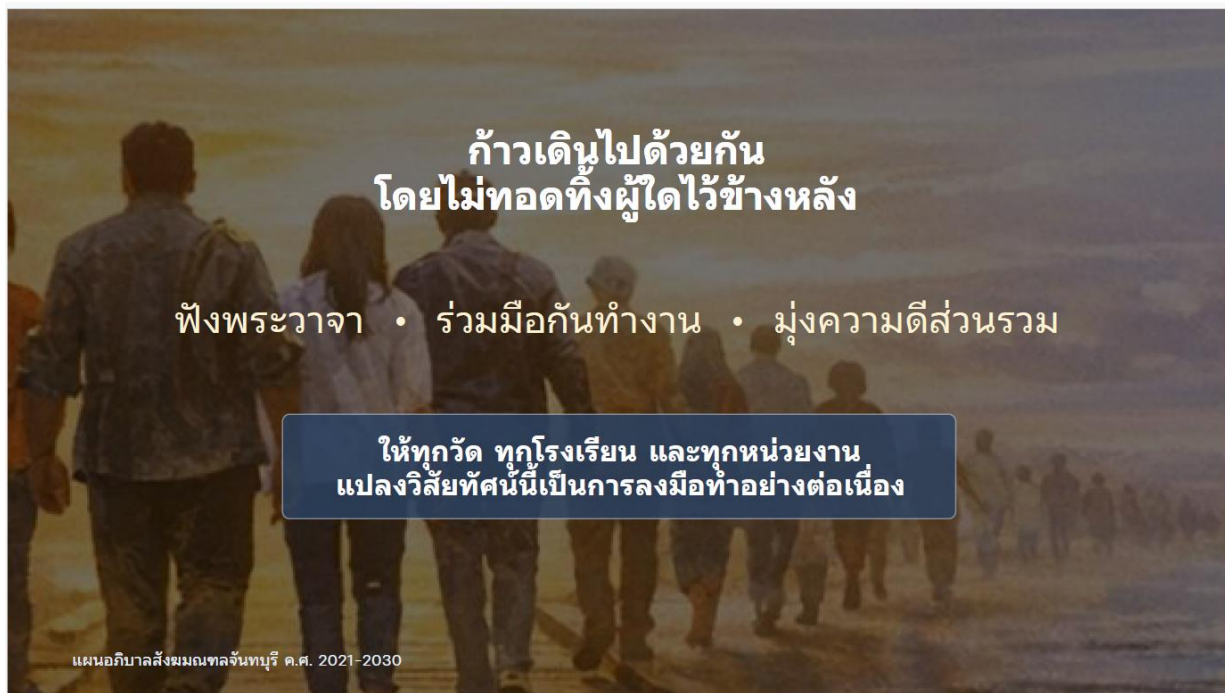
- ให้สถานศึกษาคาทอลิกเป็นสนามงานอภิบาลและแพร่ธรรม
- สนับสนุนการสอนคำสอนการเตรียมศีลและโอกาสทางการศึกษา
- ศึกษาประวัติชุมชนวัดโรงเรียนและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้านสื่อสารสังคม

- ใช้เทคโนโลยีประกาศข่าวดีและเป็นประจักษ์พยาน
- จัดทำและเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย
- พัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัลของวัดโรงเรียนและหน่วยงาน

ด้านบริหารจัดการ

- วางแผนตามแผนอภิบาลและติดตามผลต่อเนื่อง
- ทำงานร่วมกันรับฟังกันและไม่ทอดทิ้งผู้ใดไว้ข้างหลัง
- ใช้งบประมาณและทรัพยากรอย่างโปร่งใสคุ้มค่า



จากสมัชชา มาถึงแผนอภิบาลฯ สามารถลั่นออกมาเป็นหัวใจ 3 คำ คือ

- ✓ ความเป็นหนึ่งเดียว
- ✓ การมีส่วนร่วม
- ✓ พันธกิจ

ลงสู่ “รสจ.” เมื่อมาถึงโรงเรียน คำว่า ความเป็นหนึ่งเดียว การมีส่วนร่วม และพันธกิจ ต้องเห็นได้จริงในชีวิตประจำวันของโรงเรียน เช่น

- ไม่ทำงานแบบต่างฝ่ายต่างทำ
- ฟังเสียงกันมากขึ้น
- เห็นเด็กเป็นศูนย์กลาง
- ทำงานเพื่อ “ความดีของส่วนรวม”
- สร้างบรรยากาศที่มีเมตตา เคารพ ยุติธรรม รับผิดชอบ รับผิดชอบร่วมกัน

“สมัชชา คือ การฟังเพื่อหาทางเดินร่วมกัน

แผนอภิบาล คือ แผนที่บอกว่าเราจะเดินทางนั้นอย่างไร

และ รสจ. คือ การนำทางเดินนั้นมาปฏิบัติจริงในโรงเรียน เพราะโรงเรียนคาทอลิก ไม่ใช่เพียงสถานที่สอนความรู้แต่เป็นสนามงานอภิบาลและการประกาศข่าวดีสำหรับทุกคน”

“สมัชชาจะไม่เกิดขึ้นจริงเลย ถ้าอยู่แค่ในเอกสาร แต่จะเกิดขึ้นจริงเมื่อมีคนจำนวนมากช่วยกันทำงานเล็ก ๆ ในแต่ละวัน เปลี่ยนเป็นวัฒนธรรมของการฟัง การร่วมมือ และการไม่ทอดทิ้งใครไว้ข้างหลัง”

ครูผู้ช่วยไม่ใช่ผู้ตาม แต่เป็นผู้ขับเคลื่อน ต้องไม่คิดแต่เพียงว่า “ฉันเป็นแค่ผู้ช่วย” แต่ต้องตระหนักว่า “ฉันคือผู้สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมโรงเรียน”

ฉันเป็น... “ผู้ช่วยฝ่ายคือผู้ขับเคลื่อนสมัชชาในชีวิตจริง”

ผู้ช่วยฝ่ายมีบทบาทอย่างน้อย คือ...

- เป็นผู้ฟัง
- เป็นผู้ประสาน
- เป็นผู้ดูแลบรรยากาศ
- เป็นผู้สร้างความร่วมมือ
- เป็นผู้ทำให้คุณค่าพระวรสารเกิดขึ้นจริงในงานประจำวัน

เส้นทางจาก “สมัชชา” สู่ “แผนอภิบาล” และ “รสจ.”

ฟังร่วมกัน → กำหนดทิศทาง → ลงมือทำจริงในโรงเรียนคาทอลิก

ในแผนงานอภิบาลได้กำหนดให้
โรงเรียนเครือ รสจ. ได้กำหนด
และเขียนให้ปฏิบัติแล้ว



รสจ. ในโรงเรียน
นำแผนอภิบาลลงสู่
ชีวิตจริงของ
สถานศึกษา

- สร้างโรงเรียนให้เป็นสนาม
งานอภิบาลและแพร่ธรรม
- ขับเคลื่อนความเป็นหนึ่ง
เดียว การมีส่วนร่วม และพันธ
กิจ
- บ่มเพาะผู้เรียนด้วยคุณค่า
พระวรสารผ่านการเรียนรู้และ
วัฒนธรรมโรงเรียน

สรุป: สมัชชา “ฟัง” → แผนอภิบาล “กำหนดทิศทาง” → รสจ. “ลงมือทำในโรงเรียน”



รศจ. กับ การก้าวเดินไปด้วยกัน (สมัชชา+แผนอภิบาลฯ)

เอกสารประกอบการสมัชชาสังฆมณฑล
จันทบุรี บทที่ 4 การก้าวเดินไปด้วยกัน

สรุปประเด็นสำคัญด้านการมีส่วนร่วม
ศึกษาอบรม และคุณค่าการศึกษาคาทอลิก

เอกสารอ้างอิง: รศจ. กับ การก้าวเดินไปด้วยกัน



ก้าวเดินไปด้วยกัน
ไม่ทอดทิ้งผู้ใดไว้ข้างหลัง

4

ประเด็นหลัก

การมีส่วนร่วม(Participation)

- โรงเรียนคาทอลิกเป็นสถานที่แห่งการอภิบาลการแพร่ธรรมและการประกาศข่าวดี
- เปิดกว้างสู่นักเรียนครูผู้ปกครองบาทหลวงนักบวชและพี่น้องต่างความเชื่อ-วัฒนธรรม
- มุ่งเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และการพัฒนาคนทั้งครบสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์
- “เป้าหมาย: ให้ทุกฝ่าย “เดินไปด้วยกัน” ในความเชื่อการศึกษาและการประกาศข่าวดี”

แนวทาง

จุดร่วมของการก้าวเดินไปด้วยกัน

- ร่วมมือกันทำงานตามโครงสร้างสังฆมณฑลและสร้างเครือข่ายระหว่างพระศาสนจักรภาครัฐเอกชนและผู้เชี่ยวชาญ
- ทำงานเพื่อ “ความดีของส่วนรวม” สร้างจิตตารมณ์คริสตชนและพัฒนาบุคคลทั้งครบ
- สร้างผู้นำคริสตชนฆราวาสใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและดูแลทรัพยากรธรรมชาติ-สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ด้านศึกษาอบรม: 4 ทิศทางสำคัญ

1. สนามงานอภิบาลและแพร่ธรรม
2. สถานศึกษาคาทอลิกเป็นพื้นที่บ่มเพาะและเป็นประจักษ์พยานถึงคุณค่าพระวรสาร
3. สอนคำสอนและเตรียมรับศีล
4. สนับสนุนการสอนคำสอนการเตรียมรับศีลศักดิ์สิทธิ์และกิจกรรมองค์กรคาทอลิก
5. ช่วยเหลือเด็กด้อยโอกาส
6. ให้โอกาสทางการศึกษาแก่เด็กยากจนและผู้ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ
7. รวบรวมประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม
8. จัดทำข้อมูลชุมชนวัดโรงเรียนและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้และสืบสานความเชื่อ

ตัวอย่างกิจกรรม/ โครงการ

- ส่งเสริมอัตลักษณ์และเอกลักษณ์การศึกษาคาทอลิกให้เกิดจริงในทุกระดับของสถานศึกษา
- จัดการสอนคำสอนเตรียมรับศีลส่งเสริมพิธีบูชาขอบพระคุณกิจสัปดาห์และคริสตจริยศาสตร์อย่างต่อเนื่อง
- ให้ทุนการศึกษาและดูแลเด็กด้อยโอกาสรวมถึงเด็กที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ
- รวบรวมประวัติศาสตร์หน่วยงานเป็นระบบดิจิทัลและเผยแพร่คุณค่าศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

ครู รสจ. ขับเคลื่อนสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2025–2028
ฟังกัน • เดินไปด้วยกัน • รับผิดชอบร่วมกัน

ด้านศึกษาอบรม

- ให้สถานศึกษาคาทอลิกเป็นสนามงานอภิบาลและแพร่ธรรม
- สนับสนุนการสอนคำสอนการเตรียมศีลและโอกาสทางการศึกษา
- ศึกษาประวัติชุมชนวัดโรงเรียนและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จากสมัชชา สู่แผนอภิบาลฯ กำหนดว่า

ข้อที่ 46. โรงเรียนคาทอลิกยังเป็นสถานที่แห่งการอภิบาล การแพร่ธรรม และการประกาศข่าวดีที่สำคัญ ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียน (ดู พระคริสต์ทรงพระชนม์ ข้อ 221-223) คุณครู ผู้ปกครอง บาทหลวง นักบวชชาย-หญิง พี่น้องต่างความเชื่อและต่างวัฒนธรรม ต่างเชื้อชาติ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ การพัฒนาคนทั้งครบไปสู่การเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์

ข้อที่ 22. “สถานศึกษาคาทอลิก” เป็นสนามงานอภิบาลและการประกาศข่าวดีสำหรับทุกคน ดังนั้น สถานศึกษาคาทอลิกในสังฆมณฑลจันทบุรี ต้องสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษาเพื่อบ่มเพาะทุกคนด้วยคุณค่าพระวรสาร ตามเอกลักษณ์และอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิก เน้นการปฏิบัติตามคาสัญญาของโลกเพื่อการศึกษา (Global Compact on Education) โดยสร้างความเป็นหนึ่งเดียวและประสานความร่วมมือของทุกๆ ฝ่ายในการจัดการศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อพัฒนาความเป็นบุคคลในทุกมิติของชีวิต การวินิจฉัยและแก้ปัญหาาร่วมกันอีกทั้งให้ความสำคัญในการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเหมาะสม

โรงเรียนคาทอลิก = สนามงานอภิบาลและแพร่ธรรมสำหรับทุกคน

อภิบาล ดูแลเด็กทุกคนทั้งความคิด จิตใจ คุณธรรม ความสัมพันธ์ และอนาคต

แพร่ธรรม ไม่ใช่บังคับให้ใคร เปลี่ยนศาสนาแต่ทำให้คุณค่าที่ดีงามปรากฏผ่านชีวิตและการศึกษา

สำหรับทุกคน ครอบคลุม นักเรียน ครู ผู้ปกครอง บุคลากร และผู้มีความเชื่อต่างกัน



โรงเรียนคาทอลิกไม่ได้ขอให้ทุกคนมีศาสนา เหมือนกันแต่ขอให้ทุกคนช่วยกันสร้างโรงเรียนแห่งความรัก ความจริง เมตตา และการรับใช้



การขับเคลื่อนสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี ค.ศ. 2025-2028

บูรณาการเข้าแผนงานประจำปีของโรงเรียน

อย่าแยก “งานสมัชชา” ออกมาต่างหาก แต่ให้ฝังเข้าไปในแผนงานทุกฝ่าย เช่น

- ฝ่ายวิชาการ: วิธีสอนที่รับฟังเด็กและพัฒนาคนทั้งครบ
- ฝ่ายปกครอง: วินัยเชิงบวก ไม่ประจาน ไม่ทัณฑ์ศรัทธา
- ฝ่ายอภิบาล: ภาวนา ศีลศักดิ์สิทธิ์ คำสอน การรับใช้
- ฝ่ายบุคคล: วัฒนธรรมองค์กรที่ให้เกียรติและร่วมรับผิดชอบ
- ฝ่ายกิจการนักเรียน: ส่งเสริมภาวะผู้นำ การรับฟัง การอยู่ร่วมกัน
- ฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน: ร่วมมือกับผู้ปกครองและเครือข่ายภายนอก

การสมัชชาสังฆมณฑลจันทบุรี โรงเรียนสันติภาพ

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โครงการ: “สถานักเรียนสร้างสรรค์จิตอาสาเพื่อส่วนรวม ด้วยรูปแบบ STP Model”

รายงานระบุชัดว่าเป็น แบบอย่างที่ดี ในมาตรฐานที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.2

มีวัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำควบคู่คุณธรรม ปลุกฝังจิตสาธารณะและความรักเมตตา โดยใช้แนวคิด “Be All To All” —เป็นบุคคลเพื่อผู้อื่น

วิธีการ: ให้ผู้เรียนคัดเลือกแกนนำ อบรมภาวะผู้นำ ออกแบบและลงมือทำโครงการเพื่อสังคม สะท้อนคิดทุกสัปดาห์และสร้างวัฒนธรรมการทำความดีในโรงเรียน เช่น กิจกรรมแบ่งปันผู้ยากไร้ ผู้รอโอกาส และกระปุกความดี ทั้งยังมีโรงเรียนภายนอกมาศึกษาดูงานและนำไปใช้ต่อยอด

เหตุใดจึง “ตรง” กับเอกสาร รสจ. เรื่องนี้ตรงมากกับแนว รสจ. ที่ว่า

- โรงเรียนคาทอลิกเป็น สนามงานอภิบาลและการประกาศข่าวดี สำหรับทุกคน
- ต้องบ่มเพาะด้วย คุณค่าพระวรสาร
- ต้องสร้าง ผู้นำคริสตชนฆราวาส
- และต้องทำงานเพื่อ ความดีส่วนรวม ไม่ใช่เพียงความสำเร็จส่วนตน

STP Model ของสันติภาพจึงถือว่าเด่นมาก เพราะไม่ได้หยุดที่ “สอนให้เด็กเป็นคนดี” แต่ทำให้เด็ก

- เป็นผู้นำ

- ลงมือรับใช้
- มีจิตสาธารณะ
- เชื่อมโรงเรียนกับชุมชน
- และสร้างวัฒนธรรมรัก เมตตา รับผิดชอบ แบบคาทอลิกในชีวิตจริง

STP Model ทำอะไรบ้าง

คัดเลือกแกนนำนักเรียน
อบรมภาวะผู้นำควบคู่
คุณธรรมออกแบบและลงมือ
ทำโครงการเพื่อสังคม
สะท้อนคิดทุกสัปดาห์
สร้างวัฒนธรรมการทำความดี
ในโรงเรียน

กิจกรรมแบ่งปันผู้ยากไร้และผู้รอ
โอกาส กระปลูกความดี และ
กิจกรรมจิตอาสา
เชื่อมโรงเรียนกับชุมชน
เป็นแบบอย่างที่ดีจนมีโรงเรียน
ภายนอกมาศึกษาดูงาน



เหตุใด STP Model จึง “ตรง” กับ รสจ.

สนามงานอภิบาล

โรงเรียนคาทอลิกเป็นสนามงานอภิบาลและ
การประกาศข่าวดีสำหรับทุกคน

คุณค่าพระวรสาร

บ่มเพาะผู้เรียนด้วยความรัก เมตตา การรับ
ใช้ และจิตสาธารณะ

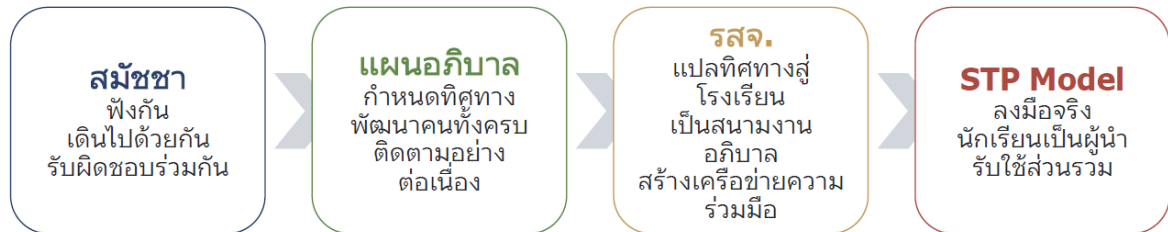
ผู้นำฆราวาส

สร้างผู้นำคริสตชนฆราวาสผ่านประสบการณ์
จริง

ความดีส่วนรวม

ทำงานเพื่อส่วนรวม ไม่ใช่เพียงความสำเร็จ
ส่วนตน

เชื่อมโยงกับ สมัชชา – แผนอภิบาล – รสจ.



สรุป: **STP Model** คือภาพตัวอย่างของการนำหัวใจสมัชชา
และแผนอภิบาลมาปฏิบัติจริงในโรงเรียน

ภาคปฏิบัติทำอะไร “ให้สัมผัสได้”

ทำให้เด็ก “สัมผัสได้” ถึงการรับฟัง
ความเคารพ และความเมตตา
ทำงานร่วมกันเป็นทีม ไม่ต่างคนต่าง
ทำ
ใช้กิจกรรมจิตอาสาและการรับใช้เป็นส่วน
หนึ่งของการเรียนรู้
ดูแลผู้เปราะบางและผู้ด้อยโอกาส
อย่างเป็นระบบ
ให้ครูและผู้ใหญ่เป็นแบบอย่างของ
คุณค่าพระวรสาร

เมื่อขับเคลื่อนจริง จะเกิด
ความรู้สึกว่า
โรงเรียนฟังกันมากขึ้น
เด็กที่มีปัญหาไม่ได้ถูก
ทอดทิ้ง ครูแต่ละฝ่ายช่วยกัน
จริงบรรยากาศอ่อนโยนขึ้น
เด็กเก่งขึ้นและใจดีขึ้น

ข้อเสนอเพื่อเริ่มต้นในโรงเรียน

เริ่มต้นที่

ท้าทายเด็กด้วยความ
เคารพ
ฟังก่อนตัดสิน
ใช้ภาษาที่สร้างชีวิต

ทำให้เป็นระบบ

ตั้งทีมขับเคลื่อน
มีวงฟังเสียงนักเรียน-ครู-
ผู้ปกครอง
ติดตามเด็กกลุ่ม
เปราะบาง

ทำให้ยั่งยืน

บรรจุในแผนโรงเรียน
ผูกกับกิจกรรมและการ
เรียนการสอน
ติดตามผลและแบ่งปัน
Best Practice

ขับเคลื่อนโรงเรียนดาราสมุทร ตามแนว รสจ.

สรุปจาก Best Practice ระดับปฐมวัยและขั้นพื้นฐาน
เพื่อแปลง “ก้าวเดินไปด้วยกัน” ให้เป็นวัฒนธรรมของโรงเรียน

Best ปฐมวัย

PBL Kids Junior • HEART Model • Laudato Si' Model
พร้อมการพัฒนาเด็กทั้งร่างกาย ภาษา อารมณ์ สังคม
และคุณธรรม

Best ขั้นพื้นฐาน

SYNODALITY SCHOOL MODEL (SSM)
ฟังกัน ไตร่ตรองร่วมกัน ทำงานร่วมกัน และประเมิน
ร่วมกัน

หัวใจ รสจ.

ความเป็นหนึ่งเดียว • การมีส่วนร่วม • พันธกิจ
ทำให้คุณค่าพระวรสารเกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวัน



โรงเรียนคาทอลิกไม่ใช่เพียงสถานที่สอน
ความรู้
แต่เป็นสนามงานอภิบาลและการประกาศข่าว
ดีสำหรับทุกคน
เป้าหมายคือพัฒนาคนทั้งครบ ด้วยความร่วมมือของบ้าน-โรงเรียน-
ชุมชน

โรงเรียนดาราสมุทร • ขับเคลื่อนตามแนว รสจ.

Best ของระดับปฐมวัย

เด็กเติบโตจากประสบการณ์จริง อัปเดตหลักศรัทธา และดูแลสิ่งแวดล้อม

1) PBL Kids Junior

เด็กเริ่มจากความสงสัยจริง แล้วสำรวจ ทดลอง ลงพื้นที่ ไขข้อสงสัย และสรุปความรู้ร่วมกัน
→ เด็กคิดเป็น แก้ปัญหาเป็น และสร้างสรรค์ได้สูง

2) HEART Model

บริหารแบบมีส่วนร่วม เชื่อมบ้าน-โรงเรียน-ชุมชน เพื่อ พัฒนาอัตลักษณ์เด็ก "รัก เมตตา รับผิดชอบ เพียงพอเพียง"
→ ทำให้อัตลักษณ์ศรัทธาเป็นระบบจริง

3) Laudato Si' Model

แปลงคำสอนของพระสันตะปาปาฟรังซิสเป็นกิจกรรม สำหรับเด็ก เช่น ฟังด้วยหัวใจ รู้คุณ ลงมือทำด้วยรัก และ ดูแลสิ่งแวดล้อม
→ คุณธรรม จิตอาสา และความรับผิดชอบต่อโลก

ทำไมจึง "ตรงกับ รสจ."

- พัฒนามนุษย์ทั้งครบ ไม่สอนแบบท่องจำอย่างเดียว
- สร้าง communion, participation, mission ให้เกิดในโรงเรียน
- ทำให้อัตลักษณ์ศรัทธาเป็นมากกว่าคำขวัญ
- ปลุกฝังความดีส่วนรวมและการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน



ภาพรวม: เด็กไม่ได้โตแค่ด้านวิชาการ แต่เติบโตทั้งร่างกาย ภาษา อารมณ์ สังคม คุณธรรม และ EF

โรงเรียนดาราสมุทร • ขับเคลื่อนตามแนว รสจ.

Best ของระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

SYNODALITY SCHOOL MODEL (SSM): แปลง "ก้าวเดินไปด้วยกัน" ให้เป็นวัฒนธรรมโรงเรียน

SSM เด่นอย่างไร

- ผู้บริหารเปิดพื้นที่รับฟังครูและบุคลากร
- ร่วมกันวิเคราะห์ ไตรตรอง และออกแบบแผนงาน
- กระจายความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
- สะท้อนผล และปรับปรุงในรอบถัดไป

แก่นแท้ของ SSM
"ฟังกัน • ไตรตรองร่วมกัน • ทำงานร่วมกัน • เดินต่อร่วมกัน"



ตรงกับ รสจ. เพราะ...

- ทำให้ synodality เป็นวิธีทำงานจริง
- สร้างความเป็นหนึ่งเดียวและการมีส่วนร่วม
- เชื่อมงานบริหารกับพันธกิจของโรงเรียน ศรัทธา
- ประเมินและเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
โรงเรียนฟังกันมากขึ้น เด็กไม่ถูกทอดทิ้ง
และบรรยากาศอ่อนโยนขึ้น

โรงเรียนดาราสมุทร • ขับเคลื่อนตามแนว รสจ.

ข้อเสนอเพื่อเริ่มต้นในโรงเรียน

แปลง Best ให้กลายเป็นการปฏิบัติที่ครูและผู้บริหารสัมผัสได้ทุกวัน

เริ่มต้นที่

- ทักทายเด็กด้วยความเคารพ
- ฟังก่อนตัดสิน
- ใช้ภาษาที่สร้างชีวิต
- ไม่ประจานเด็ก
- ช่วยเด็กที่อ่อนแอให้รู้สึก "ฉันยังมีที่ยืน"

ทำให้เป็นระบบ

- ตั้งทีมขับเคลื่อนในโรงเรียน
- มีวงฟังเสียงนักเรียน-ครู-ผู้ปกครอง
- บูรณาการในแผนทุกฝ่าย
- ติดตามเด็กกลุ่มเปราะบางอย่างต่อเนื่อง

ทำให้ยั่งยืน

- ผูกกับกิจกรรมและการเรียนการสอน
- ใช้ PLC/PDCA ถอดบทเรียน
- แชร์ Best Practice ระหว่างโรงเรียน
- ทำให้คุณค่าพระวรสารเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ข้อสรุป: Best ที่แท้จริงไม่ใช่แค่ "มีโครงการดี" แต่คือทำให้ทั้งโรงเรียนค่อย ๆ เป็นชุมชนแห่งการฟัง การร่วมมือ และการไม่ทอดทิ้งใครไว้ข้างหลัง

โรงเรียนดาราสมุทร • ขับเคลื่อนตามแนว รสจ.

ความท้าทายในปัจจุบัน

“โรงเรียนของเรา กำลังเผชิญอะไรอยู่?” เช่น

- เด็ก+ครู อยู่ในโลกออนไลน์มากขึ้น
- ครอบครัวเปลี่ยนไป
- ความเชื่อ ศีลธรรม วินัยอ่อนลง
- ความแตกต่างทางศาสนาและวัฒนธรรมมากขึ้น
- โรงเรียนต้องดูแลทั้งผลการเรียนและหัวใจของเด็ก

กลับมาที่โรงเรียนของเราเองว่า วันนี้เรากำลังเผชิญอะไรอยู่บ้าง เพราะสมัชชาจะมีความหมายก็ต่อเมื่อแต่ละชีวิตจริงของเด็ก ครู และครอบครัว”

“ลองถามโรงเรียนของเรา”

1. วันนี้โรงเรียนของเรามีจุดแข็งอะไรที่สอดคล้องกับสมัชชา
2. วันนี้โรงเรียนของเรายังติดขัดเรื่องอะไรอยู่(ไม่สามารถเดินตามสมัชชา+ แผนงานอภิบาลได้)
3. ถ้าเริ่มได้ 1 เรื่องใน 3 เดือนข้างหน้า เราจะเริ่มอะไร

“เราไม่จำเป็นต้องหาทุกอย่างพร้อมกัน แต่เราต้องเริ่มจากสิ่งที่สำคัญและทำได้จริง”

สรุปประเด็นสำคัญ

สมัชชา คือ การฟังกัน ฟังพระจิตเจ้า และร่วมกันกำหนด

ทิศทางของพระศาสนจักรแผนอภิบาล คือ การนำสิ่งที่ได้จากสมัชชามาแปลงเป็นแผนงานระยะยาวที่ทำได้จริง
รสจ. คือ การนำแผนอภิบาลนั้นมาปฏิบัติในโรงเรียน ให้เกิดผลกับเด็ก ครู ผู้ปกครอง และชุมชนจริง ๆ

หัวใจสำคัญคือ ความเป็นหนึ่งเดียว การมีส่วนร่วม และพันธกิจร่วมกัน

โรงเรียนคาทอลิกไม่ใช่แค่ที่เรียนหนังสือ แต่เป็น สนามงานอภิบาลและการประกาศข่าวดี

ทุกฝ่ายในโรงเรียนต้องร่วมมือกัน ไม่ใช่ทำงานแยกส่วนโรงเรียนต้องพัฒนาผู้เรียน ทั้งครบทุกมิติ ไม่ใช่เฉพาะ
ด้านวิชาการต้องให้ความสำคัญกับ ผู้ด้อยโอกาสและผู้เปราะบาง อย่างจริงจัง

ครูและผู้ช่วยฝ่ายไม่ใช่แค่ผู้ปฏิบัติงาน แต่เป็น ผู้สร้างบรรยากาศพระวรสาร ในโรงเรียน

ตัวอย่างรูปธรรมคือ การสร้างกิจกรรมจิตอาสา ภาวะผู้นำ และการรับใช้ส่วนรวม เพื่อให้เด็กเติบโตเป็นคนเพื่อ
ผู้อื่น

**ระเบียบโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี
ว่าด้วยเรื่อง การบริหารงานบุคลากร ผู้อำนวยการ ครู
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘**

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มุ่งสู่คุณภาพการจัดการศึกษาตามอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิก จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเรื่อง การบริหารงาน บุคลากร ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ว่าด้วยเรื่องการบริหารงานบุคลากร ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้ระเบียบโดยอาศัยอำนาจของคณะกรรมการโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบอื่น ๆ ที่ขัดกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสังฆมณฑลจันทบุรีให้ดำรงตำแหน่งผู้รับใบอนุญาต (ผู้แทนของ) ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ โรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี

“คณะกรรมการบริหารโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้มาจากการสรรหาของคณะกรรมการโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรีตามระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนคาทอลิกสังกัดมิสซังโรมันคาทอลิกกรุงเทพฯ หรือโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี หรือโรงเรียนของมูลนิธิธรรมานุเคราะห์ หรือโรงเรียนของมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก พัทยา

“คณะกรรมการบริหารโรงเรียน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่ปรากฏในตราสารจัดตั้งนิติบุคคลของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดมิสซังโรมันคาทอลิกกรุงเทพฯ หรือโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี หรือโรงเรียนของมูลนิธิธรรมานุเคราะห์ หรือโรงเรียนของมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก พัทยา

“คณะกรรมการโรงเรียน” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับใบอนุญาต หรือผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตให้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการโรงเรียน

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนคาทอลิกสังกัดมิสซังโรมันคาทอลิกกรุงเทพฯ หรือโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี หรือโรงเรียนของมูลนิธิธรรมานุเคราะห์ หรือโรงเรียนของมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก พัทยา

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาเป็นหนังสือที่ระบุชัดเจนว่า ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาตกลงจะทำงานให้แก่โรงเรียน และโรงเรียนตกลงจะให้เงินเดือน หรือค่าสอนแล้วแต่กรณี ตลอดเวลาที่ทำงานให้โรงเรียน

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ช่วงเวลาที่โรงเรียนทำการสอนในรอบ ๑ ปี ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยปีการศึกษา และการเปิดและปิดสถานศึกษาเอกชน

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาทำงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาหยุดประจำสัปดาห์ หยุดในวันปิดภาคเรียน หยุดตามประเพณี หยุดในวันที่โรงเรียนสั่งให้หยุดหรือหยุดในวันที่ราชการกำหนดให้หยุด

“วันลา” หมายความว่า วันที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ลากิจ ลาป่วย ลาเพื่อทำหมั้น ลาเพื่อคลอดบุตร ลาเพื่อรับราชการทหาร ลาเพื่ออุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการทำงานให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาตามสัญญาจ้าง สำหรับระยะเวลาการทำงานปกติเป็นรายเดือน และให้หมายความรวมถึงเงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาในวันหยุดและวันลาที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีได้ทำงาน แต่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้

“ค่าสอน” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการสอนของครูตามสัญญาจ้าง สำหรับระยะเวลาทำการสอนปกติเป็นรายชั่วโมง หรือค่าตอบแทนการสอนของผู้อำนวยการและครูในชั่วโมงที่มากกว่าชั่วโมงสอนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี

“การทำงานล่วงเวลา” หมายความว่า การทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติ^๓ หรือเกินชั่วโมงทำงานในแต่ละวันที่โรงเรียน ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาตกลงกันในวันทำงานหรือวันหยุด แล้วแต่กรณี

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน

“ค่าทำงานในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นค่าตอบแทนการทำงานในวันหยุด

^๓การทำงานเวลาปกติ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๔ และ ข้อ ๑๗

“ค่าล่วงเวลาในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาเมื่อเลิกสัญญาจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่นซึ่งโรงเรียนตกลงจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

“ค่าชดเชยพิเศษ” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนจ่ายให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง เพราะมีเหตุกรณีพิเศษที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ร้องทุกข์” หมายความว่า การที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาร้องขอความเป็นธรรมเนื่องจากเห็นว่ามีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามต่อกฎเกณฑ์ที่กำหนดทำให้เกิดความคับข้องใจ หรือประสงค์จะให้มีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตน

“คณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานและประโยชน์ตอบแทนขั้นต่ำของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดมิสซังโรมันคาทอลิกกรุงเทพฯ หรือโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี หรือโรงเรียนของมูลนิธิธรรมานุเคราะห์ หรือโรงเรียนของมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก พัทยา

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมถึงให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของตน

หมวด ๑

การคุ้มครองการทำงาน

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การเรียกร้องหรือการได้มาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์ตามระเบียบนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิหรือประโยชน์ที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงได้ตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๗ การจ้างผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่ว่าจะเป็นชาวไทยหรือชาวต่างประเทศให้ทำเป็นสัญญาจ้าง โดยสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารของโรงเรียนกำหนด^๒

ในระหว่างสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง โรงเรียนจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

^๒ข้อ ๗ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๗ หน้า ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารของโรงเรียนกำหนด

ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคสาม ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง โดยให้โรงเรียนแจ้งให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้น

ข้อ ๘ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการทำงานของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการประชุม สัมมนา การฝึกอบรม และการศึกษาเพิ่มเติม โดยผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องแจ้งล่วงหน้าพร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้โรงเรียนอนุญาต และเมื่อพ้นเวลาพัฒนาดังกล่าวแล้ว โรงเรียนให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษานั้น ปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นการทดแทนงานที่มีได้ปฏิบัติ ระหว่างปิดภาคเรียนได้^๓

สำหรับการศึกษาเพิ่มเติมตามวรรคหนึ่ง หากไม่สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน โรงเรียนอาจอนุญาตโดยมีเงื่อนไขที่จะไม่ปรับเงินเดือนให้ตามคุณวุฒิที่จะได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นได้ โดยให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาทำข้อตกลงรับทราบเงื่อนไขไว้เป็นหนังสือให้ชัดเจน

ในกรณีที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น และมีสิทธิยื่นขอปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับตามวรรคสอง ให้โรงเรียนปรับเงินเดือนให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ เว้นแต่โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ ให้ปรับเงินเดือนให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาตามคุณวุฒิที่ได้รับภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

การปรับเงินเดือนตามวรรคสาม ให้มีผลนับแต่วันที่ยื่นคำขอ ในกรณีที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนมากกว่าคุณวุฒิที่ขอปรับแล้ว โรงเรียนจะปรับเงินเดือนเพิ่มขึ้นเท่ากับจำนวนเงินส่วนต่างของอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ขอปรับจากอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิก็ได้

ข้อ ๙ ให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ครู และบุคลากรทางการศึกษา ตกลงจ่ายและรับเงินเดือนหรือค่าสอนไม่ต่ำกว่าอัตราตามที่ทางราชการกำหนด หรือตามระเบียบบัญชีเงินเดือนหรือตามระเบียบที่โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรีกำหนด

ข้อ ๑๐ การขอแต่งตั้งหรือบรรจุครูต้องมีสัญญาต่อกันระหว่างผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต กับครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยจะกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่ได้ เว้นแต่ครูที่เป็นชาวต่างประเทศ และครูอัตราจ้าง

^๓ข้อ ๘ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๘ หน้า ๕

ข้อ ๑๑ ห้ามมิให้โรงเรียนเรียก หรือรับหลักประกันการทำงาน หรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเงิน ทรัพย์สินอื่น หรือการค้ำประกันบุคคลจากผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้นต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน ทรัพย์สินของโรงเรียน หรือการจัดการเรียนการสอน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนได้ ทั้งนี้ ลักษณะหรือสภาพของงานที่ให้เรียกหรือรับหลักประกัน ตลอดจนประเภทของหลักประกัน จำนวนมูลค่าของหลักประกันและวิธีการเก็บรักษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนด

ในกรณีที่โรงเรียนเรียกหรือรับหลักประกันตามวรรคหนึ่ง เมื่อโรงเรียนเลิกสัญญาจ้าง หรือผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นสุด ให้โรงเรียนคืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เลิกสัญญาจ้างหรือวันที่ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นสุด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต จะหักเงินเดือน ค่าสอน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุดไม่ได้ เว้นแต่หักเพื่อ^๔

(๑) ชำระภาษีเงินได้ เงินสะสมส่วนของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามจำนวนที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องจ่าย และชำระเงินอื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

(๒) ชำระหนี้ที่เป็นไปเพื่อสวัสดิการที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายเดียวโดยได้รับความยินยอมจากผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๓) เงินประกันหรือเงินชดเชยค่าเสียหายที่ได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง การหักเงินตาม (๑) (๒) (๓) ต้องจัดทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อในการให้ความยินยอม หรือมีข้อตกลงกันไว้ให้ชัดเจน

การหักเงินตาม (๒) และ (๓) ในแต่ละกรณี จะหักรวมกันได้ไม่เกินหนึ่งในสี่ของเงินที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิได้รับตามกำหนดเวลาจ่ายภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป เว้นแต่ได้รับคำยินยอมจากผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา^๕

^๔ข้อ ๑๒ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๐ หน้า ๕-๖

^๕วรรค ๒ ข้อ ๑๒ จ่ายเงินเดือนภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๗ หน้า ๑๐

หมวด ๒
จรรยา มรรยาท วินัย
(ความประพฤติ และจรรยาบรรณของวิชาชีพ)

จรรยา มรรยาท

ข้อ ๑๓ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษา จรรยา และมรรยาทต่อตนเอง โดยต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองในการประกอบอาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ ต้องประพฤติ ตนเป็นแบบฉบับที่ดีแก่นักเรียนในทุกสถานที่และทุกโอกาส

ข้อ ๑๔ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษา จรรยา และมรรยาทต่อการประกอบอาชีพ โดยต้องรัก ศรัทธา และซื่อสัตย์สุจริต ในการ ประกอบอาชีพ และต้องมีความรับผิดชอบต่อนักเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษา เป็นผู้ศรัทธา และ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถืออย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งเคารพและให้เกียรติศาสนาอื่น

ข้อ ๑๕ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงประพฤติ ปฏิบัติตนตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วย จรรยา มรรยาท วินัย และ หน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน เอกชน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๖ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ต้องรักษาจรรยา และมรรยาทต่อนักเรียน และผู้รับบริการดังต่อไปนี้^๖

(๑) ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่นักเรียน และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอภาค

(๒) ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่นักเรียน และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๓) ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

(๔) ต้องไม่กระทำความผิดปฏิบัติต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ของนักเรียน และผู้รับบริการ

(๕) ต้องให้บริการด้วยความจริงใจ และเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จาก นักเรียน และผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการตามหน้าที่

ข้อ ๑๗ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาจรรยา และมรรยาทต่อผู้ประกอบอาชีพทางการศึกษา โดยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ ยึดมั่นในระบอบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

^๖ข้อ ๑๓-๑๖ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยจรรยา มรรยาท พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๘-๑๒ หน้า ๘-๙

ข้อ ๑๘ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาจรรยา และมรรยาทต่อสังคม โดยพึงเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่น ละเว้นการแสดง พฤติกรรมส่อ ไปในทางไม่ให้เกียรติผู้อื่น และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข^๗

วินัย

ข้อ ๑๙ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัย และต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ^๘ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม
(๓) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้เสนอความเห็นเป็นหนังสือต่อผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหาร แล้วแต่กรณี ถ้าผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารยืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ให้ปฏิบัติตาม โดยไม่ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำตามคำสั่งนั้น

(๔) ต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๕) ต้องรักษาความลับ สุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และช่วยเหลือปฏิบัติงานของโรงเรียน
(๖) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ผู้รับบริการ ที่มาติดต่อเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๗) ต้องรักษาชื่อเสียง และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย
(๘) พึงส่งเสริม หรือสนับสนุน ให้เกิดบรรยากาศแห่งความรัก ความสามัคคีและความมีระเบียบวินัย ในโรงเรียนและชุมชน

ข้อ ๒๐ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม^๙ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือกระทำการทุจริต อันทำให้เกิด ความเสียหายแก่การดำเนินงานของโรงเรียน

(๒) ต้องไม่รายงานเท็จหรือไม่กระทำการใด อันทำให้เสื่อมเสียเกียรติ และชื่อเสียงของตน และโรงเรียน

(๓) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่อลวงละเมิดทางเพศ หรือคุกคามทางเพศ

(๔) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กลั่นแกล้ง กดขี่ ช่มเหิง หรือกระทำการใดให้เกิดความแตกแยกสามัคคี

^๗ข้อ ๑๗-๑๘ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยจรรยา มรรยาท พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๘-๑๒ หน้า ๘-๙

^๘ข้อ ๑๙ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยจรรยา มรรยาท พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๓-๑๕ หน้า ๙-๑๐

^๙ข้อ ๒๐ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยจรรยา มรรยาท พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๖ หน้า ๑๐

(๕) ต้องไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ โดยไม่มีเหตุอันสมควร และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่การดำเนินการของโรงเรียน

(๖) ต้องไม่ยุยงส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ประกอบอาชีพทางการศึกษาหรือนักเรียนชุมนุมเรียกร้อง นัดหยุดสอนหรือนัดหยุดเรียนโดยไม่มีเหตุอันสมควร เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๗) ต้องไม่ยุยงส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ประกอบอาชีพทางการศึกษาหรือนักเรียน กระทำการอันละเมิดต่อกฎหมาย หรือเป็นภัยอย่างร้ายแรงต่อความมั่นคง ความปลอดภัยของประเทศ ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๒๑ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความประพฤติที่ทางโรงเรียนถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง

(๑) การกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพของมีนเมาจนเป็นเหตุให้แสดงกิริยาอาการที่ไม่สามารถครองสติได้

(๓) เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน มีหนี้สินรุงรัง หรือกระทำความผิดทางอาญา

(๔) ประพฤติทางชู้สาว หรือประกอบอาชีพที่ไม่เหมาะสมกับสภาพของครู และบุคลากรทางการศึกษา

หมวด ๓

หน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๒๒ ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต ประธานกรรมการบริหารโรงเรียน มีหน้าที่^{๑๐}

(๑) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๒) ควบคุมดูแลรับผิดชอบการดำเนินการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของทางราชการ และทางสังคมชนบท

(๓) ให้ความร่วมมือการบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชน เมื่อทางราชการร้องขอ

(๔) สนับสนุน และส่งเสริมให้ครู ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาได้เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้ารับการศึกษาค้นคว้าตามโอกาสอันควร

(๕) สนับสนุน และเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิ และผลประโยชน์ที่ผู้อำนวยการ ครู ผู้สอน หรือบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี พึงได้รับ

(๖) ไม่กระทำการใดอันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นในการดำเนินการของโรงเรียน

(๗) ควบคุมดูแลความสงบเรียบร้อยของโรงเรียน จัดการแก้ไขปัญหาคับข้องหรือเข้าระงับเหตุกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือเหตุอื่นใดภายในโรงเรียน

ข้อ ๒๓ ผู้จัดการ มีหน้าที่^{๑๑} ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

^{๑๐} ข้อ ๒๒ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยจรรยา มารยาท พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๗ หน้า ๑๐-๑๑

^{๑๑} ข้อ ๒๓ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยจรรยา มารยาท พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๙ หน้า ๑๑

(๒) ควบคุมดูแลรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของทางราชการ และทางสังคมชนบท

(๓) เสนอแนะให้ผู้รับใบอนุญาตให้จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์การสอน วัสดุครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในกิจการของโรงเรียน

(๔) เสนอให้ผู้รับใบอนุญาตทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่ต้องใช้เกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน รวมทั้งบริเวณสถานที่ อาคาร และอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพที่จะใช้การได้ดีและปลอดภัย

(๕) จัดวางระบบบัญชี และจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีที่สำนักงานกำหนด หรือตามระบบบัญชีที่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ข้อ ๒๔ หน้าที่รองประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

(๑) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๒) ควบคุมดูแลรับผิดชอบการดำเนินกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบายของทางราชการ และทางสังคมชนบท

(๓) ให้ความร่วมมือการบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชน เมื่อทางราชการร้องขอ

(๔) สนับสนุน และส่งเสริมให้ครู ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาได้เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้ารับการศึกษาค้นคว้าโอกาสอันควร

(๕) สนับสนุน และเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิ และผลประโยชน์ที่ผู้อำนวยการ ครู ผู้สอน หรือบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี พึงได้รับ

(๖) ไม่กระทำการใดอันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นในการดำเนินกิจการของโรงเรียน

(๗) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต มอบหมาย

ข้อ ๒๕ หน้าที่ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ^{๒๒}

(๑) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๒) ควบคุมดูแลรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของราชการ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๔) ควบคุมปกครองครู และบุคลากรทางการศึกษาให้อยู่ในจรรยา มรรยาท วินัย และหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล

^{๒๒}ข้อ ๒๕ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยจรรยา มรรยาท พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๘ หน้า ๑๑

ข้อ ๒๖ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย

- (๑) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
- (๒) ควบคุมดูแลรับผิดชอบในการดำเนินการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของราชการ
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (๔) ควบคุมปกครองครู และบุคลากรทางการศึกษาให้อยู่ในจรรยา มรรยาท วินัย และหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ตามผู้มอบหมาย

ข้อ ๒๗ หน้าที่ครู และบุคลากรทางการศึกษา^{๑๓}

- (๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษาทำการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน (พึงมีความรักความเมตตาต่อนักเรียน เสมือนบิดามารดามีต่อบุตร)
- (๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาเอาใจใส่การปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ทอดทิ้งหรือละทิ้งหน้าที่การงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร (ทุกคนมีหน้าที่อบรมสั่งสอนนักเรียนให้มีความประพฤติเรียบร้อย มีมารยาทดีงาม มีความตั้งใจศึกษาเล่าเรียนทั้งประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน)
- (๓) ครู และบุคลากรทางการศึกษาช่วยเหลือกิจการของโรงเรียน และรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย (ทุกคนมีหน้าที่ร่วมกันในการควบคุมดูแลนักเรียนให้อยู่ในระเบียบแถว)
- (๔) ครู และบุคลากรทางการศึกษาศึกษาหาความรู้ วิธีสอน วิธีประเมินผล การใช้หนังสือเรียน และคู่มือการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- (๕) ครู และบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของทางราชการ
- (๖) ครู และบุคลากรทางการศึกษาเอาใจใส่การปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ทอดทิ้งหรือละทิ้งหน้าที่การงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๗) ครู และบุคลากรทางการศึกษาช่วยเหลือกิจการของโรงเรียน และรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่จะเข้าสอนในคาบเรียนต่อไปหลังจากเวลาพัก ให้ควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียน ส่วนครูอื่น ๆ ให้ประจำอยู่ในที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๙) ครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้สอน จะอนุญาตให้นักเรียนที่ขาดเรียน หรือมาสาย เข้าห้องเรียนได้ เมื่อมีใบอนุญาตเข้าห้องเรียนจากครู และบุคลากรทางการศึกษาฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- (๑๐) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงควบคุมดูแลนักเรียนในห้องเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยเสมอ

^{๑๓} ข้อ ๒๗ (๑)-(๗) อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยจรรยา มรรยาท พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๑ หน้า ๑๑-๑๒

(๑๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงดูแลเอาใจใส่ และรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อแก้ไขหรือปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

(๑๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงสำรวจเวลาเรียนของนักเรียนทุกครั้งที่เข้าสอน นักเรียนที่มาสาย ป่วย ลา ขาดเรียนเป็นประจำ ให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาติดตามและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขต่อไป

(๑๓) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงตรวจตรามิให้นักเรียนนำหรือพกพาอาวุธ สื่อลามก สิ่งเสพติด และสิ่งที่ไม่เหมาะสมอื่น ๆ เข้ามาในโรงเรียน

(๑๔) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงเอาใจใส่ปลูกฝังนักเรียนให้รักษาความสะอาด ระเบียบร้อยของสมุดทำงาน ห้องเรียน สิ่งแวดล้อมในโรงเรียน และอนามัยทั่วไปของนักเรียนเป็นประจำทุกวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแต่งกาย และทรงผมให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

(๑๕) ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่ละทิ้งห้องเรียน และให้นักเรียนอยู่ตามลำพังโดยพลการ เมื่อครู และบุคลากรทางการศึกษามีกิจธุระจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน ต้องแจ้งให้ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเพื่อส่งครู และบุคลากรทางการศึกษาไปแทน (ระเบียบฝ่ายวิชาการ)

(๑๖) ครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่มีสิทธิไล่นักเรียนออกจากห้องเรียน ในกรณีที่นักเรียน ทำผิดร้ายแรง หรือก่อความไม่สงบในห้องเรียน ต้องแจ้งให้ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ หรือฝ่ายส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมทราบ

(๑๗) ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนพึงบันทึกความประพฤติของนักเรียนในชั้นเรียน ของตนในสมุดบันทึกความประพฤติ

(๑๘) ครู และบุคลากรทางการศึกษา พึงร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อการปกครอง และอบรมนักเรียนให้เกิดประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

(๑๙) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงทำหน้าที่ครูด้วยความเสียสละ ตามที่ทางโรงเรียน มอบหมายและจดบันทึกรายวันเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

(๒๐) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน หรือนักศึกษา

(๒๑) ครูประจำชั้นมีหน้าที่ทำบัญชีเรียกชื่อ สมุดวัดผล สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน และเอกสารต่าง ๆ ให้เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

(๒๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงควบคุม ตรวจการทดสอบด้วยตนเอง กรอก และรวมคะแนน ให้เป็นไปอย่างละเอียดถี่ถ้วน ถูกต้อง ยุติธรรม เรียบร้อย และให้ถือว่าการวัดผลการเรียนของนักเรียน ตามวัตถุประสงค์เป็นหน้าที่อันสำคัญยิ่ง

(๒๓) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงสำนึกว่าการสอนวิชาการเป็นหน้าที่ที่สำคัญของครู ฉะนั้นให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาเตรียมการสอนทุกวัน โดยบันทึกการสอนล่วงหน้า เข้าสอน ให้ตรงตามเวลา และทำการสอนอย่างเต็มที่ ให้การบ้านอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงวิชาอื่น ๆ และวันหยุดด้วย ส่วนการตรวจและแก้การบ้านของนักเรียนต้องได้รับการเอาใจใส่อย่างดี และสม่ำเสมอ

(๒๔) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงเอาใจใส่ในการเรียน การสอนอย่างเต็มที่ โดยไม่ทำงานส่วนตัว รับประทานอาหาร ดื่มเครื่องดื่ม อ่านหนังสือพิมพ์ หรือใช้เครื่องมือสื่อสาร เพื่อกิจส่วนตัวในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

(๒๕) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงอยู่ที่ห้องพักครูเตรียมการสอน ตรวจสอบสมุดงานของนักเรียน หรือทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒๖) ห้องพักครูเป็นห้องทำงานโดยส่วนรวมของคณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ฉะนั้น ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสงบเงียบ ไม่ควรสนทนา ส่งเสียงดัง หรือนำของมารับประทาน

(๒๗) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงให้ความช่วยเหลือเพื่อนครู และบุคลากรทางการศึกษาด้วยกัน และมีหน้าที่เข้าสอนแทนครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ขาด ตามที่ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เห็นสมควร

(๒๘) ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงตั้งใจค้นคว้าหาความรู้ รวมทั้งเทคนิคในการสอน เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อให้การสอนของตนมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นการพัฒนา วิชาชีพของตน

ข้อ ๒๘ ครู และบุคลากรทางการศึกษาพึงปฏิบัติขณะทำการสอน ดังนี้

- (๑) ให้ยินยอมทำการสอน
- (๒) เมื่อสั่งงานนักเรียนแล้วควรเดินตรวจเพื่อแก้ไข แนะนำ หรือชี้แจงให้นักเรียนที่ยังไม่เข้าใจ
- (๓) ดูแลนักเรียนให้อยู่ในบรรยากาศการเรียนการสอน
- (๔) จัดให้นักเรียนมีงานทำอยู่เสมอ เพื่อฝึกทักษะการเรียนรู้ และรักษาระเบียบวินัยในชั้นเรียน
- (๕) ส่งเสริม และปลูกฝังให้นักเรียนรู้จักรักษา อุปกรณ์ เครื่องใช้ สื่อการสอน ในห้องเรียนอยู่เสมอ
- (๖) ให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนอ่อน และส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่เรียนดี มีความสามารถพิเศษให้ดียิ่งขึ้น
- (๗) เอาใจใส่ และกวดขันเรื่องลายมือ ปลูกฝังนิสัยการมีระเบียบเรียบร้อยในการทำงานของนักเรียน

หมวด ๔

เวลาทำงาน วันหยุด และการขอลา

ข้อ ๒๙ กำหนดเวลาทำงานของโรงเรียน^{๓๔} มีดังนี้

- (๑) เวลาที่โรงเรียนเปิดสอนตามที่ได้รับอนุญาต
 - (๒) เวลาที่โรงเรียนกำหนดให้มาปฏิบัติงานของโรงเรียนแม้ในระหว่างวันหยุดตามข้อ ๓๗
- ให้โรงเรียนประกาศเวลาทำงานตามวรรคหนึ่งให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบ

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นโรงเรียนอาจกำหนดให้ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถทำงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานที่ใด ๆ ก็ได้^{๑๔}

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๓๑ เมื่อมีเหตุจำเป็นโรงเรียนอาจกำหนดให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดก็ได้ โดยออกคำสั่งเป็นคราว ๆ ไป^{๑๕}

ข้อ ๓๒ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนของนักเรียน เพื่อรักษาวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม หรือเพื่อกิจกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตร โรงเรียนอาจกำหนดให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานในกรณีดังต่อไปนี้ โดยไม่ถือเป็นการทำงานในเวลาพัก ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด^{๑๖}

- (๑) ให้ผลัดเปลี่ยนกันทำหน้าที่
- (๒) ประชุมหรืออบรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- (๓) จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน
- (๔) ปฏิบัติงานเพื่อเตรียมการสอนก่อนวันเปิดภาคเรียนของปีการศึกษาใหม่
- (๕) ให้มาสอนชดเชย

ข้อ ๓๓ ชั่วโมงการสอนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา^{๑๗}

- (๑) ผู้อำนวยการ สอนไม่เกิน ๕ ชั่วโมง/ สัปดาห์
 - (๒) รองผู้อำนวยการ สอนไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมง/ สัปดาห์
 - (๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สอนไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมง/ สัปดาห์
 - (๔) ครู และบุคลากรทางการศึกษาระดับปฐมวัย สอนไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง/ สัปดาห์
 - (๕) ครู และบุคลากรทางการศึกษาระดับประถมศึกษา สอนไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง/ สัปดาห์
 - (๖) ครู และบุคลากรทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สอนไม่เกิน ๒๒ ชั่วโมง/ สัปดาห์
 - (๗) ครู และบุคลากรทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป สอนไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง/ สัปดาห์
 - (๘) ครู และบุคลากรทางการศึกษาระดับ ปวช. ปวท. ปวส. สอนไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง/ สัปดาห์
- การจัดชั่วโมงการสอนนอกเหนือจากวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบ

จากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ในกรณีให้ครูสอนมากกว่าหนึ่งระดับ ให้ถือเอาชั่วโมงสอนของระดับสูงสุดเป็นชั่วโมงสอนของครูผู้นั้น

^{๑๔}ข้อ ๒๙ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๔ หน้า ๗

^{๑๕}ข้อ ๓๐ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๕ หน้า ๗

^{๑๖}ข้อ ๓๑ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๖ หน้า ๗

^{๑๗}ข้อ ๓๒ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๘ หน้า ๗

^{๑๘}ข้อ ๓๓ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๙-๒๐ หน้า ๘

ข้อ ๓๔ เพื่อให้มีการจัดชั่วโมงสอนได้สอดคล้องกับหลักสูตร หรือเพื่อสะดวกในการจัดตารางสอน ประจำสัปดาห์ จะจัดเป็นคาบแทนการจัดเป็นชั่วโมงก็ได้^{๑๙} แต่ทั้งนี้เมื่อรวมกันแล้วจะต้องมีชั่วโมงการสอน ไม่เกินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๓

ข้อ ๓๕ การกำหนดชั่วโมงสอนข้างต้นไม่รวมถึงเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อการเตรียมการสอน ตรวจงาน การดูแลนักเรียน ประเมินผล และงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนหรือหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ระเบียบ และ ข้อบังคับของโรงเรียน หรือหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยจรรยา มารยาท วินัย และหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ ครู และ บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๗^{๒๐}

ข้อ ๓๖ เวลาพัก

ให้โรงเรียนจัดให้ผู้สอน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีเวลาพักระหว่างการทำงานวันหนึ่ง ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง โดยอาจตกลงกันล่วงหน้าให้มีเวลาพัก ครั้งหนึ่งน้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้ว วันหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง^{๒๑}

ในกรณีโรงเรียน และผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษากลางกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่น ถ้าข้อตกลงนั้นเป็นประโยชน์แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ข้อตกลงนั้นบังคับได้

เวลาพักระหว่างการทำงานไม่นับรวมเป็นเวลาทำงาน เว้นแต่เวลาพักที่รวมกันแล้วในวันหนึ่ง เกิน ๒ ชั่วโมง ให้นับเวลาที่เกิน ๒ ชั่วโมง นั้นเป็นเวลาทำงานปกติ

ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานตามปกติไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง โรงเรียนต้องจัดให้ผู้สอน ครู และบุคลากรทางการศึกษามีเวลาพักไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที ก่อนที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาเริ่มทำงานล่วงเวลา

ความในวรรคหนึ่งและวรรคสี่ มิให้ใช้บังคับแก่กรณีที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ต้องทำงานติดต่อกันไปตามหน้าที่หรืองานฉุกเฉิน

ข้อ ๓๗ ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีวันหยุด^{๒๒} ดังนี้

- (๑) วันหยุดประจำปีตามที่ได้รับอนุญาต
- (๒) วันหยุดภาคเรียนปีการศึกษาหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ
- (๓) วันหยุดตามประเพณี
- (๔) วันที่โรงเรียนสั่งปิดสถานศึกษา (ให้หยุดเรียน)
- (๕) วันหยุดตามประกาศหรือคำสั่งของทางราชการ

^{๑๙} ข้อ ๓๔ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๑ หน้า ๘

^{๒๐} ข้อ ๓๕ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๒ หน้า ๘

^{๒๑} ข้อ ๓๖ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๓ หน้า ๘-๙

^{๒๒} ข้อ ๓๗ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๗ หน้า ๗ ๑๕

ข้อ ๓๘ การหยุดพักผ่อนประจำปี

วันหยุดพักผ่อนประจำปีของครู และบุคลากรทางการศึกษาถือวันหยุดปิดภาคเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ ๓๙ การลาป่วย^{๒๓}

(๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องแจ้งการป่วยให้ทางโรงเรียนทราบโดยเร็วที่สุด และยื่นขอลาป่วยในวันแรกที่มาทำงานต่อผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการให้ยื่นขอลาป่วยต่อผู้จัดการ

(๒) ในกรณีที่ป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำงานขึ้นไป ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องแสดงใบรับรองแพทย์ของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลราชการ

ในกรณีที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่สามารถแสดงใบรับรองแพทย์ดังกล่าวได้ และไม่สามารถชี้แจงได้ว่าป่วยจริง โรงเรียนอาจให้ถือเป็นการขาดงาน และไม่จ่ายเงินให้ตามจำนวนวันที่ขาดงานก็ได้

(๓) ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถลาป่วยได้ ดังนี้

(๓.๑) กรณีเจ็บป่วยธรรมดา ให้ลาได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำงาน

(๓.๒) กรณีการเจ็บป่วยที่ต้องรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อเนื่อง ให้ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำงาน

ข้อ ๔๐ การลาคลอด^{๒๔}

(๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิลาคลอดครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๘ วัน โดยให้นับรวมวันหยุดและวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย และให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน

(๒) ในการลาคลอด ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องส่งใบลาล่วงหน้า หรือส่งในวันคลอด

(๓) ในกรณีที่ไม่ได้ลาก่อนคลอด ให้แจ้งการลาภายใน ๓ วัน

ข้อ ๔๑ การลากิจ^{๒๕}

(๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๑๐ วัน ในหนึ่งปีการศึกษา

(๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องยื่นใบลากิจล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นได้ต้องแจ้งการลาให้โรงเรียนทราบโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๔๒ ลาเพื่อทำหน้าที่ได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรองผลได้รับเงินเดือนในวันลาด้วย

ข้อ ๔๓ การลาเพื่อรับราชการทหาร^{๒๖}

(๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิลาเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารได้ไม่เกิน ๖๐ วัน โดยยื่นลาต่อโรงเรียนล่วงหน้า หลังรับหมายเรียกภายใน ๓ วัน

^{๒๓}ข้อ ๓๙ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๕ (๒) หน้า ๙

^{๒๔}ข้อ ๔๐ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๕ (๔) หน้า ๙

^{๒๕}ข้อ ๔๑ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๕ (๑) หน้า ๙

^{๒๖}ข้อ ๔๓ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๕ (๕) หน้า ๑๐

(๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างปกติตามจำนวนวันลาที่ปรากฏตามหมายของราชการทหาร

(๓) ในกรณีที่ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับมอบหมายของราชการทหารให้เข้ารับราชการเกิน ๖๐ วัน ครูจะไม่ได้รับค่าจ้างในส่วนที่เกินจาก ๖๐ วัน

ข้อ ๔๔ การลาเพื่อฝึกอบรมระหว่างปิดภาคเรียน

(๑) ในระหว่างปิดภาคเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อเพิ่มเติม หรือรับการฝึกอบรมในวิชาที่เป็นประโยชน์ต่องานที่ครู และบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตามที่ผู้รับใบอนุญาตอนุมัติ

(๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขออนุญาตไปศึกษาต่อเพิ่มเติมล่วงหน้าก่อนปิดภาคเรียนหรือก่อน ๑ เดือน โดยระบุจำนวนวันลาอย่างชัดเจนและไม่เกิน ๓๐ วัน

(๓) เมื่อพ้นเวลาอบรมนี้แล้ว ผู้รับใบอนุญาตอาจสั่งให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นการทดแทนงานที่มีได้ปฏิบัติ ระหว่างปิดภาคเรียนได้

ข้อ ๔๕ การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

(๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่เคยอุปสมบท หรือไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์ และสอนในโรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนเพียงใดให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด^{๒๗}

(๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษา ต้องยื่นใบลาอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และในกรณีที่โรงเรียนยังหาครูแทนไม่ได้ โรงเรียนอาจยับยั้งการลานั้นไว้ก่อนเพื่อให้ลาในปีต่อไปได้

ข้อ ๔๖ การแจ้งการลา

เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องขอลาหยุดงานสำหรับผู้อำนวยความสะดวกให้ยื่นต่อผู้จัดการ แต่ถ้าเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๔๗ การนับวันลา

(๑) ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มาทำงานสาย หรือกลับก่อนเวลา รวม ๕ ครั้ง โรงเรียนถือว่าเป็นการลากิจ ๑ วัน

(๒) ให้นับวันหยุดที่คั่นระหว่างวันลาเป็นวันลาด้วย ยกเว้นการลาป่วย

(๓) ในกรณีที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานให้โรงเรียนซึ่งมีสาเหตุจากงานโดยตรง ไม่ถือเป็นวันลาป่วยของผู้อำนวยความสะดวก ครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๔) การมาทำงานสาย หรือกลับก่อนเวลา โดยไม่ได้รับอนุญาตถือเป็นความบกพร่องต่อหน้าที่

^{๒๗}ข้อ ๔๕ (๑) อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๕ (๖) หน้า ๑๐

หมวดที่ ๕
เรื่อง เงินเดือน การพิจารณาความดีความชอบ
สวัสดิการและการสงเคราะห์อื่น ๆ

ข้อ ๔๘ การสรรหา การบรรจุครู และบุคลากรทางการศึกษา และเงินเดือน^{๒๘}

(๑) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี สรรหาบุคลากรตามคุณสมบัติและความสามารถที่สอดคล้องกับมาตรฐานด้านครูในรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสมโดยมีขั้นตอน ดังนี้

(๑.๑) จัดให้มีคณะกรรมการสรรหา และคัดเลือกครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนอย่างชัดเจน

(๑.๒) จัดให้มีการประกาศวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติของครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องการรับ

(๑.๓) จัดให้มีการคัดเลือก ทดสอบความรู้พื้นฐานในรายวิชาเอกและที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือตำแหน่งงาน

(๑.๔) จัดให้มีการสัมภาษณ์และตรวจสอบประวัติก่อนเข้าสู่การทดลองงาน

(๑.๕) จัดให้มีการทดลองงานและประเมินครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน ก่อนทำการพิจารณาบรรจุเข้าเป็นครูตามระเบียบราชการ และระหว่างทดลองงานจัดทำสัญญาจ้างพิเศษเป็นลายลักษณ์อักษร และจ่ายค่าตอบแทนตามวุฒิการศึกษา

(๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับเงินเดือนประจำวุฒิตามอัตราที่โรงเรียนบรรจุ และจะได้รับเงินเดือนแต่ละเดือนอย่างช้าภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป

(๓) เงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปตามวุฒิการศึกษาที่โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรีกำหนด และสอดคล้องกับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือค่าแรงขั้นต่ำที่กำหนด

(๔) การปรับฐานเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษาเมื่อมีการประกาศขึ้นเงินเดือนข้าราชการ ต้องได้รับการพิจารณาและประกาศใช้เป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการ รสจ.

ข้อ ๔๙ การปรับวุฒิเงินเดือน

(๑) ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) เป็นไปตามตำแหน่งหรืออัตราที่ทางโรงเรียนกำหนด และตามระเบียบของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี

(๓) เป็นครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพ และร่วมมือกับผู้บริหารอย่างดี

(๔) การปรับวุฒิสูงขึ้นตั้งแต่ระดับปริญญาตรีจะต้องได้รับการพิจารณาจากผู้บริหารอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเรียน ว่าเป็นวุฒิและสาขาวิชาตามความต้องการของโรงเรียน ซึ่งสามารถอนุญาตให้ปรับวุฒิการศึกษาได้เมื่อเรียนจบ

^{๒๘}ข้อ ๔๘ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยฉัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๓๖ (๕) หน้า ๑๔

(๕) ทางโรงเรียนจะปรับเงินเดือนตามวุฒิใหม่ ตามประกาศของโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี

(๖) การปรับเงินเดือนตามวุฒิใหม่ ทางโรงเรียนจะพิจารณาและอนุมัติในเดือนพฤษภาคม โดยครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องยื่นแบบคำร้องขอปรับวุฒิพร้อมเอกสารประกอบ แสดงวุฒิการศึกษาใหม่ ก่อนการพิจารณาอนุมัติเป็นเวลา ๑ เดือน และโรงเรียนสามารถขอให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาทำงานแสดงศักยภาพและคุณภาพตามวุฒิใหม่ประกอบการพิจารณา

ข้อ ๕๐ การขึ้นเงินเดือนประจำปี

ให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี

(๑) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี มีการพิจารณาคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ และพิจารณาขึ้นเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกปีการศึกษา จะพิจารณาและอนุมัติ ภายในเดือนพฤษภาคม และมีผลในเดือนมิถุนายน โดยให้แต่ละโรงเรียนประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของครู และบุคลากรทางการศึกษาตามเกณฑ์และเครื่องมือที่โรงเรียนจัดทำขึ้น หรือใช้เครื่องมือ ที่คณะกรรมการ รสจ. จัดทำขึ้น โดยแจ้งหัวข้อและวิธีการประเมินที่ใช้ให้ครูทราบล่วงหน้า

(๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับการขึ้นเงินเดือนเมื่อทำการสอน หรือปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ครูที่ประพฤติผิดระเบียบโรงเรียนในเรื่องการทุจริต หรือความผิด ร้ายแรง หรือประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพจะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

(๓) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ขึ้นเงินเดือนขั้นละ ๓๐๐ บาท สูงสุดไม่เกิน ๒ ขั้น กรณีครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำงานครบ ๓ ปี ขึ้นไปในการพิจารณาขึ้นเงินเดือน จะมีค่าประสบการณ์วิชาชีพเพิ่มให้ตามที่ รสจ. กำหนด

<u>ปีที่</u>	<u>ค่าประสบการณ์วิชาชีพ</u>
๑-๓	-
๔-๖	๑๐๐
๗-๙	๑๕๐
๑๐-๑๒	๒๐๐
๑๓-๑๕	๒๕๐
๑๖-๑๘	๓๐๐
๑๙-๒๑	๓๕๐
๒๒-๒๔	๔๐๐
๒๕-๒๗	๔๕๐
๒๘ ปีขึ้นไป	๕๐๐

(๔) การเปลี่ยนแปลงขั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี และสังฆมณฑลจันทบุรี

(๕) ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ได้รับการบรรจุตามระเบียบราชการจะต้องทำสัญญาการจ้างสอนกับโรงเรียนเป็นรายปี และจะได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนตามระเบียบนี้จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการ รสจ.

ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ได้รับการบรรจุ และมีหนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพครูเป็นการชั่วคราว (ใบผ่อนผัน) เมื่อทำงานครบ ๑ ปี ให้พิจารณาความดีความชอบขึ้นละ ๓๐๐ บาท

กรณีครูไม่มีสิทธิในการมีหนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพครูเป็นการชั่วคราว (ใบผ่อนผัน) ให้พิจารณาความดีความชอบขึ้นละ ๒๐๐ บาท ตามระเบียบ รสจ. ว่าด้วยเรื่องการบริหารงานบุคคลเจ้าหน้าที่ พนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๕๑ เงินขวัญและกำลังใจโอกาสคริสต์มาสและปีใหม่

จัดให้ในโอกาสคริสต์มาสเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุตามระเบียบราชการ โดยกำหนดให้ คนละ ๕,๐๐๐ บาท ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ทำงานไม่ครบ ๑ ปี จะได้รับสวัสดิการนี้ ลดไปตามสัดส่วนที่สอดคล้องกับระยะเวลาทำงาน โดยคณะกรรมการโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี จะพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับค่าครองชีพครูตามสถานการณ์ปัจจุบัน กรณีโรงเรียนใดไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบข้อนี้ได้ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร รสจ.

ข้อ ๕๒ เงินสวัสดิการบำเหน็จสะสม และสวัสดิการนานปี

(๑) สวัสดิการบำเหน็จสะสมโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี

(๑.๑) เมื่อทำการสอนปีที่ ๑ ถึงปีที่ ๕ จะได้รับเงินบำเหน็จสะสมปีละ ๑,๐๐๐ บาท

(๑.๒) เมื่อทำการสอนถึงปีที่ ๖ ถึงปีที่ ๑๕ จะได้รับเงินบำเหน็จสะสมปีละ ๒,๐๐๐ บาท

(๑.๓) เมื่อทำการสอนถึงปีที่ ๑๖ ขึ้นไป จะได้รับเงินบำเหน็จสะสมปีละ ๒,๕๐๐ บาท

ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับเงินสวัสดิการบำเหน็จเมื่อครู และบุคลากรทางการศึกษาลาออก และทำการสอนไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยไม่มีดอกเบีย ให้เริ่มนับอายุงานตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๑ และใช้ระเบียบนี้เมื่อมีการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ โดยยึดถือเอกสารการบรรจุครูเป็นหลัก

(๒) สวัสดิการนานปีโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี

(๒.๑) เมื่อบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรีนับตั้งแต่วันบรรจุครบ ๑๕ ปี จะได้รับเงินสวัสดิการนานปี จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

ครบ ๒๐ ปี จะได้รับเงินสวัสดิการนานปี จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

ครบ ๒๕ ปี จะได้รับเงินสวัสดิการนานปี จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

และโรงเรียนควรจัดกิจกรรมให้เกียรติแก่ครู และบุคลากรทางการศึกษาตามความเหมาะสม

(๒.๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะไม่ได้รับสวัสดิการบำเหน็จสะสมเมื่อจงใจกระทำการให้โรงเรียนได้รับความเสียหายในการออกจากหน้าที่ของตนหรือกรณีทีลาออกโดยไม่แจ้งล่วงหน้าตามระเบียบข้าราชการครูกำหนด ทำให้โรงเรียนได้รับความเสียหายในการจัดการเรียนการสอนปกติ

ข้อ ๕๓ การหัก หรือลด ขึ้นขึ้นเงินเดือนประจำปี

(๑) ผู้บริหารของโรงเรียนมีสิทธิหักหรือลดขึ้นขึ้นเงินเดือนประจำปีในกรณีที่ครู และบุคลากรทางการศึกษา บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือในกรณีที่ทำให้ผู้บริหารหรือโรงเรียนได้รับความเสียหาย โดยเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรีกำหนดไว้ในคู่มือครู รสจ.

(๒) ผู้บริหารของโรงเรียนมีสิทธิให้รางวัลในกรณีที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทำการดีพิเศษตามหลักเกณฑ์และประเภทที่โรงเรียนกำหนดไว้ ทั้งนี้โดยใช้แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบการพิจารณา

(๓) ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ไปสอบบรรจุจะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นขึ้นเงินเดือนเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๕๔ เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ครูเอกชน (๑๒%)

โรงเรียนส่งเงินสมทบ ๓% ให้กองทุนสงเคราะห์ของ สช. ให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนเงินสมทบ ๑๒% ของคณะสงฆ์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนให้ยกเป็นของสังฆมณฑลเพื่อเข้ากองทุนสวัสดิการสงฆ์สังฆมณฑลจันทบุรี (สสจ.) และเมื่อโรงเรียนทำเรื่องถอดถอน ผู้บริหารมีจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบสำเนาการถอดถอนแจ้งให้รัฐฎีกาสังฆมณฑลจันทบุรี

ส่วนเงินสมทบ ๑๒% ของคณะซิสเตอร์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนให้ยกเป็นของคณะรักกางเขนจันทบุรี

ข้อ ๕๕ ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนสมรส

ในกรณีครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนสมรส โรงเรียนจะช่วยงานในวงเงินคนละ ๕,๐๐๐ บาท (แต่งงานครั้งแรก)

ข้อ ๕๖ การเกษียณอายุครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนได้จนถึงอายุ ๖๐ ปี จึงเกษียณอายุโดยแสดงเจตนาเกษียณอายุต่อโรงเรียน และให้มีผลนับแต่วันสิ้นปีการศึกษา ๓๐ เมษายน และจ่ายเงินชดเชยครั้งเดียว ในวันสิ้นสุดการทำงาน

(๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถขอปฏิบัติหน้าที่ต่อในโรงเรียนหลังเกษียณอายุ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร โดยจะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน และเป็นสัญญาจ้างปีต่อปี ในอัตราเงินเดือนตามวุฒิเดือนสุดท้าย และจ่ายเงินสมทบ ๓% ในส่วนของโรงเรียนเอง ได้อีกไม่เกิน ๕ ปี

ข้อ ๕๗ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสถานที่

(๑) กรณีที่โรงเรียนมอบหมายให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาไปประชุม สัมมนา อบรม หรืองานอื่น โรงเรียนเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

(๒) กรณีค้างคืน ให้ผู้บริหารโรงเรียนจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงแก่ครู และบุคลากรทางการศึกษาอย่างน้อยคนละ ๑๐๐ บาท/ วัน ยกเว้นการสัมมนานั้น ๆ มีการจัดเบี้ยเลี้ยงไว้ให้แล้ว

(๓) การออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องลงชื่อรับทราบคำสั่งของโรงเรียนที่ออกโดยผู้รับใบอนุญาตหรือผู้อำนวยการหรือผู้ทำการแทนจึงถือเป็นอันถูกต้อง

ข้อ ๕๘ ครู และบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่กรรม และสวัสดิการฌาปนกิจบิดา มารดา บุตร สามี ภรรยาของครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๑) เมื่อครู และบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่กรรมจะได้รับสวัสดิการดังนี้

(๑.๑) เงินเดือน เดือนสุดท้าย ๓ เดือน

(๑.๒) เงินสวัสดิการบำเหน็จสะสมตามข้อ ๕๒

(๑.๓) เงินค่าฌาปนกิจ เป็นจำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท กรณีครู และบุคลากรทางการศึกษา มีบุตรที่เรียนอยู่ในโรงเรียน รสจ. บุตรจะได้รับสิทธิ ในสวัสดิการบุตรครู และบุคลากรทางการศึกษา จนถึงการศึกษาภาคบังคับหรือชั้นสูงสุดของโรงเรียน และโรงเรียนจัดพวงหรีด และเป็นเจ้าภาพงานศพ ๑ คืน ด้วยเงินช่วยเหลือจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) สวัสดิการฌาปนกิจบิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ของครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนเป็นเจ้าภาพงานศพ ๑ คืน ในวงเงินช่วยเหลือจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓) กรณีครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ได้บรรจุ และครูอัตราจ้างให้ใช้ระเบียบ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานชลประทานบุรีรัมย์

ข้อ ๕๙ ค่าล่วงเวลาและเบี้ยประชุม

(๑) กรณีที่โรงเรียนจัดให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาทำงานเกินเวลาทำการปกติ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๓ ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วย การวินิจฉัย การร้องทุกข์ และการคุ้มครองการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งละไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนต่อชั่วโมง ในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ^{๒๙}

(๒) กรณีที่โรงเรียนกำหนดให้สอนเกินจากจำนวนชั่วโมงที่ระบุไว้ในข้อ ๓๓ ครู และบุคลากรทางการศึกษา จะได้รับค่าชั่วโมงที่สอนเกินตามอัตราที่กระทรวงกำหนด^{๓๐} คือ

ก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา ไม่น้อยกว่า ชั่วโมงละ ๔๐ บาท

มัธยมศึกษา ไม่น้อยกว่า ชั่วโมงละ ๕๐ บาท

มัธยมศึกษาปลายและอาชีวศึกษา ไม่น้อยกว่า ชั่วโมงละ ๖๐ บาท

สำหรับครูที่โรงเรียนทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเข้าทำการสอนเป็นรายชั่วโมง ให้จ่ายค่าสอน ไม่น้อยกว่าสองเท่าของค่าสอนตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

^{๒๙}ข้อ ๕๙ (๑) อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๙-๓๐ หน้า ๑๑

^{๓๐}ข้อ ๕๙ (๒) อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๒๘ หน้า ๑๑

ข้อ ๖๐ ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ในกรณีที่โรงเรียนจัดให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาทำงานในวันหยุดนอกเหนือที่ระบุไว้ในข้อ ๓๒ ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการวินิจฉัยการร้องทุกข์ และการคุ้มครองการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๖๑ ค่าสอนแทนครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่ขออนุญาตลา

(๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับค่าสอนแทน กรณีที่สอนแทนครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ลาตามกำหนดอนุญาตของกระทรวงไม่เกิน ๓๐ วัน

(๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับค่าสอนแทนกรณีที่สอนแทนครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ลาเกินกำหนดอนุญาตของกระทรวงในอัตราค่าสอนแทนตามระเบียบค่าสอนในชั่วโมงเกินกรณีที่การสอนแทนนั้นเกินกว่าจำนวนที่อนุญาตในหนึ่งสัปดาห์ตามระเบียบ

ข้อ ๖๒ เงินประจำตำแหน่ง

การจัดเงินประจำตำแหน่งครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี จำแนกตามขนาดโรงเรียนเป็น ๓ ระดับดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการ

โรงเรียนขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๒,๕๐๑ คนขึ้นไป รับ ๒,๕๐๐ บาท

โรงเรียนขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑,๐๐๑-๒,๕๐๐ คน รับ ๒,๐๐๐ บาท

โรงเรียนขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน ๑,๐๐๐ คน รับ ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

โรงเรียนขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๒,๕๐๑ คนขึ้นไป รับ ๒,๐๐๐ บาท

โรงเรียนขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑,๐๐๑-๒,๕๐๐ คน รับ ๑,๗๐๐ บาท

โรงเรียนขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน ๑,๐๐๐ คน รับ ๑,๓๐๐ บาท

** รองผู้อำนวยการเป็นผู้ช่วยผู้บริหาร ทำหน้าที่ตามผู้อำนวยการมอบหมาย

คุณสมบัติตาม พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ

โรงเรียนขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๒,๕๐๑ คนขึ้นไป รับ ๑,๗๐๐ บาท

โรงเรียนขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑,๐๐๑-๒,๕๐๐ คน รับ ๑,๔๐๐ บาท

โรงเรียนขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน ๑,๐๐๐ คน รับ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖๓ สวัสดิการทุนศึกษาต่อและการอบรมสัมมนา

(๑) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี จัดให้ทุนแก่บุคลากรศึกษาต่อในระดับสูงกว่าปริญญาตรี เฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามสาขาวิชาที่ทางโรงเรียนต้องการจนจบในวงเงินไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายตามค่าใช้จ่ายจริงในระยะเวลาปกติที่หลักสูตรกำหนด โดยทำสัญญากับผู้ได้รับทุนเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ได้รับทุนศึกษาต่อต้องทำงานใช้ทุนไม่น้อยกว่า ๗ ปี

หากครู และบุคลากรทางการศึกษาลาออก หรือประพฤติดิจจรยา มรรยาท วินัย ร้ายแรง ก่อนระยะเวลาสัญญา ต้องชดใช้เงินคืนตามที่ได้ใช้จ่ายจริงในการเรียนตามระยะเวลาที่เหลือ

หรือจัดให้ทุนครึ่งหนึ่งของค่าใช้จ่ายในการเรียนระยะเวลาปกติที่หลักสูตรกำหนดในสาขาวิชา ที่โรงเรียนพิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการพัฒนาสถานศึกษา ผู้ได้รับทุนศึกษาต้องทำงานใช้ทุน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หากครู และบุคลากรทางการศึกษาลาออกก่อนระยะเวลาสัญญาต้องชดใช้เงินคืน ตามที่ได้ใช้จ่ายจริงในการเรียนตามระยะเวลาที่เหลือ ทั้งนี้ จำนวนทุนที่ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของโรงเรียน และต้องรายงานให้กับสังคมชนลได้รับทราบเป็นประจำทุกปี

(๒) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ส่งเสริมการส่งบุคลากรระดับผู้ช่วย ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าระดับเข้ารับการพัฒนานในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาโดย ผู้ได้รับการพัฒนาในหลักสูตรข้างต้นต้องทำงานใช้ทุนในตำแหน่งงานที่โรงเรียนเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๓ ปี และโรงเรียนจัดอบรม สัมมนาหรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาดวิชาชีพอ่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง ในกรณีครู และบุคลากรทางการศึกษาลาออกไปสอบบรรจุทางโรงเรียนสามารถคิดค่าใช้จ่าย การพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาท่านนั้นคืนได้ไม่เกิน ๗๕% ของค่าใช้จ่ายที่โรงเรียนจ่ายไป

(๓) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี สนับสนุนและให้ทุนแก่บุคลากรครู และ บุคลากรทางการศึกษาคำสอนที่สนใจศึกษาในหลักสูตรการศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาคริสตศาสนศึกษา โดยเบิกจ่ายตามค่าใช้จ่ายจริงในระยะเวลาปกติที่หลักสูตรกำหนด และทำสัญญากับผู้ได้รับทุน เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ได้รับทุนศึกษาต้องทำงานใช้ทุนไม่น้อยกว่า ๗ ปี หากครู และบุคลากร ทางการศึกษาลาออกก่อนระยะเวลาสัญญาต้องชดใช้เงินคืนตามที่ได้ใช้จ่ายจริงในการเรียนตาม ระยะเวลาที่เหลือ

หรือสนับสนุนและจัดให้ทุนแก่บุคลากรครูคำสอน ที่สนใจเรียนหลักสูตรในภาคฤดูร้อน โดยจัดทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้ได้รับทุนศึกษาต้องทำงานใช้ทุนไม่น้อยกว่า ๔ ปี หากครู และบุคลากรทางการศึกษาลาออกก่อนระยะเวลาสัญญาต้องชดใช้เงินคืนตามที่ได้ใช้จ่ายจริง ในการเรียนตามระยะเวลาที่เหลือ ทั้งนี้จำนวนทุนที่ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของโรงเรียน และต้องรายงาน ให้กับสังคมชนลได้รับทราบเป็นประจำทุกปี

(๔) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี สนับสนุนและให้ทุนแก่บุคลากรครู และ บุคลากรทางการศึกษา ในหลักสูตรทางวิชาลูกเสือพื้นฐานถึงชั้น A.T.C. ที่ได้รับการเห็นชอบ จากผู้บริหาร โดยเบิกจ่ายตามค่าใช้จ่ายจริงในระยะเวลาปกติที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ ๖๔ สวัสดิการเงินยืมศึกษาต่อ

โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ส่งเสริมให้แต่ละโรงเรียนจัดให้มีกองทุนเงินยืมใด ๆ เพื่อการศึกษาของครู และบุคลากรทางการศึกษา จัดให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถยืมเงิน ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่มีดอกเบี้ย โดยต้องจัดทำสัญญาการยืมเงินเพื่อศึกษาต่อ เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากการยืม ทั้งนี้ สาขาและจำนวนเงิน ที่ให้ยืมต้องเป็นประโยชน์ในการพัฒนา การจัดการศึกษาของโรงเรียน และขึ้นกับการพิจารณาของแต่ละโรงเรียน

ข้อ ๖๕ สวัสดิการทั่วไป

(๑) สวัสดิการค่าธรรมเนียมการเรียนบุตรครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนให้สวัสดิการยกเว้นค่าธรรมเนียมการเรียน รวมค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แก่บุตรโดยกำเนิดของครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมทั้งหมด

ทั้งนี้ ครูต้องเบิกเงินช่วยเหลือบุตรที่ได้รับจากภาครัฐส่งให้กับโรงเรียนภายใน ๑๕ วัน หลังจากที่ได้รับเงินจากภาครัฐ หากพ้นกำหนดและแจ้งเตือนแล้วโรงเรียนสามารถหักจากเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษาใน ๒ เดือนสุดท้ายของภาคเรียนนั้นโดยไม่ต้องแจ้งให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบล่วงหน้า

(๒) สวัสดิการอาหารกลางวันครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนจัดบริการอาหารกลางวันให้กับครู และบุคลากรทางการศึกษาในวันปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

(๓) สวัสดิการทัศนศึกษาครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนจัดให้มีการทัศนศึกษาของครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยโรงเรียนออกให้ปีละ ๒,๐๐๐ บาท ส่วนที่เกิน ครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องออกค่าใช้จ่ายเอง

(๔) สวัสดิการประกันอุบัติเหตุ โรงเรียนจัดทำประกันอุบัติเหตุประเภทหมู่ให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาในอัตราที่เหมาะสมทุกปี

(๕) สวัสดิการเครื่องแบบครู และบุคลากรทางการศึกษา เมื่อโรงเรียนมีการพิจารณาเปลี่ยนเครื่องแบบการแต่งกาย (Uniform) ใหม่ จะจัดผ้าตัดชุดเครื่องแบบการแต่งกายแก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ๒ ชุด โดยครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการตัดเย็บเอง

(๖) สวัสดิการเงินสะสมกองทุนครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ โรงเรียนจัดให้มีกองทุนสะสมครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยหักจากเงินเดือนครู ๒๐๐ บาท/ เดือน โรงเรียนสมทบ ๒๐๐ บาท/ เดือน

ข้อ ๖๖ ในกรณีที่โรงเรียนใดในสังกัดส่งมณฑลจันทบุรี ไม่สามารถจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้ ให้ยื่นคำร้องขอความช่วยเหลือมาที่คณะกรรมการบริหาร รสจ. หรือส่งมณฑลจันทบุรีเป็นลายลักษณ์อักษร

หมวด ๖

การจ้างและการเลิกจ้าง

ข้อ ๖๗ การจ้าง

(๑) ผู้สมัครเป็นครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องไปสมัครด้วยตนเอง โดยการกรอกข้อความในแบบใบรับสมัครที่โรงเรียนจัดทำขึ้น

(๒) ผู้สมัครต้องนำวุฒิทางการศึกษาไปแสดงด้วย โดยทางโรงเรียนอาจทดสอบความรู้หรือทดลองการปฏิบัติงานตามเห็นสมควร

(๓) เมื่อโรงเรียนพิจารณาว่าเป็นครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนแล้ว โรงเรียนจะทำสัญญาจ้างตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการวินิจฉัยร้องทุกข์ และคุ้มครองการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๖๘ การบอกเลิกสัญญาจ้าง

(๑) ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ทำการแทนอาจบอกเลิกสัญญาจ้างการเป็นครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายเงินเดือนคราวใด เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาเมื่อถึงกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑.๑) พุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดอาญา โดยเจตนาแก่ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ทำการแทน

(๑.๒) จงใจทำให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ทำการแทนได้รับความเสียหายร้ายแรง

(๑.๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้โรงเรียนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๑.๔) ผ่าฝืนจรรยา มรรยาท วินัย และหน้าที่ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด หรือฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของโรงเรียน ระเบียบ หรือคำสั่งของโรงเรียน อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และโรงเรียนได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว **เว้นแต่** ในกรณีที่ร้ายแรง โรงเรียนไม่จำเป็นต้องตักเตือน

หนังสือตักเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษาได้ทำผิด

(๑.๕) มีความประพฤติไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๑.๖) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๗ วัน ติดต่อกัน ไม่ว่าจะมียุทธคัมหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๑.๗) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๑.๘) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ อันเป็นเหตุให้โรงเรียนได้รับความเสียหาย

การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยตามวรรคหนึ่ง โรงเรียนต้องระบุข้อเท็จจริงอันเป็นเหตุที่เลิกจ้างไว้ในหนังสือเลิกจ้างให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบในขณะที่เลิกจ้าง

ข้อ ๖๙ การรับค่าชดเชย^{๓๖)}

(๑) ค่าชดเชย กรณีที่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ถูกบอกเลิกจ้างโดยไม่มีความผิดในกรณีต่อไปนี้

(๑.๑) โรงเรียนเลิกล้มกิจการ หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต

(๑.๒) โรงเรียนยุบชั้นเรียน หรือลดห้องเรียน

(๑.๓) โรงเรียนหยุดกิจการชั่วคราว

(๑.๔) ผู้รับใบอนุญาตบอกเลิกสัญญา โดยที่ครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้กระทำความผิด

^{๓๖)} ข้อ ๖๙ อ้างอิงระเบียบ สข. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๓๓ หน้า ๑๒

(๒) ค่าชดเชย กรณีสัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

กรณีสัญญาจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา อาจบอกเลิกสัญญาจ้างโดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน (รอบจ่ายเงินเดือน) เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญากันเมื่อถึงกำหนดจ่ายเงินเดือน หรือค่าสอนครวรดัดไปข้างหน้าก็ได้ แต่ไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเกิน ๓ เดือน ทั้งนี้ ให้ถือว่าสัญญาทดลองงานเป็นสัญญาไม่มีกำหนดระยะเวลาด้วย

(๓) ค่าชดเชย กรณีครู และบุคลากรทางการศึกษาเกษียณอายุตามระเบียบ รสจ. ว่าด้วยเรื่องการบริหาร งานบุคคลครู บุคลากรทางการศึกษา ข้อ ๕๖ ให้โรงเรียนจ่ายค่าชดเชยให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทำงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วัน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน

(๓.๒) ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทำงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้าย ๙๐ วัน

(๓.๓) ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้าย ๑๘๐ วัน

(๓.๔) ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทำงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้าย ๒๔๐ วัน

(๓.๕) ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่ครบ ๒๐ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้าย ๓๐๐ วัน

(๓.๖) ครู และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๒๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนอัตราสุดท้าย ๔๐๐ วัน

ข้อ ๗๐ กรณีต่อไปนี้เมื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกบอกเลิกสัญญาจ้างจะไม่ได้รับเงินค่าชดเชย^{๓๒}

(๑) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้างเนื่องมาจากความผิดในข้อ ๖๘

(๒) ลาออกโดยสมัครใจ

(๓) เลิกสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน

(๔) ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๕) โรงเรียนบอกเลิกสัญญาจ้าง เนื่องจากไม่ผ่านการทดลองงาน เพราะเหตุที่มีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานได้ตามที่ตกลงในสัญญาจ้าง และทำงานติดต่อกันไม่ครบ ๑๒๐ วัน นับแต่วันเริ่มงาน

^{๓๒}ข้อ ๗๐ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินิจัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๓๖ หน้า ๑๔

ข้อ ๗๑ ในกรณีที่โรงเรียนทำการสอบสวนครู และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด ห้ามมิให้โรงเรียนสั่งพักงาน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในระหว่างการสอบสวนดังกล่าว เว้นแต่จะมีข้อบ่งชี้เกี่ยวกับการทำงานของโรงเรียน หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างงานให้อำนาจสั่งพักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาได้ ทั้งนี้โรงเรียนจะต้องมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุความผิด และกำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน ๑๕ วัน โดยต้องแจ้งให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบก่อนการพักงาน^{๓๓}

ในระหว่างการพักงาน ให้โรงเรียนจ่ายเงินเดือนให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเงินเดือนในวันทำงานก่อนถูกสั่งพักงาน

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว หากปรากฏว่า ครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่มีความผิด ให้โรงเรียนจ่ายเงินเดือนให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษาเท่ากับเงินเดือนในวันทำงาน นับแต่วันที่ ครู และบุคลากรทางการศึกษาสั่งพักงาน โดยให้คำนวณเงินที่โรงเรียนต้องจ่ายตามวรรคสอง เป็นส่วนหนึ่งของเงินเดือนพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละ ๑๕ ต่อปี

ข้อ ๗๒ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง สัญญาจ้างของครู และบุคลากรทางการศึกษาสิ้นสุดเมื่อ

- (๑) ครู และบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่กรรม
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก โดยแจ้งต่อผู้บริหารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- (๓) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๖๘
- (๔) เจ็บป่วยหรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๕) เกษียณอายุ ๖๐ ปี (แต่ผู้บริหารของโรงเรียนจะเป็นผู้พิจารณาว่าให้ทำการสอนต่อไป หากพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม)

หมวดที่ ๗

เรื่อง การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ข้อ ๗๓ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน ว่าด้วยการวินิจฉัยร้องทุกข์ และการคุ้มครองการทำงาน^{๓๔} ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการบริหารโรงเรียนแต่งตั้งจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกโรงเรียน ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย การศึกษา หรือการบริหารงานบุคคล จำนวน ๓ คน
- (๓) กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนผู้รับใบอนุญาต จำนวน ๑ คน

^{๓๓}ข้อ ๗๑ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๓๗ หน้า ๑๔

^{๓๔}ข้อ ๗๓ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๔๓ หน้า ๑๗

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในโรงเรียน ซึ่งได้รับเลือกจากครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ คน

ให้โรงเรียนมอบหมายผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสำนักบริหาร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ประธานและคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งหรือเลือกตั้งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานหรือคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานหรือเลือกกรรมการแทนภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง เว้นแต่วาระของกรรมการที่เหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วันจะไม่ดำเนินการแต่งตั้งหรือเลือกก็ได้ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ประธานและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่ ให้ประธานและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่

การเลือกกรรมการตาม (๒) (๓) (๔) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๗๔ คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานมีอำนาจหน้าที่^{๓๕} ดังนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัย คำร้องทุกข์ของครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามระเบียบนี้แล้วรายงานผลการวินิจฉัยพร้อมทั้งกำหนดแนวทางแก้ไขให้คณะกรรมการบริหารและผู้รับใบอนุญาตทราบ

(๒) ขอเอกสารหลักฐานจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์

(๓) เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์

ข้อ ๗๕ การประชุมคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่เรียกประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นผู้เรียกประชุม^{๓๖}

การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบการบอกนัดในที่ประชุมแล้ว

ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๗๓ (๒) คนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเป็นเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ ถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้ง พร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือ ก็ให้บันทึกความเห็นแย้งนั้นไว้ด้วย

^{๓๕} ข้อ ๗๔ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๔๔ หน้า ๑๗-๑๘

^{๓๖} ข้อ ๗๕ อ้างอิงระเบียบ สช. ว่าด้วยวินัยและการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๔๕ หน้า ๑๘

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานต้องมีลายมือชื่อของกรรมการที่วินิจฉัยเรื่องนั้น ถ้ากรรมการคนใดมีความเห็นแย้ง ให้มีสิทธินำความเห็นแย้งของตนรวมไว้ในคำวินิจฉัยด้วย

ข้อ ๗๖ เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานได้รับคำร้องทุกข์ไว้แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) แจ้งและส่งคำร้องทุกข์ให้โรงเรียนชี้แจงข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

(๒) เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานได้รับคำชี้แจงการโรงเรียนแล้ว ให้ส่งสำเนาคำชี้แจงให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ และมีโอกาสชี้แจงหรือส่งหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงจากโรงเรียน

(๓) เมื่อพ้นกำหนดเวลาตาม (๑) และ (๒) แล้ว คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานจะต้องประชุมพิจารณาหาแนวทาง เพื่อให้ได้ข้อยุติสำหรับกรณีร้องทุกข์นั้นภายใน ๓๐ วัน โดยจะให้โรงเรียนหรือผู้ร้องทุกข์มาชี้แจงเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานก่อนก็ได้

(๔) เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานได้แนวทางสำหรับการแก้ไข กรณีร้องทุกข์ให้ยุติลงได้อย่างเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่ายแล้ว ให้คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายมารับทราบแนวทางวินิจฉัยและทำการตกลงกันโดยบันทึกไว้เป็นหนังสือให้ทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(๕) ในกรณีที่ไม่มีข้อตกลงกันตาม (๔) ให้คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานมีคำวินิจฉัย และส่งคำวินิจฉัยให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายทราบภายใน ๑๕ วัน หากคู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่พอใจ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานที่เกี่ยวกับสิทธิ และหน้าที่ตามสัญญาจ้าง หรือตามระเบียบนี้ สามารถนำคดีขึ้นสู่ศาลแรงงานได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๗๗ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน ต้องให้ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ และผู้เกี่ยวข้องไม่ให้ได้รับภัยหรือความไม่ชอบธรรมซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องทุกข์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๗๘ ในระหว่างการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของคณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน ห้ามมิให้ผู้อำนวยความสะดวก ครู และบุคลากรทางการศึกษาคนใดกระทำการยุยง ชักชวนหรือสนับสนุนให้ผู้อื่น หรือนักเรียนกระทำการใดเพื่อสนับสนุนหรือต่อต้านฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดหรือนัดหยุดปฏิบัติหน้าที่หรือนัดหยุดเรียน

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำโดยจงใจให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน

ข้อ ๗๙ บรรดาสัญญาการเป็นครูหรือสัญญาจ้างที่ทำขึ้นระหว่างโรงเรียนหรือผู้รับใบอนุญาตกับผู้อำนวยความสะดวก ครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ข้อสัญญาใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้โรงเรียนทำความตกลงกับผู้อำนวยความสะดวก ครู และบุคลากรทางการศึกษาแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ภายใน ๒ ปี นับแต่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๘๐ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและการพิจารณาวินิจฉัยการร้องทุกข์ของคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานและประโยชน์ตอบแทนขั้นต่ำของผู้อำนวยความสะดวก ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน ในระบบตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานและประโยชน์ตอบแทนขั้นต่ำของผู้อำนวยความสะดวก ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

ในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คณะกรรมการ
คุ้มครองการทำงานตามระเบียบนี้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘๑ หากมีการแก้ไข ปัญหา ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมระเบียบการใด ๆ ให้คณะกรรมการ
โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรีมีอำนาจเต็มในการตีความและเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้
ตามที่เหมาะสม

ข้อ ๘๒ ให้ประธานโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ
ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๓ เฉพาะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุ ก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ โดย
อัตราเงินเดือนหลังเกษียณอายุไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๕๙ (๒) ให้ใช้ตามระเบียบโรงเรียนคาทอลิก
สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ๒๕๕๘ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๕) และไม่มีผลย้อนหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

(พระสังฆราชฟิลิป อติศักดิ์ พรงาม)

มุขนายกสังฆมณฑลจันทบุรี

คำอธิบายท้ายระเบียบ

วิธีการคำนวณการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงครูในกรณีค้างคืน ตามข้อ ๕๗ ให้คำนวณจ่ายตามจำนวนวัน เช่น ครูมีประชุมสัมมนา ๓ วัน ๒ คืน จะได้รับเบี้ยเลี้ยง ๓๐๐ บาท

วิธีการคำนวณ การจ่ายเงินชดเชยตามข้อ ๖๙ (๓) คำนวณจากเงินเดือนเดือนสุดท้าย หาร ๓๐ วัน แล้วคูณจำนวนวันที่ต้องชดเชย เช่น ครู ทำงานเป็นเวลา ๑๐ ปี เงินเดือนเดือนสุดท้าย ๑๘,๐๐๐ บาท หารด้วย ๓๐ วัน เท่ากับ ๖๐๐ บาท/ วัน ครูทำงาน ๑๐ ปี ชดเชย ๓๐๐ วัน เพราะฉะนั้น ครู ก จะได้รับชดเชย $600 \times 300 = 180,000$ บาท

แนวทางปฏิบัติสวัสดิการครู และบุคลากรทางการศึกษาเกษียณอายุและปฏิบัติหน้าที่ต่อ ตามข้อ ๕๖

๑. แสดงเจตนาขอปฏิบัติหน้าที่ต่อในโรงเรียนหลังเกษียณอายุ ต่อผู้บริหารในเดือนกุมภาพันธ์
๒. จัดทำสัญญาจ้างปีต่อปี
๓. รับค่าตอบแทนด้วยเงินเดือนตามวุฒิ สุดท้าย อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามประกาศรัฐบาล
๔. ไม่ปรับขึ้นเงินเดือนหลังเกษียณอายุ

กรณีปีสุดท้ายก่อนเกษียณอายุให้ปฏิบัติหน้าที่จนจบปีการศึกษา (๑ พฤษภาคม - ๓๐ เมษายน)

ตัวอย่างที่ ๑ ครูอายุครบ ๖๐ ปี วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตามระเบียบ

จะถือว่าครูเกษียณอายุ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

ตัวอย่างที่ ๒ ครูอายุครบ ๖๐ ปี วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตามระเบียบ

จะถือว่าครูเกษียณอายุ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

๕. เงินสมทบ ๓% ส่วนของโรงเรียน ครูเป็นผู้จ่ายเอง
๖. เงินชดเชยเกษียณอายุ ให้จ่ายครั้งเดียวเมื่อสิ้นสุดการเป็นครูของโรงเรียน

ตัวอย่างการนับอายุงาน

๑. วันที่ครูอายุ ๖๐ ปี มีอายุงาน ๑๘ ปี โดยยังไม่ขอเกษียณอายุ และทำงานต่ออีก ๓ ปี จึงขอเกษียณอายุ

การนับอายุงาน และการจ่ายเงินชดเชย คือ อายุงานจะเป็น ๒๑ ปี โรงเรียน

ต้องจ่ายเงินชดเชยที่ ๔๐๐ วัน

๒. วันที่ครูอายุ ๖๐ ปี มีอายุงาน ๑๘ ปี โดยทำเรื่องขอเกษียณอายุ โรงเรียนต้องจ่ายชดเชย ๓๐๐ วัน

๗. การจ่ายเงินเกษียณอายุกรณีครูปฏิบัติหน้าที่ต่อให้คำนวณเงินเดือนจากเงินเดือนสุดท้ายตอนอายุ ๖๐ ปี

การไปสอบบรรจุ

กรณีครูมีการแจ้งเพื่อไปสอบบรรจุ

๑. ให้แจ้งความจำนงค์ในการสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่มากกว่า ๑ ครั้ง
(หากมีการขอสอบเป็นครั้งที่ ๒ ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหาร)
๒. งดการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี เป็นเวลา ๑ ปีการศึกษา
๓. กรณีที่ครูสอบบรรจุได้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหาร

กรณีครูไม่แจ้งเพื่อไปสอบบรรจุ

๑. ลงนามในเอกสารการลาออกจากการเป็นครู และพิจารณาให้ออกได้ตามดุลพินิจของผู้บริหาร
๒. งดการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี และเงินขวัญกำลังใจคริสต์มาสและปีใหม่

ระเบียบโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ว่าด้วยเรื่องการบริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่ พนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๘

เนื่องจาก “เจ้าหน้าที่ และพนักงาน” เป็นบุคลากรในโรงเรียนที่สำคัญอีกส่วนหนึ่งในการมีส่วนร่วมดำเนินงานในโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พนักงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ และสวัสดิการที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน จึงมีระเบียบการให้โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรีปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับโรงเรียนและสถานที่พัฒนาเด็กเล็กทุกประเภท ในโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้ ให้ใช้ควบคู่กับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

หมวด ๑ ความหมายพนักงาน

ข้อ ๓ “นายจ้าง” หมายความว่า โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้

ข้อ ๔ “ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลที่ทางโรงเรียนจ้างเข้ามาทำงาน ซึ่งหมายรวมถึงเจ้าหน้าที่โรงเรียน นักการภารโรง พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถ พนักงานทำความสะอาด ผู้ประกอบและขายอาหาร ช่าง คนดูแลสวน เป็นต้น

ข้อ ๕ พนักงาน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- (๑) พนักงานจ้างรายวัน คือ ลูกจ้างที่รับค่าจ้างเป็นรายวันจากการคำนวณตามจำนวนวันที่มาทำงานจริง
- (๒) พนักงานจ้างประจำ คือ ลูกจ้างที่รับค่าจ้างประจำตามสัญญาจ้าง และได้รับค่าจ้างเป็นเงินเดือนประจำทุกเดือน

หมวด ๒

เวลา และ ค่าจ้าง

- ข้อ ๖ “วันทำงาน” วันจันทร์-วันเสาร์ หรือสัปดาห์ละ ๖ วัน หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามประเภทของแรงงาน
- ข้อ ๗ “ชั่วโมงการทำงาน” แต่ละวันไม่เกิน ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาพัก และเมื่อรวมเวลาทำงานทั้งสิ้นแล้ว สัปดาห์หนึ่งไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง (มาตรา ๒๓)
- ข้อ ๘ “วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์ หยุดตามประเพณี หรือหยุดพักผ่อนประจำปี
- ข้อ ๙ “ค่าจ้างรายวัน” พนักงานจ้างรายวัน จะได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างแรงงานรายวันของจังหวัดนั้น
- ข้อ ๑๐ “เงินเดือน” พนักงานจ้างประจำ จะได้รับเงินเดือนโดยพิจารณาอัตราค่าจ้างจากกฎหมาย ค่าจ้างแรงงานรายวันของจังหวัดนั้น จำนวน ๓๐ วัน
- ข้อ ๑๑ “ค่าล่วงเวลา” พนักงานที่ทำงานล่วงเวลาเกินกว่า ๘ ชั่วโมง ต้องพิจารณาและจ่ายเงินค่าล่วงเวลา ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑
- ข้อ ๑๒ “เงินเพิ่มประจำปี” พนักงานจ้างประจำ จะได้รับเงินเพิ่มประจำปีเมื่อทำงานครบ ๑ ปี โดยพิจารณาจากคุณภาพและผลงาน ขั้นละ ๒๐๐ บาท เว้นแต่ปีใดมีการประกาศปรับค่าแรงขั้นต่ำจากรัฐบาล จะไม่พิจารณาปรับเงินเพิ่มประจำปี
- ข้อ ๑๓ “การปรับเงินเพิ่ม” จะปรับให้กับพนักงานในเดือนมิถุนายนของปีการศึกษาถัดไป
- ข้อ ๑๔ “สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาไม่ว่าจะเป็นหนังสือ หรือด้วยวาจาระบุชัดเจน หรือเป็นที่เข้าใจโดยปริยายซึ่งบุคคลหนึ่งเรียกว่า พนักงาน ตกลงจะทำงานให้แก่โรงเรียนคาทอลิก สังเกตสังฆมณฑลจันทบุรี

หมวด ๓

วันหยุด และการลา

- ข้อ ๑๕ พนักงานมีวันหยุดดังนี้คือ
- (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์หนึ่งไม่น้อยกว่า ๑ วัน (มาตรา ๒๔)
 - (๒) วันหยุดตามที่โรงเรียนกำหนด
 - (๓) วันหยุดตามประเพณี ๑๓ วัน (รวมวันแรงงานแห่งชาติ) หรือตามที่โรงเรียนกำหนด (มาตรา ๒๕)
 - (๔) วันหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่า ๖ วัน เมื่อทำงานครบ ๑ ปี (มาตรา ๓๐)

ข้อ ๑๖ การลา พนักงานสามารถลาได้ ดังนี้

“ลาป่วย” ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง (มาตรา ๓๒) ไม่เกิน ๓๐ วันต่อปี (มาตรา ๕๗) กรณีลาป่วยติดต่อกัน ๓ วันหรือต้องพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือสถานพยาบาลของทางราชการแสดงในการลาด้วย

“ลาทำหมัน” ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง

“ลากิจ” ลาได้ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำงาน และต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ๓ วัน (มาตรา ๓๔)

“ลาเพื่อรับราชการทหาร” อันได้แก่ การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ การฝึกวิชาทหารและการทดลอง ความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ไม่เกินปีละ ๖๐ วัน (มาตรา ๓๕, ๕๘)

“ลาคลอดบุตร” ครรภ์หนึ่งลาได้รวมกันไม่เกิน ๑๒๐ วัน รวมถึงวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย (มาตรา ๔๑) โดยนับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลา และจะได้รับเงินค่าจ้างจำนวน ๖๐ วัน (มาตรา ๕๙)

การลาช่วยภรรยาคลอดบุตรให้สิทธิคู่สมรสลาได้ ๑๕ วัน โดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน

ข้อ ๑๗ การแจ้งลา ให้ปฏิบัติตาม ดังนี้

(๑) ลากิจ ให้ลาทั้งทางโรงเรียน พร้อมส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน

(๒) ลาป่วย ให้ลาทั้งทางโรงเรียนก่อนเวลาทำงานและส่งใบลาเมื่อมาทำงาน ในกรณีที่ลาป่วย ๓ วันติดต่อกัน ให้ส่งใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์

(๓) ลาอุปสมบท ให้ลาทั้งทางโรงเรียน พร้อมกับส่งใบลาล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๓ เดือน

หมวด ๔

การควบคุม

ข้อ ๑๘ ให้โรงเรียนจัดให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และข้อบังคับนี้ไม่น้อยกว่าต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการดังต่อไปนี้ (มาตรา ๑๐๘)

(๑) วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

(๒) วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

(๓) หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

(๔) วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(๕) วันลา และหลักเกณฑ์การลา

(๖) วินัยและโทษทางวินัย

(๗) การร้องทุกข์

(๘) การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ ๑๙ ให้โรงเรียนจัดทำทะเบียนพนักงานเก็บไว้ ณ โรงเรียน พร้อมทั้งจะตรวจสอบเสมอ

ข้อ ๒๐ ทะเบียนพนักงานนั้นอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ (มาตรา ๑๑๓)

- (๑) ชื่อตัวและนามสกุล
- (๒) เพศ
- (๓) สัญชาติ
- (๔) วัน เดือน ปีที่เกิด หรืออายุ
- (๕) ที่อยู่ปัจจุบัน
- (๖) วันที่เริ่มจ้าง
- (๗) ตำแหน่งหรืองานในหน้าที่
- (๘) อัตราค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่โรงเรียนตกลงจ่ายให้แก่พนักงาน
- (๙) วันสิ้นสุดของการจ้าง

ข้อ ๒๑ ให้โรงเรียนซึ่งมีพนักงาน ให้จัดทำทำสัญญาจ้าง เกี่ยวกับระยะเวลาการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะเวลาการจ้างงาน (เริ่มทำงาน และเริ่มการจ้างตามสัญญา)
- (๒) การทดลองงาน ไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับจากวันที่เริ่มระยะเวลาการจ้าง
- (๓) การประเมินผลการทดลองงาน ตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (๔) วันและเวลาทำงาน
- (๕) วันหยุด/ วันลา (ตามระเบียบของโรงเรียน)
- (๖) ผลงานที่ได้สำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (๗) อัตราและจำนวนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ที่พนักงานแต่ละคนได้รับ เมื่อมีการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่พนักงาน ให้โรงเรียนจัดให้พนักงานลงลายมือชื่อในเอกสารไว้เป็นหลักฐาน
- (๘) การจ่ายเงิน (ระบุวิธีการจ่ายเงิน รอบระยะเวลาการจ่ายของโรงเรียน)
- (๙) การประเมินผลการทำงาน (เป็นประจำทุก ๆ ๑ ปี)
- (๑๐) การสิ้นสุดของสัญญา (ตาย/ ระบุวันเริ่มต้น สิ้นสุดของสัญญาจ้าง)

หมวด ๕

การจ้างงาน และการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๒ ห้ามมิให้โรงเรียนจ้างเด็กอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี เป็นพนักงาน

ข้อ ๒๓ ผู้สมัครจะต้องมีเอกสารที่จำเป็นตามที่ทางราชการและทางโรงเรียนกำหนด ยื่นพร้อมใบสมัคร ในวันที่สมัครงาน

ข้อ ๒๔ ผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้เข้าทำงาน จะต้องผ่านขั้นตอนการทดลองงานเป็นเวลาอย่างน้อย ๑๒๐ วัน หรือตามความเหมาะสมตามประเภทของงาน

ข้อ ๒๕ ผู้ที่จะเข้าเป็นพนักงาน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร หรือผู้ที่รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ทำหน้าที่แทน

ข้อ ๒๖ สัญญาจ้างของพนักงานจะสิ้นสุดเมื่อ

(๑) ครบกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง

(๑.๑) เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันที่โรงเรียนบอกกล่าวประสงค์ที่จะเลิกจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

(๑.๒) เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันที่พนักงานบอกกล่าวประสงค์ที่จะลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) โรงเรียนเลิกจ้าง

(๓) ลาออก

(๔) ทำผิดโดยจงใจ ให้โรงเรียนหรือผู้บริหารได้รับความเสียหาย

(๕) ถูกตักเตือนในความผิดเดิม เป็นลายลักษณ์อักษรเกิน ๒ ครั้ง ภายในปีการศึกษาเดียวกัน

(๖) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดทางอาญา โดยเจตนาแก่โรงเรียนหรือผู้บริหาร

(๗) ประมาท เลินเล่อ เป็นเหตุให้โรงเรียนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๘) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของผู้บริหาร

(๙) ละทิ้งหน้าที่ เป็นเวลา ๓ วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร

(๑๐) เจ็บป่วย หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง ทำให้ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

หมวด ๖

เรื่อง เงินเดือน การพิจารณาความดีความชอบ สวัสดิการและการสงเคราะห์อื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่และพนักงาน

ข้อ ๒๗ การสรรหา การบรรจุ และเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และพนักงาน

(๑) โรงเรียนคาทอลิกสังกตสังฆมณฑลจันทบุรี สรรหาเจ้าหน้าที่ และพนักงานตามคุณสมบัติและความสามารถที่ต้องการในรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม และให้มีทดลองงานและประเมินเป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน ก่อนทำการพิจารณาบรรจุ ในช่วงการทดลองงานจะได้รับค่าตอบแทนตามวุฒิและตามอัตราค่าแรงที่กำหนด

(๒) เจ้าหน้าที่ และพนักงานจะได้รับเงินเดือนประจำตามอัตราที่บรรจุ และจะได้รับเงินเดือนแต่ละเดือนอย่างช้าภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป

(๓) เงินเดือนเป็นไปตามวุฒิการศึกษาที่ระเบียบของสังฆมณฑลจันทบุรีกำหนด และสอดคล้องกับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือค่าแรงขั้นต่ำที่กำหนด

(๔) การปรับฐานเงินเดือนเมื่อมีการประกาศขึ้นเงินเดือนข้าราชการหรือปรับเปลี่ยนค่าแรงขั้นต่ำ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาและประกาศใช้เป็นลายลักษณ์อักษรจากสังฆมณฑลจันทบุรี

ข้อ ๒๘ การขึ้นเงินเดือนประจำปี

ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยบัญชีเงินเดือนสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

(๑) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติมีการพิจารณาคุณภาพการปฏิบัติงานที่และพิจารณาขึ้นเงินเดือนบุคลากรทุกปี จะพิจารณาและอนุมัติภายในเดือนมิถุนายน โดยมีการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรตามเกณฑ์และเครื่องมือที่จัดทำขึ้น โดยแจ้งหัวข้อและวิธีการประเมินที่ใช้ให้บุคลากรทราบล่วงหน้า

(๒) บุคลากรจะได้รับการขึ้นเงินเดือนเมื่อปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี บุคลากรที่ประพฤติผิดระเบียบโรงเรียนในเรื่องการทุจริตหรือความผิดร้ายแรง หรือประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพจะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

(๓) โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ปรับเพิ่มขึ้นละ ๒๐๐ บาท ซึ่งสอดคล้องและสัมพันธ์กับอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าแรงที่ราชการประกาศใช้

(๔) การเปลี่ยนแปลงขึ้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

(๕) บุคลากรที่ยังไม่ได้ทำสัญญาการจ้างเป็นรายปี จะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนตามระเบียบนี้ จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๙ เงินขวัญและกำลังใจโอกาสคริสต์มาสและปีใหม่

จัดให้ในโอกาสคริสต์มาสเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่และพนักงาน โดยกำหนดให้คนละ ๕,๐๐๐ บาท เจ้าหน้าที่และพนักงานที่ทำงานไม่ครบ ๑ ปี จะได้รับสวัสดิการนี้ลดไปตามสัดส่วนที่สอดคล้องกับระยะเวลาทำงาน โดยสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติจะพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับค่าครองชีพตามสถานการณ์ปัจจุบัน

ข้อ ๓๐ เงินสวัสดิการบำเหน็จสะสม และสวัสดิการนานปี

(๑) สวัสดิการบำเหน็จสะสม

เจ้าหน้าที่จะได้รับสวัสดิการบำเหน็จสะสมดังนี้ เมื่อปฏิบัติงานที่ดังนี้

ปีที่ ๑-๑๐ จะได้รับเงินบำเหน็จสะสม ปีละ ๑,๒๐๐ บาท

ปีที่ ๑๑-๒๐ จะได้รับเงินบำเหน็จสะสม ปีละ ๑,๕๐๐ บาท

โดยจะได้รับเมื่อทำงานครบ ๓ ปี นับจากวันบรรจุ โดยไม่มีดอกเบี้ย หากออกก่อนระยะเวลา ๓ ปี จะไม่ได้รับสวัสดิการในส่วนนี้

พนักงานประจำจะได้รับสวัสดิการบำเหน็จสะสมปีละ ๑,๒๐๐ บาท โดยจะได้รับสวัสดิการบำเหน็จสะสม เมื่อปฏิบัติงานครบ ๓ ปี นับจากวันทำสัญญาจ้าง หากลาออกก่อนกำหนดเวลาดังกล่าวจะไม่ได้รับเงินบำเหน็จสะสม

(๒) สวัสดิการนานปี เจ้าหน้าที่ พนักงาน

(๒.๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนนับตั้งแต่วันบรรจุ ดังนี้

ครบ ๑๕ ปี จะได้รับเงินสวัสดิการนานปี จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท

ครบ ๒๐ ปี จะได้รับเงินสวัสดิการนานปี จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท

ครบ ๒๕ ปี จะได้รับเงินสวัสดิการนานปี จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท
(๒.๒) เมื่อพนักงานจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนนับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ครบทุก ๓ ปี จะได้รับเงินสวัสดิการนานปีเป็นจำนวนเงิน ๓,๐๐๐ บาท

(๒.๓) เจ้าหน้าที่และพนักงานจะไม่ได้รับสวัสดิการบำเหน็จสะสมเมื่อจงใจกระทำการให้โรงเรียนได้รับความเสียหาย ในการออกจากหน้าที่ของตน หรือกรณีที่ลาออกโดยไม่แจ้งล่วงหน้าก่อน ๑ เดือน

ข้อ ๓๑ สวัสดิการงานสมรส

ในกรณีพนักงานของโรงเรียนสมรส จะได้รับสวัสดิการงานสมรสคนละ ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๒ เจ้าหน้าที่และพนักงานถึงแก่กรรม และสวัสดิการฌาปนกิจบิดา มารดา บุตร สามีและภรรยา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่และพนักงานถึงแก่กรรมจะได้รับสวัสดิการ ดังนี้

(๑.๑) เงินเดือน เดือนสุดท้าย ๓ เดือน

(๑.๒) เงินค่าฌาปนกิจ เป็นจำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท กรณีมีบุตรที่เรียนอยู่ในโรงเรียน รสจ. บุตรจะได้รับสิทธิ ในสวัสดิการจนถึงการศึกษาภาคบังคับหรือชั้นสูงสุดของโรงเรียน โรงเรียนจัดพวงหรีด และเป็นเจ้าภาพ ๑ คืนด้วยเงินช่วยเหลือจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) สวัสดิการฌาปนกิจบิดา มารดา บุตร สามีและภรรยา

โรงเรียนจัดพวงหรีด และเป็นเจ้าภาพ ๑ คืนด้วยเงินช่วยเหลือจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท โดยใช้สิทธิตามราชการ

ข้อ ๓๓ สวัสดิการทั่วไป

(๑) สวัสดิการค่าธรรมเนียมการเรียนบุตรเจ้าหน้าที่และพนักงาน หากเรียนในโรงเรียนของสังฆมณฑล จะให้สวัสดิการยกเว้นค่าธรรมเนียมการเรียน รวมค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แก่บุตรโดยกำเนิดของ เจ้าหน้าที่ และพนักงาน รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมทั้งหมด

(๒) สวัสดิการประกันอุบัติเหตุ จัดทำประกันอุบัติเหตุประเภทหมู่ให้กับเจ้าหน้าที่และพนักงาน ในอัตราที่เหมาะสมทุกปี

(๓) สวัสดิการประกันสังคม ทำประกันสังคมให้กับเจ้าหน้าที่และพนักงานตามระเบียบ กระทรวงแรงงานกำหนด

(๔) สวัสดิการชุดแต่งกาย เมื่อมีการเปลี่ยนรูปแบบการแต่งกาย โรงเรียนจัดสวัสดิการ ชุดรูปแบบการแต่งกายแก่เจ้าหน้าที่และพนักงาน ๒ ชุด

(๕) สวัสดิการทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่และพนักงาน โรงเรียนจัดให้มีการทัศนศึกษาของเจ้าหน้าที่ และพนักงาน โดยโรงเรียนเป็นผู้出ค่าใช้จ่ายไม่เกินปีละ ๒,๐๐๐ บาท ส่วนที่เกินเจ้าหน้าที่และพนักงาน ต้องออกค่าใช้จ่ายเอง

หมวด ๗

ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ และพนักงาน

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ และพนักงานพึงปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- (๒) ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนเยี่ยงศาสนิกชนที่ดี
- (๓) แต่งกายสุภาพเรียบร้อยในชุดเครื่องแบบที่ทางโรงเรียนกำหนดในขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๔) มีความสุภาพ เคารพ ให้เกียรติต่อผู้บริหาร ครู นักเรียน และเพื่อนร่วมงาน
- (๕) เป็นคนซื่อสัตย์และตรงต่อเวลา
- (๖) ทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ
- (๗) มีความสามัคคี รักษาทรัพย์สินและชื่อเสียงของโรงเรียน
- (๘) หลีกเลี่ยงการพนัน สิ่งเสพติด ตลอดจนอบายมุขต่าง ๆ ที่เป็นเหตุให้ตนเองและผู้อื่นเสียหาย
- (๙) อุทิศตนให้กับโรงเรียน และงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยเรื่องเจ้าหน้าที่และพนักงาน และสวัสดิการพนักงานอย่างเคร่งครัด

หมวด ๘

เงินชดเชย

ข้อ ๓๕ โรงเรียนจ่ายเงินชดเชยแก่เจ้าหน้าที่ และพนักงาน กรณีออกจากงานเมื่อเลิกจ้าง หรือเกษียณอายุ ต่อไปนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่ และพนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วัน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๓๐ วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ และพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (๒) เจ้าหน้าที่ และพนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๙๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๙๐ วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ และพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (๓) เจ้าหน้าที่ และพนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๘๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๑๘๐ วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ และพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (๔) เจ้าหน้าที่ และพนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๒๔๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๒๔๐ วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ และพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

๘

(๕) เจ้าหน้าที และพนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปี แต่ไม่ครบ ๒๐ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๓๐๐ วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่พนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(๖) เจ้าหน้าที และพนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๒๐ ปี ขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๔๐๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๔๐๐ วันสุดท้าย

ข้อ ๓๖ โรงเรียนไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย เมื่อเลิกจ้างในกรณีหนึ่ง กรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่ หรือทำความผิดทางอาญา

(๒) จงใจให้โรงเรียนได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาท เลินเล่อ เป็นเหตุให้โรงเรียนได้รับความเสียหายร้ายแรง

(๔) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบคำสั่งของโรงเรียนและโรงเรียนได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงผู้บริหารไม่จำเป็นต้องตัดเตือน

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๓ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ระเบียบโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ว่าด้วยเรื่องเจ้าหน้าที่และพนักงาน ให้คงใช้โดยที่ไม่ขัดแย้งกับ พ.ร.บ. คຸ້ມครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ระเบียบราชการอื่น และระเบียบการของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขต่อไป

ข้อ ๓๘ ระเบียบโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ว่าด้วยเรื่องเจ้าหน้าที่และพนักงาน เป็นระเบียบที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับเจ้าหน้าที่ พนักงานของวัด และหน่วยงานต่าง ๆ ของสังฆมณฑลจันทบุรี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

(พระสังฆราชฟิลิป อติศักดิ์ พรงาม)

มุขนายกสังฆมณฑลจันทบุรี

แนวปฏิบัติท้ายระเบียบ

๑. สวัสดิการประกันสังคมหลังอายุ ๖๐ ปี ยังจ่ายเหมือนเดิม
๒. การนับอายุงาน กรณีจ่ายชดเชยให้นับจากวันทำงาน
กรณีจ่ายสวัสดิการ ให้นับจากวันบรรจุ
๓. การนับวันลา ไม่อนุญาตให้ลาคล่อมวันเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

การปกป้องคุ้มครองนักเรียน

บาทหลวงอนุชา ไชยเดช

การใช้สื่ออย่างปลอดภัย

1. ปัญหาความไม่ปลอดภัยที่พบในสื่อสำหรับเด็ก

1.1 ข้อมูลที่พบหลักๆ ได้แก่

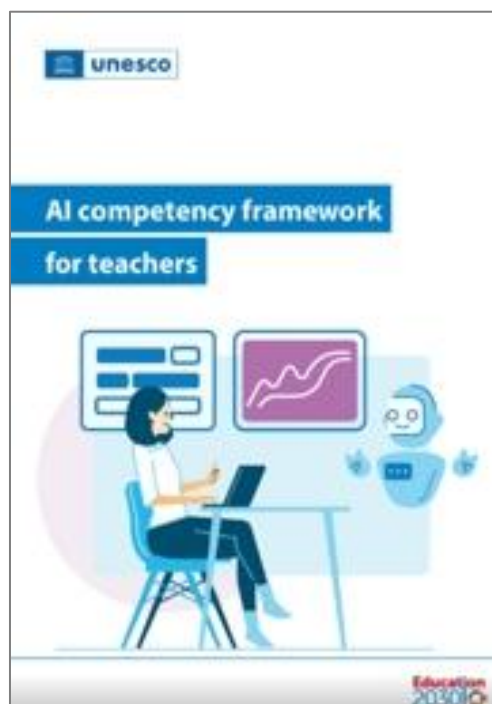
- กายภาพ และพัฒนาการ
- สุขภาพจิต
- ภัยคุกคามที่มากับโลกออนไลน์
- การสูญเสียทักษะทางสังคม
- ขวาลวง

1.2 Digital Safety ความปลอดภัยในโลกที่ไม่มีกำแพง

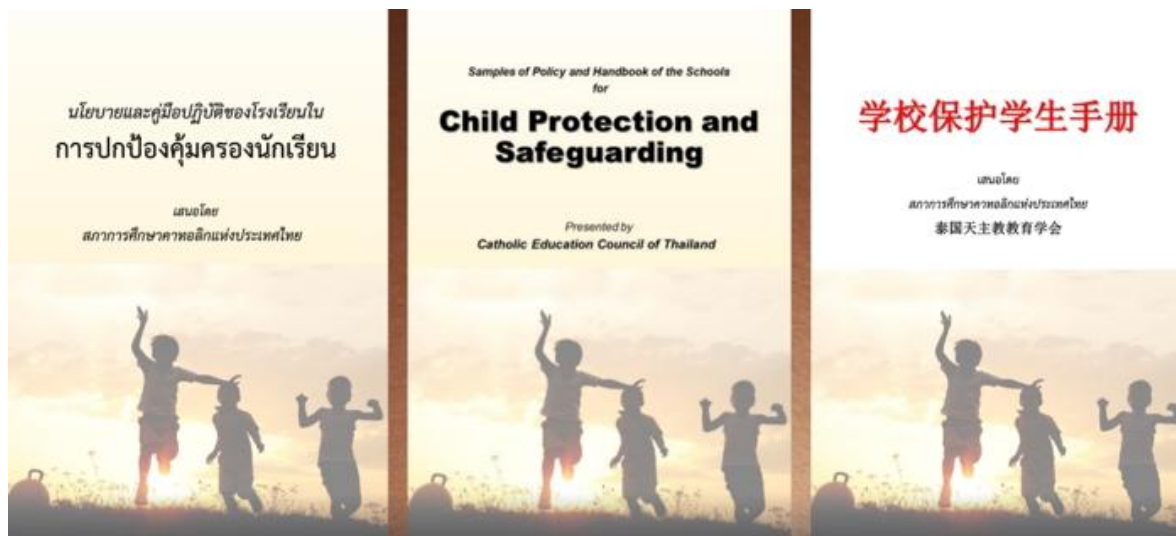
- Cyberbullying
- Digital Footprint
- Grooming Algorithcs

2. ข้อมูล กฎเกณฑ์ หรือข้อตกลงเรื่องการดูแลคุ้มครองเด็ก

2.1 เอกสารของยูเนสโก



2.2 เอกสารของสภาการศึกษาคาทอลิก



2.3 เอกสารของหน่วยงานของพระศาสนจักร (วาติกัน) ที่ว่าด้วยการศึกษา

2.4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง อาทิ ปัญญาประดิษฐ์ (AI) กับพันธกิจพระศาสนจักร, เครื่องมือใหม่ ในมือผู้อภิบาล เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีกรณีศึกษา ที่ต้องเท่าทันในการใช้สื่อให้ปลอดภัย ดังนี้

- การใช้ AI ทำ Nudification
- กลุ่มลับบนแพลตฟอร์มแชท
- การปลอมเสียง (Voice Cloning) และภาพ (Deepfake)

ผลกระทบ การเรียนรู้ สมาธิ การรับรู้ตนเอง โลก ความสัมพันธ์กับผู้คน ฯลฯ

1. ผลกระทบของเทคโนโลยี ที่ส่งผลร้ายต่อผู้เรียน

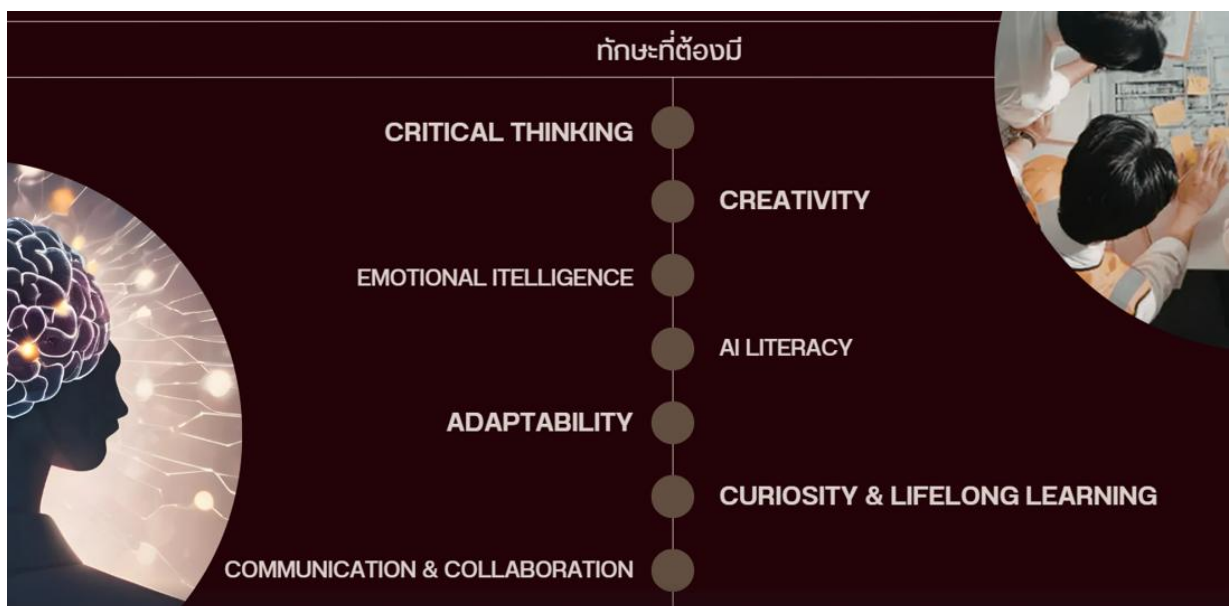
- 1.1 ปัญหาสุขภาพจิตและความเสี่ยงทางสมอง (งานวิจัย WHO ปี 2024 และ HHS.gov ปี 2025)
- 1.2 พฤติกรรมการเสพติดข้อมูลและการเสพติด (ผลสำรวจจาก Eurobarometer ปี 2024-2025)
- 1.3 อันตรายจากอัลกอริทึมและเนื้อหา (งานวิจัย Amnesty International ตุลาคม 2025)

ข้อคำถามของนักเรียนต่อ AI ที่คุณครูต้องพิจารณา

1. เมื่อครูกับเอไอตอบไม่ตรงกัน เด็กอ้างว่าเอไอไม่ได้ตอบแบบนี้ ครูจะอย่างไร
2. เมื่อเอไอ ลดทอน ความมั่นใจ คุณค่า เช่น ไม่ได้ถามเอไอแล้วไม่มั่นใจ ไม่ได้ใช้ค้ก่อนกับเอไอ ฯลฯ
3. เรียนจบไปเอไอ ก็แย่งงาน จะตอบอย่างไร

2. ข้อเสนอแนะการป้องกันเด็กจากสื่อออนไลน์ ไม่ใช่ “ห้ามเล่น” แต่สร้างภูมิคุ้มกัน (Digital Immunity)

- 2.1 เด็ก หมายถึง กลุ่มวัยประถม วัยแห่งการวางรากฐานและกติก และกลุ่มวัยรุ่น วัยแห่งการสร้างภูมิคุ้มกันและความเป็นส่วนตัว
- 2.2 ป้องกันด้วย Technical Tools
- 2.3 สร้างข้อตกลงร่วมกัน Digital Literacy
- 2.4 ป้องกันในระดับพฤติกรรมและสังคม
- 2.5 สัญญาณเตือนที่ต้องเข้าแทรกแซง Red Flags



3. ทักษะที่ต้องมี ในการเตรียมตัวสู่การทำงาน

- 2.1 Critical Thinking
- 2.2 Creativity
- 2.3 Emotional Itelligence
- 2.4 AI Literacy
- 2.5 Adaptability
- 2.6 Curiosity & Lifelong Learning
- 2.7 Communication & Collaboration



แถลงการณ์ รสจ. ปีการศึกษา 2568

คณะกรรมการบริหาร รสจ.

นโยบายและจุดเน้น รสจ. ปีการศึกษา 2569-2570

วิสัยทัศน์

“รสจ. เป็นโรงเรียนคาทอลิก สอนหลักสูตรฐานสมรรถนะ
ได้มาตรฐานคุณภาพศตวรรษที่ 21
ผู้เรียนพัฒนาความฉลาด หลักการ และเสรีภาพของการเลือก
เปลี่ยนตัวเองเป็นนักคิด นักนวัตกรรม พลเมือง และผู้นำ”

ค่านิยม

รัก เมตตา รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ พอเพียง รักโลก
(รักเพื่อนมนุษย์ เคารพคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์)
ทำงานเป็นทีมมีอาชีพ

เติบโตด้วยนวัตกรรม

เป็นผู้นำหลักสูตรฐานสมรรถนะ แผนการเรียนรู้ที่หลากหลาย
ตอบสนองความต้องการสังคมและผู้ปกครอง
ห้องเรียนไฮเบอร์ สื่อวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย
ตอบโจทย์การเรียนรู้ยุค AI

ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในการบริหาร
จัดการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพ และการบริการของโรงเรียน

ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศ

ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพ
และผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
เป็นเครือข่ายความร่วมมือ
การแลกเปลี่ยนและพัฒนาครูและบุคลากร

ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพ
สู่การเป็นผู้นำและผู้มีบทบาทสำคัญ
ในการพัฒนาโรงเรียนและคุณภาพการศึกษา

ส่งเสริมให้ทุกโรงเรียนคาทอลิกเป็นสนามแห่งการประกาศข่าวดี
ครูและบุคลากรเป็นประจักษ์พยาน ความรัก ความเมตตา
ด้วยการให้การศึกษอบรมที่แท้จริง

การขยายแหล่งรายได้ ควบคุมต้นทุนด้วยการ
พัฒนาแบบจำลองการบริหารต้นทุน รายได้ วิเคราะห์
ผลประกอบการ คำนวณ Break-even Point

การประชุมตามฝ่ายงาน

6 ฝ่ายงานและระดับปฐมวัย

ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรการ สำนักงาน

1. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานในฝ่าย

- มีผู้ปฏิบัติเดิมในการปฏิบัติงาน มีครูใหม่มาช่วยบ้างไม่ช้านาน ผู้ชำนานมีไม่มาก
- เก่งงานไม่ตามแผน/ตามกำหนดที่วางไว้ ล่าช้า
- ครูไม่ตรงศาสตร์วิชา ขาดแคลนบุคลากร ผลสัมฤทธิ์ไม่ตรงเป้าหมาย
- ครูสอบบรรจุ ระยะเวลากการเรียกบรรจุมีผลต่อการวางแผนงาน
- รับครูใหม่ แล้วพบขึ้นปัญหาการบรรจุราชการ
- ช่วงทดลองงาน ครูอ้างถึงระเบียบว่าไม่ทราบการไม่ให้ไปสอบบรรจุ รวมทั้งครูแอบไปสอบบรรจุครู

และหน่วยงานราชการอื่นๆ

- การถ่ายทอดงานให้รับรู้โดยทั่วกัน (ตัวตายตัวแทน)
- ครูที่เข้าใจงานประกันคุณภาพไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากมีการเข้า-ออก บ่อย
- ทุกคนในโรงเรียนมีแนวคิด “งานใดๆก็สำนัก” แต่ละฝ่ายยังขาดความเข้าใจในขอบข่ายแผนงาน

ของตน ทำให้งานมากองที่ฝ่ายสำนัก

- ครูสอบบรรจุแล้วทิ้งการทำงาน ลาออกไปเลย
- ครูต่างชาติแบ่งกลุ่มกันทำให้ขาดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
- ครูในโรงเรียนขาดความรู้ ความเข้าใจ งานประกันคุณภาพอย่างทั่วถึง
- บุคลากรจะเทไปทิววิชาการ งานสำนักจะมีคนแบ่งมาน้อย ไม่เพียงพอ

2. แนวทางในการพัฒนางานฝ่ายต่างๆร่วมกัน

- การนิเทศระเบียบ เพื่อป้องกันการอ้างว่าไม่รู้ต่อครูเข้าใหม่
- สร้างเงื่อนไขให้ชัดเจนต่อครูทุกท่าน
- ติดตาม นิเทศ ครูใหม่เป็นช่วงๆ ให้สม่ำเสมอ
- แต่ละโรงเรียนควรมีการ MOU สถานศึกษาต่างๆ มีโรงเรียนดาราสมุทร ศรีราชา เป็นตัวอย่าง
- รสจ.ควรสำรวจการใช้วิทยุทัศน์แต่ละโรงเรียนว่ามีทิศทางไปในทางเดียวกันหรือไม่
- สร้างระบบการทำงาน ความตรงต่อเวลา ในโรงเรียนให้เข้มแข็ง
- ใช้ระเบียบ รสจ. 2568 ให้เป็นระบบในการบริหารจัดการบุคลากร

3. สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจากรสจ. ในการพัฒนาตน และพัฒนางานในแต่ละฝ่าย

- สร้างมาตรฐานค่าตอบแทนครูต่างชาติให้เป็นมาตรฐาน เพราะครูต่างชาติมีเครือข่ายเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนใน รสจ. โดยทั่วถึงกัน

- ช่วยเรื่องงานประกันคุณภาพให้มากขึ้น เช่น ให้ความรู้ การอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มากขึ้น
- รสจ.ควรจัดนิเทศอบรมครูใหม่ร่วมกันทุกโรงเรียน
- การสร้างความเป็นเอกภาพในการทำงานแผนพัฒนาโรงเรียนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

- ควรจัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนให้บ่อยขึ้นเหมือนฝ่ายวิชาการ รสจ. ทำอย่างเป็นรูปธรรม โดนประชุมผ่านระบบ ZOOM ก็ได้

- สร้างระบบการประชาสัมพันธ์โรงเรียน เพื่อกระตุ้น ติดตาม ให้เหมือนกันทั่วทุกโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือและสร้างมาตรฐานให้ไปในทิศทางเดียวกัน ณ ปัจจุบันมีโรงเรียนดาราสมุทร ศรีราชา เป็นต้นแบบ

4. การดำเนินงานเรื่องอัตลักษณ์ผู้เรียน การคุ้มครองนักเรียน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- วางนโยบาย ประสานชี้แจงเกี่ยวกับ 3 เรื่องนี้แล้ว
- มีการกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- มีการเข้าร่วม ECO-SCHOOL ในระดับเท่าที่เป็นไปได้ที่สัมพันธ์กับบริบทหลักสูตรของโรงเรียน
- จัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- ประชุมชี้แจงช่วงต้นปีการศึกษาให้ทุกคนในโรงเรียนทราบ
- ลงนามการคุ้มครองนักเรียนตามสภาการศึกษาคาทอลิก มีสชังกรุงเทพฯ โดยให้ครูไทย ครูต่างชาติ ทุกคนลงนาม
- มีการประเมินมาตรฐานโรงเรียนอัตลักษณ์คาทอลิกเพิ่มจากมาตรฐานกระทรวงเรื่องอื่นๆ
- เสนอการจัดอบรมครูใหม่ รสจ. เรื่องอัตลักษณ์ ระเบียบ จิตตารมณ์ ความเป็นโรงเรียนคาทอลิกอันเป็นกิจกรรมเดิมที่เคยมีอยู่ แต่ปัจจุบันได้หายไป
- เป็นโอกาสดีที่กิจกรรมรอบนี้ช่วยให้ ผช.ฝ่ายสำนักบริหารใหม่ (มีจำนวนมาก) ได้พบปะ พูดคุย สร้างเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่อกัน

ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

1. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานในฝ่าย

- บุคลากรในโรงเรียน
- การประสานงาน
- การยึดติดกับผู้บริหารในแต่ละปี แต่ละบุคคล
- การเข้าถึงงานที่ได้รับมอบหมาย
- ความรับผิดชอบของครูในสายงาน
- ความอดทนของบุคลากร
- วัฒนธรรมในองค์กร มารยาทขั้นพื้นฐาน
- ความล้ำสมัยของเทคโนโลยีของบุคลากร
- โครงการงานกิจกรรมทำให้กระทบต่อการเรียนการสอน

2. แนวทางในการพัฒนางานฝ่ายต่างๆร่วมกัน

- ปลูกนิเทศครูใหม่
- การจัดครูพี่เลี้ยงในหัวข้อวัฒนธรรมองค์กร เทคโนโลยี มารยาทขั้นพื้นฐาน การวางตัว ทักษะคติหลักสูตร งานที่รับผิดชอบ

- การส่งงานเอกสารที่ได้รับมอบหมาย การบันทึกข้อความส่งให้ผู้บริหาร ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร

3. สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจาก รสจ. ในการพัฒนาตน และพัฒนางานในแต่ละฝ่าย

- การจัดการอบรมให้หลากหลายมีสาระเพิ่มมากขึ้น
- การใช้เทคโนโลยี AI ช่วยในการจัดทำแผน หลักสูตร
- งบประมาณ
- การอบรมนักเรียนเรื่อง Child Protection ในแต่ละโรงเรียนโดยเน้นกิจกรรมความเป็นผู้นำของนักเรียนจากวิทยากรส่วนกลางทีม รสจ.
- การอบรมหลักสูตรจากส่วนกลาง เช่น สมรรถนะ

4. การดำเนินงานเรื่องอัตลักษณ์ผู้เรียน การคุ้มครองนักเรียน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อัตลักษณ์

- การเรียนคำสอนช่วงเช้าของนักเรียนที่นับถือศาสนาคริสต์
- การร่วมกิจกรรมทางศาสนาต่างศาสนา
- นำอัตลักษณ์มาใส่ในแผนของคุณครู
- มีการจัดคาบเรียนคริสต์ศาสนาสอนโดยครูคาทอลิก

การคุ้มครองนักเรียน

- สอดแทรกการคุ้มครองนักเรียนในช่วง Homeroom และในวิชาแนะแนว
- มีการจัดทำ พรบ. คุ้มครองนักเรียนเป็นหนังสือยินยอม เป็นหนังสือเผยแพร่ PDPA

การดูแลสิ่งแวดล้อม

- การคัดแยกขยะ
- การรณรงค์เรื่องการประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ
- การจัดตั้งศูนย์เศรษฐกิจพอเพียง เช่น ปลูกต้นไม้ ทำถ่านอัดแท่ง ทำปุ๋ยจากต้นไม
- มีแพลตฟอร์ม Paperless ในการสอบ

ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน

1. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานในฝ่าย

- การใช้สื่อของนักเรียน
- มารยาท
- การใช้ความรุนแรง
- ความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่าย
- ความเสี่ยงในการใช้สารเสพติด

2. แนวทางในการพัฒนางานฝ่ายต่างๆร่วมกัน

การใช้สื่อของนักเรียน

- จัดให้มีการอบรมข้อดีและข้อเสียของการใช้สื่อ
- ให้นักเรียนเป็นสายสืบในการเข้าถึงการใช้สื่อของกลุ่มเพื่อน

มารยาท/การใช้ความรุนแรง

- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ในเรื่องมารยาทที่เด็กพึงกระทำ
- จัดให้มีระบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียน

ความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่าย

- ให้ผู้บริหารช่วยติดตามพฤติกรรมของครู
- การวางแผนหรือระเบียบปฏิบัติร่วมกัน
- หัวหน้างานช่วยติดตามพฤติกรรมของลูกฝ่าย

ความเสี่ยงในการใช้สารเสพติด

- สุ่มตรวจสอบสารเสพติดทุกเดือนโดยขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก

3. สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจาก รสจ. ในการพัฒนาตน และพัฒนางานในแต่ละฝ่าย

- ให้คุณพ่อและทีมงานให้ความรู้แนวทางจิตวิทยาและจัดกิจกรรมหรืออบรมให้กับทุกโรงเรียนในเครือข่าย
- อยากให้ รสจ. ทำโปรแกรมสำเร็จรูประบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนในเครือข่าย
- ทีมงานขับเคลื่อนอัตลักษณ์จาก รสจ.

4. การดำเนินงานเรื่องอัตลักษณ์ผู้เรียน การคุ้มครองนักเรียน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- คู่มือปกป้องคุ้มครองนักเรียน
- โครงการระเบียบแถว (ขับเคลื่อนโดยรุ่นพี่นักเรียนเป็นผู้นำ)
- โครงการคุณธรรมของสายชั้นในการครอบคลุมอัตลักษณ์
- จัดทำโครงการ/โครงการ ขับเคลื่อนอัตลักษณ์ทั้ง 7 โดยมีคุณครูเป็นที่ปรึกษา/ติดตาม โดยมีรุ่นพี่เป็น

แกนนำ ทำงานร่วมกับฝ่ายอภิบาลแพรร่ธรรมและฝ่ายบริการ

ฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม

1. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานในฝ่าย

- ขาดแคลนช่างเฉพาะทาง
- บทบาทหน้าที่บางโรงเรียนไม่ตรงฝ่าย
- บางโรงเรียนโรงอาหารทำเองมีปัญหาเรื่องรสชาติ และครูเป็นผู้ดูแลทำให้ภาระงานเพิ่มขึ้น

2. แนวทางในการพัฒนางานฝ่ายต่างๆร่วมกัน

- ให้ครูประจำชั้นหรือครูในสายชั้นช่วยการดำเนินงานแก้ไขเบื้องต้น (เรื่องซ่อม)

- บทบาทหน้าที่การบริหารงานโรงเรียนในการจัดซื้อจัดจ้าง บางโรงเรียนควรจัดให้ตรงฝ่าย และ
ไม่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของฝ่ายบริการ

3. สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจาก รสจ. ในการพัฒนาคน และพัฒนางานในแต่ละฝ่าย

- จัดสรรรับช่างให้ตรงสายงาน และสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนช่าง
- จัดสรรงบประมาณส่วนกลางให้กับโรงเรียนที่ต้องการ

4. การดำเนินงานเรื่องอัตลักษณ์ผู้เรียน การคุ้มครองนักเรียน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

อัตลักษณ์และเอกลักษณ์

- มีการแต่งตั้งสภานักเรียนเพื่อมาทำกิจกรรมต่างๆร่วมกัน

การคุ้มครองนักเรียน

- มีระบบช่วยเหลือนักเรียน
- มีแผนเผชิญเหตุตามบริบทของโรงเรียน
- ไม่ใช้ความรุนแรง
- มีบุคลากรอบรม (นักจิตวิทยาเฉพาะ) ประจำโรงเรียน

การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- มีแกนนำคัดแยกขยะ/เก็บขยะ
- ทำปุ๋ย EM
- DIY

ฝ่ายบัญชี การเงิน และทรัพย์สิน

1. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานภายในฝ่าย

- เรื่องจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน เสนอขอบุคลากรเพิ่มแล้ว เพื่องานไม่ตึงเกิน
- เรื่องค่าประกันอุบัติเหตุ รสจ. แจ้งปรับเพิ่มวงเงินค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมล่าช้า แล้วทางโรงเรียนประกาศค่าเทอมไปแล้ว ซึ่งทางโรงเรียนใช้เรทเดิม ค่าประกันอุบัติเหตุเดิม จึงทำให้โรงเรียนขาดทุน หากในอนาคตเพิ่มค่าสินไหม จะทำให้ทางโรงเรียนคุยกับผู้ปกครองได้ง่ายมากขึ้น
- ปัญหาของระบบการทำงานการบัญชี บัญชี บางโรงเรียนต้องทำสองอย่างควบคู่ ทั้ง Excel และ Mas Acc.

- ปัจจุบัน ระบบ ORSS เปลี่ยนระบบใหม่เยอะมาก ล้อคอินหลายรหัส ทำให้การทำงานค่อนข้างยาก

- การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของบริษัท Mas เจ้าหน้าที่จะพูดจาให้คำตอบไม่ดีในบางครั้ง และล่าช้า

- การติดตามค่าเทอมคนที่ค้างชำระเป็นระยะเวลานาน ติดตามยาก โดยเฉพาะนักเรียนระดับปฐมวัยที่ออกจากโรงเรียนไปเลยและไปศึกษาต่อระดับประถมฯ ที่อื่น และมีคือนักเรียนค้างค่าเทอม 120,000 บาทแรกให้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ แต่ปัญหาเมื่อเด็กไปสมัครศึกษาต่อโรงเรียนรัฐบาล และทางโรงเรียนรัฐบาลรับนักเรียนได้เลย โดยบางโรงเรียนไม่ต้องใช้เอกสารหลักฐานทางการศึกษาอื่นสมัคร ทำให้เป็นปัญหากับทางโรงเรียนไม่สามารถเก็บค่าเทอมในส่วนค้างชำระนั้นได้

- ตัวแทนประกันอุบัติเหตุไม่ประสานงาน และเวลาบริษัทโอนเงินเข้าโรงเรียนแล้ว ทางตัวแทนไม่แจ้งหลักฐาน ซึ่งก่อนหน้าทางตัวแทนแจ้งว่าประมาณ 1-2 สัปดาห์ แต่สิ่งที่เกิดขึ้นจริงไม่แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบเลย

2. แนวทางในการพัฒนางานฝ่ายบัญชี การเงินและทรัพย์สิน

- เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอต่อภาระงาน ลดงานที่ไม่จำเป็น หรือตัดงานที่ทำซ้ำซ้อนออก
- แจ้งค่าเบี้ยประกันให้เร็วกว่าเดิม เพื่อโรงเรียนจะได้วางแผน

3. สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจาก รสจ.

ด้านพัฒนาคน :

- ส่งบุคลากรอบรมความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพองค์ความรู้ให้ครูฝ่ายบัญชีการเงิน

ด้านพัฒนางาน :

- ต้องการให้ รสจ. ช่วยหาแนวทางช่วยเหลือค่าประกันความเสี่ยงของฝ่ายฯ ในการรับ-จ่ายเงิน บางกรณีครูฝ่ายบัญชีต้องสำรองจ่ายเงินส่วนตัวของตนเอง กรณีเงินหาย
- (ทางฝ่ายบัญชีการเงินฯ ได้พัฒนาอยู่สม่ำเสมอ หากเมื่อต้องการความช่วยเหลือ สามารถติดต่อ รสจ. ได้ทันที)

4. การดำเนินงานเรื่องอัตลักษณ์ผู้เรียน การคุ้มครองนักเรียน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- เลาดาโตซี การใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่ามากที่สุด
- การไม่ได้ให้เอกสารหลักฐานทางการศึกษา หนังสือแบบเรียน กับนักเรียนที่ค้างชำระค่าเทอม จะเกี่ยวเนื่องกับเรื่องการเคารพศักดิ์ศรี ทางฝ่ายฯ ควรมีการพูดคุยกับผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ เรื่องการตัดชำระการประนอมหนี้ อ้างอิงเหตุผล และนโยบายของโรงเรียน ซึ่งผู้ปกครองบางคนอาจจะคิดว่าถูกด้อยค่า ถูกเหยียด ว่าทำไม เพราะอะไร ไม่ได้หนังสือเรียนเหมือนนักเรียนคนอื่น ๆ ซึ่งผู้พูดคุยต้องกล่าวถึง นโยบายของโรงเรียนให้ผู้ปกครองเข้าใจ

เพิ่มเติม : ทุกเดือน กพ ทาง รร ต้องส่งยอดให้ รสจ

ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

1. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานในฝ่าย

- มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรบ่อยมาก ซึ่งบุคลากรใหม่ขาดความรู้-ความเข้าใจในเนื้อหาของฝ่ายอภิบาล
- เนื้อหาของฝ่ายอภิบาลโดยส่วนใหญ่อยู่ทางวิชาการ ทำให้การดำเนินงาน-อัตลักษณ์ในฝ่ายไม่เป็นไปตามที่ต้องการ

- บุคลากรในฝ่ายขาดความรู้-ขาดความเข้าใจในเนื้องาน บุคลากรในฝ่ายขาดความทุ่มเท ขาดความเสียสละ (ครูบางท่านต้องไปปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น จึงทำให้ครูมีภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น)
- บุคลากรในฝ่ายที่ทุ่มเทในการทำงานมีน้อย มีแต่คนเดิมๆ
- นักเรียนคาทอลิกมาสาย (เรียนคำสอน, ไปวัด) แม้ว่าจะมีการกำกับติดตาม

คุณพ่อเอนก นามวงษ์ : ทำแผนงานอัตลักษณ์ตลอดปี (ครอบคลุมทุกฝ่าย)

7 อัตลักษณ์ : รัก เมตตา ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักโลก และ เคารพคุณค่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

2. แนวทางการพัฒนางานฝ่ายต่างๆร่วมกัน

- จัดอบรมให้ความรู้ 7 อัตลักษณ์ (รัก เมตตา ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักโลก และ เคารพคุณค่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์) ตามบริบทแต่ละโรงเรียน โดยเชิญวิทยากร/คุณพ่อ ที่รับผิดชอบอัตลักษณ์โดยตรง อาจจัดเป็น Cluster

3. สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจาก รสจ. ในการพัฒนาตน และพัฒนางานในแต่ละฝ่าย

- อบรมครูต่างชาติในเครือ รสจ. เรื่องอัตลักษณ์ทั้ง 7 เป็นภาษาอังกฤษ 25 กรกฎาคม 2569 โดยคุณพ่อเอนก นามวงษ์ และวิทยากรรับเชิญ (ต่างชาติ)
- จัดอบรมให้ความรู้ครูใหม่ (ครูไทย) 5 ปีย้อนหลัง

4. การดำเนินงานเรื่องอัตลักษณ์ผู้เรียน การคุ้มครองนักเรียน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

*เน้นเรื่องการไหว้-การพูด

- ไหว้พ่อแม่ ไหว้คนมารับ-ส่งโรงเรียน การกล่าวขอบคุณ
- นักเรียนไหว้ครู-ครูรับไหว้
- นักเรียนไหว้คนงาน
- การไหว้รุ่นพี่-รุ่นน้อง
- การประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง

*ทำกิจกรรมที่ทำได้ในตัวโครงการ “จากอัตลักษณ์ สู่อุบัติการณ์” Motto:ไหว้สวย

การคุ้มครองนักเรียน

- การใช้คำพูด
- การบูลลี่
- การโพสต์

กลุ่มงานปฐมวัย

1. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานในฝ่าย

- งานวิจัยไม่ต่อเนื่อง (PLC และ ส่งต่อ) เป็นไปได้ทั้ง 2 แบบ ทั้งแบบที่ต่อเนื่องและแล้วแต่โรงเรียนสะดวก อบรมเรื่อง PLC และเรื่องงานวิจัย

- ครูยังไม่เข้าใจหลักสูตรที่ปรับใหม่
- รอยต่อเด็กที่ขึ้นชั้น ป.1
- เพิ่มคนเชื่อมที่จะคุยปัญหาของครูอนุบาลและครูชั้นพื้นฐาน
- สื่อ นวัตกรรม

2. แนวทางในการพัฒนางานฝ่ายต่างๆร่วมกัน

- ให้ความรู้การวิจัยในชั้นเรียน
- อบรมกระบวนการ PLC
- ให้คุณครูที่เป็นหัวหน้าศึกษาเอกสารและพูดคุยกันในกลุ่ม
- แต่ละโรงเรียนไป PLC พูดคุยตกลงรอยต่อพัฒนาการของเด็ก ป.1

3. สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจาก รสจ. ในการพัฒนาตน และพัฒนางานในแต่ละฝ่าย

- งบประมาณการอบรม
- ศึกษาดูงานครูหัวหน้าปฐมวัยโรงเรียนที่จัดการเรียน “การสอนฐานสมรรถนะ”

4. การดำเนินงานเรื่องอัตลักษณ์ผู้เรียน การคุ้มครองนักเรียน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

การดำเนินงานเรื่องอัตลักษณ์

- นำอัตลักษณ์ รัก เมตตา ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ พอเพียง เคารพศักดิ์ศรี และรักษ์สิ่งแวดล้อม มาบูรณาการในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน และโครงการต่างๆของโรงเรียน

การคุ้มครองนักเรียน

- PDPA ในเรื่องบันทึกข้อตกลงเรื่องการคุ้มครองเด็ก เช่น รูปภาพในเว็บไซต์ของโรงเรียน ในไลน์กลุ่ม เป็นต้น มาในรูปแบบเดียวกันของโรงเรียนในกลุ่ม รสจ.

การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- แต่ละโรงเรียนมีกิจกรรม “อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” ในรูปแบบตามบริบทของโรงเรียน

ส่วนที่ 3 :

ภาคผนวก สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ.
ประจำปีการศึกษา 2568

วจนพิธีกรรมเปิด

สัมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568

พิธีกร

พี่น้องที่รัก เรามาชุมนุมกัน ณ ที่นี้ ในโอกาสสัมนาประจำปีของคณะผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี เป็นโอกาสที่เราจะได้ร่วมกันโมทนาคุณพระเจ้าสำหรับพระพรนานับประการที่พระองค์ทรงประทานแก่เรา แต่ละคนในการทำงานด้านการจัดการศึกษาอบรมด้วยอุดมการณ์ ตามหลักคำสอนของพระเยซูคริสตเจ้า และวอนขอพระพรให้เราพบแนวทางการพัฒนางานด้านการศึกษาตามอัตลักษณ์คาทอลิกที่มีคุณภาพสำหรับเด็ก ๆ และเยาวชนในยุคปัจจุบันที่ได้รับผลกระทบจากสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

เพื่อพวกเราจะได้ตระหนักถึงความเป็นจริงนี้ เราจึงได้มาทบทวนตนเองอีกครั้ง เพื่อเราจะได้ยังคงรักษาความซื่อสัตย์ ยึดมั่นในความยุติธรรม และรักในพระวรสาร เพื่อเราจะตอบสนองแนวทางของพระศาสนจักร ให้มนุษย์ได้บรรลุความจริงสูงสุดของชีวิตและก้าวให้ทันกับสังคมโลกปัจจุบัน

บัดนี้ ให้เราร่วมใจภาวนาวิงวอนขอต่อองค์พระผู้เป็นเจ้า ได้โปรดทรงประทานพระพรให้การสัมนาในครั้งนี้เป็นไปตามพระประสงค์ของพระองค์ และขอพระองค์โปรดให้เราทุกคนมีความเป็นเอกภาพในการสานต่อภารกิจที่พระองค์ทรงมอบให้อย่างดีต่อไป

บทเพลง

เชิญพระจิต

1. เชิญพระจิต ฤทธิเดช เสด็จมา เยือนวิญญูณ์ ข้าพระองค์ ที่ทรงสรรค์
เชิญประสิทธิ์ โปรดพระพร วรานันท์ เป็นมิ่งขวัญ แก้ววิญญูณ์ ข้าพระองค์
(รับ) เชิญเสด็จ เชิญเสด็จ พระจิตเจ้า เชิญเสด็จ เชิญเสด็จ พระจิตเจ้า
2. พระเจ้าคือ ผู้บรรเทา เหล่าทุกข์ร้อน พระคือพร จากเจ้าฟ้า ค่าสูงส่ง
พระทอธาร ชูชีวี อัศจรรย์ พระคือรัก ปกป้องใจ ให้ปรีดา (รับ)

ประธาน เดชะพระนาม พระบิดา พระบุตร และพระจิต

ทุกคน อาแมน

ประธาน พระเจ้าสถิตกับท่าน

ทุกคน และสถิตกับท่านด้วย

ประธาน บทอ่านจากพระวรสารนักบุญ.....

ทุกคน ขอถวายพระเกียรติแด่พระองค์พระเจ้าข้า

ประธาน

ประธาน พระวาจาพระเจ้า

ทุกคน ขอพระคริสตเจ้าทรงพระเจริญเทอญ

ประธาน เทศน์ให้ข้อคิด

บทภาวนาเพื่อมวลชน (เชิญยืน)

ประธาน ข้าแต่พระเป็นเจ้า พระองค์ทรงเปิดจิตใจและสติปัญญาของบรรดาอัครสาวกให้เข้าใจถึงคำสอนและสิ่งที่พระองค์ทรงกระทำด้วยเหตุการณ์ที่ง่าย ๆ ในชีวิตประจำวัน ขอพระองค์ได้โปรดรับฟังคำภาวนาของเหล่าลูกนี้ ที่จะภาวนาเพื่อบุคคลต่าง ๆ และให้พวกเขากลุ่มทุกคนได้เป็นส่วนหนึ่งในงานสร้างของพระองค์อย่างแท้จริง

1. เพื่อองค์สมเด็จพระสันตะปาปาฟรังซิส บรรดาพระสังฆราช พระสงฆ์ และผู้แพร่ธรรมทุกท่าน โดยอาศัยคำภาวนา การเทศน์สอน และความเพียรทนจะทำให้พวกท่านสามารถนำฝูงชุมพาในความดูแลของท่านไปสู่พระอาณาจักรของพระองค์ และเป็นครอบครัวเดียวกันในพระองค์อย่างสมบูรณ์ **ให้เราภาวนา**
2. เพื่อคณะผู้บริหาร คณะครูและผู้มีส่วนในพันธกิจทางการศึกษา ขอพระเจ้าโปรดประทานพระพรแห่งปรีชาญาณ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรัก ความเอาใจใส่และซื่อสัตย์ เต็มความสามารถและตระหนักถึงความสำคัญของการอบรมศีลธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียนทุกคน **ให้เราภาวนา**
3. โปรดประทานพระพรสำหรับนักเรียนทุกคน ให้เขาได้รับพระพรในการศึกษาเล่าเรียน เพื่อพัฒนาตนไปสู่ความครบครันบริบูรณ์ ด้วยการเติบโตขึ้นทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์และสังคมอย่างสมดุล **ให้เราภาวนา**
4. ขอโปรดประทานพระพรเพื่อเด็กๆ และเยาวชนที่ไม่มีโอกาสได้ศึกษาในโรงเรียน ขอโปรดให้พวกเขาได้รอดพ้นจากภัยอันตรายฝ่ายจิต ที่จะทำให้เขาต้องกลายเป็นผู้ทำร้ายสังคม และให้เขาได้รับแสงสว่างจากผู้ใหญ่ที่จะสอดส่องดูแลชีวิตพวกเขาให้เติบโตในอนาคตอย่างดี **ให้เราภาวนา**
5. เพื่อพวกเราแต่ละคน ให้ได้รับพระพรของพระเจ้าอย่างเต็มเปี่ยม มีสุขภาพที่ดี ทั้งกายและใจ มีความเจริญรุ่งเรืองและความก้าวหน้าในชีวิตและหน้าที่การงาน **ให้เราภาวนา**

ประธาน ข้าแต่พระเป็นเจ้า องค์แห่งชีวิตและความดีงาม ทรงเป็นบ่อเกิดแห่งความปรีชารอบรู้ ทรงเป็นแบบอย่างของครูผู้ให้การอบรมสั่งสอน โปรดประทานพระพรและเป็นแรงบันดาลใจแก่ข้าพเจ้าทั้งหลาย ให้ใช้วันเวลาที่มาร่วมกันโดยอาศัยการสนทนา ให้เกิดคุณประโยชน์แก่ทุกคน แก่สังคม และพระศาสนจักร ประชากรศักดิ์สิทธิ์ของพระองค์ ขอให้การสนทนานี้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายด้วยดี ทั้งนี้ ขอพึงพระبارมีพระคริสตเจ้าพระเจ้าของข้าพเจ้าทั้งหลาย

ทุกคน อาแมน

ประธาน พระเจ้าสถิตกับท่าน

ทุกคน และสถิตกับท่านด้วย

ประธาน ขอพระเจ้าผู้ทรงสรรพานภาพ พระบิดา และพระบุตร และพระจิต
ประทานพระพรแก่ท่านทั้งหลายเทอญ

ทุกคน อาแมน

บทเพลง

บนหนทางแห่งรัก

บนหนทางชีวิ พระองค์ทรงเป็นผู้ชี้นำมรรคา
ด้วยใจรักจริงจุดไฟศรัทธา จะติดตามพระวาจาองค์ทรงชัย
จึงอุทิศตนเดินตาม พระธรรมทรงนำชีวิตให้ก้าวไป
ยึดองค์พระเยซูผู้เป็นจุดหมาย จะทำตามน้ำพระทัยจนชีพวาย
(รับ) เราถูกเลือกสรรให้ทำงานของพระองค์ เป็นคริสตชนด้วยชีวิต
ประกาศพระวาจาด้วยใจที่ยึดมั่น และนำความรักพระองค์ให้แพร่ไป
บนหนทางชีวิ แม้เปลวเทียนดวงนี้จะมลาย
แต่ในพระองค์คือไฟอันสุกใส นำเราก้าวเดินไปตลอดทาง



ผลการประเมิน
สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568

ตอนที่ 1 ผลการประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 92 คน คิดเป็น 72.44% จากผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 127 คน

ข้อ	รายการ	Mean	SD	แปลความหมาย	อันดับ
1.	ความรู้ความเข้าใจ “การขับเคลื่อนสมัชชาสังคมทน จันทบุรี ค.ศ. 2025-2028”	4.54	.619	มากที่สุด	8
2.	ความรู้ความเข้าใจ “ระเบียบ รสจ. ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568”	4.54	.636	มากที่สุด	9
3.	ความรู้ความเข้าใจ “การปกป้องคุ้มครองนักเรียน”	4.58	.579	มากที่สุด	5
4.	ความรู้ความเข้าใจ “แถลงการณ์ ปีการศึกษา 2569”	4.58	.615	มากที่สุด	6
5.	ความรู้จากการสัมมนานี้ สามารถนำไปใช้หรือประยุกต์ใช้ในโรงเรียนได้	4.65	.501	มากที่สุด	3
6.	"กิจกรรมสัมพันธ์" สร้างความสามัคคี ความเป็นทีมเดียวกันในกลุ่มโรงเรียน รสจ.	4.76	.521	มากที่สุด	1
7.	"กิจกรรม Thank you party" สร้างความสนุกสนานผ่อนคลายให้มีความสุข	4.62	.571	มากที่สุด	4
8.	สถานที่ อาหาร ที่พัก มีความเหมาะสม	4.55	.562	มากที่สุด	7
9.	ความพึงพอใจโดยรวมต่อการสัมมนาในครั้งนี้	4.67	.516	มากที่สุด	2
รวม		4.61	.410	มากที่สุด	

หมายเหตุ การแปลความหมายใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายจากความกว้างของอันตรภาคชั้น

$$\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} = \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{5-1}{5} = 0.8$$

สามารถแปลความหมายของความพึงพอใจ ได้ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	การแปลความหมาย
1.00 – 1.80	มีความพึงพอใจระดับน้อยที่สุด
1.81 – 2.60	มีความพึงพอใจระดับน้อย
2.61 – 3.40	มีความพึงพอใจระดับปานกลาง
3.41 – 4.20	มีความพึงพอใจระดับมาก
4.21 – 5.00	มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด

10. หากการสัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ จะจัดปีเว้นปี โดยสลับไปจัดเป็นคลัสเตอร์ ท่านเห็นด้วยหรือไม่

เห็นด้วย : 49 ความคิดเห็น (53.26%)
ไม่เห็นด้วย / ต้องการให้คงเดิม : 36 ความคิดเห็น (39.13%)
งดออกเสียง/อื่นๆแล้วแต่ส่วนรวม : 7 ความคิดเห็น (7.61%)
จากผู้ตอบแบบประเมิน 92 คน (92 ความคิดเห็น) คิดเป็น 100%

ผลวิเคราะห์รายละเอียดผู้ตอบแบบประเมิน

1. กลุ่มที่เห็นด้วย

- เห็นด้วยกับการจัดปีเว้นปี หรือการสลับจัดเป็นคลัสเตอร์ เพื่อความเหมาะสมและลดภาระ
- ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ควรสลับจัดเป็นคลัสเตอร์เพื่อกระจายการทำงาน บางส่วนเห็นด้วยแต่เสนอให้

กระชับเวลาการประชุมเหลือเพียง 1 วัน

2. กลุ่มที่ไม่เห็นด้วย (ต้องการให้จัดทุกปี / จัดรวมเหมือนเดิม)

- เหตุผลสำคัญด้านการทำงาน ความต่อเนื่องของข้อมูล จำเป็นต้องรับทราบนโยบายที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบันให้ทันทั่วถึง

- ความเป็นเอกภาพ การจัดรวมกันทุกโรงเรียน ทุกคลัสเตอร์พร้อมกัน ช่วยสร้างความสามัคคี ความเป็นหนึ่งเดียว และเดินทางไปพร้อมกันได้ดีกว่า

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อยากให้จัดทุกปีเพื่อเป็นเวทีในการพบปะ ปรึกษาหารือ และช่วยกันแก้ไข ปัญหาในการทำงานของแต่ละฝ่ายปีละครั้ง

- การสร้างเครือข่าย การจัดรวมทำให้ได้รู้จักบุคลากรจากโรงเรียนอื่นๆ ทั้งหมด

- ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หากจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน อาจเลือกวิธี "จัดทุกปี แต่สลับสถานที่จัด" แทน การเว้นปี หรือจัดแบบสลับคลัสเตอร์

3. กลุ่มอื่นๆ

- งดแสดงความคิดเห็น ชัดเจน (-) หรือระบุว่า "แล้วแต่ความเหมาะสมตามดุลพินิจของส่วนรวม"

11. ในปีการศึกษาหน้า หากมีการจัดสัมมนาฯ ท่านอยากให้จัดที่ไหน

- อันดับ 1 นครนายก (14 ความคิดเห็น)
อันดับ 2 จันทบุรี / อำเภอลុង (11 ความคิดเห็น)
อันดับ 3 เขาใหญ่ (10 ความคิดเห็น) และ พัทยา/ชลบุรี/สัตหีบ (10 ความคิดเห็น) เท่ากัน
อันดับ 4 ปราจีนบุรี / อุทยานแห่งชาติทับลาน (4 ความคิดเห็น)
อันดับ 5 กรุงเทพมหานคร (3 ความคิดเห็น)
อันดับ 6 กาญจนบุรี และ ระยอง (2 ความคิดเห็นเท่ากัน)
อันดับ 7 พระนครศรีอยุธยา เพชรบุรี โคราซ สวนผึ้ง ราชบุรี (1 ความคิดเห็นเท่ากัน)

12. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ด้านการบริหารจัดการ

1. การบริหารจัดการภาพรวมดีมาก สัมมนาช่วยให้ผ่อนคลาย ไม่เครียด และรู้สึกอบอุ่นที่คณะผู้บริหารเข้าร่วมสัมมนาด้วย
2. เสนอให้จัดสัมมนาใหญ่ปีเว้นปี ส่วนปีที่เว้นให้จัดเป็นประชุมเต็มรูปแบบ 1 วันแทน
3. เสนอให้ปรับระยะเวลาการจัดงานเป็น 2 วัน

กิจกรรมและงานสังสรรค์ (Party)

1. กิจกรรมผจญภัย: มีทั้งกลุ่มที่ชอบกิจกรรม Adventure และกลุ่มที่ไม่ต้องการกิจกรรมผจญภัย เนื่องจากสภาพอากาศร้อน สุขภาพร่างกายไม่เอื้ออำนวย และชุดที่แต่งมาร่วมงานไม่สะดวกต่อการขยับร่างกาย
2. อยากให้เพิ่มจำนวนรางวัลให้มากขึ้น โดยเฉพาะรางวัลใหญ่เสนอให้จับแยกตามคลาสเตอร์ เพื่อกระจายรางวัลให้ทั่วถึงทุกกลุ่ม และอยากให้มีของรางวัลเล็กๆ น้อยๆ มอบให้ครบทุกคน
3. การจัดให้ปรึกษาหารือแยกตามฝ่าย และอยากให้คงรูปแบบนี้ไว้ในครั้งต่อไป

หัวข้อที่ต้องการสัมมนาครั้งต่อไป

1. การอบรมครูรุ่นใหม่ (Generation ใหม่) ให้บ่อยขึ้น
2. การเน้นย้ำเรื่องอัตลักษณ์คาทอลิก
3. ระเบียบ รสจ. ฉบับปรับปรุงใหม่
4. การวางแผนเกษียณอายุ 60 ปี การต่ออายุการทำงาน และเรื่องโครงสร้างเงินเดือน

ด้านอื่นๆ

1. ต้องการให้ รสจ. เป็นผู้กำหนดและจัดให้มีการประชุมแต่ละฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรับฟังปัญหาและช่วยเหลือแต่ละฝ่ายของแต่ละโรงเรียนได้อย่างใกล้ชิด
2. การศึกษาดูงาน: เสนอให้จัดกิจกรรมศึกษาดูงานในประเทศสำหรับกลุ่มผู้ช่วย
3. สื่อ/ระบบภาพและวิทัศน์ต้องชัดเจน ควรจัดส่งไฟล์ของวิทยากรให้ผู้ฟังเพื่อความครบถ้วนของข้อมูล

สรุปค่าใช้จ่าย
สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568

งบสัมมนา	450,000.00		
ค่าลงทะเบียน	278,850.00		
งบประชุม	100,000.00		
งบปกป้องคุ้มครองนักเรียน	20,000.00		
ค่าสื่อ		50,000.00	
ค่าอุปกรณ์		4,630.00	
มิสซา (คำสอน)		1,100.00	
ซิสเตอร์เดี่ยว		3,000.00	
ค่าน้ำมัน		1,260.00	
งานศพคุณพ่อของพ่อไก่		10,000.00	
พระคุณเจ้า		5,000.00	
คุณพ่อเอนก		2,000.00	
คุณพ่อเอนก		3,000.00	
เยาวยชน		4,500.00	
คุณพ่ออนุชา		5,000.00	
คุณพ่อหลง		10,000.00	
ค่าวัสดุ-ยา		751.00	
ม.ปาล์ม		1,500.00	
ระเบียบ (กฎหมาย)		12,000.00	
Thank you Party		60,000.00	
ค่าที่พัก-อาหาร		664,487.00	
พนักงานโรงแรม		1,500.00	
ค่ากล้วยตาก		4,000.00	
รวม	848,850.00	843,728.00	5,122.00

รายนามผู้เข้าร่วม
สัมมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568

โรงเรียนประชาสงเคราะห์

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงอังคาร เจริญสัจย์ศิริ	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ
2	บาทหลวงนรเทพ ภาณุพันธ์	รองประธานกรรมการบริหาร
3	ซิสเตอร์ดิษราภรณ์ ศรีประมงค์	ผู้อำนวยการ
4	นางสาวศิริพร พันสนิท	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร อธิการ สำนักงาน ผช. บัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
5	นางสาวมาริษา แว่นวงษ์	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
6	นางแสงเดือน จิตตวิกุล	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
7	นางสาวอนุชน เกิดปราง	ผช. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
8	นางสาวนภาพร พินภิมย์	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
9	นางเทพทอง ทองเหลือง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการระดับปฐมวัย

โรงเรียนอนุบาลโสตพัฒนา

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงกฤษฎา สุขพัฒน์	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต
2	นางอังคณา กำเหนิดโทน	ผู้อำนวยการ
3	นางสาวนิภาวรรณ ศรีสะอาด	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร อธิการสำนักงาน
4	นางสาวธันยวีร์ คงแสนคำ	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
5	นางสาวสิริกัญญ์ รัตนรักษ์	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
6	นางสาวจุฑามาศ เชียงรัมย์	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
7	นางเสาวณีย์ ยอดสุวรรณ	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน

โรงเรียนปัญจทรัพย์ มินบุรี

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงเอนก นามวงศ์	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ
2	นางศิวาพร วงษ์มา	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร อธิการ สำนักงาน
3	นางสาวยุพิน ไทรงาม	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
4	นายธนพล บุญทองมาก	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
5	นางสาวนฤมล พุ่มทอง	หัวหน้าระดับปฐมวัย
6	นางสาวพิกุล กลางพิมาย	หัวหน้าระดับประถม 1-3
7	นางสาวกาญจนา แก้วประดับ	หัวหน้าระดับประถม 4-6
8	นางสาวพัชรีดา บุญครอบ	บุคลากรฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
9	นายณัฐพงศ์ วงศ์สุวรรณ	บุคลากรฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน

โรงเรียนปัญจทรัพย์ ดินแดง

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงจิรพันธ์ สุจิรานุธรรม	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ
2	ซิสเตอร์พัทธา ขมสนิท	ผู้อำนวยการ
3	นางศิริพร เล้าวาทิน	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร อธิการ สำนักงาน
4	นางสาวจุฑารัตน์ ปักซี่	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
5	นางสาวกัญญ์วรา นราพันธ์	ผช. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
6	นางสาวญาณิศา โชติกมาศ	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
7	นางรุจรรดา วิรุฬห์รัชตะ	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
8	นางมลดา บุญประเสริฐ	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
9	นางกัลยา วัลลภานุรัตน์	หัวหน้าระดับปฐมวัย

โรงเรียนศรีฤทัย

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงพูนพงษ์ คุณา	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต
2	บาทหลวงอิทธิพล หางสัด	รองประธานกรรมการบริหาร
3	นางสาวบุญรอย เสงหวด	ผู้อำนวยการ
4	นายปรัดถกร รติทยาวงศ์	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรกิจ สำนักงาน
5	นางสาวธัญญธร กุลเกื้อ	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
6	นางปิยาภรณ์ น้อยงาม	ผช. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
7	นายอิทธิพล พรหมชัย	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
8	นางปริญดา หอมสวัสดิ์	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
9	นายชูเกียรติ พูลพัฒน์	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
10	นางญาณภัส มาลาทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการระดับปฐมวัย

โรงเรียนสันติภาพ

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงสมพร มีมุงกิจ	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ
2	ซิสเตอร์เพ็ชรรัตน์ สุขสำราญ	ผู้อำนวยการ
3	นางอัญชลีพร วรศิลป์	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรกิจ สำนักงาน
4	นางสาวปาริชาติ บุตรโพธิ์	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
5	นางสาวพิมลจันทร์ เงินกาไร	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
6	นางเพชรรัตน์ พุ่มเจริญ	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
7	นางสุปรางทิพย์ โพธิ์ทองนาค	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
8	นางกรัญญ์กรณ ชัชวาลย์วงศ์	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย
9	นางสาวพรานภัส เรืองฤทธิ์	ครูฝ่ายสำนักบริหาร - ธุรกิจการเงิน และทรัพย์สิน

โรงเรียนดารารัศมี

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงสุดเจน ฝันเรือง	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ
2	นางจินดาพร นพพะ	ผู้อำนวยการ
3	นางสาวนฤมล รุ่งศิริ	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรการ สำนักงาน
4	นางสาวชนิษฐา อาตมะพันธ์	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
5	นางสาวนันท์ณรัตน์ ธวัชศิลป์	ผช. ฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม
6	นายพงศ์พันธ์ พุ่มตระกูล	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
7	นางกฤษณา คณโฑพรมราช	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
8	นางสาวอุษณีย์ บุญสุวรรณ	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
9	นางพรทิพย์ กาญจนกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการระดับปฐมวัย

โรงเรียนคริสตสงเคราะห์

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงพินันต์ พรประสิทธิ์	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ
2	นายสุพรรณ สุวิชากร	ผู้อำนวยการ
3	นางฐานะพร แก้วผาบ	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรการ สำนักงาน
4	นางสาวสมปอง แสงคำ	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
5	นางอรทัย สุรทัตโชค	ผช. ฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม
6	นายสมจิตร ฆรสกุลทรัพย์	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
7	นางสาวศิริวรรณ รักสงบ	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
8	นางสาวประนอม กล่อมดี	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
9	นางยุพิน ฉันทพิริยกุล	ที่ปรึกษาฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน

โรงเรียนดาราสุมทร สระแก้ว

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นางรัชนี จันทร์ธรรม	รองผู้อำนวยการ
2	นางสาวจตุพร อ่อนนา	หัวหน้าระดับปฐมวัย
3	นางมลิลักษณ์ สุทนต์	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรการ สำนักงาน
4	นางสาววนันต์ สีสะพันธ์	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
5	นางวรรณิ มีมุงกิจ	ผช. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
6	นางสาวชนิภาภรณ์ เจริญวัจนโชติ	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
7	นางสาววิภาภรณ์ นนทศิลป์	รองผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
8	นางสาวสายใจ สาครแก้ว	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
9	นายอดิสร สระประทุม	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน

โรงเรียนดาราสุมทร อรัญประเทศ

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงนันทพล สุขสำราญ	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต
2	นายชัยพร ภูเดช	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรการ สำนักงาน
3	นางสาวภัทราวดี ผิวดำ	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
4	นางสาวปวีณา ดวงประทีป	ผช. ฝ่ายอภิบาล แพรธรรม
5	นายยศวัฒน์ แสงวิโรจน์	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
6	นางสาวสุพรรณิการ์ คำป้อง	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
7	นางสาวสุทามาศ พรหมมา	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
8	นางสาวจิตาพร ดารากร ณ อยุธยา	หัวหน้าระดับปฐมวัย

โรงเรียนวัฒนานคร

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงอนุสรณ์ พงษ์สวัสดิ์	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต
2	บาทหลวงยศธร ทองเหลือง	รองประธานกรรมการบริหาร
3	ซิสเตอร์กัลยา ยุติธรรม	ผู้อำนวยการ
4	นางสาวมยุรา สุภาพิชัย	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรกิจ สำนักงาน
5	นางสาวพรพรรณ อัสวชาญชัย	ผช. ฝ่ายอภิบาล แพทย์ธรรม
6	นายรัฐสรณ์ ทศชา	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
7	นางอรัญญา วันวงษ์	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
8	นางสาววัชนันท์ เมืองดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการระดับปฐมวัย
9	นางสาวสุดารัตน์ เลี้ยงจันทร์	คุณครูฝ่ายธุรการ การเงิน
10	นางสาวสุภาพร เกื้อกุล	คุณครูฝ่ายส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

โรงเรียนดาราสมุทร ศรีราชา

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงอนุสรณ์ พงศ์ศิริพัฒน์	รองประธานกรรมการบริหาร
2	นายคมกฤษ จิตรชัยนานุกุล	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
3	นางโสพิศ ฮวดวงษา	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร
4	นางสาววลีรัตน์ เกิดวิชัย	ผช. ฝ่ายอภิบาลและแพทย์ธรรม
5	นางสาวนุกุล ตรีกุล	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
6	นางสาวจิตรลดา มะหอม	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
7	นางสาวเบญจรัตน์ เรืองงาม	หัวหน้าอาคารสัริดารา
8	นางสาวสุมาลี พันธอัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารหลักสูตรฯ ระดับปฐมวัย

โรงเรียนเทวรักษ์

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงประสาน พงศ์ศิริพัฒน์	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต
2	บาทหลวงโสภณ ลือด้ง	รองประธานกรรมการบริหาร
3	ซิสเตอร์นิภา รักผกาวงศ์	ผู้อำนวยการ
4	นางสายใจ พุทธิไทย	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรกิจ สำนักงาน
5	นางปราณี วงษ์คำภู	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
6	นางสาววัลลภา เสี้ยวเส็ง	ผช. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
7	นายกรทักษ์ อินอุ่นโชติ	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
8	นางยุวดี บรรลือวงศ์	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
9	นางสุวิทย์ คำพันธ์น้อย	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน
10	นางสาวดาราร ลีทอง	ผู้ช่วยแผนกปฐมวัย

โรงเรียนปรีชาคุณศาสน์

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงสมภาพ แซ่โก	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ
2	ซิสเตอร์มัยตรี สุระเสียง	รองผู้อำนวยการ
3	นางสาววิไลวรรณ อาจวารินทร์	รองผู้อำนวยการ
4	นางสุวรรณี กุ้ชาติ	ผช. ฝ่ายสำนักบริหาร ธุรกิจ สำนักงาน
5	นางสาววิตรี องค์กรินทร์	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
6	นางสาวดาราวดี สุขดารา	ผช. ฝ่ายอภิบาล แพรธรรม
7	นายณรงฤทธิ์ อินกุนา	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน
8	นางสาวนิภาพร พงศ์ศิริพัฒน์	ผช. ฝ่ายบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน
9	นางสาวกิตติมา บุญช่วย	ผช. ฝ่ายบริการและกิจการนักเรียน

สถานรับเลี้ยงเด็กบ้านยอแซฟพิทักษ์

*	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	บาทหลวงเอกภพ ผลมูล	ผู้จัดการ
2	บาทหลวงวรวุฒิ มาหา	รองผู้จัดการ
3	นางสาวสิริวรรณ ไชยเผือก	ผช. ฝ่ายบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
4	นางสาวภัทรินทร์ หยองโก	ผช. ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผู้เรียน

ภาพกิจกรรม

สัมนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร รสจ. ประจำปีการศึกษา 2568





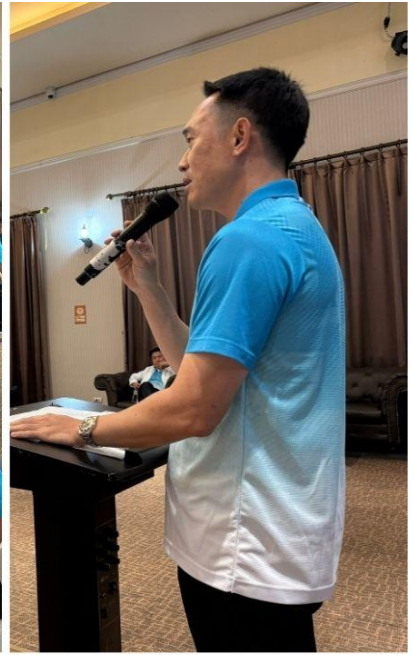


















รศจ. เป็นโรงเรียนคาทอลิก
สอนหลักสูตรฐานสมรรถนะ ได้มาตรฐานคุณภาพศตวรรษที่ 21
ผู้เรียนพัฒนาความฉลาด หลักการ และเสรีภาพ
เป็นนักคิด นักนวัตกรรม พลเมือง และผู้นำ

