รายงานผลการประเมินตนเอง

(Self – Assessment Report : SAR)

ประจำปีการศึกษา 2565

นายสิทธิชัย ทุ่งไธสง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มินิมาร์ท

ฝ่ายธุรการ-การเงิน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์

ที่ **วันที่** 10 มีนาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) สิทธิชัย ทุ่งไธสง ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่มินิมาร์ท ระบบบริการเติมเงินและจุดขาย ให้นักเรียน ครู-บุคลากร และภาระงานที่นอกเหนือจากงาน ได้แก่ จัดอุปกรณ์การเรียนฟรี 15 ปี งานตรวจนับนม/แจกนม จากฝ่ายธุรการ-การเงิน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสิทธิชัย ทุ่งไธสง)

เจ้าหน้าที่มินิมาร์ท

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

เห็นควรให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

เห็นสมควรได้รับการพัฒนา

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนายสิทธิชัย ทุ่งไธสง จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

(นายสิทธิชัย ทุ่งไธสง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่มินิมาร์ท

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	**1**
1.1 ประวัติการศึกษา	2
1.2 ประวัติการทำงาน	2
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	3
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	3
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	3
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	4
3.1 พฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	5
3.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ	5
ตอนที่ 4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงาน	**6**
4.1 สรุปผลการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565 ในภาพรวม	6
4.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ	6
4.3 จุดเด่นและจุดควรพัฒนา	6
4.4 แนวทางการพัฒนาในอนาคต	6
4.5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ	6
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	**7**
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	8
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	14

รายงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการปฏิบัติงานสำหรับครูผู้สอน

ปีการศึกษา 2565

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล : นายสิทธิชัย ทุ่งไธสง

สัญชาติ : ไทย **เชื้อชาติ :** ไทย **ศาสนา:** คริสต์

วัน เดือน ปีเกิด : วันจันทร์ที่ 25 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2537

บัตรประจำตัวประชาชน : 11037 01463 56 2

ภูมิลำเนาเกิด :บ้านเลขที่ 18 หมู่ 5 ตำบล ตะโก อำเภอ ห้วยแถลง จังหวัด นครราชสีมา

ที่อยู่ปัจจุบัน :บ้านเลขที่ 18 หมู่ 5 ตำบล ตะโก อำเภอ ห้วยแถลง จังหวัด นครราชสีมา

หมายเลขโทรศัพท์ : 0651076529

E-mail : -

กรุ๊ปเลือด : โอ (O)

ชื่อบิดา :นายสำเร็จ ทุ่งไธสง

ชื่อมารดา :นางรุ่งฤดี ทุ่งไธสง

สถานภาพ :สมรส

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพสัตวศาสตร์ (ปวช)	สัตวศาสตร์	พ.ศ. 2556	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	พ.ศ. 2558 -2565	บุคลากรทางการศึกษา	10,700

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

ภาระงาน

1. จัดหาอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากรและผู้ปกครอง
2. ให้บริการจำหน่ายอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากรและผู้ปกครอง

ให้บริการจำหน่ายอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากรและผู้ปกครอง

1. ให้บริการจำหน่ายอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคตามเวลาที่กำหนด

หน้าที่หลักในการปฏิบัติงาน

1. จำหน่ายอุปกรณ์การเรียนเครื่องเขียน/ ชุดนักเรียน
2. ตรวจเช็คสินค้า,จัดเรียงสินค้าเพื่อจำหน่าย
3. บริการชุดชำระเงินในการเข้ามาใช้บริการในการซื้อสินค้า

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตน

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง/รูปภาพ
1	อบรมออนไลน์เรื่องมารยาทไทย/ในสังคม	ศูนย์การศึกษานอกระบบ อำเภอพนัสนิคม	1 มีนาคม พ.ศ 2565		ศูนย์การศึกษานอกระบบ อำเภอพนัสนิคม	เกียรติบัตร
2	อบรมออนไลน์ วันครู 2566	ศูนย์การศึกษานอกระบบ อำเภอพระนครศรีอยุธยา	11 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566		ศูนย์การศึกษานอกระบบ อำเภอพระนครศรีอยุธยา	เกียรติบัตร
3	อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	14 พฤษภาคม พ.ศ.2565		โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	เกียรติบัตร
	รวมจำนวนชั่วโมง			**16 ชั่วโมง**		

2.2 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

1) ตามโครงสร้างการบริหารงานภายในสถานศึกษา

ที่	ฝ่าย/กลุ่มสาระ/กลุ่มงาน	งาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
1	ฝ่ายธุรการ-การเงิน	- งานแจกสมุด/อุปกรณ์การเรียน 15 ปี	

2.3 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา/ทัศนศึกษา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
รวม				**ชั่วโมง**	

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 พฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

พฤติกรรมที่แสดงออก	ระดับของการปฏิบัติ/ คุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การมีวินัย					
1.1 การมีวินัยในตนเอง ยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียม และแบบแผนอันดีงามของสังคม		✓			
1.2 การรักษาและเสริมสร้างวินัยในตำแหน่งหน้าที่ราชการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ		✓			
1.3 การตรงต่อเวลา การอุทิศเวลาให้แก่ราชการและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง		✓			
1.4 ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	✓				
1.5 การรักษาความสามัคคี มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนร่วมงาน องค์กร และชุมชน	✓				
2. การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี					
2.1 ความอุตสาหะ ขยัน อดทน มุ่งมั่นและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยยึดหลักประหยัด คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ	✓				
2.2 การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความศรัทธาและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา	✓				
2.3 การยึดมั่นในหลักนิติธรรม ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและชอบด้วยกฎหมาย		✓			
2.4 การยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง	✓				
2.5 การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อม	✓				
3. การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม					
3.1 การดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		✓			
3.2 การละเว้นอบายมุขและสิ่งเสพติด		✓			
3.3 การใช้หรือให้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและของทางราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง	✓				

พฤติกรรมที่แสดงออก	ระดับของการปฏิบัติ/ คุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.4 การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี เหมาะสมกับสถานภาพและตำแหน่งหน้าที่	✓				
3.5 การประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน		✓			
4. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ					
4.1 การเป็นสมาชิกที่ดี สนับสนุนหรือร่วมกิจกรรมของวิชาชีพและทางวิชาการอย่างสร้างสรรค์		✓			
4.2 การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้พัฒนาในวิชาชีพ			✓		
4.3 การมีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการในวงการวิชาชีพ			✓		
4.4 การรักษาชื่อเสียง ปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพและการยกย่องเชิดชูเกียรติ	✓				
4.5 การเสริมสร้างปลูกจิตสำนึกที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม	✓				
5. ความรับผิดชอบในวิชาชีพ					
5.1 การเอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่บิดเบือน ปิดบังหวังสิ่งตอบแทน			✓		
5.2 การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอเท่าเทียมกัน	✓				
5.3 การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่มสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่		✓			
5.4 การประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	✓				
5.5 การมีจิตอาสา จิตสาธารณะ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม	✓				

3.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รายการปฏิบัติ	ระดับคุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การให้ข้อมูล เอกสาร เกี่ยวกับงานธุรการ รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ			✓		
2. การให้บริการแก่ผู้มารับบริการตามลำดับ ก่อน- หลัง		✓			
3. การให้บริการไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน		✓			
4. ความสะดวกในการติดต่อขอใช้บริการ		✓			
5. ระยะเวลาในการรับบริการแต่ละครั้ง	✓				
6. มีความกระตือรือร้น เอาใจใส่ในการให้บริการ		✓			
7. พูดจา สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส่ มีความเป็นกันเอง	✓				
8. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบข้อซักถามได้ดี		✓			

ตอนที่ 4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงาน

4.1 สรุปผลการดาเนินงานภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565 ในภาพรวม (ด้านการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสืบค้นหาวิธีการ ศึกษารายละเอียดจากคู่มือการปฏิบัติงาน ขอรับคำแนะนำ ปรึกษาหารือ จากหัวหน้างาน ผู้บริหารทุกท่าน และรับฟังข้อคิดเห็นของกลุ่มสมาชิกในกลุ่มงานฝ่ายธุรการ-การเงิน เพื่อพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เกิดประโยชน์แก่สถานศึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.2 จุดเด่นและข้อเสนอแนะ

1) ด้านคุณภาพผู้ปฏิบัติงาน

จุดเด่น

1. โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน แบ่งหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นระบบ
2. โรงเรียนมีสวัสดิการอาหารกลางวัน สำหรับครู บุคลากร พนักงาน ในตอนเที่ยงทุกวัน ทำให้ได้รับความสะดวกไม่ต้องเร่งรีบในการต้องไปจัดหาซื้ออาหาร มีเวลาในการดูแลนักเรียน และครูทานอาหารร่วมกันฉันพี่น้อง
3. ผู้บริหารมีเมตตามอบสวัสดิการ ขวัญและกำลังใจให้กับครู บุคลากร พนักงาน ที่ปฏิบัติการสอนอยู่นาน และทำคุณประโยชน์ต่อโรงเรียน เช่น มอบทองให้ครู บุคลากร พนักงาน นานปี ให้สวัสดิการชุดปฏิบัติการ เป็นต้น
4. ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในปฏิบัติหน้าที่ มีความรับผิดชอบในการทำงานได้ดีเยี่ยม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน หาแนวทาง หลักการใหม่ ๆ วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
5. ข้าพเจ้ามีการพัฒนาในการปฏิบัติงาน โดยการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

4.3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

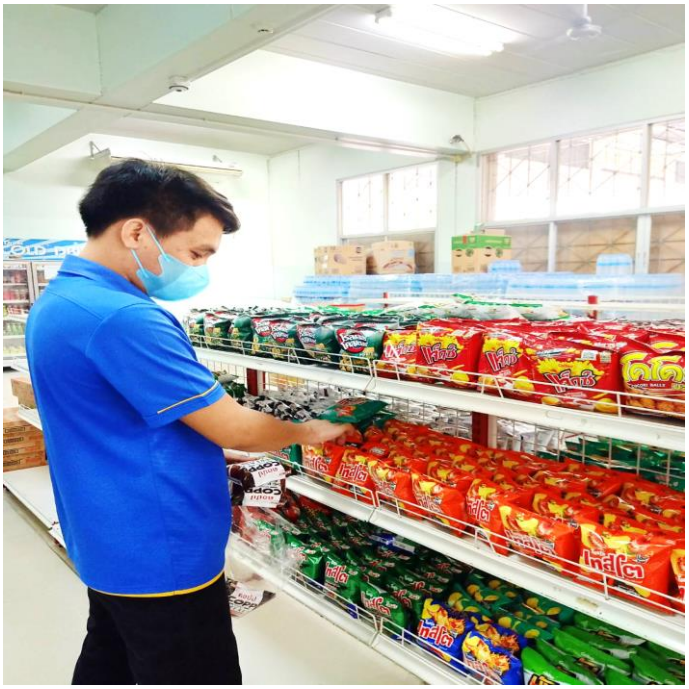
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสิทธิชัย ทุ่งไธสง)

ภาคผนวก

จัดเตรียมขนม เพื่อขาย



จัดเตรียมสินค้า อุปกรณ์การเรียน เพื่อจำหน่าย/ขาย

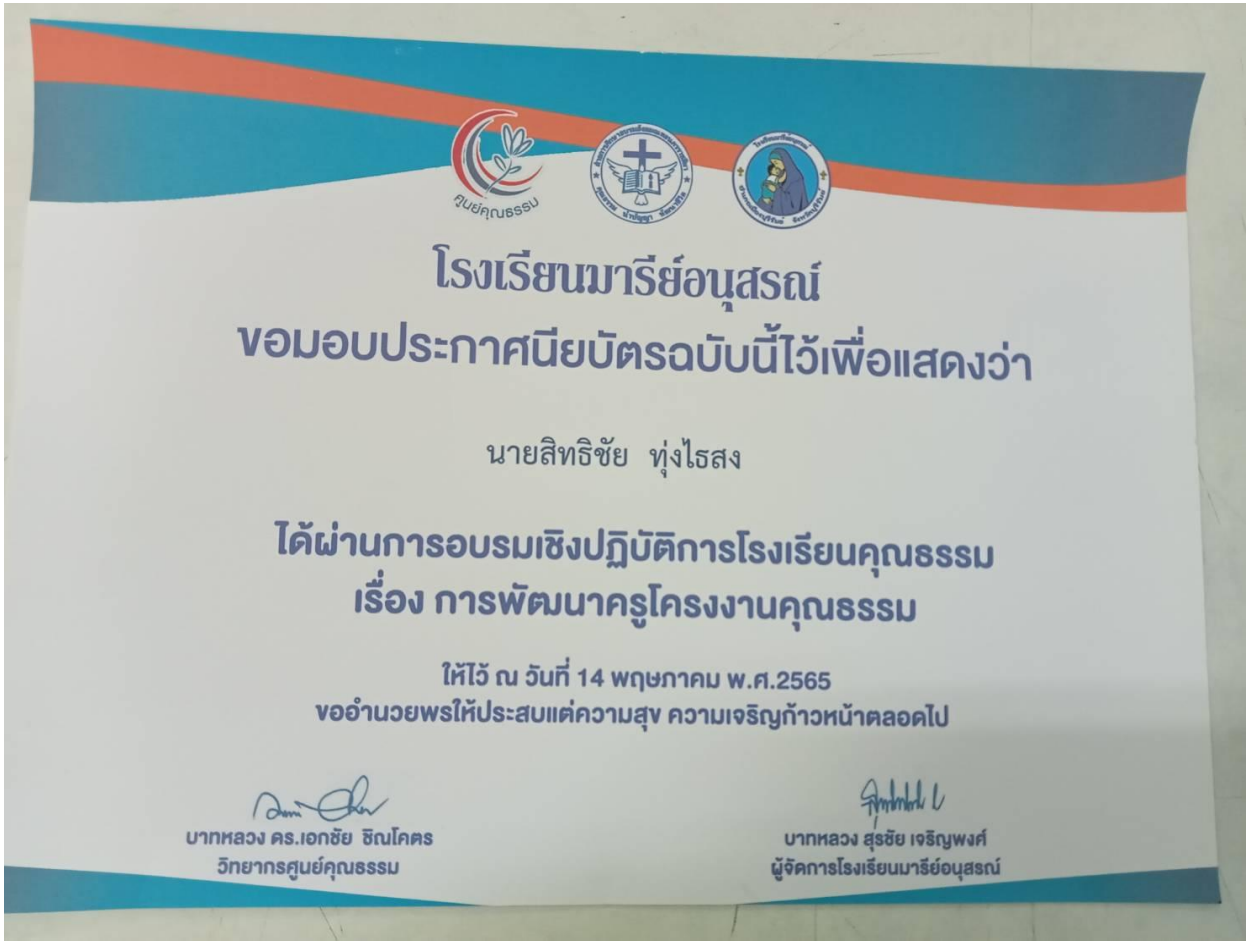
บริการงานขาย สินค้า/คิดเงิน อุปโภค-บริโภค แก่นักเรียน

จัดอุปกรณ์เรียนฟรี 15 ปี (นักเรียนที่ไม่ใช้สิทธิ์ เทอม 1)

นำส่งอุปกรณ์เรียนฟรี 15 ปี (นักเรียนที่ไม่ใช้สิทธิ์ เทอม 1)

ประเภท

เกียรติบัตร


ศูนย์คุณธรรม
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า
นายสิทธิชัย ทุ่งไธสง
ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม
เรื่อง การพัฒนาครูโครงงานคุณธรรม
ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2565
ขออำนวยพรให้ประสบแต่ความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
บาทหลวง ดร.เอกชัย ชิณโคตร
วิทยากรศูนย์คุณธรรม
บาทหลวง สุรชัย เจริญพงศ์
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เลขที่ ๖๑๔/๒๕๖๕

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพนัสนิคม

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

สิทธิชัย ทุ่งไธสง

เป็นผู้ผ่านการศึกษาออนไลน์และผ่านการทดสอบความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรื่อง มารยาทไทย มารยาทในสังคม : Thai Etiquette, Etiquette in Society

กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้รูปแบบออนไลน์

ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" อำเภอพนัสนิคม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(นางณัชธกัญ หมื่นสา)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพนัสนิคม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
โดย ศูนย์การจัดการด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
สิทธิชัย ทุ่งไธสง
ได้ร่วมเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์
หัวข้อ Green Nudges กับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs 2030)
ขอจงมีความสุข ความเจริญ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อประเทศชาติ
ผศ.สุชาดา ไชยสวัสดิ์
ผู้อำนวยการศูนย์ EESH
รศ.ดร.โสพส สุวรรณยืน
รองอธิการบดี มจธ. บางขุนเทียน
11-2-2023
Made for free with Certify'em

ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองหญ้าปล้อง
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
สิทธิชัย ท่งไธสง
ผ่านการทดสอบวัดความรู้ด้วยระบบอิเล็คทรอนิกส์โครงการส่งเสริมการอ่านผ่านสื่อออนไลน์
เรื่อง Canva แอพพลิเคชันสำหรับการผลิตสื่อการสอนและการสร้างชิ้นงาน
เมื่อวันที่ 11-2-2023 ด้วยคะแนน 70%
ขอให้มีความสุข ความเจริญและประสบผลสำเร็จตลอดไป
นางสาวพัชรา พิมพ์ศิริ
(ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอหนองหญ้าปล้อง)
กศน.อำเภอหนองหญ้าปล้อง/ZMKFBG-CE000750

เลขที่ NP4DSK-CE000489
ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอบางบาล
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
สิทธิชัย ทุ่งไธสง
ร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านรูปแบบออนไลน์ ห้องสมุดประชาชนอำเภอบางบาล
“วันครู 2566”
ได้คะแนน 80%
ขอให้มีความสุข ความเจริญ เทอญ
ให้ไว้ ณ วันที่ 11-2-2023
(นายธนารักษ์ ม่วงเกษม)
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอบางบาล