



# คู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 35

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม เล่มนี้จัดทำขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายโดยได้รวบรวมเอาบทบาทหน้าที่ของแต่ละงาน ปฏิทินการดำเนินการของแต่ละงานประจำปีการศึกษา 2562

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้คงเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรในฝ่ายบริหารงานบุคคลโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคมและบุคคลอื่นต่อไป

ฝ่ายบริหารงานบุคคลโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ฝ่ายบริหารงานบุคคล	1
ขอบข่ายงานฝ่ายบริหารงานบุคคล	2
ปฏิทินฝ่ายบริหารงานบุคคล	10

## วิสัยทัศน์ฝ่ายบริหารงานบุคคล

พฤติกรรมพึงประสงค์  
ยืนยงคุณธรรม  
ผู้นำคณะกรรมการนักเรียน  
ดูแลนักเรียนด้วยระบบช่วยเหลือ  
ส่งเสริมประชาธิปไตย  
ปลอดภัยสารเสพติด

## พันธกิจฝ่ายบริหารงานบุคคล

1. ป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน
2. ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นพหุคุณธรรมจริยา
3. ดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้คงอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
4. ให้นักเรียนรู้จักสิทธิและหน้าที่พร้อมกับช่วยเหลือกัน
5. สร้างความปลอดภัยให้กับนักเรียนทั้งในและนอกสถานศึกษา
6. ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

## 7. ภารกิจและโร้สารสพตด

### ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล นายสนั่น กาญจนเชษฐ์

#### ขอบข่ายงาน

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
๒. ร่วมมือกับสถานศึกษาในการกำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน ติดตามผล และตัดสินใจแก้ปัญหาตามอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในฝ่ายบริหารงานบุคคลได้มีความรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายบริหารงานบุคคล
๕. งานอื่น ๆ ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย

### ๒. รองหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นางมณฑลยา พานดง
๒. นายสุพจน์ บุญมาเทพ

#### ขอบข่ายงาน

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลในกรณีหัวหน้าฝ่ายฯไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๓. ให้ข้อเสนอแนะในการบริหารงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลแก่หัวหน้าฝ่ายฯ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือหัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย

### ๓. กลุ่มงานสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล ( นางมณฑลยา พานดง หัวหน้ากลุ่มงาน)

#### ๓.๑ งานสารบัญญฝ่าย

๑. นางมณฑลยา พานดง หัวหน้างาน
๒. นายสนั่น กาญจนเชษฐ์ คณะทำงาน

#### ขอบข่ายงาน

๑. วางแผน ควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงาน ธุรการฝ่ายบริหารงานบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ลงทะเบียนรับ ส่งหนังสือภายใน ภายนอก รวมทั้งจัดเก็บเอกสารหนังสือให้เรียบร้อยเป็นระบบ
๓. ประสานงาน กับผู้รับผิดชอบ ติดตามหนังสือให้ดำเนินการเป็นไป ตามกำหนดเวลา
๔. พิมพ์หนังสือ โต้ตอบของงานต่าง ๆฝ่ายบริหารงานบุคคล
๕. รับผิดชอบดูแลความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน
๖. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับฝ่ายฯ
๗. จัดเตรียมเอกสารการประชุมคณะกรรมการฝ่ายฯพร้อมบันทึกการประชุม
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ งานพัสดุฝ่าย

- |                        |            |
|------------------------|------------|
| ๑. นายสนั่น กาญจนเชษฐ์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวนฤมล จำอินทร์ | คณะทำงาน   |

#### ขอบข่ายงาน

๑. จัดทำบัญชีและควบคุมงบประมาณใน งาน/โครงการ ของฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. ควบคุม ดูแล การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ การถ่ายเอกสาร ของฝ่ายบริหารงานบุคคล
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ งานสารสนเทศฝ่าย

- |                        |            |
|------------------------|------------|
| ๑. นางมณฑลยา พานดง     | หัวหน้างาน |
| ๒. นายพงษ์สิทธิ์ สุปัด | คณะทำงาน   |

#### ขอบข่ายงาน

๑. จัดทำเอกสารสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. รับและจัดเก็บสิ่งของที่นักเรียนเก็บได้แล้วนำมาส่ง พร้อมทั้งทำสมุดบันทึกการเก็บสิ่งของ การรับของคืนรวมทั้งประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนเพื่อประกาศของหาย และชมเชยนักเรียนผู้ทำความดี
๓. รวบรวมสถิติข้อมูลงานต่างๆในฝ่ายบริหารงานบุคคล
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย

- |                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| ๑. นายสุพจน์ บุญมาเทพ  | หัวหน้ากลุ่มงาน |
| ๒. นายสนั่น กาญจนเชษฐ์ | คณะทำงาน        |
| ๓. นายสุรเดช ต้อยศ     | คณะทำงาน        |
| ๔. นายพงษ์สิทธิ์ สุปัด | คณะทำงาน        |

#### ๔.๑ งานเวรยามรักษาการณ์

- |                        |            |
|------------------------|------------|
| ๑. นายสุพจน์ บุญมาเทพ  | หัวหน้างาน |
| ๒. นายพงษ์สิทธิ์ สุปัด | คณะทำงาน   |

#### ขอบข่ายงาน

๑. วางแผน จัดแบ่งคณะครูนักการภารโรง ปฏิบัติหน้าที่ เวร-ยาม รักษาสถานที่ราชการ
๒. วางแผนจัดแบ่งจุดและมอบหมายให้ครูเวรประจำวันได้ปฏิบัติหน้าที่ตามจุดต่างๆ
๓. ดูแลตรวจตราการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรในกลุ่มประจำสัปดาห์ที่ได้รับผิดชอบ
๔. จัดทำแบบบันทึกเวร-ยาม รักษาการณ์สถานที่ราชการและเวรประจำวัน
๕. รายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรในกลุ่ม บันทึก สรุป เหตุการณ์จุด ต่าง ๆ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแก้ไข ในทุกสัปดาห์ที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บริหารผ่านหัวหน้าฝ่าย บริหารงานบุคคล
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานจรรยา

๑. นายสนั่น	กาญจนเชษฐ์	หัวหน้างาน
๒. นายสุรเดช	ต้อยศ	คณะทำงาน
๓. นายพงษ์สิทธิ์	สุปัด	คณะทำงาน

#### ขอบข่ายงาน

๑. จัดจรรยาภายในโรงเรียน
๒. คัดเลือกนักเรียนเพื่อทำหน้าที่ควบคุมการจราจรประตู เข้า-ออก โรงเรียนตอนเช้า และตอนเย็นในวันทำการ และในโอกาสกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนสร้างขวัญกำลังใจนักเรียนที่ทำหน้าที่การจราจร
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๓ งานรถรับส่งนักเรียน

๑. นายสุรเดช	ต้อยศ	หัวหน้างาน
๒. นายสนั่น	กาญจนเชษฐ์	คณะทำงาน
๓. นายพงษ์สิทธิ์	สุปัด	คณะทำงาน

#### ขอบข่ายงาน

๑. วางแผนจัดระเบียบการรับส่งนักเรียน
๒. ลงทะเบียนข้อมูลรถรับ-ส่งนักเรียน
๓. สร้างความตระหนักความปลอดภัยในการขับขี่ให้กับผู้ประกอบการรถ รับ-ส่งนักเรียน
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. กลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

๑. นางสาวนฤมล จำอินทร์	หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. นางมณฑลยา พานตง	คณะทำงาน

#### ๕.๑ งานคณะกรรมการนักเรียน

๑. นางสาวนฤมล จำอินทร์	หัวหน้างาน
๒. นางมณฑลยา พานตง	คณะทำงาน

#### ขอบข่ายงาน

๑. ให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนตามที่โรงเรียนมอบหมาย
๒. ให้คำแนะนำในการกำหนด รูปแบบ การจัดกิจกรรมต่างๆที่นักเรียนเป็นเจ้าของโครงการ และร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น
๓. ประสานงานติดตามในเรื่องพัสดุ อุปกรณ์และการเงิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักเรียน
๔. ร่วมวางแผนแก้ปัญหา ในการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ กฎ ระเบียบปฏิบัติในการทำงานของคณะกรรมการนักเรียนสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

๕. จัดประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการนักเรียนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

- |               |          |            |
|---------------|----------|------------|
| ๑. นางมณฑลยา  | พานดง    | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวนฤมล | จำอินทร์ | คณะทำงาน   |

##### ขอบข่ายงาน

๑. วางแผนดำเนินงานจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
๒. กำหนดทาง อบรม ปลูกฝัง คุณธรรมจริยธรรม หน้าเสาธง และประกาศประชุม นักเรียนประจำสัปดาห์
๓. คัดเลือกนักเรียนที่มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่นรับเกียรติบัตร “คนดีศรีทองกวาว”
๔. ปลูกฝังให้นักเรียนมีความสำนึกและจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕.๓ งานกิจกรรมนักเรียน

- |                     |          |            |
|---------------------|----------|------------|
| ๑. นางสาวนฤมล       | จำอินทร์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางมณฑลยา        | พานดง    | คณะทำงาน   |
| ๓. นางสาวสุพรรณนิภา | จรรยา    | คณะทำงาน   |

##### ขอบข่ายงาน

๑. วางแผน ดำเนินการ จัดกิจกรรมนักเรียน ให้เป็นไปตามงาน/โครงการ กำหนดปฏิทินงานโดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดระบบควบคุม ดูแลการเข้าแถวเคารพธงชาติ และการเดินแถวไปยังห้องโสมรูม
๓. เป็นที่ปรึกษา ในการวางแผนงาน/โครงการ และจัดทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียน
๔. เป็นที่ปรึกษาการดำเนินกิจกรรมของ คณะกรรมการนักเรียน
๕. ร่วมกับหัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา ควบคุมดูแลให้นักเรียนในระดับชั้นเข้าร่วมกิจกรรม/ พิธีการทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕.๔ งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

- |                     |          |            |
|---------------------|----------|------------|
| ๑. นางสาวนฤมล       | จำอินทร์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางมณฑลยา        | พานดง    | คณะทำงาน   |
| ๓. นางสาวสุพรรณนิภา | จรรยา    | คณะทำงาน   |

##### ขอบข่ายงาน

๑. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นการเลือกตั้งหัวหน้าห้องเรียน



คณะกรรมการนักเรียน

- ๒ ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนทราบเหตุการณ์ทางการเมือง การปกครอง ในท้องถิ่น ในประเทศ และต่างประเทศ
๓. สนับสนุนส่งเสริมประชาสัมพันธ์การเลือกตั้งในระดับต่างๆ
๔. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางสาวัญญา เรือนคำ หัวหน้ากลุ่มงาน

### ๖.๑ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางสาวัญญา เรือนคำ หัวหน้างาน
๒. ว่าที่ร้อยตรีวีรัญญา เรือนคำ คณะทำงาน
๓. นางวรัญญา เครือวรรณ คณะทำงาน

### ขอบข่ายงาน

๑. จัดให้มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยกระบวนการ วิธีการ และเครื่องมือที่มีคุณภาพ และมีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้
๒. ดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้านต่าง ๆ
๓. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและองค์กรภายนอกในการช่วยเหลือนักเรียน
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๖.๒ งานระดับชั้น

๑. นางสาวัญญา เรือนคำ หัวหน้างาน
๒. นายสฤติย์ ขาวปอน หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๓. นางสาวิกุลกาญจน์สิริ พิจอมบุตร หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๔. นายนิเวศน์ ปราชญ์วิทยาการ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๕. นายสุพจน์ บุญมาเทพ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๖. นายสนั่น กาญจนเชษฐ์ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๗. นายดวงเด่น พิจอมบุตร หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๘. นายพงศกร ทามา คณะทำงานและเลขานุการ
๙. นางสาวนฤมล จำอินทร์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

### ขอบข่ายงาน

๑. เป็นคณะกรรมการจัดครูที่ปรึกษาในแต่ละระดับชั้นและหัวหน้าระดับชั้น
๒. พิจารณาคัดเลือกครูที่ปรึกษาที่มีผลงานดีเด่นในระดับชั้น ร่วมกับคณะกรรมการ
๓. รวบรวมประวัตินักเรียนจากครูที่ปรึกษาแล้วจัดเข้าแฟ้ม
๔. จัดทำหัวข้อการโฮมรูมให้ครูที่ปรึกษาพร้อมแบบบันทึก
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๓ งานเครือข่ายผู้ปกครอง**

- |                        |            |
|------------------------|------------|
| ๑. นายสนั่น กาญจนเชษฐ์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นายสุพจน์ บุญมาเทพ  | คณะกรรมการ |
| ๓. นางมณฑลยา พานดง     | คณะกรรมการ |
| ๔. นายพงษ์สิทธิ์ สุปัด | คณะกรรมการ |

**ขอบข่ายงาน**

๑. ดำเนินการคัดเลือกสรรหาตัวแทนผู้ปกครองนักเรียนเพื่อทำหน้าที่เครือข่ายผู้ปกครองประสานกับทางโรงเรียนโดยกำหนดวาระ ๑ ปีการศึกษา
๒. ดำเนินการสรรหาคัดเลือกเครือข่ายองค์กรต่างๆเพื่อประสานช่วยเหลืองานต่าง ๆ ของโรงเรียน
๓. ดำเนินการจัดประชุมเครือข่ายต่าง ๆ ปีละอย่างน้อย ๒ ครั้ง
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๔ งานสารวัตรนักเรียน**

- |                        |            |
|------------------------|------------|
| ๑. นายสนั่น กาญจนเชษฐ์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นายสุพจน์ บุญมาเทพ  | คณะกรรมการ |
| ๓. นายพงษ์สิทธิ์ สุปัด | คณะกรรมการ |
| ๔. นางมณฑลยา พานดง     | คณะกรรมการ |
| ๕. นายสุรเดช ต้อยศ     | คณะกรรมการ |
| ๖. คณะกรรมการนักเรียน  | คณะกรรมการ |

**ขอบข่ายงาน**

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน
๒. ควบคุมดูแลสอดส่องพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนของนักเรียนทุกชั้นเรียน
๓. เป็นคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคลโดยตำแหน่ง
๔. พิจารณาความรับผิดชอบและโทษของนักเรียนที่ประพฤติดังระเบียบของโรงเรียนเพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
๕. รวบรวมข้อมูลและประวัติข้อบกพร่องของนักเรียนเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน
๖. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนทุกคนตามความเหมาะสมและโอกาส
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๕ งานเสริมสร้างระเบียบวินัย**

- |                 |            |                          |
|-----------------|------------|--------------------------|
| ๑. นายสุพจน์    | บุญมาเทพ   | หัวหน้างาน(นักเรียนชาย)  |
| ๒. นางศิริัญญา  | เชื่อนแก้ว | หัวหน้างาน(นักเรียนหญิง) |
| ๓. นางสิริภางค์ | ชาวปอน     | คณะกรรมการ               |

๔. นางมณฑลยา	พานดง	คณะทำงาน
๕. นางนฤมล	จำอินทร์	คณะทำงาน
๖. นายพงษ์สิทธิ์	สุปัด	คณะทำงาน

#### ขอบข่ายงาน

๑. วางแผนและดำเนินการตรวจตราป้องกันและแก้ไขการประทุพติผิดกฎระเบียบวินัยของโรงเรียน โดยประสานร่วมมือกับงานต่าง ๆ ในฝ่ายปกครอง
๒. ร่วมกับหัวหน้าระดับ, ปกครองอาคาร และครูที่เกี่ยวข้องตรวจเครื่องแต่งกาย ทรงผม ให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนตลอดจนหาแนวทางป้องกันมิให้นักเรียนประทุพติไม่เหมาะสม
๓. วางแผนการจัดแบ่งครู เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอดส่องดูแลตรวจตราพฤติกรรมนักเรียนตามจุดต่าง ๆ ให้เหมาะสม
๔. จัดหานักเรียนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครู ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการเหมาะสมแก่นักเรียน
๕. ประสานงานร่วมมือกับผู้นำท้องถิ่น ผู้ปกครองตามหมู่บ้าน และห้องเรียน ผู้ปกครองเครือข่าย, เครือข่ายต่าง ๆ ในการช่วยปกครองดูแลพฤติกรรมนักเรียน
๖. ติดต่อประสานงานขอความร่วมมือช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ ทหาร แพทย์ โรงพยาบาล ครูฝ่ายปกครองสถาบันต่าง ๆ ตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป
๗. จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนและปฐมนิเทศนักเรียนและพบปะผู้ปกครอง
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๖.๖ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา**

๑. นายสนั่น	กาญจนเชษฐ์	หัวหน้างาน
๒. นายสุพจน์	บุญมาเทพ	คณะทำงาน
๓. นางมณฑลยา	พานดง	คณะทำงาน
๔. นายพงษ์สิทธิ์	สุปัด	คณะทำงาน
๕. นางสาวปราณชนก	พรหมดี	คณะทำงาน
๖. นายรัชชานนท์	ปาละ	คณะทำงาน

#### ขอบข่ายงาน

๑. วางแผนจัดทำโครงการ/งานกิจกรรม รณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา
๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีป้องกันและป้องกันและแก้ไขปัญหากแก่นักเรียนในรูปแบบต่าง ๆ
๔. รวบรวมสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวกับสิ่งเสพติด
๕. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางในการป้องกันและแก้ไข

๖. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ป้องกันเกี่ยวกับสิ่งเสพติด
๗. ติดต่อประสานงานผู้นำชุมชนผู้ปกครองเครือข่ายเพื่อขอความร่วมมือในการป้องกัน  
แก้ไขปัญหายาเสพติด
๘. รวบรวมข้อมูลติดตามและประเมินผลตามนโยบายของทางราชการ
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

พฤษภาคม ๒๕๖๒

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
พุธ	๑		
พฤหัสบดี	๒		
ศุกร์	๓		

เสาร์	๔		
อาทิตย์	๕		
จันทร์	๖		
อังคาร	๗		
พุธ	๘		
พฤหัสบดี	๙	วันพืชมงคล	
ศุกร์	๑๐		งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๑	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
อาทิตย์	๑๒		
จันทร์	๑๓	เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒,ตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียน	งานเสริมสร้างระเบียบวินัย
อังคาร	๑๔		
พุธ	๑๕		
พฤหัสบดี	๑๖	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๑๗	กิจกรรมวันวิสาขบูชา,การแสดงตนเป็นพุทธมามกะ	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๘	วันวิสาขบูชา	
อาทิตย์	๑๙		
จันทร์	๒๐	หยุดชดเชยวันวิสาขบูชา	
อังคาร	๒๑	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๒๒		
พฤหัสบดี	๒๓	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๔	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๕		
อาทิตย์	๒๖	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน/ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนครั้งที่๑/๒๕๖๒	ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
จันทร์	๒๗		
อังคาร	๒๘		
พุธ	๒๙	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน
พฤหัสบดี	๓๐	คัดกรองนักเรียนครั้งที่ ๑/๒๕๖๒	งานป้องกันแก้ไขยาเสพติด
ศุกร์	๓๑	วันงดสูบบุหรี่โลก	งานป้องกันแก้ไขยาเสพติด

มิถุนายน ๒๕๖๒

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
เสาร์	๑		งานส่งเสริมคุณธรรม
อาทิตย์	๒		
จันทร์	๓		

อังคาร	๔		
พุธ	๕		
พฤหัสบดี	๖	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๗	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๘		
อาทิตย์	๙		
จันทร์	๑๐	ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานส่งเสริมระเบียบวินัย
อังคาร	๑๑		
พุธ	๑๒		
พฤหัสบดี	๑๓	ไหว้ครู,เยี่ยมบ้านนักเรียน	กิจกรรม,ระบบดูแลฯ
ศุกร์	๑๔	อบรมคุณธรรม	กิจกรรม,ระบบดูแลฯ
เสาร์	๑๕		
อาทิตย์	๑๖		
จันทร์	๑๗		
อังคาร	๑๘		
พุธ	๑๙		
พฤหัสบดี	๒๐	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๑	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๒		
อาทิตย์	๒๓		
จันทร์	๒๔		
อังคาร	๒๕	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๒๖	กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด,ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานยาเสพติด
พฤหัสบดี	๒๗	เลือกตั้งกำนันผู้ใหญ่บ้านนักเรียน	งานส่งเสริมประชาธิปไตย
ศุกร์	๒๘	หล่อเทียนจำนำพรรษา	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๙		
อาทิตย์	๓๐		

กรกฎาคม ๒๕๖๒

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
จันทร์	๑		
อังคาร	๒		
พุธ	๓		

พฤหัสบดี	๔	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๕	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๖	อบรมนักเรียนแกนนำ	กิจกรรมนักเรียน/ยาเสพติด
อาทิตย์	๗		
จันทร์	๘	ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานส่งเสริมระเบียบวินัย
อังคาร	๙		
พุธ	๑๐		
พฤหัสบดี	๑๑	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๑๒	กิจกรรมแห่เทียนจำนำพรรษา	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๓		
อาทิตย์	๑๔		
จันทร์	๑๕		
อังคาร	๑๖	วันอาสาฬหบูชา	
พุธ	๑๗	วันเข้าพรรษา	
พฤหัสบดี	๑๘	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๑๙	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๐		
อาทิตย์	๒๑		
จันทร์	๒๒		
อังคาร	๒๓		
พุธ	๒๔		
พฤหัสบดี	๒๕		
ศุกร์	๒๖	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ ๑๐	งานกิจกรรม
เสาร์	๒๗		
อาทิตย์	๒๘	วันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ ๑๐	
จันทร์	๒๙	หยุดชดเชย	
อังคาร	๓๐	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๓๑	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน

สิงหาคม ๒๕๖๒

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
พฤหัสบดี	๑	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๓		

อาทิตย์	๔		
จันทร์	๕	ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานส่งเสริมระเบียบวินัย
อังคาร	๖		
พุธ	๗		
พฤหัสบดี	๘	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๙	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ ในรัชกาลที่ ๙	งานกิจกรรม
เสาร์	๑๐		
อาทิตย์	๑๑		
จันทร์	๑๒	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ ในรัชกาลที่ ๙	
อังคาร	๑๓		
พุธ	๑๔		
พฤหัสบดี	๑๕	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๑๖	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๗		
อาทิตย์	๑๘		
จันทร์	๑๙		
อังคาร	๒๐		
พุธ	๒๑		
พฤหัสบดี	๒๒	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๓	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๔		
อาทิตย์	๒๕		
จันทร์	๒๖		
อังคาร	๒๗	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๒๘	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน
พฤหัสบดี	๒๙	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๓๐	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๓๑		

กันยายน ๒๕๖๒

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
อาทิตย์	๑		
จันทร์	๒	ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานส่งเสริมระเบียบวินัย
อังคาร	๓		



พุธ	๔		
พฤหัสบดี	๕	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๖	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๗		
อาทิตย์	๘		
จันทร์	๙		
อังคาร	๑๐		
พุธ	๑๑		
พฤหัสบดี	๑๒	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๑๓	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๔		
อาทิตย์	๑๕		
จันทร์	๑๖		
อังคาร	๑๗	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๑๘	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน
พฤหัสบดี	๑๙	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๐	วันเยาวชนแห่งชาติ	กิจกรรมนักเรียน
เสาร์	๒๑		
อาทิตย์	๒๒		
จันทร์	๒๓		
อังคาร	๒๔		
พุธ	๒๕		
พฤหัสบดี	๒๖		
ศุกร์	๒๗	สรุปงาน/โครงการ	
เสาร์	๒๘		
อาทิตย์	๒๙		
จันทร์	๓๐		

ตุลาคม ๒๕๖๒

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
อังคาร	๑		
พุธ	๒		
พฤหัสบดี	๓		

ศุกร์	๔		
เสาร์	๕		
อาทิตย์	๖		
จันทร์	๗		
อังคาร	๘		
พุธ	๙		
พฤหัสบดี	๑๐		
ศุกร์	๑๑		
เสาร์	๑๒		
อาทิตย์	๑๓	วันคล้ายวันสวรรคต รัชกาลที่ ๙	
จันทร์	๑๔		
อังคาร	๑๕		
พุธ	๑๖		
พฤหัสบดี	๑๗		
ศุกร์	๑๘		
เสาร์	๑๙		
อาทิตย์	๒๐		
จันทร์	๒๑		
อังคาร	๒๒		
พุธ	๒๓	วันปิยมหาราช	กิจกรรม
พฤหัสบดี	๒๔	เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒ ,ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานส่งเสริมระเบียบวินัย
ศุกร์	๒๕		
เสาร์	๒๖		
อาทิตย์	๒๗		
จันทร์	๒๘	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
อังคาร	๒๙		
พุธ	๓๐	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน
พฤหัสบดี	๓๑	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม

พฤศจิกายน ๒๕๖๒

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
ศุกร์	๑	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒		
อาทิตย์	๓		

จันทร์	๔		
อังคาร	๕		
พุธ	๖		
พฤหัสบดี	๗	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๘	กีฬาต้านยาเสพติดรอบชิงชนะเลิศ	งานยาเสพติด
เสาร์	๙		
อาทิตย์	๑๐		
จันทร์	๑๑		
อังคาร	๑๒		
พุธ	๑๓		
พฤหัสบดี	๑๔	ตรวจคัดกรองนักเรียน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒	งานป้องกันยาเสพติด
ศุกร์	๑๕	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๖		
อาทิตย์	๑๗		
จันทร์	๑๘		
อังคาร	๑๙		
พุธ	๒๐		
พฤหัสบดี	๒๑	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๒	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๓		
อาทิตย์	๒๔		
จันทร์	๒๕	ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานส่งเสริมระเบียบวินัย
อังคาร	๒๖	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๒๗	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน
พฤหัสบดี	๒๘	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๙	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๓๐		

ธันวาคม ๒๕๖๒

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
อาทิตย์	๑	วันเอดส์โลก	
จันทร์	๒		
อังคาร	๓		

พุธ	๔		
พฤหัสบดี	๕	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ รัชกาลที่ ๙	
ศุกร์	๖	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๗		
อาทิตย์	๘		
จันทร์	๙		
อังคาร	๑๐	วันรัฐธรรมนูญ	
พุธ	๑๑		
พฤหัสบดี	๑๒	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๑๓	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๔		
อาทิตย์	๑๕		
จันทร์	๑๖		
อังคาร	๑๗		
พุธ	๑๘		
พฤหัสบดี	๑๙	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๐	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๑		
อาทิตย์	๒๒		
จันทร์	๒๓	ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานส่งเสริมระเบียบวินัย
อังคาร	๒๔	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๒๕	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน
พฤหัสบดี	๒๖		
ศุกร์	๒๗	กิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่	งานกิจกรรม
เสาร์	๒๘		
อาทิตย์	๒๙		
จันทร์	๓๐		
อังคาร	๓๑	ส่งท้ายปีเก่า	

มกราคม ๒๕๖๓

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
พุธ	๑	ต้อนรับปีใหม่	
พฤหัสบดี	๒	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๓	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม

เสาร์	๔		
อาทิตย์	๕		
จันทร์	๖		
อังคาร	๗		
พุธ	๘		
พฤหัสบดี	๙	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๑๐	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๑		
อาทิตย์	๑๒		
จันทร์	๑๓		
อังคาร	๑๔		
พุธ	๑๕		
พฤหัสบดี	๑๖	วันครู	
ศุกร์	๑๗	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๘		
อาทิตย์	๑๙		
จันทร์	๒๐	ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานเสริมสร้างระเบียบวินัย
อังคาร	๒๑		
พุธ	๒๒		
พฤหัสบดี	๒๓	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๔	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๕		
อาทิตย์	๒๖		
จันทร์	๒๗		
อังคาร	๒๘	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๒๙	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน
พฤหัสบดี	๓๐	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๓๑	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
เสาร์	๑		งานส่งเสริมคุณธรรม
อาทิตย์	๒		
จันทร์	๓		

อังคาร	๔		
พุธ	๕		
พฤหัสบดี	๖	เลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนชุดใหม่	งานส่งเสริมประชาธิปไตย
ศุกร์	๗	กิจกรรมวันมาฆบูชา	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๘		
อาทิตย์	๙	วันมาฆบูชา	
จันทร์	๑๐	หยุดชดเชย	
อังคาร	๑๑	ประชุมคณะกรรมการนักเรียน	งานคณะกรรมการนักเรียน
พุธ	๑๒		
พฤหัสบดี	๑๓	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๑๔	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๑๕		
อาทิตย์	๑๖		
จันทร์	๑๗	ตรวจความเรียบร้อยนักเรียน	งานเสริมสร้างระเบียบวินัย
อังคาร	๑๘		
พุธ	๑๙		
พฤหัสบดี	๒๐	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๑	วันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนครบรอบ ๓๔ ปีกิจกรรมประกาศยกย่อง “คนดีศรีทองกวาว”	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๒		
อาทิตย์	๒๓		
จันทร์	๒๔		
อังคาร	๒๕		
พุธ	๒๖	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล	งานสำนักงาน
พฤหัสบดี	๒๗	สวดมนต์ประจำสัปดาห์	งานส่งเสริมคุณธรรม
ศุกร์	๒๘	อบรมคุณธรรม	งานส่งเสริมคุณธรรม
เสาร์	๒๙		

มีนาคม ๒๕๖๓

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
อาทิตย์	๑		
จันทร์	๒		
อังคาร	๓		

พุธ	๔		
พฤหัสบดี	๕		
ศุกร์	๖	กิจกรรมอำเภอสถาบัน ม.๓,๓.๖	งานกิจกรรม
เสาร์	๗		
อาทิตย์	๘		
จันทร์	๙		
อังคาร	๑๐		
พุธ	๑๑		
พฤหัสบดี	๑๒		
ศุกร์	๑๓		
เสาร์	๑๔		
อาทิตย์	๑๕		
จันทร์	๑๖		
อังคาร	๑๗		
พุธ	๑๘		
พฤหัสบดี	๑๙		
ศุกร์	๒๐		
เสาร์	๒๑		
อาทิตย์	๒๒		
จันทร์	๒๓		
อังคาร	๒๔		
พุธ	๒๕		
พฤหัสบดี	๒๖		
ศุกร์	๒๗		
เสาร์	๒๘		
อาทิตย์	๒๙		
จันทร์	๓๐		
อังคาร	๓๑		

เมษายน ๒๕๖๓

วัน	วันที่	กิจกรรม/โครงการ/งาน	ผู้รับผิดชอบ
พุธ	๑		
พฤหัสบดี	๒		
ศุกร์	๓		

เสาร์	๔		
อาทิตย์	๕		
จันทร์	๖		
อังคาร	๗		
พุธ	๘		
พฤหัสบดี	๙		
ศุกร์	๑๐		
เสาร์	๑๑		
อาทิตย์	๑๒		
จันทร์	๑๓		
อังคาร	๑๔	สระเกล้า คำหัว	กิจกรรม
พุธ	๑๕		
พฤหัสบดี	๑๖		
ศุกร์	๑๗		
เสาร์	๑๘		
อาทิตย์	๑๙		
จันทร์	๒๐		
อังคาร	๒๑		
พุธ	๒๒		
พฤหัสบดี	๒๓		
ศุกร์	๒๔		
เสาร์	๒๕		
อาทิตย์	๒๖		
จันทร์	๒๗		
อังคาร	๒๘		
พุธ	๒๙		
พฤหัสบดี	๓๐		

ปฏิทินการตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน  
ปีการศึกษา ๒๕๖๒  
ฝ่ายบริหารงานบุคคลโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม จังหวัดลำปาง



ครั้งที่	วัน/วันที่/เดือน/ปี	หมายเหตุ
๑	วันจันทร์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๒	วันจันทร์ ที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓	วันจันทร์ ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๔	วันจันทร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๕	วันจันทร์ ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒	
๖	วันพุธ ที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	
๗	วันจันทร์ ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	
๘	วันจันทร์ ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒	
๙	วันจันทร์ ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓	
๑๐	วันจันทร์ ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	

หมายเหตุ:ตารางนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม