



รายงานการประเมินตนเอง

(Self-Assessment Report : SAR)

ระดับการศึกษาปฐมวัย

ปีการศึกษา ๒๕๖๕

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษaxonแก่น เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา เป็นการสรุปผลการจัดการศึกษาที่สะท้อนผลการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนดร่วมกันอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา ตั้งแต่การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน การวางแผนการประเมิน เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ระบุแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคตและสรุปผลการประเมินตลอดจนถึงการนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไปอย่างมีระบบ และเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาสถานศึกษาจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ซึ่งเป็นผลสำเร็จจากการบริหารจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย ๓ มาตรฐาน ได้แก่ คุณภาพเด็ก กระบวนการบริหารและจัดการ และการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพ พ.ศ.๒๕๖๑) ในรอบปีที่ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลการจัดการศึกษาทั้งด้านผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นตามแผนและตามระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้สถานศึกษาได้ใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแผนและระบบประกันคุณภาพภายใน แล้วนำเสนอผลการจัดการศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำให้เกิดความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายว่า การจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร ขอขอบคุณ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ชุมชน คณะครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนทุกคน ที่ให้ความร่วมมือ และช่วยกันพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้เป็นอย่างดี

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
ระดับการศึกษาปฐมวัย	๑
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา	
๑. ข้อมูลทั่วไป	๗
๑.๑ ชื่อสถานศึกษา	๗
๑.๒ ชื่อผู้อำนวยการ	๗
๑.๓ วิสัยทัศน์	๑๕
๑.๔ อัตลักษณ์ของโรงเรียน	๑๕
๑.๕ เอกลักษณ์ของโรงเรียน	๑๕
๒. ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕
๓. ข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	๑๖
๓.๑ จำนวนนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕	๑๖
๓.๒ จำนวนห้อง	๑๗
๓.๓ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ข้อมูลสารสนเทศผลการจัดการศึกษา	๑๗
๔. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๘
๔.๑ อาคารสถานที่	๑๘
๔.๒ แหล่งเรียนรู้	๑๘
๔.๓ ผลการจัดการศึกษา	๑๙
- ผลการประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย ทั้ง ๔ ด้าน ปีการศึกษา ๒๕๖๕	๑๙
- กราฟเปรียบเทียบผลการประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย ทั้ง ๔ ด้าน	๑๙
ปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	
ส่วนที่ ๒ รายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	
ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (ระดับการศึกษาปฐมวัย)	๒๑
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก	๒๑
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	๒๔
มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	๒๗

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก

- ประกาศโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร เรื่อง การกำหนดมาตรฐานและกำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ๓๑
- ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด ๓๔
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ๓๖
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ๓๙
- คำสั่งมอบหมายงาน ๔๐
- คำสั่งนิเทศภายใน ๖๘
- คำสั่ง PLC ๖๙
- รางวัลเกียรติยศและผลงานดีเด่นของสถานศึกษา ๗๒
- ภาพกิจกรรม ๘๖
- QR code Facebook โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร ๙๓

บทสรุปของผู้บริหาร

ระดับการศึกษาปฐมวัย

ผลการประเมินตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคารจัดการศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มีนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๒ - ๓ รวม ๑๔ คน จัดชั้นเรียน ๑ ห้อง ครูผู้สอน ๑ คน ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และนำเสนอผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานต้นสังกัด และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางการประชุม สมุดรายนงานผลพัฒนาการของเด็ก(อบ.๐๒) เว็บไซต์ของสถานศึกษา และเผยแพร่ในสื่อ เช่น กลุ่มไลน์ Facebook นอกจากนี้ได้นำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป

สรุปผลการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัยตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคารอยู่ในระดับคุณภาพ **ดีเลิศ** ซึ่งมาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก มีผลการประเมินอยู่ในระดับ **ยอดเยี่ยม** มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มีผลการประเมินอยู่ในระดับ **ยอดเยี่ยม** และมาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ มีผลการประเมินอยู่ในระดับ **ดีเลิศ**

จุดเด่นที่พบ

คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ อยู่ในระดับ **ดีเลิศ** บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ คุณภาพของเด็ก อยู่ในระดับ **ดีเลิศ** ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ อยู่ในระดับ **ยอดเยี่ยม** และด้านการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ อยู่ในระดับ **ดีเลิศ** เนื่องจากโรงเรียนมีการประชุมวางแผนการดำเนินงานของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และมีการ มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ ความถนัด และความเหมาะสม และสอดคล้องกับจุดเน้น อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของโรงเรียนได้นำจุดเด่น จุดด้อย จุดที่ควรพัฒนามาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พัฒนาครูและบุคลากรให้มีคุณภาพสามารถจัดประสบการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพใช้วิธีการที่หลากหลายและเน้นเด็กเป็นสำคัญ สนับสนุนส่งเสริมให้ใช้สื่อ สื่อเทคโนโลยีที่หลากหลาย เหมาะสม มีการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องมีระบบประกันคุณภาพภายในที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยความร่วมมือของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ด้านการพัฒนาด้านร่างกาย เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกายแข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้ เด็ก ระดับปฐมวัย ๑๔ คน มีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์ จำนวน ๑๒ คน มีภาวะทุพโภชนาการ จำนวน ๒ คน กิจกรรมพัฒนากล้ามเนื้อมัดเล็ก กิจกรรมพัฒนากล้ามเนื้อมัดใหญ่ กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ กิจกรรมกลางแจ้ง และกิจกรรมอาหารเสริม(นม)โรงเรียน เป็นโครงการที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย ส่งผลให้เด็ก ร้อยละ ๘๗.๕๐ สุขภาพร่างกายแข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้

ด้านการพัฒนาเด็กด้านอารมณ์จิตใจ ควบคุมและแสดงออกทางอารมณ์ได้ โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร ได้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กๆ ได้สนุกสนาน มีความสุขในการเรียนรู้ จากโครงการส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจของเด็กปฐมวัย กิจกรรมเด็กหนองกุงยุคใหม่ใฝ่เรียนรู้ กิจกรรมนิทานเพื่อนรัก

กิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์ ส่งผลให้นักเรียนระดับปฐมวัยโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร ร้อยละ ๙๐.๒๘ มีพัฒนาการทางด้านอารมณ์จิตใจ ควบคุมและแสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมตามวัย

ด้านคุณภาพเด็กด้านสังคม ช่วยเหลือตนเอง และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม นักเรียนระดับปฐมวัยโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคารทุกคนช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน มีวินัยในตนเอง รู้จักการประหยัดอดออมอยู่อย่างพอเพียง มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งในและนอกห้องเรียน มีมารยาททางวัฒนธรรมไทย เช่น การไหว้ การทักทาย มีกิจกรรมเด็กหนองกุ้งยุคใหม่ไม่เรียนรู้ กิจกรรมลูกเสือจูนีเยร์ กิจกรรมทัศนศึกษา จากโครงการส่งเสริมพัฒนาการด้านสังคมของเด็กปฐมวัย ส่งผลให้นักเรียนระดับปฐมวัยโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร ร้อยละ ๙๐ มีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเอง และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมได้อย่างเหมาะสม

ด้านคุณภาพเด็กด้านสติปัญญา สื่อสารได้มีทักษะการคิดพื้นฐาน และแสวงหาความรู้ได้ นักเรียนระดับปฐมวัยโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคารทุกคน สนทนาโต้ตอบและเล่าเรื่องให้ผู้อื่นเข้าใจ ตั้งคำถามในสิ่งที่ตนเองสนใจหรือสงสัยและพยายามค้นหาคำตอบ อ่านนิทานและเล่าเรื่องที่ตนเองอ่านได้เหมาะสมกับวัย มีความสามารถในการคิดรวบยอด การคิดแก้ปัญหาและสามารถตัดสินใจเรื่องง่ายๆได้ จากโครงการส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาของเด็กปฐมวัย กิจกรรมเรียนรู้สู่โลกกว้าง กิจกรรมเด็กหนองกุ้งยุคใหม่ไม่เรียนรู้ กิจกรรมหนูทำได้ ส่งผลให้นักเรียนระดับปฐมวัยโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร ร้อยละ ๘๘.๓๓ มีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้มีทักษะการคิดพื้นฐาน และแสวงหาความรู้ได้อย่างเหมาะสม

ด้านกระบวนการจัดการบริหารและการจัดการหลักสูตร โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคารมีหลักสูตรปฐมวัยที่ยืดหยุ่นและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเป็นรูปแบบการจัดประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเตรียมความพร้อม เน้นการเรียนรู้ผ่านการเล่นและการลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง สอดคล้องกับวิถีชีวิตของครอบครัว ชุมชน และท้องถิ่น จากการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กิจกรรมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้กิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน และส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงนำสู่การจัดการเรียนการสอน ส่งผลให้โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร มีหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

ด้านการจัดครูให้เพียงพอต่อชั้นเรียนโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร ได้มีการจัดครูที่ตรงวิชาเอกจบการศึกษาเอกปฐมวัย มีประสบการณ์การจัดการเรียนรู้และผ่านการอบรมทางด้านการดูแลเด็กปฐมวัยและมีความชำนาญในการจัดประสบการณ์การศึกษาระดับปฐมวัย และอีกทั้งโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคารได้ขอความร่วมมือกับศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๓(โคกสี สีลา หนองตุม) จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ที่มีความเชี่ยวชาญด้านปฐมวัยและการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ส่งผลให้ครูผู้สอนมีความรู้ มีทักษะในการจัดทำแผนประสบการณ์ และการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสมตามศักยภาพของเด็ก ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ครูมีประสบการณ์มากขึ้น เด็กได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

ด้านส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคารได้มีการพัฒนาคุณภาพครูด้านการศึกษาระดับปฐมวัยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลให้ครูด้านการศึกษาระดับปฐมวัยมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และออกแบบหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย มีทักษะในการจัดประสบการณ์และการประเมินพัฒนาการเด็กเป็นรายบุคคล มีประสบการณ์ในการออกแบบการจัดกิจกรรม ทักษะการสังเกตและการปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กและผู้ปกครอง จากโครงการพัฒนาบุคลากร กิจกรรม PLC กิจกรรมการประชุมสัมมนา กิจกรรมอบรมออนไลน์ และกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ ส่งผลให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์การศึกษาระดับปฐมวัย

จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่างปลอดภัย และพอเพียง โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ มีการจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ที่คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เรียน ส่งเสริมให้เกิด การเรียนรู้ทั้งแบบรายบุคคลและรายกลุ่ม มีมุมประสบการณ์และสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายที่ได้จากธรรมชาติ หรือสื่อในชุมชน มุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้แบบเรียนปนเล่นมีความสุขในการเรียนรู้ มีสื่อเทคโนโลยีใช้ในการ สืบเสาะหาความรู้ จากกิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ส่งผลให้โรงเรียนบ้านหนองกุง วิทยาการ มีการจัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่างปลอดภัย และพอเพียง

มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม โรงเรียนมีการกำหนดมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย และอัตลักษณ์ที่สถานศึกษากำหนด ได้ มีการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย มีการ ประเมินผลตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการประเมิน ตนเองประจำปี มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม พร้อมทั้ง รายงานผลการประเมินตนเองให้หน่วยงานต้นสังกัดอย่างต่อเนื่อง จากโครงการส่งเสริมระบบประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา ส่งผลให้โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการมีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

ด้านการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ มีการจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุก ด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมพัฒนาการในทุกๆ ด้านให้เหมาะสม กับวัย

ด้านร่างกาย พัฒนาการเคลื่อนไหวทางร่างกาย เด็กเคลื่อนไหวอย่างเหมาะสมตามจินตนาการเพื่อให้ ร่างกายทุกส่วนทั้งกล้ามเนื้อมัดใหญ่มัดเล็กให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านอารมณ์ จิตใจ เด็กมีพัฒนาการด้านอารมณ์ความรู้สึกได้อย่างเหมาะสม รู้จักยับยั้งชั่งใจ รู้จักการ รอคอย กล้าแสดงออก ช่วยเหลือแบ่งปันมีความรับผิดชอบ

ด้านสังคม เด็กช่วยเหลือตัวเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ มีวินัยในตนเอง เล่นร่วมกับผู้อื่นได้ มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่

ด้านสติปัญญา เด็กมีความคิดรวบยอด รู้จักการแก้ปัญหา สื่อสารและมีทักษะความคิดพื้นฐาน แสวงหาความรู้ได้อย่างเหมาะสมตามวัย

การสร้างโอกาสให้เด็กได้ประสบการณ์ตรง เล่น และปฏิบัติอย่างมีความสุข โรงเรียนบ้านหนองกุง วิทยาการได้จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เด็กได้ประสบการณ์โดยตรง จากการเรียนผ่านการเล่น โดย ลงมือปฏิบัติจริงด้วยตนเองและการเรียนรู้รายกลุ่ม เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจ ความสามัคคี การแบ่งปัน และการรอคอย เพื่อส่งผลให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีความสุข จากโครงการส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน ของผู้เรียนระดับปฐมวัย กิจกรรมต่าง ๆ ส่งผลให้โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการได้มีการจัดประสบการณ์ที่ สร้างโอกาสให้เด็กได้ประสบการณ์ตรง เล่น และปฏิบัติอย่างมีความสุข

จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัย โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการได้จัดบรรยากาศ ในชั้นเรียนที่ส่งเสริมความสนใจให้แก่ผู้เรียน ชั้นเรียนมีบรรยากาศเต็มไปด้วยความอบอุ่น ความเห็นอกเห็นใจ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกันและกัน ซึ่งเป็นแรงจูงใจภายนอกที่กระตุ้นให้ผู้เรียนรักการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่เด็กนักเรียน นอกจากนี้โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการมีห้องเรียนที่มี บรรยากาศ แจ่มใส กว้างขวางพอเหมาะ มีมุมส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ มีการตกแต่งห้องเรียนให้ สดใส และมีสื่อการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์การเรียนการสอน ส่งผลให้โรงเรียนบ้านหนองกุง วิทยาการ ได้มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ใช้สื่อสารสนเทศที่เหมาะสมกับวัย

ด้านการประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริง และนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคารมีกระบวนการ การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย จากการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมประจำวัน ด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การสอบถาม การสำรวจ และการวิเคราะห์ผลพัฒนาการของเด็ก โดยให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วม เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาศักยภาพของเด็กและพัฒนาการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในชั้นเรียน จากโครงการส่งเสริมพัฒนาการผู้เรียนทั้ง ๔ ด้านระดับปฐมวัย กิจกรรมบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ส่งผลให้โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคารได้มีการประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริง และได้มีการประเมินความพึงพอใจโดยใช้แบบสอบถาม ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง แล้วนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาเด็กในปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น

อีกทั้งโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร ได้นำผลการประเมินมาวิเคราะห์เป็นแนวทางแก้ไขปรับปรุงพัฒนา และจัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้เรียนปีการศึกษา ๒๕๖๕ เสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ รายงานหน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่ผลการพัฒนาผู้เรียน โดยเผยแพร่ทางเพจโรงเรียน จดหมายข่าว และนำข้อมูลมาเป็นแนวทางปรับปรุงพัฒนาไปใช้วางแผนในการพัฒนาเด็กต่อไป

จุดที่ควรพัฒนา

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร ไม่สามารถเปิดทำการเรียนการสอนได้ตามปกติในรูปแบบ on-site ทางโรงเรียนจึงได้มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่างๆ เช่น รูปแบบ online, on-hand และ on-demand โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามบริบทของผู้เรียนและชุมชนในปัจจุบัน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคารได้เปิดทำการเรียนการสอนได้ตามปกติแต่ในภาวะการเปลี่ยนแปลงของโลกซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาการปรับการเรียนเปลี่ยนการสอนของครูจะต้องมีความพร้อมตลอดเวลาตั้งนั้นการนำสื่อเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้จึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องพัฒนาครูให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน และพัฒนาครูสู่มืออาชีพด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ให้เกิดสมรรถนะในการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย สามารถสื่อสารได้กับทุกกลุ่มเป้าหมายและพัฒนาผู้เรียนให้สามารถเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมและพัฒนาครูจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมุ่งเน้นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติ (Active learning) ด้วยกระบวนการที่หลากหลาย มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนแก้ปัญหาผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร โดยสามารถใช้เครื่องมือสื่อสาร ประกอบการเรียนรู้ แก้ปัญหาทางการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียนได้อย่างหลากหลาย

แผนการดำเนินงานเพื่อให้ยกระดับ (๑ ระดับ)

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร ได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวางแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามนโยบาย และเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร โดยสามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ ประกอบการเรียนรู้ และแก้ปัญหาทางการเรียนรู้ของผู้เรียนร่วมกับผู้ปกครอง

๒. ส่งเสริมและพัฒนาเด็กปฐมวัยให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นองค์รวม โดยพัฒนาอย่างรอบด้านและสมดุล ทั้งด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคมและด้านสติปัญญาเพื่อให้เด็กเติบโตขึ้นเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์และพัฒนาได้อย่างเต็มศักยภาพ

๓. ส่งเสริมให้ครูพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่หลากหลายและการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

๔. ครูมีการวางแผนจัดทำ จัดทำ พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blending Learning) และนำสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ ในการจัดการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพผ่าน Platform ต่างๆ เช่น google form application, live worksheet, google drive, Google Classroom, Google Meet, Line, YouTube, Zoom เป็นต้น พร้อมทั้งสร้างโอกาสให้ผู้เรียน ได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อที่หลากหลาย และส่งเสริมตามแนวนโยบาย “เปลี่ยนพ่อแม่ให้เป็นครู เปลี่ยนที่อยู่ให้เป็นห้องเรียน”

๕. ครูใช้การวัดผลและประเมินผลผู้เรียนที่หลากหลายตามสภาพจริง สอดคล้องกับบริบทและสภาพ การเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น ประเมินการทำกิจกรรมกลุ่ม ทักษะการปฏิบัติ การทำกิจกรรมระหว่างเรียน การทำ ชิ้นงานที่ครูมอบหมายทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การทดสอบด้วยเครื่องมือ ที่หลากหลาย แล้วครูนำผลการ ประเมินไปพัฒนาผู้เรียนต่อไป

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ

ที่ตั้ง : เลขที่ - หมู่ที่ ๒ ตำบล ศิลา อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
รหัสไปรษณีย์ ๔๐๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๔๖๕๔๗๗ โทรสาร ๐๔๓ - ๔๖๕๔๗๗

Website : <http://nkwtyk.kkzone๑.go.th/>

E-mail : bannongkungwittayakarn@gmail.com

ระดับที่เปิดสอน : อนุบาลปีที่ ๒ - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

พื้นที่ทั้งหมด ๑๓ ไร่ - งาน - ตารางวา



พื้นที่โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ ภาพ จาก Google Maps

ประวัติโรงเรียนโดยสังเขป

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๔๗๖ โดยนายอำเภอเป็นผู้จัดตั้งใช้ศาลาวัดสว่างสุทธารามเป็นที่เรียน ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๘๕ ท่านเจ้าคุณพระสารนาถธรรมาจารย์ เจ้าอาวาสวัดสว่างสุทธาราม ได้มอบที่ดินจำนวน ๗ ไร่เศษให้โรงเรียนปลูกสร้างอาคารเรียน และได้สร้างอาคารเรียนเป็นงบประมาณของทางราชการเป็นเงิน ๖๐๐ บาท เป็นอาคารเรียนแบบ ป.๑ ขนาด ๓ ห้องเรียนมุงด้วยกระเบื้องไม้เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๔ สิ้นค่าก่อสร้าง ๒,๖๔๑.๑๖ บาท

พ.ศ. ๒๕๒๑ นายไหว ฮามธรรมา ครูใหญ่ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ ป.๑๑ จำนวน ๑ หลัง ๓ ห้องเรียนเป็นเงิน ๓๑๐,๐๐๐ บาท บ้านพักครู ๑ หลัง รั้วลวดหนามอีก ๒ ด้าน

พ.ศ. ๒๕๒๒ นายผดุง โพธิ์ชัย ครูใหญ่ ได้ต่อเติมด้านล่างอาคารเรียนแบบ ป.๑ ๑ โดยได้รับความร่วมมือจากงานกฐินบริจาค ๕,๐๐๐ บาท นายเกษม สำราญบำรุง ๑,๐๐๐ บาท คณะครู ๑,๘๐๐ บาท ชาวบ้าน ๒,๕๐๐ บาท เงินบำรุงการศึกษา ๗,๙๕๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๒๕๐ บาท และปีนี้ได้รับงบประมาณ

สร้างถังน้ำแบบกรมอนามัย จากกรมอนามัยจำนวน ๓ ถัง เป็นเงิน ๙,๑๐๐ บาท โรงเรียนสมทบ ๓,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๔๘,๖๐๐ บาท

พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้รับงบประมาณสร้างส้วมแบบ สปช.๖๐๑/๒๖ จำนวน ๑ หลัง ๖ ที่นั่งเป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท

พ.ศ. ๒๕๒๙ ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ สปช.๑๐๕/๒๖ จำนวน ๑ หลัง ๔ ห้องเรียน เป็นเงิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณอาคารอเนกประสงค์แบบ สปช. ๒๐๒/๒๖ จำนวน ๑ หลัง ขนาด ๑๐x๑๒ เมตร เป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

พ.ศ. ๒๕๓๓ ได้รับงบประมาณสร้างอาคารอเนกประสงค์แบบ สปช.๒๐๔/๒๖ เป็นเงิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท ได้รับงบประมาณต่อเติมอาคารเรียนแบบ สปช.๑๐๕/๒๖ อีก ๑ หลัง เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท

พ.ศ. ๒๕๓๘ ชาวบ้านและคณะครู กรรมการศึกษาได้จัดสร้างโรงอาหาร ๑ หลังเป็นเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ สปช. ๑๐๕/๒๙ จำนวน ๑ หลัง ๔ ห้องเรียน เป็นเงิน ๑,๖๓๗,๐๐๐ บาท

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒ นายเลื่อน ประจันตะเสน อาจารย์ใหญ่เกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ นายโชติช่วง ออทองจักร รับตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านหนองกุ้ง วิทยาการ

วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๓ ส่งตัวนางรมณีย์ เจริญทรัพย์ ไปดำรงตำแหน่ง อ.๒ ระดับ ๗ โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น และส่งตัวนางอนงค์ พรหมเทพ ไปดำรงตำแหน่ง อ.๒ ระดับ ๗ โรงเรียนสนามบิน สบอ.เมืองขอนแก่น

วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๓ รับตัวนายทรงวิทย์ วัชรปาน อ.๒ ระดับ ๗ โรงเรียนบ้านค้อท่อน้อย สบอ.เมือง สบจ.ขอนแก่น

วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๔ รับตัวนางสุพรรณรัตน์ ชาณเจริญ อ.๒ ระดับ ๖ โรงเรียนเมืองสุรินทร์ สบอ.เมือง สบจ.สุรินทร์

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ นางเสนาะ สรแก้ว ครูช่วยราชการย้ายไปโรงเรียนขอนแก่น

วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ นางจินดา พาหะนิษฐ์ อ.๒ ระดับ ๗ และนางอุทัยวรรณ พงณา อ.๒ ระดับ ๗ ลาออกจากราชการ

วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ รับตัวนาง ประเสริฐศรี ทิรัญมาพร อ.๒ ระดับ ๗ โรงเรียนเมืองสุรินทร์ สบอ.เมือง สบจ.สุรินทร์

วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖ รับตัวนางสุพิศ จันทพัฒนานนท์ อ.๒ ระดับ ๗ โรงเรียนบ้านหนองไฮ ขามเปี้ย สบจ.บ้านแฮด สบจ.ขอนแก่น

วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖ รับตัวนางสุภาวดี นวมทอง อ.๒ ระดับ ๕ โรงเรียนบ้านเรือ สบอ.ภูเวียง สบจ. ขอนแก่น

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ รับตัวนางมณีนรัตน์ รัตนชัย อ.๒ ระดับ ๗ โรงเรียนบ้านดงมะเอ็ก สบอ.เรณูนคร สบจ.นครพนม มาช่วยราชการ

วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ส่งตัวนาง กาญจนา สุธรรม อ.๒ ระดับ ๗ ไปช่วยราชการโรงเรียนอนุบาลหนองคาย สพท.หนองคาย เขต ๑

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ส่งตัวนางสุพิศ จันทพัฒนานนท์ ครูช่วยราชการ ไป สพท.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะครูได้เกษียณอายุราชการก่อนกำหนดตามโครงการทางเลือกใหม่ให้ชีวิต จำนวน ๔ ราย คือ

๑. นางเพ็ญศรี โพธิ์ชัย อ.๒ ระดับ ๗
๒. นางเต็มดวง อนันตภิญญา อ.๒ ระดับ ๗
๓. นางบังอร ศรีศักดิ์ อ.๒ ระดับ ๗
๔. นายทรงวิทย์ วัชรปาน อ.๒ ระดับ ๗

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ รับตัวนายโอวาท (ธีระ) วัชรปาน อ.๒ ระดับ ๗ จากโรงเรียนอัมพวัน สพท.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ รับตัวนางเยาวมาลย์ ลีทวีสุข อ.๑ ระดับ ๗ จากโรงเรียนบ้านนางามปลาเชียม สพท.ขอนแก่น เขต ๑ และนายประยงค์ ทินราช อ.๒ ระดับ ๗ จากโรงเรียนบ้านทุ่ม สพท.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ รับตัวนางพรรณิภา เข็มสมัคร อ.๒ ระดับ ๗ จากโรงเรียนบ้านโนนแต่ สพท.ขอนแก่นเขต๑

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ รับตัวนางประภัสสร เสนะจันทร์ อ.๒ ระดับ ๗ จากโรงเรียนบ้านหนองบัว สพท.อุดรธานี เขต๑

วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ส่งตัวนางกาญจนา พิมพ์สุข อ.๒ ระดับ ๗ ไปดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนบ้านม่วงโป้ สพท.ขอนแก่น เขต๑

วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๙ รับตัวนายสัมฤทธิ์ กางเพ็ง ผู้อำนวยการโรงเรียน จากโรงเรียนบ้านค้อท่อนน้อย สพท.ขอนแก่น เขต๑ และนางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง อ.๒ ระดับ ๗ จากโรงเรียนบ้านม่วงโป้ สพท.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ นางยินดี สระสูงเนิน อ.๒ ระดับ ๗ ลาออกจากราชการ

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๙ รับตัว นายสมนึก สีเขียวแก่ อ.๒ ระดับ ๗ จากโรงเรียนบ้านหินลาดวังตอ สพท.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ รับตัวนายประเคน ปานเรือนแสน ครู ค.ศ ๒ จากโรงเรียนโสกรัง กุดบัววังทรายขาว สพท.ขอนแก่น เขต ๕ มาช่วยราชการ

วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ส่งตัวนางมณีนรัตน์ รัตนชัย ครู ค.ศ.๒ ครูช่วยราชการไปโรงเรียนบ้านดงมะกอก สพท.นครพนม เขต๑

วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ รับตัวนายประสาน กันตัง ครูผู้ช่วยจากโรงเรียนสุเหล่ากาค้อ สพท.นนทบุรี เขต ๒ มาช่วยราชการ

วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ รับตัวนายสุพัฒน์ คำย้าว ครู ค.ศ.๒ จากโรงเรียนบ้านค้อท่อนน้อย สพท.ขอนแก่น เขต ๑ มาช่วยราชการ

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ นางลำพูน มูลศาสตร์ ครู ค.ศ.๓ เกษียณอายุราชการ

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่งตัวนายประสาน กันตัง ครู ค.ศ.๑ ครูช่วยราชการไปโรงเรียนบ้านแดงน้อย สพท.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ส่งตัวนายประเคน ปานเรือนแสน ครู ค.ศ.๒ ครูช่วยราชการไปโรงเรียนบ้านหนองกุงน้อย สพท.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ รับตัวนางสาวอัมพร สุวรรณคดี ครู ค.ศ.๒ จากโรงเรียนบ้านโนนท่อน สพท. ขอนแก่น เขต ๑ มาช่วยราชการ

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ นายสุพัฒน์ คำยาว ครู คศ.๒ และนางสาวอัมพร สุวรรณคดี ครู คศ.๒ ลาออกจากราชการ

วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่งตัวคุณครูสุภาวดี นวมทอง ครู คศ.๓ ไปดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนบ้านโคกพันโปง สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ รับตัวคุณครูสมจิตร พรหมวิชัยครู คศ.๓ จากโรงเรียนบ้านคำจาน สพป.ขอนแก่นเขต ๑

วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ รับตัวคุณครูมณีสรา วงษ์กรวด ครู คศ.๓ จากโรงเรียนอนุบาลภูเวียง สพป.ขอนแก่น เขต ๕

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ คุณครูประภัสสร เสนะจันทร์ ครู คศ.๓ และคุณครูกัลยา สิงห์โยทะกา ครู คศ.๓ เกษียณอายุราชการ

วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ รับคุณครูวราราคณา บุญน้อม ครู คศ.๑ จากโรงเรียนบ้านคำบอน สพป.ขอนแก่น เขต ๑ มาช่วยราชการ

วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ รับตัวคุณครูยุภาพร ภูสีโสสม ครู คศ.๒ จากโรงเรียนโคกงามวิทยาการ สพป.ขอนแก่นเขต ๑

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ คุณครูคณิต บุญศิลป์ ครู คศ.๓ เกษียณอายุราชการ
วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ รับตัวคุณครูทองบน วาวิสัย ครู คศ.๓ จากโรงเรียนบ้านหิตลาดวังตอ สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ รับตัวคุณครูจุฬหภูมิ จุลศักดิ์สกุล ครู คศ.๓ จากโรงเรียนชุมชนกระนวน สพป.ขอนแก่น เขต ๔ มาช่วยราชการ

วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘รับตัวคุณครูรสสุคนธ์ จำเริญสม ครู คศ.๓ จากโรงเรียนหนองไผ่มอดินแดง สพป.ขอนแก่น เขต ๑ มาช่วยราชการ

วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ รับตัวคุณครูชวนชม ชาญนวงศ์ ครู คศ.๓ จากโรงเรียนบ้านป่าสังข์หนองฮี สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ รับตัวคุณครู รุ่งทิวา โพธิ์ใต้ ครุ คศ.๓ จากโรงเรียนหนองบัววิทยายน สพป.หนองบัวลำภู เขต ๑

วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ รับตัวคุณครู รัตติกานต์ งามจิตร ครู คศ.๓ จากโรงเรียนบ้านโนนค้อ สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ รับตัวคุณครูจรรยารักษ์ นามบุญลาภ ครู คศ. ๓ จากโรงเรียนบ้านบะยาว สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ส่งตัวคุณครูรสสุคนธ์ จำเริญสม ไปช่วยราชการที่โรงเรียนสนามบิน สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งตัวคุณครู รุ่งทิวา โพธิ์ใต้ ครู คศ. ๓ จากโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ ย้ายไปปฏิบัติราชการที่โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ นางประดับศรี ไชยสิงห์ ครู คศ.๓ เกษียณอายุราชการ

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รับตัวคุณครูณภััสสร ทรายทอง เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นครูผู้ช่วยจากสพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ รับตัวคุณครูวิวิสา ทองเชื่อม ครู คศ.๒ จากโรงเรียนบ้านโนนค้อ สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ รับตัวคุณครูภัทรา โสพรรณ ครู คศ.๑ จากโรงเรียนบ้านหนองดง สพป.ชัยภูมิ เขต ๓

วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ รับตัวคุณครูสุทธิพงษ์ ชัยสา ครู คศ.๒ จากโรงเรียนสมาคมป่าไม้แห่งประเทศไทยอุทิส สพป.กาญจนบุรี เขต ๓

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ รับตัวคุณครูอรทัย ทองตาแสง ครูบรรจรับราชการ ณ โรงเรียนบ้านหนองงูงวิทยาคาร สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ รับตัวคุณครูเกวลิ โปสปรัชากุล ครูบรรจรับราชการ ณ โรงเรียนบ้านหนองงูงวิทยาคาร สพป.ขอนแก่น เขต ๑

วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รับตัวผู้อำนวยการสถานศึกษา นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์ จากโรงเรียนบ้านโสกเต็นวิทยาคม สพป.ขอนแก่น เขต ๕

วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ รับตัวคุณครูธาดารัตน์ อุดใจ ครูบรรจรับราชการ ณ โรงเรียนบ้านหนองงูงวิทยาคาร สพป.ขอนแก่น เขต ๑

สภาพเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน

สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะเป็นชุมชนชนบท มีประชากรประมาณ ๓๐,๐๐๐ คน บริเวณใกล้เคียงโดยรอบโรงเรียน ได้แก่ วัดสว่างสุทธาราม ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองบ้านหนองงูง ตลาดบ้านหนองงูง

๑. ผู้ปกครองส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ อาชีพหลัก คือการรับจ้าง และค้าขาย ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประเพณีศิลปวัฒนธรรม-ท้องถิ่น ที่เป็นที่ยึดถือโดยทั่วไป คือ ประเพณีบุญผะเหวด ประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง การทอดกฐิน ฐานะทางเศรษฐกิจ/รายได้โดยเฉลี่ยต่อครอบครัวต่อปี ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวนคนเฉลี่ยต่อครอบครัว ๕ คน

๒. โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียนโรงเรียนบ้านหนองงูงวิทยาคารบริเวณใกล้เคียงเป็นสถานที่ราชการ สถานศึกษา ชุมชน และแหล่งการค้า โรงเรียนได้รับความร่วมมือและสนับสนุนให้ใช้สถานที่ดังกล่าวเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนและครู นอกจากนั้นหน่วยราชการ วัด ได้ส่งวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถมาให้ความรู้แก่นักเรียนและครูในฐานะอาจารย์พิเศษ เช่น โครงการการศึกษาเพื่อต่อต้านการใช้ยาเสพติดในเด็กนักเรียน ครูแดร์ (D.A.R.E) กิจกรรมธรรมะ สวดมนต์ยาวทุกวันศุกร์ โดยครูพระ จากวัดสว่างสุทธาราม บ้านหนองงูง

โอกาส	ข้อจำกัด
๑. ผู้ปกครองและชุมชนเห็นความสำคัญของการศึกษานับสนับสนุนร่วมมือกันพัฒนาโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง	๑. ผู้ปกครองมีฐานะยากจน
๒. องค์กรในท้องถิ่นให้การสนับสนุนการศึกษาเป็นอย่างดี	๒. ผู้ปกครองส่วนใหญ่ไปทำงานต่างจังหวัดทิ้งบุตรหลานไว้กับผู้สูงอายุ
๓. นักเรียนมีความสามารถด้านศิลปะและด้านงานอาชีพ	๓. ขาดสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์เกี่ยวกับระบบดิจิทัล
	๔. นักเรียนขาดโอกาสได้ไปเรียนรู้ตามแหล่งเรียนรู้ภายนอกอย่างกว้างขวางและหลากหลาย
	๕. อัตราค่าเล่าเรียนขาดแคลนบางกลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดการศึกษา/โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน

การจัดการศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย

โรงเรียนจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และคณะครู มีบทบาทในการมีส่วนร่วมการจัดการศึกษา เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพที่ทางโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาฯ ได้ตั้งเป้าไว้ ซึ่งทางโรงเรียนได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัญหาผลการจัดการศึกษาที่ผ่านมา โดยการศึกษาข้อมูล สารสนเทศจากผลการนิเทศติดตาม ประเมินการจัดการศึกษาตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษา และจัดประชุมระดมความคิดเห็น จากบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อวางแผนร่วมกันกำหนดเป้าหมาย ปรับวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ กลยุทธ์ มุ่งเป้าประกอบที่สำคัญเพื่อที่จะขับเคลื่อนการศึกษาในระดับขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน ตามหลักสูตรสถานศึกษา ได้มีการพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ให้สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น ซึ่งเป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา เพื่อให้ผู้เรียนมีความสุข ในการเรียนรู้ มีการพัฒนาครู และบุคลากรให้มีศักยภาพ สำหรับด้านระบบกลไก การเสริมสร้างความตระหนักรู้ และความเข้าใจการจัดการศึกษาในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพจัดการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการพัฒนา และนโยบายการปฏิรูปการศึกษา พร้อมทั้งจัดหาทรัพยากร จัดสรรงบประมาณ มอบหมายงาน ให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนาตามแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการดำเนินการนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานโดยกระบวนการ PDCA มีการวางแผน การลงมือทำ การตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไข ในทุกกระบวนการบริหารจัดการของผู้บริหาร

นอกจากนี้ทางโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาฯ ได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น ซึ่งเอื้อประโยชน์ และอำนวยความสะดวกต่อการพัฒนาผู้เรียน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ สังคม และสติปัญญา คือ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และจัดระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเพื่อการจัดการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หาความรู้ให้กับผู้เรียน รวมถึงเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้พอเพียงกับผู้เรียน โดยจัดให้เหมาะสม สะอาด ปลอดภัย ให้มีมุมหนังสือ และห้องสมุดที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านการเรียนของผู้เรียน ให้เพียงพอและเหมาะสมกับวัย จัดให้มีที่นั่งพักผ่อนที่เหมาะสมปลอดภัย จัดให้มีพื้นที่สำหรับน้ำดื่ม ที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ที่ล้างมือ ห้องน้ำห้องส้วม พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับเด็ก มีหลักสูตรการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรแกนกลาง เป็นรูปแบบการจัดประสบการณ์ เน้นการเรียนรู้ผ่านการเล่น และการลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง สอดคล้องกับวิถีชีวิตของครอบครัว ชุมชน และท้องถิ่น จัดครูที่เหมาะสม และตรงกับวิชา คือ มีครูสอนวิชาต่างๆ จบตรงสาขาวิชาที่สอน ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพ คุณภาพของครูและบุคลากรด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลให้ครูทุกคนล้วนมีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ และออกแบบหลักสูตรสถานศึกษา มีทักษะในการจัดประสบการณ์และการ ประเมินพัฒนาการผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีประสบการณ์ในการออกแบบการจัดกิจกรรม ทักษะการสังเกต และการปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็ก และผู้ปกครองมีการจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ห้องเรียน ที่คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เรียน ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ทั้งแบบรายบุคคลและรายกลุ่ม มีสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายที่ได้จากธรรมชาติหรือสื่อในชุมชน มุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้แบบเรียนปนเล่น มีความสุขในการเรียนรู้ มีสื่อเทคโนโลยีใช้ในการสืบเสาะหาความรู้และมีการจัดการเรียนการสอนโดยการใช้สื่อ DLIT มีการจัด สิ่งอำนวยความสะดวกให้บริการด้านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์

เพื่อพัฒนาครูอย่างเพียงพอและทั่วถึง มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และอัตลักษณ์ ที่สถานศึกษากำหนด มีการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา มีการประเมินผลตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองประจำปี มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาโดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินตนเองให้หน่วยงานต้นสังกัดอย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ



๑.๒ ผู้อำนวยการโรงเรียน : นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์

อายุ ๓๙ ปี

โทรศัพท์ ๐๘๘-๕๖๓๔๑๔๖

วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาโท

วิชาเอก การบริหารการศึกษา

ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนนี้

เมื่อ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ รวม ๑ ปี ๘ เดือน

๑.๓ วิสัยทัศน์

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร เป็นแหล่งวิทยาการของสังคม เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้างผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีทักษะชีวิตและอาชีพบนความพอเพียง

๑.๔ อัตลักษณ์ของโรงเรียน

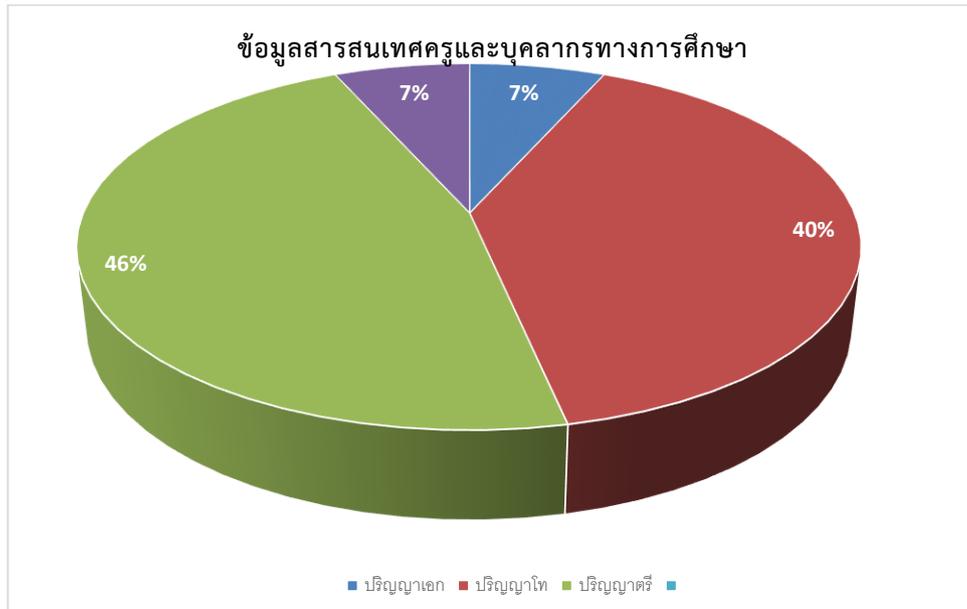
รักการออม อ่อนน้อม มารยาทงาม

๑.๕ เอกลักษณ์ของโรงเรียน

ความพอเพียง

๒. ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษาสูงสุด/ วิชาเอก	ประจำชั้น/ กลุ่มสาระที่สอน	หมายเหตุ
๑	น.ส.ภัทราภรณ์ ประชานันท์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ปริญญาโท บริหารการศึกษา		
๒	นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ครู คศ.๓	ศษ.ม. หลักสูตรและการสอน	ม.๓/ประวัติศาสตร์, สุขศึกษา ม.๑-๓	
๓	นางยุภาพร ภูสีโสสม	ครู คศ.๓	สส.บ.ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์	ป.๑/ทุกกลุ่มสาระ	
๔	นายทองบน วาวิสัย	ครู คศ.๓	ศษ.บ.การประถมศึกษา	ม.๑/สังคมศึกษา, การงานอาชีพ ม.๑-๓	
๕	นางมณีสรา วงษ์กรวด	ครู คศ.๓	คบ.ภาษาอังกฤษ	ป.๔/ทุกกลุ่มสาระ	
๖	นางพรณิภา เข็มสมัคร	ครู คศ.๓	วท.ม. การศึกษาวิทยาศาสตร์	ม.๒/วิทยาศาสตร์, ศิลปะ ม.๑-๓	
๗	นางชวนชม ชาญนวงศ์	ครู คศ.๓	คบ.การประถมศึกษา	ป.๖/ทุกกลุ่มสาระ	
๘	นางจรรยาธิษณ์ นามบุญลาภ	ครู คศ.๓	คบ.นาฏศิลป์	ป.๒/ทุกกลุ่มสาระ	
๙	น.ส.วิวิสา ทองเชื่อม	ครู คศ.๒	ศษ.ม.บริหารการศึกษา	ป.๓/ทุกกลุ่มสาระ	
๑๐	นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ครู คศ.๒	ศษ.บ.บริหารการศึกษา	ม.๓/ภาษาไทย, พลศึกษา ม.๑-๓	
๑๑	น.ส.ภัทรา โสพรม	ครู คศ.๑	คบ.ปฐมวัย	ปฐมวัย	
๑๒	น.ส.นภัสสร ทรายทอง	ครู คศ.๑	ศษ.บ.คณิตศาสตร์ศึกษา	ม.๑/คณิตศาสตร์ ม.๑-๓	
๑๓	น.ส.อรทัย ทองตาแสง	ครู คศ.๑	ศษ.บ.พลศึกษา	ม.๑/สุขศึกษา ม.๑-๓	
๑๔	นางเกวลิ เพ็ชรศรี	ครู คศ.๑	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ม.๒/ภาษาอังกฤษ ม.๑-๓	
๑๕	นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	ครู ผู้ช่วย	ศษ.บ.คณิตศาสตร์ศึกษา	ป.๕/ทุกกลุ่มสาระ	
๑๖	นางสาวกัญชพร คำทอง	ครู คศ.๓	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	กลุ่มสาระสังคมศึกษา ป. ๔-๕	
๑๗	นางนันทวรรณ คำธานี	ธุรการฯ	คบ.สุขศึกษา	-	
๑๘	นายชำนาญ เมืองนาม	นักการฯ	ปวส.ช่างไฟฟ้า	-	

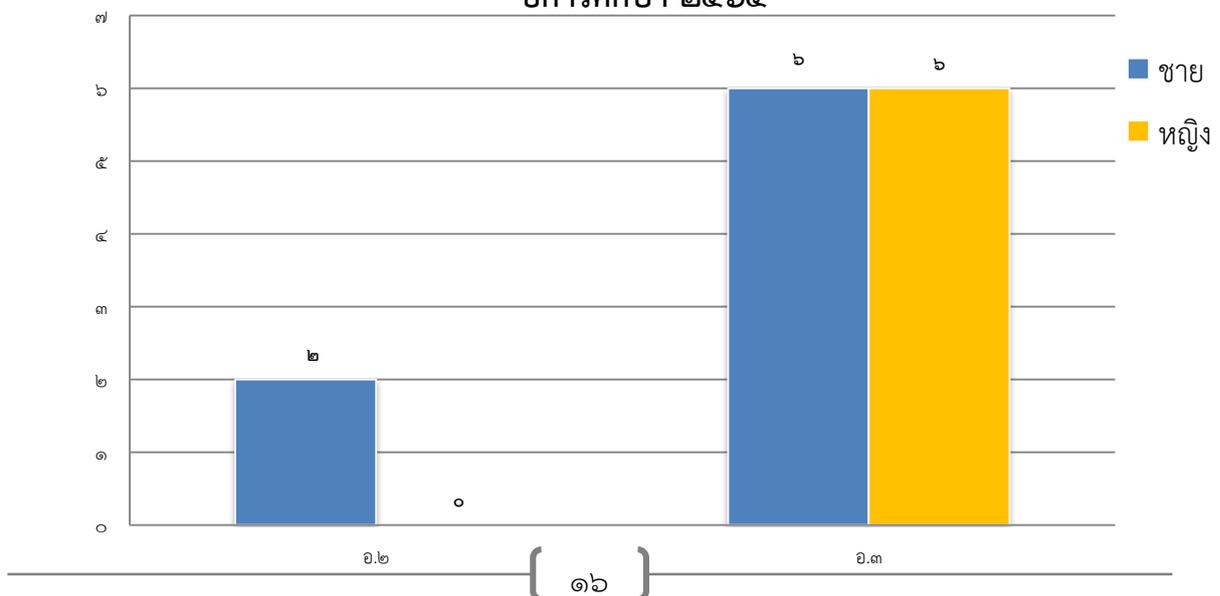


๓. ข้อมูลนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ (๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

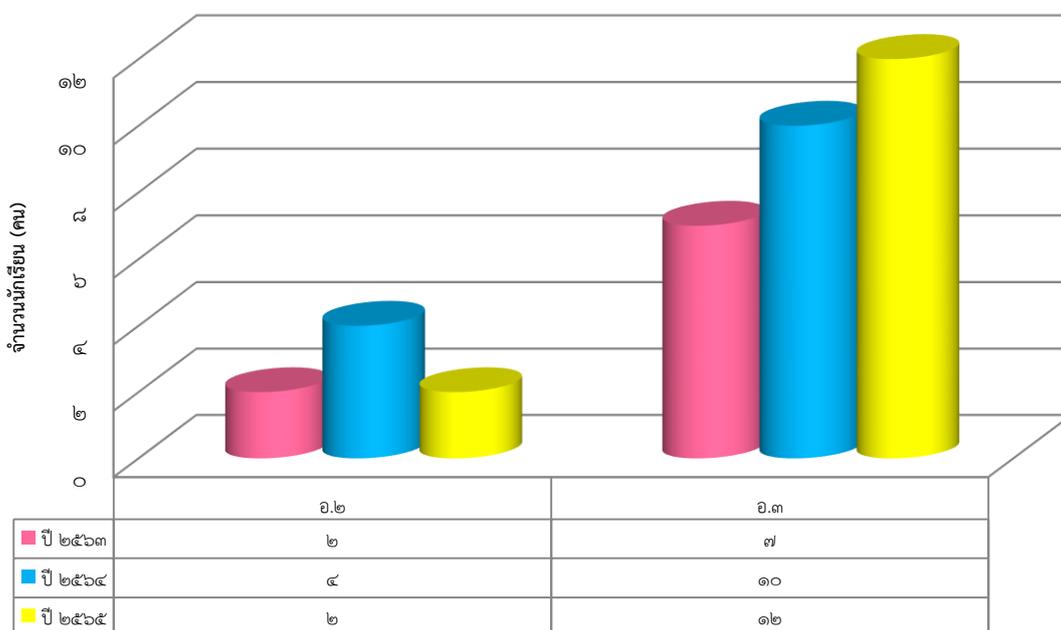
๓.๑ จำนวนนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๑๔ คน แยกเป็น

ชั้น	จำนวนวันที่จัดการเรียนการสอน	รายการ			หมายเหตุ
		จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนห้องเรียน (ห้อง)	จำนวนครู (คน)	
ระดับปฐมวัย	(๒๐๐)				ครูไม่ครบชั้น
อนุบาล ๑	-	-	-	๑	สอนรวมชั้นอนุบาล ๒-๓
อนุบาล ๒	๒๐๐	๒	๑		
อนุบาล ๓	๒๐๐	๑๒	๑		
รวม	๒๐๐	๑๔	๑	๑	(ครู ๑ : เด็ก ๑๔)

แผนภูมิแสดงจำนวนนักเรียน ชาย - หญิง ปีการศึกษา ๒๕๖๕



แผนภูมิเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน
ปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



๓.๒ จำนวนห้องและสถานที่

ที่	ประเภทห้อง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ห้องเรียนปฐมวัย	๑ ห้อง	สอนรวมชั้นอนุบาล ๒-๓
๒	ห้องเรียนประถมศึกษา	๖ ห้อง	
๓	ห้องผู้อำนวยการโรงเรียน	๒ ห้อง	
๔	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	-	
๕	ห้องพยาบาล	๑ ห้อง	
๖	ประชุม	๒ ห้อง	
๗	ห้องสมุด	๑ ห้อง	
๘	สนามเด็กเล่น	๑ ห้อง	
๙	สนามฟุตบอล	๑ ห้อง	
๑๐	โรงอาหาร	๑ ห้อง	
๑๑	ห้องน้ำครู	๒ ห้อง	
๑๒	ห้องน้ำนักเรียน	๑๓ ห้อง	

๓.๓ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๕

ที่	ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนผู้สำเร็จ การศึกษา (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	ปฐมวัย (อนุบาล ๓)	๑๒	๑๒	๑๐๐	

๔. ข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ อาคารสถานที่

ที่	ประเภทห้อง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	-	
๒	ห้องพยาบาล	๑ ห้อง	
๓	ประชุม	๒ ห้อง	
๔	ห้องสมุด	๑ ห้อง	
๕	สนามเด็กเล่น	๑ ห้อง	
๖	สนามฟุตบอล	๑ ห้อง	
๗	โรงอาหาร	๑ ห้อง	
๘	ห้องน้ำครู	๒ ห้อง	
๙	ห้องนํ้านักเรียน	๑๓ ห้อง	

๔.๒ แหล่งเรียนรู้

จำนวนนักเรียนที่ใช้แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ที่	แหล่งเรียนรู้	จำนวนนักเรียน (คน)	ร้อยละ
๑	ห้องสมุด	๑๐๘	๑๐๐
๒	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	-	-
๓	สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	๙๑	๘๕
๔	สนามเด็กเล่น	๗๒	๖๗
๕	สนามฟุตบอล	๑๐๘	๑๐๐

จำนวนนักเรียนที่ใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

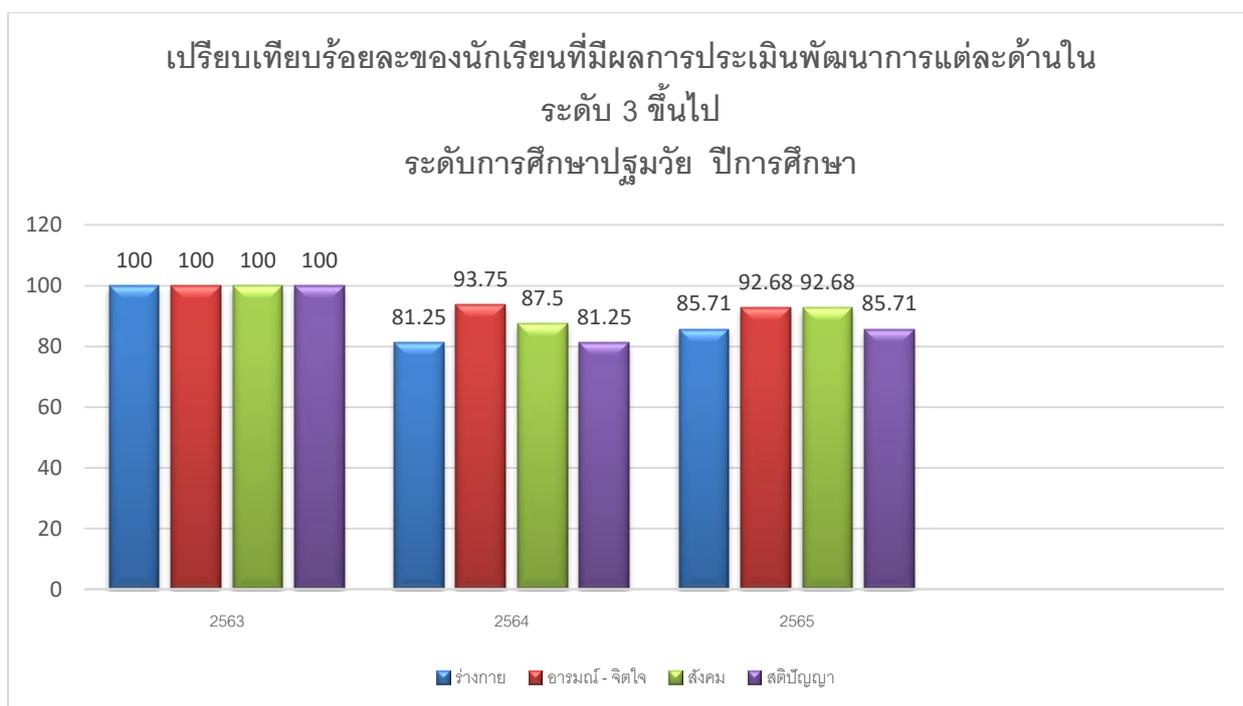
ที่	ระดับชั้น	กิจกรรม	จำนวนนักเรียน (คน)
๑	อนุบาลปีที่ ๒-๓	ทัศนศึกษาวัดป่าธรรมอุทยาน	๑๔
๒	อนุบาลปีที่ ๒-๓	วันเข้าพรรษา วัดสว่างสุทธาราม (วัดบ้านหนองกุง)	๑๔

๔.๓ ผลการจัดการศึกษา

ผลการประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย ทั้ง ๔ ด้าน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ร้อยละของนักเรียนที่มีผลการประเมินพัฒนาการแต่ละด้านในระดับ ๓ ขึ้นไป ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ผลการประเมินพัฒนาการนักเรียนด้าน								รวม
		ร่างกาย		อารมณ์-จิตใจ		สังคม		สติปัญญา		
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
อนุบาล ๒	๒	๒	๑๐๐	๒	๑๐๐	๒	๑๐๐	๒	๑๐๐	๑๐๐
อนุบาล ๓	๑๒	๑๐	๘๓.๓๓	๑๑	๙๑.๖๗	๑๑	๙๑.๖๗	๑๐	๘๓.๓๓	๘๗.๕๐
รวม	๑๔	๑๒	๘๕.๗๑	๑๓	๙๒.๘๖	๑๓	๙๒.๘๖	๑๒	๘๕.๗๑	๘๙.๒๙



จากกราฟเปรียบเทียบร้อยละของนักเรียนที่มีผลการประเมินพัฒนาการแต่ละด้าน ในระดับ ๓ ขึ้นไป ระดับการศึกษาปฐมวัย ปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ พบว่า ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา มีพัฒนาการที่ลดลงและเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา

ส่วนที่ ๒
รายงานผลการประเมินตนเอง
ตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ

ส่วนที่ ๒

รายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยา

๒.๑ ผลการประเมินมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย

๒.๑.๑ มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก

๑) ระดับคุณภาพ ดีเลิศ

๒) วิธีการพัฒนา ข้อมูลหลักฐาน เอกสารเชิงประจักษ์ที่สนับสนุนผลการประเมินตนเอง

(๑) วิธีการพัฒนา

โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยา ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ มีกระบวนการพัฒนาเด็กที่หลากหลายที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยใช้นวัตกรรมจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ๖ กิจกรรมหลัก และโรงเรียนได้จัดทำโครงการส่งเสริมพัฒนาการเรียนทั้ง ๔ ด้าน เพื่อส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกาย แข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้ จัดช่วงเวลาให้เด็กได้นอนหลับพักผ่อนอย่างเพียงพอ วันละอย่างน้อย ๒ ชั่วโมง โรงเรียนจัดให้เด็กได้รับประทานอาหารที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ ปริมาณเหมาะสมตามวัย มีการควบคุมดูแลให้เด็กที่มึนเมเป็นประจำวันอย่างสม่ำเสมอ มีการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ภาวะเรียนละ ๒ ครั้ง มีกิจกรรมออกกำลังกายกลางแจ้งก่อนเข้าเรียนทุกวัน จัดหา อุปกรณ์ ปรับปรุงซ่อมแซมสนามเด็กเล่นให้มีความปลอดภัย สะดวก พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา ไม่มีจุดที่เป็นอันตราย มีกฎ กติกา ข้อตกลงในการดูแลตนเองให้ปลอดภัย หลีกเลี่ยงจากอันตราย มีการจัดบอร์ดให้ความรู้แก่เด็กเกี่ยวกับโรคติดต่อในชุมชน โรคติดต่อจากการอยู่ร่วมกัน อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นได้ในชีวิตประจำวัน มีการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด มีการจัดกิจกรรมสุขภาพดี มีสุขเพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายให้กับเด็ก และได้รับความร่วมมือจากศูนย์สุขภาพชุมชนเมือง ตำบลศิลา ในการดูแลส่งเสริมสุขภาพอนามัยของเด็ก นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมให้เด็กได้เล่นกีฬาตามความสามารถ มีการจัดกิจกรรมเรียนรู้สู่โลกกว้างและโลกออนไลน์ เพื่อส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการด้านสังคมช่วยเหลือตนเอง เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีวินัยในตนเอง มีสัมมาคารวะกับผู้ใหญ่ มีมารยาทที่ดี ยิ้มง่าย ใฝ่สวย ทักทาย ช่วยเหลือตนเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน สามารถรับประทานอาหารด้วยตนเองและมีมารยาทในการรับประทานอาหาร รู้จักดูแลรักษาความสะอาด ทั้งภายในและนอกห้องเรียน โดยการจัดกิจกรรมแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ รู้จักช่วยเหลือ แบ่งปันเพื่อนในห้องเรียน ทำงานร่วมกับเพื่อนๆ ได้ โดยการใช้กิจกรรมกลุ่มในการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ รู้จักเก็บของเล่น สิ่งของเครื่องใช้ ของตน และของส่วนรวม ปลูกฝังให้นักเรียนรู้จักประเพณีวัฒนธรรม ด้วยกิจกรรมอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย รู้จักทดแทนบุญคุณพ่อแม่ ครู โดยจัดกิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา เช่น วันพ่อ วันแม่ วันไหว้ครู วันเข้าพรรษา ส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ปลูกฝังให้เด็กมีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เอาสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตน มีความอดทน มีความมั่นใจ กล้าพูด กล้าแสดงออก ยิ้มแย้มแจ่มใส มีการจัดกิจกรรมทางด้านศิลปะ ดนตรี ให้นักเรียนได้วาดภาพ ระบายสี เพื่อสร้างจินตนาการและมีอารมณ์ผ่อนคลาย ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการด้านสังคมได้ทำกิจกรรมด้วยความสนุกสนาน มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อน ทั้งในและนอกห้องเรียน โดยครูได้ดำเนินการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนตามแผนการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ และมีการจัดกิจกรรมร้อง เล่น เต้น อ่าน ให้เด็กได้แสดงออกตามศักยภาพของตน โรงเรียนได้ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการด้านสติปัญญา ได้มีการพัฒนาทักษะคณิตศาสตร์ด้านแบบรูปและความสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรมเกมการศึกษา (ข้อตกลง PA) และการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสื่อสารได้ มีทักษะการคิดพื้นฐาน และแสวงหาความรู้ได้ โดยมีการจัดกิจกรรมโครงการงานเพื่อการเรียนรู้ โดยส่งเสริมให้เด็กมีความสนใจเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว กล้าซักถามเพื่อค้นหาคำตอบ มีการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ภาษาไทย เพื่อส่งเสริมให้เด็กมี

ทักษะทางภาษา มีนิสัยรักการอ่าน ด้วยกิจกรรมนิทานพาเพลินครูอ่าน/เล่านิทานให้ฟังทุกวัน และสลับกับที่เด็กตนเองอ่านให้ครูและเพื่อนฟัง จัดให้มีมุมหนังสือ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขัน ทักษะทางวิชาการในระดับต่างๆ มีการสร้างสรรค์ผลงานด้านศิลปะโดยการวาดภาพพระบายสี การตัด ฉีก ตัด ปะ ส่งเสริมให้เด็กได้เสนอผลงานด้วยภาษาที่เหมาะสมตามวัย จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในห้องเรียนเพื่อให้เด็กได้ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก เรียนรู้นอกสถานที่ แก้ปัญหาในสถานการณ์จริง

การติดตามและดำเนินการ โรงเรียนได้มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา มีการนิเทศโดยผู้บริหารโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศห้องเรียน ซึ่งมีการนิเทศห้องเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง มีการเสนอข้อคิดเห็น ข้อดี ข้อด้อย เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและดำเนินการพัฒนาเด็กให้ดียิ่งขึ้น

จากการพัฒนาคุณภาพเด็กระดับการศึกษาปฐมวัยในปีการศึกษา ๒๕๖๕ จากการจัดทำโครงการ ที่ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ทั้ง ๔ ด้าน พบว่าผลการประเมินอยู่ในระดับดีเลิศเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ บรรลุเป้าหมายที่โรงเรียนซึ่งตั้งเป้าหมายเด็กมีการพัฒนาในระดับดีเลิศ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๙๔ สรุปได้ว่ามีการพัฒนาในระดับดี ขึ้นดังนี้

รายการประเมิน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	ผลการพัฒนา
การพัฒนาด้านร่างกาย	๘๖	๘๗.๕๐	บรรลุ
การพัฒนาด้านอารมณ์และจิตใจ	๘๙	๙๐.๒๘	บรรลุ
การพัฒนาด้านสังคม	๘๖	๙๐	บรรลุ
การพัฒนาด้านสติปัญญา	๘๘	๘๘.๓๓	บรรลุ

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร ได้นำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อหาจุดเด่น จุดด้อย แนวทางแก้ไขปรับปรุงพัฒนา จัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้เรียนปีการศึกษา ๒๕๖๕ เสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ รายงานหน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่ผลการพัฒนาผู้เรียนทางกลุ่ม line, chat, facebook เพจของโรงเรียน จดหมายข่าว และนำข้อมูลมาเป็นแนวทางปรับปรุงพัฒนาไปใช้วางแผนในการพัฒนาเด็กต่อไป

(๒) ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน

- ๑) เด็กทุกคนมีความเมตตา กรุณา มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และแบ่งปัน
- ๒) เด็กร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จได้ด้วยตนเอง
- ๓) เด็กทุกคนสามารถช่วยเหลือตนเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้เหมาะสม
- ๔) เด็กทุกคนมีวินัยในตนเอง เก็บของเล่น ของใช้เข้าที่อย่างเรียบร้อยด้วยตนเอง
- ๕) เด็กร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ใช้สิ่งของเครื่องใช้อย่างประหยัดและพอเพียงด้วยตนเอง
- ๖) เด็กร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป สามารถดูแลรักษาธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และทิ้งขยะได้ถูกต้องได้ด้วย

ตนเอง

- ๗) เด็กทุกคนสามารถปฏิบัติตนเป็นผู้นำและผู้ตามได้เหมาะสมกับสถานการณ์
- ๘) เด็กร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป สามารถเล่นหรือทำงานร่วมมือกับเพื่อนได้
- ๙) เด็กทุกคนสามารถทักทาย พูดคุยกับผู้ใหญ่และบุคคลที่คุ้นเคยได้อย่างเหมาะสมตาม

สถานการณ์

- ๑๐) เด็กทุกคนสามารถปฏิบัติตนตามข้อตกลงได้
- ๑๒) ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

- ๑๓) ผลการประเมินพัฒนาการผู้เรียนทั้ง ๔ ด้าน
- ๑๔) แบบประเมินพัฒนาการผู้เรียนทั้ง ๔ ด้าน
- ๑๕) แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงาน สรุป โครงการ/กิจกรรม
- ๑๖) ตารางกิจกรรมประจำวัน
- ๑๗) ข้อตกลงของห้อง
- ๑๘) สมุดประจำตัวเด็กปฐมวัย แบบบันทึกการตรวจสุขภาพ แบบบันทึกการชั่งน้ำหนัก-ส่วนสูง/การตีมนม/การแปรงฟัน

(๓) จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะ และแผนการพัฒนาคุณภาพให้สูงขึ้น

๓.๑ จุดเด่น

เด็กมีร่างกายเติบโตตามวัย มีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์ มีทักษะการเคลื่อนไหวตามวัย สามารถดูแลสุขภาพและหลีกเลี่ยงต่อสภาวะที่เสี่ยงต่ออุบัติเหตุ ภัย และสิ่งเสพติด มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีอารมณ์แจ่มใส ร่าเริง สนุกสนาน ร่วมกิจกรรมอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข มีสติปัญญาเรียนรู้ได้ตามกิจกรรมประจำวันอย่างดี

๓.๒ จุดที่ควรพัฒนา

๓.๒.๑ ส่งเสริมด้านการมีความคิดรวบยอด การแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน

๓.๒.๒ การทำกิจกรรมเสริมสติปัญญาให้เหมาะสมตามวัย

๓.๒.๓ การพัฒนา ปลูกฝังในเรื่องสุขนิสัยที่ดี เช่น การล้างมือก่อนรับประทานอาหาร ล้างมือก่อนออกจากห้องน้ำ ห้องส้วม และการเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ให้เป็นนิสัย

๓.๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีการจัดทำแผนประสบการณ์ที่เน้นทักษะการคิดวิเคราะห์ ความคิดรวบยอดมากขึ้น

๓.๓ แผนการพัฒนาคุณภาพที่ยกระดับให้สูงขึ้น

มีการกำกับติดตามผลการจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสามารถตรวจสอบได้ โรงเรียนจัดทำโครงการส่งเสริมพัฒนาการผู้เรียนทั้ง ๔ ด้านเพื่อพัฒนาคุณภาพเด็กมีการกำกับติดตามผลการจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสามารถตรวจสอบได้โดยมีกิจกรรมตามที่วางแผนไว้ และจะดำเนินกิจกรรมที่วางแผนไว้ต่อไป ดังนี้

- ๑. กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย / กายบริหารหน้าเสาธง
- ๒. กิจกรรมเฝ้าระวังสุขภาพจากศูนย์สุขภาพชุมชนเมือง
- ๓. เฝ้าระวังภาวะโภชนาการการเจริญเติบโตของร่างกายและสติปัญญา
- ๔. เข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปะ ดนตรี กีฬาในโรงเรียนในหน่วยงานอื่น
- ๕. พัฒนาครูให้มีการจัดทำแผนประสบการณ์ที่เน้นทักษะการคิดวิเคราะห์ ความคิดรวบยอดมากขึ้น
- ๖. จัดหาสื่อเพื่อพัฒนาประสบการณ์ผู้เรียนที่เน้นกระบวนการคิดในรูปแบบที่หลากหลาย

๒.๑.๒ มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

๑) ระดับคุณภาพ ยอดเยี่ยม

๒) วิธีการพัฒนา ข้อมูล หลักฐาน เอกสารเชิงประจักษ์

(๑) วิธีการพัฒนา

การจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน กำหนดอัตลักษณ์คือรักการออม อ่อนน้อม มารยาทงาม นักเรียนและครูทุกคนมีนิสัยรักการออมและออมเงินทุกวัน มีจิตอาสาในการทำงาน กำหนดเอกลักษณ์คือความพอเพียง ครูและนักเรียนมีวิถีชีวิตที่พอเพียงมีองค์ประกอบที่สำคัญเพื่อที่จะขับเคลื่อนการศึกษาระดับปฐมวัยได้แก่ การพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย ได้มีการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น พิจารณาจากวัยของเด็ก ประสบการณ์ของเด็ก โดยเป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา เพื่อให้ผู้เรียนมีความสุขในการเรียนรู้ มีการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีศักยภาพ สำหรับด้านระบบกลไก การเสริมสร้างความตระหนักรู้ และความเข้าใจการจัดการศึกษาปฐมวัย โดยให้ผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่ายได้มีบทบาทในการมีส่วนร่วมการจัดการศึกษา โดยให้มีการประสานความร่วมมือของคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน ผู้ปกครอง หน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ มีการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจต่อคุณภาพการจัดการศึกษา พัฒนาศักยภาพครูผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถในการจัดประสบการณ์ โดยส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ซึ่งครูทุกคนจะต้องเข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ ได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นซึ่งเอื้อประโยชน์ และอำนวยความสะดวกต่อการพัฒนาเด็ก ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ สังคม และสติปัญญา คือ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเพื่อการจัดการเรียนรู้ เช่น จัดให้มีอุปกรณ์ ของเล่น ของใช้ เครื่องนอน เครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้พอเพียงกับเด็ก โดยจัดให้เหมาะสม สะอาด ปลอดภัย ให้มีมุมหนังสือที่จำเป็นต่อพัฒนาการของเด็ก ให้เพียงพอและเหมาะสมกับวัย จัดให้มีเครื่องเล่นสนาม เครื่องเล่นน้ำ เล่นทราย ที่เหมาะสมปลอดภัย จัดให้มีพื้นที่สำหรับแปรงฟัน ล้างมือ ทำความสะอาดร่างกาย จัดทำห้องน้ำห้องส้วมที่สะอาดปลอดภัย พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับเด็ก มีหลักสูตรปฐมวัยที่ยืดหยุ่นและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเป็นรูปแบบการจัดประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเตรียมความพร้อม เน้นการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง สอดคล้องกับวิถีชีวิตของครอบครัว ชุมชน และท้องถิ่นจัดครูที่เหมาะสมกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ คือมีครูประจำการที่มีประสบการณ์ทางด้านการดูแลเด็กปฐมวัย และได้รับการร่วมมือกับศึกษานิเทศก์ประจำศูนย์จัดกิจกรรมพัฒนาด้านต่างๆ ส่งผลให้ครูผู้สอนปฐมวัยมีความมั่นใจและมีทักษะในการจัดประสบการณ์ มีการประเมินพัฒนาการเด็กเป็นรายบุคคล มีประสบการณ์ในการออกแบบการจัดกิจกรรม ทักษะการสังเกต และการปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กและผู้ปกครองมีการจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนที่คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เรียน ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ทั้งแบบรายบุคคลและรายกลุ่ม มีมุมประสบการณ์และสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายที่ได้จากธรรมชาติหรือสื่อในชุมชน มุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้แบบเรียนปนเล่นมีความสุขในการเรียนรู้ มีสื่อเทคโนโลยีใช้ในการสืบเสาะหาความรู้ มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้บริการด้านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์ มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย และอัตลักษณ์ที่สถานศึกษากำหนดคือ มีการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตาม

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย มีการประเมินผลตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล จุดเด่น จุดด้อย จุดที่ต้องปรับปรุงพัฒนา นำมาวางแผนเพื่อดำเนินการการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองประจำปี มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินตนเองให้หน่วยงานต้นสังกัดอย่างต่อเนื่อง

ประเมินผลการดำเนินงาน ดำเนินการประเมินการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย แนวทางการพัฒนา จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นการประเมินคุณภาพภายในนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ รายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่ผลการพัฒนาผู้เรียน เผยแพร่ทางเพจโรงเรียน จดหมายข่าว และนำข้อมูลมาเป็นแนวทางปรับปรุงพัฒนาไปใช้วางแผนในการพัฒนาเด็กต่อไป

ผลการประเมินด้านกระบวนการบริหารและการจัดการอยู่ในระดับยอดเยี่ยม บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในระดับยอดเยี่ยม สรุปได้ว่าการพัฒนา ดังนี้

รายการประเมิน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	ผลการพัฒนา
๒.๑ มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น	๕	๕	บรรลุ
๒.๒ จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน	๕	๕	บรรลุ
๒.๓ ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์	๕	๕	บรรลุ
๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่างปลอดภัยและเพียงพอ	๕	๕	บรรลุ
๒.๕ ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์สำหรับครู	๕	๕	บรรลุ
๒.๖ มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	๕	๕	บรรลุ

(๒) ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน

๑) มีหลักสูตรครอบคลุมทั้ง ๔ ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น กล่าวคือ โรงเรียนมีการประเมินและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและบริบทของท้องถิ่น และโรงเรียนได้ออกแบบการจัดประสบการณ์ที่เตรียมความพร้อม เน้นการเรียนรู้ผ่านการเล่นและการลงมือปฏิบัติจริง สอดคล้องกับวิถีชีวิตของครอบครัว ชุมชนและท้องถิ่น

๒) มีการกำหนดเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการชุมชน นโยบายรัฐบาล แผนการศึกษาแห่งชาติ โดยผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินการ และมีการทบทวน ปรับปรุงให้สามารถนำไปใช้จริง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๓) รายงานผลการประเมินตนเองประจำปี

๔) นักเรียนมีผลการประเมินพัฒนาการ ๓ ปีซ้อนหลังเป็นไปตามเกณฑ์สถานศึกษา และสูงขึ้นต่อเนื่อง

๕) นักเรียนทุกคนมีความพร้อมเข้าเรียนในชั้นที่สูงขึ้น

๖) ครูทุกคนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้ได้รับการอบรม พัฒนาตามมาตรฐานวิชาชีพ และนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์นำมาใช้ในการพัฒนางานในหน้าที่และพัฒนาผู้เรียน

๗) ครูทุกคนได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้ ประสบการณ์ จากการจัดชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อนำความรู้ แนวคิดมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๘) โรงเรียนมีผลการประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยรวมใน **ระดับยอดเยี่ยม** โดยใช้แบบประเมินของสำนักงาน เขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

๙) ผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนในระดับมากที่สุด

๑๐) แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานกิจกรรม/โครงการหลักสูตรสถานศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๐ เกียรติบัตร โล่รางวัล ภาพถ่าย บันทึกการประชุม รายงานการอบรมของครูผลงาน ชิ้นงาน (ที่โรงเรียน) หนังสือราชการ บันทึกการแสดงความคิดเห็น

(๓) จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะ และแผนการพัฒนาคุณภาพให้สูงขึ้น

๓.๑ จุดเด่น

มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้บริการด้านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์ ครูได้รับการพัฒนาด้านวิชาชีพ

๓.๒ จุดที่ควรพัฒนา

จัดครูให้เพียงพอต่อชั้นเรียน มีการส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ การจัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่างปลอดภัย และพอเพียง กำหนดแผนพัฒนาครูอย่างชัดเจน

๓.๓ แผนการพัฒนาคุณภาพที่ยกระดับให้สูงขึ้น

๑) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมดังนี้

- จัดทำหลักสูตรปฐมวัย
- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้หลักสูตร
- ห้องเรียนคุณภาพ
- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- เปิดสถานศึกษาเชื่อมสัมพันธ์ชุมชน
- กิจกรรมเชิดชูเกียรติ เช่น กิจกรรมแม่ดีเด่น ครูดีในดวงใจ

๒) โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยมีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมดังนี้

- ปฐมนิเทศนักเรียน, จัดหาทุนการศึกษา
- เยี่ยมบ้าน, คัดกรองนักเรียน
- รณรงค์ต่อต้านยาเสพติด

๒.๑.๓ มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

๑) ระดับคุณภาพ ดีเลิศ

๒) วิธีการพัฒนา ข้อมูล หลักฐาน เอกสารเชิงประจักษ์

(๑) วิธีการพัฒนา

ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร ได้จัดทำโครงการพัฒนาครูมืออาชีพเพื่อส่งเสริมการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ มีประสบการณ์ที่หลากหลาย สอดคล้องกับความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยการจัดการศึกษาปฐมวัยครูทุกคนมีการวิเคราะห์หลักสูตรโดยมุ่งเน้นความสำคัญของการพัฒนาการในทุกๆ ด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต โดยใช้นวัตกรรมจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ซึ่งเป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเป็นสุข ภายใต้คำว่า **เก่ง ดี มีสุข** ประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการการเรียนรู้ แบบเรียนผ่านเล่น เพื่อให้เด็กได้ประสบการณ์ตรงส่งผลให้เด็ก เกิดการเรียนรู้และมีการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งสามารถยืดหยุ่นได้ความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรปฐมวัย ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน มีการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมพัฒนาการในทุกๆ ด้านให้เหมาะสมกับวัย ดังนี้ ด้านร่างกาย พัฒนาการเคลื่อนไหวทางร่างกาย เด็กเคลื่อนไหวอย่างเหมาะสมตามจินตนาการ เพื่อให้ร่างกายทุกส่วนทั้งกล้ามเนื้อมัดใหญ่มัดเล็กให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพด้านอารมณ์ จิตใจ เด็กมีพัฒนาการด้านอารมณ์ความรู้สึกได้อย่างเหมาะสม รู้จักยับยั้งชั่งใจ รู้จักการรอคอย กล้าแสดงออก ช่วยเหลือแบ่งปันมีความรับผิดชอบด้านสังคม เด็กช่วยเหลือตัวเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ มีวินัยในตนเอง เล่นร่วมกับผู้อื่นได้ มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่ด้านสติปัญญา มีความคิดรวบยอด รู้จักการแก้ปัญหา สื่อสารและมีทักษะความคิดพื้นฐานแสวงหาความรู้ได้อย่างเหมาะสมตามวัยจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เด็กได้ประสบการณ์โดยตรง จากการเรียนผ่านการเล่น โดยลงมือปฏิบัติจริงด้วยตนเองและการเรียนรู้รายกลุ่ม เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจ ความสามัคคี การแบ่งปัน และการรอคอย เพื่อส่งผลให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีความสุข จัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมความสนใจให้แก่ผู้เรียน ชั้นเรียนมีบรรยากาศเต็มไปด้วยความอบอุ่น ความเห็นอกเห็นใจ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกันและกัน ซึ่งเป็นแรงจูงใจภายนอกที่กระตุ้นให้ผู้เรียนรักการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่เด็กนักเรียน

จัดสภาพห้องเรียนให้มีบรรยากาศ แจ่มใส กว้างขวางพอเหมาะ มีมุมส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ มีการตกแต่งห้องเรียนให้สดใส และมีสื่อการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์การเรียนการสอน การประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย จากการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการจัดกิจวัตรประจำวัน ด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การสอบถาม การสำรวจ และการวิเคราะห์ผลพัฒนาการของเด็ก โดยให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วม เพื่อได้นำผลการประเมินไปพัฒนาศักยภาพของเด็กและพัฒนาการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในชั้นเรียน มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย และอัตลักษณ์ที่สถานศึกษากำหนด มีการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย มีการประเมินผลตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองประจำปี มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินตนเองให้หน่วยงานต้นสังกัดอย่างต่อเนื่อง

ประเมินผลการดำเนินงาน ดำเนินการประเมินการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย แนวทางการพัฒนา จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นการประเมินคุณภาพภายในนำเสนอต่อคณะกรรมการ

สถานศึกษาให้ความเห็นชอบ รายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่ผลการพัฒนาผู้เรียน เผยแพร่ทางเพจ โรงเรียน จดหมายข่าว และนำข้อมูลมาเป็นแนวทางปรับปรุงพัฒนาไปใช้วางแผนในการพัฒนาเด็กต่อไป

ผลการประเมินด้านการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญอยู่ในระดับ ดีเลิศ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในระดับดีเลิศ สรุปได้ว่าการพัฒนา ดังนี้

รายการประเมิน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	ผลการพัฒนา
จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ	๔	๔	บรรลุ
สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่น และปฏิบัติอย่างมี	๔	๔	บรรลุ
จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย	๔	๔	บรรลุ
ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริง และนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก	๔	๔	บรรลุ

(๒) ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน

จากการจัดกิจกรรมดังกล่าว เมื่อสิ้นปีการศึกษาโรงเรียนได้ประเมินผลตามแนวทางการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ที่ สพฐ. กำหนด ผลปรากฏว่า

๑) ครูสอนระดับปฐมวัยได้จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ กล่าวคือ ครูได้วิเคราะห์ข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคล จัดทำแผนการจัดประสบการณ์ได้ และครูได้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กครบทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญาเต็มศักยภาพ โดยความร่วมมือของพ่อแม่และครอบครัว ชุมชนและผู้เกี่ยวข้อง

๒) ครูสอนระดับปฐมวัยสร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติอย่างมีความสุข กล่าวคือ ครู มีการจัดประสบการณ์ที่เชื่อมโยงกับประสบการณ์เดิม ให้เด็กมีโอกาสเลือกทำกิจกรรมอย่างอิสระตามความสนใจ ความสามารถ หลากหลายรูปแบบ เด็กได้เล่น ลงมือกระทำ เรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองอย่างมีความสุข ด้วยการทำโครงงานวิทยาศาสตร์ การจัดการเรียนรู้โดยยึดหลักการบูรณาการหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๖๐

๓) ครูสอนระดับปฐมวัยจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อที่เหมาะสมกับวัย กล่าวคือ ครูมีการจัดห้องเรียนให้สะอาด อากาศถ่ายเท ปลอดภัย จัดพื้นที่แสดงผลงานเด็ก พื้นที่มุมประสบการณ์ โดยให้เด็กมีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียน และครูได้ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับช่วงอายุ ระยะเวลาความสนใจของเด็ก

๔) ครูสอนระดับปฐมวัยมีการประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริง และนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไป ปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก ด้วยการประเมินพัฒนาการเด็กจากกิจกรรมและกิจวัตรประจำวันด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย โดยผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก

๕) แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี แผนการจัดการเรียนรู้ เกียรติบัตร โล่รางวัล ภาพถ่าย ผลงาน/ชิ้นงานของครูและนักเรียน (ที่โรงเรียน) หนังสือราชการ บันทึกการแสดงความคิดเห็น ภาพการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของครู นักเรียน ผลการวิเคราะห์เด็กรายบุคคล แผนการจัดประสบการณ์/ผลการจัดประสบการณ์ รายงานกิจกรรม

(๓) จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะ และแผนการพัฒนาคูณภาพให้สูงขึ้น

๓.๑ จุดเด่น

เด็กมีพัฒนาการการอย่างสมดุล เด็กเรียนรู้จากการเล่นและปฏิบัติกิจกรรม มีบรรยากาศ สภาพห้องเรียนเอื้อต่อการเรียนรู้ ประเมินผลเด็กด้วยวิธีการหลากหลาย

๓.๒ จุดที่ควรพัฒนา

จัดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย พัฒนาเครื่องเล่นสนาม และระบบสาธารณูปโภค จัดกิจกรรมส่งเสริมเด็กเรียนรู้การอยู่ร่วมกัน

๓.๓ แผนการพัฒนาคูณภาพที่ยกระดับให้สูงขึ้น

จากผลการดำเนินงาน โครงการและกิจกรรมต่างๆ ส่งผลให้ จัดการพัฒนาคูณภาพการศึกษาประสบผลสำเร็จตามเป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้ในแต่ละมาตรฐาน จากผลการประเมินสรุปว่า ได้ระดับดีเลิศ

ภาคผนวก

- ประกาศโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร เรื่อง การกำหนดมาตรฐานและกำหนดค่า เป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕
- ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕
- คำสั่งมอบหมายงาน
- คำสั่งนิเทศภายใน
- คำสั่ง PLC
- รางวัลเกียรติยศและผลงานดีเด่นของสถานศึกษา
- ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



ประกาศโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ
เรื่อง กำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับปฐมวัย
และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

โดยที่มีประกาศใช้กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ นโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง ที่กำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณภาพคนไทยและการศึกษาไทยในอนาคต ประกอบกับมีนโยบายให้ปฏิรูประบบการประเมินและการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกทุกระดับก่อนจะมีการประเมินคุณภาพภายในรอบต่อไป จึงจำเป็นต้องปรับปรุงมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องกัน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ ฉบับลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ มีคุณภาพ และได้มาตรฐานโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ จึงกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวกัญจกรณ์ ประชานันท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ

ประกาศ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานและกำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษา
ปฐมวัยเพื่อการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมายมาตรฐาน/ ประเด็นการพิจารณา
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก	ดีเลิศ(๘๗)
๑.๑ มีพัฒนาการด้านร่างกาย แข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้	ดีเลิศ(๘๖)
๑) มีน้ำหนักส่วนสูงเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	ดีเลิศ (๘๐)
๒) มีทักษะการเคลื่อนไหวคล่องแคล่ว ทรงตัวได้ดี	ยอดเยี่ยม (๙๐)
๓) ใช้มือและตาประสานสัมพันธ์ได้ดี	ยอดเยี่ยม (๙๐)
๔) ดูแลรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตนและปฏิบัติจนเป็นนิสัย	ดีเลิศ (๘๐)
๕) ปฏิบัติตนตามข้อตกลงเกี่ยวกับความปลอดภัย	ดี (๗๘)
๖) หลีกเลี่ยงสภาวะที่เสี่ยงต่อโรค สิ่งเสพติด และระวังภัยจากบุคคล สิ่งแวดล้อมและสถานการณ์ที่เสี่ยงอันตราย	ยอดเยี่ยม (๑๐๐)
๑.๒ มีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ควบคุมและแสดงออกทางอารมณ์ได้	ดีเลิศ (๘๙)
๑) ร่าเริงแจ่มใสแสดงความรู้สึกได้เหมาะสม	ดีเลิศ (๘๙)
๒) รู้จักยับยั้งชั่งใจ อดทนในการรอคอย	ดีเลิศ (๘๙)
๓) ยอมรับและพอใจในความสามารถและผลงานตนเองและผู้อื่น	ดีเลิศ (๘๙)
๔) มีความมั่นใจ กล้าพูด กล้าแสดงออก	ดีเลิศ (๘๓)
๕) รู้หน้าที่ รับผิดชอบ อดทน อดกลั้น ซื่อสัตย์สุจริตและมีจิตสำนึกค่านิยมที่ดี	ดีเลิศ (๘๓)
๖) มีความชื่นชมและมีความสุขกับศิลปะ ดนตรี ความเคลื่อนไหว	ยอดเยี่ยม (๑๐๐)
๑.๓ มีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเอง และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม	ดีเลิศ (๘๖)
๑) ช่วยเหลือตนเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน	ยอดเยี่ยม (๘๐)
๒) มีวินัยในตนเอง ประหยัดและพอเพียง	ดี (๗๘)
๓) มีส่วนร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในและนอกห้องเรียน	ดีเลิศ (๘๔)
๔) มีมารยาทตามวัฒนธรรมไทย เช่น ความคิด พฤติกรรม พื้นฐานครอบครัว เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม	ดี (๗๘)
๕) เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ แก้ไขข้อ ขัดแย้ง โดยปราศจากการใช้ความรุนแรง	ยอดเยี่ยม (๑๐๐)
๑.๔ มีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้ มีทักษะการคิดพื้นฐาน และแสวงหาความรู้ได้	ดีเลิศ (๘๘)
๑) สนทนาโต้ตอบและเล่าเรื่องให้ผู้อื่นเข้าใจ	ดี (๗๘)
๒) ตั้งคำถามในสิ่งที่ตนเองสนใจหรือสงสัยและพยายามค้นหาคำตอบ	ดีเลิศ (๘๙)
๓) อ่านนิทานและเล่าเรื่องที่ตนเองอ่านได้เหมาะสมกับวัย	ดีเลิศ (๘๙)

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมายมาตรฐาน/ ประเด็นการพิจารณา
๔) มีความสามารถในการคิดรวบยอด การคิดเชิงเหตุผลทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ การคิดแก้ปัญหาและสามารถตัดสินใจในเรื่องต่างๆได้	ดีเลิศ (๘๙)
๕) สร้างสรรค์ ผลงานตามความคิดและจินตนาการและเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้และแสวงหาความรู้ได้	ยอดเยี่ยม (๙๕)
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	ยอดเยี่ยม
๒.๑ มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น	ยอดเยี่ยม (๕)
๒.๒ จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน	ดีเลิศ (๔)
๒.๓ ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์	ดีเลิศ (๔)
๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่างปลอดภัยและเพียงพอ	ดีเลิศ (๔)
๒.๕ ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์ สำหรับครู	ดีเลิศ (๔)
๒.๖ มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	ดีเลิศ (๔)
มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	ดีเลิศ
๓.๑ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ	ดีเลิศ (๔)
๓.๒ สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่น และปฏิบัติอย่างมี	ดีเลิศ (๔)
๓.๓ จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย	ดีเลิศ (๔)
๓.๔ ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริง และนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุง การจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก	ดีเลิศ (๔)
สรุปผลการประเมินในภาพรวมของสถานศึกษา	ดีเลิศ

ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมาย	ผลพัฒนา	บรรลุ/ไม่บรรลุ
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๑.๑ มีพัฒนาการด้านร่างกาย แข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๑) มีน้ำหนักส่วนสูงเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๒) มีทักษะการเคลื่อนไหวคล่องแคล่ว ทรงตัวได้ดี	ยอดเยี่ยม	ดีเลิศ	ไม่บรรลุ
๓) ใช้มือและตาประสานสัมพันธ์ได้ดี	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๔) ดูแลรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตนและปฏิบัติจนเป็นนิสัย	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๕) ปฏิบัติตนตามข้อตกลงเกี่ยวกับความปลอดภัย	ดี	ดีเลิศ	บรรลุ
๖) หลีกเลี่ยงสภาวะที่เสี่ยงต่อโรค สิ่งเสพติด และระวังภัยจากบุคคล สิ่งแวดล้อมและสถานการณ์ที่เสี่ยงอันตราย	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๑.๒ มีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ควบคุมและแสดงออกทางอารมณ์ได้	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๑) ร่าเริงแจ่มใสแสดงความรู้สึกได้เหมาะสม	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๒) รู้จักยับยั้งชั่งใจ อดทนในการรอคอย	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๓) ยอมรับและพอใจในความสามารถและผลงานตนเองและผู้อื่น	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๔) มีความมั่นใจ กล้าพูด กล้าแสดงออก	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๕) รู้หน้าที่ รับผิดชอบ อดทน อดกลั้น ซื่อสัตย์สุจริตและมีจิตสำนึกค่านิยมที่ดี	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๖) มีความชื่นชมและมีความสุขกับศิลปะ ดนตรี ความเคลื่อนไหว	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๑.๓ มีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเอง และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๑) ช่วยเหลือตนเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๒) มีวินัยในตนเอง ประหยัดและพอเพียง	ดี	ดีเลิศ	บรรลุ
๓) มีส่วนร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในและนอกห้องเรียน	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๔) มีมารยาทตามวัฒนธรรมไทย เช่น ความคิด พฤติกรรม พื้นฐานครอบครัว เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม	ดี	ดีเลิศ	บรรลุ
๕) เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ แก้ไขข้อขัดแย้ง โดยปราศจากการใช้ความรุนแรง	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๑.๔ มีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้ มีทักษะการคิดพื้นฐาน และแสวงหาความรู้ได้	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๑) สนทนาโต้ตอบและเล่าเรื่องให้ผู้อื่นเข้าใจ	ดี	ดีเลิศ	บรรลุ
๒) ตั้งคำถามในสิ่งที่ตนเองสนใจหรือสงสัยและพยายามค้นหาคำตอบ	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่า เป้าหมาย	ผลพัฒนา	บรรลุ/ไม่ บรรลุ
๓) อ่านนิทานและเล่าเรื่องที่ตนเองอ่านได้เหมาะสมกับวัย	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๔) มีความสามารถในการคิดรวบยอด การคิดเชิงเหตุผลทางคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ การคิดแก้ปัญหาและสามารถตัดสินใจในเรื่องต่างๆได้	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๕) สร้างสรรค์ ผลงานตามความคิดและจินตนาการและเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้และแสวงหาความรู้ได้	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๒.๑ มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๒.๒ จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๒.๓ ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่างปลอดภัยและเพียงพอ	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๒.๕ ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์สำหรับครู	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
๒.๖ มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม	บรรลุ
มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๓.๑ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๓.๒ สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่น และปฏิบัติอย่างมี	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๓.๓ จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
๓.๔ ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริง และนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ
สรุปผลการประเมินในภาพรวมของสถานศึกษา	ดีเลิศ	ดีเลิศ	บรรลุ



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร

ที่ ๒๑/๒๕๖๕

เรื่อง จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

.....

อ้างถึง ประกาศกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่๒๐กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ข้อ ๑ให้ยกเลิกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ และให้ประกาศนี้แทน ซึ่งในกฎกระทรวงข้อ ๓ กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

โดยอาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๔วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖และ มาตรา ๒๗มาตรา ๘๖แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ภายในสถานศึกษาและจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางมณีสรา วงษ์กรวด	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร	กรรมการ
๑.๔ นายทองบน วาวิสัย	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร	กรรมการ
๑.๕ นางพรรณิภา เข้มสมศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ ปรีกษา อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาในการดำเนินการประเมินคุณภาพ ภายในสถานศึกษา แก่คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา		ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางมณิสรา วงษ์กรวด	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๔ นางยุภาพร ภูสีโสเม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๕ นางชวนชม ชาญนวงศ์	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๖ นางจรรยาภรณ์ นามบุญลาภ	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๗ นางสาววิสร่า ทองเชื่อม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๘ นางสาวกัญชพร คำทอง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๙ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวภัทรา ไสพรหม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๒.๑๔ นางพรณิภา เข้มสมศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ/เลขานุการ
๒.๑๕ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๖ นางนันทวรรณ คำธานี	อธิการโรงเรียน ร.ร.๑	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนกำหนดแนวทางและการดำเนินการภายในโรงเรียน

๒. ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาในระดับชั้นและกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ

๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา SAR ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๓.๑ นางพรณิภา เข้มสมศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางมณิสรา วงษ์กรวด	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๓.๔ นางชวนชม ชาญนวงศ์	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๓.๕ นางสาวภัทรา ไสพรหม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๓.๖ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๓.๗ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๓.๘ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ
๓.๙ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยา	กรรมการ/เลขานุการ
๓.๑๐ นางนันทวรรณ คำธานี	อธิการโรงเรียน ร.ร.๑	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการประเมินจากทุกระดับชั้น

๒. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา SAR ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา

ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวภัทราภรณ์ ประชนันท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ

ทงน

1	กต	7	กต	13	กต
2	กต	8	กต	14	กต
3	กต	9	กต	15	กต
4	กต	10	กต	16	กต
5	กต	11	กต		
6	กต	12	กต		



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร

ที่ ๔๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการสำคัญในการจัดการศึกษา ให้มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาและจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา ๔๗ กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบประกันคุณภาพภายนอก มาตรา ๔๘ กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ ๑ เรื่องการบังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์ | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางมณิสรา วงษ์กรวด | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | กรรมการ |
| ๔. นางยุภาพร ภูสีโสสม | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | กรรมการ |
| ๕. นางชวนชม ชาญนวงศ์ | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | กรรมการ |
| ๖. นายสุทธิพงษ์ ชัยสา | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอรทัย ทองตาแสง | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | กรรมการ |
| ๘. นางสาวภัทรา โสพรม | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | กรรมการ |
| ๙. นางพรรณนิภา เข็มสมัคร | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นางเกวลิ เพ็ชรศรี | ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาคาร | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาทั้งระดับปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ทวง
1
2
3
4
5

6 (ลงชื่อ)
7
8
9
10

(นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ
ที่ ๔๐ /๒๕๖๕
เรื่องแต่งตั้งและมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา๓๕และมาตรา๓๙แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพ.ศ. ๒๕๔๖อำนาจตามมาตรา๒๗แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๗และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ.๒๕๔๗เพื่อการบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการจึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการงานสนับสนุนการสอนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑.คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ

๑. นางพรรณนิภา เข้มสมัค	ประธานกรรมการ
๒. นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
๓. นางชวนชม ขาญนวงค์	กรรมการ
๔. นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๕. นางสาววิสรา ทองเชื่อม	กรรมการ
๖. นางสาวภัทรา โสพรม	กรรมการ
๗. นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๘. นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๙. นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
๒. ร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนงานจัดระบบงานควบคุมงานประสานงานและติดตามประเมินผลงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
๓. วางแผนพัฒนางานด้านวิชาการของโรงเรียน
๔. วางแผนจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติของกลุ่มบริหารวิชาการ
๕. วางแผนจัดทำตารางสอนประจำภาคเรียน
๖. ให้คำปรึกษาแนะนำและนิเทศการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. สนับสนุนส่งเสริมและเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
๘. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆของโรงเรียนในด้านการจัดการเรียนการสอน
๙. ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลการรับนักเรียนและการประเมินผล
๑๐. จัดทำแผนงานโครงการพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ
๑๑. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ จัดสอนเสริมพิเศษแก่นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อเป็นตัวแทนในการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๑๒. จัดสอนเสริมพิเศษแก่นักเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมในการสอบเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๑๓. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆในการนำนักเรียนไปประกวดแข่งขันและแสดงผลงานทางวิชาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ
๑๔. จัดทำทำเนียบนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษและมีความเป็นเลิศทางวิชาการ
๑๕. จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการตามแผนปฏิบัติการ
๑๗. ประสานงานกับสำนักงานและสารสนเทศรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการเพื่อจัดทำระบบสารสนเทศกลุ่ม
๑๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑ งานพัฒนาหลักสูตร

๑.๑.๑ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ นางพรณิภา เข้มสมศรี	กรรมการ
๑.๑.๓ นางชวนชม ขาญนวงศ์	กรรมการ
๑.๑.๔ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	กรรมการ
๑.๑.๕ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๑.๑.๖ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๑.๑.๗ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานโครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๒. ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ. ๒๕๕๑และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดฯ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
๓. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจเป้าหมายคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
๔. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาและส่งเสริมการบูรณาการเนื้อหาสาระในกลุ่มการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๕. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการการใช้หลักสูตรตามความเหมาะสม
๖. นิเทศติดตามและประเมินการใช้หลักสูตร
๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๒ งานวิจัยทางการศึกษา

๑.๒.๑ นางพรณิภา เข้มสมศรี	ประธานกรรมการ
๑.๒.๒ นางชวนชม ขาญนวงศ์	กรรมการ
๑.๒.๓ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๑.๒.๔ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวมของสถานศึกษา

๒. จัดทำแผนงานและโครงการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์วิจัยพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ดำเนินการเผยแพร่เอกสารความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยแก่ครูองค์กรหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันอื่น

๔. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๓ งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (งานกลุ่มสาระ)

๑.๓.๑ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย
๑.๓.๒ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์
๑.๓.๓ นางพรพริมา เข้มสมศรี	หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑.๓.๔ นายทองบน วาวิสัย	หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ
๑.๓.๕ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	หัวหน้ากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา
๑.๓.๖ นางจรรยาธิษฐาน นามบุญลาภ	หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะ
๑.๓.๗ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพ
๑.๓.๘ นางมณีนีรา วงษ์กรวด	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
๑.๓.๙ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำโครงสร้างการบริหารของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. จัดทำแผนงานและโครงการปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มสาระ

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และสื่อนวัตกรรมตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความถนัดของผู้เรียน การผสมผสานความรู้ต่างๆให้สมดุลกันปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรมรวมทั้งการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครองชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

๕. จัดให้มีการนิเทศการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร

๖. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๗. วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

๘. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดเรียนรู้

๙. จัดทำใช้และบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ในการเรียนการสอน

๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๔ งานวัดผลประเมินผล

๑.๔.๑ นางชวนชม ชาญนวงศ์	ประธานกรรมการ
๑.๔.๒ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๑.๔.๓ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๑.๔.๔ นางนันทวรรณ คำธานี	กรรมการ
๑.๒.๕ นางเกวลี เพ็ชรศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนการเรียนรู้

๒. กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้หน่วยการเรียนรู้แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๔. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติการณ์และผลงาน

๕. จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
 ๖. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูล Data on web ของโรงเรียน
 ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารรับรองผลการเรียนการออกใบแทนใบรับรองการจบหลักสูตร
 ๘. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
 ๙. ดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน
 ๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
 ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๑.๕ งานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน**
- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑.๕.๑ นางชวนชม ชาญนุงศ์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๕.๒ นางสาวนภัสสร ทรายทอง | กรรมการ |
| ๑.๕.๓ นางสาวอรทัย ทองตาแสง | กรรมการ |
| ๑.๕.๓ นางนันทวรรณ คำธานี | กรรมการ |
| ๑.๕.๔ นางเกวลิ เพ็ชรศรี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและการเทียบโอนผลการเรียน
๒. กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงานทะเบียนและการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา
๓. ตรวจสอบคุณภาพนิสิตนักเรียนที่จบการศึกษา
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียนและออกประกาศนียบัตร
๕. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ทักษะประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นๆตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๖. จัดทำหลักฐานการเข้าเรียนการย้ายและการลาออกของนักเรียน
 ๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
 ๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๑.๖ งานจัดทำสำมะโนผู้เรียน**

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑.๖.๑ นางชวนชม ชาญนุงศ์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๖.๒ นางสาวนภัสสร ทรายทอง | กรรมการ |
| ๑.๖.๓ นางนันทวรรณ คำธานี | กรรมการ |
| ๑.๖.๔ นางสาวภัทรา โสฬรม | กรรมการ |
| ๑.๖.๔ นางเกวลิ เพ็ชรศรี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการสำมะโนผู้เรียน
๒. จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
๓. ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษาและติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

๔. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียนเพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๗ งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๗.๑ นางพรณิภา เข้มสมัคร์	ประธานกรรมการ
๑.๗.๒ นางสาวดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
๑.๗.๓ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๑.๗.๔ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	กรรมการ
๑.๗.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๑.๗.๖ นางจรรยาธิษั นามบุญลาก	กรรมการ
๑.๗.๗ นางสาวนภััสสร ทรายทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการสอนและการบริหารงานวิชาการ

๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน

๔. จัดทำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนางานด้านวิชาการ

๕. ประสานความร่วมมือในการผลิตจัดหาพัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอนการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาหน่วยงานอื่นๆ

๖. จัดเตรียมความพร้อมของศูนย์พัฒนาสื่อเพื่อให้บริการสำหรับการเรียนการสอน

๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๘ งานห้องสมุดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๑.๘.๑ นางชวนชม ชาญนวงศ์	ประธานกรรมการ
๑.๘.๒ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๑.๘.๓ นางสาวนภััสสร ทรายทอง	กรรมการ
๑.๘.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๒. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาชุมชนท้องถิ่นและสถานที่ใกล้เคียง

๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครูนักเรียนหน่วยงานองค์กรและสถาบันอื่น

๔. กำหนดแนวทางการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยจัดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูนักเรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการให้บริการ

๗. กำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการการใช้ห้องสมุดสำหรับครูนักเรียนและบุคคลทั่วไป

๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๙ งานนิเทศการศึกษา

๑.๙.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์	ประธานกรรมการ
๑.๙.๒ นางสุศารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
๑.๙.๓ นางยุภาพร ภูลีโสม	กรรมการ
๑.๙.๔ นางมณิสรา วงษ์กรวด	กรรมการ
๑.๙.๕ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๑.๙.๖ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๑.๙.๗ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๑.๙.๘ นางพรรณิภา เข้มสมศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานนิเทศการศึกษา

๒. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

๓. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

๔. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๕. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดการระบบนิเทศการศึกษา กับสถานศึกษาอื่นๆหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑๐ งานประกันคุณภาพการศึกษากายนอก

๑.๑๐.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์	ประธานกรรมการ
๑.๑๐.๒ นางพรรณิภา เข้มสมศรี	กรรมการ
๑.๑๐.๓ นางมณิสรา วงษ์กรวด	กรรมการ
๑.๑๐.๔ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๑.๑๐.๕ นางสุศารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดวางระบบโครงสร้างองค์กรเพื่อรับรองการจัดระบบประกันคุณภาพภายนอก

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๓. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. ติดตามตรวจสอบและประเมินผลภายในเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

๕. ประสานกับสำนักรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นหลักฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑๑ งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๑๑.๑ นางสาวรัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ประธานกรรมการ
๑.๑๑.๒ นางชวนชม ชาญนุงค์	กรรมการ
๑.๑๑.๓ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	กรรมการ
๑.๑๑.๔ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๑.๑๑.๕ นางสาวภัทรา โสพรม	กรรมการ
๑.๑๑.๖ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๑.๑๑.๗ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๑.๑๑.๘ นางพรรณนิภา เข้มสมศรี	กรรมการเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดวางระบบโครงสร้างองค์กรเพื่อรับรองการจัดระบบประกันคุณภาพ
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
๓. วางแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ติดตามตรวจสอบและประเมินผลภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานประจำปีต่อหน่วยงานต้นสังกัด
๖. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑๒ งานแนะแนวการศึกษา

๑.๑๒.๑ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	ประธานกรรมการ
๑.๑๒.๒ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	กรรมการ
๑.๑๒.๓ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๑.๑๒.๔ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๑.๑๒.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๑.๑๒.๖ นางนันทวรรณ คำธานี	กรรมการเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานแนะแนวการศึกษา
๒. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษาโดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. ดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคน
๔. ระดมทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายในและภายนอกสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน
๕. ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษาหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
๖. ให้บริการสารสนเทศด้านการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ
๗. บริการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่ประสบปัญหาการเรียนและปัญหาส่วนตัว
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑๓ งานส่งเสริมและบริการทางวิชาการ

๑.๑๓.๑ นางพรณีภา เข็มสมศรี	ประธานกรรมการ
๑.๑๓.๒ นางสุภารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
๑.๑๓.๓ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๑.๑๓.๔ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๑.๑๓.๕ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	กรรมการ
๑.๑๓.๖ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ควบคุมดูแลจัดระบบการเก็บรักษาหนังสือราชการของกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นหมวดหมู่และถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. บันทึกหนังสือเวียนกฎระเบียบคำสั่งของกลุ่มบริหารวิชาการแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ

๓. จัดห้องวิชาการให้มีบรรยากาศที่เหมาะสม

๔. จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยเน้นบรรยากาศทางวิชาการที่หน้าห้องวิชาการ

๕. รวบรวมแผนการสอนและเอกสารวิชาการทั้งที่จัดทำขึ้นเองและแหล่งวิชาการอื่น

๖. ประสานงานกับครูและบุคลากรในโรงเรียนจัดระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารวิชาการ

๗. จัดประชุมคณะกรรมการวิชาการจดยางงานการประชุม

๘. ควบคุมดูแลจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ของกลุ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและปรับซ่อมครุภัณฑ์สำนักงานของกลุ่ม

๙. ช่วยเหลือและประสานงานในการจัดทำรวบรวมแผนงาน/โครงการและสรุปผลการดำเนินงาน/โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ

๑๐. จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ

๑๑. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการตามแผนปฏิบัติการ

๑๒. ประสานงานกับสำนักงานและสารสนเทศกลุ่มงานต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการเพื่อจัดทำสารสนเทศกลุ่ม

๑๓. จัดทำเอกสารสรุปผลงานของกลุ่มบริหารวิชาการและเผยแพร่ผลงาน

๑๔. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑๔ งานการรับนักเรียน

๑.๑๔.๑ นางยุภาพร ภูสีโสสม	ประธานกรรมการ
๑.๑๔.๒ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๑.๑๔.๓ นางสาวภัทรา โสพรม	กรรมการ
๑.๑๔.๔ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๑.๑๔.๕ นางนันทวรรณ คำธานี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานการรับนักเรียน

๒. ประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการศึกษาร่วมกันสถานศึกษาอื่นและเขตพื้นที่การศึกษา

๓. กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑๕ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑๕.๑ นางชวนชม ชาญวงษ์	ประธานกรรมการ
๑.๑๕.๒ นางยุภาพร ภูลีโสม	กรรมการ
๑.๑๕.๓ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๑.๑๕.๔ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและเอกชน
๒. สร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ปกครองฯศิษย์เก่าและเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของโรงเรียน
๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. บันทึกการประชุมจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมและแจ้งมติในที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
๕. ประสานการดำเนินงานตามมติที่ประชุมในเรื่องการอนุมัติอนุญาตสั่งการเร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๑. นางมณีสรา วงษ์กรวด	ประธานกรรมการ
๒. นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๓. นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๔. นางจรรยาธิษณ์ นามบุญลาภ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณของโรงเรียน
๒. ร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนงานจัดระบบงานควบคุมงานประสานงานและติดตามประเมินผลงาน
๓. นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของราชกานนโยบายและมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆในโรงเรียนเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ประสานงานเกี่ยวกับงานสำนักงานและจัดทำสารสนเทศกลุ่ม
๖. ประสานงานเกี่ยวกับงานการเงิน-การบัญชีพัสดุและสินทรัพย์ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๗. ประสานงานเกี่ยวกับจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ
๘. ประสานงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในและระบบควบคุมภายในให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๙. ประสานงานกับงานสำนักงานผู้อำนวยการงานสัมพันธ์กับส่วนราชการโรงเรียนและเครือข่าย

โรงเรียน

๑๐. บริหารงานวางแผนกำกับและติดตามผลของกลุ่ม
๑๑. ประเมินผลงานและการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
๑๒. จัดทำแผนการจัดทำข้อตกลงและการปฏิบัติราชการ
๑๓. ประสานทุกกลุ่มงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำหนดตัวชี้วัด
๑๔. กำกับติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงเพื่อการปรับปรุงพัฒนาให้เข้าถึงเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด
๑๕. จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑๓. จัดทำรายงานประจำปีโดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงินส่งให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินการรับเงินการเก็บรักษาเงินการจ่ายเงินการนำส่งเงินการโอนเงินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีโดยให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๕. จัดทำบัญชีการเงินทั้งงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบบัญชี

๑๖. จัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน

๑๗. เก็บรักษาใบเสร็จทำบัญชีควบคุมการใช้ใบเสร็จ

๑๘. จัดทำบัญชีทะเบียนและรายงานทุกไตรมาส

๑๙. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒๐. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๓ งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

๒.๓.๑ นางมณิสรา วงษ์กรวด

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒.๓.๒ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา

เจ้าหน้าที่พัสดุ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรเพื่อดำเนินการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินอาคารและสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

๒. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

๓. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

๔. จัดทำแผนการใช้พัสดุตามกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

๕. จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

๖. ตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน

๗. จัดหาพัสดุโดยการจัดทำเองจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

๘. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๙. จำหน่ายบริจาคหรือขายทอดตลาดทรัพย์สินที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบ

๑๐. ให้บริการเบิก-จ่ายวัสดุครุภัณฑ์แก่บุคลากรฝ่ายต่างๆในสถานศึกษา

๑๑. ร่างสัญญาซื้อ-สัญญาจ้าง

๑๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานใบสำคัญต่างๆ

๑๓. จัดทำรายงานการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ของฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้ / งานตามแบบแผนปฏิบัติการ

๑๔. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๔ งานจัดระบบการควบคุมภายใน

๒.๔.๑ นางมณิสรา วงษ์กรวด

ประธานกรรมการ

๒.๔.๒ นางจรรยาธิษณ์ นามบุญลาภ

กรรมการ

๒.๔.๓ นางสาวนภัสสร ทรายทอง

กรรมการ

๒.๔.๔ นางนันทวรรณ คำธานี

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการตรวจสอบการดำเนินงาน

๒. ดำเนินการตรวจสอบบัญชีทั้งเงินงบประมาณนอกงบประมาณและเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๔. ทำการประเมินความเสี่ยง การควบคุม
๕. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
๖. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานพร้อมกำหนดปัจจัยเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง
๗. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
๘. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
๙. กำหนดผู้รับผิดชอบในการป้องกันความเสี่ยง
๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๕ งานนโยบายและแผน

๒.๕.๑ นางมณีนิสรา วงษ์กรวด	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒ นางจรรยาธิ์ นามบุญลาภ	กรรมการ
๒.๕.๓ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๒.๕.๔ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของงานนโยบายและแผน

๑. ร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนงานจัดระบบงานควบคุมงานประสานงานและติดตามประเมินผล
๒. ประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี
๓. ประสานงานเกี่ยวกับงานกำกับติดตามมาตรฐานโรงเรียน
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน
๕. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ
๖. ประสานงานกับสำนักงานและสารสนเทศรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปการปฏิบัติงาน/โครงการของโรงเรียนเพื่อจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน
๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๖ งานตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผล

๒.๖.๑ นางมณีนิสรา วงษ์กรวด	ประธานกรรมการ
๒.๖.๒ นางจรรยาธิ์ นามบุญลาภ	กรรมการ
๒.๖.๓ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๒.๖.๔ นางยุภาพร ภูสีโสเม	กรรมการ
๒.๖.๕ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖.๖ นางนันทวรรณ คำธานี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และขอช่วยความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบติดตามการใช้ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

๓. ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา

๔. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบติดตามและนิเทศพร้อมทั้งเสนอปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จเพื่อให้สถานศึกษาพิจารณาแก้ปัญหาให้ทันสถานการณ์

๕. สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. ประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปี

๗. รายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๗ งานจัดทำและเสนอของงบประมาณ

๒.๗.๑ นางมณีสรา วงษ์กรวด

ประธานกรรมการ

๒.๗.๒ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา

กรรมการ

๒.๗.๓ นางสาวนภัสสร ทรายทอง

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาวิเคราะห์วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและตามความต้องการของสถานศึกษา

๒. ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำแผนรายละเอียดงบประมาณแผนงานงานโครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาพร้อมวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานงานโครงการเมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๔. จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๕. จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

๖. จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต(ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณโดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งระบุแผนงาน/ งาน / โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตามแผนระดมทรัพยากรนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘. แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๙. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๘ งานจัดสรรงบประมาณ

๒.๘.๑ นางมณีสรา วงษ์กรวด	ประธานกรรมการ
๒.๘.๒ นางจรรยาธิ์ นามบุญลาภ	กรรมการ
๒.๘.๒ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๒.๘.๓ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการใช้งบประมาณโดยกำหนดปฏิทินงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นงบบุคลากรงบอุดหนุนงบลงทุน(แยกเป็นค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง) งบดำเนินการ(ตามนโยบายต่างๆ)
๒. เสนอแผนการใช้งบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
๔. จัดทำรายงานประจำปีโดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงินส่งให้เขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบและระยะเวลาที่กำหนด
๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ประธานกรรมการ
๒. นางชวนชม ชาญนวงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางยุภาพร ภูสีโสเม	กรรมการ
๔. นางนันทวรรณ คำธานี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. ร่วมกำหนดนโยบายปกครองนักเรียนวางแผนจัดระบบงานควบคุมงานประสานงานและติดตามผลงานการบริหารร่วมพิจารณาการวางแผนนโยบายปกครองนักเรียน
๓. เป็นที่ปรึกษาพิจารณาหาแนวทางส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีวินัยคุณธรรมจริยธรรม
๔. เป็นที่ปรึกษาพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาพฤติกรรมและการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมเช่นการแต่งกายผิดระเบียบกิริยาไม่เรียบร้อยการไม่ตรงเวลาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยการแตกความสามัคคีความเกียจคร้าน การหนีโรงเรียนความประพฤติด้านชู้สาวการเที่ยวกลางคืนการทะเลาะวิวาทการลักขโมย ความหยาบคายและก้าวร้าวการทำลายทรัพย์สินการมั่วสุมในสถานที่ไม่สมควรความไม่สะอาดการไม่ปฏิบัติตามกฎจราจรการพกอาวุธและปัญหายาเสพติด
๕. เป็นกรรมการพิจารณาดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยตามนโยบายของโรงเรียน
๖. ร่วมพิจารณาแก้ไขปัญหานักเรียนในกรณีที่มีปัญหาต้องตัดเส้น
๗. วางแผนดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาพร้อมกันหาวิธีปรับปรุงระบบการปกครองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ควบคุมดูแลงานการจัดระบบเก็บหนังสือราชการของกลุ่มบริหารบุคคลได้เป็นหมวดหมู่และถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณของกลุ่มบริหารบุคคล
๙. จัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับการบริหารบุคคล
๑๐. บันทึกหนังสือเวียนกฎระเบียบคำสั่งของการปกครองนักเรียนแจ้งให้ครูทราบ
๑๑. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ

๑๒. จัดทำข้อมูลสถิติการมาเรียนมาสายขาดเรียนของนักเรียน
๑๓. จัดทำข้อมูลสถิติด้านพฤติกรรมนักเรียนทั้งด้านดีและไม่ดี
๑๔. ประสานงานกับหัวหน้างานในกลุ่มเก็บหลักฐานผลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำสารสนเทศของกลุ่ม

บริหารบุคคล

๑๕. จัดประชุมคณะกรรมการ
๑๖. จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารบุคคล
๑๗. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน /โครงการของกลุ่มบริหารบุคคลตามแผนปฏิบัติการ
๑๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๑ งานวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

๓.๑.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์	ประธานกรรมการ
๓.๑.๒ นางพรธัญญา เข็มสมศรี	กรรมการ
๓.๑.๓ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๓.๑.๔ นางยุภาพร ภูสีโสเม	กรรมการ
๓.๑.๕ นางสุภารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
๒. การกำหนดตำแหน่ง
๓. การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
๔. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๒ งานสรรหาบรรจุแต่งตั้งย้ายลาและการออกจากราชการ

๓.๑.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์	ประธานกรรมการ
๓.๑.๒ นางพรธัญญา เข็มสมศรี	กรรมการ
๓.๑.๓ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๓.๑.๔ นางยุภาพร ภูสีโสเม	กรรมการ
๓.๑.๕ นางสุภารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ร่วมพิจารณาการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจากอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
๒. การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๓. การแต่งตั้งย้ายโอนและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. การบรรจุกลับข้าราชการ
๕. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างการแก้ไขวันเดือนปีเกิดงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๖. การดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือรับรองงานขออนุญาตลา
๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๓ งานวินัยและการรักษาวินัย

๓.๓.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์	ประธานกรรมการ
๓.๓.๒ นางมณีสรา วงศ์กรวด	กรรมการ
๓.๓.๓ นางพรธนิภา เข็มสมศรี	กรรมการ
๓.๓.๔ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานวินัยและการรักษาวินัย
๒. การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
๓. การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดวินัยร้ายแรง
๔. การอุทธรณ์
๕. การร้องทุกข์
๖. การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย
๗. การออกรายการ
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๔ งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน(งานพัฒนาบุคลากร)

๓.๔.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์	ประธานกรรมการ
๓.๔.๒ นางมณีสรา วงศ์กรวด	กรรมการ
๓.๔.๓ นางพรธนิภา เข็มสมศรี	กรรมการ
๓.๔.๔ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
๒. จัดกิจกรรมพัฒนาองค์กร
๓. พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่
๔. พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ(มาตรา ๗๙)
๕. พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนเลื่อนตำแหน่ง(มาตรา ๘๐)
๖. พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (มาตรา ๕๕)
๗. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๘. การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๙. การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน
๑๐. เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น
๑๑. งานทะเบียนประวัติ
๑๒. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๓. การขอมัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๑๔. งานขอหนังสือรับรอง
๑๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ประธานกรรมการ
๒. นางยุภาพร ภูสีโสม	รองประธานกรรมการ
๓. นายทองบน วาวิลัย	กรรมการ
๔. นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๕. นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๕. นายชำนาญ เมืองนาม	กรรมการ
๖. นางนันทวรรณ คำธานี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน
๒. ร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนงานจัดระบบงานควบคุมงานประสานงานและติดตามประเมินผลงานของกลุ่ม
๓. นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ นโยบายและมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรในโรงเรียนเพื่อพัฒนางานและปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ
๕. วางแผนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
๖. กำกับดูแลการจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมในบริเวณโรงเรียนและภายในอาคารเรียนให้สะอาดร่มรื่นเป็นระเบียบ สวยงามและปลอดภัย
๗. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพอนามัยและประกันอุบัติเหตุของนักเรียน
๘. ประสานงานที่เกี่ยวกับงานธุรการงานสำนักงานและสารสนเทศกลุ่มงานนักการภารโรง สร้างขวัญกำลังใจแก่ครูนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน
๙. ประสานงานกับในกลุ่มงานเก็บหลักฐานการปฏิบัติงานจัดระบบสารสนเทศของงาน
๑๐. จัดห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานทั่วไปให้มีบรรยากาศที่เหมาะสม
๑๑. จัดประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๑๒. ควบคุมดูแลงานการจัดระบบการเก็บหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานทั่วไปให้เป็นหมวดหมู่และถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
๑๓. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อให้การบริการที่ดีแก่นักเรียนครูผู้ปกครองชุมชนและองค์กรต่างๆ
๑๔. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๑๕. ควบคุมดูแลงานวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานกลุ่ม ๆ ประสานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๖. ช่วยเหลือและประสานงานในการจัดทำรวบรวมแผนงาน / โครงการและสรุปผลการดำเนินงาน / โครงการของกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๑๗. จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป
๑๘. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน / โครงการของกลุ่มบริหารทั่วไปตามแผนปฏิบัติการ
๑๙. ประสานงานรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไปเพื่อจัดทำระบบสารสนเทศกลุ่ม
๒๐. จัดทำเอกสารสรุปผลงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไปและเผยแพร่ผลงาน
๒๑. ประเมินผลและรายงานผลปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑ งานธุรการและสารบรรณ

๔.๑.๑ นางยุภาพร ภูสีโสสม	ประธานกรรมการ
๔.๑.๒ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๔.๑.๓ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๑.๔ นางนันทวรรณ คำธานี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ
๒. กำหนดบุคลากรรับผิดชอบงาน
๓. จัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
๔. ลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการและเอกสารอื่นๆผ่านระบบ Internet (e-filing)
๕. โต้ตอบหนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ
๖. เก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ
๗. จัดบริการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานทางราชการ
๘. จัดเอกสารจากฝ่ายธุรการนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อลงนามให้เกิดความถูกต้องเรียบร้อย
๙. ตรวจสอบเอกสารหลังจากผู้อำนวยการลงนามให้ครบถ้วน
๑๐. ประสานงานเกี่ยวกับหนังสือที่ส่งดำเนินการจากผู้อำนวยการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑. จัดเป็นบันทึกคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและประสานงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
๑๒. เตรียมเอกสารเกี่ยวกับการนัดหมายของผู้อำนวยการทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน
๑๓. ติดตามประสานงานและประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

๑๔. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการกับผู้อำนวยการหรือหน่วยงานต่าง ๆ
๑๕. ประสานงานการต้อนรับสมาชิกใหม่การโยกย้ายหน่วยงานมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ
๑๖. ประสานในการแสดงความขอบคุณแก่ผู้มีอุปการคุณของโรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ ที่เหมาะสม
๑๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๒ งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๔.๒.๑ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	ประธานกรรมการ
๔.๒.๒ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๔.๒.๓ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๒.๕ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๔.๒.๖ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๒.๗ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศและระบบข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน
๒. จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

๓. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ
๔. จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่จำเป็น
๕. นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารการบริการการประชาสัมพันธ์และเพื่อการพัฒนา
๖. ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะๆ
๗. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนในด้านการจัดการเรียนการสอน
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๓ งานศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี

๔.๓.๑ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	ประธานกรรมการ
๔.๓.๒ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๔.๓.๓ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๓.๕ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๔.๓.๖ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๓.๗ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแบบแผนงานโครงการงานศูนย์คอมพิวเตอร์
๒. ประสานงานและให้บริการด้านอินเทอร์เน็ตในฝ่ายต่างๆภายในโรงเรียน
๓. ประสานการอบรมแนะนำการใช้งานอินเทอร์เน็ตให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนและบุคคลภายนอก
๔. ดูแลบริหารประสานงานและรักษาระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน
๕. ดูแล Server ซ่อมบำรุงเครื่อง Server ดูแลรักษาระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอินเทอร์เน็ต
๖. งานซ่อมแซมจัดหาทดแทนและทำความสะอาดคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
๗. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
๘. ปรับปรุงคุณภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์จัดการด้านโปรแกรมและตรวจเช็คไวรัส
๙. ดูแลจัดการบริหารเกี่ยวกับฐานข้อมูลบนเว็บไซต์
๑๐. พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน
๑๑. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนให้แก่แก่นักเรียนในทุกระดับชั้นเรียน เพื่อมุ่งเน้นให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
๑๒. ให้บริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตนอกเวลาแก่ครูนักเรียนและผู้ที่สนใจ
๑๓. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๔ งานประชาสัมพันธ์

๔.๔.๑ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	ประธานกรรมการ
๔.๔.๒ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๔.๔.๓ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๔.๕ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๔.๔.๖ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๔.๗ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

- วางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- จัดทำวัสดุอุปกรณ์เครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
- รับ-แจ้งข่าวสารต่าง ๆ ที่เห็นควรประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
- ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อที่หลากหลายตามความเหมาะสมเช่นจัดทำวารสารป้าย

การกระจายเสียง website เป็นต้น

- จัดทำหนังสือวารสารเอกสารประชาสัมพันธ์ข่าวสารอื่น ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ความสะดวกผู้มาติดต่อประสานงานเยี่ยมชมโรงเรียน
- ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๕ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๕.๑ นางสาวนภัสสร ทวยทอง	ประธานกรรมการ
๔.๕.๒ นางยุภาพร ภูสีโสสม	กรรมการ
๔.๕.๓ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๔.๕.๔ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๕.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

- จัดทำแผนงานและโครงการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานประสานความร่วมมือกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลที่ทันสมัยทันเหตุการณ์และเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- พัฒนาระบบกระบวนการป้องกัน / ช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ที่ดี
- พัฒนาครูและผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความสามารถในการสร้างระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่าง

สมบูรณ์

๖. พัฒนาความช่วยเหลือของบุคคลที่เกี่ยวข้องให้มีความร่วมมือร่วมใจอย่างมีประสิทธิภาพที่จะช่วยเหลือนักเรียนทุกคน

- ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๖ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียน

๔.๖.๑ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ประธานกรรมการ
๔.๖.๒ นางยุภาพร ภูสีโสสม	กรรมการ
๔.๖.๓ นายทองบน วาวิสัย	กรรมการ
๔.๖.๔ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๖.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

- จัดทำแผนงานและโครงการงานป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียน
- วางแผนควบคุมและแก้ปัญหาการมาสายของนักเรียน
- วางแผนควบคุมและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาทและพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
- จัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียน
- ประสานกับผู้ปกครองครูประจำชั้นครูแนะแนวในการแก้ปัญหานักเรียน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๗ งานสารวัตรนักเรียน

๔.๗.๑ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ประธานกรรมการ
๔.๗.๒ นางยุภาพร ภูสีโสเม	รองประธานกรรมการ
๔.๗.๓ นายทองบน วาวิสัย	กรรมการ
๔.๗.๔ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๗.๕ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดครูเวรตรวจตราสอดส่องดูแลเป็นกรณีพิเศษทั้งภายในและบริเวณรอบนอกโรงเรียนตลอดจนแหล่งมั่วสุมต่างๆ

๒. ติดต่อประสานงานประสานประโยชน์กับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียนเช่นสถานีตำรวจตำรวจสายตรวจตำรวจจราจรองค์กรชุมชนในท้องถิ่น เป็นต้น

๓. พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและหาข่าวสารจากผู้ปกครองหรือประชาชนหรือผู้นำท้องถิ่นเพื่อป้องกันเหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้นกับนักเรียน

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมประชุมสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวกับการดูแลความประพฤตินักเรียนตามท้องที่ต่างๆจัดขึ้นตามความเหมาะสม

๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๘ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์

๔.๘.๑ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ประธานกรรมการ
๔.๘.๒ นางยุภาพร ภูสีโสเม	รองประธานกรรมการ
๔.๘.๓ นายทองบน วาวิสัย	กรรมการ
๔.๘.๔ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๘.๕ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเอดส์และอบายมุข

๒. ดูแลกำกับติดตามการดำเนินงานรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเอดส์และอบายมุขในโรงเรียน

๓. จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเอดส์และอบายมุข

๔. ดูแลกิจกรรมสภานักเรียนและโครงการ To Be Number One ของโรงเรียน

๕. ประสานงานกับผู้ปกครองชุมชนองค์กรภาครัฐและเอกชนในการป้องกันสารเสพติดเอดส์และอบายมุขในโรงเรียน

๖. รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหาติดตามรายงานผลเป็นรายกรณีรายภาคเรียน และรายปีการศึกษา

๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๙ งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๔.๙.๑ นางยุภาพร ภูสีโสเม	ประธานกรรมการ
๔.๙.๒ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
๔.๙.๓ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ

๔.๙.๔ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๙.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๙.๖ นางเกวลี เพ็ชรศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมในด้านการประหยัดและการออมการเสียสละ ความอดทนอดกลั้นความขยันหมั่นเพียรความเมตตากรุณาความสามัคคีโดยมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้การยกย่องชมเชยและประกาศเกียรติคุณให้ทราบโดยทั่วกันโดยทำเป็นประจำโดยต่อเนื่อง

๒. จัดอบรมประจำวันหน้าเสาธงประชุมสวดมนต์ไหว้พระอบรมด้วยวิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ กัน เรื่อง ขาดศาสนาพระมหากษัตริย์วิธีการเรียนศีลธรรมจรรยา มารยาทและวัฒนธรรมประเพณีกิจกรรมส่งเสริมสถาบัน ขาดศาสนาพระมหากษัตริย์ และโรงเรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์การปฏิบัติตามกฎจรรยาการปฏิบัติตามกฎหมายการพัฒนาสาธารณสถานการให้ความรู้แก่เยาวชนโดยการจัดกิจกรรม อย่างเป็นประจำต่อเนื่องมีการปรับแก้ไขมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบอยู่เสมอ

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยของบุคลากรในสถานศึกษาเช่นการตรงต่อเวลาความสะอาดการแต่งกายการเข้าแถวการแสดงความเคารพการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติ ของโรงเรียนโดยจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการอบรมหรือส่งเสริมความประพฤติดีปฏิบัติชอบและมีวินัยในตนเอง เป็นต้น

๕. วิเคราะห์วิจัยปัญหาและสาเหตุอันเป็นที่มาของความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ของบุคลากรในสถานศึกษาแล้วประสานงานแก้ไข

๖. กำหนดมาตรการและวิธีการเพื่อการแก้ไขความประพฤติและระเบียบวินัยในสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของราชการ

๗. ขอความร่วมมือหรือให้ความร่วมมือแก่หน่วยราชการรัฐวิสาหกิจธุรกิจเอกชนและบุคคลเกี่ยวกับการแก้ไขความประพฤติและระเบียบวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา

๘. ดำเนินงานให้มาตรการและวิธีการในการแก้ไขความประพฤติและระเบียบวินัยของบุคลากรในสถานศึกษาให้มีผลใช้บังคับอย่างแท้จริงและเป็นไปด้วยความยุติธรรม

๙. จัดกิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นดำเนินการในด้านการให้เกียรติการยกย่องสรรเสริญแก่บุคลากรที่ประพฤติดีมีระเบียบวินัยเพื่อเป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไป มอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นพิเศษ

๑๐. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการศึกษาหาความรู้โดยการจัดบรรยายในโรงเรียนให้มีคำขวัญคติพจน์บอร์ดความรู้สู่ชุมชนนำความรู้ความคิดสู่นักเรียน การนันทนาการการกีฬา การบำเพ็ญให้เป็นประโยชน์คนตรีการหารายได้โดยสุจริต ฯลฯ โดยการจัดกิจกรรมอย่างเป็นประจำต่อเนื่องมีการปรับแก้ไขมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบอยู่เสมอ

๑๑. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๐ งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน

๔.๑๐.๑ นางยุภาพร ภูลีไสม	ประธานกรรมการ
๔.๑๐.๒ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
๔.๑๐.๓ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๔.๑๐.๔ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๑๐.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๑๐.๖ นางเกวลี เพ็ชรศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานส่งเสริมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
๒. วางแผนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการวางแผน
๓. จัดโครงการ/ กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนเกี่ยวกับเรื่องประชาธิปไตยได้แก่การณรงค์การเลือกตั้งการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง เป็นต้น
๔. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนและประธานนักเรียนเป็นประจำทุกปีการศึกษา
๕. กำกับดูแลคณะกรรมการนักเรียนให้จัดทำโครงการ / กิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๑ งานกิจกรรมนักเรียน

๔.๑๑.๑ นางสาวรัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ประธานกรรมการ
๔.๑๑.๒ นางยุภาพร ภูสีโสม	กรรมการ
๔.๑๑.๓ นางพรณิภา เข็มสมศรี	กรรมการ
๔.๑๑.๔ นางมณิสรา วงษ์กรวด	กรรมการ
๔.๑๑.๕ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๔.๑๑.๖ นางสาวภัทรา โสพรม	กรรมการ
๔.๑๑.๗ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	กรรมการ
๔.๑๑.๘ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๔.๑๑.๙ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	กรรมการ
๔.๑๑.๑๐ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๔.๑๑.๑๑ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๑๑.๑๒ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
๒. วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการวางแผน
๓. การจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
๔. การจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ดีคิดเป็นทำเป็นรักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
๕. ดูแลกำกับติดตามการจัดงานกิจกรรมต่างๆภายในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับประเพณีศาสนาและวันสำคัญของชาติ
๖. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมรณรงค์กิจกรรมการประกวดแข่งขันกิจกรรมการอบรมสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนเช่นนักเรียนแกนนำอบรมผู้นำเยาวชน
๗. จัดทำสรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไขการส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเพื่อให้จัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๒ งานระดับชั้นและครูประจำชั้น

๔.๑๒.๑ นางสาววิวิสา ทองเชื่อม

๔.๑๒.๒ นางยุภาพร ภูสีโสสม

๔.๑๒.๓ นางมณิสรา วงษ์กรวด

๔.๑๒.๔ นางสาวศุภารัตน์ ศรีรุ่งเรือง

หัวหน้าระดับชั้นปฐมวัย

หัวหน้าระดับชั้น ป.๑-๓

หัวหน้าระดับชั้น ป.๔-๖

หัวหน้าระดับชั้น ม. ๑-๓

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ ในระดับชั้น
๒. ร่วมกับครูประจำชั้นช่วยดูแลนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่ประพฤติดีทำคุณประโยชน์ให้แก่โรงเรียนและหาทางแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์
๔. ติดตามศึกษานักเรียนที่ขาดเรียนมากผิดปกติหนีเรียนไม่เข้าเรียนในบางวิชาโรงเรียนแต่ไม่ได้เข้าโรงเรียนและร่วมกันปรึกษาหาหรือแก้ปัญหา
๕. ควบคุมดูแลนักเรียนในระดับชั้นในการเข้าแถวเชิญธงชาติสวนมนต์แม่เมตตาและกิจกรรมอื่น ๆ หน้าเสาธงในตอนเช้าเข้าห้องประชุมหรือร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ของโรงเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย
๖. ประชุมปรึกษาหารือกับครูประจำชั้นเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา
๗. ให้คำแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหารื่องส่วนตัวและเรื่องอื่น ๆ ที่นักเรียนนำมาปรึกษาเพื่อหาทางช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาร่วมกับฝ่ายปกครองงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและงานแนะแนว
๘. ติดตามดูแลให้ครูผู้สอนช่วยดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมและการรักษาระเบียบวินัยในห้องเรียนเช่น ให้ครูเข้าสอนตรงเวลาก่อนและหลังการสอนให้ครูตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียน ให้นักเรียนรับผิดชอบต่อความสะอาดและดูแลโต๊ะเก้าอี้ในห้องเรียนของตนมีการตรวจรายชื่อเรียกชื่อผู้เข้าเรียน สำราจวัสดุอุปกรณ์การเรียนติดตามผู้ขาดหายระหว่างชั่วโมงเรียนของตน
๙. ติดตามการดำเนินงานแก้ไขพฤติกรรมความประพฤติและการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมโดยใช้แบบบันทึกพฤติกรรมติดตามให้มีการแก้ไขพฤติกรรมความประพฤติที่นักเรียนได้ให้สัญญาไว้การรวบรวมแบบบันทึกพฤติกรรมตามระดับชั้น
๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น

ครูประจำชั้น ปฐมวัย - ประถมศึกษา

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ควบคุมดูแลนักเรียนเกี่ยวกับเรื่องความประพฤติการแต่งกายจรรยาบรรณและระเบียบวินัยติดตามให้นักเรียนแก้ไขเมื่อได้รับรายงานว่านักเรียนในชั้นมีความผิดพลาดบกพร่อง
๒. ดำเนินงานเรื่องงานประจำชั้นต่างๆที่โรงเรียนมอบหมายและสั่งการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนทุกครั้งที่มีกิจกรรมเมื่อมีการประชุมนักเรียนต้องช่วยดูแลและควบคุมนักเรียนในการประชุมนักเรียนทุกครั้ง
๓. ติดตามดูแลความประพฤติการปฏิบัติของนักเรียนให้เป็นผู้มีศีลธรรมจริยธรรมพยายามให้นักเรียนในชั้นเป็นนักเรียนที่ดีตามที่โรงเรียนและสังคมไทยต้องการ
๔. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในการจัดกิจกรรมของชั้นเช่นเลือกตั้งหัวหน้ารองหัวหน้า ผู้รักษาแ้มบันทึกเหตุการณ์ประจำชั้นการจัดกิจกรรมต่างๆและเวรประจำวันแต่ละเวรขอให้มีหัวหน้าเวรประจำวันเพื่อดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานทำเวรประจำวันในคาบสุดท้ายของแต่ละวัน

๕. ติดต่อฝ่ายปกครองฝ่ายแนะแนวและผู้ปกครองอยู่เสมอถ้ามีโอกาสควรเยี่ยมบ้านนักเรียนโดยเฉพาะรายที่มีปัญหาเพื่อให้เกิดความราบรื่นเรียบร้อยทุกฝ่ายสลับรับฟังปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนอยู่เสมอเมื่อมีปัญหา นักเรียนที่แก้ไขไม่ได้ขอให้แจ้งฝ่ายปกครองฝ่ายแนะแนวหรือกลุ่มบริหารวิชาการหรือผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

๖. จัดให้มีแฟ้มประจำชั้นประจำปีเพื่อเก็บรวบรวมบันทึกประจำวันบันทึกรายการต่างๆในห้องเรียน บันทึกกิจกรรมที่ควรบันทึกเก็บรวบรวม

๗. เป็นตัวแทนของนักเรียนด้านงานธุรการเช่น การส่งหนังสือ ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสาร ฯลฯ

๘. ติดตามผลการเรียนการสอนแก้ปัญหาเด็กขาดเรียนไม่มาโรงเรียนถ้าไม่มีเวลาต้องสอบถามหาสาเหตุไปติดตามถ้าขาดหลายวันต้องขอจดหมายของโรงเรียนส่งแจ้งผู้ปกครองติดตามและรายงานกลุ่มบริหารวิชาการ และดำเนินการตามระเบียบการติดตามนักเรียนขาดเรียน

๙. ติดตามใกล้ชิดนักเรียนมีปัญหาขาดการเรียนต้องกำกับ ติดตามการแจ้งให้ผู้ปกครองทราบกรณีนักเรียนขาดเรียนนานต้องเก็บหลักฐานต่าง ๆ ที่จำเป็น

๑๐. ติดตามดูแลนักเรียนด้านกิจกรรมนักเรียนร่วมกิจกรรมการไปอยู่ค่ายพักแรมการไปทัศนศึกษา การแสดงผลงานในการจัดนิทรรศการการร่วมการกุศลต่างๆ ฯลฯ

๑๑. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๓ งานเครือข่ายผู้ปกครอง

๔.๑๓.๑ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ประธานกรรมการ
๔.๑๓.๒ นางยุภาพร ภูลีไสม	กรรมการ
๔.๑๓.๓ นางพรณิภา เข็มสมัคร	กรรมการ
๔.๑๓.๔ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๔.๑๓.๕ นางสาวนภัสร ทรายทอง	กรรมการ
๔.๑๓.๖ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๑๓.๗ นางเกวลี เพ็ชรศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายผู้ปกครอง

๒. จัดให้มีระบบการประสานงานประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองแต่ละระดับ

๓. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนงาน การศึกษาของสถานศึกษา

๔. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเครือข่ายผู้ปกครองให้บุคลากรในสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาทราบ อย่งต่อเนื่อง

๕. ร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. ประเมินผลรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๔ งานรักษาความปลอดภัยและเวรยาม

๔.๑๔.๑ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ประธานกรรมการ
๔.๑๔.๒ นางยุภาพร ภูลีไสม	รองประธานกรรมการ
๔.๑๔.๓ นายทองบน วาวิลัย	กรรมการ
๔.๑๔.๔ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๑๔.๕ นายชำนาญ เมืองนาม	กรรมการ
๔.๑๔.๖ นางนันทวรรณ คำธานี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. ร่างคำสั่งเสนอผู้บริหารให้ครูบุคลากร นักการภารโรงปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการประจำวันทั้งกลางวันและกลางคืน
๒. ควบคุมดูแลติดตามประสานผลประโยชน์ให้ครูบุคลากร นักการภารโรงปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการประจำวันทั้งกลางวันและกลางคืน
๓. จัดทำแบบบันทึกและพรรณนางานพร้อมทั้งติดตามรวบรวมบันทึกรายงานการปฏิบัติหน้าที่เวรราชการณสรุปรเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. จัดอุปกรณ์และความสะดวกให้ครูและนักการภารโรงที่ปฏิบัติหน้าที่เวรยาม
๕. จัดหาควบคุมดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงให้ครบสมบูรณ์พร้อมที่จะใช้งานตลอดเวลา
๖. วางระบบการบริหารงานครูเวรและยามรักษาการณ์โดยจัดระบบเตือนผู้ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ทราบล่วงหน้าเพื่อป้องกันการผิดพลาดและหลงลืมถ้าผู้เฝ้าเวรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ต้องบันทึกขออนุญาตต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อขอเปลี่ยนเวรล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน
๗. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนภายในโรงเรียนก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียน
๘. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงเรียนและองค์กรภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องความปลอดภัยทั่วไป
๙. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๕ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๔.๑๕.๑ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ประธานกรรมการ
๔.๑๕.๒ นางยุภาพร ภูลีโสม	รองประธานกรรมการ
๔.๑๕.๓ นายทองบน วาวิสัย	กรรมการ
๔.๑๕.๔ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	กรรมการ
๔.๑๕.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการ
๔.๑๕.๖ นายชำนาญ เมืองนาม	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๕.๗ นางนันทวรรณ คำธานี	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้
๒. ควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สวยงามและปลอดภัยและเฝ้าต่อการจัดการเรียนรู้
๓. จัดหาโต๊ะเก้าอี้นักเรียนและครูให้เพียงพอจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสม
๔. ควบคุมดูแลติดตามการปฏิบัติงานของกลุ่มสี และครูรับผิดชอบกลุ่มสีให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล
๕. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่จัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนและให้บริการแก่บุคคลและองค์กรภายนอก
๖. กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มสี ครูผู้รับผิดชอบกลุ่มสีและนักการภารโรงให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
๗. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียนด้านการบริหารอาคารสถานที่

๘. วิเคราะห์จัดทำแผนงาน / โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มสี และนักการภารโรงให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

๙. จัดแบ่งหน้าที่การดูแลอาคารเรียนอาคารประกอบและบริเวณโรงเรียนให้นักเรียน ครูและบุคลากรนักการภารโรง รับผิดชอบ

๑๐. ประสานงานกับงานอาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารนักการภารโรงบังเกิดผลในการปฏิบัติ

๑๑. ติดตามควบคุมประสานงานนิเทศการปฏิบัติหน้าที่ของนักเรียนกลุ่มสี ครูผู้รับผิดชอบประจำกลุ่มสี และนักการภารโรง พร้อมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๑๒. พัฒนาความรู้ความสามารถนักเรียนกลุ่มสี ครูผู้รับผิดชอบและนักการภารโรงให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๑๓. จัดสวัสดิการสร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนกลุ่มสี ครูผู้รับผิดชอบและนักการภารโรง

๑๔. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๖ งานสุขภาพอนามัยและการพยาบาล

๔.๑๖.๑ นางสาวอรทัย ทองตาแสง	ประธานกรรมการ
๔.๑๖.๒ นางยุภาพร ภูลีโสม	กรรมการ
๔.๑๖.๓ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๔.๑๖.๔ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๔.๑๖.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานอนามัยโรงเรียน

๒. จัดหาและเวชภัณฑ์เพื่อการรักษาพยาบาลเบื้องต้นรวมทั้งจัดหาและจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลให้พร้อมใช้

๓. ทำบัตรสุขภาพ และติดตามผลการรักษาอาการเป็นราย ๆ

๔. ประสานงานตรวจสุขภาพนักเรียนครูบุคลากรของโรงเรียน

๕. ให้คำปรึกษาปัญหาสุขภาพอนามัยแก่ครูนักเรียนและบุคลากรอื่น ๆ

๖. จัดทำสถิติการเข้ายาและการรับบริการต่างๆของครูนักเรียนและบุคลากรอื่น ๆ

๗. ประสานงานการบริจาคโลหิต

๘. เผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับโรคระบาดและการดูแลสุขภาพ

๙. การให้บริการแก่นักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษาเมื่อได้รับอุบัติเหตุให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามโครงการประกันอุบัติเหตุ

๑๐. จัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดของนักเรียนด้านสุขภาพ (น้ำหนักส่วนสูงกลุ่มเลือด)

๑๑. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนในด้านการจัดการเรียนการสอน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๗ งานโภชนาการ

๔.๑๗.๑ นางยุภาพร ภูลีโสม	ประธานกรรมการ
๔.๑๗.๒ นางมณิสรา วงษ์กรวด	กรรมการ
๔.๑๗.๓ นางจรรยาธิ์ นามบุญลาภ	กรรมการ
๔.๑๗.๔ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ

๔.๑๗.๕ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ

กรรมการ

๔.๑๗.๖ นางสาวอรทัย ทองตาแสง

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานโภชนาการ
๒. ควบคุมการประกอบอาหารให้เป็นไปตามหลักโภชนาการตรวจสอบคุณภาพและควบคุมความสะอาดในการปรุงอาหาร
๓. ควบคุมการตรวจสอบการชำระล้างภาชนะการกำจัดมูลฝอยการทำความสะอาดโรงอาหารและบริเวณที่นั้รับประทานอาหารของนักเรียน
๔. ให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการแก่นักเรียน บุคลากรและผู้จำหน่ายอาหาร
๕. วางมาตรการ และจัดระเบียบการจำหน่ายอาหารในบริเวณโรงเรียน
๖. ประสานงานกับอนามัยโรงเรียนตรวจสอบสุขภาพผู้ประกอบอาหารและผู้จำหน่ายอาหาร
๗. ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่บุคลากรของโรงเรียนในโอกาสที่มีกิจกรรมพิเศษต่างๆ
๘. ประเมินผลงานและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๘ งานสัมพันธ์ชุมชนและราชการ

๔.๑๘.๑ นางชวนชม ชาญนวงศ์

ประธานกรรมการ

๔.๑๘.๒ นางยุภาพร ภูลีโสม

กรรมการ

๔.๑๘.๓ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง

กรรมการ

๔.๑๘.๔ นางสาวภัทรา โสพรม

กรรมการ

๔.๑๘.๕ นางสาวนภัสสร ทรายทอง

กรรมการ

๔.๑๘.๖ นายชำนาญ เมืองนาม

กรรมการ

๔.๑๘.๗ นางพรณิภา เข็มสมิตร

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานสัมพันธ์ชุมชน
๒. ให้ความรู้และระดมคติในกิจกรรมต่าง ๆ ตามนโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัด
๓. จัดกิจกรรมร่วมกับวัดชุมชนและหน่วยงานราชการที่ใกล้เคียง
๔. มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญอื่นๆ
๕. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและองค์กรต่างๆ
๖. ประสานกับชุมชนในการให้การสนับสนุนโรงเรียนด้านต่างๆ
๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑๙ งานเสตทัศนศึกษา

๔.๑๙.๑ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา

ประธานกรรมการ

๔.๑๙.๒ นางสาวนภัสสร ทรายทอง

กรรมการ

๔.๑๙.๓ นางเกวลิ เพ็ชรศรี

กรรมการ

๔.๑๙.๔ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ

กรรมการ

๔.๑๙.๕ นางสาวอรทัย ทองตาแสง

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผน / โครงการเพื่อจัดสรรงบประมาณตามนโยบายสถานศึกษา
๒. จัดทำระเบียบการใช้และการให้บริการการใช้เสตทัศนูปกรณ์

๓. จัดให้มีการควบคุมดูแลรักษาและซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตลอดเวลา

๔. ควบคุมดูแลรักษาอุปกรณ์เกี่ยวกับแสงเสียงภายในสถานศึกษาและการให้บริการแก่ชุมชนตามโอกาสอันเหมาะสม

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๒๐ งานสวัสดิการและปฏิคม

๔.๒๐.๑ นางมณีสรา วงษ์กรวด	ประธานกรรมการ
๔.๒๐.๒ นางจรรยาภรณ์ นามบุญลาภ	กรรมการ
๔.๒๐.๓ นางชวนชม ชาญนวงศ์	กรรมการ
๔.๒๐.๔ นางสาวนภัสสร ทรายทอง	กรรมการ
๔.๒๐.๕ นางเกวลิ เพ็ชรศรี	กรรมการ
๔.๒๐.๖ นางสาววิสรา ทองเชื่อม	กรรมการ
๔.๒๐.๗ นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	กรรมการและเลขานุการ
๔.๒๐.๘ นางนันทวรรณ คำธานี	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานสวัสดิการครูและนักเรียน

๒. จัดทำระเบียบสวัสดิการโรงเรียนและจัดสวัสดิการเพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่บุคลากร

๓. จัดสวัสดิการยานพาหนะในกิจการต่างๆของครู

๔. จัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรของโรงเรียนผู้มีอุปการคุณและนักเรียนที่เจ็บป่วยหรือประสบเหตุเดือดร้อนตามสมควร

๕. จัดของที่ระลึกของขวัญของรางวัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของโรงเรียนและบำรุงขวัญแก่คณะครูบุคลากร และนักเรียนที่ประกอบคุณความดีหรือสร้างชื่อเสียงแก่โรงเรียน

๖. ร่วมแสดงความยินดีในโอกาสที่บุคลากรของโรงเรียนประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานและการศึกษา

๗. สนับสนุนให้ครูไปศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาความรู้ ประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ

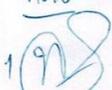
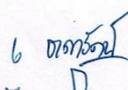
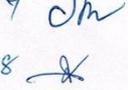
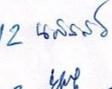
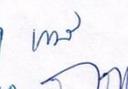
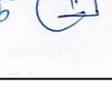
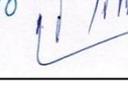
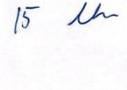
๘. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆของโรงเรียนในด้านการจัดการเรียนการสอน

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่ทางราชการ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

คาบ

1  6  10  ลงชื่อ (นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์)
2  7  12  ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยา
3  8  13  14 
4  9  15 
5  10 



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ

ที่ ๔๑/๒๕๖๖

เรื่อง คณะกรรมการนิเทศภายในของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

โดยอาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และ มาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของ
สถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางชวนชม ชาญนวงศ์	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๔. นางสาววิสรา ทองเชื่อม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๕. นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๖. นางสาวภัทรา โสพรม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๗. นางสาวอรทัย ทองตาแสง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๘. นางพรรณนิภา คุ้มสมศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางเกวลิ เพ็ชรศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ นิเทศการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ทรง

1
2
3
4
5
6
7

(ลงชื่อ)

(นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ
ที่ ๔๒/๒๕๖๖
เรื่อง คณะกรรมการ PLC ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

โดยอาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และ มาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ โรงเรียนบ้านหนองกุ้งวิทยาการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ PLC ของ
สถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางมณิสรา วงษ์กรวด	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ กรรมการ
๑.๔ นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ กรรมการ
๑.๕ นางพรรณิภา เข็มสมศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษา อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาในการดำเนินการ PLC ภายใน
สถานศึกษา แก่คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ระดับปฐมวัย

๑. นางพรรณิภา เข็มสมศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	ประธานกรรมการ
๒. นางชวนชม ชาญนวงศ์	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๓. นางสาวภัทรา ไสพรม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ/เลขานุการ

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

๑. นางยุภาพร ภูลีไสม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	ประธานกรรมการ
๒. นางจรรยาธิษณ์ นามบุญลาภ	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๓. นางสาววิสรา ทองเชื่อม	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ/เลขานุการ

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

๑. นางมณิสรา วงษ์กรวด	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธาดารัตน์ อุดใจ	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๓. นางสาวกัญชพร คำทอง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ
๔. นางชวนชม ชาญนวงศ์	ครู ร.ร.บ้านหนองกุ้งวิทยาการ	กรรมการ/เลขานุการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

๑. นางสุดารัตน์ ศรีรุ่งเรือง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยาการ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุทธิพงษ์ ชัยสา	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยาการ	กรรมการ
๓. นางสาวนภัสสร ทรายทอง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยาการ	กรรมการ
๔. นางสาวอรทัย ทองตาแสง	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยาการ	กรรมการ
๕. นางชวนชม ชาญนวงศ์	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยาการ	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นางเกวลิ เพ็ชรศรี	ครู ร.ร.บ้านหนองกุงวิทยาการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการ PLC ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กมล

1	ช.ดร.รัก	(ลงชื่อ)	
2	ช.ดร.รัก	(นางสาวภัทราภรณ์ ประชานันท์)	
3	ช.ดร.รัก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาการ	
4	ช.ดร.รัก	13	
5	ช.ดร.รัก	14	
6	ช.ดร.รัก		
7	ช.ดร.รัก		
8	ช.ดร.รัก		
9	ช.ดร.รัก		
10	ช.ดร.รัก		
11	ช.ดร.รัก		
12	ช.ดร.รัก		

รางวัลเกียรติยศและผลงานดีเด่น
ของสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาฯ ได้พัฒนาการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความมั่นคงในการจัดการศึกษา โดยการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยกระบวนการที่หลากหลาย ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้ อย่างมีคุณภาพ จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

จากการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทำให้ผู้เรียน ครู ผู้บริหาร โรงเรียน ได้รับรางวัลยกย่องผลงานเชิงประจักษ์ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

รางวัลเชิงประจักษ์ด้านผู้เรียน

รางวัลเชิงประจักษ์ด้านผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ชื่อ-สกุล	กิจกรรม	ระดับของรางวัล
๑. เด็กหญิงนิพาภรณ์ เทพชมพู่ ๒. เด็กชายชนาธิป วงษ์ศักดิ์ ๓. เด็กชายกรวิษณุ ปานาโต	การแข่งขัน ปันดินน้ำมัน ระดับชั้นปฐมวัย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐ ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	รางวัลระดับเหรียญทอง
๑. เด็กหญิงพัชรราวดี ศิริจันท ๒. เด็กหญิงกมลดา โพธิ์ศรี ๓. เด็กหญิงอภิญา ศรีวงษา	การแข่งขัน ฉีก ตัด ปะ กระดาษ ระดับชั้นปฐมวัย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐ ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	รางวัลระดับเหรียญเงิน

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐
ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
รางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขัน ปั่นดินน้ำมัน ระดับชั้นปฐมวัย



งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐
ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
รางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขัน ฉีก ตัด ปะ กระดาษ ระดับชั้นปฐมวัย



รางวัลเชิงประจักษ์ด้านครูผู้สอน

รางวัลเชิงประจักษ์ด้านครูผู้สอน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ชื่อ-สกุล	กิจกรรม	ระดับของรางวัล
๑.นางสาวภัทรา โสภรม	รางวัลครูผู้สอนดีเด่น เนื่องในงานวันครูจังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๖๗ ประจำปี ๒๕๖๖	ระดับดีเด่น
๒.นางสาวภัทรา โสภรม	ครูผู้ฝึกสอนกิจกรรมการการแข่งขัน ปั่นดินน้ำมัน ระดับชั้นปฐมวัย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐ ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ระดับเหรียญทอง
๓.นางสาววิสรา ทองเชื่อม	ครูผู้ฝึกสอนกิจกรรมการการแข่งขัน ปั่นดินน้ำมัน ระดับชั้นปฐมวัย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐ ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ระดับเหรียญทอง
๔.นางสาวภัทรา โสภรม	ครูผู้ฝึกสอนกิจกรรมการการแข่งขัน ฉีก ตัด ปะกระดาษ ระดับชั้นปฐมวัย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐ ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ระดับเหรียญเงิน
๕.นางสาววิสรา ทองเชื่อม	ครูผู้ฝึกสอนกิจกรรมการการแข่งขัน ฉีก ตัด ปะกระดาษ ระดับชั้นปฐมวัย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐ ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ระดับเหรียญเงิน

รางวัลครูผู้สอนดีเด่น เนื่องในวันครูจังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๖๗ ประจำปี ๒๕๖๖



รางวัลครูผู้ฝึกสอนกิจกรรมการการแข่งขัน ปั่นดินน้ำมัน ระดับชั้นปฐมวัย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
และมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐ ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา



รางวัลครูผู้ฝึกสอนกิจกรรมการการแข่งขัน ฉีก ตัด ปะ ระดับชั้นปฐมวัย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
และมหกรรมทางการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗๐ ระดับกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา



รางวัลเชิงประจักษ์ด้านผู้บริหารสถานศึกษา

รางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น เนื่องในงานวันครูจังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๖๗ ประจำปี ๒๕๖๖



รางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นเนื่องในงานวันครูจังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๖๗ ประจำปี ๒๕๖๖
(กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาโคกสี คีลา หนองตูม)



รางวัลครูชนคนคุณธรรม ประเภทผู้บริหารสถานศึกษา ระดับดีเด่น
โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



รางวัลเชิงประจักษ์ด้านสถานศึกษา

รางวัลเกียรติยศและผลงานดีเด่นของสถานศึกษา

รางวัล IQA AWARD ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง ผลการคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัล IQA AWARD ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาคัดเลือกสถานศึกษาในสังกัดทุกประเภทการจัดการศึกษา ได้แก่ สถานศึกษาจัดการศึกษาทั่วไป สถานศึกษาจัดการศึกษาสงเคราะห์ สถานศึกษาจัดการศึกษาเฉพาะความพิการ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีระบบและกลไกการบริหารจัดการคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการจนเป็นวัฒนธรรมการทำงาน ส่งผลให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษามีผลสัมฤทธิ์ยอดเยี่ยมอย่างต่อเนื่อง และสามารถเป็นแบบอย่างเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสถานศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรับรางวัล IQA AWARD ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกสถานศึกษาจากหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินการ นั้น บัดนี้ คณะกรรมการได้พิจารณาคัดเลือกสถานศึกษาเป็นที่ยอมรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัล IQA AWARD ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่

ประเภทสถานศึกษา ขนาดเล็ก		
๑	โรงเรียนวิฑูรย์ประชาคม	ยอดเยี่ยม
๒	โรงเรียนบ้านย่านอุดม	ดีเด่น
๓	โรงเรียนบ้านนาบง	ดีเด่น
๔	โรงเรียนบ้านทุ่งปรีอ	ชมเชย
๕	โรงเรียนวัดเกาะสันตา	ชมเชย
๖	โรงเรียนบ้านควนม่วง	ชมเชย
๗	โรงเรียนวัดไพรสณฑ์	ชมเชย
๘	โรงเรียนบ้านบางหอย	ชมเชย
ประเภทสถานศึกษา ขนาดกลาง		
๑	โรงเรียนบ้านพระแอะ	ยอดเยี่ยม
๒	โรงเรียนชุมชนบ้านเขากลม	ดีเด่น
๓	โรงเรียนบ้านถ้ำโกบ	ดีเด่น
๔	โรงเรียนวัดโพธิ์เรียง	ชมเชย
๕	โรงเรียนบ้านพุดินนา	ชมเชย
๖	โรงเรียนบ้านทรายขาว	ชมเชย
๗	โรงเรียนชุมชนบ้านอ่าวลึกเหนือ	ชมเชย
ประเภทสถานศึกษา ขนาดใหญ่		
๑	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	ยอดเยี่ยม
ประเภทสถานศึกษา ขนาดใหญ่พิเศษ		
๑	โรงเรียนอนุบาลกระบี่	ยอดเยี่ยม

ก. สำนักงาน...

๑๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๒

ประเภทสถานศึกษา ขนาดเล็ก		
๑	โรงเรียนบ้านใหม่หนองยาง	ยอดเยี่ยม
๒	โรงเรียนบ้านพรหมมาสัทคี	ดีเด่น
๓	โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์	ดีเด่น
๔	โรงเรียนบ้านศรีทองสามัคคี	ชมเชย
๕	โรงเรียนบ้านโพธิ์เอน	ชมเชย
๖	โรงเรียนบ้านวังลับ	ชมเชย
๗	โรงเรียนบ้านมอสมบูรณมิตรภาพที่ ๑๘๙	ชมเชย
๘	โรงเรียนบ้านคงเย็น	ชมเชย
๙	โรงเรียนบ้านถนนน้อย	ชมเชย
ประเภทสถานศึกษา ขนาดกลาง		
ไม่มีสถานศึกษาได้รับการคัดเลือก		
ประเภทสถานศึกษา ขนาดใหญ่		
ไม่มีสถานศึกษาได้รับการคัดเลือก		
ประเภทสถานศึกษา ขนาดใหญ่พิเศษ		
ไม่มีสถานศึกษาได้รับการคัดเลือก		

๑๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

ประเภทสถานศึกษา ขนาดเล็ก		
๑	โรงเรียนบ้านยาวฝ่ายวงโพธิ์	ยอดเยี่ยม
๒	โรงเรียนบ้านหนองกุฏิยาคร	ดีเด่น
๓	โรงเรียนบ้านหนองบัวน้อย	ดีเด่น
๔	โรงเรียนบ้านลาดนาเพียง	ชมเชย
ประเภทสถานศึกษา ขนาดกลาง		
๑	โรงเรียนบ้านม่วง	ยอดเยี่ยม
๒	โรงเรียนชุมชนบ้านท่าพระ	ดีเด่น
๓	โรงเรียนชุมชนบ้านฝาง	ดีเด่น
ประเภทสถานศึกษา ขนาดใหญ่		
ไม่มีสถานศึกษาได้รับการคัดเลือก		
ประเภทสถานศึกษา ขนาดใหญ่พิเศษ		
๑	โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น	ยอดเยี่ยม
๒	โรงเรียนสนามบิน	ดีเด่น

รางวัลชนะเลิศ นวัตกรรมโครงการสุขภาพนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๖ ระดับจังหวัดขอนแก่น



ที่ ขก ๐๐๓๓.๐๐๖/๖ ๖๕/๓/

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น
ถนนศรีจันทร์ ขก ๔๐๐๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศผลรางวัลนวัตกรรมโครงการสุขภาพนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๖ ระดับจังหวัดขอนแก่น

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศผลรางวัลนวัตกรรมโครงการสุขภาพนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ได้ประกวดนวัตกรรมโครงการสุขภาพนักเรียน
ประจำปี ๒๕๖๖ ระดับจังหวัดขอนแก่น ซึ่งแบ่งเป็นนวัตกรรมโครงการด้านส่งเสริมสุขภาพ และ ด้าน
สิ่งแวดล้อม บัดนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น จึงขอแจ้งผลรางวัลนวัตกรรมโครงการสุขภาพนักเรียน
ดังกล่าว โรงเรียนในสังกัดของท่าน รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

Ph Ph

(นางพชรพร ครองยุทธ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
โทรศัพท์ ๐๔๓-๒๒๑๑๒๕ ต่อ ๑๔๕
โทรสาร ๐๔๓-๒๒๔๐๓๗

ประกาศผลรางวัลนวัตกรรมโครงการสุขภาพนักเรียน
ประจำปี 2566 ระดับจังหวัดขอนแก่น

1. นวัตกรรมโครงการด้านส่งเสริมสุขภาพ

ประกาศผล	ชื่อผลงาน	สถานศึกษา	สังกัด
รางวัลชนะเลิศ	มหัศจรรย์ข้าวฮางอกข้าวเพื่อสุขภาพ	โรงเรียนบ้านหนองกุง วิทยาคาร อำเภอเมือง ขอนแก่น	สพป. เขต 1
รองชนะเลิศอันดับ 1	การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่มีภาวะโภชนาการเกินด้วยโปรแกรม "CHOPA & CHIPA Games" โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายสุขภาพ	โรงเรียนบ้านเสือเต่า อำเภอ บ้านไผ่	สพป. เขต 2
รองชนะเลิศอันดับ 2	ผักปลอดสาร อาหารปลอดภัย ปลูกเองได้ ใช้ทำกิน	โรงเรียนเทศบาลคุ้มหนองคู อำเภอเมืองขอนแก่น	เทศบาลนคร ขอนแก่น
รองชมเชย	สมุนไพรกำจัดเหา เบบายหัว	โรงเรียนหนองแห้ววังมน ศึกษา อำเภอชุมแพ	สพป. เขต 5
รองชมเชย	ประตูปุตุบอลเล็ก (โกลหนู) จากท่อ PVC	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา พัฒนาการ ขอนแก่น อำเภอ เมืองขอนแก่น	สพม.ขอนแก่น
รองชมเชย	เดินแอโรบิคเพื่อสุขภาพ	โรงเรียนบ้านซำย่าง อำเภอชุม แพ	สพป. เขต 5
รองชมเชย	สุขภาพฟันดี จากฟู่สู่น้อง	โรงเรียนบ้านหนองขาม ประชาบำรุง อำเภอเมือง ขอนแก่น	

โรงเรียนต้นแบบนักเรียนไทยสุขภาพดี ประจำปี ๒๕๖๖



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
เรื่อง ผลการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบนักเรียนไทยสุขภาพดี ประจำปี ๒๕๖๖ (ระดับเขตพื้นที่การศึกษา)

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดการจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบนักเรียนไทยสุขภาพดี ประจำปี ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันโรคให้กับนักเรียนในสังกัดผ่านกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิด Active Learning และผ่านกิจกรรมด้านโภชนาการด้านการออกกำลังกาย และด้านการดูแลช่องปาก มีการบูรณาการงานด้านสุขภาพให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรมและสามารถเผยแพร่กิจกรรมเพื่อเป็นแบบอย่างให้กับโรงเรียนทั่วไป

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ได้ดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนในสังกัดที่ส่งเอกสารเข้ารับการคัดเลือก ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ที่ ๔๑๓๓๘ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเอกสารของโรงเรียนในสังกัดที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนต้นแบบนักเรียนไทยสุขภาพดี รุ่นที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗ โรงเรียน ผ่านการคัดเลือกร้อยละ ๗๐ จำนวน ๑๒ โรงเรียน และได้ส่งเข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกในระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านหนองกุงวิทยาคาร	อำเภอเมืองขอนแก่น
๒. โรงเรียนบ้านโคกสวทยาเสริม	อำเภอเมืองขอนแก่น
๓. โรงเรียนบ้านโคกแปะ	อำเภอเมืองขอนแก่น
๔. โรงเรียนบ้านหนองแสงโคกน้อย	อำเภอเมืองขอนแก่น
๕. โรงเรียนหนองซาดพิทยาคม	อำเภอบ้านฝาง
๖. โรงเรียนบ้านหนองหัววัว	อำเภอเมืองขอนแก่น
๗. โรงเรียนบ้านหนองคำกลางสูง	อำเภอเมืองขอนแก่น
๘. โรงเรียนบ้านหนองไหลหนองบัวทอง	อำเภอเมืองขอนแก่น
๙. โรงเรียนหนองสูงหนองสูงเหลี่ยม	อำเภอเมืองขอนแก่น
๑๐. โรงเรียนไตรมิตรวิทยาคาร	อำเภอบ้านฝาง
๑๑. โรงเรียนชุมชนบ้านได้นศรีพินลวิทยา	อำเภอพระยืน
๑๒. โรงเรียนบ้านหนองหญ้าแพรกท่าแร่	อำเภอเมืองขอนแก่น
๑๓. โรงเรียนบ้านคงทอง	อำเภอเมืองขอนแก่น
๑๔. โรงเรียนบ้านโนนเขวา	อำเภอเมืองขอนแก่น
๑๕. โรงเรียนบ้านโนนม่วง	อำเภอเมืองขอนแก่น
๑๖. โรงเรียนบ้านหนองไชยประชาธิปไตยบำรุง	อำเภอเมืองขอนแก่น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

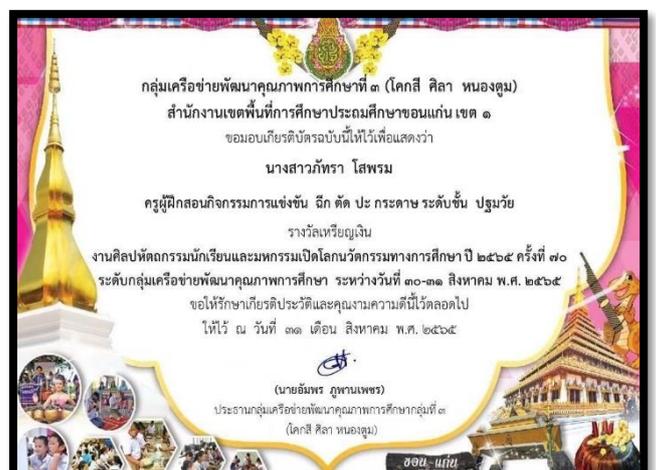
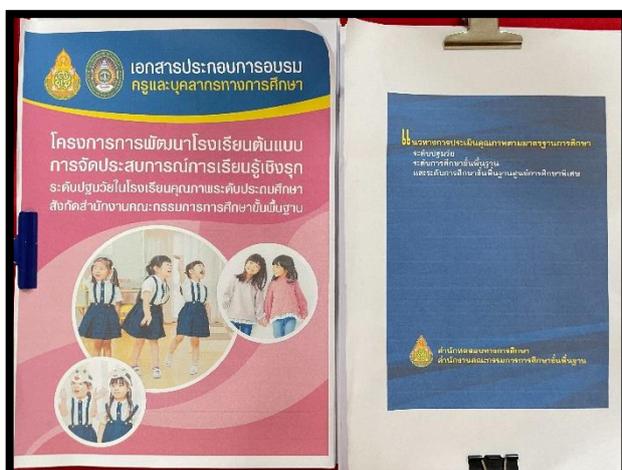
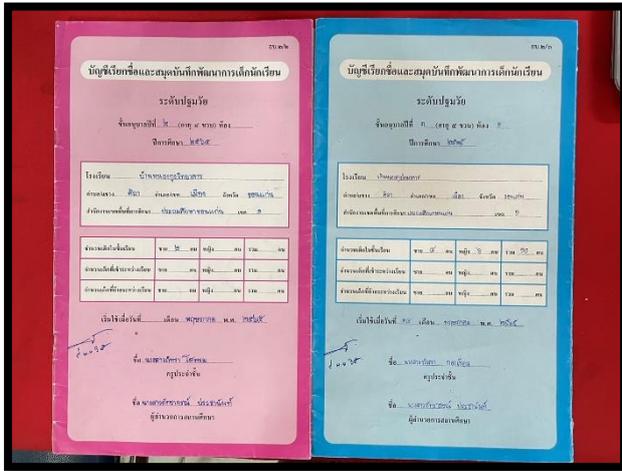
ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายฮาริอันต์ แสงนิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก



ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ



การรายงานตามข้อตกลงตาม PA



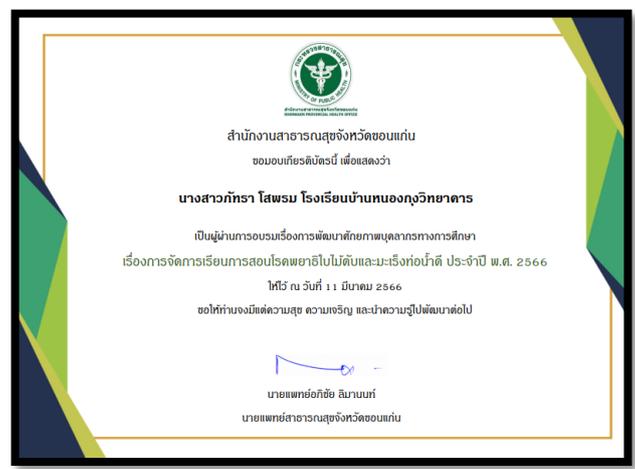
การลงนามข้อตกลงตาม PA



รางวัลสถานศึกษาต้นแบบ “ชมเชย” ภายใต้การสัมมนาแสดงผลงานหลักสูตรต้นแบบ
ปฐมวัยโดยใช้สมองเป็นฐาน จากสถาบันวิจัยมะเร็งท่อน้ำดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น



รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ



การสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน

ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ



ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ



ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ



QR code Facebook โรงเรียนบ้านหนองกงวิทยาคาร

