



คู่มือการปฏิบัติงาน

Individual Development Plan: ID Plan

ปีการศึกษา ๒๕๖๔



นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

แผนพัฒนาตนเองของข้าราชการครู
(ID PLAN : INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN)



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว)..... ดวงนภา..... ชื่อสกุล..... อินทร์ติยะ.....

ตำแหน่ง..... ครู..... วิทยฐานะ..... ครูชำนาญการพิเศษ.....

วุฒิการศึกษา..... ปริญญาตรี.....

○ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า..... วิชาเอก..... การศึกษาปฐมวัย.....

○ ปริญญาโท หรือเทียบเท่า..... วิชาเอก.....

○ ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า..... วิชาเอก.....

○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เข้ารับราชการวันที่..... ๑๒ เดือน..... กรกฎาคม..... พ.ศ. ๒๕๕๐..... ณ..... โรงเรียนบ้านทุ่งใหญ่โพธิ์ชัย.....

สังกัด..... สพป.อด.๓.....

อายุราชการจนถึงปัจจุบัน..... ๑๙..... ปี..... ๒..... เดือน.....

เงินเดือน อันดับ..... ค.ศ.๓..... อัตราเงินเดือน..... ๔๘,๕๕๐..... บาท.....

สถานที่ทำงาน.....

๑. สถานศึกษา/ หน่วยงาน..... โรงเรียนพระกลางวิทยา.....

.....

.....(ขณะที่ทำแผนพัฒนาตนเอง)

๒. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....

.....

.....(หากมีการโอน/ย้าย)

๓. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....

.....

.....(หากมีการโอน/ย้าย)

งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. กลุ่มสาระที่สอน.....ปฐมวัย.....ชั้น.....อนุบาล ๒
จำนวน.....๓๐.....คาบ / สัปดาห์
๒. กลุ่มสาระที่สอน.....ชั้น.....
จำนวน.....คาบ / สัปดาห์
๓. กลุ่มสาระที่สอน.....ชั้น.....
จำนวน.....คาบ / สัปดาห์
๔. กลุ่มสาระที่สอน.....ชั้น.....
จำนวน.....คาบ / สัปดาห์
๕. กลุ่มสาระที่สอน.....ชั้น.....
จำนวน.....คาบ / สัปดาห์

งานที่ได้รับมอบหมาย

ผลงาน ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบัน (ย้อนหลัง ๕ ปี)

๑. ผลที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้

๒. ผลที่เกิดจากการพัฒนาวิชาการ

๓. ผลที่เกิดกับผู้เรียน

๔. ผลที่เกิดกับสถานศึกษา

๕. ผลที่เกิดกับชุมชน

รายละเอียดการพัฒนาตนเอง

อันดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ ที่จะพัฒนา	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุน จากหน่วยงาน	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ลงชื่อ ดวงนภา อินทร์ดียะ

(นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ)

ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง

ลงชื่อ มาลินี ศรีวิทย์

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยา

ประวัติการเข้ารับการพัฒนา (ในรอบ ๕ ปี ที่ผ่านมา)

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าร่วมกิจกรรม	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม
๑	เป็นบุคลากรทางการศึกษาผู้มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และมีบทบาทสำคัญ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการ Sandbox จังหวัดพินดี	๓ ตุลาคม ๒๕๖๘	สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครพนม
๒	ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและครูในการออกแบบข้อตกลง PA	๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘	เครือข่ายพระธาตุพนม ร่วมกับ สพป.นครพนม เขต ๑
๓	ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประยุกต์ปัญญาประดิษฐ์ยกระดับการศึกษา” AI สร้างอนิเมชัน และ AI สร้างสื่อการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการสร้างความรู้	๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	สพป.นครพนม เขต ๑
๔	ผ่านการอบรมแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมพหุปัญญา รูปแบบออนไลน์	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	สพป.นครพนม เขต ๑
๕	เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	สพป.นครพนม เขต ๑
๖	ผ่านการอบรม GROOMING & SEXUAL HARASSMENT สังเกต รู้ทัน ป้องกันได้	๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙	สำนักงานคณะกรรมการ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ แห่งชาติ
๗	ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การประเมินห้องเรียนคุณภาพและการประเมินข้อตกลงพัฒนางาน PA ด้วยระบบออนไลน์”	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙	สพป.นครพนม เขต ๑ ร่วมกับ เครือข่ายพระธาตุพนม

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนา

๑. หลักสูตรใดที่ท่านต้องการพัฒนา

.....

.....

.....

๒. เพราะเหตุใดท่านจึงต้องการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

.....

.....

.....

๓. ท่านคาดหวังสิ่งใดจากการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

.....

.....

.....

๔. ท่านจะนำความรู้จากหลักสูตรไปพัฒนาการสอนของท่านอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ดวงนภา อินทร์ดียะ

(นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ)

ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินที่ยึดหลักการสำคัญ ๓ ประการ ได้แก่ (๑) พิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (๒) ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และ (๓) ยึดมั่นในหลักนิติธรรม การบังคับใช้กฎหมายอย่างเป็นธรรม และการบริหารราชการแผ่นดินบนพื้นฐานของธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของพี่น้องประชาชน โดยมีความสอดคล้องกับหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ และหมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตลอดจนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) คณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ โดยนโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา มุ่งเน้นเรียนฟรีมีจริง เรียนฟรีมีงานทำ และเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ให้ความสำคัญกับการลงทุนในทุนมนุษย์ ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน โดยพัฒนาแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ฟรีที่ประชาชนสามารถเข้าถึงเพื่อเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่อการเรียนรู้ในแพลตฟอร์มได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อให้คนไทยทุกช่วงวัยมีโอกาสได้เรียนฟรีได้ทุกที่ ทุกเวลา และเข้าถึงสิทธิทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค ให้ทุนการศึกษาเพื่อพัฒนากลุ่มคนที่มีศักยภาพสูงเพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ พร้อมทั้งยกระดับคุณภาพการศึกษาโดยลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนของครู ใช้ผลการประเมินประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนของครูเป็นหลักในการปรับเพิ่มวิทยฐานะ ให้อิสระในการบริหารจัดการ การเรียนรู้แก่สถานศึกษาได้ตามความพร้อมของสถานศึกษาและความถนัดของผู้เรียน รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ปรับหลักสูตรการศึกษา รูปแบบการเรียนรู้ และการจ้างงานให้มีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตและตลาดแรงงานในอนาคต เพื่อให้คนไทยสามารถเข้าสู่ตลาดแรงงานทันที (Skill Bridge) เมื่อสำเร็จการศึกษาและการฝึกอบรม นั้น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มอบนโยบายการศึกษา เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ โดยกล่าวถึงการปฏิรูปการศึกษาเพื่ออนาคตประเทศ ความท้าทายระบบการศึกษาไทย อาทิ ทักษะการอ่าน และการคิดวิเคราะห์ของผู้เรียนที่ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยนานาชาติ การที่ผู้เรียนจำนวนมากหลุดออกจากระบบการศึกษา เนื่องจากขาดทางเลือก ช่องว่างทางการศึกษาระหว่างเมืองกับชนบทยังคงกว้างขึ้น ภาระค่าใช้จ่ายแพงทางการศึกษาสูง ทักษะและสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษาไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน พร้อมเน้นย้ำว่า “วิกฤตด้านทุนมนุษย์มีความสำคัญยิ่งกว่าวิกฤตทางการเงิน” การปรับระบบการทำงานสู่การทำงานเป็นทีมเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ โดยมีเป้าหมายร่วมกันในการผลิตและพัฒนาทุนมนุษย์ เพื่อขับเคลื่อนประเทศสู่เศรษฐกิจมูลค่าสูง และเศรษฐกิจที่มีเสถียรภาพในการแข่งขันกับทั่วโลก

เพื่อให้การ...

เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ โดยได้กำหนด ๕ นโยบายสำคัญในการปฏิรูปการศึกษา ดังนี้

๑. คืนเวลาให้ครู เพื่อคืนอนาคตให้เด็ก

๑.๑ ลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู โดยยุบรวมโครงการที่ซ้ำซ้อน ให้อำนาจสถานศึกษาในการตัดสินใจเลือกทำเฉพาะโครงการที่เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง ลดงานเอกสารที่มากเกินไปจนทำให้ครูต้องเสียเวลาในการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเต็มศักยภาพ ภายใต้แนวคิด Work Smart

๑.๒ นำร่องระบบครัวกลาง (Cloud Kitchen) ในสถานศึกษานำร่องในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา โดยประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการออกแบบการจัดเตรียมอาหารกลางวัน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องแทนครู เพื่อให้ครูสามารถอุทิศเวลาให้กับการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่

๑.๓ ปรับเกณฑ์การประเมินผู้บริหารสถานศึกษา โดยประเมินจากผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนแทนการจัดทำเอกสารโครงการและรางวัลที่ได้รับ ภายใต้แนวคิด Result - based Evaluation

๒. รื้อสูตรความเหลื่อมล้ำด้านงบประมาณและโอกาส

๒.๑ ปรับสูตรการจัดสรรงบประมาณใหม่ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและบริบทของพื้นที่เป็นสำคัญ เพื่อให้สถานศึกษาในพื้นที่ห่างไกลและทุรกันดารได้รับการจัดสรรทรัพยากรที่สอดคล้องกับความต้องการในการเข้าถึงบริการทางการศึกษา และลดความเหลื่อมล้ำระหว่างสถานศึกษาในเขตเมืองและชนบทอย่างเป็นธรรม

๒.๒ สานต่อและพัฒนาการขับเคลื่อน Thailand Zero Dropout ติดตามผู้เรียนที่หลุดออกจากระบบการศึกษาให้กลับเข้าสู่การศึกษา ควบคู่กับการปรับรูปแบบการเรียนรู้ให้มีความยืดหยุ่น อาทิ การจัดการศึกษาในสถานประกอบการและการนำผลการปฏิบัติงานมาเทียบโอนเป็นหน่วยกิต เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายจำนวนเด็กหลุดออกจากระบบการศึกษาเป็นศูนย์

๒.๓ ยกระดับทุนการศึกษา ODOS รูปแบบใหม่ โดยขยายและปรับปรุงการให้ทุนการศึกษาตรงเป้าหมายและหลากหลายตามความต้องการของพื้นที่ เพื่อรับประกันว่าเด็กเรียนดีในทุกอำเภอจะได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม ลดความเหลื่อมล้ำ และสร้างโอกาสให้เกิดความเป็นธรรม

๓. ยกระดับการเรียนรู้สู่โลกความจริง

๓.๑ ผลักดันหลักสูตรฐานสมรรถนะ ควบคู่กับการยกระดับทักษะการใช้เทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์อย่างรู้เท่าทัน มีคุณธรรม จริยธรรม และมีวิจรณ์ญาณ (AI Literacy) เพื่อเป็นเครื่องมือในการคิดวิเคราะห์และสร้างสรรค์ผลงานแทนการท่องจำ ภายใต้แนวคิด AI for All

๓.๒ ยกระดับมาตรฐานการศึกษาไทยสู่มาตรฐานสากล โดยพัฒนากรอบความร่วมมือด้านนวัตกรรมศึกษากับองค์กรระดับโลก อาทิ OECD UN และบริษัทเทคโนโลยีชั้นนำ เพื่อแลกเปลี่ยนหลักสูตรองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีระหว่างประเทศอย่างเป็นระบบ ภายใต้กรอบความร่วมมือ Global Partnerships

๓.๓ ผลักดันการบูรณาการสมรรถนะด้านการรู้เท่าทันสื่อและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Media & AI Literacy) เข้าสู่หลักสูตรตั้งแต่ระดับประถมศึกษา ควบคู่กับการพัฒนาครู ให้สอดคล้องกับกรอบการประเมิน PISA 2029 ของ OECD เพื่อเตรียมความพร้อมผู้เรียนให้มีสมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ และใช้สื่อดิจิทัลอย่างรับผิดชอบในระดับมาตรฐานสากล

๓.๔ จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Superboard) โดยบูรณาการความร่วมมือระหว่างกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงแรงงาน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางการพัฒนาทุนมนุษย์ของประเทศอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งผลักดันระบบธนาคารหน่วยกิตกลาง (National Credit Bank) ระบบแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ (E - Portfolio) ระบบเทียบโอนประสบการณ์ และปรับหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีงานทำและมีรายได้ที่มั่นคง

๔. โรงเรียนต้องเป็นพื้นที่ปลอดภัยอย่างแท้จริง

๔.๑ จัดตั้ง “ศูนย์พิทักษ์สิทธิและเสรีภาพ” เพื่อปกป้องผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา จากความรุนแรงทุกรูปแบบ บูรณาการการทำงานร่วมกับทิมนักกฎหมาย ทิมนักจิตวิทยา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บนพื้นฐานการขับเคลื่อนด้วยข้อมูล โดยใช้รูปแบบการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti Online Scam Operation Center : AOC) เพื่อให้สามารถรับเรื่องร้องเรียนและคุ้มครองสิทธิ ได้อย่างรวดเร็ว ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.๒ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา อาทิ ระบบสุขาภิบาล อาหารและน้ำ ระบบไฟฟ้า และความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ เพื่อให้ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการดูแลในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

๕. สร้างสถาปัตยกรรมใหม่ด้วยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

ผลักดันพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ให้เป็นธรรมนูญการศึกษาและการเรียนรู้ของประเทศ เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านการศึกษาที่แข็งแกร่ง เพื่อปลดล็อกหลักสูตรที่ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก คุ้มครองผู้เรียนที่หลากหลาย และสนับสนุนวิชาชีพครูอย่างเป็นรูปธรรม

ให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ ข้างต้น ไปเป็นกรอบทิศทางการจัดการศึกษาและการดำเนินงาน โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ยึดหลักการมีส่วนร่วมและบูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการศึกษา ให้บรรลุเป้าหมาย ภายใต้แนวคิด “All for Education”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายประเสริฐ จันทรรวงทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๐๔๘๘๘๐



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐
และนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ และนโยบาย
ระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายและจุดเน้นของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ โดยน้อมนำ
พระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ และสอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งนโยบายของ
กระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล หน่วยงานในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
รวมทั้งสถานศึกษาในสังกัด สามารถปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามบริบทของพื้นที่ จึงขอแจ้งประกาศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ และนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตได้รับทราบ และใช้เป็นกรอบแนวทาง
ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษา
ของกระทรวงศึกษาธิการและของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมนี้ ขอให้แจ้งสถานศึกษา
ในสังกัดรับทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๓๙ - ๔๐

“เรียนดี มีคุณธรรม”



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐
และนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ออกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาในพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน คือ ๑) มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง ๒) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม ๓) มีงานทำ มีอาชีพ และ ๔) เป็นพลเมืองดี สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยเฉพาะหมวดหมู่ที่ ๑๒ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ รวมทั้งนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) นั้น

เนื่องจากมีคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ และกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดจุดเน้นการจัดการศึกษา ใน ๔ เรื่อง ได้แก่ ๑) ลดภาระงานครู ๒) เพิ่มสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓) ส่งเสริมการเรียนการสอนภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง และ ๔) ส่งเสริมการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และพัฒนาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา นโยบายของรัฐบาล รวมทั้งนโยบายและจุดเน้นการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ และนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ปลุกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

๑.๑ ส่งเสริมความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๑.๒ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา โดยบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างสมดุล และนำไปสู่ความยั่งยืน

๒. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

๒.๑ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย ที่มีความยืดหยุ่นในสังคมร่วมสมัย

๒.๒ สนับสนุนการสร้าง พัฒนา หรือจัดหาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีที่ทันสมัย และแหล่งเรียนรู้มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

๓. ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓.๑ จัดให้มีหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่พัฒนาศักยภาพผู้เรียนตามช่วงวัย ทั้งระดับปฐมวัย (อนุบาล ๑ - ๓) ประถมศึกษาตอนต้น (ป.๑ - ๓) และประถมศึกษาตอนปลาย (ป.๔ - ๖)

๓.๒ ส่งเสริมให้สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบสนองต่อความถนัด ความสนใจ และศักยภาพของผู้เรียน

๓.๓ ส่งเสริมให้มีการต่อยอดแนวคิดการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบ เพื่อพัฒนาศักยภาพที่สำคัญของผู้เรียน

๓.๔ ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ พันธุ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๕ ส่งเสริม พัฒนา ต่อยอดแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการศึกษาของพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา

๓.๖ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะแห่งอนาคต (Future Skills) อย่างเต็มศักยภาพ โดยเน้น การเสริมสร้างทักษะอาชีพที่จำเป็น และสนับสนุนการมีรายได้ระหว่างเรียน (Learn to Earn)

๔. ส่งเสริมการอ่านให้เป็นวิถีปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนค้นหาและพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ อย่างต่อเนื่อง

๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการอ่านและการเขียน ในระดับอ่านออก เขียนได้ จนถึงระดับอ่านคล่อง เขียนคล่อง

๔.๒ ส่งเสริมและปลูกฝังนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน

๕. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕.๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะด้านการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม การทำความดี และมีจิตอาสา

๕.๒ สร้างผู้นำด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอื่น ๆ

๕.๓ ส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน ชุมนุม ชมรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตย ในโรงเรียน เป็นพลเมืองที่ดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๖. พัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๑ พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาเรียนรวม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ส่งเสริม สนับสนุนเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษให้ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

๖.๓ ปรับแนวทางการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลที่มีความยืดหยุ่น สำหรับเด็กเจ็บป่วยในโรงพยาบาล

๖.๔ สร้างเครือข่ายบูรณาการความร่วมมือช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ระหว่างสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษ และทีมสหวิชาชีพ

๖.๕ นิเทศ กำกับ ติดตาม โดยร่วมมือกับเครือข่ายในทุกภาคส่วน

๗. ส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนรายบุคคลสู่ความเป็นเลิศ

๗.๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนตามความถนัดและความสนใจตามแนวทางพหุปัญญา เพื่อความเป็นเลิศในด้านต่าง ๆ ทั้งคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษา ทักษะศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์ และกีฬา

๗.๒ ยกย่องสมรรถนะความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามกรอบการประเมิน PISA ๒๐๒๙

๘. เสริมสร้างความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

๘.๑ ส่งเสริม สนับสนุนความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา และในการพาผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๘.๒ สร้างเครือข่ายและกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

๘.๓ สร้างภูมิคุ้มกัน ปลุกฝัง ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา รวมทั้งมีระบบติดตามดูแลช่วยเหลือเพื่อไม่ให้เข้าสู่วงจรยาเสพติด

๘.๔ สร้างองค์ความรู้ในการรับมือกับภัยคุกคามทุกรูปแบบ ให้แก่ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๕ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

๘.๖ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย อบอุ่น มีความสุข เอื้อต่อการเรียนรู้

๙. เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๙.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาโรงเรียนคุณภาพให้มีความมาตรฐาน

๙.๒ บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๙.๓ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) และการจัดการศึกษาทางไกลแบบสื่อสารสองทาง (IDL)

๙.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่น โดยบูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อนำเด็กที่อยู่นอกระบบการศึกษา เด็กตกหล่น เด็กออกกลางคัน และเด็กกลุ่มเสี่ยงกลับเข้าสู่ระบบการศึกษา รวมถึงดูแลช่วยเหลือเด็กไร้สัญชาติและเด็กพื้นที่ห่างไกลตามความต้องการจำเป็นรายบุคคล

๙.๕ ส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เด็กพิการและเด็กด้อยโอกาสได้รับโอกาสเข้าถึงการศึกษา แหล่งเรียนรู้ และการฝึกอาชีพที่หลากหลายเหมาะสมตามศักยภาพ เพื่อให้มีทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถพึ่งตนเองได้

๙.๖ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ โดยบุคคล ครอบครัว (Home School) องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ และสถานประกอบการ

๙.๗ จัดให้มีอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ รวมทั้งสร้างระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดอาหารกลางวันนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

๑๐. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย

๑๐.๑ พัฒนาผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ เป็นผู้นำเชิงวิสัยทัศน์และเชิงกลยุทธ์ มีทักษะในการบริหารสถานการณ์ และมีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านวิชาการและทักษะการสอน ด้านจิตวิญญาณและความเป็นมืออาชีพ และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น

๑๐.๓ ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค. (๒) ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ

๑๑. จัดการเรียนรู้และวัดประเมินผลที่มุ่งเน้นพัฒนาการตามศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล

๑๑.๑ สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนว การชี้แนะ (Coaching) การให้การปรึกษา และพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน มีการสื่อสารทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายและผู้ปกครอง

๑๑.๒ พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นพัฒนาการและความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยการจัดทำสมุดพกนักเรียน หรือแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

๑๑.๓ พัฒนาระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อใช้ในการสะสมหน่วยกิตและผลการเรียนของผู้เรียน (Credit Bank)

๑๑.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม การขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ และการวัดประเมินผลที่มุ่งเน้นพัฒนาการตามศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล

๑๒. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ประโยชน์ ประหยัด โปร่งใสและตรวจสอบได้

๑๒.๑ พัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานในทุกระดับให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๑๒.๓ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานทุกระดับ

๑๒.๔ จัดหาโครงสร้างพื้นฐานและแพลตฟอร์มการเรียนรู้ดิจิทัล ที่มีความปลอดภัยให้กับหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด

๑๒.๕ ปรับปรุงการบริหารจัดการงบประมาณและกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๖ พัฒนาการสื่อสารองค์กร การประชาสัมพันธ์ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ลดภาระงานครู

๑.๑ สนับสนุนและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เพื่อลดภาระงานด้านเอกสารและการประเมิน

๑.๒ ลดการรายงานข้อมูลซ้ำซ้อน โดยบูรณาการระบบสารสนเทศ

๑.๓ ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา โดยประเมินเฉพาะวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัดประเมินผล หรือประเมินเฉพาะโรงเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

๒. เพิ่มสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ จัดสวัสดิการบ้านพักครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยประสานความร่วมมือการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ส่งเสริมความก้าวหน้าและวิทยฐานะให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ ดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โยกย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลและหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งประสานสำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อให้ปรับปรุงระบบการย้ายครูให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยเน้นการให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ และการจัดตั้งกลไกช่วยเหลือที่เป็นธรรม

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้ มีคุณธรรม

๓.๑ พัฒนาผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่

๓.๒ พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน จัดการเรียนรู้วัดและประเมินผล ตามศักยภาพ ความถนัด และความสามารถที่หลากหลายของผู้เรียนรายบุคคล

๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๓.๕ ส่งเสริมการทำความดี และมีจิตอาสา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙) ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ ได้ร่วมทบทวนผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร เพื่อปรับทิศทางของการดำเนินงานใช้เป็นข้อมูล ในการกำหนดแนวทางปฏิบัติตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และ กลยุทธ์ และกำหนดเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์

“องค์กรคุณภาพ สร้างคนดี มีความเป็นเลิศ มีความสุข”

องค์กรคุณภาพ หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพ เรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ประกอบด้วย Q-Coach ครูโค้ช, Q-Active Learning การจัดการเรียนรู้เชิงรุก, Q-Technology and Innovation เทคโนโลยีและนวัตกรรม, Q-Empowerment การเสริมพลังบวก, Q-PLC ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ, Q-Network เครือข่ายร่วมพัฒนา

สร้างคนดี หมายถึง การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร

มีความเป็นเลิศ หมายถึง การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตรและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากลบนพื้นฐานพหุปัญญา

มีความสุข หมายถึง ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีมีความสุขปลอดภัย มีความสร้างสรรค์และมีคุณค่า

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศของผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตร และทักษะที่จำเป็นต่ออนาคต

๒. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษาที่ตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศ

๓. พัฒนาสถานศึกษาและระบบการบริหารจัดการศึกษาทุกระดับให้มีความปลอดภัย และสถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. เพิ่มโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๕. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเหมาะสมกับบริบท

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียม
๒. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ และทักษะที่จำเป็น มีสมรรถนะที่เหมาะสมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามช่วงวัย รวมถึงได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศเต็มตามศักยภาพ
๓. ผู้เรียนมีภูมิคุ้มกัน พร้อมที่จะรับมือกับภัยคุกคามรูปแบบใหม่ทุกรูปแบบ รวมถึงรู้เท่าทันสื่อและเทคโนโลยี ในการดำเนินชีวิตวิถีใหม่ และชีวิตวิถีถัดไปและได้รับการศึกษาในสถานศึกษาที่มีความปลอดภัย
๔. หน่วยงานและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์หน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน

กลยุทธ์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

แนวทางขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐ (ฉบับแก้ไข) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ สารสำคัญของแผนปฏิรูปราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙) กระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายในการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๖๙ นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๖๙ นโยบายแผนสำคัญอื่น ๆ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ ดังนั้น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ จึงได้กำหนดจุดเน้น และรูปแบบการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ ดังนี้

นโยบายและจุดเน้น
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
“องค์กรคุณภาพ สร้างคนดี มีความเป็นเลิศ มีความสุข”
โดยใช้รูปแบบ NKP๑ TAG TEAMS



การนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

“โรงเรียนน่าน้อย เรียนรู้อย่างมีคุณภาพ” สพ.น.นครพนม เขต ๑

โรงเรียนน่าน้อย (HANSA School)

- สะอาด Healthy
- พร้อมใช้ Availability
- เป็นระเบียบ Nice and tidy
- ปลอดภัย Safety
- เพียงพอ Accessibility

เรียนรู้อย่างมีคุณภาพ (ห้องเรียนคุณภาพ = ๖Q)

- Q-Coach ครูโค้ช
- Q-Active Learning การจัดการเรียนรู้เชิงรุก
- Q-Technology and Innovation เทคโนโลยีและนวัตกรรม
- Q-Empowerment การเสริมพลังบวก
- Q-PLC ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- Q-Network เครือข่ายร่วมพัฒนา

จุดเน้น

ด้านความปลอดภัย

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาปลอดภัย ใส่ใจสุขภาพ และรักษาสีสิ่งแวดล้อม

ด้านโอกาส

๒. สร้างโอกาส ช่วยเหลือ สนับสนุน และเสริมทักษะชีวิตอย่างเสมอภาค ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านคุณภาพ

๓. เป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ
๔. การอ่านออก เขียนได้ ลายมือสวย คิดเลขเป็น สื่อสารหลายภาษา
๕. การพัฒนาสมรรถนะตามหลักสูตรและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๖. การพัฒนาการจัดการเรียนรู้เชิงรุก

ด้านประสิทธิภาพ

๗. พัฒนาระบบบริหารโดยใช้เครือข่ายสถานศึกษาเป็นฐาน
๘. หนึ่งโรงเรียน หนึ่งนวัตกรรม หนึ่งโรงเรียนหนึ่งอาชีพ
๙. การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑

โดยใช้กระบวนการทำงานแบบ TEAM

ขั้นที่ ๑ T สร้างองค์ความรู้

ขั้นที่ ๒ E เสริมพลังบวก

ขั้นที่ ๓ A วิเคราะห์ สรุปผล

ขั้นที่ ๔ M แนะนำและให้คำปรึกษา

แนวทางการพัฒนา

๑. วิเคราะห์ หาจุดเด่น จุดเน้นการพัฒนางานที่นอกเหนือจากนโยบาย เพื่อนำไปสู่วิธีปฏิบัติที่ดี (Best practice)

๒. ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษา คิดสร้างสรรค์พัฒนางานในเชิงบริหารจัดการศึกษาได้อย่างอิสระ มีนวัตกรรมของตนเอง

๓. ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามรูปแบบการพัฒนา Quality society หมายถึง สังคมที่มีการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพให้บรรลุตามเป้าหมายส่งผลให้บุคลากรในองค์กรอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โดยใช้ NKP๑ TAG TEAM อย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบหลัก ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพ และกระบวนการพัฒนาคุณภาพงาน ดังนี้

NKP๑ หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพที่เน้นให้ทุกคนเข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียมกันด้วยการมีเป้าหมายเดียวกัน มีการจัดการองค์ความรู้ร่วมกัน และการทำงานแบบมีอาชีพ

ประกอบด้วย

N = No child left behind เราจะไม่มีใครไว้ข้างหลัง

K = Knowledge management การจัดการองค์ความรู้

P = Professional ทำงานแบบมืออาชีพ

๑ = One goal มีเป้าหมายเดียวกัน

TAG TEAM หมายถึง กระบวนการพัฒนาคุณภาพงานด้วยการรวมพลังกันทำงานเป็นทีม มี ๗ องค์ประกอบ ดังนี้

T = Theoretical sensitivity มีองค์ความรู้(มีความไวเชิงทฤษฎี)

A = Active learning การจัดการเรียนรู้ด้วยการลงมือปฏิบัติ

G = Good care เอาใจใส่ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายในองค์กร

T = Training การฝึกอบรมพัฒนา

E = Empowerment การเสริมแรงการทำงาน

A = Analysis and report การวิเคราะห์สรุปและรายงานผล

M = Mentoring and coaching การแนะนำและให้คำปรึกษา



คำอธิบาย

Quality society หมายถึง สังคมที่มีการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพให้บรรลุตามเป้าหมาย ส่งผลให้บุคลากรในองค์กรอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข

NKP๑ TAG TEAM หมายถึง รูปแบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบหลัก ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพ และกระบวนการพัฒนาคุณภาพงาน ดังนี้

NKP๑ หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพที่เน้นให้ทุกคนได้เข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียมกันด้วยการมีเป้าหมายเดียวกัน มีการจัดการองค์ความรู้ร่วมกัน และการทำงานแบบมืออาชีพ ประกอบด้วย

N : No child left behind (ทุกคนได้รับโอกาสและเข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียม) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา บริหารจัดการโดยน้อมนำพระราชดำรัสในหลวงรัชการที่ ๙ “เด็กรักครู ครูรักเด็ก” มาใช้ในการเรียนรู้ระหว่างครู

กับนักเรียนด้วยความรัก เพื่อให้ นักเรียนทุกคนมีความสุข เป็นคนดี มีทักษะชีวิต ได้พัฒนาเต็มศักยภาพ ของแต่ละบุคคล ประสพผลสำเร็จจากการเรียนรู้เพื่อการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ โดยไม่มีนักเรียนคน ใดถูกทอดทิ้งไว้ข้างหลังโดยเฉพาะเด็กหลังห้อง และพระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวงรัชการที่ ๑๐ “การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน ๑)มี ทักษะชีวิตที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง ๒)มีพื้นฐานชีวิตที่ มั่นคง – มีคุณธรรม ๓)มีงานทำ – มีอาชีพ ๔)เป็นพลเมืองดี

K : Knowledge Management (การจัดการความรู้) หมายความว่า สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา มีการบริหารจัดการความรู้ โดยการสร้าง และแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ การประมวลความรู้ การเข้าถึงความรู้ การ แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้รู้ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด

P : Professionalism (ความเป็นมืออาชีพ) หมายความว่า ผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ ความเป็นมืออาชีพ (การมีความรอบรู้ เชี่ยวชาญชำนาญพิเศษในวิชาชีพของตน สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานอย่าง ถูกต้อง มีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ และลงมือทำอย่างจริงจัง มุ่งมั่น ตั้งใจให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด)

๑ : One goal (เป้าหมายเดียวกัน) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา มีเป้าหมายในการพัฒนาร่วมกันคือ ผู้เรียนมีคุณภาพด้าน ผลสัมฤทธิ์ ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (๓R๔C)

TAG TEAM หมายถึง กระบวนการพัฒนาคุณภาพงานด้วยการรวมพลังกันทำงานเป็นทีม มี ๗ องค์ประกอบ ดังนี้

T : Technology and innovation (เทคโนโลยีและนวัตกรรม) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา นำระบบเทคโนโลยีมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆให้เกิดการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา

A : Active citizen (คนรุ่นใหม่ มีจิตสาธารณะ) หมายความว่า ผู้บริหาร ครูและ บุคลากรทางการศึกษา มีความสร้างสรรค์ เอื้ออำนวยให้เกิดการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีภาวะผู้นำ ทางวิชาการ ส่งผลให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกพลเมืองดี รู้จักคิดวิเคราะห์ สื่อสารมีประสิทธิภาพ ใส่ใจ สิ่งแวดล้อม มีทักษะการประกอบอาชีพ สร้างสรรค์ต่อยอด

G : Good care (เอาใจใส่ ดูแล และช่วยเหลือ) หมายความว่า ผู้บริหาร ครูและ บุคลากรทางการศึกษา มีความเอาใจใส่ ดูแลและช่วยเหลือ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ และ การดำรงชีพ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมไปถึงการนำระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนมาใช้ในการดูแลนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีสุขอนามัยที่ดี

T : Training (การพัฒนาให้เกิดทักษะและสมรรถนะ) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

E : Empowerment (เสริมสร้าง สนับสนุนและให้กำลังใจ) หมายความว่า ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน ให้อำนาจและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ให้มีความรัก สามัคคี สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาร่วมกัน

A : Analysis and report (วิเคราะห์ สรุป และรายงานผล) หมายความว่า สำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา มีกระบวนการวิเคราะห์ สรุปและ รายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาต่อยอด เพื่อให้การดำเนินงาน เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

M : Mentoring and coaching (แนะนำและให้คำปรึกษา) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ กำกับติดตาม ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาใน กระบวนการทำงานทุกระดับ ทุกกลุ่มงาน โดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อดึงศักยภาพของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจ ถูกต้องและสมบูรณ์ เป็นไป ตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา



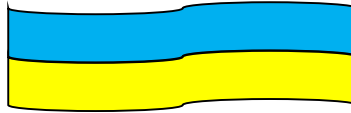
โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑

คำขวัญโรงเรียน

“ศึกษาดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม”

สีประจำโรงเรียน



สีฟ้า - เหลือง

สีฟ้า หมายถึง ความสดชื่นแจ่มใส ปลอดภัย ปลอดภัย

สีเหลือง หมายถึง ความใฝ่รู้ ความสว่าง และความสุข

สีฟ้า-เหลือง หมายถึง นักเรียนโรงเรียนพระกลางวิทยาการเรียนรู้อย่างมีความสุขและปลอดภัย

วิสัยทัศน์

โรงเรียนพระกลางวิทยาฯ จัดการศึกษามุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้ คู่ความสุขและปลอดภัย บนพื้นฐานความเป็นไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

อัตลักษณ์

รักษาสภาพ

เอกลักษณ์

โรงเรียนน่ายุเรียนอย่างมีความสุข

พันธกิจ

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นพลเมืองที่ดีมีคุณภาพ มีความสุขและภูมิใจในชาติไทยในทุกรูปแบบ มีสุขภาวะที่ดี และมีวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ที่รองรับการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศ
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของสถานศึกษาที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
๕. พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้ทันสมัย พร้อมการนำไปใช้สู่การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๖. พัฒนาสภาพแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างความสุขและความปลอดภัยในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

เป้าประสงค์

๑. ผู้เรียนทุกช่วงวัยในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่เสมอภาค มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา สอดคล้องกับศักยภาพ โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้เป็นผู้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

๒. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นพลเมืองที่ดีมีความเป็นไทย มีความสุข และภูมิใจในความเป็นไทยในทุกรูปแบบ มีสุขภาวะที่ดี และมีวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ที่รองรับการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศ
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของสถานศึกษาที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้ทันสมัย พร้อมการนำไปใช้สู่การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๖. สถานศึกษาพัฒนาสภาพแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างความสุขและความปลอดภัยในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่มีคุณภาพ

เป้าหมาย

ระดับปฐมวัย

๑. เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกาย
๒. เด็กมีพัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ
๓. เด็กมีพัฒนาการด้านสังคม
๔. เด็กมีพัฒนาการด้านสติปัญญา
๕. ครูปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
๖. ผู้บริหารปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
๗. พัฒนาระบบการจัดการศึกษา
๘. มีการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๙. สถานศึกษามีการสร้าง ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้
๑๐. พัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามปรัชญา วิสัยทัศน์ และจุดเน้นของการศึกษาปฐมวัย
๑๑. พัฒนาสถานศึกษาตามนโยบายและแนวทางปฏิรูปการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น

๒. ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และคิดอย่างมีวิจารณญาณอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา
๓. ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ตามหลักสูตร
๕. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาการจากผลการสอบวัดระดับชาติ
๖. เตรียมความพร้อมนักเรียนในการศึกษาต่อ การฝึกงานหรือการทำงาน
๗. เสริมสร้างคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
๘. เสริมสร้างความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
๙. ผู้เรียนมีทักษะชีวิต การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
๑๐. ผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม
๑๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๑๒. มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญน้อมนำแนวคิดของปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงเด็กมีพัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจเด็กมีพัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจเด็กมี พัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ
๑๓. ระบบการประกันคุณภาพภายในมีประสิทธิภาพ
๑๔. ผู้เรียนมีมารยาทแบบไทยโดยการยิ้มและยกมือไหว้ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีสัมมา การวะและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยของทางโรงเรียน
๑๕. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เพิ่มขึ้นและอ่านออกเขียนได้ตามศักยภาพ

สมรรถนะ

โรงเรียนพระกลางวิทยาครมุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

- ๑.ความสามารถในการสื่อสาร
- ๒.ความสามารถในการคิด
- ๓.ความสามารถในการแก้ปัญหา
- ๔.ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
- ๕.ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
- ๗.รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ
๙. ปฏิบัติตามหลักศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม
๑๐. เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชนและสังคมประชาธิปไตย บนพื้นฐานของความเป็นไทย
๑๑. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๑๒. มองเห็นคุณค่าของตนเอง พัฒนาบุคลิกภาพ ดูแลสุขภาพให้ปลอดภัย พ้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติด มีประสิทธิภาพในด้านการผลิตและบริโภค รักษาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

การบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ผู้บริหารยึดหลักการบริหาร/เทคนิคการบริหารแบบ PDCA โดยแบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๔ ด้าน ได้แก่

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ
2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล
4. ด้านการบริหารทั่วไป

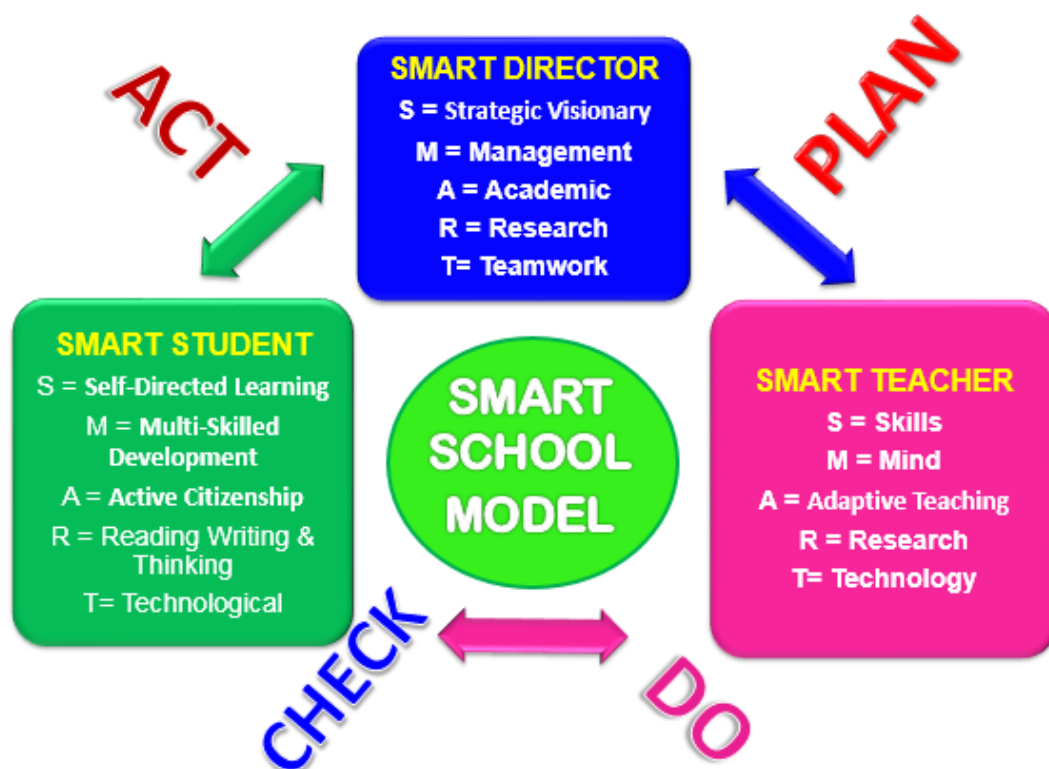
รูปแบบการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ใช้กรอบแนวคิดการบริหารจัดการวงจรคุณภาพ PDCA โดยใช้รูปแบบการบริหารสถานศึกษา SMART SCHOOL Model เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีผลสำเร็จที่มุ่งหวัง รายละเอียดดังต่อไปนี้

รูปแบบการบริหารสถานศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ โดย ด้วย Smart School Model

ดำเนินการวางแผนพัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เรียน ที่สอดคล้องกับนโยบาย ทุกระดับ ครอบคลุมภารกิจหลักของสถานศึกษา ด้วยการบริหารสถานศึกษาวิถีใหม่ วิถีคุณภาพโดยใช้ รูปแบบการบริหารสถานศึกษา SMATR SCHOOL Model เพื่อส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ ผ่านการมีส่วนร่วมในการพัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

รูปแบบการบริหารงานโรงเรียนพระกลางวิทยาการ
โดยใช้ **SMART SCHOOL MODEL**



รูปแบบการบริหารงานโรงเรียนพระกลางวิทยาการ โดยใช้ Smart School Model ประกอบด้วย

๑. Smart Director ผู้บริหารเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และก้าวไกลด้านวิชาการ
๒. Smart Teacher ครูมืออาชีพยุคใหม่เชี่ยวชาญด้านการสอน
๓. Smart Student นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีศักยภาพและความคิดสร้างสรรค์

Smart Director

S = Strategic Visionary กำหนดเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวของโรงเรียนที่ชัดเจน เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการควบคู่กับการสร้างความสุขและความปลอดภัยในโรงเรียน และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการบริหาร

M = Management มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหาร เช่น ระบบ ERP สำหรับการจัดการทรัพยากรและพัฒนาสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมการสอน การใช้ AI และ IOT: นำเทคโนโลยี Internet of Things และปัญญาประดิษฐ์มาช่วยในการเรียนรู้และดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน และมีระบบการประกันคุณภาพในสถานศึกษาที่มีคุณภาพ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

A = Academic เป็นผู้นำทางวิชาการในยุคดิจิทัล และมีการวางแผนด้านงานวิชาการอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต: จัดหลักสูตรที่หลากหลาย เช่น Coding, STEM, และทักษะชีวิต

R = Research ใช้การวิจัยและนวัตกรรมเป็นฐานในการบริหารโรงเรียน ส่งเสริมให้ครูทำวิจัย และนวัตกรรมในชั้นเรียน

T = Teamwork การทำงานเป็นทีม สร้างความร่วมมือกับชุมชนและองค์กรภายนอกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการเปิดพื้นที่ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและใช้แอปพลิเคชันในการสื่อสารข้อมูลกับผู้ปกครอง

Smart Teacher

S = Skills มีทักษะและเทคนิคในการจัดการเรียนรู้ ใช้เครื่องมือดิจิทัล ในการสอนเพื่อเพิ่มความน่าสนใจและประสิทธิภาพ จัดการเรียนการสอนในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid Learning) และพัฒนาทักษะครูด้วยการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้างเครือข่าย และการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์

M = Mind มีจิตวิญญาณความเป็นครู มุ่งมั่น เสียสละ และมีความรับผิดชอบ ใส่ใจความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน และปรับการสอนให้เหมาะสมกับความหลากหลายส่งเสริมสุขภาวะทางกายและใจของนักเรียน

A = Adaptive Teaching ครูมีแผนการสอนเฉพาะบุคคล: ใช้ AI ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เรียน และจัดทำ Personalized Learning Plan และพัฒนาสื่อการสอนดิจิทัล: ครูสร้างสื่อออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ การวัดและประเมินผลอย่างเหมาะสมและหลากหลาย และมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล

R = Research มีการวิจัยในชั้นเรียน มีนวัตกรรมในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม

T = Technology ใช้เครื่องมือดิจิทัล เช่น AI และ AR ในการสอนเพื่อเพิ่มความน่าสนใจและจัดการเรียนการสอนในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid Learning) และใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ และใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาตนเอง เพื่อนำไปสู่การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

Smart Student

S = Self-Directed Learning: ปลูกฝังการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านกิจกรรมที่เน้นการแก้ปัญหา (Problem-Based Learning) สร้างโอกาสให้นักเรียนตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ของตนเอง และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการดำรงชีวิต

M = Multi-Skilled Development: ส่งเสริมทักษะด้านภาษา เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาทักษะชีวิตและการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft Skills)

A = Active Citizenship: กระตุ้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม สร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

R = Reading Writing & Thinking มีทักษะการอ่าน การเขียน และคิดวิเคราะห์

T = Technological ใช้เทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้ ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งออนไลน์และออฟไลน์

วิธีการดำเนินการตามรูปแบบการบริหารโรงเรียนพระกลางวิทยาการ โดยใช้ SMART SCHOOL MODEL

รูปแบบการบริหารสถานศึกษาด้วย SMART SCHOOL MODEL พัฒนามาจากกรอบวิสัยทัศน์ในการพัฒนาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ “สร้าง ระบบบริหารที่ดี สร้างครูมืออาชีพ สร้างสรรค์คุณภาพผู้เรียน ให้เรียนดี มีความสุข” ผนวกกับ แนวคิดทฤษฎีในการบริหารทั่วไป ทฤษฎี บริหารการศึกษา แนวคิดจากการวิจัย บริบทและแนวโน้มทางการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ สภาพ การจัดการศึกษาของโรงเรียนพระกลางวิทยาการที่ผ่านมา และบริบทของโรงเรียนพระกลางวิทยาการในปัจจุบัน นำมาสรุป เป็นกรอบแนวคิด นวัตกรรม แนวทางการพัฒนาสถานศึกษาตาม SMART SCHOOL MODEL มีแผนผังกรอบแนวคิดดังนี้

SMART SCHOOL MODEL มาจาก การนำแนวคิดทฤษฎี วงจรคุณภาพ PDCA มาเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษาดังนี้

๑. Plan (วางแผน)

Smart Director:

- กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาการบริหารโรงเรียนให้เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ
- วางแผนพัฒนาระบบนิเทศภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา
- จัดทำแผนพัฒนาวิชาการและการวิจัยในโรงเรียน

Smart Teacher:

- วางแผนการพัฒนาครูให้มีทักษะการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมการสอน
- กำหนดแนวทางการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

Smart Student:

- วางแผนการพัฒนาทักษะผู้เรียน ทั้งด้านวิชาการ คุณธรรม และการใช้เทคโนโลยี
- สร้างกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามารถในการอ่าน การเขียน และการคิดวิเคราะห์
- กำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

๒. Do (ดำเนินการ)

Smart Director:

- นำแผนพัฒนาสถานศึกษาไปปฏิบัติ โดยใช้ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการนิเทศภายในและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุนการทำวิจัยเพื่อพัฒนาโรงเรียนและการจัดการศึกษา

Smart Teacher:

- จัดการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนด เน้นการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม
- ใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน
- บันทึกข้อมูลการเรียนรู้ของนักเรียนเพื่อตรวจสอบและปรับปรุง

Smart Student:

- เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะด้านวิชาการและทักษะชีวิต

- ฝึกฝนการใช้เทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้
- สร้างนิสัยรักการอ่าน การเขียน และการคิดวิเคราะห์

๓. Check (ตรวจสอบ)

Smart Director:

- ตรวจสอบผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาสถานศึกษา
- ประเมินผลการนิเทศและการบริหารภายในโรงเรียน
- รับฟังข้อเสนอแนะจากครู นักเรียน และผู้ปกครอง

Smart Teacher:

- ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- วิเคราะห์ผลการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการสอน
- ตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียนรายบุคคลและกลุ่ม
-

Smart Student:

- ประเมินความก้าวหน้าของตนเองจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- ตรวจสอบทักษะการอ่าน การเขียน และการคิดวิเคราะห์
- รับฟังข้อเสนอแนะจากครูและเพื่อนนักเรียน

๔. Act (ปรับปรุง)

Smart Director:

- ปรับปรุงแผนพัฒนาสถานศึกษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทของโรงเรียน
- พัฒนากลยุทธ์การบริหารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของครูและนักเรียน

Smart Teacher:

- ปรับปรุงกระบวนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละกลุ่ม
- พัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อหาแนวทางปรับปรุงการสอน

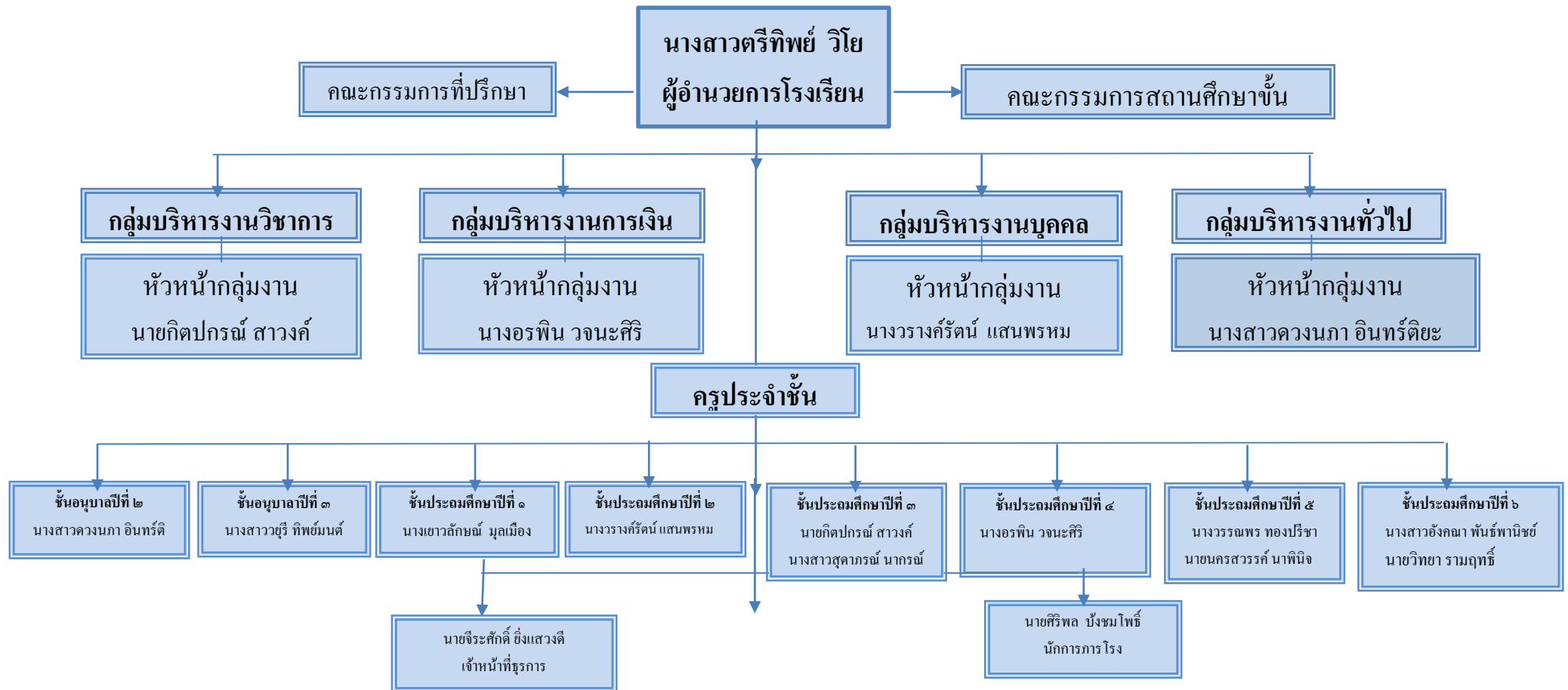
Smart Student:

- นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการเรียนรู้ของตนเอง
- ฝึกฝนทักษะเพิ่มเติมจากข้อเสนอแนะของครูและเพื่อน
- พัฒนาแนวทางการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและสร้างแรงจูงใจในการศึกษา

สรุป: การนำ Smart School Model เข้าสู่กระบวนการ PDCA จะช่วยให้การบริหาร การเรียนการสอน และการพัฒนานักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ และสามารถปรับปรุงพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้โรงเรียนมีคุณภาพและสอดคล้องกับเป้าหมาย "เรียนดี มีความสุข"

โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา

แผนภูมิการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา

แผนงานวิชาการ	แผนงานงบประมาณ	แผนบุคลากร	แผนงานบริหารทั่วไป
๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ๒. การวางแผนด้านการวิชาการ ๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ๔. การพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา ๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ๙. การนิเทศการศึกษา ๑๐. การแนะแนว	๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ๓. การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ๖. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ๗. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ ๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน. การลาทุกประเภท ๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๑๒. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	๑. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา ๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา ๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ๘. การดำเนินงานธุรการ ๙. การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ๑๐. การจัดทำสำมะโนประชากร ๑๑. การรับนักเรียน

โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา (ต่อ)

แผนงานวิชาการ	แผนงานงบประมาณ	แผนบุคลากร	แผนงานบริหารทั่วไป
๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานสถานศึกษาและสถานประกอบการอื่นที่จัดการศึกษา ๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา	๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ๑๐. การการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ๑๑. การวางแผนพัสดุ ๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ๑๔. การจัดหาพัสดุ ๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	๑๓. การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๑๔. การส่งเสริมการประเมินวิทยะฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑๕. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ๑๖. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑๗. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑๘. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๒. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา ๑๓. การประสานงานจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย ๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ๑๕. การทัศนศึกษา ๑๖. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ๑๘. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ๑๙. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา (ต่อ)

แผนงานวิชาการ	แผนงานงบประมาณ	แผนบุคลากร	แผนงานบริหารทั่วไป
๑๖. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ๑๗. การพัฒนาสื่อ และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	๑๗. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ๑๘. การจัดทำบัญชีการเงิน ๒๐. การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน ๒๑. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน	๑๘. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๐. ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษา เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง	๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ๒๒. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ระเบียบเรื่องการลา การขาดเรียน (โรงเรียนพระกลางวิทยาการ)

การลากิจ

นักเรียนจะต้องส่งใบลาตามแบบฟอร์มของโรงเรียนที่ผู้ปกครองได้ลงชื่อรับรองการลาล่วงหน้า ๑ วัน ก่อนจะหยุดเรียน ในกรณีไม่สามารถส่งใบลาได้ทันทีในวันนั้น ให้ผู้ปกครองแจ้งสาเหตุการลาทางโทรศัพท์ ที่ ๐๔๒-๕๔๑๖๑๙ หรือหมายเลขโทรศัพท์ของครูประจำชั้น เมื่อกลับมาให้รับส่งใบลาต่อครูประจำชั้นทันที

การลาป่วย

เมื่อนักเรียนหายป่วยแล้วและกลับมาเรียนตามปกติต้องยื่นใบลาที่ครูประจำชั้น ถ้านักเรียนขาดเรียน โดยไม่แจ้งล่วงหน้า ทางโรงเรียนจะส่งจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครองให้ทราบ ในกรณีนักเรียนขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ โรงเรียนวางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

๑. ขาดเรียน ๓ วันติดต่อกัน ครูประจำชั้นจะโทรศัพท์หรือมีจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครอง
๒. ขาดเรียน ๕ วันติดต่อกัน จะแจ้งเตือนเป็นครั้งที่ ๒ โดยมีจดหมายเชิญผู้ปกครองมาพบ
๓. ขาดเรียน ๗ วันติดต่อกัน หากไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ จะพิจารณาความผิด
๔. ลายเซ็นผู้ปกครองที่ปรากฏในใบลาต้องตรงกับสมุดลายเซ็นของผู้ปกครองที่ให้ไว้แก่โรงเรียน
๕. การลาออกนอกบริเวณโรงเรียนในช่วงเวลาเรียนหรือลากลับบ้านก่อนเลิกเรียน ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม ทางโรงเรียนจะอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

๕.๑ ผู้ปกครองมารับด้วยตนเอง

๕.๒ ครูประจำชั้นได้พิจารณาแล้ว และแจ้งฝ่ายบริหารรับทราบ

๖. นักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากครูประจำชั้นลงชื่ออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนดไว้

๗. นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง ๘๐% จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชาที่ขาดเรียนนั้นๆ

ระเบียบว่าด้วยการลงโทษ

เมื่อนักเรียนฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้จะได้รับพิจารณาลงโทษตามความผิดอย่างเหมาะสม โดยครูประจำชั้น ครูฝ่ายปกครอง และผู้อำนวยการ ตามขั้นตอนและความหนักเบาของความผิดดังนี้

๑. ว่ากล่าวตักเตือน
๒. บันทึกพฤติกรรม
๓. ทำทัณฑ์บน
๔. เชิญผู้ปกครองมารับทราบ



ระเบียบโรงเรียนพระกลางวิทยาการ
ว่าด้วยการไว้ทรงผมนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมของนักเรียน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครอง ศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์

อาศัยอำนาจความในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนพระกลางวิทยาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ระเบียบให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจาก วันประกาศของโรงเรียนเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายถึง บุคคลซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายถึง โรงเรียนพระกลางวิทยาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

ข้อ ๔ นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(๑) นักเรียนชายจะไว้ผมสั้น หรือทรงนักเรียน

(๒) นักเรียนหญิง จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย

ข้อ ๕ นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ดัดผม

(๒) ย้อมสีผมให้ผิดไปตามจากเดิม

(๓) ไว้หนวดหรือเครา

(๔) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่นการตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือลวดลาย

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับ ข้อ ๔ ให้สถานศึกษาโดยให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน วางระเบียบเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนที่มีความเฉพาะเจาะจง ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ยึดถือหลักความเหมาะสม ในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของ นักเรียน และการมีส่วนร่วมของนักเรียน สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ



(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ปฏิทินกำหนดวันเรียน ปีการศึกษา 2569

18 พฤษภาคม 2569 - 31 มีนาคม 2570



วันที่ เดือน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	รวม (วัน)							
พฤษภาคม 2569																		จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			10							
มิถุนายน 2569		อ		พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ		20							
กรกฎาคม 2569	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ				ศ	20							
สิงหาคม 2569			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ		พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	20							
กันยายน 2569	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ		22							
ตุลาคม 2569	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ		ปิดภาคเรียนที่ 1																												7
สรุป	จำนวนวันเรียนภาคเรียนที่ 1 จำนวน 99 วัน																														99								
ตุลาคม 2569	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ		ปิดภาคเรียนที่ 1															จ	อ	พ	พฤ	ศ									5
พฤศจิกายน 2569		จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ		21							
ธันวาคม 2569	อ	พ	พฤ	ศ				อ	พ		ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ		20							
มกราคม 2570				จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			20							
กุมภาพันธ์ 2570	จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ		หยุดงานนมัสการพระธาตุพนม 14-22										พ	พฤ	ศ									14				
มีนาคม 2570	จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	พฤ	ศ			จ	อ	พ	23							
เมษายน 2570																																0							
สรุป	จำนวนวันเรียนภาคเรียนที่ 2 จำนวน 103 วัน																														103								

หมายเหตุ

จ
อ
ส
พ
อา

หมายถึง วันเรียนปกติ

หมายถึง วันเสาร์

หมายถึง วันเรียนชดเชยวันเสาร์

หมายถึง วันอาทิตย์

หมายถึง วันเรียนชดเชยวันอาทิตย์

จ. ๑ มิถุนายน หยุดชดเชยวันวิสาขบูชา

พ. ๓ มิถุนายน วันเฉลิมพระบรมราชินี

อ. ๒๔ กรกฎาคม วันเฉลิมฯ พระบรมเจ้าอยู่หัว

พ. ๒๔ กรกฎาคม วันอาสาฬหบูชา

พ. ๓๐ กรกฎาคม วันเข้าพรรษา

พ. ๑๒ สิงหาคม วันแม่แห่งชาติ

อ. ๑๓ ตุลาคม วันนวมินทรมหาราช

วันหยุดราชการ-วันหยุดชดเชย

ส. ๕ ธันวาคม วันพ่อแห่งชาติ

จ. ๗ ธันวาคม หยุดชดเชยวันพ่อแห่งชาติ วันอาทิตย์

พ. ๑๐ ธันวาคม วันรัฐธรรมนูญ วันเรียนชดเชยในวันอาทิตย์

พ. ๓๑ ธันวาคม วันสิ้นปี

ศ. ๑ มกราคม วันปีใหม่

อา. ๒๑ กุมภาพันธ์ วันมาฆบูชา

จ. ๒๒ กุมภาพันธ์ หยุดชดเชยวันมาฆบูชา ศ. ๒๓ ตุลาคม วันปิยมหาราช

ตารางกิจกรรมอบรมคุณธรรมจริยธรรม
ภาคเรียนที่๑/๒๕๖๙

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบอบรมกิจกรรมวิถีพุทธ
๑	วันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์
๒	วันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันอังคาร
๓	วันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพุธ
๔	วันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๕	วันศุกร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันศุกร์
๖	วันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์
๗	วันศุกร์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันอังคาร
๘	วันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพุธ
๙	วันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๐	วันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๑	วันศุกร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๒	วันศุกร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๓	วันศุกร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๔	วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๕	วันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๖	วันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๗	วันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันอังคาร

ตารางกิจกรรมอบรมคุณธรรมจริยธรรม
ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๙

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบอบรมกิจกรรมวิถีพุทธ
๑	วันศุกร์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์
๒	วันศุกร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันอังคาร
๓	วันศุกร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพุธ
๔	วันศุกร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๕	วันศุกร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันศุกร์
๖	วันศุกร์ที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์
๗	วันศุกร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันอังคาร
๘	วันศุกร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพุธ
๙	วันศุกร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๐	วันศุกร์ที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๑	วันศุกร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๒	วันศุกร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๓	วันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๔	วันศุกร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๕	วันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๖	วันศุกร์ที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๗	วันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๘	วันศุกร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๙	วันศุกร์ที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๒๐	วันศุกร์ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๗๐	ครูเวรประจำวันศุกร์

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙
ปฏิทินปฏิบัติงานการจัดการศึกษาพัฒนาวิชาการ
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

วัน/เดือน/ปี	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๕ พ.ค.๖๙	ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙ และแจกค่าอุปกรณ์	ผู้บริหาร	
๑๘ พ.ค.๖๙	เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙	ผู้บริหาร	
๑-๓๐ มิ.ย.๖๙	เยี่ยมบ้านนักเรียน/คัดกรองนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ครูประจำชั้น	
๑๕ ก.ค. ๖๙	ส่ง ปพ.๕ เอกสารธุรการชั้นเรียน	ครูประจำวิชา	
๑๙ ก.ย.๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกาศตารางสอบกลางปี	ผู้บริหาร	
๒๐-๒๓ ก.ย. ๖๙	ส่งไขข้อสอบ/ข้อสอบ	ครูประจำวิชา	
๒๖-๒๙ ก.ย.๖๙	สอบวัดผลกลางปี	คณะกรรมการ	
๓ ต.ค. ๖๙	ส่ง ปพ.๕ เอกสารธุรการชั้นเรียน	ครูประจำวิชา	
๕ ต.ค. ๖๙	คณะกรรมการตรวจทาน ปพ.๕ กิจกรรม ชุมนุม	คณะกรรมการ	
๗ ต.ค. ๖๙	จัดทำ ปพ.๖ และส่ง ปพ.๖	ครูประจำวิชา	
๙ ต.ค. ๖๙	แจ้งผลคะแนนกลางปีนักเรียนทุกคน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙	ผู้บริหาร	
๑๑ ต.ค. ๖๙	ปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙	ผู้บริหาร	

ปฏิทินปฏิบัติงานการจัดการศึกษาพัฒนาวิชาการ
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

วัน/เดือน/ปี	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๖ ต.ค..๖๙	เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๙ และประชุมผู้ปกครองภาคเรียนที่๒/	ผู้บริหาร	
๑-๓๐ พ.ย.๖๙	เยี่ยมบ้านนักเรียน/คัดกรองนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ครูประจำชั้น	
๑๕ ธ.ค. ๖๙	ส่ง ปพ.๕ เอกสารธุรการชั้นเรียน	ครูประจำวิชา	
๑๕ มี.ค.๗๐	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกาศตารางสอบปลายภาค	ผู้บริหาร	
๒๐-๒๓ มี.ค.๗๐	สอบวัดผลปลายภาค	คณะกรรมการ	
๒๕ มี.ค. ๗๐	ส่ง ปพ.๕ เอกสารธุรการชั้นเรียน	ครูประจำวิชา	
๒๖ มี.ค. ๗๐	คณะกรรมการตรวจทาน ปพ.๕ กิจกรรม ชุมนุม	คณะกรรมการ	
๒๗ มี.ค. ๗๐	จัดทำ รบ.๑-ข และส่ง รบ. ๑-ข	คณะกรรมการ	
๒๘ มี.ค. ๗๐	จัดทำ ปพ.๖ และส่ง ปพ.๖	ครูประจำวิชา	
๓๑ มี.ค.๗๐	แจก ปพ.๖ ให้แก่นักเรียนทุกคน	ครูประจำชั้น	
๑ เม.ย. ๗๐	ปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙	ผู้บริหาร	

- หมายเหตุ
- ๑.อาจมีความเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 - ๒.กำหนดส่งกิจกรรมให้ส่งตามกำหนดการส่ง ปพ.๕

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพระกลางวิทยาการ กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียน ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา/กิจกรรม	เวลาเรียน : ชั่วโมง/ปี					
	ระดับประถมศึกษา					
	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖
☐ กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชาพื้นฐาน						
ภาษาไทย	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐
คณิตศาสตร์	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๔๐	๔๐	๔๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔๐	๔๐	๔๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
ประวัติศาสตร์	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
สุขศึกษาและพลศึกษา	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
ศิลปะ	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
การทำงานอาชีพ	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
ภาษาต่างประเทศ	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๘๐	๘๐	๘๐
รวมเวลาเรียน (รายวิชาพื้นฐาน)	๘๔๐	๘๔๐	๘๔๐	๘๘๐	๘๘๐	๘๘๐
☐ รายวิชาเพิ่มเติม						
การป้องกันการทุจริต	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
คอมพิวเตอร์	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
รวมเวลาเรียน (รายวิชาเพิ่มเติม)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
ลูกเสือ/เนตรนารี	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
ชุมนุม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐
กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	ผนวก ในกิจกรรม ชุมนุม
รวมเวลา (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
รวมเวลาทั้งหมด	๑,๐๔๐ ชั่วโมง/ปี			๑,๐๘๐ ชั่วโมง/ปี		

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน	
		(ชั่วโมง/ปี)	(ชั่วโมง/สัปดาห์)
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	๘๔๐	๒๖
ท๑๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๒๐๐	๕
ค๑๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๒๐๐	๕
ว๑๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑	๔๐	๑
ส๑๑๑๐๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑	๔๐	๑
ส๑๑๑๐๒	ประวัติศาสตร์ ๑	๔๐	๑
พ๑๑๑๐๑	สุขศึกษาและพลศึกษา ๑	๔๐	๑
ศ๑๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๔๐	๑
ง๑๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๔๐	๑
อ๑๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๒๐๐	๕
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	๘๐	๒
ส๑๑๒๐๒	การป้องกันการทุจริต ๑	๔๐	๑
ว๑๑๒๐๑	คอมพิวเตอร์ ๑	๔๐	๑
รหัสกิจกรรม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๓
ก๑๑๔๐๑	กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๑	๔๐	๑
	กิจกรรมนักเรียน	(๘๐)	(๒)
ก๑๑๔๐๒	ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๑	๔๐	๑
ก๑๑๔๐๓	ชุมนุม	๓๐	๑
ก๑๑๔๐๔	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๑	๑๐	ผนวก ในกิจกรรมชุมนุม
รวมเวลาเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร		๑,๐๔๐	๒๖

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน	
		(ชั่วโมง/ปี)	(ชั่วโมง/สัปดาห์)
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	๘๔๐	๒๖
ท๑๒๑๐๑	ภาษาไทย ๒	๒๐๐	๕
ค๑๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๒	๒๐๐	๕
ว๑๒๑๐๑	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๒	๔๐	๑
ส๑๒๑๐๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒	๔๐	๑
ส๑๒๑๐๒	ประวัติศาสตร์ ๒	๔๐	๑
พ๑๒๑๐๑	สุขศึกษาและพลศึกษา ๒	๔๐	๑
ศ๑๒๑๐๑	ศิลปะ ๒	๔๐	๑
ง๑๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๒	๔๐	๑
อ๑๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๒	๒๐๐	๕
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	๘๐	๒
ส๑๒๒๐๒	การป้องกันการทุจริต ๒	๔๐	๑
ว๑๒๒๐๑	คอมพิวเตอร์ ๒	๔๐	๑
รหัสกิจกรรม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๓
ก๑๒๔๐๑	กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๒	๔๐	๑
	กิจกรรมนักเรียน	(๘๐)	(๒)
ก๑๒๔๐๒	ลูกเสือสำรอง / เนตรนารีสำรอง ๒	๔๐	๑
ก๑๑๔๐๓	ชุมนุม	๓๐	๑
ก๑๒๔๐๔	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๒	๑๐	ผนวก ในกิจกรรมชุมนุม
รวมเวลาเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร		๑,๐๔๐	๒๖

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน	
		(ชั่วโมง/ปี)	(ชั่วโมง/สัปดาห์)
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	๘๔๐	๒๖
พ๑๓๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๒๐๐	๕
ค๑๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๒๐๐	๕
ว๑๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓	๔๐	๑
ส๑๓๑๐๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓	๔๐	๑
ส๑๓๑๐๒	ประวัติศาสตร์ ๓	๔๐	๑
พ๑๓๑๐๑	สุขศึกษาและพลศึกษา ๓	๔๐	๑
ศ๑๓๑๐๑	ศิลปะ ๓	๔๐	๑
ง๑๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๔๐	๑
อ๑๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๒๐๐	๕
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	๘๐	๒
ส๑๓๒๐๒	การป้องกันการทุจริต ๓	๔๐	๑
ว๑๓๒๐๑	คอมพิวเตอร์ ๓	๔๐	๑
รหัสกิจกรรม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๓
ก๑๓๔๐๑	กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๓	๔๐	๑
	กิจกรรมนักเรียน	(๘๐)	(๒)
ก๑๓๔๐๒	ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๓	๔๐	๑
ก๑๑๔๐๓	ชุมนุม	๓๐	๑
ก๑๓๔๐๔	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๓	๑๐	ผนวก ในกิจกรรมชุมนุม
รวมเวลาเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร		๑,๐๔๐	๒๖

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน	
		(ชั่วโมง/ปี)	(ชั่วโมง/สัปดาห์)
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	๘๕๐	๒๗
ท๑๔๑๐๑	ภาษาไทย ๔	๑๖๐	๔
ค๑๔๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๔	๑๖๐	๔
ว๑๔๑๐๑	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔	๑๒๐	๓
ส๑๔๑๐๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔	๑๒๐	๓
ส๑๔๑๐๒	ประวัติศาสตร์ ๔	๔๐	๑
พ๑๔๑๐๑	สุขศึกษาและพลศึกษา ๔	๘๐	๒
ศ๑๔๑๐๑	ศิลปะ ๔	๘๐	๒
ง๑๔๑๐๑	การงานอาชีพ ๔	๔๐	๑
อ๑๔๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๔	๘๐	๒
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	๘๐	๒
ส๑๔๒๐๒	การป้องกันการทุจริต ๔	๔๐	๑
ว๑๔๒๐๑	คอมพิวเตอร์ ๔	๔๐	๑
รหัสกิจกรรม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๓
ก๑๔๙๐๑	กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๔	๔๐	๑
ก๑๔๙๐๒	กิจกรรมนักเรียน ลูกเสือสามัญ/เนตรนารีสามัญ ๔	(๘๐) ๔๐	(๒) ๑
ก๑๔๙๐๓	ชุมนุม	๓๐	๑
ก๑๔๙๐๔	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๔	๑๐	ผนวก ในกิจกรรมชุมนุม
รวมเวลาเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร		๑,๐๘๐	๒๗

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน	
		(ชั่วโมง/ปี)	(ชั่วโมง/สัปดาห์)
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	๘๘๐	๒๑
ท๑๕๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑๖๐	๔
ค๑๕๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑๖๐	๔
ว๑๕๑๐๑	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕	๑๒๐	๓
ส๑๕๑๐๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕	๑๒๐	๓
ส๑๕๑๐๒	ประวัติศาสตร์ ๕	๔๐	๑
พ๑๕๑๐๑	สุขศึกษาและพลศึกษา ๕	๘๐	๒
ศ๑๕๑๐๑	ศิลปะ ๕	๘๐	๒
ง๑๕๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๔๐	๑
อ๑๕๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๘๐	๒
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	๘๐	๒
ส๑๕๒๐๒	การป้องกันการทุจริต ๕	๔๐	๑
ว๑๕๒๐๑	คอมพิวเตอร์ ๕	๔๐	๑
รหัสกิจกรรม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๓
ก๑๕๙๐๑	กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๕	๔๐	๑
	กิจกรรมนักเรียน	(๘๐)	(๒)
ก๑๕๙๐๒	ลูกเสือ/เนตรนารี ๕	๔๐	๑
ก๑๕๙๐๓	ชุมนุม	๓๐	๑
ก๑๕๙๐๔	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๕	๑๐	ผนวก ในกิจกรรมชุมนุม
รวมเวลาเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร		๑,๐๘๐	๒๗

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน	
		(ชั่วโมง/ปี)	(ชั่วโมง/สัปดาห์)
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	๘๕๐	๒๑
ท๑๖๑๐๑	ภาษาไทย ๖	๑๖๐	๔
ค๑๖๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๖	๑๖๐	๔
ว๑๖๑๐๑	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๖	๑๒๐	๓
ส๑๖๑๐๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖	๑๒๐	๓
ส๑๖๑๐๒	ประวัติศาสตร์ ๖	๔๐	๑
พ๑๖๑๐๑	สุขศึกษาและพลศึกษา ๖	๘๐	๒
ศ๑๖๑๐๑	ศิลปะ ๖	๘๐	๒
ง๑๖๑๐๑	การงานอาชีพ ๖	๔๐	๑
อ๑๖๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๖	๘๐	๒
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	๘๐	๒
ส๑๖๒๐๒	การป้องกันการทุจริต ๖	๔๐	๑
ว๑๖๒๐๑	คอมพิวเตอร์ ๖	๔๐	๑
รหัสกิจกรรม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๓
ก๑๖๙๐๑	กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๖	๔๐	๑
	กิจกรรมนักเรียน	(๘๐)	(๒)
ก๑๖๙๐๒	ลูกเสือ/เนตรนารี ๖	๔๐	๑
ก๑๖๙๐๓	ชุมนุม	๓๐	๑
ก๑๖๙๐๔	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๖	๑๐	ผนวก ในกิจกรรมชุมนุม
รวมเวลาเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร		๑,๐๘๐	๒๗



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๓๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำชั้นของนักเรียน ในระดับสายชั้นต่าง ๆ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ในการบริหารจัดการจัดชั้นเรียนตลอดจนความ เหมาะสมในการจัดทำงานธุรการประจำชั้น โรงเรียนจึงแต่งตั้งข้าราชการครูตามรายชื่อต่อไปนี้ ทำหน้าที่ครู ผู้รับผิดชอบการจัดการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและงานธุรการประจำชั้นต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๒

๑.นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นอนุบาล ๒	

๒.ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓

๑.นางสาววสุรี ทิพนนต์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
๒.นางสาวกนกกุล รังหอม	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นอนุบาล ๓	

๓.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๑.นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	

๔.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

๑.นางวรารัตน์ แสนพรหม	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	

๕.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๑.นายกิตติภรณ์ สว่างค์	ตำแหน่ง	ครู
๒.นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์	ตำแหน่ง	ครู
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	

๖. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๑.นางอรพิน วจนะศิริ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	นักเรียนหญิง

๗.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

๑.นางวรรณพร ทองปรีชา	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	นักเรียนหญิง
๒.นายนครสวรรค์ นาพินิจ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	นักเรียนชาย

๘.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๑.นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	ตำแหน่ง	ครู
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	นักเรียนหญิง
๒.นายวิทยา งามฤทธิ์	ตำแหน่ง	ครูพี่เลี้ยง
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	นักเรียนชาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๓๘ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่หัวกลุ่มงาน ๔ ฝ่าย ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....

การบริหารงานจัดการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยการร่วมคิด ร่วมกันทำงาน และร่วมรับผิดชอบงานที่ได้มอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆของโรงเรียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย สำเร็จด้วยความถูกต้องรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน จึงแต่งตั้งข้าราชการครูรับผิดชอบปฏิบัติงาน และกำกับ ติดตามงานของฝ่ายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. หัวหน้างานทั้ง ๔ ฝ่ายงาน รับผิดชอบปฏิบัติงานต่างๆในฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย และดูแล กำกับ ติดตาม ประเมินผลงาน ในฝ่ายงาน ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นายกิตติกรณ์ สวางค์ | ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารวิชาการ |
| ๒. นางอรพิน วจนะศิริ | ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารงบประมาณ |
| ๓.นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม | ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารงานบุคคล |
| ๔.นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ | ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารทั่วไป |

มีหน้าที่ กำกับ ควบคุมดูแล นิเทศ วางแผน ประชุม ให้คำปรึกษาและดำเนินกิจกรรมตามขอบข่ายหน้าที่การบริหารงาน ทั้ง ๔ ฝ่าย ประสานงาน รายงานผลต่อฝ่ายบริหาร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ให้เกิดผลดีต่อสถานศึกษาและทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๓๙ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....

ด้วยโรงเรียนพระกลางวิทยาการ จะใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ พุทธศักราช ๒๕๖๙ ในปีการศึกษา ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบริหารจัดการพัฒนาหลักสูตรของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อนักเรียน จึงแต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นางอรพิน วณะศิริ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๒. นายนครสวรรค์ นาพินิจ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๓. นางวรรณพร ทองปรีชา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๔. นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาฯ |
| ๕. นายกิตติกรณ์ สวางค์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา |
| ๖. นายวิทยา งามฤทธิ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๗. นางวรารัตน์ แสนพรหม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ |
| ๘. นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ๙. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ | หัวหน้างานแนะแนว |
| ๑๐. นายกิตติกรณ์ สวางค์ | หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๑๑. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ | หัวหน้างานวัดและประเมินผล |
| ๑๒. นางสาววสุรี ทิพนนต์ | หัวหน้ากลุ่มสาระปฐมวัย |

มีหน้าที่ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยร่วมกับครูผู้สอน
สาระการเรียนรู้เดียวกัน ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และวางแผนพัฒนาการจัดการ
เรียนรู้ในกลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม รวมทั้งประสานงานกับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ใน
การวางแผนบริหารจัดการ การนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ ให้เป็นไปตามระเบียบการบริหาร
จัดการด้านวิชาการและหลักสูตร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๐ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษาดูแลนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และทำการสอนประจำวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....
เพื่อให้การดำเนินการการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำชั้นของนักเรียน ในระดับสายชั้นต่างๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการบริหารและการจัดชั้นเรียนตลอดจนความเหมาะสมในการทำงานธุรการประจำชั้น จึงแต่งตั้งข้าราชการครูรับผิดชอบกิจกรรมการเรียนการสอนประจำกลุ่มสาระ(ดังรายละเอียดต่อท้าย) และงานธุรการประจำชั้นต่าง ๆ ดังนี้

๑.ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๒

๑.นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
๒.นางสาวกนกกุล รังหอม	ตำแหน่ง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นอนุบาล ๒		

๒.ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓

๑.นางสาววยุรี ทิพย์มนต์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นอนุบาล ๓		

๓.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๑.นางเยาวลักษณ์ มูลเมือง	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑		

๔.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

๑.นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒		

๕.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๑.นายกิตติภรณ์ สว่างค์	ตำแหน่ง	ครู
๒.นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์	ตำแหน่ง	ครู
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓		

๖. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๑.นางอรพิน วณะศิริ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔		
๒.นายนครสวรรค์ นาพินิจ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔		

๗.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

๑.นางวรรณพร ทองปรีชา	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕		

๘.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๑.นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	ตำแหน่ง	ครู
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	นักเรียนหญิง
๒.นายวิทยา งามฤทธิ์	ตำแหน่ง	ครูพี่เลี้ยง
ทำหน้าที่	ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	นักเรียนชาย

๙. ครูประจำวิชาภาษาอังกฤษ

๑.นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์	ตำแหน่ง	ครู
-------------------------	---------	-----

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระและกิจกรรมต่าง ๆ จัดทำงานธุรการประจำชั้น ปพ. ต่าง ๆ เป็นครูที่ปรึกษา กำกับดูแล อบรมกิจกรรมก่อนเรียนและหลังเลิกเรียนจัดทำ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ให้เกิดผลดีต่อสถานศึกษาและทางราชการมากที่สุด โดยมอบการสอนในรายวิชาให้ครูหัวหน้าสายชั้นเป็นผู้พิจารณาจัดการสอนในแต่ละกลุ่มสาระตามความเหมาะสม และหากมีปัญหาให้แจ้งผู้บริหารสถานศึกษาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

แบบทำยาคำสั่งที่ ๓๙ / ๒๕๖๙
จำนวนรายวิชา จำนวนการสอนของครู ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ชม.	รวม
๑	นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ	ทุกรายวิชา ลูกเสือสำรอง		อ.๒ ป.๑-๓	๓๐	๓๐
๒	นางสาววยุรี ทิพนนท์	ทุกรายวิชา ลูกเสือสำรอง		อ.๓ ป.๑-๓	๓๐	๓๐
๓	นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง	ภาษาไทย ๑	ท๑๑๑๐๑	ป.๑	๕	๒๐
		คณิตศาสตร์ ๑	ค๑๑๑๐๑	ป.๑	๕	
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑	ว๑๑๑๐๑	ป.๑	๑	
		สุขศึกษาและพลศึกษา ๑	พ๑๑๑๐๑	ป.๑	๑	
		ภาษาอังกฤษ ๑	อ๑๑๑๐๑	ป.๑	๕	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๑	ก๑๑๙๐๓	ป.๑	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๑	ก๑๑๙๐๑	ป.๑	๑	
		ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๑	ก๑๑๙๐๒	ป.๑	๑	
๔	นางวรารักษ์รัตน์ แส่นพรหม	ภาษาไทย ๒	ท๑๒๑๐๑	ป.๒	๕	๑๕
		คณิตศาสตร์ ๒	ค๑๒๑๐๑	ป.๒	๕	
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๒	ว๑๒๑๐๑	ป.๒	๑	
		สุขศึกษาและพลศึกษา ๒	พ๑๒๑๐๑	ป.๒	๑	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๒	ก๑๒๙๐๓	ป.๒	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๒	ก๑๒๙๐๑	ป.๒	๑	
		ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๒	ก๑๒๙๐๒	ป.๒	๑	
๕	นายกิตติกรณ์ สวางค์	ภาษาไทย ๓	ท๑๓๑๐๑	ป.๓	๕	๑๖
		คณิตศาสตร์ ๓	ค๑๓๑๐๑	ป.๓	๕	
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓	ว๑๓๑๐๑	ป.๓	๑	
		สุขศึกษาและพลศึกษา ๓	พ๑๒๑๐๑	ป.๓	๑	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๓	ก๑๓๙๐๓	ป.๓	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๓	ก๑๓๙๐๑	ป.๓	๑	
		ลูกเสือสำรอง/ เนตรนารีสำรอง ๓	ก๑๓๙๐๒	ป.๓	๑	
๖	นางอรพิน วณะศิริ	ภาษาไทย ๔	ท๑๔๑๐๑	ป.๔	๔	๑๘
		ภาษาไทย ๕	ท๑๕๑๐๑	ป.๕	๔	
		ภาษาไทย ๖	ท๑๖๑๐๑	ป.๖	๔	
		สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔ (รวมหน้าที่พลเมือง)	ส๑๔๑๐๑	ป.๔	๓	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๔	ก๑๔๙๐๓	ป.๔	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๔	ก๑๔๙๐๑	ป.๔	๑	
		ลูกเสือสามัญ/เนตรนารีสามัญ ๔	ก๑๔๙๐๒	ป.๔	๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ชม.	รวม
๗	นายนครสวรรค์ นาพินิจ	คณิตศาสตร์ ๔	คด๔๑๐๑	ป.๔	๔	๑๘
		คณิตศาสตร์ ๕	คด๕๑๐๑	ป.๕	๔	
		คณิตศาสตร์ ๖	คด๖๑๐๑	ป.๖	๔	
		ประวัติศาสตร์ ๔	ส๑๔๑๐๒	ป.๔	๑	
		สุขศึกษาและพลศึกษา ๔	พ๑๔๑๐๑	ป.๔	๒	
		สุขศึกษาและพลศึกษา ๕	พ๑๕๑๐๑	ป.๕	๒	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๔	ก๑๔๙๐๓	ป.๔	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๔	ก๑๔๙๐๑	ป.๔	๑	
		เสือสามัญ/เนตรนารีสามัญ ๔	ก๑๔๙๐๒	ป.๔	๑	
๘	นางวรรณพร ทองปรีชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๔	ว๑๔๑๐๑	ป.๔	๒	๑๗
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๕	ว๑๕๑๐๑	ป.๕	๒	
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๖	ว๑๖๑๐๑	ป.๖	๒	
		สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕ (รวมหน้าที่พลเมือง)	ส๑๕๑๐๑	ป.๕	๓	
		ประวัติศาสตร์ ๕	ส๑๕๑๐๒	ป.๕	๑	
		ศิลปะ ๕	ศ๑๕๑๐๑	ป.๕	๒	
		งานอาชีพ ๕	ง๑๕๑๐๑	ป.๕	๑	
		การป้องกันการทุจริต ๕	ส๑๕๒๐๒	ป.๕	๑	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๕	ก๑๕๙๐๓	ป.๕	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๕	ก๑๕๙๐๑	ป.๕	๑	
		ลูกเสือสามัญ/เนตรนารีสามัญ ๕	ก๑๕๙๐๒	ป.๕	๑	
๙	นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๔	ว๑๔๑๐๑	ป.๔	๑	๑๗
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๕	ว๑๕๑๐๑	ป.๕	๑	
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๖	ว๑๖๑๐๑	ป.๖	๑	
		ศิลปะ ๖	ศ๑๖๑๐๑	ป.๖	๒	
		งานอาชีพ ๖	ง๑๖๑๐๑	ป.๖	๑	
		การป้องกันการทุจริต ๔	ส๑๔๒๐๒	ป.๔	๑	
		การป้องกันการทุจริต ๖	ส๑๖๒๐๒	ป.๖	๑	
		คอมพิวเตอร์ ๑	ว๑๑๒๐๑	ป.๑	๑	
		คอมพิวเตอร์ ๒	ว๑๒๒๐๑	ป.๒	๑	
		คอมพิวเตอร์ ๓	ว๑๓๒๐๑	ป.๓	๑	
		คอมพิวเตอร์ ๔	ว๑๔๒๐๑	ป.๔	๑	
		คอมพิวเตอร์ ๕	ว๑๕๒๐๑	ป.๕	๑	
		คอมพิวเตอร์ ๖	ว๑๖๒๐๑	ป.๖	๑	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๖	ก๑๕๙๐๓	ป.๖	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๖	ก๑๕๙๐๑	ป.๖	๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ชม.	รวม
๑๐	นายวิทยา งามฤทธิ์	ลูกเสือสามัญ/เนตรนารีสามัญ ๖	ก๑๕๙๐๒	ป.๖	๑	๑๘
		สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑(รวมหน้าที่พลเมือง)	ส๑๑๑๐๑	ป.๑	๑	
		สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒(รวมหน้าที่พลเมือง)	ส๑๒๑๐๑	ป.๒	๑	
		สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓(รวมหน้าที่พลเมือง)	ส๑๓๑๐๑	ป.๓	๑	
		สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖(รวมหน้าที่พลเมือง)	ส๑๖๑๐๑	ป.๖	๒	
		ประวัติศาสตร์ ๑	ส๑๑๑๐๒	ป.๑	๑	
		ประวัติศาสตร์ ๒	ส๑๒๑๐๒	ป.๒	๑	
		ประวัติศาสตร์ ๓	ส๑๓๑๐๒	ป.๓	๑	
		สุขศึกษาและพลศึกษา ๖	พ๑๖๑๐๑	ป.๖	๒	
		ศิลปะ ๑	ศ๑๑๑๐๑	ป.๑	๑	
		ศิลปะ ๒	ศ๑๒๑๐๑	ป.๒	๑	
		การป้องกันการทุจริต ๑	ส๑๑๒๐๒	ป.๑	๑	
		การป้องกันการทุจริต ๒	ส๑๒๒๐๒	ป.๒	๑	
		การป้องกันการทุจริต ๓	ส๑๓๒๐๒	ป.๓	๑	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๖	ก๑๕๙๐๓	ป.๖	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๖	ก๑๕๙๐๑	ป.๖	๑	
		ลูกเสือสามัญ/เนตรนารีสามัญ ๖	ก๑๕๙๐๒	ป.๖	๑	
๑๑	นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์	ศิลปะ ๓	ศ๑๓๑๐๑	ป.๓	๑	๒๐
		ศิลปะ ๔	ศ๑๔๑๐๑	ป.๔	๒	
		ภาษาอังกฤษ ๒	อ๑๒๑๐๑	ป.๒	๕	
		ภาษาอังกฤษ ๓	อ๑๓๑๐๑	ป.๓	๕	
		ภาษาอังกฤษ ๔	อ๑๔๑๐๑	ป.๔	๒	
		ภาษาอังกฤษ ๕	อ๑๕๑๐๑	ป.๕	๒	
		ภาษาอังกฤษ ๖	อ๑๖๑๐๑	ป.๖	๒	
		ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๓	ก๑๓๙๐๒	ป.๓	๑	

ฝ่ายบริหาร ๑ คน
ครู ๑๑ คน
ครูธุรการ ๑ คน
นักการภารโรง ๑ คน
รวม บุคลากร ๑๔ คน

จำนวนหน่วยการเรียนรู้ จำนวนคาบเรียนทั้งหมด และจำนวนคาบเรียน ๖๐% และ ๘๐ %

หน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวนชั่วโมงที่ต้อง เรียนทั้งหมดต่อภาค	จำนวนชั่วโมง		จำนวนชั่วโมงที่ต้องเรียน ทั้งหมดต่อปี	จำนวนชั่วโมง	
			๖๐ %	๘๐%		๖๐%	๘๐%
๐.๕	๑	๒๐	๑๒	๑๖	๔๐	๒๔	๓๒
๑	๒	๔๐	๒๔	๓๒	๘๐	๔๘	๖๔
๑.๕	๓	๖๐	๓๖	๔๘	๑๒๐	๗๒	๙๖
๒	๔	๘๐	๔๘	๖๔	๑๖๐	๙๖	๑๒๘
๒.๕	๕	๑๐๐	๖๐	๘๐	๒๐๐	๑๒๐	๑๖๐



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๑ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่เวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....

เพื่อให้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ การบริหารจัดการด้านกิจกรรมก่อนและหลังเลิกเรียนตลอดจนการกำกับดูแลนักเรียน การรับส่งนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งครูทำหน้าที่เวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

วันจันทร์

๑. นางอรพิน วนะศิริ ๒. นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์

วันอังคาร

๑. นางสาวลักษณ มุลเมือง ๒. นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ

วันพุธ

๑. นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม ๒. นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี ๓. นายนครสวรรค์ นาพินิจ

วันพฤหัสบดี

๑. นางวรรณพร ทองปรีชา ๒. นายวิทยา งามฤทธิ์ ๓. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์

วันศุกร์

๑. นางสาววยุรี ทิพนนต์ ๒. นายกิตติกรณ์ สว่างค์

ทำหน้าที่

๑. รับ - ส่ง นักเรียนข้ามถนนเวลาเข้าออกโรงเรียน
๒. กำกับควบคุมนักเรียนจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ตลอดจนอบรมคุณธรรม จริยธรรม
๓. ควบคุมกำกับดูแลความประพฤติของเด็กนักเรียน
๔. หาแนวทางป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่อาจเกิดกับเด็กนักเรียน
๕. ควบคุมดูแลกำกับติดตามนักเรียนรับประทานอาหารกลางวัน อาหารเสริม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งคำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่ครูทำการสอนรายวิชาลูกเสือ-เนตรนารี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วยโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ได้จัดการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยจัดกิจกรรม
ลูกเสือในระดับชั้นต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความ
เรียบร้อย จึงแต่งตั้งครูผู้สอน ดังนี้

๑. ลูกเสือ/เนตรนารีสำรอง ป.๑ - ป.๓

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง | ๒. นางวรารักษ์รัตน์ แสนพรหม |
| ๓. นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์ | ๔. นายกิตติภรณ์ สว่างค์ |
| ๕. นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ | ๖. นางสาวยุรี ทิพนนต์ |

๒. ลูกเสือ/เนตรนารีสามัญ ป.๔ - ป.๖

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางอรพิน วจนะศิริ | ๒. นายนครสวรรค์ นาพินิจ |
| ๓. นางวรรณพร ทองปรีชา | ๔. นายวิทยา งามฤทธิ์ |
| ๕. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ | |

ครูประจำชั้นอนุบาล ให้ทำหน้าที่ดูแลนักเรียนในระดับชั้นของตน เพื่อคอยรับ-ส่งนักเรียนกับ
ผู้ปกครองที่มารับและเป็นฝ่ายพลากิการ สนับสนุนลูกเสือและเนตรนารี

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ให้เกิดผลดีต่อสถานศึกษา
และทางราชการมากที่สุด โดยมอบการสอนในรายวิชาลูกเสือและเนตรนารีให้ครูหัวหน้าสายชั้นเป็นผู้พิจารณา
จัดการสอนในแต่ละกิจกรรมตามความเหมาะสม หากมีปัญหาให้แจ้งผู้บริหารสถานศึกษาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๓ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....

ตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณให้กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดทำโครงการอาหารกลางวันให้กับนักเรียน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๓๕ เป็นต้นไปนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนพระกลางวิทยาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยอาศัยความตามระเบียบคณะกรรมการการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนจึงแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ให้การสนับสนุน เบิก-จ่าย เพื่อบริหารจัดซื้ออาหารกลางวัน ประสานงานอำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวตรีทิพย์ วิโย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางอรพิน วจนะศิริ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑.๓ นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑.๔ นายกิตติกรณ์ สว่างค์	ครู	กรรมการ
๑.๕ นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำฎีกาอาหาร มีหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารในการจัดทำอาหารกลางวัน รายการจัดซื้ออาหารกลางวันล่วงหน้า ๑ ไตรมาส ให้เป็นไปตามระเบียบอาหารกลางวัน และลงระบบ Thai School Lunch ให้เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๒.๑ นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางอรพิน วจนะศิริ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางวรรณพร ทองปรีชา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิช	ครู	กรรมการ
๒.๕ นายนครสวรรค์ นาพินิจ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ มีหน้าที่ ตรวจรับวัสดุ และตรวจรับอาหารเพื่อประกอบ อาหารกลางวัน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีคุณภาพ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวตรีทิพย์ วิโย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางวรรณพร ทองปรีชา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓.๓ นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓.๔ นายกิตติกรณ์ สว่างค์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดซื้อวัสดุและบริการ มีหน้าที่ จัดซื้อวัสดุจัดทำอาหารและจัดเตรียมสถานที่ เพื่อฝึกให้นักเรียนมีระเบียบวินัยมีมารยาท และมีสุขปฏิบัติที่ถูกต้อง ก่อน-หลัง รับประทานอาหาร ประกอบด้วย

๔.๑	นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางเยาวลักษณ์ มูลเมือง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๓	นางสาววยุรี ทิพนนต์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๔	นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔.๕	นางสาวอังคณา พันธุ์พานิช	ครู	กรรมการ
๔.๖	นายนครสวรรค์ นาพินิจ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๗	นายวิทยา รามฤทธิ์	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๔.๖	นางอรพิน วจนะศิริ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่ วัดผลและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ วิเคราะห์รายงานสรุปผล เพื่อปรับปรุงพัฒนา ประกอบด้วย

๕.๑	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางอรพิน วจนะศิริ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕.๓	นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕.๔	นายกิตปกรณ์ สวางค์	ครู	กรรมการ
๕.๕	นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๕.๖	นางสาวอังคณา พันธุ์พานิช	ครู	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

เพื่อให้การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งข้างต้นปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใด ๆ ให้ขอคำปรึกษาจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๔ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการกำกับดูแลและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนอันไม่พึงประสงค์ของนักเรียนให้เกิดความเรียบร้อย ส่งผลดีต่อนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ส่งเสริมให้นักเรียนรู้แนวปฏิบัติตนให้เป็นเยาวชนที่ดีของชาติ โรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังนี้

๑. นางวราภรณ์รัตน์	แสนพรหม	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางเยาวลักษณ์	มูลเมือง	ครู	กรรมการ
๓. นางอรพิน	วณะศิริ	ครู	กรรมการ
๔. นางวรรณพร	ทองปรีชา	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวอังคณา	พันธ์พานิชย์	ครู	กรรมการ
๖. นายกิตติกรณ์	สาวงค์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายจิระศักดิ์	ยิ่งแสงดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีต่อนักเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๕ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....
เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ ของนักเรียนให้เกิดความ
เรียบร้อย ส่งผลดีต่อนักเรียนให้อ่านออก เขียนได้ ลายมือสวย โรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการ
อ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความดังนี้

๑. นางอรพิน	วจนะศิริ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางเยาวลักษณ์	มูลเมือง	ครู	กรรมการ
๓. นางวรางค์รัตน์	แสนพรหม	ครู	กรรมการ
๔. นางวรรณพร	ทองปรีชา	ครู	กรรมการ
๕. นายกิตปกรณ	สาวงค์	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวอังคณา	พันธ์พานิชย์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายจิระศักดิ์	ยิ่งแสงวงดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีต่อนักเรียนและทาง
ราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๖ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๙

โดยมาตรา ๑๕ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบการศึกษาเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ดังนั้น เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวตรีทิพย์ วิโย | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ | ครูประจำชั้น ป.๖ | กรรมการ |
| ๓. นายกิตติกรณ์ สว่างค์ | ครูฝ่ายทะเบียน/หัวหน้าวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี | เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) จัดทำสาระ เครื่องมือ และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนของรายวิชา และกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๒) ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้กับผู้เรียนที่ร้องขอ
- ๓) ประมวลผลและตัดสินผลการเทียบโอน
- ๔) นำเสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษา ให้ความเห็น และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔7 / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ปีการศึกษา ๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกแก้ไขปัญหาสำคัญต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. นางสาวตรีทิพย์ วิโย	ประธานกรรมการ
๒. นางวรารัตน์ แสนพรหม	รองประธานกรรมการ
๓. นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง	กรรมการ
๔. นางอรพิน วจนะศิริ	กรรมการ
๕. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	กรรมการ
๖. นายกิตติกรณ์ สว่างค์	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๒.๑ คณะกรรมการออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) มีหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกิตติกรณ์ สว่างค์	ครู	หัวหน้า
๒. นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	ธุรการ	ผู้ช่วย

๒.๒ คณะกรรมการจัดทำรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ประกอบด้วย

๑. นายกิตติกรณ์ สว่างค์	ครู	นายทะเบียน
๒. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	ครู	ผู้ทวน
๓. นางอรพิน วจนะศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ตรวจ
๔. นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	ธุรการ	ผู้พิมพ์

ให้คณะกรรมการที่รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานตามคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๘ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและงานอนามัยโรงเรียน

ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วยโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ได้มีการดำเนินงานอนามัยในโรงเรียน เพื่อจัดการเกี่ยวกับงานอนามัย งานความปลอดภัยในเรื่องโภชนาการ งานที่เกี่ยวกับสุขภาพ ทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต งานทันตอนามัย การให้ความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับงานอนามัย รวมทั้งการส่งเสริมด้านสุขภาพ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพจิตที่ดี อันจะส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านงานอนามัยของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

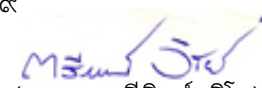
- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวตรีทิพย์ วิโย | ประธานกรรมการ |
| 2. นางวรรณพร ทองปรีชา | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม | กรรมการ |
| 4. นางเยาวลักษณ์ มูลเมือง | กรรมการ |
| 5. นางอรพิน วณะศิริ | กรรมการ |
| 6. นางสาวดวงภา อินทร์ติยะ | กรรมการ |
| ๗. นางสาววยุรี ทิพนนต์ | กรรมการ |
| ๘. นายนครสวรรค์ นาพินิจ | กรรมการ |
| ๙. นางนายวิทยา งามฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๑๐. นายกิตติกรณ์ สว่างค์ | กรรมการ |
| ๑๑. นายจิรศักดิ์ ยิ่งแสงดี | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา แนวทางการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพและจัดทำแผนปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนนิเทศ ติดตาม สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ หากมีปัญหาประการใดขอให้รายงานผู้บริหารทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้ง มอบหมายภารกิจตามขอบข่ายการบริหาร และจัดการสถานศึกษา
ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจบังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายภารกิจตามขอบข่ายการบริหาร และจัดการสถานศึกษา ให้ข้าราชการครู และบุคลากรของโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

๑. ด้านบริหารงานงบประมาณมีภาระหน้าที่ ๒๐ หน้าที่ด้วยกัน คือ

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๒	การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง	นางสาวตรีทิพย์ วิโย นางอรพิน วนะศิริ นางสาววยุรี ทิพนนต์ เจ้าหน้าที่ธุรการ	
๓	การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นางอรพิน วนะศิริ	
๔	การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	นางอรพิน วนะศิริ	
๕	การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	นางอรพิน วนะศิริ นางสาววยุรี ทิพนนต์	
๖	การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ	นางอรพิน วนะศิริ นางสาววยุรี ทิพนนต์	
๗	การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	นางสาวตรีทิพย์ วิโย นางอรพิน วนะศิริ	
๘	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย/ครูทุกคน	
๙	การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	นางอรพิน วนะศิริ	
ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ

๑๐	การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	
๑๑	การวางแผนพัสดุ	นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง	
๑๒	การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) นายนครสวรรค์ นาพินิจ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)	
๑๓	.การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) นายนครสวรรค์ นาพินิจ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	
๑๔	การจัดหาพัสดุ	นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) นายนครสวรรค์ นาพินิจ และ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ)	
๑๕	การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ	นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง นายนครสวรรค์ นาพินิจ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	
๑๖	การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	นางอรพิน วจนะศิริ	
๑๗	การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	นางอรพิน วจนะศิริ นางสาววยุรี ทิพนนต์	
๑๘	การจัดทำบัญชีการเงิน	นางอรพิน วจนะศิริ นางสาววยุรี ทิพนนต์	
๑๙	การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน	นางอรพิน วจนะศิริ นางสาววยุรี ทิพนนต์	
๒๐	การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	นางอรพิน วจนะศิริ นางสาววยุรี ทิพนนต์	

๒. ด้านบริหารงานบุคคลมีภาระหน้าที่ ๒๐ หน้าที่ด้วยกัน คือ

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การวางแผนอัตรากำลัง	นางสาวตรีทิพย์ วิโย นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	
๒	การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	
๓	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	นางสาวตรีทิพย์ วิโย นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	
๔	การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	
๕	การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๖	การลาทุกประเภท	นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	
๗	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๘	การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๙	การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๑๐	การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๑๑	การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๑๒	การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงวดิ	
๑๓	การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ วิทยฐานะ	นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงวดิ	
๑๔	การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๑๕	การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๑๖	การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๑๗	การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๑๘	การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	
๑๙	การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๐	การส่งเสริมครูให้เป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	

๓. ด้านบริหารงานวิชาการมีภาระหน้าที่ ๑๘ หน้าที่ด้วยกัน คือ

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	นายกิตปกรณ์ สวางค์	
๒	การวางแผนงานด้านวิชาการ	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สวางค์ ครูทุกคน	
๓	การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สวางค์ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ ครูทุกคน	
๔	การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สวางค์ ครูทุกคน	
๕	การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สวางค์ ครูทุกคน	
๖	การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน	(คณะกรรมการเทียบโอน)	
๗	การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	(นายกิตปกรณ์ สวางค์/ครูทุกคน)	
๘	การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้(ห้องสมุด)	นายกิตปกรณ์ สวางค์ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	
๙	การนิเทศการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย คณะกรรมการนิเทศภายใน	
๑๐	การแนะแนว	นางอังคณา พันธุ์พานิชย์	
๑๑	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา(ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน)(ระดับปฐมวัย)	ระดับการขั้นพื้นฐาน นายกิตปกรณ์ สวางค์ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ ระดับปฐมวัย นางสาวยุรี ทิพนนต์	

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒	การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ	นายกิตติภรณ์ สว่างค์ ครูทุกคน	
๑๓	การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ สถานศึกษาและองค์กรอื่น	นางสาวตรีทิพย์ วิโย ครูทุกคน	
๑๔	การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย ครูทุกคน	
๑๕	การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้าน วิชาการของสถานศึกษา	นายกิตติภรณ์ สว่างค์ ครูทุกคน	
๑๖	การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ใน สถานศึกษา	นางวราภรณ์รัตน์ แสนพรหม นางอรพิน วณะศิริ นายกิตติภรณ์ สว่างค์ คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย	
๑๗	การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	นายกิตติภรณ์ สว่างค์ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ นายวิทยา งามฤทธิ์ ผอ.ตรีทิพย์ วิโย)	
๑๘	งานทะเบียนนักเรียน/งานระบบ DMC/งานระบบ School mis /งานระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียน ยากจน /และงานระบบเกี่ยวกับงานวิชาการอื่นๆ	นายกิตติภรณ์ สว่างค์/ นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสวงดี	

๔. ด้านบริหารงานบริหารทั่วไปมีภาระหน้าที่ ๒๒ หน้าที่ด้วยกัน คือ

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ นายวิทยา งามฤทธิ์ นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสวงดี	
๒	การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสวงดี	
๓	การวางแผนการบริหารงานการศึกษา	(ผอ.ตรีทิพย์ วิโย)	
๔	งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน	(ผอ.ตรีทิพย์ วิโย)	
๕	การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	(ผอ.ตรีทิพย์ วิโย)	
๖	การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ	

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ นายวิทยา งามฤทธิ์ นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	
๘	การดำเนินงานธุรการ	นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	
๙	การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	นายนครสวรรค์ นาพินิจ นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์ นายศุภชัย กิจันดา	
๑๐	การจัดทำสำมะโนประชากรผู้เรียน	นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ	
๑๑	การรับนักเรียน	นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	
๑๒	การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย/คณะกรรมการ สถานศึกษา	
๑๓	การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย	
๑๔	การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	นางวรางค์ แสนพรหม นายกิตปกรณ์ สว่างค์	
๑๕	การพัฒนาศึกษา/การออกเยี่ยมบ้าน	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สว่างค์ นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ (ออกเยี่ยมบ้านครูทุกคน)	
๑๖	การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง นายกิตปกรณ์ สว่างค์ นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	
๑๗	การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	นายกิตปกรณ์ สว่างค์ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ นายวิทยา งามฤทธิ์	
๑๘	การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย/ครูทุกคน	
๑๙	งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย	
๒๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สว่างค์ ครูทุกคนต้องส่ง	

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๑	การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นางอรพิน วจนะศิริ	
๒๒	แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม และครูทุกคน	

ให้ข้าราชการครู บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ต่องานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ และถูกต้องตามระเบียบ แนวปฏิบัติ ข้อบังคับของทางราชการ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และเกิดการพัฒนางานอันเป็นผลดีแก่ทางราชการ หากมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานต่อผู้บริหารเพื่อรับทราบ และหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร
ที่ 50 / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายใน

.....

การนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการบริหารวิชาการที่มีเป้าหมายให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน และการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ ให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศภายใน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวตรีทิพย์ วิโย | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม | ครู คศ.๓ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางดวงนภา อินทร์ติยะ | ครู คศ.๓ | กรรมการ |
| ๔. นายกิตติกรณ์ สาขวงศ์ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี | เจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ซึ่แจ้งทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนให้กับบุคลากรทุกคนได้ทราบ สร้างเครื่องมือนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศ ประเมินการนิเทศครูผู้สอน ดำเนินการนิเทศ สรุปผลการนิเทศ และจัดทำรายงาน

ขอให้คณะกรรมการที่มีรายชื่อตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อเกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑8 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน(CLASSROOM VISTATION)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน โดย ผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)
๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา
เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น /ห้องที่สอน/
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ค่ำที่.....เวลา.....
๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ- นามสกุล).....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก ๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี ๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้ ๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

1. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย						
๒	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓	มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน						
๔	มีการจัดมุม บอร์ดวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับชั้น						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

2. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						

๔	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและรู้ความสนใจของนักเรียน						
๕	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

3. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม/นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ – ๑.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือการสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน วิชา ระดับชั้น

ชื่อผู้สังเกต ตำแหน่ง.....

ครั้งที่สังเกต วัน/เดือน/พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แก้ไข

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ชั้นนำ) ๑.๑ มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมที่กระตุ้นสมองโดยใช้เวลาเหมาะสม (ไม่ยาวเกินไป)และน่าสนใจ						
๒. ขั้นสอน ๒.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง ๒.๒ จัดกระบวนการเรียนรู้สะท้อนมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร ๒.๓ มีลำดับขั้นตอนจากง่ายไปหายาก ๒.๔ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ ๒.๕ มีการใช้คำถามส่งเสริมกระบวนการคิดระดับสูงแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ๒.๖ มีการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับมาตรฐาน ตัวชี้วัดในหลักสูตร ๒.๗ มีการใช้คำพูดเชิงบวก เสริมแรงสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน ๒.๘ มีความแม่นยำในเนื้อหา ๒.๙ เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างทั่วถึงทุกกลุ่ม ๒.๑๐ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒.๑๑ สร้างวินัยในชั้นเรียนด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ๒.๑๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบถ้วนตามแผน						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ขั้นสรุป ๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู้มากขึ้นโดยให้ผู้เรียน ช่วยกันสรุปบทเรียน ๓.๒ มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่าง หลากหลายและเหมาะสม						
๔. ด้านบุคลิกภาพ ๔.๑ เสียงดังชัดเจน ๔.๒ ใช้ภาษาถูกต้อง ๔.๓ วางตนเหมาะสมกับความเป็นครู ๔.๔ ควบคุมอารมณ์ ๔.๕ แต่งกายสุภาพ						
รวม						
เฉลี่ย						

ผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ ดังนี้

๑. จุดเด่นของการสอนในคาบนี้

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนาต่อยอด

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

เครื่องมือการนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนของ(นาย,นาง,นางสาว).....
 โรงเรียนพระกลางวิทยาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....ครั้งที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ของอันดับคุณภาพตามความเป็นจริง ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนได้สอดคล้องเหมาะสม ๑.๒ สื่อสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ๑.๓ ประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๑.๔ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเหมาะสม ๑.๕ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน						
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒.๑ วิธีการนำเข้าสู่บทเรียน เข้าใจ/นำไปคิด/อยากรู้อยากเรียน ๒.๒ ครูตั้งใจสอนและเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ๒.๓ จัดกิจกรรมตามลำดับในแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม และมีการสอดแทรกคุณธรรม ๒.๕ ครูและนักเรียนใช้สื่อร่วมกัน ๒.๖ มีการซักถามและสนทนาซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน ๒.๗ ให้ความเอาใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ๒.๘ ครูเสริมแรงได้ดีและเหมาะสม ๒.๙ บรรยายภาคการเรียนอบอุ่นเป็นกันเอง ๒.๑๐ นักเรียนกล้าแสดงออกไม่เกรียด ๒.๑๑ นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตย เช่น รู้จักหน้าที่ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่นเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๒.๑๒ นักเรียนมีความกระตือรือร้นทำงานอย่างตั้งใจและเรียบร้อย						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๒.๑๓ ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเขาออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน (CLASSROOM VISTATION)
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน
 โดย ผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก
 (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)
๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา
 เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น/ห้องที่สอน/.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. คาบที่.....เวลา.....
๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ- นามสกุล).....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

- ๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก ๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี ๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
 ๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้ ๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

4. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย						
๒	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓	มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน						
๔	มีการจัดมุม บอร์ดวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับชั้น						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

5. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						
๔	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและสร้างความสนใจของนักเรียน						
๕	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

6. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม ม/นิเทศ
(.....)
ตำแหน่ง

เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือการสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน วิชา ระดับชั้น

ชื่อผู้สังเกต ตำแหน่ง.....

ครั้งที่สังเกต วัน/เดือน/พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แก้ไข

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ชั้นนำ) ๑.๑ มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมที่กระตุ้นสมองโดยใช้เวลาเหมาะสม (ไม่ยาวเกินไป)และน่าสนใจ						
๒. ขั้นสอน ๒.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง ๒.๒ จัดกระบวนการเรียนรู้สะท้อนมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร ๒.๓ มีลำดับขั้นตอนจากง่ายไปหายาก ๒.๔ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ ๒.๕ มีการใช้คำถามส่งเสริมกระบวนการคิดระดับสูงแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ๒.๖ มีการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับมาตรฐาน ตัวชี้วัดในหลักสูตร ๒.๗ มีการใช้คำพูดเชิงบวก เสริมแรงสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน ๒.๘ มีความแม่นยำในเนื้อหา ๒.๙ เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างทั่วถึงทุกกลุ่ม ๒.๑๐ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒.๑๑ สร้างวินัยในชั้นเรียนด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ๒.๑๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบถ้วนตามแผน						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ชั้นสรุป ๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู้มากขึ้นโดยให้ผู้เรียน ช่วยกันสรุปบทเรียน ๓.๒ มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่าง หลากหลายและเหมาะสม						
๔. ด้านบุคลิกภาพ ๔.๑ เสียงดังชัดเจน ๔.๒ ใช้ภาษาถูกต้อง ๔.๓ วางตนเหมาะสมกับความเป็นครู ๔.๔ ควบคุมอารมณ์ ๔.๕ แต่งกายสุภาพ						
รวม						
เฉลี่ย						

ผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ ดังนี้

๑. จุดเด่นของการสอนในคาบนี้

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ควรปรับปรุง/ พัฒนาต่อยอด

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

เครื่องมือการนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนของ(นาย,นาง,นางสาว).....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ของอันดับคุณภาพตามความเป็นจริง ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนได้สอดคล้องเหมาะสม ๑.๒ สื่อสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ๑.๓ ประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๑.๔ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเหมาะสม ๑.๕ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน						
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒.๑ วิธีการนำเข้าสู่บทเรียน เข้าใจ/นำไปคิด/อยากรู้อยากเรียน ๒.๒ ครูตั้งใจสอนและเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ๒.๓ จัดกิจกรรมตามลำดับในแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม และมีการสอดแทรกคุณธรรม ๒.๕ ครูและนักเรียนใช้สื่อร่วมกัน ๒.๖ มีการซักถามและสนทนาซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน ๒.๗ ให้ความเข้าใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ๒.๘ ครูเสริมแรงได้ดีและเหมาะสม ๒.๙ บรรยายภาคการเรียนอบอุ่นเป็นกันเอง ๒.๑๐ นักเรียนกล้าแสดงออกไม่เกรียด ๒.๑๑ นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตย เช่น รู้จักหน้าที่ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่นเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๒.๑๒ นักเรียนมีความกระตือรือร้นทำงานอย่างตั้งใจและเรียบร้อย						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๒.๑๓ ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปบทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเข้าออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน (CLASSROOM VISTATION)
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน
 โดย ผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก
 (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)
๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา
 เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น/ห้องที่สอน/.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. คาบที่.....เวลา.....
๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ- นามสกุล).....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก ๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี ๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
 ๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้ ๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

7. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย						
๒	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓	มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน						
๔	มีการจัดมุม บอร์ดวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับชั้น						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

8. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						
๔	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและสร้างความสนใจของนักเรียน						

๕	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

9. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม/นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ – ๑.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือการสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน วิชา ระดับชั้น

ชื่อผู้สังเกต ตำแหน่ง.....

ครั้งที่สังเกต วัน/เดือน/พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แก้ไข

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ชั้นนำ) ๑.๑ มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมที่กระตุ้นสมองโดยใช้เวลาเหมาะสม (ไม่ยาวเกินไป)และน่าสนใจ						
๒. ขั้นสอน ๒.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง ๒.๒ จัดกระบวนการเรียนรู้สะท้อนมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร ๒.๓ มีลำดับขั้นตอนจากง่ายไปหายาก ๒.๔ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ ๒.๕ มีการใช้คำถามส่งเสริมกระบวนการคิดระดับสูงแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ๒.๖ มีการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับมาตรฐาน ตัวชี้วัดในหลักสูตร ๒.๗ มีการใช้คำพูดเชิงบวก เสริมแรงสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน ๒.๘ มีความแม่นยำในเนื้อหา ๒.๙ เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างทั่วถึงทุกกลุ่ม ๒.๑๐ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒.๑๑ สร้างวินัยในชั้นเรียนด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ๒.๑๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบถ้วนตามแผน						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ชั้นสรุป ๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู่มากขึ้นโดยให้ผู้เรียน ช่วยกันสรุปบทเรียน ๓.๒ มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่าง หลากหลายและเหมาะสม						
๔. ด้านบุคลิกภาพ ๔.๑ เสียงดังชัดเจน ๔.๒ ใช้ภาษาถูกต้อง ๔.๓ วางตนเหมาะสมกับความเป็นครู ๔.๔ ควบคุมอารมณ์ ๔.๕ แต่งกายสุภาพ						
รวม						
เฉลี่ย						

ผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ ดังนี้

๑. จุดเด่นของการสอนในคาบนี้

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ควรปรับปรุง/ พัฒนาต่อยอด

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

เครื่องมือการนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนของ(นาย,นาง,นางสาว).....

โรงเรียนพระกลางวิทยาคาร กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ของอันดับคุณภาพตามความเป็นจริง ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนได้อุดหนุนเหมาะสม ๑.๒ สื่อสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ๑.๓ ประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๑.๔ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเหมาะสม ๑.๕ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน						
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒.๑ วิธีการนำเข้าสู่บทเรียน เร้าใจ/นำไปคิด/อยากรู้อยากเรียน ๒.๒ ครูตั้งใจสอนและเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ๒.๓ จัดกิจกรรมตามลำดับในแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม และมีการสอดแทรกคุณธรรม ๒.๕ ครูและนักเรียนใช้สื่อร่วมกัน ๒.๖ มีการซักถามและสนทนาซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน ๒.๗ ให้ความเอาใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ๒.๘ ครูเสริมแรงได้ดีและเหมาะสม ๒.๙ บรรยากาศการเรียนอบอุ่นเป็นกันเอง ๒.๑๐ นักเรียนกล้าแสดงออกไม่เกรียด ๒.๑๑ นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตย เช่น รู้จักหน้าที่ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่นเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๒.๑๒ นักเรียนมีความกระตือรือร้นทำงานอย่างตั้งใจและเรียบร้อย						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๒.๑๓ ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปบทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเขาออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน (CLASSROOM VISTATION)

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน โดย ผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา

เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น/ห้องที่สอน/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. คาบที่.....เวลา.....

๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ- นามสกุล).....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก

๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี

๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง

๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้

๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

10. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย						
๒	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓	มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน						
๔	มีการจัดมุม บอร์ดวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับชั้น						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

11. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						

๔	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและรู้ความสนใจของนักเรียน						
๕	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

12. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม/นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ – ๑.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือการสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน วิชา ระดับชั้น

ชื่อผู้สังเกต ตำแหน่ง.....

ครั้งที่สังเกต วัน/เดือน/พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แก้ไข

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ชั้นนำ) ๑.๑ มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมที่กระตุ้นสมองโดยใช้เวลาเหมาะสม (ไม่ยาวเกินไป)และน่าสนใจ						
๒. ขั้นสอน ๒.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง ๒.๒ จัดกระบวนการเรียนรู้สะท้อนมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร ๒.๓ มีลำดับขั้นตอนจากง่ายไปหายาก ๒.๔ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ ๒.๕ มีการใช้คำถามส่งเสริมกระบวนการคิดระดับสูงแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ๒.๖ มีการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับมาตรฐาน ตัวชี้วัดในหลักสูตร ๒.๗ มีการใช้คำพูดเชิงบวก เสริมแรงสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน ๒.๘ มีความแม่นยำในเนื้อหา ๒.๙ เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างทั่วถึงทุกกลุ่ม ๒.๑๐ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒.๑๑ สร้างวินัยในชั้นเรียนด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ๒.๑๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบถ้วนตามแผน						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ชั้นสรุป ๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู่มากขึ้นโดยให้ผู้เรียน ช่วยกันสรุปบทเรียน ๓.๒ มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่าง หลากหลายและเหมาะสม						
๔. ด้านบุคลิกภาพ ๔.๑ เสียงดังชัดเจน ๔.๒ ใช้ภาษาถูกต้อง ๔.๓ วางตนเหมาะสมกับความเป็นครู ๔.๔ ควบคุมอารมณ์ ๔.๕ แต่งกายสุภาพ						
รวม						
เฉลี่ย						

ผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ ดังนี้

๑. จุดเด่นของการสอนในคาบนี้

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ควรปรับปรุง/ พัฒนาต่อยอด

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

เครื่องมือการนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนของ(นาย,นาง,นางสาว).....
 โรงเรียนพระกลางวิทยาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....ครั้งที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ของอันดับคุณภาพตามความเป็นจริง ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนได้สอดคล้องเหมาะสม ๑.๒ สื่อสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ๑.๓ ประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๑.๔ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเหมาะสม ๑.๕ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน						
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒.๑ วิธีการนำเข้าสู่บทเรียน เข้าใจ/นำไปคิด/อยากรู้อยากเรียน ๒.๒ ครูตั้งใจสอนและเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ๒.๓ จัดกิจกรรมตามลำดับในแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม และมีการสอดแทรกคุณธรรม ๒.๕ ครูและนักเรียนใช้สื่อร่วมกัน ๒.๖ มีการซักถามและสนทนาซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน ๒.๗ ให้ความเอาใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ๒.๘ ครูเสริมแรงได้ดีและเหมาะสม ๒.๙ บรรยากาศการเรียนรู้อบอุ่นเป็นกันเอง ๒.๑๐ นักเรียนกล้าแสดงออกไม่เกรียด ๒.๑๑ นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตย เช่น รู้จักหน้าที่ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่นเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๒.๑๒ นักเรียนมีความกระตือรือร้นทำงานอย่างตั้งใจและเรียบร้อย						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๒.๑๓ ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปบทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเข้าออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน (CLASSROOM VISTATION)
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน
 โดย ผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก
 (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)
๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา
 เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น/ห้องที่สอน/
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. คาบที่.....เวลา.....
๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ- นามสกุล).....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก ๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี ๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
 ๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้ ๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

13. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย						
๒	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓	มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน						
๔	มีการจัดมุม บอร์ดวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับชั้น						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

14. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						
๔	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและสร้างความสนใจของนักเรียน						
๕	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

15. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม ม/นิเทศ
(.....)
ตำแหน่ง

เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือการสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน วิชา ระดับชั้น

ชื่อผู้สังเกต ตำแหน่ง.....

ครั้งที่สังเกต วัน/เดือน/พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แก้ไข

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ชั้นนำ) ๑.๑ มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมที่กระตุ้นสมองโดยใช้เวลาเหมาะสม (ไม่ยาวเกินไป)และน่าสนใจ						
๒. ขั้นสอน ๒.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง ๒.๒ จัดกระบวนการเรียนรู้สะท้อนมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร ๒.๓ มีลำดับขั้นตอนจากง่ายไปหายาก ๒.๔ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ ๒.๕ มีการใช้คำถามส่งเสริมกระบวนการคิดระดับสูงแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ๒.๖ มีการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับมาตรฐาน ตัวชี้วัดในหลักสูตร ๒.๗ มีการใช้คำพูดเชิงบวก เสริมแรงสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน ๒.๘ มีความแม่นยำในเนื้อหา ๒.๙ เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างทั่วถึงทุกกลุ่ม ๒.๑๐ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒.๑๑ สร้างวินัยในชั้นเรียนด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ๒.๑๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบถ้วนตามแผน						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ชั้นสรุป ๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู้มากขึ้นโดยให้ผู้เรียน ช่วยกันสรุปบทเรียน ๓.๒ มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่าง หลากหลายและเหมาะสม						
๔. ด้านบุคลิกภาพ ๔.๑ เสียงดังชัดเจน ๔.๒ ใช้ภาษาถูกต้อง ๔.๓ วางตนเหมาะสมกับความเป็นครู ๔.๔ ควบคุมอารมณ์ ๔.๕ แต่งกายสุภาพ						
รวม						
เฉลี่ย						

ผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ ดังนี้

๑. จุดเด่นของการสอนในคาบนี้

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ควรปรับปรุง/ พัฒนาต่อยอด

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
 (.....)

ตำแหน่ง

เครื่องมือการนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนของ(นาย,นาง,นางสาว).....
 โรงเรียนพระกลางวิทยาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....ครั้งที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ของอันดับคุณภาพตามความเป็นจริง ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนไดสอดคล้องเหมาะสม ๑.๒ สื่อสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ๑.๓ ประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๑.๔ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเหมาะสม ๑.๕ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน						
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒.๑ วิธีการนำเข้าสู่บทเรียน เร้าใจ/นำไปคิด/อยากรู้อยากเรียน ๒.๒ ครูตั้งใจสอนและเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ๒.๓ จัดกิจกรรมตามลำดับในแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม และมีการสอดแทรกคุณธรรม ๒.๕ ครูและนักเรียนใช้สื่อร่วมกัน ๒.๖ มีการซักถามและสนทนาซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน ๒.๗ ให้ความเอาใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ๒.๘ ครูเสริมแรงได้ดีและเหมาะสม ๒.๙ บรรยายภาคการเรียนอบอุ่นเป็นกันเอง ๒.๑๐ นักเรียนกล้าแสดงออกไม่เกรียด ๒.๑๑ นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตย เช่น รู้จักหน้าที่ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่นเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๒.๑๒ นักเรียนมีความกระตือรือร้นทำงานอย่างตั้งใจและเรียบร้อย						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๒.๑๓ ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเขาออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน (CLASSROOM VISTATION)

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน โดย ผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา

เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น/ห้องที่สอน/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. คาบที่.....เวลา.....

๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ- นามสกุล).....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก ๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี ๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้ ๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

16. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย						
๒	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓	มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน						
๔	มีการจัดมุม บอร์ดวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับชั้น						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

17. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						

๔	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและรู้ความสนใจของนักเรียน						
๕	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

18. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม/นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ – ๑.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือการสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน วิชา ระดับชั้น

ชื่อผู้สังเกต ตำแหน่ง.....

ครั้งที่สังเกต วัน/เดือน/พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แก้ไข

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ชั้นนำ) ๑.๑ มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมที่กระตุ้นสมองโดยใช้เวลาเหมาะสม (ไม่ยาวเกินไป)และน่าสนใจ						
๒. ขั้นสอน ๒.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง ๒.๒ จัดกระบวนการเรียนรู้สะท้อนมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร ๒.๓ มีลำดับขั้นตอนจากง่ายไปหายาก ๒.๔ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ ๒.๕ มีการใช้คำถามส่งเสริมกระบวนการคิดระดับสูงแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ๒.๖ มีการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับมาตรฐาน ตัวชี้วัดในหลักสูตร ๒.๗ มีการใช้คำพูดเชิงบวก เสริมแรงสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน ๒.๘ มีความแม่นยำในเนื้อหา ๒.๙ เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างทั่วถึงทุกกลุ่ม ๒.๑๐ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒.๑๑ สร้างวินัยในชั้นเรียนด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ๒.๑๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบถ้วนตามแผน						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ชั้นสรุป ๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู่มากขึ้นโดยให้ผู้เรียนช่วยกันสรุปบทเรียน ๓.๒ มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างหลากหลายและเหมาะสม						
๔. ด้านบุคลิกภาพ ๔.๑ เสียงดังชัดเจน ๔.๒ ใช้ภาษาถูกต้อง ๔.๓ วางตนเหมาะสมกับความเป็นครู ๔.๔ ควบคุมอารมณ์ ๔.๕ แต่งกายสุภาพ						
รวม						
เฉลี่ย						

ผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ ดังนี้

๑. จุดเด่นของการสอนในคาบนี้

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ควรปรับปรุง/ พัฒนาต่อยอด

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เครื่องมือการนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนของ(นาย,นาง,นางสาว).....

โรงเรียนพระกลางวิทยาคาร กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ของอันดับคุณภาพตามความเป็นจริง ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนได้สอดคล้องเหมาะสม ๑.๒ สื่อสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ๑.๓ ประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๑.๔ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเหมาะสม ๑.๕ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน						
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒.๑ วิธีการนำเข้าสู่บทเรียน เข้าใจ/นำไปคิด/อยากรู้อยากเรียน ๒.๒ ครูตั้งใจสอนและเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ๒.๓ จัดกิจกรรมตามลำดับในแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม และมีการสอดแทรกคุณธรรม ๒.๕ ครูและนักเรียนใช้สื่อร่วมกัน ๒.๖ มีการซักถามและสนทนาซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน ๒.๗ ให้ความเข้าใจใ้ส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ๒.๘ ครูเสริมแรงได้ดีและเหมาะสม ๒.๙ บรรยายภาคการเรียนอบอุ่นเป็นกันเอง ๒.๑๐ นักเรียนกล้าแสดงออกไม่เกรียด ๒.๑๑ นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตย เช่น รู้จักหน้าที่ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่นเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๒.๑๒ นักเรียนมีความกระตือรือร้นทำงานอย่างตั้งใจและเรียบร้อย						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๒.๑๓ ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเขาออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน (CLASSROOM VISTATION)
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน
 โดย ผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก
 (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)
๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา
 เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น/ห้องที่สอน/.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. คาบที่.....เวลา.....
๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ- นามสกุล).....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก ๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี ๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
 ๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้ ๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

19. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย						
๒	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓	มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน						
๔	มีการจัดมุม บอร์ดวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับชั้น						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

20. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						

๔	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและรู้ความสนใจของนักเรียน						
๕	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

21. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม/นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ – ๑.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือการสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน วิชา ระดับชั้น
 ชื่อผู้สังเกต ตำแหน่ง
 ครั้งที่สังเกต วัน/เดือน/พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แก้ไข

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ชั้นนำ) ๑.๑ มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมที่กระตุ้นสมองโดยใช้เวลาเหมาะสม (ไม่ยาวเกินไป)และน่าสนใจ						
๒. ขั้นสอน ๒.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง ๒.๒ จัดกระบวนการเรียนรู้สะท้อนมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร ๒.๓ มีลำดับขั้นตอนจากง่ายไปหายาก ๒.๔ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ ๒.๕ มีการใช้คำถามส่งเสริมกระบวนการคิดระดับสูงแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ๒.๖ มีการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับมาตรฐาน ตัวชี้วัดในหลักสูตร ๒.๗ มีการใช้คำพูดเชิงบวก เสริมแรงสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน ๒.๘ มีความแม่นยำในเนื้อหา ๒.๙ เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างทั่วถึงทุกกลุ่ม ๒.๑๐ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒.๑๑ สร้างวินัยในชั้นเรียนด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ๒.๑๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบถ้วนตามแผน						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ขั้นสรุป ๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู้มากขึ้นโดยให้ผู้เรียนช่วยกันสรุปบทเรียน ๓.๒ มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างหลากหลายและเหมาะสม						
๔. ด้านบุคลิกภาพ ๔.๑ เสียงดังชัดเจน ๔.๒ ใช้ภาษาถูกต้อง ๔.๓ วางตนเหมาะสมกับความเป็นครู ๔.๔ ควบคุมอารมณ์ ๔.๕ แต่งกายสุภาพ						
รวม						
เฉลี่ย						

ผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ ดังนี้

๑. จุดเด่นของการสอนในคาบนี้

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนาต่อยอด

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เครื่องมือการนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนของ(นาย,นาง,นางสาว).....
 โรงเรียนพระกลางวิทยาคาร กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....ครั้งที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ของอันดับคุณภาพตามความเป็นจริง ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนได้สอดคล้องเหมาะสม ๑.๒ สื่อสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ๑.๓ ประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๑.๔ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเหมาะสม ๑.๕ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน						
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒.๑ วิธีการนำเข้าสู่บทเรียน เข้าใจ/นำไปคิด/อยากรู้อยากเรียน ๒.๒ ครูตั้งใจสอนและเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ๒.๓ จัดกิจกรรมตามลำดับในแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม และมีการสอดแทรกคุณธรรม ๒.๕ ครูและนักเรียนใช้สื่อร่วมกัน ๒.๖ มีการซักถามและสนทนาซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน ๒.๗ ให้ความเข้าใจใ้ส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ๒.๘ ครูเสริมแรงได้ดีและเหมาะสม ๒.๙ บรรยายภาคการเรียนอบอุ่นเป็นกันเอง ๒.๑๐ นักเรียนกล้าแสดงออกไม่เกรียด ๒.๑๑ นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตย เช่น รู้จักหน้าที่ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่นเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๒.๑๒ นักเรียนมีความกระตือรือร้นทำงานอย่างตั้งใจและเรียบร้อย						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๒.๑๓ ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเขาออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน (CLASSROOM VISTATION)

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน โดย ผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)
๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา
เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น/ห้องที่สอน/.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. คาบที่.....เวลา.....
๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ- นามสกุล).....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

- ๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก ๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี ๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้ ๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

22. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย						
๒	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓	มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียน						
๔	มีการจัดมุม บอร์ดวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับชั้น						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

23. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						

๔	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและรู้ความสนใจของนักเรียน						
๕	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

24. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม/นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ – ๑.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือการสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน วิชา ระดับชั้น

ชื่อผู้สังเกต ตำแหน่ง.....

ครั้งที่สังเกต วัน/เดือน/พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แก้ไข

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ชั้นนำ) ๑.๑ มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมที่กระตุ้นสมองโดยใช้เวลาเหมาะสม (ไม่ยาวเกินไป)และน่าสนใจ						
๒. ขั้นสอน ๒.๑ จัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง ๒.๒ จัดกระบวนการเรียนรู้สะท้อนมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร ๒.๓ มีลำดับขั้นตอนจากง่ายไปหายาก ๒.๔ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ ๒.๕ มีการใช้คำถามส่งเสริมกระบวนการคิดระดับสูงแก่ผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ๒.๖ มีการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับมาตรฐาน ตัวชี้วัดในหลักสูตร ๒.๗ มีการใช้คำพูดเชิงบวก เสริมแรงสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน ๒.๘ มีความแม่นยำในเนื้อหา ๒.๙ เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนได้อย่างทั่วถึงทุกกลุ่ม ๒.๑๐ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมส่งเสริมการเรียนรู้ ๒.๑๑ สร้างวินัยในชั้นเรียนด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ๒.๑๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ครบถ้วนตามแผน						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ขั้นสรุป ๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู่มากขึ้นโดยให้ผู้เรียนช่วยกันสรุปบทเรียน ๓.๒ มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างหลากหลายและเหมาะสม						
๔. ด้านบุคลิกภาพ ๔.๑ เสียงดังชัดเจน ๔.๒ ใช้ภาษาถูกต้อง ๔.๓ วางตนเหมาะสมกับความเป็นครู ๔.๔ ควบคุมอารมณ์ ๔.๕ แต่งกายสุภาพ						
รวม						
เฉลี่ย						

ผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ ดังนี้

๑. จุดเด่นของการสอนในคาบนี้

.....

.....

.....

๒. สิ่งที่ต้องปรับปรุง/ พัฒนาต่อยอด

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้นิเทศ
(.....)

ตำแหน่ง

เครื่องมือการนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนของ(นาย,นาง,นางสาว).....

โรงเรียนพระกลางวิทยาคาร กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ของอันดับคุณภาพตามความเป็นจริง ดังนี้

เกณฑ์ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. แผนการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนได้สอดคล้องเหมาะสม ๑.๒ สื่อสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ๑.๓ ประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด ๑.๔ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเหมาะสม ๑.๕ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน						
๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒.๑ วิธีการนำเข้าสู่บทเรียน เข้าใจ/นำไปคิด/อยากรู้อยากเรียน ๒.๒ ครูตั้งใจสอนและเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ๒.๓ จัดกิจกรรมตามลำดับในแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรม และมีการสอดแทรกคุณธรรม ๒.๕ ครูและนักเรียนใช้สื่อร่วมกัน ๒.๖ มีการซักถามและสนทนาซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน ๒.๗ ให้ความเข้าใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ๒.๘ ครูเสริมแรงได้ดีและเหมาะสม ๒.๙ บรรยายภาคการเรียนอบอุ่นเป็นกันเอง ๒.๑๐ นักเรียนกล้าแสดงออกไม่เกรียด ๒.๑๑ นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นประชาธิปไตย เช่น รู้จักหน้าที่ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่นเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๒.๑๒ นักเรียนมีความกระตือรือร้นทำงานอย่างตั้งใจและเรียบร้อย						

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๒.๑๓ ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเขาออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานการประชุม
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ หอประชุมทองกวาว โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวตรีทิพย์ วิโย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
๒. นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๓. นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๔. นางอรพิน วณะศิริ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๕. นางวรรณพร ทองปรีชา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๖. นางสาวยุรี ทิพนนต์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๗. นางสาวดวงภา อินทร์ติยะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
๘. นายนครสวรรค์ นาพินิจ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
๙. นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์	ตำแหน่ง ครู
๑๐. นายกิตติกรณ์ สว่างค์	ตำแหน่ง ครู
๑๑. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	ตำแหน่ง ครู
๑๒. นายวิทยา รามฤทธิ์	ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๑๓. นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๔. นายศิริพล บังคมโพธิ์	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑๕. นายขวัญใจ มหาโคตร	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๖. นางบุปผา มหาโคตร	ตำแหน่ง กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง
๑๗. นางฉวีวรรณ พรหมอารักษ์	ตำแหน่ง กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน
๑๘. นายบุญครอง ศิริวงษ์	ตำแหน่ง กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๙. นางสาวินี จันทร์แดง	ตำแหน่ง กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
๒๐. พระปลัดวิรัตน์ พรหมราช	ตำแหน่ง กรรมการผู้แทนองค์กรศาสนา
๒๑. นางลำพร มิตรชิน	ตำแหน่ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ : ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ที่มาและความสำคัญในการเข้าร่วมสนองพระราชดำริ

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นโครงการที่สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้าพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าสุทธมนัสวรางกูรฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงสืบสานพระราชปณิธานในการอนุรักษ์ทรัพยากรของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ซึ่งทรงมีสายพระเนตรยาวไกล โดยที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช

บรมนาถบพิตร ทรงให้ความสำคัญและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ตัวอย่าง ที่เห็นได้ชัดดังในปี พ.ศ. ๒๕๐๓ ทรงอนุรักษ์ต้นยางนา ในปี พ.ศ. ๒๕๐๔ ทรงให้นำพรรณไม้จากภูมิภาคต่าง ๆ มาปลูกไว้ในสวนจิตรลดา เพื่อเป็นแหล่งศึกษา และทรงมีโครงการพระราชดำริที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากร พัฒนาแหล่งน้ำ อนุรักษ์และพัฒนาดิน อนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ เป็นการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีได้ทรงสืบทอดพระราชปณิธานต่อโดยมีพระราชดำริ กับ นายแก้วขวัญวิฑูรย์ เลขาธิการพระราชวัง ให้ดำเนินการอนุรักษ์พืชพรรณของประเทศโดยพระราชทานให้โครงการ ส่วนพระองค์ฯ สวนจิตรลดา ฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งธนาคารพืชพรรณขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๓๖-๒๕๔๙ โดยรับทุนสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการกาพิเศษ เพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ(กปร.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับเลขาธิการพระราชวัง ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๙ และต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักพระราชวังดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ให้ อพ.สธ. ดำเนินการแยกส่วนอย่างชัดเจนจากโครงการส่วนพระองค์ ฯ สวนจิตรลดา การดำเนินงาน อพ.สธ.ดำเนินงานโดยอยู่ภายใต้แผนแม่บทซึ่งเป็นระยะ ๆ ละห้าปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นมา และในแผนแม่บทระยะ ๕ ปีที่หกนี้ มีแนวทางดำเนินการที่สอดคล้องและสนับสนุนแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ซึ่งมีกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญได้แก่ (๑) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๒) คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่าง มีส่วนร่วม (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศ และ (๔) การพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เพื่อให้สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขซึ่งกรอบแนวคิดทั้งสี่นั้นล้วนแต่ต้องดำเนินการ ภายใต้การดูแลรักษาทรัพยากรและการนำมาใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน ยิ่งไปกว่านั้น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ยังมีกิจกรรมตามกรอบแผนแม่บท ที่สอดคล้องกับแผนการขับเคลื่อนและปฏิรูประบบ วิจัยแบบบูรณาการของประเทศและกรอบยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ๒๐ ปีทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ (๑) ด้านความมั่นคง (๒) ด้านการเกษตร (๓) ด้านอุตสาหกรรม (๔) ด้านสังคม (๕) ด้านการแพทย์และสาธารณสุข (๖) ด้านพลังงาน (๗) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ส่งผลประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนให้มากที่สุด เพื่อการบริหารจัดการความผลงานวิจัย นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ ทรัพยากร และภูมิปัญญาของประเทศสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และสาธารณะ ด้วยยุทธวิธีที่เหมาะสม ที่เข้าถึงประชาชนและประชาสังคมอย่างแพร่หลาย

แผนแม่บทโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ระยะ ๕ ปีที่ (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙-กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) เป็นแผนแม่บทที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานตามแนวทางพระราชดำริพระ กนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยมีหน่วยงานที่ร่วมสนองพระราชดำริเข้ามามีส่วนร่วมวางแผนงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศไทย ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้มีแนวทางเนินงาน ต่อเนื่องตามกรอบแผนแม่บท โดยเน้นการทำงานเข้าไปสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรตั้งแต่ในสถานศึกษา ดำเนินงานในระดับท้องถิ่นในการทำฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่นซึ่งประกอบด้วย ๓ ฐานทรัพยากร ได้แก่ ทรัพยากรชีวภาพ ทรัพยากรกายภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา จากฐานข้อมูลดังกล่าวจะนำไปสู่การอนุรักษ์และใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน บนพื้นฐานของการมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรที่มีอยู่ในประเทศไทยต่อไป

สถานการณ์ด้านทรัพยากรของประเทศไทย

ในปัจจุบันทั่วโลกที่เห็นตระหนักถึงภัยธรรมชาติที่มีมากขึ้น เนื่องจากข่าวสารที่ สามารถสื่อสารได้อย่างฉับไว สามารถให้ความกระจ่างและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ประเทศไทยมีแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓-๒๕๕๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแผนดังกล่าวได้ใช้เป็นกรอบแนวทางดำเนินการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการภัยพิบัติของประเทศ แต่ถึงแม้ประเทศไทยมีแผนดังกล่าว แต่นั่นเป็น

การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าต่อสิ่งที่ควรตระหนักมากที่สุด ภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้น สิ่งที่ควรตระหนักมากที่สุด คือสาเหตุของการเกิดสิ่งเหล่านั้น อันได้แก่การดูแลทรัพยากรธรรมชาติที่กำลังถูกคุกคามในหลายลักษณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาคมโลกควรตระหนักและเห็นความสำคัญ ในเรื่องคุ้มครองและประโยชน์จากทรัพยากร และความหลากหลายทางชีวภาพอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ตระหนักถึง ความสมบูรณ์ทางด้านทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ต่าง ๆ ตลอดจนรับทราบปัญหาและระดับความรุนแรง ที่เกิดขึ้นจากการที่ทรัพยากรต่างๆ กำลังจะสูญสิ้นไป ซึ่งจะไปสู่การจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

ข้อมูลของกรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืชพบว่าพื้นที่ป่าไม้ลดลงอย่างต่อเนื่องอย่างรวดเร็ว ส่งผลทำให้พรรณพืชหลากหลายชนิดที่ยังไม่ได้ศึกษาและบางชนิดที่ยังไม่สำรวจพบ สูญพันธุ์ไปจากสิ่งเหล่านี้ไม่ได้เพียงแค่ทรัพยากรชีวภาพที่ประกอบด้วยสัตว์ พืช และจุลินทรีย์จะโดนทำลาย แต่ทรัพยากรกายภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องก็จะสูญหายไปด้วย

ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ จากรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๓ รวบรวมข้อมูล จากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องนับแต่เริ่มปีงบประมาณ ๒๕๕๓ โดยคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติที่ต้องจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์นั้นพบว่า ในส่วนของทรัพยากรป่าไม้ซึ่งจัดให้เป็นสิ่งแวดล้อมบนบกนั้น มีพื้นที่ป่าทั้งหมด ๑๐๗,๖๑๕,๑๘๑ ไร่ หรือคิดเป็น ๓๓.๕๖% ของพื้นที่ประเทศ และเป็นพื้นที่ป่าอนุรักษ์ ๖๔,๘๒๖,๖๕๘ ไร่ หรือคิดเป็น ๒๐.๒๒% ของพื้นที่ประเทศ และพบว่ายังคงถูกบุกรุกลักลอบตัดไม้ และถูกทำลายโดยไฟป่าอย่างต่อเนื่องทุกปี ในขณะที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีแผนเพิ่มพื้นที่ป่าของพื้นที่ทั้งหมด

ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๔-๒๕๖๓ หรือในอีก ๙ ปี โดยแบ่งออกเป็นพื้นที่อนุรักษ์ ๒๕% ทั้งการขึ้นทะเบียนเป็นมรดกของชาติประเทศไทยเป็น ๔๐% ของพื้นที่ทั้งหมดอุทยานแห่งชาติฯ หรือพื้นที่ป่าสงวน เป็นต้น ส่วนอีก ๑๕% จะผลักดันให้เป็นพื้นที่ป่าเศรษฐกิจต่อไป โดยมีหลักการลดการคุกคามการสูญเสีย ความหลากหลายทางชีวภาพ ปลุกป่าเพื่อฟื้นฟูสภาพป่าที่เสื่อมโทรม ตลอดจนทำให้ความหลากหลาย ทางชีวภาพเกิดมูลค่าเพิ่ม โดยเฉพาะพืชสมุนไพรที่มีอย่างหลากหลาย มาทำวิจัยและนำไปใช้ได้จริงในระบบสาธารณสุขและผลักดันสมุนไพรและตำรับยาแผนไทยหรือยาสมุนไพรเข้าสู่บัญชียาหลักแห่งชาติ โดยกระทรวงสาธารณสุขมากกว่า ๗๐ รายการ ซึ่งในจำนวนยาเหล่านั้นจำเป็นต้องใช้สมุนไพรที่เป็นพืชวัตถุมากกว่า ๒๐๐ ชนิด ผนวกกับธาตุวัตถุ สัตว์วัตถุและภูมิปัญญาในด้านการแพทย์แผนไทย ในการผลิตยาแผนไทยให้มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในการใช้ในโรงพยาบาลทั่วไปในประเทศและต่างประเทศ สิ่งเหล่านี้ จะเกิดขึ้นต่อเมื่อเรามีทรัพยากรนั้นๆ อยู่ไม่ว่าจะเป็นทรัพยากรกายภาพ ชีวภาพ และภูมิปัญญาในการใช้ทรัพยากรนั้นๆ นั่นคือต้องทำให้เกิดการสื่อสาร การศึกษา เรื่องการอนุรักษ์ นำไปสู่ความมีจิตสำนึกต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรที่ทุกคนเกิดความตระหนักและห่วงแหนทรัพยากรที่มีอยู่

ในเรื่องของทรัพยากรทางทะเลประเทศไทยมียุทธศาสตร์ความมั่นคงแห่งชาติทางทะเล (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชาติในการแสวงประโยชน์จากทะเลในห้วงเวลาดังกล่าว และมุ่งเน้นการสร้างเสถียรภาพ ความปลอดภัย เสรีภาพ และสภาวะแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินกิจกรรมทางทะเลของทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืนจึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการนโยบายผลประโยชน์แห่งชาติทางทะเล เพื่อผลักดันให้เกิดกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์แห่งชาติทางทะเลโดยหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องซึ่งล้วนเป็นหน่วยงานที่ร่วมสนองพระราชดำริ ส่วนใหญ่โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ เป็นเช่น กองทัพเรือ กรมทรัพยากร ทางทะเลและชายฝั่ง กรมประมง กรมป่าไม้ กรมอุทยานฯ และอีกหลายหน่วยงานซึ่งตระหนักในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพยากรและนำไปสู่การใช้ประโยชน์ เช่น ปัญหาการทำลายสิ่งแวดล้อมโดยมนุษย์ ปัญหาอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ทางทะเล ปัญหาทรัพยากรและการทำประมง

การบริหารและการจัดการผลประโยชน์แห่งชาติทางทะเล การแย่งชิงทรัพยากรในทะเลระหว่างกลุ่มผลประโยชน์ภายในชาติและระหว่างประเทศ รวมทั้งปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพยากรและนำไปสู่การใช้ประโยชน์ เช่น ปัญหาการทำลายสิ่งแวดล้อมโดยมนุษย์ ปัญหาอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับทางทะเล ปัญหาทรัพยากรและการทำประมง การบริหารและการจัดการผลประโยชน์แห่งชาติ การแย่งชิงทรัพยากรในทะเลระหว่างกลุ่มผลประโยชน์ภายในชาติและระหว่างประเทศ รวมทั้งปัญหาอื่น ๆ ที่จะนำไปสู่การทำลายทรัพยากรทางทะเลที่เป็นแหล่งรวมทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ รวมถึงทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของประเทศไทย และเกี่ยวข้องกับประเทศเพื่อนบ้านอีกด้วย จากคำสั่งคณะหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๒/๒๕๕๙ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง “การปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ” โดยกำหนดให้มีสถานนโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์ รวมทั้งปรับปรุงระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ตลอดจนกำกับและติดตามการบริหารจัดการ การจัดสรรงบประมาณ และประเมินผลการดำเนินการ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีเอกภาพ อันเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาการวิจัยของประเทศ และปฏิรูปการบริหารราชการ และกำหนดกรอบยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ๒๐ ปี ได้แก่ ทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ความมั่นคง การเกษตร อุตสาหกรรม สังคม การแพทย์และสาธารณสุข พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนโยบายและกำหนดยุทธศาสตร์ ที่ต้องใช้ทุนทางทรัพยากร เป็นพื้นฐานทั้งสิ้น

จากคำสั่งคณะหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๒/๒๕๕๙ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง “การปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ” โดยกำหนดให้มีสถานนโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์ รวมทั้งปรับปรุงระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ตลอดจนกำกับและติดตามการบริหารจัดการ การจัดสรรงบประมาณ และประเมินผลการดำเนินการ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีเอกภาพ อันเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาการวิจัยของประเทศ และปฏิรูปการบริหารราชการ และกำหนดกรอบยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ๒๐ ปี ได้แก่ ทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ความมั่นคง การเกษตร อุตสาหกรรม สังคม การแพทย์และสาธารณสุข พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนโยบายและกำหนดยุทธศาสตร์ ที่ต้องใช้ทุนทางทรัพยากร เป็นพื้นฐานทั้งสิ้น

อพ.สธ. จึงติดตามและประสานงานในมิติการดูแลรักษาทรัพยากรของประเทศในแง่ของการสร้างความตระหนักนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรของประเทศที่นำไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของทรัพยากรของประเทศที่มี ณ ตอนนี้อยู่กันอนุรักษ์ฟื้นฟู พัฒนา และนำไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนให้กับประเทศไทย ซึ่งตรงกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ อพ.สธ. และภายใต้การน้อมนำพระราชกระแส”การรักทรัพยากร คือการรักชาติ รักแผ่นดิน” มาสู่การปฏิบัติ โดยแท้จริง

๑.๒ พระราชดำริบางประการ

“วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๖ ณ อาคารที่ประทับในสำนักงานชลประทาน เขต ๑ ถนนทุ่งโฮเต็ล จังหวัด เชียงใหม่ การสอนและอบรมให้เด็กมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์พืชพรรณนั้น ควรใช้วิธีการปลูกฝังให้เด็กเห็นความงดงาม ความน่าสนใจ และเกิดความปิติที่จะทำการศึกษาและอนุรักษ์พืชพรรณต่อไป การใช้วิธีการสอนการอบรมทำให้เกิด ความรู้สึกกลัวว่า หากไม่อนุรักษ์แล้วจะเกิดผลเสีย เกิดอันตรายแก่ตนเอง จะทำให้เด็กเกิดความเครียด ซึ่งจะเป็นผลเสีย แก่ประเทศในระยะยาว” “วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๔๐ ณ อาคารชัยพัฒนา สวนจิตรลดา ทรงให้หาวิธีการที่จะทำให้เด็กสนใจพืชพรรณ ต่างๆ เกิดความสงสัย ตั้งคำถามตนเองเกี่ยวกับพืชพรรณที่ตนสนใจ จะนำไปสู่การศึกษาทดลองค้นคว้าวิจัย อย่างง่ายๆ สำหรับโรงเรียนที่ไม่มีห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ที่ตึก หากอาจารย์โรงเรียนต่างๆทำได้ดังนี้ ก็จะช่วยให้เด็กเป็นคนฉลาด” “วันที่

๑๔ สิงหาคม ๒๕๔๐ ณ ศาลาดุสิดาลัย สวนจิตรลดา การรัก ในทรัพยากร คือการรักษาทรัพยากรแผ่นดิน รักสิ่งที่เป็นสมบัติของเรา การที่จะให้เขารักประเทศชาติหรือรักษาสมบัติของเขานั้น ทำได้โดยก่อให้เกิดความรักความเข้าใจ ถ้าใครไม่รู้จักรักกัน เราก็ไม่มีความสัมพันธ์ไม่มีความผูกพันต่อกัน แต่ถ้าให้รู้จักสิ่งนั้นว่าคืออะไร หรือว่าทำงานก็จะรู้สึกชื่นชม และรักหวงแหนสิ่งนั้นว่าเป็น ของตน และจะทำให้เกิดประโยชน์ได้"

"เคยแนะนำโรงเรียนต่างๆ นอกจากพืชพรรณแล้วสิ่งที่มีในธรรมชาติ สิ่งที่ทำได้ง่าย อาจเป็นอุปกรณ์สอนได้หลายอย่าง แม้แต่วิชาศิลปะก็ให้มาวาดรูปต้นไม้ ก็ไม่ต้องหาของอื่นมาเป็นแบบหรือเรื่องภาษาไทย การเรียงความ ก็อาจให้เรื่องของการเขียนรายงาน ทำให้หัดเขียนหนังสือ หรืออาจแต่งคำประพันธ์ ในเรื่องพืชเหล่านี้เป็นตัวงานวิทยาศาสตร์ และวิชาอื่นๆ ดังที่ได้กล่าวมา นอกจากนั้นในวิชาพฤกษศาสตร์โดยเฉพาะ ซึ่งอาจช่วยได้ ในที่นี้ยังไม่เคยกล่าว คือเรื่องวิชาการท้องถิ่น ซึ่งก็เป็นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ การอนุรักษ์ทรัพยากร ไม่ใช่เฉพาะให้นักเรียนปลูกป่าหรือให้อนุรักษ์ดิน ปลูกหญ้าแฝกอย่างเดียว ก็พยายามจะให้ออกไปดูข้างๆ โรงเรียน ว่าที่นั่นมีอะไร ชื่ออะไร เป็นอะไร"

"ทรงพระราชทานพระราชวโรกาสเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๘ ได้ไปกับ สมศ. มา เห็นว่าโรงเรียนชุมชนน้อย ทำอย่างไร ให้ชุมชนมาให้โรงเรียนโดยเฉพาะนักเรียนช่วยในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและ DNA Fingerprint ในโรงเรียน"

๑.๓ แนวทางการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาบุคลากรอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรพันธุกรรมพืชและทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ถึงมหาชนชาวไทย

วัตถุประสงค์

เข้าใจและเห็นความสำคัญของพันธุกรรมพืชและทรัพยากร ให้ร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ จนเกิดประโยชน์ถึงมหาชนชาวไทย ให้มีระบบข้อมูลพันธุกรรมพืชและทรัพยากร สื่อถึงกันได้ทั่วประเทศ

แผนแม่บทของ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ดำเนินงานใน ๓ ฐานทรัพยากร ได้แก่

๑. ทรัพยากรกายภาพ
๒. ทรัพยากรชีวภาพ
๓. ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา

กรอบการดำเนินงาน ๓ กรอบ กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงาน ๘ กิจกรรม

๑. กรอบการเรียนรู้ทรัพยากร ประกอบด้วย

- กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปกป้องทรัพยากร
- กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร
- กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมปลูกรักษาทรัพยากร

๒. กรอบการใช้ประโยชน์ ประกอบด้วย

- กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร
- กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมศูนย์ข้อมูลทรัพยากร
- กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมวางแผนพัฒนาทรัพยากร

๓. กรอบการสร้างจิตสำนึก ประกอบด้วย

- กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร
- กิจกรรมที่ ๘ กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร

วิถี โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

ชื่อตรง มุ่งมั่น พัฒนา สามัคคี มีคุณธรรม

ชื่อตรง : ต่อดนเอง หน้าทีรับผิตชอบ อาชีพ องค์กร ผู้บังคับบัญชา ได้บังคับบัญชา

เพื่อนร่วมงาน

มุ่งมั่น : มีศรัทธา มีจิตปณิธานมุ่งมั่น ที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ เพื่อผลประโยชน์แท้

พัฒนา : วิทยาการ ปัญญา พัฒนาคุณภาพงาน พัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาตนเองให้พร้อมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและการได้รับมอบหมาย เรียนรู้ ศึกษาค้นคว้า รู้จริง รู้ทำ รู้จำ พัฒนาด้วยความยั่งยืน พัฒนาสุขภาพกาย ให้สุขภาพแข็งแรง พัฒนาสุขภาพจิต ให้เข้มแข็ง พอเพียง

สามัคคี : ร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ มีความพร้อมเพรียงเป็นหนึ่ง

(one for all all for one) one=พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช

บรมนาถบพิตร one-โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจาก

มีคุณธรรม : ความรับผิดชอบ ชื่อตรง ชื่อสัตย์ อดทน อดกลั้น สามัคคี เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ เมตตา กรุณา มุทิตา รักษาศีล ชื่อตรงแรกเหมือนเป็นคุณธรรมที่เสมือนเป็นหัวเรือ คุณธรรมหลังเป็นเหมือนหางเสือที่คอยกำกับโดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องความรับผิดชอบ ตามแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรในหัวข้อในหลวงกับความรับผิดชอบ หมายถึงการรู้หน้าที่ มีวินัย ตรงต่อเวลา ความเป็นเลิศ ความกล้าหาญ ความชื่อตรง ถ้ามีความรับผิดชอบแล้วงานย่อมสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย จากนั้นคุณธรรมอื่นๆ จะตามมา ท้ายสุด การรักษาศีล ผู้นับถือตามศาสนาใด ก็รักษาปฏิบัติตามหลักศรัทธา รักษาข้อปฏิบัติแต่ละศาสนาที่ตนเองนับถือ สำนักงานหรือองค์กรนั้นๆ ก็จะประสบแต่ความสุข ความสงบ และความเจริญก้าวหน้า

การดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน อยู่ในกรอบการดำเนินงานที่ ๓ กรอบการสร้างจิตสำนึก กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร คือ งานสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร ทรัพยากรชีวภาพ และมีการสัมผัส การเรียนรู้ กาสร้างและการปลูกฝังคุณธรรม การสร้างเสริมคุณธรรม ปัญญา และภูมิปัญญาท้องถิ่น



แผนภาพ สรุปรกระบวนการเรียนรู้ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

การดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ประกอบด้วย ๓ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารและการจัดการ

โรงเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมในงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวนสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน งามแผนดำเนินงาน วิเคราะห์ผลและปรับปรุงพัฒนางาน รายงานผลการดำเนินงานให้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ทราบอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ด้านที่ ๒ การดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ ๑ การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้

- ๑.๑ การกำหนดพื้นที่ และการสำรวจพรรณไม้
- ๑.๒ การทำผังพรรณไม้
- ๑.๓ การศึกษาพรรณไม้ในโรงเรียน
- ๑.๔ การทำตัวอย่างพรรณไม้แห้ง ดอง เฉพาะส่วน
- ๑.๕ การทำทะเบียนพรรณไม้
- ๑.๖ การทำป้ายชื่อพรรณไม้สมบูรณ์

องค์ประกอบที่ ๒ การรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน

- ๒.๑ การสำรวจสภาพภูมิศาสตร์และการศึกษาธรรมชาติ
- ๒.๒ กำหนดชนิดพรรณไม้ที่จะปลูก และกำหนดการใช้ประโยชน์
- ๒.๓ การทำผังภูมิทัศน์
- ๒.๔ การจัดหาพรรณไม้ และการปลูกพรรณไม้
- ๒.๕ การศึกษาพรรณไม้หลังการปลูก

องค์ประกอบที่ ๓ การศึกษาข้อมูลด้านต่าง ๆ

- ๓.๑ การศึกษาพรรณไม้ในสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน (ก.๗-๐๐๓) ครบตาม

ทะเบียนพรรณไม้

- ๓.๒ การศึกษาพรรณไม้ที่สนใจ (พืชศึกษา)

องค์ประกอบที่ ๔ การรายงานผลการเรียนรู้

- ๔.๑ รวบรวมผลการเรียนรู้ คัดแยกสาระสำคัญ และจัดเป็นหมวดหมู่
- ๔.๒ การเขียนรายงานแบบวิชาการ แบบบูรณาการ
- ๔.๓ วิธีการรายงานผลในรูปแบบต่างๆ

องค์ประกอบที่ ๕ การนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

- ๕.๑ การนำสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนบูรณาการสู่การเรียนการสอน
- ๕.๒ การเผยแพร่องค์ความรู้
- ๕.๓ การใช้สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้

ด้านที่ ๓ ผลการดำเนินงาน

- ๓.๑ สภาพแวดล้อมทั่วไปของโรงเรียน มีความสะอาด เป็นระเบียบ ร่มรื่น น่าอยู่
- ๓.๒ โรงเรียนมีบรรยากาศของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- ๓.๓ บุคลากร และผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม
- ๓.๔ ผลการดำเนินงานของโรงเรียน บุคลากร และผู้เรียน ดีเป็นที่ยอมรับ

ระดับการประเมินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๑. ป้ายสนองพระราชดำรินในงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๒. เกียรติบัตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ชั้นที่ ๑ : เกียรติบัตรแห่งความมุ่งมั่น อนุรักษ์ สรรพสิ่ง สรรพชีวิตด้วยจิตสำนึกของครูและเยาวชน

๓. เกียรติบัตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ชั้นที่ ๒ : เกียรติบัตรแห่งการเข้าสู่สถานภาพ สถาน อบรมสั่งสอนเบ็ดเสร็จ บนฐานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๔. เกียรติบัตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ชั้นที่ ๓ : เกียรติบัตรแห่งการเป็นสถานอบรมสั่ง สอนเบ็ดเสร็จ บนฐานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

- ครั้งที่ ๕ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ขั้นตอนการสมัครสมาชิก

๓.๑.๑ จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา จำนวน ๑ ครั้ง จำนวน ๑ คณะ

๓.๑.๒ จัดเอกสารการสมัครสมาชิก ตรวจสอบความเรียบร้อย สมบูรณ์

เอกสาร ๑ หนังสือราชการขอสมัครสมาชิก "สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน"

เอกสาร ๒ แบบสอบถามข้อมูลสถานศึกษา เพื่อประเมินความพร้อมของ สถานศึกษาที่ จะร่วมสนองพระราชดำริ

เอกสาร ๓ บันทึกข้อมูลการสำรวจพรรณไม้เบื้องต้นในสถานศึกษา

เอกสาร ๔ สำเนาเอกสารกรรมสิทธิ์ในการถือครองที่ดิน หรือหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน ตั้งสถานศึกษา แผนที่และภาพถ่ายทางอากาศ โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

เอกสาร ๕ รายงานการประชุมของสถานศึกษา

๓.๑.๓ มติที่ประชุม (เห็นชอบ/พร้อมดำเนินการ)

- ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน ในแต่ละคณะ รับทราบและพิจารณากระบวนการดำเนินงาน สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

- ประธานในที่ประชุมสอบถามผู้เข้าร่วมประชุมในการสมัครสมาชิก"สวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน"

๑. ผู้เข้าประชุมพร้อมที่จะสนับสนุนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๒. ผู้เข้าประชุมพร้อมประสานกับหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน

๓. ผู้เข้าประชุมพร้อมที่จะเข้าประชุมในโอกาสต่างๆ ในงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
สรุปจำนวนผู้ลงมติที่ประชุม จำนวน ๒๑ เสียง

ประธานการประชุมได้แจ้งการสมัครสมาชิก "สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน" ให้ที่ประชุมได้ทราบกันทั่วทุกท่านแล้ว มีมติ ดังนี้

(✓) เห็นชอบ

(✓) พร้อม

ผลลงมติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ จึงพิจารณาตอบรับการเป็นสมาชิก "สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน"
แบบบันทึกรายชื่อ ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

ที่	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นางสาวตรีทิพย์ วิโย	ผู้อำนวยการ	ตรีทิพย์
๒.	นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	วรางค์รัตน์
๓.	นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง	ครูชำนาญการพิเศษ	เยาวลักษณ์
๔.	นางอรพิน วจนะศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	อรพิน
๕.	นางวรรณพร ทองปรีชา	ครูชำนาญการพิเศษ	วรรณพร
๖.	นางสาววยุรี ทิพนนต์	ครูชำนาญการพิเศษ	วยุรี
๗.	นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ดวงนภา
๘.	นายนครสวรรค์ นาพินิจ	ครูชำนาญการ	นครสวรรค์
๙.	นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์	ครู	สุตาภรณ์
๑๐.	นายกิตปกรณ์ สวางค์	ครู	กิตปกรณ์
๑๑.	นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	ครู	อังคณา
๑๒.	นายวิทยา รามฤทธิ์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	วิทยา
๑๓.	นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	จิระศักดิ์
๑๔.	นายศิริพล บังคมโพธิ์	นักการภารโรง	ศิริพล
๑๕.	นายขวัญใจ มหาโคตร	ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ขวัญใจ
๑๖.	นางบุปผา มหาโคตร	กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง	บุปผา
๑๗.	นางฉวีวรรณ พรหมอารักษ์	กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน	ฉวีวรรณ
๑๘.	นายบุญครอง ศิริวงษ์	กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	บุญครอง
๑๙.	นางสาธินี จันทร์แดง	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า	สาธินี
๒๐.	พระปลัดวิรัตน์ พรหมราช	กรรมการผู้แทนองค์กรศาสนา	พระปลัดวิรัตน์
๒๑.	นางลำพร มิตรชิน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ลำพร

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องอื่นๆ

๓.๑ วันพุธ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ได้ดำเนินการมอบทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ ทุนละ ๕๐๐ บาท ระดับชั้น ป.๑ - ๖ จำนวน ๘๗ ทุน เป็นเงิน ๔๓,๕๐๐ บาท และได้มอบทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนพิเศษ (ทุนเสมอภาค) ระดับชั้นอนุบาล จำนวน ๑๗ ทุน ทุนละ

๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๔,๕๐๐ บาท และระดับชั้น ป.๑-๖ จำนวน ๔๔ รุ่น รุ่นละ ๑,๙๒๐ บาท เป็นเงิน ๘๔,๔๘๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑๘,๙๘๐ บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ สภาเด็กและเยาวชนตำบลพระกลางทุ่งขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ในการจัดกิจกรรมของโครงการ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของเยาวชนตำบลพระกลางทุ่ง พร้อมทั้งขอความร่วมมือนำนักเรียนชั้น ป.๑-๖ เข้าร่วมโครงการฯ ในวันศุกร์ ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....**ดวงนภา อินทร์ดียะ**.....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ)

ตำแหน่ง ครู

บันทึกการประชุม
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ
ครั้งที่ 2/2569

วันพฤหัสบดี ที่ 22 มกราคม 2569 เวลา 09.00 น.

ณ หอประชุมทองกวาว โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

.....

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ประธานกรรมการสถานศึกษา กล่าวเปิดประชุม

1.2 ผอ.ตริทิพย์ วิโย ตัวแทนคณะครูและบุคลากร และนักเรียนโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ขอขอบคุณท่านประธานคณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการมาประชุมในวันนี้

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

- ครั้งที่ 5/2568 วันพุธ ที่ 8 ตุลาคม 2568

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1 วันพุธ วันที่ 21 มกราคม 2569 เวลา 09.00 น. ได้ดำเนินการมอบทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ภาคเรียนที่ 2/2568 ทุนละ 500 บาท ระดับชั้น ป.1 - 6 จำนวน 87 ทุน เป็นเงิน 43,500 บาท และได้มอบทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนพิเศษ (ทุนเสมอภาค) ระดับชั้นอนุบาล จำนวน 17 ทุน ทุนละ 2,000 บาท เป็นเงิน 34,500 บาท และระดับชั้น ป.1-6 จำนวน 44 ทุน ทุนละ 1,920 บาท เป็นเงิน 84,440 บาท รวมทั้งสิ้น 118,480 บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

3.2 สภาดังและเยาวชนตำบลพระกลางทุ่งขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ในการจัดกิจกรรมของโครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของเยาวชนตำบลพระกลางทุ่ง พร้อมทั้งขอความร่วมมือนำนักเรียนชั้น ป.1-6 เข้าร่วมโครงการฯ ในวันศุกร์ ที่ 23 มกราคม 2569 เวลา 08.30 – 12.00 น.

มติที่ประชุม รับทราบ

3.3 เร่งรัดการสมัครเป็นสมาชิก “ สวนพฤษศาสตร์โรงเรียน ” ประจำปี 2569 ทาง สพป. นครพนม เขต 1 ให้ทุกโรงเรียนในสังกัด 248 โรงเรียนสมัครเป็นสมาชิกให้ครบ 100 %

มติที่ประชุม รับทราบ

3.4 การเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2569

มติที่ประชุม รับทราบ

3.5 ทางโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ได้จัดซื้อโทรทัศน์ (Smart TV) 55 นิ้ว ตามที่ได้ขออนุมัติเบิกจ่ายในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา จำนวน 5 เครื่อง ให้ห้องเรียน อนุบาล 2,3 ห้องเรียนชั้น ป.1, ป.3, ป.6 ที่ชำรุด ราคาเครื่องละ 10,888 บาท เป็นเงินทั้งสิ้น 54,440 บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

3.6 ศิษย์เก่าโรงเรียนพระกลางวิทยาการ คุณชมพู่ ได้เข้ามาแจ้งเรื่องจะมาซ่อมอาคารเรียน อาคารสามัญ 017 ที่ชำรุดช่วงปิดเทอม (เดือน เมษายน 2569)

มติที่ประชุม รับทราบ

3.7 โรงเรียนพระกลางวิทยาการจะหยุดเรียนช่วงวันที่ 26 มกราคม 2569 – 3 กุมภาพันธ์ 2569 (ทางโรงเรียนได้เปิดสอนชดเชยไว้แล้วตั้งแต่เดือนตุลาคมที่ผ่านมา ระหว่างวันที่ 24- 31 ตุลาคม 2568)

มติที่ประชุม รับทราบ

3.8 ขอขอบคุณท่านประธานคณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาทุกท่าน ผู้นำชุมชน หมู่ ที่ 1, 2, 9 และองค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการมารื้อส้วม ในวันพฤหัสบดี ที่ 15 มกราคม 2569 ที่ผ่านมา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 ขออนุมัติเงินผ้าป่าเพื่อการศึกษา เพื่อจัดซื้อดินมาถมที่บริเวณหลังอาคาร ป.1 ฉ เพื่อปรับพื้นที่ให้ ได้ระดับเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมในช่วงฤดูฝนที่จะมาถึง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.2 ขอความเห็นชอบการสมัครเป็นสมาชิก “สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน” ประจำปี 2569

สรุปจำนวนผู้ลงมติที่ประชุม จำนวน ๒๑ เสียง

ประธานการประชุมได้แจ้งการสมัครสมาชิก "สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน" ให้ที่ประชุมได้ทราบกันทั่วทุกท่านแล้ว มีมติ ดังนี้

(✓) เห็นชอบ

(✓) พร้อม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1

เลิกประชุม เวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ).....**ดวงนภา อินทร์ดียะ**.....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ)

ตำแหน่ง ครู

บันทึกการประชุม

คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ครั้งที่ 3/2569

วันศุกร์ ที่ 6 มีนาคม 2569 ณ หอประชุมทองกวาว โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

เริ่มการประชุม 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ผอ.ตรีทิพย์ วิโย ขอขอบคุณครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านที่ได้ให้ความ

ร่วมมือในกิจกรรมของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 พร้อมกับเป็นเดือนสิ้นของปีการศึกษา 2568 และ
ขอบคุณที่ท่านเป็นกรรมการคุมสอบ O-NET ทั้งชั้น ป.6 – ม.3 ทั้งที่พานักเรียนไปสอบ และกรรมการ RT -
NT ต่อไปอีกรอบ ฟังผล การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ระดับเครือข่าย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

- ครั้งที่ 2/2569 วันพฤหัสบดี ที่ 22 มกราคม 2569

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1 การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 4 ปี 2569 ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569 ท่าน ผอ.เขต ได้
มอบนโยบาย เรื่องการดูแลนักเรียนให้เน้น เรื่องคุณลักษณะพึงประสงค์ ทั้ง 8 ข้อ มีดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. วินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

และเรื่องการร้องเพลงสรรเสริญบารมี พร้อมเกี่ยวกับราชกาลที่ 10 ท่าน รองเขต ได้ฝากมาว่าอยากให้ผู้บริหาร ถึง
คุณครูว่าให้นักเรียนรู้จักเพลงของราชกาลที่ 10 (เพลงสดุดีจอมราชา)

มติที่ประชุม รับทราบ

3.2 เรื่องที่ได้ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา เครือข่ายพระธาตุพนม

- เรื่องประชุมการบริหารเครือข่ายสถานศึกษา ตั้งแต่วันที่ 31 พ.ค. 2567 จะครบวาระ 2 ปี ในวันที่ 31 มี.ค. 2569 และจะดำเนินการจัดหา พร้อมเลือกคณะกรรมการบริหารจัดการเครือข่ายสถานศึกษา ปี 2569 จะให้ส่ง ภายในวันศุกร์ 30 เม.ย. 2569 ได้เสนอ ท่านประธาน ผอ.พนิชย์ แก้วมณีชัย รร.มรุกขนคร คนเดิม จนวน่าจะหมดวาระ จนวน่าท่านจะเกี่ยวนายราชการ คณะกรรมการอื่นๆ เหมือนเดิมส่วน ผอ.ตรีทิพย์ วิโย เป็นรองประธาน ผอ.ฐานิตา นางลอย รร.บ้านหัวดอนฯ เป็นเลขานุการ เครือข่าย พระธาตุพนม
- เรื่องกลุ่มนโยบายและแผน การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา 2568 (DMC) ทางเขตได้แจ้งมาให้ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนรายบุคคลให้เป็นปัจจุบัน และจะหยุดแก้ไข ในวันที่ 30 เม.ย. 2569 เวลา 16.00 น. (ห้ามแก้ไขปรับออก – ย้ายเข้าเด็ดขาด) หมุดยืนยัน จะสามารถกดได้ ในวันที่ 30 เม.ย. 2569 เวลา 16.00 น.
- เรื่องกลุ่มส่งเสริม ตามปฏิทินการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ระดับเขตการศึกษา พิธีเปิดที่ รร.อนุบาลวัดพระธาตุพนมฯ สถานที่จัดการแข่งขัน มีอยู่ 3 รร. คือ รร.บ้านฝั่งแดงฯ รร.บ้านหัวบึงทุ่งฯ รร.อนุบาลวัดพระธาตุพนมฯ
- วันที่ 9 มี.ค. 2569 จะประชุมคัดเลือกกรรมการตัดสินการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ระดับเขตการศึกษา

- วันที่ 10 มี.ค. 2569 ท่าน ศน.จะมาดูสถานที่จริงในการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ระดับเขตการศึกษา
- วันที่ 13 มี.ค. 2569 จะประชุมคณะกรรมการดำเนินการการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ระดับเขตการศึกษา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 1
- วันที่ 19 – 20 มี.ค. 2569 จะจัดการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ระดับเขตการศึกษา
- วันที่ 30 มี.ค. 2569 จะสรุปผลการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ระดับเขตการศึกษา
- สถานที่จัดการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนครั้งที่ 73 ฯ ดังนี้
 1. ประภวภาพยนตร์สั้น คอมพิวเตอร์ 3 ราย สารสนเทศศิลป์ อยู่ รร.อนุบาลวัดพระธาตุพนมฯ
 2. การงานอาชีพ การศึกษาพิเศษ (รร.รวม) อยู่ รร.บ้านผึ่งแดงฯ
 3. สุขศึกษา โอโรบิก คีตะมวยไทย กิจกรรมดนตรีทั้งหมด หนังสือเล่มเล็ก กิจกรรมปฐมวัย อยู่ รร.บ้านหัวบึงทุ่งฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

3.3 เรื่องการสมัครเป็นสมาชิก “ สวนพฤษภาคมโรงเรียน ” ประจำปี 2569 ทาง สพป.นครพนมเขต 1 ให้ทุกโรงเรียนในสังกัด 248 โรงเรียนสมัครเป็นสมาชิกให้ครบ 100 %

มติที่ประชุม รับทราบ

3.4 เรื่องตรวจสอบภายในให้โรงเรียนส่งเงินคงเหลือประจำวันของทุกเดือน ให้ภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไปของเดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

3.5 เรื่องการเงิน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2569 เป็นไปให้จัดส่งรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน มาพร้อมกับสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยมีหน้าสมุดบัญชีและรายการยอดคงเหลือประจำเดือนที่จัดส่งรายงานแบบมาทุกครั้ง ทุกบัญชีธนาคาร เพื่อจะได้เทียบยอดคงเหลือในบัญชีว่าตรงยอดธนาคารหรือไม่ (มอบหมายให้นางสาววรุณี ทิพนนต์ ดำเนินการ)

มติที่ประชุม รับทราบ

3.6 เรื่องการประเมินครูดีศรีนคร นางสาวตรีทิพย์ วิโย ผอ.รร.พระกลางวิทยาการ ได้ออกไปประเมินที่ รร.บ้านหัวบึงทุ่งฯ ระดับ ป.6

มติที่ประชุม รับทราบ

3.7 เรื่องกิจกรรมเปิดบ้านวิชาการ open house ปี 2569 ทาง รร.พระกลางวิทยาการ ไม่ได้จัดกิจกรรม แต่ว่าจะเตรียมการจัดกิจกรรมในปี 2570 และต้องใส่ในแผนปฏิบัติการ ปี 2570 ประธานในเครือข่ายพระธาตุพนม ในตำบลพระกลางทุ่ง จะจัดที่ รร.มรุกขนคร ในวันที่ 14 มี.ค. 2569 โดยให้ รร.ที่ยังไม่จัดกิจกรรมเปิดบ้านวิชาการ open house ปี 2569 ได้จัดร่วมกันกับ รร. พระกลางวิทยาการ รร.มรุกขนคร รร.บ้านธาตุน้อยศรีบุญเรืองฯ และ รร.บ้านหนองกุดแคน ทาง รร.พระกลางวิทยาการจะเชิญคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมาร่วมกิจกรรมนี้ด้วย และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนมาเรียนกิจกรรมในครั้งนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

3.8 เรื่องการปิดภาคเรียนที่ 2 ในวันสุดท้าย วันที่ 31 มี.ค. 2569 ส่วนเปิดภาคเรียนที่ 1

ปีการศึกษา 2569 ตรงกับวันจันทร์ ที่ 18 พ.ค. 2569 และเขตพื้นที่การศึกษาจะมานิเทศเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนที่ 1/2569 ดังนี้

- วันที่ 13 พ.ค. 2569 จะพัฒนาเรียนปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน โดยเชิญ

คณะกรรมการสถานศึกษา และ ผู้นำชุมชน ชาวบ้านในพื้นที่ ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 1 2 9 พร้อมกับหน่วยงาน อบต.พระกลางทุ่ง ที่เกี่ยวข้อง

- วันที่ 14 พ.ค. 2569 ร่วมประชุม Zoon การเตรียมนิเทศเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนที่ 1/2569

- วันที่ 15 พ.ค. 2569 ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา 2569 พร้อมกับแจกอุปกรณ์การเรียนการสอน ในภาคเรียนที่ 1/2569

มติที่ประชุม รับทราบ

3.9 สรุปว่า วันที่ 18 มี.ค. 2569 ปังฉิมนักเรียน อ.3 และ ป.6 ส่วนในวันที่ 27 มี.ค. 2569 ให้ครูประจำชั้นส่งคะแนนของนักเรียน วันที่ 30 มี.ค. 2569 ให้นักเรียนทุกชั้นมารับเกรดของแต่ละระดับชั้น

มติที่ประชุม รับทราบ

3.10 เรื่องการออก ปพ.1 กำชับ ชื่อผู้ปกครองนักเรียน วัน/เดือน/ปี ชื่อนักเรียน ถูกต้องไม่

มติที่ประชุม รับทราบ

3.11 เรื่องมาตรการการเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน ปี 2568 ของ สพป.นพ.1 โดยให้แจ้งเขตพื้นที่การศึกษาทันที อยู่ 7 ด้าน ดังนี้

1. ด้านภัยพิบัติธรรมชาติ
2. ดานอาคารสถานที่ในสถานศึกษา
3. ด้านความปลอดภัยของนักเรียนในการเดินทาง
4. การเฝ้าระวังระงับเหตุการณ์การใช้ความรุนแรง
5. การเฝ้าระวังป้องกันการจมน้ำในช่วงปิดภาคเรียน
6. กรณีประสบเหตุ หรือ ได้รับแจ้งความไม่ปลอดภัย
7. การเฝ้าระวังสถานที่ราชการให้ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

มติที่ประชุม รับทราบ

3.12 เรื่องการรับสมัครโรงเรียนเครือข่ายที่มีความพร้อมสมัครใจใช้หลักสูตร ปีการศึกษา 2569 สรุป ยังใช้หลักสูตรของโรงเรียนเหมือน

3.13 เรื่องการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2569 ให้ลงในแฟ้มโรงเรียน และ ติดป้ายรับสมัคร นักเรียนหน้าโรงเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

3.14 เรื่องส่งสถานศึกษาปลอดภัย ได้ทำการส่งต่ออีกปีหนึ่ง และ มีหนังสือให้ส่งสถานศึกษาสีขาว ปีนี้ ไม่ได้สมัคร เพราะไม่พร้อมและไม่ทัน แต่ปีหน้าจะให้สมัครสถานศึกษาสีขาว

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 ขออนุมัติโน้ตบุ๊กให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 เครื่อง โดยใช้เงินผ้าป่าของโรงเรียน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.2 เรื่องการปึงฉิมนักเรียน ในวันที่ 18 มี.ค. 2569 โดยพร้อมเพรียงกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.3 ศิษย์เก่าโรงเรียนพระกลางวิทยาการ คุณชมพู่ ได้เข้ามาแจ้งเรื่องจะมาซ่อมอาคารเรียน อาคาร
สามัญ 017 ที่ชำรุดช่วงปิดเทอมพร้อมกับมอบเงินสดให้กับโรงเรียน (ต้นเดือนพฤษภาคม 2569) โดยให้ นักการภารโรงดูแล
และคณะครู บุคลากรทางศึกษาดีแลพร้อมกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.4 เรื่องการปิดกล่องขอล้ง ในวันที่ 26 มี.ค. 2569 โดยพร้อมเพรียงกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 -

เลิกประชุม เวลา 16.00 น.

(ลงชื่อ).....**ดวงภา อินทร์ดียะ**.....ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวดวงภา อินทร์ดียะ)
ตำแหน่ง ครู

บันทึกการประชุม
คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ
ครั้งที่ 3/2569

วันพุธ ที่ 27 พฤษภาคม 2569 ณ หอประชุมทองกวาว โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

.....

เริ่มการประชุม 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ผอ.ตริทิพย์ วิโย ขอยกไประเบียบวาระที่ 3

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

- ครั้งที่ 2/2569 วันศุกร์ ที่ 6 มีนาคม 2569

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1 เรื่องการแต่งตั้งผู้อำนวยการเขตตรวจราชการและประกาศการกำหนดที่ตั้งศูนย์ประสานงานประจำเขตตรวจราชการของสำนักงานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทั้งหมด 19 เขตราชการ ส่วนเขต สพป. นพ.1 ที่ 11 มีดังนี้

- จังหวัดสกลนคร
- จังหวัดนครพนม
- จังหวัดมุกดาหาร
- ผู้อำนวยการเขตตรวจราชการ คือ นายพิสุทธิ์ กิตติศรีวรพันธ์ เป็น ผอ.สพม.นครพนม

และ ผู้ตรวจราชการ คือ ท่านนิยม ไผ่โสภ

มติที่ประชุม รับทราบ

3.2 เรื่องประชาสัมพันธ์โครงการโรงเรียนรักษาศีล 5 เชิงคุณภาพ ครอบคลุมอบอุ่นด้วย 7 กิจกรรมความดี ทางเขต สพป.นพ.1 แจ้งว่าให้ทางโรงเรียนสมัคร และเข้าร่วมโครงการโรงเรียนรักษาศีล 5 เชิงคุณภาพ (รอผลสรุปจากคณะครูอีกครั้งหนึ่ง ว่าจะสมัครหรือไม่)

มติที่ประชุม รับทราบ

3.3 เรื่องประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร อบรมครูออนไลน์ปัญญาประดิษฐ์ จำนวน 3 หลักสูตร แบ่งตามระดับชั้น ป.4 – 6, ม.1 – 3, ม.4 – 6 จะเป็นการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในขบวนการในการจัดการเรียนการสอนด้านปัญญาประดิษฐ์ สมัครลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 27 พ.ค. – 30 มิ.ย. 2569 โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ให้อบรมตั้งแต่ สมัครจนถึง วันที่ 1 ก.ค. 2569

มติที่ประชุม รับทราบ

3.4 เรื่องประชาสัมพันธ์การแข่งขันกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนากิจการการเรียนรู้ภูมิศาสตร์ประวัติศาสตร์หน้าที่พลเมือง ศิลธรรมและประชาธิปไตยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 ปีงบประมาณ 2569 ส่งกิจกรรมได้ถึงวันที่ 1 – 31 ก.ค. 2569 และส่งผลงานถึง วันที่ 1 – 24 ก.ค. 2569 ดังนี้

ส่วนของนักเรียน

1. วาดภาพระบายสี ป.1 - ป.3 ป.4 - ป.6 ม.1 - ม.3 (ประเภทเดี่ยว)
ส่งผลงานไปประกวด
2. วาดเส้น ม.1 - ม.3
3. หนังสือเล่นเล็ก มีทุกช่วงชั้นเป็นทีม
4. การประกวดสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษ (ส่งคลิปวิดีโอของนักเรียนเกี่ยวกับการเรียนรู้ภูมิศาสตร์ประวัติศาสตร์)
5. การประกวดร้องเพลงประสานเสียง เพลงสดุดีจอมราชัน ป.1 - ป.3 ป.4 - ป.6
ม.1 - ม.3 (ประเภททีม)
6. คีตะมวยไทย

ส่วนของครู

- นวัตกรรมวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ เกี่ยวกับการเรียนรู้ภูมิศาสตร์ประวัติศาสตร์หน้าที่พลเมือง ศีลธรรมและประชาธิปไตย (ประเภทเดี่ยว ส่งรูป 3 เล่ม)

ส่วนของโรงเรียน

- คลิปสั้นการส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิศาสตร์ประวัติศาสตร์หน้าที่พลเมือง ศีลธรรมและประชาธิปไตย ประมาณ 3 – 5 นาที (ประเภททีม)

มติที่ประชุม รับทราบ

3.5 เรื่องการเงิน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2569 เป็นไปให้จัดส่งรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน มาพร้อมกับสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยมีหน้าสมุดบัญชีและรายการยอดคงเหลือประจำเดือนที่จัดส่งรายงาน แบบมาทุกครั้ง ทุกบัญชีธนาคาร เพื่อจะได้เทียบยอดคงเหลือในบัญชีว่าตรงยอดธนาคารหรือไม่ (มอบหมายให้นางสาววสุรี ทิพนนต์ ดำเนินการ)

มติที่ประชุม รับทราบ

3.6 เรื่องการประเมินครูดีศรีนคร นางสาวตรีทิพย์ วิโย ผอ.รร.พระกลางวิทยาการ ได้ออกไปประเมินที่ รร.บ้านหัวบึงทุ่งฯ ระชั้น ป.6

มติที่ประชุม รับทราบ

3.7 เรื่องกิจกรรมเปิดบ้านวิชาการ open house ปี 2569 ทาง รร.พระกลางวิทยาการ ไม่ได้จัดกิจกรรม แต่ว่าจะเตรียมการจัดกิจกรรมในปี 2570 และต้องใส่ในแผนปฏิบัติการ ปี 2570 ประธานในเครือข่าย พระธาตุพนม ในตำบลพระกลางทุ่ง จะจัดที่ รร.มรุกขนคร ในวันที่ 14 มี.ค. 2569 โดยให้ รร.ที่ยังไม่จัดกิจกรรมเปิดบ้านวิชาการ open house ปี 2569 ได้จัดร่วมกันกับ รร. พระกลางวิทยาการ รร.มรุกขนคร รร. บ้านธาตุน้อยศรีบุญเรืองฯ และ รร.บ้านหนองกุดแคน ทาง รร.พระกลางวิทยาการจะเชิญคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมาร่วมกิจกรรมนี้ด้วย และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนมาเรียนกิจกรรมในครั้งนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

3.8 เรื่องการปิดภาคเรียนที่ 2 ในวันสุดท้าย วันที่ 31 มี.ค. 2569 ส่วนเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 ตรงกับวันจันทร์ ที่ 18 พ.ค. 2569 และเขตพื้นที่การศึกษาจะมานิเทศเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนที่ 1/2569 ดังนี้

- วันที่ 13 พ.ค. 2569 จะพัฒนาเรียนปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน โดยเชิญ คณะกรรมการสถานศึกษา และ ผู้นำชุมชน ชาวบ้านในพื้นที่ ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 1 2 9 พร้อมกับหน่วยงาน อบต.พระ กลางทุ่ง ที่เกี่ยวข้อง

- วันที่ 14 พ.ค. 2569 ร่วมประชุม Zoon การเตรียมเทศบาลเตรียมความพร้อมในการเปิด ภาคเรียนที่ 1/2569

- วันที่ 15 พ.ค. 2569 ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา 2569 พร้อมกับแจก อุปกรณ์การเรียนการสอน ในภาคเรียนที่ 1/2569

มติที่ประชุม รับทราบ

3.9 สรุปว่า วันที่ 18 มี.ค. 2569 ปังฉิมนักเรียน อ.3 และ ป.6 ส่วนในวันที่ 27 มี.ค. 2569 ให้ ครูประจำชั้นส่งคะแนนของนักเรียน วันที่ 30 มี.ค. 2569 ให้นักเรียนทุกชั้นมารับเกรดของแต่ละชั้น

มติที่ประชุม รับทราบ

3.10 เรื่องการออก ปพ.1 กำชับ ชื่อผู้ปกครองนักเรียน วัน/เดือน/ปี ชื่อนักเรียน ถูกต้องไม่

มติที่ประชุม รับทราบ

3.11 เรื่องมาตรการการเตรียมความพร้อมปิดภาคเรียน ปี 2568 ของ สพป.นพ.1 โดยให้แจ้ง เขตพื้นที่การศึกษาทันที อยู่ 7 ด้าน ดังนี้

1. ด้านภัยพิบัติธรรมชาติ
 2. ดานอาคารสถานที่ในสถานศึกษา
 3. ด้านความปลอดภัยของนักเรียนในการเดินทาง
 4. การเฝ้าระวังระงับเหตุการณ์การใช้ความรุนแรง
 5. การเฝ้าระวังป้องกันการจมน้ำในช่วงปิดภาคเรียน
 6. กรณีประสบเหตุ หรือ ได้รับแจ้งความไม่ปลอดภัย
 7. การเฝ้าระวังสถานที่ราชการให้ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัย
- สถานที่ราชการ

มติที่ประชุม รับทราบ

3.12 เรื่องการรับสมัครโรงเรียนเครือข่ายที่มีความพร้อมสมัครใจใช้หลักสูตร ปีการศึกษา 2569 สรุป ยังใช้หลักสูตรของโรงเรียนเหมือน

3.13 เรื่องการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2569 ให้ลงในแฟ้มโรงเรียน และ ติดป้ายรับสมัคร นักเรียน หน้าโรงเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

3.14 เรื่องส่งสถานศึกษาปลอดภัย ได้ทำการส่งต่ออีกปีหนึ่ง และ มีหนังสือให้ส่ง สถานศึกษาสีขาว ปีนี้ ไม่ได้สมัคร เพราะไม่พร้อมและไม่ทัน แต่ปีหน้าจะให้สมัครสถานศึกษาสีขาว

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 ขออนุมัติโน้ตบุ๊กให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 เครื่อง โดยใช้เงินผ้าป่าของโรงเรียน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.2 เรื่องการปังฉิมนักเรียน ในวันที่ 18 มี.ค. 2569 โดยพร้อมเพรียงกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.3 ศิษย์เก่าโรงเรียนพระกลางวิทยาการ คุณชมพู่ ได้เข้ามาแจ้งเรื่องจะมาซ่อมอาคารเรียน อาคารสามัญ 017 ที่ชำรุดช่วงปิดเทอมพร้อมกับมอบเงินสดให้กับโรงเรียน (ต้นเดือนพฤษภาคม 2569) โดยให้นักการภารโรงดูแลและคณะครู บุคลากรทางศึกษาดีแลพร้อมกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.4 เรื่องการปิดกล่องขอล้ง ในวันที่ 26 มี.ค. 2569 โดยพร้อมเพรียงกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1

เลิกประชุม เวลา 16.00 น.

(ลงชื่อ)..... **ดวงภา อินทร์ดียะ**ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวดวงภา อินทร์ดียะ)
ตำแหน่ง ครู



คู่มือการปฏิบัติงาน

Individual Development Plan: ID Plan

ปีการศึกษา ๒๕๖๔