



คู่มือการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568



นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง
ครูชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ
เครือข่ายพระธาตุพนม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

แผนพัฒนาตนเองของข้าราชการครู
(ID PLAN : INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN)



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว)..... ยาวลักษณ์..... ชื่อสกุล..... มลเมือง.....

ตำแหน่ง..... ครู..... วิทยฐานะ.....ชำนาญการพิเศษ.....

วุฒิการศึกษา.....ปริญญาตรี.....

○ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า..... วิชาเอก.....การประถมศึกษา.....

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

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

○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เข้ารับราชการวันที่.....๑๑ เดือน.....มกราคม พ.ศ.๒๕๓๖ ณ.....โรงเรียนบ้านน้ำก่ำ (ลำประชาอุปถัมภ์)

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑.....

อายุราชการจนถึงปัจจุบัน.....๓๒.....ปี.....๘.....เดือน.....

เงินเดือน อันดับ.....คศ.๓.....อัตราเงินเดือน.....๖๖,๘๗๐.....บาท.....

สถานที่ทำงาน.....

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

.....(ขณะที่ทำแผนพัฒนาตนเอง)

๒. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....

.....(หากมีการโอน/ย้าย)

๓. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....

.....(หากมีการโอน/ย้าย)

งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. กลุ่มสาระที่สอน..... ภาษาไทย..... ชั้น..... ป.๑
จำนวน.....๕.....คาบ / สัปดาห์
๒. กลุ่มสาระที่สอน..... คณิตศาสตร์..... ชั้น..... ป.๑
จำนวน.....๕.....คาบ / สัปดาห์
๓. กลุ่มสาระที่สอน..... วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี..... ชั้น..... ป.๑
จำนวน.....๒.....คาบ / สัปดาห์
๔. กลุ่มสาระที่สอน..... ภาษาอังกฤษ..... ชั้น..... ป.๑
จำนวน.....๕.....คาบ / สัปดาห์
๕. กลุ่มสาระที่สอน..... สุขศึกษาและพลศึกษา..... ชั้น..... ป.๑
จำนวน.....๑.....คาบ / สัปดาห์

งานที่ได้รับมอบหมาย

- - งานการสอน.....
- - งานครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑.....
- - งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน.....
- - ปฏิบัติหน้าที่ครูเวร ประจำวันอังคาร.....
- - งานพัสดุ.....
-
-
-

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.....

(นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง)
ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง

ลงชื่อ.....

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ประวัติการเข้ารับการพัฒนา (ในรอบ ๕ ปี ที่ผ่านมา)

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าร่วมกิจกรรม	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม
๑	เข้าร่วมการอบรม โครงการส่งเสริมสุขอนามัยใส่ใจ สุขภาพนักเรียน (สถานศึกษาปลอดภัย)	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงเรียนพระกลางวิทยาคาร ร่วมกับ รพ.สต.พระกลางทุ่ง และ สภ.หลักศิลา
๒	ผ่านการอบรม “Canva AI ช่วยครูไทย ลดภาระ+ เติมพลังสอน”	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	Canva Education
๓	ได้ร่วมบำเพ็ญประโยชน์และช่วยเหลือผู้อื่น “ทำดี ทำได้ ทำทันที”	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	สำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนา

๑. หลักสูตรใดที่ท่านต้องการพัฒนา

..... - การจัดการเรียนการสอน

.....

.....

๒. เพราะเหตุใดท่านจึงต้องการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

..... - เพื่อศึกษาหาความรู้ และพัฒนาการเรียนการสอนให้มีความหลากหลายและแปลกใหม่

.....

.....

๓. ท่านคาดหวังสิ่งใดจากการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

..... - ได้รู้เทคนิค วิธีการสอนและการผลิตสื่อที่หลากหลาย จนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้

.....

.....

๔. ท่านจะนำความรู้จากหลักสูตรไปพัฒนาการสอนของท่านอย่างไร

..... - นำทักษะ วิธีการต่างๆ ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ และการจัดการชั้นเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....



(นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง)

ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง

นโยบายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ)

๑) ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑) ปรับวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

๑.๑.๑) ปรับระบบการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เน้นตามสภาพจริง ลดการทำเอกสาร ลดขั้นตอนการประเมิน ไม่ซับซ้อน ไม่ยุ่งยาก และเป็นธรรม โดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตามช่วงวัยเป็นสำคัญ คำนึงถึงสภาพบริบทของสถานศึกษา และสอดคล้องกับการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อไม่ให้เป็นภาระงานให้แก่ครูจนเกินไป

๑.๑.๒) ปรับระบบการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนและการประเมินวิทยฐานะให้มีความเชื่อมโยงกันและออกแบบการประเมินให้สามารถนำไปใช้กับการประเมินต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย

๑.๑.๓) นำเทคโนโลยีเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินวิทยฐานะ และสนับสนุนอุปกรณ์สำหรับการประเมินให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๒) ครูและบุคลากรทางการศึกษาคืนถิ่น (โยกย้ายกลับภูมิลำเนา ด้วยความโปร่งใส ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง)

๑.๒.๑) กำหนดหลักเกณฑ์การย้าย การช่วยราชการ ให้มีความชัดเจนและยืดหยุ่นตามแต่กรณีรวมทั้งการใช้บทลงโทษอย่างเข้มงวดและเด็ดขาดกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการเรียกรับผลประโยชน์ในการโยกย้ายหรือแต่งตั้ง

๑.๒.๒) สถาบันผลิตครูและหน่วยใช้ครู ร่วมกันสำรวจความต้องการครูในแต่ละสาขาวิชาที่ขาดแคลนในแต่ละพื้นที่ รวมทั้งพิจารณาให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษากลับมาเป็นครูหรือครูผู้ช่วยในภูมิลำเนาเดิมของตน

๑.๓) แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๑) สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการวางแผนการใช้เงินและการเก็บออมเงินให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปลูกฝังผู้ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ให้มีความรู้ สร้างวินัยการบริหารจัดการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๒) หน่วยงานต้นสังกัดประสานการจัดการให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับไฟแนนซ์(Refinance) หรือรวมหนี้เป็นก้อนเดียว เพื่อลดภาระการผ่อนชำระหนี้จากหลายที่ โดยลดดอกเบี้ยให้ถูกลงระยะเวลาผ่อนส่งยาวขึ้น สามารถชำระเงินต้นเพิ่มเติมจากเงินที่ผ่อนชำระเป็นรายงวดได้

๑.๓.๓) พักชำระดอกเบี้ยให้แก่ครูทุกคนที่เป็นลูกหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ครู และสถาบันการเงินโดยรัฐบาลจ่ายดอกเบี้ยให้แก่ผู้มีวงเงินกู้ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยลูกหนี้ชำระเพียงเงินต้นเพื่อสร้างขวัญกำลังใจและลดภาระค่าใช้จ่ายของครูไทยทั่วประเทศ

๑.๔) จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการ (๑ ครู ๑ Tablet)

๑.๔.๑) สนับสนุน จัดหาอุปกรณ์ ในการช่วยจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ

๑.๔.๒) สนับสนุนจัดหาแท็บเล็ต (Tablet) ที่มีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงระบบออนไลน์รองรับการใช้งานให้เพียงพอกับจำนวนครูผู้สอน เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑.๔.๓) บูรณาการความร่วมมือระหว่างภาคเอกชน (ผู้เป็นเจ้าของสัมปทานสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และภาครัฐ ในการพัฒนาเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ที่มีการสอน)

๑.๔.๔) สนับสนุนงบประมาณ เป็นงบลงทุนทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อพัฒนาให้ครอบคลุมทั้งด้าน Hardware , Software และ Peopeware

๑.๕) ยกเลิกครูเวร ชีวิตและความปลอดภัยของครูสำคัญกว่าทรัพย์สิน

๑.๖) จัดหาบุคลากรโรง

๑.๗) ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

๑.๘) จ้างครูผู้ช่วย กรณีพิเศษ

๒) ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๒.๑) เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา (๑ นักเรียน ๑ Tablet)

๒.๑.๑) ส่งเสริมบทบาทของภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนและจัดการศึกษา และการให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสมในระหว่างการเรียนรู้หรือฝึกอาชีพ สร้างโอกาสการมีงานทำ ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันแรงงานเข้าสู่ตลาดได้เร็วยิ่งขึ้น

๒.๑.๒) ส่งเสริมการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างจริงจัง ออกแบบระบบการเรียนการสอนในแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เรียนที่ไหนก็ได้ และร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ และสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ รวมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นสถานประกอบการ ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน นักศึกษา ให้เห็นถึงความสำคัญในการจัดการศึกษา อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๒.๑.๓) สนับสนุน จัดหาอุปกรณ์ ในการช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒.๑.๔) สนับสนุนจัดหาแท็บเล็ต (Tablet) ที่มีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงระบบออนไลน์

รองรับการใช้งานให้เพียงพอกับจำนวนผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ ๑ - ๓ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับพัฒนาการของโลกยุคดิจิทัล

๒.๑.๕) บูรณาการความร่วมมือระหว่างภาคเอกชน (ผู้เป็นเจ้าของสัมปทานสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และภาครัฐ ในการพัฒนาเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมทุกพื้นที่)

๒.๑.๖) พัฒนาแอปพลิเคชัน เพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ โดยจัดทำเนื้อหาสาระการเรียนรู้ให้ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนรู้และวิธีการจัดการเรียนการสอน

๒.๑.๗) จัดทำระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ ที่ผู้เรียนสามารถเข้าสู่แหล่งความรู้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ นำแพลตฟอร์มการเรียนรู้แห่งชาติ มาผสมผสานการเรียนการสอนแบบเดิมในห้องเรียน กับการเรียนการสอนออนไลน์ (Hybrid Education) ผู้เรียนจะมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ และขยายการเรียนรู้ ไปถึงประชาชนทุกช่วงวัย ทั่วประเทศ ให้มีโอกาสทางการศึกษา เข้าถึงเนื้อหาสาระที่มีคุณภาพ และมีประโยชน์ อันจะนำไปสู่การเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในภาพรวมของประเทศ

๒.๑.๘) พัฒนาการศึกษาระบบการสะสมหน่วยการเรียนรู้ (Credit Bank System) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนและประชาชนได้เรียนและทำงานไปในเวลาเดียวกัน สามารถวางแผนการเรียนรู้ได้ตามความต้องการของผู้เรียน ตามเวลา สถานที่ที่เหมาะสมกับสภาพและความสนใจ โดยสามารถนำความรู้หรือความสามารถ ที่ได้จากทักษะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอบรม หรือการเรียนรู้ ทั้งจากสถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษา การเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเทียบโอนเป็นหน่วยกิตมาสะสมไว้สำหรับเทียบคุณวุฒิ หรือ

ความสามารถในการทำงาน ทั้งในระบบการศึกษาและนอกระบบการศึกษาได้

๒.๑.๙) ผู้เรียนสามารถเปลี่ยนสาขาที่เรียนในขณะที่เข้ารับการศึกษแล้ว เพื่อให้ตรงกับ ความถนัดและความต้องการของผู้เรียน และตรงตามตลาดแรงงานที่ปรับเปลี่ยนไปตามบริบทของสังคมโดย อิสระ

๒.๒) ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๒.๒.๑) จัดให้มีการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพต้นแบบอย่างน้อย ๑ โรงเรียนในแต่ละอำเภอ หรือเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำร่องการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน สื่อ อุปกรณ์ และงบประมาณในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และบริบทของโรงเรียนให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ปัจจุบัน เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เช่น บ้าน (ครอบครัว) ผู้นำทางศาสนา และโรงเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนา คุณภาพผู้เรียน

๒.๒.๒) จัดสรรงบประมาณอย่างต่อเนื่องทุกปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานและการ วางแผนเกิดความต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

๒.๒.๓) จัดสรรครูและบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติม โดยใช้เกณฑ์พิเศษหรือมีงบประมาณ ครูอัตราจ้างเพิ่มเติมในวิชาเอกที่ขาดแคลน

๒.๒.๔) สร้างเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอน

๒.๓) ระบบแนะแนวการเรียนรู้ (Coaching) และเป้าหมายชีวิต

๒.๓.๑) พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโลก โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกระดับการศึกษาให้มีทักษะที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการดำรงชีวิต และมีหลักสูตร ที่ตอบสนองต่อความสนใจและความต้องการของผู้เรียน เพื่อให้มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

๒.๓.๒) จัดให้มีระบบแนะแนวทางการเรียนรู้ (Coaching) ตั้งแต่ระดับปฐมวัย ระดับ ประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้ค้นพบแนวทางการเรียนและเป้าหมายชีวิตที่ตนเองชอบ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตลอดระยะเวลาการเรียน

๒.๓.๓) เน้นนวัตกรรมการเรียนรู้แบบ STEM Education (วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์และคณิตศาสตร์) ให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น มุ่งเน้นทักษะจากการปฏิบัติจริง และเสริม ความสามารถด้าน Soft Skillควบคู่กับการพัฒนา

๒.๓.๔) ประสานความร่วมมือกับกรมสุขภาพจิตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ปัญหา สุขภาพจิตของผู้เรียน เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนให้สามารถอยู่ในสถานศึกษาได้อย่างมีความสุข

๒.๔) การจัดทำระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียน เพิ่ม เพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ

๒.๔.๑) ผู้เรียนและประชาชนสามารถนำหน่วยกิตที่สะสมมาใช้สำหรับเทียบคุณวุฒิ รับรอง มาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพนำไปใช้ต่อยอดในการเรียนและความก้าวหน้า ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยื่นขอเสนอขอรับเงินเดือนที่เหมาะสมกับประสบการณ์ที่มี

๒.๔.๒) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสายอาชีวศึกษา สามารถขอรับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพได้ ในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ในระบบ เพื่อให้ผู้เรียนมีทางเลือกที่จะมีรายได้ระหว่างเรียนควบคู่กับการทำงาน ไปพร้อมกัน และสามารถที่จะขอการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อยกระดับศักยภาพของตนเอง รวมทั้งการ ลดระยะเวลาในการเข้าสู่ตลาดแรงงานและเปิดโอกาสทางการศึกษาที่ยืดหยุ่นต่อการประกอบอาชีพ

๒.๕) การจัดทำระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา และประเมินผลการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศไม่ต้องเสียเวลาในระบบ ประหยัดเวลาประหยัดค่าใช้จ่าย

๒.๕.๑) จัดทำระบบการเทียบเคียงหรือเทียบโอนผลการเรียน ทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ หรือสมรรถนะ จากระบบเดียวกันแต่ต่างสถานศึกษา หรือจากระบบหนึ่งไปสู่อีกระบบหนึ่ง หรือจากต่างประเทศเพื่อใช้ประโยชน์ในการเข้าศึกษา หรือการรับรองระดับการศึกษาต่างสถานศึกษาหรือต่างระบบได้ หรือไปสะสมเพื่อประโยชน์ในการได้รับการรับรองคุณวุฒิ หรือเพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ และผู้เรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศ สามารถเรียนในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่ยึดติดกับระยะเวลาในการศึกษา

๒.๕.๒) จัดระบบวัดแววและความถนัดของผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยสามารถปรับเปลี่ยนแผนการเรียนรู้ในระหว่างเรียนได้ รวมทั้งการแนะแนวเลือกเรียนตามเส้นทางอาชีพ ความถนัดและความสนใจ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนในอนาคต

๒.๖) มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

๒.๖.๑) การจัดการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับเทคนิค โดยมุ่งเน้นการผลิตและพัฒนา กำลังคนในสาขาที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ตรงความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ กรอบคุณวุฒิ แห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ด้วยความร่วมมืออย่างเข้มแข็งและต่อเนื่องกับภาค ประกอบการองค์กรวิชาชีพ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นรูปแบบการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อสร้าง ทักษะอาชีพและทักษะชีวิตให้ผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษามีความพร้อมในการเข้าสู่อาชีพได้ทันต่อความ ต้องการกำลังคนของประเทศ และอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

๒.๖.๒) จัดหาเงินกองทุน เพิ่มนักเรียนสายอาชีวศึกษา นำเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยประสาน กับกระทรวงแรงงาน เพื่อให้ นักเรียนนักศึกษาที่จบมา มีตลาดรองรับ สามารถประกอบอาชีพได้ทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ

๒.๖.๓) จัดให้มีการเชื่อมโยงหลักสูตรของสายอาชีวศึกษากับมาตรฐานวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อเป็นการเสริมศักยภาพแก่ผู้เรียน (Upskill) หรือเพิ่มพูนทักษะใหม่ (Reskill) โดยได้รับการรับรองตาม เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพและผู้เรียนจะได้รับใบประกาศนียบัตรตามสมรรถนะอาชีพ เพื่อนำไปใช้ประกอบการ สมัครงานและการขอขึ้นเงินเดือนและการประกอบวิชาชีพ ทั้งนี้ ผู้เรียนอาจจะเป็นผู้ที่อยู่ในระบบการศึกษา หรือนอกระบบการศึกษาก็ได้

๒.๖.๔) จัดให้มีการอบรมอาชีพเสริมในชุมชน เพื่อเป็นการเสริมสร้างทักษะใหม่ (New Skill) เพิ่มสมรรถนะ (Upskill) หรือทบทวนทักษะ (Reskill) ให้แก่ผู้เรียนและประชาชนทั่วไป เช่น ช่างไฟฟ้า ช่างประปาช่างแอร์ การค้าขาย การเกษตร ฯลฯ เพื่อเป็นเครื่องมือในการช่วยผู้เรียนและประชาชนลด รายจ่ายในครัวเรือนและอาจสร้างเป็นอาชีพเสริมให้แก่ครอบครัวได้

๒.๗) อาหารกลางวันโรงเรียนขยายโอกาส

๒.๘) สุขชาติ มีความสุข

๒.๙) การศึกษาเท่าเทียม

๒.๑๐) นำ AI มาช่วยในการจัดการเรียนการสอน

นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

๑) ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑) พัฒนาและต่อยอดวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอน
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๒) ย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาค้นถิ่น กลับภูมิลำเนาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส
ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน

๑.๓) พัฒนาและต่อยอดการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็น
ระบบและเห็นผลเป็นรูปธรรม

๑.๔) จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้มีการจัด
การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ

๑.๕) ดำเนินการยกเลิกครูเวรอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง “ชีวิตและความปลอดภัยของ
ครูสำคัญกว่าทรัพย์สิน” ครูมีเวลาจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

๑.๖) จัดหาทุนการภารโรง เพื่อช่วยลดภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และ
ช่วยรักษาความปลอดภัย

๑.๗) ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

๑.๘) แก้ปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒) ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๒.๑) เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียน เป็น
ศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทาง
การศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๒) ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดออกจากระบบการศึกษา (Zero Drop out) ให้มี
โอกาสได้รับการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

๒.๓) จัดให้มีโรงเรียนคุณภาพอย่างน้อย ๑ โรงเรียน ต่อ ๑ อำเภอ

๒.๔) พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม
ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

๒.๕) พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบสนองโจทย์ศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบวัดผลรับรอง
มาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ
และมีระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การประเมินผลการศึกษา ผ่านธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

๒.๖) พัฒนาทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงของผู้เรียน มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้ว มี
งานทำ (Learn to Earn)

๒.๗) จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

๒.๘) ส่งเสริมให้มีกระบวนการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้เรียน

๒.๙) สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมี
คุณภาพตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

๒.๑๐) นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการ
เรียนรู้การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

๒.๑๑) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ -๒๕๖๙

๑) ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

๑.๑) สร้างความรู้ ความเข้าใจในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในสถานศึกษาเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างสมดุลและยั่งยืน

๑.๒) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมที่น้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๒) จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

๒.๑) พัฒนาการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตยในสังคมร่วมสมัย

๒.๒) พัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และส่งเสริมความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ สู่ห้องเรียนวิถีใหม่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย

๓) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓.๑) ปรับหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ระดับปฐมวัย (อนุบาล ๑ -๓) และระดับประถมศึกษาตอนต้น(ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓) ให้เป็นไปตามพัฒนาการและความสามารถตามช่วงวัย

๓.๒) ส่งเสริมให้มีการต่อยอดแนวคิดการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล เพื่อพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๓.๓) ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น AI ระบบการเรียนรู้แบบ Hybrid VRGAMIFICATION Metaverse Digital Twin ๓.๐ Digital Classroom เป็นต้น

๓.๔) พัฒนาศักยภาพและคุณลักษณะผู้เรียนตามความถนัด ความสนใจ ด้วยการเรียนรู้อย่างมีความสุข

๓.๕) ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๖) ส่งเสริม พัฒนา ต่อยอดแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการศึกษาของพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา

๔) ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหาความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น

๔.๑) ส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๔.๒) พัฒนาความสามารถด้านการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA

๕) ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕.๑) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะด้านการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม การมีจิตอาสา ทำความดีด้วยหัวใจ

๕.๒) สร้างผู้นำด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอื่น ๆ

๕.๓) ส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน ชุมนุม ชมรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียนเป็นพลเมืองที่ดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๖) เร่งพัฒนาการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๑) สนับสนุนสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

- ๖.๒) ส่งเสริมองค์ความรู้ เจตคติและทักษะการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้สอนและพี่เลี้ยงเด็กพิการ
- ๖.๓) ปรับปรุง พัฒนาห้องเรียนและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- ๖.๔) สร้างเครือข่ายบูรณาการความร่วมมือช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษระหว่างสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และทีมสหวิชาชีพ
- ๖.๕) นิเทศ กำกับ ติดตาม โดยร่วมมือกับเครือข่ายในทุกภาคส่วน
- ๗) จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ**
- ๗.๑) สนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนตามพหุปัญญา
- ๗.๒) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ ด้านคณิตศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านภาษา ด้านทัศนศิลป์ ด้านดนตรี ด้านนาฏศิลป์ ด้านกีฬา และด้านอื่น ๆ ด้วยวิธีการที่หลากหลายตามความถนัด ความสนใจของผู้เรียน
- ๗.๓) ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้มีความสามารถพิเศษ และ Soft Power อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ๘) เสริมสร้างความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษา**
- ๘.๑) ส่งเสริมสนับสนุนความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการพาผู้เรียนไปนอกสถานศึกษา
- ๘.๒) สร้างเครือข่ายและกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา
- ๘.๓) สร้างภูมิคุ้มกัน ปहुคุ้มกัน ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา รวมทั้งมีระบบติดตามดูแลช่วยเหลือเพื่อไม่ให้เข้าสู่วงจรยาเสพติด
- ๘.๔) สร้างองค์ความรู้ในการรับมือกับภัย ๔ กลุ่ม ให้แก่ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๘.๕) รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านระบบ OBEC Safety Center
- ๘.๖) ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย อบอุ่นมีความสุข เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๙) เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา**
- ๙.๑) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อแก้ปัญหาเด็กที่อยู่นอกระบบการศึกษา เด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคัน ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษาตามนโยบายรัฐบาล “Thailand Zero Dropout”
- ๙.๒) ส่งเสริม สนับสนุน ป้องกัน เฝ้าระวัง และดูแลช่วยเหลือเด็กกลุ่มเสี่ยง เด็กไร้สัญชาติเด็กพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารและพื้นที่เกาะ ตามความต้องการจำเป็นรายบุคคล เพื่อไม่ให้หลุดจากระบบการศึกษาโดยบูรณาการความร่วมมือกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เด็กพิการและเด็กด้อยโอกาสได้รับโอกาสเข้าถึงการศึกษา แหล่งเรียนรู้ และการฝึกอาชีพที่หลากหลายเหมาะสมตามศักยภาพ เพื่อให้มีทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถพึ่งตนเองได้
- ๙.๔) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ โดยบุคคล ครอบครัว (Home School) องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ และสถานประกอบการ
- ๑๐) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย**

๑๐.๑) พัฒนาผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรส่วนกลาง ให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติ และมีทักษะในการบริหารสถานการณ์

๑๐.๒) พัฒนาสมรรถนะครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณความเป็นครู และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น

๑๐.๓) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑๑) ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๑) แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๒) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้วยสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๓) สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โยกย้าย ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส

๑๑.๔) แก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๕) ยกเลิกครูเวร โดยจัดหานักการภารโรงครบทุกโรงเรียน

๑๑.๖) ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา และปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

๑๑.๗) จัดหาอุปกรณ์การสอน และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอและเหมาะสม

๑๑.๘) บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๑๑.๙) ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV/DLIT) และการจัดการสื่อสารทางไกลแบบสื่อสารสองทาง (IDL)

๑๑.๑๐) พัฒนาการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ สพฐ. โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑๒) ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๑๒.๑) เรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) โดยมีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ที่“ยืดหยุ่นเป็นศูนย์กลาง” เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

๑๒.๒) ส่งเสริมการจัดทำแฟ้มประวัติผู้เรียนแบบออนไลน์ (Portfolio online)

๑๒.๓) ขับเคลื่อนโครงการ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๑๒.๔) สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนวการชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน

๑๒.๕) พัฒนาระบบการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เพื่อใช้ในการสะสมหน่วยกิต และผลการเรียนของผู้เรียน (Credit Bank)

๑๒.๖) เสริมสร้างทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill) และการมีรายได้ระหว่างเรียน (Learn to Earn)

๑๒.๗) จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณอาหารกลางวันให้กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๑๒.๘) ขับเคลื่อนโครงการ “สุขาดี มีความสุข” อย่างต่อเนื่อง เพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑๓) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ประโยชน์ ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้

- ๑๓.๑) พัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานในทุกระดับให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- ๑๓.๒) ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานทุกระดับ (ITA)
- ๑๓.๓) จัดทำโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความปลอดภัย ให้กับหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด
- ๑๓.๔) ปรับปรุงการบริหารจัดการงบประมาณและกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘ 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

สร้างคนดีหมายถึง การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร

มีความเป็นเลิศ หมายถึง การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตรและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากลบนพื้นฐานพหุปัญญา

มีความสุข หมายถึง ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีมีความปลอดภัย มีความสร้างสรรค์และมีคุณค่า

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศของผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตร และทักษะที่จำเป็นต่ออนาคต
๒. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษาที่ตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศ
๓. พัฒนาสถานศึกษาและระบบบริหารจัดการศึกษาทุกระดับให้มีความปลอดภัย และสถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. เพิ่มโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษา

อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๕. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เหมาะสม

กับบริบท

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียม

๒. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ และทักษะที่จำเป็น มีสมรรถนะที่เหมาะสมคุณลักษณะ
ที่พึงประสงค์ตามช่วงวัย รวมถึงได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศเต็มตามศักยภาพ

๓. ผู้เรียนมีภูมิคุ้มกัน พร้อมทั้งจะรับมือกับภัยคุกคามรูปแบบใหม่ทุกรูปแบบ รวมถึงรู้เท่าทันสื่อและ
เทคโนโลยี ในการดำเนินชีวิตวิถีใหม่ และชีวิตวิถีถัดไปและได้รับการศึกษาในสถานศึกษาที่มีความปลอดภัย

๔. หน่วยงานและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์หน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน

กลยุทธ์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

แนวทางขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเชื่อมโยงสอดคล้อง
กับแผนยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐
(ฉบับแก้ไข) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) นโยบายและแผน
ระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๕
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนา
การศึกษาขั้นพื้นฐาน(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายในการ
บริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา นโยบายรัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙
นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ –
๒๕๖๙ นโยบายแผนสำคัญอื่น ๆ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ ดังนั้น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ จึงได้กำหนดจุดเน้น และรูปแบบการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ ดังนี้

นโยบายและจุดเน้น
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
“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



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 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 เพื่อนำไปสู่ปฏิบัติ
ที่ดี (Best practice)
๒. ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษา คิดสร้างสรรค์พัฒนางานในเชิงบริหารจัดการศึกษาได้
อย่างอิสระ มีนวัตกรรมของตนเอง
๓. ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามรูปแบบการพัฒนา
Quality society หมายถึง สังคมที่มีการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพให้บรรลุตามเป้าหมายส่งผลให้บุคลากร
ในองค์กรอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โดยใช้ NKP๑ TAG TEAM อย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย ๒

องค์ประกอบหลัก ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพ และกระบวนการพัฒนาคุณภาพงาน ดังนี้

NKP๑ หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพที่เน้นให้ทุกคนเข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียมกันด้วยการมีเป้าหมายเดียวกัน มีการจัดการองค์ความรู้ร่วมกัน และการทำงานแบบมีอาชีพประกอบด้วย

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 รูปแบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบหลัก ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพ และกระบวนการพัฒนาคุณภาพงาน ดังนี้

NKP๑ หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพที่เน้นให้ทุกคนได้เข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียมกันด้วยการมีเป้าหมายเดียวกัน มีการจัดการองค์ความรู้ร่วมกัน และการทำงานแบบมีอาชีพ

ประกอบด้วย

N : No child left behind (ทุกคนได้รับโอกาสและเข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียม)

หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา บริหารจัดการโดยน้อมนำพระราชดำรัสในหลวงรัชการที่ ๙ “เด็กรักครู ครูรักเด็ก” มาใช้ในการเรียนรู้ระหว่างครูกับนักเรียนด้วยความรัก เพื่อให้ นักเรียนทุกคนมีความสุข เป็นคนดี มีทักษะชีวิต ได้พัฒนาเต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล ประสบผลสำเร็จจากการเรียนรู้เพื่อการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ โดยไม่มีนักเรียนคนใดถูกทอดทิ้งไว้ข้างหลังโดยเฉพาะเด็กหลังห้อง และพระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวงรัชการที่ ๑๐ “การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน ๑)มี ทักษะชีวิตที่ต้องต่อบ้านเมือง ๒)มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม ๓)มีงานทำ – มีอาชีพ ๔)เป็นพลเมืองดี

K : Knowledge Management (การจัดการความรู้) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา มีการบริหารจัดการความรู้ โดยการสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ การประมวลความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด

P : Professionalism (ความเป็นมืออาชีพ) หมายความว่า ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ มีความเป็นมืออาชีพ (การมีความรอบรู้ เชี่ยวชาญชำนาญพิเศษในวิชาชีพของตน สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานอย่างถูกต้อง มีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ และลงมือทำอย่างจริงจัง มุ่งมั่นตั้งใจให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด)

๑ : One goal (เป้าหมายเดียวกัน) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา มีเป้าหมายในการพัฒนาร่วมกันคือ ผู้เรียนมีคุณภาพด้านผลสัมฤทธิ์ ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (๓R๔C)

TAG TEAM หมายถึง กระบวนการพัฒนาคุณภาพงานด้วยการรวมพลังกันทำงานเป็นทีม มี ๗ องค์ประกอบ ดังนี้

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

A : Active citizen (คนรุ่นใหม่ มีจิตสาธารณะ) หมายความว่า ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความสร้างสรรค์ เอื้ออำนวยให้เกิดการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีภาวะผู้นำทางวิชาการ ส่งผลให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกพลเมืองดี รู้จักคิดวิเคราะห์ สื่อสารมีประสิทธิภาพ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม มีทักษะการประกอบอาชีพ สร้างสรรค์ต่อยอด

G : Good care (เอาใจใส่ ดูแล และช่วยเหลือ) หมายความว่า ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความเอาใจใส่ ดูแลและช่วยเหลือ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ และการดำรงชีพ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมไปถึงการนำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาใช้ในการดูแลนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีสุขอนามัยที่ดี

T : Training (การพัฒนาให้เกิดทักษะและสมรรถนะ) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้

ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

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

A : Analysis and report (วิเคราะห์ สรุป และรายงานผล) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ และสถานศึกษา มีกระบวนการวิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาต่อยอด เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

M : Mentoring and coaching (แนะนำและให้คำปรึกษา) หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑ กำกับติดตาม ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาในกระบวนการทำงานทุกระดับ ทุกกลุ่มงาน โดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อดึงศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจ ถูกต้องและสมบูรณ์ เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

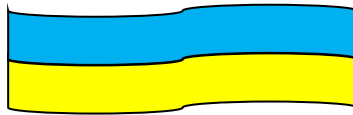


โรงเรียนพระกลางวิทยาการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑

คำขวัญโรงเรียน

“ศึกษาดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม”

สีประจำโรงเรียน



สีฟ้า - เหลือง

สีฟ้า หมายถึง ความสดชื่นแจ่มใส ปลอดภัย ปลอดภัย

สีเหลือง หมายถึง ความใฝ่รู้ ความสว่าง และความสุข

สีฟ้า-เหลือง หมายถึง นักเรียนโรงเรียนพระกลางวิทยาการเรียนรู้อย่างมีความสุขและปลอดภัย

วิสัยทัศน์

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ จัดการศึกษามุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้ คู่ความสุขและปลอดภัย บนพื้นฐานความเป็นไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

อัตลักษณ์

รักษ์สุขภาพ

เอกลักษณ์

โรงเรียนน่ายุเรียนรู้อย่างมีความสุข

พันธกิจ

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นพลเมืองที่ดีมีความเป็นไทย มีความสุขและภูมิใจในความเป็นไทยในทุกรูปแบบ 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 และคิดอย่างมีวิจารณ์ญาณอภิปราย
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
คารวะและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยของทางโรงเรียน
๑๕. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เพิ่มขึ้นและอ่านออกเขียนได้ตามศักยภาพ

สมรรถนะ

โรงเรียนพระกลางวิทยาฯ มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 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

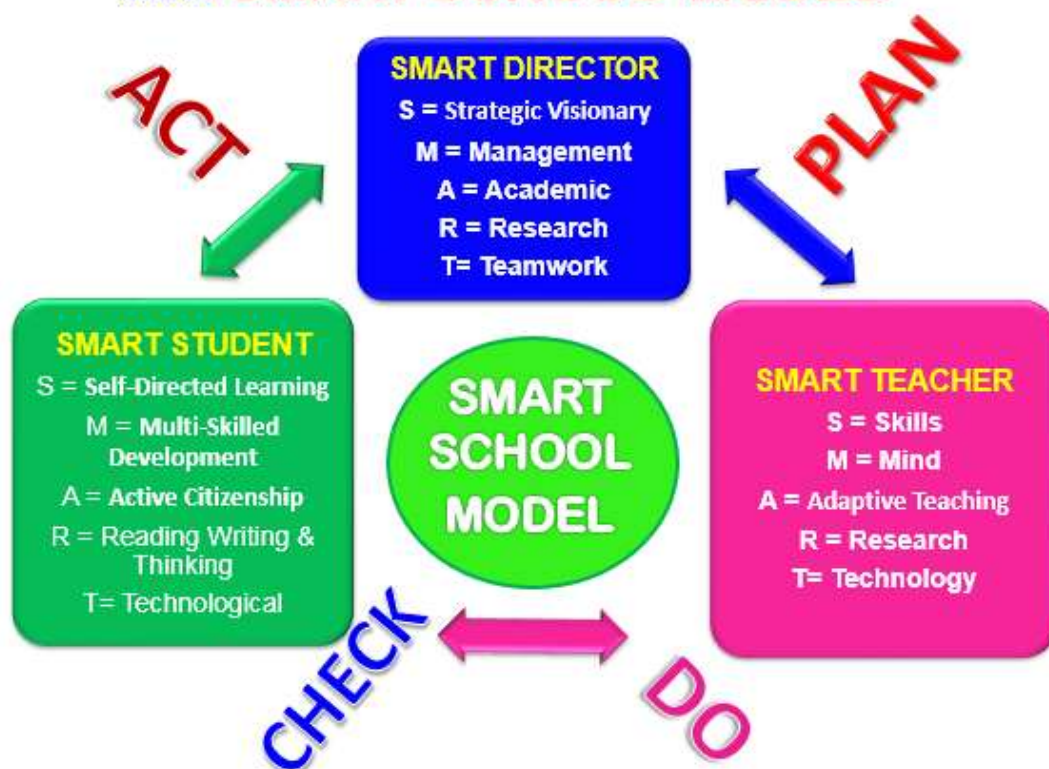
รูปแบบการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา

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: ปลุกฝังการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านกิจกรรมที่เน้นการแก้ปัญหา (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 เป็น

กรอบแนวคิด 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 และ การใช้เทคโนโลยี
- 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

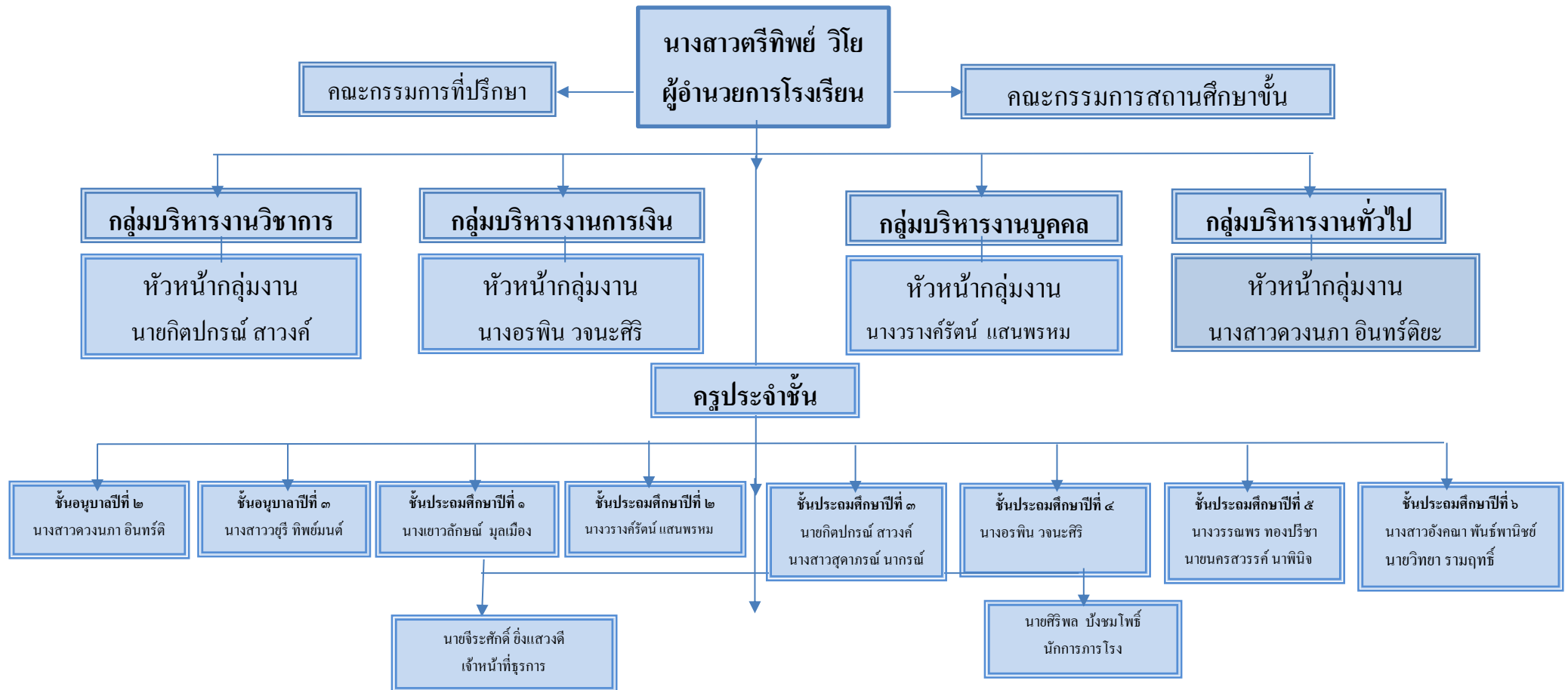
Smart Student:

- นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการเรียนรู้ของตนเอง
- ฝึกฝนทักษะเพิ่มเติมจากข้อเสนอแนะของครูและเพื่อน
- พัฒนาแนวทางการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและสร้างแรงจูงใจในการศึกษา

สรุป: การนำ Smart School Model เข้าสู่กระบวนการ PDCA จะช่วยให้การบริหาร การเรียนการสอน และการพัฒนานักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ และสามารถปรับปรุงพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้โรงเรียนมี คุณภาพและสอดคล้องกับเป้าหมาย "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 ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 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 วันก่อนจะหยุดเรียน ในกรณีไม่สามารถส่งใบลาได้ทันทีในวันนั้น ให้ผู้ปกครองแจ้งสาเหตุการลาทางโทรศัพท์ที่ ๐๔๒-๕๔๑๖๑๙ หรือหมายเลขโทรศัพท์ของครูประจำชั้น เมื่อกลับมาให้รับส่งใบลาต่อครูประจำชั้นทันที

การลาป่วย

เมื่อนักเรียนหายป่วยแล้วและกลับมาเรียนตามปกติต้องยื่นใบลาที่ครูประจำชั้น ถ้านักเรียนขาดเรียนโดยไม่แจ้งล่วงหน้า ทางโรงเรียนจะส่งจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครองให้ทราบ ในกรณีนักเรียนขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ โรงเรียนวางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

๑. ขาดเรียน ๓ วันติดต่อกัน ครูประจำชั้นจะโทรศัพท์หรือมีจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครอง
๒. ขาดเรียน ๕ วันติดต่อกัน จะแจ้งเตือนเป็นครั้งที่ ๒ โดยมีจดหมายเชิญผู้ปกครองมาพบ
๓. ขาดเรียน ๗ วันติดต่อกัน หากไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ จะพิจารณาความผิด
๔. ลายเซ็นผู้ปกครองที่ปรากฏในใบลาต้องตรงกับสมุดลายเซ็นของผู้ปกครองที่ให้ไว้แก่โรงเรียน
๕. การลาออกนอกบริเวณโรงเรียนในช่วงโมเรียนหรือลากลับบ้านก่อนเลิกเรียน 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. ๒๕๖๘

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. ๒๕๖๘

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. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



ปฏิทินแผนปฏิบัติการงานบริหารวิชาการ โรงเรียนพระกลางวิทยาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
(วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

เดือน	วัน																														รวม (วัน)	หมายเหตุ			
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				
พฤษภาคม ๖๘																ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส			๑๑	
มิถุนายน ๖๘	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ		๑๙			
กรกฎาคม ๖๘	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	๒๐			
สิงหาคม ๖๘	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	๑๙			
กันยายน ๖๘	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ		๒๒			
ตุลาคม ๖๘	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑ (๑๑-๒๖ ต.ค.๖๘)												ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	(๘) - (๖)		ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียน ๙๙ วัน		
พฤศจิกายน ๖๘	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา		๒๐			
ธันวาคม ๖๘	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	๒๐			
มกราคม ๖๙	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	งานนมัสการพระธาตุพนม ๒๖ ม.ค - ๓ ก.พ. ๖๙					๑๔				
กุมภาพันธ์ ๖๙	๒๖ ม.ค - ๓ ก.พ. ๖๙			พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส				๑๘			
มีนาคม ๖๙	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	๒๒	ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียน ๑๐๐ วัน		
เมษายน ๖๙	ปิดเรียนภาคเรียนที่ ๒ (๑ เม.ย.-๑๕ พ.ค.๖๙)																														๑๙๙	ตลอดปีการศึกษา			

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

วันหยุดเสาร์-อาทิตย์

๕ ธ.ค. ๖๘ วันพืชมงคล/วันคล้ายวันพระราชสมภพ ร.๙

วันปิดภาคเรียน

วันหยุดวันสำคัญ

๒ มิ.ย. ๖๘ วันหยุดพิเศษ

๓ มิ.ย. ๖๘ วันเฉลิมพระชนพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์

๑๐ ก.ค. ๖๘ วันอาสาฬหบูชา

๑๑ ก.ค. ๖๘ วันเข้าพรรษา

๒๘ ก.ค. ๖๘ วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร. ๑๐

๑๐ ธ.ค. ๖๘ วันหยุดรัฐธรรมนูญ

๓๑ ธ.ค. ๖๘ วันสิ้นปี

๑ ม.ค. ๖๙ วันขึ้นปีใหม่

๒ ม.ค. ๖๙ วันหยุดพิเศษ

๑๖ ม.ค. ๖๙ วันคร (หยุดเฉพาะโรงเรียน)

๓ ก.พ. ๖๙ วันหยุดวันมาฆบูชา

ตารางกิจกรรมอบรมคุณธรรมจริยธรรม
ภาคเรียนที่๑/๒๕๖๘

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบอบรมกิจกรรมวิถีพุทธ
๑	วันศุกร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันจันทร์
๒	วันศุกร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันอังคาร
๓	วันศุกร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพุธ
๔	วันศุกร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๕	วันศุกร์ที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันศุกร์
๖	วันศุกร์ที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันจันทร์
๗	วันศุกร์ที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันอังคาร
๘	วันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพุธ
๙	วันศุกร์ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๐	วันศุกร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๑	วันศุกร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๒	วันศุกร์ที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๓	วันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๔	วันศุกร์ที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๕	วันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๖	วันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๗	วันศุกร์ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันอังคาร

ตารางกิจกรรมอบรมคุณธรรมจริยธรรม
ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบอบรมกิจกรรมวิถีพุทธ
๑	วันศุกร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันจันทร์
๒	วันศุกร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันอังคาร
๓	วันศุกร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพุธ
๔	วันศุกร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๕	วันศุกร์ที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันศุกร์
๖	วันศุกร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันจันทร์
๗	วันศุกร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันอังคาร
๘	วันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘	ครูเวรประจำวันพุธ
๙	วันศุกร์ที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๐	วันศุกร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๑	วันศุกร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๒	วันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๓	วันศุกร์ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๔	วันศุกร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๑๕	วันศุกร์ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันศุกร์
๑๖	วันศุกร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์
๑๗	วันศุกร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันอังคาร
๑๘	วันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพุธ
๑๙	วันศุกร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
๒๐	วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันศุกร์
๒๑	วันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙	ครูเวรประจำวันจันทร์

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
ปฏิทินปฏิบัติงานการจัดการศึกษาพัฒนาวิชาการ
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

วัน/เดือน/ปี	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๔ พ.ค.๖๘	ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ และแจกค่าอุปกรณ์	ผู้บริหาร	
๑๖ พ.ค.๖๘	เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ผู้บริหาร	
๑-๓๐ มิ.ย.๖๘	เยี่ยมบ้านนักเรียน/คัดกรองนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ครูประจำชั้น	
๑๕ ก.ค. ๖๘	ส่ง ปพ.๕ เอกสารธุรการชั้นเรียน	ครูประจำวิชา	
๑๙ ก.ย.๖๘	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกาศตารางสอบกลางปี	ผู้บริหาร	
๒๐-๒๓ ก.ย. ๖๘	ส่งไขข้อสอบ/ข้อสอบ	ครูประจำวิชา	
๒๖-๒๙ ก.ย.๖๘	สอบวัดผลกลางปี	คณะกรรมการ	
๓ ต.ค. ๖๘	ส่ง ปพ.๕ เอกสารธุรการชั้นเรียน	ครูประจำวิชา	
๕ ต.ค. ๖๘	คณะกรรมการตรวจทาน ปพ.๕ กิจกรรม ชุมนุม	คณะกรรมการ	
๗ ต.ค. ๖๘	จัดทำ ปพ.๖ และส่ง ปพ.๖	ครูประจำวิชา	
๑๐ ต.ค. ๖๘	แจ้งผลคะแนนกลางปีนักเรียนทุกคน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ผู้บริหาร	
๑๑ ต.ค. ๖๘	ปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘*	ผู้บริหาร	

ปฏิทินปฏิบัติงานการจัดการศึกษาพัฒนาวิชาการ
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

วัน/เดือน/ปี	รายการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๕ ต.ค.๖๘	เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ และประชุมผู้ปกครองภาคเรียนที่๒/	ผู้บริหาร	
๑-๓๐ พ.ย.๖๘	เยี่ยมบ้านนักเรียน/คัดกรองนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ครูประจำชั้น	
๑๕ ธ.ค. ๖๘	ส่ง ปพ.๕ เอกสารธุรการชั้นเรียน	ครูประจำวิชา	
๑๕ มี.ค.๖๘	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกาศตารางสอบปลายภาค	ผู้บริหาร	
๒๐-๒๓ มี.ค.๖๘	สอบวัดผลปลายภาค	คณะกรรมการ	
๒๕ มี.ค. ๖๘	ส่ง ปพ.๕ เอกสารธุรการชั้นเรียน	ครูประจำวิชา	
๒๖ มี.ค. ๖๘	คณะกรรมการตรวจทาน ปพ.๕ กิจกรรม ชุมนุม	คณะกรรมการ	
๒๗ มี.ค. ๖๘	จัดทำ รบ.๑-ข และส่ง รบ. ๑-ข	คณะกรรมการ	
๒๘ มี.ค. ๖๘	จัดทำ ปพ.๖ และส่ง ปพ.๖	ครูประจำวิชา	
๓๑ มี.ค.๖๘	แจก ปพ.๖ ให้แก่นักเรียนทุกคน	ครูประจำชั้น	
๑ เม.ย. ๖๘	ปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	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
ก๑๑๙๐๑	กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๑	๔๐	๑
	กิจกรรมนักเรียน	(๘๐)	(๒)
ก๑๑๙๐๒	ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๑	๔๐	๑
ก๑๑๙๐๓	ชุมนุม	๓๐	๑
ก๑๑๙๐๔	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
ก๑๓๙๐๑	กิจกรรมแนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๓	๔๐	๑
	กิจกรรมนักเรียน	(๘๐)	(๒)
ก๑๓๙๐๒	ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๓	๔๐	๑
ก๑๑๙๐๓	ชุมนุม	๓๐	๑
ก๑๓๙๐๔	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๓	๑๐	ผนวก ในกิจกรรมชุมนุม
รวมเวลาเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร		๑,๐๔๐	๒๖

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน	
		(ชั่วโมง/ปี)	(ชั่วโมง/สัปดาห์)
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	๘๔๐	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 ๓๙ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำชั้นของนักเรียน ในระดับสายชั้นต่าง ๆ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ในการบริหารจัดการจัดชั้นเรียนตลอดจนความ เหมาะสมในการจัดทำงานธุรการประจำชั้น โรงเรียนจึงแต่งตั้งข้าราชการครูตามรายชื่อต่อไปนี้ ทำหน้าที่ครู ผู้รับผิดชอบการจัดการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและงานธุรการประจำชั้นต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๒

๑.นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นอนุบาล ๒

๒.ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓

๑.นางสาววยุรี 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.นายกิตติกรณ์ สว่างค์ ตำแหน่ง ครู
๒.นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์ ตำแหน่ง ครู
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๖. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๑.นางอรพิน วนะศิริ ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ นักเรียนหญิง
๒.นายนครสวรรค์ นาพินิจ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ นักเรียนชาย

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
-------------------------	---------	-----

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน ๔ ฝ่าย ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

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

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

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นายกิตปกรณ สวางค์ | ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารวิชาการ |
| ๒. นางอรพิน วจนะศิริ | ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารงบประมาณ |
| ๓.นางวรารักษ์รัตน์ แสนพรหม | ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารงานบุคคล |
| ๔.นางสาวดวงนภา อินทร์ดียวะ | ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารทั่วไป |

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

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ให้เกิดผลดีต่อสถานศึกษาและทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๑ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

ด้วยโรงเรียนพระกลางวิทยาการ จะใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ พุทธศักราช ๒๕๖๘ ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบริหารจัดการพัฒนาหลักสูตรของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อนักเรียน จึงแต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ดังนี้

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

มีหน้าที่ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยร่วมกับครูผู้สอน สาระการเรียนรู้เดียวกัน ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม รวมทั้งประสานงานกับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการวางแผนบริหารจัดการ การนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ ให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารจัดการด้านวิชาการและหลักสูตร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๒ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษาดูแลนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และทำการสอนประจำวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

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

๑.ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๒

๑.นางสาวดวงนภา อินทร์ดียะ 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 มุลเมือง ตำแหน่ง

ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๔.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

๑.นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม ตำแหน่ง

ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

๕.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๑.นายกิตติกรณ์ สวงค์ ตำแหน่ง

ครู

๒.นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์ ตำแหน่ง

ครู

ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๖. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๑.นางอรพิน วจนะศิริ ตำแหน่ง

ครูชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๒.นายนครสวรรค์ นาพินิจ ตำแหน่ง

ครูชำนาญการ

ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

นักเรียนชาย

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 ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

แบบท้ายคำสั่งที่ ๔๘ / ๒๕๖๘
จำนวนรายวิชา จำนวนการสอนของครู ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ชม.	รวม
๑	นางสาวดวงนา 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	ก๑๑๔๐๓	ป.๑	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๑	ก๑๑๔๐๑	ป.๑	๑	
		ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๑	ก๑๑๔๐๒	ป.๑	๑	
๔	นางวรารังสรรค์ แสนพรหม	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	ก๑๒๔๐๓	ป.๒	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๒	ก๑๒๔๐๑	ป.๒	๑	
		ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๒	ก๑๒๔๐๒	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	พ๑๓๑๐๑	ป.๓	๑	
		ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๓	ก๑๓๔๐๓	ป.๓	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๓	ก๑๓๔๐๑	ป.๓	๑	
		ลูกเสือสำรอง/เนตรนารีสำรอง ๓	ก๑๓๔๐๒	ป.๓	๑	
๖	นางอรพิน วจนะศิริ	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	ก๑๔๔๐๓	ป.๔	๑	
		แนะแนว/โฮมรูม/ซ่อมเสริม ๔	ก๑๔๔๐๑	ป.๔	๑	
		ลูกเสือสามัญ/เนตรนารีสามัญ ๔	ก๑๔๔๐๒	ป.๔	๑	
๗	นายนครสวรรค์	คณิตศาสตร์ ๔	ค๑๔๑๐๑	ป.๔	๔	๑๘

ที่	ชื่อ - สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ชม.	รวม
	นาพินิจ	คณิตศาสตร์ ๕	คด๕๑๐๑	ป.๕	๔	
		คณิตศาสตร์ ๖	คด๖๑๐๑	ป.๖	๔	
		ประวัติศาสตร์ ๔	ส๑๔๑๐๒	ป.๔	๑	
		สุขศึกษาและพลศึกษา ๔	พด๔๑๐๑	ป.๔	๒	
		สุขศึกษาและพลศึกษา ๕	พด๕๑๐๑	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 ทอง ปรีชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๔	ว๑๔๑๐๑	ป.๔	๒	๑๗
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๕	ว๑๕๑๐๑	ป.๕	๒	
		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ๖	ว๑๖๑๐๑	ป.๖	๒	
		สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม๕ (รวมหน้าที่พลเมือง)	ส๑๕๑๐๑	ป.๕	๓	
		ประวัติศาสตร์ ๕	ส๑๕๑๐๒	ป.๕	๑	
		ศิลปะ ๕	ศ๑๕๑๐๑	ป.๕	๒	
		การงานอาชีพ 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 พันธ์พานิชย์	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	
		การงานอาชีพ 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	
		ลูกเสือสามัญ/เนตรนารีสามัญ ๖	ก๑๕๙๐๒	ป.๖	๑	
๑๐	นายวิทยา รามฤทธิ์	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑(รวมหน้าที่พลเมือง)	ส๑๑๑๐๑	ป.๑	๑	๑๘

ที่	ชื่อ - สกุล	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น	ชม.	รวม
		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 ๔๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่เวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ การบริหารจัดการด้านกิจกรรมก่อนและหลังเลิกเรียนตลอดจนการกำกับดูแลนักเรียน การรับส่งนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งครูทำหน้าที่เวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

วันจันทร์

๑. นางอรพิน วณะศิริ ๒. นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์

วันอังคาร

๑. นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง ๒. นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ

วันพุธ

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

วันพฤหัสบดี

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

วันศุกร์

๑. นางสาววยุรี ทิพนนท์ ๒. นายกิตติกรณ์ สวางค์ ๓. นางสาวกนกกุล รังหอม

ทำหน้าที่

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งคำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่ครูทำการสอนรายวิชาลูกเสือ-เนตรนารี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ได้จัดการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยจัดกิจกรรม
ลูกเสือในระดับชั้นต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความ
เรียบร้อย จึงแต่งตั้งครูผู้สอน ดังนี้

๑. ลูกเสือ/เนตรนารีสำรอง ป.๑ - ป.๓

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| ๑. นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง | ๒. นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม |
| ๓. นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์ | ๔. นายกิตติภรณ์ สว่างค์ |
| ๕. นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ | ๖. นางสาววสุรี ทิพนนต์ |
| ๗. นางสาวกนกกุล รังหอม | |

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
ผู้ปกครองที่มารับและเป็นฝ่ายพลาธิการ สนับสนุนลูกเสือและเนตรนารี

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ให้เกิดผลดีต่อสถานศึกษา
และทางราชการมากที่สุด โดยมอบการสอนในรายวิชาลูกเสือและเนตรนารีให้ครูหัวหน้าสายชั้นเป็นผู้พิจารณา
จัดการสอนในแต่ละกิจกรรมตามความเหมาะสม หากมีปัญหาให้แจ้งผู้บริหารสถานศึกษาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

ตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้
รัฐบาลจัดสรรงบประมาณให้กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดทำโครงการอาหารกลางวันให้กับนักเรียน ตั้งแต่ปี
งบประมาณ ๒๕๓๕ เป็นต้นไปนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนบ้านธาตุน้อยศรี
บุญเรืองฯเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยอาศัยความตามระเบียบคณะกรรมการการบริหารกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวัน โรงเรียนจึงแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ให้การสนับสนุน เบิก-จ่าย เพื่ออนุมัติจัดซื้ออาหารกลางวัน
ประสานงานอำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ประกอบด้วย

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

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำฎีกาอาหาร มีหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารในการจัดทำอาหาร
กลางวัน รายการจัดซื้ออาหารกลางวันล่วงหน้า ๑ ไตรมาส ให้เป็นไปตามระเบียบอาหารกลางวัน และลง
ระบบ Thai School Lunch ให้เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๒.๑ นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางอรพิน วนะศิริ	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 ให้
เป็นไปด้วยความถูกต้อง 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	ครูผ	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	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

เพื่อให้การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งข้างต้นปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใด ๆ ให้ขอคำปรึกษาจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๖ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....
เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการกำกับดูแลและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนอันไม่พึงประสงค์ของนักเรียนให้เกิดความเรียบร้อย ส่งผลดีต่อนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ส่งเสริมให้นักเรียนรู้แนวปฏิบัติตนให้เป็นเยาวชนที่ดีของชาติ โรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังนี้

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

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีต่อนักเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๗ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

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

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

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีต่อนักเรียนและทาง
ราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘

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 ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๔๙ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

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. นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม	รองประธานกรรมการ
๓. นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง	กรรมการ
๔. นางอรพิน วณะศิริ	กรรมการ
๕. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	กรรมการ
๖. นายกิตติกรณ์ สวงค์	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๒.๑ คณะกรรมการออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) มีหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

๑. นายกิตติกรณ์ สวงค์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๒. นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	ธุรการ	ผู้ช่วย

๒.๒ คณะกรรมการจัดทำรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานตามคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร

ที่ ๕๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและงานอนามัยโรงเรียน
ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร 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 วจนะศิริ | กรรมการ |
| 6. นางสาวดวงนา 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 ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาการ

ที่ ๕๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้ง มอบหมายภารกิจตามขอบข่ายการบริหาร และจัดการสถานศึกษา
ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

อาศัยอำนาจบังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายภารกิจตามขอบข่ายการบริหาร และจัดการสถานศึกษา ให้ข้าราชการครู และบุคลากรของโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

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 ยิ่งแสงดี	
๑๓	การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ วิทยฐานะ	นางวรางค์รัตน์ แสนพรหม นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี	
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 สว่างค์	
๒	การวางแผนงานด้านวิชาการ	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สว่างค์ ครูทุกคน	
๓	การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สว่างค์ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ ครูทุกคน	
๔	การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สว่างค์ ครูทุกคน	
๕	การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สว่างค์ ครูทุกคน	
๖	การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน	(คณะกรรมการเทียบโอน)	
๗	การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	(นายกิตปกรณ์ สว่างค์/ครูทุกคน)	
๘	การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้(ห้องสมุด)	นายกิตปกรณ์ สว่างค์ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์	
๙	การนิเทศการศึกษา	นางสาวตรีทิพย์ วิโย คณะกรรมการนิเทศภายใน	
๑๐	การแนะแนว	นางอังคณา พันธุ์พานิชย์	
๑๑	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา(ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน)(ระดับปฐมวัย)	ระดับการขั้นพื้นฐาน นายกิตปกรณ์ สว่างค์ นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ ระดับปฐมวัย นางสาวยุรี ทิพนนต์	

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

๔. ด้านบริหารงานบริหารทั่วไปมีภาระหน้าที่ ๒๒ หน้าที่ด้วยกัน คือ

ที่	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ นายวิทยา รามฤทธิ์ 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 อินทร์ติยะ	
๑๑	การรับนักเรียน	นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ 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	การทัศนศึกษา/การออกเยี่ยมบ้าน	ผอ.ตรีทิพย์ วิโย นายกิตปกรณ์ สว่างค์ นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ (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 ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ



คำสั่งโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร
ที่ ๕๒ / ๒๕๖๘
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. นางวรารัตน์ แสนพรหม | ครู คศ.๓ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางดวงนภา อินทร์ติยะ | ครู คศ.๓ | กรรมการ |
| ๔. นายกิตติกรณ์ สางวงศ์ | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี | เจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ซึ่แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนให้กับบุคลากรทุกคนได้ทราบ สร้างเครื่องมือนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศ ประเมินการนิเทศครูผู้สอน ดำเนินการนิเทศ สรุปผลการนิเทศ และจัดทำรายงาน

ขอให้คณะกรรมการที่มีรายชื่อตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อเกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นางสาวตรีทิพย์ วิโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร

การนิเทศภายใน
แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน(CLASSROOM VISTATION)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568
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

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	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและเ้าความสนใจของนักเรียน						

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 = แย่

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 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

ลงชื่อผู้นิเทศ
 (.....)

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 = แก่ไข

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 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/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. ขั้นสรุป						

๓.๑ มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู้มากขึ้นโดยให้ผู้เรียน ช่วยกันสรุปทบทวน 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 มีองค์ประกอบในแผนครบและเขียนได้อัดคล้องเหมาะสม 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 ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปบทเรียน						
๒.๑๔ ครูให้งานและการบ้านเหมาะสม						
๒.๑๕ ครูเข้าออกตรงเวลาและไม่ละทิ้งห้องขณะชั่วโมงสอน						
รวม						
เฉลี่ย						

ข้อคิดและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

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

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเฝ้าสังเกตการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน 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 = ปฏิบัติได้ดีมาก 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	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและเร้าความสนใจของนักเรียน						
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 = แย่

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 การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ 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 ช่วยกันสรุปทบทวน 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/นำให้คิด/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 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

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	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและสร้างความสนใจของนักเรียน						
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 = แย่

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 ช่วยกันสรุปทบทวน 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 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 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

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/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 = แย่

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. 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 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)
 ภาควิชา.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเฝ้าสังเกตการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน 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 = แย่

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ขั้นเตรียมความพร้อม(ขั้นนำ) 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 มีการทบทวนและสรุปความรู้หรือทักษะที่สอนเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจและแม่นยำในสิ่งที่เรียนรู้มากขึ้นโดยให้ผู้เรียนช่วยกันสรุปทบทวน 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).....

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 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)
 ภาควิชา.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียนพระกลางวิทยาการ เครือข่ายพระธาตุพนม
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑

คำชี้แจง แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเฝ้าสังเกตการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน 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					ข้อค้นพบและ ข้อเสนอแนะ
	๕	๔	๓	๒	๑	
๓. ขั้นสรุป 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					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 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 = ปฏิบัติได้ดีมาก

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 = แย่

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. 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					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 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

บันทึกการประชุม
ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ
ครั้งที่ 1/2568
วันอังคารวันที่ 14 เดือน มกราคม 2568
ณห้องประชุมทองกวาว โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

เริ่มประชุม 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- นางสาวตรีทิพย์ วิโย ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทุกคนที่ได้ร่วมแรงร่วมใจในการทำงานตลอดปี ร่วมกันมากิจกรรมมากมาย ทั้งการจัด การเรียนการสอนเป็นหลักแต่มีกิจกรรมที่จรเข้ามาแข่งกับเรา ไม่ว่าจะเป็นการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ทั้งระดับเครือข่าย ทั้งระดับเขต ที่ได้รางวัลมา และขอขอบคุณคณะครู และครูผู้ฝึกสอน ที่ได้รับรางวัล กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมเนตรนารีเข้าค่าย ทุกอย่าง และการแข่งขันกีฬาภายใน กีฬา อบต. กีฬาเครือข่าย การแสดงถนนวัฒนธรรม ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

มติที่ประชุม ทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

- ครั้งที่ 7 วันที่ 11เดือน พฤศจิกายน 2567

มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่7/2567

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1เรื่องการแต่งกาย

- | | |
|---------------|----------------------------|
| - วันจันทร์ | ชุดตรวจการ |
| - วันอังคาร | ชุดพื้นเมือง |
| - วันพุธ | ชุดกีฬา หรือ ชุดพละ |
| - วันพฤหัสบดี | ชุดลูกเสือ |
| - วันศุกร์ | ชุดปฏิบัติธรรม หรือ ชุดขาว |

มติที่ประชุม ทราบ

3.2 เรื่องสอบ O-NET ปีการศึกษา 2567 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เปลี่ยนเป็นจากวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 เปลี่ยนจากวันเสาร์ เป็นวันจันทร์ มอบหมายให้ครูอังคณา พันธุ์พานิชย์ และครูวิทยา รามฤทธิ์ นำนักเรียนไปสอบที่โรงเรียนบ้านหัวบึงทุ่งฯ ส่วนค่าน้ำมันทางการจัดสอบเขาจะให้เอง ส่วนค่าอาหารกลางวันครูวรางค์รัตน์ แสนพรหม จะจัดเตรียมไปให้ที่สนามสอบ ส่วนครูกิตติกรณ์ สวางค์ ไปคุมสอบ ป.6 ของเครือข่ายพระธาตุมรุกข์ ที่โรงเรียนแสนมันฯ ส่วนครูนครสวรรค์ นาพินิจ ไปคุมสอบ ม.3 ที่โรงเรียนฝางแดงฯ

มติที่ประชุม ทราบ

3.3 เรื่องการสอบ RT ปีการศึกษา 2567 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นช่วงโรงเรียนพระกลาง วิทยาการ หยุดงานนมัสการพระธาตุพนม มอบหมายให้ครูกิตติกรณ์ สวางค์ ออกประกาศของโรงเรียน ให้หยุดใน วันที่ 5 – 13 กุมภาพันธ์ 2568 แต่จะเปิดเรียนในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568ปีนี้ได้ไปจัดบูตที่งานวัดพระธาตุฯ ส่วนการติว RT ปีการศึกษา 2567 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 มอบให้ครูเยาวลักษณ์ มุลเมือง ดำเนินการ

มติที่ประชุม ทราบ

3.4 เรื่องการสอบ NT ปีการศึกษา 2567 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2568 มอบให้ครูจิตปกรณ์ สวางค์ ในการติวNT นักเรียนให้พร้อม ส่วนตาราง O-NET ออกติวอยู่

มติที่ประชุม ทราบ

3.5 การแข่งขันกีฬาอำเภอธาตุพนม ในวันที่ 4 – 8 กุมภาพันธ์ 2568 ที่เครือข่ายมรุกนครทาง เครือข่ายพระธาตุพนม อำเภอขอมได้ส่งครูนครสวรรค์ นาพินิจ และ ครูจิตปกรณ์ สวางค์ เป็นกรรมการตัดสิน กีฬาเปตอง และเทนนิส ส่วนในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568 จะเป็นแข่งวิ่งกรีฑาในสเตเดียม ได้มอบหมายให้ครู เยาวลักษณ์ มูลเมือง และครูอังคณา พันธุ์พานิชย์ หรือนักเรียนไปแข่งขัน เปตองชายเดี่ยว ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 เปตองทีมชาย ในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568 ปิงปองชายเดี่ยว ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 ปิงปองคู่ชาย ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568 ปิงปองคู่ผสม ในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568 ที่สนาม รร.บ้านแสนพันหมันหย่อน มอบให้นายนครสวรรค์ นาพินิจ หรือนักเรียนไปแข่งขันกีฬา ส่วนถ้วยรางวัลเป็นเบอร์ 5 ไปส่งรวบรวมที่ รร.ธาตุน้อย

มติที่ประชุม ทราบ

3.6 การแข่งขันกีฬา สพป. นพ. 1 ในวันที่ 17 – 21 กุมภาพันธ์ 2568 ทางสปป. นพ. 1 ขอกรรมการ ได้ส่งครูจิตปกรณ์ สวางค์ไปอีก เป็นกรรมการตัดสินฟุตบอล รร.ขนาดกลางเก็บเงิน 800 บ. งบของเขต ให้ 200,000 บาท ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2568 ผอ.เขต จะออกนิเทศสัญจร ที่ รร.ฝั่งแดงฯ ประชุมผู้บริหาร

มติที่ประชุม ทราบ

3.7 เรื่องการเปิดงานนมัสการพระธาตุพนม วันที่ 5 – 13 กุมภาพันธ์ 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.8 งานผ้าป่า สปป.นพ.1 ที่วัดป่าห้วยคำหลาย บ้านโดนสมบูรณ์ อำเภอโพนแพง ในวันที่ 23 – 24 มกราคม 2568 ส่งเงินไปแล้วที่รวบรวมทำบุญไว้ 1,000 บ.

มติที่ประชุม ทราบ

3.9 ประชุมผู้บริหารสัญจร ที่ รร.บ้านฝั่งแดงฯ ในวันที่ 23 มกราคม 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.10 การแจ้งรองผู้อำนวยการ รร.บ้านหัวบึงทุ่งฯ คนใหม่ ชื่อ น.ส.มณีนรัตน์ พงแสง มาบรรจุใหม่

มติที่ประชุม ทราบ

3.11 รร.บ้านหัวดอนฯ แจ้งค่าใช้จ่ายจัดงานกีฬาเครือข่ายพระธาตุพนม (- 7,000 บ.) เนื่องจาก ทำตุ๊กตา ระลึก และเหรียญรางวัล และสรุปความพึงพอใจ ก็จะมีดีมาก ทุกข้อ แต่จะมีข้อหนึ่งที่ เป็นปัญหาที่เกิดขึ้น เรื่องอนุบาล การแข่งโยนบอล สรุปการแข่งขันยังไม่ออกมารายงาน ยังรออยู่

มติที่ประชุม ทราบ

3.12 การประชุมผู้บริหาร ผอ.เขต ได้แจ้งนโยบาย เรื่องที่สำคัญ คือ เรื่อง PA ของครู

มติที่ประชุม ทราบ

3.13 เรื่องการออกหนังสือรับรองสิทธิ์ หนังสือรับรองเงินเดือน ยอมให้หักเงินเดือน ที่กู้เงินกับสถาบันการเงิน ถ้ามีปัญหาไปปรึกษา ผอ.

มติที่ประชุม ทราบ

3.14 เรื่องการของบประมาณ ที่เราได้ขอไปแล้ว

มติที่ประชุม ทราบ

3.15 เรื่องการออกจากราชการ ส่วนที่เน้น คือ การรุดคามทางเพศของนักเรียน และครู

มติที่ประชุม ทราบ

3.16 เรื่องตรวจสอบภายใน ขอให้รายงานเงินคงเหลือทุกๆ สิ้นเดือน และภายในวันที่ 15 ของเดือน

มติที่ประชุม ทราบ

3.17 เรื่องการไปศึกษาดูงานสถานศึกษาพอเพียง ที่ รร.มรุกขนคร ในวันที่ 15 มกราคม 2568 เวลา 13.00 น. ตอนเช้า นักเรียนเรียนปกติ นั้ดนักเรียนมารับทุน มอบทุน ประมาณ 10 โมง และให้เด็ก ครู รับประทานอาหารเสร็จ ไปพร้อมเพรียงกันที่ รร. มรุกขนคร(ชุดพลละ)

มติที่ประชุม ทราบ

3.18 เรื่องการย้ายของครู ในระบบ TRS ถ้าครูจะย้ายก็มาขอรหัส กับ ผอ. และให้ทำเรื่องในระบบเลยและทำเป็นเล่มด้วย ในวันที่ 16 – 31 มกราคม 2568 ภายในเวลา 16.30 น. ย้ายได้ทุกกรณี โดยผ่านระบบ TRS ในการยื่นคำร้อง

มติที่ประชุม ทราบ

3.19 เรื่องการจัดงานวันครู ในโรงเรียน ให้รายงานเขต ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.20 เรื่องงานวันครู อำเภอธาตุพนม ในวันที่ 16 มกราคม 2568 จัดที่ รร.นาถ่อนวิทยาคาร นัดคณะครู 08.30 น. ที่หน้างาน

มติที่ประชุม ทราบ

3.21 เรื่องการจ่ายเงินสมาคมของปี 2568 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2568 ถึง 31 มกราคม 2568 คนละ 100 บาท. ทั้งหมด 16 คน

มติที่ประชุม ทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1เรื่องการรื้อถอนอาคาร อาคารสามัญ 017 และส้วมเก่า ที่ทำรื้อไป โดยให้ครูนครสวรรค์ นาพินิจ และครูอังคณา พันธุ์พานิชย์ ไปประชุม ที่เขต มีเนื้อหาดังนี้ ในกรณีจะรื้อถอน เราจะมีอาคารเรียนที่รองรับนักเรียนของเราไม่ ตอนนี้อย่างไม่มี จึงจะขอซ่อมแซมในส่วนด้านบนได้ไม่ แต่ได้จะขอเราก็อรื้อได้ และเราจะได้อาคารที่น้อยเพราะนักเรียน รร.มีน้อย เพราะ นักเรียนเราจะลดลงอีก แต่ถ้าเราจะเหลือด้านล่างไว้ แต่ต้องขอรื้อถอนเป็นบางส่วน จึงขอขอพิจารณากับคณะครูอีกครั้งหนึ่ง(ซ่อมแซมไปก่อน)

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.2 เรื่องการประเมินสถานศึกษาพอเพียง ในช่วงวันที่ 20 - 21 มีนาคม 2568 จะมีแบบประเมินตนเอง จะมีอยู่ 5 ด้าน

1.ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา มีอยู่ 4 องค์ประกอบ 14 ตัวบ่งชี้ ด้านนโยบาย มีนโยบายน้อมนำหลักปราชญ์เศรษฐกิจพอเพียงเพื่อขับเคลื่อนในสถานศึกษา (ครูอรพิน วจนะศิริ, ครูวยุรี ทิพนนต์, ครูอังคณา พันธุ์พานิชย์)

2. ด้านหลักสูตรและการจัดกิจกรรมในการเรียนรู้ มอบให้ครูกิตติภรณ์ สว่างค์ ปรับปรุงหลักสูตรและเพิ่มหลักสูตรด้วย ด้านนี้จะเกี่ยวกับแผนในการเรียนรู้รายชั้นต้องการให้มีร่องรอย 2 ปี จะมีหลักสูตรท้องถิ่นเพิ่มด้วย (ครูดวงนา อินทร์ติยะ, ครูกิตติภรณ์ สว่างค์)

3. ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เกี่ยวกับการแนะแนว ระบบการช่วยเหลือนักเรียน ในการเยี่ยมบ้าน การมอบทุนการศึกษา กิจกรรมผู้เรียน คือ กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี การบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคม (ครูเยาวลักษณ์ มูลเมือง, ครูวรรณพร ทองปรีชา, ครูนครสวรรค์ นาพินิจ)

4. ด้านการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในการอบรมออนไลน์ และการศึกษาดูงานของบุคลากร (ครูวราภรณ์ แสนพรหม, ครูสุตาภรณ์ นากรณ์)

5. ด้านผลลัพธ์ภาพความสำเร็จ เช่น สถานศึกษาปลอดภัยติดต่อกันกี่ปี รร.สะอาดร่มรื่น สถานศึกษาดีเด่นของสมาคมด้วย และด้านเศรษฐกิจพอเพียงด้วย ตัวอย่าง เกียรติบัตรต่างของโรงเรียน ผอ. คณะครู และนักเรียน (ครูวิทยา งามฤทธิ์, ครูจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี, ครูอังคณา พันธุ์พานิชย์)

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 เรื่องการตัดต้นไม้ในรอบๆ โรงเรียน เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุม เวลา 17.00 น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง)
ตำแหน่ง ครู

บันทึกการประชุม
ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ
ครั้งที่ 2/2568
วันศุกร์วันที่28เดือน มีนาคม 2568
ณห้องประชุมทองกวาว โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

.....
เริ่มประชุม 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- นางสาวตรีทิพย์ วิโย ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านร่วมแรงร่วมใจกันในการประเมินสถานศึกษาพอเพียง ในวันที่ 20 มีนาคม 2568 ต่อจากนี้ทางโรงเรียนพระกลางวิทยาการจะได้เตรียมประเมินภายนอกของ สมศ. และขอบคุณที่ร่วมงานกันมาตลอดปีการศึกษา 2567

มติที่ประชุม ทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

- ครั้งที่ 1 วันที่ 14เดือน มกราคม 2568

มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่1/2568

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1แบบประเมินพึงพอใจในการบริหารและการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ 2568 โดยให้ทางครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านสแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อตอบแบบประเมินพึงพอใจในการบริหารในการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ 2568 จนถึง วันที่ 15 มิถุนายน 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.2 แจ้งเน้นย้ำการดำเนินงานตามมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของอุบัติเหตุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 กระทรวงศึกษาได้ประกาศมาตรการการควบคุมการแพร่ระบาดของอุบัติเหตุลง วันที่ 10 มีนาคม 2568 และจังหวัดนครพนมได้ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการตามมาตรการที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุ ดังนี้

1. สร้างความตระหนักรู้เท่าทันพิษภัยและโทษหรือผลกระทบจากการสูบบุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า
2. จัดทำเครื่องหมายแสดงไว้ให้เห็นโดยชัดเจนว่าเป็นเขตปลอดบุหรี่ และบุหรี่ไฟฟ้า สถานศึกษาและสถานที่ราชการเป็นสถานที่ปลอดบุหรี่ตามกฎหมาย (ทำป้ายเพิ่มเติม บุหรี่ไฟฟ้าด้วย)
3. สอดส่องดูแลการป้องกันการสูบบุหรี่และการจำหน่ายบุหรี่ไฟฟ้า ถ้าพบเห็นผู้เกี่ยวข้องของการจำหน่ายให้แจ้งเบาะแสไปยังตำรวจหรือฝ่ายปกครองในพื้นที่ดำเนินการทันที ให้สำรวจตรวจค้นนักเรียนเป็นระยะๆ หากพบนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับบุหรี่ไฟฟ้าให้นำมาปรับพฤติกรรมให้รู้โทษพิษภัยของบุหรี่ไฟฟ้าและสิ่งเสพติดประสานตำรวจชุด D.A.R.E ในพื้นที่ให้เข้ามาสอนเสริมเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันหรือถ้าเป็นหนักๆ ให้ส่งต่อเข้าบำบัดรักษาตามกระบวนการของกระทรวงสาธารณสุขและให้รายงานให้ทราบ
4. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา จะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หากพบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับดำเนินการทางวินัยตามอำนาจหน้าที่ทันที

5.ให้สถานศึกษาดำเนินการตามมาตรการที่เกี่ยวข้องกับบุหรืตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ 2551และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม ทราบ

3.3 เรื่องขอเชิญสมัครเข้าร่วมประกวดเยาวชนต้นแบบมารยาทไทย และมารยาทสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของจังหวัดนครพนม ภายในวันที่ 21 เม.ย. 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.4 เรื่องเชิญร่วมและแสดงความคิดเห็นในรายการคลินิกสพฐ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 4 ในวันที่ 10 เม.ย. 2568(ลงทะเบียนเพื่อขอรับเกียรติบัตรและให้ข้อคิดเห็นได้ ระหว่าง วันที่ 9 – 11 เม.ย. 2568) ปิดรับลงทะเบียนเวลา 09.00 น. ของวันที่ 11 เม.ย. 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.5 การดำเนินการโครงการส่งเสริมโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (โรงเรียนพระกลางวิทยาการ ได้มา 2 ดาว) ทางได้ 3 ดาว ต้องเอาผลงานไปแสดงที่เขตพื้นที่ และจะมีการประกวดยุวชนคนคุณธรรมและนวัตกรรมการสร้างสรรค์คนดี ในช่วง วันที่ 20 – 30 มิ.ย. 2568 ผอ.ให้ส่ง ถ้ายังไม่ส่งก็เตรียมตัวไว้ จะมีเกียรติของเขต แล้วเขตจะส่งรายชื่อของผู้ผ่าน จำนวน 205 คน และครูอีก 15 คน ไปยังเขตตรวจราชการที่ 11 ถ้าจะส่งให้ปรึกษา ผอ.ตรีทิพย์ วิโย ส่วนระดับส่งโรงเรียนคุณธรรม 3 ดาว ในช่วงเดือน กรกฎาคม ปรึกษากันก่อนว่าจะส่งหรือไม่ส่ง โรงเรียนพระกลางวิทยาการเป็นโรงเรียนสี 5 และเตรียมส่งโรงเรียนวิถืพุทธ ชื่นนำด้วย

มติที่ประชุม ทราบ

3.6 เรื่องการเน้นย้ำความปลอดภัยของนักเรียน ป้องกันการลักพาตัวเด็กในสถานศึกษา เขตพื้นที่ กำชับเน้นย้ำเรื่องนี้ ให้มี 3 ข้อ ที่ระวัง 1.ให้ป้องกันภัยจากเหตุการณ์ลักพาตัวนักเรียน 2.เฝ้าระวังความปลอดภัยภายในสถานศึกษา 3.กำชับครูเฝ้าระวังประจำวัน นักการภารโรง ปิด เปิดประตูโรงเรียน เพื่อป้องกันการเข้า ออกสถานศึกษาของบุคคลภายนอก

มติที่ประชุม ทราบ

3.7 เรื่องมาตรการเตรียมความพร้อมปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 ให้สถานศึกษาเฝ้าระวังความปลอดภัยในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2

1. ด้านภัยพิบัติธรรมชาติ น้ำท่วม อัคคีภัย ไฟป่า หมอกควัน พายุฤดูร้อน
2. ด้านอาคารสถานที่ ภายในสถานศึกษา ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ
3. ด้านความปลอดภัยของนักเรียนในการเดินทางในช่วงปิดภาคเรียน
4. การเฝ้าระวัง ระวังเหตุการณ์ใช้ความรุนแรง การทะเลาะวิวาท ในช่วงก่อนปิดภาคเรียนและการแสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียนในช่วงปิดภาคเรียน
5. การเฝ้าระวังในการจมน้ำ ในช่วงปิดภาคเรียน
6. การเฝ้าระวังสถานที่ราชการให้ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

มติที่ประชุม ทราบ

3.8 เรื่องขอเชิญชวนผ้าไทย สวมชุดผ้าลายลักษณ์ของจังหวัดนครพนม

มติที่ประชุม ทราบ

3.9 เรื่องความต้องการการกู้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินราชการครู ปี 2569 สามารถแสดงความจำนงค์ได้ ให้ส่งภายในวันที่ 18 เม.ย. 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.10 การเตรียมความพร้อมรับการลงพื้นที่ ในการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ครม. สัญจร ในพื้นที่จังหวัดนครพนม ในวันที่ 29 เม.ย. 2568 โดยจะมีการลงพื้นที่ ในวันที่ 27 – 29 เม.ย. 2568 ในการนี้ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับคณะรัฐมนตรีในการลงเพื่อลงที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 1 ช่วงวันที่ 28 – 29 เม.ย. 2568 แต่ยังไม่ระบุสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 1 จึงขอให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบและติดตั้งตราสัญลักษณ์ โลโก้ สุขชาติ มีความสุข ให้ถูกต้อง และไปในทางเดียวกัน รวมถึงการเตรียมความพร้อมห้องสุขาอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาด อยู่สภาพพร้อมใช้งาน (มอบให้นักการภารโรงดำเนินการ)

2. เตรียมความพร้อมของอาคารสถานที่ให้สะอาด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และปรับปรุงบริเวณด้านหน้าสถานศึกษา และบริเวณด้านในสถานศึกษาให้สะอาด ให้สวยงาม(มอบให้นักการภารโรงดำเนินการ)

มติที่ประชุม ทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 เรื่องการเปิดเทอมในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 และประชุมผู้ปกครอง พร้อมแจกเงินค่าชุดนักเรียน และอุปกรณ์นักเรียน จะแจกเป็นเงินสด ในวันที่ 14 พ.ค. 2568 และเปิดเรียน ในวันที่ 16 พ.ค. 2568

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.2 เรื่องการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

- มอบให้นายกิตติพรณ์ สาวงค์ และนายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี จัดทำคำสั่ง และ คู่มือการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568 (ID PLAN : INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN) (ส่วนการสอนรายวิชา ยังเหมือนเดิม แต่วิชาภาษาอังกฤษของชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 นางเยาว์ลักษณ์ มุลเมือง ครูประจำชั้นจะสอนเอง)

- รายชื่อครูประจำชั้นในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 ดังนี้

1. นางสาวดวงนภา อินทร์ติยะ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2

2. นางสาวยุรี ทิพนนต์ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 3

3. นางเยาว์ลักษณ์ มุลเมือง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

4. นางวรารัตน์ แสนพรหม ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

5. นายกิตติพรณ์ สาวงค์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

6. นางสาวสุตาภรณ์ นากรณ์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

7. นางอรพิน วจนะศิริ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

8. นางวรรณพร ทองปรีชา ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

9. นายนครสวรรค์ นาพินิจ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

10. นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

11. นายวิทยา รามฤทธิ์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.4. เรื่องการให้คณะครูส่งรายงาน ประเด็นท้าทาย PA ส่งข้อตกลงในการปฏิบัติงาน (ประเด็นท้าทายของ ผอ. จะมีนวัตกรรม อยากให้คณะครูมีนวัตกรรม 1 คน 1 นวัตกรรม ใน 1 ปีการศึกษา โดยการส่งเป็นคลิปวิดีโอ หรือ เป็นไฟล์ก็ได้ เพื่อลงใน Google site ของโรงเรียน) ถ้าครั้งหน้าคณะครูทำได้ทุกคน โรงเรียนจะซื้อ

โรงเรียนเรืปไซด์ ปีละ 2,000 – 3,000 บ. สามารถใช้ได้ทั้งโรงเรียน โดยการตั้งบไว้ในแผนการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 เรื่องช่วงปิดเทอม เดือนเมษายน 2568 จึงเป็นประเพณีทางโรงเรียน จะมีการส่งน้ำพระและรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ ในวันที่ 12 เม.ย. 2568 เวลา 09.00 น.

มติที่ประชุม เห็นชอบ

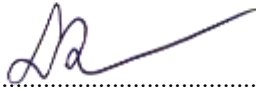
5.2 เรื่องการปิดกล่องขอลง ปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 31 มี.ค. 2568 ที่ร้านอาหารจิวัดจาด

มติที่ประชุม เห็นชอบ

5.3 นายกิตติกรณ์ สวางค์ เสนอเกี่ยวกับการการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการกีฬา

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุม เวลา 11.30 น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง)
ตำแหน่ง ครู

บันทึกการประชุม
ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระกลางวิทยาการ
ครั้งที่ 3/2568
วันอังคารวันที่27เดือน พฤษภาคม 2568
ณห้องประชุมทองกวาว โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

.....
เริ่มประชุม 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 นางสาวตรีทิพย์ วิโย ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ได้รับนักศึกษาการปฏิบัติการในการสอนสถานศึกษา 4 (หลักสูตร 4 ปี) ของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม คือ นางสาวกนกกุล รังหอม เอกปฐมวัย ระหว่างการสอน ในภาคเรียนที่ 1/2568 ตั้งแต่วันจันทร์ ที่ 19 พฤษภาคม 2568 ถึงวันศุกร์ ที่ 25 กันยายน 2568และแต่งตั้งคำสั่งให้นางสาววสุรี ทิพนนต์ เป็นครูเลี้ยงในครั้งนี้

1.2 นางสาวตรีทิพย์ วิโย ผู้อำนวยการโรงเรียนพระกลางวิทยาการ ขอขอบคุณ นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง ครูประจำชั้นประถมปีที่ 1 ที่ทำให้นักเรียนสอบ RT ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน

มติที่ประชุม ทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

- ครั้งที่ 2 วันที่ 28เดือน มีนาคม 2568

มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่2/2568

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1จะแจ้งหัวข้อราชการจากการประชุมผู้บริหารก่อนเปิดภาคเรียน ในวันที่ 13 พฤษภาคม 2568 ที่ผ่านมามาท่านกฤติยา โพธิ์เสนา ผอ.สพป.นพ.1 ได้มอบเกียรติบัตรให้กับโรงเรียนที่มีผลโอเน็ตสูงกว่าระดับประเทศ ผล NT และ RT และได้แจ้งนโยบายเน้นย้ำนโยบายการเปิดภาคเรียนของท่านรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาจึงเรื่องนโยบาย ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครองเรียนได้ทุกที่ทุกเวลา ที่รัฐมนตรีสัญญา เพื่อให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็น 1 อำเภอ 1 โรงเรียน มีการแนะแนวแบบ Coaching มีการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ การทำการวัดผลเทียบระดับการศึกษาและการนำอาหารกลางวันโรงเรียนขยายโอกาส การนำ AI มาช่วยในการเรียนการสอน เรื่องที่เน้นย้ำเด็กเล่นในระบบการศึกษา และการปรับวิทย์ของครู ศค1 ศค2 ศค3 เชี่ยวชาญ กับ การต่อวิชาชีพครู พร้อมกับเน้นย้ำความสำคัญของการพัฒนาและส่งเสริมความฉลาดรู้ ฉลาดคิด และฉลาดทำ ให้คณะครูนำไปใช้ในการเรียนการสอน และเรื่องยกเลิกชุดบังคับลูกเสือของสถานศึกษา ท่าน ผอ. สพป. นพ.1 พูดชัดเจนว่าให้โรงเรียนเป็นคนกำหนดว่า จะให้ใส่แบบไหนแต่ต้องภายใต้ของผู้ปกครองนักเรียนที่ถือปฏิบัติ ว่าถ้าจะใส่ชุดที่ใส่ผ้าพันคอ ผอ.สพป.นพ.1 บอกว่าในพิธีการนั้น ต้องมีชุดลูกเสือเหมือนเดิม

มติที่ประชุม ทราบ

3.2 เรื่องบุหรี่ปัฟไฟ ให้ครูเวรประจำวัน ถ้ามีนักเรียนที่ต้องสงสัยให้ตรวจให้เรียบร้อย หรือถ้าเล็ดรอดจากครูเวร ให้ครูประจำชั้นให้ดูในกระเป๋านักเรียน ลองสุ่มตรวจอาทิตย์ละครั้ง เช่น ป.4 – ป.6 เป็นเรื่องที่เน้นย้ำ

มติที่ประชุม ทราบ

3.3 เรื่องการพร้อมเปิดภาคเรียนที่เน้นย้ำ มี 10 ข้อ

1. สภาพแวดล้อมพร้อม

2. ห้องเรียนพร้อม
3. สุขาพ พร้อม
4. อุปกรณ์การเรียนพร้อม
5. เครื่องแต่งกาย พร้อม
6. อาหาร น้ำดื่ม พร้อม
7. ผู้อำนวยการ พร้อม
8. ครู พร้อม
9. นักการภารโรง พร้อม
10. กิจกรรมการเรียนการสอน พร้อม

มติที่ประชุม ทราบ

3.4 เรื่อง ผอ.สพป.นพ.1เชิญชวนผู้มีจิตศรัทธาทอดผ้าป่าสามัคคี “เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ พัฒนาระบบการให้บริการด้านการศึกษา” และจะทอดถวาย ณ สพป.นพ.1 ตำบลหนองแสง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ระหว่างวันที่ 26 – 27 มิถุนายน 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.5 กลุ่มนโยบายและแผน แจ้งเรื่องระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (นางสาวยุรี ทิพนนต์ ดำเนินการ)

มติที่ประชุม ทราบ

3.6 เรื่องระบบข้อมูลนักเรียน รายบุคคลเรียนฟรี (ระบบ DMC) ได้ทำการอบรมเรียบร้อยแล้ว (นายจิระศักดิ์ ยิ่งแสงดี ดำเนินการ)

มติที่ประชุม ทราบ

3.7 กลุ่มส่งเสริม เรื่องการเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียน ในเรื่องแผนเผชิญเหตุ ได้ทำดำเนินการเรียบร้อยแล้ว(นายกิตติกรณ์ สว่างค์ ดำเนินการ)

มติที่ประชุม ทราบ

3.8 เรื่องเน้นย้ำความปลอดภัยหาไกลบูหรี่ บูหรี่ไฟฟ้า และยาเสพติด

มติที่ประชุม ทราบ

3.9 เรื่องโรงเรียนอุ้นใจไชเบอร์ ส่งเสริมการเรียนรู้ หน้าที่พลเมืองดิจิทัล หลักสูตรอุ้นใจไชเบอร์ สมัครงายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2568 อบรมแล้วครั้งหนึ่ง ในช่วงวันที่ 20 พฤษภาคม 2568 จะได้เกียรติบัตรจาก สพฐ.

มติที่ประชุม ทราบ

3.10เรื่องการอบรมปัญญาประดิษฐ์ และการยกระดับในการเรียนรู้ ได้มีการเลื่อนการอบรมออกไป

มติที่ประชุม ทราบ

3.11 เรื่องการคัดเลือกผลงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบบทางสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล ปี 2568 ผู้สร้างสื่อเทคโนโลยี ผู้ใช้สื่อ และผู้ขับเคลื่อนสื่อ ระดับสถานศึกษา ประมาณเดือน มิถุนายน และจะส่งรายละเอียดมาให้อีกที

มติที่ประชุม ทราบ

3.12 เรื่องการคัดเลือกครูต้นแบบส่งเสริมการอ่าน ปี 2568 มี 4 ประเภท

1. ครูโรงเรียนขนาดเล็ก
2. ครูโรงเรียนขนาดกลาง
3. ครูโรงเรียนขนาดใหญ่
4. ครูโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

และให้ส่งรายชื่อครูที่จะคัดเลือก ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2568

มติที่ประชุม ทราบ

3.13 เรื่องการประกวดสื่อในวาทกรรมในการเรียนรู้ ปี 2568 มี บอร์ดเกมส์ สื่อออนไลน์ สื่ออนิเมชัน และข้อมูลสารสนเทศ ประมาณ เดือน กรกฎาคม 2568 ทาง ผอ.อาจให้ทางคณะครูส่งเข้าประกวดด้วย

มติที่ประชุม ทราบ

3.14 เรื่องการพัฒนาหลักสูตร แต่โรงเรียนพระกลางวิทยาการ ไม่ได้เป็นโรงเรียนนำร่องทางโรงเรียนเลยไม่ได้สมัคร

มติที่ประชุม ทราบ

3.15 เรื่องสรุปการพิจารณาข้อเสนอแนะมาตรการและแนวทางที่เหมาะสม ในการป้องกันและแก้ไขการละเมิดสิทธิชน เรื่องเสรีภาพในการปฏิบัติตามหลักศาสนา

มติที่ประชุม ทราบ

3.16 เรื่อง สพป.นพ.1 แจ้งเจตนารมนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

มติที่ประชุม ทราบ

3.17 เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการโรงเรียนรักษาศีล 5 เชิงคุณภาพ ครอบครัวย่อด้วย 7 กิจวัตร ดังนี้

1. รักษาศีล 5
2. สวดมนต์นั่งสมาธิ
3. จัดเก็บห้องนอน ห้องน้ำให้สะอาด เป็นระเบียบ
4. การจับดีคนรอบข้าง (คิดดี)
5. พุดจาไพเราะ (พูดดี)
6. บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์/ออบมบุญ (ทำดี)
7. ร่วมกิจกรรมชั่วโมงสุขจริงหนอ

มติที่ประชุม ทราบ

3.18 เรื่องโรงเรียนทูลกระหม่อม ในวันพุธ ที่ 28 พฤษภาคม 2568 จะประชุมผู้บริหารในเครือข่ายพระธาตุพนมจะมาประชุมที่โรงเรียนพระกลางวิทยาการ จะให้แต่ละโรงเรียนเลือกเองว่าโรงเรียนไหนจะส่งเข้าประกวด โดยให้นายกิตติกรณ์ สว่างค์ เข้าการอบรมออนไลน์ สรุปกิจกรรม มีอยู่ 6 กิจกรรม ดังนี้

1. Best ผู้บริหาร
2. Best ครู
3. กิจกรรมแข่งขันแนวทางการใช้ประเมินผลหลักสูตรด้านทูลกระหม่อม

4. ภาพยนตร์สั้นต่อต้านทุจริต
5. สมุดเล่มเล็ก
6. บริษัทสร้างการดี

แต่กิจกรรม ที่ 4 และ 5 สามารถส่งได้ทุกโรงเรียน แต่ถ้ากิจกรรม ที่ 6 ให้เครือข่ายเลือกเอง ส่งผลงาน ในวันที่ 3 กรกฎาคม 2568 แต่เข้าประกวด ประมาณ วันที่ 4 – 6 กรกฎาคม 2568 สรุปทางโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร ส่งกิจกรรมที่ 5 สมุดเล่มเล็ก (2 ช่วงชั้น)

- ช่วงชั้นที่ 1 มอบให้นายกิตปภณ์ สวางค์ ดำเนินการ
- ช่วงชั้นที่ 2 มอบให้นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ ดำเนินการ

มติที่ประชุม ทราบ

3.19 ช่วงบ่ายวันนี้ วันที่ 27 พฤษภาคม 2568 ประมาณ 14.00 น. จะมีการประเมิน

สุขภาพดี มีความสุข ในโรงเรียนพระกลางวิทยาคาร

มติที่ประชุม ทราบ.

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 เรื่องประตูห้องน้ำที่ชำรุดของครู พิจารณาให้ซื้อใหม่มาเปลี่ยน โดยมอบหมายให้นายศิริพล บังคมโพธิ์ ดำเนินการเลย

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.2 เรื่องครูเวรประจำวัน เน้นย้ำว่า ให้ครูเวรประจำวันมารับนักเรียนตอนเช้าไม่เกิน 07.30 น. (ให้ถ่ายรูปไว้ และลงในอัลบั้มในไลน์โรงเรียน)

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.3 เรื่องขอให้คณะครูช่วยกันดูแลกล้องวงจรปิดด้วย เพื่อมีน้ำท่วมหรือมีเหตุอะไรสามารถแจ้งทราบด้วย

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.4. เรื่องหลังเลิกเรียน เข้าแถว ทำกิจกรรม แต่กิจกรรมไม่ค่อยมีรูปภาพ และทุกกิจกรรมขอให้ถ่ายรูป และถ่ายคลิปไปด้วย เพื่อเก็บไว้ใช้กับกิจกรรมต่างๆ

4.5 เรื่องการแต่งกายประจำวันของคณะครู

- | | |
|----------------|--|
| 1. วันจันทร์ | ชุดตรวจการ |
| 2. วันอังคาร | ชุดผ้ามุข (สรุปซื้อชุดใหม่) |
| 3. วันพุธ | ชุดพละ |
| 4. วันพฤหัสบดี | ชุดลูกเสือ – เนตรนารี |
| 5. วันศุกร์ | ชุดเสื้อศรีโคตรบูรณ (แต่ถ้าเกี่ยวกับกิจกรรมการไปวัด ให้ชุดสีขาว) |

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.6 เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568 (ID PLAN) นายกิตปภณ์ สวางค์ กำลังดำเนินการ และ เอกสารธุรการชั้นเรียน ปี 2567 ใช้ ปพ.5 ที่เป็นเล่ม แต่ใช้กับครูที่สอนหลายวิชา และหลายชั้น ทางหัวหน้าวิชาการขอความคิดเห็นกับคณะครูที่สอนหลายวิชา สรุปคณะครูขอใช้สรุป ปพ.5 เล่มยาวเหมือนเดิม (ผอ. ฝากนางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์ จะอบรมการใช้เทคโนโลยีนำมาใช้ในการรายงาน โดยที่ไม่ต้อง

ใช้รูปเล่มเหมือนในการรายงานให้ ผอ.) ผอ.มอบหมายให้ นายวิทยา งามฤทธิ์ ศึกษาซื้อโดเมนมาทำในโรงเรียน
พระกลางวิทยาการ ส่วน ปพ.6 ปพ.7 ปพ.8 ยังใช้เหมือนเดิม ทำให้เฉพาะ ป.1 เท่านั้น กับนักเรียนที่ย้าย
มาเข้าโรงเรียนใหม่

มติที่ประชุม เห็นชอบ

4.7 เรื่องการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลักสูตรด้านทุจริตศึกษาในสถานศึกษา ประจำปี

การศึกษา 2568

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 เรื่องการส่งสถานศึกษาปลอดภัยของ สพฐ. โดยมอบหมายให้นางสาวอังคณา พันธุ์พานิชย์
ดำเนินการในการรายงาน ประมาณ เดือน มิถุนายน 2568 และช่วงเวลา เดือน กรกฎาคม – สิงหาคม 2568 ทาง
เขตจะมาประเมิน ถ้าโรงเรียนจะปรับปรุงรายละเอียดจะต้องเสร็จประมาณเดือนสิงหาคม 2568 นี้

มติที่ประชุม เห็นชอบ

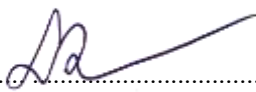
5.2 เรื่องกิจกรรมพิธีไหว้ครู ประจำปี 2568 ในวันพฤหัสบดี ที่ 12 มิถุนายน 2568

มติที่ประชุม เห็นชอบ

5.3 เรื่องการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ประจำปี 2568 ในวันพุธ ที่ 13 มิถุนายน 2568

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุม เวลา 14.30 น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางเยาวลักษณ์ มุลเมือง)

ตำแหน่ง ครู

ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระกลางวิทยา
ครั้งที่..... วันที่เดือน.....ปี ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมโรงเรียนพระกลางวิทยา

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม
()
ตำแหน่ง.....

ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระกลางวิทยา
ครั้งที่..... วันที่เดือน.....ปี ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมโรงเรียนพระกลางวิทยา

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม
()
ตำแหน่ง.....

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

คู่มือการปฏิบัติงานปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนพระกลางวิทยาการ สพ.นครพนม เขต ๑

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

คู่มือการปฏิบัติงานปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนพระกลางวิทยาการ สพ.นครพนม เขต ๑

This image shows a full page of a document template designed for handwritten notes or essays. It features approximately 28 evenly spaced horizontal grey lines across the entire page. The margins are consistent on all sides, providing ample space for writing. There are no pre-printed questions, headings, or other markings on the page.

ഒപ്പ്

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

୧୩୭



โรงเรียนพระกลางวิทยาการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ