



โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์  
MUANGKAEPITTAYASAN SCHOOL

# รายงานการประเมินตนเอง ของสถานศึกษา Self-Assessment Report : SAR

ปีการศึกษา  
2563

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

## คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ประจำปีการศึกษา 2563 เล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของการรายงานผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการบริหารงานของโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ขอขอบคุณ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน คณะครู นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้ร่วมพัฒนาคุณภาพโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ในรอบปี ที่ผ่านมา จนประสบผลสำเร็จ และนำเสนอรายงานต่อสาธารณชนต่อไป

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

## ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2563 ของโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ตำบลเมืองแก อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ เป็นการสรุปผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่สะท้อนผลการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา ซึ่งเป็นผลสำเร็จจากการบริหารจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายใน 3 มาตรฐาน ได้แก่ คุณภาพของผู้เรียน กระบวนการบริหารและการจัดการ และกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผลการวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และระบุแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอรายงานผลการจัดการศึกษาในรอบปีที่ผ่านมาให้ต้นสังกัดและสาธารณชนได้รับทราบ และเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพภายนอกต่อไป

รายงานการประเมินตนเองของโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ตำบลเมืองแก อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ เล่มนี้เป็นเอกสารที่ทุกฝ่ายมีความเห็นและให้คำรับรองร่วมกันว่าได้ร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ เสียสละทั้งกำลังกาย กำลังใจ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ผู้เรียน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อสรุปจากการนำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง จะเป็นสารสนเทศสำคัญที่สถานศึกษาจะนำไปใช้พัฒนาสถานศึกษาให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานและดียิ่งขึ้นต่อไป



( นางศรีวรรณ ใจใหญ่ )

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	1
ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา	2
ผลงานที่ประสบความสำเร็จ ในปีการศึกษา 2563	3
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา</b>	<b>7</b>
1.1 ข้อมูลทั่วไป	8
1.2 จำนวนบุคลากร บุคลากรของสถานศึกษา	10
1.3 ข้อมูลนักเรียน	11
1.4 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับสถานศึกษา	14
1.5 ผลการทดสอบระดับชาติของผู้เรียน	27
1.6 ข้อมูลการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียน ปีการศึกษา 2563	32
1.7 ผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม	32
<b>ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา</b>	<b>37</b>
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน	37
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	55
มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	58
<b>ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมของสถานศึกษา</b>	<b>61</b>
ภาคผนวก	65

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ตั้งอยู่หมู่ที่ 10 ตำบลเมืองแก อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีบุคลากร สายบริหาร จำนวน 1 คน บุคลากรครู จำนวน 15 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 2 คน นักเรียน จำนวน 169 คน

ในการบริหารสถานศึกษาในรอบปีการศึกษา 2563 ถึงแม้จะเป็นช่วงที่เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้รูปแบบในการจัดการเรียนการสอนในบางช่วงเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปรับเปลี่ยนวิธีดำเนินการให้เข้ากับสิ่งที่เรียกว่าวิถีใหม่ (New Normal) อย่างไรก็ตามในการดำเนินการจัดการศึกษาก็ยังคงดำเนินการให้มีมาตรฐาน โดยโรงเรียนได้มีการศึกษาข้อมูลสารสนเทศจากผลการนิเทศ ติดตาม ประเมินการจัดการศึกษาตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษา และจัดประชุมระดมความคิดเห็นจากบุคลากรในสถานศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อวางแผนร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงมีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการพัฒนาและนโยบายการปฏิรูปการศึกษา มีการจัดหาทรัพยากร จัดสรรงบประมาณ มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการพัฒนาตามแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษา มีกระบวนการพัฒนาผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย ครูจัดการเรียนรู้ให้เป็นไป ตามศักยภาพของผู้เรียน และเป็นไปตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตร มีการออกแบบการจัดการ เรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน ในรูปแบบผสมให้เข้ากับสถานการณ์ที่ไม่ปกติ อันเกิดจากการที่โรงเรียนต้องปิดสถานศึกษาเนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 โดยครูผู้สอนมีการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ร่วมกับการเรียนปกติ มีการจัดการเรียนเรียนรู้ทั้งรูปแบบการระดมสมอง ลงมือปฏิบัติจริงร่วมมือกันเรียนรู้ ใช้กระบวนการคิด มองเห็นคุณค่า ศักยภาพของตนเอง เข้าใจถึงความถนัด เรียนรู้โดยใช้ปัญหา(PBL: Problem- Based Learning) เน้นหาความรู้นำไปใช้ประกอบการดำเนินชีวิต พัฒนาครูทุกคนให้มีความสามารถในการนำเทคนิควิธีสอนให้ตรงตามศักยภาพผู้เรียน ใช้สื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน มีแหล่งเรียนรู้และแหล่งสืบค้นข้อมูล ครูในสายชั้นเดียวกันร่วมกันกำหนดแผนการจัดการเรียนรู้ โดยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC: Professional Learning Community) การวัดและประเมินผลแบบบูรณาการ เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการเรียนการสอนออนไลน์ เน้นการใช้คำถามเพื่อพัฒนาทักษะการคิดของผู้เรียน มีการดำเนินการเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน เพื่อให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เน้นการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ให้ผู้เรียนมีวินัย ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ มีระบบการแนะแนวและการดูแลสุขภาพจิต นำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมกันวางแผนการ จัดหลักสูตรสถานศึกษาด้านอาชีพ

ซึ่งเป็นการเรียนแบบบูรณาการ เพื่อเป็นการสร้างทักษะและเจตคติต่อการประกอบอาชีพสุจริต ผลจากการบริหารงานที่ผ่านมาประสบผลสำเร็จ สรุปได้ ดังต่อไปนี้

### ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

สรุปผลได้ดังนี้

มาตรฐานที่	ประเด็นการประเมิน	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน
<b>1</b>	<b>คุณภาพผู้เรียน</b>	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
	1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน		
	1) มีความสามารถในการอ่าน เขียน สื่อสารและการคิด คำนวณ	ดีเลิศ	ดีเลิศ
	2) มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ คิดอย่างมี วิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา	ดีเลิศ	ดีเลิศ
	3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	ดีเลิศ	ดีเลิศ
	4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร	ยอดเยี่ยม	ดีเลิศ
	5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
	6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
	1.2 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน		
	1) มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนด	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
	2) มีความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
	3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและ หลากหลาย	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
	4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
<b>2</b>	<b>กระบวนการบริหารและการจัดการ</b>	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
	2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
	2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
	2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน ตาม หลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
	2.4 พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม

มาตรฐานที่	ประเด็นการประเมิน	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน
	2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
	2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
<b>3</b>	<b>กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</b>	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
	3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
	3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
	3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
	3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
	3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม

### ผลงานที่ประสบความสำเร็จ ในปีการศึกษา 2563

#### 1. ด้านผู้เรียน ผลการทดสอบระดับชาติ

#### 2. ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับรางวัล ดังนี้ คุณครูผ่านการประเมินเพื่อมีวิทยฐานะ

ชำนาญการ จำนวน 1 ราย ได้แก่ นายยอดชาย เสาทอง กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ ครู คศ.1 และนายภฤตภาส มูลทอง ครู คศ.1 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เสียสละ อุทิศตนในการจัดการศึกษา ชั้นพื้นฐานจนเป็นผลสำเร็จดี สมควรยกย่องให้เป็น ครูดีศรีทำตุม ประจำปี 2564 จากสมาคมผู้บริหารโรงเรียนอำเภอท่าตุมร่วมกับสมาคมครูอำเภอท่าตุม และนายอนันต์ ปิยพงษ์รัตน์ ครู คศ.1 ได้รับรางวัล SMART TEACHER จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

#### 3. ด้านโรงเรียน ได้รับรางวัล ดังนี้

สถานศึกษายอดเยี่ยม รางวัลเหรียญทอง อันดับสอง ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

### จุดที่ต้องพัฒนาต่อไป

#### 1. ด้านคุณภาพผู้เรียน

1) ด้านความสามารถทางการ อ่านเขียน สื่อสาร และ การคิดคำนวณ เมื่อพิจารณาจากผลการประเมินจากทั้งกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน และกิจกรรมส่งเสริมอื่น ๆ แล้วพบว่า ยังมีนักเรียนบางส่วนยังต้องได้รับการพัฒนาในด้านการอ่าน การเขียน การสื่อสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ทักษะความสามารถในการคิดคำนวณก็เป็นอีกหนึ่งเรื่องที่ทางโรงเรียนต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนให้สอดคล้องกับความสามารถของนักเรียนซึ่งแตกต่างกัน

2) ด้านความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา เมื่อพิจารณาผลการประเมินคุณภาพรายบุคคลพบว่า มีนักเรียนบางส่วนที่มีความสามารถในคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ รวมถึงการอภิปรายเพื่อแก้ปัญหาอยู่ในระดับที่ต้องได้รับการปรับปรุง เป็นผลสืบเนื่องมาจากทักษะการสื่อสารที่อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง ดังนั้นเมื่อทักษะการสื่อสารต้องปรับปรุงส่งผลให้การคิดในมิติต่าง ๆ มีปัญหา

3) ด้านความสามารถในการสร้างนวัตกรรม ทางโรงเรียนได้มีการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอนและค้นคว้าหาความรู้ เพื่อต่อยอดในการสร้างนวัตกรรม อย่างไรก็ตามนักเรียนบางส่วนยังต้องได้รับการแนะนำในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมให้มากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์มาเป็นส่วนช่วยในการพัฒนานวัตกรรม การส่งเสริมที่สามารถทำได้คือสนับสนุนในเรื่องของงบประมาณในการจัดหาสื่อการเรียนรู้ และให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงผ่านการบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ

4) ด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ถึงแม้ว่านักเรียนจะมีการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารอยู่เป็นประจำ แต่เมื่อพิจารณาแล้วจะพบว่านักเรียนยังไม่สามารถดึงศักยภาพของเทคโนโลยีในการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของตนเองได้ ทางโรงเรียนต้องจัดให้มีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ให้มากที่สุด

5) ในด้านสุขภาวะอนามัยของนักเรียน พบว่ามีนักเรียนบางส่วนที่มีน้ำหนักเกินและน้ำหนักตัวน้อยเกินไปเมื่อเทียบกับอายุ ส่วนสูง ทางโรงเรียนต้องส่งเสริมให้นักเรียนมีภาวะโภชนาการที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคล จำเป็นต้องมีการประสานกับผู้ปกครอง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และผู้ให้บริการเกี่ยวกับอาหารกลางวันนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนกลุ่มนี้ได้รับการดูแลที่เหมาะสมได้เรื่องโภชนาการต่อไป

## 2. ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

2.1 การจัดสภาพแวดล้อมทางการภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ โดยเพิ่มในส่วนของแหล่งเรียนรู้และสถานที่ให้นักเรียนได้ผ่อนคลายหลังจากการเรียน

2.2 จัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ ในส่วนของอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จำเป็นต้องเพิ่มจุดให้บริการที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของโรงเรียน

2.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีความ เข้มแข็ง มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา และการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษา

### 3. ด้านกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1) ครูควรจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และฝึกให้นักเรียนได้คิดวิเคราะห์ หากความรู้จากแหล่งเรียนรู้ สื่อ เทคโนโลยีให้มากขึ้น และพัฒนาสื่อ แหล่งเรียนรู้ จัดเตรียมห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพดีและ พร้อมใช้งานเสมอ

2) ครูควรวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายตามสภาพจริง สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และธรรมชาติวิชา

3) ครูควรนำภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้

4) ครูควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนทันทีเพื่อนักเรียนนำไปใช้พัฒนาตนเอง

5) ครูควรเตรียมความพร้อมเข้าสู่การเปลี่ยนผ่านที่อาจเกิดขึ้นอย่างฉับพลัน เช่น การเปลี่ยนทางเทคโนโลยี และพร้อมปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

### 4. ด้านการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

1) โรงเรียนจัดระบบให้ครูประเมินตนเองรายบุคคลตามแผนพัฒนาตนเอง แต่ยังคงขาดการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูในการพัฒนาตนเองในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อยกระดับคุณภาพของนักเรียน

2) นักเรียนมีการประเมินตนเองในการเรียนรู้ แต่ยังคงขาดการติดตาม ช่วยเหลือด้านการ เรียนรู้ของนักเรียนเป็นรายคน

#### แนวทางการพัฒนาในอนาคต

1. เตรียมความพร้อมสำหรับวิถีใหม่ (New Normal) ที่จะส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือแม้แต่เรื่องสุขภาพ

2. เตรียมความพร้อมสำหรับหลักสูตรฐานสมรรถนะที่คาดว่าจะใช้ในอนาคต

3. เตรียมผู้เรียนให้พร้อมและมีสมรรถนะที่จำเป็นและเป็นพลเมืองโลกที่มีคุณภาพ

4. พัฒนาบุคลากรให้พร้อมสำหรับรูปแบบการเรียนการสอนที่เปลี่ยนไป มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเป็นครูมืออาชีพในยุคใหม่

#### ความต้องการและการช่วยเหลือ

1. การพัฒนาครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับการพัฒนาผู้เรียนใน ศตวรรษที่ 21

2. การสร้างข้อสอบที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ตามแนวทางของการประเมินตามรูปแบบที่จะเปลี่ยนแปลงไป จากเดิมเป็นข้อสอบ O-NET อาจใช้แนวทางของ PISA เป็นฐานในการพัฒนาผู้เรียน

3. การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัย การวัดและประเมินผลการศึกษาที่รองรับการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบการจัดการเรียนการสอนในอนาคต

4. การจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาผู้เรียนในทันต่อการเปลี่ยนแปลงของการจัดการเรียนการสอนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ตั้งอยู่หมู่ที่ 10 บ้านกุง ตำบลเมืองแก อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ รหัสไปรษณีย์ 32120 เป็นโรงเรียนมัธยมขนาดเล็กมีพื้นที่ทั้งหมดจำนวน 35 ไร่ เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 แผนการจัดชั้นเรียนในปีการศึกษา 2563 คือ 2-2-2/1-1-1 รวมชั้นเรียนทั้งหมด 9 ห้องเรียน จำนวนนักเรียน 35-34-31/27-29-13 รวมจำนวนนักเรียนทั้งหมด 169 คนมีข้าราชการครูทั้งสิ้น 13 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน ลูกจ้างชั่วคราว 2 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน มีอาคารเรียน 3 หลังอาคารฝึกงาน 1 หลัง โรงอาหารขนาด 300 ที่นั่ง จำนวน 1 หลัง ห้องน้ำ-ห้องส้วมจำนวน 25 ห้องชุมชนเขตบริการคือพื้นที่ตำบลเมืองแก และ ตำบลบัวโคก อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ หมายเลขโทรศัพท์ 044591243 เว็บไซต์โรงเรียน [www.mkp.thai.ac](http://www.mkp.thai.ac) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [mkp33@gmail.com](mailto:mkp33@gmail.com)

#### ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2533 โดยเป็นสาขาของโรงเรียนท่าตูมประชาเสรมวิทย์ ตั้งอยู่ที่บ้านบัวโคก ตำบลบัวโคก อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ ต่อมาในปี พ.ศ. 2535 โรงเรียนได้รับการประกาศจัดตั้งจากกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้ใช้ชื่อ “โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์” และได้ย้ายมาตั้งในปัจจุบัน

พ.ศ.2533 โรงเรียนท่าตูมประชาเสรมวิทย์(สาขา)

พ.ศ.2535 ประกาศจัดตั้งโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

พ.ศ.2555 เป็นสถานศึกษาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และบูรณาการ บริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง “สถานศึกษาพอเพียง”ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 33 ผ่านการประเมินระบบประกันคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา องค์การมหาชน (สมศ.) รอบ3

พ.ศ.2558 โรงเรียนผ่านการประเมินเป็น “โรงเรียนดีศรีตำบล” เป็นโรงเรียนต้นแบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โรงเรียนขนาดเล็ก ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 33

พ.ศ.2559 ร่วมโครงการโรงเรียนประชารัฐ

พ.ศ.2560 เป็นโรงเรียนต้นแบบโรงเรียนประชารัฐ ที่มีธนาคารไทยพาณิชย์สนับสนุน

## ข้อมูลทั่วไป



## สีประจำโรงเรียน

เทา หมายถึง ความอ่อนน้อมถ่อมตน ศักดิ์ศรี ความเสถียร ความมั่นคง ความเป็นทางการ ความมีระเบียบ สติปัญญา ความเชื่อถือ ความจงรักภักดี ความเป็นผู้ใหญ่ ความมีอายุ ความเศร้า ความน่าเบื่อ ความเป็นอนุรักษ์นิยม

เขียว หมายถึง ธรรมชาติ ชีวิต มนุษยชาติ การเริ่มต้น ความสดชื่น ความปลอดภัย อาหาร ความอุดมสมบูรณ์ ความเป็นอมตะ การเจริญงอกงาม การเติบโต การดูแล การรักษาเยียวยา ความเห็นอกเห็นใจ การควบคุม ความสมดุลทางกายและใจ ความสัมพันธ์ที่ดี

ชื่อเต็มภาษาไทย

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

ชื่อย่อภาษาไทย

ม.ก.พ.

ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ

MUANGKAEPITTAYASAN SCHOOL

ชื่อย่อภาษาอังกฤษ

M.K.P.

ปรัชญา

ปัญญา โลกัสมิ ปชโชโต = ปัญญาเป็นแสงสว่างในโลก

ตราสัญลักษณ์



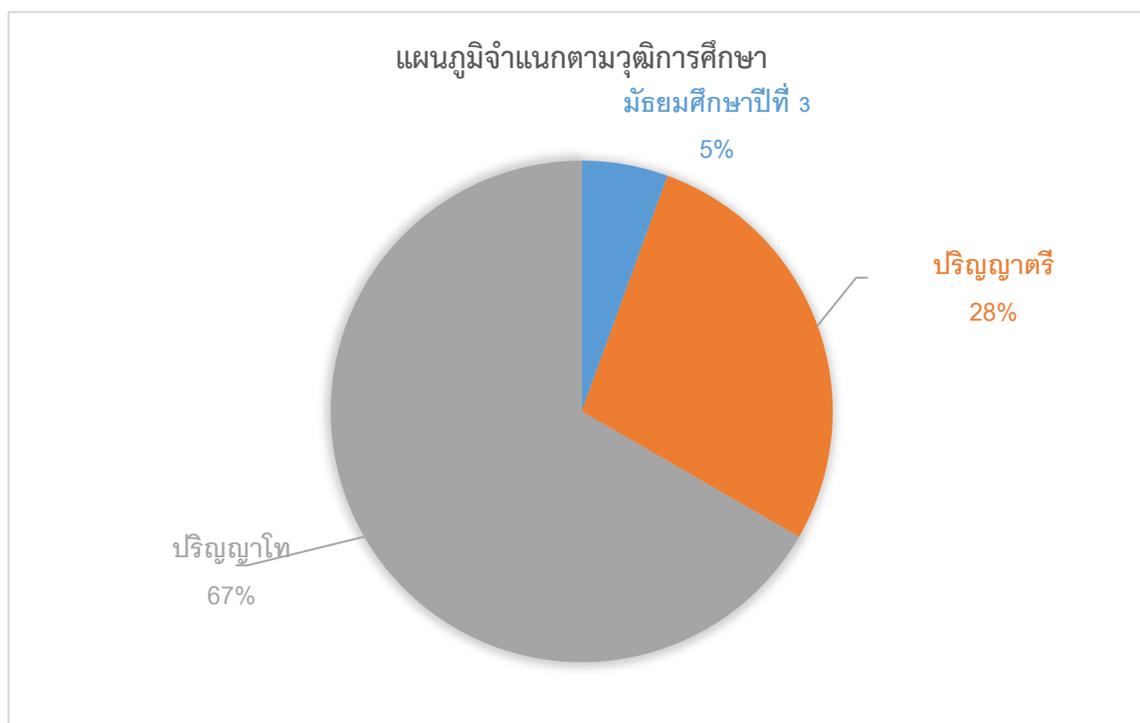
## 2. ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา

### 2.1 สรุปจำนวนบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา

บุคลากร	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
ปีการศึกษา 2563	1	13	0	1	2	1

### 2.2 วุฒิการศึกษาสูงสุดของบุคลากร

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
มัธยมศึกษาปีที่ 3	1	5.56
มัธยมศึกษาปีที่ 6 / ปวช.	-	-
ปวส.	-	-
ปริญญาตรี	5	27.78
ปริญญาโท	12	66.66
ปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>18</b>	<b>100.00</b>



## 2.3 สาขาวิชาที่จบการศึกษาและภาระงานสอน

จำนวนบุคลากร บุคลากรของสถานศึกษา			
ที่	สาขาวิชา	จำนวน(คน)	ภาระงานสอนเฉลี่ย(ชม./สัปดาห์)
1.	บริหารการศึกษา	1	-
2.	คณิตศาสตร์	1	25
3.	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5	23
4.	ภาษาไทย	2	26
5.	ภาษาอังกฤษ	2	27
6.	สังคมศึกษา	2	25
7.	การงานอาชีพ	1	20
8.	สุขศึกษาพลศึกษา	1	20
9.	ศิลปะ	1	27
10.	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	-
11.	ลูกจ้างประจำ(ช่างไม้)	1	-
รวม		18	13

## 3. ข้อมูลนักเรียน

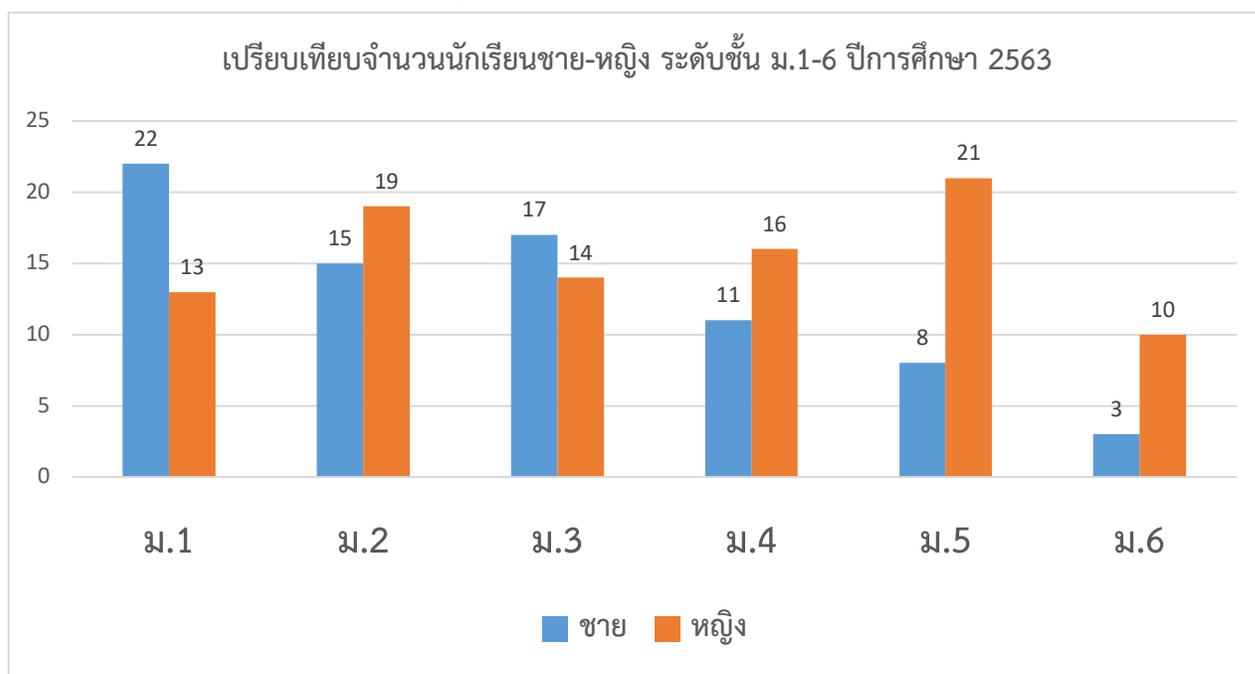
3.1 จำนวนนักเรียนปีการศึกษา 2563 รวม 169 คน (ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 ธ.ค. 2563)

ระดับชั้นเรียน	จำนวนห้อง	เพศ		รวม
		ชาย	หญิง	
ม.1	1	22	13	35
ม.2	1	15	19	34
ม.3	1	17	14	31
รวม	3	54	46	100
ม.4	1	11	16	27
ม.5	1	8	21	29
ม.6	1	3	10	13
รวม	3	22	47	69
รวมทั้งหมด	6	76	93	169

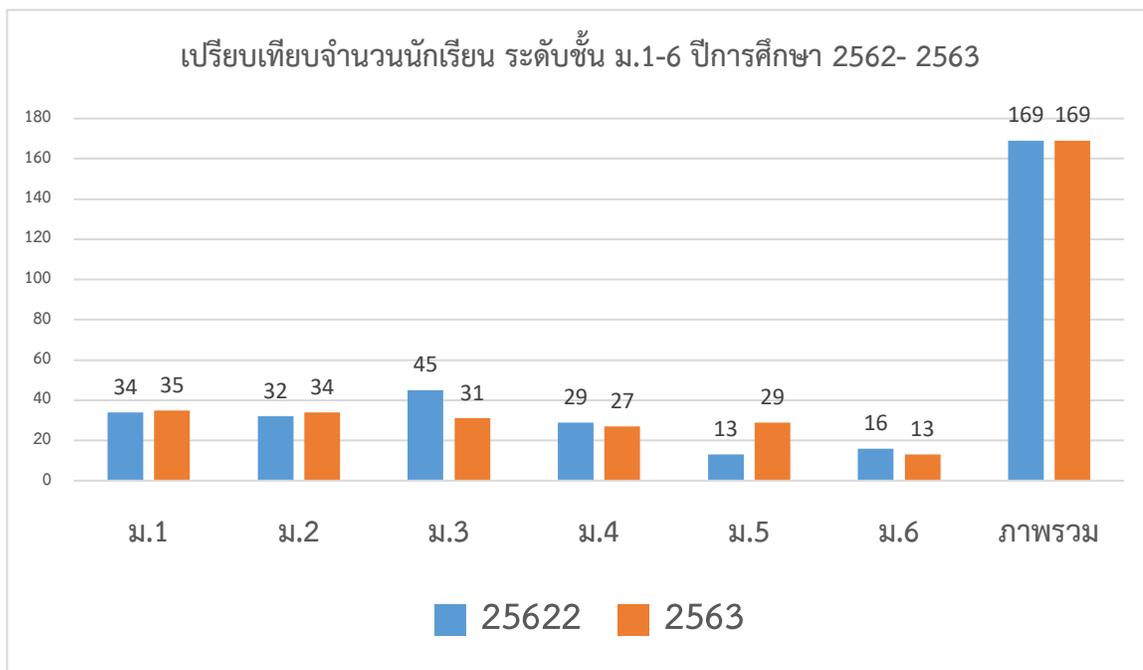
## 3.2 จำนวนนักเรียนระดับชั้น ม.1 - ม.6 ปีการศึกษา 2562 - 2563 (ข้อมูลจาก DMC)

ข้อมูลนักเรียน		
ชั้น	ปีการศึกษา	
	2562	2563
ม.1	34	35
ม.2	32	34
ม.3	45	31
ม.4	29	27
ม.5	13	29
ม.6	16	13
รวม	169	169

## การเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนชาย-หญิง ระดับชั้น ม.1-6 ปีการศึกษา 2563



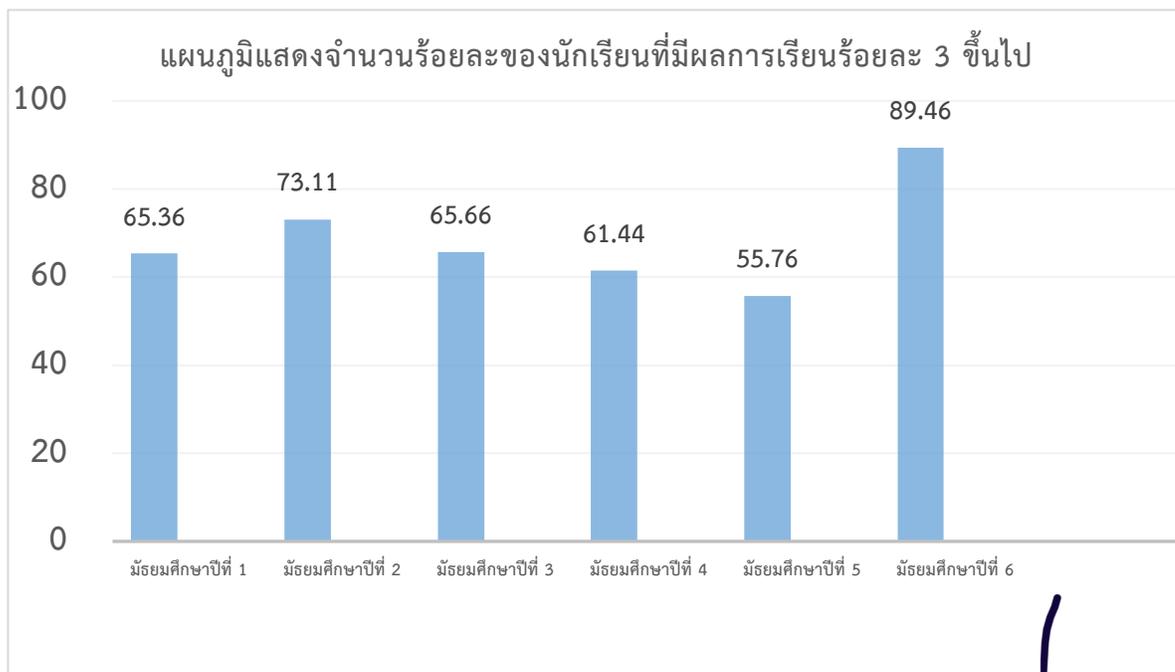
การเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน ระดับชั้น ม.1-6 ปีการศึกษา 2562 - 2563



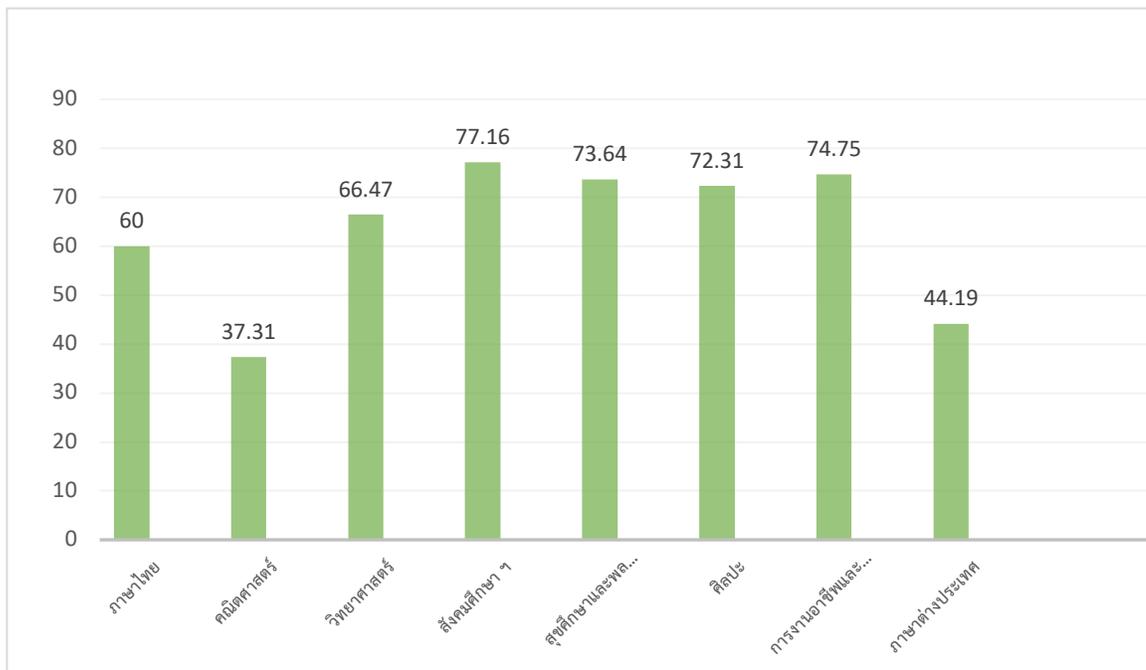
## 4. ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับสถานศึกษา

## สรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ปีการศึกษา 2563

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา 2563																	
ชั้น	จำนวนนักเรียนที่ สอบ	จำนวนนักเรียนที่ผลการเรียนรู้										รวม	เฉลี่ย	SD	CV	จำนวนนักเรียน	ร้อยละของนักเรียน
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส					ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป
มัธยมศึกษาปีที่ 1	918	294	187	119	97	71	28	21	28	25	48	918	3.23	0.95	29.53	600	65.36
มัธยมศึกษาปีที่ 2	1030	387	189	177	94	74	26	34	15	23	11	1030	3.26	0.89	27.38	753	73.11
มัธยมศึกษาปีที่ 3	862	304	134	128	111	67	40	27	29	7	15	862	3.17	1.02	32.25	566	65.66
มัธยมศึกษาปีที่ 4	721	199	130	114	94	63	50	21	4	35	11	721	3.06	0.87	28.58	443	61.44
มัธยมศึกษาปีที่ 5	721	190	100	112	96	73	34	40	15	38	23	721	2.98	0.97	32.61	402	55.76
มัธยมศึกษาปีที่ 6	351	198	68	48	12	11	4	10	0	0	0	351	3.54	0.71	20.03	314	89.46
รวม	4603	1572	808	698	504	359	182	153	91	128	108	4603	3.18	1.05	34.76	3078	62.11
ร้อยละ	100	34.15	17.55	15.16	10.95	7.80	3.95	3.32	1.98	2.78	2.35	100.00					
ร้อยละ 0,ร,มส												7.10					
ผลการเรียนรู้ระดับ 3 ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ												62.11					
ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา (ระดับ 1 ขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ												92.90					



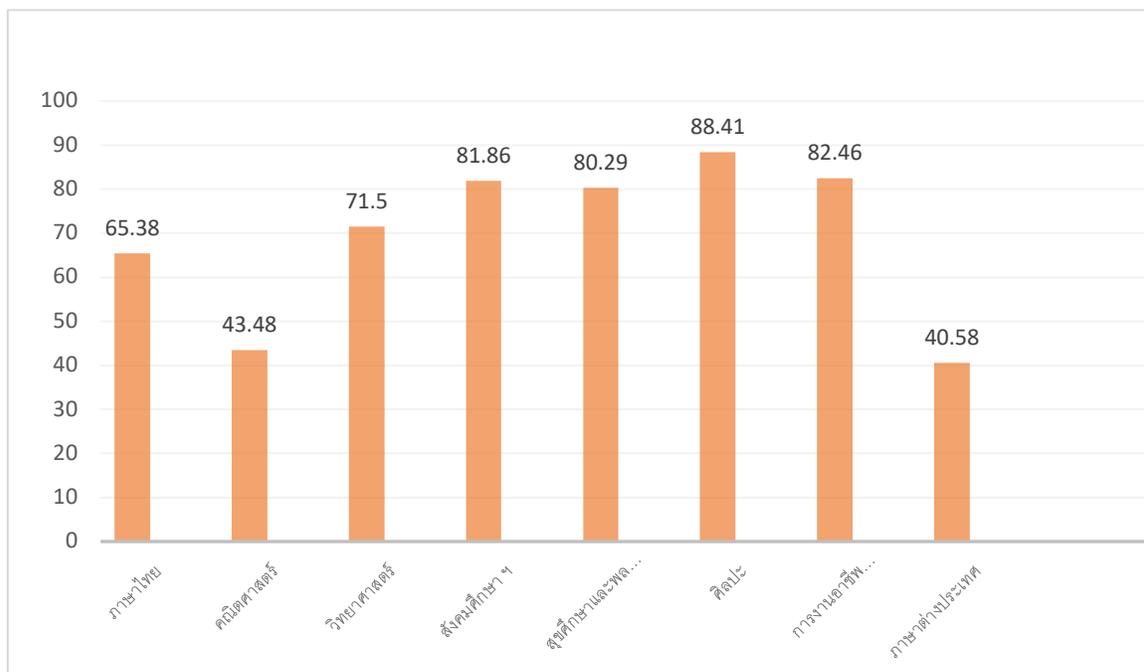
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563																		
กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนนักเรียนที่สอบ	จำนวนนักเรียนที่ผลการเรียนรู้										รวม	เฉลี่ย	SD	CV	จำนวนนักเรียน ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	ร้อยละของนักเรียน ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส							
ภาษาไทย	65	7	18	14	10	3	3	5	5	0	0	65	2.89	1.14	39.51	39	60.00	
คณิตศาสตร์	67	12	10	3	11	12	5	2	0	5	7	67	2.78	0.83	29.75	25	37.31	
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	167	49	34	28	16	13	3	3	7	0	14	167	3.24	0.97	30.09	111	66.47	
สังคมศึกษา ฯ	197	86	44	22	12	4	4	8	2	0	15	197	3.42	0.83	24.31	152	77.16	
สุขศึกษาและพลศึกษา	129	50	29	16	2	10	4	1	7	10	0	129	3.41	1.05	30.96	95	73.64	
ศิลปะ	65	28	10	9	6	5	2	0	1	0	4	65	3.37	0.83	24.65	47	72.31	
การงานอาชีพ	99	44	26	4	11	2	1	1	2	3	5	99	3.52	0.79	22.59	74	74.75	
ภาษาต่างประเทศ	129	18	16	23	29	22	6	1	4	7	3	129	2.81	0.86	30.73	57	44.19	
รวม	918	294	187	119	97	71	28	21	28	25	48	918	3.23	0.95	29.53	600	65.36	
ร้อยละ	100	32.03	20.37	12.96	10.57	7.73	3.05	2.29	3.05	2.72	5.23	100						
ร้อยละ 0,ร,มส										11.00								
ผลการเรียนรู้ระดับ 3 ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ										65.36								
ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา (ระดับ 1 ขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ										89.00								



แผนภูมิแสดงจำนวนร้อยละของนักเรียนชั้นม.1 ปีการศึกษา 2563  
ที่มีผลการเรียนร้อยละ 3 ขึ้นไป

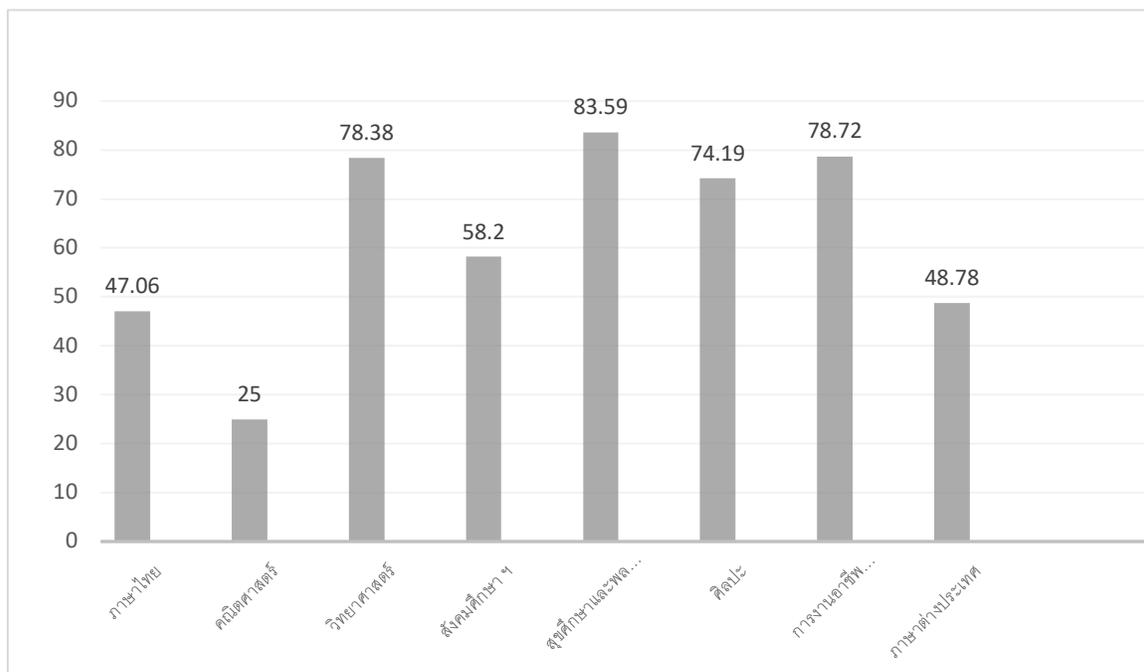
## ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2563

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนนักเรียนที่สอบ	จำนวนนักเรียนที่ผลการเรียนรู้										รวม	เฉลี่ย	SD	CV	จำนวนนักเรียน ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	ร้อยละของ นักเรียน ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส						
ภาษาไทย	104	16	27	25	13	10	3	5	2	2	1	104	2.98	0.88	29.48	68	65.38
คณิตศาสตร์	69	9	7	14	6	2	5	19	0	5	2	69	2.39	1.06	44.60	30	43.48
วิทยาศาสตร์ฯ	207	69	37	42	19	24	7	1	5	1	2	207	3.21	0.91	28.21	148	71.50
สังคมศึกษา ฯ	204	62	47	58	25	7	2	0	3	0	0	204	3.31	0.72	21.62	167	81.86
สุขศึกษาและพลศึกษา	137	71	28	11	4	2	4	2	1	14	0	137	3.58	0.71	19.89	110	80.29
ศิลปะ	69	44	12	5	4	2	0	0	0	1	1	69	3.69	0.52	14.01	61	88.41
การงานอาชีพ	171	107	19	15	14	10	1	0	0	0	5	171	3.59	0.64	17.77	141	82.46
ภาษาต่างประเทศ	69	9	12	7	9	17	4	7	4	0	0	69	2.59	1.11	42.65	28	40.58
รวม	1030	387	189	177	94	74	26	34	15	23	11	1030	3.26	0.89	27.38	753	73.11
ร้อยละ	100	37.57	18.35	17.18	9.13	7.18	2.52	3.30	1.46	2.23	1.07	100					
ร้อยละ 0,ร,มส												4.76					
ผลการเรียนรู้ระดับ 3 ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ												73.11					
ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา (ระดับ 1 ขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ												95.24					



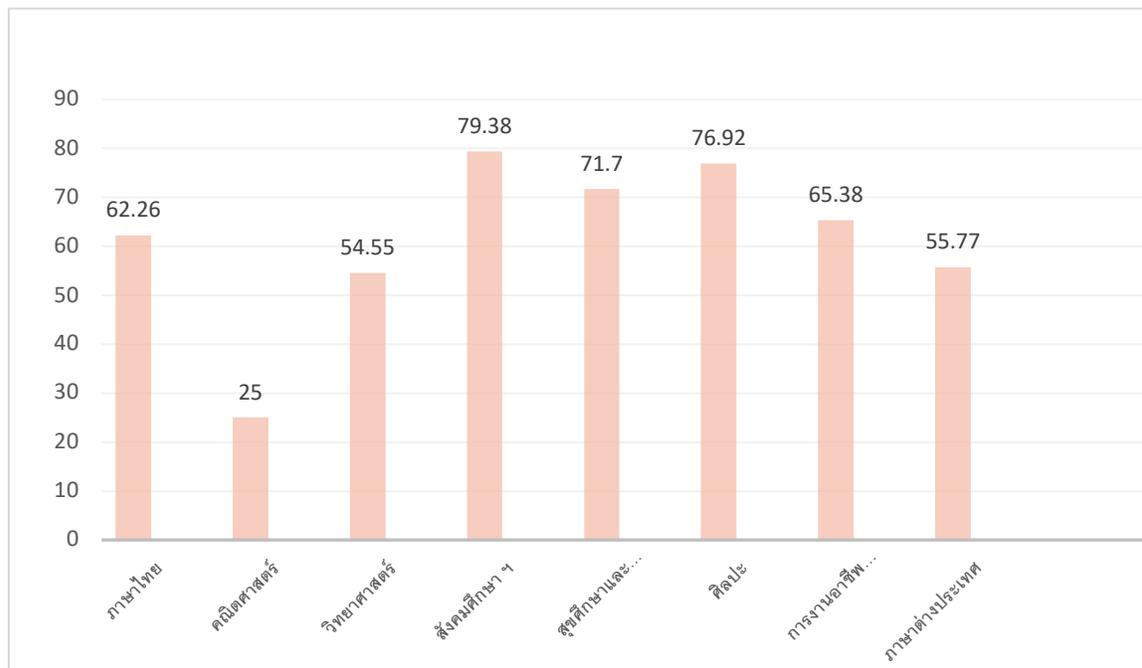
แผนภูมิแสดงจำนวนร้อยละของนักเรียนชั้นม.2 ปีการศึกษา 2563  
ที่มีผลการเรียนร้อยละ 3 ขึ้นไป

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563																		
กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนนักเรียนที่สอบ	จำนวนนักเรียนที่ผลการเรียนรู้										รวม	เฉลี่ย	SD	CV	จำนวนนักเรียน ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	ร้อยละของนักเรียน ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส							
ภาษาไทย	17	2	4	2	0	4	1	2	2	0	0	17	2.63	1.31	49.69	8	47.06	
คณิตศาสตร์	64	6	5	5	8	11	9	12	0	2	6	64	2.21	0.92	41.46	16	25.00	
วิทยาศาสตร์ฯ	185	66	36	43	26	5	3	0	5	1	0	185	3.34	0.83	24.88	145	78.38	
สังคมศึกษา ฯ	189	47	33	30	19	19	19	11	6	1	4	189	2.91	1.07	36.64	110	58.20	
สุขศึกษาและพลศึกษา	128	65	27	15	8	3	0	1	8	1	0	128	3.58	1.06	29.48	107	83.59	
ศิลปะ	62	34	8	4	9	4	0	0	1	0	2	62	3.50	0.80	22.88	46	74.19	
การงานอาชีพ	94	60	7	7	8	3	3	0	3	1	2	94	3.59	0.93	25.92	74	78.72	
ภาษาต่างประเทศ	123	24	14	22	33	18	5	1	4	1	1	123	2.89	0.91	31.36	60	48.78	
รวม	862	304	134	128	111	67	40	27	29	7	15	862	3.17	1.02	32.25	566	65.66	
ร้อยละ	100	35.27	15.55	14.85	12.88	7.77	4.64	3.13	3.36	0.81	1.74	100						
ร้อยละ 0,ร,มส										5.92								
ผลการเรียนรู้ระดับ 3 ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ										65.66								
ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา (ระดับ 1 ขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ										94.08								



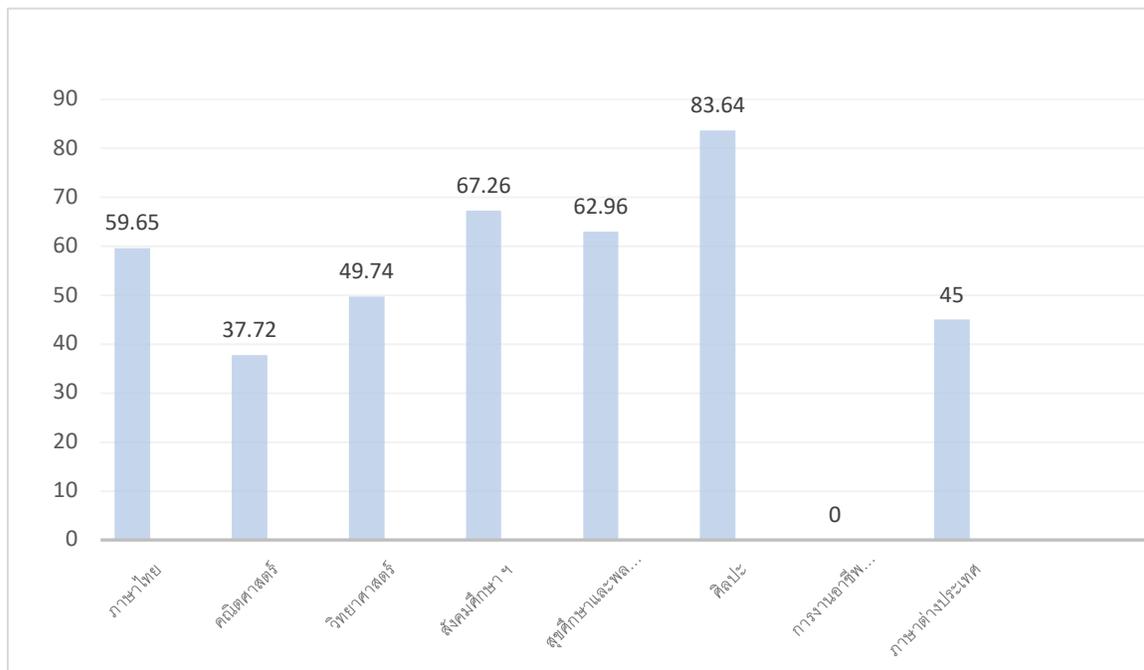
แผนภูมิแสดงจำนวนร้อยละของนักเรียนชั้นม.3 ปีการศึกษา 2563  
ที่มีผลการเรียนร้อยละ 3 ขึ้นไป

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563																	
กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนนักเรียนที่สอบ	จำนวนนักเรียนที่ผลการเรียนรู้										รวม	เฉลี่ย	SD	CV	จำนวนนักเรียน	ร้อยละของนักเรียน
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส					ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป
ภาษาไทย	53	10	16	7	1	1	15	2	1	0	0	53	2.81	1.09	38.82	33	62.26
คณิตศาสตร์	64	6	5	5	8	11	9	12	0	2	6	64	2.21	0.92	41.46	16	25.00
วิทยาศาสตร์ฯ	209	43	38	33	42	24	13	5	1	8	2	209	2.94	0.83	28.27	114	54.55
สังคมศึกษา ฯ	160	71	31	25	14	6	6	2	1	1	3	160	3.39	0.78	23.04	127	79.38
สุขศึกษาและพลศึกษา	53	21	8	9	9	2	0	0	1	3	0	53	3.38	0.77	22.89	38	71.70
ศิลปะ	52	20	9	11	5	5	2	0	0	0	0	52	3.27	0.75	22.93	40	76.92
การงานอาชีพ	26	13	3	1	0	6	0	0	0	3	0	26	3.37	0.80	23.72	17	65.38
ภาษาต่างประเทศ	104	15	20	23	15	8	5	0	0	18	0	104	3.02	0.64	21.26	58	55.77
รวม	721	199	130	114	94	63	50	21	4	35	11	721	3.06	0.87	28.58	443	61.44
ร้อยละ	53	10	16	7	1	1	15	2	1	0	0	53	2.81	1.09	38.82	33	62.26
ร้อยละ 0,ร,มส										6.93							
ผลการเรียนรู้ระดับ 3 ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ										61.44							
ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา (ระดับ 1 ขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ										93.07							



แผนภูมิแสดงจำนวนร้อยละของนักเรียนชั้นม.4 ปีการศึกษา 2563  
ที่มีผลการเรียนร้อยละ 3 ขึ้นไป

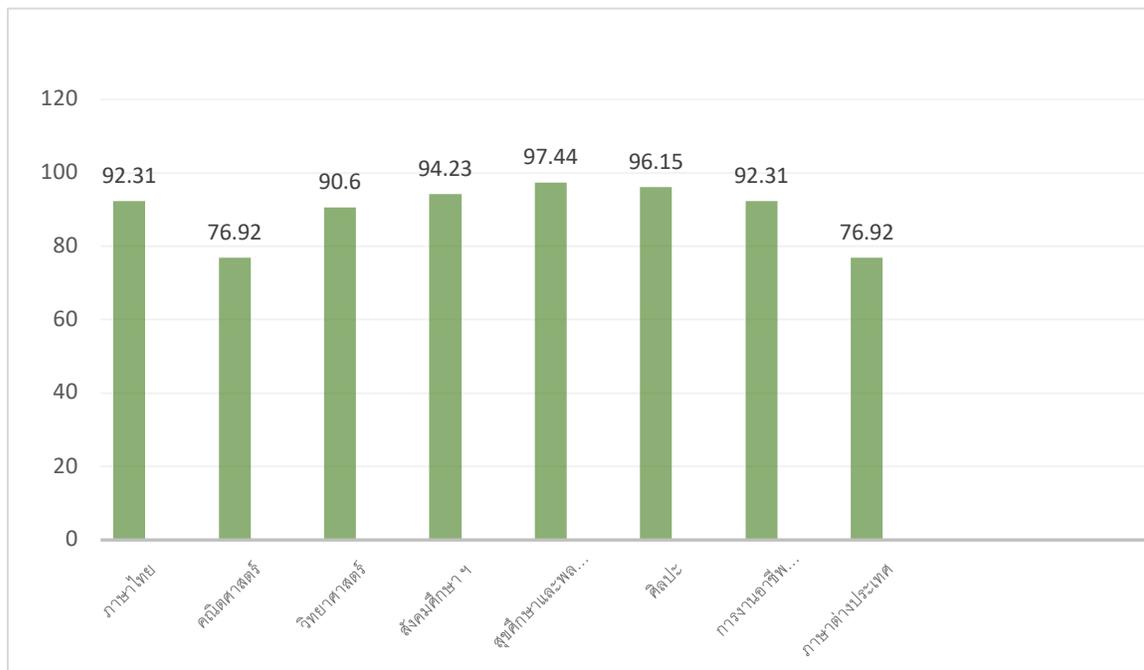
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2563																		
กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนนักเรียนที่สอบ	จำนวนนักเรียนที่ผลการเรียนรู้										รวม	เฉลี่ย	SD	CV	จำนวนนักเรียน	ร้อยละของนักเรียน	
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส					ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	ที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	
ภาษาไทย	57	10	13	11	7	2	3	5	3	2	1	57	2.93	1.10	37.61	34	59.65	
คณิตศาสตร์	114	16	11	16	15	12	12	17	0	5	10	114	2.49	0.96	38.33	43	37.72	
วิทยาศาสตร์ฯ	193	29	30	37	48	25	5	6	5	5	3	193	2.86	0.87	30.41	96	49.74	
สังคมศึกษา ฯ	168	74	25	14	13	16	4	10	4	2	6	168	3.24	1.04	32.03	113	67.26	
สุขศึกษาและพลศึกษา	54	26	4	4	3	3	2	1	1	10	0	54	3.43	0.89	26.03	34	62.96	
ศิลปะ	55	19	12	15	3	2	0	0	1	1	2	55	3.42	0.71	20.63	46	83.64	
การงานอาชีพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-
ภาษาต่างประเทศ	80	16	5	15	7	13	8	1	1	13	1	80	2.82	0.86	30.69	36	45.00	
รวม	721	190	100	112	96	73	34	40	15	38	23	721	2.98	0.97	32.61	402	55.76	
ร้อยละ	100	26.35	13.87	15.53	13.31	10.12	4.72	5.55	2.08	5.27	3.19	100						
ร้อยละ 0,ร,มส										10.54								
ผลการเรียนรู้ระดับ 3 ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ										55.76								
ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา (ระดับ 1 ขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ										89.46								



แผนภูมิแสดงจำนวนร้อยละของนักเรียนชั้นม.5 ปีการศึกษา 2563  
ที่มีผลการเรียนร้อยละ 3 ขึ้นไป

## ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนนักเรียนที่สอบ	จำนวนนักเรียนที่ผลการเรียนรู้										รวม	เฉลี่ย	SD	CV	จำนวนนักเรียนที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	ร้อยละของนักเรียนที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส						
ภาษาไทย	26	14	10	0	0	0	0	2	0	0	0	26	3.58	0.78	21.83	24	92.31
คณิตศาสตร์	52	10	18	12	7	1	0	4	0	0	0	52	3.13	0.79	25.27	40	76.92
วิทยาศาสตร์ฯ	117	52	37	17	2	7	2	0	0	0	0	117	3.51	0.61	17.28	106	90.60
สังคมศึกษา ฯ	52	47	1	1	1	0	0	2	0	0	0	52	3.83	0.62	16.18	49	94.23
สุขศึกษาและพลศึกษา	39	36	0	2	0	1	0	0	0	0	0	39	3.90	0.38	9.71	38	97.44
ศิลปะ	26	23	0	2	0	0	0	1	0	0	0	26	3.81	0.62	16.32	25	96.15
การงานอาชีพ	13	8	0	4	0	1	0	0	0	0	0	13	3.54	0.63	17.93	12	92.31
ภาษาต่างประเทศ	26	8	2	10	2	1	2	1	0	0	0	26	3.08	0.84	27.30	20	76.92
รวม	351	198	68	48	12	11	4	10	0	0	0	351	3.54	0.71	20.03	314	89.46
ร้อยละ	100	56.41	19.37	13.68	3.42	3.13	1.14	2.85	0.00	0.00	0.00	100					
ร้อยละ 0,ร,มส												0.00					
ผลการเรียนรู้ระดับ 3 ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ												89.46					
ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา (ระดับ 1 ขึ้นไป) คิดเป็นร้อยละ												100.00					



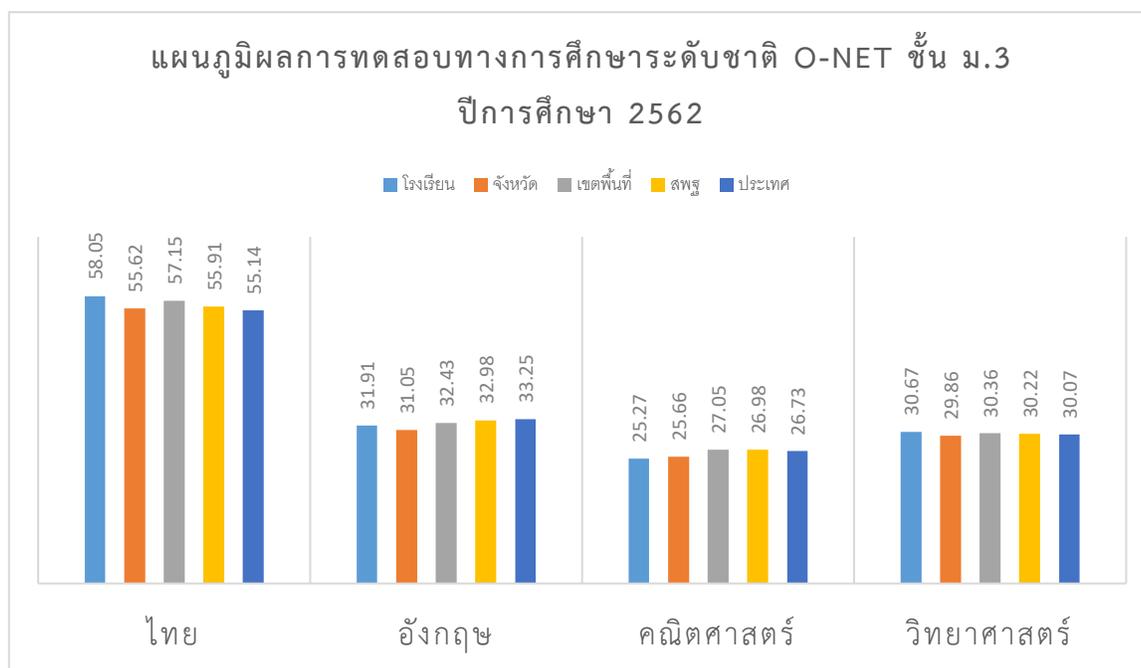
แผนภูมิแสดงจำนวนร้อยละของนักเรียนชั้นม.6 ปีการศึกษา 2563  
ที่มีผลการเรียนร้อยละ 3 ขึ้น

### ผลการทดสอบระดับชาติของผู้เรียน

สำหรับในปีการศึกษา 2563 นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ไม่มีความประสงค์จะเข้ารับการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ดังนั้นจึงขอรายงานผลการทดสอบของปีการศึกษา 2562 และรายงานผลการทดสอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 ดังนี้

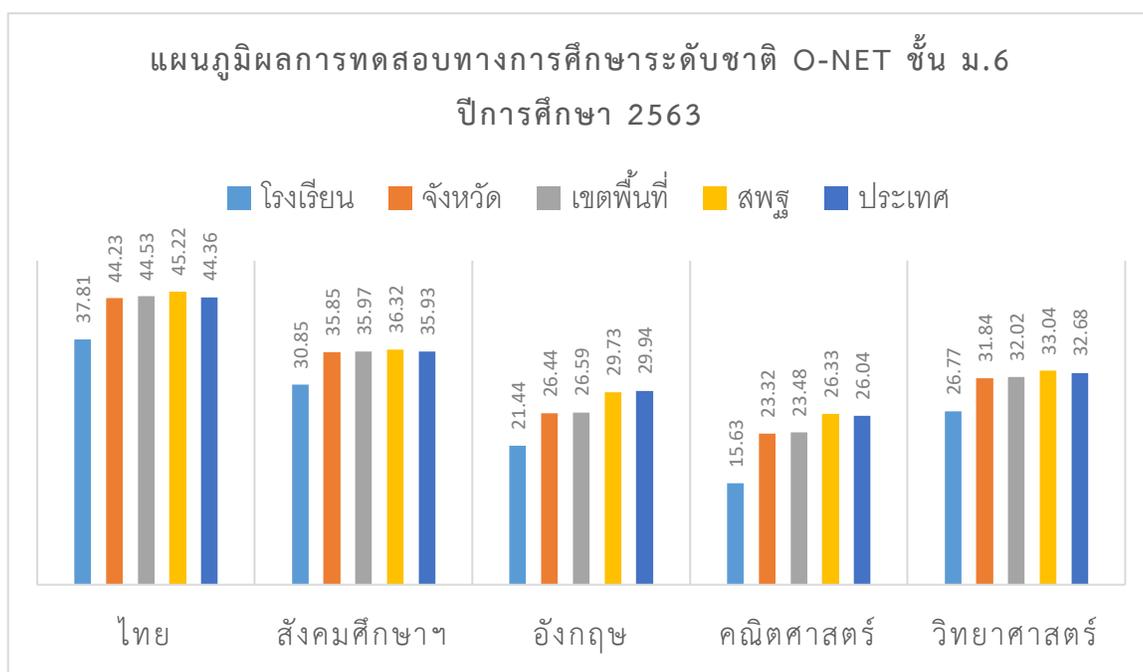
ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ปีการศึกษา 2562 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ระดับ/รายวิชา	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์
คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียน	58.05	31.91	25.27	30.67
คะแนนเฉลี่ยระดับจังหวัด	55.62	31.05	25.66	29.86
ค่าเฉลี่ยระดับเขตพื้นที่	57.15	32.43	27.05	30.36
คะแนนเฉลี่ยสังกัดสพฐ.	55.91	32.98	26.98	30.22
คะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ	55.14	33.25	26.73	30.07



ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ปีการศึกษา 2563 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ระดับ/รายวิชา	ภาษาไทย	สังคมฯ	ภาษาอังกฤษ	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์
คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียน	37.81	30.85	21.44	15.63	26.77
คะแนนเฉลี่ยระดับจังหวัด	44.23	35.85	26.44	23.32	31.84
คะแนนเฉลี่ยระดับเขตพื้นที่	44.53	35.97	26.59	23.48	32.02
คะแนนเฉลี่ยสังกัด สพฐ.	45.22	36.32	29.73	26.33	33.04
คะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ	44.36	35.93	29.94	26.04	32.68

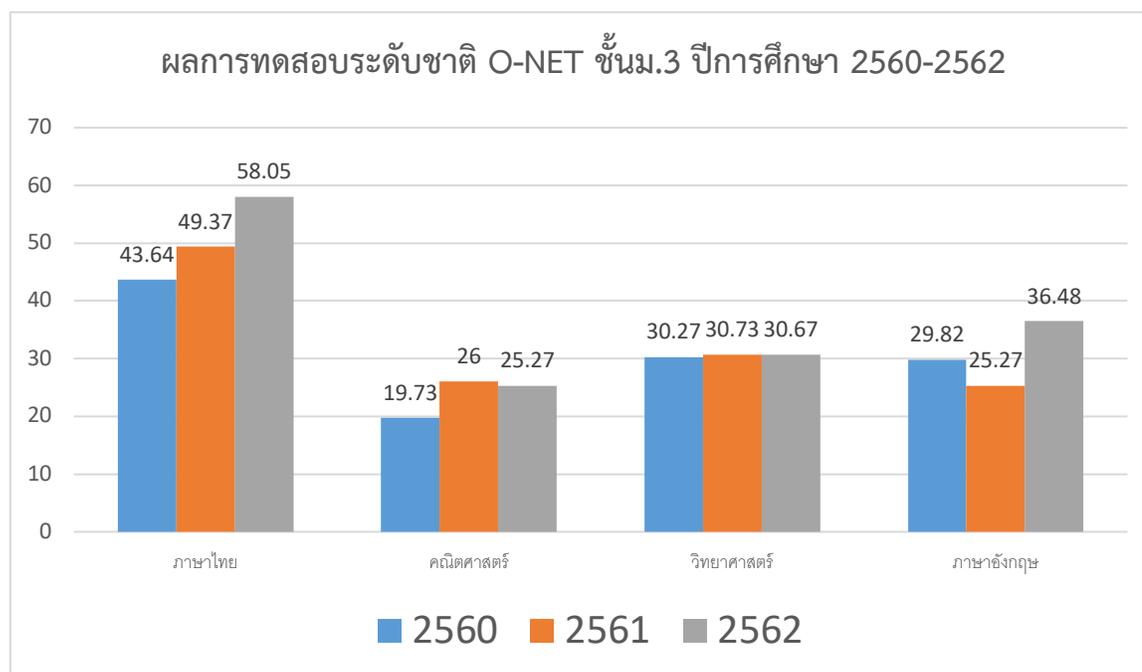


เปรียบเทียบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำแนกตามร้อยละของกลุ่มผลการประเมิน ตั้งแต่ปี การศึกษา 2560-2563

### ผลการทดสอบระดับชาติ O-NET ชั้นม.3 ปีการศึกษา 2560-2562

กลุ่มสาระ	ปีการศึกษา		
	2560	2561	2562
ภาษาไทย	43.64	49.37	58.05
คณิตศาสตร์	19.73	26.00	25.27
วิทยาศาสตร์	30.27	30.73	30.67
ภาษาอังกฤษ	29.82	25.27	31.91
รวมเฉลี่ย	30.87	32.84	36.48

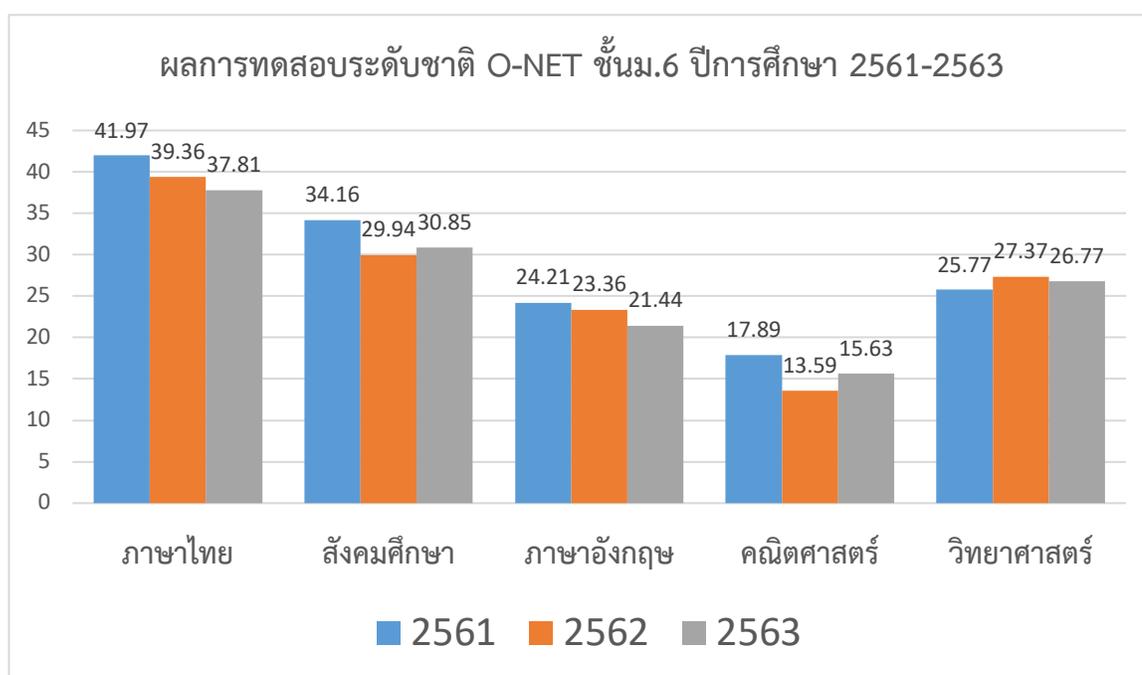
หมายเหตุ - ปีการศึกษา 2563 นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ไม่ได้เข้ารับการทดสอบ



หมายเหตุ - ปีการศึกษา 2563 นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ไม่ได้เข้ารับการทดสอบ

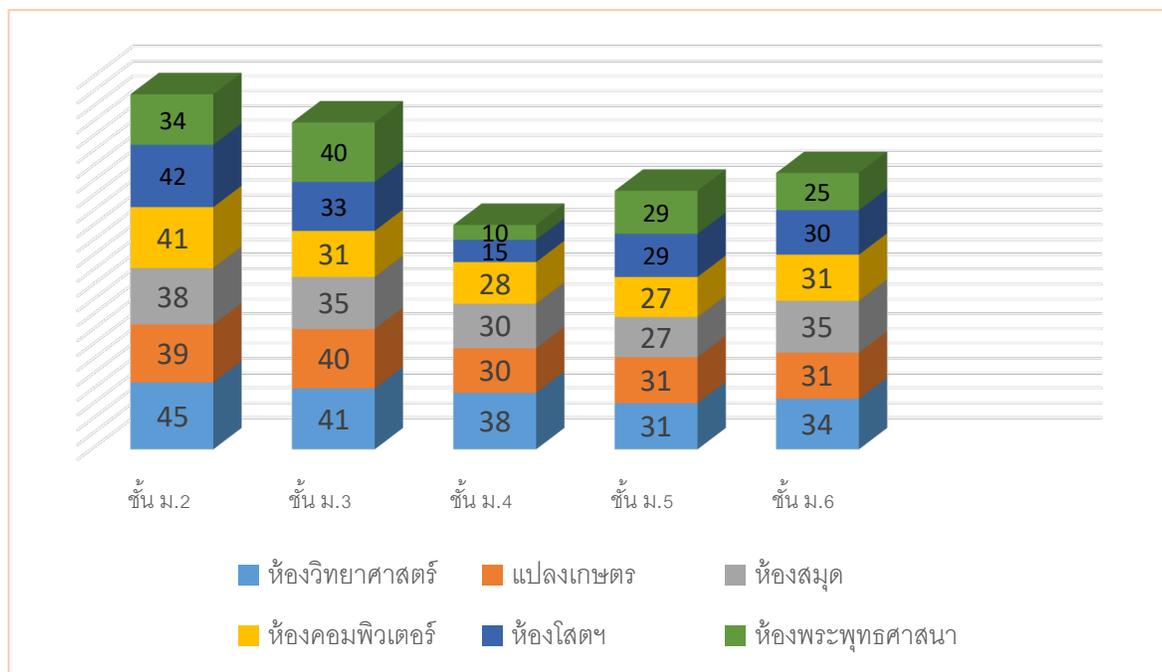
## ผลการทดสอบระดับชาติ O-NET ชั้นม.6 ปีการศึกษา 2561-2563

กลุ่มสาระ	ปีการศึกษา		
	2561	2562	2563
ภาษาไทย	41.97	39.63	37.81
สังคมศึกษา	34.16	29.94	30.85
ภาษาอังกฤษ	24.21	23.36	21.44
คณิตศาสตร์	17.89	13.59	15.63
วิทยาศาสตร์	25.77	27.37	26.77
รวมเฉลี่ย	28.80	26.77	26.50



## 1.6 ข้อมูลการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียน ปีการศึกษา 2563

จำนวนนักเรียนที่ใช้แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ปีการศึกษา 2563



## 1.7 ผลการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน : มัธยมศึกษา

มาตรฐานการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก	น้ำหนัก (คะแนน)	คะแนน ที่ได้	ระดับ คุณภาพ
กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน			
ตัวบ่งชี้ ที่ 1 ผู้เรียนมีสุขภาพการและสุขภาพจิตที่ดี	10.00	9.64	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ ที่ 2 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์	10.00	9.63	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ ที่ 3 ผู้เรียนมีความใฝ่รู้ และเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	10.00	9.21	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ ที่ 4 ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น	10.00	8.99	ดี
ตัวบ่งชี้ ที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	20.00	9.22	พอใช้
ตัวบ่งชี้ ที่ 6 ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	10.00	8.00	ดี
ตัวบ่งชี้ ที่ 7 ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษา	5.00	5.00	ดีมาก

มาตรฐานการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก	น้ำหนัก (คะแนน)	คะแนน ที่ได้	ระดับ คุณภาพ
ตัวบ่งชี้ ที่ 8 พัฒนาการของการประกันคุณภาพภายในโดยสถานศึกษาและต้นสังกัด	5.00	4.93	ดีมาก
<b>กลุ่มตัวบ่งชี้ อัตลักษณ์</b>			
ตัวบ่งชี้ ที่ 9 ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ ของการจัดตั้งสถานศึกษา	5.00	5.00	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ ที่ 10 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็นเอกลักษณ์ ของสถานศึกษา	5.00	4.00	ดี
<b>กลุ่มตัวบ่งชี้ มาตรการส่งเสริม</b>			
ตัวบ่งชี้ ที่ 11 ผลการดำเนินงานโครงการพิเศษเพื่อส่งเสริมบทบาทของสถานศึกษา	5.00	5.00	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ ที่ 12 ผลการส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาเพื่อยกระดับมาตรฐานรักษา มาตรฐาน และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา	5.00	4.00	ดี
<b>คะแนนรวม</b>	<b>100</b>	<b>82.62</b>	<b>ดี</b>
<b>การรับรองมาตรฐานสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษา</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผลคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่</li> <li>● มีตัวบ่งชี้ที่ได้ระดับ ดี ขึ้นไป อย่างน้อย 10 ตัวบ่งชี้ จาก 12 ตัวบ่งชี้ <input checked="" type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่</li> <li>● ไม่มีตัวบ่งชี้ใดที่มีระดับคุณภาพต้องปรับปรุงหรือต้องปรับปรุงเร่งด่วน <input checked="" type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่</li> </ul>			
<b>สรุปผลการจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในภาพรวม</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> สมควรรับรองมาตรฐานการศึกษา <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับรองมาตรฐานการศึกษา			

### จุดเด่น

1. ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ มีความใฝ่รู้ และเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง คิดเป็น ทำเป็น สถานศึกษามีการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน/วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษา มีการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็นเอกลักษณ์ของสถานศึกษา คือผู้เรียนมีความรับผิดชอบ มีผลการดำเนินงานโครงการเล่นกีฬาต้านยาเสพติด ในสถานศึกษา โครงการปลูกป่าแก้ปัญหาโลกร้อน โครงการสมุนไพรรักษาโรค และการพัฒนาสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมบทบาทของสถานศึกษา

2. สถานศึกษามีประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ และการพัฒนาสถานศึกษา มีผลการส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาเพื่อยกระดับมาตรฐาน รักษามาตรฐาน และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา
3. สถานศึกษามีประสิทธิผลของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. สถานศึกษามีพัฒนาการที่ดีของการประกันคุณภาพภายในโดยสถานศึกษาและต้นสังกัด

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. การส่งเสริมให้ได้เรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ การส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชน เข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ และร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมให้ผู้ปกครอง ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมกำหนดจุดเน้น จุดเด่น เพื่อพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์เพิ่มมากขึ้น
2. การส่งเสริมสนับสนุนให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เข้ามามีบทบาทตามกรอบอำนาจหน้าที่ กรอบระยะเวลา และวาระการประชุมที่เป็นสาระสำคัญที่คณะกรรมการต้องพิจารณาตามกรอบภารกิจงาน
3. การนำผลการประเมินแบบวัดแบบทดสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูไปใช้พัฒนาแต่ละคนอย่างเป็นระบบ
4. การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้ตรงตามมาตรฐานที่กำหนด และสอดคล้องกับกรอบภารกิจงาน

#### 1.7 ผลงานดีเด่นในรอบปีที่ผ่านมา

เนื่องจากในรอบปีการศึกษา 2563 อยู่ในภาวะการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้หน่วยงานที่เคยจัดการแข่งขันต่าง ๆ รวมถึงการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนประจำปีจัดการแข่งขัน ดังนั้นผลงานเด่นในรอบปีจึงปรากฏดังต่อไปนี้

#### ผลงานดีเด่นประจำปีการศึกษา 2563

ประเภท	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล
<b>สถานศึกษา</b>		
โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์	สถานศึกษายอดเยี่ยม รางวัลเหรียญทอง อันดับสอง ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุรินทร์
<b>ครูผู้สอน</b>		
1.นางธัญพร ทองหล่อ	เหรียญทองนำเสนอมผลงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุรินทร์

ประเภท	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล
2. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	รางวัลครูดีศรีทำตุม	สมาคมครูอำเภอทำตุม
3. นายกฤตภาส มูลทอง	รางวัลครูดีศรีทำตุม	สมาคมครูอำเภอทำตุม
4. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธนะชด์	รางวัล SMART TEACHER	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุรินทร์
	รางวัลเหรียญทอง การประกวดนวัตกรรมครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ Best Practice ประเภทการเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติ (Active Learning)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุรินทร์
5. นายนพพร กาแก้ว	รางวัลเหรียญทอง การนำเสนอผลงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุรินทร์

### 1.8 ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2563)

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2563	
มาตรฐานการศึกษา	ระดับคุณภาพ
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน	ยอดเยี่ยม
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	ยอดเยี่ยม
มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ยอดเยี่ยม
ผลการประเมินภาพรวมของสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม

### 1.9 ผลการติดตาม ตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2562)

ประเด็นการนิเทศ	การปฏิบัติ	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1. การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	√	
2. การกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐานการศึกษา และประเด็นพิจารณาและการประกาศค่าเป้าหมายให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกทราบ	√	

ประเด็นการนิเทศ	การปฏิบัติ	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
3. การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	√	
4. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	√	
5. การประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา	√	
6. การติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	√	
7. การจัดให้มีการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	√	
8. การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและส่งหน่วยงานต้นสังกัด	√	
9. การจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง - การสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจ/ความสำคัญ/ความตระหนัก การประกันคุณภาพการศึกษาให้แก่บุคลากรของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	√	
10. การวางแผนและการดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก	√	

## ส่วนที่ 2

## ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

## มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน ระดับคุณภาพ ยอดเยี่ยม

ประเด็นพิจารณา	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	ระดับคุณภาพ (คน)					ระดับดี (3)ขึ้นไป	ร้อยละ	ผลการประเมิน
		5	4	3	2	1			
<b>1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน</b>									
1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียนการสื่อสาร และการคิดคำนวณ	169	45	22	54	37	11	121	71.60	ดีเลิศ
2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจรรย์ญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา	169	27	43	60	30	9	130	76.92	ดีเลิศ
3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	169	28	54	44	34	9	126	74.56	ดีเลิศ
4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	169	32	68	30	37	2	130	76.92	ดีเลิศ
5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา									
5.1 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ค่าเฉลี่ย 8 กลุ่มสาระ	169	54	67	30	5	13	151	89.35	ดี
5.2 ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET)	13			13			13	100	ดี

ประเด็นพิจารณา	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	ระดับคุณภาพ (คน)					ระดับดี (3)ขึ้นไป	ร้อยละ	ผลการประเมิน
		5	4	3	2	1			
6) ความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	169	25	82	31	6	25	138	81.66	ยอดเยี่ยม
1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน									
1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษา กำหนด	169	151	18					100	ยอดเยี่ยม
2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	169	169						100	ยอดเยี่ยม
3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกัน บนความแตกต่างและหลากหลาย	169	138	31					100	ยอดเยี่ยม
4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม	169	61	14	64	18	11	139	82.25	ยอดเยี่ยม
สรุปผลการประเมินภาพรวม									ยอดเยี่ยม

มาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
1.คุณภาพของผู้เรียน	1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน 1) ความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิด คำนวณ	1.ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของนักเรียน ปี 2562-2563 2.แบบสรุปการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ (จาก ปพ.5) 3.ผลการทดสอบระดับชาติ O-Net ปีการศึกษา 2562 -2563 4.รายงานผลการดำเนินกิจกรรมวันคริสต์มาส

มาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		5.รายงานผลการดำเนินกิจกรรม การแข่งขันทักษะภาษาไทย 6.รายงานผลการจัดกิจกรรมวัน สุนทรภู่ 7.ชิ้นงานการอ่าน การเขียน การ สื่อสารของนักเรียน
	2) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และคิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา	1.รายงานสรุปผลการประเมินควา มามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน 2.แผนการจัดการเรียนรู้ 8 กลุ่ม สาระการเรียนรู้และบันทึกหลังสอน ชิ้นงาน ผลงานนักเรียน 3.รายงานสรุปกิจกรรมลดเวลา เรียน เพิ่มเวลารู้ 4.รายงานสรุปกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน 5.สมุดบันทึกชุมนุม 6.รายงานสรุปกิจกรรมแนะแนว 7.รายงานสรุปกิจกรรมการเรียน การสอน โครงการ 8 กลุ่มสาระการ เรียนรู้ 8.รายงานการแข่งขัน ศิลปหัตถกรรม 9.รายงานสรุปกีฬาสี 10.โล่ เกียรติบัตร รางวัล ภาพ กิจกรรม 11.เผยแพร่ผลงานในสื่อออนไลน์

มาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	3) ความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	1.เกียรติบัตร / ผลงานนักเรียน 2.ภาพถ่าย 3.รายงานโครงการวิทยาศาสตร์
	4) มีความสามารถในการสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1.แผนการจัดการเรียนรู้ และบันทึกหลังสอนของครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบบประเมินผลงาน/ชิ้นงาน เครื่องมือ เกณฑ์การประเมิน 2.ผลงาน ชิ้นงาน โครงการนักเรียน (จัดเก็บในรูปแบบที่เป็นรูปเล่ม แฟ้มสะสมงาน) เช่น ภาพผลงาน วิชาคอมพิวเตอร์ การประดิษฐ์หุ่นยนต์ VDO ใบงาน 3.รายงานการจัดกิจกรรมชุมนุมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ บูรณาการ 4.โล่ เกียรติบัตร รางวัล ภาพถ่าย
	5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	1. หลักสูตรสถานศึกษา 2. หลักสูตรท้องถิ่นของสถานศึกษา 3. แผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน 4. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้ 5. สรุปสถิติการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ 6. เอกสารหลักฐานการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ 7. สื่อการจัดการเรียนรู้ 8. ปพ.5 9. บันทึกการสอนซ่อมเสริม

มาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		10. บันทึกการสอนซ่อมเสริม 11. คำสั่งสอน 12. คำสั่งนิเทศการสอน 13. รายงานการนิเทศการสอน 14. สรุปลงสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 15. รายงานผลการทดสอบ ONET 16. รายงานผลการทดสอบข้อกลางมาตรฐานกลาง 17. ข้อมูลสารสนเทศเปรียบเทียบผลการทดสอบระดับชาติ ผลการทดสอบมาตรฐานกลาง 18. ปฏิทินการติวโอเน็ต 19. รายงานผลการติวโอเน็ต 20. สรุปลงจำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียน 0 ร มส มผ 21. สรุปลงจำนวนนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ 22. หนังสือเชิญประชุมผู้ปกครองที่นักเรียนมีผลการเรียน 0 ร มส มผ
	6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	1. แผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการ PBL 2. รายงานโครงการทัศนศึกษาประจำปี 2563 3. รายงานโครงการทักษะอาชีพเมืองแกพิทยาสรรค์ ประจำปี 2563 4. รายงานการแนะแนวศึกษาต่อ 5. สถิติผลการสอบเข้าศึกษาต่อของนักเรียนปีการศึกษา 2561-2563

มาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		6.ผลงานนักเรียน 7.ภาพถ่าย
	1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	1. แบบบันทึกกิจกรรมหน้าเสาธง 2. แบบบันทึกกิจกรรมจิตศึกษา 3. แบบบันทึกกิจกรรม Bodyscan 4. แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ 5. รายงานกิจกรรมวันไหว้ครู 6. รายงานกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 7. แบบบันทึกกิจกรรมสวดมนต์ 8. กิจกรรมปลูกป่า 9. รายงานกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดประจำปี 2563 10. รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน 11. กิจกรรมเลือกตั้งประธานนักเรียน 12. รายงานโครงการวัยรุ่นวัยใส 13. รายงานโครงการอบรมยาเสพติดเทศบาลตำบลเมืองแก 14. การวิเคราะห์นักเรียนเป็นรายบุคคล 15. รายงานการเข้าค่ายปฏิบัติธรรมวัดป่าร่มไทร 16. การจัดสอบธรรมศึกษา ปี 2563 17. กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียน 18. กิจกรรมวันรักวันลา

มาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	1. กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา 2. กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา 3. กิจกรรมวันแห่เทียนเข้าพรรษา 4. กิจกรรมส่งเสริมการแต่งกายด้วยผ้าไทย 5. กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ 6. หลักสูตรท้องถิ่นศึกษา 7. กิจกรรมบูรณาการ PBL
	3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	1. กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์ 2. กิจกรรมกีฬาภายในสถานศึกษา 3. กิจกรรมประชุม สวดมนต์ ทุกระดับชั้น
	4) สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	1. รายงานสรุปข้อมูล น้ำหนัก ส่วนสูง ผลการทดสอบสมรรถภาพร่างกายตามเกณฑ์มาตรฐานกรมอนามัย หรือกรมพลศึกษา หรือ สสส. 2. รายงานสรุปข้อมูลการเจ็บป่วย สถิติการใช้ห้องพยาบาล 3. สมุดบันทึกสุขภาพรายบุคคล 4. รายงานผลการจัดกิจกรรม โครงการวัยรุ่นวัยใส มีรักอย่างไรให้ปลอดภัย 5. รายงานกิจกรรมวันสำคัญ วันพ่อ วันแม่ และวันไหว้ครู

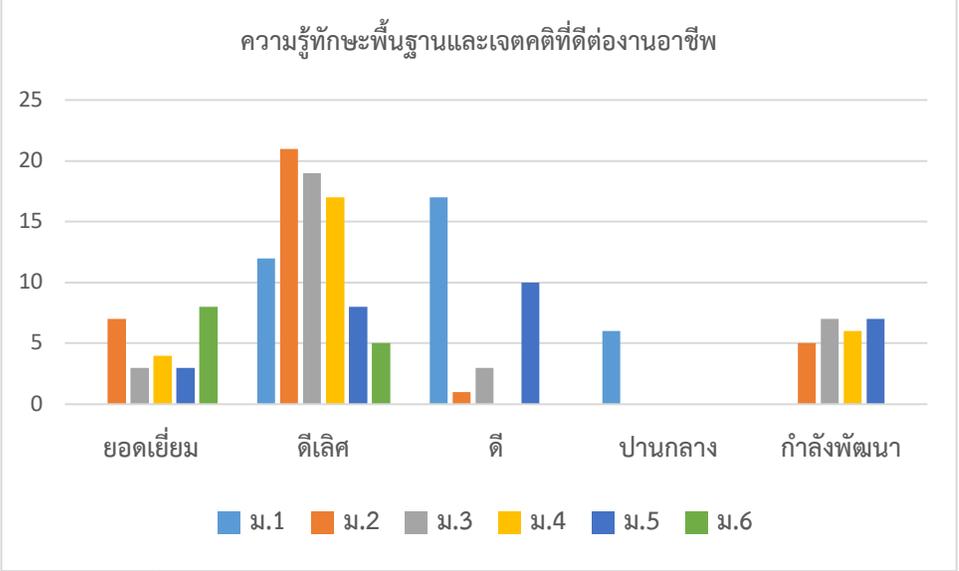
มาตรฐาน	ประเด็นการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		6.รายงานสรุปการจัดกิจกรรมกีฬา ภายใน 7.การตรวจสอบภาพประจำปีของ สถานศึกษา 8.รายงานสรุปกิจกรรมพิเศษ เหนือคู่แข่ง 9.การรณรงค์ป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด

### 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

ประเด็น	ผลการประเมิน																																										
1) มี ความสามารถ ในการอ่าน การเขียนการ สื่อสาร และ การคิด คำนวณ (ระดับดีเลิศ)	<div style="text-align: center;"> <p>ผลการประเมิน</p> <p>การอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ</p> <table border="1"> <caption>ข้อมูลจากกราฟ: ผลการประเมิน (ระดับดีเลิศ)</caption> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ม.1</th> <th>ม.2</th> <th>ม.3</th> <th>ม.4</th> <th>ม.5</th> <th>ม.6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ยอดเยี่ยม</td> <td>1</td> <td>15</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ดีเลิศ</td> <td>10</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>13</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td>7</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>กำลังพัฒนา</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียนการสื่อสารและการคิดวิเคราะห์ การคิดคำนวณ ระดับยอดเยี่ยม ดีเลิศ ดี ปานกลาง และกำลังพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 26.63, 13.02, 31.95, 21.89 และ 6.51 ตามลำดับ</p>	ระดับ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ยอดเยี่ยม	1	15	9	8	7	5	ดีเลิศ	10	3	5	1	3	0	ดี	13	10	10	10	5	6	ปานกลาง	7	6	5	6	11	2	กำลังพัฒนา	4	0	3	2	2	0
ระดับ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6																																					
ยอดเยี่ยม	1	15	9	8	7	5																																					
ดีเลิศ	10	3	5	1	3	0																																					
ดี	13	10	10	10	5	6																																					
ปานกลาง	7	6	5	6	11	2																																					
กำลังพัฒนา	4	0	3	2	2	0																																					

ประเด็น	ผลการประเมิน																																										
<p>2) มี ความสามารถ ในการคิด วิเคราะห์ คิด อย่างมี วิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น และ แก้ปัญหา (ระดับดีเลิศ)</p>	<div data-bbox="483 254 1437 829" style="text-align: center;"> <p>คิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและ แก้ปัญหา</p> <table border="1" style="display: none;"> <caption>ข้อมูลจากกราฟ: คิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา</caption> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ม.1</th> <th>ม.2</th> <th>ม.3</th> <th>ม.4</th> <th>ม.5</th> <th>ม.6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ยอดเยี่ยม</td> <td>0</td> <td>11</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ดีเลิศ</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>11</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>กำลังพัฒนา</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา ระดับยอดเยี่ยม ดีเลิศ ดี ปานกลาง และกำลังพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 15.98, 25.42, 35.50, 17.75 และ 5.33 ตามลำดับ</p>	ระดับ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ยอดเยี่ยม	0	11	7	5	1	3	ดีเลิศ	10	4	11	7	8	3	ดี	16	17	11	8	8	0	ปานกลาง	5	2	3	4	11	5	กำลังพัฒนา	4	0	0	3	0	2
ระดับ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6																																					
ยอดเยี่ยม	0	11	7	5	1	3																																					
ดีเลิศ	10	4	11	7	8	3																																					
ดี	16	17	11	8	8	0																																					
ปานกลาง	5	2	3	4	11	5																																					
กำลังพัฒนา	4	0	0	3	0	2																																					
<p>3) มี ความสามารถ ในการสร้าง นวัตกรรม (ระดับดีเลิศ)</p>	<div data-bbox="483 993 1437 1568" style="text-align: center;"> <p>ความสามารถในการสร้างนวัตกรรม</p> <table border="1" style="display: none;"> <caption>ข้อมูลจากกราฟ: ความสามารถในการสร้างนวัตกรรม</caption> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ม.1</th> <th>ม.2</th> <th>ม.3</th> <th>ม.4</th> <th>ม.5</th> <th>ม.6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ยอดเยี่ยม</td> <td>0</td> <td>11</td> <td>8</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ดีเลิศ</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>11</td> <td>15</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>14</td> <td>12</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>8</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>กำลังพัฒนา</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>ผู้เรียนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมระดับยอดเยี่ยม ดีเลิศ ดี ปานกลาง และกำลังพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 16.57, 31.95, 26.04, 20.12 และ 5.33 ตามลำดับ</p>	ระดับ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ยอดเยี่ยม	0	11	8	5	1	3	ดีเลิศ	10	4	12	11	15	2	ดี	14	12	6	3	8	1	ปานกลาง	7	7	6	5	4	5	กำลังพัฒนา	4	0	0	3	0	2
ระดับ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6																																					
ยอดเยี่ยม	0	11	8	5	1	3																																					
ดีเลิศ	10	4	12	11	15	2																																					
ดี	14	12	6	3	8	1																																					
ปานกลาง	7	7	6	5	4	5																																					
กำลังพัฒนา	4	0	0	3	0	2																																					

ประเด็น	ผลการประเมิน
<p>4) มี ความสามารถ ในการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร (ระดับดีเลิศ)</p>	<div data-bbox="483 260 1442 831" style="text-align: center;"> <p>ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระดับยอดเยี่ยม ดีเลิศ ดี ปานกลาง และกำลังพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 18.93, 40.24, 17.75, 21.89 และ 1.18 ตามลำดับ</p> </div>
<p>5.1 มี ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ตามหลักสูตร สถานศึกษา ค่าเฉลี่ย 8 กลุ่มสาระ (ระดับยอด เยี่ยม)</p>	<div data-bbox="483 947 1442 1518" style="text-align: center;"> <p>ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตร</p> <p>นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ค่าเฉลี่ย 8 กลุ่มสาระระดับยอดเยี่ยม ดีเลิศ ดี ปานกลาง และกำลังพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 31.95, 39.64, 17.75, 2.96 และ 7.69 ตามลำดับ</p> </div>
<p>5.2 ผลการ ทดสอบทาง การศึกษา ระดับชาติชั้น</p>	<p>นักเรียนมีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ระดับ ปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 100</p>

ประเด็น	ผลการประเมิน																																										
พื้นฐาน (O-NET) (ระดับยอดเยี่ยม)																																											
6) ความรู้ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ (ระดับยอดเยี่ยม)	<div style="text-align: center;"> <p>ความรู้ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ</p>  <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <caption>ข้อมูลจากกราฟ: ความรู้ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ</caption> <thead> <tr> <th>ระดับคุณภาพ</th> <th>ม.1</th> <th>ม.2</th> <th>ม.3</th> <th>ม.4</th> <th>ม.5</th> <th>ม.6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ยอดเยี่ยม</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>ดีเลิศ</td> <td>12</td> <td>21</td> <td>19</td> <td>17</td> <td>8</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>17</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td>6</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>กำลังพัฒนา</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>7</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>นักเรียนความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพระดับยอดเยี่ยม ดีเลิศ ดี ปานกลาง และกำลังพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 14.79, 48.52, 18.34, 3.55 และ 14.79 ตามลำดับ</p>	ระดับคุณภาพ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ยอดเยี่ยม	3	7	3	4	3	8	ดีเลิศ	12	21	19	17	8	5	ดี	17	1	3	0	10	0	ปานกลาง	6	0	0	0	0	0	กำลังพัฒนา	0	5	7	6	7	0
ระดับคุณภาพ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6																																					
ยอดเยี่ยม	3	7	3	4	3	8																																					
ดีเลิศ	12	21	19	17	8	5																																					
ดี	17	1	3	0	10	0																																					
ปานกลาง	6	0	0	0	0	0																																					
กำลังพัฒนา	0	5	7	6	7	0																																					

**\*การให้ระดับคุณภาพ**

ในแต่ละมาตรฐานประเมินภาพรวม มีระดับคุณภาพ 5 ระดับ ดังนี้

ร้อยละ	ระดับคุณภาพ
80 ขึ้นไป	ยอดเยี่ยม
70-79	ดีเลิศ
60-69	ดี
50-59	ปานกลาง
ต่ำกว่า 50	กำลังพัฒนา

## 1. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน		
ประเด็นการประเมิน	ร้อยละ	ระดับคุณภาพ
1. มีความสามารถในการ อ่านเขียน สื่อสาร และ การคิดคำนวณ	71.60	ดีเลิศ
2. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา	76.92	ดีเลิศ
3. มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	74.56	ดีเลิศ
4. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	76.92	ดีเลิศ
5. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	89.35	ยอดเยี่ยม
6. มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	81.66	ยอดเยี่ยม

### 1. กระบวนการพัฒนา

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์มีกระบวนการในการพัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานด้านผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเริ่มจากการระดมความคิด และวางแผนร่วมกันของคณะครู นักเรียน และผู้ปกครอง ผ่านการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการ PBL ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ได้นำมาปรับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 ร่วมกับนวัตกรรมจิตศึกษาที่ทางโรงเรียนมีแนวคิดที่ว่า การพัฒนาผู้เรียนต้องเริ่มจากการพัฒนาปัญญาภายในแล้วจึงพัฒนาปัญญาภายนอก อย่างไรก็ตามเนื่องจากการแพร่ระบาดของการติดเชื้อ COVID-19 ส่งผลให้รูปกิจกรรมที่เคยทำมา ได้มีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม จากเดิมที่ผู้เรียนได้มีการใกล้ชิด และสัมผัสกัน ก็เปลี่ยนวิธีการลดการใกล้ชิด แต่กิจกรรมก็ยังดำเนินต่อไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาจากภายใน

การออกแบบแบบแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการ PBL ที่มีการจัดทำร่วมกันระหว่างคณะครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ข้อเสนอแนะจากปีการศึกษา 2562 เป็นฐานในการปรับปรุง ทำให้ได้หน่วยการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนที่แตกต่างกันในแต่ละปีการศึกษา ในรายวิชาหลักได้มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในทุกรายวิชา มีการตรวจสอบและวิพากษ์แผนการจัดการเรียนรู้ ก่อนเสนอต่อหัวหน้างานวิชาการพิจารณาและอนุมัติโดยผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ได้แผนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน รวมไปถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล นำไปสู่คุณภาพของผู้เรียนทุกตัวบ่งชี้

ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการอ่าน เขียน สื่อสาร และ การคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้นนั้น มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่นเดิม แม้รูปแบบจะปรับไปตามสถานการณ์ COVID-19 แต่ยังคงไว้ซึ่งวัตถุประสงค์หลักของการจัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมวันภาษาไทย กิจกรรมวันสุนทรภู่ กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีโครงการที่ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายได้เสนอขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียน เช่นโครงการยกระดับพัฒนาคุณภาพวิชาคณิตศาสตร์ โครงการค่ายภาษาอังกฤษ เป็นต้น ซึ่งในแต่ละ

โครงการและกิจกรรมจะมีการบูรณาการร่วมกันระหว่างรายวิชา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดกิจกรรมหนึ่งครั้ง นอกจากนี้นักเรียนจะให้ความสนใจในแต่ละกิจกรรมแล้ว ยังได้มีการเชิญผู้ปกครองและเครือข่ายโรงเรียน รวมไปถึงชุมชนให้ได้เข้าร่วมกิจกรรมและได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีทุกครั้ง

การพัฒนาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดวิจารณ์ญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา ทางโรงเรียนเมือแกพิทยาสรรค์ได้จัดให้มีขึ้นเป็นกิจวัตรประจำวันผ่านกระบวนการจัดศึกษาหลังกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง โดยนักเรียนและครูที่ปรึกษาจะร่วมกันทำกิจกรรมที่ผ่านการออกแบบและจัดทำเป็นแผนจิตศึกษารายชั้นเรียน ซึ่งในแต่ละวันและแต่ละสัปดาห์จะมีหัวข้อให้ทุกชั้นเรียนได้ทำร่วมกัน เพื่อพัฒนากระบวนการคิด เพราะโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์มีแนวคิดว่า การคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ การอภิปรายและแลกเปลี่ยนอย่างสร้างสรรค์เป็นกระบวนการที่ต้องพัฒนาอยู่ตลอดเวลา และไม่สามารถพัฒนาได้เพียงเพราะเรียนในชั้นเรียนเท่านั้น แต่ต้องเกิดขึ้นตลอดเวลา

การพัฒนาความสามารถในการสร้างนวัตกรรมของนักเรียน ทางโรงเรียนได้จัดให้มีขึ้นในการจัดการเรียนรู้ทุกรายวิชา ผ่านผลงานและชิ้นงานที่นักเรียนได้สร้างขึ้น โดยมีครูผู้สอนเป็นผู้อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษา โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีจุดเด่นในด้านนี้คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ที่พัฒนาให้นักเรียนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมผ่านกิจกรรมโครงงานวิทยาศาสตร์ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากปีการศึกษา 2563 ไม่มีการจัดแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน จึงไม่สามารถส่งนักเรียนเข้านำเสนอผลงานอย่างที่เคยได้ เช่น การแข่งขันเครื่องบินหรือโครงงานวิทยาศาสตร์ เป็นต้น โดยทางโรงเรียนได้จัดให้มีการนำเสนอและแข่งขันเป็นการภายในในสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ทดแทน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดให้มีการอบรมและให้ความรู้โดยครูผู้สอนและวิทยากรจากภายนอก ในการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และโรงเรียนได้เน้นให้ผู้เรียนได้ศึกษาด้วยตนเองผ่านเทคโนโลยีที่มีอยู่รอบตัว

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษานั้น ทางโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ได้จัดให้มีการจัดเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และให้มีการเรียนรู้แบบ Active Learning ในทุกรายวิชา และมีการเพิ่มเติมในส่วนของ การเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ด้วย ในช่วงที่โรงเรียนไม่สามารถจัดการเรียนการสอนรูปแบบปกติได้

สำหรับการส่งเสริมทักษะความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ต่องานอาชีพนั้น ได้ส่งเสริมผ่านกิจกรรมการเรียนรู้บูรณาการ PBL ที่ให้นักเรียนได้ออกแบบการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง นำเสนอผลงานภาคเรียนละ 2 ครั้ง มีการจัดนิทรรศการให้บุคคลภายนอก ชุมชนและผู้สนใจได้เข้าชมผลงานอย่างสม่ำเสมอ

## 2. ผลการพัฒนา

นักเรียนส่วนใหญ่มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การคำนวณ การคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมี วิจารณ์ญาณ อยู่ในระดับดีเลิศ จากการประเมินโดยใช้รูปแบบบูรณาการทั้งจากกิจกรรมในห้องเรียน กิจกรรมเสริม ต่าง

## 3. จุดเด่น

ผู้เรียนส่วนใหญ่มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณอยู่ในระดับดี สามารถอ่าน เขียน ภาษาไทยได้อย่างคล่องแคล่ว สามารถใช้เทคโนโลยีด้วยตนเองอย่างชำนาญ และการจัดกิจกรรมบูรณาการ PBL ร่วมกับจิตศึกษาตลอดระยะเวลา 4 ปี คือ ปีการศึกษา 2560-2563 ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตาม หลักสูตรสถานศึกษาที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไปทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ร้อยละ 62.11

## 4. จุดที่ควรพัฒนา

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ขอเสนอจุดที่ควรพัฒนาแยกตามประเด็นดังนี้

4.1 ด้านความสามารถทางการ อ่านเขียน สื่อสาร และการคิดคำนวณ เมื่อพิจารณาจากผลการประเมินจาก ทั้งกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน และกิจกรรมส่งเสริมอื่น ๆ แล้วพบว่า ยังมีนักเรียนบางส่วนยังต้องได้รับการพัฒนาในด้านการอ่าน การเขียน การสื่อสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ทักษะความสามารถในการคิดคำนวณก็เป็นอีกหนึ่งเรื่องที่ทางโรงเรียนต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความสามารถของ นักเรียนซึ่งแตกต่างกัน

4.2 ด้านความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และ แก้ปัญหา เมื่อพิจารณาผลการประเมินคุณภาพรายบุคคลพบว่ามึนักเรียนบางส่วนที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ รวมถึงการอภิปรายเพื่อแก้ปัญหาอยู่ในระดับที่ต้องได้รับการปรับปรุง เป็นผลสืบเนื่องมาจาก ทักษะการสื่อสารที่อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง ดังนั้นเมื่อทักษะการสื่อสารต้องปรับปรุงส่งผลให้การคิดในมิติต่างๆมี ปัญหา

4.3 ด้านความสามารถในการสร้างนวัตกรรม ทางโรงเรียนได้มีการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เทคโนโลยีในการ เรียนการสอนและค้นคว้าหาความรู้ เพื่อต่อยอดในการสร้างนวัตกรรม อย่างไรก็ตามนักเรียนบางส่วนยังต้อง ได้รับการแนะนำในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมให้มากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์มาเป็นส่วนช่วยในการพัฒนานวัตกรรม การส่งเสริมที่สามารถทำได้คือสนับสนุนในเรื่องของ งบประมาณในการจัดหาสื่อการเรียนรู้ และให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงผ่านการบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระการ เรียนรู้อื่น ๆ

4.4 ด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ถึงแม้ว่านักเรียนจะมีการใช้เทคโนโลยี ในการสื่อสารอยู่เป็นประจำ แต่เมื่อพิจารณาแล้วจะพบว่านักเรียนยังไม่สามารถดึงศักยภาพของเทคโนโลยีในการ

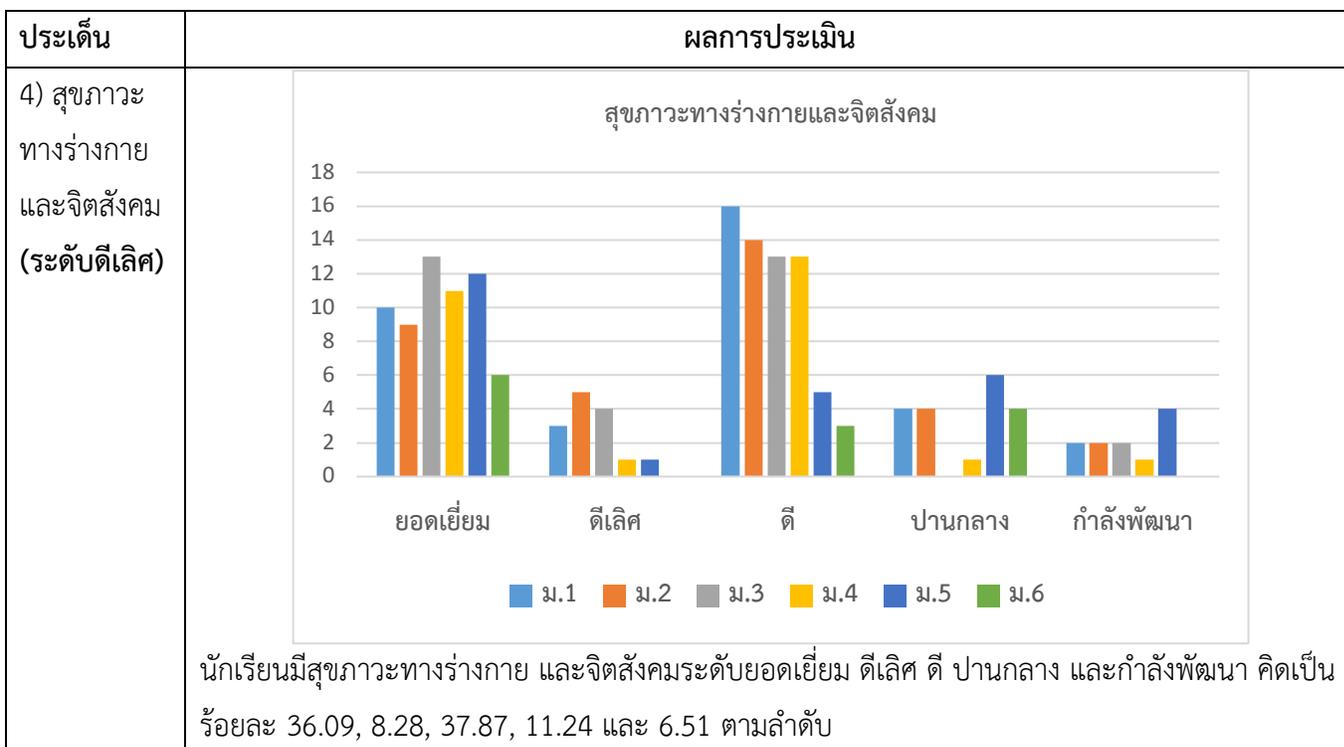
สื่อสารเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของตนเองได้ ทางโรงเรียนต้องจัดให้มีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ให้มากที่สุด

4.5 จำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนรู้เป็น 0 ร และ มส ยังมีจำนวนมากถึงร้อยละ 7.10 โรงเรียนยังจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือนักเรียนด้วยวิธีการที่เหมาะสมของนักเรียนแต่ละราย

### 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

ประเด็น	ผลการประเมิน																																										
1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด (ระดับยอดเยี่ยม)	<div style="text-align: center;"> <p>คุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <caption>ข้อมูลจากกราฟ: จำนวนนักเรียนที่มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี</caption> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ม.1</th> <th>ม.2</th> <th>ม.3</th> <th>ม.4</th> <th>ม.5</th> <th>ม.6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ยอดเยี่ยม</td> <td>26</td> <td>32</td> <td>29</td> <td>26</td> <td>25</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>ดีเลิศ</td> <td>9</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>กำลังพัฒนา</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>นักเรียนมีการมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนดระดับยอดเยี่ยม และดีเลิศ คิดเป็นร้อยละ 89.35 และ 10.65 ตามลำดับ</p>	ระดับ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	ยอดเยี่ยม	26	32	29	26	25	10	ดีเลิศ	9	2	3	1	3	3	ดี	0	0	0	0	0	0	ปานกลาง	0	0	0	0	0	0	กำลังพัฒนา	0	0	0	0	0	0
ระดับ	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6																																					
ยอดเยี่ยม	26	32	29	26	25	10																																					
ดีเลิศ	9	2	3	1	3	3																																					
ดี	0	0	0	0	0	0																																					
ปานกลาง	0	0	0	0	0	0																																					
กำลังพัฒนา	0	0	0	0	0	0																																					

ประเด็น	ผลการประเมิน
<p>2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย (ระดับยอดเยี่ยม)</p>	<p style="text-align: center;"><b>ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย</b></p> <p style="text-align: center;">นักเรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทยระดับยอดเยี่ยม ร้อยละ 100</p>
<p>3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย (ระดับยอดเยี่ยม)</p>	<p style="text-align: center;"><b>การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลาย</b></p> <p style="text-align: center;">นักเรียนมีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลายระดับยอดเยี่ยม และดีเลิศ คิดเป็นร้อยละ 81.66 และ 18.34 ตามลำดับ</p>



1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน		
ประเด็นการประเมิน	ร้อยละ	ระดับคุณภาพ
1. การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	100	ยอดเยี่ยม
2. ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	100	ยอดเยี่ยม
3. การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	100	ยอดเยี่ยม
4. สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม	82.85	ยอดเยี่ยม

### 1. กระบวนการพัฒนา

กระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง 4 ด้านนั้น ทางโรงเรียนบูรณาการการเรียนรู้ในชั้นเรียนร่วมกับนวัตกรรมจิตศึกษา ซึ่งทางโรงเรียนได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดปัญญาภายในและปัญญาภายนอก ให้ความสำคัญกับสุขภาพทางกาย และสังคมของนักเรียนเพราะการจะมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และมีคุณภาพทางวิชาการนั้น ต้องมีสุขภาพที่ดีก่อน ทางโรงเรียนจึงจัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพแก่นักเรียนผ่านกิจกรรมกีฬา มีการจัดให้นักเรียนแข่งขันกีฬาภายในและส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกีฬารักบี้ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานต่าง ๆ

นอกจากนี้ก็ได้จัดให้มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เช่นกิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา กิจกรรมปฐมาภิเษกรรม เป็นต้น นอกจากนี้ยังให้มีการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้วยการสวมใส่ผ้าไทยในวันสุทศสัปดาห์

ในการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขบนความแตกต่างที่หลากหลายนั้น โรงเรียนได้ส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกคน ที่มีอัตลักษณ์ต่างกันได้ทำกิจกรรมร่วมกันโดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ภาษา เศรษฐฐานะ หรืออัตลักษณ์ทางเพศ โดยได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งคณะครู ผู้ปกครองและหน่วยงานต่างๆเป็นอย่างดี

เมื่อมีสุขภาพทางกายและจิตใจดีพร้อม รวมไปถึงมีความสุขและการยอมรับความแตกต่างของผู้อื่นแล้ว คุณลักษณะและค่านิยมต่างๆ ที่สถานศึกษากำหนดก็จะปรากฏขึ้นแก่ผู้เรียน

## 2. ผลการพัฒนา

นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์อยู่ในระดับยอดเยี่ยม อันเป็นผลมาจากการบูรณาการร่วมกันของ นวัตกรรมจิตศึกษาและการอยู่ร่วมกันอย่างเข้าใจ ใส่ใจผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม ของชุมชน และของประเทศชาติ มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนและ หน่วยงานราชการจัดขึ้นเช่น งานวันเฉลิมพระชนมพรรษา งานวันพ่อ งานวันแม่ งานวันครู แม้ในปีนี้จะไม่มีประกวด แข่งขันศิลปหัตถกรรมในด้านการประกวดมารยาทที่สามารถเป็นผลงานเชิงประจักษ์ได้ แต่ทางโรงเรียนได้มีการ ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะในด้านกรอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามอย่างสม่ำเสมอ

## 3. จุดเด่น

นักเรียนโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์มีจุดเด่นดังอัตลักษณ์ของโรงเรียนคือยิ้มง่าย ไหว้สวย รวมถึงเป็น นักเรียนที่มีวินัย พละนามัยสมบุรณ์ เพิ่มพุดคุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในรอบปีการศึกษา ที่ผ่านมา โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ได้ดังอัตลักษณ์ของโรงเรียน

## 4. จุดที่ควรพัฒนา

ในด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน พบว่ามีนักเรียนบางส่วนที่มีน้ำหนักเกินและน้ำหนักตัวน้อยเกินไปเมื่อ เทียบกับอายุ ส่วนสูง ทางโรงเรียนต้องส่งเสริมให้นักเรียนมีภาวะโภชนาการที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคล จำเป็นต้องมีการประสานกับผู้ปกครอง โรงพยาบาลส่งเสริมส่งภาพตำบล และผู้ให้บริการเกี่ยวกับอาหารกลางวันนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนกลุ่มนี้ได้รับการดูแลที่เหมาะสมได้เรื่องโภชนาการต่อไป

## มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ระดับคุณภาพ ยอดเยี่ยม

ประเด็นพิจารณา	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
2.1 เป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	√				
2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	√				
2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	√				
2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	√				
2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ		√			
2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้		√			
สรุปภาพรวม ระดับคุณภาพ 5 แปลผล ยอดเยี่ยม					

### 1. กระบวนการพัฒนา

ในปีการศึกษา 2563 โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์มีการบริหารจัดการสถานศึกษาโดยผู้บริหาร 3 ท่าน คือนายถนอม บุญโต ระหว่างพฤษภาคม ถึง สิงหาคม 2563 ก่อนที่ท่านจะไปดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพ เขต 1 ในระหว่างที่มีตำแหน่งว่างนางจัญพร ทองหล่อ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้รักษาการในตำแหน่งแทน ก่อนที่นายเทิดไทย สวัสดิ์ จะมารับตำแหน่งในเดือนกุมภาพันธ์ 2564

ถึงแม้โรงเรียนจะมีช่วงเปลี่ยนผ่านผู้บริหารแต่ทางโรงเรียนก็ได้มีระบบการบริหารและจัดการคุณภาพของสถานศึกษาตามที่ได้มีการกำหนดไว้ โดยทางโรงเรียนได้ยึดหลักการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีส่วนช่วยอย่างมากให้การบริหารจัดการศึกษาและคุณภาพของสถานศึกษา มีประชุมเพื่อดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัญหา ผลการจัดการศึกษาที่ผ่านมา โดยการศึกษาข้อมูลสารสนเทศจากผลการนิเทศ ติดตาม ประเมินการจัดการศึกษาตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษา เพื่อวางแผนร่วมกันกำหนดเป้าหมาย ปรับวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ กลยุทธ์ ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทชุมชน สภาพแวดล้อมของโรงเรียน ยึดหลักการกระจายอำนาจ โดยมีการปรับโครงสร้างของงาน 4 งาน คือ งานวิชาการ งานบริหารทั่วไป งานบุคคล และงานงบประมาณ และมีการกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน สร้างกฎ ระเบียบร่วมกัน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการพัฒนา และนโยบายการปฏิรูปการศึกษา พร้อมทั้งจัดหาทรัพยากร จัดสรรงบประมาณ มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนาตาม

แผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการพัฒนาครูมีการส่งเสริมอบรมตามความถนัดของวิชาชีพครูและงานที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาผู้เรียน อีกทั้งยังนำข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญนอกสังกัด มูลนิธิ มาสังเคราะห์ร่วมกันเพื่อกำหนดวิธีดำเนินงานอย่างเป็นระบบ นำหลักสูตรสถานศึกษา สู่อำนาจจัดการเรียนรู้อบรมครู การจัดการเรียนรู้อบรมครู ดำเนินโครงการ จัดกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ มีระบบเทคโนโลยีสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้อบรมครู จัดหาสื่อการเรียนรู้อบรมครูในและนอกสถานที่ ปรับสภาพแวดล้อมให้สะอาดและร่มรื่น ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา มีการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษา

ในช่วงการเปลี่ยนผ่านของผู้บริหารสถานศึกษา กอปรกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 มีหลายสิ่งที่ทางโรงเรียนต้องปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสถานการณ์ ณ เวลานั้น รวมถึงสนองนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างสม่ำเสมอ

## 2. ผลการพัฒนา

2.1 สถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจสอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการพัฒนาของสถานศึกษา นโยบายการปฏิรูปการศึกษา ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่นและสอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปตามแผนการศึกษาชาติ และสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19

2.2 แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี สอดคล้องกับการพัฒนา ผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ตามมาตรฐานตำแหน่ง ข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย นำไปประยุกต์ใช้ได้ ดำเนินการ อย่างเป็นระบบ และมีกิจกรรมจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่กระตุ้นผู้เรียนให้ใฝ่เรียนรู้

2.3 สถานศึกษามีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี มีโครงการกิจกรรมกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มีวิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการพัฒนา และนโยบายการปฏิรูปการศึกษา โดยผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการพัฒนาและร่วมรับผิดชอบ

2.4 มีโครงสร้างงาน 4 งาน คืองานวิชาการ งานบริหารทั่วไป งานบุคคล และงานงบประมาณ กำหนดขอบข่ายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและแนวปฏิบัติของสถานศึกษา

2.5 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาชีพ มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา

2.6 มีระบบวิธีดำเนินการพัฒนาผู้เรียนรอบด้านสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและมาตรฐานการศึกษา

2.7 มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ร่มรื่นและสังคมที่เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้

2.8 มีสื่อการเรียนรู้อบรมครู เทคโนโลยีที่ทันสมัย ที่สนับสนุนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบและเหมาะสม

2.9 สถานศึกษามีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา ที่เหมาะสมเป็นระบบและต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

2.10 สถานศึกษามีรูปแบบการบริหารและการจัดการเชิงระบบ โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ยึดหลัก ธรรมมาภิบาล และแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนตามแนวทางปฏิรูป การศึกษา

2.11 สถานศึกษามีการระดมทรัพยากรเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากเครือข่ายอุปถัมภ์ ส่งผลให้ สถานศึกษามีสื่อ และแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

### 3.จุดเด่น

โรงเรียนมีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งโครงสร้างบริหารที่ชัดเจน มีการกำหนด นโยบายและการวางแผนการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง คณะครูและบุคลากร ทางการศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง นักเรียน และผู้เชี่ยวชาญในสังกัดและนอกสังกัด ด้วย การประชุมส่วนร่วม การประชุมระดมสมอง การประชุมกลุ่ม และผ่านชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อให้ ทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษา สภาพปัญหา ความต้องการ พัฒนา และ นโยบายการปฏิรูปการศึกษา ที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการ เรียนรู้ตามหลักสูตร สถานศึกษา ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ มีการดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษา และโรงเรียน ได้ใช้กระบวนการวิจัยในการรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ เป็นฐานในการวางแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

### 4. จุดควรพัฒนา

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์มีจุดที่สามารถพัฒนาให้ยอดเยี่ยมขึ้นไปได้ดังต่อไปนี้

4.1 การจัดสภาพแวดล้อมทางการภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ โดยเพิ่มในส่วน ของแหล่งเรียนรู้และสถานที่ให้นักเรียนได้ผ่อนคลายหลังจากการเรียน

4.2 จัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ ในส่วนของ อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จำเป็นต้องเพิ่มจุดให้บริการที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของโรงเรียน

4.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีความ เข้มแข็ง มี ส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา และการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษา

**มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ระดับคุณภาพ ยอดเยี่ยม**

ประเด็นพิจารณา	จำนวน ครู ทั้งหมด	ระดับคุณภาพ (คน)					ระดับดี (3)ขึ้นไป (คน)	ร้อยละ	ผลประเมิน
		5	4	3	2	1			
3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	15	12	3				15	100	ยอดเยี่ยม
3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	15	10	5				15	100	ยอดเยี่ยม
3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	15	15					15	100	ยอดเยี่ยม
3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	15	15					15	100	ยอดเยี่ยม
3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	15	15					15	100	ยอดเยี่ยม
<b>สรุปผลการประเมิน ภาพรวม มาตรฐานที่ 3 ระดับคุณภาพ 5 แปลผล ยอดเยี่ยม</b>									

### 1. กระบวนการพัฒนา

ในปีการศึกษา 2563 โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์มีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีการดำเนินกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ แม้จะอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19 แต่ทางโรงเรียนก็ยังยึดหลักความเชื่อพื้นฐานที่ว่าผู้เรียนทุกคนสามารถที่จะเรียนรู้และพัฒนาได้ตามความสามารถและความต้องการของตนเอง และมีรูปแบบที่เหมาะสมกับความพร้อมของผู้เรียน โดยมีขั้นตอนสำคัญคือ มีการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อวิเคราะห์วางแผน เกี่ยวกับงานปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา มีการบูรณาการ ภาระงาน ชิ้นงาน วิเคราะห์ผู้เรียนโดยทุกระดับชั้น จัดทำหน่วยบูรณาการเรียนรู้ที่ใช้ปัญหาเป็นฐาน ปรับโครงสร้าง

รายวิชา หน่วยการเรียนรู้ ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ สัดส่วนคะแนนแต่ละหน่วย กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ สนับสนุนให้ครูจัดการเรียนการสอนที่สร้างโอกาสให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วม ได้ลงมือ ปฏิบัติจริงจนสรุปความรู้ได้ด้วยตนเอง มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดองค์ความรู้ได้ด้วยตนเองผ่านสื่อ และวิธีการจัดการเรียนรู้ที่หลายผู้เรียนทุกคนสามารถที่จะเรียนรู้ และพัฒนาได้ตามความต้องการของตัวเอง ภายใต้อาสาสมัครผู้เรียน โดยครูเป็นผู้สนับสนุนและอำนวยความสะดวก จัดการเรียนการสอนที่เน้นทักษะการคิด เช่น จัดการเรียนรู้บูรณาการแบบปัญหาเป็นฐาน(PBL) มีการจัดการเรียนการสอนแนวคิดการสร้างความรู้ การเรียนรู้กระบวนการกลุ่ม การเรียนรู้แบบร่วมมือ การเรียนรู้แบบโครงงาน การเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ การเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมในชุมชน การเรียนรู้แบบถามตอบการเรียนรู้ด้วยรูปแบบซิปปา การเรียนรู้แบบอภิปราย โดยครูมีการมอบหมายหน้าที่ให้นักเรียนจัดป้ายนิเทศ และบรรยายภาคตามสถานที่ต่าง ๆ ทั้งภายใน ห้องเรียนและนอกห้องเรียน ครูใช้สื่อการเรียนการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพของสื่อการสอนที่ใช้

ในการจัดการเรียนการสอนในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19 ทางโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ได้จัดการเรียนการสอนรูปแบบที่ผสม ได้แก่การเรียนออนไลน์ และการเรียนรูปแบบปกติ โดยมีการประยุกต์ใช้ Platform ของ Google Education ในการจัดการเรียนการสอน

## 2. ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินการของโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ในด้านกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญพบว่าบุคลากรส่วนใหญ่สามารถจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และนักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ มีการใช้สื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้ ผู้เรียนและครูผู้สอนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันและให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้น

## 3. จุดเด่น

ครูมีความตั้งใจ มุ่งมั่นในการพัฒนาการสอน โดยจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้โดยการคิด ได้ปฏิบัติจริง มีการให้วิธีการและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้นักเรียนแสวงหาความรู้จากสื่อเทคโนโลยี ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

## 4. จุดควรพัฒนา

1) ครูควรจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และฝึกให้นักเรียนได้คิดวิเคราะห์ หาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ สื่อ เทคโนโลยีให้มากขึ้น และพัฒนาสื่อ แหล่งเรียนรู้ จัดเตรียมห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพดีและ พร้อมใช้งานเสมอ

- 2) ครูควรวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายตามสภาพจริง สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และธรรมชาติวิชา
- 3) ครูควรนำภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้
- 4) ครูควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนทันทีเพื่อนักเรียนนำไปใช้พัฒนาตนเอง
- 5) ครูควรเตรียมความพร้อมเข้าสู่การเปลี่ยนผ่านที่อาจเกิดขึ้นอย่างฉับพลัน เช่น การเปลี่ยนทางเทคโนโลยี และพร้อมปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

## ส่วนที่ 3

### สรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมของสถานศึกษา

ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาถือเป็นข้อมูลสารสนเทศสำคัญที่สถานศึกษาจะต้อง นำไปวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อสรุปนำไปสู่การเชื่อมโยงหรือสะท้อนภาพความสำเร็จกับแผนพัฒนาการ จัดการศึกษาของสถานศึกษา (3-5 ปี) และนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา การดำเนินงาน โครงการ และ กิจกรรมต่างๆ ส่งผลให้โรงเรียนจัดการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประสบผลสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ในแต่ละ มาตรฐาน จากผลการประเมินสรุปว่าได้ระดับดี ทั้งนี้ เพราะมาตรฐานที่ 1 ผลการจัดการศึกษา อยู่ในระดับยอดเยี่ยม มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการศึกษา อยู่ในระดับยอดเยี่ยม และ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อยู่ในระดับยอดเยี่ยม และมีข้อมูลที่เป็นจุดเด่น จุดที่ต้อง พัฒนาของสถานศึกษา รวมทั้งแนวทางการพัฒนาและความต้องการ ช่วยเหลือ ดังนี้

#### จุดเด่น

##### 1. ด้านคุณภาพผู้เรียน

ผู้เรียนส่วนใหญ่มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณอยู่ในระดับดี สามารถอ่าน เขียน ภาษาไทยได้อย่างคล่องแคล่ว สามารถใช้เทคโนโลยีด้วยตนเองอย่างชำนาญ และการจัดกิจกรรมบูรณาการ PBL ร่วมกับจิตศึกษาตลอดระยะเวลา 4 ปี คือ ปีการศึกษา 2560-2563 ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตาม หลักสูตรสถานศึกษาที่ระดับ 3 ขึ้นไปทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อยู่ที่ร้อยละ 62.11

##### 2. ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

โรงเรียนมีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งโครงสร้างบริหารที่ชัดเจน มีการกำหนด นโยบายและการวางแผนการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง คณะครูและบุคลากร ทางการศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง นักเรียน และผู้เชี่ยวชาญในสังกัดและนอกสังกัด ด้วย การประชุมส่วนร่วม การประชุมระดมสมอง การประชุมกลุ่ม และผ่านชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อให้ ทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการ จัด การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษา สภาพปัญหา ความต้องการ พัฒนา และ นโยบายการปฏิรูปการศึกษา ที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการ เรียนรู้ตามหลักสูตร สถานศึกษา ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ มีการดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษา และโรงเรียน ได้ใช้กระบวนการวิจัยในการรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ เป็นฐานในการวางแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

นอกจากนี้โรงเรียนมีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบ โรงเรียนได้ใช้เทคนิคการประชุม ที่ หลากหลายวิธี เช่น การประชุมแบบมีส่วนร่วม การประชุมระดมสมอง การประชุมกลุ่ม เพื่อให้ทุก ฝ่ายมีส่วนร่วมใน

การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปีที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษา สภาพปัญหา ความต้องการ พัฒนา และนโยบายการปฏิรูปการศึกษา ที่ มุ่งเน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตรของสถานศึกษา ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่าง มีคุณภาพ มีการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษา และโรงเรียนได้ใช้กระบวนการวิจัยใน การรวบรวมข้อมูลมาใช้เป็นฐานในการวางแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

### 3. ด้านกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 1) ครูพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีความตั้งใจ มุ่งมั่น ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มเวลาและ ความสามารถ
- 2) ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนแสวงหาความรู้จากสื่อเทคโนโลยีด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 3) ครูให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 4) ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนเรียนรู้จากการคิด ได้ปฏิบัติจริงด้วยวิธีการและแหล่งเรียนรู้ ที่ หลากหลาย

### 4. ด้านการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

โรงเรียนให้ความสำคัญกับการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา เน้นการ สร้าง ความเข้าใจและให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับคณะครู บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เป็น ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การดำเนินงานประกันคุณภาพ ภายในของโรงเรียนเน้นการมีส่วนร่วม โดยดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ สร้างวัฒนธรรมการ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้กับบุคคลที่ เกี่ยวข้องทุกระดับ

## จุดควรพัฒนา

### 1. ด้านคุณภาพผู้เรียน

1.1 ด้านความสามารถทางการ อ่านเขียน สื่อสาร และการคิดคำนวณ เมื่อพิจารณาจากผลการประเมินจาก ทั้งกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน และกิจกรรมส่งเสริมอื่น ๆ แล้วพบว่า ยังมีนักเรียนบางส่วนยังต้องได้รับ การพัฒนาในด้านการอ่าน การเขียน การสื่อสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ทักษะความสามารถใน การคิดคำนวณก็เป็นอีกหนึ่งเรื่องที่ทางโรงเรียนต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนให้สอดคล้องกับความสามารถของ นักเรียนซึ่งแตกต่างกัน

1.2 ด้านความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และ แก้ปัญหา เมื่อพิจารณาผลการประเมินคุณภาพรายบุคคลพบว่ามึนักเรียนบางส่วนที่มีความสามารถในคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ รวมถึงการอภิปรายเพื่อแก้ปัญหาอยู่ในระดับที่ต้องได้รับการปรับปรุง เป็นผลสืบเนื่องมาจาก

ทักษะการสื่อสารที่อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง ดังนั้นเมื่อทักษะการสื่อสารต้องปรับปรุงส่งผลให้การคิดในมิติต่างๆมี ปัญหา

1.3 ด้านความสามารถในการสร้างนวัตกรรม ทางโรงเรียนได้มีการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอนและค้นคว้าหาความรู้ เพื่อต่อยอดในการสร้างนวัตกรรม อย่างไรก็ตามนักเรียนบางส่วนยังต้องได้รับการแนะนำในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมให้มากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์มาเป็นส่วนช่วยในการพัฒนานวัตกรรม การส่งเสริมที่สามารถทำได้คือสนับสนุนในเรื่องของงบประมาณในการจัดหาสื่อการเรียนรู้ และให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงผ่านการบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ

1.4 ด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ถึงแม้ว่านักเรียนจะมีการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารอยู่เป็นประจำ แต่เมื่อพิจารณาแล้วจะพบว่านักเรียนยังไม่สามารถดึงศักยภาพของเทคโนโลยีในการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของตนเองได้ ทางโรงเรียนต้องจัดให้มีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ให้มากที่สุด

1.5 จำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนรู้เป็น 0 ร และ มส ยังมีจำนวนมากถึงร้อยละ 7.10 โรงเรียนยังจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือนักเรียนด้วยวิธีการที่เหมาะสมของนักเรียนแต่ละราย

## 2. ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

2.1 การจัดสภาพแวดล้อมทางการภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ โดยเพิ่มในส่วนของแหล่งเรียนรู้และสถานที่ให้นักเรียนได้ผ่อนคลายหลังจากการเรียน

2.2 จัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ ในส่วนของอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จำเป็นต้องเพิ่มจุดให้บริการที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของโรงเรียน

2.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีความ เข้มแข็ง มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา และการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษา

## 3. ด้านกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1) ครูควรจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และฝึกให้นักเรียนได้คิดวิเคราะห์ หาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ สื่อ เทคโนโลยีให้มากขึ้น และพัฒนาสื่อ แหล่งเรียนรู้ จัดเตรียมห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพดีและ พร้อมใช้งานเสมอ

2) ครูควรวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายตามสภาพจริง สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และธรรมชาติวิชา

3) ครูควรนำภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้

4) ครูควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนทันทีเพื่อนักเรียนนำไปใช้พัฒนาตนเอง

5) ครูควรเตรียมความพร้อมเข้าสู่การเปลี่ยนผ่านที่อาจเกิดขึ้นอย่างฉับพลัน เช่น การเปลี่ยนทางเทคโนโลยี และพร้อมปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

#### 4. ด้านการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

1) โรงเรียนจัดระบบให้ครูประเมินตนเองรายบุคคลตามแผนพัฒนาตนเอง แต่ยังคงขาดการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูในการพัฒนาตนเองในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อยกระดับคุณภาพของนักเรียน

2) นักเรียนมีการประเมินตนเองในการเรียนรู้ แต่ยังคงขาดการติดตาม ช่วยเหลือด้านการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นรายคน

#### แนวทางการพัฒนาในอนาคต

1. เตรียมความพร้อมสำหรับวิถีใหม่ (New Normal) ที่จะส่งผลกระทบต่อจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือแม้แต่เรื่องสุขภาพ

2. เตรียมความพร้อมสำหรับหลักสูตรฐานสมรรถนะที่คาดว่าจะใช้ในอนาคต

3. เตรียมผู้เรียนให้พร้อมและมีสมรรถนะที่จำเป็นและเป็นพลเมืองโลกที่มีคุณภาพ

4. พัฒนาบุคลากรให้พร้อมสำหรับรูปแบบการเรียนการสอนที่เปลี่ยนไป มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเป็นครูมืออาชีพในยุคใหม่

#### ความต้องการและการช่วยเหลือ

1. การพัฒนาครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับการพัฒนาผู้เรียนใน ศตวรรษที่ 21

2. การสร้างข้อสอบที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ตามแนวทางของการประเมินตามรูปแบบที่จะเปลี่ยนแปลงไป จากเดิมเป็นข้อสอบ O-NET อาจใช้แนวทางของ PISA เป็นฐานในการพัฒนาผู้เรียน

3. การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัย การวัดและประเมินผลการศึกษาที่รองรับการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบการจัดการเรียนการสอนในอนาคต

4. การจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาผู้เรียนในทันต่อการเปลี่ยนแปลงของการจัดการเรียนการสอนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ภาคผนวก



## ประกาศ โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

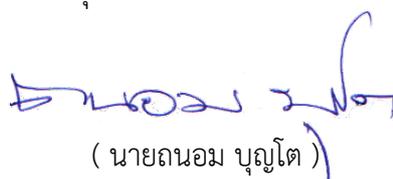
ฉบับที่ ๓/๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕  
มาตรา ๙ (๓) ได้กำหนดการจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาให้ยึดหลักที่สำคัญข้อหนึ่ง คือ มีการ  
กำหนด มาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภท และมาตรา ๔๘  
ให้หน่วยงานต้นสังกัด และสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกัน  
คุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงาน  
ประจำปีเสนอ ต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนา  
คุณภาพมาตรฐานการศึกษา และเพื่อเป็นการรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ  
พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑  
และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ  
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ นโยบายการปฏิรูปการศึกษาใน  
ทศวรรษที่สองที่กำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์อย่างชัดเจนในการพัฒนาคุณภาพคนไทยและการศึกษาไทยใน  
อนาคต และนโยบายให้ปฏิรูประบบการประเมินและการประกันคุณภาพภายในและภายนอกทุกระดับ ก่อนมีการ  
ประเมินคุณภาพในรอบต่อไป รวมทั้งอัตลักษณ์และจุดเน้นของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓  
โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ และมีการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ผู้ปกครอง และ  
ประชาชนในชุมชนให้มีความเหมาะสมและสอดคล้อง จึงประกาศ กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จตามมาตรฐาน  
การศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อเป็นเป้าหมายใน  
การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาการประเมินคุณภาพภายในและเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการ  
ส่งเสริมและกำกับดูแลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาการตรวจสอบการประเมินผล และการประกันคุณภาพทาง  
การศึกษา ให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



( นายถนอม บุญโต )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

**แนบท้ายประกาศ โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ฉบับที่ ๓/๒๕๖๓**  
**เรื่อง การกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาระดับ**  
**การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓**

มาตรฐานการศึกษา	ค่าเป้าหมาย ( ระดับคุณภาพ )
<b>มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน</b> ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	<b>ดีเลิศ</b> <b>( ระดับ ๔ )</b>
<b>มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ</b>	<b>ยอดเยี่ยม</b> <b>( ระดับ ๕ )</b>
<b>มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</b>	<b>ยอดเยี่ยม</b> <b>( ระดับ ๕ )</b>

*Handwritten signature in blue ink*

**การกำหนดค่าเป้าหมายแนบท้ายประกาศโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์**  
**เรื่อง การกำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน**  
**เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓**

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ค่าร้อยละ)
<b>มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน</b>	<b>ดีเลิศ</b>
๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	
๑) ความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น	ระดับดีเลิศ (ร้อยละ ๗๓)
๒) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดวิจารณ์ ญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา	ระดับดีเลิศ (ร้อยละ ๗๕)
๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	ระดับดีเลิศ (ร้อยละ ๗๕)
๔) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ระดับยอดเยี่ยม (ร้อยละ ๘๐)
๕) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	ระดับดีเลิศ (ร้อยละ ๗๓.๗๕)
๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	ระดับดีเลิศ (ร้อยละ ๘๒.๕)
๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	
๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามสถานศึกษากำหนด	ระดับยอดเยี่ยม (ร้อยละ ๙๐)
๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	ระดับยอดเยี่ยม (ร้อยละ ๑๐๐)
๓) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	ระดับดีเลิศ (ร้อยละ ๑๐๐)
๔) สุขภาวะทางร่างกาย และลักษณะจิตสังคม	ระดับดีเลิศ (ร้อยละ ๘๖.๔๓)
<b>มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา</b>	<b>ยอดเยี่ยม</b>
๒.๑ การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	ระดับยอดเยี่ยม
๒.๒ การวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	ระดับยอดเยี่ยม

*(Handwritten signature and stamp)*

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ค่าร้อยละ)
๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	ระดับยอดเยี่ยม
๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ระดับยอดเยี่ยม
๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	ระดับยอดเยี่ยม
๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	ระดับยอดเยี่ยม
<b>มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</b>	<b>ระดับยอดเยี่ยม</b>
๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	ระดับยอดเยี่ยม (ร้อยละ ๑๐๐)
๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ระดับยอดเยี่ยม (ร้อยละ ๑๐๐)
๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	ระดับยอดเยี่ยม (ร้อยละ ๑๐๐)
๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	ระดับยอดเยี่ยม (ร้อยละ ๑๐๐)
๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	ระดับยอดเยี่ยม (ร้อยละ ๑๐๐)

นางสาว...

**ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายความสำเร็จตามประเด็นพิจารณา  
ของมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

.....  
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน จำนวน ๑๐ ประเด็นการพิจารณา

๑.๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน จำนวน ๕ ประเด็นการพิจารณา

๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

๑.๑ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีความสามารถในการอ่าน การเขียนภาษาไทย อยู่ในระดับดี  
ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

๑.๒ นักเรียนร้อยละ ๗๕ ผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ด้านความสามารถ  
ในการสื่อสาร ในระดับดี

๑.๓ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีความสามารถการสื่อสาร การนำเสนอผลงานได้ตามเกณฑ์  
ของสถานศึกษา

๑.๔ นักเรียนร้อยละ ๗๐ มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ได้ตามเกณฑ์ของ  
สถานศึกษา

๑.๕ นักเรียนร้อยละ ๗๐ มีความสามารถในการคิดคำนวณ อยู่ในระดับดี ตามเกณฑ์การ  
ประเมินของสถานศึกษา

๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น  
และแก้ปัญหา

๒.๑ นักเรียนร้อยละ ๗๕ ผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ อยู่ในระดับดี

๒.๒ นักเรียนร้อยละ ๗๕ ผ่านการประเมินทักษะการคิดแก้ปัญหาตามแนวทางการ  
ประเมิน PISA

๒.๓ นักเรียนร้อยละ ๗๕ ผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ด้านความสามารถ  
ในการคิดในระดับดี

๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

๓.๑ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการสร้างนวัตกรรม ในระดับดี  
ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

๓.๒ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีผลงาน จากการทำโครงงาน / สิ่งประดิษฐ์ และสามารถ  
อธิบายหลักการ แนวคิด ขั้นตอนการทำงาน และปัญหาอุปสรรคของการทำงานได้

๓.๓ นักเรียนร้อยละ ๗๕ สามารถสร้างนวัตกรรม

๓.๔ นักเรียนร้อยละ ๗๕ สามารถสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมไปใช้ และมีการ  
เผยแพร่

๔) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ นักเรียนร้อยละ ๘๐ มีความสามารถในการสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต และสรุป  
ความรู้ได้ด้วยตนเอง และอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๒ นักเรียนร้อยละ ๘๐ ผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ในระดับดี

๔.๓ นักเรียนร้อยละ ๘๐ มีทักษะด้าน Digital Literacy ในการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๕) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา**

๕.๑.๑ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับ ๓ ขึ้นไป

๕.๑.๒ นักเรียนร้อยละ ๗๐ มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับ ๓ ขึ้นไป

๕.๑.๓ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ระดับ ๓ ขึ้นไป

๕.๑.๔ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ระดับ ๓ ขึ้นไป

๕.๑.๕ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ระดับ ๓ ขึ้นไป

๕.๑.๖ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา พลศึกษา ระดับ ๓ ขึ้นไป

๕.๑.๗ นักเรียนร้อยละ ๗๕ มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ระดับ ๓ ขึ้นไป

๕.๑.๘ นักเรียนร้อยละ ๗๐ มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ระดับ ๓ ขึ้นไป

**๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ**

๖.๑ นักเรียนร้อยละ ๘๐ มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

๖.๒ นักเรียน ร้อยละ ๗๐ มี ID Pan และ Portfolio เพื่อการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ

๖.๓ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ ร้อยละ ๙๐ มีความพร้อมที่ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๖.๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ ร้อยละ ๙๐ มีความพร้อมในการทำงาน และประกอบอาชีพ

**๑.๒ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน จำนวน ๔ ประเด็นการพิจารณา**

**๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด**

๑.๑ นักเรียนร้อยละ ๙๐ ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑.๒ นักเรียนร้อยละ ๙๐ มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีภาวะผู้นำและมีจิตอาสา

๑.๓ นักเรียนร้อยละ ๙๐ มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี และเป็นแบบอย่างได้

**๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย**

๒.๑ นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ ร่วมกิจกรรมตามประเพณี วันสำคัญ และท้องถิ่น

๒.๒ นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ มีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรักในสถาบันหลักของชาติ

๒.๓ นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์  
เป็นประมุข

๒.๔ นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ มีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรักและภูมิใจในความเป็นไทย

๒.๕ นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ มีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรักและภูมิใจประเพณีวัฒนธรรม  
และท้องถิ่น

### ๓) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

๓.๑ นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขบนความแตกต่างทางวัฒนธรรม/ความ  
คิดเห็นที่แตกต่าง

๓.๒ นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง มีหลักคิดที่ถูกต้อง และเป็นพลเมืองที่ดี  
ของชาติ และเป็นพลเมืองโลกที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม

### ๔) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

๔.๑ นักเรียนร้อยละ ๘๐ มีน้ำหนัก ส่วนสูง และพัฒนาการทางร่างกายเจริญเติบโตตามเกณฑ์  
มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๔.๒ นักเรียนร้อยละ ๘๐ มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมพลศึกษา หรือ  
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ทุกข้อ

๔.๓ นักเรียน ร้อยละ ๘๕ มีสุขภาพแข็งแรง แต่งกายสะอาดเรียบร้อย เครื่องใช้ส่วนตัวสะอาด  
และปฏิบัติตนตามสุขบัญญัติ ๑๐ ประการ

๔.๔ นักเรียน ร้อยละ ๘๐ หลีกเลียงจากสิ่งมอมเมา ปัญหาทางเพศ การทะเลาะวิวาท และ  
อบายมุข ทุกชนิด

๔.๕ นักเรียน ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ทักษะในการป้องกันตนเองจากภัยคุกคามรูปแบบใหม่

๔.๖ นักเรียน ร้อยละ ๘๐ มีพฤติกรรมที่แสดงออกในการดำเนินชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
และมีจิตสาธารณะ

๔.๗ นักเรียนร้อยละ ๘๐ ผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ด้านความสามารถใน  
การใช้ทักษะชีวิต ในระดับดี

### มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ๖ ประเด็นการพิจารณา

๒.๑ มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา  
สามารถปฏิบัติได้จริง

๒.๑.๑ สถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายด้านต่าง ๆ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ  
ของสถานศึกษาที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ถูกต้องตามหลักวิชาการ สอดคล้องกับแผนการศึกษาชาติและความ  
ต้องการของชุมชน ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่สะท้อนคุณภาพความสำเร็จอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม  
โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

๒.๑.๒ สถานศึกษา มีการศึกษา วิเคราะห์ มาตรฐานการศึกษาและประเด็นพิจารณาเพื่อประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามกฎกระทรวงอย่างครบถ้วน กำหนดผู้รับผิดชอบ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในทุกกระบวนการ จนนำไปสู่การประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๑.๓ สถานศึกษา มีการกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของทุกมาตรฐานและกำหนดค่าเป้าหมายในประเด็นการพิจารณา เช่น การอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ฯลฯ อย่างเหมาะสมโดยผ่านการพิจารณาจากทุกฝ่ายอย่างครบถ้วนตามบริบทของสถานศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๔ สถานศึกษาจัดทำประกาศค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาได้รับทราบด้วยวิธีการหลากหลาย

## ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาที่ได้กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จไว้

๒.๒.๑ สถานศึกษามีแผนพัฒนาการศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและสามารถตรวจสอบได้

๒.๒.๒ สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสม คลอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาครูบุคลากรของโรงเรียนและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๓ สถานศึกษามีการศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคนิควิธีที่หลากหลาย ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย ทั้งจากแหล่งข้อมูลเอกสาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒.๒.๔ สถานศึกษากำหนดวิธีการดำเนินงาน ทุกกิจกรรม โครงการที่สอดคล้องกับทุกมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการทำงานที่มีระบบสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและดำเนินการในทุกกระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร และกระบวนการบริหารและการจัดการของสถานศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๒.๒.๕ สถานศึกษามีแผนการใช้งบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเวลาอย่างประหยัด และคุ้มค่า ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทุกโครงการและกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

มีการเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และรับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง อย่างมีระบบ และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ

๒.๒.๖ สถานศึกษามีการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา โดยทุกแผนงาน โครงการ กิจกรรมครอบคลุมตามภารกิจในแผนพัฒนาการจัดการศึกษา พร้อมทั้งปรับกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายที่สำคัญและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๒.๗ สถานศึกษาเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และรับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง อย่างมีระบบ และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ

๒.๒.๘ สถานศึกษามีระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา กระบวนการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒.๒.๙ สถานศึกษากำหนดบทบาทหน้าที่ที่มอบหมายให้บุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างชัดเจน ครอบคลุมโครงสร้างการบริหารงาน บุคลากรของสถานศึกษาและบทบาทหน้าที่ของผู้เรียนไว้อย่างชัดเจน มีการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามปฏิทินที่กำหนด ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและมีความพึงพอใจ

๒.๒.๑๐ สถานศึกษามีการกำหนดปฏิทิน และแผนกำกับติดตามการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปี มีการระบุผู้รับผิดชอบ ผู้กำกับติดตามการดำเนินงานชัดเจนครบถ้วนในทุกโครงการ กิจกรรม โดยผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๒.๒.๑๑ สถานศึกษามีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ครบถ้วนเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของจำนวนโครงการ กิจกรรม ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนด โดยร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของโครงการ กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ มีการใช้งบประมาณและทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า และผู้เกี่ยวข้องร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป พึงพอใจการดำเนินงาน

๒.๒.๑๒ สถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และมีกระบวนการสร้างความเข้าใจในการประเมิน ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ ร่วมกันวางแผน กำหนดภารกิจปฏิทินการติดตามตรวจสอบ และมีการประสานงานอย่างเป็นระบบ

๒.๒.๑๓ สถานศึกษาสถานศึกษามีการประเมินและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ทั้งระดับบุคคลและระดับสถานศึกษาที่แสดงผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีวิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม และมีการจัดทำรายงานตามหลักวิชาการ เป็นปัจจุบัน

๒.๒.๑๔ สถานศึกษามีการติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลายถูกต้องตามหลักวิชาการเป็นแบบอย่างที่ดี และนำผลการติดตามตรวจสอบไปใช้วางแผนดำเนินงาน ปรับปรุง พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษา

๒.๒.๑๕ สถานศึกษามีการวางแผนและกำหนดกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายในที่ชัดเจน ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีเครื่องมือประเมินคุณภาพภายในที่ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับการศึกษา โดยทุกมาตรฐานและทุกประเด็นพิจารณา ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม

๒.๒.๑๖ สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่สะท้อนคุณภาพผู้เรียนและผลสำเร็จของการบริหารจัดการศึกษาอย่างชัดเจน ครอบคลุมตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และการประเมินการประเมินแบบองค์รวม (Holistic rubrics) การตัดสินโดยอาศัยความเชี่ยวชาญ (Expert judgment) การประเมินจากหลักฐานเชิงประจักษ์ (evidence based assessment) โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๒.๒.๑๗ สถานศึกษามีการตรวจสอบ ปรับปรุงคุณภาพของรายงานให้มีความชัดเจนและสมบูรณ์ แล้วจึงเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบอย่างเป็นระบบ ตามช่วงเวลาที่กำหนด และนำข้อเสนอแนะมาใช้ปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๒.๒.๑๘ สถานศึกษามีการเผยแพร่รายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลายต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน พร้อมทั้งนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ได้รับการเผยแพร่ และนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างมีระบบ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๑๙ สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทุกคนในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาที่มุ่งการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อเนื่อง และพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จนเป็นวัฒนธรรมในการทำงานปกติของสถานศึกษา

๒.๒.๒๐ สถานศึกษามีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาและข้อเสนอแนะของหน่วยงาน ต้นสังกัดต่างๆ มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเลือกสรรข้อมูลสารสนเทศ โดยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารและการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง เป็นแบบอย่างได้

๒.๒.๒๑ สถานศึกษา มีการเตรียมรับการติดตาม ประเมินคุณภาพอย่างเป็นระบบ ทั้งด้านข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ชัดเจน เหมาะสม น่าเชื่อถือ และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพเพื่อนำผลประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานภายนอก

## **๒.๓ มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย**

๒.๓.๑ สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเทียบเคียงมาตรฐานสากล และพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเป็นพลโลกปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๒.๓.๒ สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา และสามารถตรวจสอบได้

๒.๓.๓ สถานศึกษามีหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ

## **๒.๔ มีการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ**

๒.๔.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการส่งเสริมให้เข้ารับการพัฒนาตนเอง

๒.๔.๒ ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ ผู้ประสานและครูในระดับชั้น มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาการทำงานร่วมกันอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑๐ ครั้ง

๒.๔.๓ ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้รับการพัฒนา ให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีการศึกษาทางไกล

## **๒.๕ มีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ**

๒.๕.๑ ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน

๒.๕.๒ จำนวนแหล่งเรียนรู้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้มาตรฐาน

## ๒.๖ มีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

๒.๖.๑ สถานศึกษามีระบบการจัดการหา การพัฒนาและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

๒.๖.๒ สถานศึกษามีแผนในการพัฒนาระบบและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ๕ ประเด็นการพิจารณา

### ๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

๓.๑.๑ ครูร้อยละ ๑๐๐ ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้เน้นกระบวนการคิด และให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง ตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

๓.๑.๒ ครูร้อยละ ๑๐๐ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ แบบ Active Learning

๓.๑.๓ ครู ร้อยละ ๑๐๐ มีการเผยแพร่ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ แบบ Active Learning

### ๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๓.๒.๑ ครูร้อยละ ๑๐๐ ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ใช้สื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย

๓.๒.๒ ครูร้อยละ ๑๐๐ ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้ มี application

๓.๒.๓ ครูร้อยละ ๑๐๐ ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ใช้ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอก โรงเรียน ภูมิปัญญาท้องถิ่น บุคลากรในการจัดการเรียนการสอนเอื้อต่อการเรียนรู้ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง

๓.๒.๔ ครูร้อยละ ๑๐๐ ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ สามารถจัดการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยี การศึกษาทางไกล

### ๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

๓.๓.๑ ครูร้อยละ ๑๐๐ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก มีปฏิสัมพันธ์ เชิงบวก ส่งผลให้นักเรียนรักการเรียนรู้อย่างแท้จริง

### ๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

๓.๔.๑ ครูร้อยละ ๑๐๐ มีการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและให้ข้อมูลย้อนกลับ นำผลมาพัฒนาผู้เรียน

๓.๔.๒ ครูร้อยละ ๑๐๐ มีเครื่องมือวัดและวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมกับเป้าหมายของการเรียนรู้

### ๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

๓.๕.๑ ครู ร้อยละ ๑๐๐ และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้



## คำสั่งโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

ที่ ๖๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายให้ข้าราชการครูและลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการงานสนับสนุนการสอนให้ข้าราชการครูและลูกจ้างของโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

### ๑. คณะกรรมการบริหารงานโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ประกอบด้วย

๑. นายถนอม บุญโต	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุช ยิรัมย์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางสาวกาญจนา ศรีราช	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๕. นายยอดชาย เสาทอง	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญชต์	หัวหน้างานธุรการ-สารบรรณ	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆเกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่ทางราชการ
๒. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ
๓. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. งานแผนงานและพัฒนาระบบงานประกันคุณภาพ ประกอบด้วย

นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญชต์ ครู หัวหน้างานแผนงานและประกันคุณภาพ

#### ๒.๑ คณะกรรมการวางแผนพัฒนาโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นายนพพร กาแก้ว	หัวหน้างานแผนงานฯ	หัวหน้า
๒. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญชต์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

Handwritten signature in blue ink.

๓. การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

๔. กำหนดกลยุทธ์ทางสถานศึกษาและวางแผน จัดทำแผนชั้นเรียน

๕. กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (outcomes) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance indicators:KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

๖. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่องเชื่อมกับเขตพื้นที่การศึกษา

๗. จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘. จัดทำร่างและประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๑. นายสุข ยิบรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายยอดชาย เสาทอง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา

๒. วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ มาตรฐานการควบคุมภายใน แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๓. นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา

๔. ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ

๕. ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด

๖. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๓ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑. นายสุข ยิบรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญต์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวพรนภา บุญมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และดำเนินการกรอกข้อมูลในโปรแกรมสารสนเทศทางการศึกษา Emis/DMC

๒. จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๓. จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้อง

กับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษาโดยประสานงานกับงานเลขานุการฝ่ายต่างๆ

๔. จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง
๕. นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์
๖. ประเมินผลและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญต์	ครู	หัวหน้า
๒. นายนพพร กาแก้ว	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางธัญพร ทองหล่อ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. จัดระบบ โครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
๒. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวงเป้าหมายความสำเร็จของพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
๓. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๔. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๖. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพเพื่อจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
๗. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๘. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๕ งานคำนวณต้นทุนผลิต

๑. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement :PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement :SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของสถานศึกษา

๔. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลาตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๕ ร่วมกับงานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ (สารสนเทศ) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผล การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะชนรับทราบ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

๑. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง
๓. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
๔. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
๕. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
๖. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
๗. ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
๘. รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๗ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและงานประกันคุณภาพ

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. จัดทำปฏิทินการกำกับ ตรวจสอบติดตาม
๒. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา
๓. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การ

ดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อจะได้เร่งแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์

๔. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานวิชาการ

นางธัญพร ทองหล่อ

ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

#### ๓.๑ คณะกรรมการวางแผนงานวิชาการ

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นายนพพร กาแก้ว	หัวหน้างานแผนงานฯ	ผู้ช่วย
๓. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญชต์	ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. รับแนวปฏิบัติจากผู้อำนวยการ เพื่อกำกับ ดูแล ติดตามในสายงานที่รับผิดชอบ
๒. เป็นคณะกรรมการบริหารวิชาการ
๓. ประสานงานกับฝ่าย กลุ่มสาระการเรียนรู้งานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการ เพื่อให้งานของฝ่ายบริหารวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงาน ปฏิทินปฏิบัติงาน แบบพิมพ์ และเอกสารต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
๕. เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลทางด้านวิชาการให้แก่นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และชุมชน
๖. ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตร สรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน
๗. ติดตามนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน การสอน เพื่อหาแนวทางแก้ไข
๘. กำกับดูแลการจัดแผนการเรียนของนักเรียน และจัดนักเรียนเข้าเรียนตามแผนการเรียน
๙. พิจารณาความดีความชอบของครูในฝ่ายวิชาการเพื่อเสนอต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช	หัวหน้างานแผนงานฯ	ผู้ช่วย
๓. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นายธีระพงษ์ เขียวอ่อน	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๖. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗. นายยอดชาย เสาทอง	ครู	ผู้ช่วย
๘. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๙. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญชต์	ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการโดยตำแหน่ง

๒. รับผิดชอบงานบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. นำข้อตกลงและนโยบายของฝ่ายบริหารไปปฏิบัติ
๔. ควบคุมดูแลและติดตามการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้
๕. แบ่งงานรับผิดชอบและตรวจสอบการปฏิบัติงานครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมนิเทศครูใหม่และนักศึกษาฝึกสอน
๗. ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
๘. เผยแพร่กิจกรรมและควบคุมการปฏิบัติตามโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๙. ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาและปรับปรุงในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๐. จัดตารางสอนร่วมกับฝ่ายบริหารวิชาการและจัดสอนแทนเมื่อครูในกลุ่มสาระไม่มาปฏิบัติหน้าที่
๑๑. ประสานงานให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคนจัดทำแผนการเรียนรู้ ในรายวิชาที่ รับผิดชอบ
๑๒. วิเคราะห์หลักสูตร แผนการจัดการเรียนรู้ และมาตรฐานการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ติดตามดูแลกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้สนองหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
๑๓. ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ เช่น การจัดนิทรรศการ กิจกรรมวิชาการ การประกวดแข่งขัน จัดสอนเสริม จัดการเรียนการสอนให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
๑๔. จัดครูเข้าสอนแทนเมื่อครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่มาปฏิบัติการสอนและจัดรวบรวมเป็นสถิติ
๑๕. จัดหา และส่งเสริมให้ครู ผลิตสื่อการเรียนการสอน
๑๖. ติดตามดูแลการสอบแก้ตัว และสอนซ่อมเสริมเพื่อสอบแก้ตัวเมื่อนักเรียนติด “๐” “ร” “มส” ให้ดำเนินการตามระเบียบวัดผล
๑๗. ดูแลการดำเนินการเรื่องการวัดผลตามหลักสูตร สร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล การเรียนควบคุมเรื่องการทดสอบ กำหนดแนวทางในการออกข้อสอบตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ติดตามดูแลตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบรายวิชาต่างๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการติดตามดูแลการวัดผลระหว่างภาค การสอบปลายภาค และดูแลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผล
๑๘. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มสาระฯ ดำเนินการติดตาม นิเทศ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีแก่ผู้บริหารฯ ประเมินผลงานครูในกลุ่มสาระทุกภาคเรียน เพื่อเสนอตามลำดับขั้น
๑๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ คณะกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นายนพพร กาแก้ว	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

### หน้าที่

๑. ประสานงานจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรหลักสูตรนำไปสู่การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๒. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร สรุปลักษณะและหาแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

๓. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการผลิตสื่อการเรียนการสอน การจัดหรือปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับโรงเรียน และนโยบายของสถานศึกษา

๔. ควบคุมการใช้หนังสือประกอบการจัดการเรียนรู้ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในโรงเรียน

๕. ดำเนินการให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีสื่อการสอน วัสดุฝึกที่ได้มาตรฐาน และจัดบรรยากาศทางวิชาการ

๖. ศึกษา วิเคราะห์แผนการเรียน การจัดรายวิชาต่างๆ ให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของนักเรียน และบุคลากรในกลุ่มสาระฯ

๗. วางแผน และดำเนินการให้มีการจัดสอนเสริมให้กับนักเรียนตามโอกาส

๘. อำนวยความสะดวกด้านการจัดการเรียนรู้ จัดบรรยากาศทางวิชาการให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๙. จัดกิจกรรมพัฒนาครู เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับครูอย่างต่อเนื่อง

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตารางสอน ตารางการใช้ห้อง ตารางสอนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๔ คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นายสุช ยิรัมย์ย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดหาเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง

๒.๒ ส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม

๒.๓ จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

๓. ให้คำแนะนำ ปรึกษาการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการ นิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๕. กำกับติดตามการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ และให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อมีปัญหาด้านการเรียนการสอน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๕ คณะกรรมการงานวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

๑. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายนพพร กาแก้ว	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางธัญพร ทองหล่อ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. ควบคุมดูแลวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบสถานศึกษาด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

๒. ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงานและปฏิทินปฏิบัติงานของงานวิชาการ

๓. ให้คำแนะนำบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตลอดจนทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผลการเรียน

๔. รวบรวมและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนไว้ค้นคว้าและอ้างอิง

๕. ประสานงานกับคณะกรรมการวิชาการในการพัฒนาปรับปรุงการประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบการประเมินผลการเรียน

๖. รวบรวม ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ

๗. จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานวัดผล

๘. รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ๘๐ และประกาศให้นักเรียนยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบ

๙. รวบรวม ปพ. ๕ เสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติผลการเรียน

๑๐. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการดำเนินการเรื่องการสอบแก้ตัว

๑๑. รวบรวมสถิติการสอบผ่าน การติด ๐ , ร , มส

๑๒. กำหนดเวลาสอบแก้ตัว จัดทำตารางเรียนเสริม ตารางสอบแก้ตัวและ ประกาศผลการสอบแก้ตัว

๑๓. ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ในการจัดทำข้อสอบ กำหนดตารางสอบ กรรมการคุมสอบ และดำเนินการสอบ

๑๔. ประสานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน ในกรณีที่ตรวจพบว่านักเรียนมีปัญหาเรื่องผลการเรียน การจบหลักสูตร และการลงทะเบียนวิชาเรียน

๑๕. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๑๖. สํารวจนักเรียนที่มีปัญหาการเรียน ๐, ร, มส

๑๗. ดำเนินการหาวิธีแก้ไข ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาตกค้าง โดยเฉพาะนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖

๑๘. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๑๙. เป็นนายทะเบียนของโรงเรียน

๒๐. จัดทำแผนปฏิบัติการเรียนและโครงการต่างๆ ของงานทะเบียน ปฏิทินปฏิบัติการ และประเมินผลการดำเนินงานทะเบียน

๒๑. ทำทะเบียนนักเรียน ทั้งในเล่มทะเบียน และในระบบ DMC และระบบ SGS จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน รายงานผลการเรียน บันทึกลงและตรวจทานผลการเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒๒. จัดทำ จัดหา แบบพิมพ์ต่างๆ ของงานทะเบียน

๒๓. กำหนดเลขประจำตัวนักเรียน และจัดทำรายชื่อนักเรียนทุกชั้นเรียน จำทำสถิตินักเรียน

๒๔. รับคำร้อง การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล การแก้ไขประวัติอื่นๆ ของนักเรียน และดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน

๒๕. ประสานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน ในกรณีที่ตรวจพบว่า นักเรียนที่มีปัญหาเรื่องผลการเรียน การจบหลักสูตร และการลงทะเบียนวิชาเรียน

๒๖. รับคำร้องและดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย และการลาออก

๒๗. ออกใบรับรองผลการเรียน ใบรับรองเวลาเรียน ใบรับรองอื่นๆ ตามที่นักเรียนหรือผู้ปกครองต้องการ

๒๘. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียนตามที่หน่วยงานอื่นๆ แจ้งเรื่องมา

๒๙. ออกหลักฐานแสดงผลการเรียน และประกาศนียบัตรแก่นักเรียนที่จบหลักสูตร

๓๐. จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของงานทะเบียนให้เป็นระบบสะดวกในการตรวจสอบและใช้งาน

๓๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๖ คณะกรรมการงานแนะแนวการศึกษา

๑. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายอนันต์ ปิยพงษ์ธนัชต์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. รับส่งต่อนักเรียนจากครูที่ปรึกษาตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. ให้การบริการ ด้านการให้คำปรึกษา และช่วยเหลือแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ในด้าน การเรียน , การศึกษาต่อ , การประกอบอาชีพ , ทุนการศึกษา , การพัฒนาทักษะชีวิตและสังคม การเยี่ยมบ้านนักเรียน หรือด้านอื่นๆ ตาม ความเหมาะสม

๓. ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เพื่อให้ นักเรียนได้รับประโยชน์จากกระบวนการแนะแนว

๔. จัดป้ายนิเทศ ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการแนะแนวอย่างต่อเนื่อง ทันเหตุการณ์

๕. ร่วมกับสมาคมผู้ปกครอง – ครู โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ ในการจัดหาทุนการศึกษา

๖. ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้ารับทุนการศึกษาประจำปี

๗. จัดกิจกรรมคาบแนะแนว จัดหลักสูตรและคู่มือการดำเนินการด้านกิจกรรมแนะแนว

๘. ติดตามนักเรียนที่จบการศึกษา ในด้านการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ

๙. รายงานผลนักเรียนรับทุนการศึกษา ข้อมูลสถิติของงานแนะแนวต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๑๐. จัดบริการครบ ๕ งาน คือ

๑๐.๑ งานศึกษารวบรวมข้อมูล

๑๐.๒ งานสารสนเทศ ให้ข้อมูลด้านการศึกษาต่อ การปรับตัว และการอาชีพ

๑๐.๓ งานให้คำปรึกษา รับส่งต่อจากครูประจำชั้น และส่งต่อหน่วยงานภายนอกไป  
 ๑๐.๔ งานกิจกรรมส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือผู้เรียนร่วมกับเครือข่าย หรือองค์กร

ภาคเอกชน

๑๐.๕ งานติดตามผลและรายงานผลตามลำดับขั้นต่อไป ทั้งในส่วนของการศึกษาต่อ

และอื่น ๆ

๑๑. ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การแนะแนว คือ

๑๑.๑ ใช้กระบวนการแนะแนวเป็นกลไก ในการพัฒนาผู้รับบริการ (ครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง )

๑๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้รับบริการ ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชน ให้มีบทบาทในการ  
 แนะนำ

๑๑.๓ พัฒนาสื่อ เครื่องมือ และระบบสารสนเทศทางการแนะแนว

๑๑.๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการแนะแนว

๑๑.๕ กำหนดมาตรฐานและเร่งรัดการประกันคุณภาพการแนะแนว

๑๑.๖ ผนวกรวมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการแนะแนว

๑๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๗ คณะกรรมการงานนิเทศการศึกษา

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นายสุข ยิรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๖. นายธีระพงษ์ เขียวอ่อน	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

๒. สืบค้นและรวบรวมปัญหาการเรียนการสอนจากครูผู้สอนเพื่อพิจารณาหาทางแก้ไข

๓. จัดประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ งาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็นเพื่อจัด  
 โครงการนิเทศภายในโรงเรียนและภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. ร่วมกับคณะกรรมการวิชาการวางแผนจัดกิจกรรมการนิเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น ประชุม  
 ปรึกษาหารือ อบรมสัมมนา ประชุมปฏิบัติการ ประชุมอภิปราย จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ฯลฯ

๕. ให้คำแนะนำและปรึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

๖. ส่งเสริมและแนะนำให้การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และบันทึกการสอน การจัดทำผลงาน  
 ทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าของครู นิเทศการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้และบันทึกการ  
 สอน

๗. นิเทศและส่งเสริมให้ครู ผลิตสื่อการเรียนการสอนและจัดทำผลงานทางวิชาการ

๘. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการ นิเทศที่ร่วมมือ ช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือ แบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๙. แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และประสบการณ์ควรจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา กับ สถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๘. คณะกรรมการงานโรงเรียนตามโครงการพิเศษ(โรงเรียนตรีศรตำบล/โรงเรียนวิถิพุทธ/โรงเรียน เศรษฐกิจพอเพียง/โรงเรียนประชารัฐ/โรงเรียนอาชีพ)

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นายธีระพงษ์ เขียวอ่อน	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นายสุช ยิรัมย์ย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๖. นางณัฐยา ชิตบัณชิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ

๒. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานของ

#### โครงการ

๓. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของโครงการพิเศษให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุ

#### เป้าหมาย

### ๓.๙ คณะกรรมการห้องสมุด

๑. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางณัฐยา ชิตบัณชิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนบริหารงานห้องสมุดให้ดำเนินไปตามนโยบายสู่สากลนิยมและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. จัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความรู้ทั่วไป

๓. จัดทำและจัดเก็บสมุดทะเบียนต่างๆ ของห้องสมุดให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๔. ส่งเสริมและจัดกิจกรรมรณรงค์การอ่านให้นักเรียนได้พัฒนานิสัยรักการอ่าน

๕. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครู ในการเลือกและใช้วัสดุสารนิเทศเพื่อประโยชน์ในการ

#### สอน

๖. ให้คำแนะนำแก่ครูและนักเรียนในการค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด

๗. กำหนดระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเสนอผู้บริหาร เพื่อขออนุมัติต่อไป

๘. จัดเก็บและรวบรวม จัดหมู่ จุลสารและกฤตภาค

๙. จัดทำการซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดให้เป็นปัจจุบัน

๑๐. รับผิดชอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ของห้องสมุด

๑๑. ควบคุม บำรุงรักษาห้องสมุด ICT พร้อมทั้งคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ประกอบทั้งระบบ พร้อมใช้งาน

๑๒. เก็บรวบรวมสถิติต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุดและรายงานเสนอผู้บริหารทราบ

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๑๐ คณะกรรมการงานประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายอนันต์ ปิยพงษ์ธัญชต์	ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำปฏิทินการกำกับ ตรวจสอบติดตาม

๒. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา

๓. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหานั้นที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อจะได้เร่งแก้ไขปัญหานั้นได้ทันสถานการณ์

๔. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.งานกิจการนักเรียน

นายยอดชาย เสาทอง ครู หัวหน้างานกิจการนักเรียน

#### ๔.๑ คณะกรรมการงานวางแผนกิจการนักเรียน

๑. นายยอดชาย เสาทอง	ครู	หัวหน้า
๒. นายกฤษฏา มุลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายอนันต์ ปิยพงษ์ธัญชต์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. วางแผน กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมของนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔. สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒ คณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน**

- |                            |     |         |
|----------------------------|-----|---------|
| ๑. นายยอดชาย เสาทอง        | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นายกฤตภาส มูลทอง        | ครู | ผู้ช่วย |
| ๓. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญชต์ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว | ครู | ผู้ช่วย |
| ๕. ครูที่ปรึกษาทุกคน       |     | ผู้ช่วย |

**มีหน้าที่**

๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานฝ่ายนโยบายและแผน ตามนโยบายของทางราชการ
๒. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๓. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของฝ่ายนโยบายและแผนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๓ คณะกรรมการส่งเสริม พัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม**

- |                            |              |         |
|----------------------------|--------------|---------|
| ๑. นายยอดชาย เสาทอง        | ครู          | หัวหน้า |
| ๒. นายกฤตภาส มูลทอง        | ครู          | ผู้ช่วย |
| ๓. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญชต์ | ครู          | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว | ครู          | ผู้ช่วย |
| ๕. นายศิวพล สีบาง          | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |
| ๖. ครูที่ปรึกษาทุกคน       |              | ผู้ช่วย |

**มีหน้าที่**

๑. จัดอบรมจริยธรรมประจำสัปดาห์ให้นักเรียนแต่ละระดับชั้น
๒. ติดตามความประพฤติ การปฏิบัติตนของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามความประพฤตินักเรียน
๔. ประสานงานกับชุมชนในวันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ
๕. จัดรวบรวมทะเบียนประวัตินักเรียน
๖. ดำเนินการควบคุมนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน
๗. ชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
๘. ประสานงานกับครูหัวหน้าคณะสี ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว เมื่อพบปัญหาเรื่องความประพฤติของนักเรียน
๙. ประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนในเรื่องความประพฤติ
๑๐. เสนอแนวทางการลงโทษนักเรียนแก่ผู้บริหาร
๑๑. จัดระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
๑๒. วางแผนการจัดกิจกรรมประจำวัน
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๔ คณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	หัวหน้า
๒. นายอนันต์ ปิยพงษ์ธันท์	ครู	ผู้ช่วย
๓. ครูที่ปรึกษาทุกคน		ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. ประสานงานกับงานและ/หรือฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. วางแผนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในด้านการปกครองนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
๕. วางแผนแก้ปัญหาให้นักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น การมาเรียน ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ ฯลฯ
๖. ประสานงานกับครูเวรประจำวัน เพื่อช่วยดูแล ควบคุมนักเรียนประจำวันตามความเหมาะสม
๗. จัดทำคู่มืออบรมนักเรียนในคาบโฮมรูมให้แก่ครูปรึกษา
๘. ร่วมเป็นคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน
๙. จัดเตรียมเครื่องมือเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล หาข้อมูลเพิ่มเติมโดยนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ
๑๐. ดำเนินการจัดทำเอกสารคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด สรุปผลการจำแนกนักเรียนเป็นกลุ่ม
๑๑. จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมพัฒนา โดย
  - ๑๑.๑ เยี่ยมบ้าน
  - ๑๑.๒ จัดกิจกรรมโฮมรูม
  - ๑๑.๓ สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน
  - ๑๑.๔ ประชุมผู้ปกครอง
  - ๑๑.๕ จัดกิจกรรมพัฒนาให้เหมาะสม กับกลุ่มนักเรียน
๑๒. จัดกิจกรรมป้องกัน แก้ไข ช่วยเหลือ ประสานความร่วมมือผู้ปกครองในการช่วยเหลือแก้ไข
๑๓. ดำเนินการส่งต่อภายในไปยังบุคคลหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๑๔. รายงานผลระหว่างดำเนินงาน / รายงานผลเมื่อสิ้นสุด
๑๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูเวรประจำวัน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน
๑๖. จัดเตรียมเครื่องมือ ไปใช้ในการเก็บข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน เช่น แบบตรวจความเรียบร้อยนักเรียนประตูที่ ๑ และประตูที่ ๒ ,แบบตรวจการทำความสะอาดห้องเรียน แต่ละอาคารเรียน
๑๗. จัดทำเอกสารการขออนุญาตเข้า-ออก ของนักเรียนโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์
๑๘. จัดทำแบบตรวจการทำความสะอาดเขตรับผิดชอบของนักเรียน ตามแผนผังที่วางไว้
๕. รายงานผลระหว่างดำเนินงาน / รายงานผลเมื่อสิ้นสุด
๑๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕ คณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตย

๑.	นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	หัวหน้า
๒.	นายธีระพงษ์ เขียวอ่อน	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓.	นายยอดชาย เสาทอง	ครู	ผู้ช่วย
๔.	นายอนันต์ ปิยพงศ์ธันธ์	ครู	ผู้ช่วย
๕.	นายศิวพล สีบาง	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยที่เห็นสมควร
๒. เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการนักเรียน หรือสภานักเรียน พร้อมทั้งกำกับดูแลเสนอแนะให้การดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนเกิดผลดีในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในระดับโรงเรียนเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียนและสังคมตามสมควร
๓. กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียนและคณะกรรมการคณะสี
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียน
๕. ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๖ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑.	นายอนันต์ ปิยพงศ์ธันธ์	ครู	หัวหน้า
๒.	นายยอดชาย เสาทอง	ครู	ผู้ช่วย
๓.	นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	ผู้ช่วย
๔.	นายศิวพล สีบาง	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๕.	ครูที่ปรึกษาทุกคน		ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๒. วางแผนการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนให้เหมาะสม
๓. กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดจนการควบคุมดูแลให้เกิดผลดีต่อนักเรียน
๔. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา หรือป้องกันตามเห็นสมควร
๕. จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสที่เหมาะสมเพื่อประสานความร่วมมือทั้งในด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
๖. จัดตั้งชมรม To be number ๑ ภายในโรงเรียน
๗. ดำเนินการจัดทำสถานศึกษาสีขาว
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๗ งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

๑.	นายยอดชาย เสาทอง	ครู	หัวหน้า
๒.	นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	ผู้ช่วย
๓.	นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา ละ ๒ ครั้ง
๒. ติดต่อประสานงานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
๓. จัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนของโรงเรียน
๔. จัดประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนปีละ ๒ ครั้ง
๕. วางแผนประสานงานกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๘ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน**

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำปฏิทินการกำกับ ตรวจสอบติดตาม
๒. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา
๓. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหานั้นที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อจะได้เร่งแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์
๔. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. งานบุคคล**

นางสาวกาญจนา ศรีราช                      ครู ชำนาญการพิเศษ                      หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

**๕.๑ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล**

๑. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายอนันต์ ปิยพงษ์อินทร์	ครู	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
๕. จัดทำภาระงาน (คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ราชการ) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. จัดทำแบบฟอร์มการรับส่งทรัพย์สินของทางราชการไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. นำเสนอแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง / ขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่าง ๆ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐. จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑๒. ดำเนินการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๓. การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูงสถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ. เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ก. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

##### ๑. การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่

๑.๑ เตรียมเอกสารสำหรับการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๑.๒ แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่งานให้ปฏิบัติ

๑.๓ ติดตาม ประเมินผลและให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๒. การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีหน้าที่

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด

๒.๔ ติดตามประเมินผลการพัฒนา

๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง

#### มีหน้าที่

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนด ตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

๓.๓ ติดตามประเมินผลการพัฒนา

๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ

#### มีหน้าที่

๔.๑ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ข. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนปกติหรือกรณีพิเศษ

#### มีหน้าที่

๑.๑ รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

๑.๒ เตรียมเอกสารการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ ร่าง/พิมพ์รายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบดำเนินการตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๕ รายงานการพิจารณาความดีความชอบเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม และเสนอไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕.๒ คณะกรรมการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา

๑. นางสาวกาญจนา ศรีราช ครู ชำนาญการพิเศษ หัวหน้า

๒. นายอนันต์ ปิยพงษ์รัตน์ ครู ผู้ช่วย

๓. นายกฤตภาส มูลทอง ครู ผู้ช่วย

๔. นางสาวพรนภา บุญมี เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

๒. จัดทำทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ (แฟ้ม กพ ๗), ทำเนียบบุคลากร) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการและลูกจ้างตามแบบที่กำหนดโดยนำเสนอไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ. กรณีมีการแก้ไข

๔. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการดังนี้

๔.๑ รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

๔.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง เพื่อเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๓ ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๔.๔ จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๕ งานขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินการดังนี้

๔.๕.๑ รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

๔.๕.๒ จัดเตรียมเอกสารการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้บริการ

ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๕.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารโดยแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๕.๔ นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และลงทะเบียนประวัติไว้

๔.๕.๕ เมื่อได้รับบัตรแล้วนำส่งคืนผู้ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ดำเนินการดังนี้

๔.๖.๑ ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา

๔.๖.๒ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีความดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

๔.๗. การลาศึกษาต่อ ดำเนินการดังนี้

๔.๗.๑ อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตการลาศึกษาต่อ ตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการของเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๗.๒ เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาศึกษาต่อให้เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

๔.๘. การขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบประกอบวิชาชีพดำเนินการดังนี้

๔.๘.๑ ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อเสนอไปยังเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

๔.๘.๒ ติดตาม และส่งมอบใบอนุญาตและการขอต่อใบประกอบวิชาชีพที่ได้รับอนุมัติแล้วให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต

### ๕.๓ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

๑. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์	ครู	ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู		ผู้ช่วย
๓. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู		ผู้ช่วย
๔. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู		ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำปฏิทินการกำกับ ตรวจสอบติดตาม
๒. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา
๓. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหานั้นที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อจะได้เร่งแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์
๔. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๖. งานธุรการ

นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญต์ ครู หัวหน้างานธุรการ-สารบรรณ

#### ๖.๑ คณะกรรมการวางแผนงานธุรการ

๑. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญต์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวพรนภา บุญมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๒. วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม
๓. พัฒนาการปฏิบัติงานธุรการให้เป็นไปตามระบบกำหนด
๔. ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดความถูกต้องรวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า
๕. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ และแยกประเภทหนังสือแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำแบบฟอร์มหนังสือราชการไว้บริการคณะครู
๗. ร่าง พิมพ์ ทำสำเนา โต้ตอบหนังสือราชการ
๘. ร่าง พิมพ์ หนังสือ แนวปฏิบัติ นโยบายของโรงเรียนตามที่ผู้บริหารกำหนด
๙. นัดหมายการประชุม และจัดรายงานการประชุมของโรงเรียนเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อตรวจรายงานการประชุม และเสนอถึงผู้บริหารให้ทราบในวันรุ่งขึ้น
๑๐. ให้การต้อนรับ ประสานงานกับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการตามสมควร
๑๑. รับผิดชอบสมุดเยี่ยม เพื่อเสนอให้ผู้มาเยี่ยมชมโรงเรียนได้ลงนาม ในกรณีเป็นการตรวจราชการให้ดำเนินการรายงานให้หน่วยเหนือทราบตามระเบียบฯ
๑๒. จัดเก็บ รักษา และทำลายหนังสือราชการ
๑๓. ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖.๒ คณะกรรมการบริหารงานสารบรรณ

- |                           |                   |         |
|---------------------------|-------------------|---------|
| ๑. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธนะต์ | ครู               | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวพรนภา บุญมี      | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่

๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ และแยกประเภทหนังสือแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำแบบฟอร์มหนังสือราชการไว้บริการคณะครู
๓. ร่าง พิมพ์ ทำสำเนา โต้ตอบหนังสือราชการ
๔. ร่าง พิมพ์ หนังสือ แนวปฏิบัติ นโยบายของโรงเรียนตามที่ผู้บริหารกำหนด
๕. นัดหมายการประชุม และจัดรายงานการประชุมของโรงเรียนเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อตรวจรายงานการประชุม และเสนอถึงผู้บริหารให้ทราบในวันรุ่งขึ้น
๖. ให้การต้อนรับ ประสานงานกับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการตามสมควร
๗. รับผิดชอบสมุดเยี่ยม เพื่อเสนอให้ผู้มาเยี่ยมชมโรงเรียนได้ลงนาม ในกรณีเป็นการตรวจราชการให้ดำเนินการรายงานให้หน่วยเหนือทราบตามระเบียบฯ
๘. จัดเก็บ รักษา และทำลายหนังสือราชการ
๙. ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖.๓ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานธุรการ-สารบรรณ

- |                         |                    |         |
|-------------------------|--------------------|---------|
| ๑. นางธัญพร ทองหล่อ     | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช  | ครู ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย |
| ๓. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์ | ครู ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย |
| ๔. นายนพพร กาแก้ว       | ครู ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่

๑. จัดทำปฏิทินการกำกับ ตรวจสอบติดตาม
๒. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา
๓. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหานั้นที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อจะได้เร่งแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์
๔. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. งานการเงินและพัสดุ

- |                      |                   |                           |
|----------------------|-------------------|---------------------------|
| นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์ | ครู ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างานการเงินและพัสดุ |
|----------------------|-------------------|---------------------------|

### ๗.๑ คณะกรรมการบริหารงานการเงิน

- |                           |                   |         |
|---------------------------|-------------------|---------|
| ๑. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์   | ครู ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| ๒. นายสุช ยิรัมย์ย์       | ครู ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางซัชพร แนวทอง        | ครู ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| ๔. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น | ครู ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |

- |                               |     |               |         |
|-------------------------------|-----|---------------|---------|
| ๕. นายนพพร กาแก้ว             | ครู | ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| ๖. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ | ครู |               | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานฝ่ายนโยบายและแผน ตามนโยบายของทางราชการ
๒. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๓. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของฝ่ายนโยบายและแผนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๗.๒ คณะกรรมการบริหารงานการเงินและบัญชี

- |                               |     |               |         |
|-------------------------------|-----|---------------|---------|
| ๑. นายสุข ยิบรัมย์            | ครู | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| ๒. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์       | ครู | ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น     | ครู | ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ | ครู |               | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่

#### ๑. งานการเงิน

นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์ มีหน้าที่

การเบิกจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้ เบิกเหลืออมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด  
งานการเงินมีการแยกเป็นงานการเงินงบประมาณและงานการเงินนอกงบประมาณ

#### ◆ งานการเงินงบประมาณ มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินงบประมาณ
- ประสานงานเรื่องเงินกับหน่วยงานต่างๆ
- เบิกจ่ายเงินเดือนครู และลูกจ้างประจำ
- เบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือบุตร
- เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านครู
- ทำหลักฐานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- จัดการโอนเงินเดือน, เงินช่วยเหลือบุตร, เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร, เงินสวัสดิการการ
- รักษาพยาบาล, เงินค่าเช่าบ้าน ฯลฯ ของครู ลูกจ้างประจำ เข้าธนาคารเพื่อให้บุคลากร

รับเงินเหล่านี้นทางธนาคาร

- ดำเนินเรื่องการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปีของข้าราชการครูและแจกแบบชำระเงิน ให้แก่

บุคลากรทุกคน

- เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและสินทรัพย์เกี่ยวกับเรื่อง

งบประมาณ

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ◆ งานการเงินนอกงบประมาณ มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบเงินรายได้สถานศึกษา

- รับ - จ่าย เงินรายได้สถานศึกษา
- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาของแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
- รับ , ส่ง เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเดินทางไปราชการและควบคุมการเบิกจ่ายอย่างประหยัด
- ติดตามทวงถามใบสำคัญคู่จ่ายจากหน่วยงานต่างๆ
- ควบคุมการยืมเงินรายได้สถานศึกษาให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงิน
- จ่ายค่าจ้างชั่วคราว
- ทำสมุดคุมการจ่ายเงินกระแสรายวัน
- ทำสมุดคุมการรับ - จ่าย เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้

## ๒. งานบัญชี

นางสาวอุทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ มีหน้าที่

๑. ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ทั้งการตั้งยอดภายหลังการเปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน
๒. ปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุ หรือบัญชีสินค้างเหลือ และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำ ใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง
๓. บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้าน เดบิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)
๔. บันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณการรับรายได้จากการขายสินค้า หรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุ หรือสินค้างเหลือ เงินทรองจ่าย เงินมัดจำ และค่าปรับ การรับเงินบริจาค
๕. สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ สรุปรายรับ หรือรายจ่ายผ่านไปบัญชี แยกประเภท เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่น และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่าน รายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน
๖. ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่าย/รับ ที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/ รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้า ที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ
๗. ปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีและปิดรายการได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชีสูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้ แผ่นดิน หากมียอดบัญชีคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
๘. ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของ บัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน
๙. แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการที่เขียนข้อความผิด หรือตัวเลขผิดจากการบันทึกตัวเลขผิดช่องบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความ หรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อย่อกำกับพร้อมวัน เดือน ปี แล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

## ๒.๒ งานจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

๑. จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงิน ประจำงวด

๒. จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินงบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและ กรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๓ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานแนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงาน ต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗.๓ คณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

๑. นางซุซพร แนวทอง	ครู	ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายสุช ยิบรัมย์	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู		ผู้ช่วย

## มีหน้าที่

### ๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

๑. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมด เพื่อ ทราบสภาพการใช้งาน

๒. จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีทั้งหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ ประโยชน์

๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค ที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าโดยบันทึกทะเบียน คุมราคา วันเวลาที่รับสินทรัพย์

๔. จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยัง ไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้ จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๕. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

๖. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเป็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. งานจัดหาพัสดุ

๑. วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดท่างบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

๒. จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานกำหนดรูปแบบบูรณาการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดทำเอกสารแบบบูรณาการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างที่เป็นแบบมาตรฐาน

๒. ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบบูรณาการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

๓. จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ จ่าย/ขาย แบบบูรณาการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญาและตรวจรับงาน ให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกงานเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย / ผู้จ้าง

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. งานควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒. กำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

๓. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

๔. ตรวจสอบสภาพการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและจำหน่ายหรือขอรีดถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๗.๔ การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. จัดทำปฏิทินการกำกับ ตรวจสอบติดตาม

๒. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา

๓. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหานั้นที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อจะได้เร่งแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์

๔. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘. งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

นายธีระพงษ์ เขียวอ่อน ครู ชำนาญการพิเศษ หัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ

### ๘.๑ คณะกรรมการบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑. นายธีระพงษ์ เขียวอ่อน	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายสุข ยิบรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายนพพร กาแก้ว	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นายโสภณ คำงาม	ลูกจ้างประจำ	ผู้ช่วย
๕. นายศิวพล สีบาง	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. บริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
  - ๑.๑ กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
  - ๑.๒ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดคุณค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
  - ๑.๓ ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารและสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
  - ๑.๔ สรุป ประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา
๒. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอเข้าพักอาศัยบ้านพัก
๓. ซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่เดิมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อย่างปลอดภัย สภาพสวยงาม น่าอยู่น่าดู น่าใช้
๔. ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ทำแผนพัฒนาระยะยาว ระยะกลาง ระยะสั้น
๕. งานฉุกเฉิน เป็นงานเร่งด่วนไม่มีแผนงานล่วงหน้า เช่น ซ่อมไฟฟ้า ประปา
๖. งานเฉพาะกิจ เป็นงานที่ทำร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน มีคำสั่งให้ทำเป็นงานๆ เช่น การจัดสถานที่ในงานกิจกรรมต่างๆ ของทางโรงเรียน
๗. งานตามโครงการ เป็นงานที่ทางอาคารสถานที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินงานประจำปี
๘. กำหนดนันทนาการโรง แม่บ้านให้รับผิดชอบอาคารสถานที่ประจำอาคาร
๙. มีครูดูแลรับผิดชอบประจำอาคารต่างๆ ร่วมกับนักเรียนในแต่ละห้องเรียน ดูแลรับผิดชอบห้องเรียนของตนเอง โดยมีคุณครูที่ปรึกษาควบคุมดูแล
  ๑๐. มีการแบ่งเขตรับผิดชอบให้นักเรียนดูแล
  ๑๑. การดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณโรงเรียน
  ๑๒. ดูแลตกแต่งบำรุงรักษาอาคารสถานที่รวมทั้งพืชพรรณไม้ประดับประกอบอาคารสถานที่
  ๑๓. การให้บริการด้านสาธารณูปโภค
  ๑๔. การให้บริการด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ แก่ชุมชน
  ๑๕. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียนและการจัดบรรยากาศในโรงเรียน
  ๑๖. การซ่อมแซม บำรุง วัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่
  ๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘.๒ คณะกรรมการบริการอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องเรียนพิเศษ

๑. นายสุข ยิบรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายธีระพงษ์ เขียวอ่อน	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายยอดชาย เสาทอง	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายโสภณ คำงาม	ลูกจ้างประจำ	ผู้ช่วย
๖. นายศิวพล สีบาง	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. จัดบรรยากาศในอาคารโรงฝึกงาน โรงอาหาร ห้องประชุม ห้องน้ำ-ห้องส้วม ห้องพลศึกษา ให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม ปลอดภัย

๒. ดูแล บำรุง รักษาอาคารโรงฝึกงาน โรงอาหาร ห้องประชุม ห้องน้ำ-ห้องส้วม ห้องพลศึกษา ให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม ปลอดภัย

๓. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘.๔ คณะกรรมการให้บริการน้ำดื่ม การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๑. นายอนันต์ ปิยพงษ์รัตน์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย วางแผนงานโครงการ การดำเนินงานของงานอนามัยโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านอนามัยโรงเรียน

๓. ควบคุม ดูแล ห้องพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ

๔. จัดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล รักษาพยาบาลให้พร้อมและใช้งานได้

### ทันที

๕. จัดหาและเวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้นไว้บริการให้เพียงพอและจัดทำหลักฐานการจ่ายยาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๖. จัดปฐมพยาบาลนักเรียน ครู - อาจารย์ และคณาจารย์โรงในกรณีเจ็บป่วย และนำส่งโรงพยาบาลตามความจำเป็น

๗. จัดบริการตรวจสุขภาพนักเรียน ครู - อาจารย์ นักการภารโรงและชุมชนใกล้เคียง

๘. จัดทำบัตรสุขภาพนักเรียน ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติน้ำหนักและส่วนสูงนักเรียน

๙. ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยให้ภูมิคุ้มกันแก่บุคลากรของโรงเรียนหรือชุมชนใกล้เคียง

๑๐. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย

๑๑. ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน

๑๒. ประสานงานกับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ

๑๓. ให้ความร่วมมือด้านการปฐมพยาบาลแก่หน่วยงานอื่นหรือกิจกรรมของโรงเรียนตามควรแก่

### โอกาส

๑๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น จัดนิทรรศการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดตั้งชมรม  
ชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุข ตลอดจนกิจกรรมต่อต้านโรคเอดส์และสิ่งเสพติดทั้งหลาย

๑๕. จัดทำสถิติ ข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัยและจัดทำรายงานประจำปีของงาน  
อนามัย สถิติผู้ใช้ห้องพยาบาลและรวบรวมคำแนะนำจากผู้ให้บริการ(ถ้ามี) เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไป

๑๖. จัดบริการสถานที่ จำหน่าย ที่นั่งรับประทานอาหารแก่บุคลากรในโรงเรียน

๑๗. ดูแล ควบคุมความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงอาหารให้ถูกต้องตามหลักอนามัย

๑๘. ควบคุมและดูแลครุภัณฑ์ของโรงอาหารให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

๑๙. ควบคุมดูแลรักษาสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการประกอบการของแม่ค้าให้ถูกสุขลักษณะ

๒๐. รับสมัครและพิจารณาคัดเลือกผู้จำหน่ายอาหารในโรงเรียน

๒๑. กำหนดประเภทของอาหาร ปริมาณและจำนวนแม่ค้าให้เพียงพอแก่บุคลากรในโรงเรียน

๒๒. กำหนดระเบียบควบคุมผู้จำหน่ายอาหาร

๒๓. ควบคุม กำหนดราคาปริมาณและคุณภาพอาหารตามสภาพเศรษฐกิจ

๒๔. ให้คำแนะนำเบื้องต้นในการประกอบอาหารที่ถูกต้องตามหลักวิชาการแก่ผู้ประกอบการและ

นักเรียน

๒๕. ดูแล ควบคุม ตรวจสอบสุขภาพของอาหาร เครื่องดื่ม ให้ถูกสุขลักษณะและปลอดภัย

โภชนาการ

๒๖. ให้ความรู้ทางโภชนาการแก่ผู้บริหารและผู้ประกอบการ

๒๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางด้านโภชนาการภายในโรงเรียน

๒๘. เป็นกรรมการจัดทำและจำหน่ายอาหารราคาถูกแต่มีคุณค่าแก่นักเรียนที่ขาดแคลน

๒๙. ประสานกับงานแนะแนว งานอนามัยโรงเรียนในการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพ

๓๐. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการในโรงอาหาร

๓๑. อบรมมารยาท ควบคุม ดูแลระเบียบในการซื้อขายอาหาร เครื่องดื่มและขายอาหารให้อยู่ใน  
ระเบียบวินัยและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม

๓๒. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานโภชนาการและจัดทำรายงานประจำปีของงาน

โภชนาการ

๓๓. จัดบริการน้ำดื่มให้เพียงพอและตรวจสอบสภาพของน้ำดื่มใช้ให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ

๓๔. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับน้ำดื่ม น้ำใช้ให้เพียงพอ และให้อยู่ในสภาพที่จะสะดวกถูกสุขลักษณะ

๓๕. ให้ความรู้และข้อปฏิบัติในการใช้น้ำในโรงเรียน

๓๖. วางแผนในการให้บริการและสวัสดิการต่าง ๆ

๓๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘.๕ คณะกรรมการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ สร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติ ผลงานของโรงเรียน**

๑. นายอนันต์ ปิยพงศ์นัชต์	ครู	หัวหน้า
๒. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพรนภา บุญมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๔. นายศิวพล สีบาง	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. กำหนดนโยบาย วางแผน งานโครงการ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย และจุดประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานงาน ร่วมมือกับกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์
๓. ต้อนรับและบริการผู้มาเยี่ยมชมหรือดูงานโรงเรียนและบริการผู้ปกครองหรือแขกผู้มาติดต่อกับนักเรียนและทางโรงเรียน
๔. ประกาศข่าวสารของกลุ่มสาระฯ หรือข่าวทางราชการให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ
๕. ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์ทั้งในและนอกโรงเรียน
๖. เป็นหน่วยงานหลักในการจัดพิธีการหรือพิธีกรในงานพิธีการต่าง ๆ ของโรงเรียน
๗. เผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ และชื่อเสียงของโรงเรียนทางสื่อมวลชน
๘. จัดทำเอกสาร – จุลสารประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร รายงานผลการปฏิบัติงานและความเคลื่อนไหวของโรงเรียนให้นักเรียนและบุคลากรทั่วไปทราบ
๙. รวบรวม สรุปผลและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และจัดทำรายงานประจำปีของงานประชาสัมพันธ์
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘.๖ คณะกรรมการงานจัดเวรยามรักษาความปลอดภัย**

- |                           |                   |         |
|---------------------------|-------------------|---------|
| ๑. นางสาวกาญจนา ศรีราช    | ครู ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| ๒. นายอนันต์ ปิยพงศ์นัชต์ | ครู               | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวพรนภา บุญมี      | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ผู้ช่วย |

**มีหน้าที่**

๑. เสนอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ เวกกลางวัน ,เวรกลางคืน และตรวจเวรประจำวันและวันหยุดราชการ
๒. ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่เวร ทั้งครูเวร และนักเรียนเวร
๓. เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ไม่ปกติหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้เสนอรายงานต่อหัวหน้าฝ่าย เพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป
๔. ดูแลรักษา ซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์อยู่เวรยาม ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘.๗ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม**

- |                            |                              |         |
|----------------------------|------------------------------|---------|
| ๑. นางธัญพร ทองหล่อ        | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช     | ครู ชำนาญการพิเศษ            | ผู้ช่วย |
| ๓. นายกฤตภาส มูลทอง        | ครู                          | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว | ครู                          | ผู้ช่วย |

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำปฏิทินการกำกับ ตรวจสอบติดตาม
๒. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา
๓. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาก็อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อจะได้เร่งแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์
๔. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

นายสุข ยิบรัมย์                      ครู ชำนาญการพิเศษ                      หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

##### ๙.๑ คณะกรรมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑. นายสุข ยิบรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางธัญพร ทองหล่อ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายศิวพล สีบาง	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

##### มีหน้าที่

๑. จัดให้มีระเบียบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
๒. ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
๓. เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
๔. กำหนดแผน/โครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
๕. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๙.๒ คณะกรรมการให้บริการชุมชน การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและการได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

๑. นายสุข ยิบรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางธัญพร ทองหล่อ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายศิวพล สีบาง	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

##### มีหน้าที่

๑. จัดให้มีระเบียบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา

๒. ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

๓. เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๔. กำหนดแผน/โครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

๕. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๙.๓ งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และทุนการศึกษาต่างๆ

๑. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญต์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพรนภา บุญมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๔. ครูที่ปรึกษาทุกคน		ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

๒. สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๔. สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืม

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๙.๔ คณะกรรมการงานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญต์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวพรนภา บุญมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### พื้นฐาน

๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. จัดรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

๕. ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙.๕ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๕. จัดทำปฏิทินการกำกับ ตรวจสอบติดตาม
๖. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา
๗. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหานั้นที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อจะได้เร่งแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ทันสถานการณ์
๘. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่ทางราชการ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายถนอม บุญโต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์



## คำสั่งโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

ที่ ๕๓ / ๒๕๖๔

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา (Self Assessment Report : SAR ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓)

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๔๕) มาตรา ๔๘ กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกและตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ๒๕๕๓ ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงาน ดังนี้

#### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายเทิดไทย สวัสดิ์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางธัญพร ทองหล่อ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุข ยิบรัมย์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางสาวกาญจนา ศรีราช	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๕. นายยอดชาย เสาทอง	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ

#### มีหน้าที่

วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

#### ๒. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

##### มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน

๑. นางธัญพร ทองหล่อ	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางซัชพร แนวทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายธีระพงศ์ เขียวอ่อน	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นางมนทกานต์ จันทร์ปิ่น	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๖. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗. นายยอดชาย เสาทอง	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๘. นายอนันต์ ปิยพงศ์ธัญชต์	ครู	ผู้ช่วย
๙. นายนพพร กาแก้ว	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๑๐. นางสาวพรนภา บุญมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

### มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

๑. นายสุข ยิบรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางธัญพร ทองหล่อ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางณัฐยา ชิตบัณฑิตย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นายนพพร กาแก้ว	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๖. นายกฤตภาส มูลทอง	ครู	ผู้ช่วย
๗. นางสาวฤทัยรัตน์ บุตรศรีมาศ	ครู	ผู้ช่วย
๘. นางสาวยุภาวดี พลสระแก้ว	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๙. นายพงศธร เอื้อเพื่อสุข	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๑๐. นายศิวพล สีบาง	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

### มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑. นายสุข ยิบรัมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวกาญจนา ศรีราช	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางธัญพร ทองหล่อ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นายอนันต์ ปิยพงศ์นัชต์	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวพรนภา บุญมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบ ทบทวนผลการประเมิน รวบรวมเอกสารร่องรอยการประเมินแต่ละมาตรฐาน
๒. จัดทำข้อมูลเพื่อทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา (SAR)
๓. จัดทำรูปเล่มรายงานคุณภาพภายในสถานศึกษา
๔. เสนอรายงานคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ต่อคณะกรรมการโรงเรียนเพื่อขออนุมัติ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่ทางราชการ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเท็ดไทย สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์



ประกาศโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

ฉบับที่ ๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง การใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาอาศัยความในมาตรา ๕ มาตรา ๙(๓) มาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา เพื่อเป็นหลักในการเทียบเคียงของสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ในการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ จึงกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนในชุมชน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกันเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานการศึกษา การประเมินคุณภาพภายในและเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

โรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์ จึงประกาศการใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อเป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการประเมินคุณภาพภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายถนอม บุนติต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองแกพิทยาสรรค์

(นางศรีวรรณ ใจใหญ่)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา