****

**คู่มือครู**

**การปฏิบัติราชการ**

**ปีการศึกษา 2563**

**โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร**

****



**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๒**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ก

## **คำนำ**

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

การดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนประถมศึกษา ถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนานักเรียนและโรงเรียนให้จัดการศึกษาได้คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องร่วมกันอย่างในการทำงานอย่างเป็นกระบวนการ โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางและปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ทางโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร คาดว่าการปฏิบัติภารกิจทุกกิจกรรมนั้น คงจะบรรลุตามเป้าหมาย ที่วางไว้ ด้วยความร่วมมือของทุกฝ่าย จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

**นโยบายของโรงเรียน**

1. ปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 1๖.00 น. มีเวลาพักช่วงพักเที่ยง เวลา๑๒.๐๐ – ๑๓,๐๐ น. ครูเวรมาปฏิบัติราชการก่อน เวลา 08.00 น. ปล่อยแถวนักเรียนเข้าห้องเรียนเวลา 08.30 น. และลงเวลาไป – กลับทุกวันให้เป็นปัจจุบัน
2. ทำการสอนเต็มเวลา ตรงเวลา กำกับดูแลนักเรียนตลอดเวลาที่ทำการสอน ไม่ปล่อยให้นักเรียนเล่น หรือทำกิจกรรม ตามลำพัง ให้อยู่ในการควบคุม ความดูแลรับผิดชอบของครูประจำชั้น หากเกิดอุบัติเหตุจากการ ปล่อยปละหรือประมาทเลินเล่อ ให้เป็นความรับผิดชอบในช่วงเวลานั้นๆของครูที่รับผิดชอบ และถ้ามีภารกิจใดๆ ให้ขออนุญาตและลงบันทึกทุกครั้ง
3. ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษาอบรมและให้ความรู้ นักเรียนทุกวัน เพื่อสำรวจพัฒนาการ ในการเรียนรู้และ แนะแนวข้อบกพร่องต่างๆและคำแนะนำให้กับนักเรียน
4. ปรับปรุงห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่เอื้อต่อการเรียนการสอน สะอาด และมีความปลอดภัย
5. การใช้ภาษาสื่อความหมาย ให้ใช้ภาษาไทยกลางโดยเฉพาะครูกับนักเรียน

**การแต่งกาย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

วันจันทร์ ชุดตรวจราชการ

วันอังคาร ชุดสุภาพ

วันพุธ ชุดผู้กำกับลูกเสือ

วันพฤหัสบดี ชุดพละที่โรงเรียนกำหนด

วันศุกร์ ชุดพื้นเมือง

**การแต่งกายของนักเรียน**

* แต่งเครื่องแบบนักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด
* วันที่มีเรียนลูกเสือให้แต่งชุดลูกเสือ
* วันที่มีเรียนพลศึกษาอนุโลมให้แต่งชุดพลศึกษาตามที่โรงเรียนกำหนด
* วันศุกร์แต่งชุดพื้นเมือง
* นอกนั้นให้แต่งชุดนักเรียน

**ระเบียบและแนวปฏิบัติ**

**โรงเรียนชุมชนศิลาเพชรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 2**

**แนวปฏิบัติการเยี่ยมบ้านนักเรียน**

1. ภาคเรียนที่ 1 ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เดือนสิงหาคม

2. ภาคเรียนที่ 2 ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อแจ้งพฤติกรรมด้านการเรียน เวลาเรียน และข้อเสนอแนะ โดยบันทึกในแบบบันทึกการเยี่ยมบ้านแล้วบันทึกข้อเสนอแนะ ความเห็นของผู้ปกครองในบันทึกการเยี่ยมบ้านไว้ด้วย ช่วงเดือนธันวาคม

**แนวปฏิบัติการอยู่เวร**

1. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบเวร ตามคำสั่งของโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

2. หากเกิดความเสียหายโดยไม่มีผู้อยู่เวร ให้เจ้าของเวรรับผิดขอบค่าเสียหายทั้งหมด

3. ลงบันทึกการอยู่เวรให้เป็นปัจจุบันทุกครั้ง

4. ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 ( วัดไข้นักเรียน ให้นักเรียนล้างมือก่อนเข้าโรงเรียน)

**แนวปฏิบัติประจำวัน**

1.ครูเวรประจำวัน

- สำรวจความเรียบร้อยต่างๆภายในบริเวณโรงเรียนเช้าและหลังเลิกเรียน

- กำกับดูแลนักเรียน ในการมาโรงเรียนและกลับ เช้า-เย็น

- กำกับความเป็นระเบียบในการเดินแถวเข้าห้องเรียน และกลับบ้าน

2.ครูที่ไม่ใช่ครูเวรประจำวัน

- ร่วมกับครูเวรประจำวันกำกับนักเรียนเข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง

- ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่เข้าแถว

- ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มาเข้าแถว

- ตรวจความเป็นระเบียบของการแต่งกาย การเข้าแถว พบนักเรียนที่ผิดระเบียบให้บันทึกลงสมุดบันทึก พฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์

**แนวปฏิบัติประจำสัปดาห์**

- จัดให้มีการสวดมนต์ ทำนองสรภัญญะ บทบูชาพระพุทธ พระธรรม พระสงฆ์คุณบิดามารดา คุณครูบาอาจารย์ ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี .............................................................

**แนวปฏิบัติทั่วไป**

1.ลงเวลามาปฏิบัติราชการมาและกลับทุกวัน

2.ลงบันทึกครูเวรประจำวัน

3.ลงบันทึกการอยู่เวรสถานที่ราชการ

4.เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน ให้มีแฟ้มโครงการ จำนวน/รายชื่อนักเรียนที่เข้าโครงการ สถิติน้ำหนัก ส่วนสูงทุกภาคเรียน

**แนวปฏิบัติของลูกจ้างส่วนราชการ(ช่างไม้)**

1.เปิด-ปิด ประตู หน้าต่าง สำรวจระบบไฟฟ้า ประปาให้เป็นปัจจุบัน

2.ทำความสะอาดอาคารเรียนอาคารประกอบ และซ่อมแซมให้เป็นปัจจุบัน

3.ดูแลความสะอาดบริเวณโรงเรียน และการจัดเก็บขยะ

4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ฝ่ายบริหารมอบหมายหรือตามความเหมาะสมและช่วยเหลืองาน ครูตามบทบาทและหน้าที่

**บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวกับการศึกษา**

**โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 2**

โรงเรียนได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาดังต่อไปนี้

**1.ผู้อำนวยการโรงเรียน**

1.บริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาในโรงเรียน

2.วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการดำเนินงานและติดตามผลงานทุกด้าน

3.ควบคุมการเรียนการสอน การฝึกอบรมการวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและหลักสูตร

4.จัดบริการแนะแนว ห้องสมุด ให้ใช้ได้ในโรงเรียนและสามารถเผยแพร่เป็นตัวอย่างได้

5.ควบคุมดูแลบริเวณอาคารสถานที่และงานด้านการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ งานทะเบียนเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ

6.ควบคุมดูแล ปกครอง จัดระบบงานกำหนดลักษณะงานมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของบุคลากร

7.ติดตามให้คำปรึกษา แก้ปัญญา นิเทศ นักเรียนตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่นให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถูกต้องครบถ้วน

8.ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

9.เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองและประชาชนในพื้นที่เขตบริการ

10.จัดกิจกรรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

11.วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติต่างๆนำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆมาใช้และเผยแพร่เพื่อปรับปรุงและปรับปรุงและพัฒนาโรงเรียน

**2.ครูทุกคนในโรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้**

1.ปฏิบัติงานสอนอย่างเต็มเวลาและเต็มความสามารถ

2.เอาใจใส่การสอน และปรับปรุงพัฒนาการสอนอย่างสม่ำเสมอ

3.พัฒนาวิธีการจัดการเรียนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

4.ตระหนักว่านักเรียนทุกคนมีความสามารถแตกต่างกันในการเรียน มีความสามารถในการเรียนรู้ ได้รับการสอนและพัฒนาได้

5.ส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

6.ทำการสอน อบรมนักเรียนให้ปฏิบัติตามกฎและระเบียบของสังคมให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

7.ติดตามประเมินผลนักเรียนอย่างต่อเนื่องและใช้เทคนิคการวัดและประเมินผลอย่างเหมาะสม

8.รายงานผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาการของนักเรียนให้ผู้ปกครองเพื่อทราบ

9.ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมของโรงเรียน ชุมชน และองค์กรต่างๆ

10.ให้คำแนะนำ ปรึกษา ดูแล การร่วมกิจกรรมของนักเรียนในแนวทางที่เหมาะสมและถูกต้อง

11.ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างของนักเรียนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

**3.คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

1.กำหนดนโยบายแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียน

2.ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

3.ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางและมีส่วนในการบริหารการเงินและงบประมาณของโรงเรียนการแสวงหา

และให้ความสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่างๆ ตลอดจนวิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมเสริมสร้างการพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งในและนอกโรงเรียน

4.รับทราบความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนของโรงเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

5.ประสานงานกับ องค์กรในท้องถิ่นทั้งรัฐและเอกชนและเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

เพื่อการพัฒนาโรงเรียนและให้มีการใช้บริการจากโรงเรียนให้โรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและร่วมพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

6.แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการ โรงเรียนมอบหมาย

**4.ผู้ปกครองและชุมชน**

1.ช่วยสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ทั้งด้านความรู้และทุนทรัพย์

2.สนับสนุนนโยบายของโรงเรียนโดยการดูแลบุตรหลานให้ประพฤติตนในทางที่ส่งเสริมผลการเรียนของตน

3.แสวงหาความร่วมมือกับชุมชนในสิ่งที่สามารถสนับสนุนกิจการใด ของโรงเรียนก็ได้

4.กระตุ้นให้ผู้ปกครองและชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน

5.เป็นผู้เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางต่างๆของโรงเรียน

6.ส่งเสริมให้มีส่วนช่วยดูแลรักษาทรัพย์สินต่างๆของโรงเรียนและปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆของโรงเรียน

7.ประชาสัมพันธ์ผลงานและความสำเร็จของโรงเรียนให้ชุมชนได้ทราบ

8.ให้ความร่วมมือกับสมาคมผู้ปกครองและครู เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของโรงเรียน

9.สร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของโรงเรียนแก่บุคคลทั่วไป

**ปฏิทินการส่งงานของครูประจำชั้น/ประจำวิชา ปีการศึกษา 2563**

1. แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์/เอกสารการสอน ส่งทุกหน่วยการเรียนรู้ .ละ 1 ครั้ง

2. สมุด ปพ.5 ส่งทุกวันสิ้นภาคเรียน

3. สมุดประจำตัว ปพ.6 ส่งสิ้นปีการศึกษา

4. เอกสารอื่นที่คุณครูจัดทำ ส่งทุกวันสิ้นเดือน เช่น บันทึกพัฒนาการนักเรียนในการเรียนรู้

**กำหนดส่งใบลา**

1.ลากิจส่วนตัว ส่งก่อนวันลา 1 วัน ยกเว้นมีกิจเร่งด่วน ให้แจ้งให้ทราบโดยเร็วด้วยวาจาหรือโทรศัพท์

2.ลาป่วย ส่งใบลาหรือแจ้งให้ทราบโดยด่วนเท่าที่จำเป็นและสามารถกระทำได้

3.ลาคลอดบุตร แจ้งให้ทราบโดยด่วนแล้วเขียนใบลาให้เร็วเท่าที่จะทำได้

**หมายเหตุ** ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา

การออกนอกสถานศึกษา ให้บันทึกข้อความเสนอคำชี้แจ้งก่อนทุกครั้ง หรือ หากติดกิจธุระจำเป็นให้โทรแจ้งผู้บริหารโรงเรียน

**จรรยาบรรณวิชาชีพครูมี 5 ด้าน 9 ข้อ**

**1.จรรยาบรรณต่อตนเอง**

ข้อที่ 1 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

**2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ**

ข้อที่ 2 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีของ องค์กรวิชาชีพ

**3.จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ**

ข้อที่ 3 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

ข้อที่ 4 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัย ที่ถูกต้องดีงาม แก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อที่ 5 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจาและจิตใจ

ข้อที่ 6 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้อง ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

ข้อที่ 7 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

**4.จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ**

ข้อที่ 8 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่น ในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

**5.จรรยาบรรณต่อสังคม**

ข้อที่ 9 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจสังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นใน การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ปฎิทินการศึกษาโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 | | | | | | | |
| **รวมวันเรียน** | | | | **22 วัน** | | | **เปิดเรียนชดเชยวันที่ 6 , 13 , 20** |
| **เดือน มีนาคม 2564** | | | | | | | |
| **อาทิตย์** | **จันทร์** | **อังคาร** | **พุธ** | **พฤหัสบดี** | **ศุกร์** | **เสาร์** | **กิจกรรม/วันหยุดราชการ** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 13 มี.ค. 64 สอบ O-NET ป.6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 24 มี.ค. 64 สอบ NT ป.3 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |  |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |  |
| 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมวันเรียน** | | | | **23 วัน** | | |  |
| **เดือน เมษายน 2564** | | | | | | | |
| **อาทิตย์** | **จันทร์** | **อังคาร** | **พุธ** | **พฤหัสบดี** | **ศุกร์** | **เสาร์** | **กิจกรรม/วันหยุดราชการ** |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 3 |  |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 เม.ย. 64 วันปิดภาคเรียนที่ 2/2563 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |  |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |  |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมวันเรียน** | | | | **9 วัน** | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564** | | | | |
| **ชั้น** | **จำนวนนักเรียน** | **งบรายหัว** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| ชั้นอนุบาล 1 | 20 | 1,700 | 34,000 | **เงินที่นำมาใช้ในโครงการ ได้แก่** |
| ชั้นอนุบาล 2 | 17 | 1,700 | 28,900 | 1. เงินอุดหนุนรายหัว |
| **รวม** | **37** | **-** | **62,900** | 2.เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 | 18 | 1,900 | 34,200 | **เงินที่ไม่ต้องนำมาใช้ในโครงการ ได้แก่** |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 | 14 | 1,900 | 26,600 | 1.เงินค่าเครื่องแบบ |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 | 17 | 1,900 | 32,300 | 2.เงินค่าหนังสือเรียน |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 | 20 | 1,900 | 38,000 | 3.เงินค่าอุปกรณ์การเรียน |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 | 24 | 1,900 | 45,600 | 4.เงินปัจจัยพื้นฐานยากจน |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 | 19 | 1,900 | 36,100 | 5.เงินรายได้สถานศึกษา |
| **รวม** | **112** | **-** | **212,800** | 6.เงินอาหารกลางวัน |
| **รวม อบ.1 - ป.6** | **149** | **-** | **275,700** | 7.เงินรายได้แผ่นดิน |
| เงินคงเหลือเหลื่อมปี | **-** | - |  |  |
| **รวมทั้งหมด** | **-** |  | **275,700.00** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายละเอียดงบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีงบประมาณ 2564** | | | | | | |  |  | |
| **ชั้น** | **จำนวนนักเรียน** | **งบรายหัว** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** | | | | |
| 1.กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอนุบาล | 37 | 430 | 15,910 | 1.ใช้ในโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวน |  | บาท | | |
| 2.กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนประถม | 112 | 480 | 53,760 | อบ.1-2 = 37 คน |  | บาท | | |
| 3.เงินคงเหลือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | - | - | 0 | ป.1-6 = 112 คน |  | บาท | | |
| **รวมทั้งหมด** | **149** |  | **69,670** | เงินเหลื่อมปี |  | บาท | | |
|  |  |  |  | **รวม** |  | บาท | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนการจัดสรรงบประมาณตามกลยุทธ์/โครงการ** | | |
| ประจำปีงบประมาณ 2564 | | |
| ตาราง แสดงการจัดสรรงบประมาณตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2564 | | |
|  | เงินอุดหนุน | 275,700 |
|  | เงินกิจกรรม | 69,670 |
|  | รวม | 345,370 |
|  |  |  |
|  | อุดหนุนก่อนประถม | 62,900 |
|  | อุดหนุนประถม | 212,800 |
|  | รวม | 275,700 |
|  |  |  |
|  | ค่าสาธารณูปโภค ก่อน 25% | 15,725 |
|  | ค่าสาธารณูปโภค ประถม 25% | 53,200 |
|  | รวม | 68,925 |
|  |  |  |
|  | ไฟฟ้า | 50,000 |
|  | อินเตอร์เน็ต | 12,000 |
|  | ประปา | 2,000 |
|  | เชื้อเพลิง | 5,000 |
|  | รวม | 69,000 |
|  |  |  |
|  | เงินอุดหนุนเพื่อบริหารในกิจกรรม | |
|  | อุดหนุนก่อนประถม | 47,175 |
|  | อุดหนุนประถม | 159,600 |
|  | เงินกิจกรรม | 69,670 |
|  | ไม่รวมเงินอุดหนุนกิจกรรมเฉพาะอุดหนุนรายหัว | 206,775 |
|  |  |  |
|  | พัฒนาวิชาการ 60 % | 124,065 |
|  | พัฒนาบริหารบริหารทั่วไป 30 % | 62,033 |
|  | สำรองจ่าย 10 % | 20,678 |
|  | กิจกรรมพัฒนา | 69,670 |
|  | รวม | 276,445 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของเด็ก** | | | | | | |
| **โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพความพร้อมของเด็กปฐมวัย** | | | | | | |
| **กิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนงาน** | **ประเภทของงบประมาณ** | | | |
| **อุดหนุน** | **รายได้** | **กิจกรรมฯ** | **อื่น ๆ** |
| 1. การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการทั้ง 4 ด้านของเด็กปฐมวัย |  | ทั่วไป | 4000 |  |  |  |
| 2. การแข่งขันกรีฑาสำหรับเด็กปฐมวัย |  | ทั่วไป | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | |
| 3.จัดประสบการณ์การเรียนรู้ผ่านกระบวนการ BBL |  | วิชาการ | 3000 |  |  |  |
| 4.เรียนภาษาอังกฤษกับครูต่างชาติ |  | วิชาการ | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | |
| 5. ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน |  | วิชาการ | 3000 |  |  |  |
| ปรับปรุงห้องเรียนปฐมวัย |  |  |  | 15000 |  |  |
| 6.ปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ปฐมวัย |  |  |  |  | รอดำเนินการ |  |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | 10000 |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กลยุทธ์ที่ 2 กระบวนการบริหารและจัดการ (ระดับปฐมวัย)**  **โครงการ พัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคล** | | | | | | | |
| **กิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนงาน** | **ประเภทของงบประมาณ** | | | | |
| **อุดหนุน** | **รายได้** | **กิจกรรมฯ** | | **อื่น ๆ** |
| 1 การพัฒนาหลักสูตรปฐมวัย |  | วิชาการ | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| 2 การประเมินผลการใช้หลักสูตร |  | วิชาการ | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| 3 พัฒนาครู อบรมพัฒนาตนเองและศึกษาดูงาน |  | บุคคล | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| 4 ประชุม PLC ทุกวันจันทร์ |  | วิชาการ | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| 5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูปฐมวัย |  | บุคคล | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| 6 สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน |  | บุคคล | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| 7 จัดบรรยากาศห้องเรียนคุณภาพ ทั้งภายในและภายนอกให้มีความปลอดภัย |  | ทั่วไป | 3000 |  |  |  | |
| 8 สนับสนุนสื่อเพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์ |  | วิชาการ | 4000 |  |  |  | |
| 9 จัดทำระบบสารสนเทศตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ |  |  |  | | | | |
| 10 การประกันคุณภาพทางการศึกษาระดับปฐมวัย |  | วิชาการ | 2000 |  |  |  | |
| 11 บัณฑิตน้อย |  |  | 9000 |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2564**  **กลยุทธ์ที่ 3 การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ** | | | | | | | |
| **โครงการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** | | | | | | | |
| **กิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนงาน** | **ประเภทของงบประมาณ** | | | | |
| **อุดหนุน** | **รายได้** | **กิจกรรมฯ** | | **อื่น ๆ** |
| 1 สนับสนุนสื่อการจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้าน |  | วิชาการ | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| 2 บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย |  | วิชาการ | 4000 |  |  |  | |
| 3 รักษ์ป่าน่าน สำหรับเด็กปฐมวัย |  | วิชาการ | 2000 |  |  |  | |
| 4 ส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง |  | ทั่วไป | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| 5 การสังเกตพฤติกรรมเด็กทั้ง 4 ด้าน |  | วิชาการ | ใช้ร่วมกับพื้นฐาน | | | | |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | 6000 |  |  |  | |
| รวมทั้งสิ้น | | | 25000 |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน** | | | | | | |
| **โครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนตามมาตรฐานการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ** | | | | | | |
| **กิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนงาน** | **ประเภทของงบประมาณ** | | | |
| **อุดหนุน** | **รายได้** | **กิจกรรมฯ** | **อื่น ๆ** |
| 1.ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระภาษาไทย | ครูสุวพิชชา | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 2.ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระคณิตศาสตร์ | ครูเทียมจิต | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 3.ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระวิทยาศาสตร์ | ครูสุพศิน | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 4.ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระภาษาอังกฤษ | ครูจารุวรรณ์ | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 5.ค่ายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ NT ชั้นประถมศึกษา ปีที่ 3 | ครูสาวิตรี | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 6.ค่ายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ O-Net ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 | ครูกัญชพร | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 7.การแข่งขันทักษะวิชาการและศิลปหัตถกรรมนักเรียน | ครูกัญชพร | วิชาการ | 2,000 |  | 5,000 |  |
| 8.การแข่งขันวัดความรู้เชิดชูสถาบัน | ครูกัญชพร | วิชาการ |  |  |  |  |
| 9.การสอบแข่งขันคณิตนานาชาติ | ครูเทียมจิต | วิชาการ | 2,000 |  |  |  |
| 10.การสอบแข่งขันวิทยาศาสตร์นานาชาติ | ครูสุพศิน | วิชาการ |  |  |  | 1,000 |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | 22,000 | - | 5,000 | 1,000 |
| รวมทั้งสิ้น | | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2564** | | | | | | |
| **กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน** | | | | | | |
| **โครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนตามมาตรฐานการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ** | | | | | | |
| **กิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนงาน** | **ประเภทของงบประมาณ** | | | |
| **อุดหนุน** | **รายได้** | **กิจกรรมฯ** | **อื่น ๆ** |
| 11.ตอบปัญหาสารานุกรมไทย | ครูสุวพิชชา | วิชาการ | 1,000 |  |  |  |
| 12.เปิดบ้านวิชาการ (Open House ) | ครูเทียมจิต | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 13.ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ ใช้หลักสูตรรักษ์ป่าน่าน | ครูเทียมจิต | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 14.นักเรียนพิการเรียนร่วม | ครูจงจินต์ | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 15.จ้างครูต่างประเทศ | ครูจารุวรรณ์ | บุคคล |  | 170,000 |  |  |
| 16 การพัฒนาหลักสูตรและประเมินการใช้หลักสูตร | ครูจงจินต์ | วิชาการ | 2,000 |  |  |  |
| 17.การวัดและประเมินผลระหว่างเรียนและปลายปี | ครูกัญชพร | วิชาการ | 3,000 |  |  |  |
| 18. การจัดทำเอกสารรายงานผลการเรียนและจบหลักสูตร | ครูกัญชพร | วิชาการ | 1,500 |  |  |  |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | 16,500 | 170,000 | - | - |
| รวมทั้งสิ้น | | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2564**  **กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน** | | | | | | |
| **โครงการส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์และทักษะการแข่งขันในศตวรรษที่ 21** | | | | | | |
| กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ | แผนงาน | **ประเภทของงบประมาณ** | | | |
| **อุดหนุน** | **รายได้** | **กิจกรรมฯ** | **อื่น ๆ** |
| 1.การปรับปรุงซ่อมแซมระบบห้องคอมพิวเตอร์ | ครูสาวิตรี | งบประมาณ |  |  | 20,000 |  |
| 2.บ้านเห็ดนางฟ้า | ครูสุพศิน | ทั่วไป |  |  |  | 5,000 |
| 3.การเลี้ยงปลาดุกในบ่อซีเมนต์ | ครูสุพศิน | ทั่วไป |  |  |  | 2,500 |
| 4.การปลูกมะนาวในบ่อซีเมนต์ | ครูกรรณิการ์ | ทั่วไป |  |  |  | 1,000 |
| 5.การปลูกผักปลอดสารพิษ | ครูสุพศิน | ทั่วไป |  |  |  | 3,000 |
| 6.บริษัทสร้างการดี | ครูกัญชพร | ทั่วไป |  |  |  | 3,000 |
| 7.ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน | ครูจงจินต์ | ทั่วไป | 1,500 |  |  |  |
| 8.เยี่ยมบ้านนักเรียน | ครูจงจินต์ | ทั่วไป | 1,500 |  |  |  |
| 9.โรงเรียนวิถีพุทธ | ครูสุพศิน | ทั่วไป | 3,000 |  | 3,000 |  |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | 6,000 | - | 23,000 | 14,500 |
| รวมทั้งสิ้น | | |  | | |  |

โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2564

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน** | | | | | | | | | | | | | |
| **โครงการส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์และทักษะการแข่งขันในศตวรรษที่ 21** | | | | | | | | | | | | | |
| **กิจกรรม** | | **ผู้รับผิดชอบ** | | **แผนงาน** | | **ประเภทของงบประมาณ** | | | | | | | |
| **อุดหนุน** | | **รายได้** | | **กิจกรรมฯ** | | **อื่น ๆ** | |
| 10.ค่ายเยาวชนคนดีของแผ่นดิน | | ครูกัญชพร | | ทั่วไป | | 3,500 | |  | |  | |  | |
| 11.วันสำคัญ | | ครูสุวพิชชา | | ทั่วไป | | 5,000 | |  | |  | |  | |
| 12.พัฒนาสภานักเรียน | | ครูละอองดาว | | ทั่วไป | | 2,500 | |  | |  | |  | |
| 13.กิจกรรมอาหารกลางวันนักเรียน | | ครูจารุวรรณ์ | | ทั่วไป | | 500 | |  | |  | | 596,000 | |
| 14.กิจกรรมอาหารเสริม(นม) | | ครูอรพินท์ | | ทั่วไป | |  | |  | |  | | 149,000 | |
| 15.โรงเรียนปลอดขยะ | | ครูจงจินต์ | | ทั่วไป | | 7,000 | |  | |  | |  | |
| 16.การรณรงค์ต่อต้านไข้เลือดออกและกำจัดลูกน้ำยูงลาย | | ครูอรพินท์ | | ทั่วไป | | 2,000 | |  | |  | |  | |
| 17.อนามัยดีมีสุข | | ครูอรพินท์ | | ทั่วไป | | 5,000 | |  | |  | |  | |
| 18.ประกันอุบัติเหตุในโรงเรียน | | ครูสาวิตรี | | ทั่วไป | |  | |  | |  | | 23,840 | |
| 19.กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี | | ครูอรพินท์ | | ทั่วไป | |  | |  | | 3,000 | |  | |
| 20. กิจกรรมกีฬาสีภายในโรงเรียน | | ครูสุพศิน | | ทั่วไป | | 3,000 | |  | |  | |  | |
| 21.จัดบรรยากาศห้องเรียนคุณภาพ | | ครูจงจินต์ | | ทั่วไป | | 8,000 | |  | |  | |  | |
| 22.จัดซื้อและปรับปรุงระบบเสียงภายในโรงเรียน | |  | |  | | อุดหนุนจาก อบต. | |  | |  | |  | |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | | | | 36,500 | | - | | - | | 596,000 | |
| รวมทั้งสิ้น | | | | | |  | | | | | |  | |
| **โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2564** | | | | | | | | | | | | | |
| **กลยุทธ์ที่ 2 กระบวนการบริหารและจัดการ** | | | | | | | | | | | | | |
| **โครงการ พัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคล** | | | | | | | | | | | | | |
| กิจกรรม | | ผู้รับผิดชอบ | | แผนงาน | | ประเภทของงบประมาณ | | | | | | | |
| อุดหนุน | | รายได้ | | กิจกรรมฯ | | อื่น ๆ | |
| 1.กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน | | ครูเทียมจิต | | ทั่วไป | | 25,000 | |  | |  | |  | |
| 2.ปรับปรุงซ่อมแซมทีวี คอมพิวเตอร์ และครุภัณฑ์ | | ครูสาวิตรี | | งบประมาณ | | 5,000 | |  | | 5,000 | |  | |
| 3.ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา | | ครูเทียมจิต | | วิชาการ | | 3,000 | |  | |  | |  | |
| 4.ประชุมผู้ปกครองนักเรียน | | ครูจารุวรรณ์ | | ทั่วไป | | 1,000 | |  | |  | |  | |
| 5.ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา | | ครูจารุวรรณ์ | | ทั่วไป | |  | |  | |  | | 2,000 | |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | | | | 34,000 | | - | | 5,000 | | 2,000 | |
| รวมทั้งสิ้น | | | | | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2564** | | | | | | |
| **กลยุทธ์ที่ 2 กระบวนการบริหารและจัดการ** | | | | | | |
| **โครงการ พัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคล** | | | | | | |
| กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ | แผนงาน | ประเภทของงบประมาณ | | | |
| อุดหนุน | รายได้ | กิจกรรมฯ | อื่น ๆ |
| 6.การประชุม PLC | อ.จงจินต์ | บุคคล |  |  |  | 2,000 |
| 7.การประเมินผลการปฏิบัติงานครูและบุคลากร | อ.เทียมจิต | บุคคล |  |  |  |  |
| 8.กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจ | อ.เทียมจิต | บุคคล |  |  |  | 2,000 |
| 9.ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบ | ครูสุพศิน /นายวรวุฒิ | งบประมาณ | 5,000 |  |  |  |
| 10. ปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน | ครูสุพศิน /นายวรวุฒิ | งบประมาณ | 5,000 |  |  |  |
| 11. จ้างครูปฐมวัย | อ.ละอองดาว | บุคคล |  | 70,000 |  |  |
| 12. การจัดทำทะเบียนประวัติครู/ขอเครื่องราชฯ | อ.เทียมจิต | บุคคล |  |  |  |  |
| 13. การจัดซื้อจัดจ้าง | ครูละอองดาว | งบประมาณ | 2,000 |  |  |  |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | 12,000 | 70,000 | - | 4,000 |
| รวมทั้งสิ้น | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2564** | | | | | | |
| **กลยุทธ์ที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** | | | | | | |
| **โครงการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** | | | | | | |
| กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ | แผนงาน | ประเภทของงบประมาณ | | | |
| อุดหนุน | รายได้ | กิจกรรมฯ | อื่น ๆ |
| 1.สนับสนุนสื่อการเรียนการสอนสู่ห้องเรียนคุณภาพ | ครูกัญชพร/ครูละอองดาว | วิชาการ | 10,000 |  |  |  |
| 2.วิจัยในชั้นเรียน | ครูเทียมจิต | วิชาการ | 4,000 |  |  |  |
| 3.หนึ่งวิชาหนึ่งโครงงาน | ครูเทียมจิต | วิชาการ | 4,000 |  |  |  |
| 4.หนึ่งครูหนึ่ง Best Practice | ครูกัญชพร | วิชาการ | 4,000 |  |  |  |
| 5.กิจกรรมห้องสมุดมีชีวิต | ครูสุวพิชชา | วิชาการ | 5,000 |  |  |  |
| 6. การพัฒนาครูและบุคลากร อบรม/ดูงาน | ครูเทียมจิต | บุคคล | 3,000 |  |  |  |
| 7. การจัดตารางการเรียนการสอน | ครูกัญชพร/ครูเทียมจิต | วิชาการ |  |  |  |  |
| 8.เยี่ยมและนิเทศชั้นเรียน | ครูอรพินท์ | บุคคล | 1,000 |  |  |  |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | 31,000 | - | - | - |
| รวมทั้งสิ้น | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2564** | | | | | | |
| **กลยุทธ์ที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** | | | | | | |
| **โครงการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** | | | | | | |
| **กิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนงาน** | **ประเภทของงบประมาณ** | | | |
| **อุดหนุน** | **รายได้** | **กิจกรรมฯ** | **อื่น ๆ** |
| 9.กิจกรรมโรงเรียนสุจริต | ครูกัญชพร/ ครูอรพินท์ | ทั่วไป |  |  |  |  |
| 10.กิจกรรมโรงเรียนดีประจำตำบล | ครูกัญชพร/ ครูเทียมจิต | ทั่วไป | 3,000 |  |  |  |
| 11.กิจกรรมโรงเรียนประชารัฐ | ครูกัญชพร/ ครูสาวิตรี | ทั่วไป |  |  |  |  |
| 12.กิจกรรมทัศนศึกษานักเรียน | ครูจารุวรรณ์ / ครูละอองดาว | ทั่วไป |  |  | 30,000 |  |
| รวมเงินอุดหนุนและรายได้ | | | 3,000 | - | 30,000 | - |
| รวมทั้งสิ้น | | |  |  | 161,000 | 240,000 |



คำสั่งโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

ที่ 142 / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน

ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินงานตามขอบข่ายงานของกลุ่มงานโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร ดำเนินอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นที่ยอมรับของชุมชนผู้ปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้ยกเลิกข้อความในคำสั่งโรงเรียนชุมชนศิลาเพชรทุกคำสั่งที่ขัดกับคำสั่งนี้โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

**นายวิเลิศ จันทร์สุข**

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

**๑) กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ** นางกัญชพร ไชยเสน ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน

**๒) กลุ่มงานบริหารงบประมาณ**  นางสาวิตรี กองสอนครูทำหน้าที่หัวหน้างาน

**๓) กลุ่มงานบริหารงานบุคคล**  นางเทียมจิต หาญยุทธ์ ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน

**๔) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป**  นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน

**๑. กลุ่มงานบริหารวิชาการ** นางกัญชพร ไชยเสน ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้อง

กับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหาร และการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการๆได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

๒.เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้อง กับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก  
 ๓. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

**ภาระงานและผู้รับผิดชอบ**

๑) งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา **นางเทียมจิต หาญยุทธ**

๒) งานห้องสมุด  **นางสาวสุวพิชชา ขัตติจิตร**

๓) งานหลักสูตร/กิจกรรมการเรียนการสอน ปฐมวัย **นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์**

๔) งานหลักสูตร/กิจกรรมการเรียนการสอน การศึกษาขั้นพื้นฐาน **นางจงจินต์ เชื้อเมือพานและ**

**นางกัญชพร ไชยเสน**

๕) งานนิเทศทางการศึกษา **นางอรพินท์ เสมอใจ**

๖) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา  **นางเทียมจิต หาญยุทธ**

๗) งานวัดและประเมินผล **นางกัญชพร ไชยเสน**

๘) งานเด็กพิเศษเรียนร่วม **นางจงจินต์ เชื้อเมือพาน**

๙) งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักเรียน ด้าน O-NET **นางกัญชพร ไชยเสน**

๑๐) งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักเรียน ด้าน NT **นางกัญชพร ไชยเสน**

๑๑) งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ งานแหล่งเรียนรู้ **นางเทียมจิต หาญยุทธ**

๑๒) งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม **DLTV DLTV นางสาวิตรี กองสอน**

๑๑) งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ **BBL**  **นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์**

๑๒) งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- กิจกรรมทัศนศึกษา **นางจารุวรรณ์ ริพล**

- กิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม **นายสุพศิน นาวัลย์**

- กิจกรรม ICT **นางสาวิตรี กองสอน**

- ลูกเสือเนตรนารี **นางอรพินท์ เสมอใจ**

- กิจกรรมแนะแนว **นางสาวสุวพิชชา ขัตติจิตร**

- กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางด้านดนตรี **นายสุพศิน** **นาวัลย์**

- กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางด้านกีฬา **นายสุพศิน** **นาวัลย์**

๑๒.๑ ครูประจำชั้น

๑๒.๒ อนุบาล ๒ นางวิภารัตน์ ทีฆาวงค์

๑๒.๓ อนุบาล ๓ นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์

๑๒.๔ ประถมศึกษาปีที่ ๑ นางอรพินท์ เสมอใจ

๑๒.๕ ประถมศึกษาปีที่ ๒ นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน

๑๒.๖ ประถมศึกษาปีที่ ๓ นางสาวิตรี กองสอน

๑๒.๗ ประถมศึกษาปีที่ ๔ นางจารุวรรณ์ ริพล

๑๒.๘ ประถมศึกษาปีที่ ๔ นางสาวสุวพิชชา ขัตติจิตร

๑๒.๙ ประถมศึกษาปีที่ ๕ นางกัญชพร ไชยเสน

๑๒.๑๐ ประถมศึกษาปีที่ ๕ นายศุพสิน นาวัลย์

๑๒.๑๑ ประถมศึกษาปีที่ ๖ นางเทียมจิต หาญยุทธ

๑๒.๑๒ ประถมศึกษาปีที่ ๖ นางสาวกรรณิการ์ ใจปิง

๓) งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๓.๑ สาระการเรียนรู้ภาษาไทย **นางสาวสุวพิชชา ขัตติจิตร**

๑๓.๒ สาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ **นางเทียมจิต หาญยุทธ**

๑๓.๓ สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ **นายสุพศิน** **นาวัลย์**

๑๓.๔ สาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม **นางกัญชพร ไชยเสน**

๑๓.๕ สาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพละศึกษา **นางสาวกรรณิการ์ ใจปิง**

๑๓.๖ สาระการเรียนรู้ศิลปะ **นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน**

๑๓.๗ สาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี **นางสาวิตรี กองสอน**

๑๓.๘ สาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ **นางจารุวรรณ์** **ริพล**

๑๓.๙ สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม

๑) ป้องกันการทุจริต **นางกัญชพร ไชยเสน**

๒) การออกแบบเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ **นางสาวิตรี กองสอน**

๓) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **นางอรพินท์ เสมอใจ**

๑๓.๑๐ ครูผู้รับผิดการศึกษาระดับปฐมวัย **นางสาวละอองดาว** **ทีฆาวงค์**

๑๔. งานทะเบียนนักเรียน

๑๔.๑ เอกสาร ปพ. **นางกัญชพร ไชยเสน**

๑๔.๒ ระบบ O – NET/NT **นางกัญชพร ไชยเสน**

๑๔.๓ การจัดทำข้อมูล รายงานผลตามโปรแกรม School Miss **นางกัญชพร ไชยเสน**

๑๔.๔ รายงานข้อมูล RT Access สำหรับนักเรียน **นางอรพินท์ เสมอใจ**

๑๔.๕ รายงานการประเมินการอ่านและเขียนของนักเรียนป.๑- ป.๖ **นางสาวสุวพิชชา** **ขัตติจิตร**

๑๔.๖ รายงานข้อมูลวิชาการ DMC /นักเรียนยากจน **นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน**

๑๔.๗ งานรับนักเรียน สำมะโนประชากร **นางจารุวรรณ์ ริพล**

๑๕ โครงการตามนโยบาย

1. โครงการโรงเรียนสุจริต **นางกัญชพร ไชยเสน นางอรพินท์** **เสมอใจ**
2. โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ **นางจารุวรรณ ริพล นายสุพศิน** **นาวัลย์**
3. โครงการโรงเรียนดีประจำตำบล **นางกัญชพร ไชยเสน นางเทียมจิต หาญยุทธ**
4. โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย **นางสาวละอองดาว** **ทีฆาวงค์**
5. โครงการโรงเรียนประชารัฐ **นางกัญชพร ไชยเสน**  **นางสาวิตรี กองสอน**

๖. โครงการรักษ์ป่าน่าน  **นางเทียมจิต หาญยุทธ** **นายสุพศิน** **นาวัลย์ นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์**

๒. **กลุ่มงานบริหารงบประมาณ** นางสาวิตรี กองสอนครู ทำหน้าที่หัวหน้างาน

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

**วัตถุประสงค์**

๑.เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระคล่องตัว โปร่งใส

ตรวจสอบได้  
 ๒. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

1. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

**ภาระงานและผู้รับผิดชอบ**

1. งานบริหารการเงิน  **นางอรพินท์ เสมอใจ**
2. การบัญชี **นางสาวิตรี กองสอน**

๒) งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ **นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์ /นางสาวกรรณิการ์ ใจปิง / นางสาวนริศรา ตารินทร์**

๓) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (3-5 ปี) **นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน / นางสาวสุวพิชชา ขัตติจิตร**

๔) แผนปฏิบัติราชการประจำปี **นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน / นางสาวสุวพิชชา ขัตติจิตร**

๕) งานจัดตั้งงบประมาณ/จัดสรรงบประมาณ **นางสาวิตรี กองสอน**

๖) งานอาหารกลางวัน **นางจารุวรรณ ริพล**

๗) รายงานสาธารณูปโภค e-budget **นางสาวิตรี กองสอน**

๘) รายงานระบบบัญชีสถานศึกษา e-budget **นางสาวิตรี กองสอน**

๙) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ EGP **นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์ / นางสาวนริศรา ตารินทร์**

๑๐)งานขอและจัดตั้งงบประมาณประจำปี **นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์**

**๓. กลุ่มงานบริหารบุคคล**  นางเทียมจิต หาญยุทธ ครู ทำหน้าที่หัวหน้างาน

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ

ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่อง

เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

**ภาระงานและผู้รับผิดชอบ**

๑) งานทะเบียน สถิติ ครูและบุคลากร  **นางเทียมจิต หาญยุทธ**

๒) งานประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนา **นางเทียมจิต หาญยุทธ**

๓) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/เยี่ยมบ้านนักเรียน **นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน / นางจารุวรรณ์ ริพล**

๔) งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมครูและบุคลากรและนักเรียน **นายสุพศิน** **นาวัลย์**

๕) รายงานยาเสพติด CATA / NISPA **นางอรพินท์ เสมอใจ**

๖) รายงาน E-MIS : ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร **นางสาวิตรี กองสอน**

๗) งานวางแผนจัดสรรและบริหารอัตรากำลัง **นางเทียมจิต หาญยุทธ**

๔. **กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน ครู ทำหน้าที่หัวหน้างาน

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยการ ความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยการ ให้การปฏิบัติงานของ

สถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน

ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

**ภาระงานและผู้รับผิดชอบ**

๑) งานธุรการ  **นางสาวนริศรา ตารินทร์**

๒) งานคณะกรรมการสถานศึกษา+การประชุมผู้ปกครอง  **นางจารุวรรณ์ ริพล**

๓) งานอาคารสถานที่ **นายสุพศิน** **นาวัลย์ / นายวรวุฒิ อุ่มมี**

๔) งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา **นางกัญชพร ไชยเสน นางจารุวรรณ์ ริพล**

๖) งานส่งเสริมกิจการนักเรียน **นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์ นายสุพศิน** **นาวัลย์**

๗) งานประสานส่งเสริมสนับสนุนประสานงานการจัดการศึกษาหน่วยงาน องค์กร ชุมชน  **นางจารุวรรณ์ ริพล**

๘) งานอนามัยโรงเรียน **นางอรพินท์ เสมอใจ**

๙) งานจัดทำและบันทึกข้อมูลสิ่งก่อสร้าง B obec **นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์**

๑๐) ครูเวรประจำวัน

วันจันทร์ **นางเทียมจิต หาญยุทธ** **นางสาวกรรณิการ์ ใจปิง**

วันอังคาร **นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน** **นางสาวิตรี กองสอน**

วันพุธ **นางอรพินท์ เสมอใจ** **นางจารุวรรณ์ ริพล**

วันพฤหัสบดี **นางสาวละอองดาว** **ทีฆาวงค์ นายสุพศิน นาวัลย์ Miss.Joe Ellen B.Dinorog**

วันศุกร์ **นางกัญชพร ไชยเสน นางสาวสุวพิชชา ขัตติจิตร**

๑๑. ห้องเรียนพิเศษ

1. ห้องสมุด **นางสาวสุวพิชชา ขัตติจิตร**
2. ห้อง ICT **นางเทียมจิต หาญยุทธ**
3. ห้องคอมพิวเตอร์ **นางสาวิตรี กองสอน**
4. ห้องวิถีพุทธ **นายสุพศิน** **นาวัลย์**
5. ห้องวิทยาศาสตร์ **นางสาวกรรณิการ์ ใจปิง**
6. ห้องโครงงาน **นางเทียมจิต หาญยุทธ**
7. ห้องพยาบาล **นางอรพินท์ เสมอใจ**
8. ห้องธุรการ **นางสาวนริศรา ตารินทร์**
9. ห้องประชุมวิชาการ **นางเทียมจิต หาญยุทธ**
10. ห้องเก็บเอกสารวัดและประเมินผล **นางกัญชพร ไชยเสน**
11. ห้องบริษัทสร้างการดี **นางกัญชพร ไชยเสน**

๑๒.ห้องครัว **นางจารุวรรณ์ ริพล**

ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความรับผิดชอบ และเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

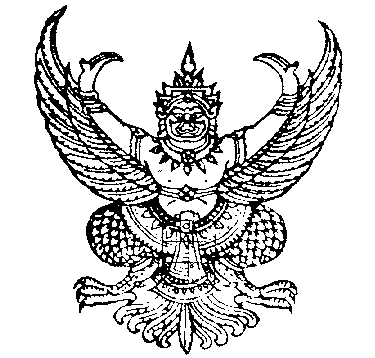
สั่ง ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายวิเลิศ จันทร์สุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

**ประกาศโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร**



เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ปีการศึกษา 2564

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

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการในเรื่องหนังสือเรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โรงเรียนชุมชนศิลาเพชรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขันพื้นฐาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ดังนี้

1. นายประสิทธิ์ ปรังฤทธิ์ ผู้แทนชุมชน ประธานกรรมการ

2. นางสุมาลี ยาสาร ผู้แทนผู้ปกครอง กรรมการ

3. เด็กหญิงณิชาภัทร ทองจร ผู้แทนนักเรียน กรรมการ

4. นางกัญชพร ไชยเสน ผู้แทนครู กรรมการและเลขานุการ

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โปร่งใส ยุติธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ)

(นายวิเลิศ จันทร์สุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

**แบบประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน ด้านความรู้ ทักษะและการปฏิบัติ เจตคติ/คุณลักษณะ**

**สาระการเรียนรู้...................................... ครูผู้ประเมิน .............................ประจำเดือน.........................................**

**ชื่อ .................................นามสกุล ...................................... ชื่อเล่น........................ชั้น.......................................**

**คำชี้แจง ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ด้าน** | **รายการ** | **ระดับคะแนน** | | |
| **1** | **2** | **3** |
| ด้านความรู้ | 1. มีความสนใจและตั้งใจในการเรียนรู้ที่ดี  2. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการในการเรียนรู้  3. มีความพยายามและการแสวงหาความรู้ |  |  |  |
| ด้านทักษะและการปฏิบัติ | 1. มีความตั้งใจและรับผิดชอบต่องานที่มอบหมาย  2. การทำงานที่เรียบร้อยและเป็นระเบียบ  3. มีความอดทนและไม่ท้อเพื่อให้งานสำเร็จ |  |  |  |
| ด้านเจตคติ/คุณลักษณะ | 1. ความมุ่งมั่นตั้งใจในการเรียนรู้  2. การแสวงหาความรู้และการพัฒนา  3. การพัฒนาตนเองในการเรียนรู้ |  |  |  |

**เกณฑ์การให้ระดับคะแนน ๑ พอใช้ ๒ ปานกลาง ๓ ดี**

**วิเคราะห์พฤติการณ์ของผู้เรียน บันทึกพฤติกรรม/ผลการสังเกต** ……….……………………………………………………..…………………………………………………………………...........................……….……………………………………………………..…………………………………………………………………..........................…….……………………………………………………..………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................

**ความคิดเห็นของครู**

……………………………………………………………….…………………….…………….....................................…………

……….…………………...................………………………….....................................................………..…………………… ……………………………………………............................................................................................................................

**ข้อเสนอ แนะ**

……….……………………………………………………..…………………………………………………………………...........................……….………………………………………………............................................................……..…………………… ………………………………………....................................................................................................……..........................

**แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้การบ้านนักเรียน**

**การบ้านสื่อเชื่อมดยงระหว่างโรงเรียนและครอบครัว**

1.ผู้ให้ข้อมูล

1.1 ความเกี่ยวข้อง

บิดา-มารดา ผู้ปกครอง อื่นๆ...................................

1.2 อายุ

15-20 ปี 21-30 ปี 31-40 ปี 40 ปีขึ้นไป

2. โปรดทำเครื่องหมาย √ ใน ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจต่อโครงการของท่าน

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | ระดับความพึงพอใจ | | | | |
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | สนองตอบความต้องการของท่าน |  |  |  |  |  |
| 2 | การมีส่วนร่วมในโครงการ |  |  |  |  |  |
| 3 | นักเรียนมีวินัยมากขึ้น |  |  |  |  |  |
| 4 | ท่านมีความเข้าใจลูกมากขึ้น |  |  |  |  |  |
| 5 | อยากให้ทำโครงการนี้ต่อไป |  |  |  |  |  |

ข้อเสนอแนะ

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ......................................................

(............................................................................)



สมุดบันทึกการบ้านโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

(NOTE BOOK HOME)

**การบ้านสื่อเชื่อมดยงระหว่างโรงเรียนและครอบครัว**



**ระยะเวลาดำเนินการโครงการ**

**ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564**

**กลุ่มเป้าหมายนักเรียนชั้นอนุบาล-ชั้น ป.6 ทุกคน**

**ชื่อ........................................................ชั้น.......................................**

**โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร**

**ต.ศิลาเพชร อ.ปัว จ.น่าน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **วิชา/งานที่มอบหมาย** | **กำหนดส่ง** | **ครูผู้สอน** | **ผู้ปกครอง** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**คำชี้แจง**

เรียน ท่านผู้ปกครองนักเรียนที่นับถือ

เนื่องจากโรงเรียนชุมชนศิลาเพชรได้จัดทำโครงการยกระตับคุณภาพการศึกษา โดยมีเป้าหมายผลการทดสอบระดับชาติ และระดับท้องถิ่น สูงขึ้นร้อยละ ๓ จากปีที่ผ่านมา และการให้การบ้านนักเรียนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่ทำให้นักเรียนได้ทบทวนบทเรียนและฝึกทักษะเพิ่มเติมการบ้านช่วยสร้างวินัยให้ลูกรัก การบ้านเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างโรงเรียนกับครอบครัว

และที่สำคัญยิ่งการบ้านจะช่วยสานสัมพันธ์ระหว่างคุณกับลูก ทำให้คุณเข้าใจลูกมากขึ้นและทำให้คุณอยู่ในใจของลูกตลอดไป

ดังนั้นทางโรงเรียนจึงได้จัดทำสมุดบันทึกการบ้าน และขอความร่วมมือให้ท่านผู้ปกครองได้เรียกดูสมุดบันทึกการบ้านของลูกทุกวัน กำกับดูแลลูกให้ทำการบ้านให้เสร็จ และลงชื่อหรือเขียนแสดงความต้องการหรือแสดงความคิดเห็นในสมุดจดการบ้าน เพื่อเป็นข้อมูลแก่คุณครู ในการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนต่อไป

ทางโรงเยนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเช่นเคย และขอขอบพระคุณ

ท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

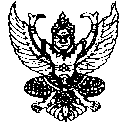
.............................................................

(นายวิเลิศ จันทร์สุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **วิชา/งานที่มอบหมาย** | **กำหนดส่ง** | **ครูผู้สอน** | **ผู้ปกครอง** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **วิชา/งานที่มอบหมาย** | **กำหนดส่ง** | **ครูผู้สอน** | **ผู้ปกครอง** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร หมู่ที่ 156 ตำบลศิลาเพชร อำเภอปัว จ.น่าน

**ที่** ................. วันที่........เดือน...................................... พ.ศ……………………...

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดกิจกรรมและเบิกเงินโครงการ................................................................................................................

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

ด้วย ข้าพเจ้า................................................................ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน................................................... มีความประสงค์ที่จะดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดกิจกรรม/อื่นฯ ตามโครงการชื่อ................................................................................................ชื่อกิจกรรม....................................................................................................................โดยใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี........................จำนวนทั้งสิ้น...............................................บาท

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจัดกิจกรรมและเบิกเงินงบประมาณดังกล่าวเพื่อดำเนินโครงการในครั้งนี้

จำนวน................................บาท (..................................................................................)

เงินอุดหนุน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้สถานศึกษา พิจารณาใช้งบอื่นๆ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ/รายการจัดจ้างมาพร้อมกับเอกสารฉบับนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

งบประมาณทั้งหมด จำนวน.........................................บาท

ใช้จ่ายไปแล้ว จำนวน.........................................บาท

ใช้ในครั้งนี้ จำนวน........................................บาท

คงเหลือ จำนวน........................................บาท

ลงชื่อ.......................................................เจ้าของโครงการ

(.........................................................)

ตำแหน่ง.................................................

วันที่………………………………………..……...

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ……………………………………………เจ้าหน้าที่พัสดุ ...........(นางสาวละอองดาว ทีฆาวงค์)

ตำแหน่ง ครู ค.ศ.3

วันที่…………………………………..……………...

ลงชื่อ……………….................................เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงาน

...........(นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน)

ตำแหน่ง ครู ค.ศ.3

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ...................................................เจ้าหน้าที่การเงิน ............ ...(นางอรพินท์ เสมอใจ)

ตำแหน่ง ครู ค.ศ.3

วันที่…………………………………..……………...

วันที่…………………………………..……………...

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการโรงเรียน**

อนุมัติจัดกิจกรรม

ไม่อนุมัติจัดกิจกรรม เนื่องจาก.........................................................................................................................

**ข้อเสนอแนะ**........………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ

(นายวิเลิศ จันทร์สุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

วันที่...................................................