



คู่มือปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒



โรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองล้ง ต.ป่าตัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมือง
ล่างให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการจัดการศึกษา รวมทั้งค่า
เป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของทางโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง การสร้างความเข้าใจในกิจกรรมลดเวลา
เรียน เพิ่มเวลารู้ ที่มีการปรับปรุงตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับ
มอบหมายตามโครงสร้างการบริหารงาน รวมทั้งกำหนดการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการพัฒนาทางการศึกษาของ
ทางโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะช่วยสร้างความพร้อม ความสม่ำเสมอ ในการปฏิบัติงานต่างๆ
ให้แก่บุคลากร ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ได้คุณภาพของงาน ส่งผลให้การจัด
การศึกษาของโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่างเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่ได้กำหนดค่าเป้าหมายไว้

โรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ประวัติโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองล้ง	๑
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์	๓
โครงสร้างการบริหารงาน	๔
ประกาศมาตรฐานการจัดการศึกษา	๕
โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล	๑๐
ระเบียบฯ ว่าด้วย นักเรียนโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองล้ง	๑๙
คำสั่งโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างการบริหารงาน	๒๕
- คำสั่งที่ ๕๐/ ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายหน้าที่งานบริหารจัดการชั้นเรียน	๒๕
ปีการศึกษา ๒๕๖๒	
- คำสั่งที่ ๕๑/ ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา	๒๖
รับผิดชอบตามขอบข่ายการบริหารงานของโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒	
- คำสั่งที่ ๕๒/ ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๒๗
ปีการศึกษา ๒๕๖๒	
- คำสั่งที่ ๕๓/ ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ครูผู้ดูแลเขตบริการ	๓๑
โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐	๓๓
ระดับปฐมวัย	
ระดับประถมศึกษา	
ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒	๓๔
ตารางกิจกรรมประจำวัน ระดับปฐมวัย / ระดับประถมศึกษา	๓๕
จำนวนนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๒	๓๖
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๖
ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	๓๗
ภาคเรียนที่ ๑	๓๗
ภาคเรียนที่ ๒	๔๑
บันทึกการเรียนรู้/ การปฏิบัติงาน/ PLC	

ประวัติโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองล้ง

โรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองล้ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่เขต ๑ ตั้งอยู่ตำบลป่าตัน แขวงนครพิงค์ เขตเทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เริ่มเปิดทำการสอนเมื่อวันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๐๖ โดยมี นายวิบูลย์ อินทราศรี นายอำเภอเมืองเชียงใหม่ มาเป็นประธานในพิธีเปิดเป็นโรงเรียนแห่งแรกที่กระทรวงศึกษาธิการอนุญาตให้ยุบ ๒ โรงเรียนได้แก่ โรงเรียนบ้านท่อม และโรงเรียนเมืองล้ง มารวมเป็นโรงเรียนเดียวกัน โดยตั้งชื่อใหม่ว่า “โรงเรียนบ้านท่อมืองล้ง” เนื่องจากทั้งสองโรงเรียนได้อาศัยศาลาวัดเป็นสถานที่เรียนมีบริเวณคับแคบ การยุบโรงเรียนทั้งสองมารวมกันนั้นดำเนินการโดย นายธำรง กาลันสีมา ครูใหญ่โรงเรียนบ้านท่อม และนายเดชา อาชะเสมิต ครูใหญ่โรงเรียนวัดเมืองล้ง ทั้งนี้ได้มีการปรึกษาหารือกับทางคณะกรรมการศึกษา ได้แก่

นายอ้าย ทิพย์พะนะ	กำนันตำบลป่าตัน	ประธานกรรมการศึกษา
นายแดง วงเพ็ชร	ผู้ใหญ่บ้าน	รองประธาน
นายปัน ดวงสะอาด		รองประธาน
นายพิทักษ์ บุญญประภา	ประธานกลุ่มโรงเรียน	ที่ปรึกษา
นายวิวัฒน์ ชัยรัตน์	ศึกษาธิการอำเภอเมืองเชียงใหม่	ที่ปรึกษา
นายวิบูลย์ อินทราศรี	นายอำเภอเมืองเชียงใหม่	ที่ปรึกษา
พระอธิการอินตา อภิขโย	เจ้าอาวาสวัดเมืองล้ง	กรรมการอุปถัมภ์
พระอธิการอินสม อินทวโร	เจ้าอาวาสวัดบ้านท่อม	กรรมการอุปถัมภ์

ได้ตกลงซื้อที่ดินของ นายกระจำจ สุนจินดา มีเนื้อที่ ๔ ไร่เศษ ตั้งอยู่ระหว่างกิ่งกลางของหมู่บ้านทั้งสอง ในราคา ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) จากเงินบริจาคของประชาชนทั้งหมดและจัดซื้อในนามของกระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาปี พ.ศ.๒๕๐๘ นายทองขาว สุวรรณประเทศ ได้มอบที่ดินส่วนตัวซึ่งติดกับที่ดินของโรงเรียนทางทิศเหนือ มีเนื้อที่ ๑ ไร่เศษ พร้อมทั้งระฆังทองเหลือง ๑ ใบ เพื่อให้ใช้ประโยชน์ต่อการศึกษา รวมเนื้อที่ของโรงเรียนมี ๕ ไร่ ๓ งาน ๑๙ ตารางวา (ตามหลักฐานของราชพัสดุจังหวัด)

ปี พ.ศ.๒๕๑๒ นางบัวแก้ว บุญญประภา ครูใหญ่ขณะนั้น ได้ของบประมาณในการสร้างอาคารเรียนแบบ ๐๐๔ ตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๘ ห้องเรียน งบประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ทำพิธีเปิดป้ายนามอาคารเรียน “รัฐพัฒนา ๑” เมื่อวันที่ ๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๑๒

ปีการศึกษา ๒๕๑๕ ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ ทำให้ห้องเรียนไม่เพียงพอ ทางราชการจึงได้จัดสรรงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ ป.๑ ก. ตึกชั้นเดียวขนาด ๔ ห้องเรียน งบประมาณ ๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ใช้ชื่ออาคารว่า “รัฐพัฒนา ๒”

ปีการศึกษา ๒๕๒๙ ได้เปิดทำการสอนชั้นเด็กเล็ก ๑ ห้อง ในโครงการส่งเสริมการใช้ภาษาท้องถิ่นมากกว่าภาษาไทย ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

ปีการศึกษา ๒๕๓๔ โรงเรียนได้จัดทำอาหารกลางวันเอง โดยคณะครูได้เปลี่ยนเวรกันจัดทำในทุกวัน นายสนิท พิบูลย์รัตน์ ครูใหญ่ในขณะนั้นได้ประชุมคณะกรรมการศึกษาและผู้ปกครอง จัดกิจกรรม “ฟิงเทิร์น” โดยนิมนต์ “พระครูโสภณบุญญาภรณ์” วัดโสภณาราม อ.แม่ริม มาเป็นองค์แสดงพระธรรมเทศนา ในคืนวันเสาร์ ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๓๔ ได้รับเงินบูชาภัณฑเทศน์ จำนวน ๒๙,๗๗.๕๐ บาท นำมาต่อเติมโรงอาหารจัดสร้างห้องครัว และจัดทำโต๊ะสำหรับนักเรียนนั่งรับประทานอาหารอีก จำนวน ๑๒ ชุด

ปีงบประมาณ ๒๕๓๕ ได้รับงบประมาณก่อสร้างถังซีเมนต์เก็บน้ำฝน แบบ ฝ.๓๐ พิเศษ (๔ ถัง) จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

ปีงบประมาณ ๒๕๔๐ ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ สปช.๑๐๕/๒๖ ขนาด ๔ ห้องเรียน ใช้ชื่อว่า “อาคารรัฐพัฒนา ๓”

ปี พ.ศ.๒๕๔๘ โรงเรียนบ้านท่อมืองล้ง ได้รับคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนศูนย์อนุบาลต้นแบบ ของอำเภอเมืองเชียงใหม่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ ในปีเดียวกัน ทางชมรมผู้ปลูกดอกกุหลาบบ้านท่อมและบ้านปารวก ได้จัดทำบุญ

ทอดผ้าป่า เพื่อสร้างรั้วด้านหลังโรงเรียน และทางเทศบาลนครเชียงใหม่ ได้จัดสรรงบประมาณเทยงแอสฟัลแนวถนนหน้ารั้วโรงเรียน และบริเวณลานอเนกประสงค์ให้กับทางโรงเรียน

ปี พ.ศ.๒๕๕๐ นายสุขสันต์ จันลาวงค์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพร้อมด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะครูและผู้บริหารของนักเรียน ได้จัดกิจกรรมฟิงเทชน์ โดย พระมหาสง่า อธิสวโร ได้เงินบริจาคจำนวน ๕๘,๗๒๙ บาท และได้นำมาจัดสร้างห้องประชุมใต้ถุนอาคาร ๑๐๕/๒๖ และจัดทำสวนสุขภาพบริเวณสนามกีฬา โดยได้รับการสนับสนุนกระเบื้องปูพื้นจากเทศบาลนครเชียงใหม่

วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๕ ได้รับการคัดเลือกให้เป็น “โรงเรียนอนุบาลประจำเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่เขต ๑” ภายใต้การบริหารจัดการของ นายไกรลาส คุณยศยิ่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖ ได้ขออนุมัติเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาเป็น “โรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่าง” เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ และในวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ กระทรวงศึกษาธิการได้มอบเกียรติคุณ “รางวัลชนะเลิศโรงเรียนต้นแบบระดับเขตพื้นที่การศึกษา” พร้อมโล่ และเงินรางวัล ๓๐,๐๐๐ บาท โครงการเงินทุนหมุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

ปีการศึกษา ๒๕๖๐ โรงเรียนมีระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่มีการพัฒนาขึ้น ดังนี้ ผลการทดสอบระดับชาติ NT สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ ดังนี้ ความสามารถด้านภาษา +๙.๐๔, ความสามารถด้านการคำนวณ +๗.๔๘ และความสามารถด้านเหตุผล +๘.๖๘ ผลการทดสอบ O-NET สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ ดังนี้ ภาษาไทย +๑๐.๑๖, ภาษาอังกฤษ +๒๘.๙๑, คณิตศาสตร์ +๖.๕๕ และวิทยาศาสตร์ +๕.๗๓ โดยมีภาพรวมอยู่ลำดับที่ ๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ จากทั้งหมด ๘๗ โรงเรียน

ปีการศึกษา ๒๕๖๑ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ นางมณฑิรา ตริวงค์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพร้อมด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะครูและผู้บริหารของนักเรียน ได้จัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ขอสนับสนุนงบประมาณจัดหาคอมพิวเตอร์แก่นักเรียน จำนวน ๑๖ เครื่อง รวมมูลค่า ๒๑๗,๒๘๐ บาท

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ โรงเรียนได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลป่าตัน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

และสิ้นปีการศึกษาโรงเรียนมีระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่มีการพัฒนาขึ้น ดังนี้ ผลการทดสอบระดับชาติ NT สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ ดังนี้ ความสามารถด้านภาษา +๑๑.๕๘, ความสามารถด้านการคำนวณ +๑๗.๘๘ และความสามารถด้านเหตุผล +๑๕.๘๔ โดยมีภาพรวมอยู่ลำดับที่ ๑๐ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ จากทั้งหมด ๘๕ โรงเรียน ผลการทดสอบ O-NET สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ ดังนี้ ภาษาไทย +๖.๙๑, ภาษาอังกฤษ +๑๗.๙๗, คณิตศาสตร์ +๑๑.๐๓ และวิทยาศาสตร์ +๓.๕๗ โดยมีภาพรวมอยู่ลำดับที่ ๑๒ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ จากทั้งหมด ๘๓ โรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่าง

๑. นายอภิชาติ รัตนยรรยง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
๒. พระปุนนเมธ ปุณณจันโท	ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์	กรรมการ
๓. นายวีระพล ประสพสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. นายดุสิต บุรณะพิมพ์	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรรมการ
๕. นายกรวณท์ โสภัญญา	ผู้แทนองค์กรชุมชน	กรรมการ
๖. ร้อยโทคำแสง เนียนไธสง	ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียน	กรรมการ
๗. นายไสว จันทรศรี	ผู้แทนศิษย์เก่า	กรรมการ
๘. นางผ่องพรรณ สุริยะชัย	ผู้แทนครู	กรรมการ
๙. นางมณฑิรา ตริวงค์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
(ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)		

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์

วิสัยทัศน์

โรงเรียนแห่งการเรียนรู้ ก้าวสู่การพัฒนาการศึกษาอย่างมีคุณภาพ นักเรียน มีความรู้ มีคุณภาพ มีคุณธรรม และมีคุณประโยชน์ อนุรักษ์สืบสานประเพณีวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ยึดหลักการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

๑. พัฒนาคุณภาพและการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเกณฑ์มาตรฐานของการจัดการศึกษา ที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ปลูกฝังค่านิยมที่พึงงามให้นักเรียนเป็นคนเก่ง (มีคุณภาพ) เป็นคนดี (มีคุณธรรม) และเป็นสุข (มีคุณประโยชน์ต่อสังคม)

๒. พัฒนาโรงเรียนให้เป็นศูนย์กลางแห่งการจัดการศึกษา แหล่งเรียนรู้ส่งเสริม และนำเทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และการสื่อสาร ในยุคโลกาภิวัตน์ ที่อยู่บนพื้นฐานความพอเพียง

๓. พัฒนาและจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้สอดคล้องกับวัย และธรรมชาติของผู้เรียน

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคลทุกภาคส่วนในสังคมในการบริหารจัดการศึกษาการอนุรักษ์ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมรักษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมล้านนา และท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ (Corporate Objectives)

๑. ด้านสิทธิโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา จัดการศึกษาให้กับเด็กทุกคนได้รับสิทธิโอกาส และความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และเท่าเทียมกันตามศักยภาพของบุคคลโดยไม่มีข้อกีดขวาง

๒. ด้านคุณภาพทางการศึกษา นักเรียนทุกคนต้องได้รับการพัฒนาตนให้เป็นผู้ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ รักการอ่าน สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ แสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในยุคโลกาภิวัตน์ที่อยู่บนพื้นฐานความพอเพียง อยู่ร่วมในสังคมประชาคมอาเซียน ตามวิถีประชาธิปไตยได้อย่างเป็นปกติสุข

๓. ด้านประสิทธิภาพทางการศึกษา นักเรียนทุกคนเป็นผู้ใฝ่ดีมีศีลธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเสียสละ มีจิตที่เป็นสาธารณะ จิตอาสา มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และมีค่านิยมความเป็นไทย ความเป็นท้องถิ่น เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. ด้านความปลอดภัย นักเรียนทุกคนต้องได้รับการปกป้อง ค้ำครอง พิทักษ์ สิทธิเด็กและเยาวชนให้มีความปลอดภัยจากการถูกล่วงละเมิดทั้งทางด้านร่างกาย และจิตใจ มีทักษะชีวิตในการ คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ จัดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ ปรับปรุงภูมิทัศน์จัดสภาพแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ และคุณภาพชีวิต

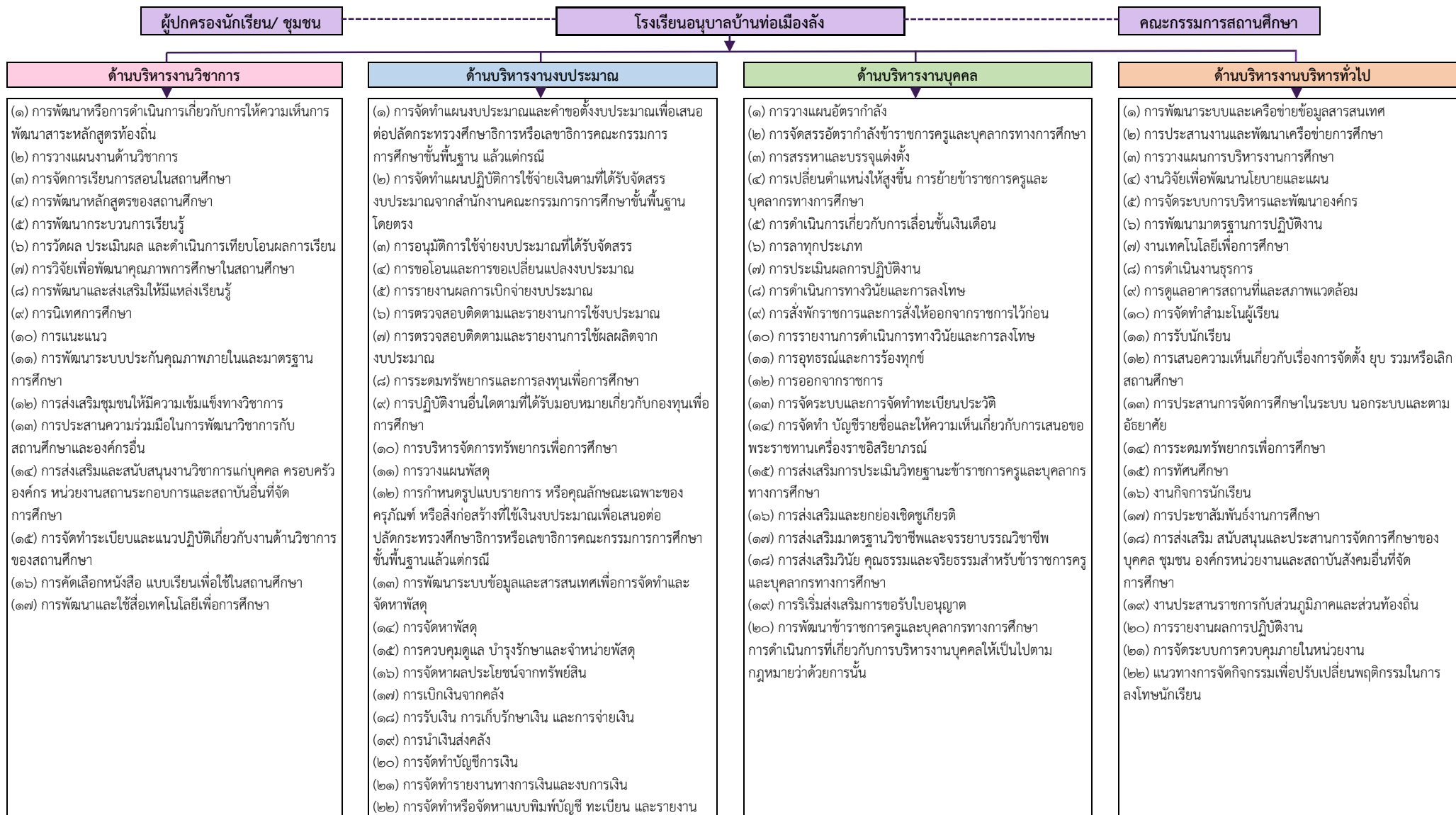
เอกลักษณ์

สะอาดและร่มรื่น

อัตลักษณ์

การไหว้สวย

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล้ง



ประกาศมาตรฐานการจัดการศึกษา โรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง

1



ประกาศโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง

เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ตามที่โรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง ได้ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาปีการศึกษา 2561 เมื่อวันที่ 7 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2561 และได้นำไปเป็นกรอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในปีการศึกษา 2561 และได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน การเปรียบเทียบผลการประเมินกับค่าเป้าหมายที่ได้ประกาศไว้

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน โรงเรียนจึงได้ปรับบางประเด็นพิจารณาให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียนยิ่งขึ้น และได้กำหนดค่าเป้าหมายขึ้นใหม่ เพื่อให้เห็นถึงพัฒนาการด้านคุณภาพการศึกษาที่เพิ่มขึ้น โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องคือครู นักเรียน ผู้ปกครอง ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 6 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2562

ดังนั้น จึงขอประกาศยกเลิกมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานปีการศึกษา 2561 และประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง ปีการศึกษา 2562 เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2562

(นางมณฑิรา ตรีวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง

การกำหนดค่าเป้าหมาย มาตรฐานระดับปฐมวัย ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล่าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

มาตรฐาน/ประเด็นการพิจารณา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2562
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของเด็ก		
1.1 มีพัฒนาการด้านร่างกาย แข็งแรงมีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้	1. เด็กมีน้ำหนัก ส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัยกำหนด 2. เด็กเคลื่อนไหวร่างกายได้คล่องแคล่ว ทรงตัว ใช้สายตาและมือประสานสัมพันธ์ได้ดีตามเกณฑ์ที่กำหนด 3. เด็กดูแลรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตนและปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด 4. เด็กปฏิบัติตามข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยตามเกณฑ์ที่กำหนด 5. เด็กปฏิบัติตามที่เป็นกรหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่เสี่ยงอันตรายตามที่กำหนดได้	ดีเลิศ
1.2 มีพัฒนาการด้านอารมณ์จิตใจ ควบคุมและแสดงออกทางอารมณ์ได้	1. เด็กร่าเริงแจ่มใส รู้จักอดทนในการรอคอยเป็นไปตามเกณฑ์ 2. เด็กปฏิบัติตามค่านิยมที่ดีตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด 3. เด็กมีน้ำใจ กล้าพูด กล้าแสดงออก ช่วยเหลือ แบ่งปัน รู้จักหน้าที่ และรับผิดชอบเป็นไปตามเกณฑ์ 4. เด็กชื่นชมและมีความสุขกับศิลปะ ดนตรี เป็นไปตามเกณฑ์	ดีเลิศ
1.3 มีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตัวเอง และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม	1. เด็กช่วยเหลือตนเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. เด็กมีส่วนร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในและนอกห้องเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด 3. เด็กมีมารยาทคือ ไหว้ ยิ้มทักทาย และมีสัมมาคารวะกับผู้ใหญ่ตามเกณฑ์ 4. เด็กยอมรับหรือเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคลและแสดงออกเหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด 5. เด็กเล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ โดยปราศจากการใช้ความรุนแรง	ดีเลิศ
1.4 มีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้มีทักษะการคิดพื้นฐานได้ แสวงหาความรู้ได้	1. เด็กสนทนโต้ตอบและเล่าเรื่องย้อนกลับได้ ตั้งคำถามได้ 2. เด็กอ่านนิทานและเล่าเรื่องที่ตนเองอ่านได้เหมาะสมกับวัย 3. เด็กบอกเหตุผล เมื่อต้องตัดสินใจในเรื่องง่ายๆ ได้ 4. เด็กสร้างสรรค์ผลงานตามความคิดและจินตนาการได้ (ตามเกณฑ์ที่กำหนด)	ดีเลิศ

มาตรฐาน/ประเด็นการพิจารณา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2562
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ		
2.1 มีหลักสูตรควบคุมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น	1. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย 2. หลักสูตรสถานศึกษาออกแบบการจัดประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมโดยเน้น เล่น (play+learn) 3. หลักสูตรสถานศึกษาตอบสนองความต้องการของเด็กปกติและกลุ่มที่ต้องการพิเศษ	ดีเลิศ
2.2 จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน	1. สถานศึกษาจัดครูที่มีวุฒิปฐมวัยหรือผ่านการอบรมด้านปฐมวัยเป็นครูประจำชั้น	ยอดเยี่ยม
2.3 ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์	1. สถานศึกษาส่งเสริม สนับสนุนครูอบรมพัฒนาหลักสูตรครูพัฒนา	ยอดเยี่ยม
2.4 จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่างปลอดภัยและพอเพียง	1. สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย 2. สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งรายบุคคลและกลุ่ม 3. สถานศึกษาจัดให้มีมุมประสบการณ์ และสื่อที่หลากหลาย	ดีเลิศ
2.5 ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์	1. สถานศึกษาให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ วัสดุ และอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์และพัฒนาครู	ดีเลิศ
2.6 มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	1. สถานศึกษามีมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับปฐมวัย 2. สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับปฐมวัย 3. สถานศึกษามีการประเมิน ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน 4. สถานศึกษามีการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับปฐมวัย 5. สถานศึกษาจัดทำ SAR และส่งต้นสังกัด เผยแพร่สู่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	ดีเลิศ

มาตรฐาน/ประเด็นการพิจารณา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2562
มาตรฐานที่ 3 การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ		
3.1 จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ	1. ครูวิเคราะห์และรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล 2. ครูจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับปฐมวัย 3. ครูจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กครบทั้ง 4 ด้าน	ดีเลิศ
3.2 สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติอย่างมีความสุข	1. ครูจัดประสบการณ์ที่เชื่อมโยงกับประสบการณ์เดิม 2. ครูสร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง ให้เด็กมีโอกาสเลือกทำกิจกรรมอย่างอิสระ ตามความต้องการ ความสนใจ ความสามารถ ตอบสนองต่อวิธีการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล 3. ครูจัดประสบการณ์ให้เด็กได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย และสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง	ดีเลิศ
3.3 จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย	1. ครูจัดห้องเรียนมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น นำแสดงผลงานเด็ก มีมุมประสบการณ์และการจัดกิจกรรมโดยให้เด็กมีส่วนร่วม 2. ครูใช้สื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับช่วงอายุ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	ดีเลิศ
3.4 ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงและนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงและจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก	1. ครูประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย โดยผู้ปกครองมีส่วนร่วม 2. ครูวิเคราะห์ผลการประเมินพัฒนาการเด็ก นำผลการประเมินพัฒนาคุณภาพเด็กต่อเนื่อง 3. ส่งเสริมให้เด็กได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันและกัน	ดีเลิศ

มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่าง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

มาตรฐาน	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา 2562
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน	
1. ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ	
1.1 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ	ดีเลิศ
1.1.1 นักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนตามหลักสูตรสถานศึกษากำหนด	
1.1.2 นักเรียนสามารถอ่าน และเขียนคำที่กำหนดในคลังคำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยของแต่ละระดับชั้นเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.1.3 นักเรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารเพื่อแนะนำตนเอง สถานศึกษา การนำเสนอชิ้นงานหรือภาระงานได้ ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.1.4 นักเรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ แนะนำตนเอง สถานศึกษา การนำเสนอชิ้นงานหรือภาระงาน ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.1.5 นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 มีค่าเฉลี่ยผลการสอบ ประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน (NT: National Test)เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.2 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา	ดีเลิศ
1.2.1 นักเรียนผ่านการประเมินด้านการคิด ที่พัฒนาขึ้นโดย สถานศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.2.2 นักเรียนได้พัฒนาทักษะการคิดผ่านการสร้างชิ้นงาน/ภาระงานที่ได้จากการเรียนรู้ด้วยโครงงาน/PBL/STEM/IS/Constructivism หรือวิธีการเรียนรู้อื่นๆทั้งงานเดี่ยว และงานกลุ่มเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.3 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	ดีเลิศ
1.3.1 นักเรียนสามารถต่อยอด ขยายผลออกแบบกระบวนการ/วิธีการเรียนรู้แบบใหม่ นอกเหนือจากที่ครูกำหนดในจุดประสงค์การเรียนรู้ ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.3.2 นักเรียนมีภาระงาน/ชิ้นงานที่เป็นผลจากการเรียนรู้ (Learning Outcome) หรือมี	

มาตรฐาน	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา 2562
นวัตกรรมด้านการเรียนรู้(Innovation) ตาม เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.4 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ดีเลิศ
1.4.1 นักเรียนสามารถสืบค้นข้อมูลจาก Internet เพื่อสร้างความรู้ด้วยตนเองหรือนำไปสร้างเป็นภาระงาน/ชิ้นงาน ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.4.2 นักเรียนสามารถใช้เทคโนโลยีการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้, สามารถเลือกใช้สื่อที่เหมาะสม, รู้เท่าทันสื่อ ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.5 มีผลสัมฤทธิ์ตามหลักสูตรสถานศึกษา	ดีเลิศ
1.5.1 นักเรียนแต่ละระดับชั้นมีผลสัมฤทธิ์ตามหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.6 นักเรียนมีความรู้พื้นฐาน ทักษะและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	ดีเลิศ
1.6.1 นักเรียนเข้าร่วมชุมนุม/ชมรม หรือกิจกรรมสวดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ด้านอาชีพ และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.6.2 นักเรียนมีทักษะด้านอาชีพ หรือศิลปกรรม ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
1.7 นักเรียนมีผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	
1.7.1 นักเรียนมีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินขั้นพื้นฐาน (O-NET : Ordinary National Educational Test) เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
2. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	
2.1 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	ดีเลิศ
2.1.1 นักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นไปตามเกณฑ์ที่หลักสูตรสถานศึกษากำหนด	
2.1.2 นักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะที่เป็นจุดเน้นของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าที่สถานศึกษากำหนด	
2.2 นักเรียนภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	ดีเลิศ
2.2.1 นักเรียนแต่งกายด้วยชุดผ้าเมือง พุฒภาษาเมืองทุกวันศุกร์เป็นไปตามเป้าที่สถานศึกษากำหนด	
2.2.3 นักเรียนร่วมกิจกรรมวันสำคัญและประเพณีของท้องถิ่น ของชาติเป็นไปตามเป้าที่สถานศึกษากำหนด	

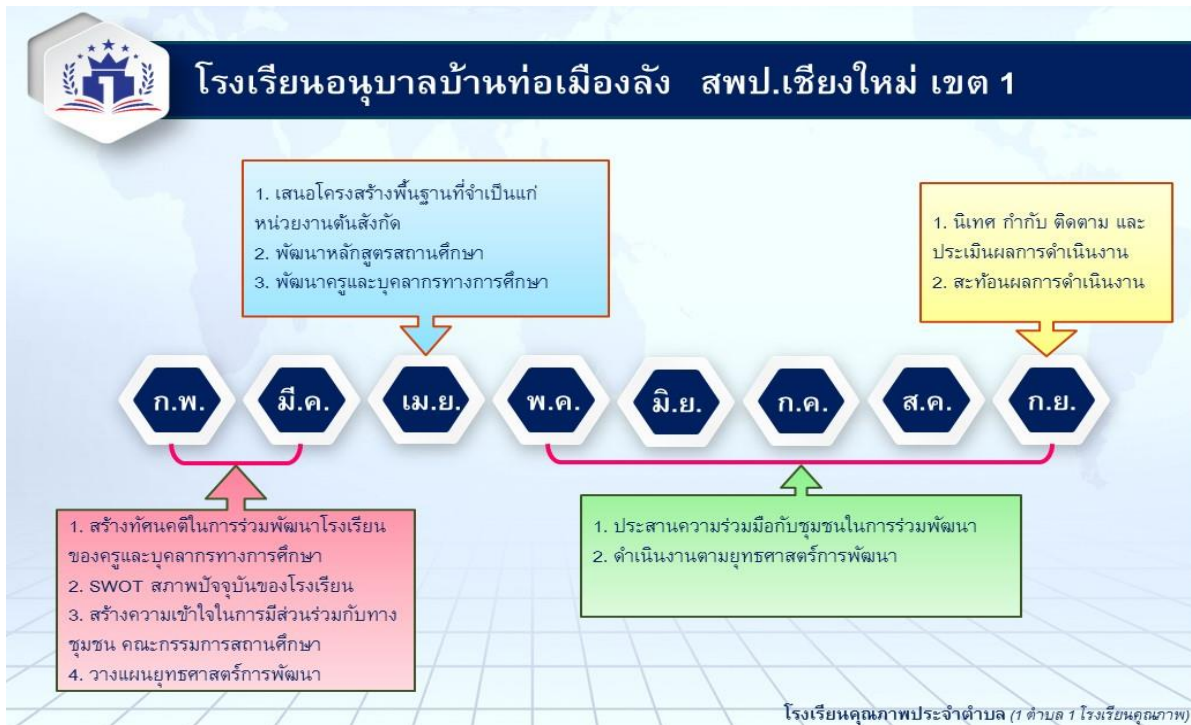
มาตรฐาน	คำเป้าหมาย ปีการศึกษา 2562
2.3 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	ดีเลิศ
2.3.1 นักเรียนปกติและนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษสามารถอยู่ร่วมกัน ได้ทำกิจกรรมร่วมกันได้และเรียนรู้ร่วมกันได้ เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
2.3.2 นักเรียนที่เพศสภาพต่างกัน นับถือศาสนาหรือมีความเชื่อต่างกัน อยู่ร่วมกันได้ ทำกิจกรรมร่วมกันได้ เรียนรู้ร่วมกันได้ เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
2.4 มีสุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม	ดีเลิศ
2.4.1 นักเรียน มีสมรรถภาพทางกายอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุขกำหนด	
2.4.2 นักเรียน มีความสามารถทางการกีฬา เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	
2.4.3 นักเรียนมีความสามารถทางศิลปะดนตรี เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	

	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	คำเป้าหมาย ปีการศึกษา 2562
1	โรงเรียนมีวิสัยทัศน์และพันธกิจ	ดีเลิศ
	1.1 โรงเรียนกำหนดวิสัยทัศน์	
	1.2 โรงเรียนกำหนดพันธกิจ เพื่อให้วิสัยทัศน์เป็นจริง	
2	มีระบบการบริหารจัดการและคุณภาพของสถานศึกษาคือ	ดีเลิศ
	2.1 มีการประกาศมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	
	2.2 มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	
	2.3 มีแผนปฏิบัติการประจำปี	
	2.4 มีการปฏิบัติงานหรือมีวิธีดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี	
	2.5 มีกระบวนการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน	
	2.6 มีการประเมินผลคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา	
	2.7 มีเอกสารรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)	
3	ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	ดีเลิศ
	3.1 มีเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา	
	3.2 มีการประเมินและรายงานผลการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา	
	3.3 มีแผนงาน/โครงการพัฒนานักเรียนที่ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ	
	3.4 มีแผนงาน/หลักสูตร/โครงการส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ	
	3.5 มีแผนงาน/หลักสูตร/โครงการพัฒนานักเรียนที่มีความบกพร่อง	
4	พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ดีเลิศ
	4.1 ส่งเสริมและจัดให้มีกิจกรรม PLC ของครู	
	4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนครูเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรของสถาบันครูพัฒนา	
	4.3 ส่งเสริมและสนับสนุนครูในการพัฒนาหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	
	4.4 ส่งเสริมและสนับสนุนครูในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกของเครือข่าย/ชมรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพ	

	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา 2562
5	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	ดีเลิศ
	5.1 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน (ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ศูนย์สื่อ ทำเนียบแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ)	
	5.2 ส่งเสริมให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานของครูและนักเรียนหรือสนับสนุนครูให้เข้าร่วมกิจกรรมวิชาการต่างๆ หรือการประกวดเพื่อคัดเลือก Best Practice	
	5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนเป็นองค์กร,สังคมแห่งการเรียนรู้ และสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ	
6	จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	ดีเลิศ
	6.1 จัดให้มีคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต สำหรับบริการครูและนักเรียน เพื่อการสืบค้นอย่างเหมาะสมตามบริบท	
	6.2 จัดให้มีศูนย์ข้อมูลสารสนเทศสำหรับการบริหาร และการจัดการเรียนรู้ของครูและนักเรียน	

ที่	มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ค่าเป้าหมาย 2562
1	จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	ดีเลิศ
	1.1 ครูมีหลักสูตร,หน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ที่เป็น Active Learning	
	1.2 ครูออกแบบและจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่นักเรียนได้คิด ลงมือปฏิบัติจริง และนำความรู้หรือทักษะนั้นไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	
2	ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ดีเลิศ
	2.1 ครูใช้สื่อและเทคโนโลยี (เช่น DLTV หรือ DLIT) ในการจัดการเรียนรู้	
	2.2 ครูใช้เทคโนโลยีในการจัดการข้อมูลเพื่อเป็นสารสนเทศในการพัฒนาการออกแบบการจัดการเรียนรู้	
	2.3 ครูใช้แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/สถานการณ์รอบตัวเด็ก เพื่อใช้เป็นสื่อเรียนรู้ เรียนรู้จากสิ่งใกล้ตัวแล้วขยายออกไปสู่โลกกว้าง	
3	มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	ดีเลิศ
	3.1 ครูปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่นักเรียนในจุดเน้นที่โรงเรียนกำหนด	
	3.2 ครูใช้กระบวนการเสริมแรงทางบวก ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด	
4	ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	ดีเลิศ
	4.1 ครูทำบันทึกหลังสอนอย่างน้อย 1 กลุ่มสาระ/ชั้นเรียน และนำมาเป็นฐานข้อมูลในการวิจัยชั้นเรียน อย่างน้อย 1 ชิ้นงาน/ปีการศึกษา	
	4.2 ครูใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลายเพื่อประเมินและพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน และนำผลการประเมินย้อนกลับเพื่อพัฒนานักเรียนอย่างเป็นระบบ	
5	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	ดีเลิศ
	5.1 ครูร่วมทำ PLC ในระดับกลุ่มสาระ/โรงเรียน เพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนครบกระบวนการ	
	5.2 ครูร่วมนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการจัดการเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงาน/องค์กร/เครือข่ายภายนอกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง/เวที/กลุ่มสาระ	

โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล



การประเมินความก้าวหน้า ระยะที่ ๑

เกณฑ์ตามตัวชี้วัด

๑. โรงเรียนกำหนดผลลัพธ์ (outcome) ที่ระบุถึงการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล (๑๐ ขั้นตอน) และมีแนวปฏิบัติและวิถีใหม่ที่จะให้เป็นโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๑.๓ โรงเรียนจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลและกำหนดผลลัพธ์ (Outcome) ชัดเจน

๑.๔ โรงเรียนจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลกำหนดผลลัพธ์ (Outcome) ชัดเจน มีแนวปฏิบัติ และวิถีใหม่ที่จะให้เกิดการพัฒนาพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๒. การดำเนินการทบทวนหลักสูตรสถานศึกษา (ในปีที่ผ่านมา)

๒.๓ โรงเรียนดำเนินการทบทวนหลักสูตรสถานศึกษา (ในปีที่ผ่านมา) มีความชัดเจนและสอดคล้องกับแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลแต่ยังไม่ครอบคลุมในทุกประเด็นตามแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๓. การดำเนินการเตรียมความพร้อมของด้านจำนวนครู (ครูครบชั้น, ครูครบวิชาเอก, ครูครบวิชาชีพ) ตามการดำเนินการ/ที่มา (๗ วิธี) ของโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๓.๒ โรงเรียนดำเนินการตามการดำเนินการ/ที่มา (๗ วิธี) ของโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ในการเตรียมความพร้อมของด้านจำนวนครูให้มีครูครบชั้น แต่ไม่ครบวิชาเอก ไม่ครบวิชาชีพ และไม่ครบเฉพาะทาง

การประเมินความก้าวหน้า ระยะที่ ๒

เกณฑ์ตามตัวชี้วัด

๑. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๓ โรงเรียนมีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษามีความชัดเจนและสอดคล้องกับแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลแต่ยังไม่ครอบคลุมในทุกประเด็นตามแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๒. การเตรียมตัวครูด้านแผนการสอน สื่อ อุปกรณ์ การวัดประเมินผลและการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ ครูร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปมีแผนจัดการเรียนรู้ที่ระบุเป้าหมาย กิจกรรม สื่อ ชิ้นงาน/ภาระงาน ที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา มีการกำหนดช่วงเวลาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ในตารางเรียนของทุกชั้น มีเครื่องมือการประเมินตามสภาพจริงในระดับคุณภาพของผู้เรียนตามเป้าหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

๓. การพัฒนาครูตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓.๓ โรงเรียนมีการพัฒนาครูตามแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลและมีความสอดคล้อง แต่ไม่ครอบคลุมทุกประเด็นตามแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

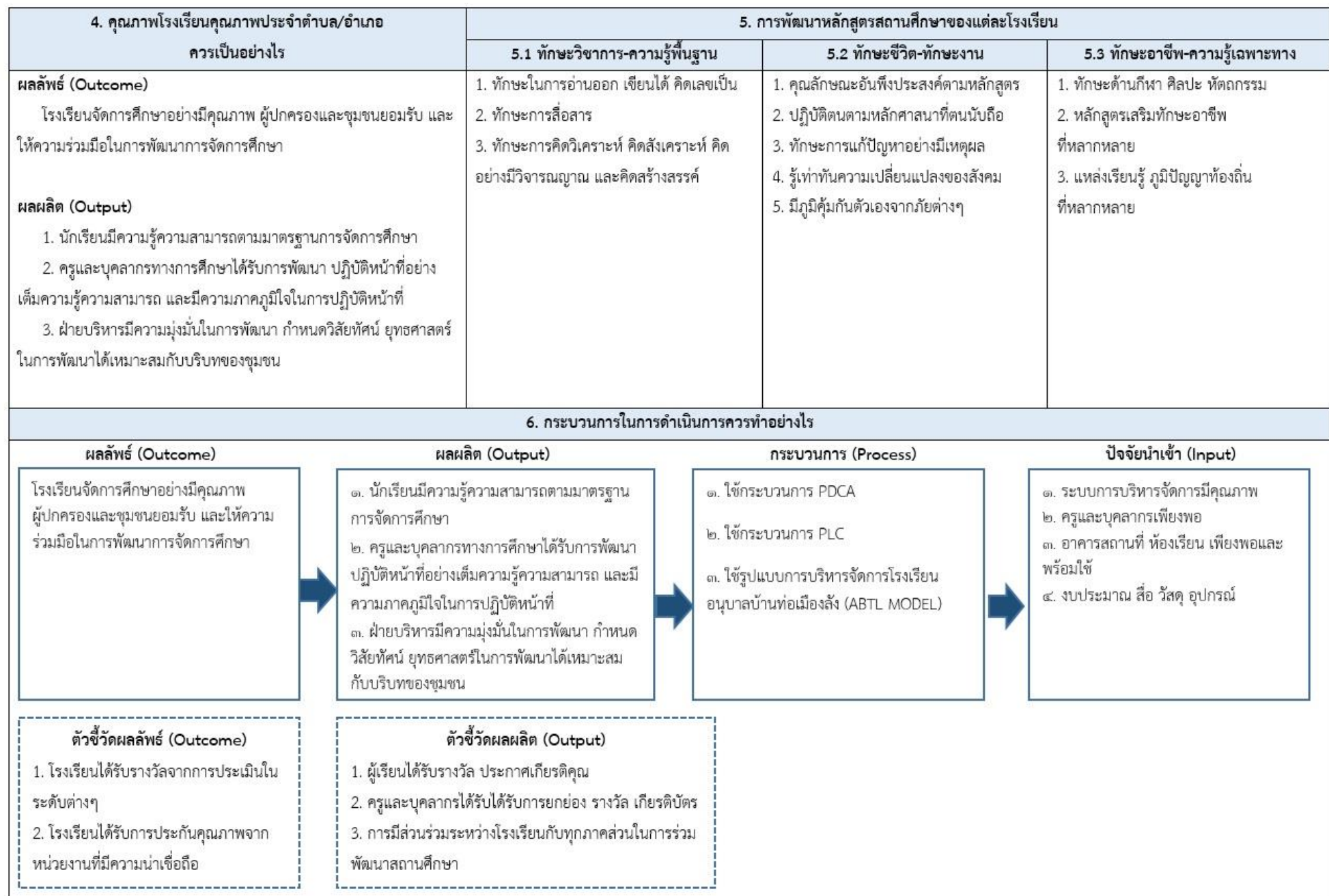
๔. การดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๓ ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาทุกคนมีการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามระบบทุกชั้นตอน มีข้อมูลสารสนเทศ มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และการปรับปรุงระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนพร้อมใช้ในวันเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒

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

DATE :

1. ทำไมต้องเป็นโรงเรียนคุณภาพ ประจำตำบล/อำเภอ	2. เป้าหมายหลักการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียน คุณภาพประจำตำบล/อำเภอ คืออะไร	3. โจทย์การพัฒนาคุณภาพนักเรียนควรตอบโจทย์อะไร/ระดับใดบ้าง
เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพ และ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาแก่เด็กนักเรียน ในตำบล	1. นักเรียนในตำบลได้รับโอกาสการเข้าถึง การศึกษาที่มีคุณภาพ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา แก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม 2. เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพตั้งอยู่ในเขตตำบล ที่มี ความเข้มแข็งทางวิชาการและมีความพร้อมในการ พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และงานอาชีพ 3. มีการประสานความร่วมมือในการพัฒนา คุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานอื่น	3.1 โจทย์ระดับโลก 1. ทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 (3R&8Cs) 2. การประยุกต์ใช้ทักษะต่างๆ ในการเอาตัวรอดจากภัยที่เกิดจากธรรมชาติและมนุษย์ 3.2 โจทย์ระดับประเทศ 1. การพัฒนาทางสติปัญญา กระบวนการคิด และทางร่างกาย 2. การเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศไทย 3. การมีงานทำที่สุจริต มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน 3.3 โจทย์ระดับภาคของประเทศไทย 1. การพัฒนาทางสติปัญญา กระบวนการคิด และทางร่างกาย 2. การเรียนรู้ อารมณ์รักชาติ วัฒนธรรม จารีตประเพณีของแต่ภูมิภาค 3. การรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมทักษะการประกอบอาชีพ 3.4 โจทย์การพัฒนาทุกจังหวัดและจังหวัด 1. การพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด 2. การเรียนรู้ อารมณ์รักชาติ วัฒนธรรม จารีตประเพณีของจังหวัด 3. การรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมทักษะการประกอบอาชีพ 3.5 โจทย์การพัฒนาตามบริบทอำเภอ/ตำบล/ท้องถิ่น 1. การพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ของอำเภอ/เทศบาล 2. การเรียนรู้ อารมณ์รักชาติ วัฒนธรรม จารีตประเพณีของแต่ละตำบล 3. การรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมทักษะการประกอบอาชีพ 3.6 โจทย์การพัฒนาเด็กนักเรียนตามความแตกต่างและศักยภาพของนักเรียนรายบุคคล 1. ส่งเสริมด้านความรู้ ทักษะ ตามความสนใจและความถนัดของนักเรียนให้เกิดการพัฒนาอย่างเต็ม ศักยภาพ เพื่อส่งเสริมไปสู่อาชีพในอนาคต 2. ปลุกฝังด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมที่มีคุณภาพ 3.7 โจทย์การพัฒนาที่ประชาชน/ผู้ประกอบการต้องการ 1. นักเรียนมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการแสวงหาความรู้ มีทักษะในการประกอบอาชีพในอนาคต ที่เหมาะสมกับความถนัดและความสามารถของตน 2. นักเรียนรักตนเอง รักครอบครัว รักชุมชน ประเทศชาติ มีคุณธรรมจริยธรรมที่ดีในการดำรงตนในสังคม



7. เราควรขับเคลื่อนเพื่อตอบโจทย์การพัฒนาอะไรหรือด้านใดบ้าง จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ทั้งระยะยาวและระยะสั้น (สอดคล้องกับข้อ 3-6)

7.1 ระยะสั้น (ก่อนเปิดภาคเรียน)

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การสร้างความตระหนัก, SWOT	ก.พ. - มี.ค. 2562	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน
2. สร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา, วางแผนยุทธศาสตร์	ก.พ. - มี.ค. 2562	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน
3. เสนอโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น, พัฒนาหลักสูตรฯ, พัฒนาบุคลากร	เม.ย. 2562	สพป.ชม.1, ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน

7.2 ระยะยาว 3 ปี (พ.ศ. 2562 – 2564)

ปีงบประมาณ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ปี 2562	1. กำหนดแผนยุทธศาสตร์ 2. เสนอโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น, พัฒนาหลักสูตรฯ, พัฒนาบุคลากร 3. ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ - ส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านทักษะการเรียนรู้ กระบวนการ คิดแก่นักเรียน - ส่งเสริมทักษะด้านภาษา การสื่อสาร 3. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน 4. สะท้อนผลการประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนา	ก.พ. - มี.ค. 62 เม.ย. 62 พ.ค. - ก.ย. 62 พ.ค. - ก.ย. 62 พ.ค. - ก.ย. 62 ก.ย. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน สพป.ชม.1, ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน ครูวิชาการ ครูวิชาการ ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/ผู้แทน ที่เกี่ยวข้อง
ปี 2563	1. ปรับปรุง พัฒนาแผนยุทธศาสตร์ - ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านภาษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ 2. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน 3. สะท้อนผลการประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนา	ต.ค. 62 พ.ย. 62 - ก.ย. 63 พ.ย. 62 - ก.ย. 63 ก.ย. 63	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน ครูวิชาการ ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/ผู้แทน ที่เกี่ยวข้อง
ปี 2564	1. ปรับปรุง พัฒนาแผนยุทธศาสตร์ - ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านภาษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ 2. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน 3. สะท้อนผลการประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนา	ต.ค. 63 พ.ย. 63 - ก.ย. 64 พ.ย. 63 - ก.ย. 64 ก.ย. 64	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน ครูวิชาการ ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/ผู้แทน ที่เกี่ยวข้อง

8. เครื่องมือทางการบริหารที่นำมาใช้ควรมีอะไรบ้าง

8.1 แผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล/อำเภอ 3 ปี (พ.ศ.2562 – 2564)

ปีงบประมาณ	ด้าน	รายการพิจารณาที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	หน่วยงานที่ขอความร่วมมือ	ระยะเวลา
2562	โครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมการจัดการศึกษา	1. อาคารเรียน (ปัจจุบันมีนักเรียน 277 คน เปิดสอน 9 ระดับ แต่มีห้องเรียนเพียง 8 ห้องเรียน ขาดแคลนห้องเรียนตามเกณฑ์อีกจำนวน 8 ห้องเรียน) 2. ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. สื่อเทคโนโลยีประกอบการเรียนรู้ 4. การพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากร ตามแผนยุทธศาสตร์	1. ขอจัดตั้งงบประมาณ ในการก่อสร้างอาคารเรียน 2. ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. บริหารจัดการเกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ประกอบการจัดการเรียนรู้ 4. อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ PLC เพื่อพัฒนาครูและบุคลากร	สพป./สพฐ.	ตลอดปีการศึกษา
2563	ส่งเสริมการจัดการศึกษา	1. ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. พัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา 3. การพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากร ตามแผนยุทธศาสตร์	1. ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร 2. จัดหาปรับปรุงเทคโนโลยี 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร 4. อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ PLC เพื่อพัฒนาครูและบุคลากร	กลุ่มโรงเรียน/สพป./ ชุมชน/หน่วยงานทั้ง ภาครัฐและเอกชน	ตลอดปีการศึกษา
2564	การสร้างเครือข่ายและ การมีส่วนร่วม	1. การพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากร ตามแผนยุทธศาสตร์ 2. สร้างเครือข่ายร่วมพัฒนาการศึกษาในระดับต่างๆ 3. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา	1. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน 2. นิเทศติดตามการดำเนินงาน	กลุ่มโรงเรียน/สพป./ ชุมชน/หน่วยงานทั้ง ภาครัฐและเอกชน	ตลอดปีการศึกษา

8.2 แผนปฏิบัติการระยะสั้น ปีงบประมาณ 2562

กิจกรรม	เป้าหมาย	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. สร้างทัศนคติในการร่วมพัฒนาโรงเรียน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ก.พ. – มี.ค. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน	5,000
2. SWOT สภาพปัจจุบันของโรงเรียน	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ก.พ. – มี.ค. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน, ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	5,000
3. สร้างความเข้าใจในการมีส่วนร่วมกับ ทางชุมชน	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน	การประชุม	ก.พ. – มี.ค. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, คณะกรรมการ สถานศึกษา	5,000
4. วางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ก.พ. – มี.ค. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน, คณะกรรมการสถานศึกษา	5,000
5. เสนอโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นแก่ หน่วยงานต้นสังกัด	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	เม.ย. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน	1,000
6. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และพัฒนา ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	เม.ย. 62	สพป.ชม.1, ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน	10,000
7. ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการ ร่วมพัฒนา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน	การประชุม	พ.ค. – ก.ย. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, คณะกรรมการ สถานศึกษา	10,000
8. ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน		พ.ค. – ก.ย. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน, คณะกรรมการสถานศึกษา	50,000
9. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงาน และสะท้อนผลการดำเนินงาน	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง โรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน	นิเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ก.ย. 62	ผู้อำนวยการโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มงาน	3,000

8.3 แผนอัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากร

ประเภทของครู	ปัจจุบัน	ความต้องการ	วิธีการได้มา
1. ครูที่เป็นข้าราชการ	จำนวน 13 คน	จำนวน 2 คน	บรรจุ, รับย้าย
2. ครูที่เป็นอัตราจ้าง	จำนวน 3 คน	จำนวน - คน	-
3. ครูภูมิปัญญา	จำนวน - คน	จำนวน 2 คน	ครูภูมิปัญญาของชุมชน
4. ครูต่างชาติ - ภาษาอังกฤษ	จำนวน - คน	จำนวน 2 คน	หน่วยงานต้นสังกัด หรือองค์กรภายนอกให้การสนับสนุน
5. ครูอื่นๆ	จำนวน 1 คน	จำนวน - คน	หน่วยงานต้นสังกัด

8.4 แผนการพัฒนาและสร้างการมีส่วนร่วม

กิจกรรม	การทำ MOU ร่วมกับ					
	กระทรวงมหาดไทย	กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม	กระทรวง สาธารณสุข	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	กระทรวงพลังงาน	กระทรวงศึกษาธิการ
1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	✓					✓
2. สื่อ เทคโนโลยีประกอบการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. พัฒนาครูและกระบวนการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. การสร้างเครือข่ายร่วมพัฒนาการศึกษาในระดับต่างๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. การประเมินผลการดำเนินงาน						✓

8.5 หลักสูตรสถานศึกษา

- หลักสูตรแกนกลาง
- หลักสูตรสถานศึกษา
 - ระดับปฐมวัย
 - ระดับประถมศึกษา

9. การประเมินความก้าวหน้าความสำเร็จและการรายงานต่อสาธารณชน

กำหนดเป้าหมายความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือวัด
1. นักเรียนมีพัฒนาการด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	การประเมินผลการเรียนรู้	แบบทดสอบระดับชาติ NT, O-NET
2. ครูเป็นครูมืออาชีพ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	แบบประเมิน
3. โรงเรียนเป็นที่ยอมรับของชุมชน	การประเมิน	แบบประเมิน

10. การนับถอยหลังจากวันนี้ถึงก่อน 16 พ.ค. 62 จะกำหนด Timeline อย่างไร



Timeline

ระเบียบโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองลัง
ว่าด้วย นักเรียนโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองลัง

หมวด ๑
ระเบียบทั่วไป

๑. การแต่งกาย นักเรียนต้องแต่งกายตามระเบียบของโรงเรียนและตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน
๒. นักเรียนต้องมาโรงเรียนสม่ำเสมอและไม่มาสายคือหลังเวลา ๐๘.๐๐ น.
๓. นักเรียนต้องขยันหมั่นเพียร ไม่หนีเรียน
๔. นักเรียนที่ไม่สามารถมาโรงเรียนได้ ต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ
๕. นักเรียนต้องเคารพ และเชื่อฟังบิดา มารดา ครู อาจารย์ ทุกคนด้วยกิริยาอันสุภาพอ่อนน้อม
๖. เมื่อแขกมาเยี่ยมโรงเรียนหรือครู อาจารย์เดินผ่าน นักเรียนต้องยืนตรงให้ผู้ใหญ่เดินผ่าน
๗. นักเรียนต้องพูดจาสุภาพ
๘. นักเรียนต้องมีความรักและความสามัคคีต่อกัน และต้องร่วมมือกันในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
๙. นักเรียนต้องไม่ประพฤติตนเป็นคนเกเร ทั้งในและนอกโรงเรียน
๑๐. เมื่ออยู่ที่บ้านต้องขยันหมั่นเพียรในการเล่าเรียนและงานบ้านตลอดถึงไม่เที่ยวเตร่ในยามค่ำคืน ต้องอยู่ในโอวาทของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง
๑๑. นักเรียนต้องรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนของสาธารณะและไม่ทำลายของ ๆ ผู้อื่น
๑๒. ทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนกลับบ้านเองในช่วงเวลาเรียนยกเว้นผู้ปกครองมาขออนุญาต หรือมีหนังสือถึงครูประจำชั้น
๑๓. ห้ามนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
๑๔. นักเรียนต้องเคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำตักเตือนของคณะกรรมการนักเรียน
๑๕. นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและแนวปฏิบัติของโรงเรียนโดยเคร่งครัด

หมวดที่ ๒

ระเบียบว่าด้วยการแต่งกาย

นักเรียนทุกคนจะต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ต้องเป็นลักษณะที่สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมตามสภาพ ของโรงเรียน

๑. นักเรียนชาย

- ๑) ผม นักเรียนชายด้านหลังและด้านข้างเกรียน ด้านบนตัดสั้นทรงนักเรียน
- ๒) กางเกง ให้ใช้ผ้าสีน้ำเงินกรมท่า ยาวเหนือเข่า เมื่อยืนตรงพนักกลางสะบ้าหัวเข่า

ประมาณ

๕ เซนติเมตร ส่วนกว้างของกางเกงห่างจากขาประมาณ ๘ - ๑๒ เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าด้านใน กว้าง ๕ เซนติเมตร ผ่าตรงส่วนหน้ามีกระดุมหรือซิปขัดหรือปิดซ่อนไว้ข้างใน มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บ กางเกงข้างละ ๑ กระเป๋า มีจีบด้านหน้า ๒ จีบ ไม่มีกระเป๋าลัง เวลาสวมให้ทับชายเสื้อให้เรียบร้อย

๓) เสื้อ สีขาวผ่าหน้าตลอด คอเช็ด แขนสั้นเพียงข้อศอกสาบที่อกตลอดด้านนอก กว้าง ประมาณ ๓ - ๔ เซนติเมตร กระดุมสีขาวกลมแบนขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ เซนติเมตร ด้านซ้าย ตอนบนติดกระเป๋ ๑ ใบ ขนาดกว้าง ๕ - ๘ เซนติเมตร ส่วนตามขนาดของตัวเสื้อ ปากกระเป๋าทับริม ประมาณ ๒ เซนติเมตร

๔) เครื่องหมาย

(๑) ปักสัญลักษณ์ของโรงเรียนตรงกระเป๋าด้านขวา "รูปดอกบัวและมีชื่อโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองลังได้รูป" ดอกบัวไหมสีชมพูและตัวอักษรด้วยไหมสีน้ำเงิน

(๒) ปักชื่อและสกุลนักเรียนตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงิน ที่อกเสื้อ ด้านขวา กระยะห่างพองาม

(๓) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดสีดำ สายเข็มขัดจะต้องไม่ประดับลวดลายใด ๆ

(๔) รองเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นชนิดผูกสาย เป็นผ้าใบสีดำไม่มีลวดลายใด ๆ ทั้งสิ้น และห้ามสวมแบบเหยียบส้นรองเท้า

(๕) ถุงเท้าให้ใช้ถุงเท้านักเรียนสีขาว ไม่มีลวดลายใด ๆ เวลาสวมต้องพับขอบลงพองาม

๒. นักเรียนหญิง

๑) ผม นักเรียนหญิงให้ไว้ผมยาวและถักเปียเก็บผมไว้สองข้างให้เรียบร้อยผูกด้วยริบบิ้นสีน้ำเงินหรือสีดำเท่านั้น

๒) กระโปรงและเสื้อ

กระโปรง เป็นแบบกระโปรงธรรมดาสีน้ำเงินจีบรอบเอว เกล็ดกว้าง ๓ เซนติเมตร มีสายโยง ผาดไล่เจาะรังคุดตรงปลายทั้งสองข้าง ติดกระดุมสีขาวกลมแบนขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ เซนติเมตร ที่ขอบกระโปรงด้านหน้า ๒ เม็ดกระโปรงยาวประมาณกลางเข่า ชายกระโปรงยาวประมาณกลางเข่า ชายกระโปรงพับกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร

เสื้อ สีขาว แขนสั้นปกแบบวายผ่าหน้าตลอดติดกระดุมด้านซ้ายตอนบน ติดกระเป๋ ๑ ใบ ขนาดกว้าง ๕ - ๘ เซนติเมตร ลึก ๘ - ๑๐ เซนติเมตร ส่วนตามขนาดของตัวเสื้อปากกระเป๋าทับริม ประมาณ ๒ เซนติเมตร ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ไม่รัดรูปในกรณีที่นักเรียนหญิง ต้องใช้เสื้อชั้นใน แบบบราเซียร์ ต้องสวมเสื้อทับในชนิดสีขาวอีกชั้นหนึ่ง

(๑) ปักสัญลักษณ์ของโรงเรียน ด้านซ้าย "รูปดอกบัวและมีชื่อโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมืองลังได้รูป" ด้วยไหมสีน้ำเงิน

(๒) ปักชื่อและสกุลนักเรียนตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงิน ที่อกเสื้อด้านขวา กระยะห่างพองาม

(๓) รองเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ปลายรองเท้ามีสาย รัดหลังเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๓ เซนติเมตร

(๔) ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมต้องพับขอบลงมาพองาม

๓. เครื่องแบบพลศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

๑) เสื้อ ให้ใช้เสื้อพลศึกษาสีม่วง ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ทั้งนักเรียนชายและนักเรียนหญิง ที่กระเป๋าด้านซ้าย มีตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนติดอยู่

- 100

- (๑) ให้หัวหน้าห้องบอก “นักเรียน ทำความเคารพ”
- (๒) ให้นักเรียนกล่าว “สวัสดีครับ/ค่ะ”
- ๕) เมื่อผู้ใหญ่หรือผู้มาเยี่ยมเยือนออกจากห้องเรียน
 - (๑) ให้หัวหน้าห้องบอก “นักเรียน ทำความเคารพ”
 - (๒) ให้นักเรียนกล่าว “ขอบพระคุณครับ/ค่ะ”

๖) การทำความเคารพเมื่อเข้าพบผู้ใหญ่

- (๑) ถ้าเข้าพบครูหรือผู้ใหญ่ขณะที่ยืนให้นักเรียนยืนท่างพองประมาณมือประสาน หรือ ก่ำหลวม ๆ ไว้ข้างหน้าต่ำกว่าเอวเล็กน้อยกิริยาสำรวม
- (๒) ถ้าเข้าพบครู หรือผู้ใหญ่ขณะที่นั่ง ให้นักเรียนนั่งคุกเข่าท่างพองจากโต๊ะ/เก้าอี้ที่ครู หรือ ผู้ใหญ่นั่งพอสวมคร มือประสานหรือก่ำหลวม ๆ ไว้ข้างหน้ากิริยาสำรวม
- (๓) เมื่อเข้าพบครูหรือผู้ใหญ่ขณะที่นั่งอยู่กับพื้น ให้นักเรียนนั่งพับเพียบมือประสาน

หรือ

ก่ำหลวม ๆ ไว้ข้างหน้า กิริยาสำรวม

๗) การทำความเคารพ เมื่อนักเรียนเดินผ่านครูหรือผู้ใหญ่

- (๑) ให้ค้อมตัวกิริยาสำรวม
- ๘) เมื่อนักเรียนรับซองจากครูหรือผู้ใหญ่ ให้นักเรียนทำความเคารพโดยการไหว้และกล่าวคำว่า “ขอบพระคุณครับ/ ขอบพระคุณค่ะ” และให้รับซองด้วยมือขวา
- ๙) เมื่อนักเรียนส่งซองให้ครูหรือผู้ใหญ่ ให้ค้อมตัวเล็กน้อย ใช้มือขวาส่งซองแล้วยกมือไหว้

๓. การทำความเคารพเมื่ออยู่ในห้องเรียน

๑) เมื่อครูผู้สอนเข้าสอนในห้องเรียน

- (๑) ให้หัวหน้าห้องบอก “นักเรียน ทำความเคารพ”
- (๒) ให้นักเรียนประนมมือ ก้มหน้าแล้วกล่าวพร้อม ๆ กัน “สวัสดีครับ/ค่ะ คุณครู”

๒) เมื่อคุณครูผู้สอนออกจากห้องเรียน

- (๑) ให้หัวหน้าห้องบอก “นักเรียน ทำความเคารพ”
- (๒) ให้นักเรียนกล่าว “ขอบพระคุณครับ/ค่ะ คุณครู”

๔. ในวิชาภาษาต่างประเทศ การทำความเคารพให้เป็นไปตามประเพณีของชาตินั้น ๆ

- ๑) กรณีที่นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมอื่น การทำความเคารพให้เป็นไปตามระเบียบของกิจกรรมนั้น ๆ

๕. เมื่อนักเรียนขออนุญาตไปทำธุระนอกห้องเรียน

- ๑) ให้ขออนุญาตกับครูเวรประจำวัน ให้กล่าวคำขออนุญาต เมื่อครูอนุญาตให้แล้วไหว้ ๑ ครั้ง จึงไปได้เมื่อเสร็จธุระเรียบร้อยแล้ว กลับเข้าห้องเรียนให้ยกมือไหว้ ๑ ครั้ง แล้วกลับเข้าที่นั่งประจำที่

หมวดที่ ๕

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความสะอาดในโรงเรียน

๑. ในห้องเรียน

- ๑) ถอดรองเท้า วางไว้บนชั้นวางรองเท้า ให้เป็นระเบียบก่อนเข้าห้องเรียน
- ๒) ไม่กระทำสิ่งใดในห้องเรียนมีขยะและเกิดความสกปรก
- ๓) ทิ้งขยะให้ถูกที่ลงในที่รองรับหรือถังขยะเท่านั้น

๔) นักเรียนทุกคน มีผ้าเช็ดตัวประจำตัวไว้ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และบริเวณพื้นที่ของตัวเอง ให้มีความสะอาดอยู่เสมอ

๕) ในห้องเรียนจัดให้มีเวรรับผิดชอบ รักษาความสะอาดประจำวัน

๖) อุปกรณ์รักษาความสะอาด ต้องจัดเก็บให้เรียบร้อย มีดัด และอยู่ในที่ที่เหมาะสม

๒. การใช้ห้องน้ำ ห้องส้วม

๑) สวมรองเท้านักเรียนทุกครั้งเมื่อเข้าห้องน้ำ ห้องส้วม

๒) ใช้ห้องน้ำ ห้องส้วมแยกชายหญิง

๓) ไม่ทิ้งวัสดุต่าง ๆ ลงในโถส้วม

๔) ไม่เล่นหยอกล้อกันในขณะใช้ห้องน้ำห้องส้วม

๕) ไม่ขีดเขียนฝาผนังหรือทำความสกปรกอื่นใด

๖) ใช้น้ำก่อนและหลังใช้ห้องส้วมให้สะอาดทุกครั้ง

๗) ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากเปิดน้ำใช้แล้ว

๓. บริเวณโรงเรียน

๑) มีถังขยะวางประจำไว้หน้าอาคารเรียน โดยแยกประเภทถังขยะเปียกและถังขยะแห้ง

๒) ห้ามเคลื่อนย้ายถังขยะออกจากบริเวณที่กำหนดไว้

๓) ให้ทิ้งขยะลงในถังขยะให้ถูกประเภท ถังขยะเปียกและถังขยะแห้งเท่านั้น

๔) ให้มีเวรดูแล รักษาความสะอาดเรียบร้อยประจำวัน ในบริเวณรับผิดชอบของตนเอง

หมวดที่ ๖

แนวปฏิบัติในการเสริมสร้างระเบียบวินัยและจริยธรรม

๑. การรับประทานอาหาร

๑) รับประทานอาหารตรงต่อเวลาทุกมื้อตามที่กำหนดไว้

๒) ล้างมือให้สะอาดก่อนรับประทานอาหาร

๓) นักเรียนเข้าแถวเรียงหนึ่ง รับถาดอาหาร

๔) กรณีนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ก่อนเริ่มรับประทานอาหารครูประจำชั้น ควรแนะนำชื่ออาหารในแต่ละวันให้ถูกต้อง

๕) ในการรับประทานอาหาร ให้ฟังระว่างมารยาท ในการรับประทานอาหาร คือ

(๑) ไม่คุยกันในขณะที่อาหารอยู่ในปาก

(๒) ขณะรับประทานอาหารไม่พูดคุยเสียงดัง ไอ หรือจามรดผู้อื่น

(๓) ไม่เคี้ยวเสียงดังและรับประทานอาหารให้หกเลอะเทอะ หรือใช้มือหยิบอาหาร

จากถาดอาหารใส่ปาก

(๔) รับประทานอาหารให้ตักอาหารด้วยช้อน

(๕) หากมีความจำเป็น ความมีผ้าเช็ดปาก หรือผ้าเช็ดมือประจำตัว

(๖) ควรรับประทานอาหารทุกอย่างตามที่โรงเรียนจัดให้และหมดทุกครั้งไม่ควรเลือกรับประทานอาหารที่ตนเองชอบเท่านั้น

(๗) เมื่อรับประทานอาหารอิ่มแล้ว ให้นำถาดอาหารไปวางไว้ในที่กำหนดให้



(๘) เศษอาหาร หรือเปลือกผลไม้ต่าง ๆ ให้ทิ้งลงในที่เตรียมไว้แล้ว

(๙) ควรแปรงฟัน หรือบ้วนปากให้สะอาดทุกครั้ง หลังจากรับประทานอาหาร

๒. การเข้าห้องประชุมหรือที่ประชุม

๑) ให้เข้าแถวตามลำดับห้องของชั้นเรียนหน้าห้องประชุม

๒) นักเรียนเดินแถว คู่ชาย-หญิงเข้าห้องประชุม ไปยืนตามจุดที่กำหนด

๓) เดินเข้าที่ประชุมเป็นแถว ด้วยความสำรวม พร้อมทั้งกาย วาจา

๔) ไม่พูดคุย ส่งเสียงอะอะหือกล้อ หรือหัวเราะเกินความจำเป็น

๕) ไม่ลุกเดินเข้า เดินออก ในระหว่างการประชุม

๖) หากจำเป็นต้องลุกออกไปจากห้องประชุม ให้ทำความเคารพ ประธานที่ประชุม

ก่อนและกลับมาทุกครั้ง

๗) ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการทำลายสมาธิ ของผู้ที่เข้าร่วมประชุม

๘) หากต้องการซักถามให้ใช้วาจาสุภาพชัดเจน และกล่าวขอบพระคุณทุกครั้งที่ได้รับคำตอบ ตอบคำถามทุกครั้ง

๙) กรณีที่ประชุมมีพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัยให้นักเรียนทุกคนพนมมือไหว้ต่อจากนั้นฟังคำสั่งพิธีกร

(๑๐) หลังเสร็จการประชุม หรือจากวิทยากรให้การอบรม ให้หัวหน้า

บอก “นักเรียนทำความเคารพ” นักเรียน กล่าว “ขอบคุณครับ/ค่ะ”

๓. มารยาทในการปฏิบัติตนในห้องเรียน

๑) ควรถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องเรียน

๒) ไม่ส่งเสียงดังเป็นที่รบกวนผู้อื่น และคุยกันในเวลาเรียน

๓) การเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ ควรใช้วิธียก ไม่ควรลาก

๔) จัดหนังสือ สมุด และสิ่งของในโต๊ะเรียนให้เป็นระเบียบอยู่เสมอ

๕) เมื่อเข้าห้องเรียนแล้ว ให้เตรียมอุปกรณ์การเรียน ไว้ให้พร้อมบนโต๊ะเรียน

๖) ห้ามรับประทานอาหาร หรือของคบเคี้ยวอื่นในห้องเรียน

๗) ไม่อ่านหนังสือการ์ตูน หรือนำของเล่นทุกชนิดมาเล่นในเวลาเรียน

๘) ในเวลาเรียนควรขออนุญาตครูผู้สอนทุกครั้งก่อนเข้าห้องเรียนหรือออกจากห้องเรียน

๙) ไม่ขีดเขียน ทำลายหรือทำสกปรกอื่นใดลงบนโต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนัง ประตู หน้าต่างหรือ

กระดาน

๑๐) ไม่นำวัสดุอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ในห้องเรียนมาขว้างปาเล่น

๑๑) ปิดไฟหรือพัดลมทุกครั้งเมื่อออกจากห้องเรียน

๑๒) ยกเก้าอี้วางบนโต๊ะทุกครั้ง หลังเลิกเรียนชั่วโม่งสุดท้าย

๑๓) ไม่วิ่งเล่นในห้องเรียน

๔. มารยาทในการปฏิบัติตนนอกห้องเรียน

๑) ไม่ส่งเสียงดังหน้าห้องเรียนในขณะที่ผู้อื่นกำลังเรียนอยู่

๒) ไม่วิ่งเล่นบนระเบียงหรือชั้นบันไดอาคารเรียน

๓) ไม่นั่งหรือยืนบนราวระเบียง ราวบันไดอาคารเรียน

๔) เข้าคิวเมื่อรอรับ หรือซื้อสิ่งของหรือบริการด้านอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน

๕) การยืนตรงระเบียง ควรหันหน้าเข้าหาทางเท้าขณะที่ครูเดินผ่าน

๖) ไม่ยืนหรือวิ่งเล่นบนโต๊ะ เก้าอี้ บนม้านั่งหินอ่อนหรือที่พนักอื่น ๆ

๗) ไม่เดินรับประทานอาหาร และให้รับประทานอาหารหรือดื่มน้ำในสถานที่ที่โรงเรียนจัดไว้

ให้เท่านั้น

๘) สวมรองเท้าให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนลงจากอาคารเรียน

๕. มารยาทในการพูด

๑) การพูด ควรพูดด้วยถ้อยคำสุภาพ เหมาะสมกับวัย บุคคลถูกต้องตามกาลเทศะ

๒) ใช้ภาษากลางในการพูดกับครูและเพื่อน ๆ

๓) ไม่นำชื่อพ่อ ชื่อแม่ มาพูดล้อเล่น

๔) ไม่พูดเสียงดัง หรือตะโกน ไม่ตำ พุดจาส่อเสียดและใช้คำหยาบ

๕) ควรพูดจามีหางเสียง (ครับ/ค่ะ) เช่น การตอบคำถามของครู การพูดจากับผู้ใหญ่หรือเพื่อน

๖) การกล่าวขอบคุณและขอโทษ

(๑) เมื่อได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่น ได้รับคำชมเชยหรือผู้อื่นให้ของให้กล่าว “ขอบคุณครับ/ค่ะ”

(๒) ในกรณีที่ผู้ใหญ่ให้ของครูยกมือไหว้ พร้อมกล่าว ขอบคุณครับ/ค่ะ

(๓) นักเรียนกระทำผิด เช่น เดินชนผู้ใหญ่/เพื่อนหรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนให้ยกมือไหว้และกล่าวคำ “ขอโทษครับ/ค่ะ”

๖. มารยาททั่วไป

๑) เมื่อผู้อื่นได้รับรางวัล/เกียรติบัตร/ประกาศเกียรติคุณ/ได้รับคำยกย่องชมเชยให้นักเรียนแสดงความยินดี ด้วยการปรบมือ

๒) ถ้ามีการแนะนำวิทยากร แนะนำครูใหม่ หรือแขกผู้มีเกียรติให้นักเรียนทำความเคารพ โดยการยืนตรง ยกมือไหว้พร้อมกล่าว สวัสดีครับ/ค่ะ และหลังจากวิทยากรให้ความรู้เสร็จสิ้นแล้วให้ทำความเคารพโดยการยืนตรงยกมือไหว้ และกล่าว ขอบคุณครับ/ค่ะ

๓) ควรแสดงความมีน้ำใจต่อผู้อื่นตามโอกาส

๔) ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด

๕) ไม่ขโมยของผู้อื่น

๖) ไม่รังแกผู้อื่น

๗. การเล่นของนักเรียน

๑) ให้นักเรียนวิ่งเล่นในสนามหน้าเสาธง สนามกีฬา และบริเวณสนามเด็กเล่น (เฉพาะนักเรียนระดับปฐมวัย)

๒) ห้ามวิ่งเล่นหรือเล่นกีฬาทุกชนิดในอาคารเรียนยกเว้นกรณีกิจกรรมนันทนาการ ที่อยู่ในการควบคุมของครู

๓) ห้ามเล่นกีฬาชนิด โสโด โผน อันอาจเป็นอันตรายหรือเป็นภัยสิ่งใด ๆ เว้นไว้แต่ได้รับอนุญาตหรือมีครูควบคุมดูแล

๔) ไม่เล่นเกะกะ ผลักไสผู้อื่น ตลอดจนการเล่นรุนแรงทุกชนิด

๕) ห้ามเล่นภายในอาคารเรียน หรือในห้องเรียนไม่ว่าเวลาใด นอกจากได้รับอนุญาตจากครู

๖) ต้องเคารพสิทธิผู้อื่นในการเล่น ไม่ล่วงเกิน กลั่นแกล้ง ช่มชู้หรือบังคับผู้อื่น

๗) ไม่ทะเลาะวิวาท เมื่อมีเรื่องให้แจ้งครูหรือครูประจำชั้น

๘) ต้องรักษาความสะอาด ในบริเวณที่เล่น ห้ามทิ้งเศษกระดาษ หรืออื่น ๆ ลงในบริเวณ

โรงเรียน

๔) ต้องรับผิดชอบ และรักษาอุปกรณ์การเล่นของโรงเรียนโดยการยืมเล่นแล้วส่งคืน ถ้าเกิดการสูญหายต้องชดใช้

๑๐) ไม่นำของเล่นที่ก่อให้เกิดอันตรายมาเล่นในโรงเรียน เช่น วัตถุระเบิด ของแหลม ของมีคม เป็นต้น

๑๑) ขณะเล่นให้ใช้กิริยาที่สุภาพไม่กล่าววาจาหยาบคาย หยอกล้อกันอันอาจเป็นสาเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาทได้

๑๒) ไม่เล่นออกกำลังกายหักโหม เพราะอาจเป็นเหตุให้เกิดผลเสียต่อการเรียนได้

๑๓) ห้ามนำหรือจำหน่ายของเล่น เพื่อการพนัน และห้ามเล่นการพนันทุกชนิด

๑๔) หลังทำความเคารพธงชาติ เวลา ๐๘.๐๐ น.แล้วให้นักเรียนหยุดเล่น

๑๕) โรงเรียนได้จัดกิจกรรมนันทนาการหรือการเล่นอื่นๆ ในช่วงเวลาพักกลางวัน นักเรียนพึงปฏิบัติตามกฎ กติกา การเล่นเกมเหล่านั้นด้วยความมีระเบียบ ถูกต้อง

หมวดที่ ๗

แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมช่วงพักกลางวัน หลังเลิกเรียนและวันหยุดเรียน

๑. กิจกรรมพักกลางวัน

๑) จัดกิจกรรมหลายรูปแบบ ให้นักเรียนเข้าร่วมตามความถนัด ความสนใจตามเหตุการณ์ หรือวันสำคัญ

๒) กิจกรรมที่จัดต้องเป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้ ความบันเทิง สนุกเพลิดเพลิน ปลูกจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรมและเห็นคุณค่าของความเป็นไทย

๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ในการจัดกิจกรรมระหว่างพักกลางวัน ผลัดเปลี่ยน หมุนเวียน กันตามกลุ่มประสบการณ์หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ให้ฝ่ายกิจการนักเรียนกำหนดตารางการจัดกิจกรรมพักกลางวันเป็นของโรงเรียน

๒. กิจกรรมวันหยุด

๑) การจัดกิจกรรมวันหยุดเรียน ทางโรงเรียนจะต้องมีหนังสือของทางโรงเรียนแจ้งขออนุญาต เท่านั้น จึงจะให้ให้นักเรียนมาร่วมกิจกรรม

หมวดที่ ๘

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน

๑. การลงโทษ หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ สั่งสอนให้มีความประพฤติดี หรือเพื่อให้เข็ดหลาบ

๒. การกระทำผิด หมายความว่า การที่นักเรียนประพฤติผิด หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

๓. ทำกิจกรรม หมายความว่า การที่นักเรียนที่กระทำผิด ทำกิจกรรม บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษาหรือสังคม

๔. โทษที่นักเรียนกระทำผิด ควรจะได้รับ

๔.๑) ว่ากล่าวตักเตือน

๔.๒) ทำกิจกรรม

๔.๓) ทำทัณฑ์บน

๕. การลงโทษนักเรียน ผู้ลงโทษจะลงโทษได้ต้องปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่าผู้เรียนได้กระทำผิด และสมควรถูกลงโทษ การลงโทษตามข้อ ๔.๒ และ ๔.๓

๖. ก่อนการลงโทษให้ครูผู้ลงโทษเสนอความเห็นพร้อมกับเหตุผลประกอบเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงให้ลงโทษได้

๗. ห้ามลงโทษนักเรียนด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือมีความพยาบาท หรือลงโทษนักเรียนหรือกำลังมีปัญหากระทบกระเทือนใจอย่างแรงและให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนด้วย



[illegible]

DATE :



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่าง
ที่ ๕๐/๒๕๖๒
เรื่อง มอบหมายหน้าที่งานบริหารจัดการชั้นเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารจัดการชั้นเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ โรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่างจึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

ครูประจำชั้นเรียนระดับปฐมวัย

ชั้นอนุบาล ๑	นางสาวณัฐพิมล ไชยพรม	ครูวิฤต
ชั้นอนุบาล ๒	นางสาวธัญญา นิยมะโน นางสาวชญานุช สุจินพริหม	ครูชำนาญการพิเศษ นักศึกษาฝึกประสบการณ์
ชั้นอนุบาล ๓	นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร นางสาวภัทรวดี ปรามภ	ครู คศ.๑ นักศึกษาฝึกประสบการณ์
ห้องศูนย์สื่อปฐมวัย	นางสาวลิวลี หล้าปูน	ครูอัตราจ้าง

ครูประจำชั้นเรียนระดับประถมศึกษา

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1	นางวชิราพร ใจหาญ นางสาวเนตรชนก สุธรรม	ครูชำนาญการพิเศษ นักศึกษาฝึกประสบการณ์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2	นางปุกิภา จิตตะวงศ์ นางสาววรรณพร ขุนวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ ครูผู้ช่วย
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	นางเสาวภา พรหมนา นางสาวจาริณี เชียงตา นางสาวกิตติยา ปงรังสี	ครูชำนาญการพิเศษ ครู คศ.๑ นักศึกษาฝึกประสบการณ์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	นางอัญลักษณ์ สิริบรรสพ นางกชพร อุ่นเมือง นางสาวปวีณธิดา ปิ่นอิน นางสาววิไลลักษณ์ สิ้น	ครูชำนาญการพิเศษ ครูอัตราจ้าง นักศึกษาฝึกประสบการณ์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	นายอดุลย์ สายหมอก นางสาวปณชนี มุ่งหมาย นางสาวพิชญ์สินี ขมน้อย นายเกียรติศักดิ์ วุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ ครูอัตราจ้าง นักศึกษาฝึกประสบการณ์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	นายราชัน คำบุญเรือง นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวนุจจิน แก้วสว่าง นางสาวรัตติยา ศรีสุราษฎร์	ครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ นักศึกษาฝึกประสบการณ์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	นางผ่องพรรณ สุริยะชัย นายวิหวัธ เชียงบุญ นางสาววิศรา แซ่ลือ นางสาวสุนิตรา นันตะภาพ	ครูชำนาญการพิเศษ พี่เลี้ยงเด็กพิการ นักศึกษาฝึกประสบการณ์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และบันทึกผลการจัดการเรียนรู้ในสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- จัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ เทคโนโลยี สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้พร้อมและเหมาะสม
- จัดทำเอกสารชั้นเรียน เอกสารทางการศึกษา และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน
- ดูแลความประพฤติของนักเรียนในด้านการเรียนรู้ การรักษาระเบียบวินัยและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- กำกับดูแลชั้นเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาของนักเรียนที่เกิดขึ้นตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ติดต่อประสานงานผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียน ความประพฤติ สุขภาพ และด้านอื่นๆ ที่ส่งผลต่อพัฒนาการด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาให้นักเรียนที่รับผิดชอบ รวมทั้งการจัดกิจกรรมการสอนซ่อมเสริมให้กับผู้เรียนที่มีปัญหาด้านการเรียนการสอน
- นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน รวมทั้งการให้ความร่วมมือในกิจการที่จะก่อประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน
- จัดเก็บเงินออมทรัพย์นักเรียนรายวันตามกิจกรรมออมทรัพย์ของทางโรงเรียน และนำส่งเงินออมทรัพย์แก่เจ้าหน้าที่กิจกรรมออมทรัพย์ทุกเช้าวันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์ รวมทั้งบันทึกเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันเพื่อรับการกำกับ ตรวจสอบ จากเจ้าหน้าที่กิจกรรมออมทรัพย์ของโรงเรียนในแต่ละสัปดาห์
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

(นางมณฑิรา ตรีวงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่าง

ทราบ

1. [Signature]
2. [Signature]
3. [Signature]
4. [Signature]
5. [Signature]
6. [Signature]
7. [Signature]
8. [Signature]

9. [Signature]
10. [Signature]
12. [Signature]
13. [Signature]
14. [Signature]
15. [Signature]



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล้ง

ที่ ๕๑/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ครูผู้ดูแลเขตบริการ

เพื่อให้การดูแลนักเรียนเป็นไปอย่างทั่วถึง อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ โรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล้งจึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

ครูเวรประจำวัน

วันจันทร์	๑. นางชนากานต์ พ่วงศรี	๒. นางสาววรรณพร ชุนวงศ์
	๓. นายวิฑริส เขียงบุญ	๔. นางสาวสุนิศา นันตะภาพ
	๕. นางสาววิไลลักษณ์ สีสัน	
วันอังคาร	๑. นางสาวปฤษฎิ์ มุ่งหมาย	๒. นางปณิกา จิตตะวงศ์
	๓. นางสาวภา พรหมนา	๔. นายเกียรติศักดิ์ วุ้ย
วันพุธ	๑. นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ	๒. นางวชิราพร ไทหาญ
	๓. นางสาวเนตรชนก สุธรรม	๔. นางสาวปวีณิศา บินอัน
วันพฤหัสบดี	๑. นายราชัน คำบุญเรือง	๒. นางสาววาริณี เขียงตา
	๓. นางสาวนุจริน แก้วสว่าง	๔. นางสาวกิตติยา ปงรังสี
วันศุกร์	๑. นางผ่องพรรณ สุริยะชัย	๒. นายอดุลย์ สายหมอก
	๓. นางสาววิศรา แซ่ล่อ	๔. นางสาวพิชญ์สินี ขมน้อย
	๕. นางสาวรัตติยา ศรีสุราษฎร์	

หน้าที่ครูเวรประจำวัน

๑. มาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของนักเรียนที่เข้ามาในโรงเรียน และการกลับบ้านของนักเรียนหลังเลิกเรียน จนถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.
๒. ดูแลความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียนในโรงเรียน
๓. ดูแลการทำความสะอาดของนักเรียนแต่ละชั้นเรียนตามเขตบริการที่ได้รับมอบหมาย
๔. ดูแลและเฝ้าระวังการดำเนินงานกิจกรรมหน้าเสาธงในตอนเช้าและตอนเย็นหลังเลิกเรียน
๕. กำกับดูแลพฤติกรรมนักเรียนให้เหมาะสมกับวัย และสถานะของนักเรียน

๖. ดูแลความเรียบร้อยในการรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียน การเปิด-ปิดพัดลมในโรงอาหาร
๗. ดูแลให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในช่วงเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๕.๓๐ น.
๘. เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้นักเรียนออกนอกโรงเรียนในช่วงเวลาเรียน ตามใบขออนุญาตออกนอกโรงเรียน
๙. หากพบเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่นักเรียน หรือทางโรงเรียน ให้ระงับเหตุตามความเหมาะสม และรีบรายงานผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงตามเวลาที่กำหนดด้วยความเอาใจใส่
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียนและทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

(นางมณฑิรา ตรึงค)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองล้ง

ทรงรับ

๑. ๑๒.

๒. ๑๓.

๓. ๑๔.

๔.

๕.

๖.

๗.

๘.

๙.

๑๐.

๑๑.



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองสง

ที่ ๕๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษารับผิดชอบ
ตามขอบข่ายการบริหารงานของโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยมีข้าราชการเกษียณอายุราชการ ย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน และบรรจุแต่งตั้ง มาปฏิบัติราชการ
ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานในโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองสงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามขอบข่ายและภารกิจ
บริหารและการจัดการสถานศึกษาซึ่งได้แบ่งงานบริการและการจัดการออกเป็น ๔ งาน และเพื่อให้การดำเนินงาน
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของทางราชการ มี
ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีแก่ราชการ และเป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา จึงมอบหมายให้
ข้าราชการ และบุคลากรของทางโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองสงปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. การบริหารงานวิชาการ มอบหมายตามรับผิดชอบ ดังนี้

นางมนทิรา ตรังวงศ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	กำกับดูแลการบริหารงานวิชาการ
ระดับปฐมวัย		
๑. นางสาวศิริมาส ศิริชนะ	ครูชำนาญการ	ครูวิชาการระดับปฐมวัย
๒. นางสาวธัญญา ยะมะโน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าศูนย์สื่อปฐมวัย
๓. นางสาวณัฏฐ์พิมล ไชยพรม	ครูวิฤต	ผู้ช่วยครูวิชาการระดับปฐมวัย
๔. นางสาวสิวลี หล้าปวน	ครูจ้างสอน	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์สื่อปฐมวัย
ระดับประถมศึกษา		
๑. นางชนากานต์ พ่วงศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าวิชาการประจำโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ครูบรรณรักษ์ห้องสมุด ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒. นางปณิกา จิตตวงค์	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูวิชาการระดับชั้น ป.๑ - ป.๓
๓. นางวชิราพร ใจหาญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนชั้น ป.๑-ป.๓
๔. นางผ่องพรรณ สุริยะชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูวิชาการระดับชั้น ป.๔ - ป.๖
๕. นางสาวภา พรหมนา	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๖. นายอดุลย์ สายหมอก	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๗. นางธัญลักษณ์ สิริบรรพ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนชั้น ป.๔-ป.๖
๘. นายราชัน คำบุญเรือง	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๙. นางสาวชาริณี เชียงตา	ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑๐. นางสาววรรณพร ขุนวงศ์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๑๑. นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
๑๒. นางสาวปณณีย์ มุ่งหมาย	ครูจ้างสอน	ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารวิชาการ ตามขอบข่ายการบริหารวิชาการ ดังนี้

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระ หลักสูตรท้องถิ่น	นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ - การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน - การจัดกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ - การพัฒนาการอ่านออกเขียนได้	นายอดุลย์ สายหมอก นางวชิราพร ใจหาญ นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวชาริณี เชียงตา นางชนากานต์ พ่วงศรี นางชนากานต์ พ่วงศรี นางผ่องพรรณ สุริยะชัย นายราชัน คำบุญเรือง นางวชิราพร ใจหาญ นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา - สะเต็มศึกษา (STEM Education) - วิทยาการคำนวณ - BBL (Brain Based Learning) - DLIT , DLTV - การบูรณาการ - โฮลโคป (High Scope)	นางชนากานต์ พ่วงศรี นายอดุลย์ สายหมอก นางสาววรรณพร ขุนวงศ์ นางสาวศิริมาส ศิริชนะ นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา - หลักสูตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา - หลักสูตรการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ชาติไทย - หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา	นางชนากานต์ พ่วงศรี นายอดุลย์ สายหมอก นางสาวศิริมาส ศิริชนะ นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๖. การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน	นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๘. การพัฒนา และส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	นายอดุลย์ สายหมอก นางสาวธัญญา ยะมะโน
๙. การนิเทศการศึกษา	นางมนทิรา ตรังวงศ์ นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
๑๐. การแนะแนวการศึกษา	นางมนทิรา ตรังวงศ์
๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา	นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๑๒. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน	นายอดุลย์ สายหมอก นางสาวธัญญา ยะมะโน
๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	นางสาวศิริมาส ศิริชนะ นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวศิริมาส ศิริชนะ
๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา - งานทะเบียนนักเรียนในระบบ การจัดทำโปรแกรมบริหารสถานศึกษา (School MIS) และการจัดทำแบบ ปพ.๑ และ ปพ.๓ - งานบันทึกข้อมูลเล่มทะเบียนนักเรียน - นายทะเบียนโรงเรียน	นางสาวชาริณี เชียงตา นางสาวศิริมาส ศิริชนะ นางกชพร อุ่นเมือง นางปณิกา จิตตวงค์ นางชนากานต์ พ่วงศรี

๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	นางชนากานต์ พ่วงศรี นายราชัน คำบุญเรือง ครูประจำวิชา/ประจำชั้น นายราชัน คำบุญเรือง นางสาวธัญญา นิยมะโน
๑๗. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา	

๒. การบริหารงานงบประมาณ มอบหมายความรับผิดชอบ ดังนี้		
นางมณฑิรา ตรังค์ ระดับปฐมวัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	กำกับดูแลการบริหารงาน
๑. นางสาวธัญญา นิยมะโน	ครูชำนาญการพิเศษ	เจ้าหน้าที่กำกับ ดูแล งบประมาณปฐมวัย เจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน
ระดับประถมศึกษา		
๑. นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน หัวหน้าพัสดุโรงเรียน
๒. นางปณิกา จิตตะวรงค์	ครูชำนาญการพิเศษ	
๓. นายราชัน คำบุญเรือง	ครูชำนาญการ	
๔. นางวชิราพร ใจหาญ	ครูชำนาญการพิเศษ	

มีหน้าที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ตามขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ	นายราชัน คำบุญเรือง
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/ การจัดสรรงบประมาณ	นางมณฑิรา ตรังค์ นางชนากานต์ พ่วงศรี นางสาวธัญญา นิยมะโน นางสาวชาลิณี เชียงตา นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร นางสาวปณิกา มุ่งหมาย นางมณฑิรา ตรังค์ นางมณฑิรา ตรังค์ นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ นางเสาวภา พรหมนา นางมณฑิรา ตรังค์ นางเสาวภา พรหมนา นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ นางเสาวภา พรหมนา นางผ่องพรรณ สุริยะชัย นายอดุลย์ สายหมอก นายราชัน คำบุญเรือง นายราชัน คำบุญเรือง
- งานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC	
๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นายราชัน คำบุญเรือง
๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	นายราชัน คำบุญเรือง
๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	นายราชัน คำบุญเรือง
๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ	นายราชัน คำบุญเรือง
๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ	นายราชัน คำบุญเรือง
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เงินรายได้สถานศึกษา	นายราชัน คำบุญเรือง
๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	นายราชัน คำบุญเรือง
๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	นายราชัน คำบุญเรือง
๑๑. การวางแผนพัสดุ	นายราชัน คำบุญเรือง
๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	นายราชัน คำบุญเรือง
๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	นายราชัน คำบุญเรือง
- งานข้อมูล M OBEC และ P OBEC	
๑๔. การจัดหาพัสดุ	นายราชัน คำบุญเรือง นางวชิราพร ใจหาญ นายราชัน คำบุญเรือง นายอดุลย์ สายหมอก นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ	
๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	
๑๗. การเบิกเงินจากคลัง	

๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ นางผ่องพรรณ สุริยะชัย นางเสาวภา พรหมนา นางชนากานต์ พ่วงศรี นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ นางสาวธัญญา นิยมะโน นางปณิกา จิตตะวรงค์ นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
๑๙. การนำเงินส่งคลัง	
๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน	
๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน	
๒๒. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	

๓. การบริหารงานบุคคล มอบหมายความรับผิดชอบ ดังนี้		
นางมณฑิรา ตรังค์ ระดับปฐมวัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	กำกับดูแลการบริหารงานบุคคล
๑. นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยงานบุคลากร
ระดับประถมศึกษา		
๑. นายอดุลย์ สายหมอก	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานบุคลากร
๒. นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยงานบุคลากร

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ตามขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	นางมณฑิรา ตรังค์
๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางมณฑิรา ตรังค์
๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	นางมณฑิรา ตรังค์
๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	นายอดุลย์ สายหมอก
๖. การลาทุกประเภท	นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	นายอดุลย์ สายหมอก
๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	นายอดุลย์ สายหมอก
๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	นางมณฑิรา ตรังค์
๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	นายอดุลย์ สายหมอก
๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	นายอดุลย์ สายหมอก
๑๒. การออกจากราชการ	นายอดุลย์ สายหมอก
๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
๑๔. การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
๑๕. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร
๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร
๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร
๑๘. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นายอดุลย์ สายหมอก
๑๙. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต	นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร
๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางมณฑิรา ตรังค์

๔. การบริหารงานบริหารทั่วไป มอบหมายความรับผิดชอบ ดังนี้

นางมณฑิรา ตรีวงศ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	กำกับดูแลการบริหารงาน
ระดับปฐมวัย		
๑. นางสาวอรุณี ยะมะโน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารทั่วไป
๒. คณะครูปฐมวัยทุกคน		
ระดับประถมศึกษา		
๑. นางผ่องพรรณ สุริยะชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๒. นายอดุลย์ สายหมอก	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารทั่วไป
๓. คณะครูประถมศึกษาทุกคน		
๔. นายวิวัฒน์ เชียงบุญ	พี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนรวม	
๕. นางจิตติมา บุมาคำ	พนักงานธุรการ	
๖. นายสุบรรณ มั่นคง	นักการภารโรง	

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป ตามขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

นางสาวชาโรณี เชียงตา
นายวิวัฒน์ เชียงบุญ
นางสาวสิวลี หล้าปวน

๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- การประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษา

- การประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน คณะครู และชุมชน (จัดทำวาระประชุม บันทึกประชุม และรายงานการประชุม)
- การเข้าร่วมกิจกรรมประเพณีภายในชุมชน และหน่วยงานในท้องถิ่น

นางชนากานต์ พ่วงศรี
นางสาวอรุณี ยะมะโน
นางสาวชาโรณี เชียงตา
นางจิตติมา บุมาคำ
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นางสาวชาโรณี เชียงตา
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นายอดุลย์ สายหมอก
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย

- การประสานงานวิทยากรภายนอก ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การประสานแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน

- การประสานงานกับสถานีนอนามัย สถานพยาบาล เพื่อการรักษา การตรวจสุขภาพนักเรียน

๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- ๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- ๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

นางเสาวภา พรหมนา
นางสาวอรุณี ยะมะโน
นางชนากานต์ พ่วงศรี
นายอดุลย์ สายหมอก
นายราชนัน คำบุญเรือง
นายราชนัน คำบุญเรือง
นายอดุลย์ สายหมอก
นายราชนัน คำบุญเรือง
นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
นายวิวัฒน์ เชียงบุญ

๘. การดำเนินงานธุรการ

- งานสารบรรณ
- งานเอกสารการพิมพ์
- งานประชุม
- งานประชาสัมพันธ์
- งานเอกสารवरรักษาการณ์
- งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

นางสาวชาโรณี เชียงตา
นางจิตติมา บุมาคำ

๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- การวางแผนการใช้สถานที่อาคารเรียน อาคารประกอบ การปรับปรุงสภาพแวดล้อม และการตกแต่งให้ปลอดภัย สวยงาม
- การสำรวจ การดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การดูแลเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอันตรายที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ
- การซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์อาคารเรียน อาคารประกอบต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย
- การจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกห้องเรียนให้สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม เอื้อต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

นายอดุลย์ สายหมอก
นายราชนัน คำบุญเรือง
นายวิวัฒน์ เชียงบุญ
นายสุบรรณ มั่นคง

๑๐. การจัดทำสำมะโนประชากรวัยเรียน

นางเสาวภา พรหมนา
นางกชพร อุ่นเมือง
นางสาวณัฏฐ์พิมล ไชยพร
นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร
นางสาวชาโรณี เชียงตา

๑๑. การรับนักเรียน

นางจิตติมา บุมาคำ
นางมณฑิรา ตรีวงศ์
นางชนากานต์ พ่วงศรี
นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
นางเสาวภา พรหมนา

๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๕. การทัศนศึกษา

๑๖. งานกิจการนักเรียน

- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นางเสาวภา พรหมนา
นางสาวอรุณี ยะมะโน
นางปุนิกา จิตตะวงศ์
นายวิวัฒน์ เชียงบุญ
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นายอดุลย์ สายหมอก

- งานปกครอง วินัย คุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

นายราชนัน คำบุญเรือง
นางสาวชาโรณี เชียงตา
นางสาวสิวลี หล้าปวน

- งานดนตรี-นาฏศิลป์

- งานกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย สถานักเรียน
 - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน
 - งานออมทรัพย์นักเรียน
 - งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน
 - งานป้องกัน ปราบปรามสิ่งเสพติดในโรงเรียน
 - งานอาหารกลางวัน
 - งานอาหารเสริม(นม)
 - งานสหกรณ์นักเรียน
 - งานโครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๑. การเลี้ยงปลา ๒. การเลี้ยงกบ
 - ๓. การเลี้ยงไก่ ๔. การเพาะเห็ด
 - ๕. การทำปุ๋ยอินทรีย์ ๖. การปลูกพืชไฮโดรโปนิกส์
 - ๗. การปลูกผักสวนครัว
 - ๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 - ๑๘. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
 - ๑๙. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
 - ๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - ๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
 - ๒๒. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- นางสาววรรณทร ชุนวงศ์
นางสาวปฤษฎี มุ่งหมาย
นางสาวภา พรหมนา
นางปณิกา จิตตะวงศ์
นางสาวสิวลี หล้าปวน
นางสาวภา พรหมนา
นางสาวปฤษฎี มุ่งหมาย
ครูประจำชั้นทุกชั้น
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นายราชัน คำบุญเรือง
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย
นางสาววรรณทร ชุนวงศ์
นายราชัน คำบุญเรือง
นางกชพร อุ่นเมือง
นางปณิกา จิตตะวงศ์
นางสาวปฤษฎี มุ่งหมาย
นายอดุลย์ สายหมอก
นายราชัน คำบุญเรือง
- นางสาวชาลินี เชียงตา
นางสาวสิวลี หล้าปวน
นายวิฑูรย์ เชียงบุญ
นางจิตติมา บุนมาคำ
นางสาวชาลินี เชียงตา
นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
นางจิตติมา บุนมาคำ
นางสาวชาลินี เชียงตา
นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
นางจิตติมา บุนมาคำ
นางสาวชาลินี เชียงตา
นางจิตติมา บุนมาคำ
นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ
นางสาวธัญญา ยะมะโน
นายราชัน คำบุญเรือง
นางผ่องพรรณ สุริยะชัย

งานที่มีได้ระบุไว้ข้างต้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะพิจารณามอบหมายให้กับบุคลากรในสถานศึกษา รับผิดชอบตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ปฏิบัติงานตามขอบข่ายการบริหารงานทั้ง ๔ งาน ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและธรรมเนียมอันดีงามของทางราชการให้มีประสิทธิภาพเกิด ประสิทธิภาพแก่ทางราชการ

ทั้งนี้แต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒

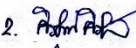
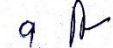
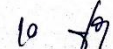
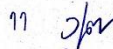
ลงชื่อ



(นางมณฑิรา ตรึงค)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองสง

ทราบ

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
7. 
8. 
9. 
10. 
11. 
12. 



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองสง

ที่ ๕๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบายในการยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งเน้นพัฒนาให้ผู้เรียนอ่านออก เขียนได้ มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหา และเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น ดังนั้น ทางโรงเรียนจึงได้มอบหมายให้คณะครูในโรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ยกระดับการทดสอบความสามารถขั้นพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (NT) และยกระดับผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-Net) ให้มีผลการประเมินที่สูงขึ้นตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และมีผลที่แสดงถึงศักยภาพที่แท้จริงของนักเรียน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ ทางโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองสง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางมณฑิรา ตรีวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางผ่องพรรณ สุริยะชัย	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑.๓ นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	กรรมการ
๑.๓ นางชนากานต์ พ่วงศรี	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานยกระดับผลสัมฤทธิ์ไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการกลุ่มสาระคณิตศาสตร์

๒.๑ นายราชัน คำบุญเรือง	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางชนากานต์ พ่วงศรี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางวชิราพร ใจหาญ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	กรรมการ

๓. คณะกรรมการกลุ่มสาระภาษาไทย

๓.๑ นางชนากานต์ พ่วงศรี	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางปณิกา จิตตะวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓.๓ นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	กรรมการ
๓.๔ นางวชิราพร ใจหาญ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์

๔.๑ นางสาวปฤษฎณี มุ่งหมาย	ครูจ้างสอน	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	กรรมการ

๕. คณะกรรมการกลุ่มสาระสังคมศึกษา

๕.๑ นางสาววรรณพร ขุนวงศ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางปณิกา จิตตะวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕.๓ นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการกลุ่มสาระศิลปศึกษา

๖.๑ นางสาวชาริณี เชียงตา	ครู คศ.๑	ประธานคณะกรรมการ
๖.๒ นางสาวปฤษฎณี มุ่งหมาย	ครูจ้างสอน	กรรมการ
๖.๓ นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการกลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี

๗.๑ นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ	ครู คศ.๓	ประธานคณะกรรมการ
๗.๒ นายอตุลย์ สามหมอก	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗.๓ นายราชัน คำบุญเรือง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗.๔ นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการกลุ่มสาระสุขศึกษาพลศึกษา

๘.๑ นายอตุลย์ สามหมอก	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายราชัน คำบุญเรือง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘.๓ นางสาวปฤษฎณี มุ่งหมาย	ครูจ้างสอน	กรรมการและเลขานุการ

๙. คณะกรรมการกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ

๙.๑ นางผ่องพรรณ สุริยะชัย	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางชนากานต์ พ่วงศรี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๙.๓ นางสาวภา พรหมนา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๙.๔ นางกชพร อุ่นเมือง	ครูจ้างสอน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นที่ตนเองรับผิดชอบ พร้อมเครื่องมือ แบบทดสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการสอนเสริม ทิวเข้ม ในแต่ละกลุ่มสาระวิชาที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อนักเรียนและทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

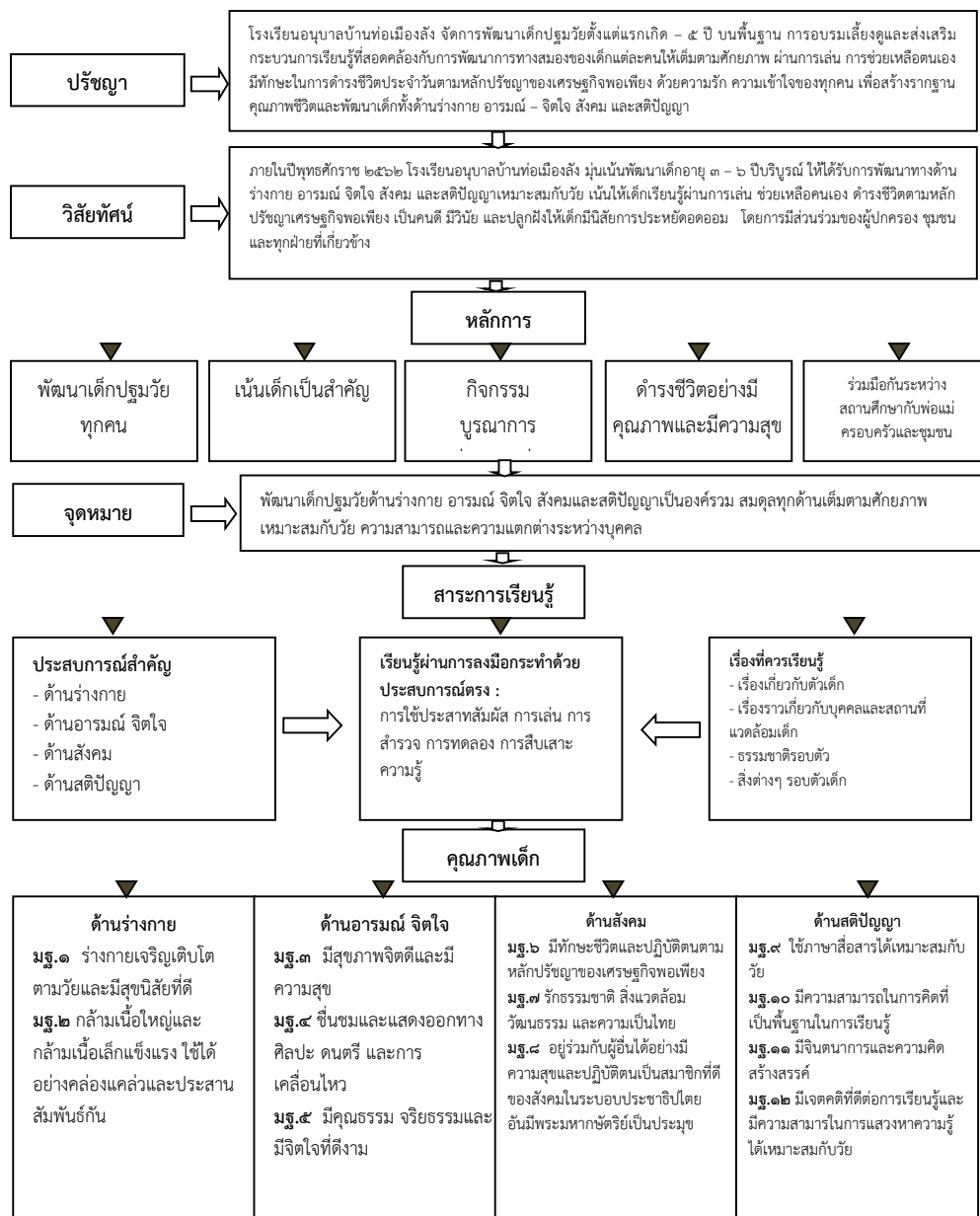
สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางมณฑิรา ตรีวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองสง

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

ภาพรวมหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๕ ปี ระดับปฐมวัย



โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ระดับประถมศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ระดับประถมศึกษา					
	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖
● กลุ่มสาระการเรียนรู้						
ภาษาไทย	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐
คณิตศาสตร์	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐
วิทยาศาสตร์	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๘๐	๘๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
○ ประวัติศาสตร์	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
○ ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม	} ๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
○ หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม						
○ เศรษฐศาสตร์						
○ ภูมิศาสตร์						
สุขศึกษาและพลศึกษา	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
ศิลปะ	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
ภาษาต่างประเทศ	๒๐๐	๒๐๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	๘๘๐	๘๘๐	๘๘๐	๘๔๐	๘๔๐	๘๔๐
● รายวิชา/กิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมตามความพร้อมและจุดเน้น	ไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง					
● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
○ กิจกรรมแนะแนว	} ๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
○ กิจกรรมนักเรียน						
- ลูกเสือยุวกาชาด						
- ชุมนุม						
○ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์						
รวมเวลากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
รวมเวลาทั้งหมด	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ชั่วโมง			ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ชั่วโมง		

ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ โรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล้ง สพป.เชียงใหม่ เขต ๑

[illegible]

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	รวมเปิด	หมายเหตุ	
ต.ค.๖๒					ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒																												
พ.ย.๖๒		ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒			
ธ.ค.๖๒	ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒					ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒							ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒				
ม.ค.๖๓				ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒								
ก.พ.๖๓	ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒							ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒			
มี.ค.๖๓	ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒					ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒							ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒						ปิด	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒				
เม.ย.๖๓	ปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒																																	

โรงเรียนอนุบาลบ้านทอเมืองล่าง
ตารางกิจกรรมประจำวันนักเรียนระดับชั้นอนุบาล

เวลา	กิจกรรม
07.00 น. – 07.30 น.	รับนักเรียนเป็นรายบุคคล
07.30 น. – 07.50 น.	กิจกรรมทำความสะอาดสนามเด็กเล่น
07.50 น. – 08.00 น.	เก็บอุปกรณ์ ล้างมือ
08.00 น. – 08.30 น.	เคารพธงชาติ สวดมนต์ กิจกรรมหน้าเสาธง
08.30 น. – 08.45 น.	ตรวจสุขภาพ เข้าห้องน้ำ
08.45 น. – 09.00 น.	กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ “หนูน้อยไหวงาม”
09.00 น. – 09.20 น.	พัก ตื่นนม
09.20 น. – 09.40 น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวประกอบจังหวะ
09.40 น. – 10.10 น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
10.10 น. – 11.00 น.	กิจกรรมสร้างสรรค์ และกิจกรรมเสรี
11.00 น. – 11.30 น.	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
11.30 น. – 12.00 น.	แปรงฟัน เข้าห้องน้ำ
12.00 น. – 14.00 น.	นอนพักผ่อน
14.00 น. – 14.20 น.	เก็บที่นอน ล้างหน้า เข้าห้องน้ำ
14.20 น. – 14.40 น.	พัก รับประทานอาหารว่าง
14.40 น. – 15.00 น.	กิจกรรมเกมการศึกษา
15.00 น. – 15.10 น.	สรุปกิจกรรมประจำวัน
15.10 น. – 15.40 น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

ตารางกิจกรรมประจำวัน ระดับประถมศึกษา

เวลา	ช่วงเวลา	กิจกรรม
07.35 น. - 07.55 น.	20 นาที	ปฏิบัติหน้าที่เขตบริการ
08.00น. - 08.20 น.	20 นาที	กิจกรรมหน้าเสาธงเช้า
08.20น. - 08.35 น.	10 นาที	กิจกรรม Homeroom / ออมทรัพย์
08.35น. - 09.35 น.	60 นาที	เรียนคาบที่ 1
08.35น. - 09.25 น.	55 นาที	เรียนคาบที่ 1 (ป.1-2)
09.35น. - 09.45 น.	10 นาที	พักตื่นนม ทานกล้วยน้ำว้า
09.25น. - 09.35 น.	10 นาที	พักตื่นนม ทานกล้วยน้ำว้า (ป.1-2)
09.45น. - 10.45 น.	60 นาที	เรียนคาบที่ 2
09.35น. - 10.30 น.	55 นาที	เรียนคาบที่ 2 (ป.1-2)
10.45น. - 11.45 น.	60 นาที	เรียนคาบที่ 3
10.30น. - 11.30 น.	55 นาที	เรียนคาบที่ 3 (ป.1-2)
11.45น. - 12.45 น.	60 นาที	พักทานอาหารกลางวัน
11.30 น. - 12.45 น.	75 นาที	พักทานอาหารกลางวัน (ป.1-2)
12.45น. - 13.00 น.	20 นาที	กิจกรรมแปรงฟันและนั่งสมาธิ
13.00น. - 14.00 น.	60 นาที	เรียนคาบที่ 4
14.00น. - 15.00 น.	60 นาที	เรียนคาบที่ 5
15.00น. - 15.30 น.	30 นาที	ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้
15.30น. - 15.40 น.	10 นาที	กิจกรรมหลังเลิกเรียน

จำนวนนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำแนกตามระดับชั้น ชั้นปี และเพศ

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ระดับชั้น	ชั้นปี	ชาย	หญิง	รวม	ชั้นปี	ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล	อ.๑				อ.๑			
	อ.๒				อ.๒			
	อ.๓				อ.๓			
รวม								
ประถมศึกษา	ป.๑/๑				ป.๑/๑			
	ป.๑/๒				ป.๑/๒			
	ป.๒				ป.๒			
	ป.๓				ป.๓			
	ป.๔				ป.๔			
	ป.๕				ป.๕			
	ป.๖				ป.๖			
รวม								
รวมทั้งหมด								

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอนุบาลบ้านท่อมเมืองลิ่ง

ที่	รายชื่อ – สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	วิทยะฐานะ	วุฒิ ป.ตรี วิชาเอก/โท	วุฒิ ป.โท วิชาเอก
๑	นางมณฑิรา ตรังวงศ์	๒๑๗	ผอ. คศ.๓	ค.บ. (การประถมศึกษา)	ศษ.ม. การ(บริหารการศึกษา)
๒	นายอดุลย์ สายหมอก	๑๕๖๔	ครู คศ.๓	กศ.บ. (พลศึกษา)	
๓	นางผ่องพรรณ สุริยะชัย	๒๒๔	ครู คศ.๓	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	
๔	นางเสาวภา พรหมนา	๔๔๑๓	ครู คศ.๓	ศษ.บ. (การจัดการทั่วไป)	
๕	นางสาวธัญญา ยะมะโน	๙๔๖๕	ครู คศ.๓	ค.บ. (ปฐมวัย)	ศษ.ม. (ประถมศึกษา)
๖	นางธัญลักษณ์ สิริบรรสพ	๖๘๑(พ)	ครู คศ.๓	ศษ.บ. (การจัดการทั่วไป)	
๗	นางปุนิกา จิตตะวงศ์	๒๒๗	ครู คศ.๓	ศษ.บ. (ประถมศึกษา)	
๘	นางวชิราพร ใจหาญ	๓๙๐	ครู คศ.๓	ค.บ. (การประถมศึกษา)	
๙	นางชนากานต์ พ่วงศรี	๒๒๓	ครู คศ.๓	ค.บ.(การศึกษานอกระบบภาษาไทย)	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
๑๐	นายราชนัน คำบุญเรือง	๗๕๘๕๐	ครู คศ.๒	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์)	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
๑๑	นางสาวศิริมาศ ศิริธนาคร	๖๗๑๓	ครู คศ.๑	ค.บ. (ปฐมวัย)	
๑๒	นางสาววาริณี เชียงตา	๑๔๕๔	ครู คศ.๑	ศษ.บ. (ดนตรีไทย)	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
๑๓	นางสาววรรณทูล ขุนวงศ์	๘๙๖๘	ครูผู้ช่วย	ศษ.บ. (สังคมศึกษา)	
๑๔	นางสาวณัฏฐ์พิมล ไชยพรม	สพฐ.	ครูวิฤต	ค.บ. (ปฐมวัย)	
๑๕	นางกชพร อุ่นเมือง	งบบำรุงฯ	ครูจ้าง	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	
๑๖	นางสาวสิวลี หล้าปวน	งบบำรุงฯ	ครูจ้าง	ค.บ. (ปฐมวัย)	
๑๗	นางสาวปณณิ มุ่งหมาย	งบบำรุงฯ	ครูจ้าง	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	
๑๘	นายวิวัฒน์ เชียงบุญ	สพฐ.	พี่เลี้ยงเด็กฯ	ค.บ. (คอมพิวเตอร์)	
๑๙	นางจิตติมา บุมาคำ	สพฐ.	จนท.ธุรการ		
๒๐	นายสุบรรณ มั่นคง	สพฐ.	นักการภารโรง		
๒๑	นางภัสรา จันทรังศรี	อาหารฯ	แม่ครัว		
๒๒		งบบำรุงฯ	แม่บ้าน		

ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒				
วัน	วันที่ เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
อา	๑๒ พฤษภาคม ๖๒	- ประชุมคณะครูและบุคลากรเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒	ผอ.มณฑิรา	
จ	๑๓ พฤษภาคม ๖๒	- ประชุมนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ผอ.มณฑิรา และคณะ	
พ	๑๖ พฤษภาคม ๖๒	เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ ปฐมนิเทศนักเรียน	ครูประจำชั้น	
พ	๑๖-๑๗ พฤษภาคม ๖๒	สร้างภูมิคุ้มกันและพัฒนาทักษะชีวิต	ครูผ่องพรรณ	
พ	๑๖ - ๒๔ พฤษภาคม ๖๒	- จัดหาวัสดุประจำห้องเรียน (อ.๑ - ป.๖) ภาคเรียนที่ ๑ - จัดหาวัสดุงานธุรการโรงเรียน - ส่งบันทึกข้อตกลงในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - ส่งบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่าง ๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	ครูประจำชั้น ธุรการ ร.ร. คณะครู คณะครู	พัสดุ ร.ร. พัสดุ ร.ร. วิชาการ บุคคล
จ	๒๐ พฤษภาคม ๖๒	-หยุดชดเชยวันวิสาขบูชา	-	-
พ	๒๓ พฤษภาคม ๖๒	- โครงการไหว้สาปารมีพระบรมธาตุดอยสุเทพ เนื่องในวันวิสาขบูชา (นักเรียน ป.๔ - ๖)	ครูประจำชั้น ป.๔ - ๖	กิจการ นร.
ศ	๒๔ พฤษภาคม ๖๒			
จ	๒๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๖๒	- จัดเตรียม จัดซื้อ เอกสารประกันคุณภาพภายใน และเอกสารงานธุรการชั้นเรียนต่างๆ	ครูประจำชั้น	พัสดุ ร.ร.
ศ	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	- บันทึกน้ำหนักร่างกายนักเรียน ครั้งที่ ๑ - วันงดสูบบุหรี่โลก	ครูประจำชั้น ครูเสาวภา	อนามัยฯ
จ	๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	หยุดวันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ พระบรมราชินี		
อ	๔ มิถุนายน ๒๕๖๒	-ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา/ ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผอ.มณฑิรา	กรรมการ รร.
พ	๕ - ๑๐ มิถุนายน ๖๒	- รายงานข้อมูลนักเรียน ผ่านระบบ DMC - รายงานน้ำหนัก-ส่วนสูง ผ่านระบบ DMC - บันทึกข้อมูลบุคลากร ผ่านระบบ EMIS - บันทึกข้อมูลแบบสอบถามการศึกษาเพื่อปวงชน ผ่านระบบ EMIS - บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ (M-OBEC) ผ่านระบบ EMIS	ครูชาริณี และคณะ ครูราชนัน	
พ	๕ มิถุนายน ๖๒	-วันสิ่งแวดล้อมโลก	ครูปฤษฎิณี ครูชาริณี	
ศ	๗ มิถุนายน ๖๒	-อบรมนักเรียนแกนนำส่งเสริมสุขภาพ	ครูเสาวภา	
อา	๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	-ประชุมผู้ปกครองนักเรียน	ผอ.มณฑิรา	ผู้ปกครองฯ

วัน	วันที่ เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พ	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	-กิจกรรมไหว้ครู	ครูกชพร และครูชาธิณี	
จ	๑๗ - ๒๐ มิถุนายน ๖๒	-นิเทศชั้นเรียน อ.๑ - ป.๖ ครั้งที่ ๑/ภาคเรียนที่ ๑	ผอ.มณฑิรา / ครูวิชาการ รร.	
พ	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	-ตรวจสุขภาพ ป.๑- ป.๔ -ตรวจสายตา ป.๑ ป.๓ ป.๕	ครูเสาวภา	
พ	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒	-วันสุนทรภู่	ครูชนากานต์ และครูวชิราพร	
พ	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒	กิจกรรมวันสุนทรภู่และวันต่อต้านยาเสพติด	ครูชนากานต์ ครูวรรณชุกร	
ศ	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	รายงานน้ำหนัก-ส่วนสูง งานอนามัยโรงเรียน	ครูเสาวภา	
	มิถุนายน ๒๕๖๒	กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
	มิถุนายน ๒๕๖๒	กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		
จ	๑ กรกฎาคม ๖๒	-วันสถาปนาลูกเสือแห่งชาติ	ครูอดุลย์ และครูชาธิณี	
จ	๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๖๒	-จัดเก็บข้อมูลผลการเรียนผ่านระบบ school MIS	ครูชาธิณี	
จ	๑๕ กรกฎาคม ๖๒	- วันอาสาฬหบูชาและ ถวายเทียนจำนำพรรษา	ครูราชัน และครูอดุลย์	
อ	๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๖๒	หยุดเรียนวันอาสาฬหบูชา วันเข้าพรรษา	-	
พ	๑๘ กรกฎาคม ๖๒	- กิจกรรมรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออกและบำเพ็ญ ประโยชน์รอบๆบริเวณโรงเรียน		
จ	๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๖๒	- นิเทศชั้นเรียน อ.๑ - ป.๖ ครั้งที่ ๒/ภาคเรียนที่ ๑	ผอ.มณฑิรา / ครูวิชาการ รร.	
ศ	๒๖กรกฎาคม ๖๒	-กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ร.๑๐ เนื่องในโอกาส วันเฉลิมพระชนมพรรษา ๖๖ พรรษา -วันภาษาไทยแห่งชาติ	ครูวรรณชุกร และครูปณิกา ครูชนากานต์ และครูวชิราพร	
จ	๒๙ กรกฎาคม ๖๒	หยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐		
	กรกฎาคม ๖๒	- ประเมินโครงการโรงเรียนสุจริต (ITA)	คณะครู	รร.คุณภาพฯ
	กรกฎาคม ๖๒	- กิจกรรมค่ายคุณธรรม ป.๑ - ป.๓ - กิจกรรมค่ายคุณธรรม ป.๔ - ป.๖	ครู ป.๑-๓ ครู ป.๔-๖	
		กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
		กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		

วัน	วันที่ เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ศ	๒ สิงหาคม ๖๒	- ประชุมเจ้าของกองทุนการศึกษาเนื่องในวันแม่แห่งชาติ	ครูผ่องพรรณ	
พ	๘ สิงหาคม ๖๒	- กิจกรรมวันอาเซียน	ครูวรรณพร	
	สิงหาคม ๖๒	- จัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ (ผ้าป่าโรงเรียน)	คณะครู	
จ	๑๒ สิงหาคม ๖๒	- หยุดชดเชยวันแม่แห่งชาติ	-	
อ	๑๔ สิงหาคม ๖๒	ฉีดวัคซีน ป.๑ ป.๕ ป.๖	ครูเสาวภา	
อ	๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๖๒	- นิเทศชั้นเรียน อ.๑ - ป.๖ ครั้งที่ ๓/ภาคเรียนที่ ๑	ผอ.มณฑิรา / ครูวิชาการ รร.	
จ	๑๙ สิงหาคม ๖๒	- กิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์	ครูปัญณี และครูกชพร	
		กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
		กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		
จ	๒ - ๑๖ กันยายน ๖๒	- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ผอ.มณฑิรา	
	กันยายน ๖๒	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา (รายงานผลการดำเนินงาน, พิจารณาขออนุมัติจ้าง ครูอัตราจ้าง, ขออนุมัติใช้แผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๓)		กรรมการ รร.
จ	๑๖ - ๑๘ กันยายน ๖๒	- นิเทศชั้นเรียน อ.๑ - ป.๖ ครั้งที่ ๔/ภาคเรียนที่ ๑	ผอ.มณฑิรา / ครูวิชาการ รร.	
พ	๒๕ - ๒๗ กันยายน ๖๒	- ประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครู - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู - ประเมินผลการปฏิบัติงานครูจ้างทุกตำแหน่ง - จัดจ้างครูจ้างสอน งบเงินบำรุงการศึกษา - ครูผู้สอนส่งข้อสอบให้ฝ่ายวิชาการจัดทำตาราง สอบ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ - ฝ่ายวิชาการส่งตารางสอบ/ คำสั่งผู้คุมสอบแต่ละชั้น แจ้งครูประจำชั้น-ครูผู้คุมสอบ	ฝ่ายบุคคล คณะครู ฝ่ายวิชาการ	วิชาการ
จ	๓๐ กันยายน ๖๒	งานเกษียณอายุราชการครูเสาวภา	ฝ่ายบุคคล	

วัน	วันที่ เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พ	๒ - ๔ ตุลาคม ๖๒	- ส่งบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓ - ส่งแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)	คณะครู	บุคคล
พ	๒ - ๔ ตุลาคม ๖๒	- สอบปลายภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒	ฝ่ายวิชาการ	
พ	๒ - ๔ ตุลาคม ๖๒	- ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒	ครุราชัน	
จ	๗ ตุลาคม ๖๒	- ครูผู้คุมสอบ สรุปผลการสอบส่งครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น	
อ	๘ ตุลาคม ๖๒	- ครูประจำชั้นประกาศผลสอบ / นัดหมายนักเรียน แก้ไขผลการสอบ(สอบแก้ตัว)	ครูประจำชั้น	
อ	๘ - ๑๐ ตุลาคม ๖๒	- ประเมินการประกันคุณภาพภายใน ภาคเรียนที่ ๑ - จัดเตรียม จัดซื้อ เอกสารประกันคุณภาพภายใน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	ฝ่ายวิชาการ	
พ	๙ ตุลาคม ๖๒	- นักเรียนที่ผลสอบไม่ผ่าน ดำเนินการสอบแก้ตัว - ส่งเอกสาร *งานธุรการชั้นเรียนให้หัวหน้างาน วิชาการตรวจสอบ	ครูประจำชั้น	
พ	๑๐ ตุลาคม ๖๒	- ฝ่ายวิชาการส่งเอกสาร หลักฐานการศึกษา ให้ผู้บริหารลงนาม	ฝ่ายวิชาการ	
		กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
		กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		
	๑๑ - ๓๑ ตุลาคม ๖๒	วันปิดเรียนปลายภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ วันปิดเรียนให้ถือว่า เป็นวันพักผ่อนของนักเรียน ซึ่ง สถานศึกษาอาจอนุญาตให้ข้าราชการหยุดพักผ่อน ด้วยก็ได้ แต่ถ้ามีราชการจำเป็นให้ข้าราชการมา ปฏิบัติราชการเหมือนมาปฏิบัติราชการตามปกติ (ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของ สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๖)		
	๒๑ - ๒๕ ตุลาคม ๖๒	ปรับปรุงข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC) ผ่านระบบ EMIS	ครุราชัน	

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

วัน	วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ศ	๑ พฤศจิกายน ๖๒	- เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	ครูประจำชั้น	
อา	๑๐ พฤศจิกายน ๖๒	- ประชุมผู้ปกครองนักเรียน จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียน และแจ้งผลการเรียน		
จ	๑๑ พฤศจิกายน ๖๒	- กิจกรรมวันลอยกระทง	ครูวรรณทูล และครูวิฑูรย์	
พ	๖- ๑๐ พฤศจิกายน ๖๒	- รายงานข้อมูลนักเรียน ผ่านระบบ DMC - บันทึกข้อมูลบุคลากร ผ่านระบบ EMIS - บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ (M-OBEC) ผ่านระบบ EMIS - รายงานน้ำหนัก-ส่วนสูง ผ่านระบบ DMC	ครูชาธิณี และคณะ	
พ	๖ - ๘ พฤศจิกายน ๖๒	- รายงานจำนวนนักเรียนรับงบอาหารกลางวัน และงบอาหารเสริมนมจากเทศบาลฯ	ครูผ่องพรรณ	
พ	๖ - ๘ พฤศจิกายน ๖๒	- จัดหาวัสดุประจำห้องเรียน (อ.๑ - ป.๖) ๒/๒๕๖๒ - จัดหาวัสดุงานธุรการโรงเรียน	ครูประจำชั้น จนท.ธุรการ	
พ	๑๓-๑๕ พฤศจิกายน ๖๒	- นิเทศชั้นเรียน อ.๑ - ป.๖ ครั้งที่ ๑/ภาคเรียนที่ ๒	ผอ.มณฑิรา / ครูวิชาการ รร.	
จ	๑๘-๒๒ พฤศจิกายน ๖๒	- ตรวจสอบข้อมูล school MIS - ประเมินผลระบบควบคุมภายใน	ครูชาธิณี ครูชนากานต์ และครูธัญลักษณ์	
จ	๒๕ พฤศจิกายน ๖๒	-กิจกรรมวันวิชาชีพ	ครูอดุลย์	
พ	๒๗-๒๙ พฤศจิกายน ๖๒	-จัดส่งผลการประเมินผลระบบควบคุมภายใน แก่ สพป.ชม.๑ และ สนง.ตรวจเงินแผ่นดิน จ.เชียงใหม่	ครูธัญลักษณ์ ครูชนากานต์	
		กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
		กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		
จ	๒ - ๔ ธันวาคม ๖๒	- จัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ	ครูวรรณทูล และครูปุนิกา	
พฤ	๕ ธันวาคม ๖๒	หยุดวันคล้ายวันพระราชสมภพ ร.๙		
อ	๑๐ ธันวาคม ๖๒	หยุดวันรัฐธรรมนูญ		
พ	๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๖๒	- เข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารีสำรอง ป.๑ - ป.๓ - เข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารีชั้น ป.๔ - ป.๖	ครูชาธิณี ครูอดุลย์	
จ	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๖๒	- นิเทศชั้นเรียน อ.๑ - ป.๖ ครั้งที่ ๒/ภาคเรียนที่ ๒	ผอ.มณฑิรา / ครูวิชาการ รร.	
พฤ	๒๖ ธันวาคม ๖๒	- กีฬาสีระดับชั้นอนุบาล - ส่งน้ำหนักส่วนสูง	คณะครูปฐมวัย ครูอนามัย	
ศ	๒๗ ธันวาคม ๖๒	-กีฬาสีระดับชั้นประถม	คณะครู	
	ธันวาคม ๖๒	-สอบ Pre-O-NET	ฝ่ายวิชาการ	

วัน	วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
		กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		
อ	๓๑ ธันวาคม ๖๒	หยุดวันสิ้นปี		
พ	๑ มกราคม ๖๓	หยุดวันขึ้นปีใหม่		
	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๖๓	- กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	ฝ่ายวิชาการ	
จ	๖ - ๑๐ มกราคม ๖๓	- สัปดาห์เยี่ยมบ้านนักเรียนยากจนพิเศษ	ครูกชพร	
ศ	๑๐ มกราคม ๖๓	- กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	ครูผ่องพรรณ	
พ	๑๖ มกราคม ๖๓	หยุดเรียนเนื่องในวันครู ประจำปี ๒๕๖๓		
จ	๒๐ - ๒๒ มกราคม ๖๓	- นิเทศชั้นเรียน อ.๑ - ป.๖ ครั้งที่ ๓/ภาคเรียนที่ ๒	ผอ.มณฑิรา ครูวิชาการ รร.	
	มกราคม ๖๓	- กิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ระดับปฐมวัย	ครูปฐมวัย	
		กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
		กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		
	กุมภาพันธ์ ๖๓	- สอบ O-NET ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	ฝ่ายวิชาการ	
ศ	๗ กุมภาพันธ์ ๖๓	- กิจกรรมวันมาฆบูชา	ครูวรรณฑูร	
จ	๑๐ กุมภาพันธ์ ๖๓	หยุดชดเชยวันมาฆบูชา		
พ	๑๓-๑๕ กุมภาพันธ์ ๖๓	- ทัศนศึกษาประถม	ครูผ่องพรรณ	
		กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
		กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		
	มีนาคม ๖๓	- สอบ NT ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	ครูกชพร	
พ	๔ - ๖ มีนาคม ๖๓	- นิเทศชั้นเรียน อ.๑ - ป.๖ ครั้งที่ ๔/ภาคเรียนที่ ๒	ผอ.มณฑิรา / ครูวิชาการ รร.	
จ	๙ - ๑๐ มีนาคม ๖๓	- ครูผู้สอนส่งข้อสอบให้หัวหน้าวิชาการระดับชั้น - หัวหน้าวิชาการจัดทำตารางสอบ ภาค๒/๒๕๖๒ - ประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย เพื่อคัดเลือกหนังสือเรียนที่จะจัดซื้อสำหรับปีการศึกษาใหม่	คณะครู ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการ	
พ	๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๖๓	- สอบวัดผลปลายปีการศึกษา ๒๕๖๒	คณะครู	
พ	๑๒ มีนาคม ๖๓	- เลือกตั้งประธานนักเรียน และแต่งตั้งกรรมการฯ	ครูวรรณฑูร	
จ	๑๖ มีนาคม ๖๓	- กิจกรรมสุมาราวะครู นักศึกษาฝึกสอน	ครูวรรณฑูร	

วัน	วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ศ	๒๐ มีนาคม ๖๓	- สรุปผลการสอบส่งฝ่ายวัดผล - ปัจฉิมนิเทศ มอบวุฒิบัตรนักเรียนด้านต่างๆ	ครูประจำชั้น ครูผ่องพรรณ	
อา	๒๒ มีนาคม ๖๓	- ประชุมผู้ปกครอง - เปิดบ้านวิชาการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์	ผอ.มณฑิรา ฝ่ายวิชาการ	
จ	๒๓ – ๒๔ มีนาคม ๖๓	- ครูประจำชั้นส่ง *เอกสารงานธุรการชั้นเรียนให้ ฝ่ายวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง - ฝ่ายวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง/ ส่งคืนให้ แก้ไขข้อผิดพลาดหากพบข้อผิดพลาด - คณะครูส่ง SAR รายบุคคล	คณะครู วิชาการ คณะครู	วิชาการ วิชาการ
พ	๒๕ – ๒๗ มีนาคม ๖๓	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนบุคลากร - ประเมินผลการปฏิบัติงานครูจ้างสอน	ฝ่ายบุคคล	
จ	๓๐ มีนาคม ๖๓	-ประเมินคุณภาพภายใน		
อ	๓๑ มีนาคม ๖๓	- ฝ่ายทะเบียนออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) และรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) -ประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา -ฝ่ายวิชาการส่งเอกสาร หลักฐานการศึกษาให้ ผู้บริหาร ลงนาม	ฝ่ายวิชาการ และครูชาริณี	
	มีนาคม ๖๓	กิจกรรม PLC ระดับปฐมวัย		
	มีนาคม ๖๓	กิจกรรม PLC ระดับประถมศึกษา		
วันปิดเรียนปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒ สิ้นปีการศึกษา (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓) วันปิดเรียนให้ถือว่า เป็นวันพักผ่อนของนักเรียน ซึ่งสถานศึกษาอาจอนุญาตให้ข้าราชการหยุดพักผ่อนด้วยก็ได้ แต่ถ้ามีราชการจำเป็นให้ข้าราชการมาปฏิบัติราชการเหมือนมาปฏิบัติราชการตามปกติ (ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๖)				

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

DATE:

