



ตัวชี้วัด

04

ATI Online

แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา



โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

บทที่ 1 ภาพรวมของสถานศึกษา

1. ประวัติ ที่ตั้ง/สภาพพื้นที่เขตบริการและการกำหนดยุทธศาสตร์ตามนโยบายโรงเรียน

ประวัติโดยสังเขป

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 13 เมษายน พ.ศ. 2464 ครั้งแรกอาศัยศาลาโรงธรรมวัดบ้านดงบังได้เป็นสถานที่เรียน

ปี พ.ศ. 2480 ได้รับงบประมาณจากกระทรวงศึกษาธิการก่อสร้างเป็นอาคารเอกเทศถาวร

ปี พ.ศ. 2490 ได้ย้ายมาสร้างบนเนื้อที่ 10 ไร่ 1 งาน 28 ตารางวา หมู่ 2 ตำบลดอนมดแดง อำเภอดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2509 โอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี

ปี พ.ศ. 2517 ได้รับจัดสรรงบประมาณสร้างอาคารเรียนโดยปลูกสร้างเป็นอาคารเรียนเอกเทศถาวร โดยสร้างในที่ดินแปลงใหม่ ซึ่งในที่ดินแปลงนี้ชาวบ้านบริจาคให้เป็นที่ดินของโรงเรียนและได้สร้างโรงเรียนหลังที่ 1 ในปัจจุบันนี้

ปี พ.ศ. 2520 ได้รับงบประมาณจากทางราชการ สร้างอาคารเรียนหลังที่ 2

ปี พ.ศ. 2521 ได้รับงบประมาณจากทางราชการ สร้างอาคารเรียนหลังที่ 3

ปี พ.ศ. 2523 ได้โอนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี ไปขึ้นกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2523 และได้งบประมาณสร้างอาคารเรียนหลังที่ 4

ปี พ.ศ. 2526 ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนเพิ่มเติมอาคารเรียนชั้นล่าง จำนวน 6 ห้อง คือต่อเติมอาคารเรียนหลังที่ 3 กับอาคารเรียนหลังที่ 4

ปี พ.ศ. 2537 โรงเรียนได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนหลังที่ 5 (สปช.105/29) และสนามบาสเกตบอล จำนวน 1 สนาม

วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2546 โอนไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 เปลี่ยนหน่วยงานจากสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2555 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนหลังที่ 6 (สปช.105/29) จำนวน 4 ห้องเรียน

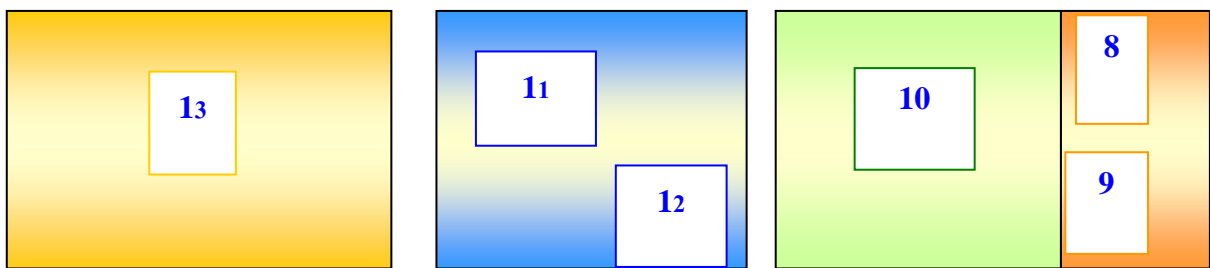
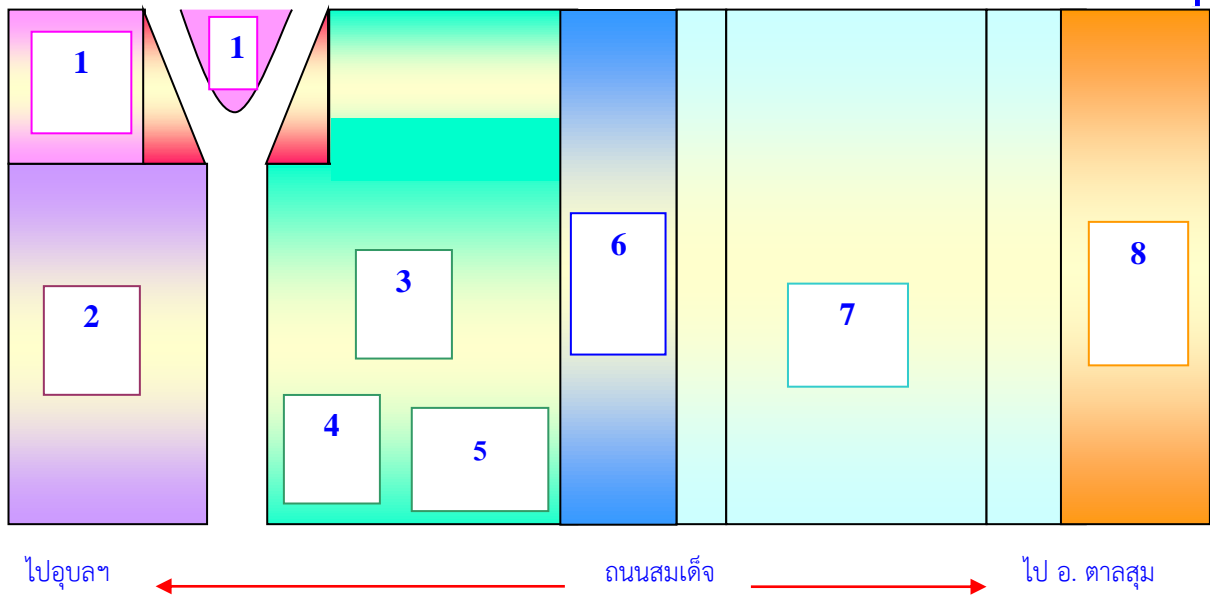
ปี พ.ศ. 2559 ได้ต่อเติมใต้ถุนอาคารเรียน สปช.105/29 เป็นห้องประชุมอเนกประสงค์และห้องชมรมศิษย์เก่า โดยงบประมาณผ้าป่าสามัคคีศิษย์เก่าและคณะครู/ชุมชน

ปี พ.ศ. 2562 โรงเรียนได้รับงบประมาณสร้างโรงอาหารจำนวน 80 ที่นั่ง

ปัจจุบัน โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) ตั้งอยู่บ้านเลขที่ 175 หมู่ 2 ตำบลดอนมดแดง อำเภอดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

แผนที่แสดงที่ตั้งของโรงเรียน

แผนผังแสดงเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนดอนมดแดง (บ้านดงบัง)



ตารางแสดงพื้นที่ที่บริ

1) หมายเลข 1 -บ้านโนนยางหมู่ 4	6) หมายเลข 6- บ้านหนองสิมหมู่ 14	10) หมายเลข10 - บ้านดงบังใต้หมู่ 2
2) หมายเลข 2-บ้านโนนงามหมู่ 13	7) หมายเลข 7- โรงเรียนดอนมดแดง(ดงบัง)	11) หมายเลข 11 - บ้านหนองสิมหมู่ 14
3) หมายเลข 3 - บ้านดงบังเหนือหมู่ 5		12) หมายเลข 12 - วัดดงบังใต้
4) หมายเลข 4 – ศาลา	8) หมายเลข 8 - บ้านนาค่าน้อยหมู่ 10	13) หมายเลข 13 - บ้านดงบังหมู่ 9
5) หมายเลข 5 –วัดดงบังเหนือ	9) หมายเลข 9 - วัดบูรพา	

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง
1	นายกอน สันตมาศ	ครูใหญ่	พ.ศ. 2464 – พ.ศ. 2481
2	นายผาย สันตมาศ	ครูใหญ่	พ.ศ. 2481 – พ.ศ. 2486
3	นายเสรี ดุมแก้ว	ครูใหญ่	พ.ศ. 2486 – พ.ศ. 2491
4	นายประสงค์ ศรีธัญรัตน์	ครูใหญ่	พ.ศ. 2491 – พ.ศ. 2516
5	นายนรินทร์ พจนศิลป์	ครูใหญ่	พ.ศ. 2516 – พ.ศ. 2523
6	นายพงษ์ศักดิ์ ใจหาญ	ครูใหญ่	พ.ศ. 2523 – พ.ศ. 2528
		อาจารย์ใหญ่	พ.ศ. 2528 – พ.ศ. 2533
		ผู้อำนวยการโรงเรียน	พ.ศ. 2533 – พ.ศ. 2536
7	นายเข้ม ดวงศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	พ.ศ. 2536 – พ.ศ. 2547
8	ดร.วิสุทธิ ราตรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	พ.ศ. 2547 – พ.ศ. 2551
9	นายเฉลิมชัย ฉวีวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	พ.ศ. 2551 – พ.ศ. 2551
10	นายเสวย ฝักบัว	ผู้อำนวยการโรงเรียน	พ.ศ. 2551 – พ.ศ. 2558
11	นายวัฒน์ วงศ์คำพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2562
12	นางสาวจินตนา ศิริมหาศาล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	พ.ศ. 2562 – ปัจจุบัน

2. สภาพปัจจุบันโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)มีพื้นที่ 2 แปลงไม่ติดกัน แปลงที่ 1 ใช้เป็นพื้นที่ทำการเกษตรมีจำนวนพื้นที่ 13 ไร่ 3 งาน 41 ตารางวา แปลงที่ 2 เป็นที่ตั้งของโรงเรียนมีพื้นที่ 10 ไร่ 1 งาน 28 ตารางวา มีอาคารเรียนจำนวน 5 หลัง อาคารเอนกประสงค์จำนวน 1 หลัง โรงอาหารจำนวน 2 หลัง ส้วมจำนวน 5 หลัง สนามกีฬา 3 แห่ง

2.1 ข้อมูลด้านการบริหารงาน

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) จัดการเรียนการสอน 3 ระดับ คือระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 - 3 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1- 6 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 เน้นการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมมุ่งพัฒนาองค์กร ยึดโครงสร้างบริหารพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการให้มีประสิทธิภาพโดยการบริหารงานของผู้อำนวยการโรงเรียน คือ นางสาวจินตนา ศิริมหาศาล วุฒิการศึกษาสูงสุด ค.ม.(บริหารการศึกษา) จำนวนข้าราชการครู 26 คน พนักงานราชการ 1 คน ครูอัตราจ้าง 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน นักการภารโรง 1 คน และครูจ้างพิเศษจำนวน 6 คน เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์จำนวน - คน แม่บ้านจำนวน - คน รวมจำนวนข้าราชการครู/บุคลากรทั้งหมด 36 คน

ข้อมูลจำนวนนักเรียน

ข้อมูลจำนวนนักเรียนปีการศึกษา 2563

(ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2563)

นักเรียนชั้น	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
อ.1	22	20	42
อ.2	20	26	46
อ.3	21	15	36
รวม	63	61	124
ป.1	21	18	39
ป.2	30	32	62
ป.3	22	20	42
ป.4	17	31	48
ป.5	20	25	45
ป.6	16	14	30
รวม	126	140	266
ม.1	30	23	53
ม.2	30	23	53
ม.3	25	28	53
รวม	85	74	159
รวมทั้งสิ้น	274	275	549

ข้อมูลบุคลากร

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)		
	ชาย	หญิง	รวม
ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	1	1
ครู คศ.3	4	14	18
ครู คศ.2	-	-	-
ครู คศ.1	1	3	4
ครูผู้ช่วย	1	2	3
พนักงานราชการ	-	1	1
ครูอัตราจ้าง(ในงบประมาณ)	-	1	1
ครูอัตราจ้าง(นอกงบประมาณ)	-	6	6
เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์	-	-	-
เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	1	1
รวม	6	29	35
นักการภารโรง	-	-	-
นักการภารโรง(นอก งบประมาณ)	1	-	1
รวม	1	-	1
รวมทั้งสิ้น	7	29	36

รายละเอียดข้อมูลบุคลากร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ อันดับ	วตป. เริ่มบรรจุ	วุฒิ การศึกษา	วิชาเอก	หมายเหตุ
1	นางสาวจินตนา ศิริมหาศาล	ผอ. คศ.3	25 ม.ค.33	ค.ม.	บริหารการศึกษา	แนะแนว
2	นางสาวนาฏยา ชันติจิตตรา	ครู คศ.3	10 มิ.ย. 29	ศษ.บ.	ภาษาไทย	
3	นางพรนภา คงสนั่น	ครู คศ.3	4 มิ.ย. 28	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	
4	นางสำเริง แสงวิเชียร	ครู คศ.3	1 เม.ย. 52	ค.ม.	บริหารการศึกษา	
5	นางอัจฉรา กุลราช	ครู คศ.3	16 มี.ค.25	ค.บ.	สังคมศึกษา	
6	นางรัตนา พัฒนชัย	ครู คศ.3	6 ธ.ค. 25	ค.บ.	บรรณารักษ์	
7	นางมัจฉา อนุสนธิ์	ครู คศ.3	20 ก.พ. 33	ศษ.บ.	การแนะแนว	
8	นางกนกกาญจน์ เกษเจริญ คุณ	ครู คศ.3	29 ธ.ค. 41	ค.บ.	นาฏศิลป์	
9	นางวิลาวัลย์ หวังชื่น	ครู คศ.3	1 มิ.ย. 28	ศษ.ม.	หลักสูตรและการ สอน	
10	นางนงคราญ บัวใหญ่	ครู คศ.3	2 พ.ย.41	ศษ.บ.	ประถมศึกษา	
11	นายเทอดไท คงงาม	ครู คศ.3	27 มิ.ย. 29	ค.ม.	บริหารการศึกษา	วิทยาศาสตร์
12	น.ส.เรือนเพ็ชร กิตติพิमान ชัย	ครู คศ.3	1 พ.ย. 31	กศ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาไทย
13	น.ส.พยอม หวังชื่น	ครู คศ.3	15 ส.ค. 33	ค.บ.	การวัดผลการศึกษา	พลศึกษา
14	นางราวีวรรณ หลงชิด	ครู คศ.3	2 พ.ค.37	ศษ.บ.	การประถมศึกษา	
15	นายอาทิตย์ กุลบุตร	ครู คศ.3	1 ก.ย. 30	กศ.ม.	บริหารการศึกษา	
16	นางวิไลวรรณ วงศ์โสม	ครู คศ.3	3 พ.ค. 25	ค.บ.	ภาษาไทย	เกษตรศึกษา
17	นางวรรณศรี สายสุด	ครู คศ.3	4 มิ.ย. 28	ศษ.บ.	ประวัติศาสตร์	
18	นายมานพ บุญก้อ	ครู คศ.3	16 เม.ย.34	พบ.ม.	วิเคราะห์และ วางแผนทางสังคม	
19	นายโกเมศ เกษเจริญคุณ	ครู คศ.3	15 มิ.ย.41	ค.บ.	คณิตศาสตร์	
20	นางประภาพร แสนทวีสุข	ครู คศ.1	1 ธ.ค.58	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	
21	นายคมสันต์ เดชะคำภู	ครู คศ.1	12 ธ.ค.62	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	
22	นางแพรวนภา ประทีปทอง	ครู	29 ธ.ค.60	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	
23	น.ส.สกุลรัตน์ คำภานิล	ครู	29 ธ.ค.60	ศศ.บ.	ภาษาไทย	
24	นางสาวอภิญญา โยธาจันทร์	ครูผู้ช่วย	31 พ.ค.62	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	
25	นายเอกพันธ์ จินดาเนตร	ครูผู้ช่วย	13 ม.ค.63	วท.บ.	คอมพิวเตอร์	
26	นางสาวยุพิน อัคราดี	ครูผู้ช่วย	1 ก.ค.63	ค.บ.	ปฐมวัย	
27	นางกมลวรรณ อระไชย	พนักงาน ราชการ	1 มิ.ย. 48	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	บริหาร การศึกษา
28	นางศุทธิณี พรรณนาภพ	ครู อัตราจ้าง	1 มิ.ย. 48	ค.บ.	เกษตรศาสตร์	

รายละเอียดข้อมูลบุคลากร (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ อันดับ	วดป. เริ่มบรรจุ	วุฒิ การศึกษา	วิชาเอก	หมายเหตุ
29	นางสาวกชพร ยลสุข	ครู อัตราจ้าง	16 พ.ค.54	บธ.บ.	การตลาด	
30	นางสาวนิตยา ยนสุข	ครู อัตราจ้าง	16 พ.ค.55	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	
31	นางสาวศรัญญา เลิกนอก	ครู อัตราจ้าง	16 พ.ค.57	ศษ.บ.	บริหารธุรกิจ	
32	นางสาวผกาวรรณ พันธุ์โชติ	ครู อัตราจ้าง	16 พ.ค.59	ศศ.บ.	ภาษาไทย	
33	นางอรอนงค์ เหล็กกล้า	ครู อัตราจ้าง	15 ธ.ค.62	วท.บ.	คณิตศาสตร์	
34	นางสาวสุภัทสร เคนสุข	จนท.ธุรการ	10 พ.ค.62	ค.บ.	ภาษาญี่ปุ่น	
35	น.ส.วาสนา กิ่งจันทร์	ครู อัตราจ้าง	27 พ.ค.62	ค.บ.	คณิตศาสตร์	
36	นายสมหวัง คงโท	นักการภารโรง	2 ส.ค. 53	ป.6		

ปรัชญา คำขวัญ สีประจำโรงเรียน และสัญลักษณ์โรงเรียน

ปรัชญาโรงเรียน

สุชา สังข์สละ สามัคคี : ความสามัคคีทำให้เกิดสุข

คำขวัญโรงเรียน

เรียนดี มีวินัย ใส่ใจสุขภาพ

สีประจำโรงเรียน

สีเหลือง	หมายถึง	ความสงบสุข	ร่มเย็น
สีแดง	หมายถึง	ความสามัคคี	กลมเกลียว
ความหมาย	ความสามัคคี	ทำให้เกิดความสงบสุข	ร่มเย็น

อัตลักษณ์โรงเรียน

มีวินัย ใหัวอ่อนน้อม

เอกลักษณ์โรงเรียน

สะอาด สวยงาม สร้างสรรค์



สัญลักษณ์โรงเรียนและอักษรย่อของโรงเรียน : ต.ม.ต.

แผนภูมิการบริหารงาน โรงเรียนดอนมดแดง (บ้านดงบัง) ปีการศึกษา 2563

นางสาวจินตนา ศิริมหาศาล
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

คณะกรรมการสถานศึกษา

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
นางราวีวรรณ หลงซิม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ
นางสำเริง แสงวิเชียร

- 1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- 1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ
- 1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- 1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- 1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 1.9 การนิเทศการศึกษา
- 1.10 การแนะแนว
- 1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- 1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- 1.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 1.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- 2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- 2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- 2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 2.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- 2.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- 2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- 2.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 2.11 การวางแผนพัสดุ
- 2.12 การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- 2.13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- 2.14 การจัดหาพัสดุ
- 2.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- 2.17 การเบิกเงินจากคลัง
- 2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 2.19 การนำเงินส่งคลัง

แผนภูมิการบริหารงาน โรงเรียนดอนมดแดง (บ้านดงบัง) ปีการศึกษา 2563

นางสาวจินตนา ศิริมหาศาล
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

คณะกรรมการสถานศึกษา

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล
นางพรนภา คงสนั่น

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
นางอัจฉรา กุลราช

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลัง
- 3.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 3.6 การลาทุกประเภท
- 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 3.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 3.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 3.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 3.12 การออกจากราชการ
- 3.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- 3.14 การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 3.18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.19 การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- 3.20 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกฏนั้น

- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- 4.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.11 การรับนักเรียน
- 4.12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- 4.13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- 4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.15 งานกิจการนักเรียน การทัศนศึกษา
- 4.16 งานเรื่องร้องเรียน
- 4.17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.18 การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 4.19 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (ท) การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 4.20 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 4.21 แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในทางลัดของนักเรียน

ผลการดำเนินงาน สภาพปัญหาความต้องการจำเป็น

เป็นสภาพปัญหาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกด้วยเทคนิค SWOT เพื่อนำไปสู่การกำหนดความต้องการจำเป็นในการแก้ปัญหาและพัฒนาภารกิจหลักและภารกิจรองและการรายงานตามนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้ ประเด็นสำคัญ

- สภาพแวดล้อมภายใน วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อน
- สภาพแวดล้อมภายนอกวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรค

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

1. ปัจจัยภายในต่อการจัดการศึกษา

ด้านโครงสร้าง (Structure) (S1)	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
1) โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน มีการกระจายอำนาจการบริหารงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการมีส่วนร่วม	1) นโยบายการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของโรงเรียนไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์
2) โรงเรียนมีอิสระในการนำนโยบายการบริหารงานร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง และองค์กรต่างๆ ในชุมชน จนงานบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ	2) อาคารเรียนสิ่งปลูกสร้างอยู่ชำรุดทรุดโทรมไม่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
3) โรงเรียนมีอาคารสถานที่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	
4) โรงเรียนมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	
ด้านผลผลิตและการบริการ (Services) (S2)	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
1) โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางครอบคลุมกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและสังคม	1) แหล่งความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นมีไม่หลากหลายส่งผลให้นักเรียนได้รับความรู้ไม่หลากหลาย
2) โรงเรียนให้บริการชุมชน หน่วยงาน และองค์กรต่างๆ ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และบุคลากร ทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน	2) ทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์และประเมินค่าของผู้เรียนยังไม่บรรลุเป้าหมาย
3) โรงเรียนจัดกิจกรรมที่หลากหลายเป็นที่ยอมรับและได้รับการสนับสนุนจากชุมชนเป็นอย่างดี	3) นักเรียนบางส่วนไม่ปฏิบัติตามกฎของโรงเรียนยากต่อการปกครอง
4) โรงเรียนมีระบบประกันคุณภาพภายในที่ได้มาตรฐาน	
ด้านบุคลากร (Man) (M1)	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
1) บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นทีม	1) บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
2) บุคลากรมีการพัฒนาตนเองเพิ่มพูนความรู้ เทคนิค วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	2) ขาดแคลนบุคลากรในบางสาขาวิชา ครูสอนไม่ตรงวิชาเอก
3) บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	3) ผลการวิจัยในชั้นเรียนไม่ได้นำไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

ด้านการเงิน (Money) (M2)	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
1) โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน	1) การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเกิดความล่าช้าและไม่คล่องตัว เนื่องจากต้องใช้จ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ
2) โรงเรียนมีการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการสามารถตรวจสอบได้	2)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ
3) โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณรายหัวนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัด	
ด้านวัสดุและอุปกรณ์ (Material)	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
1) โรงเรียนมีการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ได้รับจัดสรรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ	1) วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนบางอย่างมีราคาแพงโรงเรียนไม่สามารถจัดซื้อได้
2)โรงเรียนมีอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ และวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการจัดการศึกษาและมีอินเทอร์เน็ตที่ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียน	2)โรงเรียนมีสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
ด้านบริหารจัดการ (Management)	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
1) โรงเรียนมีการบริหารและจัดการโดยยึดหลักให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมส่งผลให้การบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ	1) ครูต้องใช้เวลาเพื่อการเรียนการสอนมากจนไม่มีเวลาเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเท่าใดนัก ทำให้บางโอกาสการจัดการบางอย่างล่าช้ากว่ากำหนดการที่วางไว้
2) โรงเรียนดำเนินการบริหารโดยการแบ่งฝ่ายงานรับผิดชอบทำให้บุคลากรปฏิบัติงานได้คล่องตัวมากยิ่งขึ้น	2) การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนยังไม่ทั่วถึงส่งผลให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
3) โรงเรียนมีการประชุมตกลงร่วมกันทุกครั้งทำให้การตัดสินใจในการบริหารจัดการในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนถูกต้องทำให้ครูรู้สึกว่ามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ	
4) ผู้บริหารโรงเรียนมีวิสัยทัศน์ และมีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
5) โรงเรียนมีการบริหารหลักสูตรและดำเนินการอย่างเป็นระบบ	

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

2. ปัจจัยภายนอกต่อการจัดการศึกษา

ด้านสังคมและวัฒนธรรม (Socio – Cultural)	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1) ชุมชนให้การสนับสนุนในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นอย่างดี	1) ชุมชนอยู่ห่างไกลจากหน่วยงานทางราชการ เช่น ที่ว่าการอำเภอ โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ฯลฯ ส่งผลให้การติดต่อสื่อสารไม่สะดวก
2) ชุมชนอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม เช่น ร่วมกิจกรรมวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน	2) นักเรียนบางส่วนอาศัยอยู่กับญาติเนื่องจากพ่อแม่ไปทำงานอยู่ต่างถิ่นทำให้ขาดความอบอุ่นในครอบครัว ซึ่งส่งผลถึงพฤติกรรมของนักเรียน
3) ชุมชนมีการรวมกลุ่มเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนอันจะมีผลต่อสภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของนักเรียน	3) ผู้ปกครองในชุมชนมีฐานะยากจนจึงไม่ได้สนับสนุนเรื่องการศึกษาของนักเรียน
4) การคมนาคมสะดวกสามารถเชื่อมโยงได้หลายทาง	
5) ชุมชนไม่มีแหล่งมลพิษที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีแหล่งบริการที่จำเป็นพื้นฐานตั้งอยู่ใกล้ เช่น สถานีอนามัย องค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยบริการประชาชนส่งผลให้นักเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ได้รับอากาศบริสุทธิ์	
6) ชุมชนมีวัดเป็นศูนย์รวมสำหรับใช้ในการประกอบพิธีทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น	
7) ชุมชนมีแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ศูนย์ กศน. ประจำตำบล ผู้นำทางศาสนา ฯลฯ	
ด้านเทคโนโลยี (Technology)	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1) ชุมชนมี หอกระจายข่าว แหล่งข้อมูลของหมู่บ้านและภูมิปัญญาของท้องถิ่น ส่งผลให้โรงเรียนได้รับข่าวสารและแหล่งการเรียนรู้	1) ชุมชนขาดเครื่องมือที่ทันสมัยและขาดวิทยากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน
2) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความต้องการบริโภคเทคโนโลยีส่งผลให้โรงเรียนต้องปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการ	2) นักเรียนบางกลุ่มพฤติกรรมเลียนแบบสื่อในทางที่ไม่ดีและติดเกมคอมพิวเตอร์

ด้านเศรษฐกิจ (Economics)	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1) ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงรายได้แน่นอนส่งผลให้สามารถสนับสนุนการจัดการศึกษา	1) ประชาชนมีความฟุ่มเฟือยส่งผลให้นักเรียนมีความฟุ่มเฟือยตามไปด้วย
2) ชุมชนมีกองทุนหมู่บ้านและกองทุนต่าง ๆ ช่วยผู้ปกครองมีรายได้	2) ผู้ปกครองมีฐานะยากจน
3) หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนที่ยากจน	3) นักเรียนต้องช่วยผู้ปกครองทำงานเพื่อหารายได้ช่วยเหลือครอบครัวส่งผลกระทบต่อการศึกษา
ด้านการเมืองและกฎหมาย (Political and Legal)	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1) ชุมชนมีส่วนร่วมในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยส่งผลให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน	1) องค์กรบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณในการสนับสนุนการศึกษาจำนวนจำกัดส่งผลให้การดำเนินการต่าง ๆ ในชุมชนของโรงเรียนเป็นไปด้วยความลำบาก
2) การปฏิรูปการศึกษาส่งผลให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ	
3) หน่วยงานอื่นให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	
4) นโยบายเรียนฟรี 15 ปี ช่วยส่งเสริมการจัดการศึกษาในโรงเรียน	

สรุปผลการวิเคราะห์สถานภาพสถานศึกษา

สรุปคะแนนปัจจัยภายใน

ปัจจัยภายใน	น้ำหนักคะแนน	ค่าคะแนน(1-5)		คะแนนจริง		สรุปผลต่าง
	(คะแนนเต็มคือ 1)	จุดแข็ง	จุดอ่อน	จุดแข็ง	จุดอ่อน	
1.ด้านโครงสร้างและนโยบาย	0.12	3.14	2.86	0.38	0.34	0.04
2.ด้านผลผลิตและการบริการ	0.25	3.81	3.86	0.95	0.97	-0.02
3.ด้านบุคลากร	0.11	3.57	3.50	0.39	0.39	0.00
4.ด้านประสิทธิภาพการเงิน	0.20	3.05	3.00	0.61	0.60	0.01
5.ด้านวัสดุอุปกรณ์	0.10	3.64	3.29	0.36	0.33	0.03
6.ด้านบริหารจัดการ	0.22	3.86	3.64	0.85	0.83	0.05
สรุปปัจจัยภายใน				3.45	3.43	
เฉลี่ยปัจจัยภายใน				0.05		

สรุปคะแนนปัจจัยภายนอก

ปัจจัยภายนอก	น้ำหนักคะแนน	ค่าคะแนน(1-5)		คะแนนจริง		สรุปผลต่าง
	(คะแนนเต็มคือ 1)	โอกาส	อุปสรรค	โอกาส	อุปสรรค	
1.ด้านสังคมและวัฒนธรรม	0.20	3.88	4.11	0.78	0.82	-0.04
2.ด้านเทคโนโลยี	0.15	4.14	3.14	0.62	0.47	0.15
3.ด้านเศรษฐกิจ	0.10	3.43	4.14	0.34	0.41	-0.07
4.ด้านการเมืองและกฎหมาย	0.55	3.43	2.00	1.89	1.10	0.79
สรุปปัจจัยภายนอก				3.63	2.80	
เฉลี่ยปัจจัยภายนอก				0.42		

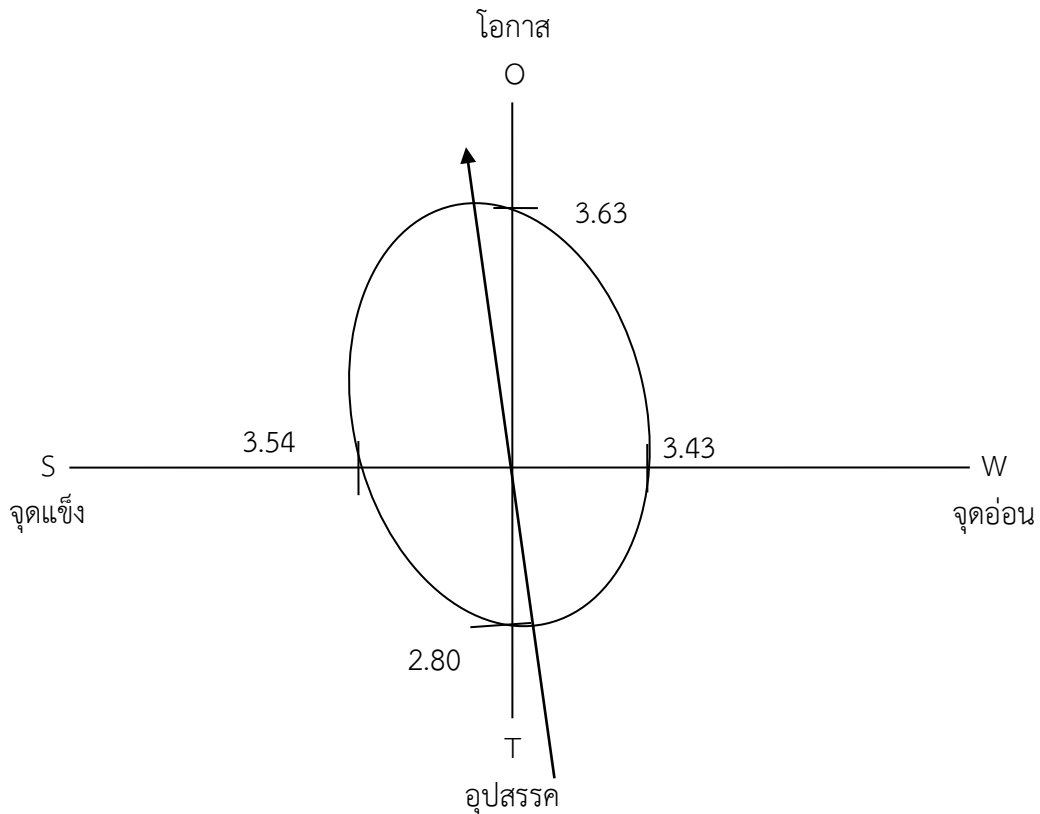
จากตารางสรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา สามารถสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยภายใน โดยสรุปสถานศึกษามีจุดแข็ง (+3.54) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านบริหารจัดการ (+0.05) และปัจจัยที่มีจุดอ่อน (-3.43) โดยมีจุดอ่อนมากที่สุดในด้านด้านผลผลิตและการบริการ (-0.02) เมื่อพิจารณาโดยรวมแล้วสถานศึกษามีปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งในการจัดการศึกษามากกว่าจุดอ่อน (+0.05)

ปัจจัยภายนอก ที่เป็นโอกาสต่อการจัดการศึกษา (+3.63) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านกฎหมายและการเมือง (+0.79) สำหรับปัจจัยที่เป็นอุปสรรค (-2.80) มากที่สุดก็คือด้านเศรษฐกิจ (-0.07) และเมื่อพิจารณาโดยรวมแล้ว ปัจจัยภายนอกมีโอกาสมากกว่าอุปสรรค (+0.42) ซึ่งเอื้อต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า สถานศึกษามีปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสและมีปัจจัยภายในที่มีจุดแข็ง กล่าวคือ สถานศึกษามีโอกาสในการจัดการศึกษาหรือการให้บริการพอสมควร ทั้งนี้เนื่องมาจากมีปัจจัยด้านการเมืองและกฎหมายที่เอื้อต่อการจัดการศึกษา แต่ก็มีปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจที่เป็นอุปสรรคอยู่ แต่ก็ไม่ถือว่าเป็นอุปสรรคมาก ส่วนภายในองค์กรถึงแม้ยังมีจุดอ่อนที่ผลผลิตและการบริการ แต่บุคลากรตื่นตัวต่อการพัฒนาวิชาชีพ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้างและวางนโยบายอย่างเป็นระบบทำให้สถานศึกษามีโอกาสพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้สูงขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ได้

แผนภูมิสรุปการประเมินสถานภาพองค์กร



กราฟแสดงสถานภาพสถานศึกษา : สถานภาพเอื้อและแข็ง

ตารางสรุปค่าน้ำหนักคะแนน

สภาพแวดล้อมภายนอก		สภาพแวดล้อมภายนอก	
ปัจจัยภายใน	สรุปน้ำหนักคะแนน	ปัจจัยภายใน	สรุปน้ำหนักคะแนน
2. ด้านการเมืองและกฎหมาย (P)	0.79	1. ด้านบริหารจัดการ (M4)	0.05
1. ด้านเทคโนโลยี (T)	0.15	2. ด้านโครงสร้างและนโยบาย (S1)	0.04
4. ด้านสังคมและวัฒนธรรม (S)	-0.04	3. ด้านวัสดุอุปกรณ์ (M3)	0.03
3. ด้านเศรษฐกิจ (E)	-0.07	4. ด้านประสิทธิภาพการเงิน (M2)	0.01
		5. ด้านบุคลากร (M1)	0.00
		6. ด้านผลผลิตและการบริการ (S2)	-0.02

						O	
	PM4	PS1	PM3	PM2	PM1	P	PS2
	TM4	TS1	TM3	TM2	TM1	T	TS2
S	M4	S1	M3	M2	M1		S2
	SM4	SS1	SM3	SM2	SM1	S	SS2
	EM4	ES1	EM3	EM2	EM1	E	ES2
						T	
							W

บทที่ 2

ทิศทางการพัฒนาการศึกษา

วิสัยทัศน์

ภายในปีการศึกษา 2566 โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ ประชาคมอาเซียนและสากล โดยเน้นการเรียนรู้สู่วิถีพุทธ การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การพัฒนาสุขภาพอนามัยของนักเรียน การพัฒนาวินัย คุณธรรม จริยธรรม พัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้สะอาด สวยงาม เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ใช้ภาษาไทยกลางในการสื่อสารและฝึกใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ก้าวทันเทคโนโลยี ตลอดจนพัฒนาครูสู่มืออาชีพ รวมทั้งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาพร้อมน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงใช้ในการดำเนินชีวิต

พันธกิจ

1. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาชาติ ประชาคมอาเซียนและพัฒนาสู่ความเป็นสากล
2. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรท้องถิ่น และกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน
3. พัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่น ปราศจากขยะ รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ มีทักษะในการปฏิบัติงานสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐานสากล
5. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ พร้อมดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
6. ส่งเสริมการเรียนรู้สู่วิถีพุทธ และใช้ภาษาไทยกลางใช้ในการสื่อสารและฝึกใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน พร้อมทั้งให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

1. นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัยได้สมดุล นักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัยและมีคุณภาพ
2. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และเสมอภาค มีสุขภาพ อนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง ก้าวทันเทคโนโลยี
3. ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะตรงตามสายงาน และมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
4. โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)จัดการศึกษาได้มาตรฐานการศึกษา มีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล
5. โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)เน้นการทำงานแบบบูรณาการ การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบสู่ชุมชน

6. นักเรียน ร้อยละ 90 ใช้ภาษาไทยกลางในการสื่อสาร และร้อยละ 70 ใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

7. นักเรียน ร้อยละ 100 เรียนรู้ตามวิถีพุทธ และน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำรงชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

การจัดการศึกษาได้แบ่งระดับการขับเคลื่อนเพื่อให้บรรลุผลวัตถุประสงค์ไว้ 3 ระดับ คือ

1.กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควบคุม กำหนดนโยบาย และเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาเป็นระดับการปฏิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแผน

ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาไว้ 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ 2 การผลิตและการพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรม เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ยุทธศาสตร์ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ 4 การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ 5 การจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

2.สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาไว้ 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ 1 จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ 2 พัฒนาคูณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ 3 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ 4 ขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ 5 จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

3.ยุทธศาสตร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

1. จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

2. พัฒนาคูณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

3. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

5. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

กลยุทธ์สถานศึกษา

จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) จึงกำหนด กลยุทธ์ จำนวน 4 กลยุทธ์ ดังต่อไปนี้

กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียนด้านพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 2 คุณภาพของผู้เรียนด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 3 กระบวนการบริหารและการจัดการ

กลยุทธ์ที่ 4 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียนด้านพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
ตัวชี้วัด

- 1) ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ
- 2) ผู้เรียนมีความสามารถในการวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยน
 ความคิดเห็น แก้ปัญหา
- 3) ผู้เรียนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- 4) ผู้เรียนมีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5) ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- 6) ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

กลยุทธ์ที่ 2 คุณภาพของผู้เรียนด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
ตัวชี้วัด

- 1) ผู้เรียนมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ผู้เรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 3) ผู้เรียนมีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลาย
- 4) ผู้เรียนมีสุขภาพะพวงร่างกายและจิตใจ แสดงออกอย่างเหมาะสมตามช่วงวัย

กลยุทธ์ที่ 3 ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ
ตัวชี้วัด

- 1) มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2) มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 3) ดำเนินการพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านทุกกลุ่มเป้าหมาย
- 4) พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 5) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- 6) จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 4 ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ตัวชี้วัด

- 1) จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงและ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน
 ชีวิตได้
- 2) ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3) มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- 4) มีการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- 5) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการ
 เรียนรู้

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) จัดการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังต่อไปนี้

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

บทที่ 3						
กรอบแผนพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)						
ปีการศึกษา 2563 – 2566						
กลยุทธ์ที่	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย			
			2563	2564	2565	2566
กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพ ของผู้เรียน ด้าน ผลสัมฤทธิ์ ทาง วิชาการ ของผู้เรียน	1. นักเรียนระดับ ก่อนประถมศึกษา มีพัฒนาการที่ เหมาะสมตามช่วง วัยได้สมดุล นักเรียนระดับ การศึกษาขั้น พื้นฐานทุกคนมี พัฒนาการ เหมาะสมตามช่วง วัยและมีคุณภาพ 2.จัดการศึกษาได้ มาตรฐาน การศึกษา มี ประสิทธิภาพ และเป็นกลไก ขับเคลื่อน การศึกษาขั้น พื้นฐานสู่คุณภาพ ระดับ มาตรฐานสากล	ผู้เรียนมีความสามารถในการ อ่าน การเขียน การสื่อสารและ การคิดคำนวณ	85	89	94	98
		ผู้เรียนมีความสามารถในการ วิเคราะห์ คิดอย่างมี วิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก้ปัญหา	80	84	88	92
		ผู้เรียนมีความสามารถในการ สร้างนวัตกรรม	82	87	92	97
		ผู้เรียนมีความสามารถใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร	80	85	90	95
		ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	80	85	90	95
		ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	85	90	95	100
		3 .	ผู้เรียนมีคุณลักษณะและ ค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษา กำหนด	85	90	95
กลยุทธ์ที่ 2 คุณภาพ ผู้เรียนด้าน คุณลักษณะ ที่พึง ประสงค์ ของผู้เรียน	ทุกคนได้รับ โอกาสใน การศึกษาระดับ พื้นฐานอย่าง ทั่วถึง มีคุณภาพ และเสมอภาค มี สุขภาพ อนามัย ที่สมบูรณ์แข็งแรง ก้าวทันเทคโนโลยี	ผู้เรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย	95	97	99	100
		ผู้เรียนมีการยอมรับที่จะอยู่ ร่วมกันบนความแตกต่างและ ความหลากหลาย	94	96	98	100
		ผู้เรียนมีสุขภาพะพวงร่างกาย และจิตใจ แสดงออกอย่าง เหมาะสมตามช่วงวัย	90	93	96	100

กลยุทธ์ที่	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย			
			2563	2564	2565	2566
กลยุทธ์ที่ 3 กระบวนการ บริหารและ การจัดการ	4.ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ทางการศึกษา มี สมรรถนะตรงตามสาย งาน และมีวัฒนธรรม การทำงานที่มุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ ทำงาน แบบบูรณาการ การ บริหารจัดการแบบมี ส่วนร่วมในการจัด การศึกษา การ กระจายอำนาจและ ความรับผิดชอบสู่ ชุมชน	มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ สถานศึกษากำหนด ชัดเจน	100	100	100	100
		มีระบบบริหารจัดการ คุณภาพของสถานศึกษา	100	100	100	100
		ดำเนินการพัฒนา วิชาการที่เน้นคุณภาพ ผู้เรียนรอบด้านทุก กลุ่มเป้าหมาย	94	96	98	100
		พัฒนาครูและบุคลากรให้ มีความเชี่ยวชาญทาง วิชาชีพ	94	96	98	100
		จัดสภาพแวดล้อมทาง กายภาพและสังคมที่เอื้อ ต่อการจัดการเรียนรู้ อย่างมีคุณภาพ	94	96	98	100
		จัดระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อสนับสนุน การบริหารจัดการและ การจัดการเรียนรู้	90	93	96	100

กลยุทธ์ที่	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย			
			2563	2564	2565	2566
กลยุทธ์ที่ 4 กระบวนการ จัดการเรียน การสอนที่ เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ	5. นักเรียน ร้อยละ 100 เรียนรู้ ตามวิถีพุทธ และ น้อมนำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงใน การดำรงชีวิต 6. นักเรียน ร้อยละ 90 ใช้ ภาษาไทยกลางใน การสื่อสาร และร้อย ละ 70 ใช้ ภาษาอังกฤษใน ชีวิตประจำวัน	จัดการเรียนรู้ผ่าน กระบวนการคิดและ ปฏิบัติจริงและ สามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิต ได้	100	100	100	100
		ใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ และแหล่ง เรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	90	92	94	96
		มีการบริหารจัดการชั้น เรียนเชิงบวก	94	96	98	100
		มีการตรวจสอบและ ประเมินผู้เรียนอย่างเป็น ระบบ และนำผลมา พัฒนาผู้เรียน	94	96	98	100
		มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุง การจัดการเรียนรู้	94	96	98	100

ส่วนที่ 4

โครงการและกิจกรรมตามกลยุทธ์การพัฒนาการจัดการศึกษา

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

เพื่อการดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)เป็นไปตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่วางไว้จึงได้กำหนดโครงการและกิจกรรมตามกลยุทธ์ของโรงเรียน ดังนี้

กลยุทธ์ โรงเรียน	โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2563	2564	2565	2566	
กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของ ผู้เรียนด้าน ผลสัมฤทธิ์ ทางวิชาการ ของผู้เรียน	1.โครงการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย	-ร้อยละของผู้เรียนที่มีการพัฒนาการเหมาะสมกับวัย	90	92	94	98	น.ส.แพรวนภา ประทีปทอง
	2.โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กพิเศษเรียนร่วม	-ร้อยละของเด็กพิเศษได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพเรียนร่วม	92	94	96	100	น.ส.ผกาวรรณ พันธุ์โชติ
	3.โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	-ร้อยละของผู้เรียนที่มีทักษะในการคิดและคำนวณเลขได้	70	70	80	85	นางราวีวรรณ หลงชิน
	4.โครงการการแข่งขันทางวิชาการและงานศิลปหัตถกรรม	-ร้อยละของผู้เรียนที่มีความรู้ความสามารถในการแข่งขันทักษะที่ถนัดด้านต่างๆ	80	85	90	95	นางประภาพร แสนทวีสุข
	5.โครงการปลอดการอ่านและการเขียนไม่ได้	-ร้อยละของผู้เรียนที่อ่านออกและเขียนไม่ได้	80	85	90	95	นางรัตนา พัฒนชัยนางสกุลรัตน์
	6.โครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	-ร้อยละของผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น -ผลสัมฤทธิ์ของ 5 กลุ่มสาระหลักสูงขึ้น	95	97	99	100	นายเอกพันธ์ จินดาเนตร
	7.โครงการเปิดบ้านทางวิชาการ	-ร้อยละของผู้เรียนที่ร่วมกิจกรรม	90	92	95	100	นายคมสันต์ เดชะคำภู

กลยุทธ์ โรงเรียน	โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2559	2560	2561	2562	
กลยุทธ์ที่ 2 คุณภาพ ของผู้เรียน ด้าน คุณลักษณะ ที่พึง ประสงค์ ของผู้เรียน	1.โครงการ ส่งเสริมอนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและ ดนตรีพื้นเมือง	-ร้อยละของผู้เรียนที่ มีความรู้และการ ปฏิบัตินาฏศิลป์ ดนตรีพื้นเมือง	85	90	95	100	นางกนก กาญจน์ เกษ เจริญคุณ นายโกเมศ เกษเจริญคุณ
	2.โครงการ โรงเรียนสีขาว	-ร้อยละของผู้เรียนที่ ไม่ติดสารเสพติด	90	95	98	100	นาง กมลวรรณ อระไชย
	3.โครงการ ส่งเสริมการจัด กิจกรรมกีฬา	-ร้อยละของผู้เรียนที่ มีสุขภาพกาย, สุขภาพจิตและเข้า ร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬา	94	96	98	100	นายมานพ บุญก่อ
	4.โครงการ โรงเรียนปลอด ขยะ	-ร้อยละของผู้เรียนที่ รู้จักการคัดแยกขยะ และทิ้งขยะให้เป็นที่	90	95	98	100	นางวิไล วรรณ วงศ์ โสสม น.ส.เรื่อน เพ็ชร กิตติ พิมานชัย
	5.โครงการ เศรษฐกิจพอเพียง ด้านการศึกษา	-ร้อยละของผู้เรียนที่ เข้าใจหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจ พอเพียง	90	93	96	100	นายอาทิตย์ กุลบุตร
	6.โครงการวิถี พุทธ	-ร้อยละของผู้เรียนที่ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึง ประสงค์	90	94	98	100	นางนงคราญ บัวใหญ่
	7.โครงการวัน สำคัญ	-ร้อยละของผู้เรียนที่ ได้รับการส่งเสริมตาม ศักยภาพ	92	94	96	98	นางวิไล วรรณ วงศ์ โสสม
	8.โครงการ โรงเรียนคุณธรรม สพฐ.โรงเรียน ดอนมดแดง(บ้าน ดงบัง)	-ร้อยละของผู้เรียนที่ เข้าร่วมกิจกรรม มีระเบียบวินัยและ ผ่านการประเมิน	90	94	98	100	นางมัจฉา อนุสนธิ์

	9.โครงการส่งเสริมคุณภาพอาหารกลางวัน	-ร้อยละของผู้เรียนที่ได้รับประทานอาหารกลางวัน -ร้อยละของผู้เรียนที่มีน้ำหนักส่วนสูงเพิ่มขึ้น	100	100	100	100	นางรัตนา พัฒนชัย นางประภาพร แสนทวิสุข
--	-------------------------------------	---	-----	-----	-----	-----	---------------------------------------

กลยุทธ์/โรงเรียน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2563	2564	2565	2566	
กลยุทธ์ที่ 2 คุณภาพของผู้เรียน ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน	10.โครงการส่งเสริมสุขภาพเด็กไทยสุขภาพดี	-ร้อยละของผู้เรียนที่มีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์ของสาธารณสุข	90	95	98	100	นางมัจฉา อนุสนธิ์
กลยุทธ์ที่ 3 กระบวนการบริหารและการจัดการ	1.โครงการพัฒนาการบริหารการเงินและพัสดุ	-ร้อยละของผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง	90	92	94	98	นางสำเร็จ แสงวิเชียร
	2.โครงการค่าใช้จ่ายปัจจัยพื้นฐาน (ค่าสาธารณูปโภค)	-ร้อยละของครูที่รับผิดชอบการดำเนินงาน	90	95	98	100	นางสำเร็จ แสงวิเชียร
	3.โครงการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา	-ร้อยละของครูที่มีขวัญและกำลังใจ	80	85	90	95	นายคมสันต์ เดชะคำภู
	4.โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการบุคลากรในสถานศึกษา	-ร้อยละของครูที่ได้รับการพัฒนาตนเอง	90	92	94	96	นางพรนภา คงสนั่น
	5.โครงการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	-ร้อยละของนักเรียนและของครูได้รับการประกันคุณภาพการศึกษา	90	95	100	100	นายมานพ บุญกอก

	6.โครงการพัฒนาหลักสูตร	-ร้อยละของผู้รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน	95	95	100	100	นายคมสันต์ เดชะคำภู
	7.โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน	-ร้อยละของชุมชนที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการศึกษา	90	95	100	100	นางมัจฉา อนุสนธิ์

กลยุทธ์ โรงเรียน	โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2563	2564	2565	2566	
กลยุทธ์ที่ 3 กระบวนการ การบริหาร และการ จัดการ	8.โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการพัฒนา	-ร้อยละของผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง	90	93	96	100	นายเทอดไท คงงาม
	9.โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนโดยใช้ทรัพยากรบุคคล	-ร้อยละของผู้เรียนที่มีความรู้และการปฏิบัติในการทำงานอาชีพ	92	94	96	98	นางพรนภา คงสนั่น
	10.โครงการพัฒนาปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่	-ร้อยละของชุมชนที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการศึกษา	92	94	96	98	นายอาทิตย์ กุลบุตร
	11.โครงการนิเทศภายในสถานศึกษา	-ร้อยละของครูที่ได้รับการนิเทศ	90	95	100	100	นางราวี วรรณ หลงชิน
	12.โครงการโรงเรียนคุ้มครองเด็ก	-ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการคุ้มครอง	100	100	100	100	นายคมสันต์ เดชะคำภู
กลยุทธ์ที่ 4 กระบวนการ จัดการ เรียนการ สอนที่เน้น ผู้เรียนเป็น	1.โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	-ร้อยละของผู้รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน	90	95	100	100	น.ส.เรื่อน เพ็ชร กิตติพิมานชัย
	2.โครงการพัฒนาระบบงานสาร	-ร้อยละของผู้รับผิดชอบมีความรู้	90	95	95	100	นางอัจฉรา กุลราช

สำคัญ	บรรณ	ความเข้าใจที่ถูกต้อง					
	3.โครงการพัฒนาระบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียน	-ร้อยละของผู้เรียนที่ได้รับการดูแลช่วยเหลือ	90	94	98	100	นายเทอดไท คงงาม
	4.โครงการพัฒนาห้องสมุด	-ร้อยละของงานห้องสมุดที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น	92	94	96	98	น.ส.อภิญา โยธาจันทร์
	5.โครงการพัฒนาผู้เรียน	ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ,กิจกรรมทัศนศึกษา	90	94	98	100	น.ส.พยอม หวังชื่น
กลยุทธ์โรงเรียน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2563	2564	2565	2566	
กลยุทธ์ที่ 4 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	6.โครงการสหกรณ์โรงเรียน	-ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม -ร้อยละของผู้เรียนที่มีความรู้ความเข้าใจสหกรณ์	90	95	100	100	นางวรรณศรี สายสุด น.ส.อภิญา โยธาจันทร์
	7.โครงการประชาสัมพันธ์โรงเรียน	-ร้อยละของครูที่รับผิดชอบการดำเนินงาน	90	94	98	100	นายเอกพันธ์ จินดาเนตร
	8.โครงการจัดหาค่าพาหนะและรถรับส่งนักเรียน	-ร้อยละของผู้เรียนที่ขึ้นรถรับ-ส่งโรงเรียน	90	93	96	100	นางสำเริง แสงวิเชียร
	9.โครงการจัดหาทุนการศึกษา	-ร้อยละของชุมชนที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการศึกษา	90	92	94	96	นายเทอดไท คงงาม
	10.โครงการจัดหาสื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อการศึกษา	-ร้อยละของครูที่รับผิดชอบการดำเนินงาน	90	94	98	100	นายเอกพันธ์ จินดาเนตร
	11.โครงการแนะแนวเพื่อการศึกษาและอาชีพ	-จำนวนโรงเรียนที่ออกไปแนะแนว -ร้อยละของผู้เรียนที่ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	90	92	94	98	นายมานพ บุญกอบ
	12.โครงการพัฒนางาน	-ร้อยละของครูที่รับผิดชอบการ	90	95	100	100	นายโกเมศ เกษเจริญ

	ทะเบียนและ วัดผลประเมินผล	ดำเนินงาน					คุณ
	13.โครงการ พัฒนาแหล่ง เรียนรู้สู่คุณภาพ ผู้เรียน	-ร้อยละของครูที่ใช้ แหล่งเรียนรู้	90	92	94	98	นายเทอดไท คงงาม
	14.โครงการเงิน ออมนักเรียน	-ร้อยละของผู้เรียนที่ ฝากเงินกับธนาคาร ออมสิน	90	95	98	100	นางกนก กาญจน์ เกษ เจริญคุณ นายโกเมศ เกษเจริญคุณ

กลยุทธ์ โรงเรียน	โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย				ผู้รับผิดชอบ
			2563	2564	2565	2566	
กลยุทธ์ที่ 4 กระบวนการ จัดการ เรียนการ สอนที่เน้น ผู้เรียนเป็น สำคัญ	15.โครงการ ส่งเสริมสภ า นักเรียนต้นแบบ ประชาธิปไตย	-ร้อยละของผู้เรียนที่ เข้าใจการปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย	90	92	94	96	นายคมสันต์ เดชะคำภู

ส่วนที่ 5

การบริหารแผน

สู่การปฏิบัติและการกำกับติดตาม

การกำกับ ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบและรายงานผล

แนวทางการกำกับติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานการดำเนินงาน และ แผนงานเป็นระบบการปฏิบัติงาน คือ ก่อนเริ่มงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ปกครองนักเรียน และสังคม เป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบของโรงเรียนซึ่งอาจกระทำดังนี้

1. การกำกับตรวจสอบขั้นตอนของงานที่จะทำและผลการดำเนินงานตามเป้าหมายว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ เพียงใด เพื่อให้เป็นไปตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ และนำข้อมูลไปวางแผนการพัฒนาการทำงานครั้งต่อไปให้ดีขึ้น
2. ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับติดตาม ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหาร หัวหน้าสายชั้น ครูผู้สอน ผู้ปฏิบัติงาน
3. การจัดทำรูปแบบการกำกับ และติดตามงาน
4. จัดผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามงาน
5. การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบผลงานที่ได้กระทำไปแล้วหรือขณะที่กำลังทำอยู่โดยถูกต้องตามเป้าหมาย หรือจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ อาจทำได้โดยการตรวจดูผลงานที่ทำ

การรายงานผลต่อคณะกรรมการหรือสรุปผลงาน เสนอต่อส่วนรวม การตรวจสอบแบ่งเป็น 2 ระดับ

1. การตรวจสอบคุณภาพภายใน หรือการประเมินตนเองของโรงเรียนมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1.1 ชั้นเตรียมการ

1.1.1 ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินตนเองที่จะส่งผลต่อการพัฒนางานในหน้าที่รับผิดชอบให้ก้าวหน้าประสบผลสำเร็จ

1.1.2 ทำความเข้าใจกับการประเมินผลตนเองและวางแผนการประเมินควบคู่ไปกับการทำงาน เป็นเวลาที่ต่อเนื่องตลอดภาคเรียนหรือตลอดปีการศึกษา

1.1.3 กำหนดสภาพความคาดหวังของการทำงานแต่ละงานพร้อมการดำเนินงานไว้อย่างเป็นระบบ

1.1.4 กำหนดเวลาและจำนวนครั้งที่ตรวจสอบการทำงานของตนเองตามแผนงานหรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

1.2 ชั้นดำเนินการ

1.2.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานจริงของตนเองและรายงานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ล่วงหน้าว่า การปฏิบัติงานอยู่ในขั้นใดมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานอะไรบ้างมีวิธีการแก้ไขดำเนินการอย่างไร โดยตั้งคณะกรรมการโรงเรียนตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค และหาทางช่วยเหลือสนับสนุน

1.2.2 บันทึกผลการตรวจสอบตามสภาพที่เป็นจริงเพื่อเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลและประเมินความก้าวหน้าของการทำงาน

1.2.3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นระยะต่อเนื่องตามระยะเวลาและจำนวนครั้งที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของคณะผู้ปฏิบัติงาน

1.3 ชั้นสรุปผล

1.3.1 ถ้ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานรายการใดเพิ่มเติมควรบันทึกไว้ในช่องหมายเหตุ

1.3.2 รวบรวมบันทึกการปฏิบัติงานมาประมวลเป็นการทำงานจริง เมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษา

1.3.3 สรุปบันทึกการปฏิบัติงานจริงโดยพิจารณาแต่ละรายการกับเกณฑ์การประเมินการทำงาน

2. การตรวจสอบคุณภาพภายนอก

2.1 เป็นการตรวจสอบคุณภาพจากภายนอกโรงเรียนโดยคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีตอบแบบประเมินหรือแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลไปวางแผนพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นต่อไป

2.2 การประเมินคุณภาพภายนอกตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ ซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรรมาธิการและประเมินมาตรฐานการศึกษา (สมศ.) ทั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์ ตัวบ่งชี้ 12 ตัวบ่งชี้ ตามคณะรัฐมนตรี โดยมีวิธีการประเมินตามรูปแบบที่ สมศ. กำหนด

3. การรายงานผล

เป็นการรายงานความสำเร็จของงานที่ปฏิบัติว่าได้ผลเช่นไรในการปฏิบัติงานนั้นๆ มีอุปสรรคปัญหาอย่างไรบ้าง เพื่อที่จะได้หาทางแก้ไขในคราวต่อไป เป็นแนวทางในการขอความร่วมมือจากบุคคลอื่นๆ และจะได้วางแผนพัฒนางานในโอกาสต่อไป

4. สิ่งที่ต้องรายงาน

4.1 รายงานผลความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค การปฏิบัติงานหรือโครงการโดยการจัดทำเอกสารสรุปเป็นรูปเล่ม

4.2 บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องรายงานให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา หัวหน้าผู้เสนอรายงานโครงการ เป็นผู้รายงานความสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรคของงานหรือโครงการ

4.3 ระยะเวลาของการรายงานในแต่ละเรื่อง ให้รายงานระยะเวลาของงานหรือโครงการที่ปฏิบัติ สิ้นสุด ระยะเวลาที่ดำเนินการแล้วและให้สรุปผลงานทั้งหมดเมื่อสิ้นปีการศึกษา

5. แนวทางการรายงาน

5.1 รายงานด้วยวาจา

5.2 รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร

5.3 รายงานด้วยผลงานเอกสาร ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงาน

การบริหารงานวิชาการ

1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความสำคัญการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.1 วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้

1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ

1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.4 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผลและปรับปรุง

1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

2) การวางแผนงานด้านวิชาการ

2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูล และกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.2 จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้

3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.6 ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้วยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

4.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดย

4.1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น

4.1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

4.1.3 จัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

4.1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่องพิการ และการศึกษาทางเลือก

4.1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมและโลก

4.2. สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับ ความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

4.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา

4.4 นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารับทราบ

5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

5.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคล

5.2 ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

5.4 จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

5.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

5.7 ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า เพื่อเป็นผู้นำการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

6) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

6.1 กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

6.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

6.3 วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

6.4 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

6.5 จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6.6 จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิงตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

6.7 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมิน การเรียนด้านต่าง ๆ รายปี/รายภาคและตัดสินผลการเรียน การผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.8 การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อม ทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

7.2 พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

7.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

7.4 รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

8.1 จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

8.2 จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุด ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต สวนสมุนไพร

8.3 จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

8.4 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9) การนิเทศการศึกษา

9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

9.2 จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

9.3 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10) การแนะแนว

10.1 กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.2 จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

10.3 สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

10.5 คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว

10.6 ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

10.7 ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน

10.8 ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนา สถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่าย การแนะแนว

10.9 เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

- 11.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน
- 11.2 จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลมีความสมบูรณ์เรียกใช้งานสะดวก รวดเร็ว ปรับให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 11.3 จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา(แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
- 11.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วมและวงจรการพัฒนาคุณภาพ ของเดมมิ่ง (Deming Cycle)
- 11.5 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
- 11.6 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
- 11.7 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
- 12.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
- 12.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ
- 12.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน
- 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- 13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- 13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
- 13.3 ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ
- 13.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น
- 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา

14.2 จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและ ใช้ทรัพยากร ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

14.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

14.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือ ทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมี ประสิทธิภาพ

15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

15.1 ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.2 จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไข ปรับปรุง

15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

15.5 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ สถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

16.1 ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับ หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบ ความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

16.3 ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17) การพัฒนาและใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

17.1 จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดการและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

17.2 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษาพร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของ สถานศึกษา

17.3 พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

17.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน

17.5 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

การบริหารงานงบประมาณ

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยต้องเชื่อมโยงกับ แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

1.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนชั้นเรียน ข้อมูลครู นักเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษา เพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต เป้าหมายกิจกรรม หลักสูตรและสนับสนุน

1.3 ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำงบประมาณ และล่วงหน้า 4 ปี ของงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ๆ

1.4 ประมาณการค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิต

2. การจัดทำแผนการปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

2.2 ขอความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

3.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติโครงการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน / โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงิน

4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

4.1 ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลง เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 ขอโอน / เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ กรณีที่ยังไม่ได้เป็นผู้เบิกเงินจากคลังให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

5.1 รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

6. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

6.1 กรณีสถานศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

6.1.1 จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้ กลุ่มฝ่ายงานในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด แล้วจัดส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

6.1.2 จัดทำ รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

6.2 กรณีสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

6.2.1 จัดให้มีการตรวจสอบและติดตาม ให้กลุ่มฝ่ายงานในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด แล้วจัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

7. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

7.1 ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

7.3 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

8. การระดมทรัพยากรและการลงเพื่อการศึกษ

8.1 วางแผน รณรงค์ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา

8.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และระบบการรับจ่ายทุนการศึกษาและทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา ให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และมีความโปร่งใส

8.3 สรุป รายงาน เผยแพร่และเชิดชูเกียรติผู้สนับสนุนทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา โดยความชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

9.1 สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

9.2 ประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

9.3 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

9.4 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

10.1 จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการเพื่อการเรียนรู้ของบุคลากรในสถานศึกษา นักเรียนและบุคลากรทั่วไปจะได้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา

10.2 วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคล หน่วยงานรัฐบาล และเอกชนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

10.3 กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการ การใช้บริการทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

10.4 ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบ แหล่งทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้าง ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

10.5 ดำเนินการเชิญเกียรติบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

11. การวางแผนพัสดุ

11.1 กรณีสถานศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

11.1.1 การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ

11.1.2 การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคา คุณลักษณะ เฉพาะหรือแบบรูปรายการและระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ (ทั้งนี้รายละเอียดพัสดุที่ ต้องการนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนปฏิบัติงาน) และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

11.1.3 ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ทำการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบถามกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็นการซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเอง แล้วจึงนำข้อมูลที่ สอบทานแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา แล้วส่งแผนที่จัดทำนี้ไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วส่งแผนที่จัดทำนี้ไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำเป็นภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 กรณีสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

11.2.1 การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ

11.2.2 การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็น ผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณราคา คุณลักษณะ เฉพาะหรือแบบรูปรายการและระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ทั้งนี้รายละเอียดพัสดุที่ ต้องการนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนปฏิบัติงาน) และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

11.3 ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบถามกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็นการซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเอง แล้วจึงนำข้อมูลที่ สอบทาน แล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา

12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงิน งบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

12.1 กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณ ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 12.2 กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้ โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อนหากไม่เหมาะสมก็ให้กำหนดตามความต้องการ โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็นประโยชน์กับทางราชการ
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำแผนและจัดหาพัสดุ
- 13.1 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลือง การจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง เป็นต้น
14. การจัดหาพัสดุ
- 14.1 การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 14.2 การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการให้สถานศึกษารับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 15.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีพัสดุ
- 15.2 ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมการใช้งาน
- 15.3 ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป
- 15.4 พักตร์ที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการรับบริจาคหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็น กรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- 16.1 จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 16.2 การจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา ภายในของวัตถุประสงค์และภารกิจแล้วของสถานศึกษาเท่านั้น
- 16.3 เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้ สถานศึกษาจึงต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 16.4 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินตามข้อ 1-3 ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
17. การเบิกเงินจากคลัง
- 17.1 สถานศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้ยื่นหลักฐานการเบิกเงินทุกรายการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ
- 17.2 สถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้จัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วดำเนินการ เบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 18.1 กรณีสถานศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

18.1.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ กระทรวงการคลัง กำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 โดยสถานศึกษาสามารถกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบดังกล่าว

18.1.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือระเบียบการเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลังในของส่วนราชการ พ.ศ.2520 โดยอนุโลม

18.2 กรณีสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520

19. การนำเงินส่งคลัง

19.1 กรณีสถานศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลังให้นำส่งต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 หากนำส่งเป็นเงินสดให้ตั้งคณะกรรมการนำส่งเงินด้วย

19.2 กรณีสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

19.2.1 การนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

19.2.2 ขั้นตอนและวิธีการนำส่งเงินคลังให้เป็นไปตามกำหนด

20. การจัดทำบัญชีการเงิน

20.1 กรณีสถานศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้จัดทำบัญชีการเงินตามระบบที่เคยจัดทำอยู่เดิม คือ ตามระบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 แล้วแต่กรณี

20.2 กรณีสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง การจัดทำบัญชีการเงินให้บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้อง

21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

21.1 กรณีสถานศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

21.1.1 จัดทำรายงานตามที่กำหนดในคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 แล้วแต่กรณี

21.1.2 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่า ด้วยหลักเกณฑ์อัตราและวิธีการนำเงิน

21.2 กรณีสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

21.2.1 จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชี

21.2.2 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่า ด้วยหลักเกณฑ์อัตราและวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

22. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

22.1 สถานศึกษาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและแบบรายงานให้จัดทำตามแบบที่กำหนดในคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544

การบริหารงานบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลัง

1.1 รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
- จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
- จำนวนพนักงานราชการ

1.2 วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

1.3 จัดทำแผนอัตรากำลังสถานศึกษา

1.4 เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา

2.2 เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

3.1 เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 สถานศึกษาที่มีความพร้อมดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบหรือมอบหมาย

3.3 ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

3.4 แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

3.5 ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.6 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดและในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตร53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง

3.7 รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.8 ดำเนินการแต่งตั้ง หรือส่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนดหรือเมื่อได้รับอนุมัติจากอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.1 การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่งกรณีสมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.2 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

4.2.1. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น

4.2.1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

4.2.2. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.2.2.1 ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

4.2.2.2 รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

4.2.2.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

- ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

- ในกรณีให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

4.2.2.4 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนด

4.3 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา

4.3.1 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น

4.3.1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดและเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

4.3.2 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.3.2.1 รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอ ย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอ ย้าย ไปปฏิบัติงาน

4.3.2.2 สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

- ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

- ในกรณีให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

4.3.2.3 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตาม อำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

5.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนปกติ

5.1.1 ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป

5.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และ วิธีปฏิบัติที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา

5.1.3 รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อน ขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

5.1.4 แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะ ผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน

5.1.5 ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุและแต่งตั้ง

5.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.2.1 เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความคิดเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.2 ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

6. การลาทุกประเภท

6.1 อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตการลาตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามกฎหมายกำหนด

6.2 เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

7.1 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด

7.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 1

7.3 นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

7.4 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้รับทราบ

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

8.1 การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

8.1.1 กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา

8.1.2 พิจารณาลงโทษทางวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนว่าผู้ใดบังคับบัญชาการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด

8.1.3 รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

8.2 การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

8.2.1 ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน

8.2.2 กรณีมีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี

8.2.3 ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นและกรรมการสอบสวน กรณีที่การกระทำผิดวินัยร่วมกัน

8.2.4 พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

8.2.5 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

9.1 เมื่อมีการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในของเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

10.1 เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค. ศ. กำหนด

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

11.1 การอุทธรณ์

11.1.1 รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

11.2 การร้องทุกข์

11.2.1 รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

12. การออกจากราชการ

12.1 อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดหรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

12.2 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

13.1 จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

13.2 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสถานศึกษา

13.3 รับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

14.1 ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

14.2 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

15.1 สํารวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

15.2 ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

15.3 รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

16.1 ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา

16.2 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

17.1 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

17.2 ควบคุม ดูแล และส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติ ตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

18.1 เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

18.2 เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

18.3 ป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

19.1 ดำเนินขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการ ต่อไป

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

20.1 วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา

20.2 จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

20.3 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

20.4 สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษาในการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การบริหารงานทั่วไป

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

1.1 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ ระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง

1.3 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

2.1 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

2.3 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่ เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

2.4 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- 3.1 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและสนองความต้องการของชุมชนและสังคมโดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 3.2 เสนอแผนพัฒนาการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ
- 3.3 การดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
 - 4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบ ทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา
 - 4.2 แจ้งผลการศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
 - 4.3 เผยแพร่ผลการศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและสาธารณชนทราบ
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
 - 5.1 ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษา
 - 5.2 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ
 - 5.3 จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
 - 5.4 ประเมินผลงานและรายงาน
 - 5.5 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - 6.1 กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา
 - 6.2 เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
 - 6.3 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
 - 6.4 ปรับปรุงและพัฒนาทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - 7.1 วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
 - 7.2 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในงานด้านต่างๆของสถานศึกษา
 - 7.3 สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
 - 7.4 ส่งเสริมให้มีกรวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - 7.5 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
 - 8.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการและระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 8.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 8.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ
 - 8.4 จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบงานที่กำหนดไว้
 - 8.5 ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า
 - 8.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- 9.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 9.2 บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม
- 9.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - 10.1 ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
 - 10.2 เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ
 - 10.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน
 - 10.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา
11. การรับนักเรียน
 - 11.1 ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเขตพื้นที่บริการการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
 - 11.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
 - 11.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
 - 12.1 เสนอข้อมูลและความต้องการในการยุบรวมเลิกหรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
 - 13.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
 - 13.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาในระบบการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา
 - 13.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้ง 3 รูปแบบตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันต่างๆที่จัดการศึกษา
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - 14.1 กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
 - 14.2 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึงการประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานสถานประกอบการ สถาบัน สังคมอื่นและสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อศึกษาร่วมกัน
 - 14.3 ดำเนินการโดยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
15. การทัศนศึกษา
 - 15.1 วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา
 - 15.2 ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด
16. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

- 16.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัดของนักเรียน สรุปลงและประเมินผลเพื่อปรับปรุง
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 17.1 วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา
- 17.2 ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด
- 17.3 ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา
18. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 18.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- 19.1 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 19.2 ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาร่วมกัน
20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 20.1 จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 20.2 จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 20.3 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้
- 20.4 รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ
- 20.5 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
21. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
- 21.1 วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 21.2 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- 21.3 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- 21.4 ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- 22.1 ศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 22.2 การวางแผนงานปกครองนักเรียน
- 22.3 การบรณาการงานปกครองนักเรียน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประสานงานปกครอง
- 22.4 การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีนิสัย คุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนา ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์การยกย่องให้ กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

22.5 การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ได้แก่ การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในโรงเรียน การดำเนินงานป้องกัน และแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในโรงเรียน

22.6 การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

การกำกับติดตามกระบวนการ PDCA

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) กำหนดการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามกลยุทธ์ โดย ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ซึ่งการกำกับติดตามการดำเนินงานยึดหลัก PDCA : DEMING CYCLE - วงจรคุณภาพ โดย Dr.Edward W. Deming ดังนี้

1) P : PLAN การวางแผนจัดทำโครงการ

- วัตถุประสงค์เหมาะสม และสอดคล้องกับแผนของพันธกิจหรือไม่
- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือไม่
- ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้เหมาะสมหรือไม่
- งบประมาณที่กำหนดเหมาะสมหรือไม่
- มีการเสนอเพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการหรือไม่

2) D : DO การกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการ

- มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการหรือไม่
- มีผู้รับผิดชอบดำเนินการได้ตามที่กำหนดไว้หรือไม่
- มีการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยเพียงไร
- สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่
- สามารถดำเนินการได้ตามงบประมาณที่กำหนดไว้หรือไม่

3) C : CHECK ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน

- ได้มีการกำหนดวิธี/รูปแบบการประเมินหรือไม่
- มีรูปแบบของการประเมินเหมาะสมหรือไม่
- ผลของการประเมินตรงกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่
- ปัญหา/จุดอ่อนที่พบในการดำเนินการมีหรือไม่
- ข้อดี/จุดแข็ง ของการดำเนินการมีหรือไม่

4) A : ACTION นำข้อมูลที่ได้จากการกำกับติดตามการดำเนินงานไปปรับปรุงต่อไป

- มีการระดมสมองเพื่อหาทางแก้ปัญหา/จุดอ่อนที่ค้นพบ
- มีการระดมสมองเพื่อหาทางเสริมข้อดี/จุดแข็งเพิ่มขึ้น
- มีการนำผลที่ได้จากการระดมสมองเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสำหรับใช้วางแผนจัดทำโครงการในครั้งต่อไป
- กำหนดกลยุทธ์ในการจัดทำแผนครั้งต่อไป

แนวทางการติดตาม วัดและประเมินผล

เพื่อให้แผนพัฒนาการจัดการศึกษาสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย พันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนด ควรมีการสร้างเครื่องมือ กลไกบุคคล/คณะบุคคลติดตามวัดและประเมินผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. การจัดให้มีส่วนร่วมจากคณะครู ผู้แทนนักเรียน/ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาในการร่างและจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึงและครอบคลุมทุกกลุ่มคณะ

2. การจัดให้มีกลไกการประสานแผนงานและกลยุทธ์ต่างๆภายในแผนการกำหนดบุคคลหรือคณะบุคคลร่วมรับผิดชอบการดำเนินงานในแต่ละกลยุทธ์
3. การสร้างหรือทบทวนความรู้ การสร้างความเข้าใจในการวางแผน การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผนและการประเมินตนเองพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบแก่คณะครู
4. การจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบสาระสำคัญอย่างง่าย ๆ ของแผนตลอดทั้งภาพแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน
5. การจัดให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกิจกรรมโครงการ กิจกรรมหลัก เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำคัญ ให้สอดคล้องและทันกับสภาพที่มีอยู่แล้วจริง
6. มีการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของคณะครูในการนำแผนสู่การปฏิบัติ
7. มีเวทีหรือจัดให้มีการประชุมทางวิชาการหรือประชุมย่อยที่มีการนำและเปิดโอกาสให้มีการพูดคุยและแลกเปลี่ยนข้อมูล ปัญหา และแนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานตามแผน
8. มีการปรับปรุงเชื่อมโยงกับนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องรายปีเสมอ
9. มีการปรับปรุงพฤติกรรมของผู้บริหาร ให้มีคุณลักษณะตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด และมีความเป็นผู้นำที่จะนำโรงเรียนไปสู่วิสัยทัศน์ได้จริง พร้อมทั้งเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบการคิดริเริ่มตัวอย่างงานหรือวิธีการทำงานอย่างง่ายและเกิดผลดีในทางปฏิบัติแก่คณะครูเสมอ
10. มีความพยายามหรือมีการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ทั้งส่วนของผู้บริหารและคณะครูตามที่กำหนดไว้ในแผน
11. มีความพยายามหรือมีการชักจูง กำกับให้นักเรียนเกิดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในแผน
12. มีการประสาน การสนับสนุน การจัด การหว่านล้อมให้เกิดความร่วมมือหรือข้อตกลงในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรสถาบันอื่น ตามที่กำหนดไว้ในแผน
13. มีการติดตาม วัดและประเมินผลแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ดังนี้
 - (1) ติดตามความก้าวหน้าประจำปี เป็นการติดตามความก้าวหน้าของตัวชี้วัดในแต่ละกลยุทธ์ เพื่อตรวจสอบถึงผลงานที่เกิดขึ้นจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดอันจะนำไปสู่การทบทวนปรับปรุงแก้ไขเป้าหมายและกลยุทธ์ให้มีความเหมาะสมต่อไป
 - (2) การวัดและประเมินผลในระยะครึ่งแผน เป็นการประเมินผลในช่วง 2 ปีการศึกษาแรกของแผน คือเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา 2564 เพื่อทบทวนผลความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรค รวมทั้งทบทวนกลยุทธ์ตัวชี้วัด เป้าหมาย หรือเพื่อการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566
 - (3) การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผน เป็นการประเมินผลแผนพัฒนาการจัดการศึกษา 4 ปี เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา 2566 เพื่อสรุปผลการพัฒนาการจัดการศึกษา พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่เกิดขึ้นตลอดช่วงเวลา 4 ปีการศึกษา และเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลหลักในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 - 2566
 - (4) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา



นางสาวจินตนา ศิริมหาศาล

ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

ที่ 58 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2563-2566

.....
 เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2563-2566 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสนองนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานีเขต 1 และนโยบายของโรงเรียน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานปีการศึกษา 2563-2566 ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1.1 นางสาวจินตนา ศิริมหาศาล | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 1.2 นายไพบูลย์ พิมพ์รัตน์ | ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 1.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | |
| 1.4 นางราวีวรรณ หลงซิม | ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหารงานวิชาการ |
| 1.5 นางพรนภา คงสนั่น | ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหารงานบุคคล |
| 1.6 นางสาวสำเร็จ แสงวิเชียร | ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหารงานงบประมาณ |
| 1.7 นางอัจฉรา กุลราช | ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหารงานบริหารทั่วไป |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยการ เพื่อให้คณะกรรมการทำงานฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| 2.1 นางราวีวรรณ หลงซิม | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางแพรวนภา ประทีปทอง | กรรมการ |
| 2.3 นายอาทิตย์ กุลบุตร | กรรมการ |
| 2.3 นางสาวสำเร็จ แสงวิเชียร | กรรมการ |
| 2.4 นางรัตนา พัฒนชัย | กรรมการ |
| 2.5 นางมัจฉา อนุสนธิ์ | กรรมการ |
| 2.6 นางสาวเรือนเพชร กิตติพิมานชัย | กรรมการ |
| 2.7 นางวรรณศรี สายสุด | กรรมการ |
| 2.8 นางสาวนาฏยา ชันติจิตรา | กรรมการ |
| 2.9 นางพรนภา คงสนั่น | กรรมการ |
| 2.10 นางอัจฉรา กุลราช | กรรมการ |
| 2.11 นางสาวประภาพร แสนทวีสุข | กรรมการ |
| 2.12 นายคมสันต์ เดชะคำภู | กรรมการ |
| 2.13 นายเอกพันธ์ จินดาเนตร | กรรมการ |
| 2.14 นางกนกกาญจน์ เกษเจริญคุณ | กรรมการ |
| 2.15 นางวิลาวัลย์ หวังชื่น | กรรมการ |
| 2.16 นางนงคราญ บัวใหญ่ | กรรมการ |

2.17	นายเทอดไท คงงาม	กรรมการ
2.18	นางสาวพยอม หวังชื่น	กรรมการ
2.19	นางวิไลวรรณ วงศ์โสม	กรรมการ
2.20	นายโกเมศ เกษเจริญคุณ	กรรมการ
2.21	นางสาวสกุลรัตน์ คำภานิล	กรรมการ
2.22	นางสาวอภิญญา โยธาจันทร์	กรรมการ
2.23	นางสาวยุพิน อัครชาติ	กรรมการ
2.24	นางกมลวรรณ อระไชย	กรรมการ
2.25	นางศุภินี พรรณนาภพ	กรรมการ
2.26	นางสาวกชพร ยลสุข	กรรมการ
2.27	นางสาววาสนา กิ่งจันทร์	กรรมการ
2.28	นางสาวศรัญญา เล็กนอก	กรรมการ
2.29	นางสาวผกาพรรณ พันธุ์โชติ	กรรมการ
2.30	นางสาวอรอนงค์ เหล็กกล้า	กรรมการ
2.31	นายมานพ บุญกอบ	กรรมการและเลขานุการ
2.32	นางสาวสุภัทสร เคนสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.33	นางสาวนิตยา ยนสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาจากการใช้ SWOT
2. จัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา และจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
3. จัดแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ระดับสถานศึกษา
4. นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

3. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการและเย็บเล่ม

3.1	นางสาวเรือนเพชร กิตติพิมานชัย	ประธานกรรมการ
3.2	นางสำเร็จ แสงวิเชียร	กรรมการ
3.3	นายเอกพันธ์ จินดาเนตร	กรรมการ
3.4	นางพรนภา คงสนั่น	กรรมการ
3.5	นายมานพ บุญกอบ	กรรมการและเลขานุการ
3.6	นางสาวสุภัทสร เคนสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดพิมพ์และตรวจทานข้อมูลแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นรูปเล่มและเย็บเล่มให้เรียบร้อย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ถ้ามีปัญหาในการดำเนินงานให้ประสานงานกับฝ่ายบริหารโดยตรง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(นางสาวจินตนา ศิริมหาศาล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

การให้ความเห็นชอบเอกสาร
แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2563 – 2566
ของโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)
ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 8 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563 ได้พิจารณาแผนพัฒนาการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2563 – 2566 ของโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) แล้ว

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2563 – 2566 ได้

นายไพบูลย์ พิมพัรัตน์
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)