รายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self–Assessment Report : SAR) โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ปีการศึกษา 2563 ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการจัดการศึกษา ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา ให้ต้นสังกัด หน่วยงานต้นสังกัด หรือ หน่วยงานที่กำกับดูแล และสาธารณชนได้รับทราบ ตามกฎกระทรวงว่าด้วยเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 โดยโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ได้สะท้อนผลการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และผลการวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาให้ดีขึ้น อีกทั้งรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาฉบับนี้ใช้เป็นข้อมูล แนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ต่อไป

ขอขอบคุณคณะครู ผู้ปกครอง ผู้เรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self–Assessment Report : SAR)ปีการศึกษา 2563 ฉบับนี้ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารรายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ต่อไป

(นายสุทน ทับจาก)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	**2**
บทสรุปผู้บริหาร	**3**
ส่วนที่ 1 รายละเอียดผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา	**6**
ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา	6
ข้อมูลบุคลากร	11
ข้อมูลนักเรียน	14
ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	15
ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม	19
ข้อมูลการใช้แหล่งเรียนรู้	20
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา	**21**
สรุปผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาในภาพรวม	21
สรุปผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเป็นรายมาตรฐาน	**23**
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน	23
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา	36
มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	40
ส่วนที่ 3 สรุปผล แนวทางการพัฒนาและความต้องการช่วยเหลือ	**46**
จุดเด่น/จุดที่ควรพัฒนา	46
แผนพัฒนาคุณภาพเพื่อยกระดับให้สูงขึ้น	48
ความต้องการการช่วยเหลือ	49
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	50
-ข้อมูลผู้บริหาร	
-โครงการ/กิจกรรม เด่น ที่ประสบความสำเร็จ	
-ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร/โล่รางวัล	
-ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน O-NET ปีการศึกษา 2563	
-ประกาศโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2563	
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปี 2563	
-คำรับรองของคณะกรรมการสถานศึกษา	
-รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษา	

บทสรุปผู้บริหาร

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ 147 หมู่ 4 ตำบลไกรกลาง อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 มีจำนวนผู้เรียน 950 คน มีข้าราชการครู
จำนวน 49 คน ผู้บริหารจำนวน 2 คน ผู้อำนวยการโรงเรียน คือ นายสุทน ทับจาก ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ได้มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบโดยใช้วงจรคุณภาพ

จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า

ด้านคุณภาพผู้เรียน มีระดับคุณภาพ ดีเลิศ

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยาได้ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ในการพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล สามารถบูรณาการทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต และปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์บนพื้นฐานของความเป็นไทย ร่วมกันอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นหลักคิดในการดำเนินการพัฒนาผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ด้านวิชาการ ให้เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ การคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา การสร้างนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ควบคู่กับการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน มีคุณลักษณะและค่านิยมหลัก 12 ประการ ภูมิใจในท้องถิ่น อยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย และมีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคมที่ดี ด้วยจุดเน้นผู้เรียนด้วย “6 ไม้ผลัดส่งต่อความดี” โดยใช้กิจกรรมโครงการต่างๆ ด้วยวงจรคุณภาพควบคู่กับสอดแทรกหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งมีการดำเนินการในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์เขียน สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด ผู้เรียนมีทักษะในการดำรงชีวิต และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักคิดในการทำงาน มีความภูมิใจในท้องถิ่น ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล มีสุขภาวะและสุนทรียภาพที่ดี สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ มีระดับคุณภาพ ดีเลิศ

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา มีระบบการทำงาน โดยใช้ระบบงานหลัก และระบบงานสนับสนุนบริหารงานโดยใช้ระบบวงจรคุณภาพ (PDCA) ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีโครงสร้างการบริหารโรงเรียนแบ่งเป็น 7 กลุ่มงาน แบ่งออกเป็นระบบงานหลัก 3 กลุ่มงานคือ กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานกิจการนักเรียน และกลุ่มงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา และระบบงานสนับสนุน แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบุคคล กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานอาคารและสถานที่ และกลุ่มงานงบประมาณ กำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษาและผลการดำเนินการปีที่ผ่านมา พัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตรของสถานศึกษา มีการพัฒนาคุณภาพครู พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ภายใต้รูปแบบการ A.KLW Model ส่งผลให้โรงเรียนได้รับรางวัลด้านการบริหารจัดการ ดังนี้

1. โล่ประกาศเกียรติคุณ ของนายกรัฐมนตรี ในฐานะกลุ่มพลังเครือข่ายเยาวชนที่มีจิตอาสา ส่งเสริมศีล 5 ค่านิยมหลัก 12 ประการ และขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ภายใต้โครงการกล้าแผ่นดินด้วยเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีพุทธศักราช 2563 โดยเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม และกระทรวงวัฒนธรรม

2. เป็นสถานศึกษานำร่อง โครงการ TFE (Teams For Education) ประจำปีงบประมาณ 2563 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3. โล่ประกาศเกียรติคุณ ของกระทรวงวัฒนธรรม ในฐานะกลุ่มเยาวชนจิตอาสาภาคี จัดกิจกรรมกล้าอาสา ตามโครงการกล้าแผ่นดินด้วยพลังบวร ประจำปี 2563 โดยเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม และ กระทรวงวัฒนธรรม

4. ได้รับรางวัล ระดับเหรียญทอง กิจกรรมโครงงานพัฒนาจริยคุณ โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับเขต พื้นที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

ด้านกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีระดับคุณภาพ ดีเลิศ

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา พัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551(ฉบับปรับปรุง) และหลักสูตรสถานศึกษา โดยครูผู้สอนทุกคนต้องมีการวิเคราะห์หลักสูตร จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และจัด กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติ ให้ผู้เรียนผ่านกระบวนการคิด ปฏิบัติจริง มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก สร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูและผู้เรียน ครูรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ตลอดจนนำผลมาพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ (PLC) ระหว่างครู ด้วยกัน เป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ จุดเด่นของการดำเนินการด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ จัดกระบวนการเรียนการสอนผ่านกระบวนการคิด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักคิดในการดำเนินงาน นำสู่การปฏิบัติจริงและเชื่อมโยงกับชีวิตประจำวัน

จุดเด่น/จุดแข็ง

ด้านคุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนได้ดำเนินการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยใช้กระบวนการ PDCA ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่าน 2 กลุ่มงานหลักของโรงเรียนคือ กลุ่มงานวิชาการ โดยครูผู้สอนแต่ละวิชาใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และครูผู้สอนในรายวิชาต่างๆ ใน 6 ระดับชั้นจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหน่วยบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และกลุ่มงานกิจการนักเรียน โดยครูประจำชั้นดูแลผู้เรียนเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ดำเนินจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ร่วมมือกับผู้ปกครองเพื่อแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แล้วส่งต่อให้กับครูในระดับชั้นที่สูงขึ้น โดยมีจุดเน้นแต่ละด้าน ดังนี้ ด้านทักษะวิชาการ มีหลักสูตรที่น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักคิดในการจัดทำหน่วยบูรณาการที่ส่งเสริมความถนัด ด้านทักษะชีวิต จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมโดยใช้ฐานกิจกรรมช่วงก่อนเข้าเรียน เช่น กิจกรรมส่งเสริมบุคลิกภาพ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมสิ่งแวดล้อม กิจกรรมโฮมรูม ด้านทักษะอาชีพ จัดกิจกรรมส่งเสริมค้นหาความถนัดด้านอาชีพ ผ่านกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ ลงสู่การปฏิบัติ และนำเสนอผลงาน จำนวน 6 ระดับ ภายใต้นวัตกรรม “6 ไม้ผลัดส่งต่อความดี”

ด้านคุณภาพการบริหารจัดการ

โรงเรียนมีระบบบริหารและมีกระบวนการ ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการภาค จังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา และนโยบายของจังหวัด โดยจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา มีการบริหารและการจัด

การอย่างเป็นระบบโดยใช้เทคนิควงจรคุณภาพ (PDCA) ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ทั้งผู้ปกครอง ชุมชน ภาคีเครือข่าย บุคลากรทางการศึกษาประชุมระดมสมอง เพื่อให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม นำข้อสรุปจากการประชุมฝ่ายบริหาร คณะครูและบุคลากร รวมถึง คณะกรรมการสถานศึกษา วางแผนร่วมกันในการกำหนดกระบวนการพัฒนาสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษา สภาพปัญหา ความต้องการพัฒนา ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศมาบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการปรับปรุง และพัฒนาวิธีการสอน เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมกระบวนการคิด การได้ลงมือปฏิบัติจริง จัดหาสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยใช้ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผลการเรียน สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และมีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนด้วยกระบวนการวิจัย

จุดที่ควรพัฒนา

ด้านคุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนควรส่งเสริมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการของผู้เรียน ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด และมีผลการประเมินระดับชาติให้สูงขึ้น ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่พัฒนาทักษะกระบวนการและสร้างนวัตกรรมที่หลากหลาย

ด้านคุณภาพการบริหารจัดการ

ดำเนินการพัฒนางานวิชาการที่เน้นคุณภาพตามหลักสูตรของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียนและตรงตามศักยภาพ และดำเนินการพัฒนาสารสนเทศให้เป็นระบบเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา กำหนดแนวทางและเป้าหมายการพัฒนางานของผู้บริหารให้ชัดเจนและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม

ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยกระบวนการ Active learning ที่ส่งเสริมและกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียนเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งการประเมินผลการเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อนำไปพัฒนา

ส่วนที่ 1
รายละเอียดผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

1. ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ 147 หมู่ 4 ตำบลกงไกรลาศ อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64170 โทรศัพท์ 055-691221 โทรศัพท์มือถือ 093-2803339 โทรสาร 055-691288 e-mail sarabankolo@gmail.com website www.kl.ac.th สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

มีเขตพื้นที่บริการการศึกษา 8 ตำบล 70 หมู่บ้าน ได้แก่

ตำบล	หมู่ที่	รวมจำนวน (หมู่บ้าน)
กง	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	13
บ้านกร่าง	1, 2, 3, 4, 5	5
ไกรนอก	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	8
ไกรกลาง	1, 2, 3, 4, 6,	5
ดงเดือย	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	11
ป่าแฝก	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	8
กกแรต	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	12
บ้านใหม่สุขเกษม	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	8
รวม		**70**

- นอกเขตพื้นที่บริการ (ใกล้เคียง) 4 ตำบล ได้แก่ ตำบลวังวน อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก ตำบลชุมแสงสงคราม อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก ตำบลหนองตูม อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย และตำบลไกรใน อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย

ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

การสร้างโรงเรียนก็เริ่มขึ้นโดยพระครูเนกขัมมวิสุทธิ์ ฝ่ายฆราวาสมี นายชูศักดิ์ ศรีวราพงศ์ สาธารณสุขอำเภอกงไกรลาศ กำนันสุวรรณ ไกรกิจราษฎร์ ส่วนโรงเรียนมีอาจารย์อุทัย อินทนกูล ซึ่งเป็นผู้บริหารคนแรก กระทรวงศึกษาธิการประกาศตั้งโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ลงวันที่ 7 เมษายน 2514 (คำสั่งที่ ศธ. 22/2514) เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างที่ปรับพื้นที่ และก่อสร้างอาคารนั้น ผู้เรียนรุ่นแรกเรียนที่อาคารเรียนของโรงเรียนบ้านกง (ราษฎร์อุทิศ) ไปพลางๆ รุ่นต่อมาได้ย้ายมาเรียนที่ศาลาการเปรียญวัดศรีเมือง ปีการศึกษา 2519 จึงได้ย้ายเข้ามาเรียนที่อาคาร 1 ปัจจุบัน ผู้เรียนได้มีโอกาสช่วยกันปรับบริเวณโรงเรียนเพื่อความสะดวกในการเรียนของตนอีกหลายรุ่น ปีการศึกษา 2526 โรงเรียนได้รับคัดเลือกเข้าโครงการมัธยมศึกษาพัฒนาชนบท ระยะที่ 2 (มพช.2) รุ่นที่ 1 ปีการศึกษา 2538 โรงเรียนเปิดหน่วยเรียนเคลื่อนที่ ที่หมู่บ้านหนองบัว ตำบลไกรใน (ปัจจุบันคือโรงเรียนไกรในวิทยาคมรัชมังคลาภิเษก) ปีการศึกษา 2529 ได้รับอนุมัติจากกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการเปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปัจจุบันโรงเรียนกงไกรลาศวิทยาเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลพื้นที่โรงเรียน

ปัจจุบันโรงเรียน มีพื้นที่ 37 ไร่

ข้อมูลผู้บริหาร

ณ ปัจจุบันโรงเรียนมีผู้บริหาร จำนวน 10 คน โดยลำดับดังนี้

พ.ศ. 2514 -2529	นายอุทัย อินทนกูล
พ.ศ. 2529-2531	นายพิศิษฐ์ ทรัพย์เจริญ
พ.ศ. 2531-2533	นายนริศ วงศ์โชติรัตน์
พ.ศ. 2533-2540	นายไพรัตน์ ใยดี
พ.ศ. 2540-2546	นายประสิทธิ์ อังคะไวมงคล
พ.ศ. 2546-2554	ดร.ดุษฎี สีตลวรางค์
พ.ศ. 2555- 2557	นางวารินทร์ เหลืองสุวรรณ์
พ.ศ. 2557-2561	ดร. สมพร สุขอร่าม
พ.ศ. 2561-2563	นายประกอบ พงศ์พันธ์
พ.ศ. 2563- ปัจจุบัน	นายสุทน ทับจาก

ข้อมูลอาคารสถานที่

โรงเรียนมีอาคารเรียน 4 หลัง และอาคารประกอบ จำนวน 5 หลัง และส้วม 6 หลัง ได้แก่

- อาคาร 1 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 3 ชั้น แบบ 216 จำนวน 16 ห้องเรียน สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2518 ใช้เป็นห้องเรียนและห้องประกอบสำหรับผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สำนักงานจัดการเรียนรู้ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และสำนักงานบริหารโรงเรียน

-อาคาร 2 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 3 ชั้น แบบ 216 ค จำนวน 8 ห้องเรียนสร้างเมื่อปี พ.ศ. 2521 และต่อเติมจนครบ 16 ห้องเรียน ในปีการศึกษา 2526 ใช้เป็นห้องเรียนและห้องประกอบสำหรับผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 สำนักงานจัดการเรียนรู้ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

-อาคาร 3 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 3 ชั้น แบบ 216 ล (ปรับปรุง) จำนวน 16 ห้องเรียน สร้างและต่อเติมชั้นล่างเป็นห้องสมุดโรงเรียนเมื่อปีการศึกษา 2537 ใช้เป็นห้องเรียนและห้องประกอบสำหรับผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สำนักงานจัดการเรียนรู้ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และห้องประชุมไทยคม

-อาคาร 4 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น แบบ 324ล (หลังคาทรงไทย) จำนวน 24 ห้องเรียน สร้างเมื่อปีการศึกษา 2543 ใช้เป็นห้องเรียนและห้องประกอบสำหรับผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ห้องปฏิบัติการห้องภูมิปัญญาท้องถิ่น สำนักงานจัดการเรียนรู้ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6

-อาคารศรีเมือง สร้างเมื่อปีการศึกษา 2521 เป็นหอประชุมและโรงอาหารสำหรับให้บริการด้านอาหารแก่ผู้เรียน

- อาคารเกตุเพชร สร้างเมื่อปีการศึกษา 2539 เป็นอาคารหอประชุมแบบ 101 ล (พิเศษ) ใช้เป็นอาคารเอนกประสงค์ สถานที่ประชุมของโรงเรียนและชุมชนที่มาขอใช้บริการ (โรงยิม) เล่นแบดมินตัน ศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น

-อาคารฝึกงาน 1 เป็นอาคารฝึกงานชั้นเดียว จำนวน 2 หน่วย สร้างเมื่อปีการศึกษา 2523 ใช้เป็นห้องศูนย์ปฏิบัติการการละเล่นพื้นบ้าน และสหกรณ์โรงเรียน

-อาคารฝึกงาน 2 เป็นอาคารฝึกงานชั้นเดียว 2 หน่วย สร้างเมื่อปีการศึกษา 2526 ใช้เป็นห้องฝึกงานคหกรรมและห้องฝึกงานอุตสาหกรรม

ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน

ปรัชญา

"นตฺถิ ปญฺญา สมาอาภา" "ไม่มีแสงสว่างใดเสมอด้วยแสงสว่างแห่งปัญญา"

คำขวัญ

"เรียนดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม"

สีประจำโรงเรียน (แสด-ขาว)

สีแสด เป็นสีแห่งความสมบูรณ์ สีแห่งดวงปัญญา สีแห่งความรุ่งเรือง

สีขาว เป็นสีแห่งธรรมะ ความดีงาม

อักษรย่อโรงเรียน ก.ล.

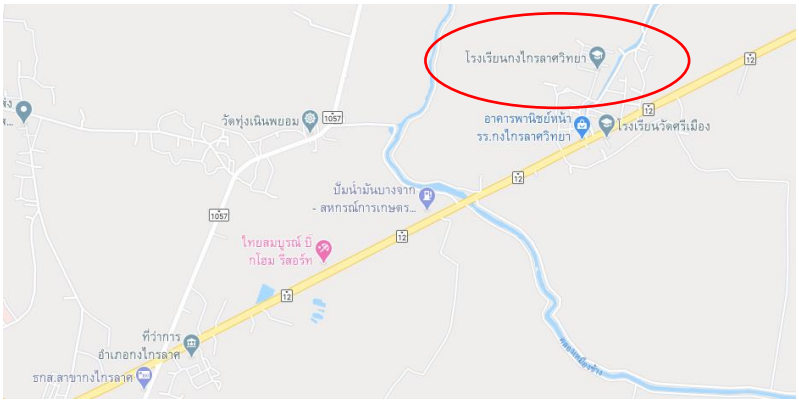
ดอกไม้ประจำโรงเรียน

ปาริชาติ (ทองหลางลาย)

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน

พระอุดมทรัพย์มุณีศรีสุโขทัย

แผนที่โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา



การบริหารจัดการแนวทางการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

1) **ปรัชญาการศึกษา**

“นตฺถิ ปญฺญา สมาอาภา” แปลว่า ไม่มีแสงสว่างใดเสมอด้วยแสงสว่างแห่งปัญญา

2) **วิสัยทัศน์**

“ภายในปี 2565 โรงเรียนกงไกรลาศวิทยาเป็นโรงเรียนคุณภาพสู่มาตรฐานสากล เปี่ยมล้นคุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง บูรณาการทักษะวิชาการ ทักษะชีวิตเป็นสำคัญ ร่วมกันอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม”

3) พันธกิจ

1. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสุขภาวะที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม ตามแนววิถีพุทธเน้นจิตอาสา

2. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนากระบวนการคิด การสื่อสาร และสร้างความตระหนักของความหลากหลายทางวัฒนธรรม

3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาหลักของอาเซียนได้

4. ส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษา ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำกระบวนการวิจัยมาพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาสู่ครูมืออาชีพ

5. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษา ด้านผู้เรียน ด้านการจัดการศึกษา สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้บนอัตลักษณ์ของสถานศึกษา

6. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล กระจายอำนาจแบบมีส่วนร่วม

7. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม แนววิถีพุทธเน้นจิตอาสา เพื่อเป็นพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

8. สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์วัฒนธรรมที่ดีงาม มาใช้ในการดำรงตนตามหลักวิถีไทย

4) เอกลักษณ์/อัตลักษณ์

<u>เอกลักษณ์ของโรงเรียน</u> ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา

<u>อัตลักษณ์ของโรงเรียน</u> ผู้เรียนโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา มีจิตสำนึกในความพอเพียง มีความสุภาพ อ่อนโยนเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และมีวินัย

2. ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา

1) จำนวนบุคลากร *(ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2563)*

บุคลากร	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	อื่น ๆ
2563	2	49	1	2	10

ผู้บริหารสถานศึกษา

1. ผู้อำนวยการโรงเรียน : ชื่อ นายประกอบ พงศ์พันธ์ วุฒิการศึกษาสูงสุด กศ.ม. สาขาการบริหารการศึกษาดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ 16 พฤษภาคม 2561- 28 ตุลาคม 2563

e-mail : prakob.pp@outlook.com

2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1 คน ชื่อ นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์

วุฒิการศึกษาสูงสุด คม. สาขา การบริหารการศึกษา ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ 10 กุมภาพันธ์ 2560

e-mail : supap.noinoi@gmail.com

ครูประจำการ

ที่	ชื่อ – ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น	ชั่วโมงพัฒนา
1	นางวริศรา เรียงเรียบ	39	11	คศ.2	ค.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาไทย ม.1	24
2	นางบุญเกิด บุญติด	44	18	คศ.2	ศศ.ม.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ม.5	40
3	ว่าที่ ร.ต.ศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง	44	9	คศ.2	กศ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาไทย ม.4	40
4	นายจีระศักดิ์ พวงขจร	49	9	คศ.2	ค.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ม.3	74
5	นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข	34	6	คศ.1	กศ.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ม.2	30
6	นายจตุพล เป็งทา	41	2	ครู	ศศ.บ.	บรรณารักษ์ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	ภาษาไทย ม.2	32
7	นายธรรมกีรติ บวบมี	27	2	ครู	กศ.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย ม.6	48
8	นางสุชาดา อิ่มประสิทธิชัย	47	14	คศ.3	ค.บ.	สถิติประยุกต์	คณิตศาสตร์ ม.3	24
9	นางบุญสม อินทร์สอน	50	23	คศ.3	ค.บ.	สถิติประยุกต์	คณิตศาสตร์ ม.2	30
10	นางมะลิวัลย์ ทองอิน	40	16	คศ.3	กศ.ม.	วิจัยและวัดผล	คณิตศาสตร์ ม.5,6	80
11	นางศรีวรรณ หงษ์ทอง	40	17	คศ.3	กศ.ม.	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ ม.4	56
12	นางศิรดา เนียมหอม	40	17	คศ.3	ค.บ.	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ ม.2	24
13	นางสาวรัตติยากรณ์ อัมพวัน	37	14	คศ.2	ค.บ.	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ ม.5,6	24
14	นางปราณี มั่นประสงค์	38	13	คศ.3	ค.บ.	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ ม.1	24
15	นายสุติ คงเผื่อน	50	27	คศ.3	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	วิทยาศาสตร์ ม.2	32
16	นางศิวาพร ศรีวราพงศ์	54	31	คศ.3	กศ.ม.	วิทยาศาสตร์ศึกษาเน้นฟิสิกส์	ฟิสิกส์ ม.4	36
17	นางนิภาวรรณ เกตุสาคร	49	26	คศ.3	กศ.ม.	วิทยาศาสตร์	ชีววิทยา ม.5	68

ที่	ชื่อ – ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น	ชั่วโมงพัฒนา
18	นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์	45	17	คศ.3	กศ.ม.	วิทยาศาสตร์ (การสอนฟิสิกส์)	ฟิสิกส์ ม.6	123
19	นายนรินทร มนตรี	55	32	คศ.2	กศ.ม.	วัดผลประเมินผลการศึกษา	ฟิสิกส์ ม.5	32
20	นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	38	15	คศ.3	ศษ.ม.	วิทยาศาสตร์ศึกษา	ชีววิทยา ม.4	70
21	นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์	35	12	คศ.3	กศ.ม.	บริหารการศึกษา	เคมี ม.5	73
22	นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	42	12	คศ.2	กศ.ม.	บริหารการศึกษา	เคมี ม.4,6	140
23	นายจารึก ใบกุ	32	8	คศ.1	ค.บ.	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ ม.1	38
24	นางสิราวรรณ ศรีม่วง	34	11	คศ.3	กศ.ม.	บริหารการศึกษา	คอมพิวเตอร์ ม.3	69
25	นางอรสา ศรีสันต์	38	5	คศ.1	ค.บ.	คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์ ม.4	36
26	นางสาวศศินา เมฆพัฒน์	26	1 ปี 11 เดือน	ครูผู้ช่วย	ศษ.บ	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์ ม.3	44
27	น.ส.ศิริภรณ์ แก้วพันสี	46	24	คศ.2	ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ม.6	28
28	นางวราภรณ์ พันธุ์พืช	56	34	คศ.3	กศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ม.1	36
29	นางสายทอง หลากจิตร	58	36	คศ.3	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาอังกฤษ ม.4	28
30	น.ส.ประพาพร ไกรกิจราษฎร์	45	22	คศ.2	กศ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาอังกฤษ ม.5	44
31	นางสุภาวดี นวลจีน	45	20	คศ.2	ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ม.2	36
32	นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย	33	9	คศ.2	ศศ.ม.	บริหารการศึกษา	ภาษาจีน ม.4-6	43
33	นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์	33	4	คศ.1	ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ ม.1,3	67
34	นางน้ำเงิน ศรีสุขวัฒนุกุล	56	34	คศ.3	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ศิลปะ ม.4	48
35	นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง	38	7	คศ.2	วท.บ.	การเกษตร	งานเกษตร ม.1	24
36	นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	34	2	ครู		คหกรรมศาสตร์	การงานอาชีพ ม.1	24
37	นางจริญ สระชุ่ม	57	17	คศ.3	ค.บ.	พลศึกษา	สุขและพลศึกษา ม.2,3,5	54
38	นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว	59	38	คศ.3	กศ.บ.	พลศึกษา	สุขและพลศึกษา ม.6	24
39	นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	30	1	ครู	ศษ.บ	พลศึกษา	พลศึกษา ม.1-6	68
40	นางสาวสายลม ขวัญเขียว	28	1 ปี 11 เดือน	ครูผู้ช่วย	วท.บ.	วิทยาศาสตร์	สุขศึกษาและพลศึกษา ม.3,6	88
41	นางสมพร สินสมุทร	53	27	คศ.3	กศ.บ.	สังคมศึกษา	สังคม ม.1,3/ หน้าที่พลเมือง ม.1	56
42	นางอาภรณ์ มนตรี	54	28	คศ.3	กศ.ม.	จิตวิทยาแนะแนว	ประวัติศาสตร์ ม.1-3	32
43	นางเพชรรัตน์ ทับจาก	57	30	คศ.3	ค.บ.	สังคมศึกษา	สังคม/หน้าที่พลเมือง ม.2	24

ที่	ชื่อ – ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น	ชั่วโมงพัฒนา
44	นายชลอ ทิพวัน	55	32	คศ.2	ค.บ.	สังคมศึกษา	สังคม ม.3,6/ หน้าที่พลเมือง ม.3 / พระพุทธ ม.6	24
45	นางสาวพิสมร ภูธร	28	4	คศ.1	ศศ.บ.	สังคมศึกษา	สังคม ม.3/ศาสนาสากล ม.4/หน้าที่พลเมืองและระวัติศาสตร์ ม.5	48
46	นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล	31	2 ปี	ครู	กศ.ม.	การพัฒนาหลักสูตรและการสอน	ประวัติศาสตร์ ม.4-6	48
47	นายกรกช อ่ำทิม	34	11	คศ.2	กศ.บ.	ดนตรีศึกษา	ศิลปะ ดนตรี ม.3,4,6	64
48	นางสาวจิรสุดา พยอม	43	18	คศ.2	ค.บ.	เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	ศิลปะ ดนตรี ม.1,2,3	53
49	นายศศิน คมขำ	41	6	คศ.1	ศษ.บ	ศิลปกรรม	ศิลปะ ม.2	24

จำนวนครูที่สอนวิชาตรงเอก 48 คน คิดเป็นร้อยละ 97.96

จำนวนครูที่สอนตรงความถนัด 49 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

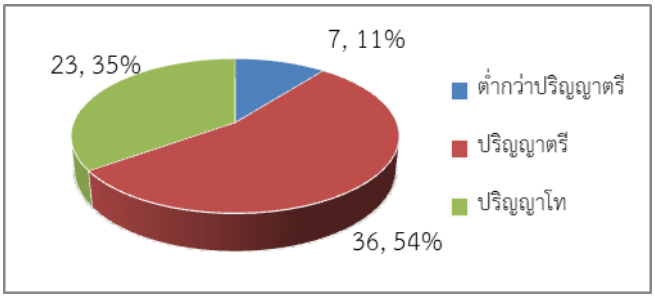
ครูอัตราจ้าง *(ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2563)*

ที่	ชื่อ – ชื่อสกุล	อายุ	ประสบการณ์การสอน (ปี)	วุฒิ	วิชา เอก	สอนวิชา/ชั้น	จ้างด้วยเงิน
1.	นายติณณภัทร์ นาคม (พนักงานราชการ)	29	4 ปี	ค.บ.	สังคมศึกษา	ประวัติศาสตร์/สังคม/หน้าที่พลเมือง ม.5	เงิน สพม.
2.	นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง	31	2 ปี	ศศ.บ.	ภาษาไทย	ธุรการโรงเรียน	เงิน สพม.
3	Ms.Imelda Delrio Doysabas	52	4 ปี		Bachelor of Secondary Education in Physical Education	ภาษาอังกฤษ/ม.4-6	เงินนอกงบประมาณ
4	Miss.Avon Christienie Delrio Doysabas	31	4 ปี		Bachelor of Business Administration in Human Resource Manangement	ภาษาอังกฤษ/ม.1-3	เงินนอกงบประมาณ
5	นางสาวศิริรัตน์ ช่วงโชติ	31	6 ปี	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เงิน สพม.
6	นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่	26	1 ปี	บธ.บ.	การเงิน	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เงิน สพม.

2) วุฒิการศึกษาสูงสุด

ตารางและแผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบวุฒิการศึกษาสูงสุดของบุคลากร

บุคลากร	จำนวน
ต่ำกว่าปริญญาตรี	7
ปริญญาตรี	36
ปริญญาโท	23
ปริญญาเอก	-
รวมทั้งสิ้น	66



3) สาขาวิชาที่จบการศึกษาและภาระงานสอน

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	ภาระงานสอนเฉลี่ยของครู 1 คน ในแต่ละสาขาวิชา(ชม./สัปดาห์)
1. บริหารการศึกษา	2	-
2. คณิตศาสตร์	7	16
3. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	12	18
4. ภาษาไทย	7	18
5. ภาษาอังกฤษ	7	15
6. สังคมศึกษา	6	20
7. การงานอาชีพ	3	15
8. ศิลปะ	3	16

3. ข้อมูลผู้เรียน *(ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2563)*

จำนวนผู้เรียนในโรงเรียนทั้งสิ้น 950 คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน

ระดับชั้นเรียน	จำนวนห้อง	เพศ		รวม	เฉลี่ยต่อห้อง
		ชาย	หญิง		
ม.1	6	76	87	163	27.17
ม. 2	6	111	99	210	35.00
ม. 3	6	96	98	194	32.33
รวม	18	283	284	567	**32.33**
ม. 4	4	52	74	126	31.50
ม. 5	4	76	72	148	37.00
ม. 6	4	53	56	109	27.25
รวม	12	181	202	383	**31.92**
รวมทั้งหมด	**30**	**464**	**486**	**950**	**31.67**

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน อัตราส่วนครู : ผู้เรียน 1: 19.39

4. ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาระดับสถานศึกษา

4.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีเกรดเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแต่ละรายวิชาในระดับ 3 ขึ้นไป ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563

ระดับชั้นเรียน	จำนวนผลการเรียน	ผลการเรียนเฉลี่ย	จำนวนผู้เรียนที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป	ร้อยละผู้เรียนที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	5,491	2.96	3,420	62.28
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	6,443	2.68	3,391	52.63
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	6,561	2.96	4,209	64.15
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	4,284	2.91	2,562	59.80
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	5,104	2.85	2,967	58.13
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	3,358	2.97	2,075	61.79
รวม	**31,241**	**2.88**	**18,624**	**59.61**

จากตารางพบว่า ร้อยละของผู้เรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563 ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแต่ละรายวิชา เฉลี่ย 2.88 และจำนวนผู้เรียนที่ได้ระดับ 3 ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 59.61

4.2 ร้อยละของผู้เรียนที่มีเกรดเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแต่ละรายวิชาในระดับ 2.5 ขึ้นไป แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ปีการศึกษา 2563

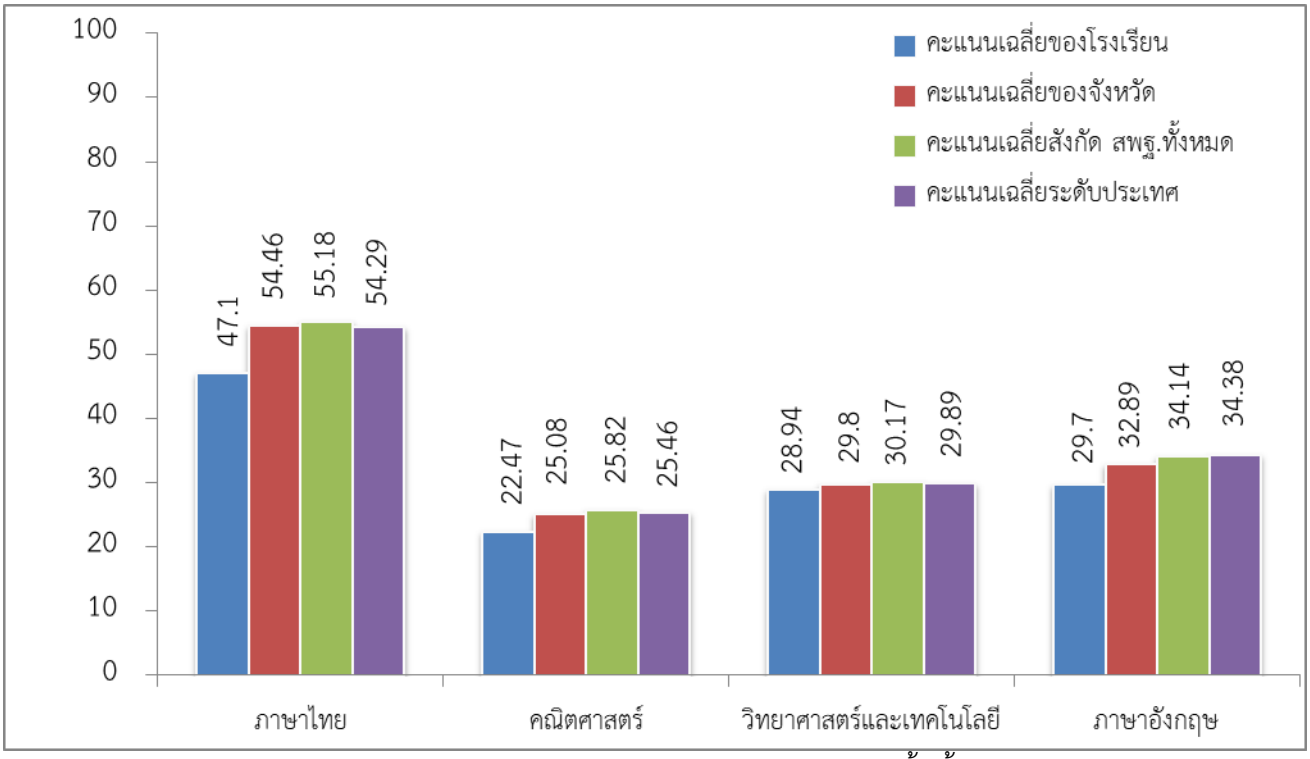
ระดับชั้นเรียน	จำนวนผลการเรียน	ผลการเรียนเฉลี่ย	จำนวนนักเรียนที่ได้ระดับ 2.5 ขึ้นไป	ร้อยละนักเรียนที่ได้ระดับ 2.5 ขึ้นไป
ภาษาไทย	2,339	2.73	1,549	66.22
คณิตศาสตร์	3,356	2.28	1,649	49.14
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7,135	2.68	4,763	66.76
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	5,382	3.01	4,233	78.65
สุขศึกษาและพลศึกษา	3,141	3.40	2,895	92.17
ศิลปะ	1,999	3.41	1,860	93.05
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	2,882	3.43	2,593	89.97
ภาษาต่างประเทศ	4,336	2.60	2,736	63.10
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)	671	2.94	487	72.58
รวม	**31,241**	**2.94**	**22,765**	**72.87**

จากตารางพบว่า ข้อมูลร้อยละของนักเรียนที่มีเกรดเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในระดับ 2.5 ขึ้นไป ตามเป้าหมายของโรงเรียน ปีการศึกษา 2563 พบว่า มีค่าสูงกว่าเป้าหมายทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

1) ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2563 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

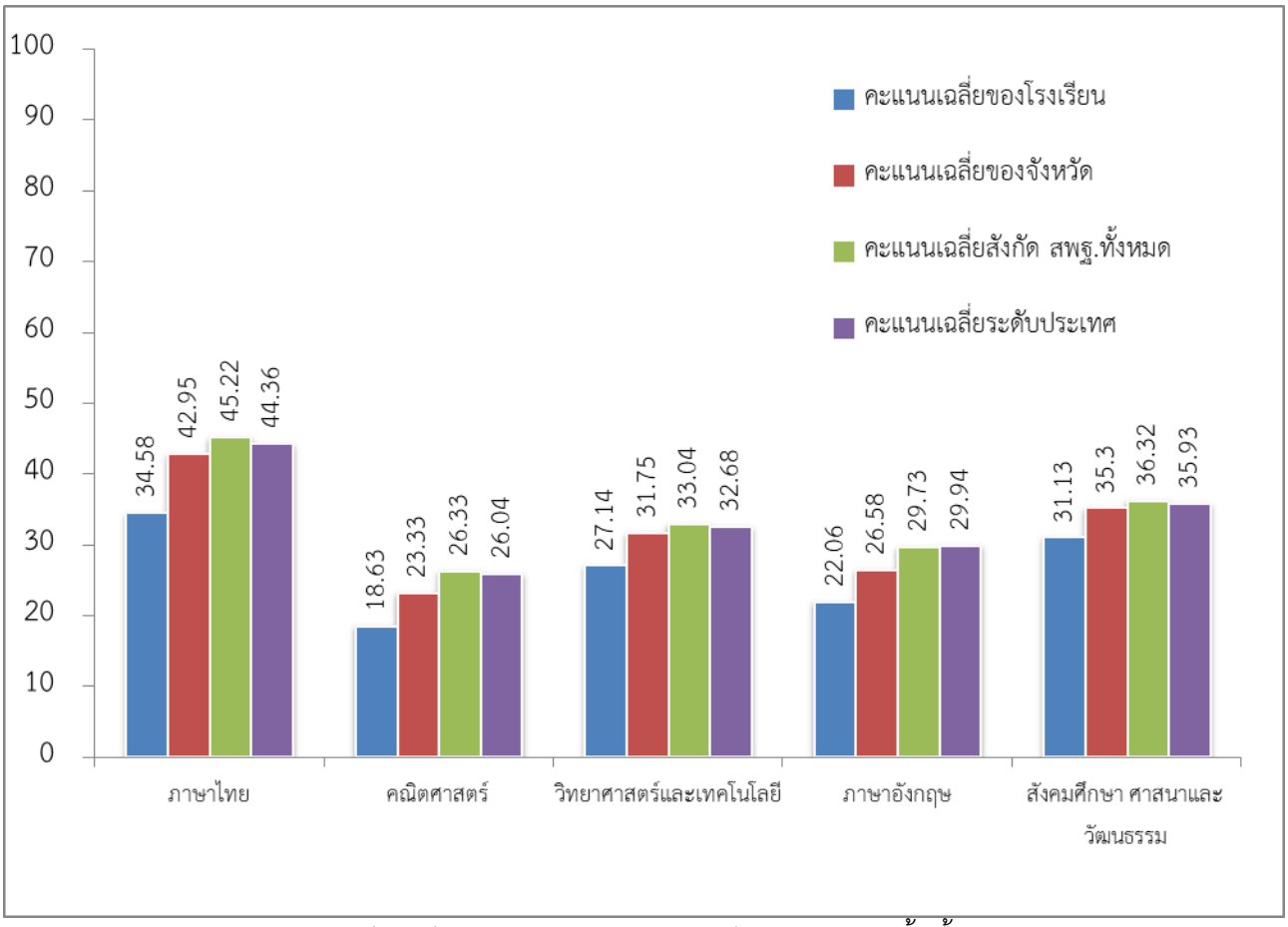
ระดับ/รายวิชา	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ภาษาอังกฤษ
คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียน	47.10	22.47	28.94	29.70
คะแนนเฉลี่ยของจังหวัด	54.46	25.08	29.80	32.89
คะแนนเฉลี่ยสังกัด สพฐ.ทั้งหมด	55.18	25.82	30.17	34.14
คะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ	54.29	25.46	29.89	34.38



แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2563 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

2) ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2563 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ระดับ/รายวิชา	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียน	34.58	18.63	27.14	22.06	31.13
คะแนนเฉลี่ยของจังหวัด	42.95	23.33	31.75	26.58	35.30
คะแนนเฉลี่ยสังกัด สพฐ.ทั้งหมด	45.22	26.33	33.04	29.73	36.32
คะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ	44.36	26.04	32.68	29.94	35.93

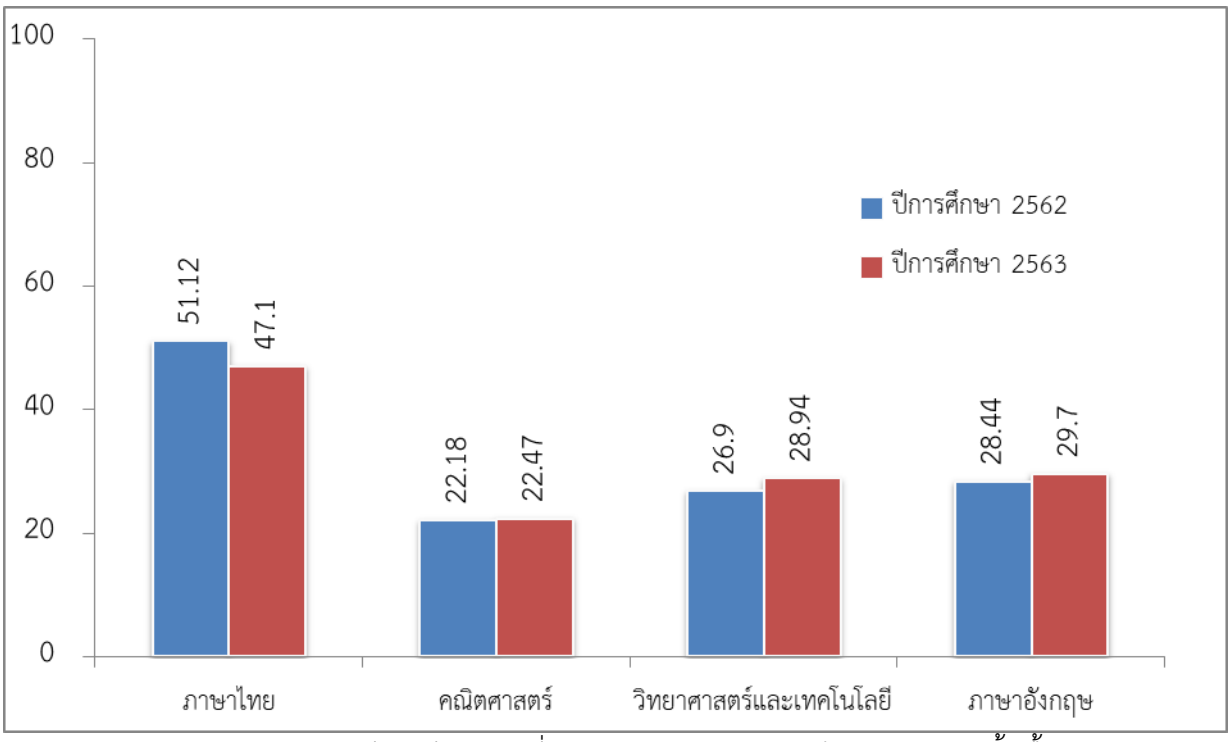


แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2563 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

3) เปรียบเทียบผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2562-2563

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2562-2563 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

สาระวิชา	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563
ภาษาไทย	51.12	47.10
คณิตศาสตร์	22.18	22.47
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	26.90	28.94
ภาษาอังกฤษ	28.44	29.70

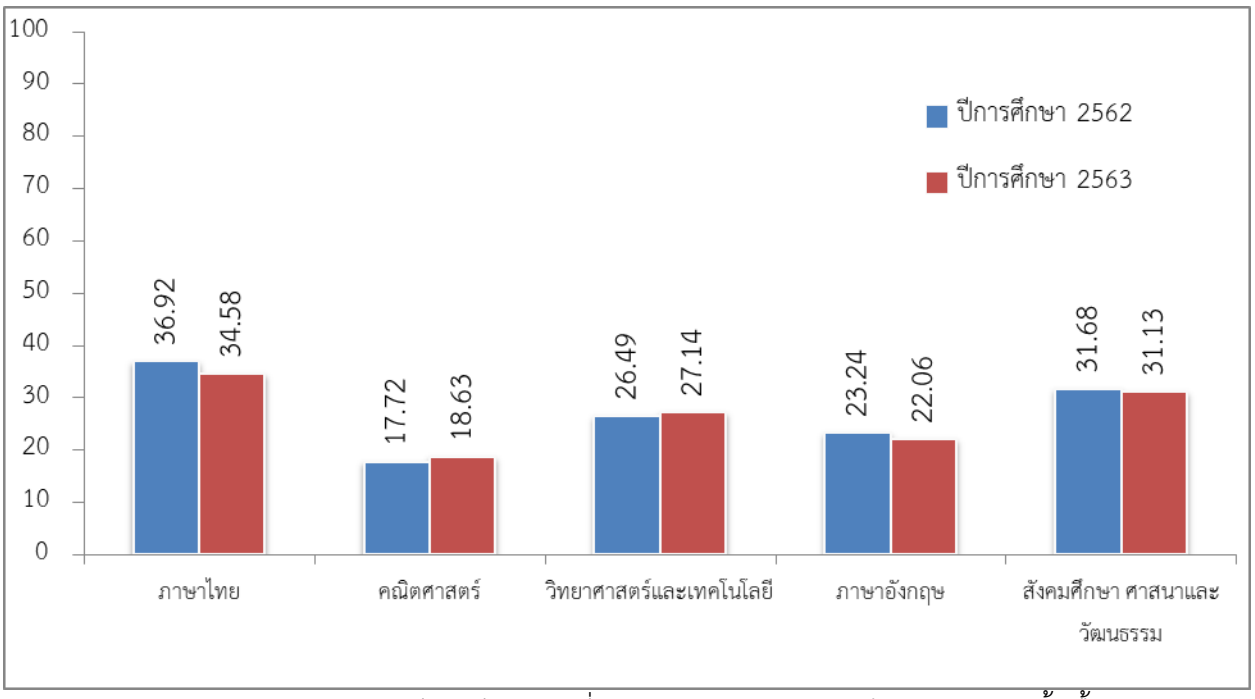


แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ประจำปีการศึกษา 2562-2563

จากแผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ประจำปีการศึกษา 2562-2563 สรุปได้ว่า มี 3 กลุ่มสาระการเรียนที่มีผลการทดสอบสูงขึ้น ได้แก่ ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณิตศาสตร์

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2562-2563 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

สาระวิชา	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563
ภาษาไทย	36.92	34.58
คณิตศาสตร์	17.72	18.63
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	26.49	27.14
ภาษาอังกฤษ	23.24	22.06
สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	31.68	31.13



แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2562-2563

จากแผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน(O-NET) ของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2562-2563 สรุปได้ว่า มี 2 กลุ่มสาระการเรียนที่มีผลการทดสอบสูงขึ้น ได้แก่ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณิตศาสตร์

5. ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา อำเภอกงไกรลาศ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออก ของจังหวัดสุโขทัย ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 25 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับอำเภอข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอศรีสำโรง และอำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอคีรีมาศ จังหวัดสุโขทัยและอำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก

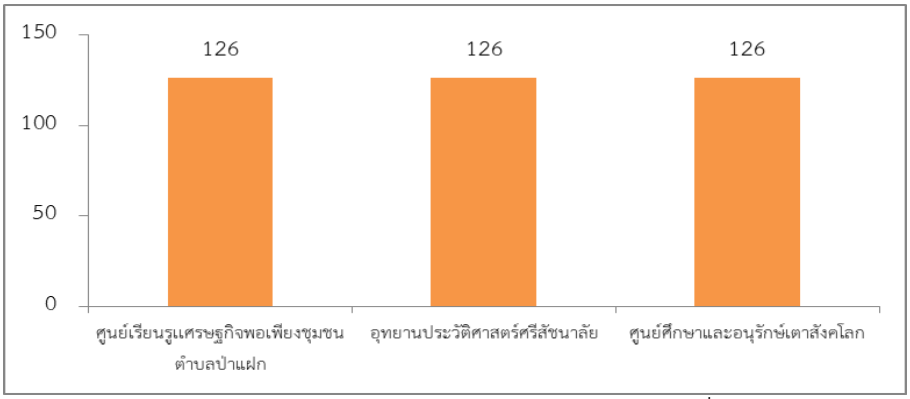
ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอศรีสำโรง และอำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย

สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำนา ทำไร่ มีประชากรประชากรทั้งสิ้น 60,921 คน อาศัยอยู่จริงทั้งสิ้น 43,497 คน บริเวณใกล้เคียงโดยรอบโรงเรียน ด้านภูมิศาสตร์ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของจังหวัดสุโขทัย ทิศเหนือ ติดทุ่งนา ทิศใต้ ติดหมู่บ้านบ้านแป้ง ทิศตะวันออก ติดวัดศรีเมือง และทิศตะวันตก ติดทุ่งนา โรงเรียนตั้งอยู่บนที่ราบลุ่ม น้ำท่วมถึง พื้นที่เดิมเป็นทุ่งนา มีคลองลำขวัญผ่านกลางระหว่างวัดศรีเมืองกับโรงเรียน อาชีพหลักของชุมชน คือ เกษตรกรรม ทำนา ส่วนใหญ่นับถือศาสนา พุทธ ประเพณี/ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ เทศกาลกินปลา ผู้ปกครองส่วนใหญ่ จบการศึกษาระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 3 อาชีพหลัก คือ เกษตรกรรม ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ รายได้โดยเฉลี่ยต่อครอบครัว 65,493.61 บาท /คน/ปี

6. การใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2563

ตารางแสดงการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อแหล่งเรียนรู้	สถิติการใช้จำนวนครั้ง/ปี	จำนวนผู้เรียนที่ใช้		ชื่อแหล่งเรียนรู้	สถิติการใช้จำนวนครั้ง/ปี	จำนวนผู้เรียนที่ใช้
ห้องสมุด	180	950		ห้องคอมพิวเตอร์	240	950
ห้องจริยศึกษา	180	950		ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ม.ต้น	200	567
ธนาคารโรงเรียน	180	950		ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์	160	383
ฐานกิจกรรม ม.1	180	163		หอประชุม	52	950
ฐานกิจกรรม ม.2	180	210		ศูนย์อาหาร	180	950
ฐานกิจกรรม ม.3	180	194		ห้องเศรษฐกิจพอเพียง	12	290
ฐานกิจกรรม ม.4	180	126		ฐานการเรียนรู้ผักสวนครัว	18	567
ฐานกิจกรรม ม.5	180	148		ฐานการเรียนรู้สมุนไพร	10	210
ฐานกิจกรรม ม.6	180	109		ฐานการเรียนรู้ปุ๋ยหมัก	5	194
ห้องปฏิบัติการดนตรีสากล	200	35		ฐานการเรียนรู้กล้วย	6	148
ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	160	250		ห้องไทยคม	50	148
ห้องปฏิบัติการเคมี	150	250		ห้อง To be number one	7	55
ห้องปฏิบัติการชีววิทยา	160	250		ห้องปฏิบัติการการละเล่นมังคละ	160	130
ฐานการเรียนรู้จักยานปั๊มน้ำพลังงานกล	5	109		สนามกีฬา (สนามฟุตบอล วอลเล่ย์บอล บาสเกตบอล เปตอง)	300	950



แผนภูมิแสดงการใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปีการศึกษา 2563

ส่วนที่ 2
ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

1. สรุปผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาในภาพรวม

สรุปผลการประเมิน มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ประจำปีการศึกษา 2563 ดังนี้

มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับคุณภาพ
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	ดีเลิศ (ระดับ 4)
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	ดีเลิศ (ระดับ 4)
มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ดีเลิศ (ระดับ 4)
ผลการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาโดยรวม	**ดีเลิศ (ระดับ 4)**

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยาได้ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ในการพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล สามารถบูรณาการทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต และปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์บนพื้นฐานของความเป็นไทย ร่วมกันอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักคิดในการดำเนินการพัฒนาผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ด้านวิชาการ ให้เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ การคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา การสร้างนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ควบคู่กับการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน มีคุณลักษณะและค่านิยมหลัก 12 ประการ ภูมิใจในท้องถิ่น อยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย และมีสุขภาวะทางร่างกายและ จิตสังคมที่ดี ด้วยจุดเน้นผู้เรียนด้วย “6 ไม้ผลัดส่งต่อความดี” โดยใช้กิจกรรมโครงการต่างๆ ด้วยวงจรคุณภาพควบคู่กับสอดแทรกหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งมีการดำเนินการในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์เขียน สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด ผู้เรียนมีทักษะในการดำรงชีวิต และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักคิดในการทำงาน มีความภูมิใจในท้องถิ่น ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล มีสุขภาวะและสุนทรียภาพที่ดี สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา มีระบบการทำงาน โดยใช้ระบบงานหลัก และระบบงานสนับสนุนบริหารงานโดยใช้ระบบวงจรคุณภาพ (PDCA) ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีโครงสร้างการบริหารโรงเรียนแบ่งเป็น 7 กลุ่มงาน แบ่งออกเป็นระบบงานหลัก 3 กลุ่มงานคือ กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานกิจการนักเรียน และกลุ่มงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา และระบบงานสนับสนุน แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบุคคล กลุ่มงาน

ธุรการ กลุ่มงานอาคารและสถานที่ และกลุ่มงานงบประมาณ กำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษาและผลการดำเนินการปีที่ผ่านมา พัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตรของสถานศึกษา มีการพัฒนาคุณภาพครู พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ภายใต้รูปแบบการ A.KLW Model ส่งผลให้โรงเรียนได้รับรางวัลด้านการบริหารจัดการ ดังนี้

7. โล่ประกาศเกียรติคุณ ของนายกรัฐมนตรี ในฐานะกลุ่มพลังเครือข่ายเยาวชนที่มีจิตอาสา ส่งเสริมศีล 5 ค่านิยมหลัก 12 ประการ และขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ภายใต้โครงการกล้าแผ่นดินด้วยเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีพุทธศักราช 2563 โดยเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม และกระทรวงวัฒนธรรม

8. เป็นสถานศึกษานำร่อง โครงการ TFE (Teams For Education) ประจำปีงบประมาณ 2563 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

9. โล่ประกาศเกียรติคุณ ของกระทรวงวัฒนธรรม ในฐานะกลุ่มเยาวชนจิตอาสาภาคี จัดกิจกรรมกล้าอาสา ตามโครงการกล้าแผ่นดินด้วยพลังบวร ประจำปี 2563 โดยเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม และ กระทรวงวัฒนธรรม

10. ได้รับรางวัล ระดับเหรียญทอง กิจกรรมโครงงานพัฒนาจริยคุณ โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับเขต พื้นที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา พัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551(ฉบับปรับปรุง 2560) และหลักสูตรสถานศึกษา โดยครูผู้สอนทุกคนต้องมีการวิเคราะห์หลักสูตร จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และจัด กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติ ให้ผู้เรียนผ่านกระบวนการคิด ปฏิบัติจริง มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก สร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูและผู้เรียน ครูรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ตลอดจนนำผลมาพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ (PLC) ระหว่างครู ด้วยกัน เป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ จุดเด่นของการดำเนินการด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ จัดกระบวนการเรียนการสอนผ่านกระบวนการคิด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักคิดในการดำเนินงาน นำสู่การปฏิบัติจริงและเชื่อมโยงกับชีวิตประจำวัน

2. สรุปผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเป็นรายมาตรฐาน

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

ระดับคุณภาพ : ดีเลิศ

1. แผนการดำเนินงาน/การตั้งเป้าหมาย

ประเด็นการพิจารณา	เป้าหมายเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ	แผนการการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรมของโรงเรียน)
1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ 2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ระดับ ดีเลิศ ร้อยละ 90 อยู่ในระดับดีขึ้นไป	-โครงการบูรณาการ -โครงการพัฒนาสภานักเรียนและประชาธิปไตย -โครงการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ -โครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ -โครงการพัฒนากิจกรรมห้องสมุด -โครงการพัฒนากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน -โครงการทัศนศึกษา -กิจกรรมสมุดสื่อใยรัก
5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	ร้อยละ 65 อยู่ในระดับดีขึ้นไป (เกรด 2.5 ขึ้นไป)	-โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านคณิตศาสตร์ -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านภาษาไทย -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านภาษาต่างประเทศ -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านศิลปะ -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านสุขศึกษาและพลศึกษา -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเด็นการพิจารณา	เป้าหมายเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ	แผนการการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรมของโรงเรียน)
6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	ร้อยละ 90 อยู่ในระดับดีขึ้นไป	- โครงการพัฒนาระบบงานแนะแนว เช่น กิจกรรมแนะแนวชีวิต แนะแนวอาชีพ และแนะแนวเพื่อศึกษาต่อ - โครงการพัฒนาผู้เรียนด้านทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต และทักษะวิชาชีพ กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้
1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด 2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย 4) สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	ร้อยละ 90 อยู่ในระดับดีขึ้นไป	-โครงการส่งเสริมสุขภาพ -โครงการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน -โครงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง -โครงการพัฒนาศูนย์มังคละ -โครงการพัฒนาคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ -โครงการจิตอาสากล้าทำดี -โครงการพัฒนางานธนาคารออมสิน -โครงการศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น -โครงการโรงเรียนสีขาวปลอดอบายมุข -โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน -โครงการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ -โครงการพัฒนาความเป็นเลิศด้านกีฬา -กิจกรรมกีฬา นันทนาการ สืบสานตำนานศิลป์ -กิจกรรมโครงงานคุณธรรมรายห้องเรียน

2. กระบวนการพัฒนา/วิธีการดำเนินการ

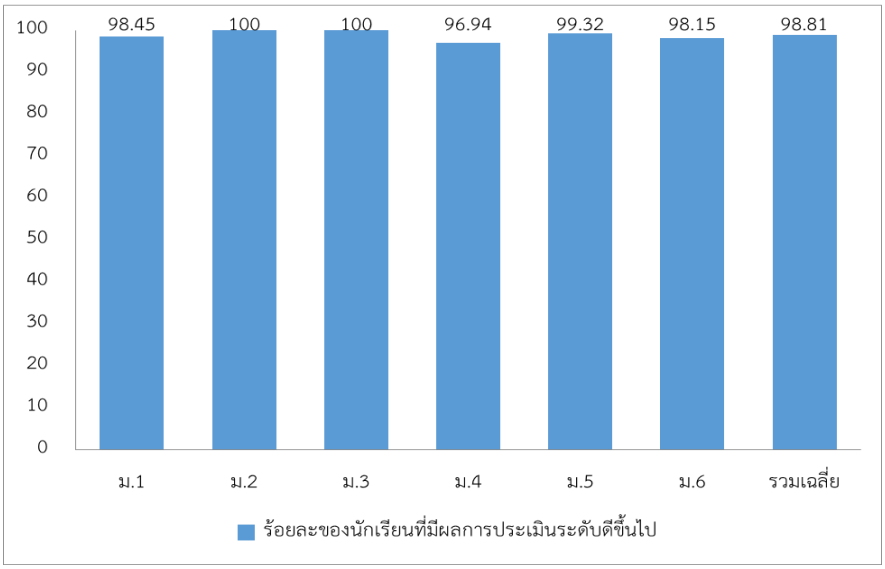
โรงเรียนกงไกรลาศวิทยามีกระบวนการพัฒนาผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามศักยภาพของผู้เรียน และเป็นไปตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) มีการออกแบบการจัด การเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ได้มีการมาตรการป้องกันการแพร่ระบาด จัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เช่น on site, on hand, on demand, on line ในช่วงที่มีการแพร่ระบาด โดยใช้กระบวนการคิดและการแก้ปัญหาเป็นหลัก ในการพัฒนาความสามารถด้านการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ โรงเรียนได้จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนได้ฝึกบันทึกการเขียน เรื่องราวต่างๆ เช่น การวางแผนการใช้เงิน การสังเกตสภาพอากาศ การเรียนรู้แล้วบันทึกลงในสมุดสื่อใยรัก ที่เป็นสื่อกลางระหว่างครูประจำชั้น และผู้ปกครอง กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมห้องสมุด กิจกรรมการเรียนรู้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ส่วนในด้านความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดและแก้ปัญหา พร้อมทั้งให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้มาสร้างนวัตกรรมได้ และมีความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โรงเรียนได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ได้จัดกิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ กิจกรรมวันสำคัญทางภาษาไทย เช่น กิจกรรมวันสุนทรภู่ และภาษาต่างประเทศ เช่นกิจกรรมวันคริสต์มาส กิจกรรมวันตรุษจีน กิจกรรมสภานักเรียนและประชาธิปไตย กิจกรรมค่ายเศรษฐกิจพอเพียง โครงการบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถทำโครงงานควบคู่ไปกับการเรียนการสอนของแต่ละระดับชั้น และ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยผู้เรียนจะได้ทำชิ้นงาน/โครงงาน และจัดนำเสนอผลงานก่อนสิ้นปีการศึกษา ในรูปแบบที่หลากหลายตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 เช่น คลิปวีดิโอ ภาพนิ่ง พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร โรงเรียนได้จัดกิจกรรมชุมนุม จัดการเรียนการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง กิจกรรมทักษะอาชีพ เช่นการปลูกผัก ศิลป์สร้างสรรค์ การผลิตสิ่งของจากวัสดุเหลือใช้ งานถัก เกษตรอินทรีย์ การถนอมอาหาร การแกะสลักผักผลไม้ การทำเครื่องดื่มสมุนไพร เพื่อให้นักเรียนได้มีทักษะพื้นฐานและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีโครงการพัฒนาระบบงานแนะแนว จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเพื่อการสัมภาษณ์เรียนต่อในระดับอุดมศึกษา กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 กิจกรรมฝากตัวเป็นศิษย์ (ไหว้ครู) ทำให้ผู้เรียนได้แสดงความกตัญญูต่อครูบาอาจารย์และมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบัน ครู และผู้เรียน จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้นักเรียนมีความมีทักษะในการดำรงชีวิตและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน มีความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล มีสุขภาวะและสุนทรียภาพที่ดี มีจิตสังคม โดยได้การพัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน ควบคู่ไปกับคุณธรรม จริยธรรม ตามวัยของผู้เรียน และตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียน อีกทั้งการจัดกิจกรรมได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักคิดในการพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนได้จัดกิจกรรมค่ายอบรมให้ความรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นักเรียนแกนนำและนักเรียนในระดับชั้น ม.1 และม.4 ที่เข้าใหม่ และนักเรียนแกนนำด้านเศรษฐกิจพอเพียงสามารถนำความรู้ไปขยายผลให้กับโรงเรียนต่างๆ เพื่อให้นักเรียนเกิดความรักและเทิดทูลสถาบันชาติ และพระมหากษัตริย์ภายใต้โครงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โครงการพัฒนาศูนย์มังคละเภรี ที่ส่งเสริมการละเล่นพื้นบ้านมังคละ โครงการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับชั้น ม.1-6 โดยครูแต่ละระดับชั้น ดูแลนักเรียนจัดกิจกรรมในฐานคุณธรรมช่วงเช้าก่อนเข้าเรียน เช่นกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ กิจกรรมสวดมนต์แปล สมาธิ แผ่เมตตา สัจจะออมบุญ กิจกรรม5ส กิจกรรมแนะแนว โฮมรูม เป็นต้น จัดทำโครงงานคุณธรรมรายห้องเรียน จัดกิจกรรมค่ายคุณธรรม new normal กิจกรรมวันสำคัญ

ทางพระพุทธศาสนา กิจกรรมสอบนักธรรม ร่วมแข่งขันกิจกรรมบรรยายธรรมตามโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จัดกิจกรรมตามหลักสูตรเช่น กิจกรรมลูกเสือ-ยุวกาชาด กิจกรรม ร.ด. กิจกรรม 5ส กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ ได้แก่ การทำกระทง การทำบายศรี เป็นต้น

3. ผลการดำเนินงาน/การบรรลุผลสำเร็จ

โรงเรียนได้ดำเนินการเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา มีความสามารถในการสร้าง นวัตกรรม มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ย 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และ 6 ระดับชั้น สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด และมีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตร ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ มีผลการประเมินสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ ร้อยละ 90 ของผู้เรียนได้ระดับดีขึ้นไป รวมไปถึงผลการประเมินความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล ค้นคว้าเรียนรู้สิ่งที่สนใจและสอดคล้องกับบทเรียน นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการเรียนรู้ เช่น การทำโครงงาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ ที่โรงเรียนกำหนด ผู้เรียนเรียนจบหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด มีทักษะการทำงานร่วมกันและมีทักษะด้านอาชีพสามารถจัดทำโครงงานที่เป็นพื้นฐานด้านอาชีพ เช่น การทำกระเป๋า การทำอาหาร การผลิตสิ่งของจากวัสดุเหลือใช้ การทำบายศรี การแกะสลักผักผลไม้ การทำเครื่องดื่มสมุนไพร ร่วมอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นมีความภูมิใจในความเป็นไทย รักในสถานบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ เป็นแกนนำเป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และแกนนำด้านจิตอาสา ยอมรับความแตกต่างและความหลากหลายทางวัฒนธรรมเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ทั้งด้านภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ มีสุขภาวะด้านร่างกายและจิตใจ ที่ดี มีผลการประเมินสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ ร้อยละ 90

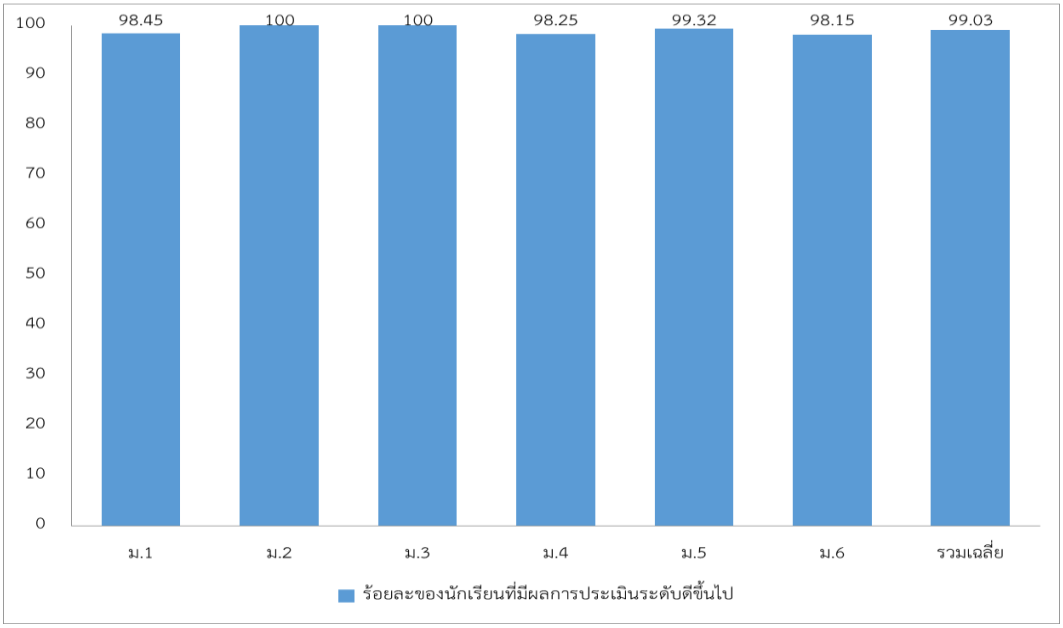
ความสามารถในการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563



แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่มีความสามารถในการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 ปีการศึกษา 2563 คิดเป็นร้อยละ 98.81 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

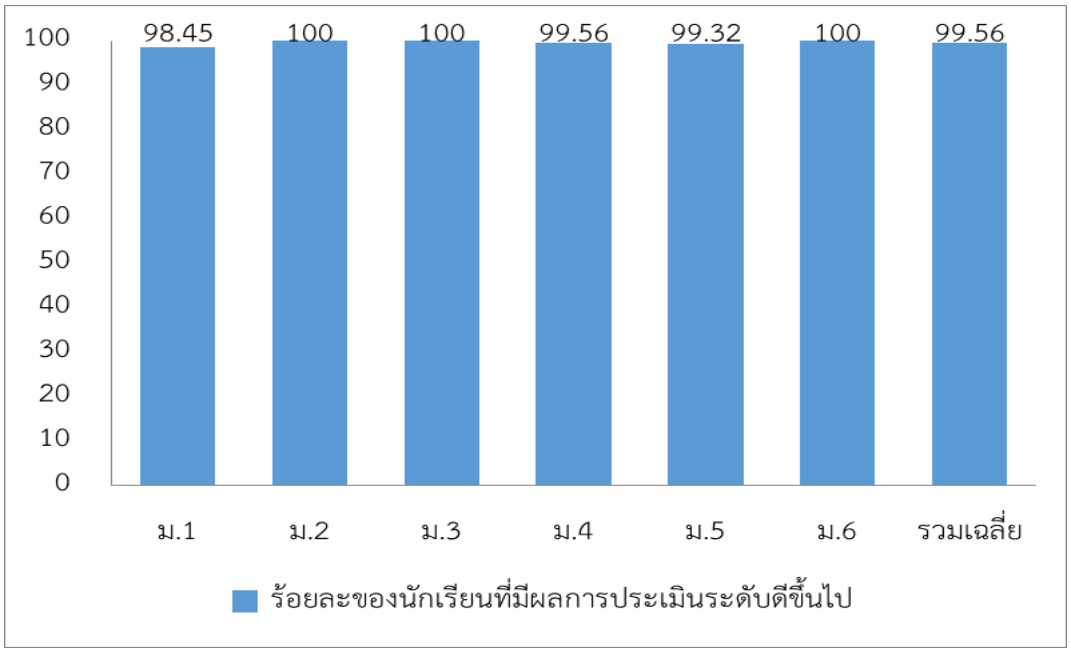
ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนจำแนกตามระดับคุณภาพ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563

- ความสามารถในการแก้ปัญหาระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563



แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่มีความสามารถในการแก้ปัญหาระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 ปีการศึกษา 2563 คิดเป็นร้อยละ 99.03 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

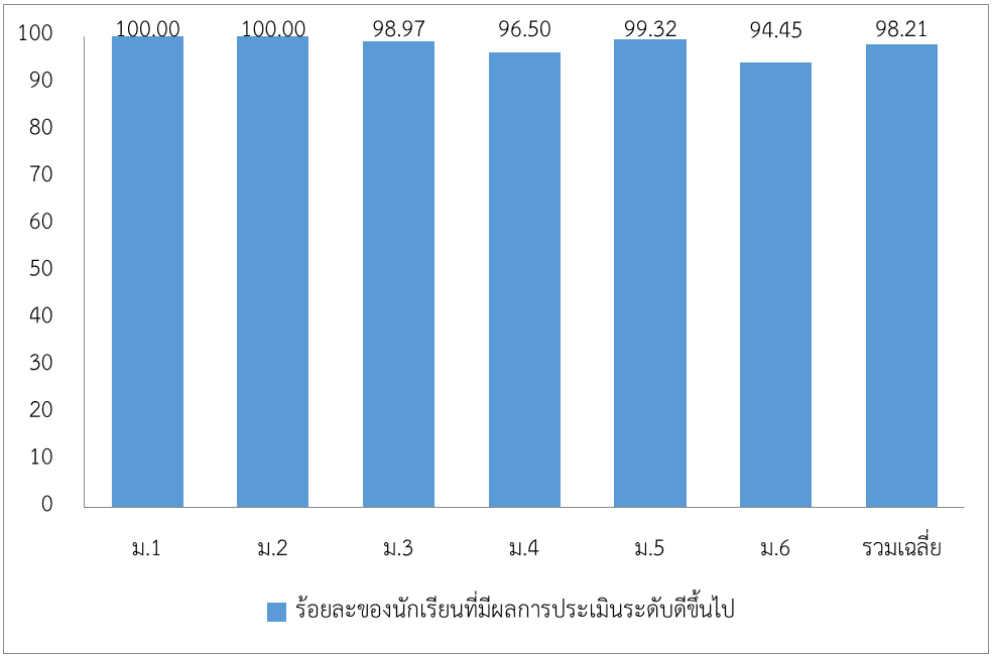
- ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิตระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563



กราฟแสดงร้อยละ ของจำนวนผู้เรียนที่มีความสามารถในการใช้ทักษะชีวิตระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 ปีการศึกษา 2563 จำแนกตามระดับชั้น

กราฟแสดงร้อยละ ของจำนวนผู้เรียนที่มีความสามารถในการใช้ทักษะชีวิตระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 ปีการศึกษา 2563 คิดเป็นร้อยละ 99.56 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

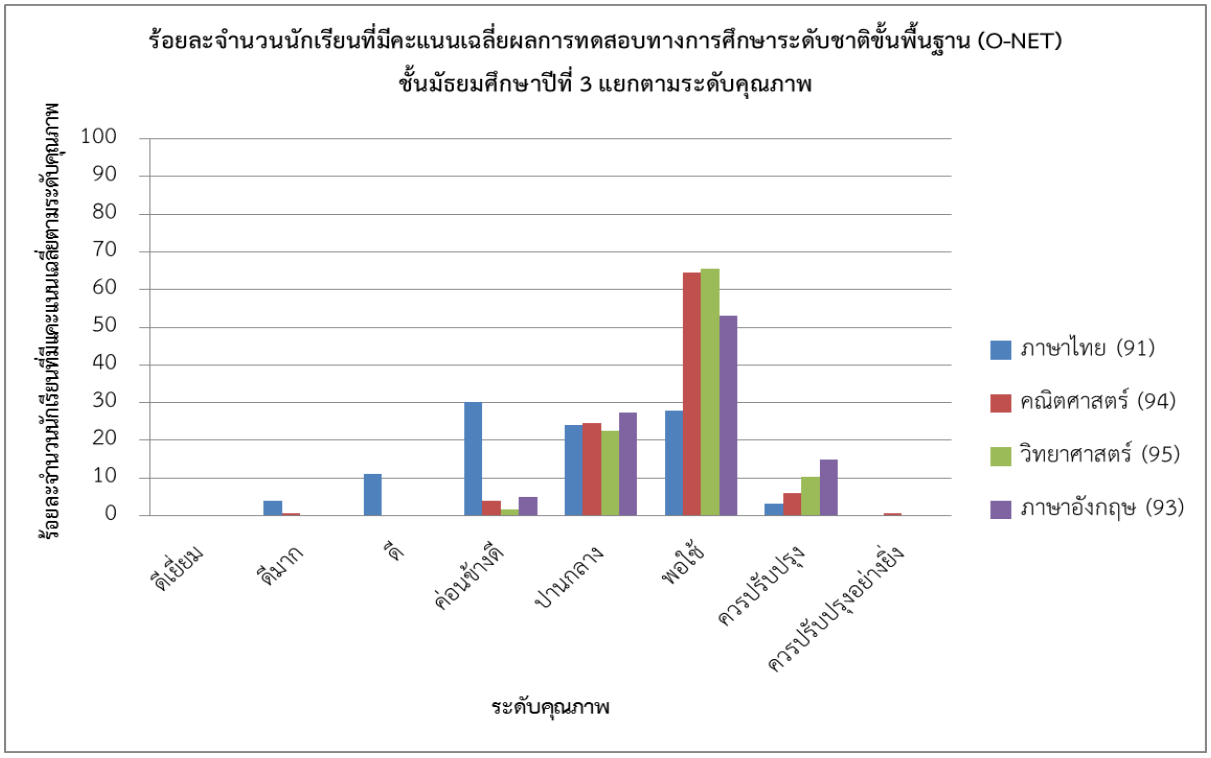
-ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 การศึกษา 2563



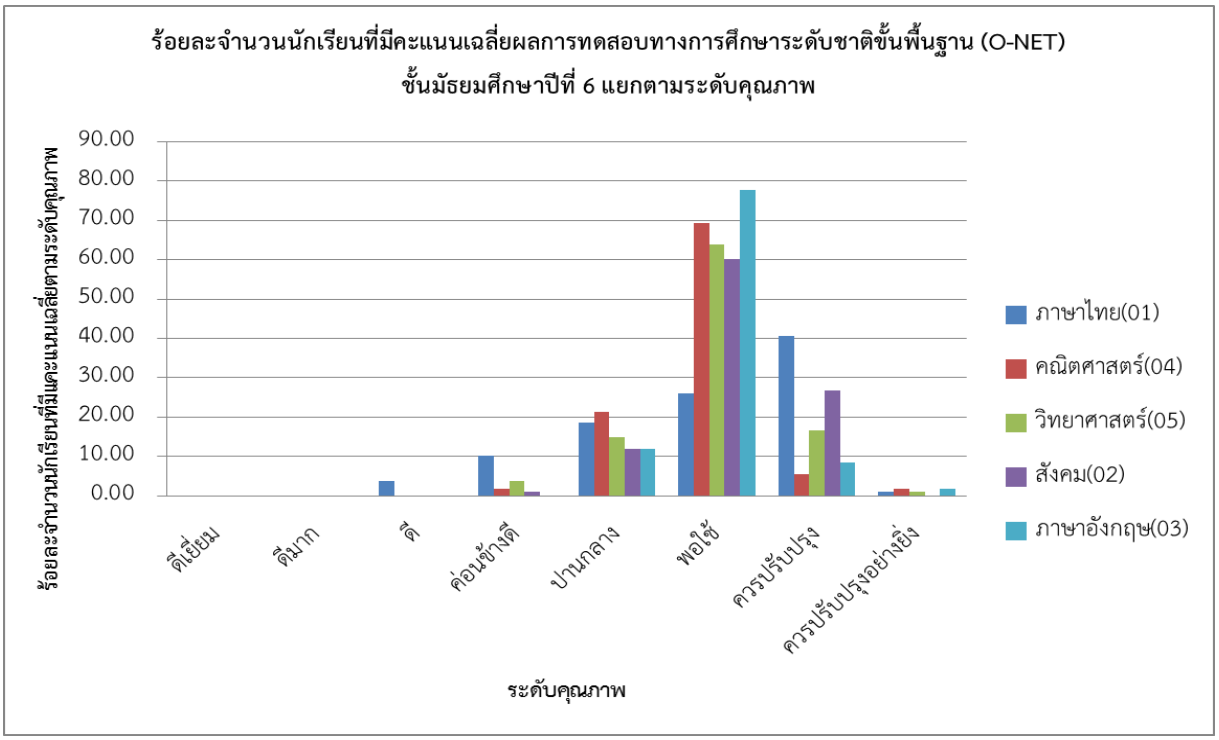
แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 ปีการศึกษา 2563 คิดเป็นร้อยละ 98.21 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

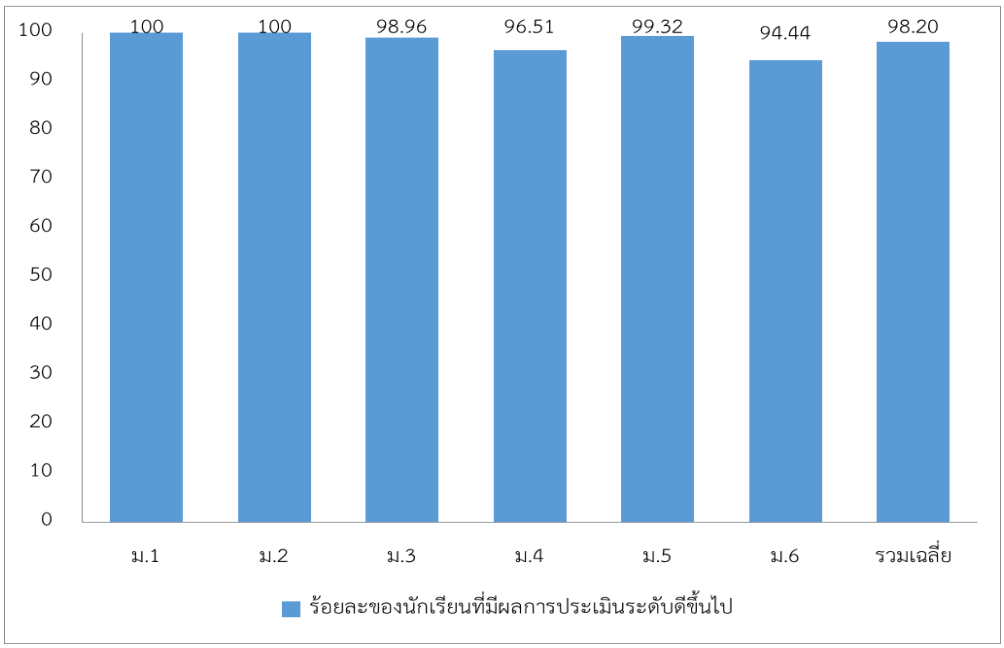
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3



ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

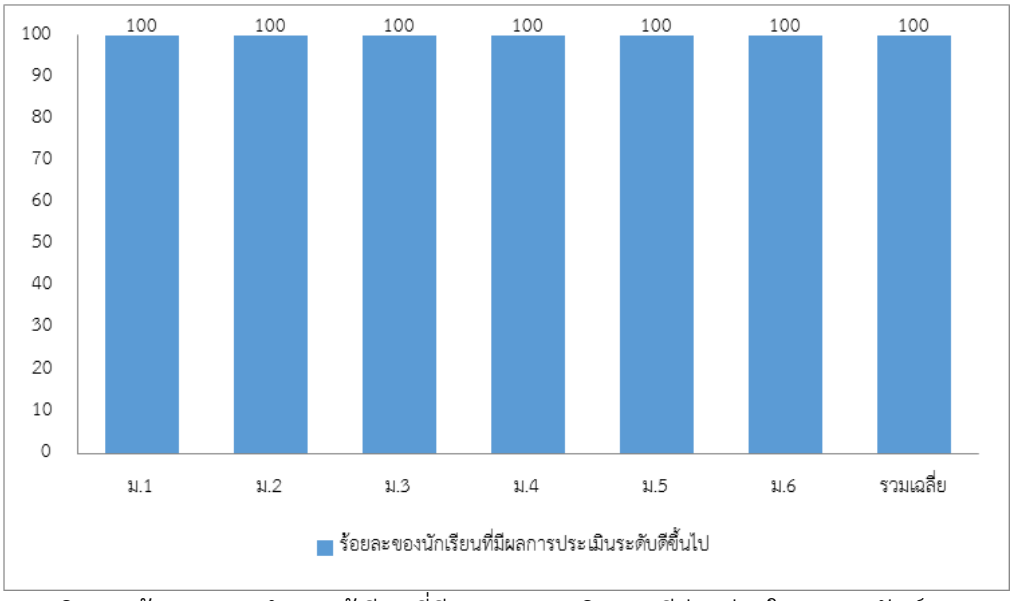


คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563



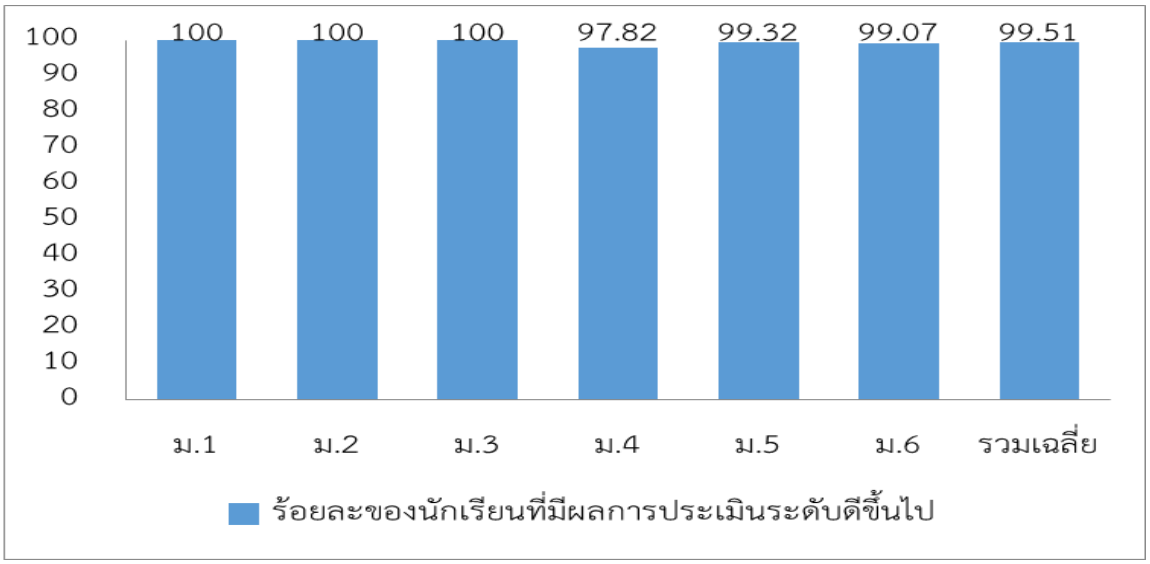
แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563 คิดเป็นร้อยละ 98.20 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ธรรมชาติของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ระดับดีขึ้นไป ปีการศึกษา 2563



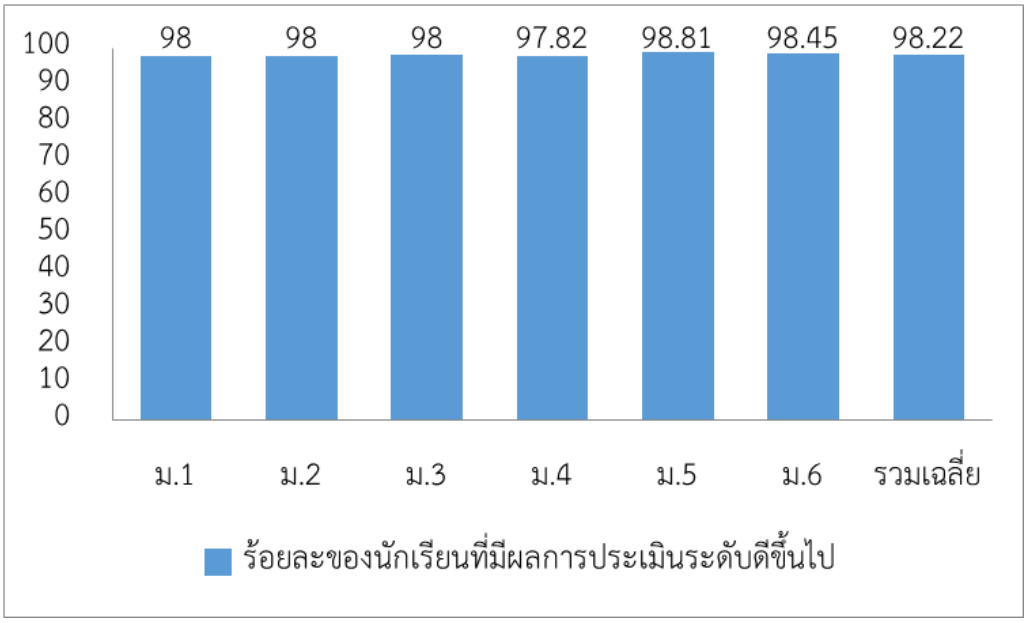
แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่มีผลการประเมินการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ธรรมชาติระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 ปีการศึกษา 2563 คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

ความภาคภูมิใจในความเป็นไทยของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ระดับดีขึ้นไป ปีการศึกษา 2563



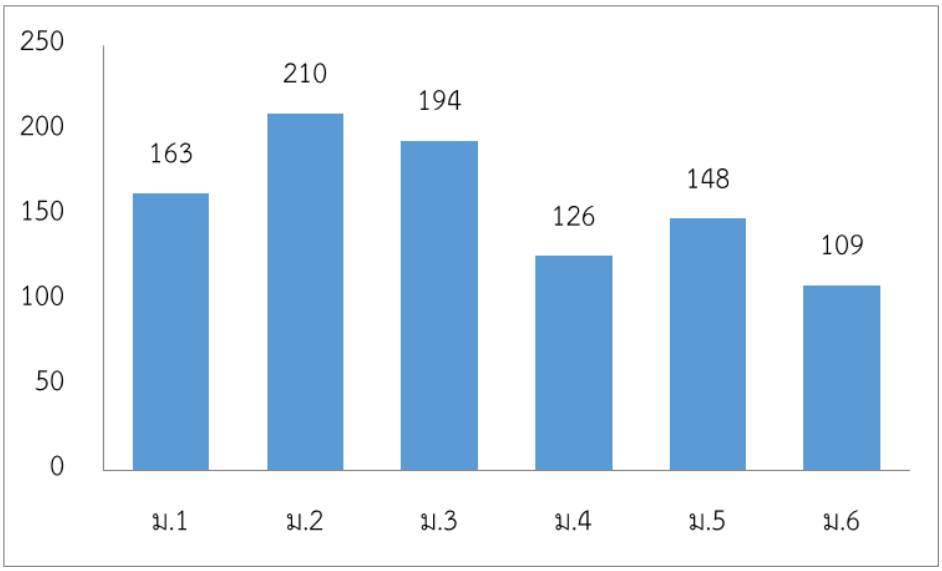
แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่มีผลการประเมินด้านความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ระดับดีขึ้นไป คิดเป็นร้อย 99.51 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นสุขภาวะทางจิต ภูมิคุ้มกัน และความเป็นธรรมต่อสังคมของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ระดับดีขึ้นไป ปีการศึกษา 2563



แผนภูมิแสดงร้อยละผลการประเมินผู้เรียนด้านการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นสุขภาวะทางจิต ภูมิคุ้มกัน และความเป็นธรรมต่อสังคมของผู้เรียนระดับดีขึ้นไปของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 ปีการศึกษา 2563 คิดเป็นร้อยละ 98.22 ซึ่งสูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด

การเข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2563



แผนภูมิแสดงจำนวนผู้เรียนที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6 ปีการศึกษา 2563

นอกจากนี้ผู้เรียนโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา มีความสามารถด้านความสามารถและศักยภาพที่แสดงถึงความเป็นผู้นำด้านวิชาการ มีความสามารถในการสื่อสารและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และได้รับรางวัลในระดับต่าง ๆ ดังรายการต่อไปนี้

ชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล
นางสาวชนิสรา เมืองเงิน	เกียรติบัตรชมเชย เป็นผู้สอบได้คะแนนยอดเยี่ยม อันดับที่ 1 ของภาคเหนือ	บริษัท นิว ไอ.คิว.เซ็นเตอร์ จำกัด
นายสุวิจักษณ์ สุวรรณ์	รองชนะเลิศ อันดับ 1 ในการประกวดบรรยายธรรม ประจำปี พ.ศ. 2564 จังหวัดสุโขทัย ระดับช่วงชั้นที่ 4 (ม.4-ม.6)	วัฒนธรรมจังหวัดสุโขทัย
นางสาวนัฐกานต์ อยู่จิ๋ว	รองชนะเลิศ อันดับ 2 ในการประกวดบรรยายธรรม ประจำปี พ.ศ. 2564 จังหวัดสุโขทัย ระดับช่วงชั้นที่ 4 (ม.4-ม.6)	วัฒนธรรมจังหวัดสุโขทัย
นางสาวนัฐกานต์ อยู่จิ๋ว	รองชนะเลิศ อันดับ 2 ในการประกวดบรรยายธรรม ประจำปี พ.ศ. 2563 จังหวัดสุโขทัย ระดับช่วงชั้นที่ 4 (ม.4-ม.6)	วัฒนธรรมจังหวัดสุโขทัย
เด็กหญิงวิลาสินี เอี่ยมจริง	รองชมเชย ในการประกวดบรรยายธรรม ประจำปี พ.ศ. 2564 จังหวัดสุโขทัย ระดับช่วงชั้นที่ 4 (ม.4-ม.6)	วัฒนธรรมจังหวัดสุโขทัย
เด็กหญิงณัฐฐาพร เม่นหมอก	รองชมเชย ในการประกวดบรรยายธรรม ประจำปี พ.ศ. 2564 จังหวัดสุโขทัย ระดับช่วงชั้นที่ 4 (ม.4-ม.6)	วัฒนธรรมจังหวัดสุโขทัย

ชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล
นางสาวบุณยานุช ดีแท้ นางสาวณัฐชยา ทับคล้าย นางสาวสิรินทรา อินทะชิต นางสาวกัลยรัตน์ คงรอด นางสาวเสาวลักษณ์ อินทโชติ นางสาวนันทวรรณ แก้วคูนอก นางสาวสงกรานต์ อ่องเกษม นางสาวกนกวรรณ พยอม นายชลชาติ รัดดาดวง นายภาสกร สุขสี นายก้องภพ แก้วศรี นางสาวจิณณพัต แก้วเก่า นางสาวฐาปนิตตา จิตรสมัคร นางสาวน้ำผึ้ง ภู่เขียว นางสาวปิดยะดา คงจันทร์ นางสาวชนิสรา เมืองเงิน นางสาวกุสุมา สินจันทร์ นางสาวอธิชา ฟักทอง นายชัยวัฒน์ สำรี นางสาวณัฐกานต์ น้อยใหม่ นางสาวศิริทิพย์ บู่อินทร์	ผู้นำเยาวชนกล้าแผ่นดิน ประจำปีพุทธศักราช 2563	จาก รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ จัดโดย เครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม
นายเจตนิพัทธ์ เพิ่มพูน	รองชมเชย ในการประกวดบรรยายธรรม ประจำปี พ.ศ. 2564 จังหวัดสุโขทัย ระดับช่วงชั้นที่ 4 (ม.4-ม.6)	วัฒนธรรมจังหวัดสุโขทัย
นายกิตติศักดิ์ เคราะห์ดี นายชรินทร์ ยอดโปร่ง นางสาวปิยาภรณ์ เมฆวิรยุทธ์โยธิน นายกิตติพัฒน์ ศาสตร์พงษ์พันธ์ นายจักรพงศ์ แก้วกราด	รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 ระดับจังหวัด ประเภท ผู้เรียน ผลงานรูปแบบเพลง รางวัลโครงการอัจฉริยะยุวชนประกันภัย ประจำปี 2563	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
นางสาวบุณยานุช ดีแท้	ได้รับเกียรติบัตรรางวัลชมชย ยกย่องเป็น เยาวชนคนดีศรีสังคม	ศาลเยาวชนและครอบครัว จังหวัดสุโขทัย

4. จุดเด่น

โรงเรียนได้ดำเนินการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยใช้วงจรคุณภาพ (PDCA) ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่าน 2 กลุ่มงานหลักของโรงเรียนคือ กลุ่มงานวิชาการ โดยครูผู้สอนแต่ละวิชาใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และครูผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ ใน 6 ระดับชั้นจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหน่วยบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และกลุ่มงานกิจการนักเรียน โดยครูประจำชั้นดูแลผู้เรียนเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ดำเนินจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ร่วมมือกับผู้ปกครองเพื่อแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แล้วส่งต่อให้กับครูในระดับชั้นที่สูงขึ้น โดยมีจุดเน้นแต่ละด้าน ดังนี้ ด้านทักษะวิชาการ มีหลักสูตรที่น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักคิดในการจัดทำหน่วยบูรณาการ

ที่ส่งเสริมความถนัด ด้านทักษะชีวิต จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมโดยใช้ฐานกิจกรรมช่วงก่อนเข้าเรียน เช่น กิจกรรมส่งเสริมบุคลิกภาพ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมสิ่งแวดล้อม กิจกรรมโฮมรูม ด้านทักษะอาชีพ จัดกิจกรรมส่งเสริม ค้นหาความถนัดด้านอาชีพ ผ่านกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ และกิจกรรมตามจุดเน้น ลงสู่การปฏิบัติ และนำเสนอผลงาน จำนวน 6 ระดับ ภายใต้นวัตกรรม “6 ไม้ผลัดส่งต่อความดี”

5. จุดที่ควรพัฒนา

โรงเรียนควรส่งเสริมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการของผู้เรียน ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด และมีผลการประเมินระดับชาติให้สูงขึ้น ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่พัฒนาทักษะกระบวนการและสร้างนวัตกรรมที่หลากหลาย

6. แหล่งข้อมูลอ้างอิง

- รายงานการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา 2563

- สรุปรายงานโครงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ

- สรุปโครงการส่งเสริมสุขภาพ, โครงการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน , โครงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง , โครงการพัฒนาศูนย์มังคละ ,โครงการพัฒนาคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ , โครงการจิตอาสากล้าทำดี , โครงการพัฒนางานธนาคารออมสิน ,โครงการศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น , โครงการโรงเรียนสีขาวปลอดอบายมุข , โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน , โครงการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับชั้น ม.1-ม.6 , โครงการพัฒนากิจรรมพัฒนาผู้เรียน , โครงการพัฒนาความเป็นเลิศด้านกีฬา กิจกรรมกีฬา นันทนาการ สืบสาน ตำนานศิลป์ และกิจกรรมโครงงานคุณธรรมรายห้องเรียน

7. แบบอย่างที่ดี (Best Practice) หรือ นวัตกรรม (Innovation)

“6 ไม้ผลัด ส่งต่อความดี” หมายถึง ระบบบริหารงานที่ส่งต่อความดีงามขับเคลื่อนโดย 6 ระดับชั้น คือ ม.1 - ม.6 โดยการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและไตรสิกขามาเป็นหลักในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ภายใต้การนำของกลุ่มงานกิจการนักเรียน บ่มเพาะคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เน้นคุณลักษณะอยู่อย่างพอเพียง ผ่านฐานกิจกรรมทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ด้วยกิจกรรมจุดเน้นประจำวันของแต่ละระดับชั้นด้วยกิจกรรมตามแนวโรงเรียนวิถีพุทธ ดังนี้ กิจกรรมบริหารกายบริหารจิต กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ กิจกรรม 5 ส ดูแลแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง กิจกรรมขยับกายสบายชีวีวิถีพุทธ กิจกรรมโฮมรูม กิจกรรมแนะแนว เรียนรู้ผ่านหน่วยบูรณาการตามจุดเน้นเศรษฐกิจพอเพียงของแต่ละระดับชั้น ใช้ฐานการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงทั้งภายในและภายนอก

มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละระดับชั้นผ่านโครงงานบูรณาการ โดยมีจุดเน้นที่เรียกกันว่า “6 ไม้ผลัด ส่งต่อความดี” ได้แก่

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1ไม้ 1 สู่บ้านคุณธรรม เน้นการปรับตัวของผู้เรียนชั้น ม.1 ให้เข้ากับบริบทของโรงเรียนวิถีพุทธ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ไม้ 2 น้อมนำปัญญากล้าแสดงตน เป็นการส่งเสริมปัญญา ปลูกฝังความดีงาม กล้าแสดงตัวตน

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ไม้ 3 ตามแสงความดีแห่งวิถีชุมชน เป็นการปลูกฝังให้ผู้เรียนรู้จักรากเหง้าของตน ร่วมมืออนุรักษ์วิถีชีวิตที่งดงามของชุมชนไว้

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ไม้ 4 มีจิตสำนึกพลเมืองเรื่องดีดี เป็นการปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมมีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ไม้ 5 จิตอาสาพาสุขสันต์ เป็นการปลูกฝังเรื่องจิตสาธารณะมุ่งมั่น อดทน อาสาในการทำงานเพื่อส่วนรวม

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ไม้ 6 ยกคุณธรรมนำสู่สังคมมุ่งให้ผู้เรียน ซึ่งได้รับการส่งเสริมพัฒนาและปลูกฝังคุณธรรมความดีงามมาถึง 6 ปี ส่งออกไปเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมต่อไป

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ระดับคุณภาพ : ดีเลิศ

1. แผนการดำเนินงาน/การตั้งเป้าหมาย

ประเด็นการพิจารณา	เป้าหมายเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ	แผนการการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรมของโรงเรียน)
1. มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน 2. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา 3. ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย 4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ 5. จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ 6. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	ระดับ 4 ดีเลิศ	-โครงการพัฒนางานแผนงานและงานประกันคุณภาพ -โครงการพัฒนางานการเงิน บัญชีและสินทรัพย์ -โครงการส่งเสริมคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา -โครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น -โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้ -โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ -โครงการป้องกันภัยในโรงเรียน -โครงการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ -โครงการปรับปรุงอาคาร อาคารประกอบ -โครงการพัฒนางานวัดและประเมินผล -โครงการพัฒนางานทะเบียน -โครงการพัฒนางานประชาสัมพันธ์

2. กระบวนการพัฒนา/วิธีการดำเนินการ

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา มีระบบการทำงาน โดยใช้ระบบงานหลัก และระบบงานสนับสนุน และบริหารงานโดยใช้ระบบวงจรคุณภาพ (PDCA) ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีโครงสร้างการบริหารโรงเรียนแบ่งเป็น 7 งาน แบ่งออกเป็นระบบงานหลัก 3 งานคือ งานวิชาการ งานกิจการ และงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา และระบบงานสนับสนุน แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คืองานบุคคล งานธุรการ ชุมชนและภาคีเครือข่าย งานบริการอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม และงานการเงินและพัสดุ มีกระบวนการทำงานโดยได้ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัญหา จากผลการจัดการศึกษาปีที่ผ่าน และแนวนโยบายด้านการศึกษามาดำเนินการจัดประชุมระดมความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน เพื่อร่วมวางแผน กำหนดเป้าหมาย กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและต้องการของทุกภาคส่วนและสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา ดำเนินการพัฒนาตามแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงาน ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งพัฒนา การจัดสภาพแวดล้อม พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการบริหารจัดการและการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

3. ผลการดำเนินงาน/การบรรลุผลสำเร็จ

โรงเรียนได้ดำเนินการโดยใช้ระบบการนำองค์กรและใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการในทุกงาน มีกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีการกระจายอำนาจและมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ตามหลักสูตรสถานศึกษาเชื่อมโยงกับชีวิตจริง ดำเนินงานโดยใช้วงจรคุณภาพ (PDCA) มีการนิเทศภายใน นำข้อมูลมาใช้ใน การพัฒนาบุคลากร ดำเนินการจัดประชุมระดมความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน เพื่อร่วมวางแผน กำหนดเป้าหมาย กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและต้องการของทุกภาคส่วนและสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา ดำเนินการพัฒนาตามแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงาน ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาบุคลาการให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จัดให้มีชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งพัฒนาการจัดสภาพแวดล้อม พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการบริหารจัดการและการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียนจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ภายในและภายนอกห้องเรียน และสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ มีความปลอดภัย จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ส่งผลให้โรงเรียนได้รับรางวัลด้านการบริหารจัดการ ดังนี้

- ได้รับเกียรติบัตร รางวัลผลงานนวัตกรรมดีเด่น เหรียญทอง ประเภท นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการ โครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลโครงการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (1โรงเรียน 1 นวัตกรรม) โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
- โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา จังหวัดสุโขทัย ได้ผ่านการติดตามการดำรงสภาพการเป็นศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 สำนักงานศึกษาธิการภาค 17
- โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา เป็นสถานที่ที่มีผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ ในระดับดี ประจำปีการศึกษา 2563 โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

จากผลการดำเนินโครงการต่างๆ ในปีการศึกษา 2563 พบว่า ทุกโครงการได้ดำเนินกิจกรรมตามโครงการและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

4. จุดเด่น

โรงเรียนมีระบบบริหารและมีกระบวนการ ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับสำนักงานศึกษาธิการภาค จังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา และนโยบายของจังหวัด โดยจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา มีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบโดยใช้เทคนิควงจรคุณภาพ (PDCA) ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ทั้งผู้ปกครอง ชุมชน ภาคีเครือข่าย บุคลากรทางการศึกษาประชุมระดมสมอง เพื่อให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม นำข้อสรุปจากการประชุมฝ่ายบริหาร คณะครูและบุคลากร รวมถึง คณะกรรมการสถานศึกษา วางแผนร่วมกันในการกำหนดกระบวนการพัฒนาสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษา สภาพปัญหา ความต้องการพัฒนา ผู้บริหาร

มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศมาบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

5. จุดที่ควรพัฒนา

ดำเนินการพัฒนางานวิชาการที่เน้นคุณภาพตามหลักสูตรของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียนและตรงตามศักยภาพ และดำเนินการพัฒนาสารสนเทศให้เป็นระบบเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา กำหนดแนวทางและเป้าหมายการพัฒนางานของผู้บริหารให้ชัดเจนและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม

6. ข้อเสนอแนะ

กระบวนการบริหารและการจัดการช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้รับการประกาศให้เป็นภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุขระหว่างประเทศ การป้องกันโรคโควิด-19 ในเด็กและสถานศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่ง โรงเรียนกงไกรลาศวิทยาได้กำหนดมาตรการบนพื้นฐานความคิด โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย 3 ห่วง 2 เงื่อนไข ได้แก่ ความพอประมาณ ความมีเหตุผล การมีภูมิคุ้มกัน และอยู่ภายใต้เงื่อนไขความรู้และ คุณธรรม สร้างความตระหนักการเฝ้าระวังและการสื่อสารที่ชัดเจนให้แก่ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ และผู้ปกครอง เพื่อความเข้าใจพื้นฐานและการปฏิบัติตนอย่างถูกวิธี มีเหตุผลและความพอประมาณ ลดความวิตกกังวลในการดำเนินชีวิตและการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน มีความรู้ เท่าทันสถานการณ์และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงจากภาวะวิกฤตการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โดยมีแนวทางในการบริหารและการจัดการคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียน ลดการชุมนุม ตามมาตรการรักษาระยะห่างของกระทรวงศึกษาและกระทรวงสาธารณสุข จัดประชุมงานส่งเสริมสุขภาวะผู้เรียน งานวิชาการ งานกิจการนักเรียนและฝ่ายบริหาร เพื่อวางรูปแบบการเรียนการสอนและมาตรการรองรับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา COVID-19 สำหรับด้านการจัดการเรียนการสอน มีการจัดทดลองการเรียนการสอน ผ่านระบบออนไลน์ ใช้ห้องเรียน Google Classroom , Line , Google Meet , Facebook มีนิเทศกำกับติดตามการดำเนินการ เพื่อตรวจสอบกระบวนการและปัญหาที่พบในการจัดการเรียนการสอนในช่วงทดลอง กำหนดและวางแผนการมาเรียนให้ผู้เรียนทุกระดับชั้น จำกัดการเข้าเรียนห้องเรียนละไม่เกิน 25 คน โดยแบ่งผู้เรียนเป็น 2 กลุ่ม กลุ่ม 1 และกลุ่ม 2 สลับวันมาเรียน โดยเรียนจากระบบออนไลน์ และห้องเรียนออนไลน์ รับงานและศึกษาจากครูผู้สอน นัดหมายตรวจสอบการเรียนด้วยระบบการประชุมออนไลน์ มาตรการการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่เชื้อไวรัส โดยกำหนดให้ผู้เรียน สแกนตรวจวัดอุณหภูมิของนักเรียนก่อนเข้าเรียน ลงชื่อการเข้ามาโรงเรียนด้วยระบบแอพพลิเคชั่น ไทยชนะ และการลงชื่อตาม แบบฟอร์มที่กำหนด ส่งเสริมระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ครูที่ปรึกษาและฝ่ายบริหารออกเยี่ยมบ้าน ผู้เรียน เพื่อตรวจสอบความพร้อมเบื้องต้น เพื่อนำข้อมูลมากำหนดทิศทางการบริหารและการจัดการเรียนการสอนของ สถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และทันต่อการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมแบบ New Normal

7. แหล่งข้อมูลหลักฐานอ้างอิง

: สรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ปีการศึกษา 2563

: แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการปีการศึกษา 2563

: รายงานสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา 2563

: แผนการจัดการเรียนรู้/สื่อการสอน

: แบบรายงาน SAR รายบุคคล

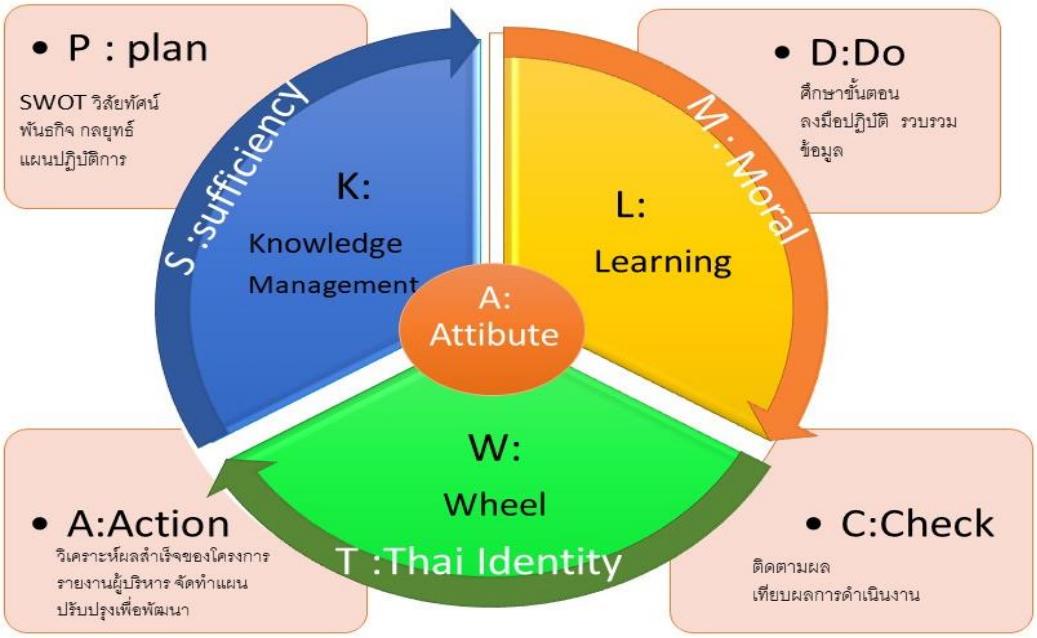
: บันทึกการประชุม 7 งาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ และ ระดับชั้น

: สรุปโครงการประชาสัมพันธ์

8. แบบอย่างที่ดี (Best Practice) หรือ นวัตกรรม (Innovation)

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยาจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของโรงเรียน เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ สำหรับพัฒนาโรงเรียนในปีการศึกษา 2563 ส่งผลให้เกิดนวัตกรรมของโรงเรียน

คือ **A.KLW Model**



แผนภาพ นวัตกรรมบริหารงานคุณภาพ A.KLW Model

A.KLW Model (กงไกรลาศวิทยา โมเดล)

รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนโดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักคิดในการบริหารจัดการควบคู่กับการใช้วงจรคุณภาพ (PDCA) เพื่อบรรลุตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียนและเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ประกอบด้วย

A : Attibute	ผู้เรียนมีคุณลักษณะอยู่อย่างพอเพียง มีคุณธรรมและเอกลักษณ์ของความเป็นไทย
K : Knowleadge Management	การบริหารจัดการองค์ความรู้อย่างหลากหลาย
L : Learning	การเรียนรู้ด้วยกระบวนการบูรณาการ
W : Wheel	กำกับติดตาม ตรวจสอบการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในองค์กรผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มสาระ และหัวหน้าระดับชั้น 6 ระดับชั้น ภายใต้กิจกรรม 6 ไม้ผลัดส่งต่อความดี

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ระดับคุณภาพ : ดีเลิศ

1. แผนการดำเนินงาน/การตั้งเป้าหมาย

ประเด็นการพิจารณา	เป้าหมายเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ	แผนการการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรมของโรงเรียน)
1. จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ 2. ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 3. มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก 4. ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน 5. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	**ระดับดีเลิศ** ร้อยละ 90 อยู่ในระดับดีขึ้นไป	-การวิเคราะห์หลักสูตรมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดแต่ละรายวิชา -การจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ -การจัดทำโครงสร้างรายวิชา/หน่วยการเรียนรู้และกำหนดการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง -แผนการจัดการเรียนรู้ -รายงานผลการวิเคราะห์ข้อสอบ -รายงานผลการประเมินหลักสูตร - หน่วยบูรณการ 6 ระดับชั้น -โครงการพัฒนาครูจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ศิลปะ การงานอาชีพ และสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -โครงการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาครูสู่มาตรฐานสากล -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -กิจกรรมประชุมหัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าระดับชั้น

2. กระบวนการพัฒนา /วิธีการดำเนินการ

โรงเรียนมุ่งเน้นให้ครูได้จัดการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนผ่านกระบวนการคิด ฝึกฝนการลงมือปฏิบัติจริง มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม ครูรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลที่ได้มาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ครูมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถใช้ได้จริง ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินที่หลากหลาย ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการเรียนการสอน กำกับติดตามด้วยการนิเทศแบบกัลยาณมิตร อีกทั้งคำนึงถึงศักยภาพของผู้เรียน ศักยภาพของสถานศึกษา บริบทของชุมชนและท้องถิ่น เน้นการเรียนการสอนที่สร้างโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม และพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนได้จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่หลากหลาย มีการพัฒนาด้านหลักสูตรโดยการนำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ขั้นพื้นฐาน มาประกอบการปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนที่เพียงพอต่อผู้เรียน เช่น ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องสมุด ห้องสืบค้นข้อมูลด้าน ICT ห้องการงานอาชีพ ห้องดนตรีไทย ห้องดนตรีสากล ห้องปฏิบัติการช่างไฟฟ้า แปลงสาธิตเกษตร เป็นต้น จัดกิจกรรมที่พัฒนาผู้เรียนที่หลากหลาย เช่น ค่ายคุณธรรม กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด ค่ายส่งเสริมกิจกรรมด้านคณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์ กิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์ กิจกรรมวันภาษาไทยและกิจกรรมวันสุนทรภู่ กิจกรรมวันคริสต์มาส กิจกรรมวันตรุษจีน กิจกรรมกีฬา นันทนาการสืบสานตำนานศิลป์ เป็นต้น แต่ระดับชั้นมีการจัดทำหน่วยบูรณาการโดยการกำหนดหน่วยตามความสนใจ และความสามารถของผู้เรียน บริบทของท้องถิ่น สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ มาตรฐาน ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้น จัดรายวิชาเพิ่มเติมที่ส่งเสริมทักษะอาชีพ และตามความถนัดของผู้เรียน เช่น งานถัก ผลิตภัณฑ์สมุนไพรสร้างรายได้ ประดิษฐ์ของชำร่วย ถนอมอาหาร เครื่องดื่มสมุนไพร ศิลป์สร้างสรรค์ ปุ๋ยหมักชีวภาพ ขนมไทยโบราณ ความถนัดทางอาชีพ ความถนัดทางภาษาไทย ความถนัดทางภาษาอังกฤษ ความถนัดด้านคณิตศาสตร์ และกิจกรรมชุมนุม

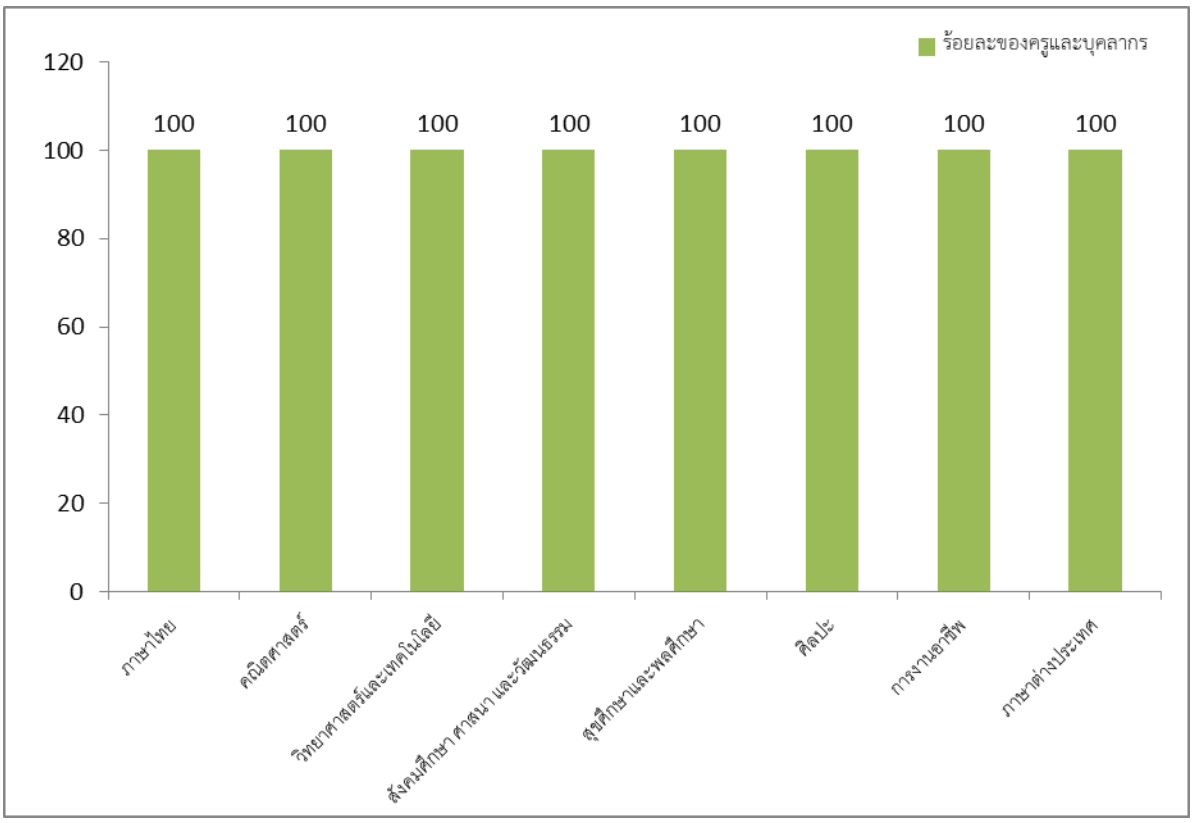
โรงเรียนส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอนเน้นนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพิ่มช่องทางในการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อให้สอดคลองกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 กำหนดช่วงเวลาให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพของสื่อการสอน มีบริการระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าถึงข้อมูลสืบค้นข้อมูลประกอบการเรียนรู้ได้ตลอดเวลาทั้งในและนอกห้องเรียน ส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน นอกจากนี้ครูยังให้คำแนะนำคำปรึกษาและแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทางด้านการเรียนและทักษะชีวิต ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุมผู้ปกครอง การเยี่ยมบ้าน การประเมิน EQ. SDQ. เป็นต้น

3. ผลการดำเนินการ/การบรรลุผลสำเร็จ

ประเด็นภาพความสำเร็จด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่สนับสนุนผลการประเมินตนเอง ได้แก่ หลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมชุมนุม ให้ผู้เรียนเลือกตาม ความถนัดและความสนใจผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง การใช้สื่อ เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ เอกสาร การตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวกโดยครูมีวิจัยในชั้นเรียนและนำผลไปแก้ไขปัญหาจริง ครูมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อ พัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ พบว่าครูทุกคนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีโครงการและกิจกรรมที่ส่งเสริมช่วยเหลือเพื่อแก้ปัญหาผู้เรียน มีกิจกรรมที่ส่งเสริมปฏิสัมพันธ์เชิงบวก มีการใช้สื่อและเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาเครือข่าย

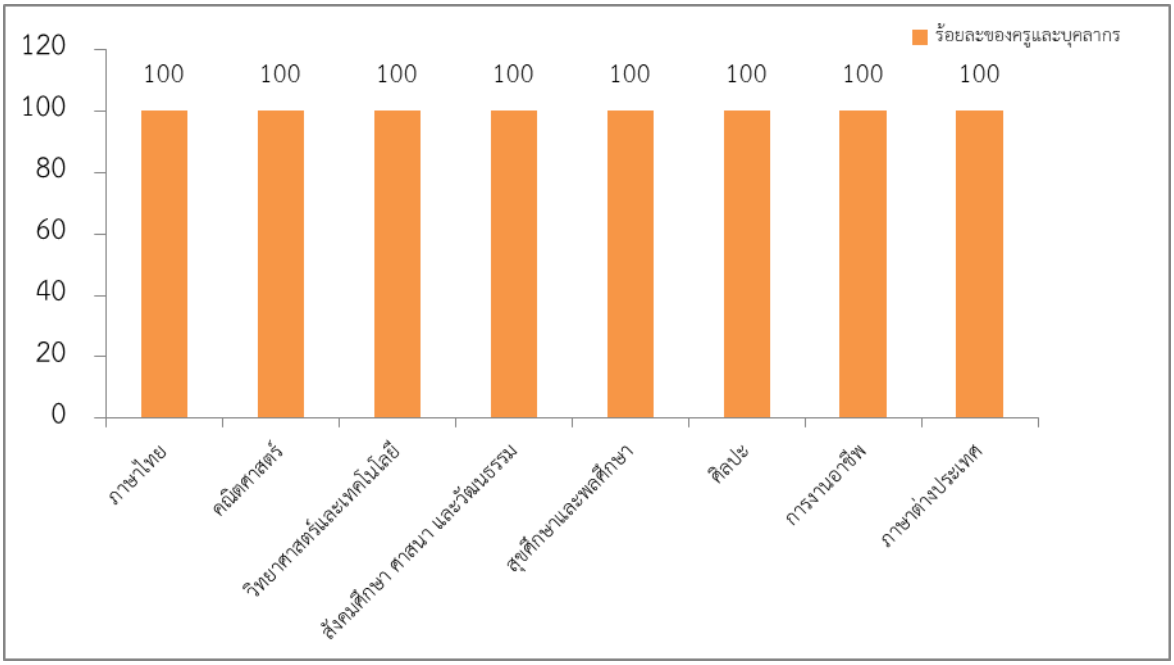
เทคโนโลยี มีอุปกรณ์ติดตั้งทั้งระบบสายและไร้สาย สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนที่เข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ทุกห้องเรียน มีการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับกิจกรรม มีการนิเทศติดตามการเรียนการสอนจากกลุ่มสาระการเรียนรู้และจากฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงที่ด้วยวิธีการหลากหลาย และนำผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมาจัดทำวิจัยในชั้นเรียน ส่งผลให้ผลการประเมินคุณภาพมาตรฐานที่ 3 อยู่ในระดับดีเลิศ หลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติหน้าที่และผลสัมฤทธิ์ด้านการเรียนการสอนของครู มีดังนี้

1. ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครู มีผลการประเมินในระดับดีเด่น ร้อยละ 100 ของบุคลากรทั้งหมด



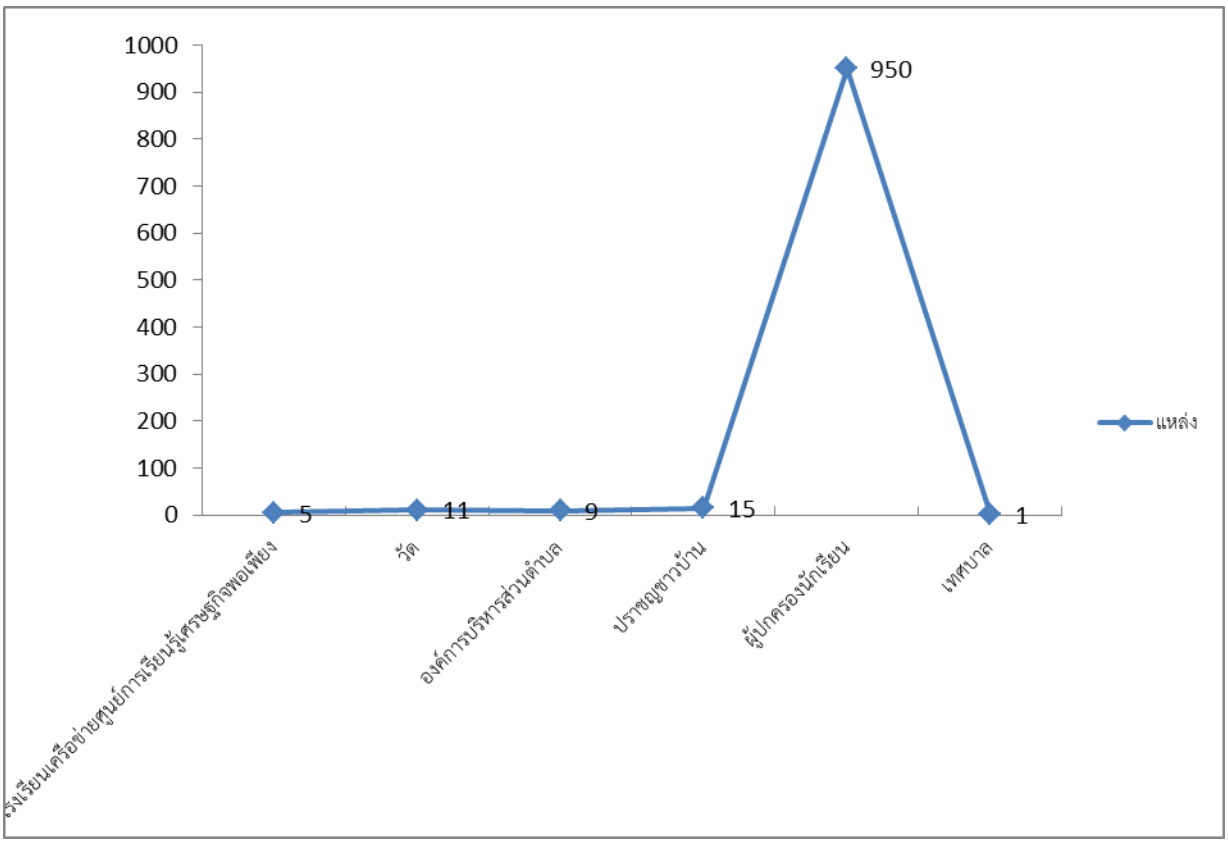
แผนภูมิแสดงผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครู มีผลการประเมินในระดับดีเด่น ร้อยละ 100 ของบุคลากรทั้งหมด

2. ครูได้รับการพัฒนาการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



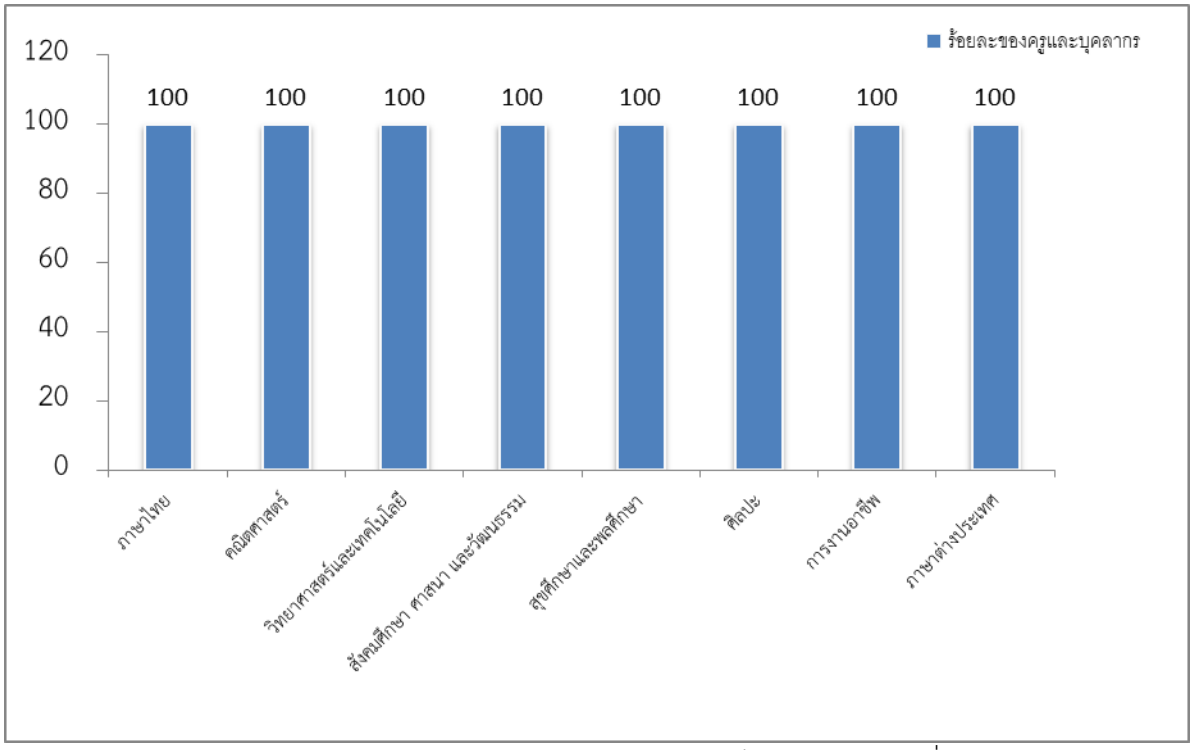
แผนภูมิแสดงผลการการพัฒนาการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา พบว่า มีผลการประเมินร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาทุกคน

3. การมีส่วนร่วมของเครือข่ายในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา



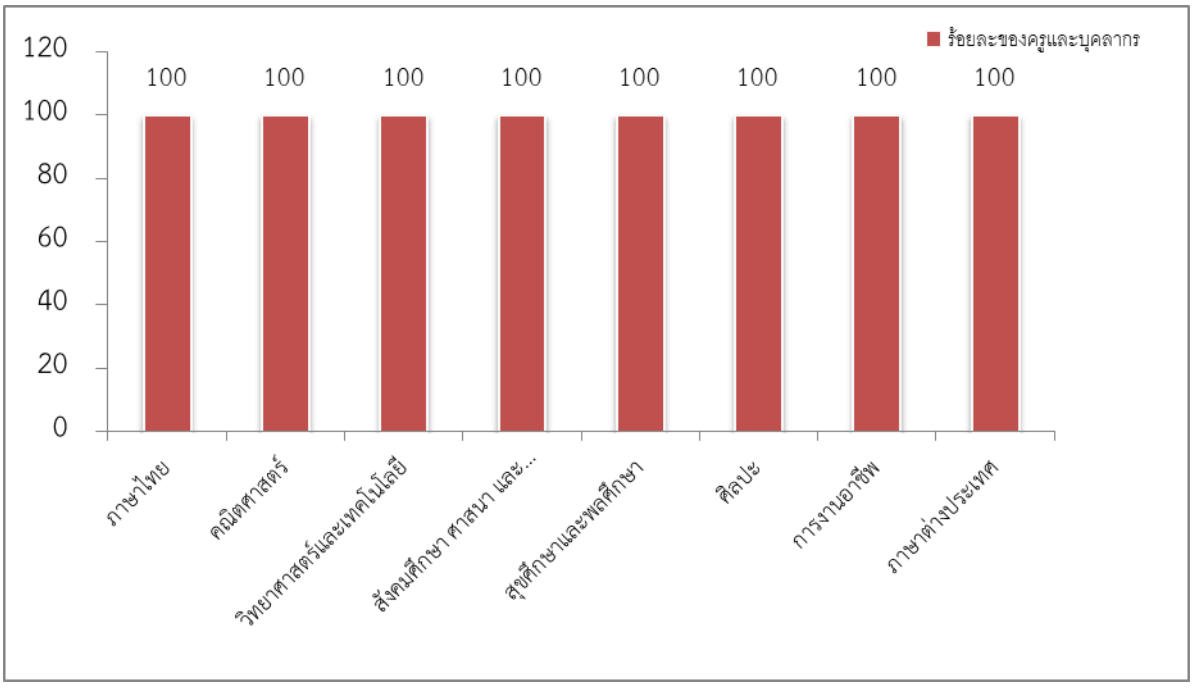
แผนภูมิแสดงจำนวนการมีส่วนร่วมของเครือข่ายในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย ทั้งหมด 991 แหล่ง

4. ครูมีแผนการจัดการเรียนรู้และรายงานวิจัยในชั้นเรียน คิดเป็นร้อยละ 100



แผนภูมิแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 100 ที่จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และรายงานวิจัยในชั้นเรียน

5. การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล



แผนภูมิแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 100 ที่รับการนิเทศ กำกับติดตามจากผู้บริหาร

4) จุดเด่น

ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการปรับปรุง และพัฒนาวิธีการสอน เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมกระบวนการคิด การได้ลงมือปฏิบัติจริง จัดหาสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผลการเรียน สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และมีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนด้วยกระบวนการวิจัย

5) จุดที่ควรพัฒนา

จัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยกระบวนการ Active learning ที่ส่งเสริมและกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียนเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งการประเมินผลการเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อนำไปพัฒนา

6) ข้อเสนอแนะ

ครูควรออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยรูปแบบการสอนออนไลน์ให้หลากหลาย กับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-19

7) แหล่งข้อมูลหลักฐานอ้างอิง

1. วิเคราะห์หลักสูตรมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดแต่ละรายวิชา
2. เอกสารประกอบหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. โครงสร้างรายวิชา/หน่วยการเรียนรู้และกำหนดการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง
4. แผนการจัดการเรียนรู้
5. หน่วยบูรณาการ
6. สรุปกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวข้อง ในปีการศึกษา 2563

ส่วนที่ 3

สรุปผลแนวทางการพัฒนาและความต้องการช่วยเหลือ

ผลการประเมินตนเอง ของโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา เป็นข้อมูลสารสนเทศสำคัญ ที่โรงเรียนต้องนำไปวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อสรุปนำไปสู่การเชื่อมโยง หรือสะท้อนภาพความสำเร็จกับ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพ ดังนั้นจากผลการ ดำเนินงานของโรงเรียนสามารถสรุปผลการประเมินในภาพรวมของจุดเด่น จุดควรพัฒนาของแต่ละมาตรฐาน พร้อมทั้งแนวทางการพัฒนาในอนาคต ดังนี้

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน	
โรงเรียนได้ดำเนินการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยใช้กระบวนการ PDCA ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่าน 2 กลุ่มงานหลักของโรงเรียน คือ กลุ่มงานวิชาการ โดยครูผู้สอนแต่ละวิชาใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และครูผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ ใน 6 ระดับชั้นจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหน่วยบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และกลุ่มงานกิจการนักเรียน โดยครูประจำชั้นดูแลผู้เรียนเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ดำเนินจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ร่วมมือกับผู้ปกครองเพื่อแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้วส่งต่อให้กับครูในระดับชั้นที่สูงขึ้น โดยมีจุดเน้นแต่ละด้าน ดังนี้ ด้านทักษะวิชาการ มีหลักสูตรที่น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักคิดในการจัดทำหน่วยบูรณาการ ที่ส่งเสริมความถนัด ด้านทักษะชีวิต จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมโดยใช้ฐานกิจกรรมช่วงก่อนเข้าเรียน เช่น กิจกรรมส่งเสริมบุคลิกภาพ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมสิ่งแวดล้อม กิจกรรมโฮมรูม ด้านทักษะอาชีพ จัดกิจกรรมส่งเสริมค้นหาความถนัดด้านอาชีพ ผ่านกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ ลงสู่การปฏิบัติ และนำเสนอผลงาน จำนวน 6 ระดับ ภายใต้นวัตกรรม “6 ไม้ผลัดส่งต่อความดี”	โรงเรียนควรส่งเสริมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการของผู้เรียน ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด และมีผลการประเมินระดับชาติให้สูงขึ้น ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่พัฒนาทักษะกระบวนการและสร้างนวัตกรรมที่หลากหลาย

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	
โรงเรียนมีระบบบริหารและมีกระบวนการ ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับสำนักงานศึกษาธิการภาค จังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา และนโยบายของจังหวัด โดยจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา มีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบโดยใช้เทคนิควงจรคุณภาพ (PDCA) ร่วมกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ทั้งผู้ปกครอง ชุมชน ภาคีเครือข่าย บุคลากรทางการศึกษาประชุมระดมสมองเพื่อให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม นำข้อสรุปจากการประชุมฝ่ายบริหาร คณะครูและบุคลากร รวมถึง คณะกรรมการสถานศึกษา วางแผนร่วมกันในการกำหนดกระบวนการพัฒนาสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษา สภาพปัญหาความต้องการพัฒนา ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถทักษะ ประสบการณ์ ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศมาบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ	ดำเนินการพัฒนางานวิชาการที่เน้นคุณภาพตามหลักสูตรของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียนและตรงตามศักยภาพ และดำเนินการพัฒนาสารสนเทศให้เป็นระบบ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา กำหนดแนวทางและเป้าหมายการพัฒนางานของผู้บริหารให้ชัดเจนและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	
ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการปรับปรุง และพัฒนาวิธีการสอน เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมกระบวนการคิด การได้ลงมือปฏิบัติจริง จัดหาสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยใช้ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผลการเรียน สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และมีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนด้วยกระบวนการวิจัย	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยกระบวนการ Active learning ที่ส่งเสริมและกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียนเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งการประเมินผลการเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อนำไปพัฒนา

แนวทางการพัฒนาในอนาคต

ด้านคุณภาพของผู้เรียน

1. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีความสามารถในด้านวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะอาชีพควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์

2. พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดและมีผลการประเมินระดับชาติให้สูงขึ้น

3. ส่งเสริมการจัดกิจกรรการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถและทักษะในศตวรรษที่ 21 ผ่านกระบวนการสร้างนวัตกรรม

4. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการสื่อสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างสมเหตุสมผล

ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

1. เร่งดำเนินการพัฒนาด้านวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนตามหลักสูตรให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

2. พัฒนาบุคลากรด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยกระบวนการ Active learning พร้อมทั้งนิเทศการสอนอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และส่งเสริมให้ครูใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

3. พัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นระบบเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

4. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนเรียนให้เพียงพอกับความต้องการของผู้เรียนและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการและจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและคุ้มค่า

ด้านกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. ครูเร่งมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาการสอน ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด ปฏิบัติจริง ใช้วิธีการและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

2. จัดโครงการ/กิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะ พื้นฐานอาชีพและมีความรู้ตามมาตรฐานสากล พัฒนาให้ผู้เรียนมีทักษะในการอ่าน การเขียน การสื่อสารทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษและด้านการคิดคำนวณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้สร้างนวัตกรรมในการเรียนรู้

4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายตามสภาพจริง สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และธรรมชาติวิชา พร้อมทั้งให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนในการนำไปแก้ไขพัฒนา

ความต้องการและการช่วยเหลือ

อาคารเรียนบางอาคารมีความชำรุด มีรอยร้าว และเกิดการทรุดตัว ที่เกิดจาการชำรุดทรุดโทรม จำเป็นต้องได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงาน

ส่วนที่ 4

ภาคผนวก

-ข้อมูลผู้บริหาร

-โครงการ/กิจกรรม เด่น ที่ประสบความสำเร็จ

-ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร/โล่รางวัล

-ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน O-NET ปีการศึกษา 2563

-ประกาศโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2563

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปี 2563

-ความเห็นชอบของกรรมการสถานศึกษา

-รายนามคณะกรรมการสถานศึกษา

ข้อมูลผู้บริหาร

1. ผู้อำนวยการโรงเรียน : ชื่อ นายประกอบ พงศ์พันธ์

   วุฒิการศึกษาสูงสุด กศ.ม. สาขา การบริหารการศึกษา

   ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ 16 พฤษภาคม 2561 - 28 ตุลาคม 2563

   e-mail : prakob.pp@outlook.com

   ผู้อำนวยการโรงเรียน : ชื่อ นายสุทน ทับจาก

   วุฒิการศึกษาสูงสุด กศ.ม. สาขา การบริหารการศึกษา

   ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ 29 ตุลาคม 2563 - ปัจจุบัน

   e-mail : suthonkl@gmail.com

2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 2 คน

   คนที่ 1 ชื่อ นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์

   วุฒิการศึกษาสูงสุด คม. สาขา การบริหารการศึกษา

   ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ 10 กุมภาพันธ์ 2560 – ปัจจุบัน

   e-mail : supap.noinoi@gmail.com

   รับผิดชอบกลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษาฯ

   คนที่ 2 ชื่อ ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทรปาน

   วุฒิการศึกษาสูงสุด กศ.ม. สาขา การบริหารการศึกษา

   ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ 21 ตุลาคม 2563– ปัจจุบัน

   e-mail : wissanu.inpan@gmail.com

   รับผิดชอบกลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานกิจการผู้เรียน กลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการ/กิจกรรม เด่น ที่ประสบผลสำเร็จ

ที่	ชื่อ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	วิธีดำเนินการ (ย่อๆ)	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1	พัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์	1.ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และมีค่านิยม 12 ประการ ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 85 2. ผู้เรียนถ่ายทอดความภาคภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย ผ่านกิจกรรมถอดบทเรียนได้ ร้อยละ 85 3. ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ผ่านระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 85 4. ผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม ผ่านระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 85	พัฒนาคุณลักษณะผู้เรียนโดยครูประจำชั้น ดูแลผู้เรียนโดยระดับชั้น เป็น 6 ระดับ จัดกิจกรรมในฐานกิจกรรมช่วงเช้าก่อนเข้าเรียนของทุกวัน ภายใต้นวัตกรรมที่ชื่อ “ 6 ไม้ผลัด ส่งต่อความดี” เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ตามแนววิถีพุทธ อาทิเช่น -กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ/กิจกรรมเรียนรู้อาเซียน -กิจกรรมคุณธรรมตามแนววิถีพุทธเน้นจิตอาสา -กิจกรรม 5 ส พอเพียง -กิจกรรมบริหารกาย บริหารจิต -กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการ/โฮมรูม -กิจกรรมฐานบูรณาการตามจุดเน้นของโรงเรียน	1. ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีค่านิยม 12 ประการ ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 98.20 2.ผู้เรียนถ่ายทอดความภาคภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย ผ่านกิจกรรมถอดบทเรียนได้ ร้อยละ 99.51 3. ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ผ่านระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 100 4. ผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม ผ่านระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 98.22

ที่	ชื่อ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	วิธีดำเนินการ (ย่อๆ)	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
2	พัฒนากิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	1. ผู้เรียนและครู มีความรู้ความเข้าใจหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ 85 ขึ้นไป 2. ผู้เรียนและครู สามารถปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ 85 ขึ้นไป 3.ผู้เรียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ “อยู่อย่างพอเพียง” ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 85 ขึ้นไป 4. ผู้เรียน จำนวน 45 คน เป็นผู้เรียนแกนนำขยายผลและขับเคลื่อนศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้ 5. ครู/บุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 85 ขึ้นไป สามารถเขียนแผนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง ออกแบบหน่วยการเรียนรู้บูรณาการของระดับชั้นได้ และใช้ฐานการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	ด้วยโรงเรียนเป็นศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา โดยกลุ่มงานกิจการผู้เรียน ชุมชนและโครงการพิเศษ จัดกิจกรรม ส่งเสริมกระบวนการคิด ด้วยกิจกรรมต่างๆ ดังนี้ 1. กิจกรรมอบรมผู้เรียนแกนนำเศรษฐกิจพอเพียง ห้องเรียนละ 5 คน จำนวน 30 ห้องเรียน 2. ผู้เรียนแกนนำเศรษฐกิจพอเพียงอบรมให้ความรู้ผู้เรียนระดับชั้น ม.1 และม.4 หลักการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน 3. ผู้เรียนแกนนำขยายผลความให้กับโรงเรียนเครือข่ายอย่างน้อย 1 โรงเรียน 4. ครูและบุคลากรอบรมหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการเขียนแผนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง	1. ผู้เรียนและครูมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 86.25 2. ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ “อยู่อย่างพอเพียง” ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ร้อยละ 98.20 3. ครูนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและจัดทำหน่วยบูรณาการได้ คิดเป็นร้อยละ 100 4. เป็นศูนย์ขยายผลและขับเคลื่อนความรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงโรงเรียนเครือข่าย 5 โรงเรียน คือ 1)โรงเรียนบ้านด่านลานหอยวิทยา 2)โรงเรียนศรีสำโรง-ชนูปถัมภ์ 3)โรงเรียนศรีนคร 4) โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา 5)โรงเรียนนครชุมรัชมังคลาภิเษก

ที่	ชื่อ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	วิธีดำเนินการ (ย่อๆ)	ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ
3	กิจกรรมกีฬา นันทนาการ สืบสานตำนานศิลป์ ตามโครงการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านกีฬา	1. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพและออกกำลังสม่ำเสมอส่งเสริมให้ผู้เรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 85 2. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมป้องกันตนเองจากสิ่งเสพติดให้โทษและหลีกเลี่ยงตนเองจาสภาวะที่เสี่ยงต่อความรุนแรง โรคภัย อุบัติเหตุและปัญหาทางเพศ ร้อยละ 85 3. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าในตนเอง มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมร้อยละ 85 4. ผู้เรียนมีที่การสร้างผลงานจากการเข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปะ ดนตรี/นาฏศิลป์/กีฬา/ นันทนาการตามจินตนาการร้อยละ 85 5. ผู้เรียน มีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและให้เกียรติผู้อื่นร้อยละ 85	1. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ออกกำลังกายในช่วงฐานกิจกรรมของทุกเช้าวันพฤหัสบดี ช่วงเวลา 08.10-08.40 น. ของทุกสัปดาห์ ให้ผู้เรียนได้ออกกำลังกาย ด้วยการรำมังคละ ทุกระดับชั้น 2. จัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ สืบสาน ตำนานศิลป์ เช่นการแข่งขันฟุตบอล วอลเล่ย์บอล ปิงปอง การแข่งเชียร์ การตกแต่งสแตนด์เชียร์ และแข่งขันขบวนพาเหรด พร้อมทั้งให้ผู้เรียนทุกคนทุกระดับชั้นได้แสดงศักยภาพการรำมังคละเภรี ในพิธีเปิดกิจกรรม 3. จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ด้านการป้องกันตนจากสิ่งเสพติด ความรุนแรง อุบัติเหตุ ปัญหาทางเพศ และปัญหาโรคโควิด-19	1. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพและออกกำลังสม่ำเสมอส่งเสริมให้ผู้เรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 99.47 2. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมป้องกันตนเองจากสิ่งเสพติดให้โทษและหลีกเลี่ยงตนเองจาสภาวะที่เสี่ยงต่อความรุนแรง โรคภัย อุบัติเหตุและปัญหาทางเพศ ร้อยละ 100 3. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าในตนเอง มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมร้อยละ 100 4. ผู้เรียนมีผลงานจากการเข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปะ ดนตรี/นาฏศิลป์/กีฬา/ นันทนาการ ตามจินตนาการ ร้อยละ 100 5. ผู้เรียน มีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและให้เกียรติผู้อื่นร้อยละ 100

ภาพกิจกรรม/เกียรติบัตร/โล่รางวัล

โล่ประกาศเกียรติคุณ ของนายกรัฐมนตรี ในฐานะกลุ่มพลังเครือข่ายเยาวชนที่มีจิตอาสา ส่งเสริมศีล ๕ ค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ และขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ภายใต้โครงการกล้าแผ่นดินด้วยเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓ โดยเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม และ กระทรวงวัฒนธรรม

โล่ประกาศเกียรติคุณ ของกระทรวงวัฒนธรรม ในฐานะกลุ่มเยาวชนจิตอาสาภาคี จัดกิจกรรมกล้าอาสาตามโครงการกล้าแผ่นดินด้วยพลังบวร ประจำปี ๒๕๖๓ โดยเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม และ กระทรวงวัฒนธรรม

เกียรติบัตรโรงเรียนกงไกรลาศวิทยาเป็นสถานที่มีผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ ในระดับดี ประจำปีการศึกษา 2563 จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

เกียรติบัตรผ่านการติดตามการดำรงสภาพการเป็นศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
จากสำนักงานศึกษาธิการภาค 17

รางวัลผลงานนวัตกรรมดีเด่น เหรียญทอง
ประเภท นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
โครงการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
(1โรงเรียน 1 นวัตกรรม) จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

เกียรติบัตรสถานศึกษานำร่อง โครงการ TFE (Teams For Education) ประจำปีงบประมาณ 2563
จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รางวัล ระดับเหรียญทอง กิจกรรมโครงงานพัฒนาจริยคุณ โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับเขตพื้นที่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

รางวัลชมเชยอันดับ 2 ระดับมัธยมศึกษา การประกวดสวดมนต์หมู่สรรเสริญพระรัตนตรัย ทำนองสรภัญญะ ประเภททีมโรงเรียน ระดับจังหวัด งานสัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา
เนื่องในเทศกาลวิสาขบูชาประจำปี 2564

เกียรติบัตร จากสมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก ในฐานะได้มีส่วนร่วมบำเพ็ญประโยชน์และเสียสละทั้งกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญา ในโครงการเฉลิมฉลองครบรอบวาระ ๑๕๐ ปีชาตกาล และในวาระที่ได้รับประกาศยกย่องเชิดชูให้เป็นบุคคลสำคัญของโลก สาขา สันติภาพจากองค์การยูเนสโก
ในวาระปี พ.ศ. ๒๕๖๓-พ.ศ ๒๕๖๔ ของพ่อแม่ครูอาจารย์ใหญ่มั่น ภูริทัตตมหาเถระ

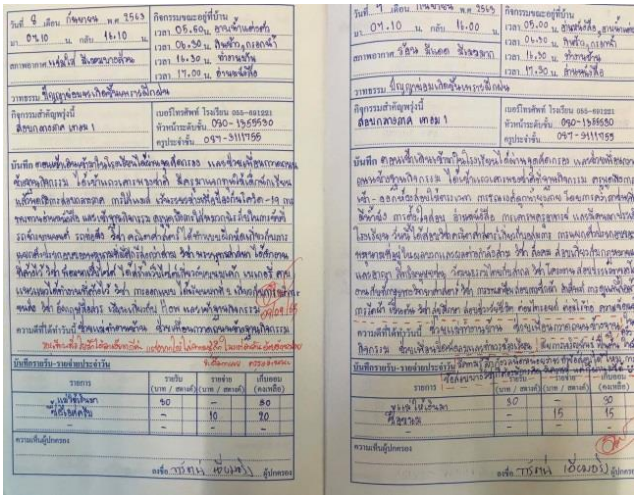
เกียรติบัตรประกาศเกียรติคุณ ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ทำคุณประโยชน์ต่อเยาวชนกล้าแผ่นดิน ภายใต้โครงการกล้าแผ่นดินด้วยเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมศีล ๕ ค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ และขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓ โดยเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม

เกียรติบัตร ของกระทรวงวัฒนธรรม ผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมและจิตอาสา หลักสูตรกล้าคุณธรรม New Normal ตามโครงการกล้าแผ่นดินด้วยพลังบวร ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓ โดยเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม วัดต้ำม่อน จังหวัดพะเยา และสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

เกียรติบัตร ของกรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม ผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินงาน โครงการกล้าแผ่นดิน กล้าทำดี New Normal ประจำปี ๒๕๖๓ โดยกรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม ร่วมกับเครือข่ายเพื่อนฯ คุณธรรม วัดต้ำม่อน จังหวัดพะเยา

ภาพกิจกรรมการพัฒนาทางวิชาการของผู้เรียน

ภาพกิจกรรมบันทึกสมุดสื่อใยรัก



กิจกรรมสอบวัดระดับภาษาจีนHSK

ภาพกิจกรรมการพัฒนาทางวิชาการของผู้เรียน

วันที่ ๖-๗ มกราคม ๒๕๖๔ นายสุทน ทับจาก ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา มอบหมายให้ครูผู้สอนทุกรายวิชาจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์(Online) และมอบหมายงานตามความเหมาะสม ตามมติที่ประชุมศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ จังหวัดสุโขทัย ซึ่งเป็นการจัดการเรียนการสอนแบบครูสอนที่โรงเรียนส่วนนักเรียนเรียนที่บ้านและใช้ตารางเรียนตามปกติผ่านระบบออนไลน์ โดยจะดำเนินการจัดการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ต่อเนื่องไปจนถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

รายงานข่าวโดย : งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา จ.สุโขทัย สพม.๓๘ (สุโขทัย-ตาก)

ข่าว : นางอรสา ศรีสันต์ **ภาพ :** คณะครูโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

ภาพกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงามของผู้เรียน

กิจกรรมวินัยดีวิถีพุทธ (กิจกรรมหน้าเสาธง สวดมนต์ สมาธิ จิตปัญญา)

ภาพกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงามของผู้เรียน

กิจกรรมค่ายคุณธรรม กล้าคุณธรรม New normal

ภาพกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงามของผู้เรียน

กิจกรรมมอบตัวเป็นศิษย์

กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

กิจกรรมวันสำคัญทางสถาบัน

ภาพกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงามของผู้เรียน

กิจกรรมจิตอาสากล้าทำดี

ภาพกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงามของผู้เรียน

กิจกรรมค่ายพอเพียง ม.1และ ม.4

กิจกรรมวันคริสต์มาส

กิจกรรมกีฬา นันทนาการ สืบสานตำนานศิลป์

กิจกรรมวันตรุษจีน

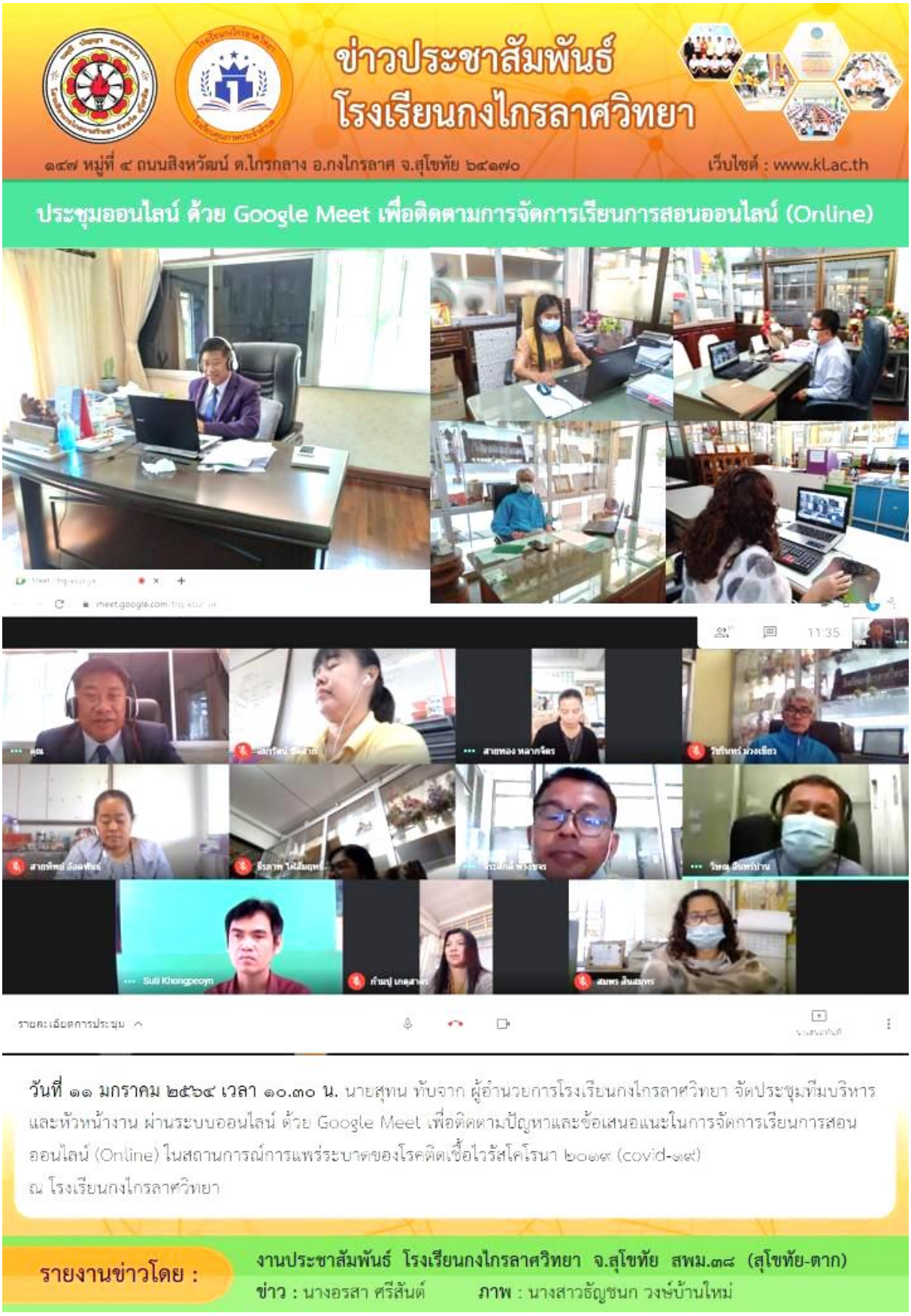
ภาพกิจกรรมการบริหารและการจัดการ

ภาพกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ work shop

ภาพกิจกรรมการบริหารและการจัดการ

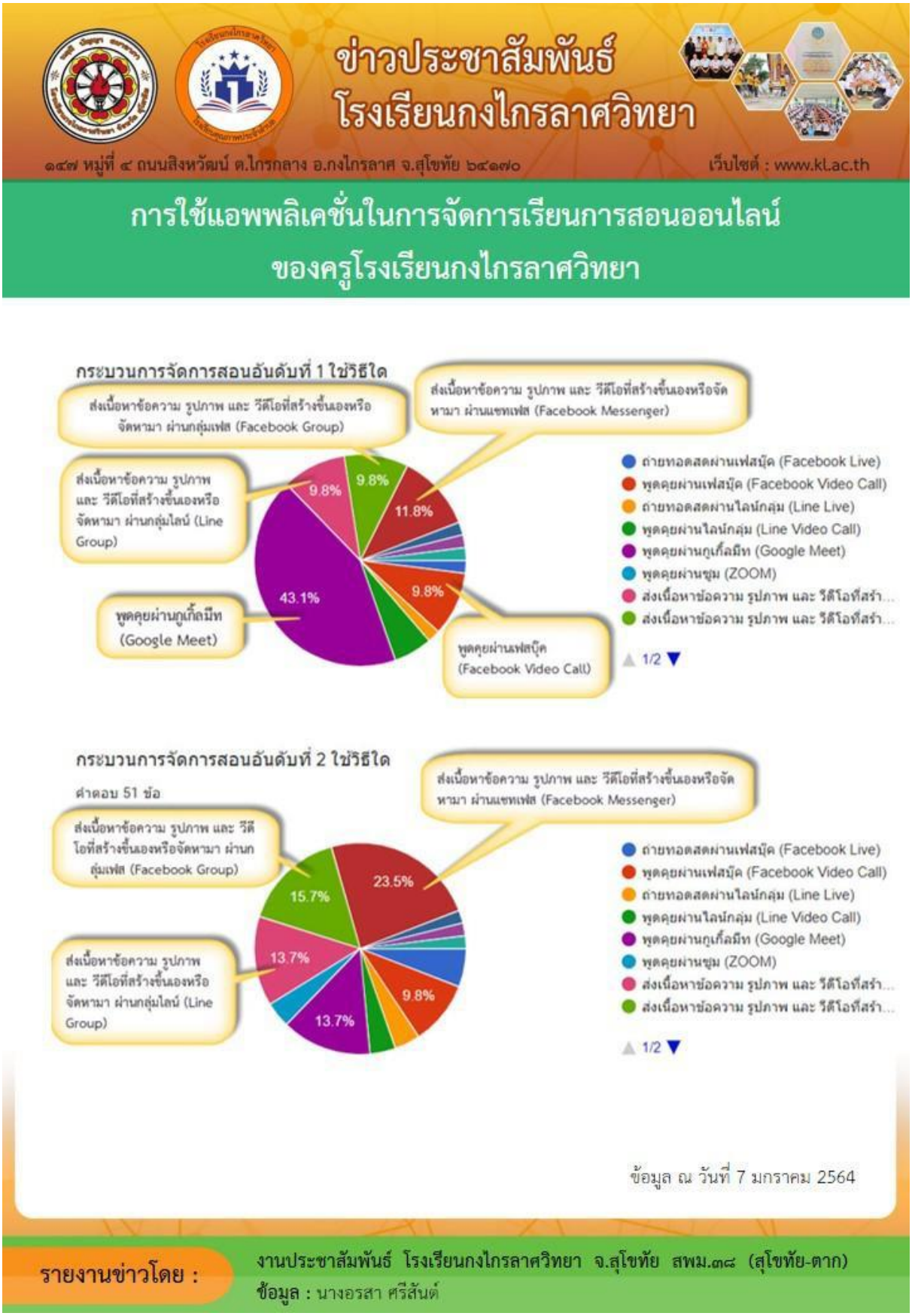
ภาพกิจกรรมการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ภาคีสีฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มสาระ ระดับชั้น

ภาพกิจกรรมการบริหารและการจัดการ



ภาพกิจกรรมการบริหารและการจัดการ

ภาพกิจกรรมการบริหารและการจัดการ



ภาพกิจกรรมการบริหารและการจัดการ

อบรมตามโครงการส่งเสริมคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา smart teacher สู่โรงเรียนคุณภาพ

ตามโครงการงานบุคคล ประจำปี 2563 ระหว่างวันที่ 22 - 24 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2563

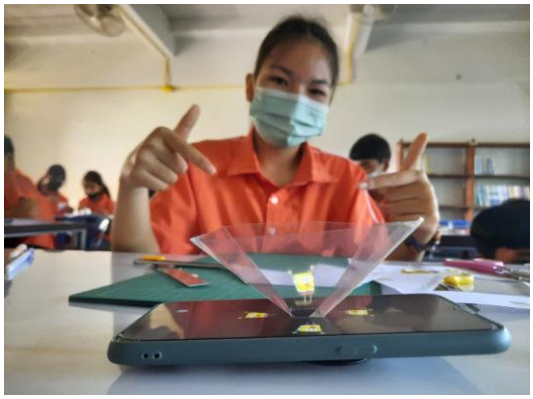
ภาพกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

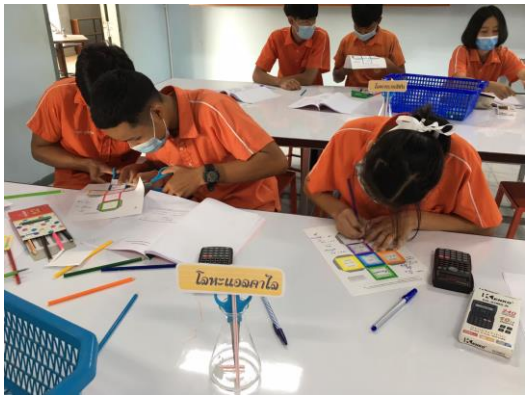
กิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์ New normal

ภาพกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กิจกรรมค่ายส่งเสริมความรู้ทักษะกระบวนการวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

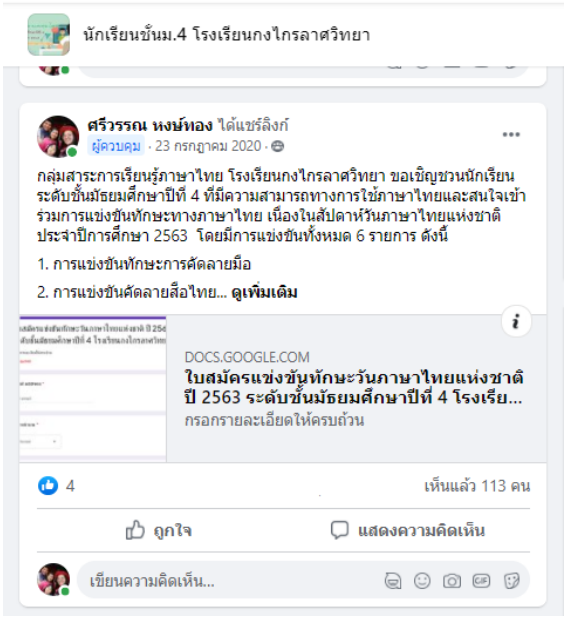
วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564

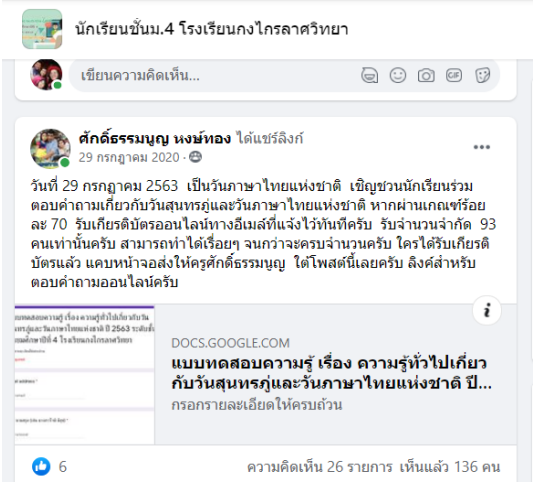




ภาพกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กิจกรรมวันภาษาไทยแห่งชาติ และวันสุนทรภู่





ภาพกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กิจกรรมส่งเสริมความถนัดด้านวิชาการและความถนัดทั่วไป (GAT PAT)

โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (O-NET) ปีการศึกษา 2563 สหวิทยาเขตเจ้าราม "สอนเสริม เติมเต็มความรู้"
ณ ห้องประชุม โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ระหว่างวันที่ 11-12 มีนาคม พ.ศ. 2564

ภาพกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กิจกรรมทัศนศึกษา

ภาพกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้

ประกาศโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

.....

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๙(๓) ได้กำหนดการจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลักที่สำคัญข้อหนึ่ง คือ มีการกำหนด มาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา โดยมาตรา ๓๑ ให้กระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา และมาตรา ๔๘ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ต้อง ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกัน คุณภาพภายนอก

ดังนั้น โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา จึงกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา เพื่อสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ ฉบับลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประกอบ พงศ์พันธ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนบท้ายประกาศโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ มีจำนวน ๓ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแต่ละมาตรฐานมีรายละเอียด ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

๔) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

๓) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

๔) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

๒.๑ มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

การกำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
การกำหนดค่าเป้าหมาย แนบท้ายประกาศโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา
เรื่อง การกำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓

.....

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมาย มาตรฐาน/ ประเด็นการพิจารณา
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน	**ระดับ 4 ดีเลิศ**
๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	
๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ	**ดีเลิศ**
๑. ผู้เรียนบันทึกการอ่าน เขียน การสื่อสาร ในสมุดสื่อใยรัก ๒. ผู้เรียนผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ ๓. ผู้เรียนผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนด้านความสามารถในการสื่อสาร ๔. ผู้เรียนสามารถนำเสนอชิ้นงานและตอบคำถามเกี่ยวกับชิ้นงานได้	ร้อยละ ๙๐
๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา	**ดีเลิศ**
๑. ผู้เรียนผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ ๒. ผู้เรียนผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ด้านความสามารถในการคิด ๓. ผู้เรียน สามารถนำเสนอชิ้นงานและตอบคำถามเกี่ยวกับชั้นงาน ในการประเมินผลการนำเสนอชิ้นงาน ๔. ผู้เรียนผ่านกิจกรรมส่งเสริมด้านวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ค่ายวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ด้านภาษาไทย ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กิจกรรมกีฬา นันทนาการสืบสานตำนานศิลป์ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ร้อยละ ๙๐
๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	**ดีเลิศ**
ผู้เรียนผ่านการทำชิ้นงาน โครงงาน ในรายวิชา ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้หรือรายวิชาการสื่อสารและการนำเสนอ (IS) ที่สามารถอธิบายหลักการ แนวคิด ขั้นตอนการทำงาน และปัญหาอุปสรรคของการทำงานได้	ร้อยละ ๙๐
๔) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	**ดีเลิศ**
ผู้เรียนผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และการสื่อสาร	ร้อยละ ๙๐

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมาย มาตรฐาน/ ประเด็นการพิจารณา
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน	**ระดับ 4 ดีเลิศ**
๕) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	**ดีเลิศ**
๑. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามเป้าหมายของโรงเรียนที่กำหนดไว้ มีระดับผลการเรียน ๒.๕ ขึ้นไป ๒. ผู้เรียนผ่านกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้	ร้อยละ ๙๐
๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	**ดีเลิศ**
ผู้เรียนผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมทักษะอาชีพ กิจกรรมเศรษฐกิจพอเพียง กิจกรรมชุมนุมและมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	ร้อยละ ๙๐
๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	
๑)มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	**ดีเลิศ**
๑. ผู้เรียนผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๒. ผู้เรียนผ่านโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์ ๓. ผู้เรียนผ่านการทำโครงงานคุณธรรม ๔. ผู้เรียนผ่านกิจกรรมบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง	ร้อยละ ๙๐
๒)มีความภูมิใจในท้องถิ่น เห็นคุณค่าของความเป็นไทย	**ดีเลิศ**
๑. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมตามวัฒนธรรม ประเพณี ของท้องถิ่น การละเล่นพื้นบ้านมังคละเภรี และกิจกรรมกีฬา นันทนาการสืบสานตำนานศิลป์ ๒. ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรักในสถาบันหลักของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา ๓. ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรักและภูมิใจในประเพณี วัฒนธรรมและท้องถิ่น ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา	ร้อยละ ๙๐
๓)มีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	**ดีเลิศ**
๑. ผู้เรียนมีพฤติกรรมยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างระหว่างบุคคลอย่างมีความสุขยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง จากกิจกรรม/โครงการต่างๆ ๒. ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง มีหลักคิดที่ถูกต้อง เป็นพลเมืองที่ดีของชาติ และเป็นพลโลกที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา	**ร้อยละ๙๐**
๔)มีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	**ดีเลิศ**
๑. ผู้เรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูง และพัฒนาการทางร่างกายเจริญเติบโตตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข	**ร้อยละ๙๐**

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมาย มาตรฐาน/ ประเด็นการพิจารณา
๔)มีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	**ดีเลิศ**
๒. ผู้เรียนมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมพลศึกษา หรือสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ๓. ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรู้ ความเข้าใจ และหลีกเลี่ยงจากสิ่งมอมเมา ปัญหาทางเพศ การทะเลาะวิวาท และอบายมุขทุกชนิด ป้องกันตนเองจากภัยคุกคามรูปแบบใหม่ ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา ๔. ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่แสดงออกในการดำเนินชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีจิตสาธารณะ ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา ๕. ผู้เรียนผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ด้านความสามารถในการใช้ทักษะชีวิตตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา	**ร้อยละ๙๐**
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและจัดการ	**ดีเลิศ**
๒.๑มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	**ดีเลิศ**
โรงเรียนมีแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา	
๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	**ดีเลิศ**
๑. โรงเรียนมีการบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และนำแผนไปปฏิบัติ มีรูปแบบกระบวนการบริหารที่ชัดเจน ๒. โรงเรียนมีการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีรูปแบบการวัดและประเมินผลที่ชัดเจน ๓. โรงเรียนมีระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ	
๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	**ดีเลิศ**
๑. โรงเรียนมีการประเมินหลักสูตร เพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสามารถตรวจสอบได้	

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมาย มาตรฐาน/ ประเด็นการพิจารณา
๒.๔ พัฒนาครูและบุคลกรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	**ดีเลิศ**
๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีแผนการสอนการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา	
๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	**ดีเลิศ**
๑. ครูและผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน ๒. จำนวนแหล่งเรียนรู้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้มาตรฐาน	
๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	**ดีเลิศ**
๑. โรงเรียนมีช่องทางประชาสัมพันธ์ข่าวสารหลากหลาย ๒. โรงเรียนมีห้องเรียนคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการต่างๆ ๓. โรงเรียนมีการพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลที่เอื้อต่อบุคลากร และกระบวนการจัดการเรียนการสอน ๔. มีการจัดทำแผนภูมิโครงการบริหารโรงเรียน ๕. แผนปฏิบัติการ	
มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	**ดีเลิศ**
๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	**ดีเลิศ**
๑. วิเคราะห์ข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคลและนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการออกแบบการจัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษา ๒. ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่เน้นให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์และการปฏิบัติจริงผ่านโครงงาน กิจกรรม และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ ๓. ครูทุกคนจัดกิจกรรมการเรียนรู้เน้นการฝึกปฏิบัติจริง	**ร้อยละ๙๐**

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมาย มาตรฐาน/ ประเด็นการพิจารณา
๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	**ดีเลิศ**
๑. ครูมีการใช้สื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย ๒. ครูใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้ ๓) ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ภูมิปัญญาท้องถิ่นบูรณาการในการจัดการเรียนการสอน เอื้อต่อการเรียนรู้ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง	**ร้อยละ๙๐**
๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	**ดีเลิศ**
๑) ครูมีการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวกเพื่อให้เด็กรักครู ครูรักเด็ก เด็กรักเด็ก ๒) ครูมีการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวกเพื่อให้เด็กสามารถเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีความสุข ๓) ครูมีการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวกเพื่อให้เด็กรักการเรียนรู้	**ร้อยละ๙๐**
๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	**ดีเลิศ**
๑) ครูมีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ๒) ครูมีการใช้เครื่องมือและวิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ ๓) ครูมีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้	**ร้อยละ๙๐**
๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	**ดีเลิศ**
ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	**ร้อยละ๙๐**
สรุปผลการประเมินในภาพรวมของสถานศึกษา	**ดีเลิศ**

การกำหนดค่าเป้าหมาย

๑. ศึกษาข้อมูลเดิมของผลการประเมินต่างๆ ที่ผ่านมาในปี ๒๕๖๑-๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดค่าเป้าหมายและกำหนดค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐาน ได้กำหนดเป็น ระดับคุณภาพ ๕ ระดับ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมิน ดังนี้

ค่าร้อยละ	ระดับคุณภาพ
น้อยกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐	กำลังพัฒนา
ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙	ปานกลาง
ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙	ดี
ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙	ดีเลิศ
ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป	ยอดเยี่ยม

๒. การกำหนดค่าเป้าหมายในแต่ละประเด็นพิจารณาจะกำหนดเป็น ระดับคุณภาพ หรือเป็นร้อยละ ตามความเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : ภาษาไทย (91)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	183	47.10	15.27	81.25	12.50	48.75	52.50
ขนาดโรงเรียน	109,667	50.65	15.54	96.25	5.00	51.25	53.75
ที่ตั้งโรงเรียน	2,163	54.74	15.88	95.00	5.00	55.00	48.75
จังหวัด	3,147	54.46	15.87	95.00	5.00	55.00	52.50
สังกัด	253,689	55.18	16.00	98.75	3.75	56.25	60.00
ภาค	63,199	54.64	16.09	96.25	2.50	56.25	62.50
ประเทศ	357,051	54.29	16.22	100.00	0.00	55.00	60.00

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ท 1.1	100.00	52.28	22.38	55.47	21.11	59.40	20.45	59.27	20.63	60.66	21.09	60.53	21.17	59.67	21.37
มาตรฐาน ท 2.1	100.00	37.30	18.13	40.36	20.85	45.62	22.16	45.31	21.68	44.76	21.99	44.24	21.72	44.00	21.88
มาตรฐาน ท 3.1	100.00	53.96	22.63	58.95	21.52	62.92	21.10	62.58	20.97	62.96	20.50	62.10	20.87	62.02	20.91
มาตรฐาน ท 4.1	100.00	43.55	16.08	46.50	17.08	50.35	17.69	49.88	17.63	50.72	17.64	49.88	17.81	49.84	17.86
มาตรฐาน ท 5.1	100.00	44.54	26.61	48.47	26.41	51.40	26.42	51.28	26.53	52.96	26.50	52.43	26.81	52.15	26.70

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ท 3.1

2.) มาตรฐาน ท 5.1

3.) มาตรฐาน ท 1.1

4.) มาตรฐาน ท 2.1

5.) มาตรฐาน ท 4.1

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : ภาษาอังกฤษ (93)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	183	29.70	9.57	55.00	10.00	30.00	27.50
ขนาดโรงเรียน	108,717	30.18	11.15	100.00	2.50	27.50	27.50
ที่ตั้งโรงเรียน	2,143	31.76	11.98	92.50	7.50	30.00	27.50
จังหวัด	3,122	32.89	13.29	97.50	7.50	30.00	27.50
สังกัด	249,800	34.14	14.52	100.00	0.00	30.00	27.50
ภาค	62,283	35.19	15.39	100.00	2.50	32.50	27.50
ประเทศ	352,119	34.38	14.93	100.00	0.00	30.00	27.50

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ต 1.1	100.00	30.02	14.87	29.82	15.99	31.88	17.42	33.73	19.02	34.98	19.93	36.37	20.90	35.27	20.28
มาตรฐาน ต 1.2	100.00	29.67	14.25	31.00	16.18	31.58	16.03	32.35	16.91	34.23	18.19	34.86	18.74	34.42	18.52
มาตรฐาน ต 1.3	100.00	27.05	16.20	27.84	15.15	29.54	15.83	30.10	16.14	30.41	16.60	31.30	17.04	30.67	16.86
มาตรฐาน ต 2.1	100.00	45.36	33.76	40.54	35.55	42.86	35.34	43.42	35.89	45.44	36.57	46.53	36.77	45.63	36.75
มาตรฐาน ต 2.2	100.00	27.46	22.19	30.07	24.10	31.78	24.47	33.02	25.20	34.65	26.05	35.95	26.64	34.84	26.26

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ต 2.2
2.) มาตรฐาน ต 1.1
3.) มาตรฐาน ต 1.2
4.) มาตรฐาน ต 1.3
5.) มาตรฐาน ต 2.1

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : คณิตศาสตร์ (94)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	183	22.47	10.24	72.00	4.00	20.00	20.00
ขนาดโรงเรียน	109,643	22.07	11.42	100.00	0.00	20.00	20.00
ที่ตั้งโรงเรียน	2,160	24.23	12.34	96.00	0.00	24.00	20.00
จังหวัด	3,144	25.08	13.93	96.00	0.00	24.00	20.00
สังกัด	254,056	25.82	15.23	100.00	0.00	24.00	20.00
ภาค	63,235	25.81	15.16	100.00	0.00	24.00	20.00
ประเทศ	357,425	25.46	15.02	100.00	0.00	24.00	20.00

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ค 1.1	100.00	18.03	21.68	17.60	22.43	19.09	23.11	20.10	24.70	21.47	25.97	21.30	25.91	21.24	25.80
มาตรฐาน ค 1.2	100.00	24.95	24.94	23.33	25.38	23.64	25.93	24.49	26.48	26.22	27.56	26.53	27.75	26.17	27.48
มาตรฐาน ค 1.3	100.00	23.83	18.60	23.84	20.51	26.19	21.46	27.06	22.44	28.27	23.81	28.30	23.73	27.80	23.55
มาตรฐาน ค 2.1	100.00	22.22	24.23	18.14	21.92	18.29	21.60	18.71	21.92	19.58	22.83	19.46	22.75	19.36	22.72
มาตรฐาน ค 2.2	100.00	25.53	18.37	25.09	18.45	28.65	20.27	29.37	21.28	29.25	21.32	29.12	21.26	28.72	21.13
มาตรฐาน ค 3.1	100.00	18.58	25.80	20.69	26.48	23.96	27.91	25.03	28.67	25.83	28.99	25.74	28.90	25.22	28.84
มาตรฐาน ค 3.2	100.00	12.57	33.15	16.47	37.09	20.14	40.10	21.88	41.35	21.24	40.90	21.43	41.04	21.10	40.81
บูรณาการ	100.00	18.58	38.89	21.92	41.37	23.19	42.21	24.33	42.91	24.79	43.18	25.25	43.44	24.69	43.12

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ค 3.2
2.) มาตรฐาน ค 3.1
3.) บูรณาการ
4.) มาตรฐาน ค 1.3
5.) มาตรฐาน ค 1.1
6.) มาตรฐาน ค 2.2
7.) มาตรฐาน ค 1.2

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 ชื่อโรงเรียน กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง ที่ตั้งโรงเรียน นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย ภาค กลาง สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : วิทยาศาสตร์ (95)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	183	28.94	7.06	50.40	11.00	29.40	22.40
ขนาดโรงเรียน	108,830	28.18	8.33	93.40	0.00	27.20	25.00
ที่ตั้งโรงเรียน	2,142	29.79	8.79	75.40	4.40	29.40	27.20*
จังหวัด	3,126	29.80	9.03	79.80	4.40	29.00	25.00
สังกัด	250,375	30.17	9.73	97.80	0.00	29.40	27.20
ภาค	62,367	30.12	9.63	95.60	2.20	29.00	27.20
ประเทศ	352,867	29.89	9.66	97.80	0.00	29.00	27.20

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ว 1.1	100.00	26.78	44.28	30.55	46.06	34.69	47.60	34.93	47.68	35.10	47.73	35.42	47.83	34.43	47.51
มาตรฐาน ว 1.2	100.00	33.88	19.47	31.60	20.47	34.26	20.90	34.37	21.11	35.47	21.87	35.42	21.86	34.97	21.79
มาตรฐาน ว 1.3	100.00	34.14	25.33	31.70	24.89	33.04	24.66	33.06	25.34	34.50	26.03	34.24	26.03	34.10	25.97
มาตรฐาน ว 2.1	100.00	29.43	16.46	28.00	16.60	28.54	16.46	28.60	16.74	29.05	17.16	28.87	17.05	28.91	17.13
มาตรฐาน ว 2.2	100.00	30.05	20.26	28.89	20.64	31.17	20.93	31.10	20.92	30.58	21.17	30.74	21.28	30.36	21.15
มาตรฐาน ว 2.3	100.00	23.88	14.51	25.22	16.07	25.62	15.70	25.57	15.73	26.08	16.59	25.95	16.42	25.91	16.53
มาตรฐาน ว 3.1	100.00	31.15	32.43	28.35	31.28	31.00	32.31	30.52	31.86	31.04	32.08	31.22	32.10	30.73	32.02
มาตรฐาน ว 3.2	100.00	28.73	19.54	29.18	19.82	31.55	20.78	31.55	20.46	31.49	20.80	31.39	20.68	31.10	20.70
มาตรฐาน ว 4.1	100.00	25.68	30.86	23.83	30.48	26.03	31.02	25.48	30.99	25.03	30.87	25.02	31.03	24.91	30.90
มาตรฐาน ว 4.2	100.00	22.59	24.39	22.74	24.76	23.92	25.44	24.46	25.79	24.20	25.61	24.50	25.74	24.06	25.52

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ว 1.1
2.) มาตรฐาน ว 3.2
3.) มาตรฐาน ว 2.3
4.) มาตรฐาน ว 4.2
5.) มาตรฐาน ว 1.2
6.) มาตรฐาน ว 2.2

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : ภาษาไทย (01)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	108	34.58	13.80	71.50	2.50	32.00	32.00
ขนาดโรงเรียน	80,347	38.57	14.54	94.00	1.00	37.00	27.00
ที่ตั้งโรงเรียน	1,901	42.23	15.14	84.50	2.50	42.50	46.00
จังหวัด	2,753	42.95	15.28	86.50	2.50	43.00	51.00
สังกัด	278,963	45.22	15.88	96.00	1.00	45.00	49.00
ภาค	75,485	44.72	16.22	94.00	1.00	45.00	46.00
ประเทศ	363,113	44.36	16.14	96.00	0.50	44.00	46.00

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ท 1.1	100.00	37.45	17.63	41.75	18.64	45.53	19.13	46.45	19.10	49.01	19.32	48.57	19.66	48.10	19.62
มาตรฐาน ท 2.1	100.00	37.16	20.28	44.90	21.16	49.38	21.74	50.57	22.02	53.88	22.50	52.87	22.89	52.73	22.78
มาตรฐาน ท 3.1	100.00	55.71	31.11	63.68	29.09	64.66	29.07	65.61	29.06	68.61	28.20	67.39	28.93	67.79	28.58
มาตรฐาน ท 4.1	100.00	27.90	10.49	29.45	12.21	32.65	12.78	32.96	12.96	33.96	13.85	33.71	14.00	33.44	13.96
มาตรฐาน ท 5.1	100.00	32.16	18.30	35.16	18.12	39.03	18.56	39.46	19.00	42.00	20.30	41.60	20.35	40.98	20.37

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ท 2.1
2.) มาตรฐาน ท 3.1
3.) มาตรฐาน ท 1.1
4.) มาตรฐาน ท 5.1
5.) มาตรฐาน ท 4.1

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (02)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	108	31.13	5.93	47.00	11.00	32.00	32.00*
ขนาดโรงเรียน	80,670	33.33	7.34	79.00	0.00	33.00	33.00
ที่ตั้งโรงเรียน	1,903	34.92	7.43	61.00	11.00	35.00	36.00
จังหวัด	2,760	35.30	7.69	71.00	11.00	35.00	36.00
สังกัด	281,141	36.32	8.30	83.00	0.00	36.00	35.00
ภาค	76,329	35.87	8.32	81.00	1.00	35.00	35.00
ประเทศ	366,117	35.93	8.46	83.00	0.00	35.00	34.00

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ส 1.1	100.00	41.82	13.70	44.23	15.02	46.55	14.46	47.12	14.75	49.13	15.26	49.06	15.44	48.46	15.61
มาตรฐาน ส 1.2	100.00	32.75	16.29	38.32	17.82	41.00	18.13	41.66	18.26	42.16	18.14	41.58	18.09	41.55	18.27
มาตรฐาน ส 2.1	100.00	29.70	12.14	33.53	13.32	35.44	13.54	35.76	13.72	37.16	14.14	36.36	14.16	36.62	14.21
มาตรฐาน ส 2.2	100.00	28.84	14.28	32.01	17.87	33.44	17.66	34.35	18.34	36.43	19.38	36.02	19.34	35.98	19.43
มาตรฐาน ส 3.1	100.00	28.61	13.37	29.53	13.88	31.83	13.85	31.88	13.88	32.31	14.75	32.11	14.78	32.07	14.83
มาตรฐาน ส 3.2	100.00	27.31	13.58	27.30	14.50	29.52	14.99	30.10	15.26	30.61	15.65	30.15	15.55	30.27	15.68
มาตรฐาน ส 4.1	100.00	18.75	18.36	19.75	19.55	19.10	19.29	19.01	19.17	19.89	19.58	19.38	19.47	19.82	19.57
มาตรฐาน ส 4.2	100.00	26.48	13.00	30.53	13.53	30.92	13.86	31.40	13.79	31.93	13.60	31.71	13.63	31.79	13.62
มาตรฐาน ส 4.3	100.00	33.80	18.35	33.11	18.05	34.37	18.14	34.35	17.99	33.74	17.96	33.45	18.12	33.65	18.00
มาตรฐาน ส 5.1	100.00	35.76	16.53	37.35	16.46	38.88	16.65	38.85	16.60	39.54	17.04	38.87	17.07	39.22	17.13
มาตรฐาน ส 5.2	100.00	31.10	12.30	32.18	13.76	32.88	13.64	33.30	14.03	35.04	14.47	34.30	14.37	34.57	14.50

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ส 1.2
2.) มาตรฐาน ส 2.2
3.) มาตรฐาน ส 2.1
4.) มาตรฐาน ส 1.1
5.) มาตรฐาน ส 4.2
6.) มาตรฐาน ส 5.2
7.) มาตรฐาน ส 3.1
8.) มาตรฐาน ส 5.1
9.) มาตรฐาน ส 3.2
10.) มาตรฐาน ส 4.1

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : ภาษาอังกฤษ (03)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	108	22.06	6.42	42.50	1.25	22.50	17.50
ขนาดโรงเรียน	80,602	24.50	9.80	96.25	1.25	22.50	21.25
ที่ตั้งโรงเรียน	1,904	25.23	8.92	77.50	1.25	23.75	22.50
จังหวัด	2,761	26.58	10.41	86.25	1.25	23.75	22.50
สังกัด	280,511	29.73	13.91	98.75	1.25	25.00	22.50
ภาค	75,978	30.27	13.99	97.50	1.25	26.25	22.50
ประเทศ	365,170	29.94	14.40	98.75	1.25	25.00	22.50

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ต 1.1	100.00	23.50	11.34	24.99	13.23	25.87	13.08	27.28	13.79	30.34	16.02	30.97	16.00	30.44	16.31
มาตรฐาน ต 1.2	100.00	22.29	12.82	25.68	15.63	26.22	15.28	27.97	16.76	32.46	20.41	33.09	20.72	32.74	20.88
มาตรฐาน ต 1.3	100.00	22.55	12.22	23.60	12.90	23.53	12.01	24.52	12.82	26.34	15.23	26.41	15.19	26.62	15.62
มาตรฐาน ต 2.1	100.00	20.93	19.51	28.81	26.80	32.37	27.92	35.33	29.65	41.11	32.50	42.73	32.86	41.16	32.73
มาตรฐาน ต 2.2	100.00	17.78	13.08	20.06	14.82	20.43	14.10	21.45	15.15	24.28	17.76	24.81	17.80	24.64	18.27
มาตรฐาน ต 3.1	100.00	24.33	13.71	27.36	14.29	27.61	14.13	28.34	14.41	30.43	16.04	30.54	16.07	30.57	16.32
มาตรฐาน ต 4.1	100.00	24.07	16.25	22.66	18.56	23.07	17.58	24.22	18.33	27.86	21.23	28.40	21.28	28.12	21.61
มาตรฐาน ต 4.2	100.00	17.78	17.71	22.88	20.96	25.14	21.31	26.98	22.58	30.31	25.01	31.53	25.36	30.49	25.32

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ต 2.1
2.) มาตรฐาน ต 4.2
3.) มาตรฐาน ต 1.2
4.) มาตรฐาน ต 1.1
5.) มาตรฐาน ต 2.2
6.) มาตรฐาน ต 3.1
7.) มาตรฐาน ต 1.3
8.) มาตรฐาน ต 4.1

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : คณิตศาสตร์ (04)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	108	18.63	8.11	43.75	0.00	18.75	12.50
ขนาดโรงเรียน	80,692	21.13	12.72	100.00	0.00	18.75	15.63
ที่ตั้งโรงเรียน	1,904	22.20	11.87	87.50	0.00	18.75	18.75
จังหวัด	2,761	23.33	13.47	96.88	0.00	21.88	18.75
สังกัด	280,943	26.33	16.77	100.00	0.00	21.88	18.75
ภาค	76,126	26.33	16.80	100.00	0.00	21.88	18.75
ประเทศ	365,770	26.04	16.83	100.00	0.00	21.88	18.75

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ค 1.1	100.00	17.13	16.11	22.33	19.53	22.49	19.11	24.04	20.81	27.50	23.29	27.95	23.46	27.34	23.36
มาตรฐาน ค 1.2	100.00	19.44	16.74	22.89	19.94	24.83	19.93	26.01	21.00	29.20	23.49	29.16	23.60	28.86	23.60
มาตรฐาน ค 1.3	100.00	12.96	20.20	15.93	20.86	17.16	21.76	17.19	21.77	18.50	23.13	18.33	23.00	18.42	23.10
มาตรฐาน ค 3.1	100.00	19.61	12.81	21.44	16.82	23.14	16.53	24.31	17.47	27.62	20.47	27.50	20.44	27.08	20.39
มาตรฐาน ค 3.2	100.00	18.89	17.81	18.10	18.24	18.08	17.56	19.25	19.13	21.94	21.25	21.77	21.15	21.83	21.28
บูรณาการ	100.00	27.78	44.79	30.72	46.13	29.94	45.80	31.18	46.32	33.49	47.20	33.42	47.17	33.81	47.31

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ค 1.1
2.) มาตรฐาน ค 1.2
3.) มาตรฐาน ค 3.1
4.) บูรณาการ
5.) มาตรฐาน ค 1.3
6.) มาตรฐาน ค 3.2

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิชา : วิทยาศาสตร์ (05)

ระดับ	จำนวนผู้เข้าสอบ	คะแนนเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	คะแนนสูงสุด (Max.)	คะแนนต่ำสุด (Min.)	มัธยฐาน (Median)	ฐานนิยม (Mode)
โรงเรียน	108	27.14	9.02	54.40	2.05	25.80	23.90*
ขนาดโรงเรียน	80,315	29.12	10.86	97.95	0.00	28.15	23.90
ที่ตั้งโรงเรียน	1,901	31.14	11.29	87.40	2.05	29.90	23.90
จังหวัด	2,752	31.75	12.09	93.70	2.05	30.20	23.90
สังกัด	278,309	33.04	12.97	100.00	0.00	30.50	28.30
ภาค	75,181	32.76	12.99	97.95	0.00	30.50	23.90
ประเทศ	362,284	32.68	13.07	100.00	0.00	30.50	28.30

* : มีค่าฐานนิยมมากกว่า 1 ค่า

มาตรฐานการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	ค่าสถิติจำแนกตามระดับ													
		โรงเรียน		ขนาดโรงเรียน		ที่ตั้งโรงเรียน		จังหวัด		สังกัด		ภาค		ประเทศ	
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.
มาตรฐาน ว 1.1	100.00	57.87	34.13	53.59	38.74	61.23	37.53	61.66	37.58	63.41	37.97	62.17	38.40	61.96	38.40
มาตรฐาน ว 1.2	100.00	25.56	17.91	29.04	19.32	31.16	20.11	31.68	20.68	32.90	21.52	32.81	21.63	32.67	21.53
มาตรฐาน ว 1.3	100.00	33.02	25.46	30.45	27.09	34.16	28.03	35.13	28.70	35.69	28.78	35.59	28.81	35.19	28.83
มาตรฐาน ว 2.1	100.00	22.28	14.95	25.32	16.37	26.24	16.60	26.89	17.18	28.48	18.75	28.28	18.54	28.34	18.74
มาตรฐาน ว 2.2	100.00	21.30	19.49	22.01	20.37	22.96	20.19	23.12	20.47	23.88	21.29	23.88	21.29	23.84	21.34
มาตรฐาน ว 2.3	100.00	20.45	14.36	20.18	16.05	20.34	15.88	20.99	16.74	21.88	17.17	21.93	17.20	21.87	17.24
มาตรฐาน ว 3.1	100.00	24.38	28.55	30.31	26.66	32.97	27.70	33.67	27.55	35.96	28.31	35.38	28.25	35.35	28.31
มาตรฐาน ว 3.2	100.00	26.82	15.54	30.15	17.91	31.58	18.04	31.73	17.95	32.33	18.53	32.22	18.54	32.12	18.53
มาตรฐาน ว 4.1	100.00	34.26	39.47	37.91	36.35	41.87	37.56	43.31	38.18	45.55	38.56	44.71	38.64	44.57	38.47
มาตรฐาน ว 4.2	100.00	40.43	33.04	43.78	32.41	48.31	34.24	49.48	34.67	51.86	33.45	50.54	33.60	50.58	33.48

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563
ฉบับที่ 2 - ค่าสถิติแยกตามมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน

รหัสโรงเรียน 1064012004 **ชื่อโรงเรียน** กงไกรลาศวิทยา

ขนาดโรงเรียน กลาง **ที่ตั้งโรงเรียน** นอกเมือง

จังหวัด สุโขทัย **ภาค** กลาง **สังกัด** สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรเร่งพัฒนาเนื่องจากคะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศได้แก่

1.) มาตรฐาน ว 3.1
2.) มาตรฐาน ว 4.1
3.) มาตรฐาน ว 4.2
4.) มาตรฐาน ว 1.2
5.) มาตรฐาน ว 2.1
6.) มาตรฐาน ว 3.2
7.) มาตรฐาน ว 1.1
8.) มาตรฐาน ว 2.2
9.) มาตรฐาน ว 1.3
10.) มาตรฐาน ว 2.3

คำสั่งโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

ที่ ๑๕๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารงานคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การบริหารงานโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๕ โดยอนุโลมหมวด ๔ และ ๖ ซึ่งให้โรงเรียนบริหารงาน แบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน บริหารเป็นระบบครบวงจร และใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นแกนตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และความตามคำสั่งข้อ ๑,๒ ของคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๗๖๓/๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และข้อ ก(๒) ของคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๖๒๖/ ๒๕๕๑ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ และ ข้อ ๒ ของคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๙/๒๕๕๐ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารงานคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ประกอบด้วย

๑. นายสุทน ทับจาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๔. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๕. นางสายทอง หลากจิตร	กลุ่มงานบุคคล	กรรมการ
๖. นายชลอ ทิพวัน	กลุ่มงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๗. นายสุติ คงเผื่อน	กลุ่มงานวิชาการ	กรรมการ
๘. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร	กลุ่มงานการเงินและพัสดุ	กรรมการ
๙. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์	กลุ่มงานแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๐. นายจีระศักดิ์ พวงขจร	กลุ่มงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	กรรมการ
๑๑. นางสมพร สินสมุทร	กลุ่มงานธุรการ ชุมชน และภาคีเครือข่าย	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังนี้

๑.เป็นแกนในการประสานงานให้มีการบริหารแบบกระจายอำนาจ เป็นระบบครบวงจร ใช้หลักธรรมาภิบาล ในการบริหารกิจการต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาตามมาตรฐานประกันคุณภาพการศึกษาตามอัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ ของโรงเรียน

๒. เป็นคณะทำงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

๓. เป็นที่ปรึกษาแก่ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ในการบริหารงานโรงเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒. คณะกรรมการช่วยบริหารโรงเรียน...

๒. คณะกรรมการช่วยบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา
๒. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา
๓. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

มีหน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ช่วยผู้อำนวยการบังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒. ช่วยผู้อำนวยการบริหารกิจการของโรงเรียน ดำเนินการนิเทศ กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานงานแผนงานและประกันคุณภาพ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคคล งานธุรการชุมชน และภาคีเครือข่าย งานการเงินและพัสดุ และงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารงานและบรรลุมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ใช้ภาวการณ์นำองค์กรและการดำเนินการระดับยุทธศาสตร์ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนภาระงานของโรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการในฐานะคณะทำงานของประธานคณะกรรมการคณะที่ ๑ ตามคำสั่งนี้ในการเสริมพลังทางบวกแก่การปฏิบัติงานของคณะทำงานต่างๆ ในคำสั่งนี้

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒)

๑. กลุ่มงานแผนงานและประกันคุณภาพ

นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้างานแผนงานและประกันคุณภาพ (๗ ภารกิจ ๑๐ ตัวชี้วัด)

๑. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน

๑.๑ การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน

๑.๒ แผนปฏิบัติการของโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน	รองประธานกรรมการ
๓. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว	รองประธานกรรมการ
๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน	กรรมการ
๕. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	กรรมการ
๖. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์	กรรมการ
๗. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. วางแผนพัฒนาคุณภาพงานแผนงานและประกันคุณภาพ ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒. วิเคราะห์และประสานงานการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน และจัดทำแผนกลยุทธ์โรงเรียน

๓. นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ เสนอขอความเห็นชอบ จากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ติดตามประเมินผลและรายงานผล

๕. ช่วยเหลือ ประสานงานกับงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

/๖. จัดทำปฏิทินติดตามโครงการ...

๖. จัดทำปฏิทินติดตามโครงการ / กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของโรงเรียน

๗. ติดตามการใช้งบประมาณตามโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานและงานต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๘. วิเคราะห์และสังเคราะห์ สรุป ประเมินผลและรายงานผล โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๙. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

๑๐. ติดตาม รวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การจัดองค์กร ประกอบด้วย

๒.๑ การจัดทำโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

๒.๒ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน

๑. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้า

๒. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

๓. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดองค์กรตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านปริมาณ มีมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ นำไปใช้เพื่อประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นความจำเป็นพื้นฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และผลผลิตที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๓.๑ การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๒ การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

๑. นางอรสา ศรีสันต์ หัวหน้า

๒. นางสิราวรรณ ศรีม่วง

๓. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง

๔. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

๕. นางสาวพิสมร ภูธร

๖. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

๗. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

มีหน้าที่/ ภาระงาน

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับพัฒนางานสารสนเทศโรงเรียน

๒. วิเคราะห์สภาพงานสารสนเทศของโรงเรียนและสารสนเทศในด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้เกี่ยวข้อง

/๔. นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์และ...

๔. นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ไปประสานงานกับงานสารสนเทศของกลุ่มงานบริหารต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๖. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนทุกสิ้นภาคเรียน

๗. พัฒนาระบบงานสารสนเทศให้ทันต่อเหตุการณ์

๘. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบฐานข้อมูลสารสนเทศรายงานผลงานประจำปี

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

๑. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้า

๒. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง

๓. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

มีหน้าที่/ ภาระงาน

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒. จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๔. ติดตาม รวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การคำนวณต้นทุนผลผลิต ประกอบด้วย

๑. นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์ หัวหน้า

๒. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์

๓. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

๔. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

๕. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ออกแบบตัวชี้วัดความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ตรวจสอบ ทบทวน รายงานคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน

๓. ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณงานแผนและประกันคุณภาพ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. การควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง หัวหน้า

๒. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

/๒. ประสานความร่วมมือ...

๒. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๓. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้า
๒. นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์
๓. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง
๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน
๕. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี
๖. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง
๗. นางสาวพิสมร ภูธร
๘. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์
๙. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ติดตามการใช้งบประมาณตามโครงการและกิจกรรมของงานบริหารและงานต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๒. วิเคราะห์และสังเคราะห์ สรุป ประเมินผลและรายงานผล โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๓. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

๔. ติดตาม รวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานวิชาการ

นายสุติ คงเผื่อน หัวหน้างานวิชาการ (๗ ภารกิจ ๓๖ ตัวชี้วัด)

๑. การวางแผนงานวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์ ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน รองประธานกรรมการ
๓. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง กรรมการ
๕. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี กรรมการ
๖. นางสุภาวดี นวลจีน กรรมการ
๗. นางศิรดา เนียมหอม กรรมการ
๘. นางสิราวรรณ ศรีม่วง กรรมการ
๙. นายสุติ คงเผื่อน กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่/ภาระงาน...

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. วางแผนพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒. วิเคราะห์และประสานงานการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติการงานวิชาการประจำปีของโรงเรียน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง หัวหน้า

๒. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๒.จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เป็นข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศเสนอ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๓. ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง

๔. นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๕. ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาในรูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ การจัดทำแผนงานวิชาการ

นายสุติ คงเผื่อน

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศ

๒. จัดทำแผนงานวิชาการ ได้แก่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน

๓. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาแผนข้อมูลในรูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. วางแผนการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๕. จัดทำแผนงานด้านวิชาการในรูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ

นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดทำสารสนเทศงานด้านวิชาการ โดยการรวบรวมข้อมูล

๒. จัดทำแผนการรวบรวมสารสนเทศงานวิชาการ ได้แก่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน

/๓. การประกันคุณภาพภายในและ...

๓. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. จัดทำสารสนเทศงานด้านวิชาการในรูปแบบเทคโนโลยีสานสนเทศ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ การรับนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสุภาวดี นวลจีน หัวหน้า

๒. นางสมพร สินสมุทร

๓. นางอรสา ศรีสันต์

๔. นางศิรดา เนียมหอม

๕. นางวริศรา เรียงเรียบ

๖. นางปราณี มั่นประสงค์

๗. นางสาวจิรสุดา พยอม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลง ให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

๒. กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

๓. จัดทำเอกสารการรับสมัคร รายงานตัว มอบตัว ข้อสอบวัดความรู้พื้นฐานระดับชั้น ม.๑ และ ม. ๔ ประกาศการรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนตามประกาศของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. ดำเนินการรับนักเรียน สอบวัดความรู้พื้นฐาน รายงานตัว มอบตัว ประกาศผล ตามที่แผนกำหนด

๕. ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

๖. ประเมินผลและรายงานผลรับนักเรียนเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การบริหารงานวิชาการ

นายสุติ คงเผื่อน

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ติดตาม เสนอแนะ การกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน และขอบข่ายงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน

๒. ติดตาม เสนอแนะ การจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานวิชาการแสดงไว้ให้ ครู ผู้ปกครอง นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน

๓. ติดตาม เสนอแนะการจัดทำพรรณนางานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วน

๔. ติดตาม เสนอแนะ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ด้วยข้อมูลอย่างหลากหลาย

๕. จัดทำแผนบริหารวิชาการ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

๑. นางวริศรา เรียงเรียบ หัวหน้า

๒. นายธรรมกีรติ บวบมี

๓. นางสาวกฤติยาพร อมรวัฒนานุกูล

/มีหน้าที่/ภาระงาน...

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดทำกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน และขอบข่ายงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน

๒. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานวิชาการแสดงไว้ให้ครู ผู้ปกครอง นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน

๓. จัดทำพรรณนางานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วน

๔. จัดประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ด้วยข้อมูลอย่างหลากหลาย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวกฤติยาพร อมรวัฒนานุกูล หัวหน้า

๒. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

๓. นายธรรมกีรติ บวบมี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. เป็นคณะกรรมการ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑

๒. รวบรวมนำหลักสูตรสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้ความเห็นชอบ

๓. นิเทศ และติดตาม ประเมินผลการใช้หลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ประกอบด้วย

๑. นางวริศรา เรียงเรียบ หัวหน้า

๒. นางบุญเกิด บุญติด รองหัวหน้า

๓. นายจีระศักดิ์ พวงขจร

๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๕. นายธรรมกีรติ บวบมี

๖. นายจตุพล เป็งทา

๗. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๒.๒.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ประกอบด้วย

๑. นางสุชาดา อิ่มประสิทธิชัย หัวหน้า

๒. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง รองหัวหน้า

๓. นางบุญสม อินทร์สอน

๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

๕. นางศิรดา เนียมหอม

๖. นางสาวรัตติญากรณ์ อัมพวัน

๗. นางปราณี มั่นประสงค์

๒.๒.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์....

๒.๒.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

๑. นายสุติ คงเผื่อน หัวหน้า

๒. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง รองหัวหน้า

/๓. นายนรินทร มนตรี...

๓. นายนรินทร มนตรี
๔. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร
๕. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์
๖. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี
๗. นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์
๘. นายจารึก ใบกุ
๙. นางอรสา ศรีสันต์
๑๐. นางสิราวรรณ ศรีม่วง
๑๑. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์
๑๒. นางสาวธันย์ชนก สีวิจี๋

๒.๒.๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย
๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า
๒. นางสาวพิสมร ภูธร รองหัวหน้า
๓. นางเพชรรัตน์ ทับจาก
๔. นายชลอ ทิพวัน
๕. นางอาภรณ์ มนตรี
๖. นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล
๗. นายติณณภัทร์ นาคม

๒.๒.๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา ประกอบด้วย
๑. นางจริญ สระชุ่ม หัวหน้า
๒. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี รองหัวหน้า
๓. นางสาวสายลม ขวัญเขียว

๒.๒.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย
๑. นายกรกช อ่ำทิม หัวหน้า
๒. นางสาวจิรสุดา พยอม รองหัวหน้า
๓. นายศศิน คมขำ
๔. นายยชอนันต์ อุ่นสกล

๒.๒.๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ประกอบด้วย
๑. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด หัวหน้า
๒. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ รองหัวหน้า
๓. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง

๒.๒.๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย
๑. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี หัวหน้า
๒. นางวราภรณ์ พันธุ์พืช รองหัวหน้า
๓. นางสายทอง หลากจิตร
๔. นางสุภาวดี นวลจีน
๕. นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์
๖. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย
๗. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

/๘. Mrs.Imelda Del Rio Doysabus...

๘. Mrs.Imelda Del Rio Doysabus

๙. Miss.Avon Christianie Del Rio Doysabuus

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. การวิเคราะห์หลักสูตร

ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดและหรือผลการเรียนรู้และนำไปจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อนำมาจัดทำเป็นหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตร

๒. จัดทำหลักสูตร

จัดทำหลักสูตร/โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้คู่คุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกกลุ่มการเรียนตามความต้องการ ความถนัด และความสนใจ โดยพัฒนาปรับประยุกต์รายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน ท้องถิ่นและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๓. การประเมินผลการใช้หลักสูตร

ประเมินผลการใช้หลักสูตรโรงเรียนกงไกรลาศวิทยาอย่างเป็นระบบ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ และนำผลการประเมินการใช้หลักสูตรมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น

๔. การปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ทบทวนหลักสูตร วางแผนดำเนินการและดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา ระเบียบวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๑) จัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่ม รายงานผลการปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง หัวหน้า

๒. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนฝึกทักษะ กระบวนการคิด การบริหารจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชานำผลการจัดการเรียนการสอนมาปรับปรุงในการสอนซ่อมเสริมแก้ไขและพัฒนาผู้เรียน

๕. จัดกระบวนการยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น/รับผิดชอบโครงการ TFE

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อ/แหล่งการเรียนรูและอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ครูผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนรู้ และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน

/๗. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้...

๗. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม การให้นักเรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การประกวด การแข่งขัน การจัดนิทรรศการ การฝึกประสบการณ์ การศึกษานอกสถานที่ การให้นักเรียนผลิตผลงาน การแสดงหรือจำหน่ายผลผลิตของนักเรียน การจัดกิจกรรมสหกรณ์/ร้านค้าสวัสดิการ การหารายได้ของนักเรียนระหว่างเรียน กิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

๙. เขียนโครงการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ การจัดกลุ่มการเรียน

นางศิรดา เนียมหอม หัวหน้า

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดทำทะเบียนผู้เรียนและการจำหน่ายผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน

๒. กำหนดเลขประจำตัวนักเรียนให้กับนักเรียนที่ย้ายเข้า และนักเรียนใหม่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จัดผู้เรียนเข้าชั้นเรียน และจัดทำรายชื่อผู้เรียนรายห้องเรียน

๓. จัดห้องเรียนสำหรับนักเรียนที่มีการเลื่อนชั้นเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยนำผลการเรียนของภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ของชั้นปีที่นักเรียนเรียนอยู่ในปัจจุบันหาผลการเรียนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย และจัดห้องเรียนตามลำดับผลการเรียนเฉลี่ย และจัดทำรายชื่อผู้เรียนรายห้องเรียน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ การจัดตารางสอน/ ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน ประกอบด้วย

๑. นายสุติ คงเผื่อน หัวหน้า
๒. นางวริศรา เรียงเรียบ
๓. นางปราณี มั่นประสงค์
๔. นางสุภาวดี นวลจีน
๕. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี
๖. นางสาวกฤติยาพร อมรวัฒนานุกูล
๗. นางสาวสายลม ขวัญเขียว
๘. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี
๙. นางอรสา ศรีสันต์
๑๐. นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์
๑๑. นางบุญเกิด บุญติด
๑๒. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง
๑๓. นายธรรมกีรติ บวบมี

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ประกอบด้วย

๑. นางวริศรา เรียงเรียบ หัวหน้า
๒. นางบุญเกิด บุญติด รองหัวหน้า
๓. นายจีระศักดิ์ พวงขจร
๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง
๕. นายธรรมกีรติ บวบมี

/๖. นายจตุพล เป็งทา...

๖. นายจตุพล เป็งทา
๗. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ประกอบด้วย

๑. นางสุชาดา อิ่มประสิทธิชัย หัวหน้า
๒. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง รองหัวหน้า
๓. นางบุญสม อินทร์สอน
๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน
๕. นางศิรดา เนียมหอม
๖. นางสาวรัตติญากรณ์ อัมพวัน
๗. นางปราณี มั่นประสงค์

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

๑. นายสุติ คงเผื่อน หัวหน้า
๒. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง รองหัวหน้า
๓. นายนรินทร มนตรี
๔. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร
๕. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์
๖. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี
๗. นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์
๘. นายจารึก ใบกุ
๙. นางอรสา ศรีสันต์
๑๐. นางสิราวรรณ ศรีม่วง
๑๑. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์
๑๒. นางสาวธันย์ชนก สีวิจี๋

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า
๒. นางสาวพิสมร ภูธร รองหัวหน้า
๓. นางเพชรรัตน์ ทับจาก
๔. นายชลอ ทิพวัน
๕. นางอาภรณ์ มนตรี
๖. นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล
๗. นายติณณภัทร์ นาคม

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางจริญ สระขุ่ม หัวหน้า
๒. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี รองหัวหน้า
๓. นางสาวสายลม ขวัญเขียว

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย

๑. นายกรกช อ่ำทิม หัวหน้า
๒. นางสาวจิรสุดา พยอม รองหัวหน้า
๓. นายศศิน คมขำ
๔. นายยชอนันต์ อุ่นสกล

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ประกอบด้วย

๑. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด หัวหน้า

๒. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ รองหัวหน้า

๓. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

๑. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี หัวหน้า

๒. นางวราภรณ์ พันธุ์พืช รองหัวหน้า

๓. นางสายทอง หลากจิตร

๔. นางสุภาวดี นวลจีน

๕. นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์

๖. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๗. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

๘. Mrs.Imelda Doysabas

๙. Miss Avon Christianie Doysabas

มีหน้าที่ /ภาระงาน

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกรายวิชา และทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกช่วงชั้น ตามมาตรฐานโรงเรียน มาตรฐานสากล พัฒนานักเรียนสู่ศตวรรษที่ ๒๑

๓. เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ วิเคราะห์หลักสูตร ประเมินผลการใช้หลักสูตร นำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและรายงานการประชุมคณะกรรมการ

๔. จัดการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จัดกิจกรรมการเรียนรู้ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๕. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๖. การจัดตารางสอนและจัดครูเข้าสอน

๖.๑ สำรวจความรู้ ความสามารถของครู และความสอดคล้องของครูกับหลักสูตรของโรงเรียน ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อจัดสรรอัตรากำลัง จัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัด หรือการใช้สื่ออุปกรณ์

๖.๒ วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตร สำรวจความต้องการ ความถนัด ความสนใจร่วมกับงานแนะแนว และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อจัดรายวิชาให้นักเรียนลงทะเบียน

๖.๓ จัดทำตารางสอนรวม ตารางสอนรายบุคคล และตารางการใช้ห้อง

๖.๔ จัดทำบันทึกการเข้าสอน ติดตามการใช้ตารางสอน ควบคุมให้การดำเนินการตามตารางสอนให้ถูกต้อง ทั้งการเรียน การสอนการนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนาการใช้ตารางสอน

๗. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา ให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ตามความสนใจ

๘. จัดให้มีสื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้อย่างหลากหลาย

๙. จัดกิจกรรมห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

๑๐. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

/๑๑. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศ...

๑๑. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียน และช่วยเหลือผู้เรียนที่พิการด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ

๑๒. จัดการเรียนการสอนส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึ่งประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีสุขภาพ สุขอนามัยที่ดี มีมาตรการดูแลป้องกันในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID-๑๙) มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดารงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

๑๓. ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง จัดกระบวนการให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ได้เรียนรู้พัฒนาการเรียนการสอน ปฏิบัติงานในหน้าที่ครูอย่างเข้มข้นและเป็นรูปธรรม นำความรู้และทฤษฎี ไปประยุกต์ใช้ และสร้างองค์ความรู้ทางการศึกษา เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๒.๖ งานนิเทศภายใน

นางวริศรา เรียงเรียบ

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูผู้สอนเอง

๒. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

๓. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ การจัดครูสอนแทน

นางสุชาดา อิ่มประสิทธิชัย

มีหน้าที่ /ภาระงาน

๑. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทน

๒. จัดทำบันทึกเป็นรูปเล่ม จัดครูเข้าสอนแทน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์

๓. สรุปผลการจัดครูสอนแทน นำส่งหัวหน้างานวิชาการ เพื่อเสนอฝ่ายบริหาร

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๒.๘ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสิราวรรณ ศรีม่วง หัวหน้า

๒. นางอรสา ศรีสันต์

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๒. พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา

๓. พัฒนาห้องเรียนไร้พรมแดนและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาสื่อ/แหล่งการเรียนรู้ ที่ส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

/๔. พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา...

๔. พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้อิเลคทรอนิคส์ของสถานศึกษาและชุมชน

๕. จัดทำแบบแผนงานโครงการงานศูนย์คอมพิวเตอร์

๖. ประสานงานและให้บริการด้านอินเทอร์เน็ตในงานต่างๆ ภายในโรงเรียน

๗. จัดอบรม แนะนำการใช้งานอินเทอร์เน็ตให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนและบุคคลภายนอก

๘. ดูแล บริหาร ประสานงาน รักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบกล้องวงจรปิดภายในโรงเรียน

๙. ดูแล Server ซ่อมบำรุงเครื่อง Server ดูแลรักษาระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอินเทอร์เน็ต

๑๐. งานซ่อมแซม จัดหา ทดแทนและทำความสะอาดคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

๑๑. ตรวจเช็คและจัดทำทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

๑๒. ปรับปรุงคุณภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ จัดการด้านโปรแกรมและตรวจเช็คไวรัส

๑๓. ดูแลพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน จัดการบริหารเกี่ยวกับฐานข้อมูลบนเว็บไซต์

๑๔. จัดการเรียนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนพื้นฐานวิชาชีพคอมพิวเตอร์ ให้แก่นักเรียนในทุกระดับชั้นเรียนเพื่อมุ่งเน้นให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

๑๕. ให้บริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตนอกเวลาแก่ครู นักเรียนและผู้ที่สนใจ

๑๖. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้พัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๗. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ การบริหารจัดการการทดสอบระดับชาติ ประกอบด้วย

๑. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี หัวหน้า

๒. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. เข้าร่วมการวัดผลประเมินผล ระดับชาติ

๒. ออกแบบการประเมินการเรียนรู้ ระหว่างเรียน กลางภาคและปลายภาคเรียนเพื่อประเมินความรู้ ตามมาตรฐานวิชาแต่ละช่วงชั้น ให้สอดคล้องกับการประมวลผลกลางของระดับจังหวัดและระดับประเทศ

๓. ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเพื่อสอบประมวลผลกลางในระดับชาติ

๔. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง หัวหน้า

๒. นางบุญเกิด บุญติด

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ

๔. พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.การจัดกิจกรรมการเรียนรู้...

๓. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓.๑ การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. นายสุติ คงเผื่อน หัวหน้า

๒. นางวริศรา เรียงเรียบ

๓. นางสุชาดา อิ่มประสิทธิชัย

๔. นางสมพร สินสมุทร

๕. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด

๖. นายกรกช อ่ำทิม

๗. นางจริญ สระชุ่ม

๘. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดให้มีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา และวิเคราะห์ผู้เรียน

๒. ส่งเสริมให้ทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้กระบวนการที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน

๓. ครูมีการใช้แผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลังสอน

๔. มีการประเมินคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้

๕. สนับสนุนการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ การจัดกระบวนการเรียนรู้

นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและผลการเรียนรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนฝึกทักษะ กระบวนการคิด การบริหารจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องและมีการใช้รูปแบบนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

๔. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชานำผลการจัดการเรียนการสอนมาปรับปรุงในการสอนซ่อมเสริมแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนและมีการกระบวนการวิจัยมาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการเรียนรู้

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ การจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

นายธรรมกีรติ บวบมี

มีหน้าที่/ภาระงาน

/๑. จัดให้มีการจัดหา จัดทำ...

๑. จัดให้มีการจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้
๒. ให้มีการจัดทำบัญชีสื่อ และอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. มีการนำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. สนับสนุนให้มีการบำรุงรักษา จัดเก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ไว้อย่างเป็นระบบ
๕. มีการประเมินผลกระบวนการจัดหา จัดทำและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. นางอาภรณ์ มนตรี หัวหน้า
๒. นายนรินทร มนตรี
๓. นายจตุพล เป็งทา

หน้าที่/ภาระงาน

๑. รับผิดชอบหน้าที่ บรรณารักษ์ จัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด
๒. จัดทำหมวดหมู่หนังสือ บัตรรายการ โดยใช้เทคโนโลยี
๓. จัดชั่วโมงปฏิบัติการ ยืม– คืนหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์
๔. แนะนำหนังสือใหม่ ซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดและวัสดุอุปกรณ์ที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๕. จัดทำป้ายนิเทศและนำความรู้ให้นักเรียน
๖. เก็บรวบรวมและจัดทำสถิติการใช้บริหารห้องสมุด
๗. ให้บริการข่าวสาร ข้อมูลและแหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษาค้นคว้าแก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ตลอดจนชุมชนที่สนใจ
๘. บริการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยี
๙. สำรวจความต้องการในการใช้หนังสือของครูและนักเรียนเพื่อการเรียนรู้และการค้นคว้า
๑๐. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
๑๑. ให้ความรู้/คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการ และการใช้ห้องสมุดแก่ครูและผู้เรียนตลอดจนผู้สนใจ
๑๒. ติดตามประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานห้องสมุด
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ การจัดสอนซ่อมเสริม ประกอบด้วย

๑. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง หัวหน้า
๒. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดให้มีการสำรวจข้อมูลการจัดสอนซ่อมเสริม
๒.กำหนดแนวปฏิบัติการจัดสอนซ่อมเสริม
๓. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
๔. สนับสนุนให้มีการนำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน
๕. ให้มีการนำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนซ่อมเสริม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี หัวหน้า
๒. นายจีระศักดิ์ พวงขจร
๓. นายจตุพล เป็งทา

/๔. นางสุภาวดี นวลจีน...

๔. นางสุภาวดี นวลจีน

๕. นางจิรสุดา พยอม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา และนโยบายของสถานศึกษา ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมสังคมและสาธารณประโยชน์

๒. ประสานงานและสำรวจข้อมูลความพร้อม ความต้องการ ความสนใจและความถนัดของผู้เรียนเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเข้ากิจกรรมและมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นตามความสมัครใจ

๓. จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบบฟอร์มการบันทึกเวลาเรียน การวัดและประเมินผลกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมสังคมและสาธารณประโยชน์

๔. จัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. ประสานงานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาทุกรูปแบบทุกฝ่ายให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

๖. ติดตามนักเรียน ในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน

๗. กำกับ ติดตาม ดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของครูและนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๘. สรุปการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักเรียนแต่ละระดับชั้นและระดับช่วงชั้น เสนอรายงานผลประเมินผล เพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

นางสาวกฤติยาพร อมรวัฒนานุกูล

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดให้มีมีการวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้ตามบริบทของโรงเรียน

๒. กำหนดแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ครอบคลุมทุกกลุ่ม/งาน โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน

๓. สนับสนุนให้นักเรียนส่วนใหญ่เข้าร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

๔. กำหนดให้มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

๕. นำผลการประเมินเสนอกรรมการสถานศึกษา เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษ ประกอบด้วย

๑. นางสุภาวดี นวลจีน หัวหน้า

๒. นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล

๓. นางสาวรัตติญากรณ์ อัมพวัน

๔. นางบุญเกิด บุญติด

๕. นางสาวพิสมร ภูธร

๖. นางสาวจิรสุดา พะยอม

๗. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์

๘. นายธรรมกีรติ บวบมี

/มีหน้าที่/ภาระงาน...

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดให้มีกระบวนการคัดเลือก จัดกลุ่ม ความสามารถพิเศษของนักเรียนแต่ละประเภทจัดห้องเรียนพิเศษ

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละประเภทความสามารถพิเศษของนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามความสามารถพิเศษ

๔. จัดให้มีการจัดเวทีให้นักเรียนแสดง / แข่งขัน ความสามารถพิเศษในแต่ละประเภท ทั้งในและนอกโรงเรียน

๕. สรุปรายงานผลรายงานผลและเผยแพร่ผลงานความสามารถพิเศษของนักเรียนเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อทราบและขอคำชี้แนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้า

๒. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง

๓. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

๔. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

๕. นางสิราวรรณ ศรีม่วง

๖. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. สำรวจความต้องการจำเป็นและวิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล

๒. นำข้อมูลความต้องการจำเป็น วิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล มากำหนดเป็นแผน/โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. กำหนดการดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้

๔. ประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนหรือโครงการเสนอกรรมการสถานศึกษา

๕. รวบรวมผลการประเมิน นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้า

๒. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. มีการสำรวจความต้องการจำเป็นและวิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล

๒. กำหนดเป็นแผนหรือโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. การดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้

๔. ประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนหรือโครงการ

๕. นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ การส่งเสริมพัฒนาครูใหม่ ประกอบด้วย

๑. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง หัวหน้า

๒. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดให้มีแผนพัฒนาครูใหม่ โดยจำแนกครูบรรจุ ครูย้าย ครูอัตราจ้าง

๒. กำหนดการนิเทศ แนะนำ ดูแล ให้คำปรึกษา ครูพี่เลี้ยง บุคลากรทางการศึกษาใหม่

๓. สนับสนุนให้มีการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) และพัฒนาตนเอง

/๔. กำกับ ติดตาม และประเมินผล...

๔. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาครูใหม่

๕. จัดการแสดงผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูใหม่

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี หัวหน้า

๒. นายธรรมกีรติ บวบมี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. สนับสนุนให้มีการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน

๒. กำหนดแนวทางในการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการในทุกกลุ่ม / งานที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่งเสริมให้มีการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

๔. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ

๕. นำผลการประเมินเสนอกรรมการสถานศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้า

๒. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในเรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒. สนับสนุนให้ครูใช้กระบวนการวิจัยไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้

๓. ครูนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. สรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้คุณภาพผู้เรียนที่เป็นผลจากกระบวนการวิจัยเสนอกรรมการสถานศึกษา เพื่อพัฒนา

๕. กำหนดการเผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

๑. นางสิราวรรณ ศรีม่วง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดทำแผนส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

๒. จัดทำทะเบียนคุมสื่อ มีการจัดทำ จัดหาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๓. สนับสนุนให้ครูนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้

๔. มีการประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้

๕.สรุปนำเสนอกรรมการสถานศึกษา เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๕.การวัดผล ...

๕. การวัดผล ประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน

งานวัดผล ประกอบด้วย

๑. นางอภิวรรณ แก้วภูสี หัวหน้า

๒. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

๓. นายธรรมกีรติ บวบมี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียน ระดับโรงเรียน

๑.๑ จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานวัดผล และประเมินผลทางการศึกษา

๑.๒ กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

๑.๓ ดำเนินการให้มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามคุณภาพการเรียนรู้รายวิชาครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ส่งเสริมและพัฒนายกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑.๔ วิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผลการเรียนและตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษา

๑.๖ สำรวจรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ ๖๐ และร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ

๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ หรือมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์

๑.๘ ประสานงานจัดทำ จัดเก็บข้อสอบ จัดให้มีคลังข้อสอบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และดำเนินการในการจัดสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา

๑.๙ จัดทำตารางสอบกลางภาคเรียน ปลายภาคเรียน และตารางการสอบแก้ตัว

๑.๑๐ ควบคุมดูแล การดำเนินการสอบกลางภาคเรียน ปลายภาคเรียน การสอบแก้ตัว เก็บข้อมูล สถิติผลการสอบกลางภาคเรียน ปลายภาคเรียน และการสอบแก้ตัว

๑.๑๑ ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการดำเนินการจัดทำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอน

๑.๑๒ ตรวจสอบและสรุปข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนรายบุคคลแต่ละชั้นปี เมื่อจบการศึกษาเพื่อเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเลื่อนชั้นเรียนแต่ละระดับ และจบการศึกษา

๒. กิจกรรมสารสนเทศวัดผลประเมินผล

๒.๑ จัดทำคู่มือวัดผลประเมินผล

๒.๒ จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ จัดเก็บเอกสารอย่างมีระเบียบและสะดวกในการใช้ ดำเนินการให้มีการปรับปรุงให้เหมาะสมและสะดวกในการใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

๒.๓ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศอันได้แก่

๒.๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๓.๒ ผลการประเมินความสามารถการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ

๒.๓.๓ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒.๓.๔ ผลการประเมินสมรรถนะผู้เรียน

๒.๓.๕ ผลการทดสอบระดับชาติ

๒.๓.๖ ผลการประเมินความสามารถและทักษะตามจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนครบถ้วน

/๓. กิจกรรมผลิตเอกสารผลการเรียน

๓. กิจกรรมผลิตเอกสารผลการเรียนและหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน ได้แก่

๓.๑ แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.๔)

๓.๒ แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน (ปพ.๕)

๓.๓ แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.๖)

๓.๕ ระเบียนสะสม (ปพ.๘)

๓.๖ สมุดบันทึกผลการเรียน (ปพ.๙)

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียน ประกอบด้วย

๑. นางศิรดา เนียมหอม หัวหน้า

๒. นางวริศรา เรียงเรียบ

๓. นางปราณี มั่นประสงค์

๔. นางสิราวรรณ ศรีม่วง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. หัวหน้างานปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนของโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

๒. จัดทำระเบียนต่าง ๆ ร่วมกับงานวัดและประเมินผล ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ได้แก่

- ระเบียนแสดงผลการเรียน : ปพ ๑
- หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา : ปพ.๒ (ใบประกาศนียบัตร)
- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา : ปพ.๓
- แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ : ปพ.๔
- แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน : ปพ.๕
- แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล : ปพ.๖
- ใบรับรองผลการศึกษา : ปพ.๗
- ระเบียนสะสม : ปพ.๘
- สมุดบันทึกผลการเรียน : ปพ.๙

๓. จัดเก็บเอกสาร ปพ. แบบต่าง ๆ ระเบียนคะแนนสะสม ให้เป็นระเบียบ สะดวกต่อการค้นหา

๔. ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้เรียน

๕. จัดทำทะเบียนผู้เรียนและการจำหน่ายผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน

๖. กำหนดเลขประจำตัวนักเรียนให้กับนักเรียนที่ย้ายเข้า และนักเรียนใหม่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จัดผู้เรียนเข้าชั้นเรียน และจัดทำรายชื่อผู้เรียนรายห้องเรียน

๗. ออกหลักฐานทางการศึกษา

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายเข้าหรือย้ายออกของนักเรียน การพักการเรียน การลาออก และการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน

๙. รายงานข้อมูลผู้เรียนที่คาดว่าจะไม่จบหลักสูตรตามกำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบเพื่อติดตามช่วยเหลือ

๑๐. รายงานข้อมูลผู้เรียนที่จบหลักสูตรและไม่จบหลักสูตรให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๑๑. จัดทำสำมะโนนักเรียน

๑๒. จัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

๑๓. คัดกรองนักเรียนยากจนเพื่อรับปัจจัยพื้นฐาน

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๕.๑ การดำเนินการวัดผลและ...

๕.๑ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

๕.๒ การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน

นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๒. กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๓. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด

๔. สรุปผลการปฏิบัติยังถูกต้อง ครบถ้วนตาม ระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน นำเสนอกรรมการสถานศึกษา

๕.นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. มีการสำรวจ รวบรวม และจัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างครบถ้วน

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ / จัดหาเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างครบถ้วน

๓. จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและสะดวกในการนำไปใช้

๔. ปรับปรุงให้เหมาะสม และทันสมัย

๕. มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน

นายธรรมกีรติ บวบมี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. รวบรวมหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน

๒. จัดเก็บหลักฐานการวัดผลและประเมินผลอย่างถูกต้องครบถ้วน

๓. สรุปรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียนเสนอกรรมการสถานศึกษา

๔. จัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อย และปลอดภัย

๕. นำเทคโนโลยีมาใช้ในงานอย่างเหมาะสม

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางศิรดา เนียมหอม หัวหน้า

๒. นางวริศรา เรียงเรียบ

๓. นางปราณี มั่นประสงค์

๔. นางสิราวรรณ ศรีม่วง

/มีหน้าที่/ภาระงาน...

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน

๒. ข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน

๓. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา

๔. จัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย

๕. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. การแนะแนวการศึกษา นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง หัวหน้า

๖.๑ การบริหารจัดการงานแนะแนว ประกอบด้วย

๑. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง หัวหน้า

๒. นางอาภรณ์ มนตรี

๓. นางเพชรรัตน์ ทับจาก

๔. นางสาวกฤตยากร อมรวัฒนานุกูล

๕. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

๖. นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์

๗. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์

๘. นายธรรมกีรติ บวบมี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ครูทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว

๒. จัดระบบงานแนะแนวในหลักสูตร งานแนะแนวการศึกษา งานครูนักจิตวิทยา และงานระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓. กำหนดให้มีการพัฒนาครูประจำชั้น เพื่อเป็นนักจิตวิทยาประจำสถานศึกษา มีสมรรถนะในการนำหลักจิตวิทยาไปใช้ในการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน พร้อมให้บริการปรับทุกข์ สร้างสุข แก้ไขปัญหา เป็นศูนย์กลางในการให้คำปรึกษา ฝึกทักษะ การแก้ไขปัญหาและพัฒนาอารมณ์ สังคมและสติปัญญาแก่เด็กนักเรียน และสามารถให้การคุ้มครองช่วยเหลือนักเรียนในภาวะวิกฤติรุนแรงได้ สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔. กำหนดลักษณะงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การช่วยเหลือและให้คำปรึกษานักเรียนให้ประสบความสำเร็จในด้านการศึกษา สังคม และ อารมณ์ เมื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่น โดยทำงานร่วมกับครู ผู้ปกครองและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อเสริมสร้าง สภาพแวดล้อมที่ ปลอดภัย และส่งเสริมให้เกิดคุณประโยชน์ในการเรียนรู้ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบ้านและ โรงเรียนที่แข็งแกร่งยิ่งขึ้น

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑. ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ได้รับการส่งต่อจากระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคลที่มีปัญหาซับซ้อนหรือจากการส่งต่อด้วยวิธีการที่หลากหลาย ได้แก่ แบบทดสอบทางจิตวิทยาด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และวางแผนการแก้ไขปัญหา

๓. ประเมินสำรวจวิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับนักเรียน เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้มพฤติกรรมอารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัดบุคลิกภาพสาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตใน ระดับเบื้องต้น

/๔. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน...

๔. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และบำบัดครอบครัว เพื่อการบำบัดและแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่องหรือปัญหาที่มีความซับซ้อน เช่น พฤติกรรมเสี่ยงเรื่องเพศ ยาเสพติด การทะเลาะวิวาท/การใช้ความรุนแรง ฯลฯ

๕. ปรับพฤติกรรม ฟื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการในระดับ เบื้องต้น เพื่อให้นักเรียนเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม

๖. ให้การดูแลช่วยเหลือกลุ่มเด็กพิเศษ เช่น เด็กบกพร่องทางการเรียนรู้(LD) เด็กสมาธิสั้น เด็กออทิสติก เด็กที่มีสติปัญญาบกพร่อง เป็นต้น

๗. ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของนักเรียนด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๘. รวบรวม ศึกษาข้อมูลวิจัยด้านจิตวิทยา และวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต

๙. สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

๔.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๓ ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ประสานการส่งต่อไปยังหน่วยงานภายนอก กรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลือเฉพาะด้านและการรับส่งกลับเข้าสู่ระบบโรงเรียน

๔.๔ ด้านบริการ

๑. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้วิชาการจิตวิทยา วิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมี ความรู้ความเข้าใจ ปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

๒. ถ่ายทอด ฝึกอบรม องค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านจิตวิทยา จัดทำแผนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ

๓. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

๔. ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชนจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพ แนะแนวการศึกษาต่อ และกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ

๕. เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

/๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ...

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ การให้บริการแนะแนว

๖.๒.๑ งานทุนการศึกษา นางบุญเกิด บุญติด

๖.๒.๒ ทุนปัจจัยพื้นฐาน นางสาวศศินา เมฆพัฒน์

๖.๒.๓ ทุนยากจนพิเศษ นางสิราวรรณ ศรีม่วง

๖.๒.๔ ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

๑. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี หัวหน้า

๒. นายธรรมกีรติ บวบมี

๓. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง

๔. นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. กำหนดโครงสร้างการบริหาร การให้บริการ มีขอบข่ายงานบริการของงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนว และมีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๓. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ครูทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว

๔. จัดระบบงานการให้บริการตามหลักธรรมาภิบาล

๕. ศึกษาหลักเกณฑ์การคัดกรองและแนวปฏิบัติในการคัดกรองของสถานศึกษา ผู้คัดกรองนักเรียนเพื่อเข้ารับทุนการศึกษา และกู้ยืมกองทุนเพื่อการศึกษา

๖. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ที่ใช้ประกอบการพิจารณาและทุนการศึกษาและกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อการศึกษา

๗. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

๘. มีระดับคุณภาพ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน แนะแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙. สำรวจความพึงพอใจ กำกับ ติดตาม และประเมินผลของงานแนะแนวนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนาการให้บริการ

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ ประกอบด้วย

๗.๑ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๑. นายสุติ คงเผื่อน หัวหน้า

๒. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

๗.๒ การประเมินผลในด้านคุณภาพนักเรียน

๑. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี หัวหน้า

๒. นายธรรมกีรติ บวบมี

/มีหน้าที่/ภาระงาน...

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการจากหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน

๒. กำหนดการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการประเมินผลระดับโรงเรียน

๓. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ

๔.นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ

๕. จัดเผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๖. กำหนดแนวทางปฏิบัติ และมีการชี้แจงสร้างความเข้าใจในการดำเนินการของการประเมินผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ อ่านเขียน และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๗. จัดทำเครื่องมือการประเมินที่มีคุณภาพ และครอบคลุมทุกรายการ

๘. ดำเนินการประเมินผลตามแนวทางที่กำหนด

๙. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่องนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานการประเมินผลคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานกิจการนักเรียน

นายชลอ ทิพวัน หัวหน้างานกิจการนักเรียน (๖ ภารกิจ ๑๘ ตัวชี้วัด และ ๑ โครงการพิเศษ)

๑. การวางแผนงานกิจการนักเรียน

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลมีระบบการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

๑.๒ การทำแผนงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๑. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน	ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว	รองประธานกรรมการ
๔. นายศศิน คมขำ	กรรมการ
๕. นางสุภาวดี นวลจีน	กรรมการ
๖. นายจีระศักดิ์ พวงขจร	กรรมการ
๗. นางสายทอง หลากจิตร	กรรมการ
๘. นางมะลิวัลย์ ทองอิน	กรรมการ
๙. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	กรรมการ
๑๐. นายจารึก ใบกุ	กรรมการ
๑๑. นายชลอ ทิพวัน	กรรมการและเลขานุการ

๒. การบริหารงานกิจการนักเรียน

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดพันธกิจงานกิจการนักเรียน

๒.๒ การประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน

๒.๓ การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นายชลอ ทิพวัน	หัวหน้า
๒. นายศศิน คมขำ	

/๓. นางสุภาวดี นวลจีน...

๓. นางสุภาวดี นวลจีน
๔. นายจีระศักดิ์ พวงขจร
๕. นางสายทอง หลากจิตร
๖. นางมะลิวัลย์ ทองอิน
๗. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง
๘. นายจารึก ใบกุ
๙. นายนรินทร มนตรี
๑๐. นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์

๓. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรมจริยธรรม ประกอบด้วย

๓.๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

๓.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓.๓ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

๓.๔ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๓.๕ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า
๒. นายศศิน คมขำ
๓. นางสุภาวดี นวลจีน
๔. นายจีระศักดิ์ พวงขจร
๕. นางสายทอง หลากจิตร
๖. นางมะลิวัลย์ ทองอิน
๗. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง
๘. นายจารึก ใบกุ
๙. นางสาวพิสมร ภูธร
๑๐. นางเพชรรัตน์ ทับจาก
๑๑. นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล
๑๒. นางอาภรณ์ มนตรี
๑๓. นางวราภรณ์ พันธุ์พืช
๑๔. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์
๑๕. ว่าที่ ร.ต.ศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง
๑๖. นายติณณภัทร์ นาคม

๔. การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

๔.๑ การจัดระบบช่วยเหลือนักเรียน การเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน

๔.๒ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

๔.๓ การคัดกรองนักเรียน

๔.๔ การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

๔.๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

๔.๖ การส่งต่อนักเรียน

๑. นายจารึก ใบกุ หัวหน้า
๒. นายศศิน คมขำ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๓. นางสุภาวดี นวลจีน หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๔. นายจีระศักดิ์ พวงขจร หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๕. นางสายทอง หลากจิตร หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๖. นางมะลิวัลย์ ทองอิน หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๗. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๘. ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ม.๑/๑	นายศศิน คมขำ	นางวราภรณ์ พันธุพืช
ม.๑/๒	นางสมพร สินสมุทร	นายกรกช อ่ำทิม
ม.๑/๓	นางปราณี มั่นประสงค์	นายยชอนันต์ อุ่นสกล
ม.๑/๔	นางวริศรา เรียงเรียบ	
ม.๑/๕	นางอาภรณ์ มนตรี	นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ
ม.๑/๖	นายจารึก ใบกุ	

๙. ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ม.๒/๑	นางบุญสม อินทร์สอน	
ม.๒/๒	นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข	Ms. Avon Christianie Del Rio Doysabas
ม.๒/๓	นางศิรดา เนียมหอม	นางสาวศศิพร จันทร์ศรี
ม.๒/๔	นางเพชรรัตน์ ทับจาก	นางสาวจิรสุดา พยอม
ม.๒/๕	นายสุติ คงเผื่อน	นางสาวศศินา เมฆพัฒน์
ม.๒/๖	นางจริญ สระชุ่ม	นางสุภาวดี นวลจีน

๑๐. ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ม.๓/๑	นางสาวพิสมร ภูธร	
ม.๓/๒	นางสิราวรรณ ศรีม่วง	
ม.๓/๓	นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล	
ม.๓/๔	นางสาวสายลม ขวัญเขียว	
ม.๓/๕	นายจีระศักดิ์ พวงขจร	นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์
ม.๓/๖	นางสุชาดา อิ่มประสิทธิชัย	นายจตุพล เป็งทา

/๑๑. ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔...

๑๑. ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ม.๔/๑	นางสายทอง หลากจิตร	นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี
ม.๔/๒	นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด	นางสาวธันย์ชนก สีวิจี๋
ม.๔/๓	นางศรีวรรณ หงส์ทอง	ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง
ม.๔/๔	นางอรสา ศรีสันต์	นายติณณภัทร์ นาคม

๑๒. ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ม.๕/๑	นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์	Mrs. Imelda Del Rio Doysabas
ม.๕/๒	นางบุญเกิด บุญติด	นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์
ม.๕/๓	นายนรินทร มนตรี	นางสาวรัตติญากรณ์ อัมพวัน
ม.๕/๔	นางมะลิวัลย์ ทองอิน	นางนิภาวรรณ เกตุสาคร

๑๓. ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒
ม.๖/๑	นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์	นายธรรมกีรติ บวบมี
ม.๖/๒	นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	นายชลอ ทิพวัน
ม.๖/๓	นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี	นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย
ม.๖/๔	นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง	

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. วิเคราะห์ภารกิจครูประจำชั้น ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีสุขภาพ สุขอนามัยที่ดี มีมาตรการดูแลป้องกันในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID-๑๙) มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดารงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

๒. ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบของโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระเบียบวินัย การควบคุมและแก้ไขพฤติกรรม การแก้ปัญหาและการส่งเสริมความประพฤติของนักเรียน

๓. แก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่เหมาะสม โดยประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น จัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การลงโทษนักเรียน การมอบหมายงาน การส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม และความดี

๔. ดำเนินงานร่วมกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การเยี่ยมบ้านนักเรียน การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียนการป้องกันและแก้ไขปัญหา การส่งต่อและร่วมประชุมกลุ่มปรึกษารายกรณี

๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๖. ร่วมกิจกรรม และดูแลนักเรียนในขณะปฏิบัติกิจกรรม ดังนี้

๖.๑ เวลา ๐๗.๕๐ น. เตรียมนักเรียนปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง

๖.๒ ดูแลนักเรียนปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง สำรวจชื่อนักเรียนประจำชั้น ให้ความรู้นักเรียนฐานกิจกรรมเตรียมความพร้อม

/๖.๓ ดูแลพฤติกรรม สนับสนุน ช่วยเหลือ...

๖.๓ ดูแลพฤติกรรม สนับสนุน ช่วยเหลือ กำกับติดตาม นักเรียนประจำชั้น เวลาพักกลางวัน และเวลาเรียนที่ครูประจำวิชาขอความช่วยเหลือ

๖.๔ เวลา ๑๕.๔๐ น. ดูแลนักเรียน สำรวจชื่อนักเรียนประจำชั้น นัดหมายแนะนำตักเตือน และบันทึกข้อมูลในสมุดประจำชั้น ดูแลพฤติกรรมนักเรียน

๗. กวดขัน ติดตามการมาเรียน การทำความสะอาดห้องประจำชั้น และความประพฤติของนักเรียนโดยให้คำแนะนำอบรม ในกรณีที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้ติดต่อผู้ปกครองเพื่อการร่วมแก้ไขปัญหาระหว่างบ้านและโรงเรียน

๘. สำรวจความเรียบร้อยของนักเรียนทุกคน ทุกวัน และเน้นความเรียบร้อยทุกต้นเดือน ติดตามแก้ไข บันทึกผลการตรวจในสมุดประจำชั้น

๙. สรุปสมุดประจำชั้นส่งหัวหน้าระดับชั้น “ทุกสิ้นเดือน” เพื่อนำเสนอหัวหน้างานกิจการนักเรียน ชุมชน และโครงการพิเศษ และรองผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม

๑๐. เป็นที่ปรึกษานักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและงานกิจการนักเรียน กิจกรรมชุมนุม

๑๑. เป็นที่ปรึกษาคณะสีร่วมกับหัวหน้าคณะสีจัดกิจกรรมนันทนาการสืบสานตำนานศิลป์

๑๒. จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง

๑๓. รับเงินระดมทรัพยากรค่าจ้างครูชาวต่างประเทศและเงินค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน

๑๔. เก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์ หัวหน้า
๒. นายจารึก ใบกุ
๓. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง
๔. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี
๕. นายติณณภัทร์ นาคม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.จัดระบบงานเกี่ยวข้องกับยาเสพติด สร้างการรับรู้ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ในการป้องกันและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา เช่นเสียงตามสาย ช่องทางสื่อสารในโซเชียลมีเดีย และอื่นๆ รวมถึงการสอดแทรกความรู้โทษพิษภัยยาเสพติดในการจัดการเรียนการสอนปกติ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและส่งเสริมทักษะให้เหมาะสมกับช่วงวัย

๒. ขยายช่องทางการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ในการป้องกันและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาไปยังเครือข่ายบุคคล กลไกต่างๆเช่นเครือข่ายนักเรียน เครือข่ายครู เครือข่ายผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายในชุมชน

๓. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ภายใต้กรอบ ๕ ด้าน คือ การสร้างภูมิคุ้มกัน การค้นหา การบำบัดรักษา การเฝ้าระวัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดที่มีความเข้มแข็งเป็นระบบ ต่อเนื่อง และยั่งยืน

/๔. ส่งเสริม พัฒนา และยกระดับ...

๔. ส่งเสริม พัฒนา และยกระดับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้คำปรึกษาในสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็งโดยเน้นส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เชิงจิตวิทยา เป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน ในสถานศึกษา

๕. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์ หัวหน้า

๒. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๓. นายจีรศักดิ์ พวงขจร

๔. นายจารึก ใบกุ

๕. นางบุญเกิด บุญติด

๖. นางสาวรัตติญากรณ์ อัมพวัน

๗. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร

๘. นางสาวจิรสุดา พยอม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๓. เป็นที่ปรึกษาโครงการต่าง ๆ ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน

๔. จัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นเตือน ปลูกฝังจิตสำนึกในการทำงานร่วมกัน ปลูกฝังคุณลักษณะของการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในแนวทางของการปกครองระบบประชาธิปไตย

๕. ประสานความเข้าใจในการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน กับฝ่าย/หน่วยงานอื่นหรือบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๖. วางแผนการจัดทำเก็บรักษาเอกสารหนังสือคำสั่งรายงานผลกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน

๗. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานโครงการพิเศษ ประกอบด้วย

๖.๑ ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้า

๒. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

๓. นางสมพร สินสมุทร

๔. นางสาวพิสมร ภูธร

๕. นางเพชรรัตน์ ทับจาก

๖. นางอาภรณ์ มนตรี

๗. นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล

๘. นายติณณภัทร์ นาคม

/มีหน้าที่/ภาระงาน...

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการงานศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๔. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ฐานการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่ยั่งยืน

๕. พัฒนาแผนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยวิเคราะห์ สามห่วง สองเงื่อนไข สี่มิติ ในแผนการสอน

๖. พัฒนาครู นักเรียนเพื่อเป็น Best Practice ศูนย์เรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๗. สร้างและพัฒนาครู นักเรียนเครือข่ายศูนย์เรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๘. วางแผนการจัดทำเก็บรักษาเอกสารหนังสือคำสั่ง สรุปรายงานงานศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอ

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ โรงเรียนต้นแบบวิถีพุทธ

๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า

๒. นางวราภรณ์ พันธุ์พืช

๓. นางเพชรรัตน์ ทับจาก

๔. นางสาวพิสมร ภูธร

๕. นางอาภรณ์ มนตรี

๖. นางสาวกฤติยาพร อมรวัฒนานุกูล

๗. นายติณณภัทร์ นาคม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการงานโรงเรียนต้นแบบวิถีพุทธ

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๔. เป็นที่ปรึกษาโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน

๕. จัดทำแผนโครงการ กิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกโรงเรียนต้นแบบวิถีพุทธ

๖. ประสานความเข้าใจในการดำเนินงานโรงเรียนต้นแบบวิถีพุทธ กับฝ่าย/หน่วยงานอื่น หรือบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๗. พัฒนาครู นักเรียนเพื่อเป็น Best Practice โรงเรียนต้นแบบวิถีพุทธ

๘. วางแผนการจัดทำเก็บรักษาเอกสารหนังสือคำสั่ง สรุปรายงานงานโรงเรียนต้นแบบวิถีพุทธ

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ ศูนย์ถ่ายทอดการละเล่นพื้นบ้านมังคละ

๑. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด หัวหน้า

๒. นายกรกช อ่ำทิม

๓. นายจีระศักดิ์ พวงขจร

/๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง...

๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง
๕. นายยชอนันต์ อุ่นสกล
๖. นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์
๗. นางสาวจิรสุดา พยอม
๘. นางสาวศิริพร จันทร์ศรี
๙. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ
๑๐. นางสาวธันย์ชนก สีวิจี๋

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารงานศูนย์ถ่ายทอดการละเล่นพื้นบ้านมังคละ

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๔. เป็นที่ปรึกษาโครงการถ่ายทอดการละเล่นพื้นบ้านมังคละ ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน

๕. จัดทำแผนโครงการ กิจกรรมปลูกฝังการถ่ายทอดการละเล่นพื้นบ้านมังคละ

๖. ประสานความเข้าใจในการดำเนินงานศูนย์ถ่ายทอดการละเล่นพื้นบ้านมังคละ กับฝ่าย/หน่วยงานอื่น หรือบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๗. พัฒนาครู นักเรียนเพื่อเป็น Best Practice ศูนย์ถ่ายทอดการละเล่นพื้นบ้านมังคละ

๘. วางแผนการจัดทำเก็บรักษาเอกสารหนังสือคำสั่ง สรุปรายงานศูนย์ถ่ายทอดการละเล่นพื้นบ้านมังคละ

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ศูนย์เรียนรู้บริหารกายวิถีพุทธ ขยับกายสบายชีวีวิถีพุทธ

๑. นายจีระศักดิ์ พวงขจร หัวหน้า
๒. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์
๓. นางสุชาดา อิ่มประสิทธิชัย
๔. นางสิราวรรณ ศรีม่วง
๕. นางสาวพิสมร ภูธร
๖. นายจตุพล เป็งทา

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารศูนย์เรียนรู้บริหารกายวิถีพุทธ ขยับกายสบายชีวีวิถีพุทธ

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๔. เป็นที่ปรึกษาโครงการศูนย์เรียนรู้บริหารกายวิถีพุทธ ขยับกายสบายชีวีวิถีพุทธ ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน

๕. จัดทำแผนโครงการ กิจกรรมศูนย์เรียนรู้บริหารกายวิถีพุทธ ขยับกายสบายชีวีวิถีพุทธ

๖. ประสานความเข้าใจในการดำเนินงานศูนย์เรียนรู้บริหารกายวิถีพุทธ ขยับกายสบายชีวีวิถีพุทธกับฝ่าย/หน่วยงานอื่น หรือบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๗. พัฒนาครู นักเรียนเพื่อเป็น Best Practice ศูนย์เรียนรู้บริหารกายวิถีพุทธขยับกายสบายชีวีวิถีพุทธ

/๘. วางแผนการจัดทำเก็บรักษาเอกสาร...

๘. วางแผนการจัดทำเก็บรักษาเอกสารหนังสือคำสั่ง สรุปรายงานศูนย์เรียนรู้บริหารกายวิถีพุทธ ขยับกายสบายชีวีวิถีพุทธ

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ ศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น TO BE NUMBER ONE

๑. นางสาวประพาพร ไกรกิจราษฎร์ หัวหน้า

๒. นางจริญ สระชุ่ม

๓. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี

๔. นายกรกช อ่ำทิม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น TO BE NUMBER ONE

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๓.จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๔. เป็นที่ปรึกษาโครงการ TO BE NUMBER ONE ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน

๕. จัดทำแผนโครงการ กิจกรรม TO BE NUMBER ONE

๖. ประสานความเข้าใจในการดำเนินงาน TO BE NUMBER ONE กับฝ่าย/หน่วยงานอื่นหรือบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๗. พัฒนาครู นักเรียนเพื่อเป็น Best Practice กิจกรรม TO BE NUMBER ONE

๘. วางแผนการจัดทำเก็บรักษาเอกสารหนังสือคำสั่ง สรุปรายงาน TO BE NUMBER ONE

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖. ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ECO – School และ Zero Waste

๑. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์ หัวหน้า

๒. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

๓. นายจารึก ใบกุ

๔. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง

๕. นายศศิน คมขำ

๖. นายจตุพล เป็งทา

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ECO – School และ Zero Waste

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๔. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษาที่ยั่งยืน

๕. พัฒนาแผนการสอนบูรณาการสิ่งแวดล้อมศึกษาในแผนการสอน

๖. พัฒนาครู นักเรียนเพื่อเป็น Best Practice ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษา

๗. สร้างและพัฒนาครู นักเรียนเครือข่ายศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษา

/๘. เพิ่มประสิทธิระบบการจัดการขยะ...

๘. เพิ่มประสิทธิระบบการจัดการขยะมูลฝอยโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

๙. ส่งเสริมให้ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา และชุมชนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลด การคัดแยกขยะ

๑๐. ปลูกฝังให้ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษาเห็นความสำคัญ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และให้บุคลากรในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการขยะมูลฝอย

๑๑. วางแผนการจัดทำเก็บ รักษา เอกสาร หนังสือ คำสั่ง สรุปรายงาน งานศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษา

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๗ งานธนาคารโรงเรียน

๑. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง หัวหน้า

๒. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร

๓. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารงานธนาคารโรงเรียน

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๔. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ฐานการเรียนรู้งานธนาคารโรงเรียน

๕. พัฒนาแผนงานโครงการ งานธนาคารโรงเรียนให้ยั่งยืน

๖. พัฒนาครู นักเรียนเพื่อเป็น Best Practice งานธนาคารโรงเรียน

๗. สร้างและพัฒนาครู นักเรียนเครือข่ายศูนย์เรียนรู้งานธนาคารโรงเรียน

๘. วางแผนการจัดทำเก็บ รักษา เอกสาร หนังสือ คำสั่ง สรุปรายงาน งานธนาคารโรงเรียน

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๘ กิจการสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน

๑. นางสาวสายทิพย์ อ๊อดพันธ์ หัวหน้า

๒. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร

๓. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง

๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

๕. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี

๖. นางสาวรัตติญากรณ์ อัมพวัน

๗. นางบุญเกิด บุญติด

๘. นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์

๙. นายธรรมกีรติ บวบมี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารกิจการสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน และแนวทางการปกครองในระบอบประชาธิปไตยพร้อมทั้งสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ

๔. จัดทำแผนงานโครงการของงานกิจการร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน

/๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วม...

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจการร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนเปิดรับสมาชิกและจำหน่ายหุ้นของกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน

๖. ส่งเสริมการบริหารงานกิจการร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนโดยให้นักเรียนมีส่วนร่วม

๗. สำรวจข้อมูลความต้องการสินค้า และการใช้บริการกิจการร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนจากผู้ใช้บริการ

๘. จำหน่ายสินค้าให้แก่สมาชิกในราคาถูกกว่าท้องตลาด

๙. ควบคุมดูแลและกำกับติดตามการดำเนินงานของกิจการร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ

๑๐. วางแผนการจัดทำเก็บ รักษา เอกสาร หนังสือคำสั่ง รายงานผลกิจการร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นายชลอ ทิพวัน หัวหน้า

๒. นายจารึก ใบกุ

๓. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี

๔. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์

๕. นางสาวจิรสุดา พยอม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.ดำเนินการวางแผนประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้ ๒.มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียนในรูปแบบคณะกรรมการ

๒.มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียนในรูปแบบคณะกรรมการ

๓. จัดให้มีการประเมินเชิงพัฒนาระหว่างดำเนินการ

๔. จัดการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน

๕. นำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานบุคคล นางสายทอง หลากจิตร หัวหน้างานบุคคล (๓ ภารกิจ ๗ ตัวชี้วัด)

๑. การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน ประธานกรรมการ

๒. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์ รองประธานกรรมการ

๓. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว รองประธานกรรมการ

๔. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด กรรมการ

๔. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง กรรมการ

๕. นางอาสา ศรีสันต์ กรรมการ

๖. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง กรรมการ

๗. นางสายทอง หลากจิตร กรรมการและเลขานุการ

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

๑. นางสายทอง หลากจิตร หัวหน้า

๒. นายสุติ คงเผื่อน

๓. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง

มีหน้าที่/ภาระงาน

/๑. การวางแผนอัตรากำลัง...

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

๑.๑. วิเคราะห์อัตรากำลังและวางแผน

๑.๒. รายงานอัตรากำลังครู

๑.๓. จัดทำโครงการจ้างบุคลากร

๑.๔. ดูแล จัดหา จัดซื้อวัสดุที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานงานบริหารงานบุคคล

๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑. รายงานความต้องการครูตามสาขาวิชาเอก

๒.๒. รายงานอัตรากำลังครูต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓. รายงานการส่งมอบงานในหน้าที่ของผู้อำนวยการ

๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๓.๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา ครูผู้ช่วย/พนักงานราชการ/ครูขั้นวิกฤต/พี่เลี้ยงเด็กพิการ/ลูกจ้างประจำ/นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓.๒ จัดทำรายงานขอจ้าง/คำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง ครูผู้ช่วย/พนักงานราชการ/ครูขั้นวิกฤต/พี่เลี้ยงเด็กพิการ/ลูกจ้างประจำ/ครูชาวต่างชาติ

๓.๓ รายงานข้อมูล ครูผู้ช่วย/พนักงานราชการ/ครูขั้นวิกฤต/พี่เลี้ยงเด็กพิการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว/ครูอัตราจ้าง

๓.๔. นับเวลาการปฏิบัติงานลูกจ้างและทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้างของครูอัตราจ้าง/ครูชาวต่างชาติ/เจ้าหน้าที่สำนักงาน/แม่บ้าน/คนงาน/ยาม

๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑. ดำเนินการเรื่องการปรับวุฒิ/ปรับเงินเดือน

๔.๒. ดำเนินการเรื่องการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/การทำบัตรข้าราชการ

๔.๓. ดำเนินการเรื่องการย้ายประจำปี/การช่วยราชการ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑.ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง หัวหน้า

๒. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง

๓. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด

๔. นางอรสา ศรีสันต์

๕. นายติณณภัทร์ นาคม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. การทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. ร่วมประชุมกับฝ่ายบริหารในการวางแผนพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ภายใต้การประสาน และการร่วมมือกับทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๒. จัดทำโครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓. ติดตามและควบคุมการใช้เงินโครงการ ให้เป็นไปตามแผนงานพัฒนาบุคลากร

๑.๔. นำผลการพัฒนาไปปรับปรุงแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการในปีการศึกษาต่อไป

๒. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑. ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือนำส่งประเมินวิทยฐานะ

๒.๒. ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือเชิญคณะกรรมการประเมินวิทยฐานะ

๒.๓. ดำเนินการรายงานเกี่ยวกับวิทยฐานะ

/๒.๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรม...

๒.๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๓. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑. ดำเนินการเรื่องการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๓.๒. ดำเนินการเรื่องการขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

๔. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑. การปฐมนิเทศ/การนิเทศภายใน

๔.๒. การส่งบุคลากรไปอบรม/ประชุมสัมมนา/ศึกษาเพิ่มเติม/ศึกษาดูงาน

๔.๓. การจัดอบรม ประชุมหรือสัมมนาในโรงเรียน

๔.๔. รายงานการไปราชการ

๔.๕. จัดทำบัญชีรายชื่อ/ทะเบียนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมทั้งที่จัดภายในโรงเรียนจัดโดยหน่วยงานต้นสังกัดและจัดโดยหน่วยงานอื่นๆ ภายนอกโรงเรียน เพื่อจัดทำสารสนเทศด้านสถิติจำนวนชั่วโมง ที่บุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาในแต่ละปี

๔.๖. ออกหนังสือเกี่ยวกับการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

๔.๗. ออกหนังสือรับรองของบุคคล/ค้ำประกันของบุคคลแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประกอบด้วย

๑. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง หัวหน้า

๒. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน)ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

๑.๒. เป็นกรรมการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๓. จัดทำข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ

๑.๔. จัดทำทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เลื่อนขั้นเงินเดือนตาม จ.๑๘

๒. การลาทุกประเภท

๒.๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภท โดย เสนอและสรุปข้อมูลใบลากิจ ลาป่วย ลาคลอด ของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ทุกคนเป็นประจำทุกวัน

๒.๒. ดำเนินการเกี่ยวกับลาศึกษาต่อ

๒.๓. ดำเนินการเช็คสถิติการลารายเดือน/ลงทะเบียนวันลา/จัดทำแบบฟอร์มวันลา

๒.๔. รายงานวันลาประจำปีงบประมาณ

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๑. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๓. แจกและรวบรวมแบบประเมิน

๓.๔. รายงานผลการประเมินต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

/๔.๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ...

๔.๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนทางวินัยข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒. จัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔.๓. จัดทำรายงานการลงโทษทางวินัย

๕. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๕.๑. รายงานการดำเนินการทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๖.๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๖.๒. จัดทำคำสั่งการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๖.๓. รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

๗.๑. ให้ครูยื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ศ.จ. กรณีความผิดไม่ร้ายแรง

๗.๒. ให้ครูยื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ศ.จ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งกรณีความผิดร้ายแรง

๗.๓. ให้ครูยื่นเรื่องร้องทุกข์กรณีถูกสั่งให้ออกจากราชการ ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

๗.๔. ให้ครูยื่นเรื่องร้องทุกข์กรณี ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

๘. การออกจากราชการ

๘.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการเกษียณอายุราชการ

๘.๑.๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลครูที่จะเกษียณอายุราชการรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๑.๒. ทำแบบขอรับเหรียญเชิดชูเกียรติและเงินช่วยเหลือครูที่จะเกษียณอายุราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๑.๓ รายงานจำนวนครูที่เกษียณอายุราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากตำแหน่ง

๘.๒.๑ เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครู ครูผู้ช่วย และ บุคลากรทางการศึกษา

๘.๒.๒ เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม สั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๘.๒.๓ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๙. การอยู่เวรรักษาการณ์

๙.๑. ออกคำสั่งการจัดเวรยามรักษาการณ์ กลางวัน กลางคืน และวันหยุดราชการตลอดจนผู้ตรวจเวรยามในช่วงเวลาต่างๆ เสนอผู้อำนวยการลงนาม

๙.๒. สำเนาคำสั่งการอยู่เวรยามให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละเดือน

๙.๓. จัดทำสมุดบันทึกเวรยาม และแบบฟอร์มการแลกเปลี่ยนเวรยามทุกเดือน

๙.๔. เก็บสมุดบันทึกเวรยาม ตรวจสอบความถูกต้อง นำเสนอผู้อำนวยการรับทราบ

/๑๐. การปฏิบัติงานประจำวัน/เดือน ...

๑๐. การปฏิบัติงานประจำวัน/เดือน

๑๐.๑. จัดทำสมุดลงเวลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบันทึกการลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำของทุกเดือน

๑๐.๒. สำรวจวัน เวลา ปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐.๓. ขีดเส้นแดงการลงเวลามาปฏิบัติราชการในตอนเช้าของแต่ละวัน

๑๐.๔. แจ้งรายชื่อครูที่ไม่มาปฏิบัติราชการ เช่น ลาป่วย ลากิจของแต่ละวัน ให้หัวหน้างานวิชาการรับทราบเพื่อเตรียมจัดสอนแทน

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ ประกอบด้วย

๑. นางอรสา ศรีสันต์ หัวหน้า

๒. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๓. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด

๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๕. นางสาวศิริรัตน์ ช่วงโชติ

๖. นายติณณภัทร์ นาคม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. การทำแผนการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจบุคลากร

๑.๑. จัดทำและดูแลรักษาบอร์ดแนะนำบุคลากร

๑.๒. จัดทำบอร์ด/การ์ดอวยพรวันเกิดบุคลากร

๑.๓. จัดทำเกียรติบัตรครูไม่มีวันลาติดต่อกัน ๑ ปีการศึกษา

๑.๔. ดำเนินการให้โรงเรียนเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพบุคคลในครอบครัวของบุคลากร

๑.๕. ดำเนินการให้โรงเรียนเลี้ยงรับ/ส่งครูย้าย – เกษียณอายุราชการ

๑.๖. ดำเนินการให้โรงเรียนเป็นเจ้าภาพแสดงความยินดีกับบุคลากรในโอกาสสำคัญต่างๆ

๒. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๒.๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอชื่อครูเพื่อรับรางวัล คุรุสดุดี/หนึ่งแสนครูดี/ครูดีในดวงใจ/ครูสอนดี/ ฯลฯ

๒.๒. ดำเนินการลงทะเบียนรางวัลครู/รางวัลนักเรียน และเก็บเข้าแฟ้ม ดำเนินการเกี่ยวกับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๑. สรรหาครูเข้าอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๒. ส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ สิทธิประโยชน์ และเกื้อกูลให้เกิดความมั่นคงของบุคลากร

๓.๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สาระสำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑. สรรหาครูเข้าอบรมเกี่ยวกับวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สาระสำคัญเกี่ยวกับวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๓. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับวินัย คุณธรรมและจริยธรรมทั้งภายในและนอกโรงเรียน

/๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย...

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลาการทางการศึกษา

๒.๒ การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง หัวหน้า

๒. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๓. นางเพชรรัตน์ ทับจาก

๔. นางสาวศิริรัตน์ ช่วงโชติ

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

๑.๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการทำ/เก็บ/ลงรายละเอียด/รวบรวมแฟ้มประวัติครูให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและจัดเก็บอย่างมีระบบ

๑.๓. จัดทำสารสนเทศงานบุคลากร/จัดทำบัญชีรายชื่อครู/ สำรวจ แก้ไข วัน เดือน ปีเกิด เลขบัตรประชาชน ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งวิทยฐานะ อันดับเงินเดือน วัน/เดือน/ปีที่เข้ารับราชการและวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๑.๔. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑.๕. สำรวจและจัดทำเรื่องขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ครูปีละครั้ง

๑.๖. รวบรวมและจัดทำข้อมูล เกี่ยวกับการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา (ชั้นตราล่าสุด) ของบุคลากรในโรงเรียน เช่น ชั้นตราที่ได้รับ ปีที่ได้รับ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ตอนที่ วันที่/เดือน/ปี หน้า ลำดับที่ เล่มที่ และปัจจุบันชั้นตราที่กำลังขอ และปีใด

๒. การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

๒.๑. จัดทำรายงานไปราชการของผู้อำนวยการเสนอเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. นางสายทอง หลากจิตร หัวหน้า

๒. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง

๓. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. วางแผนการประเมินผลการดำเนินงานบุคคลโดยบันทึกร่องรอยหลักฐานให้ตรวจสอบได้

๒. จัดให้มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผล

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานบุคคล

๕. มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานบุคคล

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๕. งานธุรการ ชุมชน และภาคีเครือข่าย ...

๕. กลุ่มงานธุรการ ชุมชน และภาคีเครือข่าย

นางสมพร สินสมุทร หัวหน้างานธุรการ ชุมชนและภาคีเครือข่าย (๙ ภารกิจ ๑๘ ตัวชี้วัด)

๑. การวางแผนงานธุรการ ชุมชนและภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

๑. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว	ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์	รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี	กรรมการ
๕. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง	กรรมการ
๖. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย	กรรมการ
๗. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข	กรรมการ
๘. นางสมพร สินสมุทร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการเป็นรายลักษณ์อักษร

๒. สนับสนุนให้มีการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการที่เป็นปัจจุบัน

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ

๑.๒ การทำแผนงานธุรการ

ประกอบด้วย

๑. นางสมพร สินสมุทร	หัวหน้า
๒. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี	
๓. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย	
๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง	
๕. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข	
๖. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง	
๗. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่	

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.รวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการที่เป็นปัจจุบัน

๒. จัดทำเอกสาร แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานธุรการไว้ใช้ในโรงเรียน

๓. การจัดทำเป็นเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานธุรการ

๔. กำหนดแผนงานธุรการ

๕. จัดทำแผนงานธุรการเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผน

๗. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๘. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/ ๒. การบริหารงาน ...

๒. การบริหารงานธุรการ ประกอบด้วย

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๒ การจัดบุคลากร

๒.๓ การจัดสถานที่

๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า

๒. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี

๓. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๕. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๖. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง

๗. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. วางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ และกำหนดขอบข่ายงานธุรการ

๒. ออกแบบระบบการรับ – ส่งหนังสือราชการให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน และสามารถเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้โดยนำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน

๓. จัดทำแผนภูมิการบริหารงานธุรการ

๔. จัดทำพรรณนางานธุรการ

๕. จัดหาและพัฒนา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานตามระบบการรับ – ส่งหนังสือราชการตามระบบที่ออกแบบไว้ได้

๖. ออกคำสั่งปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๗. ประเมินผลการใช้ระบบการรับ – ส่งหนังสือราชการและปรับปรุงเป็นระยะๆ

๘. ประสานกับทุกงานภายในสถานศึกษา รวบรวมเรื่องที่จะนำเสนอที่ประชุมเพื่อจัดทำวาระการประชุมและเอกสารการประชุม

๙. ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องเข้าประชุม

๑๐. ประสานงานการจัดสถานที่ประชุม การเตรียมสื่อ อุปกรณ์ สำหรับใช้ในการประชุม และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑๑. บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผลการประชุม และดำเนินการตามมติที่ประชุม

๑๒. ประสานงาน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมเสนอ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๓. ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการ จัดการประชุมให้มีประสิทธิภาพ

๑๔. จัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานธุรการ

๑๕. เก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการและเอกสารอื่นๆ

๑๖. จัดบริการเกี่ยวกับเอกสาร หลักฐานทางราชการ

๑๗. จัดเอกสารงานธุรการนำเสนอผู้บริหารเพื่อลงนามให้เกิดความถูกต้อง เรียบร้อย

๑๘. ตรวจทานเอกสารหลังจากผู้บริหารลงนามให้ครบถ้วน

๑๙. ประสานงานเกี่ยวกับหนังสือที่สั่งดำเนินการจากผู้บริหารไปยังงานที่รับผิดชอบ

/๒๐. จดเป็นบันทึกคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย...

๒๐. จดเป็นบันทึกคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร และประสานงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒๑. บันทึกนัดหมาย เตรียมเอกสาร

๒๑. บันทึกนัดหมาย เตรียมเอกสารเกี่ยวกับการนัดหมายของผู้บริหาร ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน

๒๒. ติดต่อประสานงานและประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒๓. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการกับผู้บริหาร หรือหน่วยงานต่างๆ

๒๔. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร

๒๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การบริหารงานสารบรรณ ประกอบด้วย

๓.๑ การลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการ

๓.๒ การโต้ตอบหนังสือราชการ

๓.๓ การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ

๓.๔ การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

๑. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี หัวหน้า

๒. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๓. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๔. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๕. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง

๖. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่

มีหน้าที่/ภาระงาน

การลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการ

๑. จัดทะเบียนรับ – ส่งเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่นๆผ่านระบบเครือข่าย Internet

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะงาน

๓. มีการลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ โต้ตอบหนังสือราชการและเอกสารอื่นๆ ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๕. จัดรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การโต้ตอบหนังสือราชการ

๑. จัดเก็บหลักฐานการโต้ตอบหนังสือราชการ

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

๓. มีหนังสือราชการที่โต้ตอบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๕. จัดรูปแบบการประเมินผลและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ

๑.จัดระบบเก็บรักษาหนังสือราชการ

๒. กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๓. จัดระบบการค้นหาหนังสือราชการหรือหลักฐานต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว

๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๕. จัดรูปแบบการประเมินผลและนำผลมาประเมินผลมาช่วยปรับปรุงและพัฒนา

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

๑. มีการจัดระบบด้านบริการงานสารบรรณ

๒. นำวัสดุครุภัณฑ์ บุคลากรในการให้บริการได้เพียงพอ

๓. การบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๕. มีการประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ ประกอบด้วย

๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า

๒. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี

๓. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๕. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๖. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง

๗. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดดำเนินงานธุรการ โดยให้มีหลักฐานให้ติดตาม ตรวจสอบ

๒. ส่งเสริมการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยของงานธุรการ

๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๔. มีการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานธุรการ

๕. มีการนิเทศติดตามการดำเนินงานธุรการอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

๕.๑ การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕.๒ การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย หัวหน้า

๒. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี

๓. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๔. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

/๕. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง...

๕. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง

๖. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน และสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย

๔. จัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕. พัฒนาข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่ายให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๖. มีการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๗. จัดทำแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๘. จัดทำ และดำเนินการตามแผน ให้ชุมชน ภาคีเครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน

๙. ประเมินผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. การให้บริการชุมชน ประกอบด้วย

๑. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง หัวหน้า

๒. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๓. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี

๔. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๕. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง

๖. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดการให้บริการชุมชน ในด้านต่อไปนี้

๑.๑ การให้บริการด้านวิชาการ

๑.๒ การให้บริการด้านอาคารสถานที่

๑.๓ การให้บริการด้านวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์

๑.๔ การให้บริการด้านบุคลากร

๑.๕ การให้บริการด้านอื่น ๆ

๒. จัดรูปแบบประเมิน สรุปข้อมูล ความพึงพอใจในการรับบริการของชุมชน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

๗.๑ โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

๗.๒ โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

๑. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข หัวหน้า

๒. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๓. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๔. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี

๕. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. มีการประชาสัมพันธ์ / และบริการข่าวสารแก่ชุมชน

๒. จัดกิจกรรมมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน

๓.ประเมินผลการจัดกิจกรรม ปรับปรุงและพัฒนาการให้ความร่วมมือ

๔. จัดสรุปข้อมูลปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

๕. จัดทำแผนโรงเรียนเข้าร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน ประกอบด้วย

๘.๑ การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน

๘.๒ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

๑. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี หัวหน้า

๒. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๓. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๔. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๕. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง

๖. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.ขอความร่วมมือสนับสนุนจากชุมชนจัดตั้งองค์กรที่มิใช่นิติบุคคล และนิติบุคคล เพื่อสนับสนุนโรงเรียน ด้านวิชาการ ด้านทรัพยากร ด้านบริการ และด้านอื่น ๆ

๒. ดำเนินงานด้านธุรการ สรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อครบวาระหรือมีการลาออก

๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. บันทึกการประชุม จัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมและแจ้งมติในที่ประชุมให้คณะกรรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. ประสานการดำเนินงานตามมติที่ประชุมในเรื่องการอนุมัติอนุญาต สั่งการ เร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า

๒. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี

๓. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๕. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๖. นางสาวสิริวิมล รัดดาดวง

๗. นางสาวธัญชนก วงษ์บ้านใหม่

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.จัดประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๒.เก็บรวบรวมร่องรอยหลักฐานการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๓.วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๔. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มงานการเงินและพัสดุ

นางนิภาวรรณ เกตุสาคร หัวหน้างานการเงินและพัสดุ (๔ ภารกิจ ๑๓ ตัวชี้วัด)

๑. การบริหารการเงิน ประกอบด้วย

๑. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน	รองประธานกรรมการ
๓. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว	รองประธานกรรมการ
๔. นางวราภรณ์ พันธุ์พืช	กรรมการ
๕. นางบุญเกิด บุญติด	กรรมการ
๖. นางสาวพิสมร ภูธร	กรรมการ
๗. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ดูแลระบบงานด้านการบริหารงบประมาณให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ และแนวปฏิบัติ

๒. เป็นที่ปรึกษาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแก่ผู้บริหารสถานศึกษาในงานงานบริหารงบประมาณ และสายงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ดูแลการวางแผนและจัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการและมาตรฐานการปฏิบัติงานของงานบริหารงบประมาณ

๔. จัดระบบงานงานบริหารงบประมาณ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม

๕. จัดทำภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานงานบริหารงบประมาณ และจัดบุคลากรรับผิดชอบงานและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ

๖. กำกับการปฏิบัติงาน การเงิน การบัญชี ทะเบียนการเงิน การนำฝากเงิน การถอนเงิน การจ่ายเงินทุกประเภท ตามระเบียบราชการ ด้วยความรอบคอบและรัดกุม

๗. กำกับการปฏิบัติงานพัสดุและสินทรัพย์ ทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามระเบียบราชการ

๘. จัดทำรายงานต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อจัดส่ง รายงานหน่วยราชการ ที่เกี่ยวข้อง

๙. จัดระบบควบคุมภายใน การตรวจ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำ

๑๐. ประเมินผลงานของงานบริหารงบประมาณ บันทึกรายงานผลการปฏิบัติสรุปปัญหาอุปสรรคเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อหาทางปรับปรุง และพัฒนางานให้เกิดผลดี

๑๑. จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานงานบริหารงบประมาณ ในระยะเวลาที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนด

๑๒. ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานงานบริหารงบประมาณ และระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การบริหารการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๒.๑ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

๒.๒ การรับเงิน

๒.๓ การจ่ายเงิน

/๒.๔ การเก็บรักษาเงิน...

๒.๔ การเก็บรักษาเงิน

๒.๕ การควบคุมและตรวจสอบ

๒.๖ การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

๑. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร หัวหน้า

๒. นางวราภรณ์ พันธุ์พืช

๓. นางมะลิวัลย์ ทองอิน

๔. นางบุญเกิด บุญติด

๕. นางสาวพิสมร ภูธร

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. ตรวจสอบชุดเบิก-รายงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ รายงานไปราชการ เพื่อเสนอฝ่ายบริหารอนุมัติ

๒. ทำการเบิก-จ่ายเงินค่าพัสดุ ค่าไปราชการ ตามชุดเบิกที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร

๓. จัดทำเอกสารและเบิก-จ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคตามชุดเบิกที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร

๔. ทำการเบิก-จ่ายเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินสมทบประกันสังคม เงินค่าบำรุงลูกเสือ ยุวกาชาด เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เงินทุนการศึกษา ฯลฯ

๕. จัดทำหรือจัดหาหลักฐานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย แบบรายงานส่งเงินสมทบประกันสังคม ฯลฯ

๖. ทำการรายงานและการนำเงินส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินสมทบประกันสังคมเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย รายงานค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ

๗. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๘. ออกใบเสร็จรับเงินเมื่อโรงเรียนมีการรับเงินจากหน่วยงาน (สพม.๓๘, สนง.คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) และนำส่งใบเสร็จรับเงินให้กับ สพม.๓๘ ออกใบเสร็จรับเงินเมื่อโรงเรียนรับเงินระดมทรัพยากร เงินบริจาคทุนเพื่อการศึกษาและเงินรายได้สถานศึกษา

๙. นำฝากเงินคงเหลือประจำวันแก่คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและนำฝาก-ถอนเงินกับธนาคารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐. การนำเงินส่งคลัง เช่น เงินรายได้แผ่นดิน เงินค่าขายแบบก่อสร้าง เงินประกันสัญญา ฯลฯ

๑๑. ประสานงานให้ความสะดวกแก่หน่วยงานอื่นๆ ในด้านการเงินของโรงเรียน

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่การเงิน (เงินสวัสดิการ เงินประกันอุบัติเหตุและอื่นๆ)

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดทำแบบคำขอเงินสวัสดิการต่างๆ เพื่อบริการคณะครู บุคลากรทางการศึกษาและ บุคลากร ที่เกี่ยวข้อง

๒. รวบรวมคำขอเงินสวัสดิการจากบุคลากรของโรงเรียนเพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติและจัดส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำรายงานเงินเดือนบุคลากรของโรงเรียนและออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้บุคลากรของโรงเรียน

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายเงินค่าทดแทนประกันอุบัติเหตุของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียน

๕. ประสานงานให้ความสะดวกแก่หน่วยงานอื่นๆ ในด้านการเงินของโรงเรียน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/เจ้าหน้าที่บัญชี...

เจ้าหน้าที่บัญชี

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เช่น สมุดเงินสด แบบรายงานคงเหลือประจำวัน ฯลฯ

๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินประเภทต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำบัญชีเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารหลักฐานให้เป็นปัจจุบัน

๔. เก็บรวบรวมหลักฐาน ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและปลอดภัยไว้ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ

๕. ทำรายงานการเงินและจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด เช่นรายงานงบเดือน ฯลฯ

๖. ประสานงานให้ความสะดวกแก่หน่วยงานอื่นๆ ในด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียน

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

๓.๑ การจัดซื้อ จัดจ้าง ประกอบด้วย

๑. นางบุญสม อินทร์สอน หัวหน้า

๒. นางสาวรัตติญากรณ์ อัมพวัน

๓. นางสาวศิริรัตน์ ช่วงโชติ

๓.๒ การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

๑. นางบุญสม อินทร์สอน หัวหน้า

๒. นางสาวรัตติญากร อัมพวัน

๓. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

๓.๓ การบำรุงรักษาพัสดุ

๓.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

ประกอบด้วย

๑. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์ หัวหน้า

๒. นางบุญสม อินทร์สอน

๓. นางสาวศิริรัตน์ ช่วงโชติ

๓.๕ การจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประกอบด้วย

๑. นางบุญสม อินทร์สอน หัวหน้า

๒. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

๓. นางสาวศิริรัตน์ ช่วงโชติ

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. รวบรวมข้อมูลการจัดหาพัสดุในภาพรวมของโรงเรียนตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือสิ่งก่อสร้าง

๓. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้จ้างฯลฯ

๔. จัดหาพัสดุตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีพัสดุด้วยการจัดหาและรับบริจาค

/๖. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา...

๖. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๗. ตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการต่อไป

๘. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษา

๙. เป็นคณะกรรมการงานบริหารงบประมาณ

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดซื้อ

งานจัดซื้อ มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านงานจัดซื้อ ให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ตรงเวลา มีประสิทธิภาพ รวดเร็วและในราคาที่เหมาะสม ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ประสานงานด้านการจัดซื้อตามหนังสือขออนุมัติดำเนินการ ตามโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ

๒. เก็บและรวบรวมข่าวสารที่จำเป็นต่อการจัดซื้อ ได้แก่ ราคาพัสดุสินค้าคงคลัง อัตราการใช้แหล่งขาย คุณลักษณะเฉพาะและข้อมูลที่เกี่ยวกับพัสดุ เช่น แคตตาล็อกวิธีใช้ส่วนประกอบ วิธีการผลิต ฯลฯ

๓. การพิจารณาความจำเป็นในการจัดซื้อ รวมทั้งรายละเอียดพัสดุที่ใช้ทดแทนกันได้

๔ จัดหาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียนหรือสินค้าต่างๆ ให้เพียงพอกับความต้องการและทันสมัย

๕. ตรวจสอบราคาเปรียบเทียบราคาและมีการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนหรือใช้ข้อมูลในการจัดซื้อใน กรณีที่มีการจัดซื้อในรูปคณะกรรมการ

๖. จัดทำและตรวจสอบเอกสารในการสั่งซื้อตลอดจนตกลงเรื่องเครดิตเงื่อนไขในการชำระเงินกับร้านค้า

๗. รวบรวมเอกสารหลักฐานในการสั่งซื้อและเอกสารที่เกี่ยวข้องเช่น ใบส่งของ โดยแนบหลักฐานใบสั่งซื้อของแต่ละหน่วยงานและใบส่งสินค้ามาพร้อมใบวางบิลส่งการเงินเพื่อทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป

๘. ดำเนินการซื้อ

๘.๑ รับใบขอสั่งซื้อหรือใบเบิกจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ / งาน

๘.๒ ในกรณีที่รายการที่มีอยู่ในคลังพัสดุให้ทางผู้ทำหน้าที่ดูแลการเบิกพัสดุเป็นผู้ดำเนินงานในการจ่ายให้กับหน่วยงานที่ต้องการภายใน ๑ วัน

๘.๓ ในกรณีที่รายการพัสดุไม่มีในคลังพัสดุหน่วยงานจัดซื้อต้องดำเนินการโดยสอบถามรายละเอียดกับหน่วยงานที่ต้องการ พร้อมทั้งทำใบสั่งซื้อ เสนอ ผู้อำนวยการอนุมัติซื้อและทำการสั่งซื้อโดยอยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้

๘.๔ การรับพัสดุให้รับได้ภายใน ๗ วันหลังจากวันรับใบขอสั่งซื้อจากงานต่างๆ

๘.๕ ในกรณีที่สินค้าหรือพัสดุที่หน่วยงานต้องการเป็นชนิดที่ไม่มีในท้องตลาดต้องสั่งทำเช่น การจัดพิมพ์เอกสารต่างๆเป็นงานที่ต้องใช้เวลาการรับพัสดุจะได้รับเมื่อใดจะแจ้งให้ทราบหลังจากหน่วยงานจัดซื้อตกลงกับผู้รับจ้างแล้ว

๘.๖ ในกรณีที่งานจัดซื้อไม่สามารถไปซื้อพัสดุให้กับหน่วยงานต่างๆได้มอบหมายให้หน่วยงานนั้นไปจัดซื้อเองและงานจัดซื้อเป็นผู้ตรวจเช็คพัสดุอีกครั้งหนึ่ง

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนและทรัพย์สิน

งานทะเบียนและทรัพย์สินมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทะเบียนและทรัพย์สินให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพ ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ตรวจรับสินค้าตามใบส่งของจากร้านค้า

๒. ลงทะเบียนสินทรัพย์ที่รับเข้า ก่อนแจกจ่ายไปตามกลุ่มสาระการเรียนรู้/งานต่าง ๆ

๓. เก็บรักษาสินทรัพย์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามทะเบียนสินทรัพย์

๔. ประสานกับงานจัดซื้อ กรณีโรงเรียนต้องการพัสดุ อุปกรณ์เร่งด่วน

/๕. จัดทำทะเบียนสินทรัพย์แยกตามประเภท ...

๕. จัดทำทะเบียนสินทรัพย์แยกตามประเภท และสถานที่จัดเก็บ โดยแยกประเภทสินทรัพย์ และรหัสสินทรัพย์
๖. จัดทำใบรายการซื้อสินทรัพย์ประจำเดือน
๗. ร่วมกับฝ่ายบริหารตรวจสอบยอดสินทรัพย์อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และปรับปรุงทะเบียนสินทรัพย์ ที่มีอยู่จริง
๘. ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ตามใบแจ้งจำหน่ายจากฝ่ายบริหารหรือหน่วยงานอื่นๆ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร หัวหน้า
๒. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์
๓. นางบุญสม อินทร์สอน
๔. นางสาวรัตติญากรณ์ อัมพวัน
๕. นางสาวศิริรัตน์ ช่วงโชติ

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดการประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒. มีการประเมินผลในระดับงานย่อยของงานการเงินและพัสดุ
๓. สนับสนุนการนิเทศติดตามการดำเนินงานการเงินและพัสดุ
๔. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการเงินและพัสดุ
๕. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

นายจีระศักดิ์ พวงขจร หัวหน้างานบริการสถานที่และสภาพแวดล้อม (๑๑ ภารกิจ ๒๗ ตัวชี้วัด)

๑. การวางแผนบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพ ไฝสัมฤทธิ์ รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน รองประธานกรรมการ
๔. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง กรรมการ
๕. นายศศิน คมขำ กรรมการ
๖. นายจตุพล เป็งทา กรรมการ
๗. นายจีระศักดิ์ พวงขจร กรรมการและเลขานุการ

๑.๑ การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑.๒ การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง หัวหน้า
๒. นายศศิน คมขำ
๓. นายจตุพล เป็งทา

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. กำหนดแนวทาง วางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน และจัดทำผังบริเวณโรงเรียน (Master Plan)

๒. จัดการดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสม พร้อมที่จะใช้ประโยชน์

/๓. ติดตาม ตรวจสอบ...

๓. ติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

๔. สำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้รับผิดชอบ

๕. ประเมินสรุปรายงาน พร้อมทั้งนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๖. จัดบรรยากาศในบริเวณโรงเรียน ด้านความสะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น สะดวก สวยงาม และเพียงพอสำหรับผู้รับบริการ

๖.๑ มีการจัดบริเวณเป็นสัดส่วน

๖.๒ มีความร่มรื่น

๖.๓ มีการตกแต่งบริเวณสวยงาม

๖.๔ มีสถานที่เล่น ออกกำลังกาย และพักผ่อน

๖.๕ มีอากาศปลอดโปร่ง

๖.๖ มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๖.๗ มีทางสัญจรเป็นระเบียบ

๖.๘ มีรั้วหรือเครื่องหมายแสดงแนวเขต

๖.๙ มีการใช้และบำรุงรักษาให้มีความเป็นระเบียบและปลอดภัย

๖.๑๐ ไม่เป็นแหล่งมลพิษ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การบริการอาคารเรียน ประกอบด้วย

๒.๑ การจัดบรรยากาศอาคารเรียน

๒.๒ การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน(พิจารณาตามเกณฑ์ปริมาณที่กำหนด)

๒.๓ การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน

๒.๔ การรักษาความปลอดภัยอาคารเรียน

๑. นายจีระศักดิ์ พวงขจร หัวหน้า

๒. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง

๓. นายศศิน คมขำ

๔. นายเสกสรร มั่นระวัง

๕. นายธนดล คงอิ่ม

๖. นายชุม อุสาหะ

๗. นายบุญสม อำพวัน

๘. นางสารภี หงษ์ทอง

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดบรรยากาศภายในอาคารเรียนด้านความสะอาด ปลอดภัย สะดวก สวยงามและเพียงพอสำหรับผู้รับบริการ

๑.๑ มีการตกแต่งที่สวยงาม

๑.๒ มีแสงสว่างเพียงพอ

๑.๓ โครงสร้างอาคารเรียนอยู่ในสภาพดี มีความแข็งแรง

๑.๔ ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ตอยู่ในสภาพเรียบร้อยและใช้การได้ดี

๑.๕ มีการดูแลสภาพสีของอาคารให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย

๑.๖ มีป้ายชื่อบอกอาคารและห้องต่าง ๆ

/๑.๗ มีความเป็นระเบียบ...

๑.๗ มีความเป็นระเบียบ

๑.๘ มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๒. จัดการการใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน

๒.๑ จัดให้มีห้องเรียน ห้องพิเศษ ห้องบริการ เพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน

๒.๒ จัดการดูแลรักษาอาคารเรียนให้สะอาด ปลอดภัย

๓. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดูแลเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๑ บำรุงรักษาให้คงสภาพมีระเบียบ สวยงามใช้การได้และเอื้อต่อการเรียนรู้

๓.๒ จัดซ่อมแซมหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง และสะอาดสวยงามพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๔.วางแผนและกำหนดมาตรการ มีผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยอาคารเรียน

๔.๑ มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการป้องกันและรักษาความปลอดภัยที่ใช้การได้ และพร้อมใช้

๔.๒ มีการควบคุม และติดตามการรักษาความปลอดภัยอาคารเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ มีการฝึกอบรมวิธีการรักษาความปลอดภัยให้แก่บุคลากรและนักเรียนในสถานศึกษา

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การบริการห้องเรียน ประกอบด้วย

๓.๑ การจัดบรรยากาศห้องเรียน

๓.๒ การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน

๑. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย หัวหน้า

๒. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เกิดความสะอาด ปลอดภัย สะดวก และสวยงาม ไม่แออัด

๑.๑ มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวก

๑.๒ มีการตกแต่งที่สวยงาม และมีบรรยากาศทางวิชาการ

๑.๓ โต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์ประจำห้องมีสภาพดี และเพียงพอ

๑.๔ มีสื่อและอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นประจำห้อง

๑.๕ มีเครื่องอำนวยความสะดวกตามความจำเป็น เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ

๒. การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน

๒.๑ มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ

๒.๒ มีการใช้ห้องตามแผนที่กำหนด

๒.๓ มีการดูแลรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมใช้งาน

๒.๔ ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

๒.๕ ขอสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ

๒.๖ มีการประกวดเพื่อยกย่องชมเชย

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การบริการห้องบริการ

๔.๑ การจัดบรรยากาศห้องบริการ

๔.๒ การใช้และบำรุงรักษาห้องบริการ ประกอบด้วย

๑. นายจีระศักดิ์ พวงขจร หัวหน้า

๒. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง

/มีหน้าที่/ภาระงาน...

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.จัดบรรยากาศของห้องบริการให้เกิดความสะอาด ปลอดภัย สะดวก และความสวยงาม

๑.๑ มีแสงสว่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่แออัด

๑.๒ มีการตกแต่งที่สวยงาม

๑.๓ มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ

๑.๔ มีป้ายนิเทศแสดงคำแนะนำการใช้ห้อง ระเบียบปฏิบัติ และสถิติข้อมูลการให้บริการ

๒ การใช้และบำรุงรักษาห้องบริการ

๒.๑ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒ มีการใช้ห้องตามแผน และตารางที่กำหนด

๒.๓ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

๒.๔ ขอสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ

๒.๕ มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง

๒.๖ ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

๒.๗ เก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การบริการห้องพิเศษ ประกอบด้วย

๕.๑ การจัดการบรรยากาศห้องพิเศษ

๕.๒ การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ

๑. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย หัวหน้า

๒. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์

๖. การบริการอาคารประกอบ ประกอบด้วย

๖.๑ อาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ

๖.๑.๑ การจัดอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ

๖.๑.๒ การใช้และบำรุงรักษาอาคารฝึกงานหรือ ห้องปฏิบัติการ

๖.๒ อาคารโรงอาหาร

๖.๒.๑ การจัดอาคารโรงอาหาร

๖.๒.๒ การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงอาหาร

๖.๓ อาคารหอประชุม/ห้องประชุม

๖.๓.๑ การจัดหอประชุม/ห้องประชุม

๖.๓.๒ การใช้และบำรุงอาคารหอประชุม/ห้องประชุม

๖.๔ การบริหารอาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา

๖.๔.๑ การจัดอาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา

๖.๔.๒ การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา

๖.๕ อาคารห้อง/ห้องส้วม

๖.๕.๑ การจัดอาคารห้องน้ำ-ห้องส้วม

๖.๕.๒ การใช้และการดูแลห้องน้ำห้องส้วม

๑. นายจีระศักดิ์ พวงขจร หัวหน้า

๒. นายศศิน คมขำ

๓. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง

๔. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี

/๕. นางจริญ สระชุ่ม...

๕. นางจริญ สระชุ่ม
๖. นางสิราวรรณ ศรีม่วง
๗. นางสาวพิศสมร ภูธร
๘. นายจตุพล เป็งทา
๙. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ
๑๐. นายเสกสรร มั่นระวัง
๑๑. นายชุม อุสาหะ
๑๒. นายบุญสม อำวัน
๑๓. นายธนดล คงอิ่ม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. อาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ
๑.๑ จัดให้มีอาคารฝึกงานเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน
๑.๒ จัดให้มีห้องปฏิบัติการในการฝึกปฏิบัติอย่างเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน
๑.๓ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๑.๔ มีการใช้ห้องตามแผนและตารางที่กำหนด
๑.๕ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๑.๖ มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
๑.๗ มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง
๑.๘ มีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ
๑.๙ มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์

๒. อาคารโรงอาหาร
๒.๑ จัดให้มีอาคารโรงอาหารเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน
๒.๒ จัดให้มีโต๊ะอาหาร – ที่นั่ง อย่างเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน
๒.๓ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๒.๔ มีการดูแลรักษาให้ถูกสุขลักษณะ และอยู่ในสภาพที่ดี
๒.๕ มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
๒.๖ มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ
๒.๗ มีการดูแลรักษาครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การใช้และบำรุงรักษาอาคารหอประชุม / ห้องประชุม
๓.๑ มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓.๒ กำหนดแผน ตาราง การใช้หอประชุม / ห้องประชุม
๓.๓ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
๓.๔ จัดงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
๓.๕ บันทึกสถิติในการใช้หอประชุม / ห้องประชุม
๓.๖ ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

๔. อาคารพลศึกษา / ห้องพลศึกษา
๔.๑ จัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก มอบหมายบุคลากรรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๔.๒ มีอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกครบสมบูรณ์อย่างเหมาะสม
๔.๓ จัดสภาพเหมาะสมในการจัดกิจกรรมและการให้บริการ
๔.๔ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

/ ๔.๕ จัดงบประมาณอย่างต่อเนื่อง...

๔.๕ จัดงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
๔.๖ บันทึกสถิติในการใช้อาคารพลศึกษา / ห้องพลศึกษา
๔.๗ มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

๕. อาคารห้องน้ำ – ห้องส้วม
๕.๑ มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๕.๒ กำหนดตารางแผนการใช้หอประชุม / ห้องประชุมตามแผน
๕.๓ รักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้ใช้บริการ
๕.๔ จัดงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
๕.๕ บันทึกสถิติในการใช้ห้องน้ำ – ห้องส้วม
๕.๖ มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ
๕.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. การให้บริการน้ำดื่ม และงานยานพาหนะ

งานให้บริการน้ำดื่ม ประกอบด้วย
๑. นายจีระศักดิ์ พวงขจร หัวหน้า
๒. นายเฉลิมพงศ์ ศรีม่วง
๓. นางสิราวรรณ ศรีม่วง
๔. นางสาวพิศสมร ภูธร
๕. นางสาวกฤติยาพร อมรวัฒนานุกูล

มีหน้าที่/ภาระงาน
๑. จัดหาชุดอุปกรณ์กรองน้ำเพื่อผลิตน้ำดื่ม
๒. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. ตรวจสอบถังบรรจุน้ำ และชุดอุปกรณ์ผลิตน้ำดื่มให้ถูกสุขลักษณะ และเพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค
๔. ตรวจสอบคุณภาพน้ำตามมาตรฐานการใช้งาน
๕. รณรงค์ให้ความรู้และเห็นคุณค่าของการบริโภคน้ำดื่มที่สะอาด
๖. ผลิต และการจำหน่ายน้ำดื่มต้องผ่านการรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน อย.
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานยานพาหนะ ประกอบด้วย
๑. นายจารึก ใบกุ หัวหน้า
๒. นายจีระศักดิ์ พวงขจร
๓. นายประจญ พันธุ์พืช

มีหน้าที่/ภาระงาน
๑. ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานยานพาหนะ ให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ตรงเวลา
๒. ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ดูแลรักษา ซ่อมบำรุง ยานพาหนะของโรงเรียนและบันทึกการใช้งานประจำวัน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ประกอบด้วย
๑. นางจริญ สระชุ่ม หัวหน้า
๒. นางสาวสายลม ขวัญเขียว

/๓. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี...

๓. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี

๔. นางสาวธันย์ชนก สีวิจี๋

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.จัดทำแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๒. ดูแลป้องกัน สนับสนุน ส่งเสริม ให้ความรู้ ด้านสุขภาพอนามัยแก่ นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ชุมชน

๓. ส่งเสริมให้นักเรียน บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพอนามัยประจำปี

๔. ประสานการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อีกทั้งมีการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ประเมินผลการดำเนินงานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๖. นำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๙.๑ การจัดการสื่อสาร

๙.๒ การดำเนินงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า

๒. นางอรสา ศรีสันต์

๓. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๔. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

๕. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๖. นางสาวพิสมร ภูธร

๗. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ

๘. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง

๙. นายธรรมกีรติ บวบมี

๑๐. นายติณณภัทร์ นาคม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑.จัดหาอุปกรณ์ วิธีการและการให้บริการด้านสื่อสาร จากรายการ

๑.๑ เอกสารแนะนำโรงเรียน วารสาร จดหมายข่าว ฯลฯ

๑.๒ ป้ายนิเทศ

๑.๓ การบริการรับ - ส่ง จดหมาย

๑.๔ เครื่องขยายเสียง

๑.๕ เสียงตามสาย

๑.๖ วิทยุ

๑.๗ โทรทัศน์

๑.๘ วีดีทัศน์

๑.๙ วิทยุสื่อสาร

๑.๑๐ โทรศัพท์ภายใน

๑.๑๑ โทรศัพท์

๑.๑๒ โทรสาร

๑.๑๓ จานรับสัญญาณดาวเทียม

/๑.๑๔ การสื่อสารผ่านระบบ INTERNET...

๑.๑๔ การสื่อสารผ่านระบบ INTERNET

๑.๑๕ การสื่อสารผ่าน WEBSITE ของโรงเรียน

๑.๑๖ การสื่อสารผ่าน Social Media

๑.๑๗ อุปกรณ์การสื่อสารอื่น ๆ

๒. มีการจัดระบบสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน

๒.๑ กำหนดนโยบาย วางแผน งานโครงการ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน

๒.๒ ศึกษาความต้องการ ความจำเป็นในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับข้อมูลข่าวสารของชุมชน

๒.๓ วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา โดยประสานความร่วมมือกับบุคลากร กลุ่มสาระการเรียนรู้ งานต่างๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ ชุมชน องค์กร และสื่อมวลชนในท้องถิ่น

๒.๔ รายงานการตรวจเยี่ยม ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย โครงการและกิจกรรม สพฐ. E-MES

๒.๕ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานการศึกษา ตามแนวทางที่กำหนดในทุกโอกาสอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ จัดประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อที่หลากหลาย เช่น Website Facebook Line Instagram หนังสือพิมพ์ วิทยุ จัดทำหนังสือ วารสาร เอกสารประชาสัมพันธ์แผ่นพับ เสียงตามสาย ข่าวสารอื่นๆ

๒.๗ สร้างกิจกรรมสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

๒.๘ ติดตาม ประเมินผลการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับจากการประชาสัมพันธ์และนำไปดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒.๙ รับแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

๒.๑๐ ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติหน้าที่ของนักเรียนที่เป็นทีมงานประชาสัมพันธ์

๒.๑๑ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

๒.๑๒ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร เพื่อปรับปรุง พัฒนาการจัดการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน ประกอบด้วย

๑๐.๑ การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมคุณธรรม ลักษณะนิสัย และความประพฤติ

๑๐.๒ การสร้าง และเผยแพร่เกียรติ

๑. นางสมพร สินสมุทร หัวหน้า

๒. นางอรสา ศรีสันต์

๓. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข

๔. นางสาวอภิรัตน์ พรหมมินทร์

๕. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย

๖. นางสาวพิสมร ภูธร

๗. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ

/๘. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง...

๘. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนูญ หงษ์ทอง
๙. นายธรรมกีรติ บวบมี
๑๐. นายติณณภัทร์ นาคม

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. รวบรวมเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน

๑.๑ พิจารณาตามอุดมการณ์ ปรัชญา คำขวัญ คติธรรม สี เพลง และสัญลักษณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมลักษณะนิสัยและความประพฤติ

๑.๒ มีอุดมการณ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๓ กำหนดยุทธศาสตร์ตามอุดมการณ์ที่เป็นรูปธรรม

๑.๔ กำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามอุดมการณ์นั้น

๑.๕ เผยแพร่ให้เป็นที่ทราบโดยทั่วไป ในรูปแบบที่หลากหลาย

๒. การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ

๒.๑ ด้านวิชาการ

๒.๒ ด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒.๓ ด้านกีฬา

๒.๔ ด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์

๒.๕ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๒.๖ ด้านอื่น ๆ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. การประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. นายจีระศักดิ์ พวงขจร หัวหน้า
๒. นางสาวอมรรัตน์ ขัดสาย
๓. นางสาวศศินา เมฆพัฒน์

มีหน้าที่/ภาระงาน

๑. จัดร่องรอยหลักฐานการประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม

๒. ส่งเสริมการประเมินผลงานบริการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมในระดับงานภายในโรงเรียน

๑. จัดให้มีการประเมินผลงานบริการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมในรูปแบบของคณะกรรมการระดับโรงเรียน

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินผลการดำเนินงานงานบริการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม

๕. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประกอบ พงศ์พันธ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

๑.กลุ่มงานแผนงานและประกันคุณภาพ

(๗ ภารกิจ ๑๐ ตัวชี้วัด)

๑.การวางแผนพัฒนาโรงเรียน

๑.๑ การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน

๑.๒ แผนปฏิบัติการของโรงเรียน

๒.การจัดองค์กร

๒.๑ การจัดทำโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

๒.๒ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน

๓.การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑ การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๒ การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

๔.การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน

๕.การคำนวณต้นทุนผลผลิต

๖.การควบคุมภายใน

๗.การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

๒.กลุ่มงานวิชาการ

(๗ ภารกิจ ๓๖ ตัวชี้วัด)

๑.การวางแผนงานวิชาการ

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

๑.๒ การจัดทำแผนงานวิชาการ

๑.๓ การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ

๑.๔ การรับนักเรียน

๒.การบริหารงานวิชาการ

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๒ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๓ การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน

๒.๔ การจัดกลุ่มการเรียน

๒.๕ การจัดตารางสอน/ ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน

๒.๖ การนิเทศภายใน

๒.๗ การจัดครูสอนแทน

๒.๘ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

๒.๙ การบริหารจัดการการทดสอบระดับชาติ

๒.๑๐ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ

๓.การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓.๑ การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

๓.๒ การจัดกระบวนการเรียนรู้

๓.๓ การจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

๓.๔ การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้

๓.๕ การจัดสอนซ่อมเสริม

๓.๖ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

๓.๗ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

๓.๘ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษ

๔.การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

๔.๑ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

๔.๒ การส่งเสริมพัฒนาครูใหม่

๔.๓ การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน

๔.๔ การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

๔.๕ การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

๕.การวัดผล ประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน

๕.๑ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๕.๒ การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน

๕.๓ การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๕.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๕.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน

๖.การแนะแนวการศึกษา

๖.๑ การบริหารจัดการงานแนะแนว

๖.๒ การให้บริการแนะแนว

๗.การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๗.๑ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๗.๒ การประเมินผลในด้านคุณภาพนักเรียน

๓.กลุ่มงานกิจการนักเรียน

(๖ ภารกิจ ๑๘ ตัวชี้วัด และ ๑ โครงการพิเศษ)

๑.การวางแผนงานกิจการนักเรียน

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลมีระบบการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

๑.๒ การทำแผนงานกิจการนักเรียน

๒.การบริหารงานกิจการนักเรียน

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดพันธกิจงานกิจการนักเรียน

๒.๒ การประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน

๒.๓ การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

๓.การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

๓.๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

๓.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓.๓ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

๓.๔ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๓.๕ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

๔.การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๑ การจัดระบบช่วยเหลือนักเรียน การเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน

๔.๒ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

๔.๓ การคัดกรองนักเรียน

๔.๔ การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

๔.๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

๔.๖ การส่งต่อนักเรียน

๔.๗ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๕.การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

๖งานโครงการพิเศษ

๖.๑ ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖.๒ โรงเรียนต้นแบบวิถีพุทธ

๖.๓. ศูนย์ถ่ายทอดการละเล่นพื้นบ้านมังคละ ย

๖.๔ ศูนย์เรียนรู้บริหารกายวิถีพุทธ ขยับกาย สบายชีวิตวิถีพุทธ

๖.๕. ศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย

๖.๖. ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ECO – School และ Zero Waste

๖.๗ งานธนาคารโรงเรียน

๖.๘ กิจการสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน

๗.การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

๔.กลุ่มงานบุคคล

(๓ ภารกิจ ๗ ตัวชี้วัด)

๑.การบริหารงานบุคคล

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

๑.๒ การพัฒนาบุคลากร

๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑.๔ การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

๒.การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

๓.การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

๕.กลุ่มงานธุรการ ชุมชนและภาคีเครือข่าย

(๙ ภารกิจ ๑๘ ตัวชี้วัด)

๑.การวางแผนงานธุรการ

๑.๑ การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ

๑.๒ การทำแผนงานธุรการ

๒.การบริหารงานธุรการ

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๒ การจัดบุคลากร

๒.๓ การจัดสถานที่

๓.การบริหารงานสารบรรณ

๓.๑ การลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการ

๓.๒ การโต้ตอบหนังสือราชการ

๓.๓ การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ

๓.๔ การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

๔.การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ

๕.การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕.๑ การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕.๒ การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๖.การให้บริการชุมชน

๗.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

๗.๑ โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

๗.๒ โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

๘.การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

๘.๑ การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน

๘.๒ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

๙.การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๖.กลุ่มงานการเงินและพัสดุ

(๔ ภารกิจ ๑๓ ตัวชี้วัด)

๑.การบริหารการเงิน

๒.การบริหารการเงินและบัญชี

๒.๑ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

๒.๒ การรับเงิน

๒.๓ การจ่ายเงิน

๒.๔ การเก็บรักษาเงิน

๒.๕ การควบคุมและตรวจสอบ

๒.๖ การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

๓.การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

๓.๑ การจัดซื้อ จัดจ้าง

๓.๒ การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์

๓.๓ การบำรุงรักษาพัสดุ

๓.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

๓.๕ การจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๔.การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

๗.กลุ่มงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

(๑๑ ภารกิจ ๒๗ ตัวชี้วัด)

๑.การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑.๑ การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑.๒ การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน

๒.การบริการอาคารเรียน

๒.๑ การจัดบรรยากาศอาคาร

๒.๒ การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน (พิจารณาตามเกณฑ์ปริมาณที่กำหนด)

๒.๓ การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน

๒.๔ การรักษาความปลอดภัยอาคารเรียน

๓.การบริการห้องเรียน

๓.๑ การจัดบรรยากาศในห้องเรียน

๓.๒ การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน

๔.การบริการห้องบริการ

๔.๑ การจัดบรรยากาศห้องบริการ

๔.๒ การใช้และบำรุงรักษาห้องบริการ

๕.การบริการห้องพิเศษ

๕.๑ การจัดบรรยากาศห้องพิเศษ

๕.๒ การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ

๖.การบริการอาคารประกอบ

๖.๑ อาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ

๖.๑.๑ การจัดอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ

๖.๑.๒ การใช้และบำรุงรักษาอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ

๖.๒ อาคารโรงอาหาร

๖.๒.๑ การจัดอาคารโรงอาหาร

๖.๒.๒ การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงอาหาร

๖.๓ อาคารหอประชุม/ ห้องประชุม

๖.๓.๑ การจัดอาคารหอประชุม/ ห้องประชุม

๖.๓.๒ การใช้และบำรุงอาคารหอประชุม/ ห้องประชุม

๖.๔ การบริหารอาคารพลศึกษา/ ห้องพลศึกษา

๖.๔.๑ การจัดอาคารพลศึกษา/ ห้องพลศึกษา

๖.๔.๒ การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา/ ห้องพลศึกษา

๖.๕ อาคารห้องน้ำ – ห้องส้วม

๖.๕.๑ การจัดอาคารห้องน้ำ – ห้องส้วม

๖.๕.๒ การใช้และดูแลรักษาห้องน้ำ – ห้องส้วม

๗.การให้บริการน้ำดื่มและยานพาหนะ

๘.การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๙.การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

๙.๑ การจัดการสื่อสาร

๙.๒ การดำเนินงานด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์

๑๐.การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน

๑๐.๑ การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมคุณธรรม ลักษณะนิสัย และความประพฤติ

๑๐.๒ การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ

๑๑.การประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา
โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา ได้มีมติเห็นชอบ รายงานประจำปีของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2563 ของโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

(ลงชื่อ)

(นายอนุสนธิ์ ต้นประสงค์)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

รายนามคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
1	นายอนุสนธิ์ ต้นประสงค์	ปรธานกรรมการ
2	นายบุญเชิด แย้มพราย	กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง
3	นายชาญชัย วัฒนะรัตน์	กรรมการผู้แทนองค์กรชุน
4	นายอำภร รัดเลิศ	กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5	นายสุททา จันทร์เกษม	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
6	พระครูสุจิตธรรมสุนทร	กรรมการผู้แทนองค์กรศาสนา
7	พระครูสุจิณเขมคุณ	กรรมการผู้แทนองค์กรศาสนา
8	พ.ต.ท.ภัทรภณ ทรงไทย	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
9	นายบรรจง ปานเขียว	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
10	นายสมหมาย หอมหวน	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
11	นายจินตศักดิ์ แสงเมือง	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
12	นายอรุณ สุภาพร	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
13	นายสิทธิพร ศิริสิทธิ์	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
14	นายวัชรินทร์ ม่วงเขียว	กรรมการผู้แทนครู
15	นายสุทน ทับจาก ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา	กรรมการเลขานุการ

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ