



คู่มือปฏิบัติงาน
ปีการศึกษา 2566

ครู

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

การดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนประถมศึกษา ถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนานักเรียนและโรงเรียนให้จัดการศึกษาได้คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องร่วมกันอย่างในการทำงานอย่างเป็นกระบวนการ โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางและปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ทางโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร คาดว่าการปฏิบัติภารกิจทุกกิจกรรมนั้น คงจะบรรลุตามเป้าหมาย ที่วางไว้ ด้วยความร่วมมือของทุกฝ่าย จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

นโยบายของโรงเรียน

๑. ปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. มีเวลาพักช่วงพักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ครูเวรมาปฏิบัติราชการก่อน เวลา ๐๘.๐๐ น. ปลอ่ยแถวนักเรียนเข้าห้องเรียนเวลา ๐๘.๓๐ น. และลงเวลาไป – กลับทุกวันให้เป็นปัจจุบัน

๒. ทำการสอนเต็มเวลา ตรงเวลา กำกับดูแลนักเรียนตลอดเวลาที่ทำการสอน ไม่ปล่อยให้ นักเรียน เล่น หรือทำกิจกรรม ตามลำพัง ให้อยู่ในการควบคุม ความดูแลรับผิดชอบของครูประจำชั้น หากเกิดอุบัติเหตุจากการปล่อยปละหรือประมาทเลินเล่อ ให้เป็นความรับผิดชอบในช่วงเวลานั้น ๆ ของครูที่รับผิดชอบ และถ้ามีภารกิจใด ๆ ให้ขออนุญาตและลงบันทึกทุกครั้ง

๓. ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษาอบรมและให้ความรู้ นักเรียนทุกวัน เพื่อสำรวจพัฒนาการ ในการเรียนรู้และแนะแนวข้อบกพร่องต่าง ๆ และคำแนะนำให้กับนักเรียน

๔. ปรับปรุงห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่เอื้อต่อการเรียนการสอน สะอาด และมีความปลอดภัย

๕. การใช้ภาษาสื่อความหมาย ให้ใช้ภาษาไทยกลางโดยเฉพาะครูกับนักเรียน

การแต่งกาย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วันจันทร์	ชุดตรวจราชการ
วันอังคาร	ชุดสุภาพ
วันพุธ	ชุดผู้กำกับลูกเสือ
วันพฤหัสบดี	ชุดพลที่โรงเรียนกำหนด
วันศุกร์	ชุดพื้นเมือง

การแต่งกายของนักเรียน

- แต่งเครื่องแบบนักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด
- วันที่มีเรียนลูกเสือให้แต่งชุดลูกเสือ
- วันที่มีเรียนพลศึกษาอนุโลมให้แต่งชุดพลศึกษาตามที่โรงเรียนกำหนด
- วันศุกร์แต่งชุดพื้นเมือง
- นอกนั้นให้แต่งชุดนักเรียน

ระเบียบและแนวปฏิบัติ

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต ๒

แนวปฏิบัติการเยี่ยมบ้านนักเรียน

๑. ภาคเรียนที่ ๑ ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เดือนสิงหาคม
๒. ภาคเรียนที่ ๒ ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อแจ้งพฤติกรรมด้านการเรียน เวลาเรียน และข้อเสนอแนะ โดยบันทึกในแบบบันทึกการเยี่ยมบ้านแล้วบันทึกข้อเสนอแนะ ความเห็นของผู้ปกครองในบันทึกการเยี่ยมบ้านไว้ด้วย ช่วงเดือนธันวาคม

แนวปฏิบัติการอยู่เฝ้า

๑. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบเฝ้า ตามคำสั่งของโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร
๒. หากเกิดความเสียหายโดยไม่มีผู้อยู่เฝ้า ให้เจ้าของเฝ้ารับผิดชอบค่าเสียหายทั้งหมด
๓. ลงบันทึกการอยู่เฝ้าให้เป็นปัจจุบันทุกครั้ง
๔. ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (วัดไข้นักเรียน ให้นักเรียนล้างมือก่อนเข้าโรงเรียน)

แนวปฏิบัติประจำวัน

๑.ครูเฝ้าประจำวัน

- สำรวจความเรียบร้อยต่าง ๆ ภายในบริเวณโรงเรียนเช้าและหลังเลิกเรียน
- กำกับดูแลนักเรียน ในการมาโรงเรียนและกลับ เข้า-เย็น
- กำกับความเป็นระเบียบในการเดินแถวเข้าห้องเรียน และกลับบ้าน

๒.ครูที่ไม่ใช่ครูเฝ้าประจำวัน

- ร่วมกับครูเฝ้าประจำวันกำกับนักเรียนเข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง
- ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่เข้าแถว
- ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มาเข้าแถว
- ตรวจสอบความเป็นระเบียบของการแต่งกาย การเข้าแถว พบนักเรียนที่ผิดระเบียบให้บันทึกลงสมุด

บันทึก พฤติกรรมอื่นไม่พึงประสงค์

แนวปฏิบัติประจำสัปดาห์

- จัดให้มีการสวดมนต์ ทำนองสรภัญญะ บทบูชาพระพุทธรูป พระธรรม พระสงฆ์คุณบิดา มารดา คุณครู

บาอาจารย์ ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี

แนวปฏิบัติทั่วไป

- ๑.ลงเวลามาปฏิบัติราชการมาและกลับทุกวัน
- ๒.ลงบันทึกครูเฝ้าประจำวัน
- ๓.ลงบันทึกการอยู่เฝ้าสถานที่ราชการ
- ๔.เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน ให้มีแฟ้มโครงการ จำนวน/รายชื่อเด็กนักเรียนที่เข้าโครงการ สถิติ

น้ำหนัก ส่วนสูงทุกภาคเรียน

แนวปฏิบัติของลูกจ้างส่วนราชการ(ช่างไม้)

- ๑.เปิด-ปิด ประตู หน้าต่าง สำรวจระบบไฟฟ้า ประปาให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.ทำความสะอาดอาคารเรียนอาคารประกอบ และซ่อมแซมให้เป็นปัจจุบัน
- ๓.ดูแลความสะอาดบริเวณโรงเรียน และการจัดเก็บขยะ
- ๔.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ฝ่ายบริหารมอบหมายหรือตามความเหมาะสมและช่วยเหลืองาน ครูตาม

บทบาทและหน้าที่

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวกับการศึกษา

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต ๒

โรงเรียนได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. บริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาในโรงเรียน
๒. วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการดำเนินงานและติดตามผลงานทุกด้าน
๓. ควบคุมการเรียนการสอน การฝึกอบรมการวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและหลักสูตร
๔. จัดบริการแนะแนว ห้องสมุด ให้ใช้ได้ประโยชน์ในโรงเรียนและสามารถเผยแพร่เป็นตัวอย่างได้
๕. ควบคุมดูแลบริเวณอาคารสถานที่และงานด้านการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ งานทะเบียนเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. ควบคุมดูแล ปกครอง จัดระบบงานกำหนดลักษณะงานมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร
๗. ติดตามให้คำปรึกษา แก้ปัญหา นิเทศ นักเรียนตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่นให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถูกต้องครบถ้วน
๘. ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองและประชาชนในพื้นที่เขตบริการ
๑๐. จัดกิจกรรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล
๑๑. วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติต่างๆ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ มาใช้และเผยแพร่เพื่อปรับปรุงและปรับปรุงและพัฒนาโรงเรียน

๒. ครูทุกคนในโรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสอนอย่างเต็มเวลาและเต็มความสามารถ
๒. เอาใจใส่การสอน และปรับปรุงพัฒนาการสอนอย่างสม่ำเสมอ
๓. พัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
๔. ตระหนักว่านักเรียนทุกคนมีความสามารถแตกต่างกันในการเรียน มีความสามารถในการเรียนรู้ ได้รับการสอนและพัฒนาได้
๕. ส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๖. ทำการสอน อบรมนักเรียนให้ปฏิบัติตามกฎและระเบียบของสังคมให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
๗. ติดตามประเมินผลนักเรียนอย่างต่อเนื่องและใช้เทคนิคการวัดและประเมินผลอย่างเหมาะสม
๘. รายงานผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาการของนักเรียนให้ผู้ปกครองเพื่อทราบ
๙. ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมของโรงเรียน ชุมชน และองค์กรต่าง ๆ
๑๐. ให้คำแนะนำ ปรึกษา ดูแล การร่วมกิจกรรมของนักเรียนในแนวทางที่เหมาะสมและถูกต้อง
๑๑. ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างของนักเรียนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

๓. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. กำหนดนโยบายแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียน
๒. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
๓. ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางและมีส่วนในการบริหารการเงินและงบประมาณของโรงเรียนการแสวงหา และให้ความสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนวิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมเสริมสร้างการพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งในและนอกโรงเรียน

๔. รับผิดชอบต่อความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนของโรงเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๕. ประสานงานกับ องค์กรในท้องถิ่นทั้งรัฐและเอกชนและเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อการพัฒนาโรงเรียนและให้มีการใช้บริการจากโรงเรียนให้โรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและร่วมพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
๖. แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการโรงเรียนมอบหมาย

๔. ผู้ปกครองและชุมชน

๑. ช่วยสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ทั้งด้านความรู้และทุนทรัพย์
๒. สนับสนุนนโยบายของโรงเรียนโดยการดูแลบุตรหลานให้ประพฤติตนในทางที่ส่งเสริมผลการเรียนของตน
๓. แสวงหาความร่วมมือกับชุมชนในสิ่งที่สามารถสนับสนุนกิจการใด ของโรงเรียนก็ได้
๔. กระตุ้นให้ผู้ปกครองและชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน
๕. เป็นผู้เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางต่างๆของโรงเรียน
๖. ส่งเสริมให้มีส่วนช่วยดูแลรักษาทรัพย์สินต่างๆของโรงเรียนและปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆของโรงเรียน
๗. ประชาสัมพันธ์ผลงานและความสำเร็จของโรงเรียนให้ชุมชนได้ทราบ
๘. ให้ความร่วมมือกับสมาคมผู้ปกครองและครู เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของโรงเรียน
๙. สร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของโรงเรียนแก่บุคคลทั่วไป

ปฏิทินการส่งงานของครูประจำชั้น/ประจำวิชา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์/เอกสารการสอน ส่งทุกหน่วยการเรียนรู้ .ละ ๑ ครั้ง
๒. สมุด ปพ.๕ ส่งทุกวันสิ้นภาคเรียน
๓. สมุดประจำตัว ปพ.๖ ส่งสิ้นปีการศึกษา
๔. เอกสารอื่นที่ครูจัดทำ ส่งทุกวันสิ้นเดือน เช่น บันทึกพัฒนาการนักเรียนในการเรียนรู้

กำหนดส่งใบลา

๑. ลาบางส่วนตัว ส่งก่อนวันลา ๑ วัน ยกเว้นมีกิจเร่งด่วน ให้แจ้งให้ทราบโดยเร็วด้วยวาจาหรือโทรศัพท์
๒. ลาป่วย ส่งใบลาหรือแจ้งให้ทราบโดยด่วนเท่าที่จำเป็นและสามารถกระทำได้
๓. ลาคลอดบุตร แจ้งให้ทราบโดยด่วนแล้วเขียนใบลาให้เร็วเท่าที่จะทำได้

หมายเหตุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา

การออกนอกสถานศึกษา ให้บันทึกข้อความเสนอคำชี้แจงก่อนทุกครั้ง หรือ หากติดกิจธุระจำเป็นให้ โทรแจ้งผู้บริหารโรงเรียน

จรรยาบรรณวิชาชีพครูมี ๕ ด้าน ๙ ข้อ

๑.จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อที่ ๑ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

๒. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อที่ ๒ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีของ องค์การวิชาชีพ

๓.จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ข้อที่ ๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

ข้อที่ ๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัย ที่ถูกต้องดีงาม แก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อที่ ๕ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจาและจิตใจ

ข้อที่ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้อง ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

ข้อที่ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

๔.จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อที่ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

๕.จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อที่ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

แผนการจัดสรรงบประมาณตามกลยุทธ์/โครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2566

ตาราง แสดงการจัดสรรงบประมาณตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2566

เงินอุดหนุน	283,420
เงินกิจกรรม	129,547
รวม	412,967

อุดหนุนก่อนประณม	55,488
อุดหนุนประณม	220,932
รวม	276,420

ค่าสาธารณูปโภค ก่อน 36%	19,976
ค่าสาธารณูปโภค ประณม 36%	79,536
รวม	99,511

ไฟฟ้า	98,000
อินเทอร์เน็ต	-
ประปา	1,511

พัฒนาวิชาการ 60 %	106,145
วิชาการ อบ	21,307
วิชาการ ปล	84,838
รวม	106,145
พัฒนาบริหารบริหารทั่วไป 30 %	53,073
วัสดุสำนักงาน	28,500
ซ่อมแซมอาคาร ไฟฟ้า ประปา	9,573
ปรับปรุงภูมิทัศน์	-
ปรับปรุงห้องเรียนคุณภาพ	12,000
ซ่อมซ่อมทีวีและคอม	-
จัดซื้อจัดจ้าง	3,000
ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง	
รวม	53,073

สำรองจ่าย 10 %	17,691
----------------	--------

เชื้อเพลิง	
รวม	99,511

กิจกรรมพัฒนา	129,547
รวม	306,456

เงินอุดหนุนเพื่อบริหารในกิจกรรม	
อุดหนุนก่อนประณม	35,512
อุดหนุนประณม	141,396
เงินกิจกรรม	129,547
ไม่รวมเงินกิจกรรมเฉพาะอุดหนุนรายหัว	176,909

เงินอุดหนุน 60 %	
35,512	21,307
141,396	84,838
	106,145

พัฒนาวิชาการ 60 %	106,145
พัฒนาบริหารบริหารทั่วไป 36 %	53,073
สำรองจ่าย 10 %	17,691
กิจกรรมพัฒนา	129,547
รวม	306,456

พัฒนาวิชาการ 60 %	106,145
พัฒนาบริหารบริหารทั่วไป 36 %	53,073
สำรองจ่าย 10 %	17,691
กิจกรรมพัฒนา	129,547
รวม	306,456

กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของเด็ก

โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพความพร้อมของเด็กปฐมวัย

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
1. การจัดการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทั้ง 4 ด้านของเด็กปฐมวัย		ทั่วไป	6390			
2. การแข่งขันกรีฑาสำหรับเด็กปฐมวัย		ทั่วไป				
4.เรียนภาษาอังกฤษกับครูต่างชาติ		วิชาการ	เงินรายได้			
5. ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน		วิชาการ	2000			
7.ปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ห้องแสดงผลงานนักเรียน			1917		รอ ดำเนินการ	
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			10307	0		
รวมทั้งสิ้น						

นางศุภลักษณ์ โนราช

กลยุทธ์ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ (ระดับปฐมวัย)

โครงการ พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
1. การพัฒนาหลักสูตรปฐมวัยและประเมินการใช้หลักสูตร		วิชาการ	๑๐๐๐			
2. พัฒนาครู อบรมพัฒนาตนเองและศึกษาดูงาน		บุคคล	ใช้ร่วมกับพื้นฐาน			
3. ประชุม PLC ทุกวันจันทร์		วิชาการ	ใช้ร่วมกับพื้นฐาน			
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูปฐมวัย		บุคคล	ใช้ร่วมกับพื้นฐาน			
5. จัดบรรยากาศห้องเรียนคุณภาพ ทั้งภายในและภายนอกให้มีความปลอดภัย		ทั่วไป	ใช้ร่วมกับพื้นฐาน			
6. การประกันคุณภาพทางการศึกษาระดับปฐมวัย		วิชาการ	1,000			
7. จ้างครูพี่เลี้ยงดูแลเด็ก		วิชาการ		70,000		
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			2,000	70,000		
รวมทั้งสิ้น						

โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2566

กลยุทธ์ที่ 3 การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ (ระดับปฐมวัย)

โครงการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรม ฯ	อื่น ๆ
1 สนับสนุนสื่อการจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้าน		วิชาการ	4000			
2 บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย		วิชาการ	4000			
3 รักษ์ป่านาน สำหรับเด็กปฐมวัย		วิชาการ	1,000			
4 ส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		ทั่วไป	ใช้ร่วมกับพื้นฐาน			
5 ห้องเรียนคุณภาพ		ทั่วไป	ใช้ร่วมกับพื้นฐาน			
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			9000			
รวมทั้งสิ้น						

กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

โครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนตามมาตรฐานการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
1. ยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระภาษาไทย	สุวิพิชชา	วิชาการ	3,000			
2. ยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระคณิตศาสตร์	เทียมจิต	วิชาการ	3,000			
3. ยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระวิทยาศาสตร์	สุพศิน	วิชาการ	3,000			
4. ยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระภาษาอังกฤษ	จารุวรรณ	วิชาการ	3,000			
5. ค่ายและเปลี่ยนประสบการณ์ NT ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	สาวิตรี	วิชาการ			3,000	
6. ค่ายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ O NET ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	เทียมจิต	วิชาการ			6,000	
7. ค่ายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ RTประถมศึกษาปีที่ 1	อรพินท์	วิชาการ			3,000	
8. การแข่งขันทักษะวิชาการและศิลปหัตถกรรมนักเรียน	จารุวรรณ	วิชาการ		20,000		
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			12,000	20,000	12,000	0
รวมทั้งสิ้น						

กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

โครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนตามมาตรฐานการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
9.ตลาดนัดวิชาการ	ครูเทียมจิต	วิชาการ	3,000			
10.ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ใช้หลักสูตรรักษำ่านาน	ครูสุพศิน	วิชาการ	1,000			ตาม จัดสรร
11.นักเรียนพิการเรียนร่วม	ครูจงจินต์	วิชาการ	2,000			
12.จ้างครูต่างประเทศ	จารุวรรณ	บุคคล		200,000		
13. การพัฒนาหลักสูตรและประเมินการใช้หลักสูตร	ครูจงจินต์	วิชาการ	2,000			
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			8,000	200,000	0	0
รวมทั้งสิ้น			8,000			

โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2566

กลยุทธ์ที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

โครงการส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์และทักษะการแข่งขันในศตวรรษที่ 21

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
1.การปรับปรุงซ่อมแซมระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์	ครูสาวิตรี	งบประมาณ			30,000	
2. กิจกรรมส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง	ครูอนุชิต	ทั่วไป				
๓.ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ครูจงจิณต์	ทั่วไป	1,000			
๔.คุณธรรมนำวิถีพุทธ	ครูจุฬาลักษณ์	ทั่วไป			10,000	
5. ห้องเรียนคุณภาพ	ครูจงจิณต์	ทั่วไป	๑๒๐๐๐		8,000	
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			13,000	0	48,000	0
รวมทั้งสิ้น						

โครงการส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์และทักษะการแข่งขันในศตวรรษที่ 21

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
6.วันสำคัญ	ครูจุฬาลักษณ์	ทั่วไป	5000			
7.พัฒนาศณัณักเรียน	ครูอนุชิต	ทั่วไป	1000			
8.กิจกรรมอาหารกลางวันนักเรียน	ครูสุวิซซา	ทั่วไป	1,000			
9.กิจกรรมอาหารเสริม(นม)	ครูอรพินท์	ทั่วไป				
10.โรงเรียนปลอดขยะ	ครูจุฬาลักษณ์	ทั่วไป	๓๐๐๐		8,000	
11.อนามัยดีมีสุข	ครูอรพินท์	ทั่วไป	๖๐๐๐			
12.ประกันอุบัติเหตุในโรงเรียน	ครูสุวิซซา	ทั่วไป				
13.กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี	ครูสุพศิน	ทั่วไป			4,000	
14. กิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียน	ครูอนุชิต	ทั่วไป	๔๐๐๐			
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			20,000	0	12,000	0
รวมทั้งสิ้น						

โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2566

กลยุทธ์ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

โครงการ พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
1.กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	นริศรา	ทั่วไป	28,500			
2.ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	ครูเทียมจิต	วิชาการ	2,000			
3.ประชุมผู้ปกครองนักเรียน	ครูจารุวรรณ	ทั่วไป				1,000
4.ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	ครูจารุวรรณ	ทั่วไป				1,000
5. ค่าสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า,ประปา)	ครูอรพินท์	งบประมาณ	99,511			
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			130,011	0	0	2,000
รวมทั้งสิ้น						

โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2566

กลยุทธ์ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

โครงการ พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
6.การประชุม PLC	ครูจงจินต์	บุคคล				1,000
7.การประเมินผลการปฏิบัติงานครูและบุคลากร	ครูเทียมจิต	บุคคล	1000			
8.ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบ	ครูอนุชิต / นายวรวุฒิ	งบประมาณ	9573	10000		
9. ปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน	ครูอนุชิต / นายวรวุฒิ	งบประมาณ		10000		
10. การจัดซื้อจัดจ้าง	ครูสุพศิน	งบประมาณ	3,000			
11. ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านดนตรีและกีฬา(จัดจ้างวิทยากรพิเศษ)	ครูสุพศิน	ทั่วไป		5000		
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			13,573	25,000	0	1,000
รวมทั้งสิ้น						

โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2566

กลยุทธ์ที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

โครงการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
1.สนับสนุนสื่อการเรียนการสอนสู่ห้องเรียน คุณภาพ	ครูจากรุวรรณ/ ครูศุภลักษณ์	วิชาการ	๒๔,๐๐๐			
2.กิจกรรมห้องสมุดมีชีวิต	ครูสุวิพชา	วิชาการ	4,338			
3. การพัฒนาครูและบุคลากร อบรม/ดูงาน	ครูเทียมจิต	บุคคล	3,000			
4. ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านกีฬา	ครูวิจิตตรา	วิชาการ	5,000	3,000		
5.นิเทศภายใน	ครูอรพินท์	บุคคล	1,500			
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			37,838	3,000	0	0
รวมทั้งสิ้น						

โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ 2566

กลยุทธ์ที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

โครงการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	แผนงาน	ประเภทของงบประมาณ			
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรมฯ	อื่น ๆ
6.กิจกรรมโรงเรียนสุจริต	ครูจรรุวรรณ/ ครูอรพินท์	ทั่วไป	1000			ตาม จัดสรร
7.กิจกรรมโรงเรียนคุณภาพ	ครูสาวิตรี	ทั่วไป	1000			ตาม จัดสรร
8.กิจกรรมโรงเรียนประชารัฐ	ครูสาวิตรี/ ครูจุฬาลักษณ์	ทั่วไป	1000			ตาม จัดสรร
9.กิจกรรมทัศนศึกษานักเรียน	ครูอนุชิต / ครูสุพศิน	ทั่วไป			57,547	
รวมเงินอุดหนุนและรายได้			3,000	0	57,547	0
รวมทั้งสิ้น						
			อุดหนุน	รายได้	กิจกรรม	เงินอื่น
			237,422	248,000	129,547	3,000

36%	
วัสดุสำนักงาน	28,500
ซ่อมแซมอาคาร ไฟฟ้า ประปา	9,573
ปรับปรุงภูมิทัศน์	-
ปรับปรุงห้องเรียนคุณภาพ	12,000
ซ่อมซ่อมทีวีและคอม	-
จัดซื้อจัดจ้าง	3,000
ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง	

53,073

วิชาการ 60	ก่อน	21307
	ประถม	84838
	รวม	106145
บริหาร 30		53073
สำรอง 10 %		17,691
รวม		176,909

ค่าสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า,ประปา)	99,511	
------------------------------	--------	--



คำสั่งโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

ที่ ๐๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน การศึกษา ๒๕๖๖ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานตามขอบข่ายงานของกลุ่มงานโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร ดำเนินอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นที่ยอมรับของชุมชนผู้ปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้ยกเลิกข้อความในคำสั่งโรงเรียนชุมชนศิลาเพชรทุกคำสั่งที่ขัดกับคำสั่งนี้โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖

นายวิเลิศ จันทรสุษ

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

นางจงจิณต์ เชื้อเมืองพาน

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

- | | | |
|-----------------------------|---------------------|------------------------|
| ๑) กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ | นางจรรุวรรณ ริพล | ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน |
| ๒) กลุ่มงานบริหารงบประมาณ | นางอรพินท์ เสมอใจ | ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน |
| ๓) กลุ่มงานบริหารงานบุคคล | นางเทียมจิต หาญยุทธ | ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน |
| ๔) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป | นางสาวตรี กองสอน | ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน |
| ๕) กลุ่มงานระดับปฐมวัย | นางศุภาลักษณ์ โนราช | ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน |

๑. กลุ่มงานบริหารวิชาการ นางจรรุวรรณ ริพล ครูทำหน้าที่หัวหน้างาน

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้อง กับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหาร และการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น
๒. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้อง กับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ภาระงานและผู้รับผิดชอบ

๑. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา นางเทียมจิต หาญยุทธ
๒. งานห้องสมุด นางสาวสุวิษา ชัตติจิตร
๓. งานหลักสูตร/กิจกรรมการเรียนการสอน ปฐมวัย นางศุภลักษณ์ โนราช
๔. งานหลักสูตร/กิจกรรมการเรียนการสอน การศึกษาขั้นพื้นฐาน นางจรรุวรรณ ริพล , น.ส.จุฬาลักษณ์ คำแสน
๕. งานนิเทศภายใน ช่วงชั้นปฐมวัย นางศุภลักษณ์ โนราช
ช่วงชั้นประถมต้น นางอรพินท์ เสมอใจ
ช่วงชั้นประถมปลาย นางเทียมจิต หาญยุทธ
๖. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา นางเทียมจิต หาญยุทธ
๗. งานวัดและประเมินผล นางจรรุวรรณ ริพล , นายสุพศิน นาวัลย์ , นางศุภลักษณ์ โนราช
๘. งานเด็กพิเศษเรียนร่วม นางจจจินต์ เชื้อเมืองพาน , นางอรพินท์ เสมอใจ นางสาวศิริ กองสอน
๙. งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักเรียน ด้าน O-NET นางจรรุวรรณ ริพล , นางเทียมจิต หาญยุทธ
๑๐. งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักเรียน ด้าน NT นางสาวศิริ กองสอน , นายอนุชิต เมืองมูล
๑๑. งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักเรียน ด้าน RT นางอรพินท์ เสมอใจ
๑๒. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ งานแหล่งเรียนรู้ นางเทียมจิต หาญยุทธ , นายสุพศิน นาวัลย์
๑๓. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม DLTV DLIT นางสาวศิริ กองสอน
๑๔. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ BBL PBL นางศุภลักษณ์ โนราช , นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
๑๕. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - ๑๕.๑) กิจกรรมทัศนศึกษา นายอนุชิต เมืองมูล , นายสุพศิน นาวัลย์
 - ๑๕.๒) กิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
 - ๑๕.๓) กิจกรรม ICT นางสาวศิริ กองสอน
 - ๑๕.๔) กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี นายสุพศิน นาวัลย์ , นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
 - ๑๕.๕) กิจกรรมแนะแนว นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
 - ๑๕.๗) กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางด้านดนตรีและทางด้านกีฬา นายอนุชิต เมืองมูล,นายชญุตว์ ต้นทอง
๑๖. ครูประจำชั้น
 - ๑๖.๑) อนุบาล ๒ นางสาวจุฬารัตน์ ยะแสง
 - ๑๖.๒) อนุบาล ๓ นางศุภลักษณ์ โนราช , นางวิภารัตน์ ฑีฆาวงศ์
 - ๑๖.๓) ประถมศึกษาปีที่ ๑ นางอรพินท์ เสมอใจ
 - ๑๖.๔) ประถมศึกษาปีที่ ๒ นางจจจินต์ เชื้อเมืองพาน , นายอนุชิต เมืองมูล
 - ๑๖.๕) ประถมศึกษาปีที่ ๓ นางสาวศิริ กองสอน , นางจรรุวรรณ ริพล
 - ๑๖.๖) ประถมศึกษาปีที่ ๔ นางสาวสุวิษา ชัตติจิตร , นายชญุตว์ ต้นทอง
 - ๑๖.๗) ประถมศึกษาปีที่ ๕ นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน , Mr. Abdelmaksoud mahrous Abdelmaksoud saeed
 - ๑๖.๘) ประถมศึกษาปีที่ ๖ นางเทียมจิต หาญยุทธ , นายสุพศิน นาวัลย์

๑๗. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

- ๑๗.๑ สาระการเรียนรู้ภาษาไทย นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร
- ๑๗.๒ สาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ นางเทียมจิต หาญยุทธ
- ๑๗.๓ สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นายสุพศิน นาวัลย์
- ๑๗.๔ สาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
- ๑๗.๕ สาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา นายอนุชิต เมืองมูล , นายชญุตว์ ต้นทอง
- ๑๗.๖ สาระการเรียนรู้ศิลปะ นางจงจันต์ เชื้อเมืองพาน
- ๑๗.๗ สาระการเรียนรู้การงานอาชีพ นางสาวิตรี กองสอน
- ๑๗.๘ สาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ นางจรรุวรรณ ธิพล
- ๑๗.๙ สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม
- ๑๗.๑๐ ๑) ป้องกันการทุจริต นายสุพศิน นาวัลย์
๒) เทคโนโลยีการออกแบบและคอมพิวเตอร์ นางสาวิตรี กองสอน
๓) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน , นางอรพินท์ เสมอใจ
- ๑๗.๑๐ ครูผู้รับผิดชอบการศึกษาระดับปฐมวัย นางศุภลักษณ์ โนราช ,นางสาวจุฬารัตน์ ยะแสง

๑๘. งานทะเบียนนักเรียน

- ๑๘.๑ เอกสาร ปพ. นายสุพศิน นาวัลย์
- ๑๘.๒ ระบบ O – NET/NT นายสุพศิน นาวัลย์ , นางสาวิตรี กองสอน
- ๑๘.๓ การจัดทำข้อมูล รายงานผลตามโปรแกรม School Miss นายสุพศิน นาวัลย์
- ๑๘.๔ รายงานข้อมูล RT Access สำหรับนักเรียน นางอรพินท์ เสมอใจ
- ๑๘.๕ รายงานการประเมินการอ่านและเขียนของนักเรียนป.๑- ป.๖ นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร
- ๑๘.๖ รายงานข้อมูลวิชาการ DMC /นักเรียนยากจน

นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร ,
นางจงจันต์ เชื้อเมืองพาน

- ๑๘.๗ งานรับนักเรียน สำนะโนประชากร นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร

๑๙) โครงการตามนโยบาย

- ๑๙.๑)โครงการโรงเรียนสุจริต นายสุพศิน นาวัลย์ , นางอรพินท์ เสมอใจ
- ๑๙.๒)โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ(โรงเรียนคุณธรรม) นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
- ๑๙.๓)โครงการโรงเรียนคุณภาพ นางสาวิตรี กองสอน , นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
- ๑๙.๔)โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย นางศุภลักษณ์ โนราช , นางวิภารัตน์ ธิขาววงศ์ ,

นางสาวจุฬา ยะแสง

- ๑๙.๕)โครงการโรงเรียนประชารัฐ นางสาวิตรี กองสอน , นางจรรุวรรณ ธิพล
- ๑๙.๖) โครงการรักษำปำน่าน นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน , นายอนุชิต เมืองมูล
- ๑๙.๗)โครงการสรรหาและจัดจ้างครูชาวต่างชาติ นางจรรุวรรณ ธิพล
- ๑๙.๘)โครงการส่งเสริมการอ่าน นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร

โครงการโรงเรียนสีขาว นางอรพินท์ เสมอใจ , นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร

๒. กลุ่มงานบริหารงบประมาณ นางอรพินท์ เสมอใจ ครู ทำหน้าที่หัวหน้างาน

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
๒. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
๓. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ภาระงานและผู้รับผิดชอบ

๑. งานบริหารการเงิน **นางอรพินท์ เสมอใจ**
๒. การบัญชี **นายอนุชิต เมืองมูล**
๓. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - ๓.๑ ลงระบบ E-GP **นายสุพศิน นาวัลย์ , นางสาวนริศรา ตารินทร์**
 - ๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง **นายสุพศิน นาวัลย์**
 - ๓.๓ ลงทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์และจำหน่าย **นางสาววิตรี กองสอน , นางศุภลักษณ์ โนราช**
นางวิภารัตน์ ฑีฆาวงค์ , นางสาวจุฬารัตน์ ยะแสง
 - ๓.๔ การจัดตั้งค่าของงบประมาณ **นายสุพศิน นาวัลย์ , นายอนุชิต เมืองมูล , นายวรวิทย์ อุ่มมี**
๔. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (๓-๕ ปี) **นางสาววิตรี กองสอน , นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน**
๕. แผนปฏิบัติการประจำปี **นางสาววิตรี กองสอน , นางสาวนริศรา ตารินทร์ , นายอนุชิต เมืองมูล , นางอรพินท์ เสมอใจ**
๖. งานอาหารกลางวัน **นางสาวสุวิพา ชัดติจิตร , นางศุภลักษณ์ โนราช**
๗. รายงานสาธารณูปโภค e-budget **นางอรพินท์ เสมอใจ**
๘. รายงานระบบบัญชีสถานศึกษา e-budget **นายอนุชิต เมืองมูล**
๙. พาหนะรับส่งนักเรียน **นางสาววิตรี กองสอน**

๓. กลุ่มงานบริหารบุคคล **นางเทียมจิต หาญยุทธ ครู ทำหน้าที่หัวหน้างาน**

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมายระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถมีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณอย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ภาระงานและผู้รับผิดชอบ

๑. ระบบ DPA นางเทียมจิต หาญยุทธ
- ๒ การควบคุมการลา นางสาวนริศรา ตารินทร์
๒. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนา หัวหน้างาน ๔ งาน
๓. งานพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร นางเทียมจิต หาญยุทธ
๔. รายงาน E-MIS : ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร นางสาวศิริ กองสอน
๕. งานวางแผนจัดสรรและบริหารอัตรากำลัง นางเทียมจิต หาญยุทธ

๔. กลุ่มงานบริหารทั่วไป นางสาวศิริ กองสอน ครู ทำหน้าที่หัวหน้างาน

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ภาระงานและผู้รับผิดชอบ

๑. งานธุรการ นางสาวนริศรา ตารินทร์ , นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร , นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน
๒. งานคณะกรรมการสถานศึกษา+การประชุมผู้ปกครอง นางจรรุวรรณ ธิพล
๓. งานอาคารสถานที่ นายอนุชิต เมืองมูล , นายวรวิทย์ อุ่มมี , นายสุพศิน นาวัลย์
๔. งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา นางจรรุวรรณ ธิพล , นางอรพินท์ เสมอใจ , นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน
๕. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน นายอนุชิต เมืองมูล นายสุพศิน นาวัลย์
๖. งานประสานส่งเสริมสนับสนุนประสานงานการจัดการศึกษาหน่วยงาน องค์กร ชุมชน นางจรรุวรรณ ธิพล
๗. งานอนามัยโรงเรียน นางอรพินท์ เสมอใจ , นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร , นายชญุตว์ ตันทอง
๘. งานจัดทำและบันทึกข้อมูลสิ่งก่อสร้าง B obec นายสุพศิน นาวัลย์ , นายอนุชิต เมืองมูล
๙. โครงการเศรษฐกิจพอเพียง นายอนุชิต เมืองมูล นางอรพินท์ เสมอใจ , นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
๑๐. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/เยี่ยมบ้านนักเรียน นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน , นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
๑๑. รายงานยาเสพติด CATA / NISPA นายอนุชิต เมืองมูล , นายชญุตว์ ตันทอง
๑๒. งานประชาสัมพันธ์ นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน , นายสุพศิน นาวัลย์ , นายธวัชชัย มีบุญ
๑๓. ครูเวรประจำวัน

วันจันทร์ นางเทียมจิต หาญยุทธ , นายชญุตว์ ตันทอง

วันอังคาร นางจงจินต์ เชื้อเมืองพาน , นางสาวศิริ กองสอน

วันพุธ นางอรพินท์ เสมอใจ , นางจรรุวรรณ ธิพล

วันพฤหัสบดี นายสุพศิน นาวัลย์ , นายอนุชิต เมืองมูล

วันศุกร์ นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน , นางสาวสุพิชชา ชัตติจิตร , Mr. Abdelmaksoud

mahrous Abdelmaksoud saeed

๑๐. ห้องเรียนพิเศษ

๑. ห้องสมุด นางสาวสุวิษา ชัตติจิตร
๒. ห้อง ICT นายชญุตว์ ต้นทอง
๓. ห้องคอมพิวเตอร์ นางสาววิตรี กองสอน
๔. ห้องวิทย์พุทธ/ดนตรี นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน
๕. ห้องวิทยาศาสตร์ นายสุพศิน นาวัลย์
๖. ห้องโครงการ นางเทียมจิต หาญยุทธ
๗. ห้องพยาบาล นางอรพินท์ เสมอใจ , นางสาวจุฬารัตน์ ยะแสง
๘. ห้องธุรการ นางสาวนริศรา ตารินทร์
๙. ห้องประชุมวิชาการ นางจงจันต์ เชื้อเมืองพาน
๑๐. ห้องบริษัทสร้างการดี นายสุพศิน นาวัลย์
๑๑. โรงอาหาร นางจารุวรรณ ธิพล
๑๒. ห้องนิทรรศการอนุบาล นางศุภลักษณ์ โนราช , นางสาวจุฬารัตน์ ยะแสง

๑๑. ครูผู้ดูแลกลุ่มสี่

- สี่เหลือง นางเทียมจิต หาญยุทธ , นายสุพศิน นาวัลย์, นายธวัชชัย มีบุญ
- สี่ชมพู นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน , นางสาวสุวิษา ชัตติจิตร
- สี่เขียว นางจงจันต์ เชื้อเมืองพาน , นางอรพินท์ เสมอใจ
- สี่แสด นายอนุชิต เมืองมูล , นายชญุตว์ ต้นทอง, Mr. Abdelmaksoud mahrous Abdelmaksoud saeed
- สี่ฟ้า นางจารุวรรณ ธิพล , นางสาววิตรี กองสอน , นางสาวจุฬารัตน์ ยะแสง

ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความรับผิดชอบ และเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายวิเลิศ จันทรสุก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร



ประกาศโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ปีการศึกษา 2566

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการในเรื่องหนังสือเรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ โรงเรียนชุมชนศิลาเพชรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ดังนี้

- | | | |
|------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1. นายประสิทธิ์ ปรงฤทธิ | ผู้แทนชุมชน | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสุมาลี ยาสาร | ผู้แทนผู้ประกอบการ | กรรมการ |
| 3. เด็กหญิงนิภาสิริ แก้วหลวง | ผู้แทนนักเรียน | กรรมการ |
| 4. นางสาวจุฬาลักษณ์ คำแสน | ผู้แทนครู | กรรมการและเลขานุการ |

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โปร่งใส ยุติธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ)

(นายวิเลิศ จันทรสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

แบบประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน ด้านความรู้ ทักษะและการปฏิบัติ เจตคติ/คุณลักษณะ

สาระการเรียนรู้..... ครูผู้ประเมินประจำเดือน.....

ชื่อนามสกุล ชื่อเล่น.....ชั้น.....

คำชี้แจง ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียน

ด้าน	รายการ	ระดับคะแนน		
		๑	๒	๓
ด้านความรู้	๑. มีความสนใจและตั้งใจในการเรียนรู้ที่ดี ๒. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการในการเรียนรู้ ๓. มีความพยายามและการแสวงหาความรู้			
ด้านทักษะและการปฏิบัติ	๑. มีความตั้งใจและรับผิดชอบต่องานที่มอบหมาย ๒. การทำงานที่เรียบร้อยและเป็นระเบียบ ๓. มีความอดทนและไม่ท้อเพื่อให้งานสำเร็จ			
ด้านเจตคติ/คุณลักษณะ	๑. ความมุ่งมั่นตั้งใจในการเรียนรู้ ๒. การแสวงหาความรู้และการพัฒนา ๓. การพัฒนาตนเองในการเรียนรู้			

เกณฑ์การให้ระดับคะแนน ๑ พอใช้ ๒ ปานกลาง ๓ ดี

วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้เรียน บันทึกพฤติกรรม/ผลการสังเกต

.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็นของครู

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้การบ้านนักเรียน
การบ้านสื่อเชื่อมโยงระหว่างโรงเรียนและครอบครัว

๑.ผู้ให้ข้อมูล

๑.๑ ความเกี่ยวข้อง

☐ บิดา-มารดา ☐ ผู้ปกครอง ☐ อื่นๆ.....

๑.๒ อายุ

☐ ๑๕-๒๐ ปี ☐ ๒๑-๓๐ ปี ☐ ๓๑-๔๐ ปี ☐ ๔๐ ปีขึ้นไป

๒. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจต่อโครงการของท่าน

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	สนองตอบความต้องการของท่าน					
๒	การมีส่วนร่วมในโครงการ					
๓	นักเรียนมีวินัยมากขึ้น					
๔	ท่านมีความเข้าใจลูกมากขึ้น					
๕	อยากให้ทำโครงการนี้ต่อไป					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)



สมุดบันทึกการบ้านโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

(NOTE BOOK HOME)

การบ้านสื่อเชื่อมโยงระหว่างโรงเรียนและครอบครัว



ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

กลุ่มเป้าหมายนักเรียนชั้นอนุบาล-ชั้น ป.๖ ทุกคน

ชื่อ.....ชั้น.....

โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

ต.ศิลาเพชร อ.ปัว จ.น่าน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๒

คำชี้แจง

เรียน ท่านผู้ปกครองนักเรียนที่นับถือ

เนื่องจากโรงเรียนชุมชนศิลาเพชรได้จัดทำโครงการยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยมีเป้าหมายผลการทดสอบระดับชาติ และระดับท้องถิ่น สูงขึ้นร้อยละ ๓ จากปีที่ผ่านมา และการให้การบ้านนักเรียนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่ทำให้นักเรียนได้ทบทวนบทเรียนและฝึกทักษะเพิ่มเติมการบ้านช่วยสร้างวินัยให้ลูกรัก การบ้านเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างโรงเรียนกับครอบครัว

และที่สำคัญยิ่งการบ้านจะช่วยสานสัมพันธ์ระหว่างคุณกับลูก ทำให้คุณเข้าใจลูกมากขึ้นและทำให้คุณอยู่ในใจของลูกตลอดไป

ดังนั้นทางโรงเรียนจึงได้จัดทำสมุดบันทึกการบ้าน และขอความร่วมมือให้ท่านผู้ปกครองได้เรียกดูสมุดบันทึกการบ้านของลูกทุกวัน กำกับดูแลลูกให้ทำการบ้านให้เสร็จ และลงชื่อหรือเขียนแสดงความต้องการหรือแสดงความคิดเห็นในสมุดจดการบ้าน เพื่อเป็นข้อมูลแก่คุณครู ในการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนต่อไป

ทางโรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเช่นเคย และ
ขอขอบพระคุณ

ท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

.....

(นายวิเลิศ จันทร์สุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร หมู่ที่ 156 ตำบลศิลาเพชร อำเภอปัว จ.น่าน

ที่ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดกิจกรรมและเบิกเงินโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

ด้วย ข้าพเจ้า.....ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน..... มีความประสงค์ที่จะ
ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดกิจกรรม/อื่นๆ ตามโครงการชื่อ.....
ชื่อกิจกรรม.....โดยใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปี.....จำนวนทั้งสิ้น.....บาท

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติจัดกิจกรรมและเบิกเงินงบประมาณดังกล่าวเพื่อดำเนินโครงการในครั้งนี้
จำนวน.....บาท (.....)

☐ เงินอุดหนุน ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ พิจารณาใช้งบอื่น ๆ
ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ/รายการจัดจ้างมาพร้อมกับเอกสารฉบับนี้แล้ว

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าของกิจกรรม
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าของโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ตรวจสอบถูกต้อง

งบประมาณทั้งหมด	จำนวน.....บาท
ใช้จ่ายไปแล้ว	จำนวน.....บาท
ใช้ในครั้งนี้	จำนวน.....บาท
คงเหลือ	จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสุพศิน นาวัลย์)
ตำแหน่ง ครู ค.ศ.1
วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่กลุ่มแผนงาน
(นางสาววิตรี กองสอน)
ตำแหน่ง ครู ค.ศ.2
วันที่.....

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(นางอรพินท์ เสมอใจ)
ตำแหน่ง ครู ค.ศ.3
วันที่.....

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน

- ☐ อนุมัติจัดกิจกรรม
☐ ไม่อนุมัติจัดกิจกรรม เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ

(นายวิเลิศ จันทร์สุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนศิลาเพชร

วันที่.....



คู่มือปฏิบัติงานครู
โรงเรียนชุมชนศิลาเพชร
ปีการศึกษา 2566