



แบบเสนอผลงานของผู้บริหารสถานศึกษา ที่ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖



โดย นางพรรณมาส พรหมพิลา
ตำแหน่งผู้อำนวยการ วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง
สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
รหัสสมาชิก AM๐๓๔๔

คำนำ

แบบแสดงผลงานของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อรับรางวัลผู้มีผลงาน
ประจำปี ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า นางพรรณมาศ พรมพิลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการ
เชี่ยวชาญ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง สังกัดกองการศึกษา สำนักงานเทศบาลเมือง
สุพรรณบุรี ได้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณา ในการรับการคัดเลือกผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มี
ผลงานการบริหารสถานศึกษาดีเด่นที่ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อรับรางวัลผู้มีผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖
และเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับตนเอง หลังจากตรากตรำทำงาน พัฒนานักเรียน ครู
และโรงเรียน และมีผลงานเป็นที่ปรากฏ ซึ่งหากผลงานที่นำเสนอมานี้ อาจจะเป็นแนวทาง หรือ
แบบอย่างที่ดีให้กับหน่วยงาน หรือผู้ที่สนใจ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการศึกษาได้
ภายในเล่ม ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัว คุณลักษณะเฉพาะตัวผู้บริหาร ผลงานความสามารถในการ
บริหารงาน และผลงานดีเด่นที่ร่วมดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อคณะกรรมการ และผู้ที่สนใจ
ขอขอบคุณคณะครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา คณะผู้บริหารงานสำนักงานเทศบาลเมือง
สุพรรณบุรี ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ให้งาน บรรลุเป้าหมายด้วยดีเสมอมา และขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ที่ได้ให้โอกาสนำเสนอผลงาน
ครั้งนี้มา ณ โอกาสนี้ด้วย

นางพรรณมาศ พรมพิลา

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ	ข
แบบแสดงผลงานของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่นผู้มีผลงานดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๖	๑
ตอนที่ ๑ ประวัติผู้บริหารสถานศึกษา	๑
ตอนที่ ๒. คุณลักษณะตามเกณฑ์ที่กำหนด.....	๒
๑. คุณสมบัติเฉพาะตัว.....	๒
๑) จรรยา มารยาทและคุณธรรม.....	๒
๒) อุปนิสัย.....	๓
๓) ความเสียสละ.....	๔
๔) บุคลิกภาพ	๔
๕) มนุษย์สัมพันธ์และสัมพันธภาพภายในครอบครัว	๕
๖) ความเป็นผู้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์	๖
๒. คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร.....	๗
๑) ความสามารถในการบริหารงานทั่วไป.....	๗
๒) ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง.....	๙
๒.๑ การบริหารงานวิชาการ.....	๙
๒.๒ งานกิจกรรมนักเรียน.....	๑๐
๒.๓ การบริหารงานบุคลากร	๑๑
๒.๔ งานธุรการและการเงินพัสดุ.....	๑๒
๒.๕ งานอาคารสถานที่.....	๑๔
๒.๖ งานความสัมพันธ์กับชุมชน.....	๑๕
๓) ผลงานดีเด่นด้านอื่น ๆ.....	๑๗
๓.๑ ผลงานดีเด่นระดับประเทศ.....	๑๗
๓.๒ รางวัลดีเด่นระดับจังหวัด.....	๑๘
๓.๓ ผลงานดีเด่นระดับเขต	๑๙
ภาคผนวก	๑๘
ภาคผนวก ก เอกสารสำเนาบัตรข้าราชการ.....	๑๘
ภาคผนวก ข ภาพประกอบการนำเสนอผลงานรางวัลเด่น.....	๓๖
ภาคผนวก ค ภาพประกอบการนำเสนอผลงานการดำเนินงาน.....	๕๑



**แบบเสนอผลงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
จังหวัดสุพรรณบุรี**



ตอนที่ ๑ ประวัติของผู้บริหารสถานศึกษา

๑. ชื่อ -สกุล นางพรรณมาศ นามสกุล พรหมพิลา
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ (คศ.๔) ชั้นเงินเดือน ๖๘,๙๗๐ บาท โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง สังกัด กองการศึกษา เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี โทร. ๐๙๒-๒๙๕๙๕๔๔๔
ดำรงตำแหน่งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ระยะเวลา ๗ ปี
๓. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ๓๕๐/๓๗ หมู่บ้านจตุรพร หมู่ ๕ ถนนสุพรรณ-ชัยนาท ต.ท่าระหัด อำเภอเมือง เมืองสุพรรณบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี
๔. เริ่มรับราชการตำแหน่ง อาจารย์ ๑ ระดับ ๓ โรงเรียนเทศบาล ๑ “บุรีราษฎร์ดรุณวิทยา” สังกัด เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖
๕. เกิดวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๑ อายุ ๕๕ ปี สถานภาพ หม้าย
๖. ประวัติหน้าที่การงาน(เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง / สถานที่	รับเงินเดือน	
		ระดับ/อันดับ	ขั้น/(บาท)
๑๖ ส.ค.๒๕๓๖	อาจารย์ ๑ โรงเรียนเทศบาล ๑ “บุรีราษฎร์ดรุณวิทยา “ เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	๓	๖,๓๗๐
๑ เม.ย. ๒๕๓๘	ช่วยราชการโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง	๓	๕,๕๖๐
๒ ต.ค. ๒๕๔๗	อาจารย์ ๒ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง	๗	๑๖,๗๔๐
๙ เม.ย. ๒๕๕๐	รองผู้อำนวยการชำนาญการโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง	คศ. ๒	๑๙,๔๔๐
๑ ก.พ.๒๕๕๓-๕๘	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง	คศ.๓	๓๑,๘๗๐
๑ก.ย.๒๕๕๙-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง	คศ.๔	๖๘,๙๗๐

๗. วุฒิการศึกษา(เรียงจากวุฒิสูงสุดไปตามลำดับและที่สำคัญ)

- ๗.๑ ปริญญาเอก ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) (Ph.D.) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์ จ.นครปฐม ปี ๒๕๕๔
- ๗.๒ ปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ปี ๒๕๔๙
- ๗.๓ ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (คบ.) สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป จากวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ ปี ๒๕๓๔
๘. การถูกลงโทษทางวินัย (เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ภายในระยะเวลา ๓ ปี)
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
๙. ได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดเทศบาลแห่งประเทศไทย (สบทท.)
เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เลขที่สมาชิกAM๐๓๔๔.....
- ๑๐.*ได้เคยร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕.....ระหว่างวันที่.....

ตอนที่ ๒ คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตามคุณลักษณะของผู้สมัครควรได้รับรางวัลผู้บริหารดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.คุณสมบัติเฉพาะตัว (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมัครได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>ด้านคุณสมบัติเฉพาะตัว ในเรื่อง</p> <p>๑.จรรยาบรรณและคุณธรรม</p> <p>๒.อุปนิสัย</p> <p>๓.ความเสียสละ</p> <p>๔.บุคลิกภาพ</p> <p>๕. มนุษย์สัมพันธ์และสัมพันธภาพภายในครอบครัว</p> <p>๖.ความเป็นผู้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>๑.จรรยาบรรณและคุณธรรม</p> <p>๑.เป็นผู้ที่มีจรรยาบรรณและคุณธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่นสูง โดยการนำพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงตรัสไว้เรื่องคุณธรรมพื้นฐาน ๔ ประการ พรหมวิหาร ๔ อิทธิบาท ๔ และสังคหวัตถุ ๔ และหลักการทรงงาน มาเป็นแนวทาง ในการประพฤติตน และประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณครู ๙ ข้อ รัก ศรัทธา ซินชม เชื่อมมั่นในอาชีพครู มีความภาคภูมิใจในความเป็นครู มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ มีความมุ่งมั่น รับผิดชอบ เอาใจใส่งานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถสม่ำเสมอ มีวุฒิภาวะในการครองตน ครองคน และครองงาน สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี</p> <p>๒.การตระหนักว่าอาชีพครู เป็นอาชีพที่มีเกียรติ มีความสำคัญและจำเป็นต่อสังคมได้แก่ ในการที่ข้าพเจ้ามีความตระหนักว่าอาชีพครูเป็นอาชีพที่อยู่เบื้องหลังของความสำเร็จของทุกอาชีพ ดังนั้นจึงเป็นอาชีพที่มีเกียรติ และมีความสำคัญและจำเป็นต่อสังคมอย่างยิ่ง</p> <p>๓.การพึงปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ และภูมิใจ ได้แก่ ในการที่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ข้าพเจ้ามีความสุขในการทำงาน จึงทำให้สามารถปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจและภูมิใจในการทำงาน มุ่งมั่นในการทำงาน มีน้ำใจเอื้อเฟื้อต่อผู้ร่วมงานทั้งภายใน ภายนอกองค์กร ทำงานเชิงรุก ตั้งเป้าหมายก่อนดำเนินงานทุกครั้ง การดำเนินงานทุกอย่างจึงบรรลุผลได้ดีอย่างมีคุณภาพ</p> <p>๔.การปกป้องเกียรติภูมิของอาชีพครู ได้แก่ การไม่ทำลายหรือสนับสนุนผู้อื่น ให้ทำลายชื่อเสียงของครูในทางเสื่อมเสีย</p> <p>๕.การเข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนองค์กรวิชาชีพครู ได้แก่ การเข้าร่วมกิจกรรม ในวันครู และสนับสนุนองค์การวิชาชีพครู เช่น การรับวารสารเกี่ยวกับครู เช่น วารสารเอกสารเกี่ยวกับวิชาชีพครู และอ่านวารสารข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา งานวิจัยในการบริหารงาน นำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และฝึกหัดตนให้เข้ากับผู้อื่นได้ สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และหลีกเลี่ยงหรือป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งได้ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถทำงานร่วมกันได้ดี มีความรักและสามัคคีกันในการทำงาน</p>	<p>ได้รับรางวัล เลขานุการ กรรมการ สถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ ของสมาคม กรรมการ สถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน แห่ง ประเทศ ไทย</p>

๑.คุณสมบัติเฉพาะตัว (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น
ในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>ด้านคุณสมบัติเฉพาะตัว ในเรื่อง ๒.อุปนิสัย</p>	<p>๒. อุปนิสัย</p> <p>๑.เป็นผู้ที่ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ นำความรู้มาสร้างความรักความสามัคคีในองค์กร พัฒนางานอาชีพที่ตนปฏิบัติอยู่ให้ดี โดยนำคติที่ว่า “พัฒนาอะไรก็ไร้ผล หากตนไม่พัฒนา” จึงเป็นผู้มีจิตใจรักการเรียน ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ การทำงาน สนใจเอาใส่จริงจังกับงาน ไม่ทิ้งขว้างงาน หรือไม่รับผิดชอบงาน</p> <p>๒.สนใจศึกษาทำความเข้าใจงาน ตั้งใจและยอมรับนโยบายหลักการระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน ไม่ฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยงงาน เป็นผู้มีระเบียบวินัยและขยันปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานให้กับผู้ร่วมงาน</p> <p>๓.รู้จักเป็นผู้นำที่ดี และ ผู้ตามที่ดี ตามโอกาสและสถานการณ์</p> <p>๔.เป็นผู้ตรงต่อเวลาทั้งการนัดหมาย และเวลาทำงานมีความพร้อมเพรียงในการทำงานต่าง ๆ ไม่เอารัดเอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน</p> <p>๕.เป็นผู้มีเหตุผล ใจกว้าง รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เอาใจเขามาใส่ใจเรา ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือเรื่องอื่นมาเกี่ยวข้องกับงานมีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงาน และเอื้ออาทรต่อกันและกันในการร่วมมือต่าง ๆ</p> <p>๖.ไม่เคร่งเครียด เคร่งครัด ในการทำงานจนมากเกินไป มีการยืดหยุ่นแต่ไม่หย่อนยานในเรื่องระเบียบและหลักเกณฑ์มากเกินไป เป็นผู้มีเหตุผล และมีความยุติธรรมในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๗.เป็นผู้บริหารที่สามารถควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมไม่ให้มีลักษณะฉุนเฉียวโกรธง่าย ห้วนไหวต่ออารมณ์เหตุการณ์ หนักแน่น รู้รักษาสุขภาพของร่างกาย และจิตใจให้สมบูรณ์ แข็งแรงอยู่เสมอ</p> <p>๘.เป็นผู้ที่เข้าใจและยอมรับ ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้อื่นในแง่ดีไม่เคยยกตนข่มท่าน เคารพสิทธิและให้เกียรติยกย่อง นับถือ ชื่นชมและยินดีกับผู้อื่นเสมอตามโอกาสอันควร</p> <p>๙.เป็นผู้ที่มีสัมมาคารวะ อ่อนน้อม ถ่อมตนไม่เยอหยิ่งไม่ถือตัว ไม่ถือยศศักดิ์ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ไม่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรมไทย</p> <p>๑๐.เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความ ร่าเริง ยิ้มแย้มแจ่มใส มีอารมณ์ขัน อารมณ์ดี ในการทำงาน และการร่วมงานกับผู้อื่นได้ดี</p> <p>๑๑.เป็นผู้ที่มีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน เป็นผู้รักการประนีประนอมกับผู้อื่น</p> <p>๑๒.เป็นผู้ที่มีความมุมานะบากบั่นพยายามในการทำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค หมั่นหาความรู้เพิ่มเติม รู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้ารับผิดชอบในการทำงาน</p> <p>๑๓.เป็นผู้ที่ไม่ชอบและหลีกเลี่ยงการนินทา การพุดคุยที่ไร้ประโยชน์ หลีกเลี่ยงการก่อศัตรู กับเพื่อนร่วมงาน</p> <p>๑๔.เป็นผู้ที่พูดจาปราศรัยสุภาพเรียบร้อย เอาใจเขามาใส่ใจเรา ขอความร่วมมือมากกว่าการบังคับ ให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน</p>	<p>ผลของความ เป็นคนที่ มี อุปนิสัยดีทำ ให้ข้าพเจ้า ได้รับรางวัล ศิษย์เก่าดีเด่น จาก มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และ มหาวิทยาลัย ศิลปากร เกียรติบัตร</p>

๑.คุณสมบัติเฉพาะตัว (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น
ในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>ด้านคุณสมบัติเฉพาะตัว ในเรื่อง</p> <p>๓. ความเสียสละ</p>	<p>๓. ความเสียสละ</p> <p>๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีความเสียสละในการปฏิบัติงานตลอดเวลา และทุ่ม ทรัพย์มาก เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เช่นหากงาน ไม่สำเร็จจะทุ่มเทเวลาในการทำงานให้สำเร็จตามเวลา และหากไม่มีทุนใน การทำงานก็จะนำเงินทุนส่วนตัวทำงานให้สำเร็จโดยไม่เบิกจ่ายจาก ราชการเป็นส่วนมาก และใช้รถยนต์ส่วนตัว โทรศัพท์ส่วนตัว ทรัพย์สิน ส่วนตัวมาใช้ในการทำงาน และแก้ปัญหาให้เกิด ผลิตกับหน่วยงาน ราชการ และองค์กร</p> <p>๒. ปฏิบัติทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการด้วยความตั้งใจ และ เต็มใจด้วยการที่ข้าพเจ้าใช้ความรู้ความสามารถ และมีความขยันในการ ทำงานอย่างเต็มตามศักยภาพ จึงทำให้ประสบความสำเร็จ ในการทำงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยดีเสมอมา</p> <p>๓. ข้าพเจ้าเป็นผู้ให้มากกว่าผู้รับ เช่น การช่วยเหลือ เอื้ออาทรต่อเพื่อน ร่วมงานและผู้อื่น ทั้งด้านวิทยาทาน ด้านการเงิน ด้านเวลา และด้านจิตใจ ให้คำแนะนำปรึกษาในทางที่ดี ในทุกเรื่องตามโอกาสอันควร</p>	<p>ภาพถ่าย ภาพการร่วม กิจกรรม</p>
<p>ด้านคุณสมบัติเฉพาะตัว ในเรื่อง</p> <p>๔. บุคลิกภาพ</p>	<p>๔. มีบุคลิกภาพ</p> <p>ข้าพเจ้าเป็นผู้มีบุคลิกภาพดี การวางตัว กิริยาท่าทาง และการ แสดงออกที่เหมาะสม เป็นที่ยอมรับของครู ทั้งใน และนอกการบังคับ บัญชาตลอดจนนักเรียน และผู้ปกครอง รวมทั้งผู้ที่พบเห็นว่าเป็นผู้มี บุคลิกภาพดี มีนิสัยน่าคบหาสมาคมน่าเชื่อถือและน่าไว้วางใจ ทั้งนี้มีผล สืบเนื่องมาจากข้าพเจ้าได้ยึดหลักในการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(๑) แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะโดยสม่ำเสมอ</p> <p>(๒) มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาให้เป็นไป ในทางที่ดีและมีเหตุผล</p> <p>(๓) มีความสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน มีคุณธรรม และจริยธรรม กตัญญู กตเวทิต่อผู้มีพระคุณอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๔) มีบุคลิกภาพสง่างามน่าเลื่อมใสในคำเคารพและนำศรัทธาแก่ผู้พบเห็น</p> <p>(๕) มีสุขภาพดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มีความร่าเริง แจ่มใสเอื้ออาทร ต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น จริงจัง และจริงใจ ต่อทุกคนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๖) มีมนุษยสัมพันธ์อย่างดียิ่ง กับเพื่อนร่วมงานและบุคลากรจาก หน่วยงานอื่น ๆ ที่ร่วมงาน</p> <p>(๗) มีมารยาทงาม ถูกต้องตามกาลเทศะในการปฏิบัติต่อสังคมและชุมชน</p> <p>(๘) ปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความซื่อสัตย์ มีน้ำใจ มีความจริงใจ และให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคน ทุกคนในองค์กรมีความสำคัญอย่างยิ่ง</p> <p>(๙) เป็นผู้ที่สามารถไกล่เกลี่ยปัญหา เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจอันดี ต่อกัน ลดความขัดแย้ง และให้อภัยเสมอ</p> <p>(๑๐) เป็นผู้ที่มีวิธีการพูดเสนอแนะความคิดเห็นและวิพากษ์วิจารณ์อย่าง มีเหตุผล ด้วยการใช้คำพูดที่ถนอมน้ำใจผู้อื่น ถ้อยทีถ้อยอาศัย เป็น กัลยาณมิตร</p>	

๑.คุณสมบัติเฉพาะตัว (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>ด้านคุณสมบัติเฉพาะตัวในเรื่อง</p> <p>๕. มนุษย์สัมพันธ์และสัมพันธ์ภาพภายในครอบครัว</p>	<p>๕.มนุษย์สัมพันธ์และสัมพันธ์ภาพภายในครอบครัว</p> <p>ข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีมนุษย์สัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับครอบครัว และบุคลากรทุกเพศ ทุกวัย สามารถปรับตัวให้เข้ากันได้กับทุกฝ่าย ด้วยการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับทุกคนทุกระดับ โดยมีหลักการปฏิบัติดังนี้</p> <p>(๑) ต้องจัดการตนเองและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้รวดเร็ว</p> <p>(๒) มีความกตัญญูทเวที่ต่อบิดา มารดา และผู้มีพระคุณเสมอ ด้วยการดูแลเอาใจใส่ ยิ้มแย้มแจ่มใส ให้ความรัก ความปรารถนาดีต่อผู้อื่น สนใจเอาใจใส่ต่อความเป็นอยู่ทั้งครอบครัวและของบุคลากรผู้ร่วมงาน ปกป้องดูแลเท่าที่สามารถจะทำได้</p> <p>(๓) วางตัวได้เหมาะสม มีเมตตาธรรม ให้ความช่วยเหลือตามโอกาสต่าง ๆ และให้ความเป็นกันเองกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา</p> <p>(๔) ให้ความสนใจ ใส่ใจแก่ผู้อื่นสม่ำเสมอโดยตลอดให้ขวัญกำลังใจ ยกย่องชมเชยและให้การสนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้อื่นด้วยความจริงใจ อย่างเป็นธรรมชาติ</p> <p>(๕) ให้เกียรติ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานให้หลักการและเหตุผลในการแก้ปัญหาาร่วมกัน</p> <p>(๖) เป็นที่ปรึกษาในการทำงาน สามารถสนทนาเรื่องราวต่าง ๆ กับบุคคลทุกระดับ ได้รับความนับถือและความไว้วางใจจากผู้ร่วมงานและผู้อื่น เป็นที่ศรัทธาเลื่อมใสของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>(๗) ให้ความยุติธรรมแก่บุคลากรทุกฝ่าย ให้โอกาสในการทำงาน ปรับปรุงงาน ปรับพฤติกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานดูจรรยาติมิตร</p> <p>(๘) เป็นผู้มีจิตใจโอบอ้อมอารีเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีอัธยาศัยที่ดีต่อครู เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง นักเรียน ผู้ปกครองและบุคคลทั่วไปเป็นอย่างดี</p> <p>(๙) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับบุคคลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยสม่ำเสมอ ด้วยความจริงใจ และมีได้หวังสิ่งตอบแทนใดใดทั้งสิ้น</p> <p>(๑๐) ดูแลสมาชิกในครอบครัว ให้ความช่วยเหลือ ให้ความรักความอบอุ่นทุกคนตามโอกาสอันควร</p>	<p>ภาพถ่าย</p> <p>ภาพการ</p> <p>ร่วม</p> <p>กิจกรรม</p>

๑.คุณสมบัติเฉพาะตัว (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>ด้านคุณสมบัติเฉพาะตัว ในเรื่อง ๖.ความเป็นผู้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>๖.ความเป็นผู้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๑. ข้าพเจ้าได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอมา ทั้งก่อนและระหว่างดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย ดังนี้</p> <p>(๑) ศึกษาทฤษฎีการบริหาร ค้นคว้าจากตำรา และฟังคำบรรยายการเข้ารับการอบรม และงานวิจัย จบการศึกษาปริญญาคุษภูบัณฑิต</p> <p>(๒) ติดตามความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของงานวิชาชีพต่าง ๆ จากสื่อ นวัตกรรมและเอกสารทางวิชาการ ประจำเพื่อนำมาพัฒนาตนเองและพัฒนางาน</p> <p>(๓) นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประกอบกับหลักการของการบริหารเพื่อใช้เป็นยุทธวิธีในการแก้ไขและพัฒนาทำให้เกิดผลดีต่อการบริหารงาน</p> <p>(๔) ร่วมการประชุมสัมมนา ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการศึกษาทุกครั้งที่หน่วยงานการศึกษาจัดขึ้น</p> <p>๒. ข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ดี ซึ่งเป็นคุณสมบัติสำคัญยิ่ง อีกประการหนึ่งของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถถ่ายทอดความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มองเห็นคุณค่าก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติหน้าที่ ก่อให้เกิดคุณประโยชน์ในฐานะที่ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง ให้มีการปรับปรุงพัฒนาในด้านต่าง ๆ</p> <p>ข้าพเจ้าได้แสดงภูมิปัญญาเป็นผู้ริเริ่มต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>(๑) การใช้คำถาม แบบสอบถาม และการติดตั้งตู้รับความคิดเห็นของนักเรียน เกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง เพื่อทราบปัญหาหรือสิ่งที่นักเรียน ต้องการให้ปรับปรุงแก้ไข โดยใช้แบบสอบถามและติดตั้งตู้รับความคิดเห็นแล้วนำผลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงโรงเรียน ในด้านต่าง ๆ ซึ่งได้ผลดีเป็นที่พอใจของนักเรียน สำหรับครูอาจารย์ ข้าพเจ้าได้เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น</p> <p>เช่นเดียวกัน ผลสรุปที่ได้รับทำให้ข้าพเจ้าได้ข้อมูลหลากหลายสามารถนำมาประยุกต์ใช้บริหารงานเพื่อให้ได้ผลมากขึ้นต่อไป</p> <p>(๒) พัฒนาบุคลากรก่อนปรับปรุงพัฒนางาน โดยจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการในด้านต่าง ๆ แก่ครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ อาทิ การอบรมศึกษาเด็กที่มีความต้องการพิเศษ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม การจัดทำสื่อ หนังสือเล่มเล็ก และทำ ว.PA</p>	<p>ภาพถ่าย ภาพการ ร่วม กิจกรรม</p>

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมัครได้รับรางวัล
ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๖.ความเป็นผู้ทันสมัยและ ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๑.ความสามารถในการ บริหารงานทั่วไป(พิจารณาว่า ในการบริหารงานได้ใช้ หลักการบริหารอย่างไร การ จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน การศึกษาและการแก้ปัญหา การให้คณะครูมีส่วนร่วมใน การบริหาร และเสนอความ คิดเห็น มีความสามารถในการ ใช้สื่อเทคโนโลยีและ สารสนเทศในการบริหาร)</p>	<p>(๓) ดูแลปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม สร้างบรรยากาศให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียน ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่มีความภูมิใจ มีความ รักสถาบัน นักเรียนอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่มี คุณภาพและดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุขด้วยการริเริ่ม ตั้งเตือนให้นักเรียนและ บุคลากรช่วยกันรักษาความสะอาด โดย จัดกิจกรรมตามโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ เป้าหมายที่ ๑ เรื่องการรักษาความสะอาดร่างกาย ห้องเรียน และชุมชน และ ๒ เรื่องการมีจิตสำนึกร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โรงการสุขาน่าใช้ (๔) จัดทำแบบประเมินผลนำมาช่วยในการบริหารงาน เช่น แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเป็นส่วนประกอบ ในการพิจารณาความดีความชอบประจำปี</p> <p>๓. ฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด-๑๙ ใช้เลือดออก ปากมือเท้า และเสริมสร้างระบบการเรียนรู้แบบ ออนไลน์ และแบบเติมเวลาในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โดย เน้นการเพิ่มขีดความสามารถของครูและบุคลากรในการ พัฒนาวิชาชีพ และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน การ ใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการบริหารและการจัดการเรียนรู้ โดยการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ที่ทันสมัยและการ ดูแลให้พร้อมใช้งาน</p> <p>ข้าพเจ้าได้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ เพื่อให้สามารถ สนองนโยบายของสำนักงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี และ นโยบายของกระทรวง มหาดไทย ตลอดจนผลประโยชน์ของ สังคมและประเทศชาติส่วนรวมโดยน้อมนำหลักธรรมคำสอน ของพระพุทธเจ้าและพระบรมราชาบาทของพระบาทสมเด็จพระ พระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐ ตลอดจนนำ เทคนิควิธีการการบริหารงานต่าง ๆ มาผนวกเข้าด้วยกันทั้ง ศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้การปฏิบัติงานทุกอย่างสำเร็จลุล่วง ไปด้วยดี โดยตระหนักถึงงานในหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบใน ตำแหน่งผู้อำนวยการ ดังนี้</p> <p>๑. การบริหารการศึกษา ด้วยการน้อมนำหลักการทรงงาน หลักการบริหารตามสถานการณ์ และหลักธรรมาภิบาลมา เป็นแนวทางในการบริหาร ข้าพเจ้าได้นำหลักการบริหารโดย นำคติที่ว่า “ผู้บริหารท่านใดหากนำผู้ใต้บังคับบัญชาที่มี มุมมองที่เห็นด้วยกับตนเองเสมอ อาทิ เห็นด้วยครึ่งปี ดีครึ่ง ท่านตลอดเวลา แล้วไม่ชอบผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความเห็นไม่ ตรงกับตนเอง ผู้บริหารท่านนั้นจะไม่ได้อะไรเลยนอกจาก</p>	<p>รางวัลการ บริหาร จัดการ บ้านเมือง ที่ดี ปี ๒๕๖๐ โครงการ ปั้นดินให้ เป็นดาว</p>

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๑.ความสามารถในการบริหารงานทั่วไป(พิจารณาว่าในการบริหารงานได้ใช้หลักการบริหารอย่างไร การจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน การศึกษาและการแก้ปัญหา การให้คณะครูมีส่วนร่วมในการบริหาร และเสนอความคิดเห็น มีความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีและสารสนเทศในการบริหาร)</p>	<p>ความประจบสอพลอไปวันๆ เท่านั้น” ข้าพเจ้าบริหารงานโดยมีส่วนร่วม ยอมรับฟังความคิดเห็นอยู่ผู้อื่นทั้งเห็นด้วยและที่แตกต่างเสมอ ด้วยการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาหรือการประชุมครูอาจารย์เพื่อการวางแผนงานโครงการไว้ล่วงหน้าแล้วจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามความถนัดและความเหมาะสมของบุคลากรโดยมีการกำกับติดตาม ดูแลและประเมินผลอย่างใกล้ชิด มีโครงการนิเทศการสอนอย่างเป็นระบบ ในระหว่างการศึกษาปฏิบัติงานได้ให้ข้อเสนอแนะให้กำลังใจเพื่อแก้ปัญหาและอุปสรรคบางประการที่เกิดขึ้น ตลอดจนให้ผู้ปฏิบัติงานเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าการปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้นเป็นผู้ที่มีการตัดสินใจที่ดี ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่จำเป็นอีกประการหนึ่งในการดำเนินงาน การตัดสินใจที่รวดเร็ว แน่นนอน จะต้องมีการปรึกษาหารือทั้งมีความรอบคอบ ยึดหลักสี่จรรยา คุณธรรม กฎ ระเบียบจรรยาบรรณ และอื่น ๆ ซึ่งข้าพเจ้ามีหลักในการปฏิบัติก่อนตัดสินใจดังนี้</p> <p>(๑) มีการตัดสินใจ ด้วยการยึดระเบียบ แบบแผน กฎเกณฑ์ตามที่ทางราชการได้กำหนดไว้</p> <p>(๒) การตัดสินใจ มีหลักประจำใจ ที่นำมาสู่การปฏิบัติ คือต้องตัดสินใจไวทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p> <p>(๓) ก่อนที่จะตัดสินใจอย่างใด ได้พิจารณาให้ถ่องแท้ซึ่งว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาใดๆในภายหลัง</p> <p>(๔) การตัดสินใจในปัญหาหรือโครงการที่มีความสำคัญต้องใช้เงินบุคลากรและการดำเนินการที่ใช้เวลานานได้ปรึกษาคณะผู้บริหารหรือคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ดำเนินการได้</p> <p>(๕) ตัดสินใจบนพื้นฐานที่ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงมีเหตุผลมีความบริสุทธิ์ยุติธรรม ก่อให้เกิดประโยชน์ให้กับทุกฝ่าย</p> <p>(๖) เมื่อตัดสินใจแล้ว หากได้พิจารณาเห็นว่าไม่ถูกต้องมีความผิดพลาดไม่มีความยุติธรรม ทำให้ส่วนรวมเสียหายจะพิจารณาทบทวนใหม่ เพื่อให้ได้ข้อยุติที่ดีกว่าหรือดีที่สุด</p> <p>(๗) มีความเด็ดเดี่ยวในการตัดสินใจ เมื่อมีความจำเป็นและสถานการณ์บังคับจะตัดสินใจด้วยความนุ่มนวล เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม</p> <p>(๘) นอกจากที่กล่าวมาแล้วนั้น ข้าพเจ้าได้ใช้สติปัญญาไหวพริบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และผลการวิจัยประกอบในการตัดสินใจ โดยพิจารณาถึงปัญหาต่างๆ ด้วยรอบคอบ เชื่อมั่นว่าจะไม่เกิดปัญหาอุปสรรคใดๆและถ้าเกิดปัญหาขึ้น พยายามแสวงหา</p>	<p>รางวัลการสถาบันพระปกเกล้า ๒๕๖๒ ด้านการสร้างสันติสุขโครงการจัดการศึกษาร่วมระหว่างเด็กที่มีความต้องการพิเศษกับเด็กปกติ</p>

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๒.ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง (อธิบายแนวนโยบายโครงการหรือกิจกรรม)</p> <p>๒.๑ การบริหารงานวิชาการ ๒.๒ งานกิจกรรมนักเรียน ๒.๓ งานบุคลากร ๒.๔ งานธุรการการเงินและพัสดุ ๒.๕ งานอาคารสถานที่ ๒.๖ งานความสัมพันธ์กับชุมชน</p>	<p>ทางเลือกอื่นที่จะแก้ปัญหานั้น ๆ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพและบรรลุเป้าหมายทุกประการ</p> <p>๒. นำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน มาเป็นแม่บทสำคัญในการดำเนินงานของโรงเรียนโดยเริ่มจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อนำไปสู่เป้าประสงค์นั้น โรงเรียนวางแผนกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดเป็นโครงสร้างแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการทุกปีการศึกษาโรงเรียน กำหนดโครงการที่จะต้องดำเนินการไว้ทั้งหมด ๑๑โครงการ คือ ๑) โครงการจัดการศึกษาเรียนรวมระหว่างเด็กที่มีความต้องการพิเศษกับเด็กปกติ ๒)โครงการปฐมนิเทศนักเรียน ๓)โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๔)โครงการส่งเสริมครูเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๕)โครงการพัฒนาสื่อส่งเสริมการใช้ การจัดทำการผลิตและพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีทางการเรียนการสอน ๖)โครงการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ๗) โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล ๒๒)โครงการวันวิชาการ ๘)โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ๒๙)โครงการนิเทศการสอน ๑๐)พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ๑๑)โครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ ๑๑ เป้าหมาย ๑๒) โครงการโรงเรียนปลอดขยะ</p> <p>๒.๑ การบริหารงานวิชาการข้าพเจ้าระลึกอยู่เสมอว่างานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการศึกษาทุกระดับ ข้าพเจ้ามีความสามารถด้านงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาของเด็ก ได้ทุ่มเทความรู้ แรงกาย แรงใจให้กับงานนี้เพื่อพัฒนา หลักสูตรใหม่ ๆ และส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์ เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ตรงและพัฒนาวิชาชีพครูให้สูงขึ้น โดยการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและกำหนดไว้ในแผนงานวิชาการทุกภาคเรียน ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์ผลิตสื่อการเรียนการสอนเพื่อนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนโดยจัดให้มีห้องสื่อการเรียนการสอนห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุดพร้อม มีเจ้าหน้าที่ประจำพร้อมที่จะให้บริการตลอดเวลาจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดทำแฟ้มสะสมงาน การวัดผลประเมินผล จัดทำวิจัยในชั้นเรียน และการวิเคราะห์ข้อสอบจัดให้มีห้องเรียนห้องปฏิบัติการต่าง ๆ เพียงพอแก่ความต้องการ จัดห้องสมุดให้มีหนังสือตำราวิชาการ เอกสารประกอบการค้นคว้าอย่างเพียงพอ ตลอดจนจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อพัฒนาไปสู่ คศ.๒ และ คศ.๓ ตลอดจน คศ.๔ นำโครงการด้านวิชาการที่ดำเนินการทุกปีการศึกษา จำนวน ๑๕ โครงการมาเป็นกิจกรรมหลักในการพัฒนางานวิชาการประกอบด้วย ๑)โครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒)โครงการโรงเรียนของหนู ๓)โครงการผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา ๔)โครงการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถทางวิชาการ</p>	<p>รางวัลการสถาบันพระปกเกล้า ๒๕๖๔ ด้านการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมโครงการโรงเรียนของหนู</p>

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๒.ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง (อธิบายแนวนโยบายโครงการหรือกิจกรรม)</p> <p>๒.๑ การบริหารงานวิชาการ</p> <p>๒.๒ งานกิจกรรมนักเรียน</p> <p>๒.๓งานบุคลากร</p> <p>๒.๔งานธุรการการเงินและพัสดุ</p>	<p>ของนักเรียนตามศักยภาพ ๕)โครงการสัปดาห์วันวิชาการ ๖)โครงการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน ๗)โครงการส่งเสริมการอ่าน ๘)โครงการพัฒนางานกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๙)โครงการทัศนศึกษา ๑๐)โครงการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๑๑)โครงการส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ-ยุวกาชาด ๑๒)โครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียนระดับอนุบาล ๑๓)โครงการเปิดบ้านปฐมวัย ๑๔)โครงการพัฒนางานวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา ๑๕)โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๒.๒ งานกิจกรรมนักเรียน</p> <p>ฝ่ายกิจการนักเรียน รับผิดชอบกำกับดูแลและปฏิบัติราชการด้านกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนให้คำปรึกษากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การแก้ไข ปรับปรุงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนและการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย ตลอดจนค่านิยมที่พึงงามให้แก่นักเรียน โดยมีโครงการจำนวน ๔ โครงการ ประกอบด้วย ๑)โครงการระเบียบวินัยนักเรียน ๒)โครงการสถานนักเรียน ๓)โครงการธนาคารขะริไซเคิล ๔)โครงการเยาวชน คนดีศรีสุพรรณ ๑๑เป้าหมาย และงานฝ่ายปกครอง กำกับดูแลดังนี้</p> <p>๑. งานฝ่ายปกครอง</p> <p>๑) งานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ การเก็บรักษาเอกสารและหนังสือราชการ การจัดพิมพ์แบบฟอร์มและเอกสารการจัดเตรียมการประชุม และบันทึกการประชุม ๒) งานพัสดุฝ่าย การจัดซื้อ จัดจ้างการซ่อมแซมบำรุงการลงทะเบียนวัสดุ – ครุภัณฑ์</p> <p>๓) งานสารสนเทศ รวบรวมจัดเก็บข้อมูลบุคลากรและผลงานวิเคราะห์ จัดทำข้อมูล รายงานผล และให้บริการข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>๒.มอบหมายงานระดับสายชั้น</p> <p>๑) ควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนในระดับที่รับผิดชอบ</p> <p>๒) รับเรื่อง พิจารณา สอบสวน วินิจฉัย ลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบโรงเรียน ๓)ดำเนินการประชุมสวดมนต์ อบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ ๔)ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับและผู้ปกครองนักเรียนในระดับชั้น</p> <p>๕) รวบรวมสถิติ ข้อมูล บันทึกเหตุการณ์ และจัดทำรายงาน</p>	

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๒.ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง (อธิบายแนวนโยบาย โครงการหรือกิจกรรม)</p> <p>๒.๑ การบริหารงานวิชาการ</p> <p>๒.๒ งานกิจกรรมนักเรียน</p> <p>๒.๓งานบุคลากร</p> <p>๒.๔งานธุรการการเงินและพัสดุ</p>	<p>๓.งานกิจกรรมนักเรียน</p> <p>๑) จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน กำหนดบทบาทหน้าที่ให้คณะกรรมการนักเรียน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายโรงเรียน ๒) ควบคุม ดูแล ให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปตามแนวปฏิบัติ ๓)วางแผน และจัดทำปฏิทินปฏิบัติการและดำเนินการการจัดกิจกรรม เนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ ตลอดปีการศึกษา ๔)วางแผน ควบคุม ติดตาม นิเทศ ดำเนินการและแก้ปัญหาการจัดกิจกรรมพิเศษของโรงเรียน ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถทักษะ ทศนคติและพฤติกรรมของนักเรียน ๕)รวบรวมสถิติข้อมูล ติดตามผล การจัดกิจกรรม และการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ เพื่อรายงานให้โรงเรียนทราบ</p> <p>๖)จัดให้มีการเรียนรู้การป้องกันอันตรายจากการติดเชื้อโรคระบาด การติดในรถยนต์ การเกิดอัคคีภัย อุทกภัย และการป้องกันการจมน้ำ ฯลฯ</p> <p>๔.งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑) ร่วมวางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ๒)พานักเรียนไปทำบุญทุกวันพระ ดำเนินการฝึกอบรม ประชุมนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม การประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงาม ๓)ติดตาม และประเมินผลการจัดกิจกรรม และผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียน</p> <p>๕.งานโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ</p> <p>๑) ร่วมวางแผนการดำเนินการเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักให้กับครู - นักเรียนและผู้ปกครอง</p> <p>๒) ร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ</p> <p>๓) กำกับ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตนของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ ให้นักเรียนมีความประพฤติดี ปฏิบัติดี</p> <p>๔) ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานตามกิจกรรมต่าง ๆ ตามเป้าหมายของโครงการ</p> <p>๕) ติดตามผลที่เกิดกับนักเรียน โดยใช้สมุดประจำตัวนักเรียน ปฟ.</p> <p>๖.งานสถานักเรียนนักเรียน</p> <p>๑) ร่วมวางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติการการติดตามนักเรียน</p> <p>๒) ร่วมติดตาม และแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน</p> <p>๓) ควบคุม ดูแลให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน</p> <p>๔) ติดตามประเมินผล รวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อการวางแผน และการเสนอรายงาน</p> <p>๒.๓ การบริหารงานบุคลากร ได้บริหารงานบุคลากรโดยใช้หลักประชาธิปไตย จริยธรรม คุณธรรมและเมตตาธรรม มีการรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชา จัดรูปแบบการดำเนินงานต่าง ๆ แบบคณะกรรมการ ปลูกฝังโน้มน้าวจิตใจครูอาจารย์ ให้ยึดมั่นอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม ตามจรรยาบรรณของครู</p>	

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๒.ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง(อธิบายแนวนโยบาย โครงการหรือกิจกรรม)</p> <p>๒.๑ การบริหารงานวิชาการ</p> <p>๒.๒ งานกิจกรรมนักเรียน</p> <p>๒.๓งานบุคลากร</p> <p>๒.๔งานธุรการการเงินและพัสดุ</p>	<p>มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองต่อบุคคลอื่น ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูอาจารย์พัฒนาตนเองด้านความรู้และบุคลิกภาพดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.งานพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑) ร่วมสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒) ร่วมวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) ร่วมจัดทำแผนงานพัฒนาบุคลากรตามระบบสายชั้น</p> <p>๔) ร่วมดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนงาน</p> <p>๕) ร่วมติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๖) ประเมินผลคุณภาพการพัฒนางานของบุคลากรปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๗) การสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๘) แจ้งผลการประเมินเพื่อนำไปปรับปรุงปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๙) เปิดโอกาสให้บุคลากรมีการประเมินการทำงานของตนเอง</p> <p>๑๐) ส่งเสริมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ที่ช่วยพัฒนาวิชาชีพทั้งที่เป็นรูปแบบทางการและการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>๒.งานประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๑)ประสานงาน ประชุมร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๒)จัดทำข้อมูล เอกสารเพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน</p> <p>๓)วางแผนและดำเนินการการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาภาคเรียนละ ๒ ครั้ง</p> <p>๔)ประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ</p> <p>๒.๔ งานธุรการและการเงินพัสดุ</p> <p>งบประมาณรับผิดชอบกำกับดูแล และปฏิบัติราชการดำเนินงานบุคคลและงบประมาณ ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและกองการศึกษา สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีคณะกรรมการฝ่ายงานบุคคลและงบประมาณกำหนดแผนงาน / โครงการ และแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาป้องกันและการแก้ปัญหาของโรงเรียน ในส่วนของฝ่ายงานบุคคลและงบประมาณ โดยมีหน่วยงานในความรับผิดชอบกำกับดูแล ดังนี้</p> <p>๑. งานสำนักงานธุรการ</p> <p>๑)งานสารบรรณ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ และเอกสารคุณภาพของฝ่าย การเก็บรักษาการทำลายเอกสารและหนังสือราชการของฝ่าย การจัดพิมพ์แบบฟอร์ม และเอกสารของฝ่าย การจัดเตรียมการประชุมและบันทึกการประชุมของงาน</p> <p>๒)งานพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างของฝ่าย การซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ของฝ่าย การลงทะเบียน</p>	

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๒.ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง(อธิบายแนวนโยบาย โครงการหรือกิจกรรม)</p> <p>๒.๑ การบริหารงานวิชาการ</p> <p>๒.๒ งานกิจกรรมนักเรียน</p> <p>๒.๓งานบุคลากร</p> <p>๒.๔งานธุรการการเงินและพัสดุ</p>	<p>วัสดุ – ครุภัณฑ์ของงาน</p> <p>๓) สารสนเทศและงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลบุคลากร และผลงานของฝ่าย การวิเคราะห์ จัดทำข้อมูลรายงานผล และให้บริการข้อมูลสารสนเทศของงาน</p> <p>๒. งานสารบรรณ อำนวยกาตั้งนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบการลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ</p> <p>๒) ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการโต้ตอบหนังสือราชการ</p> <p>๑.๑ การเก็บรักษา และการทำลายหนังสือราชการ</p> <p>๑.๒ เตรียมเอกสารการประชุมและบันทึกการประชุม</p> <p>๑.๓ การให้บริการเอกสารและหลักฐานทางราชการ</p> <p>๓.งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑) ควบคุมการเบิกจ่าย และรายงานเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ</p> <p>๒) ควบคุมการรับ-จ่ายเงิน การลงบัญชีประเภทต่าง ๆ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ สมุดรายงานคงเหลือประจำวัน สมุดเงินสด</p> <p>๓) การจัดเก็บและควบคุมเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการเงินและบัญชี</p> <p>๔.งานพัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p>การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำบัญชีวัสดุ – ทะเบียนครุภัณฑ์ การทำบัญชีและทะเบียนคุมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ การควบคุมการเก็บรักษาพัสดุ การเบิก – จ่ายพัสดุ การยืม การย้ายครุภัณฑ์ การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี การตรวจสอบ และการจำหน่ายวัสดุถาวรประจำปี การจัดทำเอกสาร และแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับงานพัสดุ</p> <p>๕.งานตรวจสอบภายใน</p> <p>การตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การตรวจสอบพัสดุการรายงานผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.งานวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>จัดทำแผนงาน /โครงการ ประสานกับฝ่ายแผนงานของโรงเรียน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน การจัดทำปฏิทินงานของฝ่าย การประเมินงาน /โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๗.งานทะเบียนประวัติและสถิติ</p> <p>๑) การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๒) การจัดทำ จัดเก็บหลักฐานการปฏิบัติราชการ และจัดทำสถิติการลาของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง ชั่วคราว</p> <p>๓) การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญตรา</p> <p>๔) การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือนการเพิ่มวุฒิ ปรับวุฒิ</p> <p>๕) การย้าย การโอน การไปช่วยราชการ การลาออก การตาย</p> <p>๖) การลาศึกษาต่อ การยกเว้นหรือผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร</p> <p>๗) การจัดทำทะเบียนอาคารและทะเบียนราชพัสดุ</p>	

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๒.ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง(อธิบายนโยบาย โครงการหรือกิจกรรม)</p> <p>๒.๑ การบริหารงานวิชาการ</p> <p>๒.๒ งานกิจกรรมนักเรียน</p> <p>๒.๓งานบุคลากร</p>	<p>๒.๕งานอาคารสถานที่</p> <p>ในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่มีการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายบริการ จำนวน ๙ โครงการ ประกอบด้วย</p> <p>๑) โครงการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนและโครงการปฐมนิเทศ</p> <p>๒) โครงการบริการด้านสุขภาพอนามัย</p> <p>๓) โครงการห้องสมุดไฮเทค</p> <p>๔) โครงการแนะแนว</p> <p>๕) โครงการอาหารกลางวัน</p> <p>๖) โครงการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน</p> <p>๗)โครงการนันทนาการ</p> <p>๘)โครงการกีฬาภายในสถานศึกษา</p> <p>๙) โครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>โดยการดำเนินการ และมอบหมายงานดังนี้</p> <p>๑.งานอาคารสถานที่</p> <p>๑) ควบคุม ดูแลรักษา อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมในการใช้ประโยชน์</p> <p>๒) ดูแล ระบบไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภคอื่น ๆ ให้เกิดผลคุ้มค่า</p> <p>๓) จัดดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สวนผัก สนามหญ้า ต้นไม้ประดับ ไม้ยืนต้น ให้เป็นระเบียบ สะอาด สวยงาม โรงเรียนปลอดภัยสะอาด น่าอยู่ น่าเรียน</p> <p>๔) อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอก</p> <p>๕) สรุปประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม</p> <p>๒.งานอนามัย จัดห้องพยาบาล จัดหยาดยา และเครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็นให้เพียงพอ จัดระบบการควบคุมดูแล การเก็บรักษา สถานที่ ยา และเครื่องเวชภัณฑ์ จัดระบบให้บริการต่อครู – อาจารย์ และนักเรียน จัดทำบัตรสุขภาพ สถิติผู้ป่วยและบันทึกรวบรวมรายงานการเกิดอุบัติเหตุ ดำเนินการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับนักเรียนและบุคลากรให้ความรู้และบริการด้านสุขภาพอนามัย ได้รับรางวัลโรงเรียนปลอดภัย และรางวัลโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับทอง</p> <p>๓.งานโภชนาการ การควบคุม ดูแล การปรุงอาหารและการจำหน่ายอาหารเครื่องดื่มของผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตามหลักโภชนาการและเงื่อนไขของโรงเรียน ควบคุมการใช้โรงอาหาร โต๊ะ – เก้าอี้ ภาชนะให้มีความเป็นระเบียบ สะอาด สวยงาม และเพียงพอ จัดบริการอาหารกลางวัน และควบคุมการรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียนในโครงการอาหารกลางวัน วางแผนและดำเนินการให้บริการอาหารในกรณีที่โรงเรียนมีกิจกรรมต่าง ๆ ให้เด็กได้รับประทานอาหารครบ ๕ หมู่ นำหลักการจัดอาหารกลางวันตามหลัก Thai School Lunch สะอาดถูกหลักอนามัย และเพียงพอกับนักเรียน ได้รับรางวัลสุขภาพิบาลอาหารระดับดีมากทุกปีการศึกษา และคะแนนสูงสุดอันดับ ๑ ของจังหวัดสุพรรณบุรี</p>	

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๒.ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง(อธิบายแนวนโยบาย โครงการหรือกิจกรรม)</p> <p>๒.๔งานธุรการการเงินและพัสดุ</p> <p>๒.๕ งานอาคารสถานที่</p> <p>๒.๖งานความสัมพันธ์กับชุมชน</p>	<p>๔.งานห้องสมุด จัดปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ เกี่ยวกับการ ใช้ห้องสมุด จัดซื้อหนังสือใหม่ให้สอดคล้องกับหลักสูตร จัดทำทะเบียนหนังสือและบัญชี พัดคูห้องสมุด บริการคั่นหนังสือและบริการตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดร่วมมือกับครู-อาจารย์ประจำวิชาในการนำนักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นกลุ่มหรือเป็นชั้น จัดรวบรวมสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับครู – อาจารย์ ควบคุมการใช้วัสดุ-อุปกรณ์ในห้องสมุดและการมาใช้บริการของนักเรียน จัดซื้อหนังสือวารสารต่าง ๆ เพื่อขยายความรู้ของครู-อาจารย์และนักเรียนให้มากยิ่งขึ้น แนะนำหนังสือใหม่ในห้องสมุดแก่ครู-อาจารย์และนักเรียน จัดซื้อและจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมหนังสือซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการห้องสมุด จัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม เช่น ชั้นวางหนังสือ พัดลม โต๊ะ-เก้าอี้ ฯลฯ</p> <p>๕.งานแนะแนว จัดกิจกรรมในคาบเรียนแนะแนว จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน เป็นที่ปรึกษาแก่นักเรียนในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ดำเนินการเรื่องทุนการศึกษา ติดตามผลนักเรียนที่จบการศึกษา ประสานงานกับครู ผู้ปกครอง บุคคลทั่วไป เพื่อช่วยเหลือนักเรียนในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และมอบหมายงานครูเยี่ยมบ้านนักเรียนทุกคน</p> <p>๖.การดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน</p> <p>๑) ร่วมวางแผนการดำเนินงานจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>๒)ร่วมประสานงาน ชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ตามแผนปฏิบัติงาน</p> <p>๓) ครูออกเยี่ยมบ้านนักเรียนทุกคนเพื่อหาข้อมูลนักเรียน</p> <p>๔)ร่วมจัดหาทุนการศึกษา และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่องร่วมกับศิษย์เก่า และชุมชนเด็กเรียนดี และเด็กด้อยโอกาสได้รับทุนการศึกษาทุกคน</p> <p>๕)ควบคุม ดูแล นิเทศ ติดตามให้ครูที่ปรึกษาดำเนินงานตามแผนงานระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>๖) รวบรวม ข้อมูล สถิติ ผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอและรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๖ งานความสัมพันธ์กับชุมชน</p> <p>การบริหารงานด้านความสัมพันธ์ชุมชน ข้าพเจ้าระลึกละเอียดอยู่เสมอว่าชุมชน คือพลังอันสำคัญยิ่งในการพัฒนาโรงเรียน ให้เจริญก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง ข้าพเจ้าได้ร่วมกับครู และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนนักเรียน เพื่อร่วมกันเผยแพร่ผลงานกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน จนเป็นที่ยอมรับของชุมชนในจังหวัดสุพรรณบุรี และจังหวัดใกล้เคียง ได้ให้ความร่วมมือกับชุมชนใช้สถานที่ของโรงเรียนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ จัดส่งครูอาจารย์เข้าร่วมเป็นวิทยากรให้แก่ชุมชนและเชิญชุมชนร่วมเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่ครูและนักเรียน</p>	

๒.คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะผู้บริหาร (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
<p>๒.ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง(อธิบายแนวนโยบาย โครงการหรือกิจกรรม) ๒.๖งานความสัมพันธ์กับชุมชน</p>	<p>เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชนให้มากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษา จัดทำข้อมูลเอกสารเพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา วางแผนและดำเนินงานร่วมกัน ร่วมกำหนดแผนพัฒนาการศึกษา แผนงบประมาณ กิจกรรมต่างๆ และประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ๒) ร่วมกิจกรรมกับชุมชนตามโอกาสอันควร อาทิ การงานร่วม ประเพณีพื้นบ้าน ศิลปวัฒนธรรมไทย วันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ งานมหรหรรษาอาหารอร่อยและของดีเมืองสุพรรณ และอื่นที่ได้รับความนิยมอย่างเต็มความสามารถ ๓) จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองประชุม หรือแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ผู้ปกครอง และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ ๔) ประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษา การแก้ไขปัญหาเด็ก ร่วมกับผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่นๆ เช่น บ้านพักเด็ก สมาคมต่างๆ สถานีตำรวจ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการช่วยเหลือเด็ก ๕) ประชาสัมพันธ์ผลงานโรงเรียน ให้ทุกภาคส่วนทราบ และการประสานงานขอความร่วมมือกับศิษย์เก่า และผู้มีอุปการะคุณในการหาทุนการศึกษามอบให้เด็กเรียนดีแต่มีฐานะยากจน และระดมทุนมาใช้ในจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษฟรีโดยผู้ปกครองไม่เสียค่าใช้จ่าย เด็กได้รับโอกาสที่ดีทางการศึกษาอย่างเสมอภาคกัน ๖) ทำ MOU กับสถาบันการศึกษาอื่นๆ เพื่อความร่วมมือกันการส่งเสริมพัฒนาการเด็กทางวิชาการ เช่น โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ การใช้หลักสูตร (EP)การสอนเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) วิทยาลัยอาชีวศึกษา เรื่องการสอนวิชาชีพ การส่งต่อนักเรียนในการเรียนต่อสายอาชีพ และการฝึกงานของนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่าง ร่วมกันในเรื่องการฝึกอาชีพพระยะสั้นเพื่อประกอบสัมมาชีพ วิทยาลัยเทคนิคเรื่องการส่งนักเรียนในการเรียนต่อสายช่าง ร่วมมือกับชุมชนในการร่วมกันดูแลพฤติกรรมเด็ก ยาเสพติด การลดปริมาณขยะ สิ่งแวดล้อม 	

๓.ผลงานดีเด่นด้านอื่น ๆ (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น
ในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้ควรได้รับรางวัล	หมายเหตุ
๓.ผลงานดีเด่นด้านอื่น ๆ (ย้อนหลัง ๒ ปี) ๓.๑ ผลงานดีเด่น ระดับประเทศ	๓.ผลงานดีเด่นด้านอื่น ๆ ๓.๑ ผลงานดีเด่นที่ได้รับรางวัลในฐานะผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ๑) รางวัลโรงเรียนปลอดขยะระดับดี ปี๒๕๖๔ ๒) รางวัลโรงเรียนปลอดขยะระดับดีเยี่ยม ปี๒๕๖๕ ๓) รางวัลโรงเรียนปลอดขยะระดับดีเยี่ยม ปี๒๕๖๖ ๔) โรงเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.ปี ๒๕๖๕ ระดับดีเยี่ยมทั้งระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๕) รางวัลสถาบันพระปกเกล้าด้านการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม ปี ๒๕๖๔ เรื่อง โรงเรียนของหนู เปิดโอกาสให้เด็กทุกคนมีสิทธิ์ เท่าเทียมกันในการศึกษา รางวัลนักเรียนระดับประถมศึกษา รางวัลระดับประเทศ ๑.รางวัลชนะเลิศระดับประเทศโครงการนุศึกษา ระดับชั้น ป.๔-๖ งานมหกรรมการศึกษาท้องถิ่นไทย ๒.รางวัลรองชนะเลิศระดับประเทศโครงการนุศึกษา ระดับชั้น ป.๔-๖ งานมหกรรมการศึกษาท้องถิ่นไทย	
๓.ผลงานดีเด่นด้านอื่น ๆ ๓.๒ ผลงานดีเด่นระดับ จังหวัด	๓.๒ รางวัลที่โรงเรียนได้รับ ๑)รางวัลโรงเรียนพระราชทานระดับก่อนประถมศึกษาขนาดกลาง จังหวัดสุพรรณบุรี ๒) รางวัลโรงเรียนส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น ระดับจังหวัด ๓) รางวัลการดำเนินงานโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ ระดับทอง	
๓.๓ ผลงานดีเด่น ระดับ เขต/กลุ่ม	๑) รางวัลเมนูสุขภาพแห่งแรกของโรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒)รางวัลสุดยอดส้มระดับเขต ๔ ราชบุรี ๓) รางวัลโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับทอง ๔) รางวัลโรงเรียนสุขาภิบาลอาหารระดับดีมาก ๕) รางวัลโรงเรียนปลอดโรค ๖) ชนะเลิศธนาคารขยะรีไซเคิลระดับเขตภาค ๖ จ.นครปฐม	

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน

(นางพรรณมาศ พรหมพิลา)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง


วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นายเอกพันธ์ อินทริใจเอื้อ)

นายกนายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

วันที่.....๑๐.....เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ. ..๒๕๖๖



ภาคผนวก ก
เอกสารอ้างอิงประกอบการการคัดเลือก
เพื่อรับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่น
ประจำปี 2566

ภาพประกอบผลงานที่ภาคภูมิใจ
สร้างนวัตกรรม “ปั้นดินให้เป็นดาว” ให้กับหน่วยงานต้นสังกัด



การพัฒนาจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้เด็กสามารถเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพของตนเอง ได้รับรางวัล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ ประเภททั่วไป เรื่อง “ปั้นดินให้เป็นดาว” จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี





รางวัลสถาบันพระปกเกล้า ปี ๒๕๖๒ จากการวิจัยเพื่อพัฒนาโรงเรียนต้นแบบการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมระหว่างเด็กที่มีความต้องการพิเศษกับเด็กปกติ ให้สามารถเรียนรู้ร่วมกันได้อย่างมีความสุข



รางวัลสถาบันพระปกเกล้า ปี ๒๕๖๔ จากสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา เรื่อง “โรงเรียนของหนู” จัดการศึกษาให้กับเด็กด้อยโอกาสทุกคน ได้เรียนในโรงเรียนที่ดีมีคุณภาพ ให้สามารถเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพของตนเองและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข











มหกรรมวิชาการ'๖๑ ชนะเลิศระดับประเทศ

การพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอนแบบโครงงาน ส่งผลให้เด็กสามารถเรียนรู้ได้ดี และได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศ ปี ๒๕๖๑






รางวัลเหรียญทอง การประกวดมารยาทไทย

รางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์

รางวัลเหรียญทอง การประกวดยุวบรรณารักษ์

รางวัลเหรียญทองแดง การแข่งขันภาพประดิษฐ์





รางวัลเหรียญทองแดง การแข่งขัน การสร้าง Webpage ประเภท Web Editor

รางวัลเหรียญทองแดง การแข่งขันวาดภาพระบายสี

รางวัลเหรียญทองแดง การประกวด โครงการวิทยาศาสตร์ ประถมถึงประดิษฐ์



ศิลปหัตถกรรม'๖๑ ชนะเลิศระดับประเทศ



การพัฒนาความสะอาด ถูกหลักอนามัย ได้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร
คะแนนนำสูงสุดในโรงเรียนจังหวัดสุพรรณบุรี





การพัฒนาความสะอาด ถูกหลักอนามัย ได้มาตรฐานโรงเรียนปลอดโรค ปี ๒๕๖๒



การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ได้เป็นโรงเรียนพอเพียงท้องถิ่นนำร่องตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐



โล่เกียรติคุณผ่านเข้ารอบที่ ๑ ระดับดี โครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)
ปี ๒๕๖๕๔



กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง จังหวัดสุพรรณบุรี
 ได้เข้าร่วมโครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) ประจำปี ๒๕๖๔
 ผ่านเกณฑ์ในระดับดี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรชัย อจลบุญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

เกียรติบัตร โรงเรียนปลอดขยะ ปี ๒๕๖๔



กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

ดร.พรธมาส พรหมพิลา

ผ่านการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการขยะที่ต้นทาง
 สู่ความยั่งยืนโรงเรียนปลอดขยะ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรชัย อจลบุญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

โล่เกียรติคุณผ่านเข้ารอบที่ ๑ ระดับดีเยี่ยม โครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)
ปี ๒๕๖๕



กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง จังหวัดสุพรรณบุรี
ได้เข้าร่วมโครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) ประจำปี ๒๕๖๕
ผ่านเกณฑ์ในระดับดีเยี่ยม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

(Signature)

(นายเฉลิมชัย ปาปะทา)
อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



โล่เกียรติคุณผ่านเข้ารอบที่ ๑ ระดับดีเยี่ยม โครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) ปี
๒๕๖๖







เพอการเรียนรู้ตลาดนัดพัฒนาตนเองออนไลน์

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางพรรณมาศ พรหมพิลา

ได้ผ่านการทำแบบทดสอบออนไลน์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หัวข้อ เปิดประวัติลูกเสือไทย และกฎของลูกเสือ

ผ่านเกณฑ์การทดสอบร้อยละ 100% คะแนน

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์ พัฒนาตนเอง เจริญรุ่งเรืองออกงานใหญ่พลย์ มีความก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 27-4-2022

จ. น. อ. อ. อ.

(นายณัฐวุฒิ ธนาศิริธนวิทย์)

ผู้จัดการเพอการเรียนรู้ตลาดนัดพัฒนาตนเองออนไลน์

เลขที่ : DCK228-CE000020/2565










ที่ ศช 0554.09.1/ว 59

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
อ. เมือง จ. นครปฐม 73000

12 กุมภาพันธ์ 2561

เรื่อง ขอเชิญเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.พรธมมาศ พรหมพิลา

เนื่องด้วย นางสาวกานต์พิชชา ชูวงศ์ รหัสประจำตัว 569100103 นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้เสนอวิทยานิพนธ์เรื่อง "การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี" ขอสอบวิทยานิพนธ์ในวันเสาร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 8.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 3 ห้อง Grad 2 อาคารศูนย์ศึกษาและพัฒนาจังหวัดนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ทั้งนี้ นักศึกษาได้ประสานงานกับกรรมการทุกท่านแล้ว จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษารายนี้ ตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวข้างต้นด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภาพรณ์ ยอดสิน)

รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
โทรศัพท์/โทรสาร 0 3426 1069
เว็บไซต์ <http://grad.npru.ac.th/>

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิคณะกรรมการในการสอบวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับปริญญาโท และคณาจารย์บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ ๕๒ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เนื่องด้วย นางสาวกานต์พิชชา ชูวงษ์ รหัสประจำตัว 569100103 นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้เสนอวิทยานิพนธ์เรื่อง "การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี" เพื่อให้การสอบวิทยานิพนธ์เป็นไปตามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๓ จึงแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โยธิน ศรีโสภะ | ประธานกรรมการ |
| 2. ดร.พรธมาศ พรหมพิลา | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติวัฒน์ แสงเลิศอุทัย | กรรมการ |
| 4. อาจารย์ ดร. อีรวุฑ ธาดาตันติโชค | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ของ นางสาวกานต์พิชชา ชูวงษ์ ในวันเสาร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ ห้อง Grad 2 อาคารศูนย์ศึกษาและพัฒนาจังหวัดนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ตามข้อ ๑๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการรับและการจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

สุวิมล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล เรืองศรี)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิคณะกรรมการในการสอบวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับปริญญาโท และดุุษฎีบัณฑิตมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ วบมศก/๐๐๘



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

๑ มกราคม 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านพิจารณาบทความวิจัย

เรียน ดร.พรธมมาส พรหมพิลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บทความวิจัย จำนวน 1 ชุด
2. แบบประเมินบทความวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้จัดทำวารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีที่ 8 ฉบับที่ 1 เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2560 เพื่อให้การเผยแพร่ผลงานวิจัยดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ภาควิชาฯ จึงขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านพิจารณาบทความวิจัยเรื่อง "วัฒนธรรมองค์กรกับการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1" ของนางสาวจตุพร วิริยานุภาพ นักศึกษาระดับปริญญาโทมหาบัณฑิตสาขาการบริหารการศึกษา และโปรดอนุเคราะห์ส่งแบบประเมินดังกล่าวคืนกองบรรณาธิการโดยเร็วต่อไปด้วย ก็จะเป็นพระคุณอย่างสูง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เตียเจริญ)

บรรณาธิการวารสาร

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร. 09 3979 3455

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิคณะกรรมการในการสอบวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับปริญญาโท และดุขฎิบัณฑิตมหาวิทยาลัยศิลปากร



ที่ ฮว 8612.2/ ๗๑๑

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

16 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขอสัมภาษณ์งานวิจัย

เรียน ดร. พนมดงกุล พระมัทรีจิรา

ด้วย นางจุฑามาส ไหมงไทย รหัสนักศึกษา 60252934 นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การบริหารจัดการศึกษาของเทศบาลนครสำหรับผู้สูงอายุ” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอขออนุญาตเคราะห้ท่านในฐานะเป็นผู้เชี่ยวชาญให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับงานวิจัยดังกล่าว เพื่อนำไปประกอบงานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มัทนา วัฒนอมสัคดิ์)
หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิคณะกรรมการในการสอบวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับปริญญาโท และคณาจารย์บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ อว 0633.09/ 709



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

4 สิงหาคม 2563

เรื่อง ขอเชิญเป็นกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.พรธมมาศ พรหมพิลา

เนื่องด้วยนางสาวธนูพร จันทรมั่น รหัสประจำตัว 619100101 นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาได้เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 ที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9 จังหวัดสุพรรณบุรี" และขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในวันศุกร์ที่ 7 สิงหาคม 2563 เวลา 15.30 น. ณ ห้องประชุม Grad 2 ชั้น 3 อาคารศูนย์ศึกษาและพัฒนาจังหวัดนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ทั้งนี้ นักศึกษาได้ประสานงานกับกรรมการทุกท่านแล้ว จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ เป็นกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษารายนี้ ตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวข้างต้นด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

สุวิมล

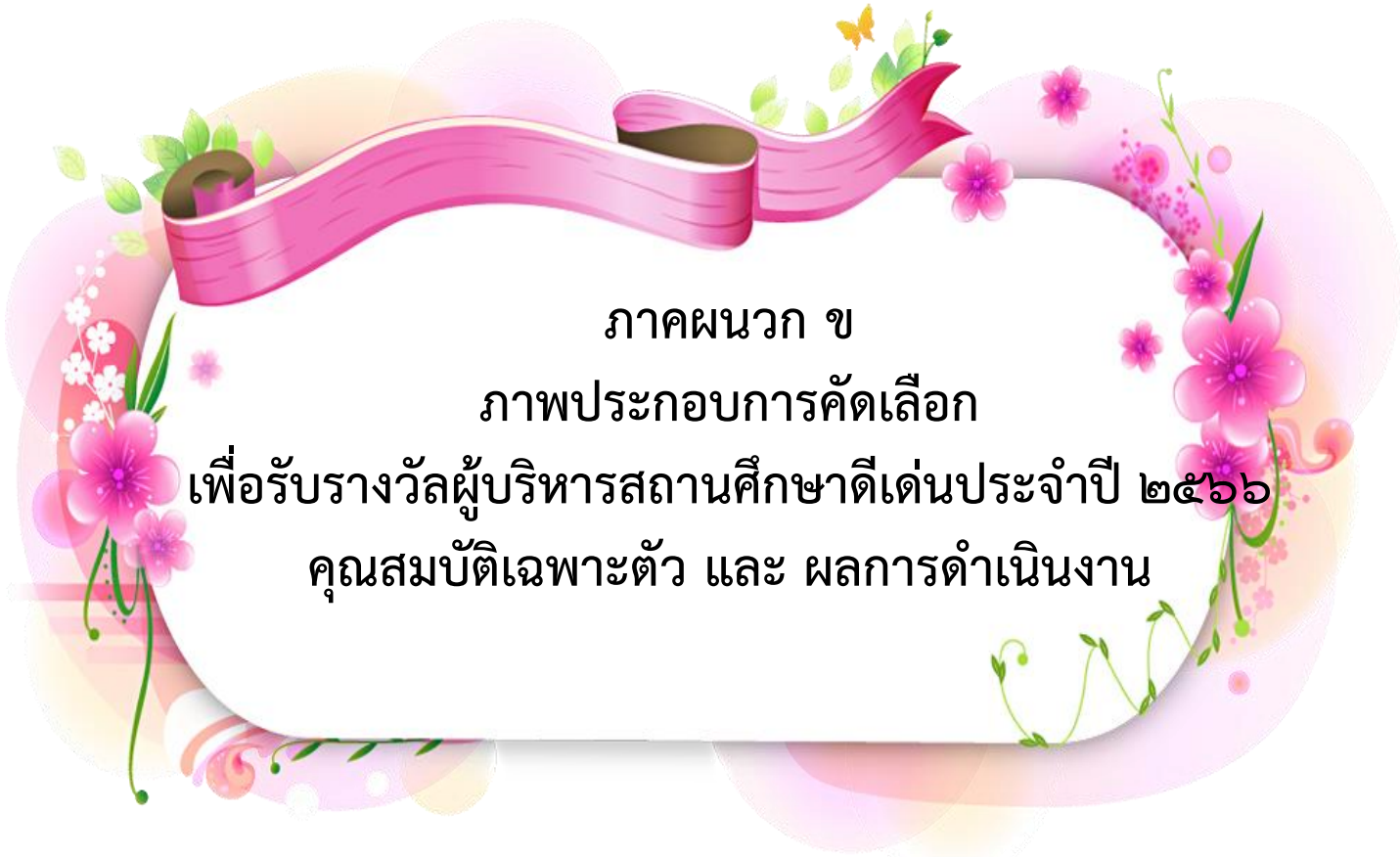
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุวิมล นวลพระลักษณ์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

04 ส.ค. 63 เวลา 23:18:44 Non-PKI Server Sign

Signature Code : Nw8B4-DcARQ-AAADc-AMwAA

งานบัณฑิตศึกษา
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
โทร. 0 3410 9300
โทรสาร 0 3426 1048
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rajabhat@npru.ac.th



ภาคผนวก ข
ภาพประกอบการคัดเลือก
เพื่อรับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่นประจำปี ๒๕๖๖
คุณสมบัติเฉพาะตัว และ ผลการดำเนินงาน

คุณสมบัติเฉพาะตัว ที่ส่งเสริม สนับสนุนสวัสดิการ และ/หรือสวัสดิภาพให้แก่ผู้ประกอบการ
 ศึกษาผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษา ผู้ปกครอง และผู้เรียน

มีมนุษยสัมพันธ์และสัมพันธภาพภายในครอบครัว เข้าร่วมงานมงคล งานสังคมต่างๆ งานทั้งภาครัฐและเอกชน
 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ จริยธรรม ทั้งต่อตนเองและผู้อื่นสูง



รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
 ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) สาย ๑
 ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕



ปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต
 วิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป
 วิทยาลัยครูบุรีรัมย์



ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
 สาขาวิชาเอกการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศิลปากร



ปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาเอกการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม รักชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ ร่วมกิจกรรมสำคัญอย่างสม่ำเสมอ



คุณธรรม จริยธรรม กตัญญูต่อบิดามารดา ครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณ





เป็นคณะกรรมการตัดสินการแข่งขันวิชาการและคัดเลือกความสามารถของสถานศึกษาในสังกัด อปท.ในแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปี 2564



คุณธรรม จริยธรรม ในการทำบุญตักบาตร การร่วมประเพณีท้องถิ่น
การปฏิบัติธรรม การร่วมกิจกรรมเข้าวัดสมาธิกับจังหวัดสุพรรณบุรี



มีความอ่อนน้อมถ่อมตน เคารพผู้อาวุโส และญาติผู้ใหญ่



ร่วมกิจกรรมต่อส่วนรวมอย่างสม่ำเสมอ ในเทศกาลต่างๆ เช่นทำบุญตักบาตร งานเกษตรสุพรรณ 2565

อุปนิสัย เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าร่วมงานมงคล งานสังคมต่างๆ งานทั้งภาครัฐและเอกชน



ความเสียสละ และความทุ่มเทในการทำงาน เป็นผู้ที่มีความเสียสละทุ่มเททั้งร่างกาย แรงใจ สติปัญญา และทรัพย์สิน ส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนร่วมมาก เช่น การใช้รถส่วนตัวในเวลาราชการ การทำงานเกินเวลาเช้า กลีบดึกๆ ฯลฯ

ความเสียสละ และความทุ่มเทในการทำงาน เป็นผู้ที่มีความเสียสละทุ่มเททั้งร่างกาย แรงใจ สติปัญญา และทรัพย์สิน ส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนร่วมมาก เช่น การดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบอัคคีภัย และมีความขาดแคลน



ดูแลเอาใจใส่นักเรียนตั้งแต่เข้าเคารพธงชาติถึงเลิกเรียน



เยี่ยมบ้านนักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุ ไฟไหม้บ้าน



สรรหาทุนการศึกษา来帮助นักเรียน



ดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิดในขณะที่เรียนที่โรงเรียน



เป็นวิทยากรสอนนักเรียนสุพรรณวิทยาสไร้อยะ

ความเสียสละอุทิศตนเพื่อส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน อย่างสม่ำเสมอ



ให้กำลังใจครูและนักเรียนในการจัดกิจกรรมต่างๆ



ให้กำลังใจครูและนักเรียนในการจัดกิจกรรมเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ



ร่วมกับผู้ปกครองรณรงค์การใช้ถุงพลาสติก



มอบชุดนักเรียนให้กับนักเรียนที่ขาดแคลน



สรรหาทุนการศึกษามาช่วยเหลือนักเรียน



มีครอบครัวที่อบอุ่น ดูแลพ่อแม่ กตัญญูด้วยรักและผูกพัน ดูแลบุตรหลานให้เป็นคนดีของสังคม



เป็นแบบอย่างที่ดีของครอบครัว ในความกตัญญู
ความขยัน มานะอดทน ความสำเร็จในชีวิต
สร้างความภาคภูมิใจให้กับพ่อ แม่และครอบครัว

มีความเป็นผู้นำ ทั้งด้านการครองตน ครองคน และครองงาน อย่างมีประสิทธิภาพ



ร่วมมือกับสถาบันการศึกษาอื่นๆ มหาวิทยาลัยบูรพา ในการถอดบทเรียนสู่ความเสมอภาคทางการศึกษา



ร่วมมือกับสถาบันพระปกเกล้าในการนำเสนองานเพื่อรับรางวัลด้านการการสร้างความสมานฉันท์และสันติสุข



พัฒนาครูและบุคลากร อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ครูเป็นครูมืออาชีพ และสามารถสอนเด็กได้เต็มตามศักยภาพ

นำองค์ความรู้สำเร็จในการร่วมกันป้องกัน ฝ่าระวาง ดูแลนักเรียน จากการแพร่ระบาดของโควิด-19



ผลงานนักเรียนที่แสดงถึงการได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเอง
กิจกรรมการปลูกผักสวนครัวปลอดสารพิษในโครงการจัดกิจกรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



ผลงานนักเรียนกิจกรรมการปลูกผักสวนครัวปลอดสารพิษในโครงการจัดกิจกรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง





ภาคผนวก ค

ภาพประกอบการคัดเลือก

เพื่อรับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่น

ประจำปี 2566

ภาพประกอบความสามารถในการบริหารงาน

ภาคผนวก ค

แบบแสดงผลงานคัดเลือกเพื่อรับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี

๒๕๖๖

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะ

๑. ความสามารถในการบริหารงานทั่วไป

๑. มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน

ภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

๑.๑ การจัดการเรียนการสอนโดยสร้างและ/หรือพัฒนาหลักสูตร

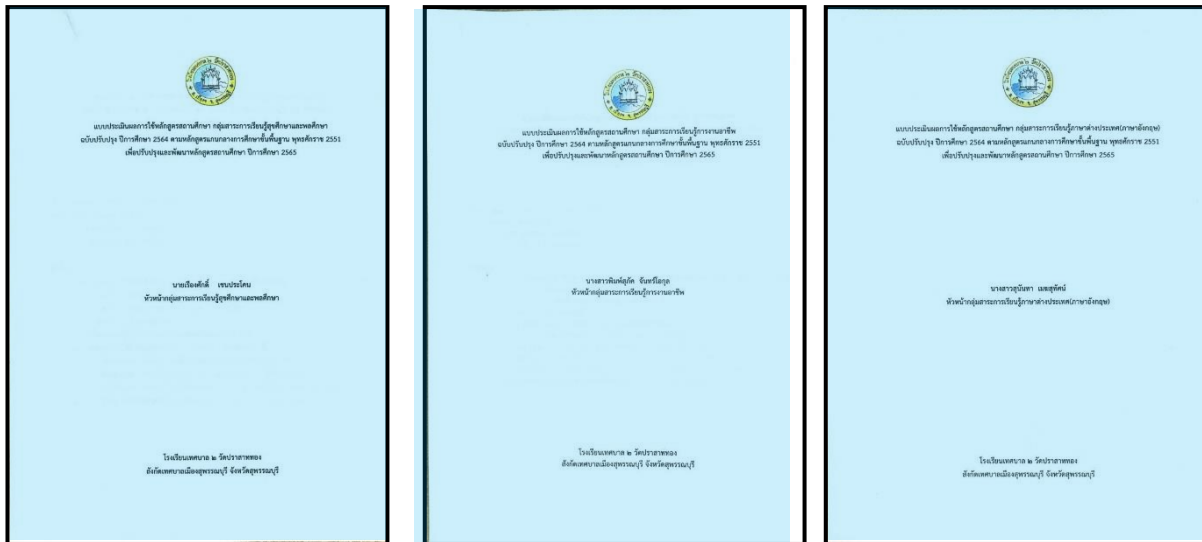
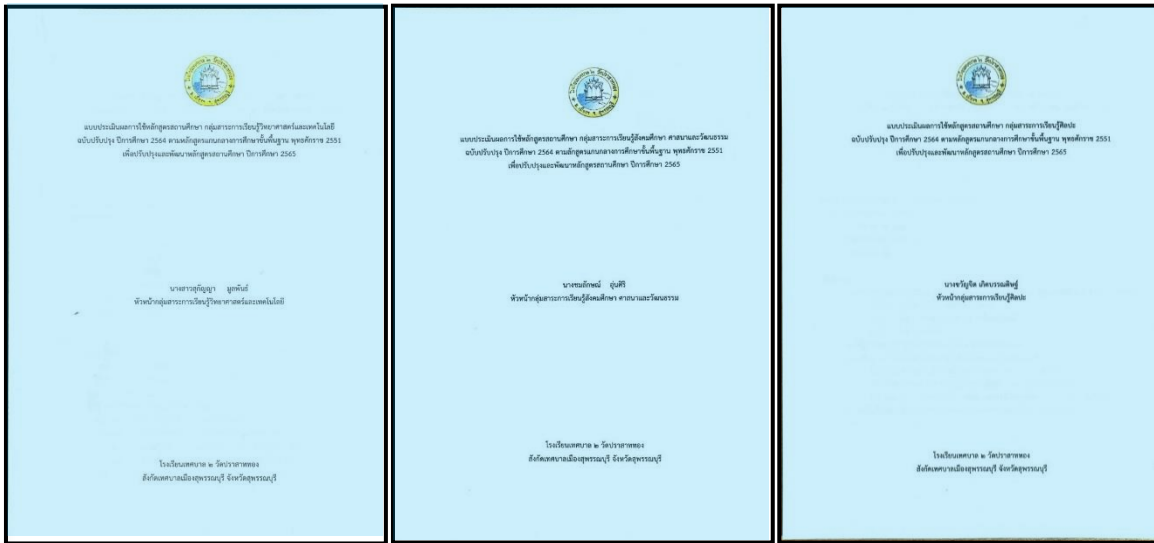
๑. หลักสูตรสถานศึกษา



๒. หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้



๓. หลักฐานการประเมินผลการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระ



๔. หลักฐานการประเมินผลการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระ (ต่อ)

ตัวอย่างการประเมินผลการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้



แบบฝึกทักษะที่ ๒
คำนามทั่วไป (सामान्यनाम)(๒)

คำชี้แจง ให้นักเรียนเลือกคำนามทั่วไปเติมลงในช่องว่างให้ถูกต้อง (๑๐ คะแนน)

๑. หนังสือ วางอยู่ใต้โต๊ะ (กระดานดำ, หนังสือ)
๒. ช้าง เป็นสัตว์ประจำชาติของประเทศ (ช้าง, นกอินทรี)
๓. พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี เจ้าพระชายาที่ ๖ (พระธิดาหม่อมหลวง, พระสงฆ์)
๔. ครูมะลิเล่าให้ นักเรียน ฟัง (นักเรียน, นักศึกษา)
๕. นรินทร์มี แมว เป็นสัตว์เลี้ยง (แมว, เสือดำ)

เด็กหญิงกษิษา สกกิจจิณฐธ เลขที่ 29
ป 4/2

แบบฝึกทักษะที่ ๑
คำนามทั่วไป (सामान्यनाम)(๑)

คำชี้แจง ให้นักเรียนเลือกคำนามทั่วไปเติมลงในแผนภาพให้ถูกต้อง (๑๐ คะแนน)

ดวงจันทร์	โรงพยาบาล	ภูเขา	เด็กชายประจำ	ต้นไม้
คอกมะลิ	เสื้อสีแดง	แมวดำ	ต้นขุ่น	นักเรียน
แกว่น้ำ	ดวงอาทิตย์	ผ้าไหม	เจ้าแค้น	ช่วงช่วง
โรงเรียน	ประเทศ	หนังสือ	สุนัข	ผีเสื้อ

เกณฑ์การให้คะแนนแบบฝึกทักษะที่ ๑

- ตอบถูกข้อละ ๑ คะแนน
- ตอบผิด ๐ คะแนน
- รวมคะแนน ๑๐ คะแนน

10/10

ครู ปิรญา สายเสถี เลขที่ 17 ป 4/2

๑.๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยและมีความสุข
สภาพแวดล้อมทั่วไปภายในโรงเรียน



อาคารเรียน อาคารประกอบ มีลักษณะสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ดี



บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด มีความร่มรื่น มีความสวยงาม มีความปลอดภัย



มีความสะดวกสบายในการใช้บริการและเอื้อต่อการเรียนรู้

แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน

จุดออกกำลังกายภายในโรงเรียน

(สร้างจากล้อยางรถจักรยานยนต์ เป็นการใช้วัสดุเหลือใช้ในชุมชนให้เป็นประโยชน์)



ถนนเด็กเล่น BBL (Brain based learning)

เพื่อให้นักเรียนมีลานกิจกรรมที่หลากหลาย ปลอดภัย เหมาะสม มีคุณภาพ ส่งเสริมพัฒนาการ ด้านสมอง ร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา อย่างสมวัย



ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

เกิดขึ้น เพื่อนำหลักคิดของปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา มาใช้ในการจัดการเรียน การสอน พัฒนาคุณภาพผู้เรียน และดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม



จุดการเรียนรู้การเล่นเด็กไทย เพื่อศึกษาการเล่นเด็กไทยในรูปแบบต่างๆ



แหล่งเรียนรู้ สวนวิทยาศาสตร์



สภาพแวดล้อมทั่วไปภายในห้องเรียน

ห้องเรียนถูกตกแต่งให้น่าสนใจด้วยข้อมูล ความรู้ ผลงานเด็ก ที่ปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ มีพื้นที่และอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการทำกิจกรรมที่หลากหลาย มีข้อตกลง กติกา และธรรมเนียมปฏิบัติร่วมกัน มีความปลอดภัย สะอาด เป็นระเบียบ แสงสว่างเพียงพอ



บรรยากาศห้องเรียนระดับชั้นปฐมวัย



บรรยากาศห้องเรียนระดับชั้นประถมศึกษา



บรรยากาศห้องเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา



บรรยากาศห้องเรียนพิเศษต่างๆ

ห้องนาฏศิลป์



ห้องดนตรี



ห้องทำงานพื้นฐานอาชีพ



ห้องสมุด



ห้องวิทยาศาสตร์



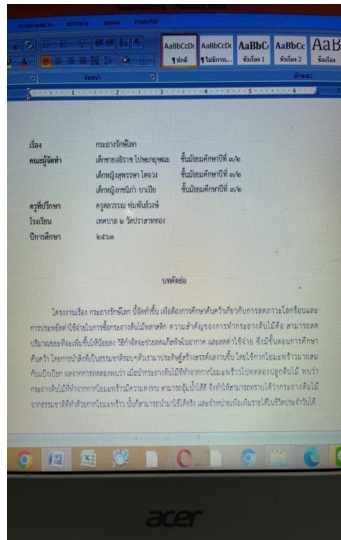
ห้องการศึกษาพิเศษเรียนรวม



ผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ในการจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
มีความปลอดภัยและมีความสุข



การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบโครงงาน โครงงาน เรื่อง กระจกรักษ์โลก



การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบโครงงาน โครงงาน เรื่อง โซฟาจากขวดน้ำพลาสติก



ผลงานนักเรียนด้านการคิด
 ความสามารถในการคิดแก้ปัญหา
 กิจกรรมการปฏิบัติการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

ชื่อ - สกุล ศ.ญ. รัชต์สิริ ไทยวงษ์ เลขที่ 22 ระดับชั้น ป.6/1

การแก้ปัญหาแบบมีเงื่อนไข

ใบงาน : เรื่อง การจัดระเบียบชุมชนของเรา

คำชี้แจง : ให้นำชื่อภาพสถานที่สำคัญในชุมชนมาติดลงในตารางที่กำหนดให้ต่อไป

สถานการณ์ที่ 1

เงื่อนไข :


1. โรงเรียนห้ามอยู่ติดกับตลาด ทั้งด้านข้างและแนวทแยง
2. ตลาดห้ามอยู่ติดกับห้องสมุด ทั้งด้านข้างและแนวทแยง

สถานที่ชุมชน

▣ ระบายสีรูปภาพให้โรงเรียนและสวน



โรงเรียน



ตลาด



ห้องสมุด

โรงเรียน		
ห้องสมุด		
	โรงพยาบาล	ตลาด

(10)

วิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์

ศ.ญ.รัชต์สิริ ไทยวงษ์ ม.6/1 เลขที่ 6

facebook



face book

ทำไมถึงมีชื่อแบบนี้

ชื่อย่อของ Facebook มีประวัติที่เกี่ยวกับการชื่อของออนไลน์

ประวัติของ Facebook

- ยากต่อการค้นหา หรือค้นหาชื่อ
- สามารถเชื่อมโยงกับเพื่อนออนไลน์ตามพื้นที่หรือค้นหาโดยทาง

วิธีการใช้งาน

- เลือกชื่อที่เห็นหรือชื่อ
- เปลี่ยนเป็นนามสกุลหรือชื่อ
- ค้นหาประวัติหรือรายชื่อผู้ใช้งาน
- ค้นหาชื่อหรือชื่อ

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อนหรือญาติที่ มีประวัติที่เห็นและชื่อที่มากที่สุด

จุดประสงค์ของ Facebook

- สามารถค้นหาหรือค้นหาชื่อเพื่อน ครอบครัว ญาติ
- สามารถเชื่อมโยงออนไลน์
- ค้นหาประวัติหรือชื่อของ Facebook ได้

ตรงจุดแล้ว

ผลงานนักเรียนด้านการคิด
ความสามารถในการคิดสร้างสรรค์
กิจกรรมพัฒนาทักษะทางศิลปะ / ประติมากรรม



ผลงานนักเรียน
ที่แสดงถึงการได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเอง
กิจกรรมการปลูกผักสวนครัวปลอดสารพิษในโครงการจัดกิจกรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



ผลงานนักเรียน
ที่แสดงถึงการได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเอง

กิจกรรมการประดิษฐ์กระทงในวันลอยกระทง



ผลงานนักเรียน
ที่แสดงถึงการได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเอง

กิจกรรมกีฬา



นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติมทักษะชีวิต (โปรแกรมเมอร์)
กับครูผู้สอนจากวิทยาลัยอาชีวศึกษา สุพรรณบุรี



นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติมทักษะชีวิต (ช่างไฟฟ้า)
กับครูผู้สอนจากวิทยาลัยสารพัดช่าง สุพรรณบุรี




อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ค่านิยมที่ดีงาม ปลุกฝังความเป็น
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นพระประมุข



เสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพเกิดแรงบันดาลใจ





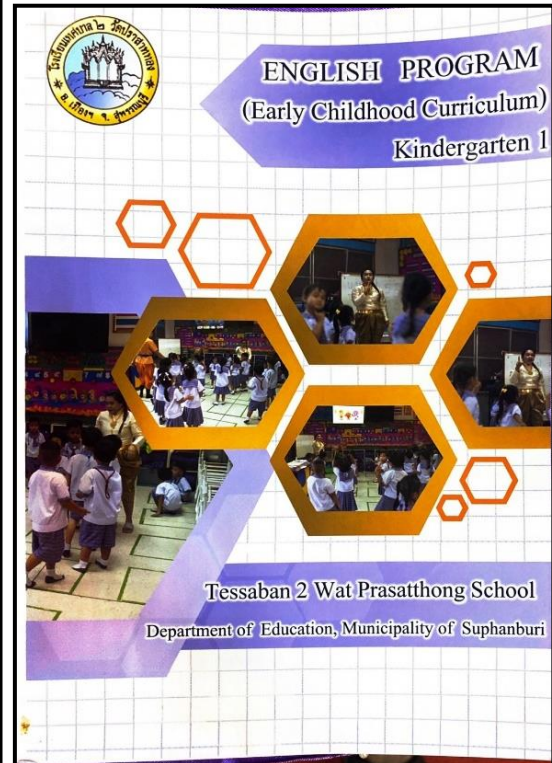
ด้านการบริหาร
หลักสูตรและวิชาการ

๒. หลักสูตรและวิชาการ

ภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัดจัดกิจกรรม
หรือโรงเรียนในสังกัดจัดกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรจัดการเรียนรู้ตามความสามารถ
ความถนัดหรือความสนใจของผู้เรียน

๒.๑ หลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตร English Program



หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้



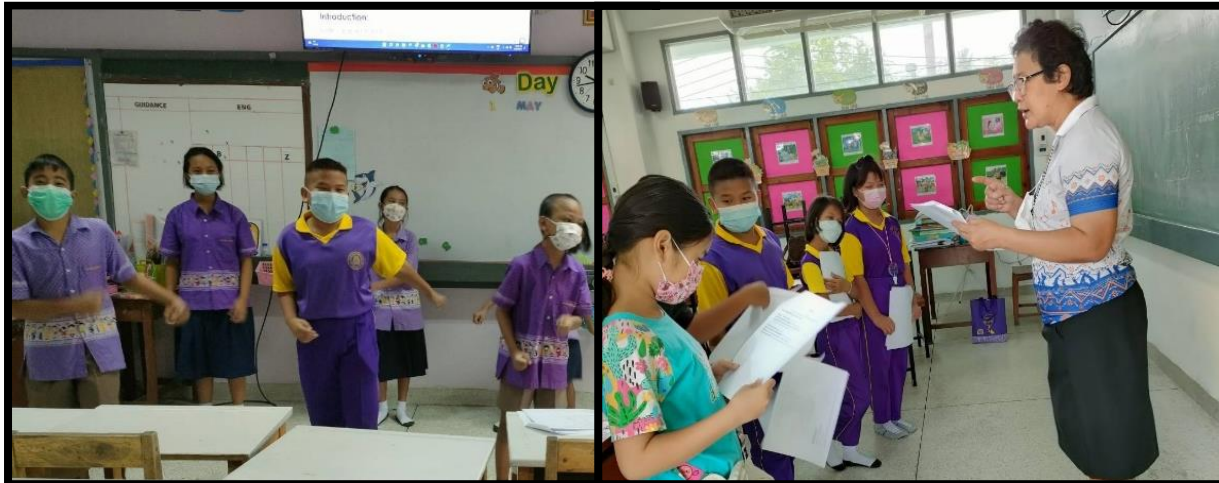
ภาพกิจกรรมชุมนุมดนตรี



ภาพกิจกรรมชุมนุมนาฏศิลป์



ภาพกิจกรรมชุมนุมภาษาต่างประเทศ



ภาพกิจกรรมชุมนุมกีฬา



ภาพกิจกรรมชุมนุมคณิตศาสตร์



๒.๒ จัดการศึกษาให้กับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม มีการสนับสนุนครู/สื่อ อุปกรณ์การเรียน/อุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับนักเรียนกลุ่มนี้ตามความจำเป็น



สื่อ อุปกรณ์การเรียน/อุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ



คู่มือดำเนินการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนเรียนรวม



๒.๓ มีการส่งเสริมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O - Net)

โรงเรียนมีคะแนนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนเฉลี่ยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับชั้นที่สอบสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยรวมของปีการศึกษาที่ผ่านมา

ระดับชั้น	คะแนนเฉลี่ย O-Net รวมทุกรายวิชา		คะแนนเฉลี่ยรวมที่สูงขึ้น
	ปีการศึกษา ๒๕๖๒	ปีการศึกษา ๒๕๖๑	
ประถมศึกษา	๓๕.๖๒	๓๕.๔๒	๐.๑๙
มัธยมศึกษา	๓๓.๑๑	๓๐.๖๖	๒.๔๔
รวม	๓๔.๓๗	๓๓.๑๕	๑.๒๒

*หมายเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๔ ไม่มีนักเรียนประสงค์เข้าสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET)



การบริหาร
การพัฒนาคุณภาพนักเรียน

๔ การพัฒนาคุณภาพนักเรียน

๔.๑ การพัฒนาการนักเรียนด้านการศึกษาให้สามารถผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัด

๑) นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรร้อยละ ๘๐ ของนักเรียนทั้งหมด

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

กลุ่มสาระการเรียนรู้ /รายวิชา	ระดับชั้นประถมศึกษา									จำนวน นักเรียน ที่ได้ผล การเรียน ระดับ ๑ ขึ้นไป	ร้อยละ ที่ได้ระดับ ๑ ขึ้นไป
	จำนวน นักเรียน เข้าสอบ	จำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนรู้									
		๐	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔		
๑. ภาษาไทย	๕๒๗	๐	๔	๑๘	๓๕	๖๓	๑๑๓	๑๑๑	๑๘๓	๕๒๗	๑๐๐.๐๐
๒. คณิตศาสตร์	๕๒๗	๐	๓๑	๔๐	๓๙	๕๑	๙๗	๑๑๑	๑๕๘	๕๒๗	๑๐๐.๐๐
๓. วิทยาศาสตร์	๕๒๗	๐	๑๒	๓๑	๔๒	๕๕	๙๙	๑๒๙	๑๕๙	๕๒๗	๑๐๐.๐๐
๔. สังคมศึกษา ฯ	๕๒๖	๐	๑	๓	๑๕	๒๐	๗๒	๑๔๐	๒๗๕	๕๒๖	๑๐๐.๐๐
๕. ประวัติศาสตร์	๕๒๗	๐	๐	๒	๗	๒๐	๖๓	๑๔๖	๒๘๙	๕๒๗	๑๐๐.๐๐
๖. สุขศึกษา ฯ	๕๒๗	๐	๐	๐	๐	๑๑	๘	๑๘	๔๙๐	๕๒๗	๑๐๐.๐๐
๗. ศิลปะ	๕๒๗	๐	๐	๑	๑	๖	๖๒	๑๑๐	๓๔๗	๕๒๗	๑๐๐.๐๐
๘. การงานอาชีพฯ	๕๒๗	๐	๐	๒	๔	๑๐	๘๑	๑๗๗	๒๕๓	๕๒๗	๑๐๐.๐๐
๙. ภาษาต่างประเทศ	๕๒๗	๐	๑๒	๒๗	๔๙	๗๘	๕๖	๗๗	๒๒๘	๕๒๗	๑๐๐.๐๐

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

กลุ่มสาระการเรียนรู้ /รายวิชา	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓									จำนวน นักเรียน ที่ได้ผล การเรียน ระดับ ๑ ขึ้นไป	ร้อยละ ที่ได้ระดับ ๑ ขึ้นไป
	จำนวน นักเรียน เข้าสอบ	จำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนรู้									
		๐	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔		
๑. ภาษาไทย	๒๓๒	๐	๒	๕	๓๒	๔๙	๕๖	๒๔	๓๑	๑๙๙	๘๕.๗๘
๒. คณิตศาสตร์	๒๓๗	๑๖	๓๐	๒๓	๒๐	๒๖	๔๓	๒๖	๕๐	๒๑๘	๙๑.๙๘
๓. วิทยาศาสตร์	๒๓๑	๐	๑๒	๑๙	๕๔	๓๔	๔๒	๒๔	๑๕	๒๐๐	๘๖.๕๘
๔. สังคมศึกษา ฯ	๒๒๙	๒๑	๔	๗	๓๘	๔๔	๓๔	๓๓	๕๕	๒๑๕	๙๓.๘๙
๕. ประวัติศาสตร์	๒๒๙	๐	๕	๓	๑๖	๒๔	๗๒	๒๓	๗๙	๒๒๒	๙๖.๙๔
๖. สุขศึกษา	๒๒๙	๖	๐	๐	๐	๒๐	๗๘	๕๐	๘๑	๒๒๙	๑๐๐.๐๐
๗. พลศึกษา	๒๒๙	๐	๐	๐	๐	๑๘	๙๙	๖๐	๔๕	๒๒๒	๙๖.๙๔
๘. ศิลปะ	๒๓๖	๐	๒๑	๑๗	๒๓	๓๓	๒๘	๓๖	๖๓	๒๒๑	๙๓.๖๔
๙. การงานอาชีพฯ	๒๓๖	๐	๐	๓๘	๒๓	๓๗	๒๔	๓๖	๖๓	๒๒๑	๙๓.๖๔
๑๐. ภาษาต่างประเทศ	๒๓๐	๕	๒๓	๓๙	๔๓	๔๐	๔๓	๑๙	๑๒	๒๑๙	๙๕.๒๒

๓) นักเรียนในระดับการศึกษาภาคบังคับออกกลางคันไม่เกินร้อยละ ๒

ปีการศึกษา	ระดับชั้น	นักเรียนทั้งหมด	จำนวนออกกลางคัน(คน)	ร้อยละ
๒๕๖๔	มัธยมศึกษา	๒๖๘	๑	๐.๓๗

๔) อัตราการเพิ่มของผู้จบการศึกษาภาคบังคับที่ศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรืออาชีวศึกษาเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ หรืออยู่ที่ระดับไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ปีการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่จบ	ศึกษาต่อ				รวม	ร้อยละ
		วิทยาลัยเทคนิค	วิทยาลัยอาชีวะ	ม.ปลาย	กศน.		
๒๕๖๓	๘๗	๒๖	๔๗	๒	๐	๗๕	๘๖.๒๑
๒๕๖๔	๕๗	๒๕	๒๒	๖	๒	๕๕	๙๖.๔๙

๔.๑ นักเรียนในโรงเรียนมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์แข็งแรง



รายการอาหารกลางวัน ๓๐ พ.ค. - ๑ ก.ค. ๖๕

<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๐, ๓๑, ๓๑</p> 	<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๑</p> 	<p>รายการอาหารกลางวัน มิถุนายน ๑, ๑</p> 	<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๑</p> 	<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๑, ๓๑, ๓๑, ๓๑</p> 
<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๑</p> 	<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๑, ๓๑, ๓๑, ๓๑</p> 	<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๑</p> 	<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๑, ๓๑, ๓๑, ๓๑</p> 	<p>รายการอาหารกลางวัน พฤษภาคม ๓๑</p> 



๔.๒ นักเรียนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาการจัดการเรื่องขยะมูลฝอย

โรงเรียนมีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย ในรูปแบบโครงการโรงเรียนปลอดขยะ ซึ่งนักเรียนทุกคนเป็นสมาชิก

๑. มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย มีการดำเนินกิจกรรมและมีรายงานผลการดำเนินงานของเด็กนักเรียนในโรงเรียน



บันทึกข้อตกลง (MOU)
ว่าด้วยความร่วมมือ “โรงเรียนปลอดขยะ”
ระหว่าง
โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง กับ บริษัท ชมเดือน คอมเพ็คซ์ จำกัด
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการขับเคลื่อนโรงเรียนปลอดขยะ ทำขึ้นเพื่อแสดงเจตนาความร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง กับ บริษัท ชมเดือน คอมเพ็คซ์ จำกัด ว่าทุกฝ่ายได้ตกลงเพื่อให้ได้ความร่วมมือขับเคลื่อน “โรงเรียนปลอดขยะ” ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความร่วมมือกันในการขับเคลื่อนการจัดการขยะในโรงเรียน เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กนักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการลดขยะมูลฝอยในโรงเรียน ชุมชน วัด สถานศึกษา สถานประกอบการและภาคีเครือข่าย มีส่วนร่วมและจัดตั้งในการลดคัดแยก และนำขยะมาใช้ใหม่

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงความร่วมมือโดยให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. สนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะโดยการมีส่วนร่วมของโรงเรียนเพื่อนำสู่โรงเรียนปลอดขยะ
๒. ให้ความร่วมมือในการบริหารจัดการขยะขององค์กร/สถานประกอบการ กลุ่มชุมชนปลอดขยะ
๓. สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการว่าด้วยความร่วมมือในการส่งเสริมการดำเนินงานการจัดการขยะโดยมีการมีส่วนร่วมของโรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนปลอดขยะ
๔. ประชาสัมพันธ์การรณรงค์บริหารจัดการขยะ ด้วยความภาคภูมิใจและตระหนักว่าเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยลดการทรมานงาน/เครือข่ายองค์กร ที่อยู่ในความรับผิดชอบแล้วดำเนินการคัดแยกขยะให้ถูกต้องตามหลัก ๓ R ได้แก่ Reduce ลดการใช้ปริมาณขยะ Reuse นำสิ่งของที่ใช้แล้วมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่า และ Recycle นำกลับมาใช้ใหม่

ทั้งนี้ ทั้งสองหน่วยงานจะประสานความร่วมมือระหว่างกัน และจะสนับสนุนการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามบันทึกความเข้าใจไว้แก่โครงการสูงสุดเป็นระยะต่อไป

บันทึกข้อตกลงนี้ จัดทำขึ้นเป็น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านทำความเข้าใจความเข้าใจข้อตกลงโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....
(ดร.พรธมมาศ พรหมพิลา)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

ลงชื่อ.....
(ดร.สุจิตรา ทรงมิ่งใจ)
ผู้จัดการ
บริษัท ชมเดือน คอมเพ็คซ์ จำกัด

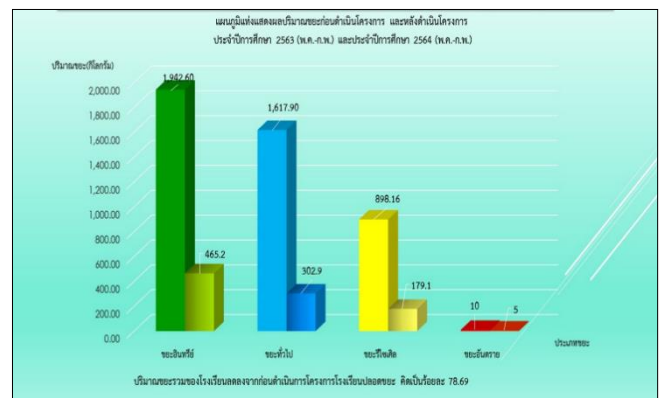
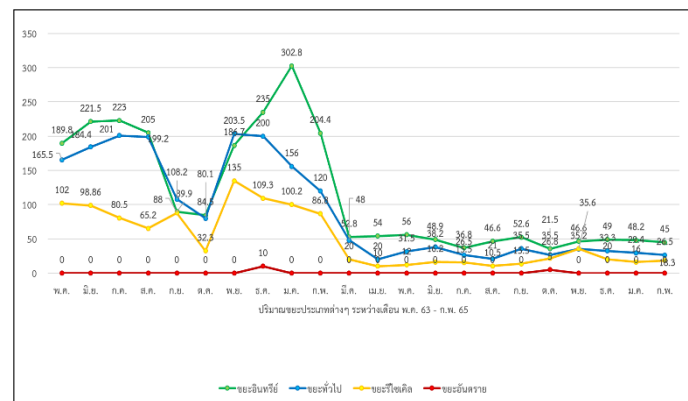
ลงชื่อ.....
(นายภูมิวัฒน์ ขาดิษานานู)
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

ลงชื่อ.....
(ดร.สุดม โปรงฟ้า)
ที่ปรึกษาชุมชนตัวกลาง
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



โรงเรียนประกาศนโยบายในการบริหารจัดการขยะ และทำข้อตกลงร่วมกับนักเรียน ครู บุคลากรในโรงเรียน
ทำ MOU ร่วมมือกับเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ชุมชนรอบๆโรงเรียนเรียน เพื่อบริหารจัดการขยะ

2. ในโรงเรียนมีจุดรวมขยะอันตราย และมีการบริหารจัดการขยะในโรงเรียนโดยการมีส่วนร่วมของนักเรียน



นักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการขยะทุกประเภท โดยใช้หลัก 3Rs
มีเส้นทางการบริหารจัดการขยะภายในโรงเรียน

- 3. โรงเรียนสามารถเป็นต้นแบบด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้





ยินดีต้อนรับสู่ "ส่งงานครูแดงกวาง ม.1"
เชิญเพื่อนมาร่วมพูดคุยกันที่โอเพนแฮตด้วยคิวอาร์โค้ดนี้

กิจกรรม Reduce การลดการใช้ของโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง เช่น ถุงผ้า แก้วน้ำส่วนตัว ทานให้หมดลดขยะ ลดการใช้กระดาษ เลือกซื้อสินค้าที่มีบรรจุภัณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นต้น



กิจกรรม Reuse การใช้ซ้ำ เช่น กิจกรรมขยะสร้างสรรค์ การประดิษฐ์ของใช้ ของเล่น จากเศษวัสดุเหลือใช้ เช่น ขวด
น้ำ ไม้ไอศกรีม ถูนม การใช้กระดาษสองหน้า เป็นต้น



กิจกรรม Recycle การนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น กิจกรรมการทำกระถางต้นไม้เปลือกไข่ น้ำหมักชีวภาพ ปุ๋ยหมักชีวภาพ และธนาคารขยะรีไซเคิล





โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ซึ่งจัดเป็นฐานการเรียนรู้ เช่น ฐานรู้จริง ยิ่งดี ชีวิตยั่งยืน ฐานธนาคารรักษสิ่งแวดล้อม ฐานจำหน่ายน้หอมหัตถกรรม เป็นต้น ซึ่งแต่ละฐานก็จะแสดงการจัดการขยะแต่ละประเภท โดยการยึดหลักการจัดการขยะแบบ 3Rs




จัดแหล่งเรียนรู้บูรณาการกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง



จัดแหล่งเรียนรู้ให้เด็ก ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง การปลูกผัก เรียนรู้การใช้ชีวิตอย่างพอเพียง





การบริหารจัดการ
ด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัย

๕. ด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัย

๕.๑สนับสนุนให้มีการตรวจสอบสุขภาพอนามัยของเด็กประจำวัน ความสะอาดของร่างกาย ฟันและช่องปากเพื่อคัดกรองโรคและการบาดเจ็บ

การตรวจสอบสุขภาพอนามัยและความสะอาดของร่างกายประจำวันของเด็กทุกคน



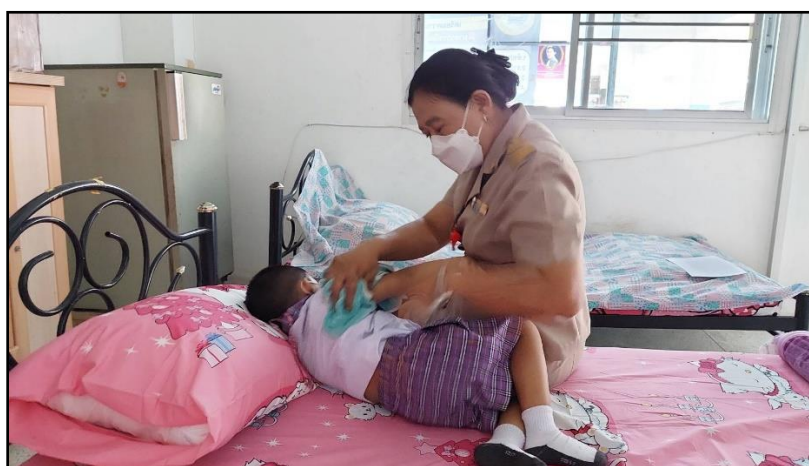
มีการตรวจสอบสุขภาพอนามัยและความสะอาดของร่างกายประจำวันของเด็กทุกคน
เช่น การตรวจฟัน ตรวจเล็บ สัมผัสและสังเกตอาการเจ็บป่วยของเด็ก
มีการคัดกรองอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าเรียน

การตรวจสุขภาพอนามัยและความสะอาดของร่างกายประจำวันของเด็กทุกคน



มีการตรวจสุขภาพช่องปากและเคลือบฟลูออไรด์ทุก ๖ เดือน
โดยได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ทันตกรรมโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมหาราช

ภาพประกอบห้องปฐมพยาบาลในโรงเรียน



เมื่อพบเด็กที่มีปัญหาสุขภาพหรือเจ็บป่วยมีการดูแลเด็กเบื้องต้น
แยกเด็กที่เจ็บป่วยและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

ภาพประกอบ การเยี่ยมบ้านนักเรียน และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

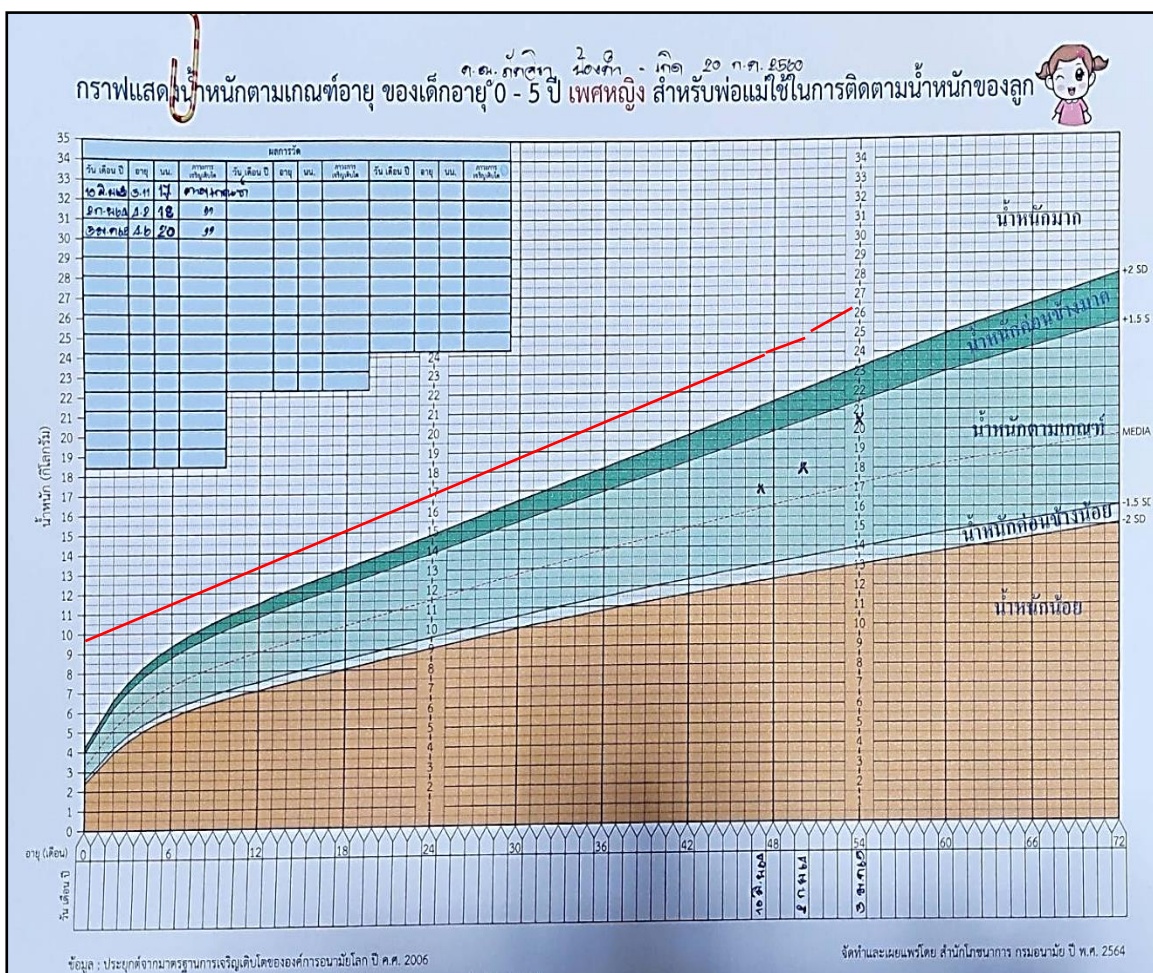


มีการให้ความช่วยเหลือ และให้การดูแลอย่างใกล้ชิดสำหรับเด็กที่บาดเจ็บหรือที่มีอาการป่วย
ได้แก่ โรงเรียนมีการเยี่ยมไข้นักเรียนเมื่อมีการเจ็บป่วยติดเชื้อโรคโควิด ๑๙ และมีการเยี่ยมบ้านอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ การสนับสนุนให้มีการเฝ้าระวังติดตามการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล บันทึกผลภาวะโภชนาการอย่างต่อเนื่อง

มีการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) การติดตามและบันทึกการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล ทุก ๓ เดือน
- ๒) บันทึกลงในกราฟน้ำหนักตามอายุ ส่วนสูงตามอายุ น้ำหนักตามส่วนสูงและแปลผลภาวะโภชนาการ
- ๓) มีการให้คำแนะนำ/ความรู้ด้านโภชนาการที่สอดคล้องกับการเจริญเติบโต ภาวะโภชนาการ ของเด็กแก่พ่อแม่/ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็ก
- ๔) นำผลการเฝ้าติดตามการเจริญเติบโตมาปรับการจัดการอาหารให้เหมาะสมกับเด็ก
- ๕) มีแผนการแก้ปัญหาเด็กเตี้ย ผอม อ้วนกว่ามาตรฐานอย่างเป็นระบบ



การชั่งน้ำหนักวัดส่วนสูงเด็กเป็นประจำ



การติดตามและบันทึกการเจริญเติบโตของเด็กเป็นรายบุคคล ทุก ๓ เดือน
พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลธุรการชั้นเรียนและระบบสารสนเทศการเจริญเติบโตของเด็กอย่างต่อเนื่อง

การติดตามการแก้ไขปัญหาทางการเรียนเด็กร่วมกับผู้ปกครอง



การให้คำแนะนำ/ความรู้ด้านโภชนาการที่สอดคล้องกับการเจริญเติบโตในภาวะโภชนาการของเด็กแก่พ่อแม่ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็ก

การจัดอาหารเสริม (นม) ให้เด็กที่มึนนมที่สะอาดทุกวัน และจัดอาหารกลางวันที่มีโภชนาการครบ



นำผลการเฝ้าติดตามการเจริญเติบโตมาปรับการจัดอาหารให้เหมาะสมกับเด็ก
มีกระบวนการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

๖.๓ การสนับสนุนให้จัดกิจกรรมและประสบการณ์ปลูกฝังคุณธรรมให้เด็กไผ่ดี มีวินัย ซื่อสัตย์ รู้จักสิทธิและหน้าที่รับผิดชอบของพลเมืองดี รักครอบครัว โรงเรียน ชุมชนและประเทศชาติด้วยวิธีที่เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการ

มีการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อปลูกฝังให้เด็กมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ตามวัยโดยบูรณาการกับสาระการเรียนรู้
- ๒) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้เด็กมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ โดยให้เด็กได้ลงมือทำได้คิดเชิงเหตุผลทางจริยธรรมและนำไปปฏิบัติได้จริง
- ๓) นำสถานการณ์เหตุการณ์ประจำวันในนิทาน มาเรียนรู้หรือการนำประสบการณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรมไปปรับใช้ได้ในชีวิตจริง มีการติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- ๔) ส่งเสริมให้เด็กปฏิบัติตามข้อตกลง/กฎ กติกา มีความรับผิดชอบ ด้วยการสร้างวินัยเชิงบวก
- ๕) จัดกิจกรรมให้เด็กเป็นผู้นำ/ผู้ตาม รู้จักสิทธิและหน้าที่ตามวิถีประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม



จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้เด็กมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์โดยให้เด็กได้ลงมือทำ
ได้คิดเชิงเหตุผลทางจริยธรรมและนำไปปฏิบัติได้จริง



นำสถานการณ์เหตุการณ์ประจำวันในนิทาน มาเรียนรู้หรือการนำประสบการณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม
ไปปรับใช้ได้ในชีวิตจริง มีการติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
ได้แก่ แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ หน่วย เรื่องโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

การสอนวิธีป้องกันตนเอง และการช่วยเหลือตนเองในการติดในรถยนต์



นำสถานการณ์เหตุการณ์ประจำวันมาเรียนรู้หรือการนำประสบการณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม
ไปปรับใช้ได้ในชีวิตจริง มีการติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง



การสอนวิธีการป้องกันตนเองจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙



นำสถานการณ์เหตุการณ์ประจำวันมาเรียนรู้หรือการนำประสบการณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม
ไปปรับใช้ได้ในชีวิตจริง มีการติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

การสอนวิธีการล้างมือที่ถูกต้อง




ส่งเสริมให้ได้ปฏิบัติตามข้อตกลง/กฎ กติกา มีความรับผิดชอบ ด้วยการสร้างวินัยเชิงบวก



จัดกิจกรรมให้เด็กเป็นผู้นำผู้ตาม รู้จักสิทธิ์และหน้าที่ตามวิถีประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



จัดกิจกรรมให้เด็กเป็นผู้นำผู้ตาม รู้จักสิทธิ์และหน้าที่ตามวิถีประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม



ด้านการบริหารจัดการการศึกษาและการมีส่วนร่วม
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ด้านการบริหารจัดการการศึกษา และการมีส่วนร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๑ การร่วมกำหนดนโยบายและการนำนโยบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

ภาพประกอบ



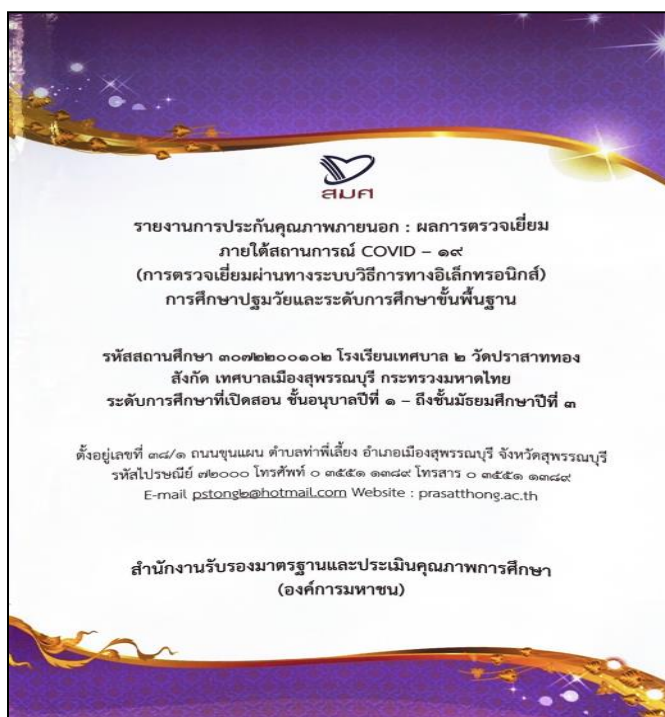
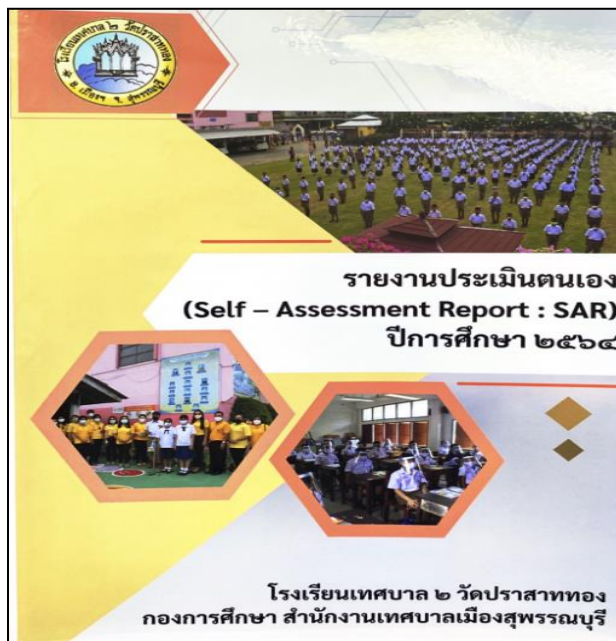
๖.๒ ประสานงานร่วมมือกับผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการตรวจเยี่ยมการดำเนินการของสถานศึกษาออนไลน์สังกัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ภาพประกอบ



ภาพประกอบ

๖.๓ ส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียนให้มีการประกันคุณภาพการศึกษา มีผลการประกันคุณภาพภายนอกรอบ ๔ ผ่านระดับ ดีเยี่ยม ทุกมาตรฐาน



ผลการประเมินการตรวจเยี่ยมผ่านทางระบบวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) รอบ ๔ ในระดับ ดีเยี่ยม ทุกมาตรฐาน

การศึกษาปฐมวัย

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก

ได้ผลการประเมิน ดีเยี่ยม

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์การพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานหรือข้อมูลแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น
<input checked="" type="checkbox"/> ดีเยี่ยม	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น และ มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าสถานศึกษามี แบบอย่างที่ดี (Best Practice) หรือ นวัตกรรม (Innovation) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> แบบอย่างที่ดี (Best Practice) แบบอย่างที่ดี คือ หลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (English Program) <input type="radio"/> นวัตกรรม (Innovation) <ol style="list-style-type: none"> คู่มือการใช้หลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (English Program) รายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (English Program)

การศึกษาปฐมวัย

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

จุดเน้น จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาเด็กให้มีพัฒนาการครบคลุมทั้ง ๔ ด้าน

ได้ผลการประเมิน ดีเยี่ยม

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์การพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานหรือข้อมูลแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น
<input checked="" type="checkbox"/> ดีเยี่ยม	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น และ มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าสถานศึกษามี แบบอย่างที่ดี (Best Practice) หรือ นวัตกรรม (Innovation) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> แบบอย่างที่ดี (Best Practice) แบบอย่างที่ดี คือ หลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (English Program) <input type="radio"/> นวัตกรรม (Innovation) <ol style="list-style-type: none"> คู่มือการใช้หลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (English Program) รายงานการใช้หลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (English Program)

มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ
จุดเน้น ครูจัดประสบการณ์ให้เด็กมีพัฒนาการสมวัยทั้ง ๔ ด้าน

ได้ผลการประเมิน ดีเยี่ยม

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์การพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานหรือข้อมูลแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น
<input checked="" type="checkbox"/> ดีเยี่ยม	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น และ มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าสถานศึกษามี แบบอย่างที่ดี (Best Practice) หรือ นวัตกรรม (Innovation) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ○ แบบอย่างที่ดี (Best Practice) การพัฒนาทักษะพื้นฐานด้านสติปัญญาโดยใช้สื่อนิทานของเด็กปฐมวัย โดยการจัดกิจกรรมการเล่านิทาน ○ นวัตกรรม (Innovation) <ol style="list-style-type: none"> คู่มือการใช้สื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา เรื่อง สื่อนิทานเสริมทักษะการป้องกันโรค COVID - ๑๙ นิทานเสริมทักษะการป้องกันโรค COVID - ๑๙

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

จุดเน้น ผู้เรียนมีความรู้ทักษะตามหลักสูตรเป็นคนดี มีคุณธรรม

ได้ผลการประเมิน ดีเยี่ยม

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์การพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานหรือข้อมูลแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น
<input checked="" type="checkbox"/> ดีเยี่ยม	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น และ มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าสถานศึกษามี แบบอย่างที่ดี (Best Practice) หรือ นวัตกรรม (Innovation) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ○ แบบอย่างที่ดี (Best Practice) โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาโรงเรียนต้นแบบในการเรียนรวมระหว่างเด็กปกติกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ ○ นวัตกรรม (Innovation) คู่มือการจัดการศึกษาการเรียนรวมระหว่างเด็กปกติกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

จุดเน้น การบริหารจัดการสถานศึกษาด้วยระบบวงจรคุณภาพเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

ได้ผลการประเมิน ดีเยี่ยม

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์การพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานหรือข้อมูลแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น
<input checked="" type="checkbox"/> ดีเยี่ยม	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น และ มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าสถานศึกษามี แบบอย่างที่ดี (Best Practice) หรือ นวัตกรรม (Innovation) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> แบบอย่างที่ดี (Best Practice) โครงการการวิจัยเพื่อพัฒนาโรงเรียนต้นแบบในการเรียนรวมระหว่างเด็กปกติกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ <input type="radio"/> นวัตกรรม (Innovation) คู่มือการจัดการศึกษาการเรียนรวมระหว่างเด็กปกติกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน



มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จุดเน้น ครูจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะตามหลักสูตรเป็นคนดี มีคุณธรรม

ได้ผลการประเมิน ดีเยี่ยม

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์การพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานหรือข้อมูลแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น
<input checked="" type="checkbox"/> ดีเยี่ยม	<ul style="list-style-type: none"> มีหลักฐานแสดงผลการพัฒนาที่สูงขึ้นในช่วง ๓ ปีการศึกษา และ มีแนวทางรักษาผลหรือการพัฒนาที่สูงขึ้น และ มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าสถานศึกษามี แบบอย่างที่ดี (Best Practice) หรือ นวัตกรรม (Innovation) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> แบบอย่างที่ดี (Best Practice) <ol style="list-style-type: none"> โครงการการวิจัยเพื่อพัฒนาโรงเรียนต้นแบบในการเรียนรวมระหว่างเด็กปกติกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ รายงานผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ “การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน” <input type="radio"/> นวัตกรรม (Innovation) คู่มือการจัดการศึกษาการเรียนรวมระหว่างเด็กปกติกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

๖.๖ มีการสร้างเครือข่ายการจัดการทำบันทึกข้อตกลงกับองค์กรหน่วยงานของรัฐ ในการสร้างเครือข่าย

บันทึกข้อตกลง (MOU)
ว่าด้วยความร่วมมือ “โรงเรียนปลอดขยะ”
ระหว่าง
โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง กับ บริษัท ชมเดือน คอมเพล็กซ์ จำกัด
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการขับเคลื่อนโรงเรียนปลอดขยะ ทำขึ้นเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ร่วมกันระหว่างโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง กับ บริษัท ชมเดือน คอมเพล็กซ์ จำกัด ว่าทุกฝ่ายได้ตกลงเพื่อให้เกิดความร่วมมือขับเคลื่อน “โรงเรียนปลอดขยะ” ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการขยะในโรงเรียน เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน วัด สถานศึกษา สถานประกอบการและภาคีเครือข่าย มีส่วนร่วมและจิตสำนึกในการลดคัดแยก และนำขยะมาใช้ใหม่

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงความร่วมมือโดยให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

- สนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะโดยการมีส่วนร่วมของโรงเรียน เพื่อมุ่งสู่โรงเรียนปลอดขยะ
- ให้ความร่วมมือในการบริหารจัดการขยะในองค์กร/สถานประกอบการ สู่ชุมชนปลอดขยะ
- สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการว่าด้วยความร่วมมือในการส่งเสริมการดำเนินงานการจัดการขยะโดยการมีส่วนร่วมของโรงเรียนเพื่อมุ่งสู่โรงเรียนปลอดขยะ
- ประชาสัมพันธ์การรับรู้บริหารจัดการขยะ ด้วยการแยกประเภทขยะอย่างเป็นระบบให้แก่บุคลากรหน่วยงาน/เครือข่าย/องค์กร ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อดำเนินการคัดแยกขยะให้ถูกต้องตามหลัก ๓ Rs ได้แก่ Reduce ลดการใช้ปริมาณขยะ Reuse นำสิ่งของที่ใช้แล้วมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่า และ Recycle นำกลับมาใช้ใหม่

ทั้งนี้ ทั้งสองหน่วยงานจะประสานความร่วมมือระหว่างกัน และจะสนับสนุนการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามบันทึกความเข้าใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดเป็นระยะต่อไป

บันทึกข้อตกลงนี้ จัดทำขึ้นเป็น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านทำความเข้าใจตามข้อตกลงโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

<p>ลงชื่อ..... (ดร.พรธมมาส พรหมพิลา) ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง</p>	<p>ลงชื่อ..... (ดร.สุจิตรา ทรงมัจฉา) ผู้จัดการ บริษัท ชมเดือน คอมเพล็กซ์ จำกัด</p>
<p>ลงชื่อ.....พยาน (นายภูมินันท์ ชาติชำนาญ) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง</p>	<p>ลงชื่อ.....พยาน (ดร.อุดม โปร่งฟ้า) ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>



บันทึกข้อตกลง (MOU)
ว่าด้วยความร่วมมือ “โรงเรียนปลอดขยะ”
ระหว่าง
โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง กับ เทศบาลตำบลท่าแร่หัด



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการขับเคลื่อนโรงเรียนปลอดขยะ ทำขึ้นเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ร่วมกันระหว่างโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง กับ เทศบาลตำบลท่าแร่หัด ว่าทุกฝ่ายได้ตกลงเพื่อให้เกิดความร่วมมือขับเคลื่อน “โรงเรียนปลอดขยะ” ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการขยะในโรงเรียน เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน วัด สถานศึกษา สถานประกอบการและภาคีเครือข่าย มีส่วนร่วมและจิตสำนึกในการลด คัดแยก และนำขยะมาใช้ใหม่

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงความร่วมมือโดยให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. สนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะโดยมีส่วนร่วมของโรงเรียน เพื่อมุ่งสู่โรงเรียนปลอดขยะ
๒. ให้ความร่วมมือในการบริหารจัดการขยะ ชุมชนปลอดขยะ
๓. สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการว่าด้วยความร่วมมือในการส่งเสริมการดำเนินงานการจัดการขยะโดยมีส่วนร่วมของโรงเรียนเพื่อมุ่งสู่โรงเรียนปลอดขยะ
๔. ประชาสัมพันธ์การรับรู้บริหารจัดการขยะ ด้วยการแยกประเภทขยะอย่างเป็นระบบให้แก่บุคลากร หน่วยงาน/เครือข่าย/องค์กร ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อดำเนินการคัดแยกขยะให้ถูกต้องตามหลัก ๓ Rs ได้แก่ Reduce ลดการใช้ปริมาณขยะ Reuse นำสิ่งของที่ใช้แล้วมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่า และ Recycle นำกลับมาใช้ใหม่

ทั้งนี้ ทั้งสองหน่วยงานจะประสานความร่วมมือระหว่างกัน และจะสนับสนุนการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามบันทึกความเข้าใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดเป็นระยะต่อไป

บันทึกข้อตกลงนี้ จัดทำขึ้นเป็น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านทำความเข้าใจตามข้อตกลงโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....

(นางพรธมมาส พรหมพิลา)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

ลงชื่อ.....

(นายคมสันต์ สุขสมดาว)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแร่หัด

ลงชื่อ.....พยาน

(นายภูมินันท์ ขาดิขันธ์)


รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

ลงชื่อ.....พยาน

(นางพิชญ์สินี พิทักษ์วงษ์)

หัวหน้างานฝ่ายบริการ

ภาพประกอบการทำ MOU การสร้างเครือข่ายในการบริหารจัดการการศึกษา




บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน (ห้องเรียนอาชีพ)
ระหว่าง
โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง กับ วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (จัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม บริหารธุรกิจ) การจัดการศึกษาในระบบและการจัดการศึกษานอกระบบอื่น ๆ ตามนโยบายการปรับบทบาทวิทยาลัยฯ โดยมีการจัดกิจกรรมสนองนโยบายหน่วยงานต้นสังกัด การฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสันที่หลากหลายให้กับประชาชน บุคคลทั่วไป การจัดการเรียนการสอนห้องเรียนอาชีพ ให้กับโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ที่ต้องการสร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ ตลอดจนออกหน่วยบริการด้านต่างๆ เพื่อลดรายจ่ายให้กับประชาชน

ในการนี้ วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี จึงร่วมกับโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง ในการจัดการเรียนการสอน ห้องเรียนอาชีพ เพื่อฝึกอาชีพให้กับนักเรียน ได้มีทักษะงานอาชีพ ตามความถนัด ความสนใจ และเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาต่อสายอาชีพในอนาคต

จึงจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการจัดการเรียนการสอน ห้องเรียนอาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

บันทึกลงนาม ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

 (ดร.พรณมมาส พรมพิลา) ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง	 (นายไพบูลย์ คำภักตร์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี
 (นายสันติ เสนาใจ) ครูโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง	 (นางนารัตน์ จันทร์ภิบาล) ครูชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



ข่าวประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

7 กรกฎาคม 2565

แหล่งเรียนรู้โรงเรียนเรียนรวม ตำบลท่าพี่เลี้ยง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี กระทรวงมหาดไทย



ดร.พรรณมาส พรหมพิลา

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

ดร.พรรณมาส พรหมพิลา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประชุมพูดคุยและ
แจ้งเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับนักเรียน การเรียนการสอนกับผู้ปกครอง
นักเรียนสายชั้นอนุบาล 1 - 3 ช่วงเวลา 14.00 น. และนักเรียนสายชั้น
ประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 เวลา 15.00 น. พร้อมทั้งรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1 ในวันพุธที่ 6 กรกฎาคม 2565
ณ ใต้อาคารอำนวยการสถานศึกษา



ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง โทรศัพท์ 035 - 311389 Website: www.pst2.ac.th



ข่าวประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

7 กรกฎาคม 2565

แม่หลังเรียนรู้โรงเรียนเรียนรวม ตำบลท่าพี่เลี้ยง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี กระทรวงมหาดไทย



ดร.พรณมาศ พรมพิลา

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

ดร.พรณมาศ พรมพิลา ผู้อำนวยการสถานศึกษา แจกปัจจัยฟื้นฟู
ฐานยากจนให้กับนักเรียนที่มีฐานะยากจนและตั้งใจเรียน ตั้งแต่ชั้น
ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เพื่อเป็นทุนการศึกษา
และใช้จ่ายยามจำเป็น พร้อมทั้งพูดคุยกับผู้ปกครองนักเรียนที่มารับ
ทุน ในวันพฤหัสบดีที่ 7 กรกฎาคม 2565 เวลา 14.00 น.
ณ ใต้อาคารอำนวยการ



ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง โทรศัพท์ 035 - 311389 Website: www.pst2.ac.th



ข่าวประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

7 กรกฎาคม 2565

แหล่งเรียนรู้โรงเรียนเรียนรวม ตำบลคำพิสัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี กระทรวงมหาดไทย



ดร.พรรณมาส พรมพิลา

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

ดร.พรรณมาส พรมพิลา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้การต้อนรับ สิบเอกภาณุพล เตชะกุศลิ่ง และคณะวิทยากร ที่ได้ขอความอนุเคราะห์ ให้มาอบรมนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำปุ๋ยหมักชีวภาพ ไปสู่การปฏิบัติให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ในวันพฤหัสบดีที่ 7 กรกฎาคม 2565 เวลา 9.00 น. - 12.00 น. ณ อาคารมัธยมศึกษา



ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง โทรศัพท์ 035 - 311389 Website: www.pst2.ac.th



ดร.พรรณมาส พรหมพิลา

ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ (คศ.๔)
สังกัด กองการศึกษา เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี **จังหวัด** สุพรรณบุรี
วุฒิกการศึกษาสูงสุด ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) (Ph.D.) สาขาการบริหารการศึกษา
เลขที่สมาชิก AM๐๓๔๔

วัน เดือน ปีเกิดวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๑

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ ๓๕๐/๓๗ หมู่บ้านจตุรพร หมู่ ๕ ถนนสุพรรณ-ชัยนาท ต.ท่าระหัด
อำเภอเมือง เมืองสุพรรณบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี

เบอร์โทร. ๐๙๒-๒๙๕๕๕๔๔ Email: dr.phannamas@gmail.com

ผลงานการปฏิบัติงานดีเด่นย้อนหลัง ๒ ปีการศึกษา

ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. รางวัลสถาบันพระปกเกล้าด้านการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม ปี ๒๕๖๔
เรื่อง โรงเรียนของหนู เปิดโอกาสให้เด็กทุกคนมีสิทธิ์เท่าเทียมกันในการศึกษา
๒. รางวัลโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับทอง ๒๕๖๔
๓. รางวัลโรงเรียนปลอดภัยระดับดี ปี๒๕๖๔

ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑. รางวัลโรงเรียนปลอดภัยระดับดีเยี่ยม ปี๒๕๖๕
๒. โรงเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.ปี ๒๕๖๕ ระดับดีเยี่ยม
ทั้งระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. รางวัลโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับทอง ๒๕๖๕

