



รายงานการปฏิบัติงานเพื่อขอรับรางวัล ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น

ประจำปี ๒๕๖๖



นายสุเมธ จันท์เจือจุน
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

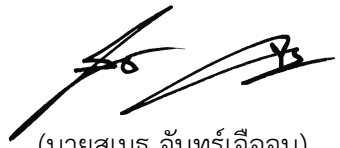


ข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

คำนำ

รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาผลงาน เพื่อคัดเลือกผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมและศีลธรรมสม่ำเสมอ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ และมีรูปแบบ การบริหาร ด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน งานแผนงาน และงานประกันคุณภาพ

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเกิดประโยชน์ต่อการพิจารณาการคัดเลือกผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และประกาศเกียรติคุณผู้ที่ประพฤติปฏิบัติ ตนดี มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่นเป็นที่ยอมรับยกย่องในสังคมและผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย จึงขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้



(นายสุเมธ จันทรเจือจุน)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานการปฏิบัติงานเพื่อขอรับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น	
ตอนที่ 1 ประวัติของผู้บริหารสถานศึกษา.....	1
ตอนที่ 2 คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด.....	2
ภาคผนวก.....	19



แบบเสนอผลงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่น
ประจำปี 2566
จังหวัด กาญจนบุรี

ตอนที่ 1 ประวัติของผู้บริหารสถานศึกษา

- ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....สุเมธ.....นามสกุล.....จันทร์เจือจุน.....
- ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....ขั้นเงินเดือน.....42,830.....
โรงเรียน.....เทศบาลทองผาภูมิ.....สังกัด.....เทศบาลตำบลทองผาภูมิ.....
จังหวัด.....กาญจนบุรี.....โทร.....034-510-433, 034-559-232.....E-mail.....sumetpop@hotmail.com.....
ดำรงตำแหน่งนี้ตั้งแต่วันที่.....30.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....2558.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....144/1.....ถนน.....-.....ตำบล.....ท่าขนุน.....
อำเภอ.....ทองผาภูมิ.....จังหวัด.....กาญจนบุรี.....โทร.....090-9799983.....
- เริ่มรับราชการตำแหน่ง.....ครูผู้ช่วย.....
เมื่อวันที่.....30.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....2548.....
- เกิดวันที่.....29.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2523.....อายุ.....43.....ปี.....
สถานภาพ.....สมรส.....

6. ประวัติหน้าที่การทำงานในตำแหน่งผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

ตำแหน่ง	สถานที่	พ.ศ.
6.1 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลสำโรง	2555
6.2 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนเทศบาล 4 บ้านซุกกุ่ม	2556
6.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษา	โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ	2558

7. การศึกษา

วุฒิ	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
7.1 ปริญญาโทบริหารการศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยศิลปากรจังหวัดนครปฐม	พ.ศ. 2553
7.2 ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี	พ.ศ. 2545
7.3 อนุปริญญาวิทยาศาสตร สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร	สถาบันราชภัฏนครปฐม จังหวัดนครปฐม	พ.ศ. 2543

8. การถูกลงโทษทางวินัย (เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ ภายในระยะเวลา 3 ปี)

.....ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย.....

9. ได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมผู้บริหารโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย (สบทท.)

เมื่อวันที่.....-.....เดือน.....-.....พ.ศ.....-.....เลขที่สมาชิก.....AM0060.....

10. *ได้เคยเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี 25.....-.....ระหว่างวันที่.....-.....

ณ.....-.....อำเภอ.....-.....จังหวัด.....-.....

โดยแนบหลักฐาน.....-.....

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมัครได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>ด้านคุณลักษณะเฉพาะตัวในเรื่อง</p> <p>3. ความเสียสละ</p>	<p>ข้าพเจ้าเป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่องในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย มีผลงานเชิงประจักษ์ดีเด่น อันเป็นที่ยอมรับและสมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ผลจากการอุทิศ ททุ่มเท เสียสละ ให้เกิดประโยชน์ยิ่งกว่าส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เป็นเชิงประจักษ์</p> <p>ข้าพเจ้าทุ่มเทกำลังความรู้ ความสามารถ และความพยายามด้วยความอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ และอุทิศตนให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ ตรงต่อเวลา รวมถึงการบริหารงานด้วยมิตรไมตรี ซึ่งเป็นบทบาทที่สำคัญของผู้นำและการเป็นแบบอย่างที่ดี สร้างศรัทธาให้เกิดแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาไปสู่การประพฤติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม และได้รับเกียรติบัตรยกย่องชมเชยให้เป็นบุคลากรดีเด่นของหน่วยงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก</p>	

2. คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะ (โปรดเขียนบรรยายถึงคุณลักษณะของผู้สมัครได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ในด้านนโยบาย โครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน)

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมัครได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>1. ความสามารถในการบริหารงานทั่วไป (พิจารณาว่าในการบริหารงานได้ใช้หลักการบริหารอย่างไร การจัดทำแผน โครงการพัฒนาโรงเรียน การศึกษาและแก้ไขปัญหา การให้คณะครูมีส่วนร่วมในการบริหาร เสนอความคิดเห็น มีความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยี และสารสนเทศเพื่อการบริหาร)</p>	<p>ข้าพเจ้าได้บริหารสถานศึกษาตามหน้าที่ และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยใช้รูปแบบการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (TMS POWER MODEL) ยึดหลักวงจรบริหารงานคุณภาพของเดมมิ่ง (Dr. W. Edwards Deming) Plan Do Check Action (PDCA) ซึ่งเป็นวงจรสู่ความสำเร็จ โดยแบ่งการบริหารงานออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารวิชาการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบุคลากร และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งผู้บริหาร คณะครู ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมประชุมวางแผนการจัดทำแบบวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT ANALYSIS) โดยจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี หลักสูตรสถานศึกษา และแผนปฏิบัติประจำปีงบประมาณ เพื่อจัดทำโครงการ</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>2. ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง (อธิบายแนวนโยบายโครงการหรือกิจกรรม)</p> <p>2.1 งานวิชาการ</p> <p>2.2 งานกิจการนักเรียน</p>	<p>พัฒนาสถานศึกษาภายใต้ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ นำไปสู่เป้าหมายในการยกระดับคุณภาพของสถานศึกษา ผู้บริหาร ครู และนักเรียน โดยคณะกรรมการจัดตั้งชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC เพื่อวิเคราะห์สิ่งที่ต้องการพัฒนาในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน โดยสร้างนวัตกรรมด้านการจัดการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระ เพื่อพัฒนาและช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนหรือพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวางแผนและควบคุมดูแลฝ่ายบริหารวิชาการซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการศึกษาโดยมีแนวทางในการบริหารงานออกเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มงานบริหารวิชาการ 2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร 3. กลุ่มงานวัดผลและประเมินผล 4. กลุ่มงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา <p>โดยผู้บริหาร คณะครูร่วมกันวางแผน กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรท้องถิ่นและหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้ครูนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน รวมถึงมีการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เข้ากับบริบทและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เป็นการสร้างบรรยากาศให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ของผู้เรียน นอกจากนี้ข้าพเจ้ายังได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อและสร้างนวัตกรรมด้านการจัดการเรียนนำไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงมีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครู มีการให้คำปรึกษา คำแนะนำและชี้แนะแนวทางในการพัฒนาด้านกระบวนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวางแผน และควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน ซึ่งเป็นการส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักสูตรพัฒนา</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
	<p>ผู้เรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้งทางด้าน อารมณ์ สังคม จิตใจ และสติปัญญา สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยมีแนวทางในการบริหารงาน ดังนี้</p> <p>1) นักเรียนดำเนินกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพตาม ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ของผู้เรียนซึ่ง มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาโดยใช้ โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (School BASED Management) : SBMLD ซึ่งนักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการและด้านกีฬา ซึ่งสถานศึกษาได้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมผู้เรียนอย่างเต็ม ตามศักยภาพ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนา เช่น กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการ กิจกรรม พัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านดนตรี กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านกีฬา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สู่ความเป็นเลิศด้านศิลปะให้กับนักเรียนในทุกระดับชั้น ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความมุ่งมั่น ส่งผลให้นักเรียนประสบความสำเร็จ ทางด้านการเรียน และด้านกีฬา</p> <p>2) นักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านวิชาการ ดนตรี กีฬา ศิลปะทำให้ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพ จิตที่ดี มีสุนทรียภาพ โดยโรงเรียนได้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม ทั้งสุขภาพกาย และสุขภาพจิตของนักเรียน เช่น กิจกรรม ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมในสถานศึกษา โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย ในสถานศึกษา โครงการส่งเสริมกีฬา สุขภาพและศิลปะ โครงการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดในสถานศึกษา โครงการ ร่วมแข่งขันกีฬานักเรียนเทศบาลในระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการ ระดับภาคกลางและระดับประเทศ เป็นต้น</p> <p>3) นักเรียนได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นโดย ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่น ทำให้นักเรียนเกิด การเรียนรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมและประเพณีดีงาม ของท้องถิ่นมีความภาคภูมิใจมีการจัดให้มีระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>3.1) ด้านโอกาส (การได้รับการศึกษา/การเข้าถึง การศึกษา) โรงเรียนมีการสำรวจนักเรียนที่ต้องการ ความช่วยเหลือด้านทุนการศึกษาและด้านความพร้อม</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>2.3 งานบุคลากร</p>	<p>ในการเรียนจากฐานข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อดำเนินการเยี่ยมบ้าน พบปะพูดคุยถึงปัญหาด้านการได้รับการศึกษา/การเข้าถึง การศึกษา กับผู้ปกครอง</p> <p>3.2) ด้านความเสมอภาค (ดูแลทั่วถึงและเท่าเทียมกัน) โรงเรียนมีกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) เป็นกิจกรรมการอบรมดูแลพูดคุยให้ความรู้ นักเรียน เพื่อเป็นการสำรวจความต้องการความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำเรื่องการเรียนรู้ และการใช้ชีวิตประจำวัน โดยมีฝ่ายกิจการนักเรียนแต่งตั้งทีมสภานักเรียนและคณะกรรมการนักเรียน เพื่อให้ความช่วยเหลือ ความเสมอภาคเมื่อเกิดปัญหาภายในโรงเรียน รวมถึงกิจกรรมการเยี่ยมบ้านเพื่อให้ครูรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ทราบถึงสภาพความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อมของนักเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนตลอดจนเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านและโรงเรียนเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมป้องกัน และแก้ไขปัญหาของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง</p> <p>3.3) ด้านคุณภาพ (การเรียนรู้และการพัฒนาเต็มศักยภาพ) โรงเรียนมีฝ่ายบริหารวิชาการที่มีการวัดผลและประเมินผลอย่างเป็นระบบดำเนินการสำรวจความต้องการความพร้อมของผู้เรียน จากฐานข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน (ระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาที่มีคุณภาพ (Info), สมุดรายนานประจำตัวนักเรียน แบบรายงานผลการเรียนรายบุคคล (ปพ.6), (ปถ.05) เพื่อออกแบบการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนพัฒนาความถนัดความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ และจัดกิจกรรมส่งเสริมเด็กเก่ง ซ้อมเสริมเด็กอ่อนเพื่อให้เด็กนักเรียนมีพื้นที่ในการเรียนรู้อย่างเสมอภาค</p> <p>3.4) ด้านประสิทธิภาพ (ที่เกิดจากการบริหารและการจัดการเรียนการสอน) โรงเรียนมีแนวทางในการจัดการศึกษาที่ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อและสร้างนวัตกรรมด้านการจัดการเรียนรู้ ออกแบบและจัดการเรียนการสอนแบบเชิงรุก Active Learning บูรณาการคุณธรรมและจริยธรรม ทำให้นักเรียนมีพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีวินัย ซื่อสัตย์ มีจิตสาธารณะ ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น</p> <p>ข้าพเจ้าดำเนินการบริหารงานบุคคลมีผลงานตามมาตรฐานตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ดังนี้</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
	<p>1. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ครู และบุคลากรของโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิตามคำสั่งการปกครองท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย และพนักงานจ้างตามภารกิจทำหน้าที่ ครู จ้างสอน และบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา</p> <p>2. ข้าพเจ้าเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู และบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ดังนี้</p> <p>2.1) พิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรมทุกครั้ง</p> <p>2.2) ส่งครูเข้ารับการอบรมในเรื่องการจัดการเรียนการสอนและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครู อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้งทุกคน</p> <p>2.3) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ในสาขาที่ตรงกับสายงานทุกปี</p> <p>2.4) ประชุมครูชี้แจงเรื่องระเบียบการปฏิบัติราชการให้ทราบและพัฒนาความรู้ในเรื่องการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาการศึกษาเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>2.5) ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และหัวหน้าระดับชั้น เพื่อมอบนโยบาย วางแผน กำกับ ติดตามและพัฒนางานด้านต่าง ๆ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2.6) เสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ให้คำชื่นชม คำแนะนำ คำปรึกษา มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดี จัดกิจกรรมเลี้ยงรับ เลี้ยงส่งในกรณีที่ครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาย้ายมาดำรงตำแหน่ง หรือย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น ร่วมส่งสรภคปีใหม่ จัดของขวัญเยี่ยมกรณีคลอดบุตร ตลอดจนทำบุญช่วยเหลืองานมงคล งานอวมงคลต่าง ๆ ประกาศเกียรติคุณให้กับนักเรียนและชุมชนรับทราบ ประกาศเสียงตามสายของเทศบาลตำบลทองผาภูมิ วารสารเทศบาลตำบลทองผาภูมิ หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นและเฟซบุ๊กเพจ “ประชาสัมพันธ์โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ tms”</p> <p>2.7) ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ครูในกรณีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและปฏิบัติงานให้กับทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ผลงาน คือ ครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ได้รับเกียรติบัตร</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
	<p>ยกย่อง ชมเชย เป็นผลงานเชิงประจักษ์ของการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>3) วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์</p> <p>ในช่วงระยะเวลา 2 ปีการศึกษาที่ผ่านมา ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในการรักษาวินัยครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบด้วยความเรียบร้อยดังนี้</p> <p>3.1) ข้าพเจ้าเข้ารับการอบรมเรื่องระเบียบวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา มีหน้าที่ร่วมรับผิดชอบดูแลการรักษาวินัยของครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ</p> <p>3.2) ข้าพเจ้าได้นำแนวทางการรักษาระเบียบวินัยของครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา มาเป็นนโยบายที่มุ่งเน้นในการปฏิบัติงานทำให้ครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาได้ปฏิบัติตนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยไม่มี การออก จากราชการ อุทธรณ์หรือร้องทุกข์</p> <p>ผลงาน คือ ครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติราชการตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา</p> <p>ข้าพเจ้าดำเนินการจัดทำมาตรฐานและภาระงานของครูและบุคลากรในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา ดังนี้</p> <p>4.1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูรับผิดชอบการบริหารงานของโรงเรียน 4 ฝ่าย ครอบคลุม 6 งาน และจัดทำมาตรฐานของงานให้ครูรับผิดชอบอย่างชัดเจนรวมทั้งแจกคู่มือภารกิจและภาระงานให้ครูในโรงเรียน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทุกคน ทุกปีการศึกษา</p> <p>4.2) ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา โดยใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่มีประสิทธิภาพและนำผลมาประกอบการพิจารณาตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี</p> <p>ผลงานคือ โรงเรียนมีคู่มือการประเมินผลกาปฏิบัติงาน</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>2.4 งานธุรการ การเงินและพัสดุ</p>	<p>ของครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพ ทำให้ครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง</p> <p>5) ส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ข้าพเจ้าดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>5.1) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>5.2) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรมด้านการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาการศึกษา</p> <p>5.3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)</p> <p>5.4) ส่งเสริมให้ครูขอมีวิทยฐานะ ชำนาญการทุกคน และส่งเสริมให้ขอเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญอย่างเสมอภาค</p> <p>ผลงานคือ 1) ครูและบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษาในโรงเรียนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท 3 คน 2) ครูทุกคนเข้ารับการอบรมการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาการศึกษาภาคเรียนละ 2 ครั้ง 3) ครูในโรงเรียนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนได้รับการประเมินมีวิทยฐานะชำนาญการ และส่งเสริมสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมครบทุกคนในการขอเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>ข้าพเจ้าบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ โดยจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้อจัดหาและดำเนินงานโครงการภายใต้แนวทางการพัฒนาการศึกษา พ.ศ. 2566 - 2570 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>1) การวางแผนการพัฒนาการบริหารงบประมาณ</p> <p>ข้าพเจ้าดำเนินการวางแผนการพัฒนาการบริหารงบประมาณ ดังนี้</p> <p>1.1) แต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบด้านงบประมาณ การเงินและพัสดุอย่างชัดเจน</p> <p>1.2) ชี้แจงภารกิจที่ทุกคนได้รับมอบหมายในการ</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
	<p>ปฏิบัติอย่างชัดเจนพร้อมมอบคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>1.3) ให้ผู้รับผิดชอบสำรวจ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับวางแผน การจัดตั้งงบประมาณประจำปี จัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง จากงบประมาณทุกประเภทพร้อมทั้งกำหนดปฏิทิน การปฏิบัติงานประจำปีตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ผลงานคือ โรงเรียนมีแผนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและพัสดุที่ สมบูรณ์ และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>2) การบริหารงบประมาณ</p> <p>ข้าพเจ้าดำเนินการบริหารงานงบประมาณ ดังนี้</p> <p>2.1) ประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนให้รับทราบและปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณการเงินและพัสดุ ทรัพย์สินของโรงเรียน ตามข้อตกลงร่วมกันอย่างถูกต้องตามระเบียบทางการเงิน งบประมาณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562</p> <p>2.2) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานด้านงบประมาณ การเงินและพัสดุของโรงเรียนรายงานให้อำนาจการสถานศึกษาทราบเพื่อปรับปรุงและพัฒนา ระบบให้ดียิ่งขึ้นทุกปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายงานพัสดุประจำปี ให้นายกเทศมนตรี ทราบเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณและรายงานสถานะการเงินให้ทราบทุกเดือน</p> <p>2.3) ดำเนินการบริหารตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบและ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>ผลงานคือ โรงเรียนมีระบบการบริหารงานงบประมาณ การเงินและพัสดุที่เป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพ</p> <p>3) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>ข้าพเจ้าระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยประสานงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาการศึกษา ดังนี้</p> <p>3.1) ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนตามจัดทำโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ท้องถิ่น โดยตั้งศูนย์การเรียนรู้ท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ด้านการท่องเที่ยว เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและให้ความรู้กับบุคคลภายนอก</p> <p>3.2) ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริม</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
	<p>การปกครองท้องถิ่นสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาของท้องถิ่นทุกปี เช่น ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารเรียน เป็นต้น</p> <p>3.3) ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ในการจัดการศึกษา</p> <p>3.4) ได้รับจัดสรรงบประมาณจากเทศบาลตำบลทองผาภูมิ ในการก่อสร้างอาคารเรียน และจัดซื้อครุภัณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>(3.4.1) ก่อสร้างอาคารเรียนและต่อเติมอาคารสถานที่ของโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ</p> <p>(3.4.2) ปรับปรุงภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้รอบบริเวณโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ</p> <p>(3.4.3) จัดซื้อครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่และครุภัณฑ์สำนักงาน เป็นต้น</p> <p>(3.4.4) จัดทำโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาผู้เรียน เช่น โครงการเรียนรู้สู่โลกกว้าง โครงการเปิดบ้านวิชาการ โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการ เป็นต้น</p> <p>4) การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณข้าพเจ้าดำเนินการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณ ดังนี้</p> <p>4.1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณ เงินนอกงบประมาณของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณ รายไตรมาส</p> <p>4.2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>4.3) จัดทำแผนกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยง สำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง</p> <p>4.4) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของโรงเรียน โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง</p> <p>4.5) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ พร้อมทั้งเสนอปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบ</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>2.5 งานอาคาร สถานที่</p>	<p>ผลสำเร็จ เพื่อให้โรงเรียนเร่งแก้ไขได้ทันสถานการณ์</p> <p>4.6) รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>4.7) รายงานผลการใช้งบประมาณเป็นรายไตรมาสต่อเทศบาลตำบลทองผาภูมิ</p> <p>ผลงานคือ โรงเรียนสามารถใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการใช้งบประมาณและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>5) การจัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา</p> <p>ข้าพเจ้าจัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษาดังนี้</p> <p>5.1) แต่งตั้งครูเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>5.2) กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับใช้ครุภัณฑ์ทรัพย์สินของโรงเรียน</p> <p>5.3) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูให้รับผิดชอบในการจัดเก็บ ควบคุมและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นประจำทุกปีพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีหลักฐานการเบิกจ่ายเงินประจำปี</p> <p>5.4) ตรวจสอบสภาพ รักษา บำรุง และซ่อมแซมทั้งก่อนหน้าและหลังการใช้งาน</p> <p>5.5) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีครุภัณฑ์ทรัพย์สินที่ไม่สามารถใช้งานได้ให้ดำเนินการจำหน่ายเพื่อดำเนินการต่อไปตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบบัญชีหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เทศบาลทราบเป็นประจำทุกปี</p> <p>โรงเรียนมีอาคารเรียน และอาคารประกอบสาธารณูปโภคต่าง ๆ อย่างเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน เช่น มีห้องเรียน พิเศษที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ห้องประกันคุณภาพ โรงอาหาร อาคารพลศึกษา สนามกีฬา รวมทั้งการปรับภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน เช่น มีห้องสมุดที่เป็นแหล่งเรียนรู้ตัวอย่างพอเพียง การจัดบริเวณโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ สำหรับผู้เรียนในการหาความรู้เพิ่มเติม ทั้งแหล่งเรียนรู้ตามธรรมชาติ แหล่งเรียนรู้ที่สร้างขึ้น แหล่งเรียนรู้เป็นบุคคลและแหล่งเรียนรู้ดิจิทัล เพื่อให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพต่อการจัดการเรียน</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>2.6 งานความสัมพันธ์กับชุมชน</p>	<p>การสอนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้ด้วยตัวเอง เป็นอีกแนวทางหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย มีการ จัดทำโครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) เพื่อส่งเสริม ปลูกฝัง จิตสำนึก การลดคัดแยกขยะ และนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ในสถานศึกษา สร้างกระบวนการเรียนรู้ ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในการจัดการขยะภายในสถานศึกษา ให้ผู้เรียนมีลักษณะนิสัยรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อมุ่งสู่สถานศึกษาปลอดขยะอย่างแท้จริง ทำให้กระบวนการเรียนรู้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ มีการประเมินผล ติดตามแก้ไขปรับปรุงการจัดสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>ข้าพเจ้าได้กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ของสถานศึกษาด้านพันธกิจ/ภารกิจ โดยให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมการวางแผนร่วมกันและได้แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เข้ามาบริหารสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้ข้อเสนอแนะวิธีการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา มีการประชุมเพื่อขอความเห็นชอบ ในเรื่องโครงการต่าง ๆ เสริมสร้างทักษะประสิทธิภาพและประสบการณ์การทำงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา ด้านการศึกษาให้มากที่สุด โดยการเชิญชวน ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาทุกวิธีการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนทุกรูปแบบ เช่น ประเพณี วันสำคัญต่าง ๆ การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน ทำให้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางสถานศึกษาจัดขึ้น ประสบความสำเร็จด้วยดี นำมาซึ่งทรัพยากรรูปแบบต่าง ๆ มาพัฒนาสถานศึกษา เช่น การจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์บ้านและโรงเรียนทุกปีการศึกษา การได้รับความร่วมมือจากชุมชนในการเป็นวิทยากรให้ความรู้ต่าง ๆ เช่น การนำวิทยากรภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านดนตรีพื้นเมือง การทำขนมพื้นบ้านศิลปหัตถกรรม การจักสาน และอื่น ๆ มาให้ความรู้กับนักเรียนในสถานศึกษา โดยได้จัดทำเป็นหลักสูตรท้องถิ่นรายวิชาเพิ่มเติมของสถานศึกษา เช่น ขนมพื้นบ้าน</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
2.7 งานแผนงาน	<p>และดนตรีพื้นเมือง เป็นต้น นอกจากนี้สถานศึกษายังเป็นแหล่งที่ให้บริการในการให้ความรู้กับชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายของเทศบาลตำบลทองผาภูมิ จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ เฟซบุ๊กเพจ “ประชาสัมพันธ์โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ Tms.” ห้องสมุดสำหรับค้นคว้า ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ห้องเรียนการศึกษานอกโรงเรียน และยังให้บริการด้านสถานที่ให้แก่ชุมชนในการประชุมต่างๆ เช่น เป็นสถานที่จัดประชุม จัดงานเลี้ยง ให้บริการสถานที่ในการส่งเสริมด้านกีฬา โดยเป็นสถานที่จัดการแข่งขันกีฬาในระดับเทศบาล อำเภอ กีฬาเยาวชนต่อต้านยาเสพติดในชุมชน และกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างชุมชน</p> <p>ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวางแผน และควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานงบประมาณของโรงเรียน โดยแยกเป็น 2 ประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การวางแผนปฏิบัติงานด้านงบประมาณ <p>ข้าพเจ้าดำเนินการวางแผนปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูรับผิดชอบงานงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ พร้อมทั้งชี้แจงภารกิจและหน้าที่ที่ทุกคนต้องรับผิดชอบ ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ยึดหลักความเท่าเทียม ความเสมอภาค และโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณ พร้อมทั้งมอบเอกสารคู่มือในการปฏิบัติงาน 1.2) แต่งตั้งครูให้เป็นคณะกรรมการในการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบทุก 3 เดือน 1.3) ประชุมครูทั้งหมดชี้แจงร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรค ข้อบกพร่อง ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เพื่อวางแผนปฏิบัติให้ดีขึ้นสำหรับในปีงบประมาณต่อไป 2) การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณ <p>ข้าพเจ้าดำเนินการควบคุม กำกับดูแลให้โรงเรียนปฏิบัติให้ครอบคลุมงานในด้านงบประมาณต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (2.1) การจัดทำและเสนองบประมาณ (2.2) การจัดสรรงบประมาณ 	

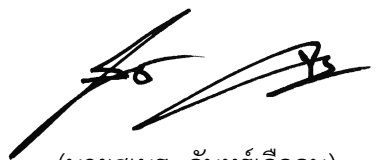
คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>2.8 งานประกันคุณภาพ</p>	<p>2.3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน</p> <p>2.4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษา</p> <p>2.5) การบริหารงานการเงิน</p> <p>2.6) การบริหารบัญชี</p> <p>2.7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน</p> <p>ผลในการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทุกเรื่อง ที่กล่าวมาในเบื้องต้น โดยเฉพาะการประสานงานขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนการศึกษา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เป็นค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง</p> <p>การจัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยได้จัดทำประกาศมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนฯ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเอง ดำเนินการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานประจำปีการศึกษา ทำให้โรงเรียนฯ มีระบบสารสนเทศที่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน พร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) นอกจากนี้ โรงเรียนฯ ยังได้พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยโรงเรียนได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกระบวนการบริหารงานคุณภาพ PDCA เน้นการมีส่วนร่วม จากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ 2) การพัฒนามาตรฐานการศึกษา 3) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา 6) การประเมินคุณภาพการศึกษา 7) การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี 8) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง <p>จากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้โรงเรียนฯ มีผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับการศึกษาปฐมวัยและระดับประถมศึกษา ได้ระดับดีขึ้นไปทุกมาตรฐาน</p> <p>ข้าพเจ้าดำเนินการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
	<p>1) จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา</p> <p>2) จัดทำมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดความสำเร็จของโรงเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ และมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย</p> <p>3) กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวง มหาดไทย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) และมาตรฐานของชาติ</p> <p>4) วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>5) ร่วมกันดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตามตรวจสอบประเมินคุณภาพภายในปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>6) ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่นทำการปรับปรุงและพัฒนา ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา</p> <p>7) ประสานงานกับเทศบาลตำบลทองผาภูมิ เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยทุกปี</p> <p>8) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา เพื่อติดตามประเมินคุณภาพภายใน และเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ</p> <p>9) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษาเพื่อรับรองคุณภาพการศึกษา</p> <p>ผลการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทำให้การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษามีความต่อเนื่องทุกปี ผลการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร การศึกษา มีการวางแผน การดำเนินการ การประเมินผล และการปรับปรุง การดำเนินงานทุกชั้นตอนเน้นการ ประสานงานและการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา การจัดทำรายงาน ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำเร็จลุล่วงก่อนเริ่ม ปีการศึกษาใหม่ของทุกปี</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะ	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>3. ผลงานดีเด่นด้านอื่น ๆ</p> <p>3.1 ผลงานดีเด่น ระดับประเทศ ผู้บริหารสถานศึกษา (เช่น โรงเรียนได้รับรางวัลโรงเรียนดีเด่น หรือได้รับรางวัลพระราชทาน ฯลฯ)</p> <p>3.2 ผลงานดีเด่น ระดับจังหวัด ผู้บริหารสถานศึกษา (เช่น โรงเรียนได้รับรางวัลโรงเรียนดีเด่น หรือผลงานด้านวิชาการ ฯลฯ)</p>	<p>1) โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับโล่เกียรติคุณรองชนะเลิศอันดับ 1 ในการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Moral Development School : MDS) ประจำปีการศึกษา 2564</p> <p>2) โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับผลประเมิน “ระดับดีเยี่ยม” โรงเรียนปลอดขยะ (ZERO WASTE SCHOOL) ปี 2565 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>3) โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับโล่เกียรติคุณ โรงเรียนต้นแบบเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในโครงการเสริมสร้างโรงเรียนพัฒนาตนเอง รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2565</p> <p>1) โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับรางวัลในโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อยกระดับการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 ดังนี้ นวัตกรรมวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ด้านการบริหารจัดการศึกษา ระดับดีเยี่ยม ลำดับที่ 3 นวัตกรรมวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ได้รับความนิยมนสูงสุด ลำดับที่ 2 นวัตกรรมวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่มีจำนวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้สูงสุด ลำดับที่ 2</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ “คนดีศรีกาญจนศึกษา” ประจำปี 2564 - 2565 จังหวัดกาญจนบุรี ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ เป็นแบบอย่างการประพฤติตนที่ดีตามศาสตร์พระราชา</p> <p>3) ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 เหรียญทอง ด้านการบริหารจัดการศึกษาดีเด่น การประกวดแข่งขันนวัตกรรมการศึกษา “เปิดบ้านนวัตกรรมกาญจน 65” โครงการพัฒนาระบบการศึกษาโดยใช้รูปแบบพื้นที่ นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปี พ.ศ.2565</p>	

คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์เฉพาะ	คุณลักษณะของผู้สมควรได้รับรางวัลฯ	หมายเหตุ
<p>3.3 ผลงานดีเด่น ระดับเขต/กลุ่ม ที่เกิดจากการริเริ่มสร้างสรรค์อัน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของ โรงเรียน (ระบุผลงานเอกสาร โครงการ กิจกรรม)</p>	<p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิรางวัล เชิดชูเกียรติ “ครูดีศรีทองผาภูมิ” เนื่องในโอกาสวันครู ประจำปี 2565” จังหวัดกาญจนบุรี</p> <p>2) นักเรียนโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ ได้รับรางวัลเหรียญ ทอง “อันดับ 7” ในการประกวดแข่งขันโครงการสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ ป.4-6 เรื่อง เจ้าบ้านน้อยพาทัวร์ Amazing unseen Thongphaphum ในงานมหกรรมการจัด การศึกษาท้องถิ่นระดับประเทศ ครั้งที่ 12 ประจำปี 2565</p> <p>3) นักเรียนโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ ได้รับรางวัลเหรียญ ทอง “อันดับ 7” ในการประกวดแข่งขันโครงการสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ ป.4-6 เรื่อง เจ้าบ้านน้อย พาทัวร์ Amazing unseen Thongphaphum การแข่งขัน ทักษะทางวิชาการระดับภาค ครั้งที่ 16 ประจำปี 2565</p> <p>4) นักเรียนโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ ได้รับรางวัลเหรียญ ทอง “อันดับที่ 2” การแข่งขันตอบปัญหาคุณธรรม ป.4-6 ในงานทักษะทางวิชาการระดับภาค ครั้งที่ 16 ประจำปี 2565 และเป็นตัวแทนระดับภาคกลางเข้าร่วมการแข่งขัน ในงานมหกรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่นระดับประเทศ ครั้งที่ 12 ประจำปี 2565</p>	

(ลงชื่อ)



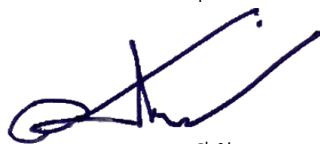
ผู้เสนอผลงาน

(นายสุเมธ จินทร์เจือจุน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

วันที่...23... เดือน...มิถุนายน... พ.ศ....2566...

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายศราวุธ ศรีทันตร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลทองผาภูมิ

วันที่...23... เดือน...มิถุนายน... พ.ศ....2566...

หมายเหตุ : ให้มีภาคผนวกอ้างอิงผลงาน

ภาคผนวก

ด้านคุณลักษณะเฉพาะตัวในเรื่อง (จรรยาบรรณยากและคุณธรรม)



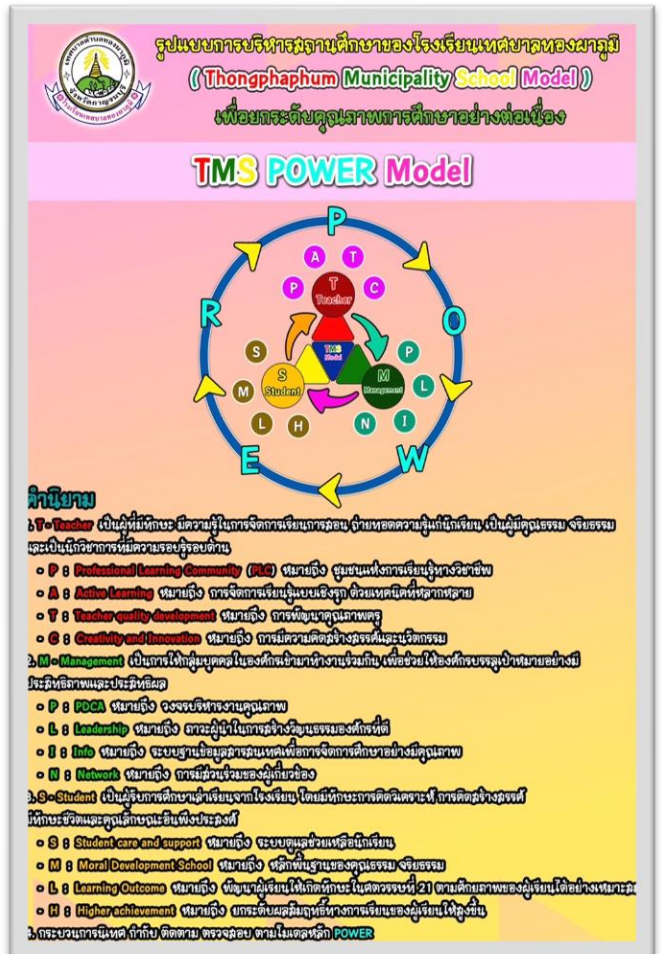
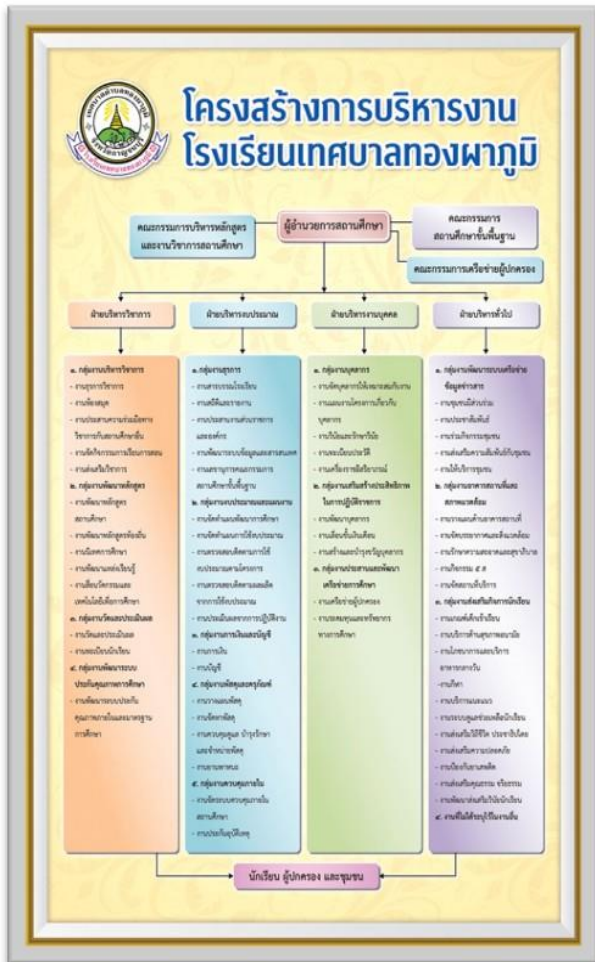
ด้านคุณลักษณะเฉพาะตัวในเรื่อง (อุปนิสัย)



ด้านคุณลักษณะเฉพาะตัวในเรื่อง (ความเสียสละ)



คุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ทั่วไป (ความสามารถในการบริหารงานทั่วไป)



**รูปแบบการบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
TMS POWER Model**

คำนิยาม

- 1.1. **พันธกิจ** (Mission) : ผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.2. **วิสัยทัศน์** (Vision) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.3. **ค่านิยม** (Values) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.4. **กลยุทธ์** (Strategy) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.5. **วัตถุประสงค์** (Objectives) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.6. **เป้าหมาย** (Goals) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.7. **กลยุทธ์** (Strategy) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.8. **วัตถุประสงค์** (Objectives) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.9. **เป้าหมาย** (Goals) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.10. **กลยุทธ์** (Strategy) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.11. **วัตถุประสงค์** (Objectives) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
- 1.12. **เป้าหมาย** (Goals) : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย และผลิตบัณฑิตตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ส่วนที่เกี่ยวข้อง

ความสำคัญของธรรมนูญ


กลไกการดำเนินงาน

นิเทศการดำเนินงาน/ประเมินผล

นายสุเมธ จินกรเจื้อน
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
รองผู้อำนวยการฝ่าย
โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
สังกัดเทศบาลเมืองทองผาภูมิ
จังหวัดกาญจนบุรี



ความสามารถในการบริหารงานเฉพาะเรื่อง (งานวิชาการ)




หลักสูตรสถานศึกษา

ตามกรอบหลักสูตรฐานสมรรถนะการเรียนรู้
โรงเรียนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์
และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ พุทธศักราช ๒๕๖๖

ระดับประถมศึกษา



สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาฬสินธุ์



ระเบียบการวัดผลประเมินผล

» โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

ปีการศึกษา 2565



โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาฬสินธุ์



คู่มือการนิเทศภายใน


การใช้หลักสูตรและ
การจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะ
ปีการศึกษา ๒๕๖๕
โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ

สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
อำเภอทองผาภูมิ
จังหวัดกาฬสินธุ์



"แบบประเมินการนิเทศการสอน"

ปีการศึกษา 2561 โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ



บันทึกการสังเกตการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ

บันทึกผลการสอน

ผลการจัดการเรียนรู้

๑. ผลการประเมินจุดประสงค์การเรียนรู้

นักเรียนสามารถบอกและอธิบายขั้นตอนการต้มเพื่อทำน้ำดื่มที่สะอาดได้ โดยสามารถ
 อธิบายขั้นตอนการต้มน้ำที่สะอาดได้เป็นอย่างดีได้จำนวน ๖ ขั้นตอนตามที่มอบหมายของสถาน
 ศึกษานี้ได้เป็นอย่างดี และมีความรับผิดชอบตามที่มอบหมายได้เป็นอย่างดี

๒. ทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ผู้มีขึ้น ได้แก่

๒.๑ ทักษะด้านการเรียนรู้ นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบผลงาน สามารถ
 คิดวิเคราะห์ และแก้ปัญหาได้เป็นอย่างดี

๒.๒ ทักษะด้านการสื่อสาร นักเรียนสามารถนำเสนอผลงานของตนเอง และแสดงความคิดเห็น
 ร่วมกันได้อย่างเหมาะสมของมอบหมายได้

๒.๓ ทักษะชีวิต นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบ
 ของมอบหมายที่ได้รับมอบหมาย สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้

๓. ผลการวิเคราะห์คุณธรรม

นักเรียนมีความซื่อสัตย์สุจริต มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
 มีความซื่อสัตย์สุจริต ๑.๐ คะแนน
 มีความซื่อสัตย์สุจริต ๑.๐ คะแนน

ปัญหาที่สังเกตพบในการจัดการเรียนรู้

นักเรียนบางส่วนยังไม่สามารถอ่านหนังสือได้ นักเรียนบางส่วนยังไม่สามารถเขียนประโยค
 ที่สมบูรณ์ได้ นักเรียนบางส่วนยังไม่สามารถเขียนประโยคที่สมบูรณ์ได้

แนวทางการแก้ปัญหา

ครูจะปรับกิจกรรมการเรียนรู้และปรับวิธีการสอนให้เหมาะสมกับนักเรียน
 ที่ไม่เข้าใจ

ลงชื่อ _____ ผู้สอน
 (นางสาวพนมย์ อินทร์ไธ)
 อ. / ส.ก. / ร.ก.

ชื่อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

_____ ผู้บริหารสถานศึกษา

ลงชื่อ _____ ผู้บริหารสถานศึกษา
 (นางอุบล จันทร์ใจ)
 ผู้อำนวยการสถานศึกษา



แผนการจัดการเรียนรู้

บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



รายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เรื่อง อาหารและสารอาหาร
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
นางกมล ศรีจันทร์
ตำแหน่ง ครู

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี
สังกัดเทศบาลทองผาภูมิ



แผนการจัดการบูรณาการ

Active Learning บูรณาการการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

การจัดการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่องรวมใจช่วยกันช่วยเหลือผู้อื่น

สัปดาห์ที่ ๒๑ วันที่ ๑-๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓



นางสาวบุรณีน อภิวัฒน์ศิริวัฒน์

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี





แบบรายงานนวัตกรรม
"เปิดบ้านนวัตกรรมกาญจน 65"
Five Senses to child development
"ประสาทสัมผัสทั้ง 5 เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย"

Five Senses Model

S SIGHT
H HEARING
S SMALL
T TASTE
T TOUCH

SIGHT กิจกรรมเล่นนิทาน
 HEARING กิจกรรมเครื่องเป่าและจังหวะ
 SMELL กิจกรรมการดมกลิ่น
 TASTE กิจกรรมการรับประทานอาหาร
 TOUCH กิจกรรมฝึกปะผ้าสาธิต

นางสาวกณิศา สิริรา ศึกษานิเทศน์
ครูผู้สอน

โรงเรียนเทศบาลทองพูนพิ
สังกัดเทศบาลตำบลทองพูนพิ จังหวัดกาญจนบุรี

แบบรายงานนวัตกรรม
"เปิดบ้านนวัตกรรมกาญจน 65"

2R3C Model

- R Readiness
- R Remember
- C Conversation
- C Confidence
- C Competence

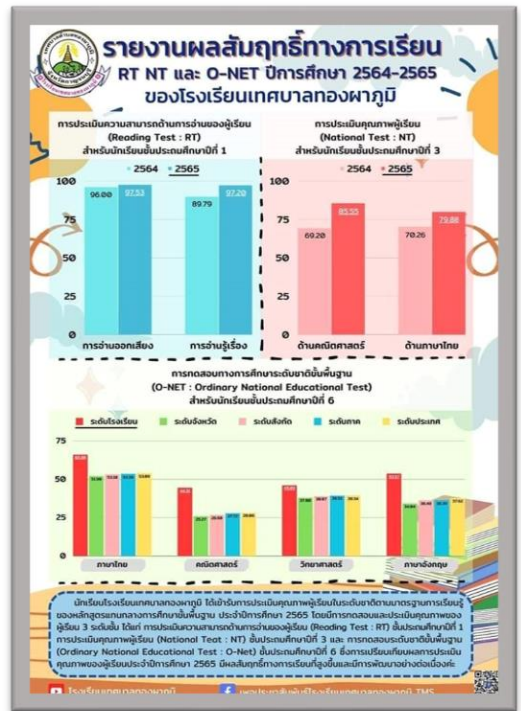
Active Learning

นางสาวอรทัย วนิชขารกุล
ครูผู้สอน

**การพัฒนาทักษะ
ภาษาอังกฤษ**

เพื่อการสื่อสารของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา
โดยใช้รูปแบบ Double R Triple C

โรงเรียนเทศบาลทองพูนพิ
สังกัดเทศบาลตำบลทองพูนพิ
อำเภอทองพูนพิ จังหวัดกาญจนบุรี



รางวัลการศึกษา...

▲ **ประเทศ บุญยงค์** นายก ทต.ทองพูนพิ พร้อมด้วย **สุเมธ จันทรเจือจุน** ผอ.ร.ร.เทศบาลทองพูนพิ ในสังกัด ทต.ทองพูนพิ และคณะครูร่วมกันถ่ายรูปเป็นที่ระลึก หลังเข้ารับประกาศเกียรติคุณการจัดการศึกษาลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ระดับประเทศ ของกรมส่งเสริมฯ 2 รางวัล จาก **สันติธร ยิมละมัย** รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม. เมื่อสองวันก่อน

ด้านคุณลักษณะเฉพาะตัวในเรื่อง (งานกิจการนักเรียน)



ความสามารถในการบริหารทั่วไปเฉพาะเรื่อง (งานบุคลากร)





ความสามารถในการบริหารทั่วไปเฉพาะเรื่อง (งานธุรการ การเงินและพัสดุ)

**ปฏิทินควบคุมภายในโรงเรียนเทศบาลอมฤตวิถิ
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566**

ผู้ประเมิน	รายละเอียด	ระยะเวลาในการตรวจ	หมายเหตุ
ตามใบประเมิน	1. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานปีงบประมาณ 2. ขออนุมัติการเบิกจ่ายในการบริหาร 3. ทำเอกสารประกอบปฏิทิน งบกลาง AP (ในค่าจ้าง) PV (ในค่ารายการจ่าย) SV (ในค่าการรับเงิน) M (ในค่ารับเงิน) 4. คุมสปรงบประมาณ 5. ส่งสปรการใช้งบประมาณทุกไตรมาส 6. ออกใบแจ้งหนี้ที่ถูกต้องสมบูรณ์ 7. ฝึกอบรมบุคลากรในวิธี 30 วันตาม ๓๓๒๒๒ 8. จัดเอกสารประกอบงบการเงินรายไตรมาส สมบูรณ์ก่อนยื่น 9. ส่งบัญชีรายเดือนไปบัญชี 10. จัดทำเอกสารภาษีส่ง ประสงค์ - รายการภาษี - รายการเอกสารการเงิน - รายการการระดมของอมฤตวิถิ	1. หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ ตรวจสอบ รายละเอียด ขาดบัญชี 2. เจ้าหน้าที่การเงินเจ้าหน้าที่บัญชี รายงานหัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ ทุกสิ้นเดือน 3. หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ รายงานผลดำเนินงานให้ผู้บริหาร ทุกสิ้นไตรมาสทุกไตรมาส	ทุกสิ้นไตรมาส ทุกสิ้นไตรมาส ทุกสิ้นไตรมาส
08/03/24 02/03/24	รายละเอียด - งานสารบรรณเรื่องเงิน 1. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน 2. สรุปรายเดือน - งานบัญชีและรายงาน 1. บันทึกบัญชีรายวัน (LEC) - งานประสานงานระหว่างราชการและองค์กร 1. สรุปรายงานรายวันมีมติและลงนาม ตามปกติ - งานส่งเอกสารและกรมการสถานศึกษา ขึ้นที่ถูกต้อง	ระยะเวลาในการตรวจ 1. หัวหน้างานธุรการตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้องและยื่นกับกองการให้ถูกต้อง ตามสารบรรณ 2. หัวหน้างานธุรการรายงานให้กับ หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ ทุกสิ้นเดือนทุกสิ้นเดือน 3. หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร สถานศึกษาต่อไป	ทุกสิ้นไตรมาส ทุกสิ้นไตรมาส ทุกสิ้นไตรมาส

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ระดับเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจ : โรงเรียนเทศบาลอมฤตวิถิ
เรื่องที่ตรวจสอบ : วัตถุประสงค์การประกอบงบการเงิน
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ : วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- เพื่อสอบถามระบบการควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
- เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน การจัดทำงบการเงินและงบกำไรขาดทุน ที่อยู่ในความรับผิดชอบที่มีการใช้จ่ายเงิน ยึดถือใช้หลักเกณฑ์ที่
- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจ่ายเงิน การรับเงิน และการตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๙ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๖ หรือมี

ผลการตรวจสอบ

- ตรวจสอบเอกสารงบการเงินทุกไตรมาส และสรุปผลของงบการเงิน (สำหรับรายเดือน) ทุกสิ้นเดือนที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- สอบถามระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานงบการเงิน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารในงบการเงิน พบว่า โรงเรียนเทศบาลอมฤตวิถิ ไม่ได้มีการรายงานการใช้จ่ายเงินในงบการเงินตาม พ.ศ. ๒๕๖๕ อีกทั้งไม่ได้มีการจัดทำงบการเงินตาม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยที่มิได้มีการยื่นงบการเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และยังไม่มีการยื่นบัญชีรายวันในข้อ ๒๖ ยกเว้นค่าจ้าง ซึ่งจัดระเบียบการตรวจสอบตาม พ.ศ. ๒๕๖๕ มาใช้ในการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๙ และใช้เงินเดิม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

แม้จะใช้เงินต้นที่โรงเรียนเทศบาลอมฤตวิถิ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การจ่ายเงิน การรับเงิน และการตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๙ และใช้เงินเดิม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๖ หรือมี

ข้อ ๑๑ กรณีที่บันทึกว่าหน่วยงานราชการรับเงินไปดำเนินการเบิกจ่ายเงิน แต่ไม่ได้ส่งตัวประมวลผลรายการ มีงบการเงินในงบการเงินขององค์กร และใช้เงินเดิม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และไม่ได้ส่งงบการเงินไปส่งงบการเงิน และใช้เงินเดิม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และไม่ได้ส่งตัวประมวลผลรายการของหน่วยงานองค์กรที่ประกอบส่วนท้องถิ่น เช่น งานบัญชีบริหาร

ข้อ ๑๒ ในงบการเงินไม่ได้ใช้สำหรับรับเงินของปีใด ไม่ใช้เงินตามใบแจ้งหนี้ตามระเบียบที่ใหม่ก็ไม่ได้ใช้เงินเดิม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ ในงบการเงินฉบับนี้ไม่ได้ใช้เงินเดิม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือระเบียบเดิมมาใช้ แต่ได้ใช้เงินเดิม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

กรมการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักการปฏิบัติในการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามและจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวิธีการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

/ท.วิจิตร...

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกจ่าย

- ตัวโครงการที่จะดำเนินการเบิกจ่าย
- บันทึกข้อความต่างๆ ดังนี้
 - บันทึกขออนุมัติโครงการ
 - บันทึกขออนุมัติจ้าง
- รายงานขอซื้อของจ้าง
- บันทึกซื้อของจ้าง
- คำสั่งขออนุมัติโครงการหรือรับพัสดุจากกรม ๑-CP
- ใบแจ้งหนี้เงินจ้าง (เมื่อมีเอกสารจากกรมแล้วจึงยื่นใบแจ้งหนี้)
- ใบประมวลผลการรับเงินฯ ต้องแนบบันทึกเบิกจ่าย
- เอกสารการรับเงินจ้างที่เบิกจ่าย
- ใบแจ้งหนี้ของรับเงินฯ ต้องแนบบันทึกเบิกจ่าย
- ใบประมวลผลพัสดุ
- รูปถ่ายพัสดุที่ส่งมอบให้กับราชการพัสดุ
- เงินต้นเมื่อเสร็จการรับเงินฯ ต้องแนบบันทึกเบิกจ่าย
- บันทึกการเบิกจ่ายในบัญชีต้องแนบบันทึกดังนี้
 - ๑๑.๑ เจ้าหน้าที่ยื่นเบิก
 - ๑๑.๒ หัวหน้าหน่วยงาน
 - ๑๑.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงนามอนุมัติเบิกจ่าย
 - ๑๑.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงนามอนุมัติเบิกจ่าย
- ปฏิบัติตามจ่ายของสถานศึกษา เมื่อผู้มีรายชื่อนามเรียกเก็บเงินได้รับเงินหรือเงินในบัญชีพัสดุ
- พัสดุส่งมอบพัสดุเมื่อมีบันทึกดำเนินการที่แนบมาไว้ที่หน่วยงานพัสดุฯ ถ้ามีพัสดุส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ยื่นเบิกจ่าย
- เมื่อมีบันทึกเบิกจ่ายที่ส่งมอบเงินเข้าบัญชีเงินฝากของพัสดุที่ส่งให้โรงเรียนตามใบแจ้งหนี้ ๔ วันทำการหลังจากเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว
- จัดทำรายงานบันทึกชี้แจงให้ทางพัสดุหรือหน่วยงานในการเบิกจ่ายพัสดุ
- สรุปผลการเบิกจ่ายพัสดุที่ส่งมอบให้กับหน่วยงาน
- รายงานผลการเบิกจ่ายพัสดุที่ส่งมอบให้ทางพัสดุฯ ส่ง สภากรรมการเงิน หน่วยงาน และเอกสารอ้างอิงที่ส่งต่อไปเป็นบันทึกเบิกจ่ายในการตรวจ ส่งส่งให้ผู้อำนวยการ
- รายงานผลการเบิกจ่าย ๔ งบการเงินรายไตรมาสส่งให้ผู้อำนวยการและดำเนินการให้ปัจจุบัน
- เงินต้นเมื่อเสร็จการเบิกจ่ายแล้วให้นำตัวจ่ายแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินในหน่วยงานพัสดุ
- เอกสารเพิ่มเติม
 - ๑๒.๑ สรุปบัญชีรายวัน
 - ๑๒.๒ สรุปบัญชีรายวัน
 - ๑๒.๓ เอกสารอื่น

โจที.โศภ. ฝ่ายบริหารงบประมาณ

สำเนาฉบับ

คำสั่งโรงเรียนเทศบาลอมฤตวิถิ
ที่ ๒๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่โรงเรียนเทศบาลอมฤตวิถิ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐาน โดยยึดตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการของกรมการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การจ่ายเงิน การรับเงิน และการตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๙ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุของสถานศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้องตรงตามระเบียบพัสดุฯ และสามารถตรวจสอบได้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในงบการเงิน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางวราภรณ์ แก้วเขียว	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวยุพิน สาธิต	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวกัญฉิณี อภิวิวัฒน์	ครู	กรรมการ
๔. นายอนุชิต ธรรมวงษา	ครู	กรรมการ

ผู้ปฏิบัติ : ตรวจสอบในงบการเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ถูกส่งตรวจตามพระราชบัญญัติการบัญชีตั้งแต่ต้นและปรากฏพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกรมการคลังว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การจ่ายเงิน การรับเงิน และการตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๙ ให้แนบมาประกอบการพิจารณา

จึงนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชาย จันทร์เรือง)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาลอมฤตวิถิ

ผู้ปฏิบัติ นายฝ่ายบริหารงานพัสดุ
อ.สุจิต งาม
นายจิรัตน์

สำเนาฉบับ


คำสั่งโรงเรียนเทศบาลตงมาทภูมิ
ที่ ๙๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่โรงเรียนเทศบาลตงมาทภูมิ ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามความเรียงร้อยและถูกต้อง โดยอาศัยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและบริหารการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยโรงเรียนเทศบาลซึ่งมีองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานด้านหลักสูตรของสถานศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อย และคณะกรรมการจะได้ ดำเนินการศึกษารายละเอียดของหลักสูตรที่รายงานข้อไปนี้

๑. นายสารอนันต์ สารินทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายสารภรณ์ อภิวัฒน์ศิริวัฒน์	ครู	กรรมการ
๓. นายอรรถพล ศรีชัยศรี	ครู	กรรมการ


มติที่นี้ ครอบคลุมการรับจ่ายหลักสูตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและบริหารการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยโรงเรียนเทศบาลซึ่งมีองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีวันรับภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ และรายงานผลการตรวจสอบให้ทราบ

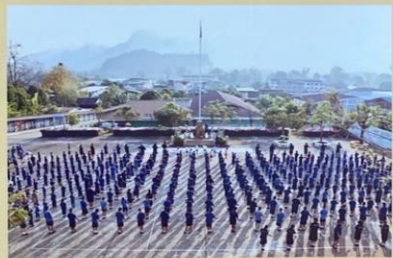
ที่นี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายอรรถพล ศรีชัยศรี)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาลตงมาทภูมิ

๑/ที่ ๙๔ - แผนฝ่ายบริหารงานบุคลากร
๒๕๖๕
นายสารอนันต์ สารินทร์

สมุดคุมไว้คดี
ประจำปีงบประมาณ 2566
โรงเรียนเทศบาลตงมาทภูมิ


แผนพัฒนาการศึกษา
(พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม
ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖



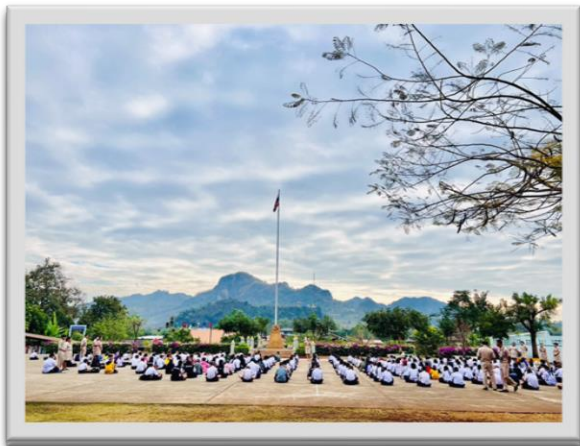
โรงเรียนเทศบาลตงมาทภูมิ
สำนักงานเทศบาลตงมาทภูมิ
จังหวัดระยอง


แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



โรงเรียนเทศบาลตงมาทภูมิ สำนักงานเทศบาลตงมาทภูมิ
จังหวัดระยอง

ความสามารถในการบริหารทั่วไปเฉพาะเรื่อง (งานอาคารสถานที่)






**ถนนปลอดภัยในสถานศึกษา
(School Zone)**
โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ

เพื่อความปลอดภัยของนักเรียนและความเป็นระเบียบ อีกทั้งเพื่อ
 ความสะดวกรวดเร็วของผู้ปกครองนักเรียน
 ขอความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบจราจรโรงเรียน ดังนี้

๑. ผู้ปกครองท่านใดนำรถจักรยานยนต์มารับ-ส่งนักเรียนที่โรงเรียน
ขอความร่วมมือให้สวมหมวกนิรภัยทั้งคนขับ และคนซ้อนท้าย
๒. ขับรถตามเส้นทางและสัญญาณจราจรภายในโรงเรียนให้ถูกต้อง
๓. จอดรถ รับ-ส่ง นักเรียนตามจุดที่โรงเรียนกำหนดให้
๔. ขับรถด้วยความระมัดระวัง ด้วยความเร็วไม่เกิน ๒๐ กม./ชม.
๕. โปรดตรวจสอบนักเรียนรอบบริเวณรถก่อนออกรถทุกครั้ง
๖. นำรถขึ้นบนบริเวณอาคารเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนด
นอกจากกรณีเหตุที่จำเป็นหรือฝนตกเท่านั้น


 ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
 งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ



คุณลักษณะตามเกณฑ์เฉพาะ (การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน)



ความสามารถในการบริหารทั่วไปเฉพาะเรื่อง (งานแผนงาน)

แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

แก้ไข
(ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2566)

ปฏิทิน ..
ปีงบประมาณ พ.ศ.2566
(โครงการ/กิจกรรม)

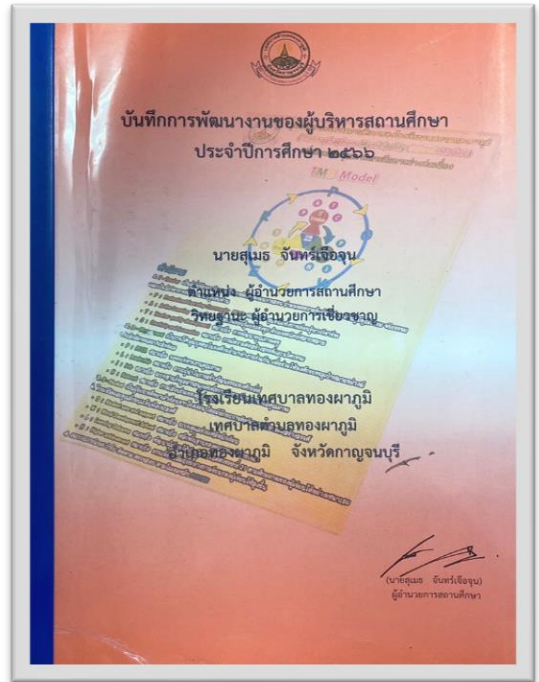
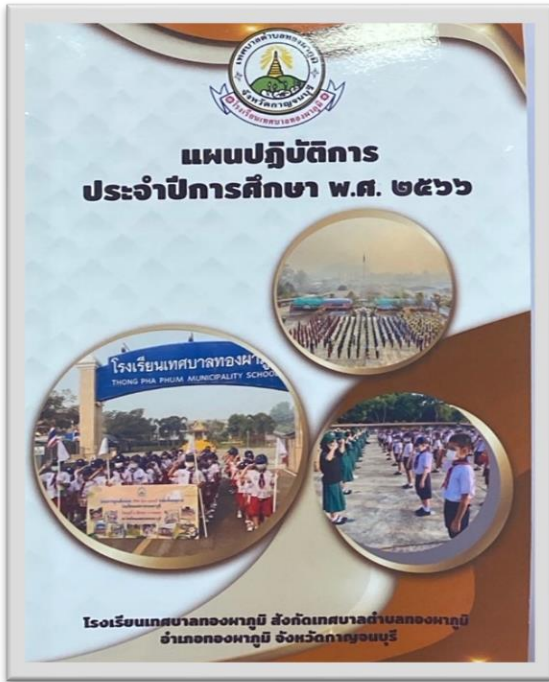
โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

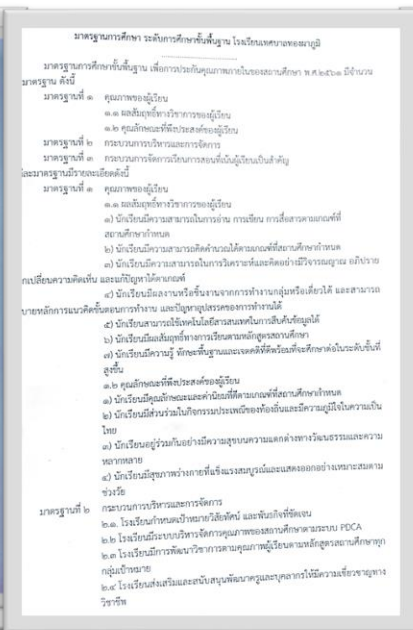
**ปฏิทินการปฏิบัติงาน
การบริหารงาน 4 ฝ่าย**

ประจำปีการศึกษา 2566

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ
อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี



คุณลักษณะตามเกณฑ์เฉพาะ งานประกันคุณภาพ





ผลงานดีเด่นด้านอื่นๆ (ย้อนหลัง 2 ปี) (ผลงานดีเด่น ระดับประเทศ)

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับโล่เกียรติคุณรองชนะเลิศอันดับ 1
ในการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Moral Development School : MDS) ประจำปีการศึกษา 2564



โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับโล่เกียรติคุณ
โรงเรียนต้นแบบเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในโครงการ
เสริมสร้างโรงเรียนพัฒนาตนเอง รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2565



โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับผลประเมิน “ระดับดีเยี่ยม”
 โรงเรียนปลอดขยะ (ZERO WASTE SCHOOL) ปี 2565
 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ZERO WASTE SCHOOL
โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
 ผลการประเมินโครงการโรงเรียนปลอดขยะ
 (ZERO WASTE SCHOOL) ปี ๒๕๖๕
 โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ ผ่านเกณฑ์การประเมิน
อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

รายงานผลการดำเนินงาน
 โครงการโรงเรียนปลอดขยะ
 (Zero Waste School)

ผ่านเกณฑ์ระดับดีเยี่ยม
๑. โรงเรียนปลอดขยะ ๑๐๐%
๒. โรงเรียนปลอดขยะ ๑๐๐%
๓. โรงเรียนปลอดขยะ ๑๐๐%
๔. โรงเรียนปลอดขยะ ๑๐๐%
๕. โรงเรียนปลอดขยะ ๑๐๐%
๖. โรงเรียนปลอดขยะ ๑๐๐%

โครงการโรงเรียนปลอดขยะ Zero Waste School - DEQP
 3 ปี - ๑๕
 ป้ายกำกับโรงเรียนปลอดขยะโครงการ
 โรงเรียนปลอดขยะ 2565
 ... ขยายผล

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
 สังกัดเทศบาลตำบลทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
 THONG PHA PHUM MUNICIPALITY SCHOOL

ร่วมแสดงความยินดี
โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ เข้าร่วมโครงการ
โรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)
ประจำปี ๒๕๖๕
“ผ่านเกณฑ์ในระดับดีเยี่ยม”

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ขอแสดงความยินดีแก่
โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี
 ได้เข้าร่วมโครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) ประจำปี ๒๕๖๕
 ผ่านเกณฑ์ระดับดีเยี่ยม
 ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕
 นายอรรถิษฐ์ ปานประไพ
 อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำ
 โครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม
 สนับสนุนการสร้างเครือข่ายสถานศึกษาที่ดำเนินจิตกรรณ ๓๐ คัดแยกขยะ และนำกลับมาใช้ใหม่
 สร้างระบบการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักเรียนในการจัด การขยะ
 ภายในสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับการพิจารณาคัดเลือกผ่านเกณฑ์โครงการ
 โรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) ในระดับดีเยี่ยม ได้รับเกียรติบัตร เพื่อเป็นการ
 ยกย่องเชิดชูเกียรติ และเป็นขวัญกำลังใจแก่โรงเรียนปลอดขยะต่อไป

ผลงานดีเด่นด้านอื่นๆ (ย้อนหลัง 2 ปี) (ผลงานดีเด่น ระดับจังหวัด)

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิได้รับรางวัลในโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อยกระดับการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 ดังนี้

- นวัตกรรมวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ด้านการบริหารจัดการศึกษา ระดับดีเยี่ยม ลำดับที่ 3
- นวัตกรรมวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ได้รับความนิยมสูงสุด ลำดับที่ 2
- นวัตกรรมวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่มีจำนวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้สูงสุด ลำดับที่ 2



ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ “คนดีศรีกาญจนบุรี
ศึกษา” ประจำปี 2564 - 2565 จังหวัดกาญจนบุรี ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
มีคุณธรรม มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ เป็นแบบอย่างการประพฤติตนที่ดีตามศาสตร์
พระราชอา



ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ เหรียญทอง ด้านการบริหารจัดการศึกษาดีเด่น การประกวดแข่งขันนวัตกรรมการศึกษา “เปิดบ้านนวัตกรรมกาญจน์ ๖๕” โครงการพัฒนาระบบการศึกษาโดยใช้รูปแบบพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕



ผลงานดีเด่นด้านอื่นๆ (ย้อนหลัง 2 ปี) (ผลงานดีเด่น ระดับเขต/กลุ่ม)

ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิรางวัลเชิดชูเกียรติ “ครูดีศรีทองผาภูมิ”
เนื่องในโอกาสวันครู ประจำปี 2565” จังหวัดกาญจนบุรี



- นักเรียนโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ ได้รับรางวัลเหรียญทอง “อันดับ 7” ในการประกวดแข่งขันโครงการสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ ป.4-ป.6 เรื่อง เจ้าบ้านน้อยพาทัวร์ Amazing unseen Thongphaphum ในงานมหกรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่นระดับประเทศ ครั้งที่ 12 ประจำปี 2565
- นักเรียนโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ เป็นตัวแทนระดับภาคกลางในการเข้าร่วมการตอบปัญหาคุณธรรม ระดับ ป.4-ป.6 ในงานมหกรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น ระดับประเทศ ครั้งที่ 12 ประจำปี 2565



นักเรียนโรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ ได้เข้าร่วมการแข่งขันทักษะทางวิชาการระดับภาค ครั้งที่ 16 ประจำปี 2565 โดยได้รับรางวัล ดังนี้

- รางวัลเหรียญทองยอดเยี่ยม การแข่งขันโครงงานสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ป.4-ป.6 เรื่อง เจ้าบ้านน้อยพาทัวร์ Amazing unseen Thongphaphum
- รางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ 2 การแข่งขันการตอบปัญหาคุณธรรม ป.4-ป.6
- รางวัลเหรียญทอง การแข่งขันกล่าวสุนทรพจน์ภาษาไทย ป.4-ป.6
- รางวัลเหรียญทอง การแข่งขันคัดลายมือ ป.4-ป.6
- รางวัลเหรียญทอง การแข่งขันวาดภาพระบายสี ป.4-ป.6
- รางวัลเหรียญทอง การแข่งขันโครงงานปฐมวัย ป.4-ป.6
- รางวัลเหรียญทอง การแข่งขันเกมทายซิเสียงอะไรเอ่ย ปฐมวัย ป.4-ป.6
- รางวัลเหรียญทอง การแข่งขันวาดภาพระบายสี ปฐมวัย
- รางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันวาดภาพระบายสี ป.4-ป.6
- รางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันจัดสวนถาดแห้ง
- รางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันวาดภาพระบายสี ปฐมวัย

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ
Thongphaphum Municipality School
ฉบับที่ ๑๖/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ขอแสดงความยินดีกับผู้เข้าร่วมประกวดแข่งขัน
ทักษะทางวิชาการ ระดับภาคกลาง ครั้งที่ ๑๖
ณ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

รางวัลเหรียญทองยอดเยี่ยม
การแข่งขันโครงงานสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ป.๔-ป.๖

รางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒
การแข่งขันตอบปัญหาคุณธรรม ป.๔-ป.๖

รางวัลเหรียญทอง
การแข่งขันกล่าวสุนทรพจน์ภาษาไทย ป.๔-ป.๖

รางวัลเหรียญทอง
การแข่งขันคัดลายมือภาษาไทย ป.๔-ป.๖

รางวัลเหรียญทอง
การแข่งขันวาดภาพระบายสีภาษาไทย ป.๔-ป.๖

รางวัลเหรียญทอง
โครงงานปฐมวัย ป.๔-ป.๖

รางวัลเหรียญทอง
การแข่งขันเกมทายซิเสียงอะไรเอ่ย ปฐมวัย

รางวัลเหรียญเงิน
การแข่งขันวาดภาพระบายสี ป.๔-ป.๖

รางวัลเหรียญเงิน
การแข่งขันจัดสวนถาดแห้ง

รางวัลเหรียญเงิน
การแข่งขันวาดภาพระบายสี ปฐมวัย

โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ | เฟซบุ๊ก: ประชาสัมพันธ์โรงเรียนเทศบาลทองผาภูมิ TMS



โรงเรียนเทศบาลทองพูนพิ
THONG PHA PHUM MUNICIPALITY SCHOOL



โรงเรียนเทศบาลทองพูนพิ สังกัดเทศบาลตำบลทองพูนพิ อำเภอทองพูนพิ จังหวัดกาญจนบุรี
หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าขนุน อำเภอทองพูนพิ จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๘๐
โทรศัพท์ : ๐๓๔ - ๕๑๐๔๓๓ , โทรสาร : ๐๓๔ - ๕๑๐๔๓๒