

รายงานผลการปฏิบัติงานรอบ 6 เดือน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 1 ความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๑. ด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ

1.1 บริหารการพัฒนาหลักสูตร

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรกลุ่มสาระฯ / รายวิชา ตามสภาพและความต้องการของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น และหลักสูตรแกนกลาง นำมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติในชั้นเรียนจริง

1.2 บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

กำหนดนโยบายและส่งเสริมให้ครูจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และมีแผนการจัดการเรียนรู้ทุกคน อย่างน้อยคนละ ๑ รายวิชา และแผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบถ้วน ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการ Active Learning ใช้สื่อนวัตกรรมแหล่งเรียนรู้เหมาะสมกับเนื้อหาและความแตกต่างของผู้เรียน

1.3 จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

พัฒนา กำกับ ติดตามระบบนิเทศภายในอย่างให้ระบบและครอบคลุมทุกห้องเรียน และใช้วิธีการหลากหลายในการนิเทศ โดยนำผลการนิเทศมาใช้ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.4 จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดตามสภาพจริงและวิธีการหลากหลายโดยคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน

1.5 บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

มีอินเทอร์เน็ตสำหรับการเรียนรู้ภายใน และมีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และสร้างหรือพัฒนาระบบบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา และมีระบบ New DLTV ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่

๒. ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา

2.1 บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามระเบียบทางราชการ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล หลักนิติธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

2.2 บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง มีการกำหนดมาตรฐานภาระงานครู มีแผนการสรรหาและแผนพัฒนาครู มีคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน และมีการกำหนดนโยบาย PLC ในสถานศึกษา

2.3 บริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

บริหารจัดการและใช้ประโยชน์อาคารสถานที่อย่างคุ้มค่าเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา ได้รับความร่วมมือจากชุมชนในการปรับปรุงภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้แปลงผักของโรงเรียน พัฒนาด้านหน้าอาคารเรียน ปรับปรุงห้องเรียนดนตรี บริเวณสวนหย่อมภายในโรงเรียน จัดหางบประมาณปรับปรุงอาคารเรียน เพื่อรองรับนักเรียนในปีการศึกษาต่อไป อาคารประกอบสะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย พัฒนาห้องน้ำ ห้องสุขาให้มีความสะอาด ปลอดภัย

2.4 บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศนักเรียนเป็นรายบุคคลเพื่อสรุปผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคลตามสภาพปัญหา ศักยภาพ ความต้องการ ความถนัด เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียน

๓. ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม

โรงเรียนบ้านโสภครีอ มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่สามารถพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นคนที่มีความรู้ตามที่หลักสูตร สามารถนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ โรงเรียนบ้านโสภครีอมีนวัตกรรมการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และเผยแพร่ให้แก่สถานศึกษาใกล้เคียงในด้านการจัดการเรียนรู้ดนตรีไทย

๔. ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย

โรงเรียนบ้านโสภครีอร่วมกับชุมชนพัฒนาเครือข่าย ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากเครือข่ายผู้ร่วมพัฒนาโรงเรียน เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ช่วยเหลือและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน และงานจิตอาสาเพื่อสร้างเครือข่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้รับความร่วมมือจากชุมชนในการปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ ได้รับข้าวเปลือกจากชุมชนจำนวน ๑๕ กระสอบในการสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน ได้รับวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างจากชุมชน นักเรียนได้รับทุนการศึกษาจากกองทุนหมู่บ้านจำนวน ๓๐ ทุน ได้รับขนมอาหารในการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติโดยไม่ต้องใช้เงินงบประมาณแต่อย่างใดในการจัดกิจกรรม

๕. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

5.1 วางแผนและพัฒนาตนเอง

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

จัดทำและพัฒนาแผนการพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้และคุณลักษณะ กำหนดทิศทางโดยนำแผนการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนางาน พัฒนาวิชาชีพตามหลักการครองตน ครองคน ครองงาน

5.2 ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

ส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดระเบียบวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้เรียนรู้ชุมชนและเป็นแบบอย่างในการดำรงตนของชุมชนโดยใช้วิธีการหลากหลายและตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล

5.3 เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

เป็นผู้นำร่วมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (PLC) ในโรงเรียน ประชุมและวางแผนเพื่อส่งเสริมและสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาอย่างแท้จริง ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ มีผลการแก้ปัญหาและการพัฒนาจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม โดยเน้นการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ความสะอาด ปลอดภัย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

ตอนที่ 2 ความสำเร็จในพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา

ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในการไขปัญหาในด้านการอ่านพัฒนาส่งเสริมนักเรียนที่มีศักยภาพในการอ่านการเขียน ผลการดำเนินงานในช่วงหกเดือนแรกปรากฏว่ามีนักเรียนอ่านออกเขียนได้คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓ สูงกว่าค่าเป้าหมายที่วางไว้คือร้อยละ ๘๐ ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด

ส่วนที่ 2 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา

การพัฒนาสถานศึกษา โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้นำชุมชน ผู้ปกครองนักเรียน พัฒนาโรงเรียนในเรื่องของการ ตัดหญ้า ตัดตกแต่งกิ่งไม้ ทำความสะอาดรอบๆ บริเวณโรงเรียน ให้มีความปลอดภัย สะอาด น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน อีกทั้งยังได้รับความร่วมมือในเรื่องการฝึกอาชีพของนักเรียน และมารวมมือช่วยกันเป็นวิทยากรท้องถิ่นในการสอนนักเรียนเรื่องการปลูกผักสวนครัว การเพาะเห็ดนางฟ้า การเล่นดนตรีไทย

ส่วนที่ 3 การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

1. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อวดดีหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์

การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรงและเที่ยงธรรม รักษาผลประโยชน์ของทางราชการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช่ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากครูผู้ปกครองและนักเรียนในงานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ

2. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น การบริหารงบประมาณ การจัดซื้อและจัดจ้างพัสดุ การลา ฯลฯ ไม่ใช่ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น ไม่เคยถูกว่ากล่าวตักเตือนจากผู้บังคับบัญชา

3. มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ

มีการพัฒนาตนเองและพัฒนางานอย่างต่อเนื่องและเต็มความสามารถโดยยึดหลักแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความพร้อม มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน อุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ

4. การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายต่อผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ

มีพฤติกรรมเชิงบวก มุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในการให้บริการกับผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ให้บริการความรู้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเรียนการสอนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ

5. การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาคปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

6. การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม

พัฒนาตนเองทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีทางชุมชน สังคม เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคมและสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ ปฏิบัติต่อผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ปกครองอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางกาญจนา แก้วกำเนิด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกคร้อ

ภาคผนวก



รางวัลด้านผู้เรียน เกียรติบัตรนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๑ กิจกรรมการแข่งขันเวทคณิต ระดับชั้นป.๔-๖ ผลการแข่งขัน เหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับ ๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

เด็กชายจักรินทร์ นิลสมัคร

โรงเรียนบ้านโสกร้อ

ได้รับรางวัลระดับ เหรียญเงิน รองชนะเลิศ อันดับ ๒

การแข่งขันซูโดกุ ระดับชั้น ป.๑-ป.๖

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอให้ความวิริยะ อุตสาหะ และความสามารถของท่านเป็นที่ประจักษ์ต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิวัฒน์ แก้วเพชร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓



รางวัลด้านผู้เรียน เกียรติบัตรนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๑ กิจกรรมการแข่งขันซูโดกุ ระดับชั้นป.๑-๖ ผลการแข่งขัน เหรียญเงิน รองชนะเลิศอันดับ ๒



ด้านผู้สอน เกียรติบัตรครูผู้ฝึกสอนนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๑ กิจกรรมการแข่งขันเวทีคณิต ระดับชั้น ป.๔ - ป.๖ ผลการแข่งขัน เหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับ ๑ ครั้งที่ ๗๑ กิจกรรมการแข่งขันซูโดกุ ระดับชั้น ป.๑ - ป.๖ ผลการแข่งขัน เหรียญเงิน รองชนะเลิศอันดับ ๒



ด้านการมีส่วนร่วมชุมชน



เข้าร่วมเสนอปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กต่อ ท่านสว.

**บัญชีรายชื่อผู้แทนโรงเรียนขนาดเล็ก
ในการดำเนินการประชุมคณะติดตามผลการดำเนินการของโรงเรียนขนาดเล็ก
และความปลอดภัยในสถานศึกษา
ในวันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมจตุภูมิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ**

๑. นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีใส	ตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าแดง
๒. นายอัครเดช พรทิพยกุล	ตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งโรงเรียนบ้านหนองโดน
๓. นางประพิมพ์พร กระจายกลาง	ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสลาประจักษ์รัฐ
๔. นางสาวอุไรวรรณ เกรียงไกรสุขเลิศ	ตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี
๕. นางสาวพรเพ็ญ โสเมือง	ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนชัยดาวพัฒนา
๖. นางสาวกาญจนาวดี กองแก้ว	ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านประดู่งาม
๗. นางสมเพียร ถิ่นชิลอง	ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนคอนเปลาศึกษา
๘. นางกาญจนา แก้วกำเนิด	ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนโสภนคร้อ
๙. นายเรวัต ภิรมย์ไกรภักดิ์	ตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งโรงเรียนบ้านโนนสะอาด
๑๐. นายเวชสิทธิ์ โสพิลา	ตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งโรงเรียนบ้านโป่งเกต
๑๑. นางสาวเพ็ญภา ชื่นใส	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านท่าแดง หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๑๒. จ.ส.อ.พงษ์สิทธิ์ กุลพญา	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านหนองโดน หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๑๓. นางสาวสมภาณี หมูใหญ่ลย์	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านเสลาประจักษ์รัฐ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๑๔. นายชาญชัย เกื้อกุล	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๑๕. นางสาวภาวินี นพคุณ	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนชัยดาวพัฒนา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๑๖. นางบันทึกนัส พิมสิม	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านประดู่งาม หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๑๗. นางสาวภัสสร เจโคกรวด	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนคอนเปลาศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๑๘. นางนาฏา เพ็งพูน	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนโสภนคร้อ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๑๙. นางนิตา เหล่าโนนคร้อ	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านโนนสะอาด หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
๒๐. นางสาวอรรณณ จันบัวลา	ตำแหน่งธุรการโรงเรียนบ้านโป่งเกต หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน



เข้าร่วมเสนอปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กต่อท่านสว.



ปฏิบัติหน้าที่ตัวแทนศูนย์สอบO-Net ณ สนามสอบโรงเรียนชุมชนบัวบานสามัคคี