



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

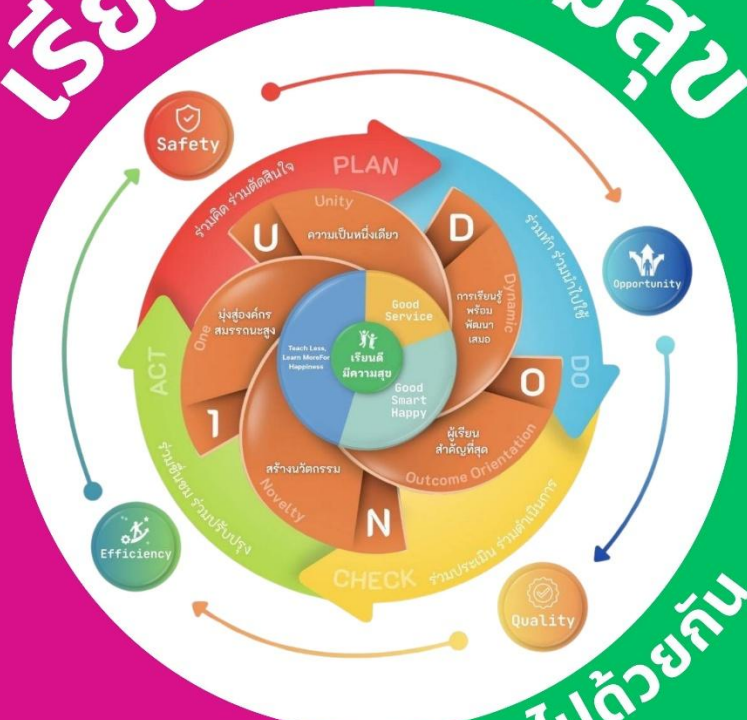
ประจำปีการศึกษา

2568



วิถีใหม่ รับผิดชอบต่อสังคม

เรียนดีมีความสุข



จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน



MORE INFORMATION :


- 042-244-735
- bannongbua.udon@gmail.com
- <https://bns.thai.ac>
- 553 ถ.นิตโย ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000

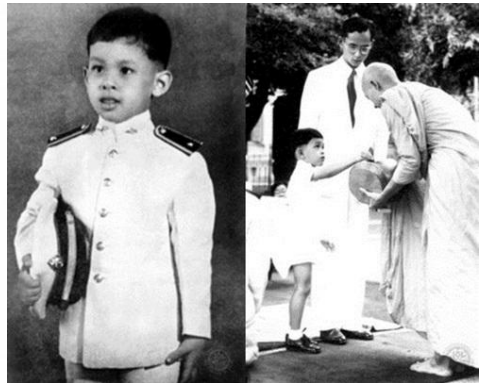
โรงเรียนบ้านหนองบัว

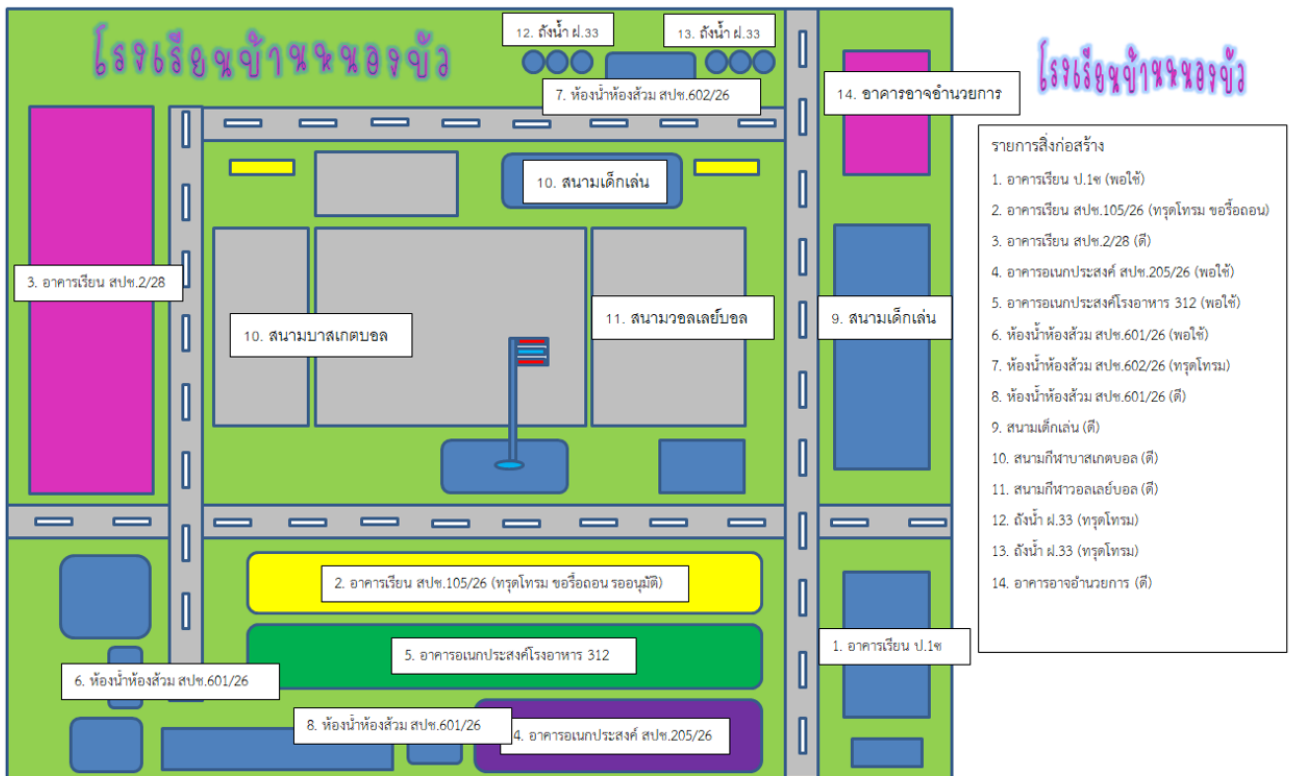
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ






 ใช้ตั้งเป็นวันสำคัญ เพราะเป็นช่วงเวลา
 แห่งการวางรากฐานของชีวิต... เกิดจากใจที่รักดีไปศึกษา
 และถึงไม่ยอม... ใฝ่ฝันที่จะก้าวสู่สังคมโลก...
 แต่ขณะไม่ได้ก้าวสู่สังคม... สักทีก็ล้มเหลวของ
 เป็นความหวัง... ความเจริญ... และความดีในสังคม
 ในวันข้างหน้า...
 พระปิ่นเกล้าฯ พระราชทาน
 วันที่ ๑๘ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๓๓





กิจกรรม ๕ ส.

๑. **๕ ส. สะสาง** คือแยกของที่จำเป็น และไม่จำเป็นในการทำงานให้ออกจากกัน และจัดสิ่งที่ไม่จำเป็นออก
๒. **๕ ส. สะดวก** คือจัดของให้เป็นระเบียบ สะดวกในการใช้งาน โดยคำนึงถึงคุณภาพ ความปลอดภัย
๓. **๕ ส. สะอาด** คือทำความสะอาดสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องใช้ เพื่อให้สิ่งแวดล้อมในการทำงานดีขึ้น
๔. **๕ ส. สุขลักษณะ** คือรักษาสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดสุขลักษณะที่ดีและคงสภาพความสะอาดอยู่อย่างเดิม
๕. **๕ ส. สร้างนิสัย** คือผู้ปฏิบัติงานทุกคนร่วมกันกำหนด กฎระเบียบ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

สะสาง

สะดวก

สะอาด

วัตถุประสงค์สถานที่

สุขลักษณะ

สร้างนิสัย

คน

บริษัท วิศวกรรม

คุณธรรมของผู้บริหาร ๑๐ ประการ "

ได้อ่านหนังสือชื่อ "ธรรมวาที" ของ ผศ. นภาพร นำเบญจพล แล้วได้พบบทความที่หลายๆ คนควรนำไปปฏิบัติตาม ดังนี้

" คุณธรรมของผู้บริหาร ๑๐ ประการ "

๑. การให้ช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. มีศีลประพฤติดีงาม เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
๓. บริจาคบริจาคทาน เสียสละเพื่อส่วนรวม
๔. ซื่อตรงสุจริต จริงใจ ไม่หลอกลวง
๕. อภัยอภัยอ่อนโยนไม่เย่อหยิ่ง สุภาพ
๖. มีความพากเพียรขยันหมั่นเพียร เข้มแข็ง ไม่มัวเมาในความสุขสำราญ
๗. ไม่โกรธมีเมตตาธรรม จิตนิ่ง
๘. ไม่เบียดเบียนผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งใจกาย
๙. มีขันติคือ อดทนต่อความยากลำบากของงานที่ทำ ไม่ท้อถอย
๑๐. มีสติตั้งมั่นในธรรมยุติธรรม เทียงธรรม นิติธรรม เคารพระเบียบประเพณีอันดีงาม รักษาวินัยขององค์กรที่ตนเองอยู่

วินัย ใ้รู้ สู้งาน วิญญาณครู

นางสาวรัศมี กลยนิษฐ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว

คติการทำงาน

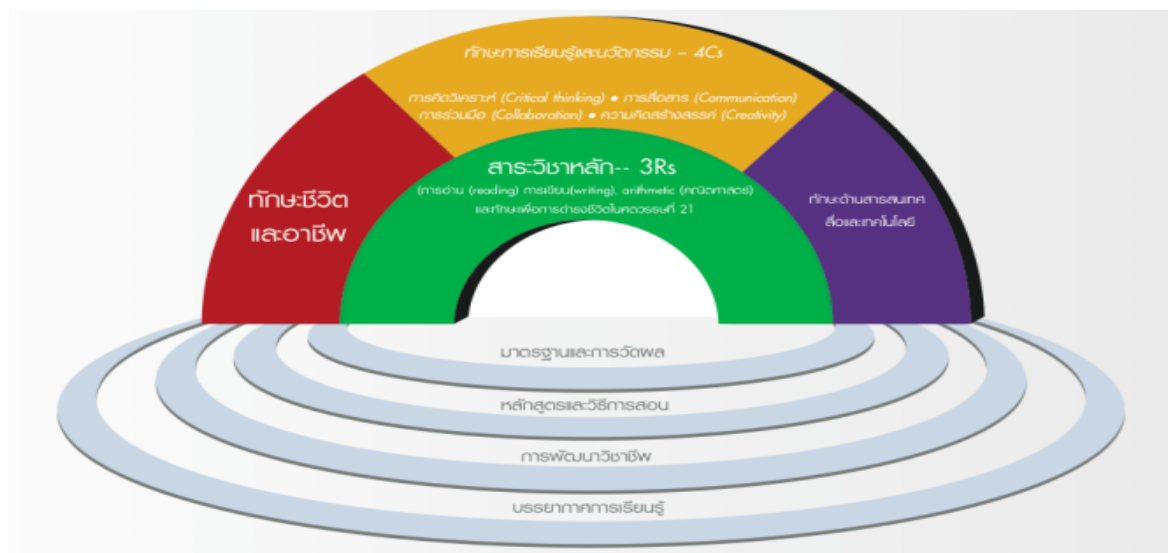
“ถูกต้องดีกว่าถูกใจ”

จงทำในสิ่งที่ถูกต้อง แม้ไม่ถูกใจ
อย่าทำในสิ่งที่ถูกใจ แต่ไม่ถูกต้อง
ดีที่สุด คือ ทำในสิ่งที่ถูกต้องและถูกใจ

ยกย่อง เต็มใจ ให้เกียรติ บริการ

บทบาทหน้าที่ของครูในศตวรรษที่ 21

1. เป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator)
2. ครูเป็นผู้แนะแนวทาง (guide/coach)
3. ครูเป็นผู้ร่วมเรียนรู้/ร่วมศึกษา (co-learner/co-investigator)



<http://goo.gl/oXoqaM>

บทบาทหน้าที่ของครู

บทบาทของครุยุคใหม่ คือการทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือผู้เรียนให้พัฒนาตนเองให้ได้เต็ม ศักยภาพ และส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพราะเทคโนโลยีในทุกวันนี้มีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วและ ล้ำสมัย ผู้คนในยุคใหม่จึงต้องเรียนรู้สิ่งใหม่ตลอดเวลา ดังนั้นครูต้องปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีและคอยแนะนำแนวทางการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับเด็กอย่างเข้าใจ และพร้อมที่จะทุ่มเทวิชาความรู้ด้วยวิธีการสมัยใหม่ตามธรรมชาติของการเปลี่ยนแปลง อย่างไรก็ตาม แม้เทคโนโลยีจะเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ความสามารถของครุยุคใหม่อาจจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้แต่สิ่งที่ครูสามารถที่จะบอกนักเรียนได้ว่าข้อมูลใดสามารถ นำไปปรับใช้กับชีวิตจริง แต่สิ่งที่สำคัญ ที่จะหาไม่ได้จากเทคโนโลยีสมัยใหม่คือ ศิลธรรม คุณธรรม ที่ครูสอนถ่ายทอดให้เด็กซึ่งเป็นส่วนสำคัญอันจะถูกพัฒนาไปพร้อมกับสติปัญญาเพื่อให้ความรู้แก่อนาคตของชาติอย่างถูกต้องสมบูรณ์ยั่งยืนต่อไป ครุมุ่งมั่น ในศตวรรษที่ 21 ที่ผมนำมาแบ่งออกเป็น 6 องค์ประกอบ

1. ครูเป็นโค้ช
2. เน้นตั้งคำถาม-ถามตอบ
3. ไม่ต้องอายที่จะบอกว่า “ไม่รู้”
4. สร้างแรงบันดาลใจให้ นักเรียน
5. ให้ feedback กับนักเรียน
6. สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21



<http://goo.gl/smLKE๒>

ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม จะเป็นตัวกำหนดความพร้อมของนักเรียนเข้าสู่โลกการทำงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้นในปัจจุบัน ได้แก่

- * ความริเริ่มสร้างสรรค์และนวัตกรรม
- * การคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา
- * การสื่อสารและการร่วมมือ

ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี เนื่องด้วยในปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางสื่อและเทคโนโลยีมากมาย ผู้เรียนจึงต้องมีความสามารถในการแสดงทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณและปฏิบัติงานได้หลากหลาย โดยอาศัยความรู้ในหลายด้าน ดังนี้

- * ความรู้ด้านสารสนเทศ
- * ความรู้เกี่ยวกับสื่อ
- * ความรู้ด้านเทคโนโลยี

ทักษะด้านชีวิตและอาชีพ ในการดำรงชีวิตและทำงานในยุคปัจจุบันให้ประสบความสำเร็จ นักเรียนจะต้องพัฒนาทักษะชีวิตที่สำคัญดังต่อไปนี้

- * ความยืดหยุ่นและการปรับตัว
- * การริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นตัวของตัวเอง
- * ทักษะสังคมและสังคมข้ามวัฒนธรรม
- * การเป็นผู้สร้างหรือผู้ผลิต (Productivity) และความรับผิดชอบเชื่อถือได้ (Accountability)
- * ภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ (Responsibility)

หน้าที่ผู้บังคับบัญชา

ผู้ใหญ่ในที่นี้ หมายถึง “ผู้มีอำนาจปกครองบังคับบัญชา” คนหมู่หนึ่งหรือคณะหนึ่ง ตลอดจนประเทศหนึ่งหรือหลายประเทศรวมกัน แม้อย่างน้อยที่สุดปกครองตั้งแต่สองคนขึ้นไป และไม่จำกัดอายุว่ามากน้อยเท่าไร ก็เรียกว่า ผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา โดยได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจสูงขึ้นไป หรือผู้น้อยได้ยกย่องขึ้น

โดยเหตุที่ผู้ใหญ่เป็นผู้มีอำนาจบังคับและประสิทธิประสาทความดี ความชั่ว ความเจริญ ความเสื่อม ตลอดจนความสุขและความทุกข์ให้แก่คนจำนวนมาก ผู้น้อยประพฤติเสียหายน้อยคนยังไม่เท่ากับผู้ใหญ่ประพฤติเสียคนเดียว เพราะจำนวนร้อยคนที่ประพฤติเสียนั้นย่อมเป็นความเสื่อมเสียเฉพาะตัวโดยส่วนมาก และผู้ใหญ่ยังเรียกมาตักเตือนว่ากล่าวสั่งสอนหรือลงโทษ เพื่อให้กลับตัวกลับใจทำดีเสียใหม่ได้ แต่ผู้ใหญ่ประพฤติไม่ติเสียเองแล้ว ย่อมเป็นความเสื่อมเสียชื่อเสียงหมดสิ้นทั้งหมู่คณะ ทำความเดือดร้อนให้แก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยทั่วกัน และใครๆก็ไม่กล้าที่จะตักเตือน หรือแนะนำลงโทษอย่างใดด้วย เป็นเหตุให้ผู้ใหญ่ที่ทำผิดแล้วมักไม่ค่อยรู้สึกตัวเนื่องจากเห็นว่าไม่มีใครว่ากล่าว ถึงแม้เขาจะพูดติฉินนินทาเขาก็พูดกลับหลังไม่กล้าพูดต่อหน้า จึงทำผิดมากขึ้นทุกที ๆ

หน้าที่อันผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติ ๑๑ ประการ

ประการที่ ๑ ต้องอ่านผู้น้อยของตนออก

คือ จะต้องค้นคว้า ศึกษา สืบสวน ให้ทราบถึงอัธยาศัยใจคอความประพฤติตน ความรู้พิเศษ ว่าผู้น้อยคนไหนเป็นอย่างไรตลอดจนความเป็นอยู่ทางบ้านว่าเป็นเช่นไร เพื่อจะพูดจาใช้สอยให้เหมาะแก่ความรู้และอัธยาศัย เมื่อมีใครถูกฟ้องหรือมีเรื่องไม่ดีเกิดขึ้น ก็จะมีทางพิจารณาวินิจฉัยได้ถูกต้อง หรือไกล่เกลี่ยไม่ใช่หลงฟังแต่ผู้ที่รายงานฟ้องเพียงอย่างเดียว

ประการที่ ๒ มีจิตใจเอื้อเฟื้อต่อผู้น้อย

นึกอยู่เสมอว่า ผู้น้อยย่อมมีอะไรน้อยกว่าตนอยู่เป็นส่วนมาก คอยเอาใจใส่ช่วยเหลือ ทั้งในด้านความรู้ ความเป็นอยู่ตามควรแก่กรณี พร้อมจะให้ภัยความผิดพลาดของผู้น้อยที่ทำไปโดยไม่เจตนา

ประการที่ ๓ ใช้ธรรมะเป็นอำนาจ

คือต้องยึดเหตุผลเป็นหลัก จะทำอะไร จะพูดอะไร ก็ต้องทำและพูดโดยมีเหตุผล ถือเอาควรทำและไม่ควรทำเป็นเกณฑ์ ถึงคราวจะร้อนก็ร้อนเท่าแสงอาทิตย์ ถึงคราวเย็นก็เย็นเท่าแสงจันทร์ คือไม่ให้อุ่นถึงไหม้และไม่ให้เย็นถึงหนาว ทำตนให้เป็นหลัก เรียกว่าใช้ธรรมะเป็นอำนาจ ก็ย่อมเป็นที่พึ่งของผู้น้อยได้ ทำให้เกิดความรักใคร่ เคารพ ยำเกรง และนับถือแก่ผู้น้อย

ประการที่ ๔ ถึงคราวชู้ก็ชู้ ถึงคราวประคองก็ประคอง

ผู้น้อยย่อมมีนิสัยต่างกันไป ผู้ใหญ่จึงจำเป็นต้องใช้วิธีปกครองหลายอย่าง เพื่อให้เหมาะกับนิสัยผู้น้อย เช่น ปล่อยให้บ้าง ปรามบ้าง ยอบ้าง ดุบ้าง ตามสมควรแก่บุคคลและเรื่องราวที่เกิดขึ้นนั้นๆ สุดแต่วิธีไหนจะเหมาะสมและได้ผล คือให้ผู้น้อยกลับตนเป็นคนดีได้ วิธีปกครอง เมื่อประมวลแล้วก็มี ๒ อย่าง คือ **ชู้กับประคอง**

ชู้ หมายถึง บังคับ ปรามปราม ดุ หรือลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ทำผิดเพื่อให้เข็ดหลาบ จะได้สำนึกและไม่ทำผิดอีก

ประคอง หมายถึง บัญชา สั่งสอน ปรามโยน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้ทำดี เพื่อให้มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ชู้กับประคองนี้เหมือนพระเดชพระคุณ ผู้ใหญ่จะใช้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้ ผู้ใหญ่ที่ดีเมื่อถึงคราวควรชู้ก็ชู้ เมื่อถึงคราวควรประคองก็ประคอง มีจิตใจหวังดีสม่ำเสมอ ใคร่ครวญให้รอบคอบ แล้วจึงชู้หรือประคอง ไม่กดจนฝ่อ และไม่ยกจนเหลิงไป

ประการที่ ๕ ให้ผู้น้อยทำงานที่เหมาะสมแก่ความสามารถ

ผู้น้อยมีความรู้ความชำนาญแผนกใด ก็ให้ทำงานแผนกนั้น งานย่อมสำเร็จเรียบร้อย หรือต้องฝึกให้รู้เข้าใจเสียก่อน แล้วจึงมอบงานนั้นให้ทำ และจะต้องรู้ว่างานนั้นเขาชอบทำหรือไม่ ถ้าเขาไม่ชอบมันก็ขัดกับอัธยาศัย งานนั้นก็มักไม่สำเร็จ หรือสำเร็จแต่ไม่เรียบร้อย พยายามเลือกงานที่เขาชอบ มิฉะนั้นต้องอธิบายชี้แจงถึงผลดีและผลเสียของงานนั้นให้เขาทราบ ปลุกจิตใจให้เขามีความพอใจในงานนั้นๆเสียก่อน จึงให้ลงมือทำงานนั้น

ประการที่ ๖ ต้องพูดจาให้เป็นหลัก

เวลางานต้องพยายามพูดให้เป็นเรื่องจริงจัง ไม่กลับกลอกโกลเลหรือโอนเอนไปมา พูดให้ผู้น้อยเชื่อถือและไว้วางใจได้ ถ้าเป็นเวลาเล่นสนุกสนานก็พูดให้สนุกครั้นครบแก่กาลเทศะ และควรพูดแต่ความจริง คำอ่อนหวาน สมานไมตรี มีประโยชน์ คำพูดเป็นสิ่งสำคัญของผู้ใหญ่ เพราะผู้ใหญ่มักจะทำงานด้วยปาก ไม่ใช่ด้วยมือ จึงจำเป็นต้องใช้ปากเป็นอาวุธ เป็นเครื่องมืออันสำคัญสำหรับทำงานมากมายใหญ่โต คำพูดที่ดีเพียงสองสามคำย่อมสำเร็จไปได้ด้วย ความเรียบร้อย คำพูดที่ดีย่อมเหมือนน้ำมันเครื่องที่ดี หยอดลงไปเครื่องเล็กน้อยเท่านั้น ย่อมเป็นเครื่องหล่อลื่นทำให้เครื่องจักรที่ใหญ่โตหมุนจี และทำงานได้โดยเรียบร้อยตลอดทั้งวัน

ผู้ใหญ่ที่พูดเป็น พูดไพเราะถูกใจผู้น้อยแล้ว ผู้น้อยก็ทำงานได้อย่างสบายใจ โดยไม่รู้สึกเหน็ดเหนื่อยและสำเร็จด้วยดี มีภาษิตว่า “อาวุธใดในพิภพไม่ลบปาก งานน้อยมากพันพาดขาดเป็นสิน” ผู้ใหญ่จึงต้องพยายามพูดให้จริง ให้มีประโยชน์ไพเราะน่าฟัง อย่าให้คำหนักได้ว่า “เป็นผู้ใหญ่ไม่มีหลัก พูดเหมือนไม้ปักขี้ควาย”

ประการที่ ๗ ไม่ตั้งอยู่ในอคติ ๔ ประการ

เมื่อมีเหตุการณ์อะไรเกิดขึ้น ต้องทำด้วยสติปัญญาไตร่ตรองใคร่ครวญให้ละเอียดถี่ถ้วน ระวังไม่ให้จิตใจประกอบไปด้วยอคติ ๔ คือ ลำเอียงเพราะความชอบพอรักใคร่ ๑ ลำเอียงเพราะชัง ๑ ลำเอียงเพราะกลัว ๑ ลำเอียงเพราะหลง ๑ และตั้งอยู่ในความยุติธรรม ก็ย่อมจะเป็นที่เคารพยำเกรงของผู้น้อย

ประการที่ ๘ มีพรหมวิหาร ๔ เป็นหลักประจำใจ

ผู้ใหญ่ที่ดีย่อมดำรงตนมั่นคงอยู่ในพรหมวิหารสี่เป็นประจำในตัวผู้น้อยเป็นนิจ กล่าวคือ มี เมตตา รักใคร่ปรารถนาให้ผู้น้อยได้รับความร่มเย็นเป็นสุขโดยทั่วกัน ๑ กรุณา สงสารช่วยเหลือผู้น้อยที่ทุกข์ยากจนเต็มความสามารถ ๑ มุทิตา พลอยยินดีต่อผู้น้อยที่มีความเจริญ แม้จะได้รับยกย่องดีกว่าตนก็ไม่คิดริษยา ๑ อุเบกขา วางตนเฉย ๆ ในเวลาที่เห็นผู้น้อยต้องได้รับโทษ หรือรับความวิบัติที่ตนไม่สามารถที่จะช่วยได้ หรือตนช่วยแล้วแต่ไม่สำเร็จ ๑

ประการที่ ๙ ประพฤติตามสังคหะวัตถุ ๔

๑. ให้สิ่งของต่างๆ เพื่อสงเคราะห์ผู้น้อย หรือให้เพื่อเป็นรางวัลในการที่เขาทำดี เรียกว่า ทาน
๒. เจรจาด้วยถ้อยคำที่ไพเราะและอ่อนหวาน เป็นคำที่มีประโยชน์ต่อผู้น้อยจะได้เอาไปคิด หรือทำให้เกิดกำลังใจ เรียกว่า ปิยวาจา
๓. หาโอกาสให้ความช่วยเหลือผู้น้อยในกรณีต่างๆเสมอๆ เรียกว่า อตถะจริยา
๔. วางตนสม่าเสมอต่อผู้น้อย ไม่ถือตัวว่าเป็นนาย มีอำนาจโดยการแสดงตนให้เป็นเหมือนพ่อ เพื่อน พี่ ตามกาลเทศะอันควร เรียกว่า สมานัตตตา

ประการที่ ๑๐ ตรงต่อเวลา

ต้องรักษาให้เที่ยงตรงอยู่เสมอ มิฉะนั้นก็จะทำให้ผู้น้อยดูถูกและเอาอย่างที่ไม่ดีไปใช้ ยิ่งกว่านั้นงานบางอย่างที่พอจะเสร็จเร็วก็กลับช้ายิ่งขึ้นเพราะรอผู้ใหญ่มารับที่นั่น จึงทำให้ไม่ได้ประโยชน์เท่าที่ควร หากผู้ใหญ่ไม่ค่อยตรงเวลาแล้ว การงานต่างๆ มักจะเคลื่อนคลาดไปหมด ควรทำตัวให้เป็นแบบอย่างอันดี

ประการที่ ๑๑ มีวิธีทำงานที่ดี

ต้องมีความรู้ที่ละเอียดในการทำงานที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ มีเทคนิคในการทำงานนั้น สามารถทำให้สำเร็จโดยเร็วและเรียบร้อยกว่าธรรมดา ทั้งอาจสั่งสอน ชี้แจง ให้ผู้น้อยเกิดความรู้พิเศษจากที่เขาได้เรียนมาและทำให้ดูได้ด้วย และทำได้ตามความรู้นั้นๆ ด้วย เพราะงานบางอย่างนั้นถ้าทำไม่ถูกวิธีแล้ว ทำให้ต้องใช้คนมาก และเสร็จลงด้วยความลำบาก เช่นการยกไม้ซุงขึ้นม้าสำหรับเลื่อย ถ้าใช้คน ๑๐ คน ก็ยกไม่ขึ้น แต่คนเลื่อยไม้เพียง ๒ คน รู้จักวิธี ค่อยๆ ตัดไม้ซุงขึ้นมาทีละน้อยๆ ก็เอาไม้ขึ้นมาเลื่อยได้อย่างง่ายดาย

หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

พระพุทธองค์ทรงกำหนดเป็นวินัย หรือหน้าที่ของหัวหน้าพึงปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อลูกน้องไว้เป็นตัวอย่างให้ดู ๕ ประการคือ

๑. จัดการงานให้สมควรแก่กำลัง
๒. ให้อาหารและรางวัล
๓. ดูแลรักษายามเจ็บป่วย
๔. แจกของมีรสแปลกประหลาดให้กิน
๕. ให้อภัยตามโอกาส

นายจ้างที่มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ทั้ง ๕ ประการได้สมบูรณ์ เพราะมีจิตเมตตากรุณา ไม่มีจิตคิดเบียดเบียนผู้อื่นเพื่อผลประโยชน์ของตน

หน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชา

พระพุทธองค์ทรงกำหนดเป็นวินัย หรือหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกน้องหรือลูกจ้างพึงปฏิบัติ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผู้เป็นนายไว้เป็นตัวอย่างให้ดู ๕ ประการคือ

๑. เริ่มทำงานก่อนนาย
๒. เลิกทำงานหลังนาย
๓. ถือเอาแต่ของที่นายให้
๔. ทำการงานได้ดีขึ้น
๕. นำเกียรติคุณของนายไปสรรเสริญ

โดยทั่วไปแล้ว ผู้บังคับบัญชาคือผู้ให้คุณให้โทษแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา การที่ลูกน้องจะมีความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ทั้ง ๕ ประการได้สมบูรณ์ ก็เพราะหัวหน้าให้คุณแก่เขาก่อนเป็นสำคัญ เขาจึงแสดงการตอบแทนด้วยการปฏิบัติตนทั้ง ๕ ประการดังกล่าว

การรักษาวินัยข้าราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา : ความท้าทายใหม่ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของผู้บังคับบัญชา

“การดำเนินการทางวินัย” ในบริบทของการบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มตั้งแต่การถูกกล่าวหาหรือร้องเรียน การสืบสวนสอบสวน การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ ตลอดจนถึงการลงโทษตามความร้ายแรง แห่งกรณีรวมทั้งระหว่างการสอบสวน อาจมีการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟัง ผลการสอบสวนหรือพิจารณาได้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือ หัวหน้าส่วนราชการ สั่งการโดยอาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. แต่อาจไม่ใช่ทุกท่านที่จะทราบว่าในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องเกี่ยวกับวินัยนั้น ยังมีเรื่อง “การรักษาวินัย” ด้วย ซึ่งที่มาของคำว่า “การรักษาวินัย” ปรากฏอยู่ใน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่บัญญัติเกี่ยวกับกระบวนการรักษาวินัยของข้าราชการ พลเรือนสามัญไว้ในมาตรา ๘๐ มาตรา ๗๓ มาตรา ๘๗ มาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว โดยเห็นได้ว่า การรักษาวินัยของข้าราชการจะเกิดขึ้นได้ “ผู้บังคับบัญชา” ถือว่ามีบทบาทสำคัญที่จะเป็นผู้เสริมสร้าง พัฒนา ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย และป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย

อย่างไรก็ตามจากงานวิจัยการศึกษาสาเหตุของการกระทำความผิดวินัยและป้องกันการกระทำความผิดวินัยและ จริยธรรมของข้าราชการพลเรือน โดยร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(NIDA) พบว่าผู้บังคับบัญชา ส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญกับการรักษาวินัยของข้าราชการ ละเลยการตรวจสอบ ควบคุม และกำกับดูแลผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ส่งผลให้เกิดการกระทำความผิด และจากการจัดการสัมมนารับฟังความคิดเห็นในการปฏิบัติตาม กฎ ก.พ. ระเบียบ และหลักเกณฑ์วิธีการของ ว ๔๓/๒๕๕๓ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๔๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย) พบว่าผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ไม่มีการดำเนินการเสริมสร้างและพัฒนาให้ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และไม่ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เนื่องจากไม่ทราบเรื่อง ไม่เข้าใจแนวทางการปฏิบัติ จึงไม่ได้กำหนดแนวทางหรือนโยบาย หรือมอบหมายการดำเนินงานให้แก่ผู้ใดหรือหน่วยงานใด เป็นผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมถึงขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้มีมติคณะรัฐมนตรีที่เคยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาส่วนร่วมรับผิดชอบในความเสียหายและให้ลงโทษทางวินัยแก่ ผู้บังคับบัญชา หากเกิดกรณีผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความทุจริต หรือปฏิบัติราชการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบของทางราชการอันเนื่องมาจากการปล่อยปละละเลยไม่ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว และแม้ภายหลังจะมีการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยตรงขึ้นมาบังคับใช้ก็ไม่มีข้อกำหนด เรื่องความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาอยู่ในกฎหมายดังกล่าวอย่างชัดเจน ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน ก.พ. จึงได้ เสนอเรื่องนี้ต่อคณะกรรมการ ก.พ. เพื่อให้เห็นชอบที่จะนำเสนอคณะรัฐมนตรี และเพื่อให้มีมติในการกำชับให้ผู้บังคับบัญชา รักษา วินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ปัจจุบัน มีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่องการกำชับให้ผู้บังคับบัญชารักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายในการรักษาวินัย ของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยต้องเสริมสร้าง พัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา กระทำความผิดวินัยและการที่ผู้บังคับบัญชาละเลยการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว มิได้ทำให้การรักษาวินัยข้าราชการดีขึ้น ให้ถือว่าการที่การรักษาวินัยของข้าราชการมิได้ดีขึ้น ผู้บังคับบัญชามีส่วนรับผิดชอบ เพราะมิได้เสริมสร้างและ พัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และมิให้ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ซึ่งผู้บังคับบัญชา อาจต้องรับผิดชอบทางวินัยด้วย และต่อมาสำนักงาน ก.พ. ได้ออกเป็นหนังสือเวียน ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ ในเรื่องเดียวกัน เพื่อแจ้งให้กระทรวงกรม และจังหวัดทราบและถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ต่อไป

Q : ผู้บังคับบัญชาจะสามารถรักษาวินัยข้าราชการที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา ได้อย่างไร

A : ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องมีบทบาทและหน้าที่ในการรักษาวินัยข้าราชการ ตามที่บัญญัติไว้ใน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๑. ต้องรักษาวินัยของตนเอง (มาตรา ๘๐) เช่นเดียวกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเป็นแบบอย่างให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม

๒. ต้องปฏิบัติต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี (มาตรา ๗๓) เพื่อให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาศรัทธา เชื่อถือและ ปฏิบัติตาม และไม่ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาคับข้องใจ เสียขวัญ และหมดกำลังใจและต้องเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดีเพื่อให้ปฏิบัติงานดีและมีวินัย

๓. ต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย (มาตรา ๘๗)

๔. ต้องกำกับดูแลให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ที่กระทำผิดวินัย (มาตรา ๙๐) หากผู้บังคับบัญชานั้นไม่มีอำนาจดำเนินการทางวินัย ก็ต้องรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ข้างต้น เป็นเพียงกรอบของการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาเท่านั้นยังไม่ได้เป็นการเจาะจงรายละเอียดแนวทางปฏิบัติหรือวิธีการแต่อย่างใด ดังนั้นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกัน มิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย จึงนับเป็นเรื่องท้าทายใหม่ของผู้บังคับบัญชาให้ต้องพิจารณา แล้วว่านโยบายขององค์กรในเรื่องการรักษาวินัยควรจะออกมาในรูปแบบใดจึงจะเหมาะสมและสอดคล้องกับ ค่านิยม วัฒนธรรม และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความแตกต่างกัน ตั้งแต่เพศ อายุสายงาน และ ระดับ ตำแหน่ง ให้เกิดความเข้าใจ ยอมรับ และปฏิบัติตามได้ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการรักษาวินัยของข้าราชการและบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของมติ คณะรัฐมนตรีได้อย่างแท้จริง

ฐานความผิดทางวินัย มี ๑๘ ฐาน คือ

- | | |
|---|---|
| ๑. ฐานไม่สนับสุนนประชาธิปไตย | ๒. ฐานไม่สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ |
| ๓. ฐานไม่ปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี | ๔. ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ |
| ๕. ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ | ๖. ฐานไม่สนใจทราบเหตุเคลื่อนไหวอันตราย |
| ๗. ฐานเปิดเผยความลับของทางราชการ | ๘. ฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการชอบ |
| ๙. ฐานทำการข้ามชั้นผู้บังคับบัญชาเหนือตน | ๑๐. ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา |
| ๑๑. ฐานไม่ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมราชการ | ๑๑. ฐานขาดราชการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ |
| ๑๓. ฐานไม่สุภาพเรียบร้อยหรือกลั่นแกล้งกัน | ๑๔. ฐานดูหมิ่น กดขี่ ช่มเหงประชาชนผู้ติดต่อ |
| ๑๕. ฐานกระทำการให้เสื่อมเกียรติข้าราชการ | ๑๖. ฐานเป็นผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท |
| ๑๗. ฐานวางตนไม่เป็นกลางทางการเมือง | ๑๘. ฐานประพฤตชั่ว(ถ้าเอาผิดฐานอื่นไม่ได้ให้ใช้ฐานนี้) |

ฐานความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง มี ๙ ข้อ ดังนี้

- | | |
|---|---|
| ๑. ฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ (ข้อ ๓ ว.๓) | ๒. ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (ข้อ ๕ ว.๒) |
| ๓. ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ฯ (ข้อ ๖ ว.๒) | ๔. ฐานเปิดเผยความลับของราชการ (ข้อ ๘ ว.๒) |
| ๕. ฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการชอบ (ข้อ ๙ ว.๒) | ๖. ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา (ข้อ ๑๑ ว.๒) |
| ๗. ฐานขาดราชการ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ (ข้อ ๑๓ ว.๒) | ๘. ฐานดูหมิ่น กดขี่ ช่มเหงประชาชนผู้ติดต่อ (ข้อ ๑๕ ว.๒) |
| ๙. ฐานประพฤตชั่ว (ข้อ ๑๙ ว.๒) | |

วันสำคัญ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

- ๑-๓๐ เม.ย. ๖๘ วิเคราะห์หลักสูตร ทำแผนการสอน ใบความรู้ ใบงาน และทำสื่อการสอน เพื่อเตรียมการในปีการศึกษาต่อไป
- ๑ เม.ย. ๖๘ วันข้าราชการพลเรือน, วันอมลสินไทย, วันโกหกโลก (April's fool Day) วันท่อนุญาตให้โกหกต่อกันได้
- ๒ เม.ย. ๖๘ วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
วันอนุรักษ์มรดกไทย(Thai Heritage Day) , วันหนังสือเด็กแห่งชาติ
- ๔ เม.ย. ๖๘ วันภาพยนตร์แห่งชาติ หรือวันหนังไทย, วันชิงเม้ง (清明节) วันกราบไหว้บรรพบุรุษของชาวจีน
วันคล้ายวันประสูติทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี
- ๖ เม.ย. ๖๘ วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช, วันจักรี
- ๗ เม.ย. ๖๘ วันอนามัยโลก,
- ๙ เม.ย. ๖๘ วันกองทัพอากาศ
- ๑๒ เม.ย. ๖๘ วันป่าชุมชนชายเลนไทย
- ๑๓-๑๕ เม.ย.๖๘ ประเพณีวันสงกรานต์ หรือ เทศกาลสงกรานต์ (Songkran Festival Day) มีทั้งหมด ๓ วัน
- ๑๓ เม.ย. ๖๘ วันมหาสงกรานต์หรือวันต้น หมายถึง การที่ดวงอาทิตย์ก้าวขึ้นสู่ราศีเมษอีกครั้งหนึ่ง หลังจากที่ผ่านมาการเข้าสู่ราศีอื่น ๆ แล้ว ครบ ๑๒ เดือน, วันผู้สูงอายุแห่งชาติ, วันประมงแห่งชาติ
- ๑๔ เม.ย. ๖๘ วันเนาหรือวันกลาง หมายถึง การที่ดวงอาทิตย์เคลื่อนเข้าอยู่ราศีเมษประจำที่เรียบร้อยแล้ว, วันครอบครัวไทย
วันคล้ายวันประสูติองค์เซวียนเทียนสร้างตี้ (เสียงเทียนเสียงตี้ 玄天上帝)
- ๑๕ เม.ย. ๖๘ วันเถลิงศกหรือวันสุดท้าย หมายถึง วันขึ้นศกหรือศักราชใหม่, วันสุวัทนา
วันสังคมสงเคราะห์โลก (World Social Work Day)
- ๑๖ เม.ย. ๖๘ วันนักกีฬายอดเยี่ยม, วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์
- ๒๒ เม.ย. ๖๘ วันคุ้มครองโลก
- ๒๓ เม.ย. ๖๘ วันหนังสือและลิขสิทธิ์สากล
- ๒๔ เม.ย. ๖๘ วันเทศบาล
- ๒๕ เม.ย. ๖๘ วันคล้ายวันสวรรคตของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช
- ๒๘ เม.ย. ๖๘ วันสมเด็จพระกรมพระยาดำรงราชานุภาพนริศรานุวัตติวงศ์,
- ๒๙ เม.ย. ๖๘ วันคล้ายวันประสูติ พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าทีปังกรรัศมีโชติ, วันเดินร่ำสากล
เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ประชุมครู และ Big Cleaning Day
- ๓๐ เม.ย. ๖๘ วันคุ้มครองผู้บริโภค
ประชุมผู้ปกครอง
- ๑ พ.ค. ๖๘ วันแรงงานแห่งชาติ, วันกรรมกรสากล
- ๔ พ.ค. ๖๘ วันฉัตรมงคล
วันคล้ายวันประสูติเจ้าแม่ทับทิม (เทียนโหวเซี้ยบ้อ-天后圣母)
- ๕ พ.ค. ๖๘ วันคล้ายวันประสูติพระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าอทิตยาทรกิติคุณ
- ๖ พ.ค. ๖๘ วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนาฯ, วันหยุดชดเชยวันฉัตรมงคล
- ๘ พ.ค. ๖๘ วันกาชาดสากล
- ๙ พ.ค. ๖๘ วันพืชมงคล
- ๑๐ พ.ค. ๖๘ วันปลอดภัยในการทำงานแห่งชาติ (Work Safety Day)
- ๑๑ พ.ค. ๖๘ วันวิสาขบูชา
- ๑๒ พ.ค. ๖๘ วันพยาบาลสากล วันหยุดชดเชยวันวิสาขบูชา

- ๑๖ พ.ค. ๖๘ วันเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘
- ๑๙ พ.ค. ๖๘ วันอากาศ (กรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์) , วันอัฐมีบูชา
คล้ายวันประสูติองค์ถนองงตั้งเตียนเล็ง (องค์ยูวเทพทามงเยี่ย-谭公爷)
- ๒๑ พ.ค. ๖๘ วันวัฒนธรรมสากล (World Day for Culture Diversity for Dialogue and Development)
- ๒๒ พ.ค. ๖๘ วันความหลากหลายทางชีวภาพ
- ๒๓ พ.ค. ๖๘ วันเต่าโลก
- ๓๑ พ.ค. ๖๘ วันงดสูบบุหรี่โลก (World No Tobacco Day)
- ๑ มิ.ย. ๖๘ วันดินนมโลก
- ๒ มิ.ย. ๖๘ วันหยุดราชการพิเศษตามมติ ครม.
- ๓ มิ.ย. ๖๘ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี วันวิสาขบูชา
- ๕ มิ.ย. ๖๘ วันสิ่งแวดล้อมโลก
- ๘ มิ.ย. ๖๘ วันมหาสมุทรโลก, วันทะเลโลก
- ๙ มิ.ย. ๖๘ วันอานันท์มหิตล
- ๑๑ มิ.ย. ๖๘ “วันถวายพระเพลิงพระบรมศพของพระพุทธเจ้า ๓ มกุฎพันธเจดีย์ เมืองกุสินารา
- ๒๔ มิ.ย. ๖๘ วันเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. ๒๔๗๕
- ๒๖ มิ.ย. ๖๘ วันสุนทรภู่, วันต่อต้านยาเสพติดโลก (International Day against Drug Abuse)
- ๑ ก.ค. ๖๘ วันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ, วันหยุดครึ่งปีธนาคาร
- ๔ ก.ค. ๖๘ วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี
- ๖ ก.ค. ๖๘ วันจูบสากล
- ๗ ก.ค. ๖๘ วันพูดความจริง
- ๑๐ ก.ค. ๖๘ วันอาสาฬหบูชา
- ๑๑ ก.ค. ๖๘ วันเข้าพรรษา , วันประชากรโลก (World Population Day)
- ๑๓ ก.ค. ๖๘ วันคล้ายวันประสูติพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ
- ๑๗ ก.ค. ๖๘ วันต่อต้านปัญหาภัยแล้งและฝนแล้งของโลก
- ๑๘ ก.ค. ๖๘ วันศรีนครินทร์ (เป็นวันสวรรคต ของสมเด็จพระย่า เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๘)
- ๒๑ ก.ค. ๖๘ วันคล้ายวันสำเร็จมรรคผลพระโพธิสัตว์กวนอิม
- ๒๘ ก.ค. ๖๘ วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร รัชกาลที่ ๑๐
- ๒๙ ก.ค. ๖๘ วันภาษาไทยแห่งชาติ
- ๑ ส.ค. ๖๘ วันสตรีไทย
- ๔ ส.ค. ๖๘ วันสื่อสารแห่งชาติ, วันสัตว์แพทย์ไทย
- ๗ ส.ค. ๖๘ วันรพี (บิดาแห่งกฎหมายไทย)
- ๘ ส.ค. ๖๘ คล้ายวันสำเร็จมรรคผลพระโพธิสัตว์กวนอิม
- ๑๐ ส.ค. ๖๘ วันก้านัน - ผู้ใหญ่บ้าน
- ๑๐ ส.ค. ๖๘ วันหยุดราชการพิเศษตามมติ ครม.
- ๑๒ ส.ค. ๖๘ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
/วันแม่แห่งชาติ
- ๑๓ ส.ค. ๖๘ วันคล้ายวันประสูติเทพเจ้ากวนอู (ก้วนอึ้งก-关羽公)
- ๑๖ ส.ค. ๖๘ วันสันติภาพไทย ระลึกถึงการสิ้นสุดสงครามโลกครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๔๘๘

- ๑๗ ส.ค. ๖๘ วันยกย่องแมวดำ
- ๑๘ ส.ค. ๖๘ วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ
- ๑๙ ส.ค. ๖๘ วันคล้ายวันสมภพองค์ไท้สร้างเหลาจวิน (太上老君)
- ๒๖ ส.ค. ๖๘ วันสุนัขโลก
- ๑ ก.ย. ๖๘ วันสืบ นาคะเสถียร นักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติคนสำคัญของไทย
- ๒ ก.ย. ๖๘ วันสารทจีน(ตงจ่วงโจย/จงหยวนเจีย-中元节)
- ๓ ก.ย. ๖๘ วันรับตายาย, วันเกิดโคราเอมอน (พ.ศ.๒๖๕๕)
- ๖ ก.ย. ๖๘ วันทรงดนตรี
- ๘ ก.ย. ๖๘ วันการศึกษาออกโรงเรียน, วันรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือระหว่างประเทศ
- ๙ ก.ย. ๖๘ วันคล้ายวันเกิดเทพเจ้าไฉ่ซิงเอี้ย ปางบุน (เป็กาน-比干)
- ๑๔ ก.ย. ๖๘ คล้ายวันเกิดเจ้าแม่ลิ้มกอเหนี่ยว
- ๑๕ ก.ย. ๖๘ วันศิลป์พระศรี (บิดาแห่งศิลปะสมัยใหม่), วันราชมงคล,
- ๑๖ ก.ย. ๖๘ วันไอโซนโลก
- ๑๗ ก.ย. ๖๘ วันสารทไทย, วันสารทเดือนสิบ
- ๑๙ ก.ย. ๖๘ วันพิพิธภัณฑ์ไทย,
- ๒๐ ก.ย. ๖๘ วันเยาวชนแห่งชาติ, วันรัฐวิสาหกิจไทย, วันอนุรักษ์รักษาคูคลองแห่งชาติ
- ๒๑ ก.ย. ๖๘ วันสันติภาพโลก, วันประมงแห่งชาติ
- ๒๒ ก.ย. ๖๘ วันแรดโลก, วันคาร์ฟรีเดย์ (Car Free Day)
- ๒๔ ก.ย. ๖๘ วันมหิดล บิดาแห่งการแพทย์แผนปัจจุบัน (พระบรมราชชนก รัชกาลที่ ๙),
- ๒๗ ก.ย. ๖๘ วันท่องเที่ยวโลก, วันเกิด google
- ๒๘ ก.ย. ๖๘ วันพระราชทานธงชาติไทย, วันป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ๒๙ ก.ย. ๖๘ วันหัวใจโลก
- ๑ ต.ค. ๖๘ วันผู้สูงอายุสากล(International Day of Older Persons)วันไหว้พระจันทร์(ตงชิวโจย/จงชิวเจีย-中秋节)
- ๔ ต.ค. ๖๘ วันสัตว์โลก (World Animals Day)
- ๕ ต.ค. ๖๘ วันครูโลก
- ๗ ต.ค. ๖๘ วันออกพรรษา วันเทโวโรหนะ หรือ วันพระเจ้าเปิดโลก , วันมะเร็งเต้านมสากล
- ๘ ต.ค. ๖๘ วันคล้ายวันประสูติ พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าสิริภาจุฑาภรณ์
- ๙ ต.ค. ๖๘ วันคล้ายวันสถาปนาการสื่อสารแห่งประเทศไทย, วันไปรษณีย์โลก
- ๑๐ ต.ค. ๖๘ วันสุขภาพจิตโลก, วันสายตาโลก
- ๑๑-๓๑ ต.ค.๖๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
- ๑๓ ต.ค. ๖๘ วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
- ๑๔ ต.ค. ๖๘ วันหยุดชดเชยวันสวรรคต ร.๙, วันประชาธิปไตย
- ๑๕ ต.ค. ๖๘ วันสตรีชนบทโลก (World Rural Woman's Day), วันล้างมือโลก, วันไม่ทำข้าว, วันสารทไทย
- ๑๖ ต.ค. ๖๘ วันอาหารโลก (World Food Day),
- ๑๗ ต.ค. ๖๘ วันตำรวจแห่งชาติ, วันเพื่อขจัดความยากจนระหว่างประเทศ (Day for the Eradication of Poverty)
- ๑๙ ต.ค. ๖๘ วันเทคโนโลยีของไทย
- ๒๑ ต.ค. ๖๘ วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (สมเด็จย่า), วันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติ, วันพยาบาลแห่งชาติ, วันทันตสาธารณสุขแห่งชาติ, วันรักต้นไม้ประจำปีแห่งชาติ
- ๒๑-๒๙ ต.ค. ๖๘ เริ่มเทศกาลกินเจ (Chinese Veggie Festival)

- ๒๓ ต.ค. ๖๘ วันปิยมหาราช, (Chulalongkorn Memorial Day)
- ๒๔ ต.ค. ๖๘ วันสหประชาชาติ/วันหยุดชดเชยวันปิยมหาราช
- ๒๕ ต.ค. ๖๘ สิ้นสุดเทศกาลกินเจ (Chinese Veggie Festival)
วันคล้ายวันประสูติเทพเจ้านาจาซาไท้จื้อ (帥元壇中)
- ๒๘ - ๓๑ ต.ค. ๖๘ เตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน
- ๒๙ ต.ค. ๖๘ วันสะกิดเงินโลก
- ๓๑ ต.ค. ๖๘ วันออมแห่งชาติ, วันลอยกระทง, วันฮาโลวีน/Halloween
- ๑ พ.ย. ๖๘ เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
- ๔ พ.ย. ๖๘ คล้ายวันออกบวชพระโพธิสัตว์กวนอิม
- ๑๔ พ.ย. ๖๘ วันคนพิการ (เสาร์สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนพฤศจิกายน), วันบิดาแห่งฝนหลวง,
- ๑๔ พ.ย. ๖๘ วันเบาหวานโลก
- ๒๐ พ.ย. ๖๘ วันเด็กสากล, วันสิทธิเด็กสากล (International Children's Right Day), วันกองทัพเรือ
- ๒๔ พ.ย. ๖๘ คล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดาฯ
- ๒๕ พ.ย. ๖๘ วันมหาธีรราชเจ้า, วันวิชิราวุธ, วันประณมศึกษาแห่งชาติ
วันยุติความรุนแรงต่อสตรี(International Day for the Elimination of Violence against Woman)
- ๒๗ พ.ย. ๖๘ วันสาธารณสุขแห่งชาติ
- ๑ ธ.ค. ๖๘ วันเอดส์โลก(วันโลกต้านเอดส์) (World AIDs Day), วันดำรงราชานุภาพ
- ๓ ธ.ค. ๖๘ วันคนพิการสากล (International Day of Disabled Persons)
- ๔ ธ.ค. ๖๘ วันสิ่งแวดล้อมไทย
- ๕ ธ.ค. ๖๘ วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช
บรมนาถบพิตร, วันพ่อแห่งชาติ, วันชาติไทย, วันดินโลก
- ๗ ธ.ค. ๖๘ วันคล้ายวันประสูติ พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา
- ๘ ธ.ค. ๖๘ วันนักศึกษาวិชาทหาร
- ๙ ธ.ค. ๖๘ วันต่อต้านคอร์รัปชันโลก (International Anti-Corruption Day)
- ๑๐ ธ.ค. ๖๘ วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ, วันสิทธิมนุษยชนโลก (Human Rights Day)
- ๑๕ ธ.ค. ๖๘ วันชาสากล
- ๑๖ ธ.ค. ๖๘ วันกีฬาแห่งชาติ
- ๒๑ ธ.ค. ๖๘ วันไหว้ขนมบัวลอย (ตังโจ้ย-冬至)
- ๒๕ ธ.ค. ๖๘ วันคริสมาสต์
- ๒๖ ธ.ค. ๖๘ วันอนุรักษ์สัตว์ป่า (วันคุ้มครองสัตว์ป่าแห่งชาติ Animal Conservation Day)
- ๒๘ ธ.ค. ๖๘ วันสถาปนาพระบรมราชานุสาวรีย์พระเจ้าตากสินมหาราช (วันที่ระลึกสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช)
- ๓๐ ธ.ค. ๖๘ วันหยุดพิเศษตามมติ ครม.
- ๓๑ ธ.ค. ๖๘ วันสิ้นปี (New Year's Eve)
- ๑ ม.ค. ๖๙ วันขึ้นปีใหม่, วันสถาปนาโรงเรียนบ้านหนองบัว
- ๒ ม.ค. ๖๙ วันหยุดราชการพิเศษตามมติ ครม.
- ๘ ม.ค. ๖๙ วันคล้ายวันประสูติ พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าสิริวัณณวรีนารีรัตน์
- ๑๐ ม.ค. ๖๙ วันเด็กแห่งชาติ
- ๑๓ ม.ค. ๖๙ วันการบินแห่งชาติ

- ๑๔ ม.ค. ๖๙ วันอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ของชาติ,
- ๑๖ ม.ค. ๖๙ วันครูแห่งชาติ
- ๑๗ ม.ค. ๖๙ วันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช, วันโคนมแห่งชาติ
- ๑๘ ม.ค. ๖๙ วันกองทัพไทย,
- ๒๒ ม.ค. ๖๙ วันสถาปนาโครงการอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง(อพป.)แห่งชาติ
- ๒๕ ม.ค. ๖๙ วันสมเด็จพระนเรศวรมหาราช
- ๒ ก.พ. ๖๙ วันนักประดิษฐ์, วันเกษตรแห่งชาติ
- ๓ ก.พ. ๖๙ วันทหารผ่านศึก,
- ๔ ก.พ. ๖๙ วันมะเร็งโลก
- ๕ ก.พ. ๖๙ วันไหว้ส่งเสด็จเจ้าขึ้นสวรรค์ (เซ่งเจี๋ยที-神上天)
- ๑๐ ก.พ. ๖๙ วันอาสาฬหบูชาดินแดน
- ๑๑ ก.พ. ๖๙ วันไหว้สิ้นปี (ก๊วยนี้โจ้ย-过年), วันไหว้รับเสด็จเทพเจ้าแห่งโชคลาภไฉ่ซิ่งเอี้ย (财神爷)
- ๑๓ ก.พ. ๖๙ วันรักนกเงือก
- ๑๔ ก.พ. ๖๙ วันแห่งความรัก(วันวาเลนไทน์)
- ๑๕ ก.พ. ๖๙ วันไหว้รับเจ้ากลับจากสวรรค์ ไหว้รับเหล่าเอี้ยเหล่าที่ (ซึ่งเลาะห์ที่-神下天)
- ๑๖ ก.พ. ๖๙ วันคล้ายวันเกิดเทพเจ้าไฉ่ซิ่งเอี้ย ปางบู๊ (จ้าวกงหมิง-赵公明)
- ๑๗ ก.พ. ๖๙ วันตรุษจีน(ชุนเจี๋ย-春节)
- ๒๐ ก.พ. ๖๙ วันทนายความ
- คล้ายวันสมภพองค์เทพยดาฟ้าดิน หยิวหวังต้าตี้ (ทีกงแซ-天公生)
- ๒๒ ก.พ. ๖๙ วันพื้นที่ชุ่มน้ำโลก
- ๒๔ ก.พ. ๖๙ วันที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย (รัชกาลที่ ๒), วันศิลปินแห่งชาติ, วันปลอดควันพิษจากไฟฟ้า
- ๒๕ ก.พ. ๖๙ วันวิทยุกระจายเสียงแห่งชาติ
- ๒๖ ก.พ. ๖๙ วันสหกรณ์แห่งชาติ
- วันไหว้เทศกาลชานา-เทศกาลโคมไฟ (วันไหว้วงเซียวโจ้ย-元宵节)
- ๑ มี.ค. ๖๙ วันมิตรภาพโลก (National Friendship Day)
- ๒ มี.ค. ๖๙ วันคณิตศาสตร์(ตรงกับวันพุธแรกของเดือน)
- ๓ มี.ค. ๖๙ วันมาฆบูชา , วันสัตว์ป่าและพืชป่าโลก
- ๕ มี.ค. ๖๙ วันนักข่าว, วันสื่อสารมวลชนแห่งชาติ
- ๘ มี.ค. ๖๙ วันสตรีสากล (International Woman's Day)
- ๑๑ มี.ค. ๖๙ วันไตโลก(วันพฤหัสบดีที่ ๒ ของเดือน)
- ๑๓ มี.ค. ๖๙ วันช้างไทย
- ๑๔ มี.ค. ๖๙ วันหยุดเขื่อนโลก (International Day for Action against Dam)
- ๑๕ มี.ค. ๖๙ วันสิทธิผู้บริโภคสากล
- ๑๗ มี.ค. ๖๙ วันมวยไทย หรือ วันนักมวย
- ๒๐ มี.ค. ๖๙ วันอาสาฬหบูชาแห่งชาติ
- ๒๑ มี.ค. ๖๙ วันกวีนิพนธ์สากล, วันป่าไม้โลก
- วันสากลแห่งการยุติการแบ่งแยกเชื้อชาติ(The International Day for the Elimination of Racial

Discrimination)

- ๒๒ มี.ค. ๖๙ วันอนุรักษ์น้ำโลก(World for Water Day)
- ๒๓ มี.ค. ๖๙ วันอุดมศึกษาโลก
- ๒๔ มี.ค. ๖๙ วันวิถึโรคโลก
- ๒๗ มี.ค. ๖๙ วันระลึกกองทัพอากาศ
- ๓๑ มี.ค. ๖๙ วันสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๘
วันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๓ “พระมหาเจษฎาราชเจ้า”
วันคล้ายวันประสูติพระโพธิสัตว์กวนอิม,

ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

หน้า ๑๑

เล่ม ๑๔๑ ตอนพิเศษ ๓๐๙ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินที่ยึดมั่นการปกครอง
ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีความสอดคล้องกับหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ
และหมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
ตลอดจนยุทธศาสตร์ชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ คณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภา
เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทุนมนุษย์
ที่เป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาประเทศ โดยเร่งส่งเสริมผลักดันให้เกิดการพัฒนาคนไทยทุกช่วงวัย
อย่างเต็มกำลังและความสามารถ รัฐบาลจะส่งเสริมการเกิดและเติบโตอย่างมีคุณภาพของเด็กทุกคน
อย่างเท่าเทียม เด็กไทยทุกคนจะต้องเข้าถึงศูนย์ดูแลเด็กปฐมวัยที่มีมาตรฐาน เมื่อเติบโตก็ได้เรียนหนังสือ
ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล
ส่งเสริมศักยภาพทั้งด้านศิลปะ วัฒนธรรม และความสามารถทางกีฬา และพัฒนาระบบการศึกษา
ที่ยืดหยุ่นทั้งในระบบ นอกกระบบ ตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
เข้ามาสนับสนุน ตอบโจทย์ศักยภาพของผู้เรียน ลดภาระและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษา
ที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้สองภาษาโดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เป็นตัวช่วย
เน้นการสอนทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงเพื่อการสร้างรายได้ (Learn to Earn) ส่งเสริมให้เกิด
ความร่วมมือระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ
รวมทั้งการฟื้นฟูและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดจากระบบการศึกษา พร้อมทั้งส่งเสริมการปฏิรูป
ระบบอาชีวศึกษาและอุดมศึกษาเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการแรงงานในอนาคตและรองรับ
การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-Long Learning) ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประชุมมอบนโยบายการศึกษาให้แก่ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับ
กระทรวงศึกษาธิการ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาไปสู่การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
เกิดประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘
และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ โดยมุ่งมั่นสานต่อนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนเป็นที่ประจักษ์ ภายใต้หลักการ “การศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ และการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต” ใช้แนวทางการทำงาน “จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” มุ่งสร้าง “การศึกษาเท่าเทียม” ผ่านเครือข่ายการศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ให้ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล ภายใต้แนวคิด “ปฏิวัติการศึกษา แก้ปัญหาประเทศ” เพื่อพัฒนาคนไทยทุกคนในทุกช่วงวัย ให้ “ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ” มีศักยภาพและความพร้อมสนับสนุนการพัฒนาประเทศให้ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำไปใช้ในการขับเคลื่อนนโยบาย ดังนี้

๑. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ พัฒนาและต่อยอดวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๒ ย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาค้นถิ่น กลับภูมิลำเนาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน

๑.๓ พัฒนาและต่อยอดการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ และเห็นผลเป็นรูปธรรม

๑.๔ จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ

๑.๕ ดำเนินการยกเลิกครูเวรอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง “ชีวิตและความปลอดภัยของครูสำคัญกว่าทรัพย์สิน” ครูมีเวลาจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

๑.๖ จัดหานักการภารโรง เพื่อช่วยลดภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และช่วยรักษาความปลอดภัย

๑.๗ ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

๑.๘ แก้ปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๒ ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดออกจากระบบการศึกษา (Zero Drop out) ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาทั้งในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย

๒.๓ จัดให้มีโรงเรียนคุณภาพอย่างน้อย ๑ โรงเรียน ต่อ ๑ อำเภอ

๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

๒.๕ พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบโจทย์ศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ และมีระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การประเมินผลการศึกษา ผ่านธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

๒.๖ พัฒนาทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงของผู้เรียน มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

๒.๗ จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

๒.๘ ส่งเสริมให้มีกระบวนการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้เรียน

๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

๒.๑๐ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

๒.๑๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

ให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ข้างต้น ไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาและการดำเนินงาน โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว และรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง

นโยบายการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2569



เรียนดี
มีความสุข

โดยมุ่งมั่นสานต่อนโยบาย

“เรียนดี มีความสุข”

ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนเป็นที่ประจักษ์
ภายใต้หลักการ **“การศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
และการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต”**

ใช้แนวทางการทำงาน **“จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน”**
มุ่งสร้าง **“การศึกษาเท่าเทียม”** ผ่านเครื่อง่าย
การศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
และต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ
ให้กับสมัย ได้มาตรฐานสากล ภายใต้แนวคิด

“ปฏิวัติการศึกษา แก้ปัญหาประเทศ”

เพื่อพัฒนาคนไทยทุกคนในทุกช่วงวัย
ให้ **“ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ”** มีศักยภาพ
และความพร้อมสนับสนุนการพัฒนาประเทศ
ให้ **“มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”** เพื่อเป็นแนวทาง
ให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับ
นำไปใช้ในการขับเคลื่อนนโยบาย



MOE
ONETEAM

“จับมือไว้
แล้วไปด้วยกัน”



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๖๙



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ออกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน คือ ๑) มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง ๒) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม ๓) มีงานทำ มีอาชีพ และ ๔) เป็นพลเมืองดี สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยเฉพาะหมุดหมายที่ ๑๒ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ รวมทั้งนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) นั้น

เนื่องจาก ได้มีคำสั่งนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ โดยให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ นำนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการศึกษา และการดำเนินงาน โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว และรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งเพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติราชการสอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ปลุกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

๑.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในสถานศึกษา เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างสมดุลและยั่งยืน

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมที่น้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๒. จัดการเรียนรู้...

๒. จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

๒.๑ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย
ในสังคมร่วมสมัย

๒.๒ พัฒนาวัดกรรมการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม ประชาธิปไตย
และส่งเสริมความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ สู่ห้องเรียนวิถีใหม่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย

๓. ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓.๑ ปรับหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ระดับปฐมวัย (อนุบาล ๑ – ๓) และระดับประถมศึกษา
ศึกษาตอนต้น (ประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๓) ให้เป็นไปตามพัฒนาการและความสามารถตามช่วงวัย

๓.๒ ส่งเสริมให้มีการต่อยอดแนวคิดการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และ
การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล เพื่อพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๓.๓ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น AI ระบบการเรียนแบบ Hybrid
VR GAMIFICATION Metaverse Digital Twin 3.0 Digital Classroom เป็นต้น

๓.๔ พัฒนาศักยภาพและคุณลักษณะผู้เรียนตามความถนัด ความสนใจ ด้วยการเรียนรู้
อย่างมีความสุข

๓.๕ ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์
พันธุทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๖ ส่งเสริม พัฒนา ต่อยอดแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการศึกษาของพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา

๔. ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหาความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น

๔.๑ ส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๔.๒ พัฒนาความสามารถด้านการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA

๕. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕.๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะด้านการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม การมีจิตอาสา
ทำความดีด้วยหัวใจ

๕.๒ สร้างผู้นำด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอื่น ๆ

๕.๓ ส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน ชุมชน ชมรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตย
ในโรงเรียน เป็นพลเมืองที่ดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๖. เร่งพัฒนาการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๑ สนับสนุนสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๒ ส่งเสริมองค์ความรู้ เจตคติและทักษะการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้สอนและพี่เลี้ยงเด็กพิการ

๖.๓ ปรับปรุง พัฒนาห้องเรียนและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๖.๔ สร้างเครือข่ายบูรณาการความร่วมมือช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
ระหว่างสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และทีมสหวิชาชีพ

๖.๕ นิเทศ กำกับ ติดตาม โดยร่วมมือกับเครือข่ายในทุกภาคส่วน

๗. ส่งเสริม...

๗. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ

๗.๑ สนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนตามพหุปัญญา

๗.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ ด้านคณิตศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านภาษา ด้านทัศนศิลป์ ด้านดนตรี ด้านนาฏศิลป์ ด้านกีฬา และด้านอื่น ๆ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

๗.๓ ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้มีความสามารถพิเศษ และ Soft Power อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๘. เสริมสร้างความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

๘.๑ ส่งเสริม สนับสนุนความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการพาผู้เรียน ไปนอกสถานศึกษา

๘.๒ สร้างเครือข่ายและกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

๘.๓ สร้างภูมิคุ้มกัน ปลุกฝัง ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา รวมทั้งมีระบบติดตามดูแลช่วยเหลือเพื่อไม่ให้เข้าสู่วงจรยาเสพติด

๘.๔ สร้างองค์ความรู้ในการรับมือกับภัย ๔ กลุ่ม ให้แก่ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๕ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านระบบ OBEC Safety Center

๘.๖ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย อบอุ่น มีความสุข เอื้อต่อการเรียนรู้

๙. เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๙.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อแก้ปัญหาเด็กที่อยู่นอกระบบการศึกษา เด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคัน ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ตามนโยบายรัฐบาล "Thailand Zero Dropout"

๙.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ป้องกัน เฝ้าระวัง และดูแลช่วยเหลือเด็กกลุ่มเสี่ยง เด็กไร้สัญชาติ เด็กพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารและพื้นที่เกาะ ตามความต้องการจำเป็นรายบุคคล เพื่อไม่ให้หลุดจากระบบการศึกษา โดยบูรณาการความร่วมมือกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เด็กพิการและเด็กด้อยโอกาส ได้รับโอกาสเข้าถึงการศึกษา แหล่งเรียนรู้ และการฝึกอาชีพที่หลากหลายเหมาะสมตามศักยภาพ เพื่อให้มีทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถพึ่งตนเองได้

๙.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน โดยบุคคล ครอบครัว (Home School) องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ และสถานประกอบการ

๑๐. พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย

๑๐.๑ พัฒนาผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรส่วนกลาง ให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติ และมีทักษะในการบริหารสถานการณ

๑๐.๒ พัฒนาสมรรถนะ...

๑๐.๒ พัฒนาสมรรถนะครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณความเป็นครู และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น

๑๐.๓ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑๑. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๑ แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้วยสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๓ สรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โยกย้าย ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส

๑๑.๔ แก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๕ ยกเลิกครูเวร โดยจัดหานักการภารโรงครบทุกโรงเรียน

๑๑.๖ ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา และปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

๑๑.๗ จัดทำอุปกรณ์การสอน และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอและเหมาะสม

๑๑.๘ บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๑๑.๙ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV/DLIT) และการจัดการสื่อสารทางไกลแบบสื่อสารสองทาง (IDL)

๑๑.๑๐ พัฒนาการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑๒. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๑๒.๑ เรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) โดยมีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ที่ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

๑๒.๒ ส่งเสริมการจัดทำแฟ้มประวัติผู้เรียนแบบออนไลน์ (Portfolio online)

๑๒.๓ ขับเคลื่อนโครงการ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๑๒.๔ สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนวการชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน

๑๒.๕ พัฒนาระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อใช้ในการสะสมหน่วยกิต และผลการเรียนของผู้เรียน (Credit Bank)

๑๒.๖ เสริมสร้างทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill) และการมีรายได้ระหว่างเรียน (Learn to Earn)

๑๒.๗ จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณอาหารกลางวันให้กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๑๒.๘ ขับเคลื่อนโครงการ “สุชาติ มีความสุข” อย่างต่อเนื่อง เพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ประโยชน์ ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้

๑๓.๑ พัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานในทุกระดับให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

๑๓.๒ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานทุกระดับ (ITA)

๑๓.๓ จัดทำโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความปลอดภัย ให้กับหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัด

๑๓.๔ ปรับปรุงการบริหารจัดการงบประมาณและกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ว่าที่ร้อยตรี 
(ธนุ วงษ์จินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

13

นโยบายและจุดเน้น สพฐ 68 - 69



1. ปลุกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติและน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ
2. จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลปกรรม และประชาธิปไตย
3. ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลายด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
4. ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหาความรู้ และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น
5. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
6. จัดการศึกษาแบบเรียนรวมสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

7. จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศสำหรับผู้ที่มีความสามารถพิเศษ
8. เสริมสร้างความปลอดภัยของสถานศึกษา
9. เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
10. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
11. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา
12. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง
13. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ประโยชน์ ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้



ว่าที่ร้อยตรี ธนุ วงษ์จินดา
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“องค์กร คุณภาพ สร้างคนดี มีความสุข”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

พระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

พระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง - มีคุณธรรม
๓. มีงานทำ - มีอาชีพ
๔. เป็นพลเมืองดี

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

- ๑) มีความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
- ๒) ยึดมั่นในศาสนา
- ๓) มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๔) มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัว และชุมชนของตน

๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง - มีคุณธรรม

- ๑) รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดี - ชอบ / ชั่ว - ตี
- ๒) ปฏิบัติแต่สิ่งที่ดี ชอบ สิ่งที่ดีงาม
- ๓) ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดี สิ่งที่ไม่ดี
- ๔) ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๓. มีงานทำ - มีอาชีพ

- ๑) การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือ การฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็ก และเยาวชนรักงาน สู้งาน ทำผลงานสำเร็จ
- ๒) การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตรและนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทำงานเป็น และมีความชำนาญในที่สุด
- ๓) ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตรมีอาชีพ มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตัวเองและครอบครัว

๔. เป็นพลเมืองดี

- ๑) การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน
- ๒) ครอบครัว - สถานศึกษาและสถานประกอบการ ต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาส ทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี
- ๓) การเป็นพลเมืองดีคือ “เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” เช่น งานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศล ให้ทำด้วยความมีน้ำใจ และความเอื้ออาทร

นายเกษม วัฒนชัย ผู้บันทึก



จัดสรรพื้นที่ทำกินและที่อยู่อาศัยออกเป็น 4 ส่วน





6 ข้อเสนอแนะและแนวปฏิบัติ ร.ม.ว.ศ.ร.เพิ่มพูน ชิดชอบ

- 1.ให้นำนโยบายด้านการศึกษารัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ไปดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม (Action Plan)
- 2.ให้ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน และดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อย่างเคร่งครัด เช่น การสอบ การบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย (ห้ามซื้อ-ขายตำแหน่ง) ห้ามทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ชุดนักเรียน อาหารกลางวัน ฯลฯ
- 3.น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่การปฏิบัติ
- 4.ให้ร่วมกันปลูกฝังการรักษาสิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่การใช้พลังงานสะอาด
- 5.ส่งเสริมการอ่าน และคิดวิเคราะห์อย่างเป็นกระบวนการ โดยผู้บริหารและครูต้องเป็นต้นแบบ
- 6.การลงพื้นที่ที่ตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม ให้ดำเนินการอย่างเรียบง่าย โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง มาร่วมรับการตรวจราชการหรือเยี่ยม โดยให้มีการดำเนินการอย่างเรียบง่ายและประหยัด เช่น ไม่ต้องผูกผ้า ไม่ต้องติดป้ายต้อนรับ ไม่มีของที่ระลึก หรือของฝากใด ๆ ทั้งสิ้น



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1

“องค์กรคุณภาพ เรียนดี มีความสุข”

TEACH LESS LEARN MORE FOR HAPPINESS

- สอนน้อย เรียนรู้นำ ทหากความ สุข -

ด้านความปลอดภัย Safety

ด้านโอกาสทางการศึกษา Opportunity

ด้านประสิทธิกริภาพ Efficiency

ด้านคุณภาพ Quality

ผู้พันเป็นนำหนึ่งใจเดียวกัน สร้างสรรค์พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ลือเลื่องด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำคัญที่สุดคือผู้เรียน ปรับเปลี่ยนสู่องค์กรสมรรถนะสูง

กระบวนการขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาสพ.อุดรธานี เขต 1

“องค์กรคุณภาพ เรียนดี มีความสุข”

ด้านความปลอดภัย Safety

ด้านโอกาสทางการศึกษา Opportunity

ด้านประสิทธิกริภาพ Efficiency

ด้านคุณภาพ Quality

ผู้พันเป็นนำหนึ่งใจเดียวกัน สร้างสรรค์พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ลือเลื่องด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำคัญที่สุดคือผู้เรียน ปรับเปลี่ยนสู่องค์กรสมรรถนะสูง

“องค์กรคุณภาพ เรียนดี มีความสุข”

UDON 1 Model

TEACH LESS LEARN MORE FOR HAPPINESS

- สอนน้อย เรียนรู้นำ ทหากความ สุข -

ด้านความปลอดภัย Safety

ด้านโอกาสทางการศึกษา Opportunity

ด้านประสิทธิกริภาพ Efficiency

ด้านคุณภาพ Quality

- ➡ เด็กอุดร 1 เป็นที่ 1
- ➡ ห้องเรียน 3R พัฒนาผู้เรียน ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ
- ➡ คุณธรรมล้ำหน้า คุณภาพล้ำยุค มีสุขอย่างยั่งยืน

เป้าหมายและจุดเน้นของโรงเรียน

๑. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถทางเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
๒. ปลุกฝังคุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย ประวัติศาสตร์ชาติไทย หน้าที่พลเมือง การป้องกันการทุจริต และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุมผู้เรียน ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
๔. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน



การขับเคลื่อนการบริหารสถานศึกษา โดยใช้นวัตกรรม UDONTHAINI ๕D Model

การขับเคลื่อนกลยุทธ์การบริหารสถานศึกษา โดยใช้นวัตกรรมการบริหารการศึกษา UDONTHAINI 5D Model ขับเคลื่อนโดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA พัฒนาสถานศึกษาอย่างมีพลวัตให้เกิดคุณภาพ ๕ ด้าน ได้แก่ นักเรียน ครู ผู้บริหาร โรงเรียน และชุมชน

๑) U – Unity คือ ความมีเอกภาพในการบริหารสถานศึกษา

เพื่อให้เกิดความมีเอกภาพในการบริหารสถานศึกษา จึงได้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน เป็น ๕ งาน ได้แก่ งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารทั่วไป และงานบริหารการศึกษาพิเศษ

๒) D – Dynamic Development คือ การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาอย่างมีพลวัต

- Dynamic Student Development คือ การพัฒนาคุณภาพนักเรียนอย่างมีพลวัต ให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑
- Dynamic Leadership Development คือ การพัฒนาคุณภาพผู้บริหารสถานศึกษาอย่างมีพลวัต ให้ผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำ มีคุณลักษณะและสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑
- Dynamic Teacher Development คือ การพัฒนาคุณภาพครูอย่างมีพลวัต ให้ครูมีคุณลักษณะและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑
- Dynamic School Development คือ การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่พัฒนาอย่างมีพลวัต ให้เป็นสถานศึกษาที่พัฒนานักเรียน และครู จัดการเรียนรู้ในรูปแบบบูรณาการ โดยเน้นการใช้กิจกรรมนอกห้องเรียน ทรัพยากรชุมชน ให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑
- Dynamic Community Development คือ การพัฒนาคุณภาพชุมชนที่ร่วมพัฒนาโรงเรียนอย่างมีพลวัต เป็นชุมชนที่ให้การสนับสนุนทรัพยากรในการจัดการสถานศึกษา

๓) O – One student One skill คือ หนึ่งนักเรียนหนึ่งความถนัด

เป็นสถานศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑ ตามความถนัดของผู้เรียน

๔) N – Network คือ การสร้างและพัฒนาเครือข่ายในการจัดการศึกษา

เป็นสถานศึกษาที่สร้างและพัฒนาเครือข่ายในการบริหารสถานศึกษาและมีการบริหารการสถานศึกษาอย่างมีส่วนร่วม

๕) T – Digital Technology คือ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารสถานศึกษา

- ๕.๑) กำหนดวิสัยทัศน์ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารสถานศึกษา
- ๕.๒) การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารสถานศึกษา ตลอดจนการให้ความร่วมมือกับองค์กรในสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารสถานศึกษา
- ๕.๓) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับ การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร
- ๕.๔) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน คือการพัฒนาโครงสร้างทางกายภาพและโครงสร้างหลักของ

สถานศึกษาให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี

๕.๕) การเข้าถึงเทคโนโลยี คือการส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถเข้าถึงอุปกรณ์ โครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้

๕.๖) การติดตามและประเมินผล คือ การกำกับ ติดตาม ระบบการทำงานทั้งระบบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเป็นระบบ

๖) H – High Security School Environment คือ การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้ความปลอดภัยสูง

โดยกำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้ “โรงเรียนบ้านหนองบัวจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีความปลอดภัย มีคุณภาพ และมาตรฐานระดับชาติ อย่างทั่วถึง เท่าเทียม และเสมอภาคตามศักยภาพ บริหารจัดการศึกษาโดยยึดหลัก

ธรรมาภิบาล และน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยที่ครอบคลุมการบริหารจัดการสถานศึกษาทั้งหมด

- Plan

แต่งตั้งคณะทำงาน และประชุมมอบหมายงานคณะทำงาน เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรครูและนักเรียน ให้มีความรู้เกี่ยวกับภัย ๔ กลุ่มภัย และแนวทางการดำเนินงานนวัตกรรม DONGYAI UNITY D& MODEL ร่วมกับหลัก ๓ ปี

คณะทำงานจัดทำแผนการดำเนินงานความปลอดภัยสถานศึกษา

ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารและช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้ปกครอง แผ่นพับ เว็บไซต์โรงเรียน Line Group & Facebook

สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งสถานศึกษา หน่วยงานภายนอก

- Do

ทีมงานในแต่ละทีมลงมือปฏิบัติ ในการแก้ไขปัญหาและความเสี่ยงที่พบในสถานศึกษาตามหลัก ๓ ปี ได้แก่ การป้องกัน ปลุกฝัง และปราบปราม เพื่อสร้างความมั่นใจ และความเชื่อมั่นให้แก่ นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป ในการที่จะได้เรียนรู้อย่างมีคุณภาพ และเกิดความปลอดภัยอย่างมั่นคงและยั่งยืน

- Check

ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน

- Act

การพัฒนารูปแบบการทำงาน และการดำเนินงานระบบมาตรฐานความปลอดภัย (MOE Safety Center) อย่างต่อเนื่อง

ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

โรงเรียนบริหารจัดการเสริมสร้างความปลอดภัยในโรงเรียน จนเกิดประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

- การประเมินปัจจัยเข้า (Input)

๑. มีการจัดทำและทบทวนประกาศนโยบายและกฎระเบียบความปลอดภัยของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัดและบริบทของโรงเรียน

๒. มีการจัดทำและทบทวนแผนงานการส่งเสริมความปลอดภัย และ จัดสรรงบประมาณประจำปีอย่างเพียงพอ เหมาะสม

- ๓. มีการจัดทำและทบทวนการจัดโครงสร้างบุคลากร และกำหนดหน้าที่ด้านความปลอดภัยที่เหมาะสม
- การประเมินกระบวนการ (Process)
 - D : Development การยกระดับคุณภาพการเสริมสร้างความปลอดภัยที่เป็นเลิศ (The Best Safety Practice)
 - ๑. การประเมินสภาพความเสี่ยงด้านความไม่ปลอดภัยและจัดลำดับความเสี่ยง
 - ๒. การจัดทำแผนดำเนินการความปลอดภัยตามมาตรการและข้อช่วยภัยสถานศึกษา
 - ๓. การดำเนินการเสริมสร้างความปลอดภัยสถานศึกษา ตามมาตรการ ๓ ป

การป้องกัน โรงเรียนได้ดำเนินการการวางแผนความปลอดภัย การจัดโครงสร้าง การบริหาร การวิเคราะห์ และการประเมินความเสี่ยงอย่างรอบด้าน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในสถานศึกษา ดังนี้

๑. ประเมินปัจจัยเสี่ยงความไม่ปลอดภัย
๒. กำหนดพื้นที่ความปลอดภัย
 - ๒.๑ ประชุม ชี้แจง วางแผน การดำเนินงานด้านความปลอดภัยสถานศึกษาร่วมกับ บุคลากร ภาควิชา หน่วยงาน องค์กร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - ๒.๒ กำหนดพื้นที่ควบคุมความปลอดภัย รวมถึงป้ายสัญลักษณ์ และอุปกรณ์ควบคุม ความปลอดภัยส่วนบุคคล
 - ๒.๓ จัดทำป้ายสัญลักษณ์แสดงความเสี่ยงในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง
 - ๒.๔ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศด้านความปลอดภัยสถานศึกษา
๓. จัดทำแผนความปลอดภัยของสถานศึกษา
 - ๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมจากภาควิชา หน่วยงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - ๓.๒ เสนอแผนเสริมสร้างความปลอดภัยสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๓.๓ กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบงาน
 - ๓.๔ กำหนดนโยบายความปลอดภัยสถานศึกษา
 - ๓.๕ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์นโยบาย และแผนเสริมสร้างความปลอดภัยสถานศึกษา
๔. การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศ
 - ๔.๑ จัดสภาพสิ่งแวดล้อมทางกายภาพภูมิทัศน์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ ห้องพิเศษ และห้องอื่น ๆ ให้ความปลอดภัย
 - ๔.๒ จัดทำแหล่งเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยสถานศึกษาที่หลากหลาย
๕. จัดระบบโครงสร้างบริหารจัดการความปลอดภัย
 - ๕.๑ สำรวจและประเมินสภาพความเสี่ยงด้านความไม่ปลอดภัยสถานศึกษา
 - ๕.๒ สถานศึกษาจัดทำโครงสร้างบริหารจัดการความปลอดภัยสถานศึกษา
 - ๕.๓ กำหนดบทบาทหน้าที่ ภาระงานของคณะกรรมการความปลอดภัยสถานศึกษา
 - ๕.๔ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความปลอดภัยสถานศึกษา
 - ๕.๕ ประสานความร่วมมือของคณะกรรมการความปลอดภัยสถานศึกษา ภาควิชา หน่วยงานต้นสังกัด
๖. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศความปลอดภัย
 - ๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศความปลอดภัยสถานศึกษา
 - ๖.๒ จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ
 - ๖.๓ เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างครบถ้วนรอบด้าน

- ๖.๔ วิเคราะห์ข้อมูล จัดระบบหมวดหมู่สารสนเทศ
- ๖.๕ จัดทำรายงานระบบข้อมูลสารสนเทศ และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ
- ๗. สร้างระบบการมีส่วนร่วมและภาคีเครือข่าย
 - ๗.๑ ประสานความร่วมมือในการสร้างภาคีเครือข่ายการมีส่วนร่วมในพื้นที่และภาคส่วนต่างๆ
 - ๗.๒ มีการประชุมวางแผนเพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยสถานศึกษาร่วมกัน
 - ๗.๓ มีกิจกรรมการดำเนินงานในการเสริมสร้างความปลอดภัยสถานศึกษา
 - ๗.๔ มีการประเมินผลร่วมกัน
 - ๗.๕ มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความร่วมมือมีการยกย่องชมเชยภาคีเครือข่าย
- ๘. จัดระบบช่องทางการสื่อสารด้านความปลอดภัย
 - ๘.๑ แต่งตั้งคณะทำงานด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์องค์กร
 - ๘.๒ กำหนดรูปแบบการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมทั้ง ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย
 - ๘.๒.๑ On Ground ได้แก่ การจัดป้าย นิทรรศการ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ
 - ๘.๒.๒ On Line ได้แก่ การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Facebook, Line เป็นต้น
 - ๘.๒.๓ On Air ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเสียงตามสาย ทั้งในสถานศึกษา และชุมชน
 - ๘.๓ ปรับรูปแบบระบบช่องทางการสื่อสารด้านความปลอดภัยสถานศึกษา ให้สอดคล้อง กับบริบทและสถานการณ์ของสถานศึกษา
- ๙. การคัดกรองและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๙.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๙.๒ คัดกรองนักเรียนแยกเป็น ๓ กลุ่ม ได้อย่างชัดเจน ประกอบด้วย กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา
 - ๙.๓ เก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลด้วยเครื่องมือและวิธีการที่เหมาะสม เช่น การเยี่ยมบ้าน การสอบถาม การสัมภาษณ์ เป็นต้น
 - ๙.๔ จัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนกลุ่มต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้
 - ๙.๔.๑ กลุ่มปกติ จัดกิจกรรมส่งเสริม ความสามารถตามปกติ
 - ๙.๔.๒ กลุ่มเสี่ยง จัดกิจกรรมป้องกันปัญหา
 - ๙.๔.๓ กลุ่มมีปัญหา จัดกิจกรรมแก้ปัญหา และระบบส่งต่อ
 - ๙.๔.๔ สรุป รายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๑๐. การประเมินนักเรียนรายบุคคล ด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา และความต้องการช่วยเหลือ
 - ๑๐.๑ มอบหมายให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ในการประเมิน นักเรียนรายบุคคล
 - ๑๐.๒ จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินนักเรียนรายบุคคลที่ครอบคลุมทุกด้าน
 - ๑๐.๓ ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ดำเนินการประเมินนักเรียนรายบุคคล
 - ๑๐.๔ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ รายงานผลการประเมินนักเรียนรายบุคคล

การปลูกฝัง โรงเรียนได้ดำเนินการพัฒนาองค์ความรู้ การสร้างเจตคติที่ดี การมีจิตบริการ และเสริมสร้างทักษะ ความปลอดภัย ให้แก่ นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดความยั่งยืน

- ๑. พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย ให้แก่ นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ปกครอง
 - ๑.๑ สืบหาข้อมูลด้านความไม่ปลอดภัยในสถานศึกษา
 - ๑.๒ จัดลำดับความรุนแรงเร่งด่วนของความไม่ปลอดภัยในสถานศึกษา
 - ๑.๓ ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยเพิ่มเนื้อหาด้านความไม่ปลอดภัย

สถานศึกษาที่สอดคล้องกับความรุนแรง เร่งด่วน

๑.๔ จัดทำคู่มือ/แนวทางว่าด้วย ความปลอดภัยสถานศึกษา

๑.๕ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านความไม่ปลอดภัยสถานศึกษา ให้แก่ นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๖ จัดทำศูนย์บริการสื่อด้านความไม่ปลอดภัยสถานศึกษา เพื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติม

๒. จัดกิจกรรมการสร้างเจตคติที่ดี การมีจิตบริการ และเสริมสร้างทักษะ ความปลอดภัยให้แก่ นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ ประชุมครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อชี้แจงแนวทางเกี่ยวกับความไม่ปลอดภัยในสถานศึกษา

๒.๒ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรโดยบูรณาการเนื้อหาความไม่ปลอดภัยสถานศึกษา ในรายวิชาต่าง ๆ

๒.๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและชุมชน

๒.๔ จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องความไม่ปลอดภัยสถานศึกษา

ผ่านกิจกรรม Classroom meeting ระหว่างสถานศึกษา กับผู้ปกครอง

การปราบปราม โรงเรียนได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเผชิญเหตุ การเข้าถึงสถานการณ์ การแก้ไขปัญหาคือ ความไม่ปลอดภัย และการดำเนินการกับบุคคลที่ละเมิด หรือประพฤติน่าไม่เหมาะสมด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว และเป็นธรรม รวมถึงการช่วยเหลือ เยียวยา พิณฟู ดังนี้

๑. การเผชิญเหตุ การเข้าถึงสถานการณ์ และการจัดการแก้ไขปัญหา กรณีเกิดเหตุความ ไม่ปลอดภัย
ชั้นวิกฤติ

๑.๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดการ หรือการระงับเหตุ การช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุในสถานศึกษา และสร้างการรับรู้ร่วมกันทุกภาคส่วน

๑.๒ จัดตั้งคณะทำงานเคลื่อนที่เร็ว (Roving Team) ที่สามารถเข้าระงับเหตุ ได้อย่างทันเหตุการณ์

๑.๓ เตรียมบุคลากร และเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่พร้อมรับสถานการณ์

๑.๔ ติดตั้งระบบเตือนภัย เช่น กล้อง วงจรปิด สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงได้

๑.๕ ซ้อมระงับเหตุอย่างต่อเนื่อง เช่น การดับเพลิง การซ้อมหนีไฟ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น

๑.๖ ประสานงานภาคีเครือข่ายการมีส่วนร่วม เพื่อให้ความช่วยเหลือได้ทันเหตุการณ์

๑.๗ ส่งต่อผู้ประสบเหตุ เพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือที่มีประสิทธิภาพ

๑.๘ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

๒. การช่วยเหลือ เยียวยา พิณฟู สภาพร่างกายและจิตใจให้กับผู้ประสบเหตุความไม่ปลอดภัย

๒.๑ จัดทำข้อมูลบุคคลและหน่วยงาน ในพื้นที่ตั้งของสถานศึกษา ที่สามารถติดต่อประสานงานและให้การช่วยเหลือ เยียวยา พิณฟู จิตใจได้อย่างรวดเร็วทันที่

๒.๒ จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือเยียวยา พิณฟู และให้คำปรึกษา โดยการมีส่วนร่วม
ของภาคีเครือข่ายต่าง ๆ

๒.๓ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการช่วยเหลือที่เหมาะสม

๒.๔ ประสานงานภาคีเครือข่ายการมีส่วนร่วม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กร เพื่อให้การช่วยเหลือ เยียวยา พิณฟูและให้คำปรึกษา

๒.๕ จัดระบบประกันภัยรายบุคคล หรือรายกลุ่มที่สามารถให้การคุ้มครองสำหรับนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๕.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และรวดเร็ว

๒.๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการด้านกฎหมาย ให้ผู้ประสบเหตุได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๕.๓ รายงานเหตุการณ์ต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานต้นสังกัด

๒.๕.๔ ดำเนินคดี จำแนกประเภทของเหตุที่เกิดขึ้น ติดต่อประสานงานผู้ปกครอง เพื่อดำเนินการหรือดำเนินการแทนผู้ปกครอง ให้การคุ้มครองนักเรียนให้อยู่ในความปลอดภัย

● การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความปลอดภัย

สถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๒. ศึกษาแนวดำเนินการ มาตรการ แนวทางการปฏิบัติและตัวชี้วัดการดำเนินงานความปลอดภัยสถานศึกษา

๓. จัดทำแผนการกำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานความปลอดภัยสถานศึกษา

๔. กำหนดปฏิทินในการดำเนินงานความปลอดภัยสถานศึกษา

๕. จัดทำเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานความปลอดภัย สถานศึกษาที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดในการดำเนินงานความปลอดภัยสถานศึกษา

๖. ดำเนินการกำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานความปลอดภัยสถานศึกษา

๗. สรุปผลการดำเนินงานความปลอดภัยสถานศึกษา ให้ออเสนอแนะประเด็นที่เป็นจุดเด่น จุดควรพัฒนาพร้อมแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป

๘. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานความปลอดภัยของสถานศึกษาในช่องทางที่หลากหลาย

๗) A – Quality Assurance คือ การประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance : IQA)

โดยใช้นวัตกรรมการบริหารการศึกษา UDONTHAINI 5D Model ขับเคลื่อนโดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA

ประกอบด้วย

(๑) กระบวนการวางแผนกำหนดเป้าหมาย (Plan)

(๒) ดำเนินตามแผนควบคู่ไปกับการติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพระหว่างดำเนินงาน (Do & Check)

(๓) กระบวนการนำผลการประเมินมาเป็นมาตรฐานการพัฒนาหรือยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้นต่อไป (Act)

กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน (Internal Quality Assurance : IQA)

(๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ มาตรฐานเป้าหมายความสำเร็จ

(๒) การพัฒนาเข้าสู่มาตรฐานที่วางไว้ เป็นแผนที่กำหนดเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาตามระยะเวลาที่กำหนด จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

กำหนดบทบาทหน้าที่ของครูในการประกันคุณภาพภายใน

(๑) เตรียมความพร้อมของตนเอง ทำความเข้าใจหลักการ วิธี ขั้นตอนการประเมินผลภายใน และสร้างเจตคติที่ดีต่อการประเมินภายใน

(๒) ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการการประเมินผลภายใน

(๓) ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในกิจกรรมใด ๆ ของการประเมินผลภายใน เช่น ร่วมพิจารณาการสร้างเครื่องจับเก็บข้อมูลต่างๆ ร่วมจัดทำการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเมินผล เป็นต้น

(๔) มีส่วนร่วมกับสถานศึกษาในการกำหนดจุดประสงค์ มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ในการประเมินด้านต่าง ๆ กำหนดเกณฑ์ตัดสินมาตรฐานและตัวบ่งชี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ประจำอย่างมีระบบตามกระบวนการให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรและทำแผนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง เตรียมเนื้อหาสาระให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์

การเรียนการสอน ทำสื่อการสอนที่มีประสิทธิภาพ จัดกิจกรรม วิธีการเรียนที่กระตุ้นผู้เรียนให้เกิดการค้นคว้าด้วยตนเอง เลือกวิธีการประเมินผลการเรียนที่หลากหลาย ประเมินผลการสอน พฤติกรรมผู้เรียน นำผลการประเมินมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ระบบการประกันคุณภาพภายนอก (External Quality Assurance : EQA)

คือ การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษาโดยเป็นบทบาทหน้าที่ของสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. ทำหน้าที่ในการติดตามตรวจสอบ และให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งและสร้างความเชื่อมั่นต่อสังคม

๔) N – Need based and special needs คือ ความต้องการพื้นฐานและความต้องการจำเป็นพิเศษ

ความต้องการพื้นฐาน Need based

- ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการวางแผนงานวิชาการ
- ด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ด้านการวัดประเมินผลและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ความต้องการจำเป็นพิเศษ Special needs

ด้านการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

ผู้เรียน

๓. ความพร้อมด้านการดำเนินชีวิตในโรงเรียน เช่น พักขาการสื่อสาร การเคลื่อนย้ายตนเอง การทำกิจวัตรประจำวัน

๒. ความศรัทธาในตนเองและเห็นว่าตนเองมีความสามารถไร้ขีดจำกัด

๓. การยอมรับความแตกต่างของตนเองกับเพื่อนในชั้น

๔. บุคลิกภาพสวยตัว ความยึดหยุ่น และความพร้อมในการสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมชั้น

๕. มุมมองเกี่ยวกับตนเองในการดำเนินชีวิตอิสระ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๓. ความพร้อมของครูในโรงเรียนและครูการศึกษาพิเศษ ทั้งเจตคติความรักรความเข้าใจและทักษะ

๒. กระบวนการวิเคราะห์ผู้เรียนทั้งความสามารถ จุดเด่น จุดด้อย

๓. หลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการและความหลากหลายของกิจกรรม

๔. ความคาดหวังที่สูงของครูต่อความสามารถของนักเรียน

๕. การจัดกิจกรรมเน้นการนำมาใช้ในชีวิตประจำวัน

สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก

๓. นโยบายที่เป็นรูปธรรมของโรงเรียน

๒. งบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ

๓. สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกสอดคล้องกับการตาม IEP

๔. ทีมสหวิทยาการสนับสนุน หรือมีเครือข่ายการทำงาน

สภาพแวดล้อม

๑. บุคลากรมีความเชื่อว่านักเรียนพิการสามารถพัฒนาได้
๒. บุคลากรในโรงเรียนทุกคนให้ความร่วมมือและมอบคุณค่าความรู้
๓. อาคาร สถานที่ ห้องน้ำ โรงอาหาร สนับสนุนการดำเนินชีวิตอิสระ
๔. ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการพัฒนานักเรียนและมีสัมพันธ์ภาพที่ดี กับโรงเรียน
๕. ชุมชนและโรงเรียนให้โอกาสการร่วมกิจกรรมอย่างเท่าเทียม

บรรยากาศในชั้นเรียน

ข้อคำนึงในการจัดการเรียนร่วม

๑. มิตรภาพระหว่างครู นักเรียนทั่วไปและนักเรียนพิเศษ
๒. สอนตามลำดับพัฒนาการ และความต้องการจำเป็นตาม IEP
๓. บุคลิกภาพ ความเอื้ออาทรของครูที่มีต่อนักเรียนพิเศษ
๔. คู่หู (Buddy) ของนักเรียนพิเศษในทุกสถานการณ์ เช่น โรงอาหาร การเล่นในสนาม การเรียนพิเศษ หรือกิจกรรมนันทนาการต่างๆ

๔) I – Innovations คือ นวัตกรรมการบริหารสถานศึกษา UDONTHAINI 5D Model

นวัตกรรมการบริหารการศึกษา UDONTHAINI 5D Model ขับเคลื่อนโดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA อย่างมีพลวัตให้เกิดคุณภาพ ๕ ด้าน ได้แก่ นักเรียน ครู ผู้บริหาร โรงเรียน และชุมชน

P – Plan คือ การวางแผน

D – DO คือ การปฏิบัติตามแผน

C – Check คือ ประเมินและสรุปผล

A – Act คือ การปรับปรุง แก้ไขและวางแผนยกระดับคุณภาพ

เพื่อยกระดับคุณภาพ ๕ ด้าน ดังนี้

D1 : Dynamic Student คือ นักเรียนที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพอย่างเป็นพลวัต มีคุณลักษณะและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑

D2 : Dynamic Teacher คือ ครูที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพอย่างเป็นพลวัตจัดการเรียนรู้แบบเชิงรุก มีคุณลักษณะและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑

D3 : Dynamic Leadership คือ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพอย่างเป็นพลวัต มีภาวะผู้นำ มีคุณลักษณะและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑

D4 : Dynamic School คือ สถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพ สร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นพลวัต

D5 : Dynamic Community คือ ชุมชนที่ร่วมพัฒนาโรงเรียนอย่างเป็นพลวัต เป็นชุมชนที่ให้การสนับสนุนทรัพยากรในการจัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน

นโยบายการบริหาร ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงเรียนบ้านหนองบัว

วิสัยทัศน์ (Vision)

"โรงเรียนบ้านหนองบัว มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาคตามความแตกต่างระหว่างบุคคลในสังคมแห่งการเรียนรู้ มีความรู้ควบคู่คุณธรรม มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง สำนึกรักบ้านเกิดและภูมิใจในความเป็นไทย ประวัติศาสตร์ชาติไทย รู้หน้าที่ในการเป็นพลเมืองและพลโลกที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต รู้จักการป้องกันการทุจริต มีวิถีชีวิตที่น้อมนำตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีพื้นฐานอาชีพสู่พื้นฐานชีวิตที่มั่นคง และรู้เท่าทันเทคโนโลยี ก้าวสู่โลกอนาคต"

พันธกิจ (Mission)

๑. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษาชาติและมุ่งเน้นให้นักเรียนมีความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รักในความเป็นประชาธิปไตยที่มีความเป็นสากล

๒. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม โดยการจัดกระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เพื่อสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

๔. ส่งเสริมและพัฒนาให้โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้รอบด้านตามความแตกต่างระหว่างบุคคลของประชากรในวัยเรียน เด็กบกพร่องการเรียนรู้ เด็กพิเศษและเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๕. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ มีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้าน ศิลปะ ดนตรี และกีฬา ห่างไกลสิ่งเสพติด

๖. โรงเรียนพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและผู้เรียนใช้ในการศึกษาที่มีคุณภาพ สำหรับนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม

๗. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้ก้าวสู่สังคมอนาคตไทยแลนด์ ๔.๐ โดยให้ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางพัฒนาโรงเรียนบ้านหนองบัว

๑. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถทางเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้

๒. ปลูกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุมผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๔. พัฒนาคูครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. ประกันโอกาสให้เด็กก่อนประถมศึกษา เด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ เด็กด้อยโอกาสและเด็กพิเศษเรียนรวม ให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง

๒. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ประเพณีไทย ตามวิถีชีวิตน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์

แสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง และมีความสามารถในการสื่อสาร

๔. ประชาสัมพันธ์ให้เด็กและผู้ปกครองที่จะเข้าเรียนทุกระดับชั้นทราบล่วงหน้าเกี่ยวกับสถานที่เรียน
๕. สนับสนุนให้โรงเรียนมีการระดมทรัพยากร แต่ไม่ได้รับเงินบริจาคโดยมีเงื่อนไขผูกพันกับการเข้าเรียน

เป้าประสงค์ (Goal / Objective)

๑. ผู้เรียนมีความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ รักความเป็นประชาธิปไตย มีคุณธรรม จริยธรรม และสืบทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีไทย น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
๒. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์แสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง และมีความสามารถในการสื่อสาร
๓. บุคลากรมีจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพครู มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๔. ประชากรวัยเรียนเด็กพิการและผู้ด้อยโอกาสทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพทั่วถึงและเสมอภาค
๕. มีการจัดการศึกษาให้ทุกองค์กรมีส่วนร่วม ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบประกันคุณภาพภายในภายนอก มุ่งสู่มาตรฐานสากล

เป้าหมายและจุดเน้นของโรงเรียน

๑. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถทางเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
๒. ปลูกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุมผู้เรียน ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
๔. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

คำขวัญ

เรียนเก่ง คร่งวินัย ใฝ่คุณธรรม

ปรัชญา

นตฺถิ ปญญา สมาอาภา หมายถึง แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี

วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

- (๑) เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐาน และสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ / ประสิทธิผล
- (๒) เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย / เป้าหมายของหลักสูตร
- (๓) เพื่อพัฒนาผู้บริหาร คณะครู บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน ให้เป็นบุคลากรมืออาชีพ มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง คุณภาพของผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่กำหนดขึ้นโดยพิจารณาจากสภาพของสังคม และการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคปัจจุบัน ซึ่งทำให้มีความจำเป็นต้องเน้นและปลูกฝังลักษณะดังกล่าวให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนทุกคนเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาในองค์รวมทั้งด้านสติปัญญา และคุณธรรม อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้า และความมั่นคงสงบสุขในสังคม

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

๑.๑ ศรัทธายึดมั่นและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนเองนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาที่ตนนับถือ

- เข้าร่วมทางศาสนาที่ตนเองนับถือ
- ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
- เป็นแบบอย่างที่ดี
- เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา

๑.๒ ชำรงไว้ในการเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสามัคคี ประองดองที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม

- พูดภาษาไทย เขียนภาษาไทย ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของไทย
- แต่งกายชุดนักเรียนด้วยความเรียบร้อย
- ภูมิใจในความเป็นไทย
- หวงแหน ปกป้องชาติไทย

๑.๓ เป็นพลเมืองที่ดีของชาติ

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ยืนตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติและอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง

- ยืนตรงเคารพธงชาติทุกครั้งที่ได้ยินเสียงเพลงชาติ
- มีความสามัคคีในหมู่คณะ
- ประพฤติตนเป็นพลเมืองดีตามกฎหมายระเบียบของโรงเรียน
- ร้องเพลงชาติได้
- ประพฤติตามหน้าที่ของนักเรียน
- ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น มีส่วนร่วมหรือจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

- เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์
- ยืนตรงและร้องเพลงสรรเสริญพระบารมีได้
- แสดงความจงรักภักดีโดยติดธงสัญลักษณ์ หรือพระบรมฉายาลักษณ์ไว้ที่บ้าน
- แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์ สุจริต

๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเอง ทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริงปราศจากความลำเอียง และปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความ

ถูกต้อง ละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิดและปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา

- ให้ข้อมูลของตนเองตามความเป็นจริงถูกต้อง
- ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา
- ไม่พูดโกหก
- ไม่ประพฤติตนในทางที่ผิด
- แยกแยะได้ว่าสิ่งใดถูก สิ่งใดผิด

๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่น ทั้งทางกายวาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ไม่ถือเอาสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรงและไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง

- ไม่ลักขโมยของผู้อื่น
- มีความซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น
- ไม่ลอกการบ้านเพื่อน
- เก็บของมีค่าได้แล้วส่งคืนครู
- ไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่น

๓. มีวินัย

๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น และตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆในชีวิตประจำวันและรับผิดชอบในการทำงาน

- ทำตามข้อตกลงของห้องเรียน โรงเรียน
- ส่งงานตรงเวลา
- เข้าแถวทุกวันตามระเบียบของโรงเรียน
- รับผิดชอบในการทำงาน
- ปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับของสังคม
- แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
- เข้าห้องเรียนตามเวลา
- แปรงฟันตอนกลางวันทุกวัน

๔. ใฝ่เรียนรู้

๔.๑ ตั้งใจเพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ตั้งใจเรียน เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ และสนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ

- ตั้งใจเรียน
- เข้าเรียนทุกชั่วโมง
- สนใจกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ
- เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดให้

๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ ตรวจสอบจากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็น

องค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนความรู้ด้วยวิธีการต่างๆเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

- เข้าห้องสมุดสม่ำเสมอ
- บันทึกความรู้จากสิ่งที่เรียนรู้
- ค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ
- นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
- แลกเปลี่ยนความรู้กับเพื่อนและครู
- ใช้ Internet ในการค้นคว้าหาความรู้

๕. อยู่อย่างพอเพียง

๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของ เครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คู้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งการใช้เวลาอย่างเหมาะสม ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คู้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผลและไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิด

- ใช้จ่ายอย่างประหยัด
- มีการออมทรัพย์
- ใช้ทรัพย์สินของตนเองอย่างประหยัดคู้มค่า
- ปิดน้ำ ปิดไฟ เมื่อเลิกใช้งาน
- แบ่งปันสิ่งของให้เพื่อนที่ขาดแคลน
- ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมชั้นเรียน
- ใช้สิ่งของของโรงเรียนอย่างประหยัด คู้มค่า

๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคม อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น วางแผนการเรียน การทำงานและการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับและปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

- นำเสนอข่าวสารหน้าชั้นเรียนและร่วมกันวิเคราะห์ว่าควรปฏิบัติตนอย่างไร
- ติดตามข่าวสารประจำวัน
- ปรับตัวกับเพื่อนร่วมชั้นเรียนได้
- วางแผนการเรียนและการทำงาน
- ยอมรับเพื่อนร่วมชั้นเรียน
- เชื่อฟังคำสั่งสอนของครู อาจารย์
- เชื่อฟังคำสั่งสอนของพ่อแม่ ผู้ปกครอง
- รู้จักแยกแยะว่าสิ่งใดถูกต้อง สิ่งใดไม่ถูกต้อง

๖. มุ่งมั่นในการทำงาน

๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ และปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง

- มีความตั้งใจในการทำงาน
- มีความรับผิดชอบในการทำงาน
- เอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมาย

➤ แก้ไขงานที่บกพร่องให้ดียิ่งขึ้น

๖.๒ ทำงานด้วยเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมาย

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ทุ่มเททำงาน อดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ

- มีความขยัน อดทนในการทำงาน
- ชื่นชมผลงานของตนเองและเพื่อน
- มีความพยายามในการทำงานจนสำเร็จ

๗. รักษาความเป็นไทย

๗.๑ ภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูทวดเวที

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูทวดเวทีต่อผู้มีพระคุณ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย และชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

- มีมารยาท สัมมาคารวะที่ดีงาม
- แต่งกายสะอาดเรียบร้อย
- เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณีไทย

๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและชักชวนแนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง

- ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- พูดภาษาไทยถูกต้องตามอักขระวิธี
- สามารถสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้

๗.๓ อนุรักษ์สืบทอดภูมิปัญญาไทย วัฒนธรรมไทย และความกตัญญู

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย และแนะนำ มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย

- เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย
- สามารถบอกภูมิปัญญาไทยในท้องถิ่นได้
- มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย

๘. มีจิตเป็นสาธารณะ

๘.๑ อุทิศตน เพื่อช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ โดยไม่หวังผลตอบแทน

พฤติกรรมบ่งชี้ เช่น ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูทำงานด้วยความเต็มใจ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญาโดยไม่หวังผลตอบแทนและแบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่นๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น

- ช่วยเหลือพ่อแม่ด้วยความเต็มใจ
- ช่วยเหลือครูในการทำงาน
- แบ่งปันสิ่งของให้กับเพื่อนที่ขาดแคลน
- ทำงานด้วยกระบวนกรกลุ่มอย่างเต็มใจ

๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมที่บ่งชี้ เช่น ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวมตามสถานการณ์

ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น

- เข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น
- ทำกิจกรรมเขตบริการอย่างสม่ำเสมอ
- ดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนของตนเอง

การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายการทำงานเอาไว้เพื่อเป็นทิศทางในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานและต้องปฏิบัติตามกรอบและนโยบายของหน่วยงานบังคับบัญชาได้ วางไว้สำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๑ นี้ ทางโรงเรียนได้พยายามอย่างยิ่งที่จะพัฒนาคุณภาพทางวิชาการ ปรับสภาพแวดล้อมให้ดี ตามความประสงค์ของการปฏิรูปการศึกษา ขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ประชากรวัยเรียนทุกคน ได้รับการพัฒนาเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้ คือ

๑. ประกันคุณภาพทางการศึกษา โดยส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนทุกสาระการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพทางการเรียนให้ได้ระดับมาตรฐาน

๒. เตรียมความพร้อมสำหรับครู นักเรียน และระบบการบริหารจัดการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ สนับสนุนการเรียนดี เรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ เพื่อเตรียมพร้อมสู่การเข้าร่วมประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ปฏิบัติให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และแผนกลยุทธ์ที่วางไว้

๔. ปรับปรุงและซ่อมแซมสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ให้เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

๕. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรได้ศึกษาหาความรู้อยู่ตลอดเวลา เช่น จัดให้มีการอบรม ศึกษาหาความรู้อยู่เป็นประจำ ให้มีความรู้ขั้นพื้นฐานด้านงานธุรการ – การเงินเพิ่มเติม จากงานการเรียนการสอน

๖. พัฒนาคุณธรรม-จริยธรรม เน้นความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา ความสะอาดและความเป็นระเบียบ ตลอดจนการพัฒนาวินัยในตนเองของครูและนักเรียนด้วย

๗. พัฒนาความสะอาด ความเป็นระเบียบ โดยนำกิจกรรม ๕ ส. ของรัฐบาล และหน่วยงานของรัฐ มาใช้ในการบริหาร อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ส่งเสริมรักษาและพัฒนาสุขภาพอนามัยครู นักเรียนและชุมชน

๙. ส่งเสริมการจัดสุขภาพิบาลพื้นฐานของโรงเรียน เพื่อเข้าสู่มาตรฐานของโรงเรียนอนามัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี (โดยเทศบาลนครอุดรธานี)

๑๐. ให้ความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นกรณีพิเศษ เพื่อจะได้นำเอาภูมิปัญญาชาวบ้านมาช่วยในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน

๑๑. ประกันความปลอดภัยของนักเรียน โดยดูแลด้านสวัสดิศึกษา ป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัย ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน (การประกันความปลอดภัยของ กปอ.)

ยุทธศาสตร์การบริหารของโรงเรียนบ้านหนองบัว ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๑. งานการเรียนการสอนเป็นงานที่สำคัญยิ่ง
๒. งานบริหารยึดคุณภาพการเรียนการสอนเป็นหลัก
๓. ครูต้องสร้างความตระหนัก และเน้นคุณธรรมเรื่องการตรงต่อเวลา ความสะอาด ความรับผิดชอบ และความสุขภาพ เป็นกรณีพิเศษ สำหรับตนเองและศิษย์
๔. กำหนดบทบาทของบุคลากรและเป้าหมายการทำงานให้ชัดเจน
๕. กำกับ ติดตาม นิเทศ (กตณ.) เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคน

ประวัติโรงเรียนบ้านหนองบัว

โรงเรียนบ้านหนองบัว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๔๘๑ โดยอาศัยศาลาวัดอาจสุรวิหาร (วัดบ้านหนองบัว) หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี เป็นอาคารเรียนชั่วคราว ต่อมา พ.ศ. ๒๔๙๙ ชาวบ้านหนองบัว คณะครูอาจารย์ได้ร่วมกันจัดหาเงินสมทบกับทางราชการ จัดซื้อที่ดินจำนวน ๗ ไร่ ๒ งาน และสร้างอาคารเรียนเอกเทศถาวร ชื่อว่า “โรงเรียนบ้านหนองบัว” จนถึงปัจจุบัน เปิดทำการสอนตั้งแต่ ป. ๑- ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๐๔ เปิดทำการสอนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๗ ปี พ.ศ. ๒๕๓๖ เปิดทำการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา)

พ.ศ. ๒๕๐๘ ก่อสร้างอาคารเรียนแบบ ๐๑๗ กรมสามัญศึกษา ๔ ห้องเรียน (รื้อถอนแล้ว)

พ.ศ. ๒๕๑๑ ก่อสร้างอาคารเรียนแบบ ๐๑๗ กรมสามัญศึกษา ๑๐ ห้องเรียน (รื้อถอนแล้ว)

พ.ศ. ๒๕๑๓ ก่อสร้างอาคารเรียนแบบ ๐๑๗ กรมสามัญศึกษา ๔ ห้องเรียน (รื้อถอนแล้ว)

พ.ศ. ๒๕๑๗ ก่อสร้างอาคารเรียนแบบ ป. ๑ ซ ๓ ห้องเรียน (ปรับเปลี่ยนรูปแบบ)

พ.ศ. ๒๕๒๓ ก่อสร้างอาคารเรียนแบบ ป. ๑ ซ ๔ ห้องเรียน (รื้อถอนแล้ว - ไฟไหม้)

พ.ศ. ๒๕๒๖ ก่อสร้างอาคารเรียนแบบ สปช. ๑๐๕/๒๖ ๒ ชั้น ๑๒ ห้องเรียน

พ.ศ. ๒๕๓๑ สร้างถนนคอนกรีต สนามบาสเกตบอล

พ.ศ. ๒๕๓๔ สร้างรั้วคอนกรีต สร้างอาคารอเนกประสงค์ แบบ ๒๐๕/๒๖

พ.ศ. ๒๕๓๘ สร้างอาคารเรียนแบบ สปช. ๒/๒๘ จำนวน ๓ ชั้น ๑๘ ห้องเรียน สร้างสนาม

บาสเกตบอล ปรับปรุงพื้นที่โรงอาหาร ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ พร้อมทาสีอาคาร โดยใช้งบประมาณจากทางราชการ และการบริจาคเป็นจำนวนมาก

พ.ศ. ๒๕๕๐ ปรับปรุงประตูหน้าโรงเรียน จัดทำป้ายชื่อโรงเรียนใหม่ และปรับปรุงท่อระบายน้ำ ร่วมกับเทศบาลนครอุดรธานี

พ.ศ. ๒๕๕๓ จัดซื้อคอมพิวเตอร์ประจำห้องสมุด จัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์ประจำห้องปฏิบัติการ ซ่อมแซมอาคารโรงอาหาร โครงหลังคาเหล็ก แผ่นหลังคาอลูมิเนียม เดินสายไฟฟ้า ฉนวนฉนวนกันความร้อน ชั้นวางอาหาร ซ่อมแซมอาคารเรียน ก่อสร้างลานกีฬาอเนกประสงค์

พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ทำการรื้อถอนบ้านพักครู จำนวน ๕ หลัง เพื่อนำตัวไม้มาซ่อมแซมปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ แบบ สามัญ ๐๑๒ ทั้งหมดและย้ายที่ใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้ทำการรื้อถอนศาลาเรือนไทย (ได้ตรวจสอบแล้วไม่ได้มีในทะเบียนที่ราชพัสดุ) จำนวน ๔ หลัง และได้สร้างขึ้นมาทดแทนเป็นศาลาเพิงหมาแหงนโค้ง เพื่อเป็นที่พักของนักเรียน ผู้ปกครอง

พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้รับงบประมาณเปลี่ยนหลังคาจากกระเบื้องลอนคู่ อาคารเรียน ๒/๒๘ เป็นหลังคาอลูมิเนียม (เหล็กกรีดลอน) เบอร์ ๓๐ ด้วยงบประมาณ จำนวน ๒๗๕,๐๐๐ บาท

พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบอาคารเรียน แบบ ป ๑ ซ. ๓ ห้องเรียน ชั้นบนใช้งานไม่ได้ จึงตัดและปรับเป็นอาคารชั้นเดียว เปลี่ยนหลังคาเป็นหลังคาอลูมิเนียม (เหล็กกรีดลอน) โดยงบกองทุนของโรงเรียน

พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ทำการรื้อถอนบ้านพักครูที่เหลือ จำนวน ๑ หลัง เพื่อนำตัวไม้มาซ่อมสร้างอาคารอนุบาล

พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ทำการสร้างอาคารเรียนอนุบาล จำนวน ๒ ห้องเรียน หลังคาแบบโมเดิร์น และทำพิธีเปิดอาคาร เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ ให้ชื่ออาคารว่า “อาคารขุนอจอำนวยการ”

โรงเรียนบ้านหนองบัวปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนจากครูใหญ่เป็นอาจารย์ใหญ่ ปี พ.ศ. ๒๕๒๔ จากอาจารย์ใหญ่เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๖ มีผู้บริหารมาแล้ว ๒๐ คน ผู้อำนวยการคนปัจจุบัน (ลำดับที่ ๒๑) คือ นางสาวรัศมี กลยนี้ย ย้ายมาดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เปิดทำการสอนตั้งแต่ ชั้นอนุบาลถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

รายชื่อข้าราชการครูผู้เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนบ้านหนองบัว มีดังนี้

๑. นายसान ป้อมเชียงพิณ	ป.	ครูใหญ่	๒๔๘๑ - ๒๔๘๔
๒. นายเนตร หนูมอ	ว.	ครูใหญ่	๑๔๘๔ - ๒๔๘๔
๓. นายอเนก ฌรงคีย์	ป.ป.	ครูใหญ่	๒๔๘๔ - ๒๔๘๕
๔. นายวิรัตน์ โคตรบุตร	พ.ป.	ครูใหญ่	๒๔๘๕ - ๒๔๘๖
๕. นายสง่า อินทะเกษ	ป.ป.	ครูใหญ่	๒๔๘๖ - ๒๔๘๘
๖. นายพร วุฒิเสนา	พ.	ครูใหญ่	๒๔๘๘ - ๒๔๘๙
๗. นายเสน ้วยครุ	ป.ป.	ครูใหญ่	๒๔๘๙ - ๒๔๙๙
๘. นายแก้ว ไชยจงมี	ป.ป.	ครูใหญ่	๒๔๙๙ - ๒๕๐๖
๙. นายชูศักดิ์ พันธุ์โน	ป.ป.	ครูใหญ่	๒๕๐๖ - ๒๕๑๔
๑๐. นายจ้านง ศรีทองสุข	พ.อ.	ครูใหญ่	๒๕๑๔ - ๒๕๑๙
๑๑. นายนคร จันทรสิงหาญ	พ.ม.	รักษาการครูใหญ่	๒๕๑๙ - ๒๕๒๐
๑๒. นายแสน โยธาวิจิตร	พ.ม.	ครูใหญ่	๒๕๒๐ - ๒๕๒๑
๑๓. นายสุทธิ สนสายสิงห์	พ.ม.,ค.บ.	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๑ - ๒๕๓๑
๑๔. นายกวี ประสมเพชร	กศ.บ.	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๑ - ๒๕๓๖
๑๕. นายคำพันธ์ ป้องปาน	ค.บ.	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๖ - ๒๕๓๙
๑๖. นายธีระ ฤระชน	ค.บ.	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๙ - ๒๕๔๒
๑๗. นายชาติ จงรักษ์	กศ.ม.,น.บ.	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๒ - ๒๕๔๗
๑๘. นายนิคม คงภิรมย์	ค.บ.	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๗ - ๒๕๕๔
๑๙. นายปรีชา วิเศษชัย	ศษ.ม.	ผู้อำนวยการ	๒๕๕๔ - ๒๕๖๓
๒๐. นายวีระชัย นามมัน	กศ.ม.	ผู้อำนวยการ	๒๕๖๓ - ๒๕๖๖
๒๑. นางสาวรัศมี กลยนี้ย	ศษ.ม.	ผู้อำนวยการ	๒๕๖๖ - ปัจจุบัน

อายุข้าราชการครูที่ทำหน้าที่ปฏิบัติราชการในปัจจุบัน

ที่	ชื่อ-สกุล	อายุตัว			อายุราชการ			มาอยู่ที่ ร.ร.นี้		
		ปี	เดือน	วัน	ปี	เดือน	วัน	ปี	เดือน	วัน
๑	นางสาวรัศมี กลยนิษฐ์	๔๔	๑๑	๑๖	๑๙	๕	๒๙	๑	๖	๐
๒	นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ	๖๐	๑	๐	๓๓	๙	๐	๑๐	๘	๒๘
๓	น.ส.วิภาดา ศรีบุญเรือง	๕๘	๑๑	๒๔	๑๓	๘	๑๐	๑	๓	๒๘
๔	นางสุรัตดา คำบุบผา	๕๔	๑๐	๒๔	๓๒	๖	๑๘	๓	๖	๖
๕	นางสาวครุณี โยระชัย	๕๑	๑	๘	๑๔	๔	๙	๗	๕	๒๙
๖	นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม	๔๙	๑	๖	๒๕	๓	๙	๑	๐	๑๑
๗	นายวิรุฬห์ จุลนิล	๔๖	๙	๓	๑๗	๘	๑๙	๑๐	๓	๑๓
๘	นายพิเชาวน์ องค์กรักษ์	๔๖	๐	๑๐	๑๖	๒	๒๑	๗	๑	๑๐
๙	นางสาวจีลาวรรณ มีดี	๔๔	๓	๘	๒๐	๕	๐	๓	๖	๖
๑๐	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ	๓๖	๒	๑๙	๘	๑	๓	๓	๐	๒๔
๑๑	นางสาวปวีณา แสนพันธ์	๓๔	๔	๑๙	๑๐	๕	๑๒	๓	๗	๐
๑๒	นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว	๓๓	๗	๐	๗	๑๑	๐	๓	๖	๗
๑๓	นางสาวดาราวรรณ เชื้อเวียง	๓๑	๑๐	๒๗	๘	๔	๒๓	-	๗	๐
๑๔	นางสาวอริสา ขอบทางดี	๓๐	๑	๗	๖	๖	๓๐	๗	๖	๓๐
๑๕	น.ส.สุกฤตา ดลสิริฤทธิกุล	๒๙	๔	๓	-	-	-	๕	๔	๕
๑๖	น.ส.สุธาทพร แน่นอุดร	๓๓	๑	๗	๔	๔	๑	๒	๒	๐
๑๗	นางสาวนริศรา พรหมยศ	๒๖	๓	๑๗	-	-	-	๑	๒	๔
๑๘	นางวณิชชา เจริญผล	๔๘	๐	๙	-	-	-	๑	๖	๐
๑๙	นายณัฐชานนท์ นามมา	๓๖	๓	๒๖	-	-	-	๑	๒	๓๐
๒๐	นางสาวสุพิศ เคนาวัด	๔๔	๓	๑๙	-	-	-	๐	๑๐	๑๑
๒๑	นายนิสสัน ศรีแนน	๕๕	๑๐	๑๕	-	-	-	๐	๕	๕

รายชื่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อเล่น	สาขาวิชา	ประจำชั้น	เบอร์โทร
1	65040145205	นายสิริวิทย์ ธาบุตร	ปิม	คอมพิวเตอร์	ป.๒	0858298628
2	65040145123	นางสาวณัฐกฤตา แก้วเกิดมี	เกด	คอมพิวเตอร์	อนุบาล ๒	0841567422
3	65040108121	นางสาวพรชิตรา โพธิ์ศรีพรม	อุ่ม	การศึกษาพิเศษ	ป.๑	0954124371
4	65040108126	นายณัฐภากร สาอุด	โม	การศึกษาพิเศษ	การศึกษาพิเศษ	0621014064
5	64100104117	นายอภิวัฒน์ พิมพา	ต๊ะ	ดนตรีศึกษา	ป.๖	0638892003
6	64100104104	นายก้องภพ พรมเขต	เฟรม	ดนตรีศึกษา	ม.๑	0930982330
7	6706310052	นางสาวมาศสุภา ภูบังไม้	หมีว	ป.โท หลักสูตรฯ	ป.๓	0821074941

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านหนองบัว



นางสาวรัศมี กลยนิย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

โรงเรียนบ้านหนองบัว

095-2298180



นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ
ครู/ชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

089-7139040



นางสาววิภาดา ศรีบุญเรือง
ครู/ชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

091-0657895



นางสุรัตดา คำบุบผา
ครู/ชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

081-0569708



นางสาวดรุณี โยระชัย
ครู/ชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

091-4291514



นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
ครู/ชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

064-9256453



นายวิรุฬห์ จุฑนิต
ครู/ชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

089-7113632



นายพิเชาวน์ องค์กรักษ์
ครู/ชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

087-9502557



นางสาวจิตาวรรณ มีดี
ครู/ชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

091-8612763

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านหนองบัว



นางสาวจิรรัตน์ คำพาน
ครูชำนาญการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

082-1181070



นางสาวปิวิภา แสนพันธ์
ครู/ชำนาญการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

081-9654282



นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
ครูชำนาญการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

098-0141553



นางสาวอริสา ขอบทางดี
ครูชำนาญการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

091-3542517



นางสาวดารารัตน เชื้อเวียง
ครูชำนาญการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

087-4231259



นางสาวสุกฤตา ดลสิริฤทธิกุล
ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

084-4005481



นางวณิชชา เจริญผล
ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

065-4019956



นางสาวสุธาพร แน่นอุดร
ครูศูนย์การศึกษาพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

095-1719206



นางสาวนริศรา พรมยศ
ครูศูนย์การศึกษาพิเศษ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

096-9702397

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านหนองบัว



นายณัฐชานนท์ นามมา
ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

095-6295094



นางสาวสุพิศ เคนาวัด
ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ

โรงเรียนบ้านหนองบัว

089-6238994



นายนิสสัน ศรีแนน
นักการภารโรง

โรงเรียนบ้านหนองบัว

063-0548354

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โรงเรียนบ้านหนองบัว ปีการศึกษา ๒๕๖๘



นางสาวมาศสุภา ภูบังไม้ (หมีว)
ป.โท หลักสูตรและการสอน



นายณัฐภากร สาอุด (โมบายล์)
การศึกษาพิเศษ



นางสาวพรชิตรา โพธิ์ศรีพรหม(อุม)
การศึกษาพิเศษ



นายสิริวิทย์ ธาบุตร (ปีม)
คอมพิวเตอร์ศึกษา



นางสาวณัฐกฤตา แก้วเกิดมี (เกต)
คอมพิวเตอร์ศึกษา



นายอภิวัฒน์ พิมพา (ตะ)
ดนตรีศึกษา



นายก้องภพ พรหมเขต (เฟรม)
ดนตรีศึกษา

ปัจจุบัน โรงเรียนบ้านหนองบัว เปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีนักเรียน จำนวน ๒๒๗ คน ข้าราชการครู ๑๔ คน ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ ๔ คน นักการภารโรง ๑ คน ครูธุรการ - คน นักศึกษาฝึกประสบการณ์ ๖ คน (ข้อมูล ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘)

เงินกองทุนการศึกษา ที่ใช้สำหรับการพัฒนาการศึกษา และให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนอยู่ในขณะนี้ จำนวน ๑ มูลนิธิ ๗ กองทุน คือ

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| ๑. มูลนิธิขุนอาจอำนายการ | ๒. กองทุนคุณอุดม ขุนอาจอำนายการ |
| ๓. กองทุนวันเด็ก | ๔. กองทุนสวัสดิการ |
| ๕. กองทุนวิถิปุทธ | ๖. กองทุนวัฒนา สิงหเดช |
| ๗. กองทุนค้าขาย | ๘. กองทุนวิเศษชัย |

๑. ที่ตั้ง

ที่ตั้ง โรงเรียนบ้านหนองบัว ตั้งอยู่ที่ ๕๕๓ ชุมชนบ้านเก่าจาม หมู่ที่ ๑๔ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒ - ๒๔๔ - ๗๓๕ เป็นโรงเรียนในเขตการปกครองของเทศบาลนครอุดรธานี

๒. สังกัด

โรงเรียนบ้านหนองบัว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓. บริเวณโรงเรียน

โรงเรียนบ้านหนองบัว มีเนื้อที่โดยประมาณ ๗ ไร่ ๒ งาน และมีเขตพื้นที่ติดต่อ ดังนี้ ด้านทิศเหนือ จดที่ดินโรงสีข้าวธัญญามิตร มีระยะความยาว ๙๘.๘๘ เมตร ด้านทิศใต้จดที่ดินนายศุภชัย ชัยชนะทรัพย์, ร.ต. เกษม, ร.ท.เปล่ง มีระยะความยาว ๙๙.๒๒ เมตร ด้านทิศตะวันออกจดที่ดินนายนคร, นางหนูเพียร, นายพิรวรรณ, นายสำราญ, มีระยะความยาว ๑๑๙.๘๐ เมตร และทิศตะวันตกจดทางสาธารณะ(เขตทางรถไฟ) มีความยาว ๑๑๙.๘๐ เมตร และภายในบริเวณนอกจากมีอาคารเรียนอาคารประกอบแล้ว ยังมีสนามกีฬา คือ สนามบาสเกตบอล จำนวน ๑ สนาม ลานอเนกประสงค์ จำนวน ๑ ลาน สนามเปตอง จำนวน ๒ สนาม

๔. อาคารเรียน

โรงเรียนบ้านหนองบัว ปัจจุบันมีอาคารเรียน จำนวน ๓ หลัง มีห้องเรียน จำนวน ๓๐ ห้องเรียน ใช้เป็นห้องพิเศษ จำนวน ๑๗ ห้องเรียน ใช้เป็นห้องสำหรับเรียน ๑๓ ห้องเรียน ทางโรงเรียนจัดห้องเรียนได้ ๑๓ ห้องเรียน ดังนี้

๑. อาคารเรียนแบบ สปช. ๒/๒๘ จำนวน ๓ ชั้น ๑๘ ห้องเรียน สร้างเมื่อ ปี พ.ศ. ๒๕๓๘
๒. อาคารเรียนแบบ ป.๑ ช. จำนวน ๒ ชั้น ๓ ห้องเรียน สร้างเมื่อ ปี พ.ศ. ๒๕๑๗ (ชำรุดชั้นบนใช้ไม่ได้ เปลี่ยนแปลงรูปแบบอาคาร โดยการรื้อชั้นบนและปรับปรุงให้เป็นอาคารชั้นเดียว)
๓. อาคารเรียนแบบพิเศษ (อาคารอนุบาลสร้างเองโดยเงินกองทุน) จำนวน ๒ ห้องเรียน สร้างเมื่อ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. อาคารประกอบ

โรงเรียนบ้านหนองบัว ปัจจุบันมีอาคารประกอบ ที่เอื้ออำนวยในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และบริการแก่นักเรียน ครู อาจารย์ ตลอดจนชุมชนที่ต้องการใช้ให้เกิดประโยชน์ ดังนี้ คือ

อาคารอเนกประสงค์ จำนวน ๒ หลัง

๑. อาคารอเนกประสงค์ แบบ สามัญ ๐๑๒ จำนวน ๑ หลัง สร้างปี พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. อาคารอเนกประสงค์ แบบ สปช. ๒๐๕/๒๖ จำนวน ๑ หลัง สร้างปี พ.ศ. ๒๕๓๔

ส้วม จำนวน ๖ หลัง ๒๐ ที่

๑. ส้วม แบบ - จำนวน ๑ หลัง ๕ ที่ สร้างปี พ.ศ. ๒๕๒๖
 ๒. ส้วม แบบ สปช. ๖๐๒ จำนวน ๑ หลัง ๔ ที่ สร้างปี พ.ศ. ๒๕๔๕
 ๓. ส้วม แบบพิเศษ จำนวน ๑ หลัง ๘ ที่ สร้างปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ศิษย์เก่า)
- อื่น ๆ
๑. โรงอาหาร สร้าง ปี พ.ศ. ๒๕๒๓
 ๒. เรือนพยาบาล สร้าง ปี พ.ศ. ๒๕๒๔

นบ. มนบ.

๓. เรือนเพาะชำ

๖. อักษรย่อของโรงเรียน

๗. คติพจน์

เรียนเก่ง เครื่องวินัย ใฝ่คุณธรรม

๘. ปรัชญา

“นตฺถิ ปญญา สมาอาภา” แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี

๙. สัญลักษณ์ของโรงเรียนบ้านหนองบัว



ดอกบัว ประกอบด้วยกลีบบัวหลวงสีชมพู มีอักษรย่อ นบ.สีเหลือง ในใบโพธิ์สีแดง และมีชื่อโรงเรียนบ้านหนองบัวในธงแถบสีแดง

ความหมาย ก่อนสมัยพุทธกาลตามพุทธประวัติ พบว่าบัวมีส่วนเกี่ยวข้องกับตั้งแต่เมื่อพระพุทธเจ้า ประสูติ ตรัสรู้ และปรินิพพาน พุทธศาสนิกชนจึงมีการใช้ดอกบัวเพื่อการบูชาพระ ตลอดทั้งในพิธีการทางศาสนาพุทธ บัวจึงเปรียบเสมือนเป็นสัญลักษณ์ ของความบริสุทธิ์และคุณงามความดี ในพุทธศาสนา พระพุทธเจ้าทรงเปรียบเทียบระดับสติปัญญาของมนุษย์กับการเจริญเติบโตของบัวเป็น ๔ ระดับ คือ บัวในโคลนตม บัวใต้น้ำ บัวปริ่มน้ำ และบัวเหนือน้ำ ซึ่งเปรียบเสมือนว่าดอกบัวเป็นดอกไม้ที่มีคุณค่าสูงสุด นอกจากนั้นการเขียนวรรณคดีหรือบทนิพนธ์ต่างๆ ยังได้มีการนำดอกบัวสายพันธุ์ต่างๆ มาเรียบเรียงลงในเอกสารอีกด้วย

บัว เป็นพืชน้ำล้มลุก ลักษณะลำต้นมีทั้งที่เป็นเหง้า ไหล หรือหัว ใบเป็นใบเดี่ยวเจริญขึ้นจากลำต้น โดยมีก้านใบส่งขึ้นมาเจริญที่ใต้น้ำ ใต้น้ำหรือเหนือน้ำ รูปร่างของใบส่วนใหญ่กลมมีหลายแบบ บางชนิดมีก้านใบบัว

บัวเป็นราชินีแห่งไม้น้ำ จัดเป็นพันธุ์ไม้น้ำที่ถือเป็นสัญลักษณ์ของคุณงามความดี บัวหลวงชอบขึ้นในน้ำจึงได้ออกดอกตลอดปี ชอบน้ำสะอาด อยู่ในน้ำลึกพอสมควร ถิ่นกำเนิดของบัวอยู่ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จะเริ่มบานตั้งแต่ตอนเช้า ก้านดอกยาวมีหนามเหมือนก้านใบ ชูดอกเหนือน้ำ และชูสูงกว่าใบเล็กน้อย กลีบเลี้ยง ๔-๕ กลีบ สีขาวอมเขียวหรือสีเทาชมพู ร่วงง่าย กลีบดอกจำนวนมากเรียงซ้อนหลายชั้น เกสรตัวผู้มีจำนวนมากหลายสี

๑๐. สีประจำโรงเรียน

สีเขียว เปรียบประดุจพลังแห่งธรรมชาติ อันเปี่ยมด้วยชีวิตชีวา ความสงบ และความอุดมสมบูรณ์ สื่อถึงการเจริญเติบโตทั้งทางสติปัญญาและจิตใจของนักเรียน อันเป็นดั่งต้นกล้าที่ได้รับการบ่มเพาะด้วยความรู้และคุณธรรม จน

สามารถเติบโตใหญ่เป็นพลังสำคัญของสังคมในอนาคต

สีชมพู หมายถึง สีแห่งความอ่อนโยน อบอุ่น และความปรารถนาดี เปรียบเสมือนจิตใจที่เปี่ยมด้วยเมตตาและความเข้าใจ ซึ่งเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันอย่างสันติในสังคม การแต่งแต้มชีวิตด้วยสีชมพู คือการส่งเสริมให้นักเรียนมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และมองโลกในแง่ดี

๑๑. ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นมะขาม มะขามเป็นไม้ยืนต้นขนาดกลางจนถึงขนาดใหญ่แตกกิ่งก้านสาขามากไม่มีหนาม เปลือกต้นขรุขระและหนา สีสน้ำตาลอ่อน

ใบ เป็นใบประกอบ ใบเล็กออกตามกิ่งก้านใบเป็นคู่ ใบย่อยเป็นรูปขอบขนาน ปลายใบและโคนใบมน ประกอบด้วยใบย่อย ๑๐-๑๕ คู่ แต่ละใบย่อยมีขนาดเล็ก กว้าง ๒-๕ มม. ยาว ๑-๒ ซม. ออกรวมกันเป็นช่อยาว ๒-๑๖ ซม.

ดอก ออกตามปลายกิ่ง ดอกมีขนาดเล็ก กลีบดอกสีเหลืองและมีจุดประสีแดง/ม่วงแดงอยู่กลางดอก

ผล เป็นฝักยาว รูปร่างยาวหรือโค้ง ยาว ๓-๒๐ ซม. ฝักอ่อนมีเปลือกสีเขียวอมเทา สีสน้ำตาลเกรียม เนื้อในติดกับเปลือก เมื่อแก่ฝักเปลี่ยนเป็นเปลือกแข็งกรอบหักง่าย สีสน้ำตาล เนื้อในกลายเป็นสีน้ำตาลหุ้มเมล็ด เนื้อมีรสเปรี้ยว และ/หรือหวาน ซึ่งฝักหนึ่ง ๆ จะมี/หุ้มเมล็ด ๓-๑๒ เมล็ด เมล็ดแก่จะแบนเป็นมัน และมีสีน้ำตาล

แสดงถึงความเปี่ยมบุญคุณะ หากทำอะไรแล้วล้วนแต่มีคนเกรงขาม ให้เกียรติ เคารพ และรักสามัคคี

๑๒. ดอกไม้ประจำโรงเรียน

ดอกบัว ดอกบัวเป็นดอกไม้ที่ใช้ในพิธีมงคล คงเป็นเพราะธรรมชาติกำเนิดของดอกบัว ได้แสดงให้เห็นถึงปรัชญาการดำเนินชีวิตอย่างลึกซึ้ง กล่าวคือ แม้จะเกิดในโคลนตม แต่เมื่อไหลพ้นน้ำขึ้นมารับแสงสว่างแล้ว กลีบดอกกลับสะอาดบริสุทธิ์ ไม่มีสิ่งใดแปดเปื้อน นับเป็นดอกไม้ที่คนไทยเราค้นเคยเป็นอย่างมาก เพราะใช้ในการบูชาพระอยู่เป็นประจำ แม้แต่การแสดงความเคารพด้วยการประนมมือของเรา หากดูดีๆ ก็จะเห็นว่าคล้ายรูปดอกบัว

๑๓. ข้อตกลงการแต่งกายของข้าราชการครู โรงเรียนบ้านหนองบัว ปีการศึกษา ๒๕๖๘

วันจันทร์ เสื้อเหลืองตราสัญลักษณ์ ๗๒ พรรษาเฉลิมพระเกียรติ ร. ๑๐)

วันอังคาร ชุดตรวจการ/เครื่องแบบข้าราชการสี kaki

วันพุธ ชุดลูกเสือ เนตรนารี

วันพฤหัสบดี ชุดผ้าพื้นเมือง สีประจำจังหวัด(สีเสียด)

วันศุกร์ ชุดเสื้อขาว ตามแนวโรงเรียนวิถีพุทธ

๑๔. ข้อตกลงการแต่งกายนักเรียน โรงเรียนบ้านหนองบัว ปีการศึกษา ๒๕๖๘

วันจันทร์ ชุดนักเรียน (หรือเสื้อเหลืองเพื่อเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวโรกาสบรมราชาภิเษก ร. ๑๐)

วันอังคาร ชุดนักเรียน

วันพุธ ชุดลูกเสือ เนตรนารี

วันพฤหัสบดี ชุดพลศึกษา

วันศุกร์ ชุดเสื้อขาว ตามแนวโรงเรียนวิถีพุทธ

๑๕. กิจกรรมที่ครูทุกคนต้องปฏิบัติ ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ คือ

- | | | |
|-------------|---|----------------------|
| ๑ ห้องเรียน | = | ๑ งานวิจัย/ชั้นเรียน |
| ๑ ห้องเรียน | = | ๑ โครงการงาน |
| ๑ ห้องเรียน | = | ๑ แผนบูรณาการ |
| ๑ ครู | = | ๑ กิจกรรมเด่น |
| ๑ ครู | = | ๑ วิชาเด่น |

๑๖. การบริหารงานของโรงเรียน

จากการบริหารงานของโรงเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา ได้นำมาวิเคราะห์ร่วมกันในที่ประชุมครูของโรงเรียนบ้านหนองบัว จึงมีการมอบหมายและแบ่งงานกันรับผิดชอบ ตามภารกิจหลักของโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับปฐมวัย ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ และระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ เด็กพิเศษเรียนร่วม เด็กออทิสติก ห้องเรียนคู่ขนานกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ให้เป็นไปตามกรอบการบริหารงาน จำนวน ๔ งาน และงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย หรืองานนโยบายของหน่วยงานบังคับบัญชา ตามขอบข่ายและภารกิจ การบริหารและจัดการสถานศึกษา ทั้งได้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศใช้ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับ ประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๖๖ ง เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังรายละเอียดในคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มีรายละเอียดคือการบริหารจัดการของสถานศึกษา ปัจจุบันการบริหารจัดการศึกษาตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด นอกจากนี้จะต้องดำเนินการตามหลักการและแนวทางการปฏิรูปการศึกษา นโยบาย และจุดเน้นการบริหารจัดการศึกษาของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีหน้าที่ให้บริหารการศึกษาแก่ประชาชนและเป็นสถานศึกษาของรัฐ จึงต้องนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี มาบูรณาการในการบริหารและจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในฐานะที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งเรียกกันโดยทั่วไปว่า “**หลักธรรมาภิบาล**” ซึ่งมีหลักการสำคัญ ๖ ประการ คือ

๑. หลักนิติธรรม
๒. หลักคุณธรรม
๓. หลักความโปร่งใส
๔. หลักการมีส่วนร่วม
๕. หลักความรับผิดชอบ
๖. หลักความคุ้มค่า



๑. หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมาย กฎข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงเรียนที่ถูกต้อง เป็นธรรมให้มีความทันสมัย เป็นข้อตกลงร่วมกันที่เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในโรงเรียน มีการบังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย การกำหนดและการปฏิบัติตามกฎ กติกา ที่ต่ำลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ ความยุติธรรมของบุคลากร นำมาซึ่งความเสมอภาคของสมาชิก ซึ่งโรงเรียนจะต้องกำหนดกฎ กติกา ที่ใช้ในการบริหารงานที่ชัดเจน

๒. หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม มีความซื่อสัตย์ จริใจ ซื่อสัตย์ อดทน มีระเบียบวินัย และการส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ให้ความยุติธรรมแก่ผู้รับบริการทางการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดระบบงานบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

๓. หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในโรงเรียน โดยปรับปรุงกลไกการทำงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา และมีกระบวนการให้ผู้รับบริการตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้ ซึ่งโรงเรียนต้องกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผู้รับบริการรู้ขั้นตอนที่จะติดต่องานและสามารถตรวจสอบการทำงานได้ และภายในโรงเรียนจะต้องมีการสื่อสารที่ดีภายในด้วย

๔. หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ครูและนักเรียน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโรงเรียนมีส่วนร่วมรับรู้และแสดงความคิดเห็น ร่วมตัดสินใจ รวมทั้งสนับสนุน ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติตามสิ่งที่ตนได้ร่วมตัดสินใจ ซึ่งในโรงเรียนจะต้องมีการวางระบบการรับฟังความคิดเห็นและการรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่จะให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วม และขณะเดียวกันภายในโรงเรียนเอง จะต้องสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาด้วย

๕. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง ความมุ่งมั่นและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จ สอดคล้องตามกฎระเบียบของโรงเรียน ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการจัดการศึกษา และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลดีและเสียจากการกระทำของตน ปฏิบัติงานอย่างมีจิตสำนึกต่อหน้าที่ สังคม ประชาชนและประเทศชาติ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ

ผู้รับบริการเป็นสำคัญ รวมทั้งยอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ซึ่งโรงเรียนต้องมีการกำหนดโครงสร้างและระบบการใช้อำนาจรัฐให้ชัดเจน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจลงสู่ระดับล่าง เพื่อให้ความรับผิดชอบในทุกระดับมีความชัดเจน และมีรายงานประจำปี

๖. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยการรณรงค์ให้บุคลากรในโรงเรียนมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์การบริหารงานและบริการที่มีคุณภาพ ซึ่งโรงเรียนต้องทบทวนภาระงานในความรับผิดชอบเพื่อพิจารณากระจายอำนาจไปยังรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสายชั้น ต่อไป

ทั้งนี้ในการนำหลักการบริการกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีมาใช้ในการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด อาจบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ทั้งในด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีเป้าหมายสุดท้ายร่วมกัน คือ การจัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นคนดี เก่ง และมีความสุข

เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพรัฐบาลจึงได้ประกาศใช้ “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖” โดยกำหนดให้มีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังนี้

๑. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกได้รับการตอบสนองความต้องการ
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

โรงเรียน จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาจึงต้องตั้งอยู่บนฐานของหลักการบริการกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

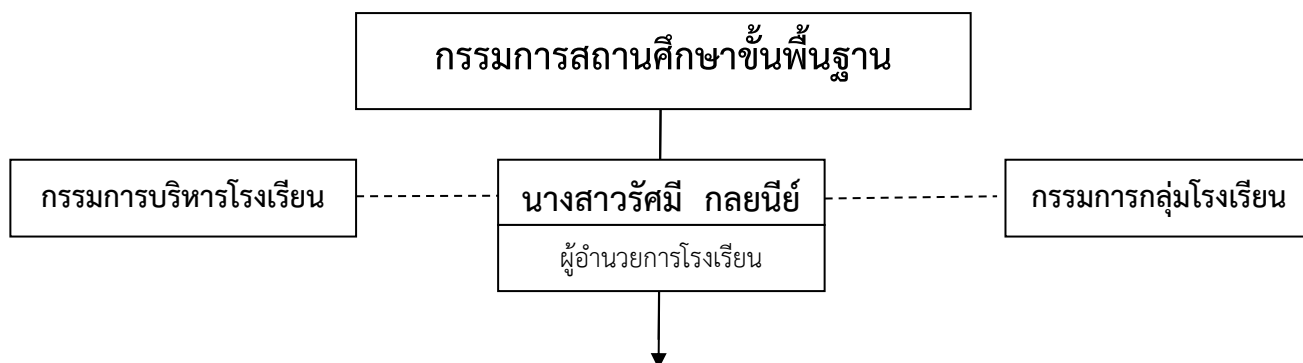
แนวทางการนำหลักการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีสู่การปฏิบัติ

การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีให้เกิดขึ้นในการบริหารจัดการศึกษา สถานศึกษามีความสำคัญลำดับสูงสุดในการปฏิรูปให้เกิดกลไกการบริหารจัดการที่ดี บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีแนวทางการนำหลักการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปรับระบบบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี
๒. กระจายภารกิจ อำนาจและความรับผิดชอบให้แก่บุคลากร และโรงเรียน
๓. ป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ทั้งในเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน
๔. พัฒนาและเสริมสร้างกลไกในการตรวจสอบถ่วงดุลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
๕. การเสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดีในการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

หลักธรรมาภิบาลอาจบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษาซึ่งได้แก่การดำเนินงาน ด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไป และเป้าหมายการศึกษาคือ ทำให้ผู้เรียนเป็นคนดี เป็นคนเก่ง และมีความสุข ดังในแผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนบ้านหนองบัว แนบท้ายนี้

แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนบ้านหนองบัว



งานบริหารบุคคล	งานบริหารงบประมาณ	งานบริหารวิชาการ	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารการศึกษาพิเศษ
<ol style="list-style-type: none"> 1. งานอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2. งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการออกจากราชการ 3. งานประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนวิทยฐานะหรือเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น 4. งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 5. งานวินัยและการรักษาวินัย 6. งานสารบรรณฝ่ายและเลขานุการฝ่าย 7. งานทะเบียนประวัติและการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการเชิดชูเกียรติ 8. งานการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาทุกประเภท 9. งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานจัดทำแผนเสนอของบประมาณ 2. งานจัดสรรงบประมาณ 3. งานตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน 4. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 5. งานบริหารการเงิน 6. งานบริหารบัญชี 7. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ 8. งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 9. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น 2. งานจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 3. งานรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) 4. งานวัดผล ประเมินผล (ระดับสถานศึกษา และระดับชาติ RT ป.1 NT ป.3 ONETป.6/ม.3) และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 5. งานรายงานระบบต่าง ๆ ได้แก่ งานระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล(DMC) งานโปรแกรมระบบบริหารจัดการผลการเรียน (SchoolMIS) งานระบบปพ.3 ออนไลน์ และงานระบบอื่น ๆ 6. งานนิเทศการศึกษา 7. งานแนะแนว 8. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 9. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ 2. งานอาคารสถานที่และปรับภูมิทัศน์สภาพแวดล้อม 3. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 4. งานสารสนเทศและพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 5. งานส่งเสริมสุขภาพภาวะโภชนาการและอนามัยโรงเรียน 6. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 7. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระเบียบวินัย-แก้ไขพฤติกรรมนักเรียน และงานป้องกัน-แก้ไขยาเสพติดในโรงเรียน 8. งานรับนักเรียนและงานจัดทำสำมะโนผู้เรียน 9. งานนันทนาการโรง 10. งานพัสดุ 11. งานรักษาความปลอดภัย และงานจราจร-ยานพาหนะในโรงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานจัดระบบสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program) (IEP) และแผนการสอนเฉพาะบุคคล (Individual Implementation Plan) (IIP) สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลือ 2. งานพัฒนาและฝึกอบรมผู้ดูแลคนพิการ บุคลากรที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการ 3. งานจัดทำระบบส่งต่อและส่งเสริมสนับสนุน ช่วงเชื่อมต่อสำหรับนักเรียนพิเศษ 4. งานจัดระบบสนับสนุนการจัดการเรียนร่วมและประสานงานศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษระดับจังหวัด 5. งานรายงานระบบ SET 6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารบุคคล	งานบริหารงบประมาณ	งานบริหารวิชาการ	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารการศึกษาพิเศษ
<p>วิชาชีพ</p> <p>10. งานส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษา</p> <p>11. งานส่งเสริมการ ขอรับใบอนุญาตและการ ต่อใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพครู</p> <p>12. งานจัดทำคู่มือ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา</p> <p>13. งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>		<p>ทางการศึกษา</p> <p>10. งานพัฒนาและ ส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้</p> <p>11. งานวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา</p> <p>12. งานพัฒนาระบบการ ประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา</p> <p>13. งานเปิดบ้านวิชาการ (Open House) และ งานแข่งขันทักษะ วิชาการ</p> <p>14. งานส่งเสริมวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัว องค์กร สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัด การศึกษา</p> <p>15. งานส่งเสริมชุมชนให้ มีความเข้มแข็งทาง วิชาการ</p> <p>16. งานประสานความ ร่วมมือในการพัฒนา วิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น</p> <p>17. งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ใน สถานศึกษา</p> <p>18. งานจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติในงาน วิชาการ</p> <p>19. งานจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา</p> <p>20. งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>12. งานส่งเสริมและ ประสานงานการศึกษา ในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย</p> <p>13. งานระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา</p> <p>14. งานส่งเสริมงาน กิจการนักเรียน</p> <p>15. งานโสตทัศนศึกษา ประชาสัมพันธ์และงาน พิธีการ</p> <p>16. งานส่งเสริม สนับสนุนและ ประสานงานการศึกษา ของบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่ จัดการศึกษา</p> <p>17. งานประสาน ราชการกับเขตพื้นที่ การศึกษา และ หน่วยงานอื่น</p> <p>18. งานจัดระบบการ ควบคุมในหน่วยงาน</p> <p>19. งานปฏิคมต้อนรับ</p> <p>20. งานสวัสดิการ ร้านค้า</p> <p>21. งานจัดทำ แผนปฏิบัติการ</p> <p>22. งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองบัว

ที่ ๔๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งครูประจำชั้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่จัดให้มีการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี และตามมติที่ประชุมครูโรงเรียนบ้านหนองบัว ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามควรแก่ระดับชั้น จึงแต่งตั้งครูประจำชั้นเพื่อให้คำปรึกษา แก่ นักเรียน และรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามความถนัดของแต่ละคน และการจัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน ตลอดทั้งครูพิเศษ/ครูประจำวิชา ดังต่อไปนี้ คือ

๑. นางสาวอริสา ขอบทางดี
๒. นางสาวดรุณี โยระชัย
๓. นางสาวสุชาพร แนนอุดร
๔. นางสาวนริศรา พรหมยศ
๕. นางสุพิศ เคนาวัด
๖. นางวณิชชา เจริญผล
๗. นายณัฐชานนท์ นามมา
๘. นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
๙. นางสาวรัตดา คำบุบผา
๑๐. นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า
๑๑. นางสาววิภาดา ศรีบุญเรือง
๑๒. นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
๑๓. นางสาวสุกฤดา ดลสิริฤทธิกุล
๑๔. นายพิเชาวน์ องค์กรักษ์
๑๕. นางสาวดาราวรรณ เชื้อเวียง
๑๖. นางสาวปวีณา แสนพันธ์
๑๗. นางสาวจีลาวรรณ มีดี
๑๘. นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
๑๙. นายวิรุฬห์ จุลนิล

- ครูประจำชั้นอนุบาล ๒
ครูประจำชั้นอนุบาล ๓
ครูประจำชั้นห้องการศึกษาพิเศษ (ป.๔/๒)
ครูประจำชั้นห้องเรียนคู่ขนาน (ป.๔/๒)
ครูประจำชั้นห้องเรียนคู่ขนาน (ป.๔/๒)
ครูประจำชั้นห้องการศึกษาพิเศษ (ม.๒/๒)
ครูประจำชั้นห้องการศึกษาพิเศษ (ม.๒/๒)
ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔/๑
ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔/๑
ครูประจำชั้นห้องการศึกษาพิเศษ (ป.๔/๑)
ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ / ๑
ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น เป็นที่ปรึกษาของนักเรียน ตลอดทั้งแก้ปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นแก่ตัวนักเรียน ทั้งการจัดทำงานธุรการ และอื่น ๆ ตามหน้าที่ของครูประจำชั้น/ประจำวิชาต่อไป อย่างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัศมี กลยนิย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองบัว

ที่ ๔๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งครูประจำชั้น(เพิ่มเติม) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี สถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตอุดรธานี ได้ส่งตัวนักศึกษามาประจำการ เพื่อทำการฝึกจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในวิชาชีพครูของคณะครุศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ จำนวน ๗ คน เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช ๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่จัดให้มีการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี และตามมติที่ประชุมครู ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นการทำให้ นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามควรแก่ระดับชั้น จึงแต่งตั้งครูประจำชั้นเพื่อให้คำปรึกษาเพิ่มเติมแก่นักเรียน และรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามความถนัดของแต่ละคน และการจัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวณัฐฤกตา แก้วเกิดมี | ครูประจำชั้นอนุบาล ๒ |
| ๒. นายณัฐภากร สาอุด | ครูประจำชั้นอนุบาล ๓ |
| ๓. นางสาวพรชิตรา โพธิ์ศรีพรม | ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๔. นายสิริวิทย์ ถาบุตร | ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๕. นางสาวมาศสุภา ภูบังไม้ | ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๖. นายอภิวัฒน์ พิมพา | ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ |
| ๗. นายก้องภพ พรมเขต | ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น เป็นที่ปรึกษาของนักเรียน ตลอดทั้งแก้ปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นแก่ตัวนักเรียน ทั้งการจัดทำงานธุรการ และอื่น ๆ ตามหน้าที่ของครูประจำชั้น/ประจำวิชาต่อไปอย่างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัชมี กลยนิย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองบัว
ที่ ๔๒ / ๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายงานให้ครูผู้รับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนบ้านหนองบัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ ทั้งให้เป็นไปตามภารกิจหลักการบริหารโรงเรียน ตามกรอบงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้กำหนดภารกิจไว้ และรวมถึงนโยบายอื่น ๆ ที่หน่วยงานบังคับบัญชามอบหมาย ทั้งให้เป็นไปตามมติที่ประชุมครู ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบงานตามภารกิจ คือ

๑. งานบริหารวิชาการ
 - นางสาวดารารวรรณ เชื้อเวียง หัวหน้าวิชาการ
 - นางสาวดรุณี โยระชัย ปฐมวัย
 - นางสาวอริสา ชอบทางดี
 - นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว ชั้น ป. ๑ - ๓
 - นายพิเชาวน์ องค์กรักษ์ ชั้น ป. ๔ - ๖
 - นายวิรุฬห์ จุลนิล ชั้น ม. ๑ - ๓
๒. งานบริหารงบประมาณ
 - นายวิรุฬห์ จุลนิล หัวหน้า
 - นางสาวปวีณา แสนพันธ์ - นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
 - นางสาวอริสา ชอบทางดี
๓. งานบริหารบุคคล
 - นางสาวจีลาวรรณ มีดี - นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า
 - นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว - นางสาววิภาดา ศรีบุญเรือง
๔. งานบริหารทั่วไป
 - นางสุรัตดา คำบุบผา หัวหน้า
 - นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
 - นางสาวสุกฤดา ดลสิริฤทธิกุล
๕. งานบริหารการศึกษาพิเศษเรียนรวม
 - นางสาวรัศมี กลยนิย์ หัวหน้า
 - คณะครูการศึกษาพิเศษทุกท่าน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ บังเกิดผลดีต่อทางราชการและชุมชน อย่าก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัศมี กลยนิย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองบัว

ที่ ๔๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการ ICT ประจำโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนบ้านหนองบัว เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถม(ชั้นอนุบาล) ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) เป็นโรงเรียนขนาดปานกลาง ทั้งยังเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน และให้ทันสมัยยุคเทคโนโลยี ที่ใช้คอมพิวเตอร์มาช่วยในการเก็บข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการบริหาร และการจัดการเรียนการสอนตามนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต (ICT) ของโรงเรียน คือ

๑. นางสาวสุรัตดา คำบุบผา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรารัตน์ พานคำ	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวอริสา ชอบทางดี	ครู	กรรมการ
๔. นายวิรุฬห์ จุลนิล	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ ดูแลโปรแกรม อินเทอร์เน็ต ตลอดจนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทันต่อการปฏิบัติงานในส่วนของโรงเรียนต่อไป อย่าให้เกิดความเสียหาย หรือถูกติติงจากผู้บังคับบัญชาได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรศมี กลยนิย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองบัว

ที่ ๔๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการบริหารโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนบ้านหนองบัว เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถม(ชั้นอนุบาล) ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) เป็นโรงเรียนขนาดปานกลาง ทั้งยังเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน และให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวทางของการปฏิรูปการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวทางการบริหารโรงเรียนแนวใหม่ คือการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และโปร่งใส และให้เป็นไปตามมติที่ประชุมครู ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการร่วมบริหารโรงเรียน คือ

๑. นางสาวรัศมี กลยนิย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุรัตดา คำบุบผา	ครู	กรรมการ
๓. นายวิรุฬห์ จุลนิล	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวดาราวรรณ เชื้อเวียง	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวจีลาวรรณ มีดี	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่โดยเป็นที่ปรึกษา ให้การเสนอแนะการบริหารงานโรงเรียน การตัดสินใจ การแก้ปัญหา ต่อผู้บริหารโรงเรียนตามภารกิจหลักในการปฏิบัติงานของโรงเรียน ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานบังคับบัญชา เพื่อพัฒนาการศึกษาของประเทศชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เห็นสมควร ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัศมี กลยนิย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองบัว

ที่ ๓๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับกิจกรรมโรงเรียนบ้านหนองบัว จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีครูเวร เพื่อทำหน้าที่เวรประจำวัน ตามภารกิจของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรักษาทรัพย์สินสมบัติของทางราชการ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อยู่เวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

วัน	ครูเวรประจำวัน		
จันทร์	๑. นางสาวรัตดา คำบุบผา (หัวหน้า) ๒. นางสาววิภาดา ศรีบุญเรือง	๓. นางสาวจิตติวารณ มีดี ๔. นางสุพิศ เคนาวัด	๕. นายอภิวัฒน์ พิมพา ๖. นางสาวมาศสุภา ภูบังไม้
อังคาร	๑. นายวิรุฬห์ จุลนิล (หัวหน้า) ๒. นางสาวตรุณี โยระชัย	๓. นางสาวดาราวรรณ เชื้อเวียง ๔. นางสาวนริศรา พรหมยศ	๕. นายก้องภพ พรหมเขต
พุธ	๑. นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า (หัวหน้า) ๒. นายพิเชาวน์ องค์กรอนุรักษ์	๓. นางสาวปวีณา แสนพันธ์ ๔. นางสาวสุกฤดา ดลสิริฤทธิกุล	๕. นางสาวณัฐกฤตา แก้วเกิดมี
พฤหัสบดี	๑. นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม (หัวหน้า) ๒. นางสาวจิรารัตน์ พานคำ	๓. นางวงษ์ชชา เจริญผล ๔. นางสาวพรชิตรา โพธิ์ศรีพรม	๕. นายสิริวิทย์ ฤาบุตร
ศุกร์	๑. นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว (หัวหน้า) ๒. นางสาวอรวิสา ขอบทางดี	๓. นางสาวสุธาทพร แน่นอุดร ๔. นายณัฐชานนท์ นามมา	๕. นายณัฐภากร สาอุด

มีหน้าที่

๑. มาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. กลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือหลังจากนักเรียนกลับหมดแล้ว
๒. ตรวจสอบการแต่งกายของนักเรียน และสิ่งของที่นักเรียนนำมาโรงเรียน เข้า-เย็น
๓. ดูแลควบคุมการทำความสะดวกอาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณโดยรอบโรงเรียนร่วมกับครูผู้รับผิดชอบ
๔. ควบคุมดูแลความปลอดภัยของนักเรียนรวมทั้งมารยาทการประพฤติปฏิบัติอื่น ๆ ของนักเรียนตลอดทั้งวัน
๕. แจกอาหารกลางวัน ดูแลมารยาทขณะรับประทานอาหารของนักเรียน
๖. ดูแลทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน
๗. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ครูเวรแต่ละวันเป็นลายลักษณ์อักษร
๘. ให้ครูหัวหน้าเวรจัดแบ่งงานรับผิดชอบ และบันทึกไว้ให้ตรวจสอบได้ ครูเวรที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้ทำบันทึกไว้ให้ชัดเจนว่าด้วยสาเหตุใด เช่น ป่วย ไปราชการ ลา เป็นต้น
๙. การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันถือเป็นการรับผิดชอบร่วมกันทั้งคณะ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เมื่อเกิดปัญหาให้ร่วมกันแก้ไข เพื่อประโยชน์ของนักเรียนและโรงเรียน นำมาซึ่งเกียรติยศชื่อเสียงของโรงเรียน

ทั้งนี้ ตลอดภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรัตมี กลยนิย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว

- อบรม แจ่มขำ ประชาสัมพันธ์ เหตุการณ์ประจำวัน และเรื่องต่างๆ ให้นักเรียนได้ทราบตามสมควรประจำทุกวันที่หน้าเสาธงในตอนเช้า และหรือก่อนเลิกเรียน ตามเวลาอันควร

- ดูแลการเข้ารับบริการต่างๆ ของนักเรียน และช่วยเหลือให้ความสะดวก ให้การต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ มาให้บริการ หรือมาใช้บริการร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- คอยควบคุมการรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียน ร่วมกับครูผู้รับผิดชอบกิจกรรม โดยให้ดูแล เน้นการเรียงคิวเข้ารับบริการ ฝึกการมีวินัยให้เห็นเป็นรูปธรรม

๑๓. การให้สัญญาณออก(ระฆัง)

เวลาในการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

(๑) เวลา ๐๗.๐๐ น. เปิดข่าวภาคเช้า (ครูเวร – นักเรียน – ครูผู้รับผิดชอบ)

(๒) เวลา ๐๗.๓๐ น. สัญญาณออกยาว ๑ ครั้ง ให้นักเรียนเก็บขยะหรือทำความสะอาดตามเขตรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

(๓) เวลา ๐๘.๐๐ น. สัญญาณออกยาว ๒ ครั้ง นักเรียนทุกคนหยุดทำงาน เก็บเครื่องมือทำภารกิจส่วนตัว เข้าแถวหน้าห้องเรียน กองดุริยางค์โรงเรียนบรรเลงเพลงมาร์ชโรงเรียนนักเรียนเดินแถวมาหน้าเสาธง ครูเวรประจำวัน และคณะกรรมการนักเรียน ควบคุมดูแลความเรียบร้อยในการจัดแถว ครูประจำชั้นทุกคนดูแล ตรวจสอบการเข้าแถวของนักเรียน ทุกชั้น

(๔) สั่งจัดแถว (โดยครูเวร หรือนำนักเรียน) “ทั้งหมด...จัดแถว” (ผู้เชิญธงพร้อม, ตรวจสอบความเรียบร้อย) สั่ง “ตามระเบียบ...พัก” ครูเวรประจำวันบอก “เตรียมตัวเคารพธงชาติ”

(๕) ตัวแทนนักเรียน กล่าว “ธงชาติและเพลงชาติไทย เป็นสัญลักษณ์ของความเป็นไทย เราจงร่วมใจยืนตรงเคารพธงชาติ ด้วยความภาคภูมิใจในเอกราชและความเสียสละของบรรพบุรุษไทย” และสั่งเคารพธงชาติว่า “เคารพธงชาติ ธงขึ้น - ตรง”

(๖) กองดุริยางค์โรงเรียน บรรเลงเพลงชาติ

(๗) นักเรียนร้องเพลงชาติพร้อมๆ กัน ตามทำนองเสียงดนตรี

(๘) ตัวแทนนักเรียนนำสวดมนต์ สั่ง “ประนมมือ”

(๙) นักเรียนทั้งหมดสวดมนต์ พร้อมๆ กันกับตัวแทนนักเรียน

(นำ)อระระหัง (พร้อมกัน)สมาสัมพุทโธ ะคะวา พุทัง ะคะวันตัง อะภิวาเทมิ (ยืนไหว้ ๑ ครั้ง)

สวากขาโต ะคะวะตา ัมโม ัมมัง นะมัสสามิ (ยืนไหว้ ๑ ครั้ง)

สุปะฏิปันโน ะคะวะโต สวอะสังโฆ สังฆัง นะมามิ (ยืนไหว้ ๑ ครั้ง)

(๑๐) ตัวแทนนักเรียนกล่าวนำคำปฏิญาณ “พวกเราเป็นไทย” (นักเรียนทั้งหมดกล่าวคำปฏิญาณพร้อมกัน)

“อยู่ได้จนถึงทุกวันนี้ ก็เพราะเรามีชาติ มีศาสนา มีพระมหากษัตริย์ ซึ่งบรรพบุรุษของเรา เอาเลือด เอาเนื้อ เอาชีวิต และความลำบากยากเข็ญเข้าแลกไว้ เราต้องสละชีพเพื่อชาติ เราต้องบำรุงศาสนา เราต้องรักษาพระมหากษัตริย์ เรานักเรียน จะต้องประพฤติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น เรานักเรียนจะต้องไม่ทำตน ให้เป็นที่เดือดร้อนแก่ตนเองและผู้อื่น”

(๑๑) ตัวแทนนักเรียนบอก “ทำสมาธิ”

(๑๒) นักเรียนทั้งหมดทำสงบนิ่ง ประมาณ ๑ นาที

(๑๓) ตัวแทนนักเรียนกล่าว “พอ”

(๑๔) กิจกรรมเคารพธงชาติ โดย ประธานนักเรียนสั่ง

“น้อง ๆ ป.๑ เคารพที่ ป. ๒(นักเรียน ป. ๑ ไหว้ที่ ป. ๒ และนักเรียน ป. ๒ ไหว้ตอบ)

“น้อง ๆ ป.๒ เคารพพี่ ป. ๓(นักเรียน ป. ๒ ไหว้พี่ ป. ๓ และนักเรียน ป. ๓ ไหว้ตอบ)

“น้อง ๆ ป.๓ เคารพพี่ ป. ๔(นักเรียน ป. ๓ ไหว้พี่ ป. ๔ และนักเรียน ป. ๔ ไหว้ตอบ) ฯลฯ

จนถึง “น้อง ๆ ม.๒ เคารพพี่ ม. ๓(นักเรียน ม. ๒ ไหว้พี่ ป. ๓ และนักเรียน ม. ๓ ไหว้ตอบ)

และสุดท้าย ส่ง “พวกเราทุกคน เคารพ ครู – อาจารย์” (นักเรียนหันไปไหว้คุณครูคนที่อยู่ใกล้ที่สุด)

- (๑๕) ทำกิจกรรมประจำวัน(ตามสภาพของฤดูกาล) เช่น ภาษาไทยวันละคำ ภาษาอังกฤษวันละคำ กายบริหาร ตัวแทนนักเรียน รายงานผลการทำความสะอาดของเวรประจำวัน อ่านข่าว กล่าวตักเตือนน้องๆ ต่อด้วย ครูเวรประจำวันแจ้งเรื่องเพื่อทราบ อบรม ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียน หรือนัดแนะนักเรียน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม (คำนึงถึงความกระชับทันเวลา) นักพูดที่ดีจะต้องพูดให้ได้ เต็มเสียง เต็มอารมณ์ และ เต็มอาการ ยังรวมไปถึง เมื่อถูกเชิญก็ควรปรากฏกาย ด้วยความกระตือรือร้นกระฉับกระเฉง ต้องพูดด้วยความมั่นใจ ควรระวัง กิริยาดังต่อไปนี้ “ล้วง แคะ แกะ เกา หาว ยก โยก ถอน ค้อน และกระพริบ

บุคลิกภาพ	ทุกผู้	จะดูดี	ปรากฏตัว	ทุกที่	สมที่ท่า
มาตผู้นำ	ทำถูก	ทุกลีลา	ผู้ตามมา	ก้าวเดิน	เจริญรอย

- (๑๖) ครูเวรประจำวันบอก “เข้าห้องเรียน”

- (๑๗) กองดุริยางค์บรรเลงเพลง เพื่อให้จังหวะ เช่น เพลงกราวก็หา วันเพ็ญเดือนสิบสอง ฯลฯ นักเรียนเดินแถว เข้าห้องเรียน ตามจังหวะเสียงกลอง (ฝึกความเป็นระเบียบ)

- (๑๘) เวลาไม่เกิน ๐๘.๓๐ น. นักเรียนถึงห้องเรียน เรียนตามตาราง

- (๑๙) เวลา ๑๑.๓๐ น. สัญญาณออกยาว ๒ ครั้ง พักรับประทานอาหาร กิจกรรมช่วงเวลาเที่ยง

- (๒๐) เวลา ๑๒.๑๐ น. สัญญาณออกยาว ๒ ครั้ง นักเรียนทุกคนแปรงฟัน เข้าแถวหน้าห้องเรียน สมาธิ กล่าวคำแผ่เมตตา กิจกรรมช่วงบ่าย ตรวจสอบสุขภาพ (ผู้นำฯ, ครูประจำชั้น)

- (๒๑) เวลา ๑๒.๓๐ น. เข้าห้องเรียน เรียนตามตาราง

- (๒๒) เวลา ๑๕.๓๐ น. สัญญาณออกยาว ๒ ครั้ง ท่องสูตรคุณ มาตรา ต่างๆ ปิดประตูหน้าต่างห้องเรียน เสร็จทำความสะอาดห้องเรียน สวดมนต์ไหว้พระประจำวัน แล้วเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรม ธงลง อบรมฯ

- (๒๓) เวลา ๑๕.๔๐ น. กลับบ้าน

ถ้าครูเวรคนใด ที่ได้รับคำสั่งให้อยู่เวรตรงกับวันเสาร์ – อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการอื่น ให้มาอยู่เวรตามปกติ เพื่อดูแลทรัพย์สินของทางราชการ และเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และหรือหากมีผู้ปกครอง ประชาชน มาติดต่อ ก็ให้รับเรื่องไว้แล้วประสานผู้บังคับบัญชา หรือผู้เกี่ยวข้องต่อไป และให้ลงเวลาปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลา บันทึกเวร ในสมุดบันทึกเวร ทั้งกลางวันและกลางคืนให้เรียบร้อย มีการลงลายมือชื่อมอบเวร รับเวร ในสมุดบันทึกเวรด้วย

๑๔. เขตรับผิดชอบ

ให้ดูแลความสะอาด และปรับปรุงบริเวณให้ร่มรื่นน่าอยู่ ปรับสภาพแวดล้อมให้ดี(อาจทำเป็นสวนหย่อม สวนสุขภาพ หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสม) ทำโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน การทำความสะอาดขอให้กำชับนักเรียนในเรื่องของการกวาด ขยะพยายามให้แยกขยะอย่างกวาดดินหินเข้าถังขยะและต้องอยู่ในวิสัยที่ต้องเผาทำลายได้ หากขยะอันตราย ที่ทางโรงเรียนไม่สามารถทำลายได้ ให้ใส่ในถังขยะ ยกไปไว้ที่รวมขยะ เพื่อรอให้รถขยะของ เทศบาลนครอุดรธานี มาจัดเก็บต่อไป โดยแบ่งเป็นเขตรับผิดชอบ ดังนี้

เขตที่ ๑ นางสาวสุชาพร แน่นอุดร, นางสาวนริศรา พรหมยศ, นางวนิชชา เจริญผล, นางสาวสุพิศ เคนาวัด และนักเรียนพิเศษเรียนร่วม นักเรียนห้องเรียนคู่ขนาน รับผิดชอบหน้าอาคารบุษกร ถนนหน้าอาคารเรียนนิลปัทม์ รอบๆ อาคารเรียนนิลปัทม์ เรือนพยาบาล จากขอบอาคารถึงประตูด้านทิศใต้

เขตที่ ๒ นางกัลยา ภูมิศรีแก้วและนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ รับผิดชอบจากขอบเสาธงไปถึงศาลาด้านทิศตะวันตก และหลังห้องเรียน

เขตที่ ๓ นางสาวสุรัตดา คำบุบผาและนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ รับผิดชอบ ถนนหน้าอาคารบุษกร ตั้งแต่ประตูทางทิศตะวันออกถึงหน้าสวนหย่อมและหลังห้องเรียน

เขตที่ ๔ นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ, นางสาวจิรารัตน์ พานคำ และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ รับผิดชอบจากขอบเสาธงไปจนถึงศาลาทางทิศตะวันออก บ้านต้นไม้ สวนหย่อมหลักกิโลและหลังห้องเรียน

เขตที่ ๕ นางสาววิภาดา ศรีบุญเรือง ,นางสาวสุกฤดา ดลสิริฤทธิกุล และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ รับผิดชอบ บริเวณรอบโรงอาหาร เครื่องดื่มน้ำทั้ง ๒ แห่ง ห้องน้ำนักเรียนหญิง

เขตที่ ๖ นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์ และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ รับผิดชอบรอบหอประชุม ในหอประชุมและห้องน้ำหลังหอประชุมรวมทั้งที่ว่างหลังหอประชุมถึงขอบอาคารฝึกงาน

เขตที่ ๗ นางสาวดารารวรรณ เชื้อวียง และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ รับผิดชอบสนามบาสเกตบอลสนามวอลเลย์บอล และหน้าเสาธง

เขตที่ ๘ นางสาวปวีณา แสนพันธ์ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ รับผิดชอบรอบอาคารเรียนสามชั้น แปลงต้นมะขาม แปลงต้นโพธิ์และสวนหย่อมหน้าอาคารเรียนทั้งสอง

เขตที่ ๙ นางสาวจีลาวรรณ มีดี และนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๒ รับผิดชอบขอบถนนทางทิศตะวันออกและสนามเด็กเล่น

เขตที่ ๑๐ นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม, นายวิรุฬห์ จุลนิล และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ รับผิดชอบสนามวอลเลย์บอล สนามตะกร้อ ขอบซีเมนต์ทางทิศเหนือและถนนตั้งแต่เสาไฟฟ้าด้านหน้าอาคารเรียนสามชั้นไปจนถึงเสาไฟฟ้าด้านทางศาลาทางทิศตะวันออก

เขตที่ ๑๑ นางสาวดรุณี โยระชัย ,นางสาวอริสา ชอบทางดี นักเรียนชั้นอนุบาล ๒, ๓ รับผิดชอบหน้าอาคารขุนอาจ อำนวยการและรอบ ๆ อาคารเรียนไปจนถึงประตูด้านทิศเหนือ

เขตที่ ๑๒ นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ รับผิดชอบ ห้องปฐมพยาบาล

เขตที่ ๑๓ นายวิรุฬห์ จุลนิล รับผิดชอบ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องคหกรรมและห้องสภานักเรียน

เขตที่ ๑๔ นางสาววิภาดา ศรีบุญเรือง รับผิดชอบ ห้องจริยธรรมและห้องสังคมศึกษา

เขตที่ ๑๕ นางสาวจีลาวรรณ มีดี รับผิดชอบห้องสมุด

เขตที่ ๑๖ นางสาวปวีณา แสนพันธ์ และนางสาวจิรารัตน์ พานคำ รับผิดชอบห้องวิทยาศาสตร์

เขตที่ ๑๗ นายณัฐชานนท์ นามมา รับผิดชอบห้องดนตรี

เขตที่ ๑๘ นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์, นางสาวจิรารัตน์ พานคำ, นางสาวปวีณา แสนพันธ์ และนายนิสสัน ศรีแนน รับผิดชอบห้องพละ ห้องโรงฝึกงาน

การแบ่งงานรับผิดชอบ
แบ่งตามภารกิจหลักที่ได้รับมอบหมาย และการแบ่งความรับผิดชอบเป็นรายบุคคล
ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๑. การบริหารงานวิชาการ

กิจกรรม/งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	นางสาวดาราวรรณ เชื้อเวียง
คณิตศาสตร์	นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์
ภาษาไทย	นางสาวจีลาวรรณ มีดี
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นายวิรุฬห์ จุลนิล
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นางสาวปวีณา แสนพันธ์
การงานอาชีพ	นางสุรัตดา คำบุบผา
สุขศึกษา พลศึกษา	นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
ศิลปะ	นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า (ทัศนศิลป์) นายณัฐชานนท์ นามมา (ดนตรี) นางสาวสุกฤตา ตลลิริฤทธิกุล (นาฏศิลป์)
ภาษาต่างประเทศ	นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
ปฐมวัย	นางสาวตรุณี โยระชัย
การศึกษาพิเศษ	นางสาวรัศมี กลยนิย และคณะ
๒. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์ นางสุรัตดา คำบุบผา นางสาวตรุณี โยระชัย นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
วิทยากรบุคคลภายนอก	นายวิรุฬห์ จุลนิล
นักเรียนเรียนร่วม	คณะครูการศึกษาพิเศษและครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ
๓. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน	นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์
ทะเบียนใบสุทธิ, ป.๐๕, ป.๐๒, แบบ ปพ.๑-๙, รบ.๒๓.๓๗	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ/นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์
ทะเบียนผลสัมฤทธิ์	นายวิรุฬห์ จุลนิล
๔. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นางสาวตรุณี โยระชัย นางสาวสุรัตดา คำบุบผา นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
๕. การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	
การผลิตการใช้สื่อ, ทะเบียนสื่อ	นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์
สตัทพ์ศูนย์ปรกรณ์	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
ทะเบียนวิจัย	นางสาวตรุณี โยระชัย นางสุรัตดา คำบุบผา
ทะเบียนโครงการงาน	นายวิรุฬห์ จุลนิล
๖. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	
ห้องสมุด	นางสาวจีลาวรรณ มีดี/นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
ศึกษานอกสถานที่	นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า นางสาวอริสรา ชอบทางดี
ห้องปฏิบัติการทางภาษา	นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	นางสาวปวีณา แสนพันธ์ /นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	นายวิรุฬห์ จุลนิล

กิจกรรม/งาน	ผู้รับผิดชอบ
๗. การนิเทศการศึกษา	นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์ /นางสุรัตดา คำบุบผา นางสาวตรุณี โยระชัย
๘. การแนะแนวการศึกษา	นายวิรุฬห์ จุลนิล/นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ / นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว นางสาวอริสา ขอบทางดี / นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
๙. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา	นายวิรุฬห์ จุลนิล / นางสุรัตดา คำบุบผา นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์ / นางสาวดาราวรรณ เชื้อเวียง นางสาวตรุณี โยระชัย นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
เข้าร่วมกิจกรรมชุมชน	นางสาวอริสา ขอบทางดี
ประชุมผู้ปกครอง	นายวิรุฬห์ จุลนิล / นางสาวอริสา ขอบทางดี นางสาวปวีณา แสนพันธ์
กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางสาวจีลาวรรณ มีดี /นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
๑๑. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ สถานศึกษาอื่นและการส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการแก่ บุคคลในครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษา	นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์ นางสาวตรุณี โยระชัย และคณะวิชาการ

๒. การบริหารงานงบประมาณ

กิจกรรม/งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดทำแผนเสนอของบประมาณ ๒. จัดสรรงบประมาณ	นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวตรุณี โยระชัย / นางสุรัตดา คำบุบผา นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์ / นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางสาวปวีณา แสนพันธ์
๓. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน	นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวปวีณา แสนพันธ์
๔. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	นายวิรุฬห์ จุลนิล
๕. การบริหารการเงิน	นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวปวีณา แสนพันธ์
การเก็บรักษาเงิน	นางสาวตรุณี โยระชัย นางสาวปวีณา แสนพันธ์ นางสาวอริสา ขอบทางดี
๖. การบริหารบัญชี	นางสาวปวีณา แสนพันธ์
ตรวจสอบการจัดทำบัญชี	นางสุรัตดา คำบุบผา นางสาวจีลาวรรณ มีดี
๗. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์	นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
ครุภัณฑ์, ควบคุมการก่อสร้าง, ที่ราชพัสดุ	นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
พัสดุ	นางสาวอริสา ขอบทางดี

๓. การบริหารงานบุคคล

กิจกรรม/งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
ทะเบียนครู	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
๒. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพ	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
- ประชุมอบรมของบุคลากร, ประเมินผลการปฏิบัติงานครู, ทะเบียนความชอบ, ขวัญกำลังใจ, สวัสดิการครู	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
- ทะเบียนคุมวันลา, งบประมาณขีลงเวลา, ใบลา, ไปราชการ, ขออนอกบริเวณ, เกียรติคุณบัตร/ขอบคุณ	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
๔. วินัยและการรักษาวินัย	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
๕. การออกจากราชการ	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการคำ

๔. การบริหารงานทั่วไป

กิจกรรม/งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การดำเนินงานธุรการ สารบรรณ, ทะเบียนรับ - ส่ง, ระเบียบการจัดเก็บเอกสาร การจัดระบบงานธุรการ, สมุดเยี่ยม, สมุดตรวจราชการ, สมุดนิเทศการศึกษา, สมุดประชุมครู, ทะเบียนนักเรียน, ปฏิบัติตาม พรบ.การศึกษาภาคบังคับ, เวรยาม, สถิตินักเรียน	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางสาวสุกฤตา ดลสิริฤทธิกุล นายณัฐชานนท์ นามมา
๒. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางสาวจีลาวรรณ มีดี
๓. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	นายวิรุฬห์ จุลนิล
๔. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	นางสาวจีลาวรรณ มีดี
๖. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	นายวิรุฬห์ จุลนิล, ครู ICT
๗. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การปรับปรุงบริเวณ, การทำความสะอาดและเขตรับผิดชอบ	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
การใช้สถานที่, การซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบ	นางสาวจีลาวรรณ มีดี
๘. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางสาวอริสา ขอบทางดี นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นายณัฐชานนท์ นามมา

กิจกรรม/งาน	ผู้รับผิดชอบ
๙. การรับนักเรียน	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นายณัฐชานนท์ นามมา และครูเวรประจำวัน
๑๐. การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย	นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์และคณะ
๑๑. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวอริสา ขอบทางดี นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
๑๒. งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	
อาหารเสริม(นม)โรงเรียน	นางสุรรัตดา คำบุบผา นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์
อาหารกลางวัน	นางสาวตรุณี โยระชัย นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
ลูกเสือ - เนตรนารี	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางสาววิภาดา ศรีบุญเรือง/นางสุรรัตดา คำบุบผา
งานอนามัยโรงเรียน	นางสาวอริสา ขอบทางดี นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า นางสาวสุกฤตา ดลสิริฤทธิกุล นางสาววิภาดา ศรีบุญเรือง
โรงเรียนสีขาว/ความปลอดภัยของนักเรียน	นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม นางสาวอริสา ขอบทางดี นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
กีฬา	นายวิรุฬห์ จุลนิล นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์ นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
คุณธรรม - จริยธรรมนักเรียน	นางสาวอริสา ขอบทางดี นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว นายณัฐชานนท์ นามมา
ทุนการศึกษา,นักเรียนขาดแคลน	นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวอริสา ขอบทางดี นางสาวปวีณา แสนพันธ์ นางสาวจิรารัตน์ พานคำ และครูประจำชั้น
ติดตามนักเรียนขาดเรียน	นางสาวตรุณี โยระชัย นายพิเชาวน์ องค์กรุรักษ์ นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสุรรัตดา คำบุบผา นางสาวปวีณา แสนพันธ์ นางสาวจิรารัตน์ พานคำ และครูประจำชั้น

กิจกรรม/งาน	ผู้รับผิดชอบ
สถานักเรียน	นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวปวีณา แสนพันธ์ นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน	นางเครือรัตน์ บัณฑิตรักการค้า นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางสุรัตดา คำบุบผา นางสาวอริสา ชอบทางดี นายณัฐชานนท์ นามมา
วันสำคัญ	นางสุรัตดา คำบุบผา นางสาวอริสา ชอบทางดี นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางสาวตรุณี โยระชัย นางสาวปวีณา แสนพันธ์
งานชุมนุม	นางสาวดาราวรรณ เชื้อเวียง นายพิเชาวน์ องค์กรักษ์ นางสาวตรุณี โยระชัย นางสาวจีลาวรรณ มีดี
๑๓. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางสาวอริสา ชอบทางดี นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว นางสาวปวีณา แสนพันธ์ นายณัฐชานนท์ นามมา
๑๔. งานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	นายพิเชาวน์ องค์กรักษ์ และคณะวิชาการ
๑๕. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางสาวสุกฤตา ดลสิริฤทธิกุล นายณัฐชานนท์ นามมา
๑๖. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
๑๗. งานบริการสาธารณะ	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางสาวอริสา ชอบทางดี
การกุศลต่าง ๆ	นายวิรุฬห์ จุลนิล/นางสาวปวีณา แสนพันธ์
กองทุนของโรงเรียน	นางสาวตรุณี โยระชัย นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางสาวอริสา ชอบทางดี นางสาวสุรัตดา คำบุบผา นางสาวจีลาวรรณ มีดี นายวิรุฬห์ จุลนิล นางสาวปวีณา แสนพันธ์ นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว
บริการวัสดุอุปกรณ์แก่ชุมชนและหน่วยงาน	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ
สาธารณูปโภค	นางสาวจิรารัตน์ พานคำ

กิจกรรม/งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๘.งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น	
ปฏิคมโรงเรียน, ต้อนรับผู้มาติดต่อสอบถาม	นางสาวอริสา ขอบทางดี, นางสาวตรุณี โยระชัย นางสาวสุกฤตา ดลศิริฤทธิกุล นางสาวจิรารัตน์ พานคำ นางสาวปวีณา แสนพันธ์ นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางสาวกัลยา ภูมิศรีแก้ว นางสาวสุธาพร แน่นอุดร

	ปฐมวัย	ป.๑-๓	ป.๔-๖	ม.๑-๓
หัวหน้าสายชั้น	น.ส.ตรุณี โยระชัย	นางสุรัตดา คำบุบผา	นางสาวดารารวรรณ เชื้อเวียง	นางสาวฉัตรธิดา โยประทุม
วิชาการสายชั้น	นางสาวอริสา ขอบทางดี	นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว	นายพิเชาวน์ องค์กรักษ์	นายวิรุฬห์ จุลนิล

งานวิชาการ	งานบริหารบุคคล	งานบริหารงบประมาณ	งานบริหารทั่วไป
นางสาวดารารวรรณ เชื้อเวียง นายพิเชาวน์ องค์กรักษ์	นางสาวจีลาวรรณ มีดี นางกัลยา ภูมิศรีแก้ว	นายวิรุฬห์จุลนิล นางสาวปวีณา แสนพันธ์	นางสุรัตดา คำบุบผา นางสาวจิรารัตน์ พานคำ

ขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการ

๑. บันทึกขอดำเนินการตามโครงการ (ตามแบบ) เพื่อเสนอขออนุมัติ(ให้แนบโครงการ โดยมีผู้เสนอโครงการ ผู้เห็นชอบโครงการ และผู้อนุมัติโครงการ) พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติงาน ผู้เห็นชอบโครงการควรเป็นหัวหน้าสาย หรือรองผู้บริหารสถานศึกษา
 - (๑) ถ้ามีงบประมาณ ให้แนบรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบการอนุมัติ
 - (๒) ถ้าไม่มีงบประมาณ ก็ให้แนบเฉพาะรายละเอียดการดำเนินการ ตลอดโครงการ
๒. ดำเนินการตามโครงการ(มีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน เช่นภาพถ่าย บันทึกการปฏิบัติงานฯ)
 - (๑) ถ้าได้รับการอนุมัติงบประมาณ ในขั้นตอนนี้ให้ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ โดย
 - ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบพัสดุ ให้ถูกต้อง ตามระเบียบ
 - ขออนุมัติเบิกเงิน แล้วถอนเงิน (กรณีส่งเบิกให้ส่งฉบับจริง)
 - นำเงินไปจ่ายแก่เจ้าหน้าที่ (ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญ VAT)
 - และให้หักภาษีรายได้บุคคลธรรมดา ดังนี้
 - ๑) ถ้าเป็นบุคคลธรรมดา เช่น บุคคล ร้าน เงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปหักภาษีรายได้ ๑%
 - ๒) ถ้าเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท หจก. ถ้าเงินเกิน ๕๐๐ บาทขึ้นไป หักภาษีรายได้ ๑%ในการนี้ให้จัดทำใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายดังกล่าว ไปให้เจ้าหน้าที่ด้วยทุกครั้งที่ยื่นหักภาษี (การเงิน)
 - ๓) นำใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินนั้น มาเก็บแนบกับเรื่องจัดซื้อ จัดจ้างไว้ (กรณีส่งเบิกให้แนบเอกสารการโอนเงินผ่านธนาคารด้วย) แทนใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญฯ
 - (๒) ถ้าไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ก็ให้ดำเนินการตามโครงการโดยอาจหางบประมาณจากที่อื่น ๆ
 - (๓) สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ (แบบประเมิน แบบสังเกต แบบสำรวจ แบบอื่น ๆ)
๓. การจัดเก็บเอกสาร
 - (๑) เจ้าหน้าที่พัสดุ
 - ชุดขอดำเนินการตามโครงการ หรือ ชุดที่อนุมัติโครงการ
 - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญ (ฉบับสำเนา)
 - (๒) เจ้าหน้าที่การเงิน
 - บันทึกขอเบิกเงิน
 - สำเนาใบถอนเงิน
 - ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญ (ฉบับจริง)
 - เรื่องจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๓) เจ้าหน้าที่บัญชี
 - เก็บเรื่องทั้งหมดจากเจ้าหน้าที่การเงินมาเพื่อ ตัดจ่ายจากบัญชีการเงิน แยกประเภทของโรงเรียน เก็บไว้สรุปยอดเดือน รายงานต่อ สพป.อด. ๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
 - เก็บเข้าแฟ้ม เพื่อรอการตรวจสอบ ต่อไป
 - (๔) เจ้าของเรื่อง
 - รวมเรื่องของทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงิน หรือ
 - ชุดการดำเนินการตามโครงการ
 - ผลการปฏิบัติงาน ตามโครงการ
 - รูปภาพ หลักฐานการปฏิบัติงาน
 - อื่น ๆ (แบบสรุปโครงการ)

ตัวอย่างหนังสือราชการ



ที่ ศธ ๐๔๑๗๖.๐๙๓/๑๑๑

โรงเรียนบ้านหนองบัว ๕๕๓ หมู่ที่ ๑๔
ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ (กลุ่มนโยบายและแผนฯ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยโรงเรียนบ้านหนองบัว ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยใช้เงินงบประมาณของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มาตั้งจ่ายในปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยผ่านความเห็นชอบของผู้ปกครองและครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนบ้านหนองบัว ในคราวประชุมผู้ปกครอง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ดังนั้น ทางโรงเรียนบ้านหนองบัว จึงส่งแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว มาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ เพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัศมี กลยนิย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว

โรงเรียนบ้านหนองบัว

โทร. ๐-๔๒๒๔-๔๗๓๕, ๐๘-๑๙๕๔-๔๔๓๖,

E - mail.

<http://>

ครุฑ 3 X 3 ชม.
หัวครุฑกลางหน้ากระดาษ



ตีนครุฑระดับเดียวกับ
บรรทัดแรก

ที่ 0๕๐๐๔๑๗๖.๐๖๖/๑๑๑

1 ช่วงตัวอักษร(เคาะ Spacebar 2)

โรงเรียนบ้านหนองบัว หมู่ที่ ๑๔
ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

2 ช่วงตัวอักษร(เคาะ Spacebar 4)

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๐

ระยะห่าง 1 บิด 1 บิด
(ทั้งหมด)

เรื่อง ๐๐ส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีการศึกษา ๒๕๕๐

เรียน ๐๐ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต ๑ (กลุ่มนโยบายและแผนฯ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.๐๐แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีการศึกษา ๒๕๕๐ จำนวน 1 เล่ม
๒.๐๐ปฏิทินการใช้จ่ายงบประมาณ

ย่อหน้า 10 ช่วงตัวอักษร (เคาะ Spacebar 21 ครั้ง)

ตามที่ด้วยโรงเรียนบ้านหนองบัว ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๐ โดย
ใช้เงินงบประมาณของปีงบประมาณ ๒๕๕๐ มาตั้งจ่ายในปีการศึกษา ๒๕๕๐ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนบ้านหนองบัว ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๐

ระยะห่างแต่ละย่อหน้า 1 บิด 1 บิด

ดังนั้น ทางโรงเรียนบ้านหนองบัว จึงส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว มาให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาอุดรธานี เขต ๑ เพื่อทราบต่อไป

1. โรงเรียนบ้านหนองบัว สพท.อ.๑ โทร. ๐-๔๒๒๔-๔๗๓๕
2. บ้านพัก โทร. ๐-๔๒๒๔-๔๗๓๕ และโทรศัพท์ติดตามตัว โทร. ๐๘-๑๙๕๔-๔๔๓๖
3. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nongbua@hotmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ข้อความระหว่างย่อหน้าเคาะ Tab 1 ครั้ง
(ไม่ต้องปิดหรือบิด)

ระยะห่าง 2 บิด 2 บิด

ขอแสดงความนับถือ

ข. กลางหน้ากระดาษ
ปลายหางครุฑ

โรงเรียนบ้านหนองบัว
โทร. ๐-๔๒๒๔-๔๗๓๕, ๐๘-๑๙๕๔-๔๔๓๖,
E - mail.
<http://>



ครุฑ 1.5 X 1.5 ซม.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านหนองบัว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑

ที่ ศธ. ๐๔๑๗๖.๐๙๓/ /๒๕๖๑ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมวันอาสาฬหบูชา และวันเข้าพรรษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว

ข้าพเจ้า และคณะ ได้ดำเนินการตามโครงการกิจกรรมวันสำคัญ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ และเมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นวันสำคัญ คือ วันอาสาฬหบูชา และวันเข้าพรรษา โดยทางโรงเรียนได้จัดทำกิจกรรม คือ

- ๑. นำนักเรียนไปวัดเพื่อประกอบกิจกรรม
- ๒. จัดประกวดวาดภาพ เรียงความ จัดป้ายนิเทศน์

งบประมาณ ได้จาก

- ๑.....
- ๒.....

กิจกรรมที่ดำเนินการ

- ๑. นำนักเรียนไปวัด เพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยมีนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๓๐๐ คน
- ๒. แจกรางวัลการประกวดวาดภาพ จำนวน ... รางวัล (รายละเอียดแนบท้าย)
- ๓. แจกรางวัลการเขียนเรียงความ จำนวน ... รางวัล (รายละเอียดแนบท้าย)
- ๔. แจกรางวัลการจัดป้ายนิเทศน์ จำนวน ... รางวัล (รายละเอียดแนบท้าย)

ข้อดี

- ๑.....
- ๒.....

สิ่งที่ควรปรับปรุงในโอกาสต่อไป

- ๑.....
- ๒.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ย่อหน้า 10 เคาะตัวอักษร
0000000000

ระยะห่างแต่ละย่อหน้า 1 ปัด 1 บิด

ระยะห่าง 2 ปัด 2 บิด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วงเล็บเปิดกลางหน้ากระดาษ
ช่องห่างระหว่าง ชื่อ-สกุล 2 เคาะ

โรงเรียนคาดหวังอะไรจากครูประจำชั้น

ระบบการให้การศึกษาของไทย หรือประเทศอื่นก็ตาม เราแบ่งนักเรียนออกเป็นชั้นๆ เป็นห้องๆ เพื่อความสะดวกต่อการเรียนการสอน และการดูแลปกครอง รวมทั้งทำกิจกรรมอื่นๆ ด้วยภาษาอังกฤษเรียกตรงๆ ว่า Classroom และเรียกเพื่อนร่วมชั้นเรียนเดียวกันว่า Classmate ซึ่งก็ได้ความหมายตรงกับความรู้สึกไทยๆทุกประการ

ชั้นเรียนเป็นระบบดูแลการปกครอง หรือหน่วยเล็กที่สุดในระบบโรงเรียน การบริหารโรงเรียนหรือองค์กรใดๆ ก็ตามระบบเล็กๆ นั้นมีความสำคัญมาก เพราะโรงเรียนย่อมประกอบขึ้นด้วยระบบเล็กๆ จำนวนมาก โรงเรียนจะดีหรือไม่ดี ขึ้นอยู่กับระบบเล็กๆ เหล่านี้ โรงเรียนจะดีไปไม่ได้ ถ้าระบบเล็กๆ ไม่ดี ดังนั้น “ครูประจำชั้น” ซึ่งเป็นผู้ดูแลจัดการและบริหารหน่วยชั้นเรียน ย่อมมีความสำคัญมากต่อระบบโรงเรียนเป็นส่วนร่วม

หน้าที่ของโรงเรียนที่แท้จริงนั้นคือ การพัฒนาเยาวชนหรือพัฒนาคน คือทำให้เขามีความรู้ในทฤษฎีทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพ ให้เขาได้ฝึกงานอาชีพที่เขาถนัด ให้เขาได้พัฒนาทักษะในวิชาหรือกิจกรรมที่เขาถนัดและความสนใจ ให้เขาได้มีคุณธรรม เข้าใจและซาบซึ้งในหลักธรรมของศาสนา มีนิสัยที่ดีงาม มีค่านิยมที่เหมาะสม และให้เขาได้พัฒนาบุคลิกภาพ มีสุขภาพแข็งแรงปราศจากโรคภัยและมีนิสัยที่ดี

เมื่อถามว่าโรงเรียนคาดหวังอะไรจากครูประจำชั้น คำตอบคือ คาดหวังให้ครูประจำชั้นช่วยพัฒนาเยาวชนกลุ่มหนึ่งจำนวน ๓๐-๔๕ คน ให้เป็นไปตามเป้าหมายคุณภาพที่ต้องการ ให้ดีที่สุดใน เฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนานิสัยและคุณธรรม

เกณฑ์มาตรฐานของชั้นเรียน

๑. ลักษณะทางกายภาพ

- ๑.๑ สภาพห้องที่ดี ได้แก่ประตู หน้าต่าง ฝ้าผนัง มีสภาพดีแข็งแรง ไม่ชำรุด
- ๑.๒ กระดานพร้อมบอร์ด (ถ้ามี) มีสภาพดี
- ๑.๓ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นแบบเดียวกัน มีสภาพที่แข็งแรงมั่นคง
- ๑.๔ โต๊ะครู เป็นโต๊ะพิเศษ ๑ ตัว หน้าห้อง ควรมีผ้าปูและมีการจัดตกแต่งพิเศษตามควร
- ๑.๕ ไฟฟ้า พอสเพียงพอ มีสภาพดี ใช้งานได้ ไม่ชำรุด และไม่เป็นอันตราย

๒. อุปกรณ์ประกอบและแนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ ห้องเรียนต้องมีสัญลักษณ์ของ ๓ สถาบันของชาติ ได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๒.๒ ห้องเรียนต้องมีอุปกรณ์ทำความสะอาดพร้อมอยู่เสมอ ได้แก่ ไม้กวาด ไม้ถู ที่ตักผงถังขยะประจำห้อง และผ้าเช็ดถู
- ๒.๓ มีป้ายตารางเวรทำความสะอาด
- ๒.๔ มีป้ายทำเนียบกรรมการห้องเรียน
- ๒.๕ มีป้ายแสดงสถิติประจำวัน บริเวณหน้าห้องเรียน
- ๒.๖ มีป้ายบอกห้องเรียน
- ๒.๗ มีการจัดบอร์ดประจำชั้น หมุนเวียนเปลี่ยนประจำวัน เป็นรายละเอียดหรือเรื่องในโอกาสพิเศษ หรือการจัดบอร์ดเชิงวิชาการ
- ๒.๘ ฝ้าผนังอาจติดภาพเชิงวิชาการ ภาพทิวทัศน์ หรือสุภาพচিত คำพังเพยต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม
- ๒.๙ มีการตกแต่งทั่วไปอื่นๆ พอเหมาะพองาม

๓. มาตรการความเป็นระเบียบและความสะอาด

- ๓.๑ โต๊ะเก้าอี้ ในสภาพปกติ ให้จัดแบบโต๊ะเดี่ยว เป็นระเบียบเป็นแถว ตรงกันทั้งทางขวางและทางลึก
- ๓.๒ ห้ามนักเรียนขีดเขียน ขูด โต๊ะเก้าอี้
- ๓.๓ ห้ามนักเรียนใส่กระดาดหรือสิ่งของอื่นๆ ในโต๊ะเรียน
- ๓.๔ ห้ามนักเรียนทิ้งหนังสือสมุดไว้ในโต๊ะเรียน ให้นำกลับบ้านทุกวัน
- ๓.๕ ห้ามนักเรียนรับประทานอาหารในห้องเรียน
- ๓.๖ ห้ามนักเรียนวิ่งเล่นหรือส่งเสียงดังในห้องเรียน

ขั้นตอนในการดำเนินการเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นครูประจำชั้น

๑. ขอบเขตเขียนนักเรียนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่นตารางสอน จากฝ่ายวิชาการ
๒. เข้าพบนักเรียน แนะนำตัว และให้นักเรียนแนะนำตัวทั่วไป
๓. ดำเนินการเลือกหัวหน้าชั้น รองหัวหน้าชั้น และกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น เลขานุการ
๔. จัดเวรประจำวัน
๕. ชี้แจงหน้าที่ของหัวหน้าชั้น รองหัวหน้าชั้น กรรมการ และเวรประจำวัน
๖. วางระเบียบของห้องเรียน

งานของครูประจำชั้น

๑. เข้าพบนักเรียน ในคาบโฮมรูม ดำเนินการเรื่องต่างๆดังนี้
 - สํารวจการมาโรงเรียนของนักเรียน (ในกรณีนักเรียนไม่มาโรงเรียนเกิน ๓ วัน ให้แจ้งหัวหน้าระดับชั้น)
 - ตรวจการแต่งกาย ผสม และความสะอาดของเครื่องแต่งกาย
 - ตรวจความสะอาดของร่างกาย เช่น เล็บ ฟัน และความสะอาดทั่วไป
 - ตรวจสอบความเรียบร้อยและความพร้อมของอุปกรณ์การเรียนเป็นครั้งคราว
 - ดูแลติดตามผลการปฏิบัติงานของเวรประจำวัน
 - ดูแลสภาพห้องทั่วไป
 - ให้การอบรม
 - ชี้แจงเรื่องที่โรงเรียนประกาศหรือขอความร่วมมือ
 - นัดหมาย
 - บันทึกสมุดรายงานโฮมรูม เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำเอกสารต่างๆ เช่น ทะเบียนนักเรียน สมุดประจำชั้น เป็นต้น
๓. ทำคะแนนสมุดรายงานนักเรียนเป็นปัจจุบัน
๔. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนว เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๕. เยี่ยมบ้านนักเรียนประจำปี หรือกรณีที่นักเรียนมีปัญหา
๖. การวางแผนและพัฒนาห้องเรียน
๗. การสอนพิเศษ
๘. การจัดกิจกรรมพิเศษในชั้นเรียน
๙. สรุปรายงานการปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะ ตลอดปี เป็นต้น

หัวข้อเสนอแนะการอบรมนักเรียนในกิจกรรม “โฮมรูม”

หัวข้อเสนอแนะการอบรมนักเรียนในกิจกรรม “โฮมรูม” เสนอขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทาง เพราะโรงเรียนเคยได้ยินมาบ้างเหมือนกันว่า ไม่รู้จะโฮมรูมไปทำไมกัน ไม่รู้จะพูดเรื่องอะไร คงจะเป็นประโยชน์แก่ท่านบ้าง...เรามาช่วยกันทำ.....

“ การอบรมบ่มนิสัยให้ศิษย์นั้น
ศิษย์จะดีมีชื่อหรือล่มจม

เพียงแต่วันละนาทียังมีม
อาจเป็นเพราะอบรมหนึ่งนาที”

ม.ล. ปิ่น มาลากุล

๑. ตรวจสอบการมาเรียนของนักเรียน
๒. ชี้แจงนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนทราบ
๓. ชี้แจงการจัดกิจกรรมทั้งในและนอกโรงเรียนที่นักเรียนมีส่วนร่วมให้ทราบล่วงหน้า
๔. สัมภาษณ์นักเรียนอ่อนหรือเรียนไม่ทัน
๕. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับตัวนักเรียนเพื่อทำ Gase study
๖. ให้ความรู้ทางด้านการเรียนการสอนต่อ การเลือกอาชีพ การเตรียมตัวไปประกอบอาชีพ
๗. มารยาท

- ๗.๑ มารยาทในการเข้าพบผู้ใหญ่
- รอจังหวะเพื่อเข้าพบผู้ใหญ่
 - การสำรวจมารยาท
- ๗.๒ มารยาทในการเยี่ยมไข้
- ขอเยี่ยมไข้
 - การพูดคุย
- ๗.๓ มารยาทการให้สาธารณสมบัติ
- แบ่งกันใช้
 - ช่วยกันรักษา
- ๗.๔ มารยาทในการเข้าประชุม
- การเลือกที่นั่ง
 - การนั่ง
 - การเข้าออกระหว่างประชุม
 - การฟังและซักถาม
- ๗.๕ มารยาทในการใช้ห้องน้ำ
- การใช้ส้วมให้ถูกวิธี
 - แต่งกายให้เรียบร้อยก่อนออกจากส้วม
 - การรักษาความสะอาดบริเวณอ่างล้างมือ ห้องน้ำ
 - ไม่ขีดเขียนห้องน้ำ ห้องส้วม
- ๗.๖ มารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด
- ไม่ส่งเสียงดังในห้องสมุด
 - ปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุด
 - ไม่นำอาหาร กระเป๋าหนังสือ เข้าห้องสมุด
 - ยกและเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย
- ๗.๗ มารยาทในการดูมหรสพ
- การแสดงอารมณ์
 - การแสดงความไม่พอใจต่อการแสดง
 - การใช้วาจาที่สุภาพ
 - ไม่พูดคุยหัวเราะเสียงดัง
 - ไม่รับประทานของขบเคี้ยว
 - ไม่ทิ้งเศษผงหรืออาหารลงพื้น
 - การแสดงความเคารพพระบรมฉายาลักษณ์
- ๗.๘ มารยาทในการดูกีฬา
- การเชียร์
 - ไม่แย่งกันดู
 - รู้แพ้ – รู้ชนะ
- ๗.๙ มารยาทในห้องเรียน
- ๗.๑๐ มารยาทในการรับประทานอาหาร
- ๗.๑๑ มารยาทในการพูดคุยกับครู - อาจารย์ และผู้ใหญ่

๘. การแสดงความเคารพ

- ๘.๑ การแสดงความเคารพต่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และบรมวงศานุวงศ์

- ๘.๒ การไหว้พระภิกษุ และบุคคลทั่วไป
- ๘.๓ การกราบภิกษุสงฆ์ และบุคคลทั่วไป
- ๘.๔ การกราบศพ
- ๘.๕ การเคารพสถานที่
- ๘.๖ การเคารพผู้มีพระคุณ

๙. การปลูกฝังค่านิยม

- ๙.๑ ความรักและความห่วงใยในความมั่นคงปลอดภัย อีสรภาพ และเอกราชของชาติ
- ๙.๒ ความจงรักภักดี เคารพยึดมั่นถือมั่นด้วยศรัทธาอันบริสุทธิ์ใจ ต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
 - การเทิดทูนชาติ การเคารพธงชาติ เพลงชาติ
 - การเทิดทูนศาสนาพุทธ และศาสนาอื่นๆ
 - การเทิดทูนพระมหากษัตริย์
- ๙.๓ ความเชื่อมโยงในระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ๙.๔ ความซื่อสัตย์สุจริต และความบริสุทธิ์ใจ ในการกระทำต่างๆ
 - ความรับผิดชอบ
 - การตรงต่อเวลา
 - การไม่ผิดนัด
 - ไม่เป็นหน้าไหว้หลังหลอก
 - ไม่ลอกการบ้าน
 - ไม่ทุจริตในการสอบ
- ๙.๕ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๙.๖ การมีวินัยในตนเอง เคารพในระเบียบ และกฎหมายของบ้านเมือง
- ๙.๗ ความภาคภูมิใจในวัฒนธรรม
 - ศิลปะ วัฒนธรรม
 - ภาษา ชีวิตความเป็นอยู่
- ๙.๘ ความสามัคคี
- ๙.๙ การเสียสละ
 - การเสียสละ
 - ความมีน้ำใจ
 - ความรู้จักอดกลั้น
 - การช่วยเหลือผู้อ่อนแอ
- ๙.๑๐ ความอดทน
- ๙.๑๑ ความมัธยัสถ์
 - รู้จักใช้เงินให้คุ้มค่า
 - รู้จักเลือกอ่านหนังสือ
 - รู้จักถนอมและซ่อมแซมหนังสือ
 - รู้จักอดออมและสะสมเงินฝากออมสิน
- ๙.๑๒ ความขยันหมั่นเพียร
 - ความขยัน
 - ความพากเพียร
 - ความกระตือรือร้น

- ความว่องไวในการทำงาน

๙.๑๓ การไม่เลือกงาน

- งานทุกชนิดมีเกียรติ

๙.๑๔ ความกตัญญูทวดเวที

๙.๑๕ ความนิยมใช้ของไทย

- ผลดีของการใช้ของไทย

- ผลเสียของการนิยมใช้ของต่างประเทศ

๙.๑๖ ความซื่อสัตย์สุจริตต่อหลักวิชาการ

๙.๑๗ การประสานประโยชน์ เพื่อความรุ่งเรืองของประเทศชาติ

๑๐. การเคารพในเหตุผล การรับฟังเหตุผล

๑๐.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น

๑๐.๒ เป็นผู้พูดและผู้ฟังที่ดี

๑๑. ความเชื่อฟัง

๑๑.๑ เชื่อด้วยเหตุผล

๑๑.๒ การปฏิบัติตามสม่าเสมอ

๑๒. ความเกรงใจ

๑๒.๑ ไม่เหย้าเหย๋เพื่อน

๑๒.๒ ไม่ทำเสียงดัง

๑๒.๓ การใช้ของผู้อื่น

๑๒.๔ การรับของแจก

๑๓. การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

๑๓.๑ การทำงานอดิเรก

๑๓.๒ การฟัง

๑๓.๓ การอ่านหนังสือ

๑๓.๔ การดู

๑๔. ความเมตตา

๑๔.๑ เมตตาต่อสัตว์

๑๔.๒ ให้กำลังใจแก่ผู้พลัดพลัด

๑๔.๓ การรู้จักให้อภัย

๑๔.๔ การช่วยเหลือผู้ได้รับทุกข์

๑๕. การพึ่งตนเอง

๑๖. ความกล้า

๑๖.๑ กล้าในสิ่งที่ควร

๑๖.๒ ความละเอียดต่อความชั่ว

๑๖.๓ กลัวในสิ่งที่ควรกลัว

๑๖.๔ สร้างความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นในสังคม

๑๗. สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

๑๘. ข้อควรระวัง

๑๘.๑ ในการเล่น

๑๘.๒ สิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

๑๘.๓ อันตรายจากยาฆ่าแมลง

- ๑๘.๔ การใช้แก๊ส
- ๑๘.๕ การใช้เตารีดไฟฟ้า
- ๑๘.๖ การใช้ถุงพลาสติก
- ๑๘.๗ การใช้ผงซักฟอก

๑๙ ภัยของวัยรุ่น

- ๑๙.๑ บุหรี่
- ๑๙.๒ ยาเสพติดร้ายแรงชนิดอื่นๆ
- ๑๙.๓ ยาเสพติดในรูปของยาต้ม หมากฝรั่ง ท็อปปี้
- ๑๙.๔ การใช้ยารักษาโรค
- ๑๙.๕ โทษของการพนัน
- ๑๙.๖ ภัยจากบุคคล สถานที่
- ๑๙.๗ การค้างคืนบ้านเพื่อน
- ๑๙.๘ การนั่งรถสองแถวคนเดียว
- ๑๙.๙ ความรักระหว่างเพศ
- ๑๙.๑๐ การหลีกเลียงคนอันธพาล
- ๑๙.๑๑ การใช้จ่ายเงิน

๒๐ งานที่นักเรียนต้องติดต่อกับแผนกทะเบียน แผนกธุรการ และวิธีปฏิบัติ

จงปฏิบัติพรหมวิหาร ๔ คือ เจริญ

เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา

“เด็กน้อยยังคงคอยอยู่ อยากเห็นครูตรงเวลา”

อยู่ให้มีศักดิ์ศรี ดีให้มีคุณค่า
 บำให้มีเหตุผล ทนให้มีเป้าหมาย
 และตายให้มีคนจำ

จิตสำนึกของผู้เป็นครู

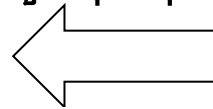
รักโรงเรียนเหมือนบ้าน

รักงานเหมือนชีวิต

รักศิษย์เหมือนลูกหลาน

รักเพื่อนร่วมงานเหมือนพี่น้อง

รักผู้ปกครองเหมือนผู้มีบุญคุณ



โรงเรียนบ้านหนองบัว

วิถีใหม่ รับผิดชอบต่อสังคมเป็นเลิศ



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีการศึกษา



2568



MORE INFORMATION :

- ☎ 042-244-735
- ✉ bannongbua.udon@gmail.com
- 🌐 <https://bns.thai.ac>
- 📍 553 ถ.นิติโย ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000

โรงเรียนบ้านหนองบัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ