
1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม วิธีประชาธิปไตยโรงเรียน
ลักษณะของโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม นายสรเพชร ชูแก้ว , นายมะกอรี่ อีแด
ความสอดคล้อง กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ตามมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการศึกษาที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
ประเด็นพิจารณาที่ 7 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
ประเด็นพิจารณาที่ 9 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
มาตรฐานการศึกษาที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ประเด็นพิจารณาที่ 1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้
ในชีวิตได้

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและชุมชน จึงมีบทบาทในการเตรียมความพร้อมผู้เยาว์ให้เป็นผู้ใหญ่ที่ดีในสังคม การสร้างลักษณะนิสัยให้นักเรียนรู้จักระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์และกติกา ตลอดจนรู้จักรับผิดชอบหน้าที่ที่ตนพึงมีต่อหมู่ คณะ ชุมชน และสังคมได้อย่างเหมาะสม ทางโรงเรียนจึงเห็นสมควรที่จะนำรูปแบบประชาธิปไตยมาใช้ในโรงเรียน เพื่อเป็นการปูพื้นฐานประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นและรู้จักปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามภาระหน้าที่และมีวิถีชีวิตตามหลักประชาธิปไตยให้สามารถ ดำรงตนให้อยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข ดังนั้นกลุ่มสาระสังคมศึกษา จึงสานต่อโครงการนี้ เพื่อให้ผู้เรียนตระหนัก เห็น ความสำคัญและสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตต่อไปในอนาคตได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 สร้างอุดมการณ์และวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
- 2.2 นำแนวคิดประชาธิปไตยมาปรับใช้กับสถานการณ์จริงให้เกิดประโยชน์สูงสุดโรงเรียน
- 2.3 เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยโดยการปฏิบัติจริง

3. เป้าหมาย

- 3.1 เชิงคุณภาพ
 - 3.1.1 สร้างผู้นำและอุดมการณ์ประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นแก่นักเรียน
 - 3.1.2 สามารถนำแนวคิดประชาธิปไตยมาปรับใช้ในชีวิตจริง
- 3.2 เชิงปริมาณ
 - 3.2.1 ผู้เรียนร้อยละ 90 มีส่วนร่วมในการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน สามารถเสนอ แนวคิดในการบริหารจัดการ สวัสดิการต่อคณะกรรมการนักเรียนอย่างเป็นระบบ

4. สถานที่ดำเนินการ

กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

5. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม 2567 – เมษายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	ปี พ.ศ. 2567						ปี พ.ศ. 2568						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
1. ขออนุมัติโครงการ	↔												นายสรเพชร ชูแก้ว, นายมะกอรี่ อีแอต
2. แต่งตั้ง / ประชุมคณะทำงาน	↔	↔											
3. กำหนดแนวทางปฏิบัติ /รายละเอียด	↔	↔											
4. ดำเนินงานตามโครงการ - เลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน - ส่งผลงานคณะกรรมการนักเรียนเข้าร่วมประกวด	↔												
5. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน											↔	↔	
6. ปรับปรุงและพัฒนา											↔	↔	

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ / กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น.....7,510.....บาท (เจ็ดพันห้าร้อยสิบบาทถ้วน)

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

1. ค่าวัสดุอุปกรณ์

- กระดาษ A4	จำนวน	5 รีม	รีมละ	100 บาท	รวม	500	บาท
- เชือกฟาง	จำนวน	5 ม้วน	ม้วนละ	50 บาท	รวม	250	บาท
- หมึกพิมพ์	จำนวน	4 ขวด	ขวดละ	120 บาท	รวม	480	บาท
- ปากกาเคมี	จำนวน	5 ด้าม	ด้ามละ	45 บาท	รวม	220	บาท
- กระดาษบุรูป	จำนวน	3 ม้วน	ม้วนละ	20 บาท	รวม	60	บาท

2. ค่าประชาสัมพันธ์

- ค่าไวรล	จำนวน	4 ป้าย	ป้ายละ	750 บาท	รวม	3,000	บาท
-----------	-------	--------	--------	---------	-----	-------	-----

3. สื่อ-วัสดุอุปกรณ์ในการส่งผลงาน

รวม 3,000 บาท

หมายเหตุ ถ้วยรางวัลทุกรายการ

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมินผล	เครื่องมือ
1. นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ได้เรียนรู้จากการ ปฏิบัติเอง โดยนักเรียนได้ตระหนัก เห็นความสำคัญและสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตต่อไปในอนาคตได้อย่างถูกต้อง	1. สถิติการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน	1. แบบบันทึกการเลือกตั้ง

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 สร้างอุดมการณ์และวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในโรงเรียน

9.2 มีการนำแนวคิดประชาธิปไตยมาปรับใช้กับสถานการณ์จริงให้เกิดประโยชน์สูงสุดโรงเรียน

9.3 นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยโดยการปฏิบัติจริง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายธรรมบุญ บุรพชนก)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางเรณู กุ้เขียว)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายรัชพล ทองเกื้อ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยเมือวิทยา

รายงานผลโครงการ
“วิถีประชาธิปไตยโรงเรียน”
ปีการศึกษา 2567

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพังงา ภูเก็ต ระนอง

แบบรายงานผลโครงการ/กิจกรรม

1. ชื่อโครงการ วิธีประชาธิปไตยโรงเรียน
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายมะกอรี่ อีแต
3. กลุ่มที่รับผิดชอบ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
4. วันที่จัดกิจกรรมเลือกตั้งสถานักเรียน วันพฤหัสบดี ที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567
5. สถานที่จัด โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา
6. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและชุมชน จึงมีบทบาทในการเตรียมความพร้อมผู้เยาว์ให้เป็นผู้ใหญ่ที่ดีในสังคม การสร้างลักษณะนิสัยให้นักเรียนรู้จักระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์และกติกาตลอดจนรู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ตนพึงมีต่อหมู่คณะ ชุมชน และสังคมได้อย่างเหมาะสม ทางโรงเรียนจึงเห็นสมควรที่จะนำรูปแบบประชาธิปไตยมาใช้ในโรงเรียน เพื่อเป็นการปูพื้นฐานประชาธิปไตยให้ดีขึ้นและรู้จักปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามภาระหน้าที่และมีวิถีชีวิตตามหลักประชาธิปไตยให้สามารถดำรงตนให้อยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในรูปของสถานักเรียน ซึ่งจากผลการประเมินโครงการในปีที่ผ่านมา พบว่า โรงเรียนสามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยบรรลุตามวัตถุประสงค์ผ่านทางสถานักเรียน เพื่อเป็นการส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในปีการศึกษา 2567 นี้ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจึงจัดโครงการวิธีประชาธิปไตยโรงเรียน ขึ้น

7. วัตถุประสงค์

1. สร้างอุดมการณ์และวิธีประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
2. นำแนวคิดประชาธิปไตยมาปรับใช้กับสถานการณ์จริงให้เกิดประโยชน์สูงสุดในโรงเรียน

8. ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ขออนุมัติโครงการ
2. แต่งตั้ง/ประชุมกรรมการ
3. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ “การเลือกตั้งประธานนักเรียน”
4. ดำเนินงานตามโครงการ ติดตาม รายงานผล ปรับปรุงและพัฒนา

9. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

นักเรียนโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา ปีการศึกษา 2567

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	จำนวน	223	คน
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	จำนวน	191	คน
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	จำนวน	172	คน
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	จำนวน	110	คน
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	จำนวน	106	คน
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	จำนวน	101	คน
ครู	จำนวน	48	คน

** เอกสารดังแนบในภาคผนวก

10. ผลการดำเนินงาน

เชิงปริมาณ

- นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา มาใช้สิทธิ์เลือกตั้ง จำนวน 903 คน คิดเป็นร้อยละ 93.96

เชิงคุณภาพ

- มีคณะกรรมการสภานักเรียน ปีการศึกษา 2567 ประธานนักเรียน คือ นางสาวชนิกานต์ ดนุไทย
- นักเรียนมีความเข้าใจในหลักการของประชาธิปไตย ได้ลงมือปฏิบัติจริง

11. ผลที่ได้รับ

- นักเรียนมีความเป็นผู้นำและมีอุดมการณ์ประชาธิปไตย
- นักเรียนได้เรียนรู้การเลือกตั้ง
- นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

12. ปัญหาอุปสรรค

- ความไม่พร้อมของผู้สมัคร
- การจัดกิจกรรมหลายกิจกรรม

13. ข้อเสนอแนะ

- การเลือกตั้งทำให้นักเรียนได้ผู้นำที่ดี
- นักเรียนได้เรียนรู้ความเป็นประชาธิปไตย

ภาคผนวก



ชื่อ-สกุล	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล
1. ชื่นชอบ	40	41	42	43
2. ชื่นชอบ	44	45	46	47
3. ชื่นชอบ	48	49	50	51
4. ชื่นชอบ	52	53	54	55
5. ชื่นชอบ	56	57	58	59
6. ชื่นชอบ	60	61	62	63
7. ชื่นชอบ	64	65	66	67
8. ชื่นชอบ	68	69	70	71
9. ชื่นชอบ	72	73	74	75
10. ชื่นชอบ	76	77	78	79
11. ชื่นชอบ	80	81	82	83
12. ชื่นชอบ	84	85	86	87
13. ชื่นชอบ	88	89	90	91
14. ชื่นชอบ	92	93	94	95
15. ชื่นชอบ	96	97	98	99
16. ชื่นชอบ	100	101	102	103
17. ชื่นชอบ	104	105	106	107
18. ชื่นชอบ	108	109	110	111
19. ชื่นชอบ	112	113	114	115
20. ชื่นชอบ	116	117	118	119
21. ชื่นชอบ	120	121	122	123
22. ชื่นชอบ	124	125	126	127
23. ชื่นชอบ	128	129	130	131
24. ชื่นชอบ	132	133	134	135
25. ชื่นชอบ	136	137	138	139
26. ชื่นชอบ	140	141	142	143
27. ชื่นชอบ	144	145	146	147
28. ชื่นชอบ	148	149	150	151
29. ชื่นชอบ	152	153	154	155
30. ชื่นชอบ	156	157	158	159
31. ชื่นชอบ	160	161	162	163
32. ชื่นชอบ	164	165	166	167
33. ชื่นชอบ	168	169	170	171
34. ชื่นชอบ	172	173	174	175
35. ชื่นชอบ	176	177	178	179
36. ชื่นชอบ	180	181	182	183
37. ชื่นชอบ	184	185	186	187
38. ชื่นชอบ	188	189	190	191
39. ชื่นชอบ	192	193	194	195
40. ชื่นชอบ	196	197	198	199
41. ชื่นชอบ	200	201	202	203
42. ชื่นชอบ	204	205	206	207
43. ชื่นชอบ	208	209	210	211
44. ชื่นชอบ	212	213	214	215
45. ชื่นชอบ	216	217	218	219
46. ชื่นชอบ	220	221	222	223
47. ชื่นชอบ	224	225	226	227
48. ชื่นชอบ	228	229	230	231
49. ชื่นชอบ	232	233	234	235
50. ชื่นชอบ	236	237	238	239
51. ชื่นชอบ	240	241	242	243
52. ชื่นชอบ	244	245	246	247
53. ชื่นชอบ	248	249	250	251
54. ชื่นชอบ	252	253	254	255
55. ชื่นชอบ	256	257	258	259
56. ชื่นชอบ	260	261	262	263
57. ชื่นชอบ	264	265	266	267
58. ชื่นชอบ	268	269	270	271
59. ชื่นชอบ	272	273	274	275
60. ชื่นชอบ	276	277	278	279
61. ชื่นชอบ	280	281	282	283
62. ชื่นชอบ	284	285	286	287
63. ชื่นชอบ	288	289	290	291
64. ชื่นชอบ	292	293	294	295
65. ชื่นชอบ	296	297	298	299
66. ชื่นชอบ	300	301	302	303
67. ชื่นชอบ	304	305	306	307
68. ชื่นชอบ	308	309	310	311
69. ชื่นชอบ	312	313	314	315
70. ชื่นชอบ	316	317	318	319
71. ชื่นชอบ	320	321	322	323
72. ชื่นชอบ	324	325	326	327
73. ชื่นชอบ	328	329	330	331
74. ชื่นชอบ	332	333	334	335
75. ชื่นชอบ	336	337	338	339
76. ชื่นชอบ	340	341	342	343
77. ชื่นชอบ	344	345	346	347
78. ชื่นชอบ	348	349	350	351
79. ชื่นชอบ	352	353	354	355
80. ชื่นชอบ	356	357	358	359
81. ชื่นชอบ	360	361	362	363
82. ชื่นชอบ	364	365	366	367
83. ชื่นชอบ	368	369	370	371
84. ชื่นชอบ	372	373	374	375
85. ชื่นชอบ	376	377	378	379
86. ชื่นชอบ	380	381	382	383
87. ชื่นชอบ	384	385	386	387
88. ชื่นชอบ	388	389	390	391
89. ชื่นชอบ	392	393	394	395
90. ชื่นชอบ	396	397	398	399
91. ชื่นชอบ	400	401	402	403
92. ชื่นชอบ	404	405	406	407
93. ชื่นชอบ	408	409	410	411
94. ชื่นชอบ	412	413	414	415
95. ชื่นชอบ	416	417	418	419
96. ชื่นชอบ	420	421	422	423
97. ชื่นชอบ	424	425	426	427
98. ชื่นชอบ	428	429	430	431
99. ชื่นชอบ	432	433	434	435
100. ชื่นชอบ	436	437	438	439
101. ชื่นชอบ	440	441	442	443
102. ชื่นชอบ	444	445	446	447
103. ชื่นชอบ	448	449	450	451
104. ชื่นชอบ	452	453	454	455
105. ชื่นชอบ	456	457	458	459
106. ชื่นชอบ	460	461	462	463
107. ชื่นชอบ	464	465	466	467
108. ชื่นชอบ	468	469	470	471
109. ชื่นชอบ	472	473	474	475
110. ชื่นชอบ	476	477	478	479
111. ชื่นชอบ	480	481	482	483
112. ชื่นชอบ	484	485	486	487
113. ชื่นชอบ	488	489	490	491
114. ชื่นชอบ	492	493	494	495
115. ชื่นชอบ	496	497	498	499
116. ชื่นชอบ	500	501	502	503
117. ชื่นชอบ	504	505	506	507
118. ชื่นชอบ	508	509	510	511
119. ชื่นชอบ	512	513	514	515
120. ชื่นชอบ	516	517	518	519
121. ชื่นชอบ	520	521	522	523
122. ชื่นชอบ	524	525	526	527
123. ชื่นชอบ	528	529	530	531
124. ชื่นชอบ	532	533	534	535
125. ชื่นชอบ	536	537	538	539
126. ชื่นชอบ	540	541	542	543
127. ชื่นชอบ	544	545	546	547
128. ชื่นชอบ	548	549	550	551
129. ชื่นชอบ	552	553	554	555
130. ชื่นชอบ	556	557	558	559
131. ชื่นชอบ	560	561	562	563
132. ชื่นชอบ	564	565	566	567
133. ชื่นชอบ	568	569	570	571
134. ชื่นชอบ	572	573	574	575
135. ชื่นชอบ	576	577	578	579
136. ชื่นชอบ	580	581	582	583
137. ชื่นชอบ	584	585	586	587
138. ชื่นชอบ	588	589	590	591
139. ชื่นชอบ	592	593	594	595
140. ชื่นชอบ	596	597	598	599
141. ชื่นชอบ	600	601	602	603
142. ชื่นชอบ	604	605	606	607
143. ชื่นชอบ	608	609	610	611
144. ชื่นชอบ	612	613	614	615
145. ชื่นชอบ	616	617	618	619
146. ชื่นชอบ	620	621	622	623
147. ชื่นชอบ	624	625	626	627
148. ชื่นชอบ	628	629	630	631
149. ชื่นชอบ	632	633	634	635
150. ชื่นชอบ	636	637	638	639
151. ชื่นชอบ	640	641	642	643
152. ชื่นชอบ	644	645	646	647
153. ชื่นชอบ	648	649	650	651
154. ชื่นชอบ	652	653	654	655
155. ชื่นชอบ	656	657	658	659
156. ชื่นชอบ	660	661	662	663
157. ชื่นชอบ	664	665	666	667
158. ชื่นชอบ	668	669	670	671
159. ชื่นชอบ	672	673	674	675
160. ชื่นชอบ	676	677	678	679
161. ชื่นชอบ	680	681	682	683
162. ชื่นชอบ	684	685	686	687
163. ชื่นชอบ	688	689	690	691
164. ชื่นชอบ	692	693	694	695
165. ชื่นชอบ	696	697	698	699
166. ชื่นชอบ	700	701	702	703
167. ชื่นชอบ	704	705	706	707
168. ชื่นชอบ	708	709	710	711
169. ชื่นชอบ	712	713	714	715
170. ชื่นชอบ	716	717	718	719
171. ชื่นชอบ	720	721	722	723
172. ชื่นชอบ	724	725	726	727
173. ชื่นชอบ	728	729	730	731
174. ชื่นชอบ	732	733	734	735
175. ชื่นชอบ	736	737	738	739
176. ชื่นชอบ	740	741	742	743
177. ชื่นชอบ	744	745	746	747
178. ชื่นชอบ	748	749	750	751
179. ชื่นชอบ	752	753	754	755
180. ชื่นชอบ	756	757	758	759
181. ชื่นชอบ	760	761	762	763
182. ชื่นชอบ	764	765	766	767
183. ชื่นชอบ	768	769	770	771
184. ชื่นชอบ	772	773	774	775
185. ชื่นชอบ	776	777	778	779
186. ชื่นชอบ	780	781	782	783
187. ชื่นชอบ	784	785	786	787
188. ชื่นชอบ	788	789	790	791
189. ชื่นชอบ	792	793	794	795
190. ชื่นชอบ	796	797	798	799
191. ชื่นชอบ	800	801	802	803
192. ชื่นชอบ	804	805	806	807
193. ชื่นชอบ	808	809	810	811
194. ชื่นชอบ	812	813	814	815
195. ชื่นชอบ	816	817	818	819
196. ชื่นชอบ	820	821	822	823
197. ชื่นชอบ	824	825	826	827
198. ชื่นชอบ	828	829	830	831
199. ชื่นชอบ	832	833	834	835
200. ชื่นชอบ	836	837	838	839
201. ชื่นชอบ	840	841	842	843
202. ชื่นชอบ	844	845	846	847
203. ชื่นชอบ	848	849	850	851
204. ชื่นชอบ	852	853	854	855
205. ชื่นชอบ	856	857	858	859
206. ชื่นชอบ	860	861	862	863
207. ชื่นชอบ	864	865	866	867
208. ชื่นชอบ	868	869	870	871
209. ชื่นชอบ	872	873	874	875
210. ชื่นชอบ	876	877	878	879
211. ชื่นชอบ	880	881	882	883
212. ชื่นชอบ	884	885	886	887
213. ชื่นชอบ	888	889	890	891
214. ชื่นชอบ	892	893	894	895
215. ชื่นชอบ	896	897	898	899
216. ชื่นชอบ	900	901	902	903
217. ชื่นชอบ	904	905	906	907
218. ชื่นชอบ	908	909	910	911
219. ชื่นชอบ	912	913	914	915
220. ชื่นชอบ	916	917	918	919
221. ชื่นชอบ	920	921	922	923
222. ชื่นชอบ	924	925	926	927
223. ชื่นชอบ	928	929	930	931
224. ชื่นชอบ	932	933	934	935
225. ชื่นชอบ	936	937	938	939
226. ชื่นชอบ	940	941	942	943
227. ชื่นชอบ	944	945	946	947
228. ชื่นชอบ	948	949	950	951
229. ชื่นชอบ	952	953	954	955
230. ชื่นชอบ	956	957	958	959
231. ชื่นชอบ	960	961	962	963
232. ชื่นชอบ	964	965	966	967
233. ชื่นชอบ	968	969	970	971
234. ชื่นชอบ	972	973	974	975
235. ชื่นชอบ	976	977	978	979
236. ชื่นชอบ	980	981	982	983
23				



หน่วยเลือกตั้งที่ 1	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร
1	ATHENA								
2	...								
3	...								

หน่วยเลือกตั้งที่ 2	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร
1	ATHENA								
2	...								
3	...								



หน่วยเลือกตั้งที่ 3	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร	ชื่อผู้สมัคร
1	ATHENA								
2	...								
3	...								



รายงานผลการดำเนินโครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567

1. ชื่องาน/โครงการ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กิจกรรม เยี่ยมบ้านนักเรียน

กิจกรรม คนดีศรี ท.ว.

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

มาตรฐานสถานศึกษาที่ 1 คุณภาพผู้เรียน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

ประเด็นพิจารณาที่ 7 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

ประเด็นพิจารณาที่ 9 การยอมรับที่อยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

งบประมาณ 5,000 บาท

2. เป้าหมาย

2.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. โรงเรียนสามารถจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมถึงผู้เรียนทุกคน

2.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

2. โรงเรียนจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมถึงผู้เรียนทุกคนร้อยละ 80

3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

รายการ	ลักษณะรายจ่าย			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์
1.กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน			5,000	
รวม	5,000			

4. ผลสำเร็จที่ได้จากการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ		การประเมินผลเทียบกับค่าเป้าหมาย	
ตัวชี้วัดของกิจกรรมที่กำหนดไว้	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลที่ได้
1. นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร ร้อยละ 80	กลุ่มงานกิจการนักเรียน ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	• เป็นไปตามเป้าหมาย(.....)
2. นักเรียนมีความเอื้ออาทรต่อผู้อื่นและมีความกตัญญู กตเวทิต์ต่อผู้มีพระคุณ ร้อยละ 80			• สูงกว่าเป้าหมาย 97.90 (17.9)
3. นักเรียนมีความตระหนัก รู้คุณค่า ร่วมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมทั้งในโรงเรียนและชุมชน ร้อยละ 80			• ต่ำกว่าเป้าหมาย (.....)
4.นักเรียนรักความสะอาด กิริยามารยาทงามตามวิถีไทย ร้อยละ 80			

5. ผลการประเมิน ประเมินจาก แบบสอบถาม

(เช่น แบบสอบถาม/แบบสำรวจความคิดเห็นตามที่คุณเขียนโครงการเสนอ)

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม/แบบสำรวจความคิดเห็น 100 คน เป็นนักเรียน 75 คน

ครู/บุคลากรทางการศึกษา /ผู้ปกครอง จำนวน 25 คน รวมทั้งหมด 100 คน

รายการ	ผลการประเมินความคิดเห็น		
	ค่าเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	ลำดับที่
1.ช่วงเวลา/ระยะเวลา มีความเหมาะสม	4.72	มากที่สุด	3
2.การเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษา ทำให้ท่านทราบข้อมูลผลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน	4.95	มากที่สุด	2
3.ท่านได้แลกเปลี่ยนข้อมูลของนักเรียนกับครูที่ปรึกษา	4.70	มากที่สุด	4
4.ท่านมีความพึงพอใจต่อการเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษา	5.00	มากที่สุด	1
5.การเยี่ยมบ้านนักเรียนมีประโยชน์ต่อท่าน	5.00	มากที่สุด	1
6.ท่านต้องการให้มีการเยี่ยมบ้านนักเรียนทุกปีการศึกษา	5.00	มากที่สุด	1
เฉลี่ยรวม	4.90	มากที่สุด	

ข้อเสนอแนะจากแบบสอบถาม/แบบสำรวจความคิดเห็น

.....

6. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

.....

3. ชื่อโครงการ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ลักษณะของโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม นางสาวเพ็ญศรี หนูลอย
ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 1. พัฒนาศักยภาพของนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ตามมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการศึกษาที่ 1. คุณภาพของผู้เรียน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

ประเด็นพิจารณาที่ 7 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามสถานศึกษากำหนด

ประเด็นพิจารณาที่ 9 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการ ดูแลช่วยเหลือ นักเรียนให้สามารถเรียนรู้อย่างประสบความสำเร็จ มีสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร แผนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 รวมทั้งการฉีกร้างปัญหา นักเรียนออกกลางคันและปัญหาพฤติกรรมเสี่ยง ของนักเรียน โรงเรียนจึงได้ให้ความสำคัญกับการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนอย่างรอบด้าน เพื่อรองรับคิให้สถานศึกษาและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการพัฒนาการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีความเข้มแข็ง

โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยาได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้งทางด้าน การการรู้จัก นักเรียนรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ปัญหาการ ส่งต่อภายในและภายนอก เพื่อ เข้าไปช่วยเหลือนักเรียนและแก้ปัญหาให้นักเรียนและการเข้าใจ การเข้ามามีการ ส่งต่อนักเรียน จึงได้จัดทำโครงการการระบบดูแล นักเรียน (SDQ) จึงได้ดำเนินการจัดให้ครูที่ปรึกษาหรือครูที่ปรึกษาได้ศึกษานักเรียนในที่ปรึกษาในทุกๆด้าน เพื่อเป็นการ ให้ ความช่วยเหลือร่วมมือกับโรงเรียนเพื่อการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้รู้จักนักเรียนรายบุคคลทุกด้านเกี่ยวข้องกับนักเรียนในที่ปรึกษา
- 2.2 เพื่อเป็นการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้นักเรียนและประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ในการให้ความ ดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

3. เป้าหมาย

- 3.1 เชิงคุณภาพ
 - 3.1.1 โรงเรียนสามารถจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมถึงผู้เรียนทุกคน
- 3.2 เชิงปริมาณ
 - 3.2.1 โรงเรียนจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมถึงผู้เรียนทุกคนร้อยละ 80

4. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา

5. ระยะเวลาดำเนินการ

มิถุนายน 2567 - เมษายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	ปี พ.ศ. 2567							ปี พ.ศ. 2568					
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
ขั้นตอนการวางแผน (Plan) 1. ประชุมครูเพื่อจัดทำโครงการและเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔												น.ส.เพ็ญศรี หนูลอย คณะครู ฝ่ายกิจการนักเรียน ครูที่ปรึกษา
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do) แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดเตรียมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารการดำเนินงานดำเนินกิจกรรม/โครงการดังนี้ - แต่งตั้งครูที่ปรึกษารับผิดชอบดูแลนักเรียน - ดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและศึกษาข้อมูลพื้นฐาน - กำหนดการออกเยี่ยมบ้าน - นัดหมายผู้ปกครอง - ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย(โดยใช้แบบสัมภาษณ์และบันทึกภาพ) - นำข้อมูลลงระบบ Student Support - สรุปผลการเยี่ยมบ้าน - นำผลการสรุปที่พบ(นักเรียนที่มีปัญหา)มาดำเนินการคัดกรองและดำเนินการช่วยเหลือแก้ไข และพัฒนาดตามสภาพจริง	←												
ขั้นตอนการประเมินผล (Check) 1. ประเมิน สรุปและรายงานผลโครงการ											↔		
ขั้นตอนการปรับปรุง (Action) 1. ปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อนำไปพัฒนาต่อไป											↔		

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ / กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

1 กิจกรรมคนดีศรี ทว.

- กระดาษเกียรติบัตร

จำนวนเงิน 1,000 บาท

3 ค่าวัสดุอุปกรณ์

จำนวนเงิน 4,000 บาท

หมายเหตุ ด้วงจ่ายทุกรายการ

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมินผล	เครื่องมือ
1. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมถึงผู้เรียนทุกคน 100 % และนักเรียนมีความภาคภูมิใจ ร้อยละ 80	1. สังเกต 2. สอดถาม	1. สังเกต 2. แบบสอบถาม 3. แบบประเมิน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 ครูที่ปรึกษาได้รู้จักผู้เรียนรายบุคคลทุกๆด้านเกี่ยวข้องกับนักเรียนในที่ปรึกษา
- 9.2 มีการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้นักเรียนและประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ในการให้ความ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวเพ็ญศรี หนูลอย)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสกล กิจกล้า)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายรัชพล ทองเกื้อ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยเหมืองวิทยา

แบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมเยี่ยมบ้าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ ☐ หญิง

☐ ชาย

กลุ่มเป้าหมาย

☐ นักเรียน

☐ ครู/บุคลากรทางการศึกษา

☐ ผู้ปกครอง

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจในการบริการของห้องสมุด โปรดแสดงความคิดเห็นของผู้ใช้บริการหอสมุดฯ ในด้านต่างๆ โดยระบุตามระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นทั้งหมด

รายการ	ระดับความพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.ช่วงเวลา/ระยะเวลา มีความเหมาะสม	80	12	8		
2.การเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษา ทำให้ท่านทราบข้อมูลผลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน	95	5			
3.ท่านได้แลกเปลี่ยนข้อมูลของนักเรียนกับครูที่ปรึกษา	80	10	10		
4.ท่านมีความพึงพอใจต่อการเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษา	100				
5.การเยี่ยมบ้านนักเรียนมีประโยชน์ต่อท่าน	100				
6.ท่านต้องการให้มีการเยี่ยมบ้านนักเรียนทุกปีการศึกษา	100				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลมา ณ ที่นี้

รายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567

1. ชื่องาน/โครงการ งานบริหารกิจการนักเรียน

กิจกรรม ประชุมผู้ปกครอง

กลยุทธ์ที่ กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ตามมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานสถานศึกษาที่ 2

ประเด็นพิจารณาที่ 3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตร

สถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบ : นายสกล กิจกล้า

งบประมาณ 2,500 บาท

2. เป้าหมาย

2.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

2.1.1 นักเรียนในระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ทุกคน ได้รับคู่มือนักเรียนและรับการปฐมนิเทศ ร้อยละ 100

2.1.2 ผู้ปกครองนักเรียนทุกคนร่วมประชุมเพื่อรับทราบนโยบายต่างๆของโรงเรียน ร้อยละ 100

2.2.3 นักเรียนโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาทุกคนร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ ร้อยละ 95

2.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

การดำเนินกิจกรรมต่างๆของทางโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

รายการ	ลักษณะรายจ่าย			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์
1.ค่าป้ายไว้นิล			2,000	
รวม	2,000 บาท			

4. ผลสำเร็จที่ได้จากการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ		การประเมินผลเทียบกับค่าเป้าหมาย	
ตัวชี้วัดของกิจกรรมที่กำหนดไว้	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลที่ได้
1.ผู้ปกครองและนักเรียนปฏิบัติ ตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน 2.งานบริหารงานกิจการนักเรียนมี ประสิทธิภาพ	ผู้ปกครองให้ความร่วมมือในการ ดำเนินงานกิจกรรมประชุม ผู้ปกครอง	100	• เป็นไปตามเป้าหมาย(100) • สูงกว่าเป้าหมาย(.....) • ต่ำกว่าเป้าหมาย(.....)

5. ผลการประเมิน ประเมินจาก แบบประเมินความพึงพอใจ

(เช่น แบบสอบถาม/แบบสำรวจความคิดเห็นตามที่อยู่เขียนโครงการเสนอ)

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม/แบบสำรวจความคิดเห็น 100 คน เป็นนักเรียน - คน

ครู/บุคลากรทางการศึกษา/ผู้ปกครอง/ จำนวน 100 คน รวมทั้งหมด 100 คน

รายการ	ผลการประเมินความคิดเห็น		
	ค่าเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	ลำดับที่
1.ท่านมีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯในครั้งนี	4.90	มากที่สุด	5
2 ท่านมีความเข้าใจถึงความสำคัญของกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯในครั้งนี	5.00	มากที่สุด	1
3 ลำดับขั้นตอน/เนื้อหา/และวิธีการดำเนินกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯ มีความเหมาะสม	4.80	มากที่สุด	3
4 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯมีความเหมาะสม	4.70	มากที่สุด	4
5 สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯมีความเหมาะสม	4.80	มากที่สุด	3
6 ท่านมีความประทับใจในการต้อนรับจากคณะครูและบุคลากร	5.00	มากที่สุด	1
7.ท่านมีความประทับใจในการให้บริการ/ตอบคำถามจากคณะครูและบุคลากร	5.00	มากที่สุด	1
8 ท่านมีความประทับใจในสภาพห้องเรียนของบุตรหลานของท่าน	5.00	มากที่สุด	1
9 ท่านมีความประทับใจในบรรยากาศโดยทั่วไปของโรงเรียน	4.90	มากที่สุด	5
10 ภาพรวมของการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯในครั้งนีมีความสมบูรณ์ครบถ้วน	5.00	มากที่สุด	1
เฉลี่ยรวม	4.91	มากที่สุด	

ข้อเสนอแนะจากแบบสอบถาม/แบบสำรวจความคิดเห็น

.....

6. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวเพ็ญศรี หนูลอย)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสกล กิจกล้า)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายรัชพล ทองเกื้อ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยเหมืองวิทยา

ภาคผนวก

2. ชื่อโครงการ/กิจกรรม งานบริหารงานกิจการนักเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสกล กิจกล้า

ความสอดคล้องกลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ตามมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการศึกษาที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณาที่ 3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน
ตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

1. หลักการและเหตุผล

งานบริหารงานกิจการนักเรียน คือหัวใจสำคัญประการหนึ่งที่จะควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน และการบริหารงาน
ด้านต่างๆของโรงเรียน เช่น การจัดประชุมผู้ปกครองเพื่อชี้แจงนโยบายต่างๆ ของโรงเรียน การจัดทำคู่มือนักเรียน การจัด
กิจกรรมปฐมวัยและปัจฉิมวัย กิจกรรมต่างๆ เหล่านี้ล้วนนำไปสู่การบริหารองค์การของโรงเรียนในภาพรวมทั้งสิ้น ดังนั้น
ฝ่ายกิจการนักเรียนโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาจึงจัดทำโครงการดังกล่าวนี้ขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ ให้นักเรียน ผู้ปกครอง
ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับทราบแนวปฏิบัติ ในเรื่องต่างๆและการจัด กิจกรรมของโรงเรียนอันจะนำไปสู่การพัฒนา
ศักยภาพของผู้เรียนและโรงเรียนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้นักเรียน ครู และผู้ปกครองทราบแนวปฏิบัติของโรงเรียนอันจะนำไปสู่เป้าหมายที่โรงเรียนวางไว้
- 2.2 เพื่อให้นักเรียน ครูและผู้ปกครองมีความเข้าใจตรงกันในการดำเนินงาน
- 2.3 เพื่อสร้างความผูกพันระหว่างครู นักเรียนกับสถาบันให้มากขึ้น
- 2.4 เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆของทางโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

- 3.1.1การดำเนินกิจกรรมต่างๆของทางโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 เชิงปริมาณ

- 3.2.1 นักเรียนในระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ทุกคน ได้รับคู่มือนักเรียนและรับการปฐมวัย ร้อยละ 100
- 3.2.2 ผู้ปกครองนักเรียนทุกคนร่วมประชุมเพื่อรับทราบนโยบายต่างๆของโรงเรียน ร้อยละ 100
- 3.2.3 นักเรียนโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาทุกคนร่วมกิจกรรมปัจฉิมวัย ร้อยละ 95

4. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

5. ระยะเวลาดำเนินการ

มิถุนายน 2567 - เมษายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	ปี พ.ศ. 2567						ปี พ.ศ. 2568						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
ขั้นตอนการวางแผน (Plan) 1. ประชุมครูเพื่อจัดทำโครงการและเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารการดำเนินงาน		↔											นายสกล กิจกล้า น.ส.พวงทรัพย์ แซ่ลิ้ม น.ส.เพ็ญศรี หนูลอย น.ส.ดวงกมล จิตชัย น.ส.กัญจนะ มิตรวงศ์ นายดุสิต แจ่มใส น.ส. มณีนรัตน์ ทองสพรั่ง
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do) 1. ดำเนินกิจกรรมต่างๆอันประกอบด้วย 1.1 กิจกรรมประชุมผู้ปกครอง 1.2 กิจกรรมปฐมนิเทศ 1.3 กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ 1.4 การจัดทำคู่มือนักเรียน 1.5 การจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ต่าง ๆ		↔								↔			
ขั้นตอนการประเมินผล (Check) 1. นิเทศติดตามการดำเนินงานโครงการประเมิน สรุปและรายงานผลโครงการ												↔	
ขั้นตอนการปรับปรุง (Action) 1. ปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อนำไปพัฒนาต่อไป												↔	

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ/กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 35,000 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายในกิจกรรมต่างๆ ได้แก่

7.1 กิจกรรมประชุมผู้ปกครองใช้งบประมาณ 2,500 บาท

ค่าป้ายข้อความไว้นิล เป็นเงิน 2,500 บาท

7.2 กิจกรรมปฐมนิเทศ ใช้งบประมาณ 5,000 บาท

ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงิน 3,000 บาท

ค่าวัสดุ (กระดาษขาวเทา-ปากกา) เป็นเงิน 2,000 บาท

7.3 กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ ใช้งบประมาณ 8,000 บาท

ค่าจัดชุด เป็นเงิน 6,000 บาท

ค่ากระดาษเกียรติบัตร 3 ห่อ เป็นเงิน 2,000 บาท

7.4 วัสดุ/ครุภัณฑ์ต่างๆ ในการบริหารงานกิจการนักเรียนใช้งบประมาณ 19,500 บาท

1. อุปกรณ์สำนักงาน เป็นเงิน 12,500 บาท

2. กระดาษสี เป็นเงิน 1,000 บาท

3. เปลี่ยนตลับหมึก เป็นเงิน 2,000 บาท

4. น้ำหมึกปริ้นเตอร์ เป็นเงิน 4,000 บาท

หมายเหตุ ถ้วยจ่ายทุกรายการ

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
1. นักเรียน ม.1 และ ม.4 ทุกคนได้รับ คู่มือนักเรียน	- ตรวจสอบจากการลงทะเบียนรับของครูที่ปรึกษา	- ใบลงทะเบียนปฐมนิเทศ
2. ผู้ปกครอง และ นักเรียน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน	- ประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติตนของนักเรียนและผู้ปกครอง	- แบบบันทึกการสังเกต
3. งานบริหารงานกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพ	- สอบถามความคิดเห็น	- แบบสอบถามความคิดเห็น

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 นักเรียน ครู และผู้ปกครองทราบแนวปฏิบัติของโรงเรียนอันจะนำไปสู่เป้าหมายที่โรงเรียนวางไว้
- 9.2 นักเรียน ครูและผู้ปกครองมีความเข้าใจตรงกันในการดำเนินงาน
- 9.3 นักเรียนมีความผูกพันระหว่างครู กับสถาบันให้มากขึ้น
- 9.4 มีการดำเนินกิจกรรมต่างๆของทางโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวดวงกมล จิตชัย)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสกล กิจกล้า)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายรัชพล ทองเกื้อ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนท้าวหมื่นวิทยา



คำสั่งโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

ที่ 46 /2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6

ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567

ด้วยโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา กำหนดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันศุกร์ ที่ 31 พฤษภาคม 2567 ณ หอประชุมอนกประสงค์ เวลา 13.00 - 16.00 น. เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองนักเรียนกับโรงเรียนเป็นอย่างดี

จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา 39 วรรค 1 แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567 ประกอบด้วยบุคลากร ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำกับ ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ติดตามประเมินผล เพื่อให้กิจกรรมการประชุมผู้ปกครองดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

1.1 นายรัชพล	ทองเกื้อ	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาววันดี	สง่ากอง	รองประธานกรรมการ
1.3 นางรัตนา	ชูจิต	กรรมการ
1.4 นายสกล	กิจกล้า	กรรมการ
1.5 นายมะกอรี	อัสเต	กรรมการ
1.6 นางเรณู	กุ่มเขียว	กรรมการ
1.7 นางสาวเพ็ญศรี	หนูลอย	กรรมการและเลขานุการ

2. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ต้อนรับผู้ปกครองและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ ห้องประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

2.1 นางสาวชนิษฐา	ศรีสวัสดิ์	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวณัฐริยา	มีล่า	กรรมการ
2.3 นายภาคิน	วิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

3. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ดังนี้

3.1 คณะกรรมการรับลงทะเบียน (คณะกรรมการนักเรียน) มีหน้าที่ รับลงทะเบียน ผู้ปกครองในแบบฟอร์มที่ทางฝ่ายกิจการนักเรียนเตรียมไว้ให้ เวลา 12.30 – 14.00 น. และหลังจากประชุมในหอประชุมเสร็จแล้วให้นำผู้ปกครองไปยังห้องครูที่ปรึกษา

3.2 ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดูแลนักเรียนตามห้องที่กำหนด เวลา 14.20 - 16.00 น. (คาบที่ 8)
 พุดคุยกับผู้ปกครอง เก็บเงินบำรุงการศึกษา เงินประกันอุบัติเหตุและเงินกองทุนชุมชน แจกเงินค่า
 อุปกรณ์การเรียน และสรุปเอกสารต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย

* ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,4 ชำระ 300 บาท

* ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2,3,5,6 ชำระ 1,200 บาท

ชั้น	ผู้รับลงทะเบียน (คณะกรรมการนักเรียน)	ชื่อครูที่ปรึกษา (อยู่ประจำห้องที่กำหนดกับนักเรียน)	ห้องประชุมที่กำหนด
ม.1/1	นางสาวเบญญาภา คงพัฒน์	นายสมจิต หนูนุชา	414
		นางสาวธิดารัตน์ กาพันธ์ดุง	
ม.1/2	นางสาวธิดิพร โสภารัตน์	นางอรอุมา สิริกุล	314
		นางสาวจิรสุดา นวนน้อม	
ม.1/3	นายปริญกร เชี่ยวกุลวิชัย	นางสาวสิริพร ลิ้มเหมาะ	326
		นางสาวสุชัญญา อุดมลาภ	
ม.1/4	นางสาวอชิรญา เอี่ยมสอาด	นางสาวกัญจนะ มิตรวงศ์	415
		นางสาวปรารถนา โลหกุล	
ม.1/5	นางสาวนภารัตน์ สงวนทรัพย์	นางสาวลดาวัลย์ นันทบุตร	311
		นางสาววาสนา สิ้นธพ	
ม.1/6	นางสาวกิตติวรรณ ช่วงชัย	นางสาวดวงกมล จิตชัย	317
		นายธรรมบุญ บุรพชนก	
ม.2/1	นายภูริ ภิญโญ	นางแก้วตา ชุกกลิ่น	413
		นางสาวมณีนรัตน์ ทองสพรั่ง	
ม.2/2	นายศิวัชจินดาพล	นางสาววรรกร ช่างสาน	422
		นายปิยวัฒน์ มูท่าหมัด	
ม.2/3	นางสาวอรัญญา คงพัฒน์	นางสาวดุขฎิ ศรอินทร์	312
		นายดุสิต แจ่มใส	
ม.2/4	นางสาวอรุณศรี พิณฑุช	นายอนุทิน หมึกแดง	อาคารฝึกงาน
		นางสาวกรกช ฉันทวิชานนท์	
ม.2/5	นางสาว พัชรินทร์ คงผล	นางจันทิมา จิตสว่าง	316
		นายสงัด จิตสว่าง	
ม.2/6	นางสาวพรศิริวรรณ เพชรน้อย	นายพิรวิชญ์ มิตรงาม	427
		นางสาวชนิดา จิตตกาญจน์	
ม.3/1	นางสาวปาลิตา พันธุ์ประดิษฐ์	นางสาวปทุมพร บัวแก้ว	412
		นางสาวปรมาภรณ์ เกิดดวง	
ชั้น	ผู้รับลงทะเบียน (คณะกรรมการนักเรียน)	ชื่อครูที่ปรึกษา (อยู่ประจำห้องที่กำหนดกับนักเรียน)	ห้องประชุมที่กำหนด
ม.3/2	นางสาวจิรารัตน์ คงพรหม	นายสุชาติ ทองเกื้อ	213

		นางสาวกัญญาภัก เกตุแก้ว	
ม.3/3	นายภูสิทธิ ทองจันทร์	นางสาวจริยา บิลเหล็บ	211
		นางสาวเครือมาส ชุมอินทร์	
ม.3/4	นางสาวณัฐริยา มีล้ำ นายกิตติทัช ทับไทย	นางสาวมิมปี หลงสัน	อาคารฝึกงาน
		นางสาวศิริรัตน์ เขมาชีวะ	
ม.3/5	นางสาวจุฑาทิพย์ พรมรัตน์	นางสาวกัลณิกา เกลี้ยงเกลา	315
		นายสรพรเพชร ชูแก้ว	
ม.3/6	นางสาวภิญญาพัชญ์ ชูจิต	นายนันทวิทย์ นิมจงจิตร	212
		นางสาวชนิษฐา ศรีสวัสดิ์	
ม.4/1	นางสาวจิตติมา สินธพ	นางสาวนิรัตน์ดา ยิ่งยวด	222
ม.4/2	นางสาวจิรพัชร แด้มต่อผล	นางสาวณฤดี เคนดวงจันทร์	328
ม.4/3	นายภาคิน วิเศษ นายขจรพันธ์ ภัคดี	นางสาวเรณู กู้เขียว	221
ม.4/4	นางสาวแพรวา ชุ่มถิ่น	นางสาวพวงทรัพย์ แซ่ลิ้ม	416
ม.5/1	นายสุกฤษฎี อระนพ	นายนิพัทธ์ แซ่ชีว	124
ม.5/2	นางสาวอาทิตย์ยา ศรีม่วง	นางสาวป.สลิลา พรหมนิล	325
ม.5/3	นายอิทธิชัย ศรีบุญ	นางสาวเพ็ญศรี หนูลอย	214
ม.6/1	นายณฐพัชร นพ	นางวรรณา หมุนข้า	121
		นายชินนทร์ ตันพิพัฒน์	
ม.6/2	นายคุณากร กลิ่นหอม	นายณรงค์ นาคง	417
ม.6/3	นางสาววรรณษา ชูบัว	นางสาวญานิกา ผลงาม	323

4.คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมหอประชุมอเนกประสงค์ให้มีความพร้อมในการจัดการประชุมพร้อมจัดเก็บให้เรียบร้อย ประกอบด้วย

4.1 เครื่องเสียง

- 4.1.1 นายสรพรเพชร ชูแก้ว ประธานกรรมการ
- 4.1.2 นางสาวกรกช ฉันทวิชานนท์ กรรมการ
- 4.1.3 ตัวแทนนักเรียน 3 คน กรรมการ
- 4.1.4 นางสาวปรารถนา โลหกุล กรรมการและเลขานุการ

4.2 ป้ายเวที/จับผ้าโต๊ะประธาน/เวทีด้านล่าง

- 4.2.1 นางสาวเพ็ญศรี หนูลอย ประธานกรรมการ
- 4.2.2 นางสาวพวงทรัพย์ แซ่ลิ้ม กรรมการ
- 4.2.3 คณะกรรมการสภานักเรียน กรรมการ
- 4.2.4 นางสาวดวงกมล จิตชัย กรรมการและเลขานุการ

4.3 โต๊ะลงทะเบียน (18 ตัว เก้าอี้ 18 ตัว) โต๊ะบนเวที (2 ตัว เก้าอี้ 5 ตัว) เก้าอี้สำหรับให้ผู้ปกครองนั่ง จำนวน 800 ตัว

4.3.1 นายมะกอรี่	อีแต	ประธานกรรมการ
4.3.2 นายสงัด	จิตสว่าง	รองประธานกรรมการ
4.3.3 นายสกล	กิจกล้า	กรรมการ
4.3.4 นายดุสิต	แจ่มใส	กรรมการ
4.3.5 นายศักดิ์	นามวงษ์	กรรมการ
4.3.6 นายโชค	พัตเท	กรรมการ
4.3.7 นายสรเพชร	ชูแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

5.คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร มีหน้าที่ ดำเนินรายการตามกำหนดการที่กำหนดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม ประกอบด้วย

5.1 นางสาวญาณิกา	ผลงาม	กรรมการ
5.2 นางสาวป.สลิ	พรหมนิล	กรรมการ

6.คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครูที่ปรึกษาเพื่อแจกให้กับผู้ปกครองรับทราบ ประกอบด้วย

6.1 ฝ่ายวิชาการ

6.1.1 นางเรณู	กู่เขียว	ประธานกรรมการ
6.1.2 นางสาวญาณิกา	ผลงาม	กรรมการ
6.1.3 นางสาวกัญญาภัค	เกตแก้ว	กรรมการ
6.1.4 นางสาวสิริพร	ลิ้มเหมาะ	กรรมการ
6.1.5 นางสาวมิมปี	หลงสัน	กรรมการ
6.1.6 นางสาวธิดารัตน์	กาพันธ์ดุง	กรรมการ
6.1.7 นางอรอุมา	สิริกุล	กรรมการและเลขานุการ

6.2 ฝ่ายกิจการนักเรียน

6.2.1 นายสกล	กิจกล้า	ประธานกรรมการ
6.2.2 นางสาวพวงทรัพย์	แซ่ลิ้ม	กรรมการ
6.2.3 นางสาวกัญจนะ	มิตรวงศ์	กรรมการ
6.2.4 นางสาวดวงกมล	จิตชัย	กรรมการ
6.2.5 นายดุสิต	แจ่มใส	กรรมการ
6.2.6 นางสาวมณีนรัตน์	ทองสพรั่ง	กรรมการ
6.2.7 นางสาวเพ็ญศรี	หนูลอย	กรรมการและเลขานุการ

7.คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบฟอร์มในการดำเนินงานให้ครูที่ปรึกษา จัดเก็บค่าบำรุงการศึกษา ค่าประกันอุบัติเหตุและเงินกองทุนชุมชน พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารจากครูที่ปรึกษา ประกอบด้วย

7.1 คณะกรรมการจัดเก็บค่าบำรุงการศึกษา

7.1.1 นางรัตนา	ชูจิต	ประธานกรรมการ
7.1.2 นายปิยวัฒน์	มูท่าหมัด	รองประธานกรรมการ

7.1.3	นางสาวปทุมพร บัวแก้ว	กรรมการ
7.1.4	นางสาวลดาวัลย์ นันทบุตร	กรรมการ
7.1.5	นางสาวจิรสุดา นวนน้อม	กรรมการ
7.1.6	นางสาวสุชัยญา อุดมลาภ	กรรมการและเลขานุการ

7.2 คณะกรรมการจัดเก็บเงินประกันชีวิตและเงินกองทุน

7.2.1	นางสาววันดี สง่ากอง	ประธานกรรมการ
7.2.2	นางสาวจริยา บิลเหล็บ	รองประธานกรรมการ
7.2.3	นางสาวศิริรัตน์ เขมาชีวะ	กรรมการ
7.2.4	นายพิรวิชญ์ มิตรงาม	กรรมการ
7.2.5	นางสาวกัญจนะ มิตรวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

8. คณะกรรมการฝ่ายคณะกรรมการฝ่ายประเมินและบันทึกภาพ มีหน้าที่ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ในการจัดการประชุมผู้ปกครอง ถ่ายภาพและประมวลภาพกิจกรรม นำขึ้นเว็บไซต์ของโรงเรียน ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

8.1	นายสกล กิจกล้า	ประธานกรรมการ
8.2	นางแก้วตา ชุกลิ่น	รองประธานกรรมการ
8.3	นางสาวปรารถนา โลหกุล	กรรมการ
8.5	ครูที่ปรึกษา	กรรมการ
8.6	นางสาวดวงกมล จิตชัย	กรรมการและเลขานุการ

9. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ รักษาความเรียบร้อย บริเวณสถานที่จัดกิจกรรม จัดระบบการจราจร และการจอดรถบริเวณที่เห็นสมควร ให้มีความเรียบร้อยและปลอดภัย ประกอบด้วย

9.1	นายสงค์ จิตสว่าง	ประธานกรรมการ
9.2	นายโชค พัดเท	กรรมการ
9.3	นายศักดิ์ นามวงษ์	กรรมการ
9.4	นายมะกอรี่ อีแต	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดี และประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและราชการสืบไป หากมีปัญหาขัดข้องประการใดให้แจ้งคณะกรรมการ อำนวยการทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ.2567


(นายรัชพล ทองเกื้อ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยเมือวิทยา

กำหนดการ จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6

ณ อาคารอเนกประสงค์ โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

วันศุกร์ ที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 เวลา 13.00 – 16.00 น.

เวลา	กิจกรรม
13.00 -14.00 น.	ผู้ปกครองลงทะเบียน โดยมีคณะกรรมการนักเรียนรับลงทะเบียน
14.00 -15.00 น.	-นักเรียนรับเกียรติบัตรเรียนดี(ฝ่ายวิชาการ) -ผู้ปกครองพบปะกับฝ่ายบริหารโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา ผู้อำนวยการโรงเรียน นายรัชพล ทองเกื้อ นางสาววันดี สง่ากอง รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคลและฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางรัตนา ชูจิต รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ นางเรณู กู้เขียว ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ นายสกล กิจกล้า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
14.20 น.	นักเรียนอยู่กับครูที่ปรึกษาประจำห้องที่กำหนด
15.00 -16.00 น.	ผู้ปกครองพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนด - นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,4 (รวม 300 บาท) *ชำระค่าประกันนักเรียน 150 บาท และเงินกองทุนชุมชน 150บาท - นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2,3,5,6 (รวม1,200 บาท) * ชำระค่าบำรุงการศึกษา 900 บาท * ชำระค่าประกันนักเรียน 150 บาท และเงินกองทุนชุมชน 150 บาท - รับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ 1/2567
-	เสร็จสิ้นกิจกรรม

หมายเหตุ

- 1.นักเรียนเรียนตามปกติตามตารางเรียน และเข้าร่วมประชุมกับผู้ปกครองเวลา 15.00 น.ที่ห้องครูที่ปรึกษา
- 2.กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



คำสั่งโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

ที่ 119/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1- 6

ภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2567

ด้วยโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา กำหนดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันศุกร์ ที่ 29 พฤศจิกายน 2567 ณ หอประชุมอเนกประสงค์ เวลา 13.00 - 16.00 น. เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองนักเรียนกับโรงเรียนเป็นอย่างดี

จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา 39 วรรค 1 แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2567 ประกอบด้วยบุคลากร ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำกับ ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ติดตามประเมินผล เพื่อให้กิจกรรมการประชุมผู้ปกครองดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

1.1 นายรัชพล	ทองเกื้อ	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาววันดี	สง่ากอง	รองประธานกรรมการ
1.3 นางรัตนา	ชูจิต	รองประธานกรรมการ
1.4 นายสกล	กิจกล้า	กรรมการ
1.5 นายมะกอรี	อีแต	กรรมการ
1.6 นางเรณู	กู่เขียว	กรรมการ
1.7 นางสาวเพ็ญศรี	หนูลอย	กรรมการและเลขานุการ

2. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ต้อนรับผู้ปกครองและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ ห้องประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

2.1 นางสาวชนิษฐา	ศรีสวัสดิ์	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวธัญชนก	อันติมานนท์	กรรมการ
2.3 นางสาวธนภรณ์	ทองวิจิตร	กรรมการและเลขานุการ

3. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ดังนี้

3.1 คณะกรรมการรับลงทะเบียน (คณะกรรมการนักเรียน) มีหน้าที่ รับลงทะเบียน ผู้ปกครองในรูปแบบฟอร์มที่ทางฝ่ายกิจการนักเรียนเตรียมไว้ให้ เวลา 12.40 – 14.00 น. และหลังจากประชุมในหอประชุมเสร็จแล้วให้นำผู้ปกครองไปยังห้องครูที่ปรึกษา

3.2 ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดูแลนักเรียนตามห้องที่กำหนด เวลา 14.20 - 16.00 น. (คาบที่ 8) พุดคุยกับ
ผู้ปกครอง แจกเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และสรุปเอกสารต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย

ชั้น	ผู้รับลงทะเบียน (คณะกรรมการนักเรียน)	ชื่อครูที่ปรึกษา (อยู่ประจำห้องที่กำหนดกับนักเรียน)	ห้องประชุมที่กำหนด
ม.1/1	นายณฤชัย ดวงมาก	นายสมจิต หมุนขำ	414
		นางสาวธิดารัตน์ กาพันธ์ดุง	
ม.1/2	นางสาวณัฐธิดา สะนนท์	นางอรอุมา สิริกุล	314
		นางสาวจิรสุตา นวนน้อม	
ม.1/3	นายชนกฤต บุญนาคแก้ว	นางสาวสิริพร ลิ้มเหมาะ	326
		นางสาวสุชัยยุญา อุดมลาภ	
ม.1/4	นายพีรชัชย สารวงค์	นางสาวกัญจนะ มิตรวงศ์	415
		นางสาวภัทราพร ธนอมสิน	
ม.1/5	นางสาวปารุดา จันทวงษ์	นางสาวดดาวัลย์ นันทบุตร	311
		นายนันทกร นิรมลพานิช	
		นางสาววาสนา สิ้นธพ	
ม.1/6	นางสาวฟ้าใส จุลแก้ว	นางสาวดวงกมล จิตชัย	317
		นายธรรมบุญ บุรพชนก	
ม.2/1	นางสาวรัตนาวดี คุชิตา	นางแก้วตา ชุกกลิ่น	413
		นางสาวมณีนรัตน์ ทองสพรั่ง	
ม.2/2	นายคณพศ คงเอียด	นางสาววรรกร ช่างสาน	422
		นายปิยวัฒน์ มุหำหมัด	
ม.2/3	นางสาวจันทร์จิรา รุ่มจิตร	นางสาวดุขฎี ศรีอินทร์	312
		นายดุสิต แจ่มใส	
ม.2/4	นางสาวชฎาภรณ์ สุขพัฒน์	นายอนุทิน หมึกแดง	อาคารฝึกงาน
		นางสาวกรกช ฉันทวิชานนท์	
ม.2/5	นางสาวสิริวรรณ องค์กร	นางจันทิมา จิตสว่าง	316
		นายสงัด จิตสว่าง	
ม.2/6	นางสาวจันทร์จิรา เขียวนิล	นายพิรวิชญ์ มิตรงาม	427
		นางสาวชนิดา จิตตกาญจน์	
ม.3/1	นายปรมินทร์ สิงห์หอม	นางสาวปทุมพร บัวแก้ว	412
		นางสาวปรมาภรณ์ เกิดด้วง	
ชั้น	ผู้รับลงทะเบียน (คณะกรรมการนักเรียน)	ชื่อครูที่ปรึกษา (อยู่ประจำห้องที่กำหนดกับนักเรียน)	ห้องประชุมที่กำหนด
ม.3/2	นายชนกฤษฎ์ เกตุแก้ว	นายสุชาติ ทองเกื้อ	213
		นายณัฐวุฒิ มานพ	
ม.3/3	นายวชิรวิทย์ แสงแร่	นางสาวจริยา บิลเหล็บ	211

		นางสาวเครือมาส ชุมอินทร์	
ม.3/4	นางสาวทรงศนีย์ ดีหนู	นางสาวมิ้มปี หลงสัน	อาคารฝึกงาน
		นางสาวศิริรัตน์ เขมาชีวะ	
ม.3/5	นางสาวดารารวรรณ พุ่มสิน	นางสาวกัลณิกา เกลี้ยงเกลา	315
		นายสรพรเพชร ชูแก้ว	
ม.3/6	นางสาวจุฑามณี ตันวงศ์	นายณัฏวิทย์ นิมังจิตร	212
		นางสาวชนิษฐา ศรีสวัสดิ์	
ม.4/1	นายภูริภัทร มุขแก้ว	นางสาวนิรัตน์ดา ยิ่งยวด	222
ม.4/2	นางสาวอารีรัตน์ เกตแก้ว	นางสาวณฤดี เคนดวงจันทร์	328
		นางสาวสุวิษฎา ทรัพย์มัน	
ม.4/3	นางสาวรพีพรรณ พัดเท	นางสาวเรณู กู้เขียว	221
		นางสาวเมธิณี ศรีสวัสดิ์	
ม.4/4	นางสาวรุ่งทิวา พิกุลทอง	นางสาวพวงทรัพย์ แซ่ลิ้ม	416
ม.5/1	นางสาวรัชยา สุทธิสาร	นายนิพัทธ์ แซ่ข้าว	124
ม.5/2	นายสรล โปถกรรม	นางสาวป.สลิล พรหมนิล	325
ม.5/3	นางสาวณัฐธิดา ปล้องนัย	นางสาวเพ็ญศรี หนูลอย	214
ม.6/1	นางสาวปรีฉัตร บุญราม	นางวรรณา หมุนข้า	121
ม.6/2	นางสาวจากรวรรณ พันธุ์มุข	นายณรงค์ นาคง	417
ม.6/3	นางสาวชนิกานต์ ดนุไทย	นางสาวญานิกา ผลงาม	323

4.คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมหอประชุมอเนกประสงค์ให้มีความพร้อมในการจัดการประชุมพร้อม จัดเก็บให้เรียบร้อย ประกอบด้วย

4.1 เครื่องเสียง

- 4.1.1 นายสรพรเพชร ชูแก้ว ประธานกรรมการ
- 4.1.2 ตัวแทนนักเรียน 3 คน กรรมการ
- 4.1.3 นางสาวกรกช ฉันทวิชานนท์ กรรมการและเลขานุการ

4.2 ป้ายเวที/จับผ้าโต๊ะประธาน/เวทีด้านล่าง

- 4.2.1 นางสาวเพ็ญศรี หนูลอย ประธานกรรมการ
- 4.2.2 นางสาวพวงทรัพย์ แซ่ลิ้ม กรรมการ
- 4.2.3 คณะกรรมการสถานักเรียน กรรมการ
- 4.2.4 นางสาวดวงกมล จิตชัย กรรมการและเลขานุการ

4.3 โต๊ะลงทะเบียน (18 ตัว เก้าอี้ 18 ตัว) โต๊ะบนเวที (2 ตัว เก้าอี้ 5 ตัว) เก้าอี้สำหรับให้ผู้ปกครอง นั่ง จำนวน 800 ตัว

- 4.3.1 นายมะกอรี อีแต ประธานกรรมการ
- 4.3.2 นายสงัด จิตสว่าง รองประธานกรรมการ
- 4.3.3 นายสกล กิจกล้า กรรมการ
- 4.3.4 นายดุสิต แจ่มใส กรรมการ
- 4.3.5 นายศักดิ์ นามวงษ์ กรรมการ
- 4.3.6 นายโชค พัดเท กรรมการ

5.คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร มีหน้าที่ ดำเนินรายการตามกำหนดการที่กำหนดจนเสร็จสิ้นกิจกรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|---------|---------|
| 5.1 นางสาวญานิกา | ผลงาม | กรรมการ |
| 5.2 นางสาวป.สลิ | พรหมนิล | กรรมการ |

6.คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครูที่ปรึกษาเพื่อแจกให้กับผู้กับปกครองรับทราบ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------|------------|---------------------|
| 6.1 ฝ่ายวิชาการ | | |
| 6.1.1 นางเรณู | กู้เขียว | ประธานกรรมการ |
| 6.1.2 นางสาวญานิกา | ผลงาม | กรรมการ |
| 6.1.3 นางสาวกัญญาภัค | เกตุแก้ว | กรรมการ |
| 6.1.4 นางสาวสิริพร | ลิ้มเหมาะ | กรรมการ |
| 6.1.5 นางสาวมิมปี | หลงสัน | กรรมการ |
| 6.1.6 นางสาวธิดารัตน์ | กาพันธ์ดุง | กรรมการ |
| 6.1.7 นางอรอุมา | สิริกุล | กรรมการและเลขานุการ |

6.2 ฝ่ายกิจการนักเรียน

- | | | |
|-----------------------|-----------|---------------------|
| 6.2.1 นายสกล | กิจกล้า | ประธานกรรมการ |
| 6.2.2 นางสาวพวงทรัพย์ | แช่ลิ้ม | กรรมการ |
| 6.2.3 นางสาวกัญจนะ | มิตรวงศ์ | กรรมการ |
| 6.2.4 นางสาวดวงกมล | จิตชัย | กรรมการ |
| 6.2.5 นายดุสิต | แจ่มใส | กรรมการ |
| 6.2.6 นางสาวมณีนรัตน์ | ทองสพรั่ง | กรรมการ |
| 6.2.7 นางสาวเพ็ญศรี | หนูลอย | กรรมการและเลขานุการ |

7.คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบฟอร์มในการดำเนินงานให้ครูที่ปรึกษา แจกเงินค่าอุปกรณ์การเรียน พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารจากครูที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|----------|---------------------|
| 7.1.1 นางรัตนา | ชูจิต | ประธานกรรมการ |
| 7.1.2 นายปิยวัฒน์ | มูหำหมัด | รองประธานกรรมการ |
| 7.1.3 นางสาวปทุมพร | บัวแก้ว | กรรมการ |
| 7.1.4 นางสาวลดาวัลย์ | นันทบุตร | กรรมการ |
| 7.1.5 นางสาวจิรสุตา | นวนน้อม | กรรมการ |
| 7.1.6 นางสาวสุชัญญา | อุดมลาภ | กรรมการและเลขานุการ |

8.คณะกรรมการฝ่ายคณะกรรมการฝ่ายประเมินและบันทึกภาพ มีหน้าที่ สรุปรายงานผลการดำเนินงานในการจัดการประชุมผู้ปกครอง ถ่ายภาพและประมวลภาพกิจกรรม นำขึ้นเว็บไซต์ของโรงเรียนตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|-----------|------------------|
| 8.1 นายสกล | กิจกล้า | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นางแก้วตา | ชุกลิ้น | รองประธานกรรมการ |
| 8.3 นางสาวมณีนรัตน์ | ทองสพรั่ง | กรรมการ |

8.5 ครูที่ปรึกษา

กรรมการ

8.6 นางสาวดวงกมล

จิตชัย

กรรมการและเลขานุการ

9. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ รักษาความเรียบร้อย บริเวณสถานที่จัดกิจกรรม จัดระบบการจราจร และการจอดรถบริเวณที่เห็นสมควร ให้มีความเรียบร้อยและปลอดภัย ประกอบด้วย

9.1 นายสงค์

จิตสว่าง

ประธานกรรมการ

9.2 นายโชค

พัตเท

กรรมการ

9.3 นายศักดิ์

นามวงษ์

กรรมการ

9.4 นายมะกอรี่

อีแด

กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดี และประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและราชการสืบไป หากมีปัญหาขัดข้องประการใดให้แจ้งคณะกรรมการ อำนวยการทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2567



(นายรัชพล ทองเกื้อ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

กำหนดการ จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6

ณ อาคารอเนกประสงค์ โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

วันศุกร์ ที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 เวลา 13.00 – 16.00 น.

เวลา	กิจกรรม
13.00 -14.00 น.	ผู้ปกครองลงทะเบียน โดยมีคณะกรรมการนักเรียนรับลงทะเบียน
14.00 -15.00 น.	-ผู้ปกครองพบปะกับฝ่ายบริหารโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา ผู้อำนวยการโรงเรียน นายรัชพล ทองเกื้อ นางสาววันดี สง่ากอง รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคลและฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางรัตนา ชูจิต รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ นางเรณู กู้เขียว ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ นายสกล กิจกล้า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
14.20 น.	นักเรียนอยู่กับครูที่ปรึกษาประจำห้องที่กำหนด
15.00 -16.00 น.	ผู้ปกครองพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนด รับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ 2/2567 รับผลการเรียน
-	เสร็จสิ้นกิจกรรม

หมายเหตุ

- 1.นักเรียนเรียนตามปกติตามตารางเรียน และเข้าร่วมประชุมกับผู้ปกครองเวลา 15.00 น.ที่ห้องครูที่ปรึกษา
- 2.กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย

กลุ่มเป้าหมาย

☐ นักเรียน ☐ ครู/บุคลากรทางการศึกษา ☐ ผู้ปกครอง

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจในการบริการของห้องสมุด โปรดแสดงความคิดเห็นของผู้ใช้บริการหอสมุดฯ ในด้านต่างๆ โดยระบุตามระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นทั้งหมด

รายการ	ระดับความพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.ท่านมีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯในครั้งนี้	90	10			
2 ท่านมีความเข้าใจถึงความสำคัญของกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯในครั้งนี้	100				
3 ลำดับขั้นตอน/เนื้อหา/และวิธีการดำเนินกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯ มีความเหมาะสม	85	10	5		
4 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯมีความเหมาะสม	80	10	10		
5 สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯมีความเหมาะสม	85	10	5		
6 ท่านมีความประทับใจในการต้อนรับจากคณะครูและบุคลากร	100	0			
7.ท่านมีความประทับใจในการให้บริการ/ตอบคำถามจากคณะครูและบุคลากร	100				
8 ท่านมีความประทับใจในสภาพห้องเรียนของบุตรหลานของท่าน	100				
9 ท่านมีความประทับใจในบรรยากาศโดยทั่วไปของโรงเรียน	90	10			
10 ภาพรวมของการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองฯในครั้งนี้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน	100				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลมา ณ ที่นี้

ภาพกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง





แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม

การทุจริตของสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



โรงเรียนห้วยหมื่นวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพังงา ภูเก็ต ระนอง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ภูเก็ต ระนอง

แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

หลักการและเหตุผล

การทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นปัญหาที่มีมานาน และยังมีกระบวนการที่มีความซับซ้อนมากขึ้น ถือเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งในองค์การภาครัฐและเอกชน ซึ่งนับวันจะทวีความรุนแรงขึ้น ส่งผลให้เกิดวิกฤตศรัทธาต่อสังคมไทย ปัจจุบันมีการตรวจสอบและเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ ประชาชนให้ความสนใจการทำงานของภาครัฐมากยิ่งขึ้น ในยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2559 ได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) ฉบับสมบูรณ์ที่กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)” กำหนดพันธกิจหลักเพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล ผ่านยุทธศาสตร์ 6 ด้าน ได้แก่ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต ยกย่องเจตจำนงทาง การเมืองในการต่อต้านการทุจริต สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต และยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย โดยเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ 3 คือ ประเทศไทยมีค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) สูงกว่าร้อยละ 50 เพื่อให้เป็นมาตรฐานเป็นที่ยอมรับจากทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งมีการกำหนดแนวทางและกลไกในการดำเนินงาน ที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างทันทั่วทั้ง สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม รวมถึงภาคส่วนอื่นๆ ในประเทศไทยสามารถนำไปปรับใช้ในงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้ประเทศไทยของเราสามารถยืนหยัดอยู่ได้อย่างสง่างามท่ามกลางกระแสโลกในปัจจุบัน

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา และผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยกำหนดให้สถานศึกษาต้องจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานของตน เพื่อสนับสนุนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการปราบปราม

การทุจริตสถานศึกษา 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ให้สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 บูรณาการหน่วยงานทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์และมาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : เสริมสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ให้สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

มุ่งส่งเสริมเสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้แก่สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมี ทศนคติวิสัยทัศน์ ในการร่วมกันแก้ไขและรับผิดชอบต่อปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบสถานศึกษา รวมทั้งการรณรงค์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ทุกภาคส่วนมีวินัย เคารพกฎหมาย กฎและระเบียบ ที่จะเป็น กลไกในการแก้ไขปัญหา การพัฒนา ตลอดจนเป็นการวางรากฐานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน ภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - 1.1 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ให้ปฏิบัติงานและ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - 1.2 ประยุกต์การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ
 - 1.3 จัดให้มีหลักสูตรการเรียนรู้หรือการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
2. ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ได้เรียนรู้และปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล
 - 2.1 ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน มีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งมีการ ฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
 - 2.2 ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ได้ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทาง คุณธรรมและจริยธรรม
 - 2.3 ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน การประพฤติปฏิบัติตนของครู บุคลากรทางการ ศึกษา นักเรียน ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
3. กำหนดให้มีหลักสูตรทางการศึกษาเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา
 - 3.1 จัดให้มีหลักสูตรทางการศึกษา/หลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา
 - 3.2 กำหนดให้หลักสูตรด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา เป็นหลักสูตรบังคับที่ใช้ฝึกอบรมครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ทุกระดับ
 - 3.3 ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ ตลอดจนข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา
4. ส่งเสริมค่านิยมการยกย่องและเชิดชูความดี ความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต
 - 4.1 ส่งเสริมการสร้างแรงจูงใจให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
 - 4.2 รณรงค์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สังคมมีค่านิยม ยกย่อง เชิดชู และเห็นคุณค่าของการ ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม
 - 4.3 ส่งเสริม เชิดชู หน่วยงานหรือบุคคลที่มีผลงานดีเด่นด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา
 - 4.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนร่วมกันสร้างค่านิยมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : บูรณาการหน่วยงานทุกภาคส่วน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

มุ่งประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา ส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการ สถานศึกษาในการติดตาม ตรวจสอบการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในสถานศึกษา เสริมสร้างและพัฒนา เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาให้เป็นกลไกในการตรวจสอบ ถ่วงดุล รวมถึงการสร้าง หลักประกันความปลอดภัยในการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. บูรณาการหน่วยงานสถานศึกษากับองค์กรทุกภาคส่วนเพื่อสร้างความตระหนักและปลูก จิตสำนึกการเป็นพลเมืองดี

1.1 ประสานความร่วมมือทางด้านข้อมูลและการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน สถานศึกษากับองค์กรทุกภาคส่วน

1.2 ส่งเสริม สนับสนุน องค์กรและบุคลากรทางด้านสื่อสารมวลชนให้มีความเข้มแข็งและเป็นอิสระในการทำหน้าที่ตรวจสอบและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สาธารณชนรับทราบ

1.3 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามีระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา โดยมีเว็บไซต์เพื่อติดต่อสื่อสาร ระหว่างกัน

1.4 เสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา

2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

2.1 เสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษามีความตื่นตัวต่อสภาพปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในสถานศึกษา

2.2 สร้างและพัฒนาช่องทางในการรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส ให้มีความสะดวกหลากหลาย รวมทั้งสร้างหลักประกันความปลอดภัยให้แก่บุคคล หน่วยงานหรือข้อมูลนั้น

2.3 ส่งเสริมสิทธิในการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

2.4 กำหนดมาตรการสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้แจ้งข้อมูลหรือเบาะแส ให้ได้รับรางวัลตอบแทน

2.5 ให้องค์กรหรือบุคลากรด้านสื่อสารมวลชนเป็นสื่อกลางในการแสวงหาความร่วมมือเพื่อ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

3. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา

3.1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา โดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

3.2 พัฒนาประสิทธิภาพการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกลยุทธ์จุดเน้น เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : เสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

สถานศึกษา วัตถุประสงค์

มุ่งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ สร้างกลไกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับภาคเอกชนให้มีศักยภาพ ในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ส่งเสริมความร่วมมือด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกับ หน่วยงานทุกภาคส่วน

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. พัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม พร้อมทั้งสร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบคุณธรรม
 - 1.1 ให้สถานศึกษาที่มีพันธกิจด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีโครงสร้างของ หน่วยงาน อัตรากำลัง การบริหารงานบุคคล และงบประมาณที่เหมาะสม สอดคล้อง กับภารกิจและความรับผิดชอบ
 - 1.2 สนับสนุนให้มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจ ระหว่างหน่วยงานสถานศึกษาด้วยตนเอง
 - 1.3 ให้สถานศึกษา ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล การใช้อำนาจในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
2. สร้างกลไกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับภาคเอกชนให้มีศักยภาพในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต
 - 2.1 วางแนวทางและส่งเสริมบทบาทความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับ ภาคเอกชนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
 - 2.2 ประสานความร่วมมือกับองค์กรภาคเอกชนเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในสถานศึกษา
3. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร
 - 3.1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา
 - 3.2 พัฒนาปรับปรุงและเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม
4. ส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินการจัดการระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง
 - 4.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา
 - 4.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกสถานศึกษามีแผนการตรวจสอบภายในที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาศักยภาพครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

มุ่งพัฒนาสมรรถนะ และขีดความสามารถให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ไขสภาพปัญหาการ ทุจริตให้เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง สร้างมาตรฐานทางวิชาชีพให้สามารถร่วมมือหรือประสานการปฏิบัติกับองค์กรทุกภาคส่วน

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. พัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถของครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
 - 1.1 กำหนดให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ฝึกอบรมหลักสูตรด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ในสถานศึกษา เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญ
 - 1.2 กำหนดให้มีหลักสูตรการศึกษา และหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาชีพด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา
2. สร้างมาตรฐานทางวิชาชีพด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา
 - 2.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาร่วมกันสร้างมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ
 - 2.2 กำหนดให้มีหน่วยงานหลัก เพื่อรับผิดชอบในการติดตามประเมินผล รวมถึงการลงโทษ ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - 3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - 3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ หน้าที่ และแนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ต่าง ๆ
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างองค์ความรู้เรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา
 - 4.1 จัดให้มีกิจกรรมการสร้างองค์ความรู้ในเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษาแก่ ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
 - 4.2 ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการแลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม
2. คณะครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน มีจิตสำนึกในการเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติงานตามระเบียบวินัย และมีความซื่อสัตย์สุจริต
3. คณะครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน มีความรู้เรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษามากยิ่งขึ้น
4. โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา ปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางปฏิบัติ
5. โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา มีความเข้าใจและให้ความร่วมมือในกิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา
6. ส่งผลต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมในสถานศึกษาได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนตลอดไป

**การติดตามผลความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ
โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา**

แนวทางการตรวจติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐดำเนินการดังนี้

ติดตามผลความก้าวหน้างาน/โครงการ และงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยกำหนดกิจกรรมและแผนผัง (Gantt Chart) การติดตามผลความก้าวหน้าในห้วงระยะเวลาการในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการฯ ดังนี้

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและการจัดทำแผนปฏิบัติการ/วิเคราะห์ความเสี่ยง ต่างๆ												
2	จัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี 2567 เสนอคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้อำนวยการโรงเรียนให้ความเห็นชอบ และ จัดส่งแผนปฏิบัติการฯ												
3	สำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย												
4	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ												
5	เสนอสรุปผลการดำเนินงานต่อ ผู้อำนวยการ โรงเรียน												
6	จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการ ดำเนินการ รายงานโรงเรียนท้ายเหมือง วิทยา												

บทสรุป

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สถานศึกษา ปฏิบัติงานในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสถานศึกษา ปฏิบัติงานในด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังไว้ ทำให้การปฏิบัติ ราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปลักษณะที่มีความรับผิดชอบทำให้ผู้ปกครองและชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา มีความเชื่อถือในความมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่โดยการ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล สามารถแก้ไขปัญหา การทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ให้ลดน้อยลงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

ดังนั้นในการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษาต้องบูรณาการและอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน และจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องให้เป็นระบบ โดยหากมีความร่วมมือจาก ทุกภาคส่วนอย่างจริงจังและต่อเนื่องแล้ว ก็จะส่งผลต่อการบรรลุตามผลสัมฤทธิ์ที่ ส่วนราชการและสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม คณะครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน มีความรู้เรื่องการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษามากยิ่งขึ้น มีจิตสำนึกในการเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติงานตาม ระเบียบวินัย และมีความซื่อสัตย์สุจริต ทุกภาคส่วนมีความเข้าใจและร่วมมือในกิจกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา ปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม และยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงเป็นแนวทางปฏิบัติ รวมถึงส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมระดับจังหวัดและระดับประเทศให้ ยั่งยืนได้อีกด้วย