



คำสั่งโรงเรียนบ้านปงสนุก

ที่ ๑๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบันทึกรายการเอกสาร ร่องรอยตามแบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาตามภาระงานของโรงเรียน ๔ ด้าน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๑ ดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น) สพป.ลำปาง เขต ๑ กิจกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการบริหารจัดการโรงเรียนตามภารกิจหลัก ๔ ด้าน ได้แก่ วิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารงานทั่วไป โดยกำหนดการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา ตามภาระงานของโรงเรียน ๔ ด้าน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา และมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (๑) ควบคุม ดูแลให้การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานจัดการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น มี ประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย สำเร็จด้วยความถูกต้องรวดเร็วและเป็น ปัจจุบัน อันเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบันทึกรายการ เอกสาร ร่องรอยตามแบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาตามภาระงานของ โรงเรียน ๔ ด้าน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑ ด้านวิชาการ

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ว๑	การวางแผนงานด้านวิชาการ	<input type="checkbox"/> ๑.แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ <input type="checkbox"/> ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการฝ่าย วิชาการ <input type="checkbox"/> ๓.บันทึกการประชุมครูและบุคลากรงานวิชาการ รหรือ บันทึกการประชุมครูประจำเดือนหัวข้องานวิชาการ <input type="checkbox"/> ๔.บันทึกการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	นางอัญชลิกา แสงบุญเรือง คณะครูวิชาการสายชั้น
ว๒	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ใน สถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.แผนการจัดประสบการณ์(การศึกษาปฐมวัย) <input type="checkbox"/> ๒.โครงสร้างรายวิชา/หน่วยการเรียนรู้/แผนจัดการ เรียนรู้ของแต่ละวิชา(การศึกษาขั้นพื้นฐาน)(แผนการสอน รายวิชาละ ๑ หน่วยการเรียนรู้) <input type="checkbox"/> ๓.แผน IEP และ IIP (กรณีที่มีโรงเรียนจัดการศึกษา พิเศษในปีการศึกษา ๒๕๖๔) หมายเหตุ กรณีที่โรงเรียนไม่จัดการศึกษาพิเศษในปี การศึกษา ๒๕๖๔ ให้บันทึกในช่องลิงค์เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิงว่า “ไม่จัดการศึกษาพิเศษ” <input type="checkbox"/> ๔.แบบบันทึกหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สอดคล้องกับเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ข้อ ๒)	นางขวัญใจ วงศ์ตั้ง นางฐานิตา หล่องคำ นางอวัลรัตน์ สอนรัมย์ นางสาววิลาสินี กนกไกรทรัพย์ คณะครูวิชาการสายชั้น

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ว๓	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.หลักสูตรสถานศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย <input type="checkbox"/> ๒.หลักสูตรสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน <input type="checkbox"/> ๓.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของโรงเรียน	นางขวัญใจ วงศ์ตั้ง นางฐานิตา หล่องคำ นางชวัลรัตน์ สอนรัมย์ คณะครูวิชาการสายชั้น
ว๔	การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	<input type="checkbox"/> ๑.โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน <input type="checkbox"/> ๒.โครงการ/กิจกรรมที่นำแนวคิด รูปแบบวิธีการกระบวนการเรียนรู้ หรือนวัตกรรมใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ <input type="checkbox"/> ๓.โครงการ/กิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านต่างๆ ของผู้เรียน <input type="checkbox"/> ๔.โครงการ/กิจกรรมพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครู <input type="checkbox"/> ๕.การวิจัยในชั้นเรียน	นางศิริพร ธรรมสิทธิ์ นางนลิน ศรีสุวรรณท์
ว๕	การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน	<input type="checkbox"/> ๑.ระเบียบว่าด้วยกาวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ <input type="checkbox"/> ๒.เอกสารหลักฐานทางการศึกษาต่างๆ ประกอบด้วย ๑.เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย ๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ๒) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ๒.เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด เช่น ๑) แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา ๒) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ๓) ระเบียบสะสม ๔) ใบรับรองผลการเรียน ๕) บัญชีเรียกชื่อ <input type="checkbox"/> ๓.แผนการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ๔.แผนการสอนซ่อมเสริม หรือบันทึกการสอนซ่อมเสริม <input type="checkbox"/> ๕.เครื่องมือการวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ๖.เครื่องมือการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน <input type="checkbox"/> ๗.เครื่องมือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ <input type="checkbox"/> ๘.เครื่องมือประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	นางสาวธัญวลัย สุทะคำ และคณะฝ่ายวัดผล
ว๖	การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.รายงานการวิจัยระดับสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ๒.รายงานการวิจัยระดับชั้นเรียน	นางนลิน ศรีสุวรรณท์
ว๗	การนิเทศการศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.คู่มือหรือแผนการนิเทศภายใน <input type="checkbox"/> ๒.นวัตกรรมหรือสื่อการนิเทศภายใน <input type="checkbox"/> ๓.เครื่องมือนิเทศภายใน <input type="checkbox"/> ๔.ปฏิทินการนิเทศภายใน <input type="checkbox"/> ๕.รายงานผลการนิเทศภายใน	นางอัญชลิกา แสงบุญเรือง นางทิวพร อินคำมา นางสาวพิมพ์พร สมทราย

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ว๘	การแนะแนว	<input type="checkbox"/> ๑.แผนการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมและแนะแนว <input type="checkbox"/> ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนวการศึกษาของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ๓.โครงการ/กิจกรรม การแนะแนวของสถานศึกษา หรือโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงสู่อาชีพและการมีงานทำ <input type="checkbox"/> ๔.รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะ การเรียนรู้ที่เชื่อมโยงสู่อาชีพและการมีงานทำของสถานศึกษา	นางทัศนีย์ โพธิสมพรัตน์
ว๙	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน	<input type="checkbox"/> ๑.ประกาศโรงเรียน เรื่องให้ใช้มาตรฐานการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๑) <input type="checkbox"/> ๒.ประกาศโรงเรียน เรื่องกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ <input type="checkbox"/> ๓.แผนการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาปีการศึกษา๒๕๖๔ <input type="checkbox"/> ๔.แผนพัฒนาการจัดการศึกษา(๓-๕ ปี) <input type="checkbox"/> ๕.แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ <input type="checkbox"/> ๖.ปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา(ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔) <input type="checkbox"/> ๗.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (รวมเล่ม) หรือ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (แยกเป็นเล่มๆ)ปีการศึกษา๒๕๖๓ ตัวอย่างจำนวน ๑ โครงการ <input type="checkbox"/> ๘.เครื่องมือประเมินผลตามมาตรฐานการศึกษา <input type="checkbox"/> ๙.รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา(SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ <input type="checkbox"/> ๑๐.คู่มือการดำเนินงาน/รูปแบบ/เทคนิค/วิธีการขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา เช่น PDCA อื่นๆ หรือ นวัตกรรม/รายงานวิจัย	นางประวีณา ดิง นางทานตะวัน อินตะขัน นางประวีณา ทะล้า นางสาววรรณิศา สีกรณ์
ว๑๐	การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.กำหนดนโยบาย การจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ๒.ทะเบียนสื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ๓.ทะเบียนการใช้สื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ๔.รายงานการส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ในการจัดการเรียนรู้	นางสาวสกุลทอง ทองหล่อ นางสาวนันทกา จำตุ้มมา นางสาวอัญชลี อินสมพันธ์ นายสุธี สอนน้อย
ว๑๑	การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระท้องถิ่นตามกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น	<input type="checkbox"/> ๑.กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้และ/หรือสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่โรงเรียนจัดทำเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ๒.หลักสูตรสถานศึกษา(การบูรณาการสาระท้องถิ่นในรายวิชาพื้นฐานหรือเพิ่มเติม/รายวิชาเพิ่มเติมเกี่ยวกับท้องถิ่น/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกี่ยวกับท้องถิ่น <input type="checkbox"/> ๓.ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน <input type="checkbox"/> ๔.โครงการ/กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นของโรงเรียน	นางฉวีรัตน์ สอนรัมย์

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ว๑๒	การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	<input type="checkbox"/> ๑.ทะเบียนสื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ๒.ทะเบียนการใช้สื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้	หัวหน้าสายชั้นทุกสายชั้น
ว๑๓	การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	<input type="checkbox"/> ๑.ข้อมูล/สารสนเทศวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น <input type="checkbox"/> ๒.แผนงาน/โครงการ/บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น/หนังสือราชการ/เอกสารที่แสดงถึงการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กร (อย่างใดอย่างหนึ่ง)	นางอัญชลิกา แสงบุญเรือง นางธวัลรัตน์ สอนรัมย์ นางชุลีพร กอบกำ
ว๑๔	การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.เอกสารตามแนวทางการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน <input type="checkbox"/> ๒.ปฏิทินการดำเนินงานตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางอัญชลิกา แสงบุญเรือง

๒.ด้านงบประมาณ

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
งป๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ <input type="checkbox"/> ๒.บันทึกการประชุมหรือรายงานการประชุม การจัดทำแผนปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> ๓.แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	นางขวัญใจ วงศ์ตั้ง นางสาวประภัสสจิต เตชะ นางชไมพร กาใจ นายภาณุรักษ์ วันมหาใจ นางไอลักษณ์ อุดร
งป๒	การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	<input type="checkbox"/> ๑.สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรอบ ๖ เดือน/รอบ ๑๒ เดือน <input type="checkbox"/> ๒.รายงานโครงการตามแผนฯ <input type="checkbox"/> ๓.รายงานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	นางสาวประภัสสจิต เตชะ นางชไมพร กาใจ นายภาณุรักษ์ วันมหาใจ นางไอลักษณ์ อุดร
งป๓	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาจากภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นๆ	<input type="checkbox"/> ๑.แผนการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา <input type="checkbox"/> ๒.โครงการ/กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๓.ใบเสร็จรับงาน	นางขวัญใจ วงศ์ตั้ง นางพรชนก ชุ่มตา นางสาววิมลพัชร บาร์ศรี
งป๔	การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.เอกสารรายงานผลการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา <input type="checkbox"/> ๒.บัญชี/รายละเอียดการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	นางพรชนก ชุ่มตา นางสาววิมลพัชร บาร์ศรี นางศิรินทร์ทิพย์ อินตะเสาร์
งป๕	การจัดหาพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าหน่วยพัสดุ <input type="checkbox"/> ๒.แผนการจัดซื้อจัดจ้าง <input type="checkbox"/> ๓.หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง <input type="checkbox"/> ๔.รายงานการจัดหาพัสดุ <input type="checkbox"/> ๕.ทะเบียนคุมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง	นางขวัญใจ วงศ์ตั้ง นางสุนันทา ยาท่วม นางมุกข์ดา ทานันท์ นางนงนุช ลังกาเปี้ย นางภาคินี มั่งคั่ง
งป๖	การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ	<input type="checkbox"/> ๑.ทะเบียนคุมทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ๒.ทะเบียนคุมวัสดุ <input type="checkbox"/> ๓.ใบเบิกจ่ายพัสดุ	นางศิรินทร์ทิพย์ อินตะเสาร์ นางสาวกิงกาญจน์ จันกัน
งป๗	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ <input type="checkbox"/> ๒.รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี <input type="checkbox"/> ๓.สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุส่ง สตง.และต้นสังกัด	นางสาวกิงกาญจน์ จันกัน นางสาวจूरรัตน์ จิตหาญ นายวัฒนาพงษ์ วงศ์ธิมา
งป๘	การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน <input type="checkbox"/> ๒.คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน <input type="checkbox"/> ๓.รายงานเงินคงเหลือประจำวัน <input type="checkbox"/> ๔.ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน <input type="checkbox"/> ๕.รายงานการรับเงินและนำส่ง หรือนำฝาก <input type="checkbox"/> ๖.รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	นางขวัญใจ วงศ์ตั้ง นางพรชนก ชุ่มตา นางกันหา กำจारी นางจิตรา ลิมปีไพบูลย์ นางพนาวรรณ ปัญญาเมืองใจ นางสาวธัญวรัตน์ กุลใจ
งป๙	การจัดทำบัญชีการเงินตามระบบควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๔๔	<input type="checkbox"/> ๑.ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก <input type="checkbox"/> ๒.ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> ๓.ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ <input type="checkbox"/> ๔.ทะเบียนคุมลูกหนี้	นางพรชนก ชุ่มตา นางชุตติกาญจน์ นวลอนงค์ นางสาวธัญวรัตน์ กุลใจ นางมุกข์ดา ทานันท์
งป๑๐	การจัดทำรายงานทางการเงินและการรายงานบัญชีด้านการจัดการศึกษาเป็นปัจจุบันและทันตามระยะเวลาตามกำหนด e-budget	<input type="checkbox"/> ๑.เอกสารผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือนในระบบ e-budget	นางพรชนก ชุ่มตา นางชุตติกาญจน์ นวลอนงค์

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
งป๑๑	การรายงานค่าสาธารณูปโภค ในระบบ e-budget เป็น ปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> ๑.เอกสารรายงานค่าสาธารณูปโภคจากระบบ e- budget	นางสาวณิชนันท์ ปินอุทัง
งป๑๒	การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ อนุบาลจนจบการศึกษาขั้น พื้นฐานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	<input type="checkbox"/> ๑.รายงานการประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน <input type="checkbox"/> ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย <input type="checkbox"/> ๓.ใบเสร็จรับเงินอุดหนุน <input type="checkbox"/> ๔.หลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุน	นางพรชนก ชุ่มตา นางสาวธัญวรัตน์ กุลใจ นางนงนุช ลังกาเปี้ย

๓.ด้านบริหารงานบุคคล

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
บค๑	งานการวางแผนบริหาร อัตรากำลังในสถานศึกษาตาม เกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด(ว๒๓ ลว ๒๓ ธค ๖๓)	<input type="checkbox"/> ๑.ข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน <input type="checkbox"/> ๒.รายงานการบริหารอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ.(เกณฑ์ใหม่) <input type="checkbox"/> ๓.แผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี และระยะ ๓ ปี <input type="checkbox"/> ๔.รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบฯ	นางปารณีย์ บุญประคอง นางนงนุช ลังกาเปี้ย
บค๒	งานบำเหน็จความชอบ	<input type="checkbox"/> ๑.แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา (รอบ๖เดือน) <input type="checkbox"/> ๒.ประกาศหลักเกณฑ์/วิธีการ/กระบวนการ/ขั้นตอน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน <input type="checkbox"/> ๓.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ <input type="checkbox"/> ๔.รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาชั้น พื้นฐาน ให้ความเห็นชอบฯ <input type="checkbox"/> ๕.เอกสาร/หลักฐานการแจ้งผลการประเมินเพื่อ เลื่อนเงินเดือนฯ	นางสาวพรรณณี เชื้อคำลือ
บค๓	งานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาครูฯ <input type="checkbox"/> ๒.แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) ของครูสายผู้สอน <input type="checkbox"/> ๓.รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาชั้น พื้นฐาน ให้ความเห็นชอบแผนฯ	นางจินตนา ปิงวัง นางรจิตรา ลิมปีไพบูลย์
บค๔	งานทะเบียนประวัติ	<input type="checkbox"/> ๑.ทะเบียนคุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา หรือ,สำเนาสมุดประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน	นางสาวเรืองศิริ ณ ลำปาง นางสาวธัญญาภรณ์ เครือสาร
บค๕	การลาของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.ทะเบียนคุมวันลาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา <input type="checkbox"/> ๒.สรุปวันลาประจำเดือน/รอบ ๖ เดือน/ รอบ ๑ ปี และมีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามอำนาจ หน้าที่	นางสาวสุธาทิพย์ โพธิสาร
บค๖	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ การไปราชการ และการขอ อนุญาตออกนอกสถานที่ ราชการ	<input type="checkbox"/> ๑.สมุด/ทะเบียนการขออนุญาตไปราชการ <input type="checkbox"/> ๒.สมุด/ทะเบียนคุมการขออนุญาตออกนอกสถานที่ ราชการ <input type="checkbox"/> ๓.เอกสาร/หลักฐาน การขออนุญาตไปราชการของ ผู้อำนวยการสถานศึกษา	นางสาวสุธาทิพย์ โพธิสาร นางวลีรัตน์ ไฉนนวนิน
บค๗	งานการสรรหา บรรจุและ แต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว	<input type="checkbox"/> ๑.สถานศึกษาไม่ได้มีการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ลูกจ้างชั่วคราว (ไม่มีลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดไม่ต้อง ดำเนินการตามหัวข้อถัดไป) <input type="checkbox"/> ๒. สถานศึกษาที่มีลูกจ้างในสังกัด ให้ดำเนินการ กรอกข้อมูลจำนวนอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด	นางรจิตรา ลิมปีไพบูลย์ นางสาวพรรณณี เชื้อคำลือ

๔.ด้านการบริหารทั่วไป

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
บท๑	ข้อมูลสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> ๑.ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ประกอบด้วย ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลอาคาร สถานที่ และข้อมูลชุมชน	นางสาวสกุลทอง ทองหล่อ นางสาวนันทกา จำตุ้มมา นางสาวอัญชลี อินสมพันธ์ นายสุธี สอนน้อย
บท๒	การวางแผนการบริหารงานการศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นางอัญชลิกา แสงบุญเรือง
บท๓	การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	<input type="checkbox"/> ๑.โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ๒.ข้อมูลสารสนเทศ สมรรถนะครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นรายบุคคล	นางปารณีย์ บุญประคอง นางสาวแพรวพลอย เรือนบุรี
บท๔	การดำเนินงานธุรการ	<input type="checkbox"/> ๑.คู่มือ/แนวปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ๒.รายงานการประชุมของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ๓.เอกสาร การดำเนินงานธุรการ เช่น เอกสารการรับ-ส่งหนังสือ การเก็บ การยืม การทำลายหนังสือ สมุดตรวจราชการ สมุดเยี่ยม สมุดหมายเหตุรายวันเป็นปัจจุบันเป็นต้น	นางกัญญ์นันทน์ วงศ์ทองจันทร์ นางสาวสุรชาติพิทย์ โปธิสาร นางวลีรัตน์ ไฉนนวนิน
บท๕	การดูแลอาคารสถานที่ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม	<input type="checkbox"/> ๑.แผนงาน/โครงการ <input type="checkbox"/> ๒.คำสั่งปฏิบัติงานงานอาคารสถานที่ <input type="checkbox"/> ๓.รายงานการประเมินผล การดูแลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	นายวัฒนาพงษ์ วงศ์ธิมา
บท๖	การจัดทำสำมะโนประชากรวัยเรียน	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบการติดตามข้อมูลเด็กในเขตบริหารของโรงเรียนปีการศึกษา๒๕๖๔ <input type="checkbox"/> ๒.รายงานข้อมูลรายชื่อเด็กในเขตบริการ	นางรจิตรา ลิมป์ไพฑูลย์ นางสาวจุรีรัตน์ จิตหาญ
บท๗	การรับนักเรียน	<input type="checkbox"/> ๑.ประกาศรับนักเรียน <input type="checkbox"/> ๒.แผน-ผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ <input type="checkbox"/> ๓.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน <input type="checkbox"/> ๔.เอกสาร/หลักฐานประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองทราบเรื่องการรับนักเรียน <input type="checkbox"/> ๕.รายงานการรับนักเรียนในระบบการรับนักเรียน	นางสาวเอวาลี ยอมวงศ์ดี
บท๘	งานกิจการนักเรียน สถานนักเรียน	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งสถานนักเรียนระดับโรงเรียน <input type="checkbox"/> ๒.ระเบียบสถานนักเรียน <input type="checkbox"/> ๓.คู่มือสถานนักเรียน <input type="checkbox"/> ๔.โครงสร้างสถานนักเรียน <input type="checkbox"/> ๕.รายงานผลการเลือกตั้งสถานนักเรียน <input type="checkbox"/> ๖.รายงานผลการดำเนินงานสถานนักเรียน	นางสาวรณิศา สีภรณ์ นางสาวพิมพ์พร สมทราย นายกฤษณะ โสตะ
บท๙	งานกิจการนักเรียน อาหารกลางวัน	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการอาหารกลางวัน <input type="checkbox"/> ๒.เอกสารการจัดหาอาหารกลางวันและจัดซื้อจัดจ้าง <input type="checkbox"/> ๓.หลักฐานการตรวจรับอาหาร	นางสาววิรัชพัชร บาริศรี นางนงนุช ลังกาเปี้ย

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
บท๑๐	งานกิจการนักเรียน ลูกเสือ	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานลูกเสือระดับโรงเรียน <input type="checkbox"/> ๒.ผู้บริหารและครูแต่งการชุดลูกเสือในวันที่จัดการเรียนการสอนลูกเสือ <input type="checkbox"/> ๓.หลักฐานการจัดกิจกรรมเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้บำเพ็ญประโยชน์ในสถานศึกษา หรือค่ายลูกเสือตามหลักสูตรของลูกเสือแต่ละประเภท	นายบรรเจ็ด จอมศรี นายจรินทร์ คงทรัพย์ นางสาวอัญชลีย์ สุทะคำ นางทศวิทย์ โพธิสมพรัตน์ นายกฤษณะ โสตะ
บท๑๑	การประชาสัมพันธ์งาน การศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.แผนงาน/โครงการประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> ๒.เอกสาร/สื่อ ที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	นางสาวสกุลทอง ทองหล่อ นางสาวนันทกา จำตุ้มมา นางสาวอัญชลีย์ อินสมพันธ์ นายสุธี สอนน้อย นางสาวแพรวพลอย เรือนบุรี
บท๑๒	การบริหารความเสี่ยงและการ จัดระบบการควบคุมภายใน หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ๑.คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ <input type="checkbox"/> ๒.แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานศึกษาตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	นางกัญญนันท์ วงศ์ทองจันทร์ นางสาวเสาวภา แปลงแก้ว นางพรชนก ชุ่มตา นายสันติ อุปละกุล
บท๑๓	การดำเนินการประหยัด พลังงานของสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.มาตรการประหยัดพลังงานของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ๒.บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงบนเว็บไซต์ ของ สนพ. www.e-report.go.th เป็นประจำทุกเดือน	นางกัญญนันท์ วงศ์ทองจันทร์ นางชุตติกาญจน์ นวลอนงค์ นางสาวณิชนันท์ ปินอุทัง
บท๑๔	การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan ในสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ๑.แผน BCP ของสถานศึกษา	นางกัญญนันท์ วงศ์ทองจันทร์ นางสาวสกุลทอง ทองหล่อ นางวิไล ประทุมวรรณ นางนงนุช ลังกาเปี้ย

๕.ด้านอื่นๆ

รหัส	ประเด็นการติดตามตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	ลิงค์/QR Code เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
๑๑	การนำเอาเทคโนโลยี Digital Platform ที่โรงเรียนจัดทำ/จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนทั้ง ๔ ด้าน	<input type="checkbox"/> ๑.โปรแกรมการใช้งาน <input type="checkbox"/> ๒.คู่มือการใช้งาน <input type="checkbox"/> ๓.รายงานผลการใช้สื่อ <input type="checkbox"/> ๔.การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> ๕.รูปภาพการใช้งาน <input type="checkbox"/> ๖.หลักฐานอื่นๆ (ระบุ)	นางสาวสกุลทอง ทองหล่อ นางสาวนันทกา จำตุ้มมา นางสาวอัญชลีย์ อินสมพันธ์ นายสุธี สอนน้อย นางสาวแพรวพลอย เรือนบุรี

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเต็มความสามารถ ให้เกิดประโยชน์กับทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายชำนาญ แสงจันทร์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปงสนุก

