



เครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลตามมาตรฐานการศึกษา
จากการจัดการศึกษาของโรงเรียนกีฬา
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	๓
➤ คำอธิบาย	๓
เครื่องมือเก็บข้อมูลรายประเด็นพิจารณา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	๔
➤ ประเด็นพิจารณา	
๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	๕
๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	๗
๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย	๑๗
๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	๒๑
๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	๒๘
๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	๓๕
คณะทำงาน	๔๖

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

- ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
- ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

คำอธิบาย

เป็นการจัดระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจอย่างชัดเจนสามารถดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

สถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและของต้นสังกัดรวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ทั้งในส่วนการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามีการติดตามตรวจสอบประเมินผลและปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษาและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีระบบการนิเทศภายใน การนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาและร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา

๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย

สถานศึกษาบริหารจัดการเกี่ยวกับงานวิชาการ ทั้งด้านการพัฒนา หลักสูตรกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านเชื่อมโยงวิถีชีวิตจริง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มที่เรียนแบบควบรวมหรือกลุ่มที่เรียนร่วมด้วย

๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครู บุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอก ห้องเรียนและสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และมีความปลอดภัย

๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

สถานศึกษาจัดระบบการจัดหา การพัฒนาและการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

เครื่องมือเก็บข้อมูลรายประเด็นพิจารณา
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

เครื่องมือประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ประเด็นพิจารณา ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

คำอธิบาย สถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และของต้นสังกัด รวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

ตัวบ่งชี้: สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่ชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบ ตามรายการพิจารณา

ที่	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอย หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร่องรอย หลักฐาน ชัดเจน
๑	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบแผนกแผนและงบประมาณของสถานศึกษา			
๒	วิเคราะห์จุดแข็ง (S) และจุดอ่อน (W) ขององค์กร			
๓	สรุปผลจากการวิเคราะห์จุดแข็ง (S) และจุดอ่อน (W) ขององค์กร			
๔	วิเคราะห์โอกาส (O) และอุปสรรค (T) ขององค์กร			
๕	สรุปผลการวิเคราะห์โอกาส (O) และอุปสรรค (T) ขององค์กร			
๖	กำหนดวิสัยทัศน์สอดคล้องกับนโยบายของต้นสังกัด			
๗	กำหนดพันธกิจสอดคล้องกับวิสัยทัศน์			
๘	กำหนดเป้าประสงค์สอดคล้องกับพันธกิจ			
๙	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา			
๑๐	นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อกรรมการสถานศึกษา			
๑๑	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา			
๑๒	นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อกรรมการสถานศึกษา			
รวมความถี่ผลการตรวจสอบ				

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนทุกรายการ
<input type="checkbox"/> ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไปของรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่งของรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการพิจารณา

ผลการประเมินของแต่ละโรงเรียนกีฬา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	สถานศึกษา	ผลการประเมิน
๑	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น	ยอดเยี่ยม
๒	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง	ยอดเยี่ยม
๓	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง	ยอดเยี่ยม
๔	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี	ยอดเยี่ยม
๕	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี	ยอดเยี่ยม
๖	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช	ยอดเยี่ยม
๗	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี	ยอดเยี่ยม
๘	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา	ยอดเยี่ยม
๙	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ	ยอดเยี่ยม
๑๐	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง	ยอดเยี่ยม
๑๑	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์	ยอดเยี่ยม
๑๒	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก	ปานกลาง
๑๓	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่	ปานกลาง

วิธีการหาระดับคุณภาพเป้าหมาย

ความถี่จำแนกตามผลการประเมิน

ระดับ กำลังพัฒนา	จำนวน	-	แห่ง
ระดับ ปานกลาง	จำนวน	๒	แห่ง
ระดับ ดี	จำนวน	-	แห่ง
ระดับ ดีเลิศ	จำนวน	-	แห่ง
ระดับ ยอดเยี่ยม	จำนวน	๑๑	แห่ง

ระดับคุณภาพเป้าหมาย “ระดับยอดเยี่ยม”

ประเด็นพิจารณา ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ทั้งในส่วนการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีระบบการนิเทศภายใน การนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมการวางแผนปรับปรุงและพัฒนา และร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา

ตัวบ่งชี้ ๑ สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ทั้งในส่วนการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามีการติดตามตรวจสอบประเมินผล และปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>แผนประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน <p>การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และคณะกรรมการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมาตรฐานคุณภาพการศึกษา - ประกาศค่าเป้าหมาย 		ต้นปีการศึกษา (พ.ค.-มิ.ย.)	หัวหน้าแผนกประกันคุณภาพการศึกษา
	<p>๑.๒ สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาการจัดการศึกษา (๓-๕ ปี) - แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 	แบบรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	ต้นปีงบประมาณ (ต.ค.)	หัวหน้าแผนกแผนและงบประมาณ
	<p>๑.๓ สถานศึกษาดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลโครงการ/กิจกรรม 		ตลอดปีการศึกษา/ ปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม 			เลขาฯฝ่าย/ เลขาฯแผนก

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๔ สถานศึกษากำกับ ติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษา - ปฏิทินการติดตามดำเนินงาน	แบบรายงานผล การประเมินการ บริหารจัดการ คุณภาพของ สถานศึกษา	ตลอดปี การศึกษา / ปีงบประมาณ	หัวหน้าแผนก แผนและ งบประมาณ
	- รายงานการประชุม			เลขาฯฝ่าย/ เลขาฯแผนก
	๑.๕ จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง - รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)		สิ้นปีการศึกษา (มี.ค.-พ.ค.)	หัวหน้าแผนก ประกัน คุณภาพ การศึกษา
๑.๖ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา จาก รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน จากการจัดการศึกษาของโรงเรียน กีฬา (CAR)	สิ้นปีการศึกษา (พ.ค.-มิ.ย.)			
๒	หัวหน้าแผนกประกันคุณภาพการศึกษา ทำแบบประเมินการบริหารจัดการคุณภาพ ของสถานศึกษา และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบตามลำดับ	สิ้นปีการศึกษา (มี.ค.-พ.ค.)	หัวหน้าแผนก ประกัน คุณภาพ การศึกษา	

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าแผนกประกันคุณภาพการศึกษา

แบบรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง การประเมินการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีรายการประเมินทั้งหมด ๑๒ รายการ โดยพิจารณา
 รายการประเมินแต่ละรายการ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความเป็นจริง

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอย หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร่องรอย หลักฐาน ชัดเจน
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษา			
๒	ประกาศมาตรฐานคุณภาพการศึกษา			
๓	ประกาศค่าเป้าหมาย			
๔	จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา			
๕	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ			
๖	สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ครบตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ			
๗	จัดทำปฏิทินการติดตามดำเนินงาน			
๘	จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน			
๙	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)			
๑๐	มีข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาปรากฏอยู่ในรายงาน การประเมินตนเอง (SAR)			
๑๑	นำข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินการศึกษาภายใน จากการจัด การศึกษาของโรงเรียนกีฬา (CAR) มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาปีถัดไป			
๑๒	นำข้อเสนอแนะในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มาเป็นส่วนหนึ่ง ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถัดไป			
รวม				
ผลการประเมินอยู่ในระดับ				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

(ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานชัดเจนทุกรายการ
<input type="checkbox"/> ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไปของรายการ
<input type="checkbox"/> ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่งของรายการ
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการ
<input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการ

ตัวบ่งชี้ ๒ สถานศึกษามีการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีการวางแผนอัตรากำลังของบุคลากรทางการศึกษา โดยการสรรหาและคัดเลือกเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา มีการประเมิน และนำผลไปปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>งานบุคคล ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ การดำเนินงานของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ วางแผนอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา <p>๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกและสรรหาพนักงานจ้างเหมาบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง <p>๑.๓ ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกและสรรหาพนักงานจ้างเหมาบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม <p>๑.๔ ประกาศรับสมัคร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับสมัคร <p>๑.๕ ดำเนินการทดสอบวัดความรู้และสัมภาษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบวัดความรู้และสัมภาษณ์ <p>๑.๖ นำผลการทดสอบเสนอต่อผู้บริหารเพื่อเห็นชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการทดสอบ <p>๑.๗ ผู้ผ่านการทดสอบทำสัญญาจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สัญญาจ้าง <p>๑.๘ ประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้พนักงานจ้างเหมาบริการ นำผลไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล <p>๑.๙ นำผลไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำผลการประเมินมาวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษาในปีถัดไป <p>๑.๑๐ ประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้พนักงานจ้างเหมาบริการ นำผลไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการ 	<p>แบบประเมินการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา</p>	<p>สิ้นภาคเรียนที่ ๒</p>	<p>หัวหน้างานบุคคล</p>
๒	<p>หัวหน้างานบุคคล ประเมินผลการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ</p>			

แบบประเมินการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบ ตามรายการพิจารณา

ข้อ	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอยหลักฐานไม่ ชัดเจน	ร่องรอยหลักฐาน ชัดเจน
๑	ประชุมวางแผนอัตรากำลังบุคลากร			
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกและสรรหา พนักงานจ้างเหมาบริการ			
๓	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกและสรรหาพนักงาน จ้างเหมาบริการ			
๔	ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ			
๕	จัดสอบคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการตามมติที่ ประชุม			
๖	รายงานผลและประกาศผลการคัดเลือก			
๗	จัดทำสัญญาจ้าง			
๘	ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการ รายบุคคล			
๙	นำผลการประเมินมาวางแผนอัตรากำลังบุคลากรในปี ถัดไป			
๑๐	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมา บริการ			
รวม				
ผลการประเมินอยู่ในระดับ				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานบุคคล

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนทุกรายการพิจารณา
ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไป ของรายการพิจารณา
ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่ง ของรายการพิจารณา
ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณา
กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการพิจารณา

ตัวบ่งชี้ ๓ สถานศึกษามีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามขั้นตอนของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>งานแนะแนวและบริการทางการศึกษา</p> <p>ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ การดำเนินงานของสถานศึกษาดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง <p>๑.๒ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม <p>๑.๓ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน (SDQ) - บันทึกโฮมรูม - บันทึกคำให้คำปรึกษา - บันทึกสุขภาพ - แผนกป้องกันการตั้งครรภ์ก่อนไวอันควร <p>๑.๔ สรุปผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>๑.๕ รายงานสรุปผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 	<p>แบบประเมินระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p>	<p>สิ้นภาคเรียนที่ ๒</p>	<p>หัวหน้างานแนะแนวและบริการทางการศึกษา</p>
๒	<p>หัวหน้างานแนะแนวและบริการทางการศึกษา</p> <p>ประเมินผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p>			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานแนะแนวและบริการทางการศึกษา

แบบประเมินระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบ ตามรายการพิจารณา

ข้อ	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอยหลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร่องรอย หลักฐานชัดเจน
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๓	ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๔	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
รวม				
ผลการประเมินอยู่ในระดับ				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานแนะแนวและบริการทางการศึกษา

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนทุกรายการพิจารณา
ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไปของรายการพิจารณา
ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่งของรายการพิจารณา
ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณา
กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการพิจารณา

ตัวบ่งชี้ ๔ สถานศึกษามีระบบนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีระบบการนิเทศภายใน เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานบุคคล ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ การดำเนินงานของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้ ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการปฏิบัติงาน - คำสั่ง ๑.๒ ประชุมคณะกรรมการนิเทศการปฏิบัติงาน - รายงานการประชุม ๑.๓ กำหนดปฏิทินการนิเทศ - ตารางการนิเทศ ๑.๔ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับครูผู้สอน และบุคลากร - รายงานการประชุม ๑.๕ ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน - แบบนิเทศการปฏิบัติงาน ๑.๖ แจ้างผลการนิเทศ - รายงานผลการนิเทศ ๑.๗ สรุปรายงานผลการนิเทศ - สรุปรายงานผลการนิเทศ	แบบรายงานผล การประเมิน ระบบนิเทศ ภายใน	สิ้นภาคเรียน ที่ ๒	หัวหน้า งานบุคคล
๒	หัวหน้างานบุคคล ประเมินผลระบบนิเทศภายในของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานบุคคล

แบบรายงานผลการประเมินระบบนิเทศภายใน

โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบ ตามรายการพิจารณา

ข้อ	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอยหลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร่องรอยหลักฐาน ชัดเจน
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการ ปฏิบัติงาน			
๒	จัดประชุมคณะกรรมการนิเทศการปฏิบัติงาน			
๓	จัดทำปฏิทินการนิเทศและตารางการนิเทศ			
๔	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับครูผู้สอนและ บุคลากร รายงานการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ กับครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา			
๕	ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานโดยใช้แบบนิเทศ การปฏิบัติงาน			
๖	แจ้งผลการนิเทศและรายงานผลการนิเทศการ ปฏิบัติงาน			
๗	สรุปรายงานผลการนิเทศการปฏิบัติงาน			
รวม				
ผลการประเมินอยู่ในระดับ				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานบุคคล

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนทุกรายการพิจารณา
ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไป ของรายการพิจารณา
ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่ง ของรายการพิจารณา
ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณา
กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการพิจารณา

ประเด็นพิจารณา ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตร สถานศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาบริหารจัดการเกี่ยวกับงานวิชาการ ทั้งด้านการพัฒนา หลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านเชื่อมโยงวิถีชีวิตจริง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มที่เรียนแบบควบรวมหรือกลุ่มที่เรียนร่วมด้วย

ตัวบ่งชี้ : ๑ สถานศึกษามีการจัดกระบวนการพัฒนาหลักสูตรที่เน้นคุณภาพผู้เรียนพัฒนารอบด้านตามที่สถานศึกษากำหนด

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีกระบวนการบริหารจัดการการพัฒนาหลักสูตร ที่เน้นผู้เรียนพัฒนารอบด้านเชื่อมโยงกับชีวิตจริง และเป็นแบบอย่างได้ตามที่สถานศึกษากำหนด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานหลักสูตรและการสอน ดำเนินการตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรรายวิชา ดังต่อไปนี้ ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการและดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรรายวิชา - คำสั่งแต่งตั้ง ๑.๒ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา - รายงานการใช้หลักสูตรรายวิชา ๑.๓ นำหลักสูตรรายวิชาที่ทบทวนไปใช้ดำเนินการประเมิน/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบการใช้หลักสูตรรายวิชา - แบบประเมินผลการใช้หลักสูตรรายวิชา ๑.๔ สรุปและรายงานผลการใช้หลักสูตรรายวิชา - รายงานผลการใช้หลักสูตรรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้	แบบประเมินผล การใช้หลักสูตร	ปีการศึกษา	หัวหน้างานหลักสูตร และการสอน
๒	หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน ประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน

แบบประเมินผลการใช้หลักสูตร

โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบตามรายการพิจารณา

ที่	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร้อยละ หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร้อยละ หลักฐาน ชัดเจน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา			
๒	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา			
๓	จัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรสถานศึกษาครบ ๘ กลุ่ม สาระการเรียนรู้			
๔	จัดทำระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา			
๕	นำหลักสูตรสถานศึกษาเสนอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา			
๖	ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษา			
๗	ประกาศใช้ระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา			
๘	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติการสอน			
๙	จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ครบทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้			
๑๐	จัดทำรายงานการประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษาครบ ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้			
รวมความถี่ผลการตรวจสอบ				

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร้อยละหลักฐานชัดเจนทุกรายการ
<input type="checkbox"/> ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไป ของรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่งของ รายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

ตัวบ่งชี้ ๒ สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมประสบการณ์ชีวิตการปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้อย่างมีความสุข ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

คำอธิบายตัวบ่งชี้ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดขึ้นนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตร เพื่อส่งเสริม สนับสนุนประสบการณ์ชีวิต การปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้อย่างมีความสุข

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานหลักสูตรและการสอน ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้ ๑.๑ สํารวจความต้องการของผู้เรียนตามความสนใจ - แบบสำรวจกิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานออกแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร - คำสั่ง ๑.๓ ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร - รายงานการประชุม ๑.๔ กำหนดปฏิทินการดำเนินงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร - ปฏิทินการดำเนินงาน ๑.๕ ประเมินผลการดำเนินการกิจกรรมเสริมหลักสูตร - แบบประเมินกิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมเสริมหลักสูตร	แบบรายงานผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	๑ ภาคเรียน	หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
๒	หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน ประเมินผลการดำเนินการกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน

แบบรายงานผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

โรงเรียนกีฬาจังหวัด.....ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบตามรายการพิจารณา

ที่	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอย หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร่องรอย หลักฐาน ชัดเจน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร			
๒	สำรวจความต้องการของนักเรียน			
๓	ประชุมคณะกรรมการวางแผน ออกแบบและกำหนด ปฏิทินการดำเนินงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร			
๔	ดำเนินงานตามปฏิทินกิจกรรมเสริมหลักสูตร			
๕	ประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร			
๖	สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตร			
รวมความถี่ผลการตรวจสอบ				

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนทุกรายการ
<input type="checkbox"/> ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไป ของรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่ง ของรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

ประเด็นพิจารณา ๒.๔ พัฒนาคูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคู บุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนางาน และการเรียนรู้ของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ ๑ สถานศึกษามีการส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคู บุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคู บุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางาน และการเรียนรู้ของผู้เรียน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>งานบุคคล ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคู บุคลากร ของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ สำนักรวบรวมความต้องการในการพัฒนาตนเองและ จัดทำแผนในการพัฒนาคูและบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาคู <p>๑.๒ จัดทำโครงการพัฒนาคูและบุคลากรและบรรจุไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิทิน/คำสั่ง <p>๑.๓ จัดกิจกรรมโครงการพัฒนาคูและบุคลากร ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ/กิจกรรม - รายงานผลโครงการ/กิจกรรม <p>๑.๔ สรุปรายงานผลการพัฒนาคูและบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการพัฒนาคู 	<p>๑) แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ พัฒนาคูและบุคลากร</p> <p>๒) แบบรายงานผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา</p> <p>๓) แบบสรุปการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา</p>	<p>ตลอดปี การศึกษา</p>	<p>หัวหน้างานบุคคล</p>
๒	<p>หัวหน้างานบุคคล ประเมินผลระบบนิเทศภายใน ของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร</p>			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานบุคคล

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาครูและบุคลากร
โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบ ตามรายการพิจารณา

ข้อ	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอยหลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร่องรอยหลักฐาน ชัดเจน
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูและบุคลากร			
๒	สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองและจัดทำแผนในการพัฒนาครูและบุคลากร			
๓	จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการและบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี			
๔	จัดกิจกรรมโครงการพัฒนาครูและบุคลากรภาคเรียนที่ ๑ อย่างน้อย ๑ ครั้ง			
๕	จัดกิจกรรมโครงการพัฒนาครูและบุคลากรภาคเรียนที่ ๒ อย่างน้อย ๑ ครั้ง			
๖	สรุปรายงานผลการพัฒนาครูและบุคลากรที่นำมาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน			
รวม				
ผลการประเมินอยู่ในระดับ				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานบุคคล

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนทุกรายการพิจารณา
ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไปของรายการพิจารณา
ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่งของรายการพิจารณา
ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณา
กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการพิจารณา

แบบรายงานผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขอรายงานผลกระทประชุม อบรม สัมมนา ดังนี้

เรื่อง.....

ระยะเวลา จำนวน ชั่วโมง

สถานที่ หน่วยงานที่จัด

สรุปหัวข้อประเด็นสำคัญ

.....
.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับและการนำไปใช้

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รายงาน

หมายเหตุ แนวนรูปประกอบ

แบบสรุปการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
ประจำปีการศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่อ- สกุล	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม
	ร้อยละ		

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รายงาน

ตัวบ่งชี้ ๒ สถานศึกษาจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)
 คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษาจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้
 ของผู้เรียน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการ ดังนี้ ๑.๑ กำหนดชั่วโมงการจัดกิจกรรม PLC - คำสั่ง/ตาราง PLC - จัดกิจกรรม PLC ๑.๒ ประชุม ติดตามการจัดกิจกรรม PLC - รายงานการประชุม ๑.๓ รายงานผลการจัดกิจกรรม PLC - รายงาน (มฐ. ๓.๕)	แบบรายงานผล การจัดกิจกรรม PLC	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	หัวหน้างาน หลักสูตรและ การสอน

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน

แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม PLC

โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบตามรายการพิจารณา

ที่	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร้อยละ หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร้อยละ หลักฐาน ชัดเจน
๑	กำหนดตารางกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(PLC) ลงในตารางสอน			
๒	กำหนดปฏิทินการส่งบันทึกการดำเนินงานชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ(PLC)			
๓	บันทึกผลการจัดกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ที่นำมาใช้ในการพัฒนางาน และการเรียนรู้ของ ผู้เรียน ตามรูปแบบรายงานที่กำหนด			
๔	รวบรวมบันทึกผลการจัดกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ (PLC) เท่านั้น			
๕	สรุปรายงานผลการดำเนินงานชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของสถานศึกษา			
รวมความถี่ผลการตรวจสอบ				

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีร้อยละหลักฐานชัดเจนทุกรายการ
<input type="checkbox"/> ดีเลิศ	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไป ของรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ดี	มีการดำเนินการครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่ง ของรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณา
<input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา	ขาดการดำเนินการทุกรายการพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

รายงานผลการจัดกิจกรรม PLC

ชื่อกลุ่มกิจกรรม..... จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน
 ครั้งที่ วันเดือนปีที่จัดกิจกรรม สถานที่
 ภาคเรียน ปีการศึกษา จำนวนเวลา ชั่วโมง

ผู้นำ PLC	
ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการ/ผู้รับมอบหมาย	
ประเด็นปัญหาที่จะพัฒนา (เน้นคุณภาพผู้เรียน)	
สาเหตุของปัญหา	
ความรู้/หลักการที่นำมาใช้	
แนวทางการแก้ปัญหา	
การออกแบบกิจกรรม/เครื่องมือ/ วิธีการแก้ปัญหา	

ประเด็นพิจารณา ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอก ห้องเรียน และสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ และมีความปลอดภัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ - คำสั่งแต่งตั้งฯ	๑) แบบประเมิน		
๒	ประเมินความพร้อมการจัด สภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	สภาพแวดล้อมภายใน ห้องเรียน		
๓	จัดทำรายงานผลการประเมินความ พร้อมการจัดสภาพแวดล้อมทางกาย ภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	๒) แบบประเมิน สภาพแวดล้อมภายนอก ห้องเรียน		
๔	ประชุมวางแผนการจัด สภาพแวดล้อมแหล่งเรียนรู้ภายใน และภายนอกห้องเรียน สภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการ จัดการเรียนรู้และมีความปลอดภัย - รายงานการประชุม	๓) แบบประเมิน สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๔) แบบประเมินความพึง พอใจการจัดสภาพแวดล้อม ทางกายภาพและสังคมที่ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	ปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง	หัวหน้า แผนกอาคาร สถานที่
๕	จัดทำปฏิทินและดำเนินการจัด สภาพแวดล้อมแหล่งเรียนรู้ภายใน และภายนอกห้องเรียน สภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการ จัดการเรียนรู้และมีความปลอดภัย - ปฏิทินการดำเนินงาน	๕) แบบรายงานผลการ ตรวจสอบการดำเนินการ จัดสภาพแวดล้อมทาง กายภาพและสังคมที่เอื้อต่อ การจัดการเรียนรู้		
๖	ประเมินความพึงพอใจ			
๗	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน - สรุปรายงานผล			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานอาคารสถานที่

แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ไม่มี	มีไม่พร้อม ใช้งาน	มีพร้อม ใช้งาน	
๑	คอมพิวเตอร์ อย่างน้อยระดับชั้นละ ๑ เครื่อง				
๒	โพรเจคเตอร์ อย่างน้อยระดับชั้นละ ๑ เครื่อง				
๓	กระดานอัจฉริยะ อย่างน้อยระดับชั้นละ ๑ เครื่อง				
๔	ชุดเครื่องขยายเสียง อย่างน้อยระดับชั้นละ ๑ ชุด				
๕	ป้ายนิเทศ อย่างน้อยห้องละ ๑ ป้าย				
๖	อุปกรณ์ส่องสว่าง อย่างน้อยห้องละ ๖ หลอด				
๗	พัดลม อย่างน้อยห้องละ ๔ เครื่อง				
๘	โต๊ะ เก้าอี้ อย่างน้อยห้องละ ๓๕ ชุด				
รวมความถี่รายการประเมิน					

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ไม่มี	มีไม่พร้อม ใช้งาน	มีพร้อม ใช้งาน	
๑	ห้องประชุม อย่างน้อย ๒ ห้อง				
๒	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๔	ห้องปฏิบัติการทางภาษา อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๕	ห้องสมุด อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๖	เรือนพยาบาล อย่างน้อย ๑ หลัง				
๗	โรงอาหาร อย่างน้อย ๑ หลัง				
๘	จุดบริการน้ำดื่ม อย่างน้อย ๕ จุด				
๙	ศาลาอเนกประสงค์ อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๐	อาคารกีฬาอเนกประสงค์ อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๑	หอพักนักเรียน อย่างน้อย ๕ ห้อง				
๑๒	อาคารชุดที่พัก อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๓	ห้องประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๑๔	ป้อมยาม อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๕	โรงซักรีด อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๖	ห้องน้ำภายในอาคาร อย่างน้อย อาคารละ ๑ ชุด				
๑๗	โรงจอดรถ อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๘	สวนสมุนไพร/สวนหย่อม/สวนพฤกษศาสตร์ อย่าง น้อย ๑ สวน				
๑๙	ป้ายบอกตำแหน่งที่ตั้ง อย่างน้อย ๑ จุด				
๒๐	ถนนและเส้นทางสัญจรมีทั่วถึง				
๒๑	ระบบไฟฟ้าส่องสว่างอาคารและทางสัญจร มีทั่วถึง				
รวม					

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

แบบประเมินสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ไม่มี	มีไม่พร้อม ใช้งาน	มีพร้อม ใช้งาน	
๑	ถังดับเพลิง อย่างน้อย ๓๐ จุด				
๒	กล้องวงจรปิด อย่างน้อย ๑๒ จุด				
๓	ระบบตัดไฟอัตโนมัติ อย่างน้อย ๑๒ จุด				
๔	ระบบเสียงตามสาย อย่างน้อย ๒ จุด				
รวม					

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพื่อนำผลการประเมินไปพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาห้องเรียนรวมถึงสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน ให้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับค่าคะแนน

สถานะของผู้ตอบแบบประเมิน () ผู้บริหาร () ครู () บุคลากรทางการศึกษา () นักเรียน
() คณะกรรมการสถานศึกษา () ผู้ปกครองนักเรียน () อื่นๆ

ระดับค่าคะแนนความพึงพอใจ

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพร้อมใช้ของห้องเรียน					
๑.๑ โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์					
๑.๒ ระบบเครื่องปรับอากาศ และแสงสว่างภายในห้อง					
๒. การดูแลและบำรุงรักษาสาธารณูปโภค					
๒.๑ ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ประปา เครื่องปรับอากาศ					
๒.๒ ระบบบำบัดน้ำเสีย					
๓. การดูแลสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน					
๓.๑ สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนมีความร่มรื่นและสวยงาม					
๓.๒ มีการจัดเก็บและจัดการขยะภายในอาคารและในพื้นที่โรงเรียน สะอาดเรียบร้อย					
๔. การดูแลรักษาความปลอดภัย					
๔.๑ ความมั่นใจต่อระบบรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน					
๔.๒ มีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยภายในอาคารที่มีสภาพพร้อมใช้งาน					
๕. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้ให้บริการ					
๕.๑ เจ้าหน้าที่ที่มีความกระตือรือร้น เต็มใจ มีความสุภาพ ในการให้บริการ					
๕.๒ เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและคำแนะนำ ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว					

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

(ต่อ)

เกณฑ์การแบ่งช่วงคะแนนค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ดีมาก
ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ดี
ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ น้อย
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ น้อยที่สุด

**แบบรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ
และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้**

โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบตามรายการพิจารณา

ที่	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอย หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร่องรอย หลักฐาน ชัดเจน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ			
๒	ประเมินสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้			
๓	ประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อ การเรียนรู้			
๔	ประเมินสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย			
๕	จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความพร้อมการจัดสภาพแวดล้อม ทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้			
๖	ประชุมวางแผนการจัดระบบสภาพแวดล้อมแหล่งเรียนรู้ภายใน และ ภายนอกห้องเรียน สภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการ เรียนรู้และมีความปลอดภัย			
๗	จัดทำปฏิทินและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมแหล่งเรียนรู้ภายใน และภายนอกห้องเรียน สภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการ เรียนรู้และมีความปลอดภัย			
๘	ประเมินความพึงพอใจการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคม ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้			
๙	รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสังคมเอื้อต่อการเรียนรู้			
รวมความถี่ผลการตรวจสอบ				

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/>	ยอดเยี่ยม
<input type="checkbox"/>	ดีเลิศ
<input type="checkbox"/>	ดี
<input type="checkbox"/>	ปานกลาง
<input type="checkbox"/>	กำลังพัฒนา

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

ประเด็นพิจารณา ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาจัดระบบการจัดการ การพัฒนาและการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้ ๑ สถานศึกษามีระบบการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สำนวจความต้องการการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของ บุคลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร ดำเนินการจัดระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้ ๑.๑ สำนวจความต้องการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยี สารสนเทศ - สำนวจความต้องการ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบ ๑.๓ ประชุมวางแผนจัดสรร งบประมาณ เพื่อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยี สารสนเทศ - รายงานการประชุม ๑.๔ สรุปผลการสำวจความต้องการ ใช้งานวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - รายงานผลการสำวจ ๑.๕ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง กับงานเทคโนโลยีสารสนเทศตามผล การสำวจ - รายงานการจัดซื้อจัดจ้างฯ	๑. แบบสำวจความ ต้องการใช้งานวัสดุ และ อุปกรณ์ เกี่ยวกับงาน เทคโนโลยีสารสนเทศของ บุคลากรของสถานศึกษา ๒. รายงานผลการสำวจ ความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงาน เทคโนโลยีสารสนเทศของ บุคลากรของสถานศึกษา ๓) แบบรายงานผลการ ตรวจสอบการดำเนินการ จัดระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อสนับสนุน การบริหารจัดการและการ จัดการการเรียนรู้	ปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง	หัวหน้า งานเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร บันทึกผลการสำวจ ข้อมูล และรายงานรองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์ เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษา

คำชี้แจง ให้ผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ () ชาย () หญิง
 ๒. ตำแหน่ง () ผู้บริหาร () ครูผู้สอน () ผู้ฝึกสอน () เจ้าหน้าที่ / ฝ่ายสนับสนุน
 ๓. ฝ่าย () บริหาร () วิชาการ () กิจกรรมนักเรียน () พัฒนาการกีฬา

ตอนที่ ๒ รายการความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการ	ต้องการ	จำนวน
๑. ระบบเครือข่าย		
๑.๑ Lan		
๑.๒ wi-fi		
๒. อุปกรณ์เทคโนโลยี		
๒.๑ คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะ)		
๒.๒ จอ LED		
๒.๓ เครื่องเสียง		
๒.๔ ไมโครโฟน		
๒.๕ ปริ้นเตอร์		
๒.๖ พอยต์เตอร์		
๒.๗ โปรเจคเตอร์		

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้ให้ข้อมูล

...../...../.....

รายงานผลการสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์
เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษา

ปีการศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

**แบบรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการ
จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องผลการตรวจสอบ ตามรายการพิจารณา

ที่	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร่องรอย หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร่องรอย หลักฐาน ชัดเจน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ			
๒	สำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษา			
๓	รายงานผลการสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษา			
๔	ประชุมวางแผนเพื่อจัดสรรงบประมาณ ในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร			
๕	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
รวมความถี่ผลการตรวจสอบ				

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนทุกรายการ
<input type="checkbox"/> ดีเลิศ	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งของรายการขึ้นไป
<input type="checkbox"/> ดี	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่งของรายการ
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	มีรายการประเมินไม่ครบถ้วนตามรายการ
<input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา	ขาดรายการประเมินทุกรายการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

ตัวบ่งชี้ ๒ สถานศึกษามีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษาตามผลการสำรวจความต้องการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้ ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๑.๒ วางแผนการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา - แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๓ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา - รายงานการประชุม ๑.๔ กำหนดปฏิทินการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา - ปฏิทินดำเนินงาน ๑.๕ ดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา ตามผลการสำรวจ - กำกับติดตาม	๑) แบบกำกับติดตามการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา ๒) แบบรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร บันทึกผลการสำรวจข้อมูล และรายงานรองฯ อำนวยกร ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบกำกับติดตามการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา
ปีการศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	ครบถ้วน เป็นไปตามแผน (✓)
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

...../...../.....

แบบรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการตรวจสอบ ตามรายการพิจารณา

ที่	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร้อยละ หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร้อยละ หลักฐาน ชัดเจน
๑	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา			
๒	จัดทำปฏิทินการดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา			
๓	กำกับติดตามการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา			
๔	รายงานสรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา			
รวมความถี่ผลการตรวจสอบ				

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีร้อยละหลักฐานชัดเจนทุกรายการ
<input type="checkbox"/> ดีเลิศ	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนตั้งแต่ครึ่งหนึ่งของรายการขึ้นไป
<input type="checkbox"/> ดี	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของรายการ
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	มีรายการประเมินไม่ครบถ้วนตามรายการ
<input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา	ขาดรายการประเมินทุกรายการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

ตัวบ่งชี้ ๓ สถานศึกษามีการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักเรียน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีบริการ wi-fi ให้บุคลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษาและนักเรียน มีการให้ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางเว็บไซต์โรงเรียน เฟสบุ๊ก และไลน์ ดูแลรักษาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สื่อเทคโนโลยีที่ใช้ในการเรียนการสอนและประเมินความพึงพอใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักเรียน ดังนี้ ๑.๑ วางแผนการดำเนินงานการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักเรียน - แผนประจำปี ๑.๒ ดำเนินงานโดยจัดทำปฏิทินการดูแลซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สื่อ เทคโนโลยีที่ใช้ในการเรียนการสอน การบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต และการบริการการให้ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์โรงเรียน เฟสบุ๊ก และไลน์ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน ๑.๓ ประเมินความพึงพอใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา - ประเมินความพึงพอใจ ๑.๔ สรุปรายงานผลการดำเนินงานการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ - ผลการประเมิน	๑) แบบประเมินความพึงพอใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา ๒) แบบรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักเรียน	ปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สรุปผลการดำเนินงานการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และรายงานรองฯ อำนวยการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบประเมินความพึงพอใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา

คำชี้แจง แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ซึ่งผลการประเมินนี้จะนำไปพัฒนาปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการของระบบสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้ ผู้ตอบแบบสอบถาม กรุณากรอกแบบสอบถามตามความจริง ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้เข้าใช้

ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน อื่นๆ.....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ โดยมีเกณฑ์วัดระดับดังนี้

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	การบริการข้อมูลสารสนเทศ					
	๑.๑ การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของสถานศึกษา มีความทันสมัยรวดเร็ว					
	๑.๒ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลมีความถูกต้อง					
	๑.๓ การเข้าถึงข้อมูลจากเว็บไซต์ของสถานศึกษาทำได้ง่ายและรวดเร็ว					
	๑.๔ มีแหล่งในการสืบค้นข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษา					
๒	ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต					
	๒.๑ ความสะดวกในการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต					
	๒.๒ ความเร็วอินเทอร์เน็ตเหมาะสมต่อการใช้งานด้านการเรียนการสอน					
	๒.๓ เสถียรภาพของระบบ (สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้อย่างต่อเนื่อง)					
๓	การให้บริการเทคโนโลยี					
	๓.๑ การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปตามความต้องการ					
	๓.๒ การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเหมาะสมในการใช้การเรียนการสอน					
	๓.๓ ได้รับบริการตามเวลาที่กำหนด					
	๓.๔ บุคลากรที่รับผิดชอบให้บริการอย่างทั่วถึง					
	๓.๕ การบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรวดเร็วเป็นมีประสิทธิภาพ					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

(ต่อ)

เกณฑ์การแบ่งช่วงคะแนนค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ดีมาก
ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ดี
ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ น้อย
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ น้อยที่สุด

แบบรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ให้แก่บุคลากรและนักเรียน

โรงเรียนกีฬาจังหวัด..... สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องผลการตรวจสอบ ตามรายการพิจารณา

ที่	รายการพิจารณา	ผลการตรวจสอบ		
		ไม่ ดำเนินการ	ดำเนินการ	
			ร้อยละ หลักฐาน ไม่ชัดเจน	ร้อยละ หลักฐาน ชัดเจน
๑	ประชุมวางแผนการดำเนินการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักเรียน			
๒	ประเมินความพึงพอใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา			
๓	รายงานผลการดำเนินงานการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักเรียน			
รวมความถี่ผลการตรวจสอบ				

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีร้อยละหลักฐานชัดเจนทุกรายการ
<input type="checkbox"/> ดีเลิศ	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนตั้งแต่ครั้งหนึ่งของรายการขึ้นไป
<input type="checkbox"/> ดี	มีรายการประเมินครบทุกรายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจนน้อยกว่าครั้งหนึ่งของรายการ
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	มีรายการประเมินไม่ครบถ้วนตามรายการ
<input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา	ขาดรายการประเมินทุกรายการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

๑. นางวัลลดา ชยธนมงคล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๒. นายธีระพงษ์ ธาระพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๓. นายยุวดี สมขันตรี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๔. นายอภิชาติ ศรีเขียวพงษ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๕. นางลลิตา ออมแก้ว	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๖. นายบัณฑิต บุญชู	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. นางสาวนิตา วรรณใหม่	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๘. นางสาวกรรณิกา งามสอาด	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๙. นายบุญญฤทธิ์ ศรีวิเชียร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

๑. นางสาวเยาวลักษณ์ สุริยูท	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๒. นางสาวนริศรา มีดนนท์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๓. นายปฐม จันทะพา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๔. นางสาวจุฑารัตน์ สองสี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๕. นางสาวรอชิตะ มะ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๖. นางสาวพริมา วาดเขียน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๗. นายสิทธิชัย อินทกาสุน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๘. นายยุทธนา มยะกุล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๙. นางสาววิภาวดี ไทยใหม่	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๑๐. นางสาวมุสตี จันทูล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย

๑. นางปาริชาติ ศรีรัตน์จันทร์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๒. นางสาวสุกัญญา สุวรรณปรีชา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๓. นางชุติกาญจน์ จันทะพา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๔. นายปีติภัทร กิจบำรุง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๕. นายวรเชษฐ์ หมดอะดัม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๖. นายพงศ์เดช อ่าวลิกน้อย	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๗. นางพักษิณา นากา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๘. นางสาวบุญรักษ์ ทานันโต	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๑. นายณธนา กัณดาวัฒน์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๒. นางสุรรัตน์ เดชอุดม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๓. นางสุพิดา หมูคำ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๔. นายอดิสรานันท์ จ้อยศรีเกตุ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี

๕. นางสาวนันทิยา เสตะพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๖. นางนงนุช ปานด้วง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๗. นางสาววาสิณี พันธุ์รัตน์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๘. นางสาวรอพีอะห์ ดือราแม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๙. นางสาวมนัสนันท์ ศรีสาพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๑๐. นางสาวกัญญาณัฐ เกาะโต	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. นางบุปผา ศรีเกษ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๑๒. นางสาวสุรีพร สุริยมนต์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๑๓. นางสาววิลาวัลย์ แพงทรัพย์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๑. นางรัชณีวรรณ สันตะวงศ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๒. นางสุธาวัลย์ ปิติจะ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๓. นายมนต์ชัย ปัญญาเบกษา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๔. นายชัยวิทย์ ตั้งการ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๕. นายอุดม เอกชัยเสถียร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๖. นายจรงค์ ชายเกตุ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๗. นายศรธรรม แจ็งฮ้อ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๘. นายสยาม แสงจิตต์พันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๙. นางสาวสมเพชร หนองเป็ด	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๐. นางสาวทิพย์อรุโณทัย สีเหลือง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๑๑. นายพงศกร ยศชัย	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๑๒. นายดามพ์ นาคอก	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๑๓. นายฉลอง สร้อยสีหา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

๑. นายธนวัต กาวีระ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๒. นางสาวนภารัตน์ ชุมทอง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๓. นางสาวณัฐยา แต่งเจริญ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๔. นางสาวอภิขยา หอมรวง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๕. นายพลวัต สังคะดี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๖. นางสาวณัฐภรณ์ ทองทุ่ง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. นายวิทยา แก้วพิทักษ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๘. นางสาวสุจันตรา บำรุง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๙. นายสุรสิทธิ์ จ้าวกาเขียว	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๑๐. นางสาวศิรินาถ พานิข	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. นางสาวน้ำฝน บุตรเนียร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๑๒. นางสาวจิราวรรณ อ่อนตะคุ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๑๓. ว่าที่ร้อยตรีปรัชญาพงษ์ ไคร่หนุนสิงห์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๑๔. นายสุวรรณ คงทน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง

คณะผู้จัดทำมาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ (ทบทวน)

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

๑. นางวัลลดา ชยธนมงคล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๒. นายธีระพงษ์ ธาระพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๓. นายพรชัย สุนิพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๔. นางสาววิภาวดี ไทยใหม่	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๕. นางสาวจุฑารัตน์ สองสี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๖. นางสาวพวงนา มะกรุดอินทร์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๗. นางสาวฐิตยารัตน์ บุ่งนาแซง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๘. นางสาวธนพร ตั้งกุลบริบูรณ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๙. นางสาวปรียานุช สำรวาย	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๐. นางมนิดา ชัยศรี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๑. นางสาววิสวรรคร์ พวงพุดม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

๑. นายมนต์ชัย ปัญญาเบกษา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๒. นางเนาวรัตน์ สมพร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๓. นางสาวบุญรักษ์ ทานันโต	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๔. นางสาวบุญเนตร นาคูณ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๕. นายตฤณมัย เรืองศรี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๖. นางสาวเสาวลี แจ่มใจดี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. นางจันทร์รัตน์ มั่งทรัพย์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๘. นางสาวรุ่งอรุณ ขจรพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๙. นายเฉลิมพล หนูหลง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๑๐. นางสาวสุนิศา จันทร์ยก	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๑. นางสาวปรียานุช จันทร์ลำภู	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๑๒. นายยุทธนา มยะกุล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๑๓. นายปฐม จันทะพา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๑๔. นางสาวชฎาพร กำนอก	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๑๕. นางสาวเยาวลักษณ์ สุริยูท	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๑๖. นายเสฐวุฒิ เดชอุดม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๑๗. นางสุทิดา หมูคำ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๑๘. นางสาวพริมา วาดเขียน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๑๙. นายอดิสรายุ์ จ้อยศรีเกตุ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๒๐. นางสาวศิริลักษณ์ ตาอิน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๒๑. นางสาวน้ำฝน บุตรเนียร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาทุก
กลุ่มเป้าหมาย

๑. นางประภาศรี ภู่อ่วม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๒. นางรพีพร ศรีไสว	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๓. นางสาววาสนี พันธุ์รัตน์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๔. นางสาวรัตติกาล ไวยะกา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๕. นางสาวรารวรรณ สรายนหอม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๖. นางสาวสุกัญญา สุวรรณปรีชา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๗. นางทักษิณา นากา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๘. นายสวิง หน่อแก้ว	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๙. นางสาวณัฐภัชชกร จันทร์วงค์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๑. นายยุทธนา มยะกุล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๒. นายปฐม จันทร์พา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๓. นางสาวชฎาพร กำนอก	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๔. นางสาวเยาวลักษณ์ สุริยูท	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๕. นายเสฐวุฒิ เดชอุดม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๖. นางสุทิดา หมูคำ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๗. นางสาวพริมา วาดเขียน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๘. นายอดิสรานย์ จ้อยศรีเกตุ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๙. นางสาวศิริลักษณ์ ตาอิ่น	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๑๐. นางสาวน้ำฝน บุตรเนียร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๑๑. นางประภาศรี ภู่อ่วม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๑๒. นางรพีพร ศรีไสว	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๑๓. นางสาววาสนี พันธุ์รัตน์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๑๔. นางสาวรัตติกาล ไวยะกา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๑๕. นางสาวรารวรรณ สรายนหอม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๑๖. นางสาวสุกัญญา สุวรรณปรีชา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๑๗. นางทักษิณา นากา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๑๘. นายสวิง หน่อแก้ว	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๑๙. นางสาวณัฐภัชชกร จันทร์วงค์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๑. นายจตุพัทธ์ แก้วทาสี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๒. นายสุวรรณ คงทน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๓. นางสาวเยาวลักษณ์ ศีลาทะ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๔. นางสาวอุสา พลบุญ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๕. นางสาวศรีัญญา จันนารี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๖. นางสาวพัชราภรณ์ พรหมจรรย์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายจตุพัทธ์ แก้วทาสี | โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ |
| ๒. นายสุวรรณ คงทน | โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง |
| ๓. นางสาวเยาวลักษณ์ ศีลาทะ | โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี |
| ๔. นางสาวอุสา พลบุญ | โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ |
| ๕. นางสาวศรียุญา จันนารี | โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์ |
| ๖. นางสาวพัชราภรณ์ พรหมจรรย์ | โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช |



QR Code:

เครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลตามมาตรฐานการศึกษา จากการจัดการศึกษาของโรงเรียนกีฬา
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ