รายงานความก้าวหน้า
ในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568







ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568
งานแผนงาน กลุ่มบริหารงบประมาณ

โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา โทร 0-3570-5280 .
ที่ **วันที่** 14 กรกฎาคม 2568 .
เรื่อง รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ 2568

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกัลญา รุณณี ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแผนงาน ขอรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2568 ตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2567 จำนวนทั้งสิ้น 46 โครงการ ดำเนินการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น จำนวน 43 โครงการ และไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม จำนวน 3 กิจกรรม และตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2568 จำนวนทั้งสิ้น 31 โครงการ 119 กิจกรรม ดำเนินการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น จำนวน 8 กิจกรรม และกำลังดำเนินการจัดกิจกรรม จำนวน 111 กิจกรรม รายละเอียดเอกสาร ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

บันทึกความเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	**ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา**
☑ ทราบ ○ อื่น ๆ	☑ ทราบ ○ อื่น ๆ ....
ลงชื่อ..... (นางอุลยา อารอมัน) ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหางบประมาณ	ลงชื่อ..... (นางสาวสุนทรีพร อำพลพร) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายงานความก้าวหน้า
แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2567



กลุ่มบริหารวิชาการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริหารงานวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางขวัญชนก มณีมนต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการบริหารงานวิชาการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อจัดซื้อ/จัดจ้าง แบบ ปพ. ต่าง ๆ, วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานวิชาการและซ่อมแซมเครื่องมือที่ชำรุด
๒. เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนและคณะครูมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
๓. เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น
๔. เพื่อจัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ กลุ่มบริหารงานวิชาการให้สะดวกรวดเร็ว เช่น หมึกปริ้น แฟ้มเสนองาน
๕. เพื่อเป็นเบี้ยเลี้ยงให้นักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน กีฬาปาริชาติเกมส์ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ภายในและภายนอกโรงเรียน

บัดนี้ โครงการบริหารงานวิชาการ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริหารงานวิชาการ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ ๔๐,๐๐๐ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึง ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๔๐**	**๑๖**	-	-	-
คะแนนรวม		**๕๖**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๙๓.๓๓**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๒๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับสมัครและรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเปิดรับนักเรียนดังกล่าวระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) และรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครและรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ดังต่อไปนี้

๑. <u>คณะกรรมการอำนวยการ</u>

๑. นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชลิตา พลทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางภาวดี รัมมะกรณ์	กรรมการ
๔. นางอุลยา อารอมัน	กรรมการ
๕. นางสาวขวัญชนก สำราญ	กรรมการ
๖. นางสาวเพชรดารา จริยา	กรรมการ
๗. นางศศิวิมล ภักดี	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาให้กับคณะกรรมการทุกฝ่าย

๒. <u>คณะกรรมการจัดสถานที่ในการรับสมัครและมอบตัว นักเรียน</u>

๑. นางสาวขวัญชนก สำราญ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพชรดารา จริยา	กรรมการ
๓. นายบัญชา กิจเฉลา	กรรมการ
๔. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	กรรมการ
๕. นางสาวศศิวิมล ภักดี	กรรมการ

<u>มีหน้าที่</u> จัดสถานที่รับสมัครบริเวณหน้าห้อง ม.๑, สถานที่รับมอบตัวห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

๓. <u>คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน</u>

๑. วันเสาร์ ที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
- นางอุลยา อารอมัน
- นางสาวเพชรดารา จริยา

๒. วันอาทิตย์ ที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
- นางสาวสุนีย์ พาซอ

- นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์

๓. วันจันทร์ ที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

- นางภาวดี รัมมะกรณ์
- นางนางสาวกัลญา รุณณี

๔. วันอังคาร ที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

- นางศศิวิมล ภักดี
- นายบัญชา กิจเฉลา
- นางสาวอัจฉรา เริงพจน์

๕. วันพุธ ที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

- นางสาวขวัญชนก สำราญ
- นางสาวศิริพร ฉิมพาลี

มีหน้าที่ เตรียมเอกสารและกำกับดูแลเกี่ยวกับการกรอกใบสมัคร บันทึกชื่อนักเรียนที่สมัครเข้าศึกษาต่อลงในแบบบันทึกสรุปการรับสมัครนักเรียนเข้าใหม่ แจกระเบียบการให้นักเรียนที่สมัครเข้าศึกษาต่อ

๔. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสารการมอบตัว

๑. นางศศิวิมล ภักดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวขวัญชนก สำราญ	กรรมการ
๓. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารในการมอบตัวของนักเรียนให้เป็นที่เรียบร้อย

๕. คณะการรายงานข้อมูลการรับสมัครผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

๑. นางศศิวิมล ภักดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวขวัญชนก สำราญ	กรรมการ

มีหน้าที่ รายข้อมูลการรับนักเรียนแต่ละวันผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

๖. คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
(วันเสาร์ ที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑. นางสาวเพชรดารา จริยา
๒. นางสาวกัลญา รุณณี
๓. นางสาวขวัญชนก สำราญ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑. นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์
๒. นางสาวสุนีย์ พาซอ
๓. นางศศิวิมล ภักดี

มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ใบมอบตัว, สำเนา ปพ.๑, สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน, สำเนาทะเบียนบ้านบิดา, สำเนาทะเบียนบ้านมารดา ตามแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัดตามระเบียบแนวปฏิบัติและวิธีการที่ทางราชการกำหนดอย่างเต็มศักยภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๒๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวและรายงานตัวนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ตามประกาศโรงเรียนปากกรานพิทยา เรื่องการรับนักเรียนเข้าศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อให้การรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๔ สำเร็จตามวัตถุประสงค์อาศัยอำนาจตามความมาตราที่ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามมาตราที่ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนและรายงานตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ **ในวันเสาร์ ที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.** ณ ห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวชลิตา พลทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมกรรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางสาวขวัญชนก สำราญ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๗ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๘ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๙ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๐นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๒.๑๑นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๒.๑๒นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน เตรียมงาน และดำเนินการเพื่อให้การรับมอบตัวและรายงานตัวนักเรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์

๓. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร

๓.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๓ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเอกสารและบัญชีรายชื่อนักเรียนให้กับคณะกรรมการรับรายงานตัวและกรรมการรับมอบตัว

๒. เขียนรายละเอียดและจัดทำป้ายต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการจัดสถานที่

๓. รับเอกสารจากคณะกรรมการรับรายงานตัวและกรรมการรับมอบตัวพร้อมสรุปจำนวนนักเรียนที่มามอบตัวเสนอผู้บริหาร

๔. อำนวยความสะดวกถ่ายเอกสารให้นักเรียนที่มอบตัวเข้าศึกษาต่อในกรณีที่เอกสารไม่ครบ

๔. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอาคารสถานที่

๔.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔.๓ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่ที่ใช้ในการจัดการรับมอบตัวและรายงานตัวนักเรียน

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๕.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๓ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๕.๔ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมและควบคุมเครื่องขยายเสียงห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

๒. บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรมมอบตัวนักเรียน

๖. คณะกรรมการรับรายงานตัว

๖.๑ รับรายงานตัวระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑) นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

๖.๒ รับรายงานตัวระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑) นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

๖.๓ รับรายงานตัวระดับชั้นมัธยมศึกษาอื่น

๑) นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

๖.๔ รับรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหาร (นศท.)

๑) นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย ประธานกรรมการ

๒) นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับเอกสารการรับรายงานตัวจากนักเรียน

๒. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่มารายงานตัวพร้อมให้นักเรียนลงลายมือชื่อในเอกสารไว้เป็นหลักฐาน

๓. ส่งเอกสารการรับรายงานตัวคืนกลุ่มบริหารวิชาการ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๗.๑ นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ

๗.๒ นางสาวขวัญชนก สำราญ ครู คศ.๑ กรรมการ

๗.๓ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๘.๑ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ

๘.๒ นางสาวขวัญชนก สำราญ ครู คศ.๑ กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ 

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการปฐมนิเทศนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยา ดำเนินการตามโครงการกิจกรรมปฐมนิเทศ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยมีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒๒ คน และนักเรียนระดับชั้นศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๔๐ คน รวมจำนวนทั้งสิ้น ๖๒ คน ในวันที่ ๑๓-๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา เพื่อเตรียมความพร้อมนักเรียนที่จะเข้าศึกษาใหม่ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้ทราบข้อมูลด้านต่าง ๆ แนวทางการปฏิบัติตน และสถานที่ต่าง ๆ ในโรงเรียน รู้จักปรับตัวในสิ่งแวดล้อมใหม่ เกิดเจตคติที่ดีต่อโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมกรรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางขวัญชนก มณีมนต์	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๗ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๘ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๙ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๐นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๑นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๒.๑๒นางสาวศศิกาญจน์ บุตรจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๓นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ

๒.๑๔นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์

๒. เป็นที่ปรึกษาและช่วยแก้ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานฝ่ายที่รับผิดชอบ

๓. เป็นผู้ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ รายงานผลการปฏิบัติงานในฝ่ายที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการอำนวยการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๓.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๓ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๔ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕ นางนาตยา แก่นคำหล่อ	แม่บ้าน	ผู้ช่วย
๓.๖ นายธีรยุทธ เจริญสุข	นักการภารโรง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดโต๊ะลงทะเบียนนักเรียนหน้าห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

๒. จัดตกแต่งสถานที่และดูแลสถานที่ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฐมนิเทศนักเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมนักเรียน

๔.๑ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๔ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔.๕ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔.๖ นางสาวศศิกาญจน์ บุตรจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ
๔.๗ คณะกรรมการนักเรียน	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. กำกับ ดูแล ควบคุมนักเรียนในการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศนักเรียน

๒. ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ รับลงทะเบียนนักเรียน <u>เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. ในวันที่ ๑๓-๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗</u>

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายนันทนาการ

๕.๑ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕.๓ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๕.๔ นางสาวศศิกาญจน์ บุตรจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ
๕.๕ คณะกรรมการนักเรียน	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. เตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับดำเนินการ

๒. จัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ

๓. จัดทำป้ายชื่อนักเรียน

๖. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๖.๑ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต ประธานกรรมการ

๖.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒ กรรมการ

๖.๓ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ ครูธุรการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์จัดวางบริเวณจุดลงทะเบียนนักเรียน และห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

๒. เป็นเจ้าหน้าที่ในการปฐมพยาบาลครู บุคลากร และนักเรียน

๗. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร

๗.๑ นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑ ประธานกรรมการ

๗.๒ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารกล่าวเปิด-ปิด และดำเนินรายการพิธีการในงาน

๘. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ ประชาสัมพันธ์ และบันทึกภาพ

๘.๑ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ

๘.๒ นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย กรรมการ

๘.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒ กรรมการ

๘.๔ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ ครูธุรการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมระบบเครื่องเสียง โสตทัศนูปกรณ์ ตามสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้จัดกิจกรรม

๒. จัดทำประกาศลงเพจ Facebook ประชาสัมพันธ์การปฐมนิเทศนักเรียน

๓. จัดทำป้ายไวนิลการปฐมนิเทศนักเรียน

๔. จัดเตรียมถ่ายภาพบรรยากาศการปฐมนิเทศนักเรียน

๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๙.๑ นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ

๙.๒ นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ กรรมการ

๙.๓ นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เบิกจ่ายเงินและวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการ

๑๐. คณะกรรมการปรับพื้นฐานการปฐมนิเทศนักเรียน ๔ กิจกรรม

๑๐.๑ กิจกรรมที่ ๑ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑) นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓

๒) นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒

๓) นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารเนื้อหาสาระเพื่อปรับพื้นฐานนักเรียน

๒. ปรับพื้นฐานนักเรียน<u>ห้องวิทยาศาสตร์ วันจันทร์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๑๐ - ๑๕.๑๐ น.</u>

๑๐.๒ กิจกรรมที่ ๒ ภาษาไทย ศิลปะ

๑) นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑

๒) นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย

๓) นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารเนื้อหาสาระเพื่อปรับพื้นฐานนักเรียน

๒. ปรับพื้นฐานนักเรียนห้องประชุมสีฟ้า วันจันทร์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๑๐ - ๑๕.๑๐ น.

๑๐.๓ กิจกรรมที่ ๓ การงานอาชีพ สุขศึกษาและพลศึกษา

๑) นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ.๓

๒) นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒

๓) นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒

๔) นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารเนื้อหาสาระเพื่อปรับพื้นฐานนักเรียน

๒. ปรับพื้นฐานนักเรียนห้องประชุมสีฟ้า วันอังคาร ที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๑๐.๔ กิจกรรมที่ ๔ ภาษาต่างประเทศ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒

๒) นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒

๓) นางสาวศศิกาญจน์ บุตรจันทร์ ครูอัตราจ้าง

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารเนื้อหาสาระเพื่อปรับพื้นฐานนักเรียน

๒. ปรับพื้นฐานนักเรียนห้องอัจฉริยะ๒ วันอังคาร ที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๑.๑ นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑.๔ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงาน

๒. สรุปแบบประเมินผลการดำเนินกิจกรรมเสนอคณะกรรมการอำนวยการทราบ

๓. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เสียสละ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

วันจันทร์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนนักเรียน

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. กล่าวรายงานโดย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา
พิธีเปิดโดย ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. นันทนาการ/แบ่งกลุ่มนักเรียน

๑๐.๐๐ – ๑๐.๒๐ น. พักเบรก

๑๐.๒๐ – ๑๒.๐๐ น. - นางภาวดี รัมมะกรณ์ แนะนำบุคลากรในโรงเรียน/ฝ่ายบริหารงาน/กฎระเบียบโรงเรียน ได้แก่ การแต่งกาย ทรงผม การมาโรงเรียน
- นางอุลยา อารอมัน แนะนำใบเสร็จค่าเครื่องแบบนักเรียน-ค่าอุปกรณ์การเรียน/ค่าเทอม

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักกลางวัน

กิจกรรมปรับพื้นฐานการปฐมนิเทศนักเรียน

๑๓.๑๐ – ๑๔.๑๐ น. กิจกรรมที่ ๑ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ณ ห้องวิทยาศาสตร์ (กลุ่มที่ ๑)
กิจกรรมที่ ๒ ภาษาไทย ศิลปะ ห้องประชุมสีฟ้า (กลุ่มที่ ๒)

๑๔.๑๐ – ๑๕.๑๐ น. กิจกรรมที่ ๑ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ณ ห้องวิทยาศาสตร์ (กลุ่มที่ ๒)
กิจกรรมที่ ๒ ภาษาไทย ศิลปะ ห้องประชุมสีฟ้า (กลุ่มที่ ๑)

๑๕.๑๐ – ๑๕.๓๐ น. นักเรียนสรุปกิจกรรมที่ ๑ และ ๒

วันอังคาร ที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนนักเรียน

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. นันทนาการ/เตรียมความพร้อม

๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. - นางสาวขวัญชนก สำราญ แนะนำงานวิชาการ/หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน/กฎระเบียนการเข้าชั้นเรียน

๑๐.๐๐ – ๑๐.๒๐ น. พักเบรก

๑๐.๒๐ – ๑๑.๔๐ น. - นางสาวเพชรดารา จริยา แนะนำฝ่ายบริหารทั่วไป/แนะนำอาคารสถานที่ทุกจุดบริการ

๑๑.๔๐ – ๑๒.๐๐ น. นันทนาการ/ทบทวนอาคารสถานที่

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักกลางวัน

กิจกรรมปรับพื้นฐานการปฐมนิเทศนักเรียน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. กิจกรรมที่ ๓ การงานอาชีพ สุขศึกษาและพลศึกษา ณ ห้องประชุมสีฟ้า (กลุ่มที่ ๑)
กิจกรรมที่ ๔ ภาษาต่างประเทศ สังคมศึกษาฯ ห้องอัจฉริยะ๒ (กลุ่มที่ ๒)

๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. กิจกรรมที่ ๓ การงานอาชีพ สุขศึกษาและพลศึกษา ณ ห้องประชุมสีฟ้า (กลุ่มที่ ๒)
กิจกรรมที่ ๔ ภาษาต่างประเทศ สังคมศึกษาฯ ห้องอัจฉริยะ๒ (กลุ่มที่ ๑)

๑๕.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. นักเรียนสรุปกิจกรรมที่ ๓ และ ๔
ทำแบบประเมินความพึงพอใจ
พิธีปิดโดย นางสาวสุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
การแต่งกาย วันจันทร์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (เสื้อเหลืองและกางเกง)
วันอังคาร ที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ชุดสุภาพและกางเกง)

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

รับสมัครนักเรียนชั้น ม.1 และ ม.4 ปีการศึกษา 2567

วันที่ 9 - 13 มีนาคม 2567 โรงเรียนปากกรานพิทยา ดำเนินการรับสมัครนักเรียน
เข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 ประจำปีการศึกษา 2567
โดยมี ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา
พร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา
คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา คอยดูแลอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน
และผู้ปกครอง ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

สพม.พระนครศรีอยุธยา ตรวจเยี่ยม การรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2567

วันพุธที่ 13 มีนาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วยคณะครู และบุคลากรทางการศึกษา รับการตรวจเยี่ยมการรับสมัครนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2567 จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยมี นายสายัน ปองไป รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เข้าตรวจเยี่ยมโรงเรียน ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

มอบวุฒิการศึกษา และระเบียนแสดงผลการเรียน ให้กับนักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6

วันศุกร์ที่ 29 มีนาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา และคณะครู มอบวุฒิการศึกษา และระเบียนแสดงผลการเรียน ให้นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2566 ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

รับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ชั้น ม.1 และ ม.4 ปีการศึกษา 2567

วันเสาร์ที่ 30 มีนาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา มอบหมาย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้การต้อนรับนักเรียน และผู้ปกครอง ในการรับรายงานตัว และมอบตัวนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เพื่อเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา 2567 ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

ปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567

วันที่ 13 -14 พฤษภาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา และคณะครู จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อให้นักเรียนใหม่ ได้ตระหนักถึงความเป็นนักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยา มีการชี้แจงจากฝ่ายบริหารทั้ง 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารวิชาการ ฝ่ายบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารทั่วไป และเรียนปรับพื้นฐานในรายวิชาต่างๆ จากคุณครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา



"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

ประชุมภาคี 4 ฝ่าย

วันอังคารที่ 2 เมษายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน เข้าร่วมประชุมภาคี 4 ฝ่าย เรื่องการคัดเลือกหนังสือเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ณ ห้องบริหารทั่วไป โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางขวัญชนก มณีมนต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่เหมาะสม และสอดคล้องกับท้องถิ่นเทียบเคียงกับมาตรฐานสากล

๒. เพื่อให้ครูผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บัดนี้ โครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๓,๖๐๘ บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ ๓,๖๐๘ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๓๕**	**๒๐**	-	-	-
คะแนนรวม		**๕๕**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๙๑.๖๗**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....



ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๔๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนปากกรานพิทยา พุทธศักราช ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

.....

ตามที่โรงเรียนปากกรานพิทยา ได้จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) เพื่อให้บริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๔ มาตรา ๒๗ ที่กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพตลอดจน เพื่อการศึกษาต่อ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาของชุมชนและสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ

อาศัยตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษา” อยู่ภายใต้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา แต่งตั้งโดยผู้บังคับบัญชาเหนือสถานศึกษาขึ้นไปหนึ่งระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากกรานพิทยา ระหว่างวันที่ ๑-๒ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวชลิตา พลทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมกรรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางสาวขวัญชนก สำราญ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ

๒.๕ นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ กรรมการ
๒.๖ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒ กรรมการ
๒.๗ นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑ กรรมการ
๒.๘ นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย กรรมการ
๒.๙ นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย กรรมการ
๒.๑๐นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการ
๒.๑๑นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ ครูธุรการ กรรมการ
๒.๑๒นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินการ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ประชุมครูเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๓. ประสานกับทุกฝ่ายเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ๘ กลุ่มสาระ

๒.๑ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑) นางสาวขวัญชนก สำราญ ครู คศ.๑ หัวหน้า
๒) นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต ผู้ช่วย

๒.๒ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑) นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ หัวหน้า

๒.๓ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑) นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑ หัวหน้า
๒) นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ ผู้ช่วย

๒.๔ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑) นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ หัวหน้า

๒.๕ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๑) นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒ หัวหน้า

๒.๖ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑) นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย หัวหน้า

๒.๗ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑) นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ.๓ หัวหน้า
๒) นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย ผู้ช่วย

๒.๘ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑) นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒ หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อปรับและพัฒนาหลักสูตร สำหรับใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒. ประชุมวางแผนจัดทำรายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กำหนดหน่วยกิต จัดทำคำอธิบายรายวิชาพื้นฐาน คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้

๓. จัดพิมพ์เอกสารหลักสูตรของกลุ่มสาระ ตามรูปแบบที่โรงเรียนกำหนด แล้วนำส่งกลุ่มบริหารวิชาการภายในเวลาที่กำหนด

๔. คณะกรรมการจัดทำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษาฉบับปรับปรุง

๒.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๔ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๒.๕ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. นำเอกสารหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ มาหลอมรวม

๒. กำหนดเกณฑ์การจบการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย และส่วนอื่น ๆ ที่เป็นส่วนประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา

๓. นำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษาที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว เสนอต่อคณะกรรมสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้ บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปากกรานพิทยา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) และแนวทางการนาหลักสูตร ฯ สู่ห้องเรียน"

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

วันจันทร์ ที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ – ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดโดย นางสาวสุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา
๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	แนวทางการพัฒนาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐) โดย นายประจักษ์ น้อยเหนื่อย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.	แนวทางการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)

วันอังคาร ที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ๘ กลุ่มสาระฯ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	การปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)
๑๕.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.	ปิดการอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รูปแบบ GPAS 5 Steps

วันที่ 1 - 2 เมษายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รูปแบบ GPAS 5 Steps เพื่อปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนปากกรานพิทยา โดยมี ดร.ประจักษ์ น้อยเหนื่อย ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยธนบุรี เป็นวิทยากรการอบรมในครั้งนี้ ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัยในชั้นเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางขวัญชนก มณีมนต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยในชั้นเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้ครูมีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำผลไปใช้พัฒนาผู้เรียน
๒. เพื่อให้ครูมีการวิเคราะห์ศักยภาพของผู้เรียนและเข้าใจผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๓. เพื่อส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ และสื่ออุปกรณ์การเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้
๔. เพื่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมและตอบสนองความสามารถพิเศษและความถนัดของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

บัดนี้ โครงการวิจัยในชั้นเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัยในชั้นเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ วิจัยในชั้นเรียน
ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
งบประมาณ ตั้งไว้ - บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ - บาท
ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อให้ครูมีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำผลไปใช้พัฒนาผู้เรียน

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง
ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๓๕**	**๒๐**	-	-	-
คะแนนรวม		**๕๕**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๙๑.๖๗**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)

ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้ครูมีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำผลไปใช้พัฒนาผู้เรียน

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

วิจัยในชั้นเรียน

"การแก้ปัญหานักเรียนไม่เก็บอุปกรณ์ ในการจัดการเรียนการสอนให้เข้าที่เป็นระเบียบ เรียบร้อย"

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2567



ชื่อผู้วิจัย นางภาวดี รัมมะกรณ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญพิเศษ

โรงเรียนปากกรานพิทยา

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ภาพกิจกรรม



1. ที่มาและความสำคัญ

การศึกษาวิชาการงานอาชีพ เป็นรายวิชาพื้นฐาน ที่มีการเรียนการสอนเกี่ยวกับงานประดิษฐ์ ซึ่งมีการประดิษฐ์ชิ้นงานที่ต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์หลายอย่างที่นักเรียนจะต้องใช้ในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เมื่อหมดเวลาแล้วนักเรียนบางส่วน มักจะไม่เก็บวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนซึ่งส่งผลให้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆในการปฏิบัติงานไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อย และอาจเกิดการสูญหาย ผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่านักเรียนที่เรียนวิชาการงานอาชีพ ควรจะมีความรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการเก็บวัสดุ อุปกรณ์ให้เข้าที่ ก่อนจะออกจากห้องเรียนเมื่อหมดคาบเรียน จึงได้ดำเนินการแก้ปัญหาดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อแก้ปัญหานักเรียนที่ไม่เก็บวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย

3. วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มประชากรเป้าหมายคือนักเรียนชั้น ม.1 จำนวน 20 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามปลายเปิด
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล จากแบบสังเกตนักเรียน ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม ถึง วันที่ 10 สิงหาคม 2567
4. การวิเคราะห์ข้อมูล จากค่าร้อยละ

4. ผลการวิจัย

นักเรียน ร้อยละ 70 มีความคิดเห็นว่าการเก็บวัสดุ อุปกรณ์ให้เรียบร้อยหลังจากหมดคาบเรียนทำให้เสียเวลาในคาบต่อไป ร้อยละ 20 ไม่ต้องการเรียนในห้องเรียนที่ต้องเก็บอุปกรณ์ให้เข้าที่จากเลิกเรียนแล้ว และร้อยละ 10 ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนในการช่วยกันเก็บทำให้ไม่อยากทำ หลังจากนั้นผู้วิจัยทดลองแก้ปัญหาโดยปล่อยก่อนเวลา 10 นาที โดยให้นักเรียนร่วมกันรับผิดชอบเป็นกลุ่ม โดยผู้วิจัยเป็นผู้เช็คชื่อนักเรียนที่ให้ความร่วมมือ พบว่านักเรียนมีความรับผิดชอบดีขึ้น และให้ความร่วมมือในการเก็บอุปกรณ์ให้เข้าที่เป็นระเบียบเรียบร้อยดี

5. ข้อเสนอแนะ

ครูผู้สอนภาคปฏิบัติ ซึ่งมีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ควรปล่อยนักเรียนก่อนเวลาเล็กน้อย เพื่อมีให้นักเรียนต้องกังวลในการเรียนคาบต่อไป และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการเก็บอุปกรณ์เข้าที่อย่างเป็นระเบียบ เรียบร้อย

โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

วิจัยในชั้นเรียน





ปีการศึกษา ๒๕๒๗

เรื่อง "ปัญหา นักเรียนขาดคุณธรรม จริยธรรม

ผู้ศึกษา

นางอุลยา อารอมัน ตำแหน่ง ครู ค.ศ.3

การพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเป็นผู้มีน้ำใจ ของเด็กชายนฤเทพ บุตตาจักร นักเรียนชั้น ม.๓ ปีการศึกษา ๒๕๒๗

ปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาในชั้นเรียนหรืองานที่ตนเองรับผิดชอบ

วิธีการแก้ปัญหา/วิธีการพัฒนา

๑. ยกย่อง ชมเชย เมื่อแสดงพฤติกรรมดี ทั้งต่อหน้า ลับหลัง ส่วนรวม เช่น หน้าเสาธงที่ประชุมครู ที่ประชุม นักเรียน และผู้ปกครอง

๒. สังเกตพฤติกรรม สัมภาษณ์ สอบถาม เพื่อ ผู้ปกครอง ชุมชน ครูในโรงเรียน หากแสดงพฤติกรรมนอกสิ่ง ที่จะพัฒนาเสนอแนะเป็นการส่วนตัว

๓. พัฒนาคุณธรรมด้านอื่นหลายๆ ด้าน เช่น ความมีวินัย ความซื่อสัตย์ ความขยัน ความกตัญญู และ คุณธรรมอื่นๆ

๔. มอบหมายให้เป็นต้นแบบขยายผล ร่วมสอดส่องปลุกจิตสำนึกสู่เพื่อนอื่น

๕. ให้ความหวัง ความหวัง ความมั่นใจ ผลสำเร็จในอนาคตของการทำความดี

ผลการแก้ไข/ผลการพัฒนา

๑. นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่ดีอย่างต่อเนื่องทั้งอยู่ในโรงเรียน บ้าน และสถานที่ทั่วไป

๒. นักเรียนอื่นได้รูปแบบ ผลของการมีน้ำใจ เป็นผลให้นักเรียนอื่นนำไปปฏิบัติ

๓. สร้างความมั่นใจต่อผู้ปกครอง นักเรียนอื่นต่อผลการทำความดี



ข้อเสนอแนะ

๓. ควรส่งเสริมการแสดงออกผู้มีพฤติกรรมดีด้วยวิธีการต่าง ๆ ทุก ๆ คน อย่างจริงจัง ต่อเนื่อง

๒. การจัดการเรียนการสอนควรแก้ปัญหา พัฒนาทุกเรื่อง จึงจะได้ชื่อว่าเป็นครูนักวิจัย

วิจัยในชั้นเรียน

การส่งเสริมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษโดยใช้ประโยคในชีวิตประจำวันสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5



จัดทำโดย
นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
โรงเรียนปากกรานพิทยา

ความสำคัญและที่มา

การเรียนรู้ภาษาอังกฤษควรเน้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อความเข้าใจซึ่งกันและกัน ทักษะทางด้านการอ่านถือ เป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการเรียนรู้ การอ่านเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิตและถือว่าเป็นการเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดสำหรับทุกคน ทำให้เกิดการเรียนรู้ความคิดและปัญญาที่จะนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติหน้าที่การงาน ผู้ที่อ่านมากและสนใจอ่านอย่างจริงจัง สามารถนำความรู้ที่อ่านไป
ประยุกต์ใช้ได้ในทุกโอกาส การอ่านเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้โดยเฉพาะผู้ที่อยู่ในวัยศึกษาเล่าเรียนจำเป็นต้องอ่านหนังสือเพื่อการศึกษาหาความรู้ด้านต่างๆ และเป็นเครื่องมือช่วยให้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ

ดังนั้นการอ่านประโยคภาษาอังกฤษจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักเรียนจะต้องมีพื้นฐานความรู้ ทางด้านกระบวนการทักษะการอ่าน และเขียน เพราะหากว่านักเรียนขาดทักษะกระบวนการทักษะด้านใด ด้านหนึ่งแล้วก็จะเป็นปัญหาที่สำคัญมากแก่ผู้เรียนและครูผู้สอน เพราะจะทำให้การเรียนการสอนขาด ประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาวิชานี้ไม่ดีเท่าที่ควร จากการจัดการเรียนการสอนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 พบว่านักเรียนบางคนยังขาดทักษะ กระบวนการอ่านอยู่มากดังนั้นจึงเห็นควรนำนักเรียนที่ยังขาดทักษะนี้ทั้งระดับชั้นมาทำการวิจัยในชั้นเรียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถในทักษะกระบวนการอ่านภาษาอังกฤษได้เพิ่มขึ้น

ผลการวิจัย

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 15 คน โรงเรียนปากกรานพิทยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยการเลือกกลุ่มแบบเฉพาะเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบฝึกทักษะการอ่านและการเขียนสะกดคำพื้นฐานภาษาอังกฤษแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้น และแบบสังเกตทักษะการอ่าน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ผลการวิจัยปรากฏว่า โดยภาพรวมนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนปากกรานพิทยา มีความรู้ และสามารถอ่านเขียนประโยคภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวันและเข้าใจความหมาย มากยิ่งขึ้น สามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้คะแนนเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบจากความสามารถในการทดสอบ ก่อนใช้และหลังใช้ชุดฝึก ผลปรากฏว่านักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนปากกรานพิทยา ทดสอบผ่านเกณฑ์การประเมินหลังใช้ชุดฝึก คิดเป็นร้อยละ 5.93

ข้อเสนอแนะ

1. ในการอ่านประโยคภาษาอังกฤษนักเรียนควรเลือกอ่านนิทานที่มี ประโยคภาษาอังกฤษง่ายๆ จะทำ ให้นักเรียนเข้าใจความหมายและชอบการอ่านภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น
2. ในการวิจัยครั้งต่อไปควรมีเวลาในการพบและติดตามผลจากนักเรียนมากกว่านี้

วิธีการดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง และวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็น นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 15 คน ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ทดสอบวัดความรู้ก่อนเรียน (Pre-test)
2. แบบฝึกหัดเกี่ยวกับกระบวนการอ่าน และการเขียน
3. ทดสอบวัดความรู้หลังเรียน (Post-test)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ทำการทดลองกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โดยให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน
2. ดำเนินการพัฒนาทักษะกระบวนการอ่านประโยคภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน โดยการ แสดงบัตรภาพประโยคให้ดู ครูนำนักเรียนออกเสียงแล้วให้นักเรียนออกเสียงตาม
3. ทำการทดสอบทำแบบทดสอบหลังเรียน

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

1.ร้อยละการทดสอบก่อนและหลังเรียน
2.หาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย

การวิเคราะห์ข้อมูล

เก็บข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลจากการทำแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน จัดทำตารางเปรียบเทียบ ผลต่าง ระหว่างก่อนฝึก และ หลังฝึก หาผลต่างจากการปฏิบัติดังนี้ ตารางแสดงผลการเปรียบเทียบคะแนนก่อนเรียน – หลังเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อเปรียบเทียบจากความสามารถในการทดสอบ ก่อนใช้และหลังใช้ชุดฝึก ผลปรากฏว่า นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนปากกรานพิทยา ทดสอบผ่านเกณฑ์การประเมินหลังใช้ชุดฝึก คิดเป็นร้อยละ 5.93

สรุปผลการวิจัย

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนปากกรานพิทยา มีความรู้ และสามารถอ่านเขียนประโยคภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวันและเข้าใจความหมายมากยิ่งขึ้นสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้คะแนนเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบจากความสามารถในการทดสอบก่อนใช้และหลังใช้ชุดฝึก ผลปรากฏว่านักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนปากกรานพิทยาทดสอบผ่านเกณฑ์การประเมินหลังใช้ชุดฝึก คิดเป็นร้อยละ 5.93

ภาพการดำเนินงาน





วิจัยในชั้นเรียน

นางศศิวิมล ภักดี

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

โรงเรียนปากกรานพิทยา

เรื่อง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้อุปกรณ์การปฏิบัติตามระเบียบและการดูแลรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1



1. ที่มาและความสำคัญ

เนื่องจากได้รับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนรายวิชา วิทยาการคำนวณ 1 ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 จำนวน 1 ห้อง ห้องละ 30 คน โดยในระหว่างที่ดำเนินการสอนพบว่านักเรียนดังกล่าวขาดความรับผิดชอบในการเรียนรายวิชาวิทยาการคำนวณ 1 เช่น การใช้อุปกรณ์ในห้องคอมพิวเตอร์ การปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และการดูแลรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้งานได้ยาวนาน จึงจำเป็นต้องหาแนวทางในการสอนที่สามารถสร้างความรับผิดชอบในการเรียนรายวิชานี้

2. วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้นักเรียนมีระเบียบวินัย มีทักษะในการปฏิบัติตนเมื่ออยู่ร่วมกัน มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อปลูกฝังลักษณะนิสัยการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้งานอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีความรับผิดชอบต่อสมบัติของส่วนรวมและการรักษาความสะอาดมากยิ่งขึ้น

3. วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 20 คน ของโรงเรียนปากกรานพิทยา อ.พระนครศรีอยุธยา จ. พระนครศรีอยุธยา

2. เครื่องมือวิจัย

แบบประเมินพฤติกรรมการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ของนักเรียน 6 ด้าน ได้แก่

1. การเก็บโต๊ะเก้าอี้ที่นั่ง
2. การปิดเครื่องคอมพิวเตอร์
3. การปิดจอคอมพิวเตอร์
4. ความสะอาดบริเวณโต๊ะที่นั่ง
5. งานที่ได้รับมอบหมาย
6. การแต่งกาย

4. ผลการวิจัย

จากข้อมูลตามแบบประเมินพฤติกรรมการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว พบว่าการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้อุปกรณ์ การปฏิบัติตามระเบียบ และการดูแลรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนปากกรานพิทยา นักเรียนปรากฏว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีความรับผิดชอบการใช้อุปกรณ์ การปฏิบัติตามระเบียบ และการดูแลรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ทุกด้านดีขึ้นตามลำดับและรู้จักรักษาสมบัติของส่วนรวมมากขึ้น

5. สรุปผลการวิจัย

จากข้อมูลตามแบบประเมินพฤติกรรมการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว พบว่าการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้อุปกรณ์ การปฏิบัติตามระเบียบ และการดูแลรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนปากกรานพิทยา นักเรียนปรากฏว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีความรับผิดชอบการใช้อุปกรณ์ การปฏิบัติตามระเบียบ และการดูแลรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ทุกด้านดีขึ้นตามลำดับและรู้จักรักษาสมบัติของส่วนรวมมากขึ้น

6. ข้อเสนอแนะ

ควรดูแลเรื่องพฤติกรรมการใช้อุปกรณ์การปฏิบัติตามระเบียบและการดูแลรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ

CLASSROOM ACTION RESEARCH





วิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เรื่อง การเมืองการปกครองในยุคปัจจุบัน โดยใช้การจัดการเรียนรู้ แบบสืบเสาะหาความรู้ (5E) ที่มีต่อผลสัมฤทธิทางการเรียนของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3



นางสาวสุนีย์ พาซอ
ครูชำนาญการ

วัตถุประสงค์การวิจัย

1.เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง การเมืองการปกครองในยุคปัจจุบันของนักเรียน ชั้นม.3ก่อนและหลังการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ (5E)

2.เพื่อศึกษาความพึงพอใจทางการเรียนของนักเรียนชั้นม.3 ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ (5E)

สมมติฐานของการวิจัย

1. นักเรียนชั้นม. 3 ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ (5E) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการจัดกิจกรรมสูงกว่าก่อนการจัดกิจกรรม

2. นักเรียนชั้นม.3ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ (5E) มีความพึงพอใจทางการเรียนอยู่ในระดับมาก

ขอบเขตของการวิจัย

กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนม.3 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 29 คน

เนื้อหา

สาระที่ 2 หน้าที่พลเมืองฯ

หน่วยการเรียนรู้เรื่อง การเมืองการปกครองในยุคปัจจุบัน ชั้นม.3

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรต้น คือ 1) การจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ (5E)

2. ตัวแปรตาม คือ 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

2) ความพึงพอใจทางการเรียน

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง

1. แผนการจัดการเรียนรู้ แบบสืบเสาะหาความรู้ (5E)

2.แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

3.แบบสอบถามความพึงพอใจทางการเรียน

สรุปผลการวิจัย

1.นักเรียนชั้นม.3 ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้(5E) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการจัดกิจกรรมสูงกว่าก่อนการจัดกิจกรรม

2.นักเรียนชั้นม.3 ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหาความรู้ (5E) มีความพึงพอใจทางการเรียนอยู่ในระดับมากที่สุด





วิจัยในชั้นเรียน

การพัฒนาสมรรถภาพด้านความคล่องแคล่วว่องไวด้วยรูปแบบการจัดการเรียนรู้พลศึกษา ๕ ขั้น ร่วมกับการใช้แอพพลิเคชั่น Switched On ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

๑. ที่มาและความสำคัญ

สมรรถภาพด้านความคล่องแคล่วว่องไวเป็นสมรรถภาพพื้นฐานที่จำเป็นของนักเรียน การมีสมรรถภาพความคล่องแคล่วว่องไวที่ดี สามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการเล่นกีฬาได้หลายๆ ด้านอีกทั้งในการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาพลศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๑ จำเป็นใช้ทักษะนี้ในการเรียนรู้ ผู้วิจัยจึงคิดค้นแบบฝึกและใช้เทคโนโลยีในการทำแบบฝึกให้นักเรียนชั้นดังกล่าวเพื่อพัฒนาสมรรถภาพด้านความคล่องแคล่วว่องไวซึ่งจะมีประโยชน์ต่อไปในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อพัฒนาสมรรถภาพความคล่องแคล่วว่องไวของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ โดยใช้แบบฝึกทักษะจากแอพ Switched on

๓. วิธีดำเนินการวิจัย

๓.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๖๐ คน

๓.๒ เครื่องมือวิจัย

- แบบฝึกทักษะ
- แอพลิเคชั่น Switched on
- แผนการจัดการเรียนรู้

ภาพกิจกรรมและภาคผนวก

๔. ผลการวิจัย

จากการพัฒนาทักษะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาโดยใช้แบบฝึกทักษะกับแอพพลิเคชั่น Switched on พบว่า นักเรียนมีผลการทดสอบก้าวหน้าขึ้นจำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๗

๕. ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาสมรรถภาพทางกายควรทำต่อเนื่องเป็นประจำสม่ำเสมอ หากปล่อยไว้ไม่มั่นปฏิบัติจะทำให้สมรรถภาพที่ดีหายไป



ผู้วิจัย นางขวัญชนก มณีมนต์
ตำแหน่ง ครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ)

วิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง การอ่านจับใจความสำคัญตามเทคนิค ๕W ๑H กระบวนการ Active Learning – GPAS 5 Steps ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖



แผนการจัดการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อพัฒนาวิธีเรียนรู้แบบเทคนิค ๕W๑H กระบวนการ Active Learning – GPAS ๕ Steps ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ โรงเรียนปากกรานพิทยา

๒. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้ดีขึ้นและเป็นแนวทางในการพัฒนาการสอน

ขอบเขตการวิจัย

กลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนปากกรานพิทยา จำนวน ๓๒ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

๑. รูปแบบการเรียนการสอนตามเทคนิค ๕W๑H กระบวนการ Active Learning – GPAS ๕ Steps

๒. แบบบันทึกคะแนนและใบงาน

๓. สมุดแบบฝึกหัดและใบกิจกรรมของนักเรียน

๔. แบบสังเกตพฤติกรรมนักเรียนและแบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถนำวิธีการการจัดการเรียนรู้โดยเทคนิค ๕W๑H กระบวนการ Active Learning – GPAS ๕ Steps ไปปรับใช้และประยุกต์ใช้ได้ในกระบวนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณและแก้ปัญหาได้

๒. นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้โดยใช้ตามเทคนิค ๕W๑H กระบวนการ Active Learning – GPAS ๕ Stepsมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณและแก้ไขปัญหาที่สูงขึ้น



ที่มาและความสำคัญ

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารงานวิจัยและตำรา พบว่ามีวิธีการสอนหลากหลายวิธีที่ช่วยพัฒนา การคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา การจัดการเรียนรู้ตามเทคนิค ๕W๑H กระบวนการ Active Learning – GPAS ๕Steps จุดกำเนิดของนวัตกรรม เกิดจากแนวคิดการพัฒนาการอ่านการเขียนในยุคปัจจุบัน ที่เกิดจากการคิดสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ ขึ้นมาการเขียนเป็นการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด ความต้องการ อารมณ์เรืองราวต่าง ๆ ให้ผู้อื่นได้เข้าใจ เป็นการแสดงออกในด้านความคิดอย่างอิสระ เป็นการเปิดใจของตัวเองให้ผู้อื่นได้ทราบ การอ่านการเขียนจึงมีความสำคัญ ในการสอนคิดซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการทางสมอง การสอนคิดนำไปสู่การพัฒนาทักษะการคิดและทักษะกระบวนการคิดให้กับนักเรียน

ผลการวิจัย

ผลจากการจัดการเรียนการสอนตามเทคนิค ๕W๑H กระบวนการ Active Learning –GPAS ๕ Steps เพื่อพัฒนาทักษะการอ่านจับใจความ มาใช้ในการเรียนการสอนวิชาภาษาไทย ผลปรากฏว่า คะแนนเฉลี่ยของการทดสอบก่อนเรียนเท่ากับ ๔.๗๒ คะแนน และคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ ๘.๒๕ คะแนน ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน เท่ากับ ๓.๕๓ คะแนน และนักเรียนทุกคนมีคะแนนสูงขึ้นกว่าเดิมโดยมีคะแนนความก้าวหน้าเมื่อเทียบระหว่างคะแนนก่อนเรียนกับคะแนนหลังเรียนคิดเป็นร้อยละ ๗๕.๒๕ และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานที่ลดลง นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด และกิจกรรมกลุ่มของนักเรียนทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีและเอื้อต่อการเรียนการสอน ช่วยให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นสนใจ ตั้งใจและมีความรับผิดชอบต่อการเรียนมากขึ้น



นางขวัญชนก มณีมนต์
ตำแหน่ง ครู วิชาเอก ภาษาไทย

โรงเรียนปากกรานพิทยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา

การอ่าน การเขียน 3 ดี แบบ Active Learning

การอ่าน การเขียน 3 ดี แบบ Active Learning

- แผนการจัดการเรียนรู้ ดี
- ครูสอน ดี
- ผู้เรียนคุณภาพ ดี

GPAS 5 Steps

1. รวบรวม คัดเลือกข้อมูล (Gethering : G)
2. จัดระบบข้อมูล ตัดสินใจ นำไปใช้ (Processing : P)
3. ลงมือปฏิบัติ สรุปหลักการ (Apply : A)
4. นำเสนอผลงาน สื่อสาร (Apply2 : A)
5. ประเมินสร้างคุณค่าสู่สังคม (Selft-Regulating : S)

ทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21

1 ที่มาของการสร้างนวัตกรรม

จุดกำเนิดของนวัตกรรม เกิดจากแนวคิดการพัฒนาการอ่านการเขียนในยุคปัจจุบัน ที่เกิดจากการคิดสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ ขึ้นมาการเขียนเป็นการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด ความต้องการ อารมณ์เรื่องราวต่าง ๆ ให้ผู้อื่นได้เข้าใจ เป็นการแสดงออกในด้านความคิดอย่างอิสระ เป็นการเปิดใจของตัวเองให้ผู้อื่นได้ทราบ การอ่านการเขียนจึงมีความสำคัญ

2 การใช้นวัตกรรม

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (กระบวนการ Active Learning - GPAS 5 Steps โดยเทคนิคการตั้งคำถาม 5W1H)นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปากกรานพิทยา จำนวน 32 คน ระยะที่ใช้นวัตกรรม 4 คาบ/สัปดาห์

แผนการจัดการเรียนรู้

3 ผลจากการใช้นวัตกรรม

1. ด้านความรู้ (K)

นักเรียนร้อยละ 90 มีความเข้าใจในบทเรียน สามารถวิเคราะห์และวิจารณ์เรื่องที่อ่านในทุก ๆ ด้านอย่างมีเหตุผลสามารถ อธิบายเนื้อหาได้อย่างถูกต้อง เกิดความรู้ความเข้าใจที่คงทนคิดวิเคราะห์ได้

2. ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)

นักเรียนร้อยละ 85 มีความสามารถในการเรียนรู้บทเรียนและสามารถสร้างแนวคิดจากกระบวนการจัดการเรียนการสอนมาเขียนตีความแปลความ และขยายความเรื่องที่อ่าน เป็นความเข้าใจของตนเองได้อย่างดี มีทักษะการคิดวิเคราะห์ที่ดี และสามารถสังเคราะห์ความคิดจากความเข้าใจของตนเองออกมาได้แบบการอ่านจับใจความสำคัญได้ถูกต้อง

3. ด้านคุณลักษณะ/เจตคติ (A)

นักเรียนร้อยละ 90 มีวินัยในการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกันและงานส่วนตัวที่ได้รับมอบหมายจากครูผู้สอน มีมารยาทให้ห้องเรียน ตั้งใจเรียน ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต

4 ภาพการดำเนินกิจกรรม





วิจัยในชั้นเรียน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6



1. ที่มาและความสำคัญ

การศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะวิชาวิทยาศาสตร์ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจและทักษะทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียน การศึกษาวิจัยนี้มุ่งเน้นไปที่การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ของนักเรียน เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ภาพกิจกรรม



2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์

1. เพื่อศึกษาปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์
2. เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพ

3. วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้ใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จำนวน 103 คน ในโรงเรียนปากกรานพิทยา โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์เชิงลึก

4. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบสอบถามสำหรับนักเรียน เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทัศนคติและพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน
2. การสัมภาษณ์เชิงลึก เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมและเจาะลึกเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

5. ผลการวิจัย

ผลการวิจัยเบื้องต้นพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์สามารถแบ่งออกเป็นสองกลุ่มหลัก ได้แก่

1. **ปัจจัยภายใน**
   - ❑ **ความสนใจและทัศนคติต่อวิชาวิทยาศาสตร์:** นักเรียนที่มีความสนใจและทัศนคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์จะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีกว่า
   - ❑ **การจัดการเวลา:** นักเรียนที่สามารถจัดการเวลาในการเรียนและการทำการบ้านได้ดีจะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีกว่า
   - ❑ **ความสามารถในการคิดวิเคราะห์:** นักเรียนที่มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาจะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีกว่า
2. **ปัจจัยภายนอก**
   - ❑ **วิธีการสอนของครู:** วิธีการสอนที่น่าสนใจและมีการใช้สื่อการสอนที่เหมาะสมสามารถส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนได้ดี
   - ❑ **สภาพแวดล้อมในห้องเรียน:** ห้องเรียนที่มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้สามารถช่วยให้นักเรียนมีสมาธิและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีกว่า
   - ❑ **การสนับสนุนจากครอบครัว:** ครอบครัวที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนจะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีกว่า

6. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยนี้สรุปได้ว่า ปัจจัยทั้งภายในและภายนอกมีบทบาทสำคัญในการส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ การพัฒนาวิธีการสอนและการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้เป็นสิ่งที่สำคัญ นอกจากนี้การส่งเสริมความสนใจและการจัดการเวลาในการเรียนรู้ของนักเรียนก็มีความสำคัญเช่นกัน

ข้อเสนอแนะ : ควรมีการศึกษาวิจัยเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพและการพัฒนาสื่อการสอนที่สามารถกระตุ้นความสนใจในการเรียนรู้ของนักเรียนได้ดียิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....

(นางสาวเพชรดารา จริยา)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



ผู้วิจัย นายบัญชา กิจเฉลา
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

วิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง ปัญหาของผู้เรียนชอบเล่นมากกว่าเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2567

วิจัยในชั้นเรียน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาวิธีการค้นคว้า และการใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนปากกรานพิทยา
2. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้ดีขึ้นและเป็นแนวทางในการพัฒนาการสอน

ขอบเขตการวิจัย

กลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2567 โรงเรียนปากกรานพิทยา จำนวน 36 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. โทรศัพท์มือถือ
2. แบบบันทึกคะแนนและใบงาน
3. สมุดแบบฝึกหัดและใบกิจกรรมของนักเรียน
4. แบบสังเกตพฤติกรรมนักเรียนและแบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนมีความภาคภูมิใจในข้อมูลที่นักเรียนได้ค้นคว้าด้วยตนเอง
2. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่คุณครูให้ไปค้นคว้า
3. มีความสนใจใฝ่เรียนมากขึ้น
4. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้วัดผลประเมินผลต่อไป







ที่มาและความสำคัญ

การศึกษาค้นคว้าเป็นสิ่งสำคัญต่อการเรียนรู้นอกเหนือจากในตำราเรียนและแหล่งเรียนรู้ที่นักเรียนสนใจยังสามารถทำให้ผู้เรียนเกิดความอยากใฝ่รู้มากยิ่งขึ้นดีกว่าการศึกษาจากในตำราเรียนอย่างเดียวที่ทำให้ผู้เรียนเกิดความเบื่อหน่ายที่จะเรียนในห้องเรียนจึงทำให้ผู้เรียนไม่สนใจที่จะเรียนทำให้มีผลต่อการวัดผลประเมินผลต่อมา

ดังนั้นจึงตระหนักถึงความสำคัญของการค้นคว้าจากแหล่งของมูลที่ผู้เรียนสนใจจึงได้จัดทำการศึกษาวิจัยในชั้นเรียนเรื่องปัญหาผู้เรียนชอบเล่นมากกว่าเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ขึ้น

ผลการวิจัย

1. นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด ใช้โทรศัพท์ไปค้นคว้าหาข้อมูลที่เกิดจากความสนใจ เรื่องที่คุณครูให้นักเรียนค้นคว้า เรื่องที่สงสัยของนักเรียนเอง
2. ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างหลากหลาย คุณครูและผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
3. สนองต่อการเรียนรู้ด้านสมรรถนะของผู้เรียน



วิจัยในชั้นเรียน

พฤติกรรมการใช้โทรศัพท์ระหว่างเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2567



ชื่อผู้วิจัย นางสาวกัลญา รุณณี
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
โรงเรียนปากกรานพิทยา

1. ที่มาและความสำคัญ

โลกวัยรุ่นยุคปัจจุบันที่ดำเนินชีวิตอยู่กับเทคโนโลยี ทำให้เครื่องมือสื่อสารชนิดนี้มีอิทธิพลต่อการดำเนินชีวิต วัยรุ่นมักนำความสามารถทุกอย่างที่โทรศัพท์มือถือทำได้มาประยุกต์ในทางที่เสื่อมมากกว่าทางสร้างสรรค์ โทรศัพท์มือถือมีอิทธิพลต่ออารมณ์ให้เป็นคนขาดความอดทน ใจร้อน ขาดความรอบคอบอารมณ์รุนแรง มีอิทธิพลต่อการศึกษาและการพัฒนาความรู้ ส่งผลต่อสุขภาพและลดสมาธิในการเรียน ด้านการแก้ไขพฤติกรรมการใช้โทรศัพท์ของวัยรุ่น คือวัยรุ่นควรตระหนักถึงข้อดีข้อเสียให้มาก ปรับเปลี่ยนการใช้โทรศัพท์ให้เหมาะสม

จากที่ผู้วิจัยกล่าวมาข้างต้น จึงสนใจที่จะวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการใช้โทรศัพท์ระหว่างเรียน ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนปากกรานพิทยา

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อแก้ปัญหานักเรียนใช้โทรศัพท์ระหว่างเรียน ของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

3. วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มประชากรเป้าหมายคือ นักเรียนชั้น ม.1 จำนวน 20 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสังเกตพฤติกรรม

4. ผลการวิจัย

นักเรียน ร้อยละ 60 ไม่ใช้โทรศัพท์ระหว่างเรียน ร้อยละ 30 ใช้โทรศัพท์ระหว่างเรียนบ้างบางครั้ง และร้อยละ 10 ไม่ได้รับความร่วมมือในการงดใช้โทรศัพท์ระหว่างเรียน โดยให้นักเรียนร่วมกันรับผิดชอบเป็นกลุ่ม โดยผู้วิจัยเป็นผู้เช็ครายชื่อนักเรียนที่ให้ความร่วมมือ พบว่านักเรียนมีความรับผิดชอบดีขึ้น และให้ความร่วมมือในการไม่นำโทรศัพท์ขึ้นมาเล่นระหว่างเรียน

5. ข้อเสนอแนะ

ควรศึกษาพฤติกรรมการใช้และความสนใจใช้โทรศัพท์ และปัจจัยต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อการใช้โทรศัพท์ระหว่างเรียน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ภาพกิจกรรม



วิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้เชิงรุกActive Learning
รายวิชาพลศึกษา ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔



นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ที่มาและความสำคัญ

โรงเรียนปากกรานพิทยา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ยังขาดทักษะในการเล่นแบตมินตัน ซึ่งเป็นปัญหาในการเรียนการสอนในรายวิชาพลศึกษา เพราะการเล่นแบตมินตันเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาทักษะความสามารถของผู้เรียน

จากปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยจึงได้พัฒนาการจัดการเรียนรู้แบบActive Learning เพื่อพัฒนานักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น จัดทำขึ้นให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อให้นักเรียนเรื่องทักษะกีฬาแบดมินตัน



วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบ Active Learning เบื้องต้นแบบการใช้การเรียนการสอนแบบเชิงรุกในเนื้อหาตามจุดประสงค์การเรียนรู้เรื่องทักษะกีฬาแบดมินตัน
2. ผลสำฤทธิ์ทางการเรียนวิชาพละศึกษาของนักเรียนหลังเรียนด้วยรูปแบบการสอน โดยใช้รูปแบบการสอนแบบแบบ Active Learning สูงกว่าก่อนเรียน

วิธีการดำเนินการวิจัย

ตัวแปรที่ศึกษา

- ตัวแปรต้นได้แก่ กิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้รูปแปปการเรียนการสอนแบบ Active Learning
- ตัวแปรตาม ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่มีพัฒนาการที่ดีขึ้นเรื่องทักษะกีฬาแบดมินตัน





ผลการวิจัย



นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 แสดงให้เห็นว่าอยู่ในระดับที่ดีมากคิดเป็นคะแนนเพิ่มร้อยละ 68.58 %

พบว่าการสอนแบบ Active Learning สามาช่วยพัฒนาการเรียนรู้ให้นักเรียนได้รับประโยชน์ สนุกสนานเพลิดเพลินจับหลักการในเนื้อหาการที่ครูสอนได้รวมถึงทำแบบฝึกหัด ได้อย่างแม่นยำสอดคล้องกับจุดประสงค์และวิธีการประเมิน

ข้อเสนอแนะ

ผู้สอนออกแบบการสอน แบบ Active Learning ส่งเสริมให้ผู้เรียนทุ่มเทกล้าแสดงออก ทีความกระตือรือร้น เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม จัดให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้และจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง





วิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง แก้ปัญหาเด็กอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ด้วยทักษะ ๕ ขั้นตอน ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑



นางสาวศิริพร ฉิมพาลี
ตำแหน่ง ครูโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่มาและความสำคัญ

โรงเรียนปากกรานพิทยา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ยังขาดทักษะการอ่านและการเขียนรายวิชาภาษาไทย ซึ่งเป็นปัญหาในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาอื่น เพราะการอ่านออกเขียนได้เป็นพื้นฐานอังสำคัญอันดับแรก ๆ ในการพัฒนาขีดความสามารถของผู้เรียน

จากปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยจึงได้พัฒนาทักษะ ๕ ขั้นตอน เพื่อพัฒนานักเรียนให้อ่านออกเขียนได้ด้วยนวัตกรรมที่จัดทำขึ้นให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อให้นักเรียนอ่านออกเขียนได้







วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อแก้ปัญหานักเรียนอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้

วิธีการดำเนินการวิจัย

กลุ่มประชากรเป้าหมาย คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ที่อ่านไม่ออก จำนวน ๑ คน
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ ชุดแบบฝึกทักษะ
การเก็บรวบรวมข้อมูล จากแบบฝึกทักษะ
การวิเคราะห์ข้อมูลจาก ร้อยละ ๑๐







ผลการวิจัย



นักเรียนร้อยละ ๘๐ สามารถอ่านออกเขียนได้ ร้อยละ ๑๐ เริ่มอ่านได้แต่ยังเขียนไม่ได้ ร้อยละ ๑๐ หลังจากนั้นผู้วิจัยจึงหาเกมสนุก ๆ มาให้นักเรียนได้ผ่อนคลายในการเรียน นักเรียนจึงให้ความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ผู้สอนควรมีเกมกิจกรรมที่สอดคล้องกับเรื่องที่เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสนใจในการเรียน สอนจากง่ายไปหายาก นักเรียนจะได้รู้สึกไม่กังวลและมีความสุขกับการเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางขวัญชนก มณีมนต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ให้กับครูบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน
๒. เพื่อส่งเสริมพัฒนามาตรฐานความรู้ให้บุคลากรให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
๓. เพื่อพัฒนาระบบงานในโรงเรียนให้มีระบบอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

บัดนี้ โครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ อบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๙,๘๐๐ บาท คงเหลือ ๒๐๐ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ให้กับครูบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๔๕**	**๑๒**	-	-	-
คะแนนรวม		**๕๗**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๙๕.๐๐**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อพัฒนาระบบงานในโรงเรียนให้มีระบบอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รูปแบบ GPAS 5 Steps

วันที่ 1 - 2 เมษายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รูปแบบ GPAS 5 Steps เพื่อปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนปากกรานพิทยา โดยมี ดร.ประจักษ์ น้อยเหนื่อย ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยธนบุรี เป็นวิทยากรการอบรมในครั้งนี้ ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000



นางขวัญชนก มณีมนต์
ตำแหน่ง ครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

รายงานการอบรมพัฒนาตนเอง

ระหว่างวันที่ ๑-๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ชื่อหลักสูตรการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๒. หน่วยงานที่จัดอบรม

โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

๓. วัตถุประสงค์การอบรม

เพื่อจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) เพื่อให้บริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ

๔. ปัญหาและอุปสรรค

๑. ระยะเวลาการจัดอบรมน้อยเกินไป
๒. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาใหม่ค่อนข้างยาก
๓. ผู้รับการอบรมยังขาดประสบการณ์การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

เกียรติบัตรการอบรมพัฒนาตนเอง



ที่ 9966/2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวขวัญชนก มณีมนต์

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
ระหว่างวันที่ 1-2 เมษายน 2567
ณ วันที่ 2 เมษายน 2567

นางสาวสุนทรีพร อำพลพร
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาพกิจกรรมการรับการอบนม



ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



นางขวัญชนก มณีมนต์
ตำแหน่ง ครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

รายงานการอบรมพัฒนาตนเอง

วันเสาร์ ที่ ๑๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ชื่อหลักสูตรการอบรม

การอบรมหลักสูตรพัฒนาครู
เรื่อง "การสอนกระบวนการคิด
อ่าน เขียน เรียนง่าย"
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเทือง คล้ายสุบรรณ์

๒. หน่วยงานที่จัดอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓. วัตถุประสงค์การอบรม

เพื่อใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตและมีนิสัยรักการอ่านและใช้กระบวนการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ปัญหาและอุปสรรค

๑. ระยะเวลาการอบรมน้อยเกินไป
๒. สถานที่อบรมค่อนข้างคับแคบและแออัดมากเกินไป

เกียรติบัตรการอบรมพัฒนาตนเอง



ภาพกิจกรรมการรับการอบนม



ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางขวัญชนก มณีมนต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ โรงเรียนปากกรานพิทยา จากการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) จำนวน ๕ กลุ่มสาระ ฯ

๒. เพื่อส่งเสริมระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของโรงเรียน โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM)

บัดนี้ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๒,๘๐๐ บาท คงเหลือ ๑๗,๒๐๐ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษา ปีที่ ๖ โรงเรียนปากกรานพิทยา จากการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) จำนวน ๕ กลุ่มสาระ ฯ

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด			✓		
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน			✓		
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๒๐**	**๒๔**	**๖**	-	-
คะแนนรวม		**๕๐**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๘๓.๓๓**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ โรงเรียนปากกรานพิทยา จากการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) จำนวน ๕ กลุ่มสาระ ฯ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

โรงเรียนปากกรานพิทยา
Pakkranpitthaya School
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ข่าวประชาสัมพันธ์

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2566



www.facebook.com/Pakkranpitthaya23

สรุปเหรียญรางวัล

การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 71 ปีการศึกษา 2566

ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



สรุปรวม

- เหรียญทอง 4 รายการ
- เหรียญเงิน 3 รายการ
- เหรียญทองแดง 11 รายการ
- เข้าร่วม 4 รายการ



ภาษาไทย
เหรียญทอง 2 รายการ เหรียญเงิน 2 รายการ
เหรียญทองแดง8 รายการ เข้าร่วม 1รายการ



คณิตศาสตร์
เหรียญทองแดง 1 รายการ
เข้าร่วม 1 รายการ



การงานอาชีพ
เหรียญทอง 2 รายการ



วิทยาศาสตร์
เข้าร่วม 1 รายการ



สังคมศึกษา
เหรียญเงิน 1 รายการ
เหรียญทองแดง 1 รายการ



สุขศึกษาและพลศึกษา
เหรียญทองแดง 1 รายการ
เข้าร่วม 1 รายการ

45 หมู่ที่ 3 ตำบล ปากกราน อำเภอ พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13000
035-705280

ติดตามข่าวสารเพิ่มเติมได้ที่

โรงเรียนปากกรานพิทยา
Pakkranpitthaya School
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ข่าวประชาสัมพันธ์

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2566



www.facebook.com/Pakkranpitthaya23

สรุปเหรียญรางวัล

การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 71
ปีการศึกษา 2566
ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



สรุปรวม 22 รายการ













45 หมู่ที่ 3 ตำบล ปากกราน อำเภอ พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13000

035-705280

ติดตามข่าวสาร
เพิ่มเติมได้ที่

โรงเรียนปากกรานพิทยา
Pakkranpitthaya School
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ข่าวประชาสัมพันธ์

วันที่ 18 ธันวาคม 2566



www.facebook.com/Pakkranpitthaya23

สรุปเหรียญรางวัล

การแข่งขันกีฬานักเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา "ปาริชาตเกมส์"

ครั้งที่ 9 ประจำปีการศึกษา 2566

การแข่งขันกีฬานักเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา "ปาริชาตเกมส์" ครั้งที่ 9 ประจำปีการศึกษา 2566 โรงเรียนปากกรานพิทยาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภท ตั้งแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ถึง วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ณ สนามกีฬาโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย และเข้าร่วมการแข่งขันกรีฑาแต่ละประเภท ระหว่างวันที่ 13-15 ธันวาคม 2566 ณ สนามกีฬากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประเภทกีฬา

ฟุตบอล ชาย 18 ปี
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2

เซปักตะกร้อ ชาย 15 ปี
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2

เปตอง ชาย 18 ปี
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2

หมากกระดาน (หมากฮอส) 15 ปี (ชายเดี่ยว)
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2

หมากกระดาน (หมากฮอส) 18 ปี (ชายเดี่ยว)
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1

ประเภทกรีฑา

วิ่ง 1500 เมตร 18 ปี ชาย
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1

วิ่งผลัด 4*300 เมตร 15 ปี ชาย
- รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1



- **เหรียญเงิน 3 รายการ**
- **เหรียญทองแดง 4 รายการ**

สรุปรวม 7 รายการ





45 หมู่ที่ 3 ตำบล ปากกราน อำเภอ พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13000

035-705280

ติดตามข่าวสารเพิ่มเติมได้ที่

โรงเรียนปากกรานพิทยา
Pakkranpitthaya School
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ข่าวประชาสัมพันธ์

วันที่ 18 ธันวาคม 2566



www.facebook.com/Pakkranpitthaya23

สรุปเหรียญรางวัล

การแข่งขันกีฬานักเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา "ปาริชาตเกมส์"

ครั้งที่ 9 ประจำปีการศึกษา 2566

การแข่งขันกีฬานักเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา "ปาริชาตเกมส์" ครั้งที่ 9 ประจำปีการศึกษา 2566 โรงเรียนปากกรานพิทยาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภท ตั้งแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ถึง วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ณ สนามกีฬาโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย และเข้าร่วมการแข่งขันกรีฑาแต่ละประเภท ระหว่างวันที่ 13-15 ธันวาคม 2566 ณ สนามกีฬากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา







- เหรียญเงิน 3 รายการ
- เหรียญทองแดง 4 รายการ

สรุปรวม 7 รายการ



45 หมู่ที่ 3 ตำบล ปากกราน อำเภอ พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13000

035-705280

ติดตามข่าวสารเพิ่มเติมได้ที่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการนิเทศภายใน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางขวัญชนก มณีมนต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการนิเทศภายใน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพทางการศึกษาด้านการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ
๒. เพื่อเป็นการกระตุ้นและพัฒนาการเรียนการสอนของครูและนักเรียน
๓. เพื่อหาแนวทางช่วยเหลือและแก้ปัญหา

บัดนี้ โครงการนิเทศภายใน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริหารงานวิชาการ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ นิเทศภายใน
ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
งบประมาณ ตั้งไว้ - บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ - บาท
ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อส่งเสริมคุณภาพทางการศึกษาด้านการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง
ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		๖๐	-	-	-	-
คะแนนรวม		**๖๐**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๑๐๐**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)

ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อส่งเสริมคุณภาพทางการศึกษาด้านการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

.

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๖๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยา ได้กำหนดให้จัดทำโครงการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษานั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมนิเทศภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมาย ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจำเป็นต้องมีระบบการจัดการที่ดีและกระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการหนึ่ง ในอันที่จะทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กระบวนการบริหารและการจัดการบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สร้างประเด็นการนิเทศ กระบวนการนิเทศภายในมีหลักการที่สำคัญคือการทำให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนยอมรับซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งให้คำเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอันจะเกิดขึ้นและมีการปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการตอบสนองนโยบาย ภารกิจและขอบข่ายตามเกณฑ์มาตรฐานสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในระหว่างวันที่ ๔ - ๑๒ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม สั่งการ อำนวยการทั่วไป และประสานงานการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมมะกรณ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางขวัญชนก มณีมนต์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการนิเทศภายใน มีหน้าที่ นิเทศ ให้คำปรึกษา กำกับติดตามการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ครูใช้ความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ ส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพของตน และเป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางขวัญชนก มณีมนต์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการเตรียมรับการนิเทศภายใน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
มีหน้าที่ เตรียมความพร้อมรับการนิเทศจากคณะกรรมการการนิเทศ ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้ การบันทึกคลิปการสอน เป็นต้น ประกอบด้วย

๓.๑ นางภาวดี รัมมะกรณ์	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๓.๒ นายบัญชา กิจเฉลา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๓.๓ นางอุลยา อารอมัน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓.๔ นางขวัญชนก มณีมนต์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๓.๕ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๓.๖ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๓.๗ นางสาวสุนีย์ พาซอ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓.๘ นางศศิวิมล ภักดี กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓.๙ นางสาวเพชรดารา จริยา กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓.๑๐ นางสาวกัลญา รุณณี กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๓.๑๑ นายศักดิ์ดา กิจเฉลา กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๓.๑๒ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๔. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกคลิปการสอน และบันทึกภาพ มีหน้าที่ จัดเตรียม โสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ พร้อมทั้งบันทึกคลิปการสอนและถ่ายภาพบรรยากาศการนิเทศ

๑. นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการสรุป ประเมินผลและรายงานผล มีหน้าที่ สรุปผลการนิเทศและรายงานผลการนิเทศเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางศศิวิมล ภักดี	รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ตารางการนิเทศ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ –สกุล	ระดับชั้น	วัน/เดือน/ปี นิเทศ	หมายเหตุ
๑	น.ส.เพชรดารา จริยา	ม.๖	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๒
๒	นางอุลยา อารอมัน	ม.๓	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๖
๓	นางศศิวิมล ภักดี	ม.๑	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๒
๔	น.ส.ศิริพร ฉิมพาลี	ม.๑	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๓
๕	นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ม.๑	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๔
๖	นายบัญชา กิจเฉลา	ม.๕	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๖
๗	นางภาวดี รัมมะกรณ์	ม.๓	๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๓
๘	น.ส.กัลญา รุณณี	ม.๖	๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๒
๙	น.ส.สุนีย์ พาซอ	ม.๔	๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๕
๑๐	น.ส.จินตนา มะหมัดซอและห์	ม.๑	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๓
๑๑	นางขวัญชนก มณีมนต์	ม.๖	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๕
๑๒	นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ม.๕	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	คาบ ๗



ภาพกิจกรรมการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗




นางภาวดี รัมมะกรณ์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ




นายบัญชา กิจเฉลา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ




นางอุลยา อารอมัน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์




นางขวัญชนก มณีมนต์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย




นางสาวศิริพร ฉิมพาลี กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย




นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ




นางสาวสุนีย์ พาซอ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม




นางศศิวิมล ภักดี กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี




นางสาวเพชรดารา จริยา กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี




นางสาวกัลญา รุณณี กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ




นายศักดิ์ดา กิจเฉลา กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา




นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ 30 ตุลาคม 2567
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้านางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ตำแหน่ง ครู
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. จัดซื้อสื่อวัสดุและอุปกรณ์ในการสรุประบบงานประกัน จากการดำเนินการดังกล่าว ได้มีการกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของ งาน/โครงการโดยรวมไว้
2. การจัดทำเล่มสรุปรายงานผลงานประกันคุณภาพสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 บัดนี้โครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนาระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

กิจกรรม

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นเตรียมการ - ขออนุมัติโครงการ - แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มี.ค.66	นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์
2.	ขั้นดำเนินการ - ประชุมผู้รับผิดชอบโครงการ - วางแผนการดำเนินการ - เตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ	พ.ค. 66 - ม.ค. 67	นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ และคณะครู
3.	ขั้นติดตามประเมินผล - นิเทศ กำกับ ติดตามผล - ประเมินผล - สรุป/ รายงานผล	ก.พ. 67	ผู้อำนวยการโรงเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินการ_ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567
สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนปากกรานพิทยา

งบประมาณ ตั้งไว้ 5,000 บาท ใช้ไป 300 บาท คงเหลือ 4,700 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล_____

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		60				
คะแนนรวม		60				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		100				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

มีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบางส่วน

แนวทางการแก้ไขปัญหา

มีการประชุมปรึกษากับคณะครู และผู้บริหารเพื่อดำเนินแก้ไขปัญหาและวางแผนงานในการพัฒนาครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะ

_____

_____

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☐ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล_____

ลงชื่อ 

(นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

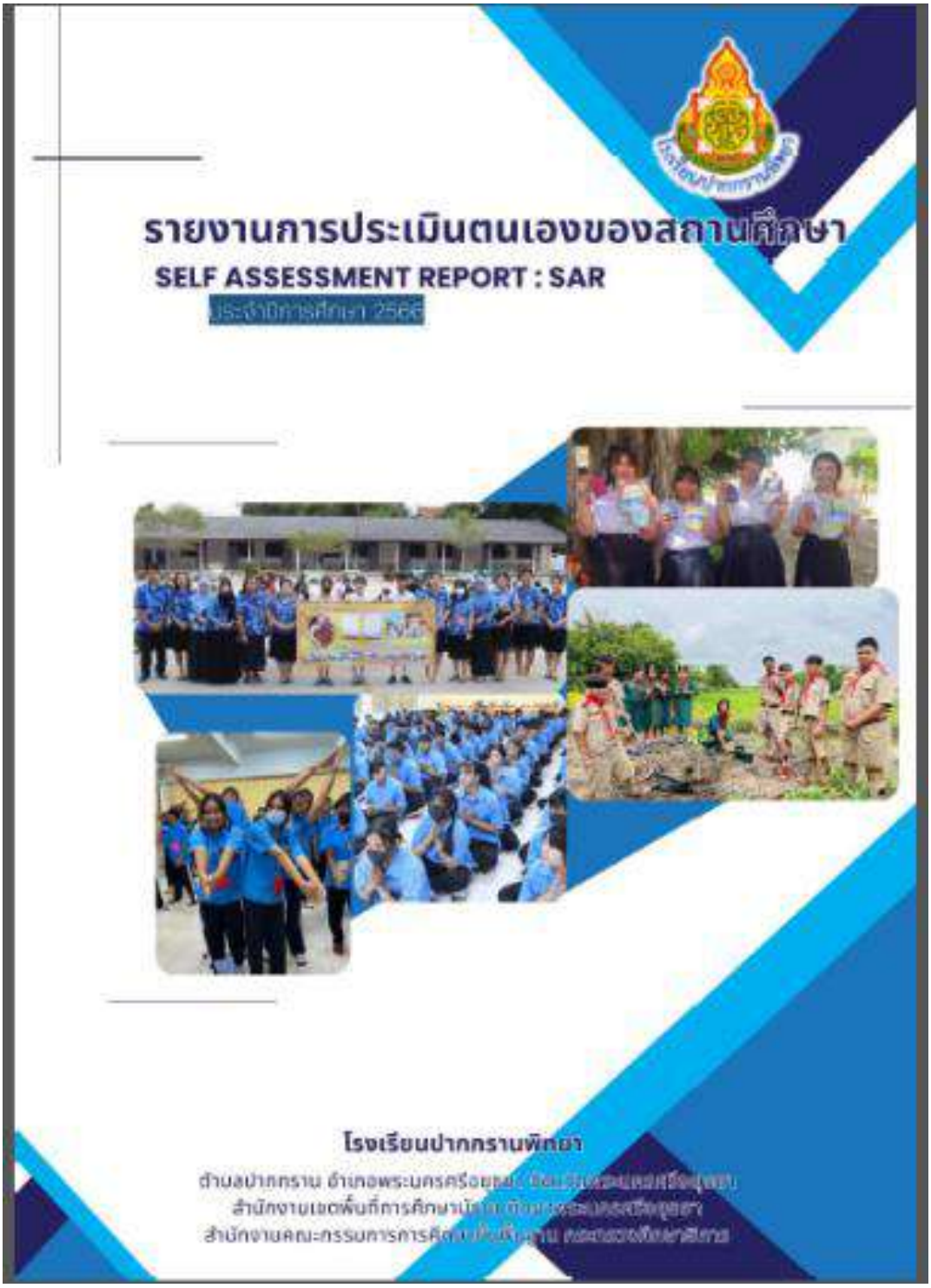
ภาคผนวก

ประชุมดำเนินการวางแผนงาน








รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
SELF ASSESSMENT REPORT : SAR
ประจำปีการศึกษา 2566
โรงเรียนปากกรานพิทยา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า_นางอุลยา อารอมัน ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะในการคิดคำนวณทางด้านการเรียนคณิตศาสตร์
2. เพื่อพัฒนาห้องเรียน ปรับปรุงและยกระดับคุณภาพทางการศึกษา

บัดนี้โครงการพัฒนากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมัน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนากลุ่มสาระคณิตศาสตร์

กิจกรรม 1.แข่งขันคิดเลขเร็ว
2.ปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางคณิตศาสตร์เพื่อเอื้อบรรยากาศต่อการเรียนรู้

ระยะเวลาในการดำเนินการ_๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๕,๒๕๐ บาท คงเหลือ ๔,๗๕๐ บาท

ผลการดำเนินการ

✓☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล_____

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด		✓			
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม			✓		
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด			✓		
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน		✓			

12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม			✓		
รวม						
คะแนนรวม		45				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		75				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

ครูผู้รับผิดชอบโครงการนี้มีภาระงานมากเกินไปไม่สามารถที่จะดำเนินโครงการนี้ให้สมบูรณ์ทุกกิจกรรมได้ ห้องปฏิบัตการปฏิบัติศาสนกิจยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพราะเป็นโครงการที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตของนักเรียน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรม







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อฝึกทักษะกระบวนการวิทยาศาสตร์ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหา
๒. จัดสื่อเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน
๓. จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์เพื่อใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน

บัดนี้ โครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 20,000 บาท ใช้ไป 14,228 บาท คงเหลือ 5,712 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		45	12			
คะแนนรวม		57				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		95.00				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

บุคลากรครูวิทยาศาสตร์ มีจำนวนไม่เพียงพอ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ขอความร่วมมือกับครูกลุ่มสาระฯ อื่น

ข้อเสนอแนะ

ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรมโครงการฯ ไปยังโรงเรียนใกล้เคียง

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดทักษะทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๘๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๗

.....

ด้วยวันที่ ๑๘ สิงหาคม ของทุกปี เป็น “วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ” โรงเรียนปากกรานพิทยา โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ได้กำหนดจัดกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๗” ขึ้นในระหว่างวันที่ ๑๓ – ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเทิดพระเกียรติแด่พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย” ซึ่งมีการส่งเสริมศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี คณิตศาสตร์ และศิลปะของนักเรียน ได้แก่ การแข่งขันตอบปัญหาทางวิทยาศาสตร์ การแข่งขันกระบวนการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ การประกวดวาดภาพจินตนาการทางวิทยาศาสตร์ การประกวดชุดรีไซเคิล การแข่งขันการออกแบบด้วยเทคโนโลยี และการแข่งขันความสามารถด้านคณิตศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนวยการโรงเรียน รองประธานกรรมการ

๑.๓ นางภาวดี รัมมะกรณ์ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ กรรมการ

๑.๔ นางอุลยา อารอมัน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ กรรมการ

๑.๕ นางขวัญชนก มณีมนต์ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ กรรมการ

๑.๖ นางสาวเพชรดารา จริยา หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป/ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหา และสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ประธานกรรมการ

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๒ นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์ รองประธานกรรมการ

๒.๓ นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ กรรมการ

๒.๔ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ คณะกรรมการสภานักเรียน ผู้ช่วย

หน้าที่ วางแผน เตรียมงาน และดำเนินการเพื่อให้กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและพิธีการ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑ หัวหน้า

๓.๒ นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย ผู้ช่วย

มีหน้าที่ เตรียมเอกสารกล่าวเปิด - ปิดกิจกรรม และดำเนินรายการตลอดกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายตัดสินผลการแข่งขันกิจกรรมต่างๆ ประกอบด้วย

๔.๑ กิจกรรมแข่งขันตอบปัญหาทางวิทยาศาสตร์ (ระดับ ม.ต้น และ ม.ปลาย)

๑) นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑ ประธานกรรมการ

๒) นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ กรรมการ

๓) คณะกรรมการสภานักเรียน ผู้ช่วย

๔.๒ กิจกรรมแข่งขันกระบวนการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ (ระดับ ม.ปลาย)

๑) นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑ ประธานกรรมการ

๒) นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย กรรมการ

๓) คณะกรรมการสภานักเรียน ผู้ช่วย

๔.๓ กิจกรรมการประกวดวาดภาพจินตนาการทางวิทยาศาสตร์ (ระดับ ม.ต้น และ ม.ปลาย)

นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย ประธานกรรมการ

นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการ

คณะกรรมการสภานักเรียน ผู้ช่วย

๔.๔ กิจกรรมการประกวดชุดรีไซเคิล (ระดับ ม.ต้น และ ม.ปลาย)

นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย ประธานกรรมการ

นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒ กรรมการ

นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒ กรรมการ

นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑ กรรมการ

นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสภานักเรียน ผู้ช่วย

๔.๕ การแข่งขันการออกแบบด้วยเทคโนโลยี (ระดับ ม.ต้น และ ม.ปลาย)

นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
คณะกรรมการสภานักเรียน		ผู้ช่วย

๔.๖ กิจกรรมการแข่งขันความสามารถด้านคณิตศาสตร์ (ระดับ ม.ต้น และ ม.ปลาย)

นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
คณะกรรมการสภานักเรียน		ผู้ช่วย

หน้าที่ จัดการแข่งขันตามระยะเวลาที่กำหนด ตัดสินและรายงานผลการแข่งขัน

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย

๕.๑ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายศักดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๕.๔ คณะกรรมการสภานักเรียน		ผู้ช่วย

หน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรม พระบรมฉายาลักษณ์รัชกาลที่ ๔ พานพวงมาลาสักการะ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๖.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖.๓ ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๖.๔ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำโปสเตอร์เพื่อเทิดพระเกียรติแด่ พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย” ลงในเว็บไซต์โรงเรียน/เพจโรงเรียนปากรานพิทยา

๒. จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการแข่งขัน “สัปดาห์วิทยาศาสตร์” ประจำปี ๒๕๖๗ ลงในเว็บไซต์โรงเรียน/เพจโรงเรียนปากรานพิทยา

๓. ครูที่ปรึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์และกระตุ้นการเข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มชั้นเรียน

๗. คณะกรรมการฝ่ายโสตและบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๗.๑ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ

๗.๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ ครูธุรการ กรรมการและเลขานุการ

๗.๓ นักเรียนฝ่ายโสตและช่างภาพ ผู้ช่วย

หน้าที่ ควบคุม ดูแลระบบเสียง และบันทึกภาพตลอดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๘.๑ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ หัวหน้า

๘.๒ นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย ผู้ช่วย

หน้าที่ จัดเตรียมเกียรติบัตรสำหรับมอบให้นักเรียนที่เข้าร่วมและชนะผลการแข่งขันกิจกรรมประเภทต่างๆ นัดหมายวัน และเวลาการเข้ารับรางวัล

๙. คณะกรรมการจัดเตรียมรางวัล ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ

๙.๒ นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑ กรรมการ

๙.๓ คณะกรรมการสภานักเรียน ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมรางวัล กำกับ การเข้ารับรางวัลและเกียรติบัตรของนักเรียนที่ชนะกิจกรรมการแข่งขัน

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน ประกอบด้วย

๑๐.๑ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ

๑๐.๒ นายศักดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒ กรรมการ

๑๐.๓ นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๔ คณะกรรมการสภานักเรียน ผู้ช่วย

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนตลอดการเข้าร่วมกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ

๑๑.๒ นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑ กรรมการ

๑๑.๓ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เบิก - จ่ายเงินเพื่อการดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วง

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและรายงานผล ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑ ประธานกรรมการ

๑๒.๒ นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ รองประธานกรรมการ

๑๒.๓ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ กรรมการ

๑๒.๔ นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์

๒. สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม เสนอผู้อำนวยการทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการ

กิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๗”

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสีฟ้าโรงเรียนปากกรานพิทยา

.....

ภาคเช้า

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. - ประธานในพิธี นางสาวสุนทรีพร อำพลพร ขึ้นบนเวที จุดเทียนธูปบูชาพระรัตนตรัย จากนั้นวางพวงมาลาบนพานถวายรัชกาลที่ ๔ เพื่อเป็นการบวงสรวงพระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย (นักเรียนและคณะครูทุกคนยืนพนมมือไหว้)

- ประธานยืนที่แท่นรับคำกล่าวรายงานการจัดกิจกรรมโครงการฯ โดย นางสาวเพชรดารา จริยา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ประธานกล่าวเปิดกิจกรรมโครงการ “สัปดาห์วิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๗”

๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. - กิจกรรมสันทนาการแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมฐานทั้ง ๗ ฐาน โดย นางสาวกัลญา รุณณี และทีม Staff สภานักเรียน

๐๙.๓๐ – ๐๙.๔๕ น. - นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามฐาน ๑ - ๗

ฐานที่ ๑ “นิทรรศการเทิดพระเกียรติพระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย”

๐๙.๔๕ - ๐๙.๕๐ น. เวียนฐาน : ฐานที่ ๑ > ฐานที่ ๒ , ฐานที่ ๒ > ฐานที่ ๓ , ... , ๗

๐๙.๕๐ - ๑๐.๐๕ น. **- ฐานที่ ๒** “สนุกวิทย์ คิดอย่างสร้างสรรค์”

๑๐.๐๕ - ๑๐.๑๐ น. เวียนฐาน

๑๐.๑๐ - ๑๐.๒๕ น. **- ฐานที่ ๓** “ท่องโลกนักคณิตศาสตร์ของโลก”

๑๐.๒๕ - ๑๐.๓๐ น. เวียนฐาน

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. **- ฐานที่ ๔** “ตัวเลขหรรษา พาเพลินใจ”

๑๐.๔๕ - ๑๐.๕๐ น. เวียนฐาน

๑๐.๕๐ - ๑๑.๐๕ น. **- ฐานที่ ๕** “Art – Sci สกรีน”

๑๑.๐๕ - ๑๑.๑๐ น. เวียนฐาน

๑๑.๑๐ - ๑๑.๒๕ น. **- ฐานที่ ๖** “ศิลปะกับสเปกตรัมสี”

๑๑.๒๕ - ๑๑.๓๐ น. เวียนฐาน

๑๑.๓๐ – ๑๑.๔๕ น. **- ฐานที่ ๗** “เทคโนฯ So Hot !!”

๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ตรวจนับจำนวนนักเรียนแต่ละกลุ่ม และพี่ Staff เก็บรวบรวมสมุดบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของแต่ละกลุ่มเพื่อแลกรับของรางวัลท้ายงาน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. **พักกลางวัน**



ภาคบ่าย

๑๓.๐๐ – ๑๓.๑๕ น. - คณะครูฝ่ายดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน ช่วยจัดระเบียบแถวก่อนเริ่มกิจกรรมภาคบ่าย

๑๓.๑๕ – ๑๓.๒๕ น. - ประธานในพิธี นางสาวสุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียน และนางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนวยการโรงเรียน ร่วมพิธีเปิดกิจกรรมโครงการฯภาคบ่าย กับกิจกรรม “Amazing Sci-Dance ” โดยตัวแทนนักเรียนชั้น ม.๒ ฝึกซ้อมการแสดงโดย นางสาวกัลญา รุณณี

๑๓.๒๕ – ๑๓.๓๕ น. - กิจกรรมการแสดง Science Show โดยนักเรียนชั้น ม.๖ (สายวิทย์-คณิต)

๑๓.๓๕ – ๑๓.๔๕ น. - กิจกรรมการประกวดชุดรีไซเคิล (Mr.-Miss Recycle)

รอบที่ ๑ รอบโชว์-แนะนำตัว บอกแรงบัลดาลใจ (Idea) ในการสร้างสรรค์ชุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ๓)

๑๓.๔๕ – ๑๔.๐๐ น. - กิจกรรมการประกวดชุดรีไซเคิล (Mr.-Miss Recycle)

รอบที่ ๑ รอบโชว์-แนะนำตัว บอกแรงบัลดาลใจ (Idea) ในการสร้างสรรค์ชุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔ - ๖)

๑๔.๐๐ – ๑๔.๒๐ น. - มอบเกียรติบัตรและรางวัลให้ผู้ที่ชนะกิจกรรมการแข่งขันแต่ละรายการ

๑๔.๒๐ – ๑๔.๓๐ น. - กิจกรรมการประกวดชุดรีไซเคิล (Mr.-Miss Recycle)

รอบที่ ๒ ตอบคำถามและตัดสินผล ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ๓)

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๐ น. - กิจกรรมการประกวดชุดรีไซเคิล (Mr.-Miss Recycle)

รอบที่ ๒ ตอบคำถามและตัดสินผล ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔ - ๖)

๑๔.๔๐ - ๑๔.๕๐ น. - กิจกรรมการแข่งขันความสามารถด้านคณิตศาสตร์ (คณิตคิดเร็วคู่ชิงชนะเลิศ) ระดับ ม.ต้น และ ม.ปลาย

๑๔.๕๐ - ๑๕.๐๐ น. - ประกาศผลรางวัลผู้ชนะเลิศ “รางวัลชุดรีไซเคิลยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๗” และมอบรางวัลผู้ชนะกิจกรรมคณิตคิดเร็ว

๑๕.๐๐ – ๑๕.๒๐ น. - ประธานในพิธี กล่าวปิดงาน

****หมายเหตุ** การเปลี่ยนแปลงในเรื่องของเวลาอาจปรับได้ตามความเหมาะสมของกิจกรรม
ขอเชิญชวนคณะครูร่วมใจแต่งชุดที่แสดงออกถึงนักวิทยาศาสตร์ – นักคณิตศาสตร์ที่ท่านชื่นชอบ



ภาพกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์”



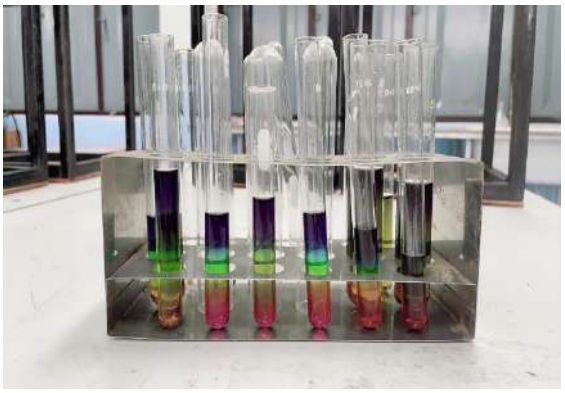














ภาพกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์”



ภาพกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์”











ภาพกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์”










ภาพกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์”












ภาพกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์”










ภาพกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์”










ภาพกิจกรรม “สัปดาห์วิทยาศาสตร์”


สัปดาห์
วิทยาศาสตร์


สัปดาห์
วิทยาศาสตร์


สัปดาห์
วิทยาศาสตร์


สัปดาห์
วิทยาศาสตร์




สัปดาห์
วิทยาศาสตร์

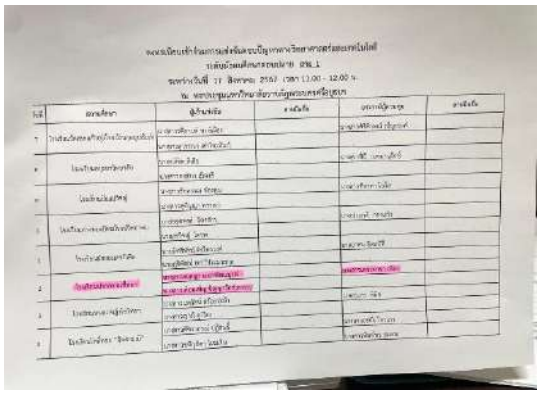

สัปดาห์

ภาพกิจกรรม “นักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค ประจำปี 2567”
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา







ภาพกิจกรรม “บุคลากรเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเอง”






การพัฒนาห้องเรียนแห่งอนาคต และนวัตกรรมการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ศตวรรษที่ 21











บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางขวัญชนก มณีมนต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานใน กลุ่มภาษาไทยให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
๒. เพื่อให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน
๓. เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ในวิชาภาษาไทยดีขึ้น

บัดนี้ โครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

กิจกรรม

๑. ส่งครูเข้าร่วมอบรมพัฒนาการเรียนการสอน

๒. กิจกรรมวันสุนทรภู่

๓. กิจกรรมวันภาษาไทย

๔. กิจกรรมติว O-NET

๕. พัฒนาสื่อการเรียนการสอนวิชาภาษาไทย

๖. แก้ไขปัญหาอ่านไม่ออก/เขียนไม่ได้

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๑๓,๓๑๙ บาท คงเหลือ ๑,๖๘๑ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานใน กลุ่มภาษาไทยให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				

๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		๔๐	๑๖	-	-	-
คะแนนรวม		**๕๖**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๙๓.๓๓**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

-

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานใน กลุ่มภาษาไทยให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๖๕ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวันสุนทรภู่สู่วันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

กิจกรรมวันสุนทรภู่ จัดเป็นกิจกรรมส่งเสริมวิชาการอีกกิจกรรมหนึ่งที่เน้นพัฒนาความรู้และทักษะทางด้านภาษาไทย ให้ผู้เรียนมีทักษะทางภาษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีคุณภาพ ไม่ว่าจะเป็นทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน รูปแบบในการจัดกิจกรรมยังเป็นการบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ และประการสำคัญยังเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการต่อต้านยาเสพติดด้วย

ด้วยวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ของทุกปี ประเทศไทยได้กำหนดให้เป็น “วันภาษาไทยแห่งชาติ” คือวันที่รำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชในด้านภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยจึงได้จัดกิจกรรมภาษาไทยประจำชาติ เพื่อให้นักเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของการอนุรักษ์ภาษาไทยให้เป็นเอกลักษณ์อยู่คู่ชาติไทยสืบไป จึงได้จัดกิจกรรมฝึกทักษะกระบวนการเรียนรู้จากการประกวดประเภทต่าง ๆ ตามศักยภาพ โดยกำหนดจัดกิจกรรมในวันอังคาร ที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. ณ หอประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมวันสุนทรภู่ สู่วันภาษาไทยประจำชาติ บูชาปราชญ์ครูกวี (วันภาษาไทยแห่งชาติ) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จังแต่งตั้งให้ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมกรรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางขวัญชนก มณีมนต์	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ

๒.๗ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๘ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๙ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑๐นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๑นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๒นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๒.๑๓นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์

๒. เป็นที่ปรึกษาและช่วยแก้ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานฝ่ายที่รับผิดชอบ

๓. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอาคารสถานที่

๓.๑ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๓.๔ คณะกรรมการนักเรียน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร

๔.๑ นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสารกล่าวเปิด-ปิด และดำเนินรายการพิธีการในงาน

๕. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

๕.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๓ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเกียรติบัตรให้นักเรียนที่ชนะการแข่งขันทักษะภาษาไทย

๒. ปริ้นเกียรติบัตรการแข่งขันทักษะภาษาไทย

๖. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ ประชาสัมพันธ์ และบันทึกภาพ

๖.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๓ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๔ คณะกรรมการนักเรียน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมระบบเครื่องเสียง โสตทัศนูปกรณ์ ตามสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้จัดกิจกรรม

๔. จัดเตรียมถ่ายภาพบรรยากาศและบันทึกวีดีโอบรรยากาศในงาน

๗. คณะกรรมการตัดสินการแข่งขันต่าง ๆ

๗.๑ กิจกรรมทักษะด้านภาษาไทย ประกอบด้วย เขียนตามคำบอก ปริศนาคำทาย คัดลายมือ การแต่งกลอนสุภาพ (ม.ต้น) การแต่งโคลงสี่สุภาพ (ม.ปลาย) อ่านทำนองเสนาะ และบิงโกสำนวนไทย สถานที่จัดแข่งขันห้องประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

๗.๑.๑ นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ
๗.๑.๒ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒ กรรมการ
๗.๑.๓ นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย กรรมการ
๗.๑.๔ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการ
๗.๑.๕ นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ตัดสินกิจกรรมทักษะด้านภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

๗.๒ กิจกรรมการประกวดแต่งกายเลียนแบบตัวละคร ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย สถานที่จัดแข่งขันหอประชุมอาคาร ๒ โรงเรียนปากกรานพิทยา

๗.๒.๑ นางภาวดี รัมกรรณ์ ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ
๗.๒.๒ นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ รองประธานกรรมการ
๗.๒.๓ นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ กรรมการ
๗.๒.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒ กรรมการ
๗.๒.๕ นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ตัดสินกิจกรรมการประกวดแต่งกายเลียนแบบตัวละคร ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

๒. รวบรวมคะแนนและประกาศผลการประกวดแต่งกายเลียนแบบตัวละคร ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

๘. คณะกรรมการจัดเตรียมรางวัล

๘.๑ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ กรรมการ
๘.๔ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการและเลขานุการ
๘.๕ คณะกรรมการนักเรียน ผู้ช่วย

หน้าที่ จัดเตรียมรางวัล เพื่อมอบให้ผู้ได้รับรางวัลในแต่ละรายการอย่างครบถ้วน และเหมาะสม

๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๙.๑ นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ กรรมการ
๙.๓ นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เบิกจ่ายเงินและวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการ

๑๐. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน

๑๐.๑ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๑ กรรมการ
๑๐.๓ นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๔ คณะกรรมการนักเรียน ผู้ช่วย

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยในการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

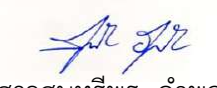
๑๑.๑ นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑ ประธานกรรมการ

๑๑.๒ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการจัดกิจกรรม
วันสุนทรภู่สู่วันภาษาไทยแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมอาคาร ๒ โรงเรียนปากกรานพิทยา

๑๒.๔๐ น. - ๑๒.๕๐ น. - คณะครู นักเรียน พร้อมกันที่ห้องประชุม
๑๓.๐๐ น. - ๑๓.๓๐ น. - รองผู้อำนวยการ ฯ กล่าวรายงาน
- ผู้อำนวยการ ฯ ประธานกล่าวเปิดงาน
- การแสดงรำเปิดงาน
- ตัวแทนนักเรียนอ่านประวัติวันสุนทรภู่ และวันภาษาไทยแห่งชาติ
๑๓.๓๐ น. - ๑๔.๐๐ น. - การแสดงจินตลีลา/รำ/ร้องเพลง
- มอบเกียรติบัตร/ของรางวัล
- แสดงละคร
๑๔.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น. - ประกวดการแต่งกายเลียนแบบตัวละคร
๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น. - การแสดงจินตลีลา/รำ/ร้องเพลง
- ตอบคำถามชิงรางวัล
- มอบเกียรติบัตร/ของรางวัล
- ผู้อำนวยการให้โอวาท (กล่าวปิดกิจกรรม)
- เสร็จกิจกรรม

<u>หมายเหตุ</u> ให้คุณครูทุกท่านแต่งการชุดไทย ตัวละครในวรรณคดีไทย โดยพร้อมเพรียงกัน
(กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

-

รายการแข่งขันวันสุนทรภู่ สู่วันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

รายการแข่งขัน	ระดับชั้น	สถานที่แข่งขัน	กรรมการตัดสิน
๑. กิจกรรมเขียนตามคำบอก	ม.ต้น ม.ปลาย	ห้องสมุด	นางสาวศิริพร ฉิมพาลี นางขวัญชนก มณีมนต์
๒. กิจกรรมปริศนาคำทาย	ม.ต้น ม.ปลาย	ห้องสมุด	นายบัญชา กิจเฉลา นางสาวศิริพร ฉิมพาลี
๓. กิจกรรมการเขียนเรียงความ หัวข้อ “**รำลึกถึงสุนทรภู่ ครูกวีสี่แผ่นดิน**”	ม.ต้น ม.ปลาย	ห้องสมุด	นางขวัญชนก มณีมนต์ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี
๔ กิจกรรมการคัดลายมือ	ม.ต้น ม.ปลาย	ห้องสมุด	นางสาวสุนีย์ พาซอ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์
๕ กิจกกรมการแต่งกลอนสุภาพ (๒ บท)	ม.ต้น	ห้องสมุด	นางสาวศิริพร ฉิมพาลี
๖ กิจกรรมการแต่งโคลงสี่สุภาพ (๒ บท)	ม.ปลาย	ห้องสมุด	นางขวัญชนก มณีมนต์
๗ กิจกรรมการอ่านทำนองเสนาะ	ม.ต้น ม.ปลาย	ห้องสมุด	นางขวัญชนก มณีมนต์ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี
๘ กิจกรรมการประกวดแต่งกาย เลียนแบบตัวละคร	ม.ต้น ม.ปลาย	หอประชุมโรงเรียน อาคาร ๒ ปากกรานพิทยา	นางภาวดี รัมกรรณ์ นางอุลยา อารอมัน นางศศิวิมล ภักดี นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ นายบัญชา กิจเฉลา

****หมายเหตุ** ขอเชิญชวนคณะครูและบุคลากรทุกท่าน แต่งกายด้วยชุดไทย และตัวละครในวรรณคดีไทย

กิจกรรมการประกวดแต่งกายเลียนแบบตัวละคร

ม.ต้น กำหนดตัวละคร ดังนี้

- สังข์ทอง
- รามเกียรต์
- พระอภัยมณี
- แก้วหน้าม้า

ม.ปลาย กำหนดตัวละคร ดังนี้

- อิเหนา
- มัทนะพาทา
- ขุนช้างขุนแผน
- ไกรทอง

ใบสมัคร

รายการแข่งขันวันสุนทรภู่ สู่วันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ชั้นมัธยมศึกษาไปที่ .....

รายการแข่งขัน	ชื่อ – นามสกุล	สถานที่แข่งขัน
๑. กิจกรรมเขียนตามคำบอก (จำนวน ๑ คน)	๑.	ห้องสมุด
๒. กิจกรรมปริศนาคำทาย (จำนวน ๑ คน)	๑.	ห้องสมุด
๓. กิจกรรมการเขียนเรียงความ หัวข้อ “**รำลึกถึงสุนทรภู่ ครูกวีสี่แผ่นดิน**” (จำนวน ๑ คน)	๑.	ห้องสมุด
๔ กิจกรรมการคัดลายมือ (จำนวน ๑ คน)	๑.	ห้องสมุด
๕ ๕ กิจกกรมการแต่งกลอนสุภาพ (๒ บท) หัวข้อ **“รำลึกถึงสุนทรภู่ ครูกวีสี่แผ่นดิน”** (จำนวน ๑ คน) (ม.ต้น)	๑.	ห้องสมุด
๖ กิจกรรมการแต่งโคลงสี่สุภาพ (๒ บท) หัวข้อ “**คุณค่าภาษาไทย**” (จำนวน ๑ คน) (ม.ปลาย)	๑.	ห้องสมุด
๗ กิจกรรมการอ่านทำนองเสนาะ (จำนวน ๑ คน)	๑.	ห้องสมุด
๘ กิจกรรมการประกวดแต่งกายเลียนแบบตัวละคร **ม.ต้น / ม.ปลาย** (จำนวน ๑ คน)	๑. ..... ๒.	หอประชุมโรงเรียนปากกรานพิทยา

****หมายเหตุ** ขอเชิญชวนคณะครูและบุคลากรทุกท่าน แต่งกายด้วยชุดไทย

กิจกรรมการประกวดแต่งกายเลียนแบบตัวละคร

ม.ต้น กำหนดตัวละคร ดังนี้

- สังข์ทอง - รามเกียรต์ - พระอภัยมณี - แก้วหน้าม้า

ม.ปลาย กำหนดตัวละคร ดังนี้

- อิเหนา - มัทนะพาทา - ขุนช้างขุนแผน - ไกรทอง

สรุปผลรายการแข่งขันวันสุนทรภู่ สู่วันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

กิจกรรมเขียนตามคำบอก

ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			
๑	เด็กหญิงอริสรา คำมี	ชั้น ม.๓	ชนะเลิศ
๒	เด็กหญิงอรพินท์ มั่นคง	ชั้น ม.๑	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กชายณัฐพล คุ้มครอง	ชั้น ม.๒	รองชนะเลิศอันดับ ๒
ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย			
๑	นายพรสวรรค์ แฝงสวรรค์	ชั้น ม.๔	ชนะเลิศ
๒	นางสาวธรรมลาพร ศุภเกษี	ชั้น ม.๕	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	นางสาวอภิชญา โต๊ะเงิน	ชั้น ม.๖	รองชนะเลิศอันดับ ๒

กิจกรรมการเขียนเรียงความ

ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			
๑	นางสาวกิตตินันท์ อดิศักดิ์รัตนา	ชั้น ม.๓	ชนะเลิศ
๒	เด็กหญิงวรรณวิษา ตันลือนาม	ชั้น ม.๒	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กหญิงวริสรา สุภีแดน	ชั้น ม.๑	รองชนะเลิศอันดับ ๒
ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย			
๑	นางสาวณัฐกานต์ และเมาะ	ชั้น ม.๕	ชนะเลิศ
๒	นายต้นตระกูล ธำรงค์ประดิษฐ์	ชั้น ม.๖	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	นางสาวพิมพ์ชนก อัฑฒ์ชญานนท์	ชั้น ม.๔	รองชนะเลิศอันดับ ๒

กิจกรรมคัดลายมือภาษา

ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			
๑	เด็กหญิงปนัดดา ลิ้มประเสริฐ	ชั้น ม.๑	ชนะเลิศ
๒	เด็กหญิงพอเพียง ทุงฤทธิ์	ชั้น ม.๒	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กชายภูริพัฒน์ สุขดี	ชั้น ม.๓	รองชนะเลิศอันดับ ๒
ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย			
๑	นางสาวนูอัยฮ์ สุขจิระ	ชั้น ม.๕	ชนะเลิศ
๒	นางสาวไพรินทร์ สุขสมเนตร	ชั้น ม.๔	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	นายณัฐวุฒิ แสนหานะ	ชั้น ม.๖	รองชนะเลิศอันดับ ๒

กิจกรรมปริศนาคำทาย

ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			
๑	เด็กหญิงอรนภา เขียวขจร	ชั้น ม.๓	ชนะเลิศ
๒	เด็กหญิงภัทรวดี สีสุข	ชั้น ม.๒	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กชายพีรวัฒน์ ขาวฉ่อง	ชั้น ม.๑	รองชนะเลิศอันดับ ๒
ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย			
๑	นายสิรวิชญ์ สายบุตร	ชั้น ม.๕	ชนะเลิศ
๒	นายสุริยเดช เจริญสุข	ชั้น ม.๖	รองชนะเลิศอันดับ ๑

กิจกรรมการแต่งคำประพันธ์ไทย

ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (กลอนสุภาพ ๒ บท)			
๑	เด็กชายชัยชนะ พรหมเมฆ	ชั้น ม.๒	ชนะเลิศ
๒	นายวีรบุรุษ มะปรางค์	ชั้น ม.๓	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กหญิงจันศิมา เอี่ยมสะอาด	ชั้น ม.๑	รองชนะเลิศอันดับ ๒
ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (โคลงสี่สุภาพ ๒ บท)			
๑	นายสุรดิษ แย้มสุข	ชั้น ม.๕	ชนะเลิศ

กิจกรรมการเสนาะสารทำนองเสนาะ

ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			
๑	เด็กหญิงอรนภา เขียวขจร	ชั้น ม.๓	ชนะเลิศ
๒	เด็กหญิงอริสรา เล็กขวัญ	ชั้น ม.๒	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กหญิงชุติมา พูนแช่ม	ชั้น ม.๑	รองชนะเลิศอันดับ ๒
ผลการแข่งขันชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย			
๑	นางสาวพิมพ์ชนก พานิชย์	ชั้น ม.๔	ชนะเลิศ
๒	นางสาวกรรณิการ์ บุญประดิษฐ์	ชั้น ม.๖	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	นายบริพัฒน์ พาซอ	ชั้น ม.๕	รองชนะเลิศอันดับ ๒

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

วันสุนทรภู่ สู่วันภาษาไทย ประจำปีการศึกษา 2567

วันพุธที่ 26 มิถุนายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา มอบหมายให้ นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรม "วันสุนทรภู่ สู่วันภาษาไทย" ประจำปีการศึกษา 2567 โดยในงานมีกิจกรรมหลากหลาย อาทิเช่น การแสดงของนักเรียน ประกวดการแต่งกายเลียนแบบตัวละครในวรรณคดี การแข่งขันเขียนตามคำบอก การเขียนเรียงความ คัดลายมือภาษา ปริศนาคำทาย การแต่งคำประพันธ์ไทย เพื่อให้นักเรียนได้ตระหนักและเห็นคุณค่าของภาษาไทย และร่วมกันอนุรักษ์ภาษาไทย ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา



"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ 30 ตุลาคม 2567
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้านางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ตำแหน่ง ครู
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

2.1 เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ ที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

2.2 เพื่อระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้น

2.3 เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามให้แก่นักเรียน

บัดนี้โครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
กิจกรรม

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ขั้นเตรียมการ - ขออนุมัติโครงการ - แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	มีนาคม ๒๕๖๖	อ.จินตนา
๒.	ขั้นดำเนินการ - กิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ - การส่งครูเข้าร่วมการอบรมพัฒนาการเรียนการสอน - ซื้อสื่อ วัสดุ อุปกรณ์		พฤษภาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗	อ.จินตนา
๓.	ขั้นติดตามประเมินผล - นิเทศ กำกับ ติดตามผล - ประเมินผล - สรุป/รายงานผล		พฤษภาคม ๒๕๖๖- มีนาคม ๒๕๖๗	อ.จินตนา
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐บาท			

ระยะเวลาในการดำเนินการ_ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567
สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนปากกรานพิทยา

งบประมาณ ตั้งไว้ 10,000 บาท ใช้ไป 5,759 บาท คงเหลือ 4,241 บาท
ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
เหตุผล_____

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		60				
คะแนนรวม		60				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		100				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

การจัดกิจกรรมต่างๆ มีระยะเวลาจำกัด และครูผู้สอนมีหนึ่งท่าน มีภาระการสอนมัธยมศึกษาปีที่ 1 -6 และภาระงานอื่นๆ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

สำรวจอัตรากำลังและขอการจัดสรรครูผู้สอนให้เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☐ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล_____

ลงชื่อ 

(นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

ภาพวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน







ภาพวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน





ภาพกิจกรรมการเรียนการสอน และการใช้สื่อการเรียนรู้







ภาพกิจกรรมการเรียนการสอน และการใช้สื่อการเรียนรู้







ภาพกิจกรรมการเรียนการสอน และการใช้สื่อการเรียนรู้



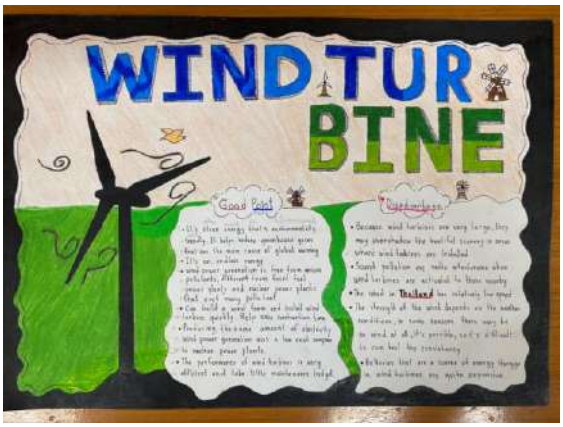




ภาพกิจกรรมการเรียนการสอน และการใช้สื่อการเรียนรู้







ภาพการประชุม อบรม เพื่อพัฒนาตนเอง





ภาพการประชุม อบรม เพื่อพัฒนาตนเอง





เลขที่3800

ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์
เข้ารับการอบรม
การพัฒนาสื่อและนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาผลงานวิชาการ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
วันที่ 21 สิงหาคม 2567 ณ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
ขอให้มีความสุข ความเจริญ และความก้าวหน้าตลอดไป

สิบเอก (อินทร ทำกัลสร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
ประธานศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ว่าที่ร้อยเอก (กิตนทรณ์ คูเกตุ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ผลงานที่เกิดกับผู้เรียน





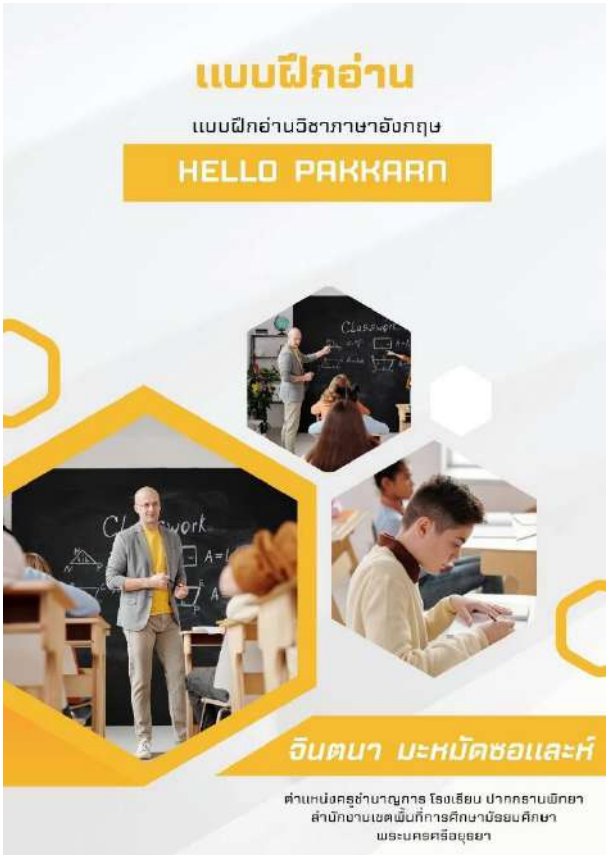
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า
นางสาวกรรณิการ์ บุญประดิษฐ์
รางวัลชนะเลิศ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
บทเรียนความ ภาษาอังกฤษ "ร้อยถ้อยคำ ร้อยความทรงจำ เจ็ดทศวรรษ ธ ครองธรรม ธ ครองไทย
พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9
ขอให้ประสบสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567
ว่าที่ร้อยเอก
(ทิณกรณ์ ภูโทถ้ำ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

เอกสารประกอบการจัดการเรียนการสอน









บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้านางสาวสุนีย์ พาซอ ตำแหน่งครูชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานในกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (จัดซื้อสื่อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดการเรียนการสอน)

๒. เพื่อให้นักเรียนนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

๓. เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ในวิชาสังคมศึกศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมดีขึ้น

บัดนี้ โครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนีย์ พาซอ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กิจกรรม ๑. กิจกรรมพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. กิจกรรมสัปดาห์อาเซียน

๓. กิจกรรมมารยาทงาม สืบสานวัฒนธรรมไทย

๔. กิจกรรมต้านทุจริต

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๗,๓๔๙.๒๐ บาท คงเหลือ ๗,๖๕๐.๘๐ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....**การประเมินโครงการ**

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึง ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		๔๕	๑๒			
คะแนนรวม		๕๗				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		๙๕				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนีย์ พาซอ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☑ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

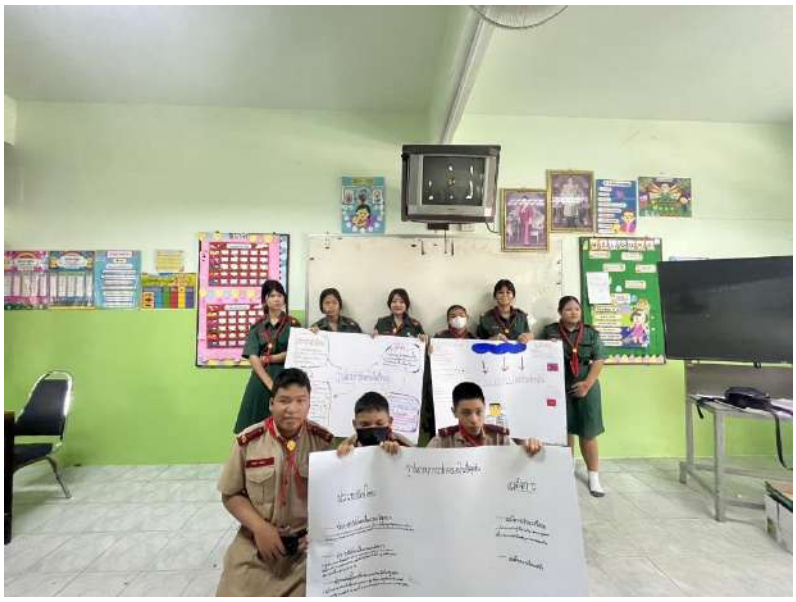
ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ภาพกิจกรรม





ภาพกิจกรรม





ภาพกิจกรรม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวกัลญา รุณณี ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถทางศิลปะของนักเรียน
๒. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาศิลปะ
๓. เพื่อให้ผู้เรียนได้มีสื่อที่ใช้ประกอบการเรียนรู้
๔. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์รายวิชาศิลปะสูงขึ้น

บัดนี้ โครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 10,000 บาท ใช้ไป 10,000 บาท คงเหลือ - บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ			✓		
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม			✓		
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**45**	**4**	**6**		
คะแนนรวม		**55**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**91.66**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

-

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

เพื่อดำเนินการพัฒนาผู้เรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติมให้ครบทั้ง 3 ด้าน คือ ศิลปะ นาฏศิลป์ และดนตรี

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อพัฒนาผู้เรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะต่อไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ภาพกิจกรรม





ภาพกิจกรรม





ภาพกิจกรรม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้านายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการออกกำลังกายอันก่อให้เกิดสุขภาพร่างกายแข็งแรงรวมทั้งจิตใจที่สดใสสมบูรณ์

๒. ส่งเสริมให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมกับภายนอก ทั้งทางด้านกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

๓. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความสามารถได้เพิ่มพูนประสบการณ์เฉพาะทางให้ดียิ่งขึ้น

บัดนี้ โครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา

กิจกรรม 1. กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน

2. กิจกรรมกีฬาภายใน

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 25,000 บาท ใช้ไป 14,361 บาท คงเหลือ 10,639 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				

11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		✓				
คะแนนรวม		59				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		98.33				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่โรงเรียนปากกรานพิทยา โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาได้จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความสามารถในด้านกีฬา ความสามัคคีในหมู่คณะรู้จักการทำงานร่วมกัน นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และห่างไกลจากสิ่งเสพติด

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุนทรีพร	อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวขวัญชนก	สำราญ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางอุลยา	อารอมัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางสาวเพชรดารา	จริยา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕. นางภาวดี	รัมมะกรณ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบุคคลและกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก เสนอแนะแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. นายบัญชา	กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒. นางภาวดี	รัมมะกรณ์	ครู คศ. ๓	กรรมการ
๓. นางอุลยา	อารอมัน	ครู คศ. ๓	กรรมการ
๔. นางสาวจินตนา	มะหมัดชอแหละ	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๕. นางศศิวิมล	ภักดี	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๕. นางสาวสุนีย์	พาซอ	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๖. นางสาวขวัญชนก	สำราญ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางสาวเพชรดารา	จริยา	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๘. นางสาวกัลญา	รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวศิริพร	ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๑๐. นางสาวอัจฉรา	เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๑๑. คณะกรรมการนักเรียน			กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนภายใน และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานฯ

๓. คณะกรรมการจัดการแข่งขันและตัดสินกีฬา ประกอบด้วย

<u>กีฬาสากล และกรีฑา</u>

๑. นายบัญชา	กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒. นายธีระวิทย์	ชิวชื่น	โค้ชฟุตบอล	กรรมาการ
๓. นายคมกริช	แสงภักดี์	โค้ชฟุตบอล	กรรมการ

<u>กีฬาพื้นบ้าน</u>

๑. นางสาวขวัญชนก	สำราญ	ครู คศ. ๒	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัลญา	รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓. นางสาวศิริพร	ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๔. นางสาวอัจฉรา	เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดโปรแกรมแข่งขัน จัดเตรียมอุปกรณ์ และสนาม ตัดสินกีฬาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บันทึก และสรุปผลการแข่งขัน ตลอดจนประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๔. ฝ่ายจัดเตรียมของรางวัล ประกอบด้วย

๑. นางภาวดี	รัมมะกรณ์	ครู คศ. ๓	ประธานกรรมการ
๒. นางอุลยา	อารอมัน	ครู คศ. ๓	กรรมการ
๓. นางสาวเพชรดารา	จริยา	ครู คศ. ๑	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดซื้อ และหารางวัล มาจัดเตรียมให้นักกีฬาที่แข่งขันชนะแต่ละประเภท

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสต แสง เสียง ประกอบด้วย

๑. นางศศิวิมล	ภักดี	ครู คศ. ๒	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจินตนา	มะหมัดชอและห์	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๓. นางสาวอัจฉรา	เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๔. นักเรียนผู้ดูแลเครื่องเสียง			กรรมการ

มีหน้าที่ ติดตั้งเครื่องเสียง ประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพนิ่ง

๖. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล ประกอบด้วย

๑. นางสาวศิริพร	ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพชรดารา	จริยา	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๓. นางสาวกัลญา	รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมยาเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

๗. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑. นางภาวดี	รัมมะกรณ์	ครู คศ. ๓	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจินตนา	มะหมัดชอและห์	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๓. นางสาวสุนีย์	พาชอ	ครู คศ. ๒	กรรมการ

มีหน้าที่ ดูแลความประพฤติของนักเรียน รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในโรงเรียน และบริเวณนอกโรงเรียน และควบคุมให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑. นางอุลยา	อารอมัน	ครู คศ. ๓	ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา	กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

มีหน้าที่ ยืมเงินตามโครงการฯ จัดซื้อ ตามระเบียบให้เสร็จเรียบร้อย

๙. **คณะกรรมการติดตามและประเมินผล** ประกอบด้วย

๑. นางสาวขวัญชนก	สำราญ	ครู คศ. ๒	ประธานกรรมการ
๒ นายบัญชา	กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

มีหน้าที่ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลการประเมินแล้วนำเสนอรายงานผู้บริหาร

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(นางสาวสุนทรีพร อำพรพล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รูปถ่ายกิจกรรมกีฬาสี





















กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นายบัญชา กิจเฉลา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อส่งเสริมให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. เพื่อพัฒนากระบวนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ทักษะการดำรงชีวิตให้กับนักเรียน

๓. เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในบทบาทหน้าที่ของครูให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ที่ทันสมัย และก้าวไกลไปกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๕. เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น

บัดนี้ โครงการ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณียนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กิจกรรม 1.กิจกรรมจัดหาสื่อการสอนคหกรรม

2.กิจกรรมจัดหาสื่อการสอนงานช่างอุตสาหกรรม

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๔๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๓๓,๔๑๑.๕๓ บาท คงเหลือ ๖,๕๘๘.๔๗ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		✓				
คะแนนรวม		55				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		91.67				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

การจัดหาสื่อการสอนช่างอุตสาหกรรม






































การจัดหาสื่อการสอนช่างคหกรรม































บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนางานห้องสมุด

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางขวัญชนก มณีมนต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนางานห้องสมุด ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้นักเรียนได้มีหนังสือส่งเสริมการอ่าน และสามารถศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเองรวมทั้งจัดหาชั้นวางหนังสือ และให้เพียงพอต่อจำนวนหนังสือ

๒. เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

๓. เพื่อให้นักเรียนศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับสารานุกรมไทย

บัดนี้ โครงการพัฒนางานห้องสมุด ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานพัฒนางานห้องสมุด ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนางานห้องสมุด

กิจกรรม

๑. กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

๒. กิจกรรมสารานุกรมไทย

๓. กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน

๔. เตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ

๕. จัดซื้อกล่องเอกสารรักการอ่าน

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๙,๙๙๕ บาท คงเหลือ ๕ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๔๕**	**๑๒**	-	-	-

คะแนนรวม	๕๗
คะแนนคิดเป็นร้อยละ	๙๕.๐๐

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....

ด้วย โรงเรียนปากกรานพิทยา กำหนดจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ จัดเป็นกิจกรรมส่งเสริมวิชาการอีกกิจกรรมหนึ่งที่เน้นพัฒนาความรู้และทักษะทางด้านการศึกษาค้นคว้า ให้ผู้เรียนมีทักษะทางภาษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีคุณภาพ นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและทักษะการอ่าน รูปแบบในการจัดกิจกรรมยังเป็นการบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ และประการสำคัญยังเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการนิสัยรักการอ่าน โดยกำหนดจัดกิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการขึ้น ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐–๑๕.๓๐ น. ณ หอประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

เพื่อให้การจัดกิจกรรมบูรณาการการเรียนสู่ศตวรรษที่ ๒๑ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรม ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวชลิตา พลทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมกรรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางสาวขวัญชนก สำราญ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๗ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๘ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๙ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน เตรียมงาน และดำเนินการเพื่อให้กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์

๓. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอาคารสถานที่

๓.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ชาวย	กรรมการและเลขานุการ
๓.๓ คณะกรรมการนักเรียน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร

๔.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสารกล่าวเปิด-ปิด และดำเนินรายการพิธีการในงาน

๕. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

๕.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ
๕.๓ คณะกรรมการนักเรียน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำเกียรติบัตรให้นักเรียนที่ชนะการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ

๖.๑ นางสาวศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๓ คณะกรรมการนักเรียน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมประชาสัมพันธ์และถ่ายภาพ บันทึกวีดีโอบรรยากาศในงาน

๗. คณะกรรมการตัดสินการแข่งขันต่าง ๆ ด้านวิชาการ

๗.๑ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗.๓ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ตัดสินกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ได้แก่ ตอบคำถามสารานุกรรมไทย แต่งคำขวัญ เรียงความ และรักการอ่าน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย สถานที่จัดแข่งขัน ห้องสมุด

๘. คณะกรรมการตัดสินการแข่งขันประกวดอาชีพในฝัน

๘.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวชลิตา พลทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางภาวดี รัมกรรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘.๔ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ตัดสินกิจกรรมกิจกรรมการแข่งขันการประกวดอาชีพในฝัน และรวบรวมผลการตัดสินของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย สถานที่จัดแข่งขัน หอประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

๙. คณะกรรมการจัดเตรียมรางวัล

๙.๑ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ

๙.๓ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการ

หน้าที่ จัดเตรียมรางวัล เพื่อมอบให้ผู้ได้รับรางวัลในแต่ละรายการอย่างครบถ้วน และเหมาะสม

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายฝึกซ้อมการแสดงและเตรียมชุดการแสดง

๑๐.๑ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต ประธานกรรมการ

๑๐.๒ นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย กรรมการ

๑๐.๓ นางสาวขวัญชนก สำราญ ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เตรียมฝึกซ้อมนักเรียนเพื่อทำการแสดงในงานสัปดาห์ห้องสมุด ได้แก่ การรำ การเต้น จินตลีลา และร้องเพลง พร้อมทั้งเตรียมชุดการแสดง แต่งหน้า และทำผม

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑๑.๑ นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ

๑๑.๒ นางสาวขวัญชนก สำราญ ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินการ

๑๒. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน

๑๒.๑ นางภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ

๑๒.๒ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒ กรรมการ

๑๒.๓ นางสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ กรรมการ

๑๒.๔ คณะกรรมการนักเรียน ผู้ช่วย

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยในการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๓.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ ครูผู้ช่วย ประธานกรรมการ

๑๓.๒ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการจัดกิจกรรมกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ หอประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา จังหวัดพระนครศรีอนุธยา
****

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑๓.๐๐ – ๑๓.๑๐ น.	- นักเรียนและคณะครู พร้อมกันที่หอประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา - ประธานในพิธี (นางสาวสุนทรีพร อำพลพร) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา เดินทางมาถึง ณ หอประชุมสีฟ้า - เชิญท่านประธานประกอบพิธีเปิดกิจกรรม ประธานจุดเทียนธูปบูชาพระรัตนตรัย
๑๓.๑๐ – ๑๓.๓๐ น.	- การแสดงของนักเรียนในพิธีเปิด
๑๓.๓๐ – ๑๕.๒๐ น.	- กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด - การประกวดอาชีพในฝัน - มอบเกียรติบัตร/ของรางวัล
๑๕.๒๐ - ๑๕.๓๐ น.	- พิธีปิดกิจกรรม

****

หมายเหตุ

๑. ขอความร่วมมือผู้บริหารและคณะครูทุกท่านแต่งกายในรูปแบบอาชีพในฝัน
๒. กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายการแข่งขันสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ .....

รายการแข่งขัน	ชื่อ – นามสกุล	สถานที่แข่งขัน
๑. กิจกรรมสารานุกรมไทย	๑. ..... ๒.	ห้องสมุด
๒. กิจกรรมการแต่งคำขวัญ	๑. ..... ๒.	ห้องสมุด
๓. กิจกรรมการเขียนเรียงความ หัวข้อ “หนังสือคือชีวิต”	๑. ..... ๒.	ห้องสมุด
๔. กิจกรรมเดินแบบ “อาชีพในฝัน”	๑. ..... ๒.	ห้องประชุมสีฟ้า

ลงชื่อ ..... ที่ปรึกษา
(.....)

ผลการแข่งขัน กิจกรรม “สัปดาห์ห้องสมุด” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. กิจกรรมตอบคำถามสารานุกรมไทย ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			
๑	เด็กหญิงอริสรา คำมี	ม.๒	ชนะเลิศ
๒	เด็กชายมินธาดา รูปสูง	ม.๓	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กชายธวัชชัย อู่สุวรรณ	ม.๓	รองชนะเลิศอันดับ ๒
๔	เด็กหญิงอรนภา เขียวขจร	ม.๒	ชมเชย
๕	เด็กชายณัฐพล คุ้มครอง	ม.๑	ชมเชย
๖	เด็กหญิงพอเพียง ทุงฤทธิ์	ม.๑	ชมเชย
๑. กิจกรรมตอบคำถามสารานุกรมไทย ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย			
๑	นายฉัตรชัย ธรรมมาลี	ม.๔	ชนะเลิศ
๒	นายรัชกร ไชยคำภา	ม.๖	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	นายกวี ศรีนวล	ม.๔	รองชนะเลิศอันดับ ๒
๔	นายธีรภัทร ไตยนำ	ม.๖	ชมเชย
๕	นางสาวภฤศญา เมธาพัฒนบูรณ์	ม.๕	ชมเชย
๖	นางสาวกรรณิการ์ บุญประดิษฐ์	ม.๕	ชมเชย
๒. กิจกรรมการแต่งคำขวัญ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			
๑	เด็กชายเรวัตร สุพร	ม.๓	ชนะเลิศ
๒	เด็กชายพงศภัค คังคา	ม.๓	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กชายชัยชนะ พรหมเมฆ	ม.๑	รองชนะเลิศอันดับ ๒
๔	เด็กชายรัชชานนท์ สีมา	ม.๑	ชมเชย
๕	เด็กหญิงข้าวฟ่าง จิตร์มั่น	ม.๒	ชมเชย
๖	เด็กหญิงวีรยา พลีเขต	ม.๒	ชมเชย
๒. กิจกรรมการแต่งคำขวัญ ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย			
๑	นางสาวสุกัณญา ทรัพย์พานิช	ม.๔	ชนะเลิศ
๒	นายอาทิตย์ สุภีแดน	ม.๖	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	นายสุริยเดช เจริญสุข	ม.๕	รองชนะเลิศอันดับ ๒
๔	นายสุรดิษ แย้มสุข	ม.๔	ชมเชย
๕	นางสาวอภิชญา โต๊ะเงิน	ม.๕	ชมเชย
๖	นางสาวภครพร สุทธิมานัฏ	ม.๖	ชมเชย
๓. กิจกรรมเรียงร้อยถ้อยความ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			
๑	เด็กหญิงกิตตินันท์ อดิศักดิ์รัตนา	ม.๒	ชนะเลิศ
๒	เด็กหญิงปนัดดา นาเมือง	ม.๑	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	เด็กหญิงพิชามญช์ ศรีสมบูรณ์	ม.๓	รองชนะเลิศอันดับ ๒
๔	เด็กหญิงวรรณวิษา ตันลือนาม	ม.๑	ชมเชย

๕	เด็กชายชินภัทร์ สุภารัตน์	ม.๓	ชมเชย
๖	เด็กชายวรวัฒน์ รัมมะพัฒน์	ม.๒	ชมเชย
๓. กิจกรรมเรียงร้อยถ้อยความ ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย			
๑	นางสาวณัฐกานต์ และเมาะ	ม.๔	ชนะเลิศ
๒	นายต้นตระกูล ธำรงค์ประดิษฐ์	ม.๕	รองชนะเลิศอันดับ ๑
๓	นายธนโชติ โหมงโก้	ม.๖	รองชนะเลิศอันดับ ๒
๔	นายสิรวิชญ์ สายบุตร	ม.๔	ชมเชย
๕	นายอรัญ สุขณะ	ม.๖	ชมเชย
๖	นางสาวสุพัฒตา พัฒนจันทร์	ม.๕	ชมเชย
๔. กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน			
๑	เด็กหญิงพอเพียง ทุงฤทธิ์	ม.๑	
๒	เด็กหญิงปนัดดา นาเมือง	ม.๑	
๓	เด็กหญิงข้าวฟ่าง จิตร์มั่น	ม.๒	
๔	เด็กหญิงกณิกา คีรีเกริกก้อง	ม.๒	
๕	เด็กชายชินภัทร์ สุภารัตน์	ม.๓	
๖	เด็กหญิงพิชามญช์ ศรีสมบูรณ์	ม.๓	
๗	นายสิรวิชญ์ สายบุตร	ม.๔	
๘	นางสาวมนตรา บุญยะพักตร์	ม.๔	
๙	นายสุริยเดช เจริญสุข	ม.๕	
๑๐	นางสาวกรรณิการ์ บุญประดิษฐ์	ม.๕	
๑๑	นายชัยชนะ ยี่สุ่นแก้ว	ม.๖	
๑๒	นายธีรภัทร ไตยนำ	ม.๖	

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

สัปดาห์ห้องสมุด

วันพฤหัสบดีที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกราน พิทยาพร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา และคณะครู จัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด เพื่อให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน ใฝ่รู้ใฝ่เรียน ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และนักเรียนสามารถใช้ทักษะภาษาไทย ในการสื่อสารที่เหมาะสม ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ 30 ตุลาคม 2567
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางศศิวิมล ภักดี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อส่งเสริมแนวคิดการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีของครูผู้สอน
2. เพื่อเสริมสร้างทักษะในการใช้เทคโนโลยีให้กับครูในการประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน

บัดนี้ โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางศศิวิมล ภักดี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนาห้องปฏิบัติติการคอมพิวเตอร์

กิจกรรม 1. กิจกรรมส่งเสริมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2. กิจกรรมพัฒนาทักษะทางเทคโนโลยีด้านการจัดการเรียนการสอน

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 49,000 บาท ใช้ไป 1,300 บาท คงเหลือ 47,700 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึ ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด		✓			
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		**15**	**36**	-	-	-
คะแนนรวม		**51**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**85**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นางศศิวิมล ภักดี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ซ่อมแซมเครื่องปริ้น





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นายบัญชา กิจเฉลา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒. เพื่อสร้างเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์แก่นักเรียนทุกคน
๓. เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนและคณะครูมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

บัดนี้ โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณียนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร)

กิจกรรม 1. กิจกรรมนิทรรศการวิชาการ

2. กิจกรรมการคุณธรรม และจริยธรรม/ลูกเสือ-เนตรนารี/ผู้บำเพ็ญฯ/นักศึกษาวิชาทหาร

3. กิจกรรมทัศนศึกษา

4. กิจกรรมพัฒนาบริการระบบ ICT

5. กิจกรรมการเรียนการสอนทางไกลในกรณีเกิดโรคอุบัติใหม่ฯ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๔๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑,๕๙๔.๓๐ บาท คงเหลือ ๑๔๘,๔๐๕.๗๐ บาท

ผลการดำเนินการ

☐ ดำเนินการแล้ว ☑ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		✓				

คะแนนรวม	55
คะแนนคิดเป็นร้อยละ	91.67

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร









4
6
7











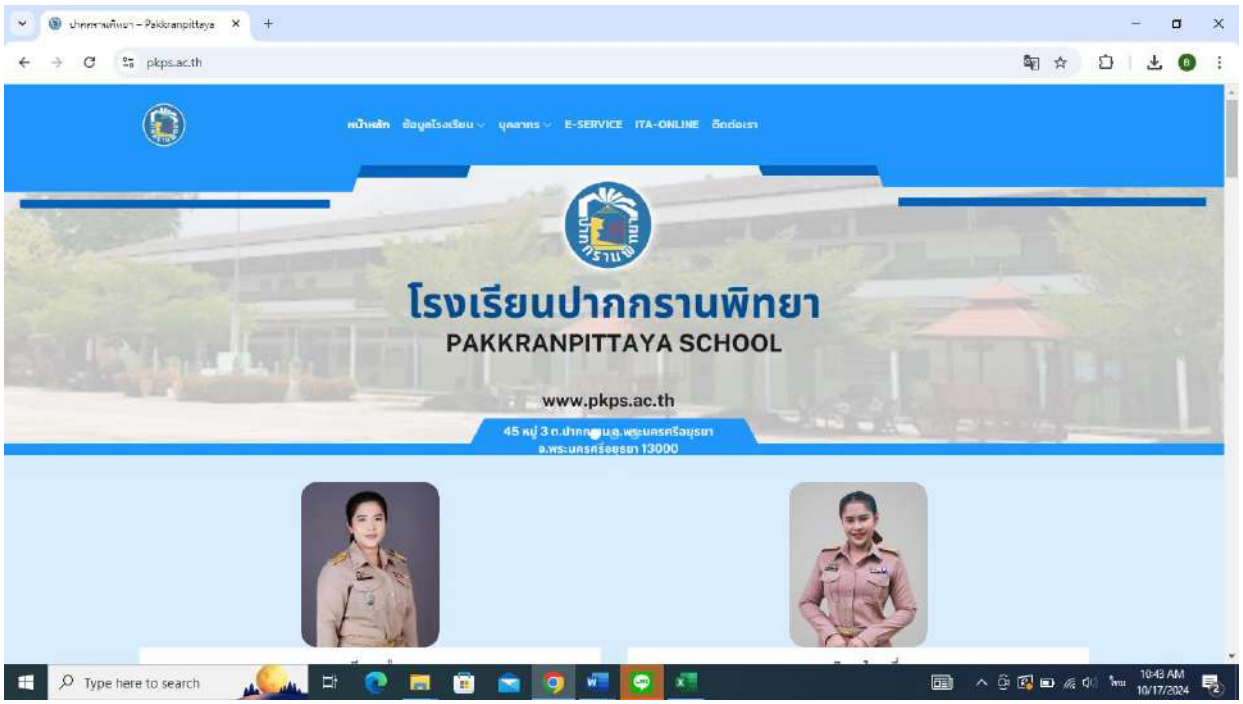


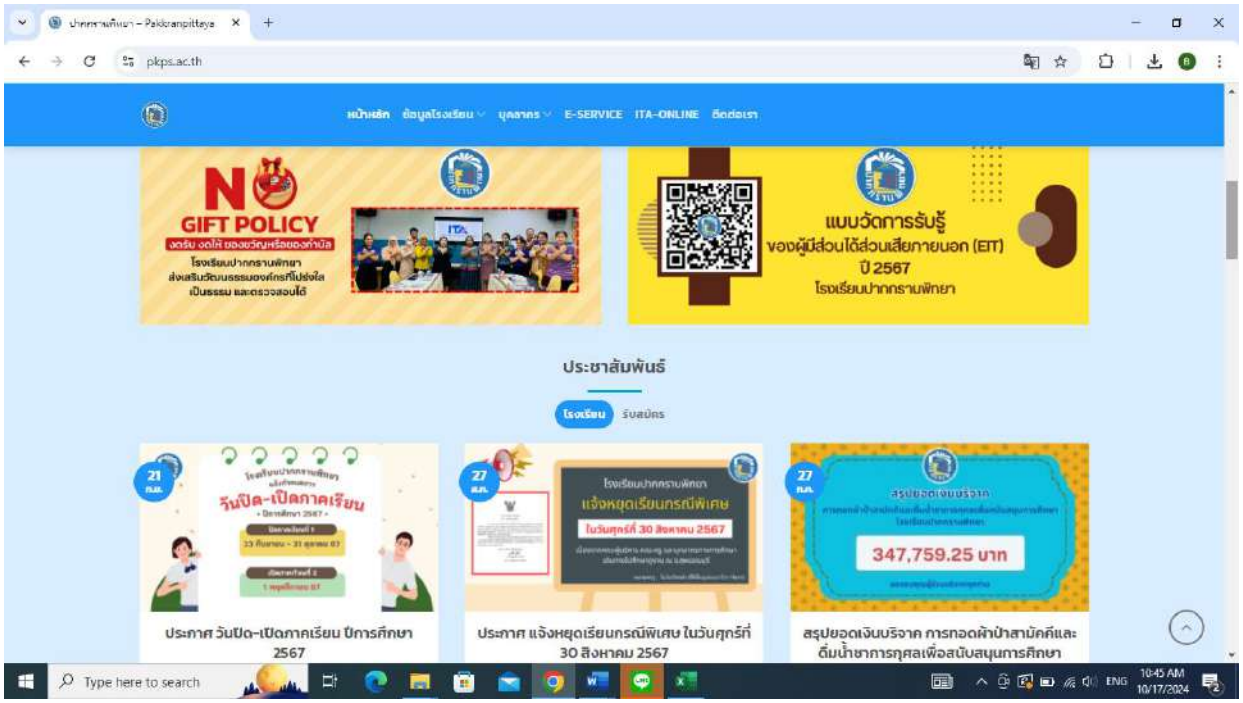


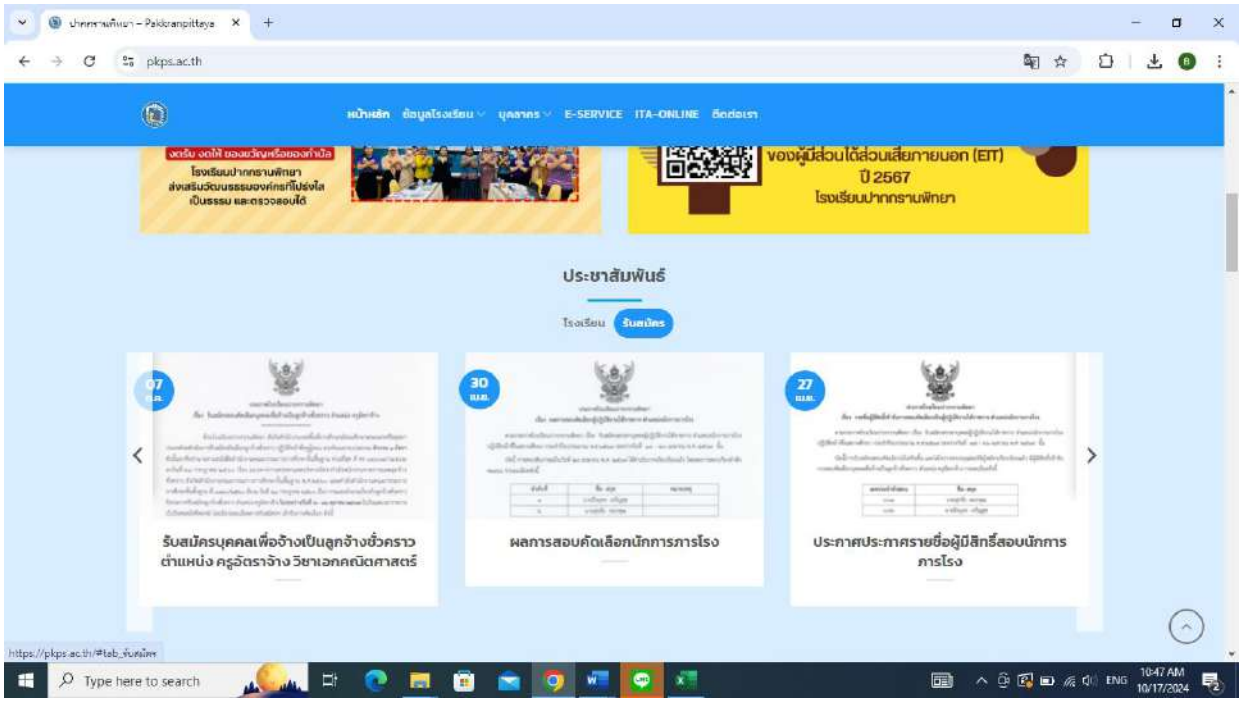


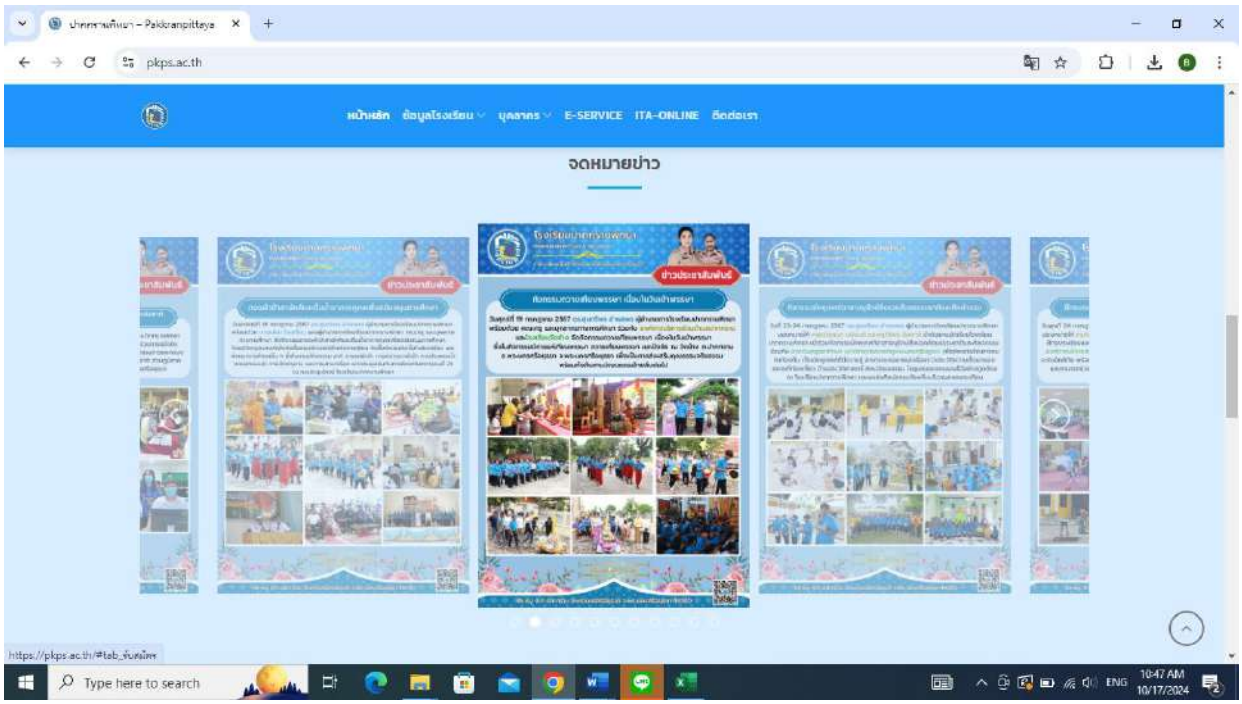


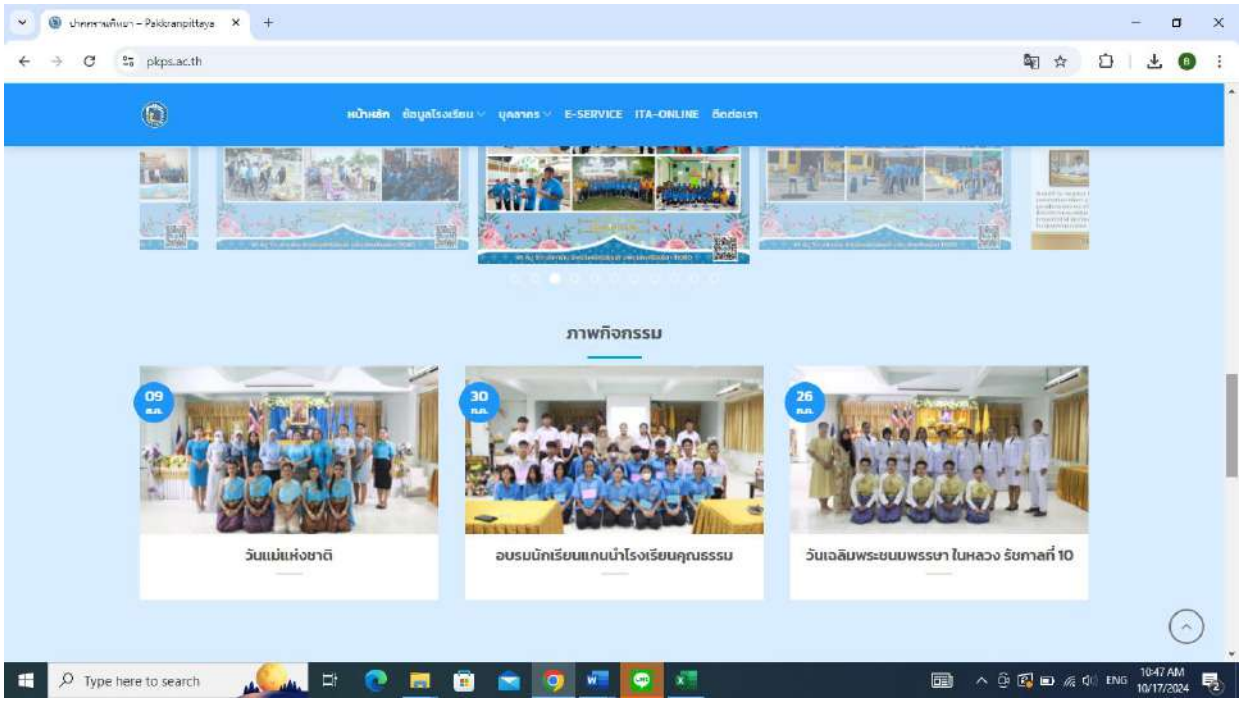
กิจกรรมพัฒนาบริการ ICT
ต่อ Domain เว็บไซต์โรงเรียน

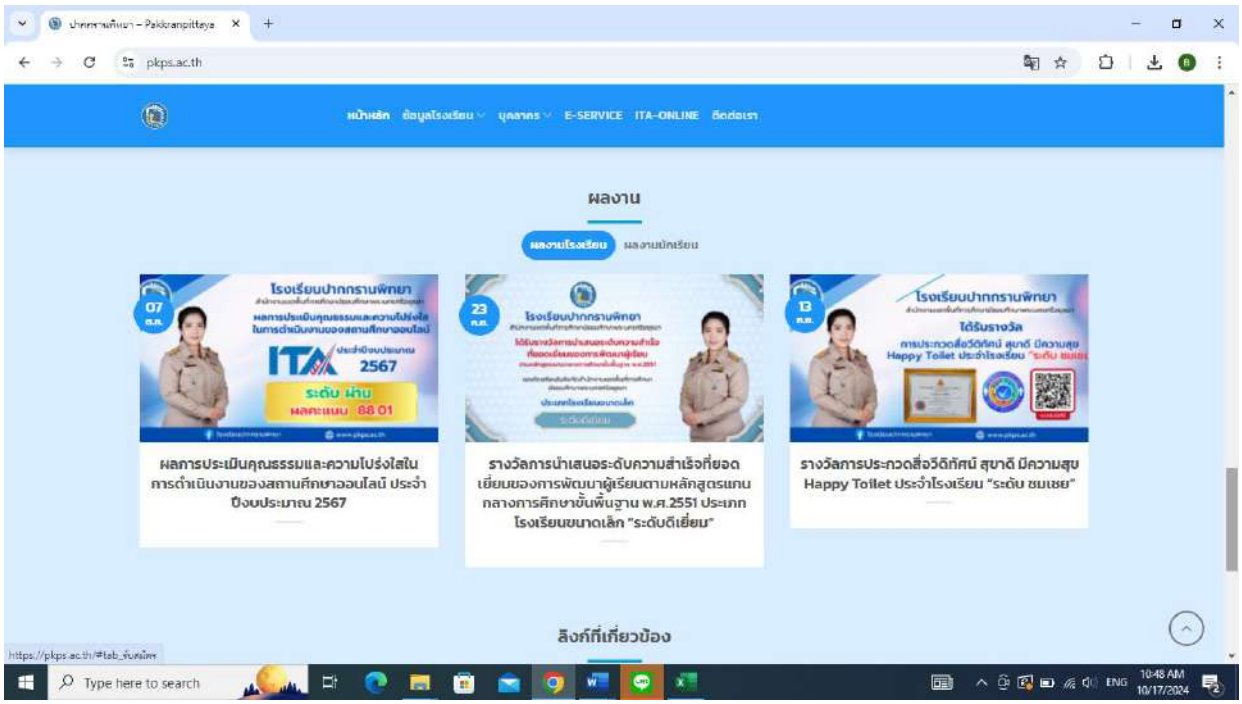





pkps.ac.th
หน้าหลัก ข้อมูลโรงเรียน บุคลากร E-SERVICE ITA-ONLINE ติดต่อเรา
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
ปี 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา
ประชาสัมพันธ์
โรงเรียน
รับสมัคร
รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง วิชาเอกคณิตศาสตร์
ผลการสอบคัดเลือกนักการภารโรง
ประกาศประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบนักการภารโรง
Type here to search
ENG
10:47 AM
10/17/2024


pkps.ac.th
หน้าหลัก ข้อมูลโรงเรียน บุคลากร E-SERVICE ITA-ONLINE ติดต่อเรา
จดหมายข่าว
Type here to search
ENG
10:47 AM
10/17/2024


pkps.ac.th
หน้าหลัก ข้อมูลโรงเรียน บุคลากร E-SERVICE ITA-ONLINE ติดต่อเรา
ภาพกิจกรรม
09 ก.ย.
วันแม่แห่งชาติ
30 ก.ย.
อบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม
26 ก.ย.
วันเฉลิมพระชนมพรรษา ในหลวง รัชกาลที่ 10
Type here to search
ENG
10:47 AM
10/17/2024


pkps.ac.th
หน้าหลัก ข้อมูลโรงเรียน บุคลากร E-SERVICE ITA-ONLINE ติดต่อเรา
ผลงาน
ผลงานโรงเรียน
ผลงานนักเรียน
07 ก.ย.
โรงเรียนปากกรานพิทยา
ITA 2567
ระดับ ผ่าน
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ 2567
23 ก.ย.
โรงเรียนปากกรานพิทยา
รางวัลการนำเสนอระดับความสำเร็จที่ยอดเยี่ยมของการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 ประเภทโรงเรียนขนาดเล็ก "ระดับดีเยี่ยม"
13 ก.ย.
โรงเรียนปากกรานพิทยา
ได้รับรางวัล
การประกวดสื่อวีดิทัศน์ สุขาดี มีความสุข Happy Toilet ประจำโรงเรียน "ระดับ ชมเชย"
รางวัลการประกวดสื่อวีดิทัศน์ สุขาดี มีความสุข Happy Toilet ประจำโรงเรียน "ระดับ ชมเชย"
ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง
Type here to search
ENG
10:48 AM
10/17/2024

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ กิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง
๒. เพื่อให้ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๓. เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษานอกสถานที่

บัดนี้ โครงการ กิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 120,000 บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ 120,000 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		55	4			
คะแนนรวม		59				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		98.33				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

เนื่องจากการเดินทางจากจังหวัดพระนครศรีอยุธยาถึงจังหวัดชลบุรีมีระยะทางค่อนข้างไกล จึงทำให้ใช้เวลาในการเดินทางนาน

แนวทางการแก้ไขปัญหา

นัดรวมพลเช็คยอดนักเรียนแต่ละชั้น เพื่อเตรียมตัวออกเดินทางแต่เช้าตรู่

ข้อเสนอแนะ

ควรเพิ่มการประสานกับครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้นเพื่อช่วยติดตามนักเรียนกับผู้ปกครอง

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อส่งเสริม พัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียนต่อไป และสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตของผู้เรียน

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ภาพกิจกรรมทัศนศึกษาเรือหลวงจักรีนฤเบศร อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี



















กลุ่มบริหารงบประมาณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า_นางอุลยา อารอมัน ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพประสิทธิผลด้านบริหารจัดการการเงินและสินทรัพย์ของโรงเรียน

บัดนี้โครงการงบประมาณ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ งบประมาณ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมัน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ งบประมาณ

กิจกรรม 1. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

2.จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

3.ซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์

4.งานแผนปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๕,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๑,๑๒๐ - บาท คงเหลือ ๓,๘๘๐ บาท

ผลการดำเนินการ

✓☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล_____

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด		✓			
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม			✓		
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด			✓		

11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน			✓		
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม			✓		
รวม						
คะแนนรวม		44				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		73				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

-

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☐ ✓ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพราะเป็นโครงการที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตของนักเรียน

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมัน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนางานนโยบายและแผนงานโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวกัลญา รุณณี ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนางานนโยบายและแผนงานโรงเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้คณะครูสามารถเขียน งาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาได้
๒. เพื่อให้คณะครูสามารถดำเนินการตาม งาน/โครงการ จนบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้
๓. เพื่อจัดเตรียมและจัดเก็บหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ

บัดนี้ โครงการพัฒนางานนโยบายและแผนงานโรงเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนางานนโยบายและแผนงานโรงเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมัน)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการพัฒนางานนโยบายและแผนงานโรงเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 2,000 บาท ใช้ไป 350 บาท คงเหลือ 1,650 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด		✓			
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด			✓		
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด			✓		
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		30	16	6		
คะแนนรวม		52				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		86.66				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

-

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดอบรมแผนเพื่อสร้างความเข้าใจและดำเนินงานตามแบบฟอร์มได้ตรงกัน

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อพัฒนางานให้เป็นไปตามแผนมากขึ้นและกำหนดการปฏิบัติงานในโครงการต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

แผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ 2567



โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการงานยานพาหนะ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นายบัญชา กิจเฉลา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการงานยานพาหนะตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะโรงเรียนจำนวน ๒ คัน
๒. ปรับปรุงซ่อมแซมยานพาหนะโรงเรียนจำนวน ๒ คัน
๓. นำพาหนะโรงเรียนตรวจสภาพ ทำประกัน พรบ.บุคคลที่ ๓ ขอต่อทะเบียนประจำปี

บัดนี้ โครงการงานยานพาหนะ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการงานยานพาหนะ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมัน)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการงานยานพาหนะ

กิจกรรม 1.กิจกรรมการปรับปรุงซ่อมแซมรถยนต์
2.กิจกรรมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
3.กิจกรรมการต่อภาษีประจำปี และประกันภัยรถยนต์

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๔๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ ๓๐,๐๐๐ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน		✓			
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		✓				
คะแนนรวม		52				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		86.67				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

การซ่อมแซมรถยนต์/การต่อภาษีประจำปี










GS
BATTERY




นค 1107

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการงานร้านค้าโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นายบัญชา กิจเฉลา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการงานร้านค้าโรงเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อสนับสนุนนักเรียนสามารถหาซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนได้ภายในโรงเรียน

บัดนี้ โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการงานร้านค้าโรงเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมัน)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการงานร้านค้าโรงเรียน

กิจกรรม 1.กิจกรรมการจัดหาและจำหน่ายวัสดุ อุปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอนภายในโรงเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๔๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ - บาท ใช้ไป ..... บาท คงเหลือ ..... บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน		✓			
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		✓				
คะแนนรวม		52				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		86.67				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

งานร้านค้าในโรงเรียน







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการควบคุมภายในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ควบคุมภายในสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายในและควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานตรงตามหน้าที่รับผิดชอบไม่ขัดกับกฎหมาย

บัดนี้ โครงการ ควบคุมภายในสถานศึกษา ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ควบคุมภายในสถานศึกษา ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการควบคุมภายในสถานศึกษา

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ - บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ - บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**55**	**4**			

คะแนนรวม	**59**
คะแนนคิดเป็นร้อยละ	**98.33**

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

-

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการติดตามการทำงาน ๔ ฝ่ายอย่างเหมาะสม เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายในและควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....

(นางสาวเพชรดารา จริยา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๖๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

เพื่อให้โรงเรียนปากกรานพิทยามีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) และจัดทำรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา ด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบดังกล่าว ดังนี้

๑. คณะกรรมการการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมมะกรณ์	หัวหน้ากลุ่มงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางขวัญชนก มณีมนต์	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป/ หัวหน้างานควบคุมภายในสถานศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการสนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่ทุกฝ่ายให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๒.๑ กลุ่มบริหารงบประมาณ		
๒.๑.๑ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๑.๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน		
๒.๒.๑ นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๒.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓ กลุ่มบริหารวิชาการ		
๒.๓.๑ นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป

๒.๔.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๔.๓ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๒.๔.๔ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนวยการโรงเรียน

สอบทานและประเมินรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อสรุปรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบดังกล่าวเสนอต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

๔. คณะกรรมการจัดทำรูปเล่ม

๔.๑ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำรูปเล่มรายงานตามรูปแบบการจัดทำรายงานการติดตามควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



ที่ ศธ ๐๔๓๓๘.๐๔/๒๘๖

โรงเรียนปากกรานพิทยา ๔๕ หมู่ ๓
ตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการติดตามผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ที่ ศธ ๐๔๓๓๘/ว๒๗๗๓
ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบ ปค.๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบ ปค.๔ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบ ปค.๕ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบติดตาม ปค.๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามความแจ้งแล้วนั้น ในการนี้ โรงเรียนปากกรานพิทยาได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

งานควบคุมภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา
โทรศัพท์ ๐๖๓-๘๕๗๓๓๙๕

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

โรงเรียนปากกรานพิทยา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวโรงเรียนปากกรานพิทยา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุปได้ดังนี้

<u>งานบริหารวิชาการ</u>

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียนบางคนไม่สามารถปรับตัวตามกระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดประชุมสร้างความเข้าใจ กระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงรุกให้กับครูผู้สอน

๒.๒ กำชับครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาให้ช่วยกำกับ ติดตามการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบนักเรียนที่มีความเสี่ยงจะติด ๐ ร มส.

๒.๓ มีการสรุปเวลาเรียนสำหรับนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

<u>งานบริหารงบประมาณ</u>

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การเบิก – จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละโครงการ ซึ่งบางโครงการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่หมด และบางโครงการใช้เกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จึงส่งผลให้เกิดปัญหาเงินคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำให้โรงเรียนได้รับการพัฒนาไม่ได้เต็มศักยภาพเท่าที่ควร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ประชุมชี้แจงระเบียบการเบิก – จ่ายงบประมาณแก่ครู เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถบริหารจัดการเงินได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ตรงตามระยะเวลา และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่นักเรียนและโรงเรียน

๒.๒ มีการติดตามการใช้เงินตามแผนปฏิบัติการฯ ที่แต่ละโครงการได้รับจัดสรรไปอย่างเป็นระยะๆ เพื่อเป็นการกระตุ้นผู้รับผิดชอบโครงการฯ ให้ทราบยอดเงินคงเหลือของแต่ละโครงการ/กิจกรรม/งาน

๒.๓ ระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นประจำทุกปี

๒.๔ รายงานการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นปีการศึกษา

<u>งานบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน</u>

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ไม่สามารถแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มาเรียนสายได้ ซึ่งการบังคับใช้มาตรการหรือบทลงโทษนักเรียนที่มาสายนั้น ยังไม่สามารถทำให้นักเรียนปรับเปลี่ยน/แก้ไขพฤติกรรมให้ดีขึ้นได้

๑.๒ มาตรการการบังคับใช้ระเบียบการห้ามนำ จำหน่าย เสพหรือสูบบุหรี่ไฟฟ้าเข้ามาในสถานที่ราชการ ยังไม่ครอบคลุม ขาดการตรวจค้นไม่เข้มข้น จึงทำให้มีการแอบลักลอบเข้ามาได้บางส่วน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดมาตรการ/บทลงโทษสำหรับที่มาเรียนสายให้หนักตามลำดับพฤติกรรมความผิด เพื่อให้นักเรียนตระหนักถึงมาการเรียนให้ทันเวลาตามกฎ ระเบียบของโรงเรียน

๒.๒ ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติของโรงเรียนให้นักเรียน/ผู้ปกครองรับทราบร่วมกันในวันประชุมผู้ปกครอง เพื่อเป็นการกำชับ เอาใส่ใจนักเรียนร่วมกัน

๒.๓ มีการติดตามพฤติกรรมนักเรียนที่มาสายอย่างใกล้ชิด โดยสภานักเรียนประสานความร่วมมือกับหัวหน้าห้องแต่ละระดับชั้นในการเช็คยอดนักเรียนทุกเช้าหลังกิจกรรมหน้าเสาธง

๒.๔ มีการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ให้แก่นักเรียนที่มาสาย เพื่อเป็นการละลายพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ที่จะเกิดกับนักเรียน

๒.๕ ดำเนินการลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกัน (MOU)ระหว่างผู้ปกครอง นักเรียน และโรงเรียน เรื่อง การห้ามนำเข้า จำหน่าย เสพหรือสูบบุหรี่ไฟฟ้าเข้ามาในสถานที่ราชการ หากฝ่าฝืนจะต้องถูกดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนที่กำหนดไว้

<u>งานบริหารทั่วไป</u>

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ในห้องเรียนมีการชำรุด ทรุดโทรม เสื่อมสภาพ ไม่ค่อยมีปลอดภัย สภาพภูมิทัศน์ไม่ค่อยสวยงาม และพื้นที่บริเวณโดยรอบยังไม่สะอาดเท่าที่ควร เช่น ระบบไฟฟ้า เครื่องทำน้ำเย็น ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เป็นต้น

๑.๒ การใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียนหรือเมื่อเกิดการเผชิญเหตุต่าง ๆ ที่ไม่คาดคิด (แผนเผชิญเหตุ) ขาดการซักซ้อมหรือมีการเตรียมตัวรับมือน้อย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการประชุม ปรึกษาหารือร่วมกัน และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

๒.๒ ขอความร่วมมือจากบุคลากรและนักเรียนทุกคนร่วมกันทำความสะอาด และรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน

๒.๓ ประสานขอความช่วยเหลือกับกลุ่มภาคีเครือข่ายโรงเรียน อาทิ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สถานีตำรวจภูธรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ปกครอง ชุมชนใกล้เคียง

ลายมือชื่อ .....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ ปค.๔

โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยงานมีการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ฝ่ายบริหารมีความเป็นอิสระทางการบริหารและกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	โรงเรียนปากกรานพิทยา มีระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยท่านรักษาการฯ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากร มีทัศนคติที่ดี มีทักษะความรู้ ความสามารถ ความซื่อตรง และจริยธรรม มีโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ และนโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร รวมทั้ง กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานช่วยให้การดำเนินงานการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้หน่วยงานมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมีความโปร่งใส และตรวจสอบได้เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
๒. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้อย่างชัดเจน เพียงพอ มีการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยง พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง รวมทั้งประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อระบบการควบคุมภายใน	โรงเรียนปากกรานพิทยา มีการประเมินความเสี่ยง และมีการบริหารความเสี่ยง โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากรทุกระดับ พร้อมทั้งได้จัดทำแผน และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี โดยกำหนดเป็นนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงและลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	โรงเรียนปากกรานพิทยา มีกิจกรรมการควบคุมเพียงพอเหมาะสม โดยมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีคำสั่งมอบหมายงาน คู่มือการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	โรงเรียนปากกรานพิทยา มีช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศที่หลากหลายช่องทาง มีความเพียงพอและเหมาะสม มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และเว็บไซต์เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก **แต่อย่างไรก็ตาม**การจัดทำข้อมูลสารสนเทศยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๕. กิจกรรมการติดตามผล หน่วยงานมีการพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน รวมทั้งประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อสั่งการให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	โรงเรียนปากกรานพิทยา มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามแผนและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมทั้งนำผลการติดตามและการปรับปรุงรายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดแผนการปรับปรุง และมีการวินิจฉัยสั่งการให้แก้ไขข้อบกพร่องทันที

ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียนปากกรานพิทยา ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพียงพอเหมาะสม **แต่อย่างไรก็ตาม**ยังมีบางประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงอยู่ จึงจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ .....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้านางสาวสุนีย์ พาซอ ตำแหน่งครูชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อซ่อมแซมคอมพิวเตอร์,เครื่องพริ้นเตอร์
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

บัดนี้ โครงการ พัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนีย์ พาซอ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมัน)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์
กิจกรรม ๑. กิจกรรมพัฒนางานพัสดุและสินทรัพย์
ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
งบประมาณ ตั้งไว้ ๒,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๖๐๐ บาท คงเหลือ ๑,๔๐๐ บาท
ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ ๓ หมายถึง ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง
ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม			✓		
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		๔๐	๑๒	๓		
คะแนนรวม		๕๕				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		๙๑.๖๖				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนีย์ พาซอ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☑ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา


กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ วันที่ 30 ตุลาคม 2567

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้านางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ระบบดแลช่วยเหลือนักเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา2567 เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

2.1 เพื่อให้รู้จักและเข้าใจนักเรียนในความรับผิดชอบรายชั้นเรียน เป็นรายบุคคล สามารถคัดกรองนักเรียนเป็นกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มปัญหาได้

2.2 เพื่อให้ครูสามารถวิเคราะห์ปัญหาและค้นหาวิธีการช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา

2.3 เพื่อให้มีแนวทางในการช่วยเหลือนักเรียน สามารถป้องกัน วิเคราะห์ แก้ปัญหา สามารถส่งต่อและให้คำปรึกษานักเรียนได้

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

บัดนี้โครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กิจกรรม

ลำดับที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมคณะครู	ต.ค.66	ผู้อำนวยการ
2	มอบหมาย แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	ต.ค.66	ผู้อำนวยการ
3	จัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติ	ต.ค.66	ครูจินตนา
4	ดำเนินการจัดกิจกรรม (5ขั้นตอน) **1.** การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล **2.** การคัดกรองนักเรียน **3.** การป้องกันและแก้ไขปัญหา **4.** การพัฒนาและส่งเสริมผู้เรียน **5.** การส่งต่อ	พ.ย.66 – ส.ค.67	คณะครู
5	ติดตาม กำกับ แก้ปัญหา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	สิงหาคม 2566 ถึง กันยายน 2567	ผู้อำนวยการ
6	ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน	ก.ย.67	ครูจินตนา

ระยะเวลาในการดำเนินการ_ตุลาคม 2566 ถึง กันยายน 2567
สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนปากกรานพิทยา

งบประมาณ ตั้งไว้ 8,000 บาท ใช้ไป 2,685 บาท คงเหลือ 5,315 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล_____

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		60				
คะแนนรวม		60				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		100				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

การเยี่ยมบ้านนักเรียนยังมีอุปสรรคหลายๆอย่างเช่น เส้นทางในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและปลอดภัย

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ประชุมปรึกษาคณะครู ผู้บริหาร เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ข้อเสนอแนะ

_____

_____

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☐ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล_____

ลงชื่อ 

(นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรม

เอกสารในการคัดกรองนักเรียนรายบุคคล

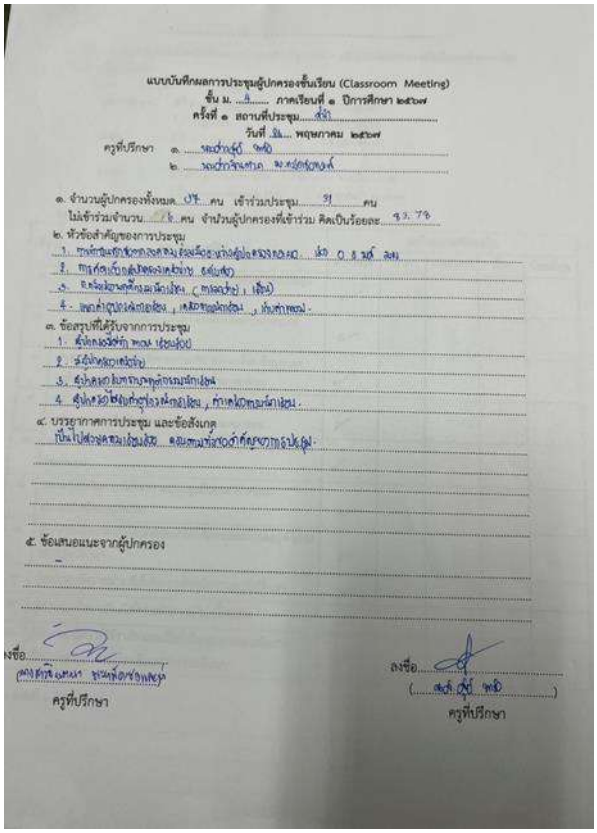


ภาพการประชุมผู้ปกครองนักเรียน





บันทึกการประชุมผู้ปกครอง



แบบบันทึกผลการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)
ชั้น ม. 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา ๒๕๖๗
ครั้งที่ 2 สถานที่ประชุม ห้อง
วันที่ 24 พฤษภาคม ๒๕๖๗
ครูที่ปรึกษา ๑. ครูประจำชั้น ม.3/2
๒. ครูประจำวิชาภาษาอังกฤษ

๑. จำนวนผู้ปกครองทั้งหมด 34 คน เข้าร่วมประชุม 31 คน
ไม่เข้าร่วมจำนวน 3 คน จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วม คิดเป็นร้อยละ 93.76
๒. หัวข้อสำคัญของการประชุม
1. การจัดการเรียนการสอนของครูประจำชั้นและครูประจำวิชา ม.3/2
2. การดูแลเรื่องการเรียนของนักเรียน (การเข้าเรียน, เวลาเรียน)
3. ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนของนักเรียน (การเข้าเรียน, เวลาเรียน)
4. ผลการปฏิบัติงานของนักเรียน, พฤติกรรมของนักเรียน, ทั่วไป
๓. ข้อสรุปที่ได้รับจากการประชุม
1. ครูประจำชั้นและครูประจำวิชาได้ดูแลนักเรียนเป็นอย่างดี
2. นักเรียนมีการเข้าเรียนสม่ำเสมอ
3. นักเรียนมีการปฏิบัติตนที่ดีในโรงเรียน
4. ผู้ปกครองได้รับทราบถึงการดูแลนักเรียนของครูประจำชั้นและครูประจำวิชา
๔. บรรยากาศการประชุม และข้อสังเกต
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้ปกครองให้ความร่วมมือในการประชุมเป็นอย่างดี
๕. ข้อเสนอแนะจากผู้ปกครอง
-
ลงชื่อ ( )
ครูที่ปรึกษา
ลงชื่อ ( )
ครูที่ปรึกษา

รายงานผลการเยี่ยมบ้านนักเรียน








รายงาน
การเยี่ยมบ้านนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
ปีการศึกษา 2567
นางสาวจินตนา มะหมัดชวเดะห์
นางสาวสุนีย์ พาชว
ครูที่ปรึกษา
โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ


รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน
ปีการศึกษา 2567
งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
๒. เพื่อให้บุคลากร มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร

บัดนี้ โครงการ พัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 20,000 บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ 20,000 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**50**	**8**			
คะแนนรวม		**58**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**96.67**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

การติดต่อ ประสานงานกับสถานที่ต้องการไปศึกษาดูงานติดจองก่อนหน้านั้น เนื่องจากช่วงเวลาที่ต้องการไปนั้นเป็นช่วงที่เหมาะสมกับการไปศึกษาดูงานมาก

แนวทางการแก้ไขปัญหา

เตรียมติดต่อ ประสานงานไว้หลาย ๆ ที่ แต่ยังเน้นถึงความครอบคลุมหรือตรงกับวัตถุประสงค์หลักของการไปศึกษาดูงานในครั้งนั้น

ข้อเสนอแนะ

แนะนำให้ไปศึกษาดูงานในช่วงภาคเรียนที่ 2 จะเหมาะสมด้านระยะเวลาและสถานที่มากกว่าใน ภาคเรียนที่ 1

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสบการณ์ใหม่ ๆ เพื่อจะได้นำกลับมาพัฒนาองค์กรของตนเองและพัฒนาผู้เรียนให้ดีมากขึ้นต่อไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



ที่ ศธ ๐๔๓๑๘.๐๔/๒๑๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา
ตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเข้าศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนแตงวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการขอศึกษาดูงาน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. กำหนดการศึกษาดูงาน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์จะเข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับเรื่อง การขับเคลื่อนและพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขอความร่วมมือบันทึกข้อตกลง (MOU) ในการส่งเสริมและสนับสนุน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่ายชุมชนองค์กรแห่งคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและมีความต่อเนื่องในการพัฒนานักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

ในการนี้ โรงเรียนปากกรานพิทยา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีศักยภาพในการเป็นแหล่งเรียนรู้ของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงขออนุญาตเข้าศึกษาดูงานหน่วยงานของท่านด้านการขับเคลื่อนและพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. **ในวันศุกร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.** โดยมีท่านผู้อำนวยการ จำนวน ๑ คน ท่านรองผู้อำนวยการ จำนวน ๑ คน ครู จำนวน ๑๑ คน และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ คน รวมคณะเข้าศึกษาดูงานทั้งสิ้นจำนวน ๑๕ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา โรงเรียนปากกรานพิทยาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

งานพัฒนาบุคลากร
โทรศัพท์มือถือ ๐๖๓-๘๕๗๓๑๙๔ (ครูเพชรดารา)

“เรียนดี มีความสุข”

กำหนดการศึกษาดูงาน

โครงการกิจกรรมศึกษาดูงานด้านเศรษฐกิจพอเพียงและการขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

ณ จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๓๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

****

วันศุกร์ที่ ๓๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๗.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.	คณะพร้อมกัน ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทำการลงทะเบียนกอนออกเดินทาง
๐๗.๓๐ - ๐๗.๔๕ น.	นำคณะบูชากราบไหว้พระพุทธรูปประจำโรงเรียน เพื่อเปนสิริมงคล (ศาสนาพุทธ)
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐น.	ออกเดินทางสูจังหวัดสุพรรณบุรี ดวยรถมินิบัสปรับอากาศ พรอมรับอาหารวางเชา และเครื่องดื่ม
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	เดินทางเขาฟงคำบรรยายและเขาชมการดำเนินงานขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ณ โรงเรียนสวนแตงวิทยา ตำบลสวนแตง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี มอบของที่ระลึกและถายภาพรวมกัน
๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	เดินทางจากโรงเรียนสวนแตงวิทยาไปยังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อู่ทอง
๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	ศึกษาประวัติศาสตร์ความเป็นมาราชวงศ์อู่ทอง ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อู่ทอง
๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	เดินทางจากพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อู่ทอง ไปยัง ร้านนพรัตน์ ภัตตาคาร
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านนพรัตน์ ภัตตาคาร
๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	เดินทางไปศูนย์วิสาหกิจเกษตรชุมชนส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ อำเภออู่ทอง
๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	ศึกษาดูงานเศรษฐกิจพอเพียง ณ ศูนย์วิสาหกิจเกษตรชุมชนส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ อำเภออู่ทอง
๑๕.๓๐ - ๑๖.๒๐ น.	เดินทางจากศูนย์วิสาหกิจเกษตรชุมชนส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ อำเภออู่ทอง ไปยังร้าน ซื้อของฝาก เอกชัยสาลี่สุพรรณ
๑๖.๒๐ - ๑๗.๐๐ น.	แวะซื้อของฝากจากร้านเอกชัยสาลี่สุพรรณ
๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	เดินทางกลับ
๑๘.๐๐ น.	ถึงโรงเรียนปากกรานพิทยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสวัสดิภาพ

****

การแต่งกาย สวมใส่เสื้อตราโรงเรียนพร้อมกระโปรงทรงเอสีดำ (ผู้หญิง) หรือกางเกงสีดำ (ผู้ชาย) และรองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น


โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ข่าวประชาสัมพันธ์
ศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนสวนแตงวิทยา พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อู่ทอง
และศูนย์วิสาหกิจเกษตรชุมชนส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ อู่ทอง จ.สุพรรณบุรี
วันศุกร์ที่ 30 สิงหาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา
พร้อมด้วย นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา และคณะครู
ศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนสวนแตงวิทยา พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อู่ทอง
และศูนย์วิสาหกิจเกษตรชุมชนส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ อู่ทอง จ.สุพรรณบุรี โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อขอความร่วมมือบันทึกข้อตกลง (MOU) ในการส่งเสริมและสนับสนุน แลกเปลี่ยน
ความคิดเห็น และสร้างเครือข่ายชุมชนองค์กรแห่งคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและมีความ
ต่อเนื่องในการพัฒนานักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
โดยได้รับการต้อนรับจากบุคลากรทั้ง 3 แห่ง เป็นอย่างดี
"เรียนดี มีความสุข"
45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

ภาพกิจกรรม


โครงการศึกษาดูงานเศรษฐกิจพอเพียง และขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
ผู้บริหาร คณะครู และบุคลากร โรงเรียนปากกรานพิทยา
ในวันศุกร์ที่ 30 สิงหาคม พ.ศ.2567
ณ จังหวัดสุพรรณบุรี




บริษัท วรัญญา 2017 จำกัด
099-6288486


30-2526



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ 30 ตุลาคม 2567
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากิจการนักเรียนและพัฒนาลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางภาวดี รัมมะกรณ์ ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนากิจการนักเรียนและพัฒนาลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัยในตนเองสูงขึ้น
2. เพื่อให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
3. ปรับปรุงห้องปฏิบัติงานของคณะกรรมการนักเรียนให้มีคุณภาพ

บัดนี้ โครงการพัฒนากิจการนักเรียนและพัฒนาลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแบบรายงานการดำเนินโครงการพัฒนากิจการนักเรียนและพัฒนาลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคลฯ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ **พัฒนากิจการนักเรียนและพัฒนาลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน**

กิจกรรม 1 จัดทำคู่มือนักเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินการ ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 9,000 บาท ใช้ไป 3,355 บาท คงเหลือ 5,645 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน		✓			
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		20	32			
คะแนนรวม		52				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		86.00				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ไม่มี

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เป็นโครงการที่จำเป็นในการพัฒนานักเรียน

ลงชื่อ

(นางภาวดี รัมมะกรณ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาพกิจกรรมโครงการพัฒนากิจการนักเรียนและพัฒนาลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน













บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ 30 ตุลาคม 2567
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางภาวดี รัมมะกรณ์ ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

2.1 เพื่อประเมินด้านสภาพแวดล้อมเกี่ยวกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

2.2 เพื่อประเมินด้านปัจจัยนำเข้า ประกอบด้วย บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ ในการดำเนินงานตามโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

2.3 เพื่อประเมินด้านกระบวนการในการดำเนินโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

2.4 เพื่อประเมินด้านผลผลิตเป็นผลสัมฤทธิ์ของโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

2.5 เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

บัดนี้ โครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

กิจกรรม 1 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อเปลี่ยนและซ่อมแซมของใช้สำนักงานฝ่าย ซ่อมเครื่องปริ้น

ระยะเวลาในการดำเนินการ ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 5,000 บาท ใช้ไป 4,840 บาท คงเหลือ 160 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน		✓			
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม			✓		
รวม		30	20	3		
คะแนนรวม		53				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		88				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ไม่มี

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ✓ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล มีความจำเป็นในการพัฒนา ซ่อมแซมวัสดุสำนักงานฝ่าย

ลงชื่อ 
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาพกิจกรรมโครงการพัฒนากลุ่มบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน













บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ 30 ตุลาคม 2567
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางภาวดี รัมมะกรณ์ ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๒.๑. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก / ปลอดภัยให้กับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่

๒.๒. เพื่อมีห้องพักครูเวรที่เป็นสัดส่วนและสะอาดถูกสุขลักษณะ

๒.๓. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมีความปลอดภัย อยู่ในโรงเรียนได้อย่างมีความสุข

บัดนี้ โครงการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ **รักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา**

กิจกรรม จัดตกแต่งดูแลห้องปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัย สวยงาม โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่
ระยะเวลาในการดำเนินการ ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567
งบประมาณ ตั้งไว้ 2,000 บาท ใช้ไป .... บาท คงเหลือ 2,000 บาท
ผลการดำเนินการ

☐ ✓ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน		✓			
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		40	16			
คะแนนรวม		56				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		93				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ไม่มี

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน

ลงชื่อ .....
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาพกิจกรรมโครงการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน













บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวกัลญา รุณณี ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์
๒. เพื่อให้นักเรียนเห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของศาสนา
๓. เพื่อเป็นการปลูกฝังจิตใจ ความศรัทธาของผู้เรียนให้ยึดมั่นในศาสนา

บัดนี้ โครงการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ
เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารบริหารบุคคลฯ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

กิจกรรม 1. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
2. ค่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 15,000 บาท ใช้ไป 5,912 บาท คงเหลือ 7,412 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล -

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		15	36			
คะแนนรวม		51				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		85				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

เนื่องจากระยะเวลาที่จำกัดในการรับช่วงต่อในการดำเนินกิจกรรมค่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จึงไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ทันเวลา

แนวทางการแก้ไขปัญหา

วางแผนกิจกรรมและช่วงเวลาในการดำเนินงานให้ชัดเจนเพื่อให้ได้จัดกิจกรรมตามกำหนดระยะเวลา

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อพัฒนานักเรียนในด้านคุณธรรมจริยธรรมต่อไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๓๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การยกระดับคุณภาพโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ ๓ ดาว ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

โดยโรงเรียนปากกรานพิทยา จะดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การยกระดับคุณภาพโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ ๓ ดาว มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ ๓ ดาว โดยกำหนดการจัดอบรมในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมอัจฉริยะ เพื่อการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียนร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวชลิตา พลทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมกรรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางสาวขวัญชนก สำราญ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๗ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๘ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๙ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑๐ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินการ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ประชุมคณะกรรมการเตรียมจัด อบรมเชิงปฏิบัติการ การยกระดับคุณภาพโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ ๓ ดาว

๓. ประสานกับทุกฝ่ายเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นเรียน

๒.๑ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑) นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑

๒) นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย

๒.๒ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

๑) นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒

๒) นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒

๒.๓ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑) นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓

๒) นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต

๒.๔ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑) นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒

๒) นางสาวสุนีย์ พาชอ ครู คศ.๒

๒.๕ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๑) นางสาวขวัญชนก สำราญ ครู คศ.๑

๒) นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย

๒.๖ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑) นางภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ.๓

๒) นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒

มีหน้าที่ ๑.ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นเรียนได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นเรียน

๒. ให้คำปรึกษา และแนวทางในการจัดทำโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นเรียน ตามระดับชั้นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่งตัวแทนนักเรียนแต่ละระดับชั้นนำเสนอโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นเรียน

๔. คณะกรรมการจัดทำเอกสารโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๒.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๓ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๒.๔ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวบเอกสารจัดทำแบบรายงานการดำเนินกิจกรรมโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๒. นำแบบรายงานการดำเนินกิจกรรมโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.ที่จัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการเพื่อตรวจสอบข้อมูลและรับรองข้อมูล

๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร

๒.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. พิธีกรดำเนินการในช่วงพิธีเปิดและปิดอบรม
๒. ศึกษาข้อมูลของวิทยากร เพื่อนำเสนอประวัติวิทยากร

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตและบันทึกภาพ

๒.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๓ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลระบบเสียง
๒. จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ให้พร้อมใช้งานสำหรับวิทยากร
๓. ดูแล ช่วยเหลือวิทยากร หากเกิดปัญหาระบบภาพระหว่างการอบรม
๔. บันทึกภาพ ตลอดงานการอบรม

๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและรายงานผล

๒.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๒.๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ
๒. สรุปและรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๖๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดอบรม Gen Z ผู้กล้าแห่งความดี
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยา จะดำเนินการจัดอบรม Gen Z ผู้กล้าแห่งความดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมภาวะผู้นำ คุณธรรมจริยธรรม และความรักโรงเรียน ให้กับนักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยา โดยกำหนดการจัดอบรมในวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

เพื่อให้การจัดกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวชลิตา พลทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๕ นางสาวขวัญชนก สำราญ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นางภาวดี รัมมะกรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางสาวจินตนา มะหมัดชอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๔ นางสาวสุนีย์ พาชอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๕ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๗ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๘ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๙ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑๐ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน เตรียมงาน ดำเนินการเพื่อให้กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเข้าร่วมกิจกรรมกับนักเรียน

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๓.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๔ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร

๔.๑ นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. พิธีกรดำเนินการในช่วงพิธีเปิดและปิดอบรม
๒. ศึกษาข้อมูลของวิทยากร เพื่อนำเสนอประวัติวิทยากร

๕. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

๕.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๕.๓ คณะกรรมการนักเรียน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำเกียรติบัตรให้นักเรียนที่ผ่านการอบรม Gen Z ผู้กล้าแห่งความดี

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตและบันทึกภาพ

๖.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๓ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลระบบเสียง
๒. จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ให้พร้อมใช้งานสำหรับวิทยากร
๓. ดูแล ช่วยเหลือวิทยากร หากเกิดปัญหาระบบภาพระหว่างการอบรม
๔. บันทึกภาพ ตลอดงานการอบรม

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๗.๑ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗.๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและรายงานผลดำเนินกิจกรรม

๘.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ

๒. สรุปและรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๘๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยา ได้เข้าร่วมโครงการโรงเรียนคุณธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างนักเรียนแกนนำขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและเผยแพร่คุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคคลทั่วไป เป็นการสร้างคนดีสู่สังคม ตามแนวทางการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม จึงดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรมขึ้นในวันอังคารที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสีฟ้า

เพื่อให้การดำเนินงานครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนปากกรานพิทยา จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๔ นางขวัญชนก มณีมนต์	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางภาวดี รัมมะกรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดรูปแบบ วางแผน ออกแบบกิจกรรมอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม
๒. ประชุมปรึกษาหารือ วางแผนดำเนินงาน กำหนดบุคคลรับผิดชอบหน้าที่ต่าง ๆ
๓. ประสานกับทุกฝ่ายเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและวิทยากร

๓.๑ นางสาวสุนีย์ พาชอ	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. พิธีกรดำเนินการในช่วงพิธีเปิดและปิดอบรม
๒. ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม
๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและรับลงทะเบียน

๔.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔.๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมรายชื่อที่เข้าร่วมการอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม
๒. รับลงทะเบียนนักเรียนที่เข้าร่วมอบรมแกนนำโรงเรียนคุณธรรม
๓. จัดทำเอกสาร และป้ายชื่อที่เกี่ยวข้องกับการอบรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๕.๑ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานสถานที่สำหรับการลงทะเบียน
๒. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมการอบรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตและบันทึกภาพ

๖.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๓ นักเรียนโสตและช่างภาพ		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลระบบเสียง
๒. จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ให้พร้อมใช้งานสำหรับวิทยากร
๓. ดูแล ช่วยเหลือวิทยากร หากเกิดปัญหาระบบภาพระหว่างการอบรม
๔. บันทึกภาพ ตลอดงานการอบรม

๗. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

๗.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเกียรติบัตรสำหรับมอบให้นักเรียนที่เข้าร่วมการอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๘.๑ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวสุนีย์ พาชอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘.๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เบิก – จ่าย งบประมาณในการอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม

๙. คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม

๙.๑ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑) นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑

๒) นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย

๙.๒ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

๑) นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒

๒) นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒

๙.๓ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑) นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓

๒) นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต

๙.๔ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑) นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒

๒) นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒

๙.๕ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๑) นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑

๒) นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย

๙.๖ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑) นางภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ.๓

๒) นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒

๙.๗ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับโรงเรียน

๑) นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑

๒) นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย

๓) นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต

มีหน้าที่ ๑. ส่งตัวแทนนักเรียนแต่ละระดับชั้นเข้าร่วมการอบรมนักเรียนแกนนำโรงเรียนคุณธรรม

๒. ให้คำปรึกษา และแนวทางในการจัดทำโครงงานคุณธรรมระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและรายงานผล

๑๐.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ

๒. สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรมเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางภาวด รมมะกรณ์)
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาพกิจกรรม





ภาพกิจกรรม





ภาพกิจกรรม


WELCOME



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า_นางอุลยา อารอมัน ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการจริยธรรมอิสลาม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม
2. เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์และเสริมสร้างให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ดีงามตามหลักมารยาทของศาสนาอิสลาม
3. เพื่อให้นักเรียนมีภูมิคุ้มกันกับตนเองสามารถนำหลักธรรมศาสนาไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันห่างไกลจากอบายมุขต่างๆ

บัดนี้โครงการจริยธรรมอิสลามได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ จริยธรรมอิสลาม ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมัน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ จริยธรรมอิสลาม

กิจกรรม 1. ให้นักเรียนละหมายร่วมกันในทุกวันศุกร์

2.ให้ความรู้อบรมจริยธรรม

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๕,๐๐๐ บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ ๕,๐๐๐ บาท

ผลการดำเนินการ

✓☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล_____

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด			✓		
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด			✓		
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม			✓		
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด			✓		
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน			✓		

12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม			✓		
รวม						
คะแนนรวม		42				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		70				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

ครูผู้รับผิดชอบโครงการนี้มีภาระงานมากเกินไปไม่สามารถที่จะดำเนินโครงการนี้ให้สมบูรณ์ทุกกิจกรรมได้ ห้องปฏิบัตการปฏิบัติศาสนกิจยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ควรจัดหาห้องปฏิบัติศาสนกิจให้พร้อม

ข้อเสนอแนะ

-

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพราะเป็นโครงการที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตของนักเรียน

ลงชื่อ.....
(นางอุลยา อารอมมัน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรม

นักเรียนร่วมกันปฏิบัติศาสนกิจ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมประชาธิปไตย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางภาวดี รัมมะกรณ์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ส่งเสริมประชาธิปไตย ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย
๒. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และฝึกตนเองเกี่ยวกับการใช้สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาค และหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย
๓. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ทั้งปวงของโรงเรียน
๔. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมหลักสูตรทั้งในด้านวิชาการและประสบการณ์ของนักเรียน
๕. เพื่อแสดงพฤติกรรมที่เด่นชัดของนักเรียนเกี่ยวกับลักษณะการมีวิถีชีวิตประชาธิปไตย
๖. เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยโดยการปฏิบัติจริง

บัดนี้ โครงการ ส่งเสริมประชาธิปไตย ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ส่งเสริมประชาธิปไตย ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคลฯ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 3,000 บาท ใช้ไป 520 บาท คงเหลือ 2,480 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด		✓			
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ			✓		
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		35	16	3		
คะแนนรวม		54				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		90				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

-

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

จัดสรรการใช้เงินให้มีความเหมาะสมกับกิจกรรมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของโครงการที่มากขึ้น

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อส่งเสริมหลักประชาธิปไตยให้กับผู้เรียน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน

ด้วย โรงเรียนปากกรานพิทยาได้กำหนดจัดกิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนในวันศุกร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๒.๕๐-๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอาคาร ๒ เพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้สอดคล้องกับระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช ๒๕๔๒ ในการที่จะจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดเป็นทำเป็น และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑	นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวขวัญชนก สำราญ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓.	นางอุลยา อารอมัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔.	นางสาวเพชรดารา จริยา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕.	นางภาวดี รัมมะกรณ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบุคคลและกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการสนับสนุน และ ให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินการเลือกตั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๑.	นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.	นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนประสานงาน จัดการประชุม เพื่อหารูปแบบวิธีการเลือกตั้งให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยของประเทศ

๒. ดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการกลางการเลือกตั้ง

๑.	นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.	นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.	นางสาวขวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔.	นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕.	นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๖.	นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำใบสมัคร บัตรเลือกตั้ง ดำเนินการรับสมัคร

๒. จัดวัน เวลา ให้ผู้รับสมัครหาเสียง

๓. แจกจ่ายอุปกรณ์ใบรายชื่อผู้มีสิทธิและบัตรเลือกตั้งตลอดจนแบบบันทึกต่างๆ ให้กรรมการประจำหน่วยโดยปฏิบัติภารกิจนี้บนเวทีกลางแจ้ง

๔. รวบรวมอุปกรณ์และเครื่องใช้ส่งฝ่ายกิจการนักเรียน

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนีย์ พาชอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓. นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่ในการเลือกตั้งในบริเวณที่กำหนดไว้และจัดเก้าอี้สำหรับผู้สมัคร โต๊ะลงลายมือชื่อ

๒. ดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวชวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครู วิกฤต	กรรมการ
๓. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครู ธุรการ	กรรมการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบเพื่อกระตุ้นให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งมาใช้สิทธิเลือกตั้งให้มากที่สุด

๒. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนเข้าใจวิธีการเลือกตั้งให้ถูกต้อง

๖. คณะกรรมการฝ่ายประจำหน่วยเลือกตั้ง

๑. นางสาวจินตนา มะหมัดชอและห์	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุนีย์ พาชอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ

หน้าที่ ๑. กำกับดูแลการออกเสียงลงคะแนนให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามขั้นตอนและเป็นระบบในหน่วยเลือกตั้ง

๒. ดำเนินการนับคะแนนรวมจากจุดนับคะแนนอย่างมีระบบโปร่งใส และถูกต้อง

๓. บันทึกผลการนับคะแนนรวมในแบบบันทึก

๗. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและบันทึกภาพ

๑. นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๓. นักเรียนผู้ดูแลเครื่องเสียง		กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดเครื่องเสียงบนเวทีเพื่อประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง

๒. บันทึกภาพในการจัดกิจกรรมเพื่อใช้ในการสรุปงาน ตลอดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

๘. คณะกรรมการฝ่ายดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน

๑. นางสาวชวัญชนก สำราญ	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา กิจเฉลา	ครู ผู้ช่วย	กรรมการ
๓. นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม

๙. **คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม**

๑. นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓. นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดทำเครื่องมือการประเมินผลการเลือกตั้ง เพื่อแจกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องประเมินผล

๒. สรุปผลการประเมินและรายงานต่อฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาพกิจกรรม


เลือกตั้ง
คณะกรรมการ
นักเรียน
โรงเรียนปากกราณพิทยา


เลือกตั้ง
คณะกรรมการ
บัตรเสีย

ภาพกิจกรรม


เลือกตั้ง
คณะกรรมการ
นักเรียน
โรงเรียนปากกรานพิทยา


เลือกตั้ง
คณะกรรมการ
นักเรียน
โรงเรียนปากกรานพิทยา
ไม่ประสงค์ลงคะแนน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและเอดส์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้านายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและเอดส์ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางด้านสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงให้แก่นักเรียน
๒. เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางด้านจิตใจที่เข้มแข็งให้แก่นักเรียน
๓. เพื่อสร้างความตระหนักในมหันตภัยของยาเสพติดและโรคเอดส์ในระดับสถานศึกษา ระดับชุมชน และระดับประเทศ
๔. เพื่อปฏิบัติกิจกรรม ป้องกัน เฝ้าระวัง ยาเสพติดและโรคเอดส์ทั้งในสถานศึกษา ชุมชนและประเทศ
๕. เพื่อร่วมรณรงค์ ต่อต้าน และป้องกัน ยาเสพติดและโรคเอดส์ร่วมกับชุมชนและหน่วยงานต่างๆ
๖. เพื่อสนองตอบนโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับยาเสพติด

บัดนี้ โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและเอดส์ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและเอดส์ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางภาวดี รัมมกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและเอดส์

กิจกรรม 1. จัดกิจกรรมเนื่องในวันงดสูบบุหรี่โลก

2. จัดกิจกรรมสัปดาห์ต่อต้านยาเสพติด

3. กิจกรรมป้องกันแลแก้ไขปัญหาโรคเอดส์

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 3,000 บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ 3,000 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล----------

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		✓				
คะแนนรวม		59				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		98.33				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล---

ลงชื่อ.....
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๖๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมซักซ้อมแผนเผชิญเหตุและอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยาจะจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและซักซ้อมแผนเผชิญ

เหตุการป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยวิทยการจากสถานีตำรวจภูธร พระนครศรีอยุธยา ในวันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสีฟ้า เพื่อการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมกรรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางขวัญชนก มณีมนต์	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๗ นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๘ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๙ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ

๒.๑๐ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๒.๑๓ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์

๒. เป็นที่ปรึกษาและช่วยแก้ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานฝ่ายที่รับผิดชอบ

๓. เป็นผู้ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ รายงานผลการปฏิบัติงานในฝ่ายที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการอำนวยการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๓.๑ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๓ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓.๔ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดตกแต่งสถานที่และดูแลสถานที่ อุปกรณ์ต่าง ๆ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมนักเรียน

๔.๑ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๓ นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๔ นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๕ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๖ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๗ นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔.๘ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔.๙ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๑๐ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔.๑๑ นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการ
๔.๑๓ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับ ดูแล ควบคุมนักเรียนในการจัดกิจกรรมการอบรมและปฏิบัติแผนเผชิญเหตุ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ ประชาสัมพันธ์ และบันทึกภาพ

๕.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๔ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมระบบเครื่องเสียง โสตทัศนูปกรณ์ ตามสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้จัดกิจกรรม

๒. จัดเตรียมถ่ายภาพบรรยากาศการการอบรมและปฏิบัติแผนเผชิญเหตุ

๖. คณะกรรมการการจัดอาหารว่าง

๖.๑ นางสาวภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖.๓ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารว่างให้คณะวิทยากร

๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๗.๑ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗.๓ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.๔ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงาน

๒. สรุปแบบประเมินผลการดำเนินกิจกรรมเสนอคณะกรรมการอำนวยการทราบ

๓. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เสียสละ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการ

กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุการป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น.	นักเรียนลงทะเบียนเข้าอบรม ณ ห้องประชุมสีฟ้า
เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๘.๔๕ น.	ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยากล่าวเปิดกิจกรรมการอบรม
เวลา ๐๘.๔๕ น. - ๐๙.๔๕ น.	อบรมและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุการป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อ เผชิญเหตุความรุนแรง และเหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”
เวลา ๐๙.๔๕ น. - ๑๐.๔๕ น.	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด
เวลา ๑๐.๔๕ น. - ๑๑.๐๐ น.	ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยากล่าวกล่าวปิดการอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

คำกล่าวรายงานกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและซักซ้อมแผนเผชิญ *เหตุการป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”*

วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

.....

เรียนท่านประธานที่เคารพ

ข้าพเจ้า **นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม**เจ้าของโครงการ ขอขอบพระคุณท่านประธานเป็นอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้เกียรติมาเป็นประธานใน**กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุการป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”** ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา ในวันนี้

ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงพิษภัยของสารเสพติดบุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการปฏิเสธในการใช้สารเสพติด บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า
3. เพื่อเป็นการรณรงค์ให้ผู้เข้าอบรมห่างไกลจากการใช้สารเสพติด บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมความรู้และเข้าใจในหลักการการเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง ตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”
5. เพื่อให้ผู้อบรมมีทักษะการเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง จากการกราดยิงและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

โดยการอบรมนี้มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 204 คน ประกอบด้วย

นักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยา จำนวน 188 คน

ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา 16 คน

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว ขอกราบเรียนเชิญท่านประธานได้กล่าวเปิดกิจกรรม**การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุการป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”** ต่อไปขอเรียนเชิญครับ

(คำกล่าวให้โอวาท)

กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุการป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ

“หนี ซ่อน สู้”

วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

.....

สวัสดี คณะวิทยากร จากสถานีตำรวจภูธร จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกท่าน

ข้าพเจ้า รู้สึกยินดีอย่างยิ่งที่ได้โอกาสมาเป็นประธานในพิธีเปิด **กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ การป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”** ในวันนี้

จากคำกล่าวรายงาน ทำให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และความเป็นมาของการจัดการอบรมฯในครั้งนี้ซึ่งเป็นโอกาสอันดี ที่ผู้เข้าอบรมทุกคน จะได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับยาเสพติดรวมถึงวิธีการเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง ตามหลักการ “หนีซ่อนสู้” หวังว่าผู้เข้าอบรมจะนำความรู้ที่ได้รับจากท่านวิทยากรไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันต่อไป

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว ข้าพเจ้าขอเปิด กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ การป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้” ณ บัดนี้



ที่ศธ ๐๔๒๓๓.๒๒/ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา
จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากรอบรมให้ความรู้เรื่อง พิษภัยของยาเสพติดและอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อป้องกันและเอาตัวรอดเมื่อเผชิญเหตุความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้”

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เนื่องด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยาได้มีกำหนดจัดการซ้อมแผนเผชิญเหตุเกี่ยวกับการป้องกันและเอาตัวรอดจากความรุนแรง เหตุกราดยิงในโรงเรียนตามหลักการ “หนี ซ่อน สู้” และให้ความรู้เกี่ยวกับพิษภัยของสารเสพติด ใน**วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา** จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ขอวิทยากรในการอบรมครั้งนี้ ดังนี้

๑. ร้อยตำรวจตรีคณาธิป แสงผลึก
ตำแหน่ง รองสารวัตร(ป้องกันปราบราม) สถานีตำรวจภูธรพระนครศรีอยุธยา

๒. ร้อยตำรวจตรีสมบัต อุดรสรรพ์
ตำแหน่ง รองสารวัตร(จราจร) สถานีตำรวจภูธรพระนครศรีอยุธยา

๓. ดาบตำรวจจารุวัฒน์ กันหาประกอบ
ตำแหน่ง ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรพระนครศรีอยุธยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

โทร ๐๘๙-๐๕๗-๕๖๗๑
ผู้ประสานงาน นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

ภาพการอบรมให้ความรู้เรื่องยาเสพติด









ทำสื่อวันงดสูบบุหรี่โลก









การเดินรณรงค์วันต้อต่นยาเสพติดและวันงดสูบบุหรี่โลก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมวันสำคัญ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาว ฉิมพาลี ตำแหน่ง ครู วิกฤต ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมวันสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑.เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนตระหนักในคุณค่าของสถาบันพระมหากษัตริย์
๒.เพื่อให้นักเรียนมีความสามัคคีในหมู่คณะจากการทำงานร่วมกัน
๓.เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้จากกิจกรรมการจัดป้ายนิเทศ

บัดนี้ โครงการกิจกรรมวันสำคัญ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมวันสำคัญ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางภาวดี รัมมะกรณ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ กิจกรรมวันสำคัญ

กิจกรรม

เตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑) วันเข้าพรรษา

๒) วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐

๓) วันแม่แห่งชาติ

๔) วันพ่อแห่งชาติ

๕) วันขึ้นปีใหม่และวันเด็กแห่งชาติ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๗,๐๗๖ บาท คงเหลือ ๗,๙๒๔ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				

๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๕๐**	**๘**	-	-	-
คะแนนรวม		**๕๘**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๙๖.๐๐**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

กิจกรรมถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา

วันศุกร์ที่ 19 กรกฎาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน และโรงเรียนวัดช้าง จัดกิจกรรมถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา ซึ่งในกิจกรรมมีการแห่เทียนพรรษา ถวายเทียนพรรษา และปัจจัย ณ วัดช้าง ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม พร้อมทั้งสืบสานวัฒนธรรมไทยสืบต่อไป



"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000



ทรงพระเจริญ



วันศุกร์ที่ 26 กรกฎาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคล พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพิธีมหามงคลพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 ซึ่งมีพิธีถวายพระพรชัยมงคล พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และลงนามถวายพระพร เพื่อแสดงถึงความจงรักภักดี และน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000



วันศุกร์ที่ 9 สิงหาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ร่วมกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ประจำปีการศึกษา 2567 เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา 92 พรรษา (12 สิงหาคม) สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง โดยมีการวางพานพุ่มถวายราชสักการะ ลงนามถวายพระพร อีกทั้งยังมีการแสดงของนักเรียน การมอบเกียรติบัตรการแข่งขันการเขียนเรียงความ ในหัวข้อแม่ของฉัน และการแต่งคำประพันธ์ ในหัวข้อแม่ของแผ่นดิน ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา











โรงเรียนปากกรานพิทยา
Pakkranpittaya School
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

วันที่ 9 มกราคม 2567



















กิจกรรมส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ และกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ



วันอังคารที่ 9 มกราคม 2567 โรงเรียนปากกรานพิทยา จัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่และกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปีการศึกษา 2566 โดย ท่านธนภัทร เดชเจริญ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นประธานในพิธี พร้อมด้วย ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แขกผู้มีเกียรติ คณะครูและนักเรียน ร่วมทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง และร่วมกิจกรรมการจับของขวัญให้นักเรียน เนื่องในเทศกาลวันขึ้นปีใหม่และวันเด็กแห่งชาติ ณ ห้องประชุมสีฟ้า

งานประชาสัมพันธ์
โรงเรียนปากกรานพิทยา
45 หมู่ที่ 3 ตำบล ปากกราน อำเภอ พระนครศรีอยุธยา จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 035-705280


กลุ่มบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนางานบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนางานบริหารทั่วไป ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารทั่วไปให้มีระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนได้อย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

๒. เพื่อสนับสนุนและพัฒนา อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ ให้มีความสวยงาม ปลอดภัย และเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนของครูและนักเรียน

๓. เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์และของใช้สำหรับการพัฒนากลุ่ม/งานอื่นๆ ในโรงเรียนอย่างเพียงพอ ได้แก่ งานอาคาร งานสถานที่ งานสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานโสตประชาสัมพันธ์ งานด้านความปลอดภัย และงานสัมพันธ์ชุมชน

๔. เพื่ออำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อพัฒนาระบบสาธารณูปโภคที่ชำรุดทรุดโทรมหรืออยู่ในสภาวะที่เสี่ยงให้มีความปลอดภัยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

บัดนี้ โครงการ พัฒนางานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนางานบริหารทั่วไป ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการพัฒนางานบริหารทั่วไป

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 5,000 บาท ใช้ไป 4,756 บาท คงเหลือ 244 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล .....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		35	20			
คะแนนรวม		55				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		91.67				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ขาดการกระตุ้นกิจกรรมการทำงานบางส่วนในกลุ่มงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหา

เตรียมวางแผนไว้ล่วงหน้าสำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป

ข้อเสนอแนะ

ควรสอบถามความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่มงานเพิ่มเติม เพื่อจะได้ช่วยขับเคลื่อนกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์และของใช้สำหรับการพัฒนากลุ่ม/งานอื่นๆ ในโรงเรียนอย่างเพียงพอ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ภาพกิจกรรม “ตัดกิ่งต้นไม้”

ได้รับความอนุเคราะห์จาก อบต.ปากกราน











กิจกรรม “พ่นสารเคมีไล่ยุงลาย”

ได้รับความอนุเคราะห์จาก อบต.ปากกราน









กิจกรรม “ซ่อมบำรุงเครื่องกรองน้ำและเครื่องทำน้ำเย็นสำหรับบริโภค”

ก่อน



หลัง





ดำเนินการเปลี่ยน



ทดลองดื่ม

กิจกรรม “จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาด”








กิจกรรม “จิตอาสาพัฒนาโรงเรียน”










กิจกรรม “ตรวจสอบระบบไฟฟ้า”

ได้รับความอนุเคราะห์จาก กฟภ.จ.พระนครศรีอยุธยา















โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

ฝึกอบรมซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย)

วันพุธที่ 24 กรกฎาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา มอบหมายให้ ครูกัลญา รุณณี นำตัวแทนนักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย) ประจำปี 2567 ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการป้องกันระงับอัคคีภัย พร้อมทั้งให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์ดับเพลิงที่ถูกต้องและสามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ทันท่วงที ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา











"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

ทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับสโมสรฟุตบอลอโยธยา วอริเออร์

วันจันทร์ที่ 26 สิงหาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา ได้ทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับ นายสุกิจ เลาะฟอ ผู้อำนวยการอโยธยา วอริเออร์ อะคาเดมี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเป็นแนวทางในการดำเนินงานระหว่าง โรงเรียนปากกรานพิทยา และศูนย์ฝึกฟุตบอลรุ่นเยาวชนประจำสโมสรฟุตบอลอโยธยา วอริเออร์ (อโยธยา วอริเออร์ อะคาเดมี) ในการพัฒนานักฟุตบอลระดับเยาวชนต่อไป ณ ห้องประชุมอัจฉริยะ โรงเรียนปากกรานพิทยา



"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นายบัญชา กิจเฉลา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ภายนอก และภายใน ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน ให้สวยงาม สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย และพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา
๒. เพื่อส่งเสริมบรรยากาศในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีคุณภาพ

บัดนี้ โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการงานยานพาหนะ

กิจกรรม 1.กิจกรรมการปรับปรุงอาคารสถานที่
2.กิจกรรมการซ่อมแซมครุภัณฑ์

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๔๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๑๐๕,๗๕.๙๗ บาท คงเหลือ - บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ
ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ			✓		
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม			✓		
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน		✓			
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		✓				
คะแนนรวม		49				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		81.67				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ทาสีรั่วด้านหน้าโรงเรียน







การเปลี่ยนโคมไฟภายในอาคารเรียน





การเปลี่ยนโคมไฟภายในอาคารเรียน





ทาสีภายในห้องเรียน ม.1 – ม.3







ทาสีภายในห้องเรียน ม.1 – ม.3







ปรับปรุงห้องน้ำอาคาร 1







เปลี่ยนกระเบื้องห้องประชุมอัจฉริยะ







ปรับปรุงห้องน้ำชาย







ปรับปรุงห้องน้ำชาย



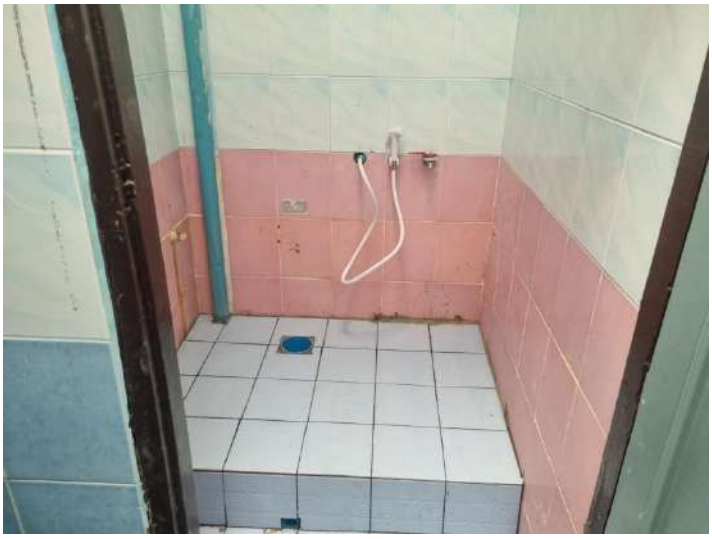




ปรับปรุงห้องน้ำหญิง







ปรับปรุงห้องน้ำหญิง







ปรับปรุงห้องน้ำข้างโรงอาหาร







ปรับปรุงห้องน้ำข้างโรงอาหาร







ติดตั้งพัดลมเพดาน













ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน































บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ 30 ตุลาคม 2567
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนางานโสตฯและประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางศศิวิมล ภักดี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนางานโสตฯและประชาสัมพันธ์ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานโสตทัศนศึกษาและประชาสัมพันธ์ และซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดของงานโสตทัศนศึกษา

บัดนี้ โครงการพัฒนางานโสตฯและประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนางานโสตฯและประชาสัมพันธ์ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการเอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางศศิวิมล ภักดี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ พัฒนางานโสตฯและประชาสัมพันธ์

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 30,000 บาท ใช้ไป 8,900 บาท คงเหลือ 21,100 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อมีอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน และสื่อสารประชาสัมพันธ์ได้ดี

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึ ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน		✓			
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		25	28	-	-	-
คะแนนรวม		53				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		88.33				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)
ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)
ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)
ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)
ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อมีอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน และสื่อสารประชาสัมพันธ์ได้ดี

ลงชื่อ.....
(นางศศิวิมล ภักดี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ซ่อมแซมเครื่องขยายเสียงตามสาย









จัดซื้ออุปกรณ์งานโสตทัศนศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาว ฉิมพาลี ตำแหน่ง ครู วิกฤต ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑ เพื่อให้นักเรียน ครู ตลอดจนบุคลากรของโรงเรียนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

.๒ เพื่อให้การดำเนินงานอนามัยโรงเรียนเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับการบริการ

๓ เพื่อให้การดำเนินงานอนามัยโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพและระบบประกันคุณภาพ

บัดนี้ โครงการงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

กิจกรรม

เตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑) ซื้อเวชภัณฑ์และยา

๒) เต้นแอโรบิค

๓) การประเมินความเสี่ยงสุขภาพกาย สุขภาพจิต

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๑๔,๙๙๙.๒๓ บาท คงเหลือ ๐.๗๗ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๔๕**	**๑๒**	-	-	-

คะแนนรวม	๕๗
คะแนนคิดเป็นร้อยละ	๙๕.๐๐

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

อบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษในการดูแลสุขภาพสำหรับเยาวชน

วันพุธที่ 24 มกราคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา ร่วมกับ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษในการดูแลสุขภาพสำหรับเยาวชน เพื่อพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษ และส่งเสริมความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการดูแลสุขภาพของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000


คณะกรรมการ
กเรียน
านพิทยา




GAUZE PAD
SALONPAS
Neobun
Counterpain
STERILE
EYE PAD
TWEEZER
KLEAN MASK
SOFTIP
GLOVES
ALSOFF


อวัยวะของฉัน
บ้านเราและเพื่อนบ้านอาเซียน
สถิตินักเรียนมาเรียน ชั้น
จำนวนนักเรียน มา ป่วย ลา ขาด
เวรประจำวัน
เวรประจำวัน
ชื่อกิจกรรม iPLAY
Touch Tour
สวัสดีค่ะ
ชื่อกิจกรรม iPLAY
หน้าที่เด็กดี
บทอาขยาน
สักวา
สักวาหวานสื่นมิหมื่นแสน
วันอาสาฬหบูชา
อักษรต่ำ
มาตราเวลา
อักษรสูง
วันแม่แห่งชาติ
หน่วย อวัยวะและการดูแลรักษา
สัตว์โลกน่ารัก
ม 5 ส.
นายบุญช่วยเหลือ
กรุณา
ถอดรองเท้า
Dinosaurs

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อจัดจ้างลูกจ้างทั่วไป ตำแหน่ง แม่บ้านทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา
๒. เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลอาคารสำนักงานให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. เพื่ออำนวยความสะดวกและรับรองบุคคลที่มาติดต่อราชการ
๔. เพื่อดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และทรัพย์สินของทางราชการ

บัดนี้ โครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 108,000 บาท ใช้ไป 102,000 บาท คงเหลือ 6,000 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**50**	**8**			

คะแนนรวม	**58**
คะแนนคิดเป็นร้อยละ	**96.67**

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

-

แนวทางการแก้ไขปัญหา

-

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการติดตามตรวจเช็คการบริการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการวางแผนการปฏิบัติงานให้ลูกจ้างสามารถบริหารเวลาในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน วัด หรือองค์กรณ์ต่าง ๆ ให้มากขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ภาพกิจกรรม

















บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการตรวจสุขภาพประจำปีนักเรียน
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาว ฉิมพาลี ตำแหน่ง ครู วิกฤต ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสุขภาพประจำปีนักเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑ เพื่อตรวจสุขภาพให้กับนักเรียน ครูและบุคลากร
๒ เพื่อให้นักเรียนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพที่ดีในการดำรงชีวิตประจำวัน

บัดนี้ โครงการตรวจสุขภาพประจำปีนักเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการตรวจสุขภาพประจำปีนักเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ โครงการตรวจสุขภาพประจำปีนักเรียน

กิจกรรม

เตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑) ตรวจสุขภาพนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ (เงินรายได้) ตั้งไว้ ๒๗,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๒๓,๘๕๐ บาท คงเหลือ ๓,๑๕๐ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด		✓			
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๕๐**	**๘**	-	-	-
คะแนนรวม		**๕๘**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๙๖.๐๐**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ
☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

โรงเรียนปากกรานพิทยา
Pakkranpittaya School
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

ประจำวันที่ 21 ธันวาคม 2566

https://www.facebook.com/Pakkranpittaya23

ตรวจสุขภาพประจำปี 2566

วันพฤหัสบดี ที่ 21 ธันวาคม 2566 โรงเรียนปากกรานพิทยา มีการตรวจสุขภาพให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 ผู้อำนวยการ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 โดยบุคลากรทางการแพทย์จากโรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษามีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ที่ 3 ตำบล ปากกราน อำเภอ พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 035-705280

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

โครงการส่งเสริมและสนับสนุนภาวะสุขภาพของนักเรียนและครู

วันพฤหัสบดีที่ 1 สิงหาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน เข้าร่วมโครงการส่งเสริมและสนับสนุนภาวะสุขภาพของนักเรียนและครู เพื่อให้โรงเรียนได้รับบริการทางสุขภาพเบื้องต้น ช่วยเหลือสนับสนุนในด้านสุขภาพและโภชนาการ การบริการข้อมูลด้านสุขภาพได้อย่างรวดเร็ว และปลอดภัย โดยมีทีมแพทย์ และพยาบาลผู้เชี่ยวชาญ จาก โรงพยาบาลราชธานี โรจนะ มาให้บริการในครั้งนี้ ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา



"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการงานประกันอุบัติเหตุนักเรียน
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาว ฉิมพาลี ตำแหน่ง ครู วิกฤต ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการงานประกันอุบัติเหตุนักเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑ เพื่อให้บุคลากรและนักเรียนมีหลักประกันเมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น

๒ เพื่อให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขเพื่อให้บุคลากรและนักเรียนมีความมั่นใจ ในการดำเนินชีวิต

๓ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ

บัดนี้ โครงการงานประกันอุบัติเหตุนักเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการงานประกันอุบัติเหตุนักเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการ งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน

กิจกรรม

- บุคลากรและนักเรียนได้รับการบริการด้านประกันอุบัติเหตุอย่างครบถ้วน

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ (เงินรายได้) ตั้งไว้ ๒๗,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๓๑,๒๔๕ บาท คงเหลือ - ๔,๒๔๕ บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๕ หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ ๔ หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ ๓ หมายถึ ดี ระดับ ๒ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
๒	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
๓	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
๔	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๕	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
๖	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	✓				
๗	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๘	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
๙	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
๑๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
๑๑	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
๑๒	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**๕๐**	**๘**	-	-	-
คะแนนรวม		**๕๘**				
คะแนนคิดเป็นร้อยละ		**๙๖.๐๐**				

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ ๑ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๐-๔๙ % (ควรปรับปรุง)
ระดับ ๒ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๕๐-๕๙ % (ปานกลาง)
ระดับ ๓ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๖๐-๖๙ % (ดี)
ระดับ ๔ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ ๗๐-๗๙ % (ดีเลิศ)
ระดับ ๕ หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า ๘๐ % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรค์ในการทำงาน

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนให้ดีขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

LMG Insurance
A Liberty Mutual Company

บริษัท แอลเอ็มจี ประกันภัย จำกัด (มหาชน)

MG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

ชั้น14,15,17 และ19 อาคารจัสมินซิตี้ เลขที่ 2 ซ. สุขุมวิท 23 ถ. สุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทร 02-661-6000 แฟกซ์ 02-665-2728
14th,15th,17th and 19th Floor, Jasmine City Building, 2 Soi Sukhumvit 23, Sukhumvit Rd., Klongtoey Nua, Wattana,Bangkok 10110 Tel:02-661-6000 Fax:02-665-2728

Original

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10 755 5000 171

ชำระอากรแล้ว STAMP DUTY PAID

Insured Code 4115895

ตารางกรมธรรม์ประกันภัย THE SCHEDULE

BR01352/AG13376

กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุนักเรียนและนักศึกษา LMG Student

รหัสบริษัท Company Code LMG ต่ออายุ Renewal 2 ประกันภัยใหม่ New Business ( )

กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Policy No. 00-SPS-0000151-2024-06

1. ผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัย ชื่อและที่อยู่ The Policyholder : Name and Address

โรงเรียน ปากกรานพิทยา

45 หมู่ 3 ตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา พระนครศรีอยุธยา 13000

2. ผู้เอาประกันภัย ชื่อและที่อยู่ The Insured : Name and Address	เลขประจำตัวประชาชน/ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว/หนังสือเดินทาง
ตามรายการแนบ / As per attached	ID No./Alien Certificate/Passport No. ตามรายการแนบ / As per attached อายุ Age ตามรายการแนบ / As per attached
3. ผู้รับประโยชน์ ชื่อและที่อยู่ The Beneficiary : Name and Address	ความสัมพันธ์กับผู้เอาประกันภัย Relationship to the Insured
[redacted]ายการแนบ / As per attached	ตามรายการแนบ / As per attached

4. ระยะเวลาประกันภัย เริ่มต้นวันที่ Period of Insurance : From 15/05/2567 เวลา 16.30 น. at 16.30 hours สิ้นสุดวันที่ To 15/05/2568 เวลา 16.30 น. at 16.30 hours

5. งวดการชำระเบี้ยประกันภัย Premium Payable : รายปี Annual

6. จำนวนจำกัดความรับผิด : กรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้การคุ้มครองเฉพาะในความคุ้มครองที่มีจำนวนเงินเอาประกันภัยระบุไว้เท่านั้น
Limit of Liability : This policy affords coverage only with respect to such result from any coverage for witch a sum insured is started

ข้อตกลงคุ้มครอง / เอกสารแนบท้าย Insuring Agreement / Endorsement	จำนวนเงินเอาประกันภัย (บาท) Sum Insured (Baht)	ความรับผิดส่วนแรก (บาท หรือ วัน) Deductible (Baht or days)	เบี้ยประกันภัย (บาท) Premium (Baht)
1. การเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟัง การพูดออกเสียงหรือทุพพลภาพถาวร (อ บ 2)	ตามรายการแนบ / As per attached		28,087.00
2. ผลประโยชน์การรักษาพยาบาลอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ	ตามรายการแนบ / As per attached		
3. ผลประโยชน์การชดเชยรายได้ระหว่างการเข้ารักษาตัวในโรงพยาบาลอันเนื่องมาจากการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ	ตามรายการแนบ / As per attached		
4. การถูกฆาตกรรมหรือถูกทำร้ายร่างกาย	ตามรายการแนบ / As per attached		
[redacted]การขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์	ตามรายการแนบ / As per attached		

เบี้ยประกันภัยภัยเพิ่มเติม Additional Premium	00
ส่วนลดเบี้ยประกันภัย Premium Discount	(0.00)
เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium	28,087.00
อากร Stamps	113.00
ภาษี Tax	0.00
เบี้ยประกันภัยรวม Total Premium	28,200.00

☐ การประกันโดยตรง Direct ☐ ตัวแทน Agent ☒ นายหน้าประกันภัยวินาศภัย Broker บริษัท อาร์ที ไพเพิล เซอร์วิสซ์ จำกัด ☐ ใบอนุญาตเลขที่ License No. 3000019/2554

วันทำสัญญาประกันภัย Agreement made on 15/05/2567

วันออกกรมธรรม์ประกันภัย Policy issued on 24/06/2567

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัท โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา ไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท
As evidence, the Company has caused this policy to be signed by duly authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its office

กรรมการ (Director)

ผู้รับมอบอำนาจ (Authorized Signature)

rspa023.rpt

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตที่มีคุณภาพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. เพื่อให้นักเรียนทุกคนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. เพื่อให้โรงเรียนได้จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นเป็นชาติไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

บัดนี้ โครงการ ขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 5,000 บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ 5,000 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด		✓			
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด		✓			
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา		✓			
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม		✓			
รวม		**15**	**36**			

คะแนนรวม	**51**
คะแนนคิดเป็นร้อยละ	**85.00**

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ขาดแคลนบุคลากรในการช่วยดำเนินกิจกรรมโครงการ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการหลักมีภารกิจมาก จึงดูแลได้ไม่ทั่วถึง

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ขอความช่วยเหลือจากผู้มีความรู้ด้านเกษตรอินทรีย์มาช่วยให้ความรู้และสอนวิธีการพื้นฐาน

ข้อเสนอแนะ

แนะนำให้กระจายโครงการฯ บางส่วนให้ผู้รับผิดชอบท่านอื่นตามความเหมาะสมของงาน และความคุ้มค่าของผลลัพธ์ที่ควรจะเกิดขึ้นต่อไป

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อส่งเสริมและฝึกทักษะการดำรงชีวิตที่มีคุณภาพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้ผู้เรียนมีมากขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ภาพกิจกรรมชุมนุม “สอนทำปุ๋ยอินทรีย์หมักสูตรน้ำและสอนพื้นฐานการปลูกพืชเกษตร”





























กิจกรรมการอบรมคัดแยกขยะโดยใช้หลัก 3R

ได้รับความอนุเคราะห์จาก อบต.ปากกราน













บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการสัมพันธ์ชุมชน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ สัมพันธ์ชุมชน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

๒. เพื่อให้โรงเรียนบริหารจัดการศึกษาได้บรรลุตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนด

๓. เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการดำเนินงานของโรงเรียนให้ชุมชนภายนอกทราบ และเกิดความพึงพอใจ ภาคภูมิใจ ศรัทธา เชื่อมั่นในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

บัดนี้ โครงการ สัมพันธ์ชุมชน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ สัมพันธ์ชุมชน ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการสัมพันธ์ชุมชน

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ - บาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ - บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	✓				
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		✓			
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**45**	**12**			

คะแนนรวม	**57**
คะแนนคิดเป็นร้อยละ	**95.00**

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

บุคลากรหรือโรงเรียนปากกรานพิทยายังไม่เป็นที่รู้จักเชิงประจักษ์ในสายตาของชุมชนเท่าที่ควร

แนวทางการแก้ไขปัญหา

เน้นการเข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมให้มากขึ้นตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการส่งลูกหลานที่จะมาเรียนด้วย

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการติดตามความเคลื่อนไหวหรือข่าวสารต่างในชุมชน วัด หรือหน่วยงานใกล้เคียง เพื่อให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือที่สามารถทำได้อย่างสม่ำเสมอ

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน วัด หรือองค์กรณ์ต่าง ๆ ให้มากขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ภาพกิจกรรม


โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ข่าวประชาสัมพันธ์
ทอดผ้าป่าสามัคคีและดื่มน้ำชาการกุศลเพื่อสนับสนุนการศึกษา
วันอาทิตย์ที่ 14 กรกฎาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมทอดผ้าป่าสามัคคีและดื่มน้ำชาการกุศลเพื่อสนับสนุนการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียน จัดซื้อพัดลมติดตั้งในห้องเรียน และพัฒนาการศึกษาอื่น ๆ ซึ่งในงานมีกิจกรรม อาทิ การแห่ผ้าป่า การพิจารณาผ้าป่า การประพรมน้ำพระพุทธมนต์ การเปิดกรุอาน และการเสวนาเรื่อง เยาวชนมุสลิมกับการศึกษาในศตวรรษที่ 21 ณ หอประชุมใหญ่ โรงเรียนปากกรานพิทยา
พ.ศ. 2567
ปากกรานพิทยา
"เรียนดี มีความสุข"
45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

กิจกรรมถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา

วันศุกร์ที่ 19 กรกฎาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน และโรงเรียนวัดช้าง จัดกิจกรรมถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา ซึ่งในกิจกรรมมีการแห่เทียนพรรษา ถวายเทียนพรรษา และปัจจัย ณ วัดช้าง ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม พร้อมทั้งสืบสานวัฒนธรรมไทยสืบต่อไป



"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

ฝึกอบรมซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย)

วันพุธที่ 24 กรกฎาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา มอบหมายให้ ครูกัลญา รุณณี นำตัวแทนนักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย) ประจำปี 2567 ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการป้องกันระงับอัคคีภัย พร้อมทั้งให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์ดับเพลิงที่ถูกต้อง และสามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ทันท่วงที ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา



"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

กิจกรรมมัคคุเทศก์อาสาอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม

วันที่ 23-24 กรกฎาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา มอบหมายให้ ครูขวัญชนก มนีมนต์ และครูศิริพร ฉิมพาลี นำตัวแทนนักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยา เข้าร่วมกิจกรรมมัคคุเทศก์อาสาอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม ร่วมกับ สถาบันอยุธยาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนในท้องถิ่น เป็นมัคคุเทศก์ที่มีความรู้ สามารถบรรยายเล่าเรื่องราวประวัติความเป็นมาของสถานที่ท่องเที่ยว ด้านประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ในชุมชนของตนเองได้อย่างถูกต้อง ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา และแหล่งศิลปกรรมท้องถิ่นบริเวณคลองตะเคียน



"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

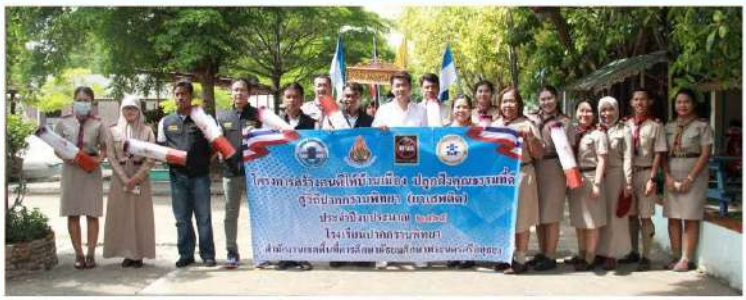
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

วันงดสูบบุหรี่โลก

วันพุธที่ 5 มิถุนายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เนื่องในวันงดสูบบุหรี่โลก เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงโทษและภัยของบุหรี่ในรูปแบบต่างๆ ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา

















"เรียนดี มีความสุข"

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

สุขสันต์วันสงกรานต์...สืบสานประเพณีไทย 2567

วันอังคารที่ 9 เมษายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา เข้าร่วมพิธีทำบุญเลี้ยงเพลพระสงฆ์ จำนวน 9 รูป สรงน้ำพระพุทธรูป และรดน้ำขอพรผู้บริหาร และอดีตผู้บริหารของ สพม.พระนครศรีอยุธยา เนื่องในกิจกรรม "สุขสันต์วันสงกรานต์... สืบสานประเพณีไทย 2567" เพื่อเป็นการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของไทย อันเป็นการแสดงออกถึงความเคารพนบนอบต่อผู้ใหญ่ และผู้ที่เคารพนับถือเพื่อความเป็นสิริมงคล โดยมี ว่าที่ร้อยเอก ดร.ทิณกรณ์ ภูโทต้ำ ผู้อำนวยการสพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นประธานในพิธี ณ ด้านหน้าอาคาร สพม.พระนครศรีอยุธยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

โครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในพระราชพิธีมหามงคล เฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567

วันที่ 21 - 22 เมษายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูโรงเรียนปากกรานพิทยา ได้เข้าร่วมพิธีปลงผม ในการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคล เฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 ร่วมกับครอบครัวของเด็กชายกฤริพัฒน์ สุขดี นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตัวแทนนักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยา เข้าร่วมบรรพชาสามเณร ในครั้งนี้

ตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน - 6 พฤษภาคม พ.ศ.2567

ณ วัดมเหยงคณ์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

งานพิธีสมโภชพระพุทธไตรรัตนนายก ครบ 700 ปี ใต้ร่มพระบารมีพระมหากษัตราธิราชเจ้า

วันศุกร์ที่ 5 เมษายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมงานพิธีสมโภชพระพุทธไตรรัตนนายก ครบ 700 ปี ใต้ร่มพระบารมีพระมหากษัตราธิราชเจ้า ณ วัดพนัญเชิงวรวิหาร อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา









45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

ประชุมภาคี 4 ฝ่าย

วันอังคารที่ 2 เมษายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน เข้าร่วมประชุมภาคี 4 ฝ่าย เรื่องการคัดเลือกหนังสือเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ณ ห้องบริหารทั่วไป โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

ลงพื้นที่ช่วยเหลือนักเรียนประสบเหตุอัคคีภัย

วันพุธที่ 3 เมษายน 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย คณะครู และ นายสายัน ปองไป รองผอ.สพม.พระนครศรีอยุธยา ลงพื้นที่ช่วยเหลือนักเรียน ณ บ้านพักของ นายมินราดา รูปสูง นักเรียนชั้น ม.4 โรงเรียนปากกรานพิทยา ซึ่งประสบเหตุอัคคีภัย ส่งผลทำให้บ้านพักได้รับความเสียหายทั้งหลัง ในเบื้องต้น โรงเรียนปากกรานพิทยา ได้มอบเงินช่วยเหลือให้แก่นักเรียน เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับนักเรียนและครอบครัว ในการนี้ นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นประธานในพิธีมอบถุงยังชีพพระราชทาน แก่ผู้ประสบภัยจากเหตุการณ์ไฟไหม้โรงงานแปรรูปไม้และบ้านเรือน



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โรงเรียนปากกรานพิทยา

PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

การฉีดพ่นยากำจัดยุงลาย

วันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วย นางสาวชลิตา พลทรัพย์ รองผู้อำนายการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ทำการกำจัดยุงลาย ซึ่งเป็นพาหะของโรคไข้เลือดออก และรณรงค์กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีแนวโน้มจะระบาดอย่างต่อเนื่องในปี พ.ศ.2567 ในการนี้ทางโรงเรียนปากกรานพิทยา ขอขอบพระคุณ นายพงษ์ธร เขมภาคิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ที่ให้ความอนุเคราะห์ส่งทีมงานมาทำการฉีดพ่นยาเพื่อกำจัดยุงลาย ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา



45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

๑. เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรมีความปลอดภัยในสถานศึกษาและเรียนรู้อย่างมีความสุข

๒. เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ

บัดนี้ โครงการ พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนปากกรานพิทยา

โครงการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

งบประมาณ ตั้งไว้ 50,000 บาท ใช้ไป 45,000 บาท คงเหลือ 5,000 บาท

ผลการดำเนินการ

☑ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เหตุผล.....

การประเมินโครงการ

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง ยอดเยี่ยม ระดับ 4 หมายถึง ดีเลิศ

ระดับ 3 หมายถึง ดี ระดับ 2 หมายถึง ปานกลาง

ระดับ 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ข้อที่	รายการ	คะแนน				
		5	4	3	2	1
1	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓				
2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด		✓			
3	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	✓				
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	✓				
5	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓				
6	ครูหรือบุคลากรมีเพียงพอที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม		✓			
7	ความร่วมมือของผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม		✓			
8	โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
9	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	✓				
10	ผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียน ให้ความสำคัญกับโครงการ/กิจกรรมนี้มากน้อยเพียงใด	✓				
11	โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม พัฒนาการเรียนของนักเรียน	✓				
12	การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประสานงาน ของโครงการ/กิจกรรม	✓				
รวม		**45**	**12**			

คะแนนรวม	**57**
คะแนนคิดเป็นร้อยละ	**95.00**

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (ควรปรับปรุง)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

งบประมาณไม่เพียงพอสำหรับติดตั้งกล้องวงจรให้ครบทุกจุด จากทั้งหมด 16 จุด สามารถติดตั้งเพิ่มได้จำนวน 8 จุด และกล้องฯ ตัวเดิมที่ยังสามารถใช้การได้ 1 ตัว แต่อีกจำนวน 7 จุด ยังติดตั้งไม่ครบ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

เตรียมวางแผนด้านงบประมาณสำหรับใช้ติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติมในปีงบประมาณถัดไปไว้ล่วงหน้า

ข้อเสนอแนะ

ควรสอบถามราคากล้องและเช็คสายไฟ (วัสดุเดิม) ถ้าสามารถใช้ได้จะช่วยลดงบประมาณได้มาก

ความต่อเนื่องของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปีต่อไป

☑ ควรดำเนินการต่อ ☐ ควรยกเลิก

เหตุผล เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรมีความปลอดภัยในสถานศึกษา และทรัพย์สินของราชการมีความปลอดภัยมากขึ้น

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

☐ ควรดำเนินการต่อ

☐ ควรยกเลิก เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ถ้ามี)
- แบบประเมินผลโครงการ (แบบสังเกต, แบบประเมิน, แบบสอบถาม) (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรม
- อื่นๆ

ภาพกิจกรรม


แนวปฏิบัติในการประสานความร่วมมือการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
แผนรักษาความปลอดภัยภายในสถานศึกษา
1 โรงเรียนมีการกำหนดระยะเวลาในการเปิด - ปิดสถานศึกษา ดังนี้
วันจันทร์ – ศุกร์ เปิดเวลา 06.00 น. ปิดเวลา 18.00 น.
วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิด
แผนรักษาความปลอดภัยภายนอกสถานศึกษา
2 มอบครูแต่ละห้องจัดทำแผนดูแลความปลอดภัยของห้องเสนอฝ่ายบริหารทั่วไป
3 ปรับปรุงความปลอดภัยของอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ประตูอาคาร ประตูห้องเรียน หน้าต่าง เป็นต้น โดยงานอาคารสถานที่
4 ปรับปรุงและติดตั้งกล้องวงจรปิด และจัดอบรมวิธีการเปิดดูกล้องวงจรปิด ผ่านโทรศัพท์มือถือให้กับคณะครูและบุคลากรทุกท่าน
5 ครูผู้รับผิดชอบในแต่ละจุดเฝ้าระวังความปลอดภัยภายในโรงเรียนผ่านแอพพลิเคชั่น หากพบเหตุผิดปกติให้โทรรายงานผู้บังคับบัญชาทันที ทั้งกลางวันและกลางคืน
ประสานความร่วมมือกับทางเจ้าหน้าที่ตำรวจและฝ่ายปกครองของ อ.พระนครศรีอยุธยา ในการช่วยตรวจตราสถานที่ราชการเพิ่มเติม
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โทร 035-705-280
สถานีตำรวจพระนครศรีอยุธยา
โทร 035-243-444


มาตรการเตรียมความพร้อม
"ช่วงปิดภาคเรียน"
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา
01 ด้านภัยพิบัติธรรมชาติ
วางแผนรับมือภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น น้ำท่วม อัคคีภัย ไฟป่า หมอกควัน ฝุ่น พายุฤดูร้อน เป็นต้น
02 ด้านอาคารสถานที่ภายในสถานศึกษา
ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ให้ปลอดภัยต่อการใช้งาน ทั้งภายใน-ภายนอกอาคาร
03 ด้านความปลอดภัยของนักเรียนในการเดินทาง
มีระบบการรับ-ส่งนักเรียน ในกรณีที่จัดกิจกรรม โดยให้อยู่ในความดูแลของผู้ปกครองและโรงเรียน
04 การเฝ้าระวังระงับเหตุการณ์ใช้ความรุนแรง
ในช่วงปิดภาคเรียน ขอความร่วมมือผู้ปกครองในการสอดส่องดูแลอย่างเคร่งครัด
05 การเฝ้าระวังป้องกันการจมน้ำในช่วงปิดภาคเรียน
โรงเรียนประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง เครือข่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
06 กรณีประสบเหตุ หรือได้รับแจ้งเหตุความไม่ปลอดภัยของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา
ดำเนินการตามมาตรการกำกับติดตามและรายงานเหตุความไม่ปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเคร่งครัด
โทร 035-705280!
โรงเรียนปากกรานพิทยา
Pakkranpittaya School.

ภาพประกอบการจัดจ้างและติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา





































รายงานความก้าวหน้า
แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2568

รายงานผลการดำเนินงาน
กิจกรรมแข่งขันโครงงานคุณธรรม
ภายใต้โครงการโรงเรียนคุณธรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



โดย

นางสาวกัลญา รุณณี

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมแข่งขันโครงงานคุณธรรม

ภายใต้โครงการโรงเรียนคุณธรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



โดย

นางสาวกัลญา รุณณี

กลุ่มงานบริหารวิชาการ

โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมแข่งขันโครงงานคุณธรรม ภายใต้โครงการโรงเรียนคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการและนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการดำเนินการต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม ทำให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี ผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมแข่งขันโครงงานคุณธรรม ภายใต้โครงการโรงเรียนคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

คำนำ
เรื่อง
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ภาคผนวก

- กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก
- กำหนดการดำเนินงาน
- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา ตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่ ...../..... **วันที่** ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า ~~นาย/นาง/~~นางสาวกัลญา รุณณี กลุ่มงานบริหารวิชาการ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมแข่งขันโครงงานคุณธรรม ภายใต้โครงการโรงเรียนคุณธรรม ดำเนินกิจกรรม วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร....(อุดหนุน/~~พัฒนาฯ/บำรุงฯ~~)....จำนวน ๒,๕๐๐ บาท งบประมาณที่ใช้ไป ๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๒,๕๐๐ บาท

ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานกิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงออกซึ่งความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาด้านคุณธรรมในชีวิตประจำวัน

๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความภาคภูมิใจในตนเองและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น

๓. เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทั้งด้านความรู้ ทักษะชีวิต และคุณธรรมจริยธรรม

เชิงปริมาณ

๑. นักเรียน ร้อยละ ๑๐๐ เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันโครงงานคุณธรรม

เชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนเกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเองและกลุ่ม มีเจตคติที่ดีต่อการทำความดี

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑. นักเรียนได้แสดงออกซึ่งความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาด้านคุณธรรมในชีวิตประจำวัน

๒. นักเรียนมีความภาคภูมิใจในตนเองและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น

๓. นักเรียนเกิดทักษะการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทั้งด้านความรู้ ทักษะชีวิต และคุณธรรมจริยธรรม

ผลการดำเนินการของกิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

☑ระดับคุณภาพ ๕	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๔.๕๐ - ๕.๐๐	มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
☐ระดับคุณภาพ ๔	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๓.๕๐ - ๔.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับมาก
☐ระดับคุณภาพ ๓	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๒.๕๐ - ๓.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
☐ระดับคุณภาพ ๒	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๕๐ - ๒.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อย
☐ระดับคุณภาพ ๑	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๐๐ - ๑.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการประเมิน	ร้อยละ	ระดับความพอใจ
๑	ความเหมาะสมของงบประมาณ	๓.๔๗	ปานกลาง
๒	ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง	๔.๖๔	มากที่สุด
๓	ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม	๔.๕๒	มากที่สุด
๔	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	๔.๕๘	มากที่สุด
๕	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	๔.๗๐	มากที่สุด
๖	กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ	๔.๔๗	มาก
๗	ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	๔.๔๗	มาก
๘	ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	๕.๔๗	มาก
๙	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๔.๓๕	มาก
๑๐	ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๔.๖๔	มากที่สุด
๑๑	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	๔.๖๔	มากที่สุด
๑๒	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	๔.๖๔	มากที่สุด
	รวม	**๔.๕๔**	**มากที่สุด**

จากข้อมูลในตารางที่ ๑ พบว่า นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) มีระดับความพึงพอใจ จำแนกได้ ดังนี้

๑. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ โดยประเมินจากข้อมูลทั้งฉบับ มีความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ ๔.๕๔ มีความพึงพอใจในระดับ มากที่สุด

๒. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ข้อ ๕ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม มีค่าร้อยละ ๔.๗๐ มีระดับความพึงพอใจ มากที่สุด และมีความพึงพอใจน้อยที่สุด ได้แก่ ความเหมาะสมของงบประมาณ มีค่าร้อยละ ๓.๔๗ มีระดับความพึงพอใจระดับ ปานกลาง

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของกิจกรรม

เมื่อจบการแข่งขันแล้ว โครงงานมักสิ้นสุดทันทีโดยไม่ได้พัฒนาต่อยอด

ข้อเสนอแนะ

สนับสนุนให้นำผลงานโครงงานคุณธรรมที่ดีไปใช้จริงในโรงเรียน หรือขยายผลสู่ชุมชน เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจและการเรียนรู้ต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ครูผู้ช่วย

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ครู

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน

.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ครูผู้ช่วย

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

๑. กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน

๔. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก

๕. กำหนดการ

๖. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๗. เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร

๘. หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก

๙. คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน

๑๐. เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑๑. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

*****หมายเหตุ** รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของแต่ละกิจกรรมอาจไม่มีทั้งหมด ๙ ข้อก็ได้ขึ้นอยู่กับบริบทของกิจกรรมนั้นๆ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

****

กิจกรรม .....

ภายใต้โครงการ.....

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหาร.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ					
๒. ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					
๓. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม					
๔. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม					
๕. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม					
๖. กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ชัดแจน					
๗. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม					
๘. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					
๙. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
๑๐. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					
๑๑. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					
๑๒. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = ...

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก



กลุ่มบริหารงานวิชาการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม : แข่งขันโครงงานคุณธรรม
สอดคล้องกับโครงการ : โรงเรียนคุณธรรม
สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน : กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพม.อย. : กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วน สพฐ. : ข้อที่ ๕ สร้างความตระหนักในการป้องกันทุจริต
สอดคล้องกับจุดเน้น สพฐ. : ข้อที่ ๑ ปลูกฝักความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาลงสู่การปฏิบัติ
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน
๑.๗ การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ในชีวิตได้
ระดับการศึกษา
☑ ระดับการศึกษามัธยมศึกษา
ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัลญา รุณณี
ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

---

๑. หลักการและเหตุผล

การปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักเรียนถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนดี มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข กิจกรรมโครงงานคุณธรรมจึงเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้นักเรียนได้คิด วิเคราะห์ วางแผน แก้ปัญหา และลงมือปฏิบัติจริง โดยยึดหลักคุณธรรมที่ตนเองและกลุ่มเล็งเห็นว่าเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินชีวิต

การแข่งขันโครงงานคุณธรรมเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ร่วมกันทำงานเป็นทีม และพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านกระบวนการจัดทำโครงงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการเรียนรู้แบบบูรณาการทั้งด้านสติปัญญา อารมณ์ และคุณธรรม จริยธรรม นำไปสู่การเป็นพลเมืองดีของชาติในอนาคตต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงออกซึ่งความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาด้านคุณธรรมในชีวิตประจำวัน

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความภาคภูมิใจในตนเองและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น

๒.๓เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทั้งด้านความรู้ ทักษะชีวิต และคุณธรรมจริยธรรม

๓. เป้าหมายชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๑.๑ นักเรียน ร้อยละ ๑๐๐ เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันโครงงานคุณธรรม

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ นักเรียนเกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเองและกลุ่ม มีเจตคติที่ดีต่อการทำความดี

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑	**ขั้นวางแผน Plan** ๑.๑ ประชุม วางแผนการจัดกิจกรรม ๑.๒ เสนอโครงการ ๑.๓ แต่งตั้งคำสั่ง	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	-	ห้องประชุม อัจฉริยะ	นางสาวกัลญา รุณณี
๒	**ขั้นดำเนินการ Do** ๒.๑ จัดสถานที่การแข่งขันโครงงานคุณธรรมประจำห้องเรียน ๒.๒ จัดกิจกรรมแข่งขันโครงงานคุณธรรม - ผู้รับผิดชอบโครงการกล่าวรายงาน - ผู้อำนวยการกล่าวเปิดงาน - ผู้บริหาร และคณะกรรมการรับชมบอร์ดและเล่มโครงงานพร้อมให้คะแนนรอบที่ ๑ - นักเรียนแกนนำนำเสนอโครงงานคุณธรรมประจำห้องเรียนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ และสภานักเรียน ๒.๓ กรรมการตัดสินการแข่งขันโดยแบ่งเป็นระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ม.๑-ม.๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ม.๔-ม.๖ ๒.๔ มอบเกียรติบัตรให้แก่นักเรียนที่ชนะตามลำดับ ๒.๕ นำโครงงานคุณธรรมที่ชนะเลิศด้วยคะแนนสูงสุด ส่งแข่งขันต่อในโครงการจัดประกวดแข่งขันโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ “เยาวชนไทย ทำดีถวายในหลวง” ปีที่ ๑๙	ธันวาคม ๒๕๖๗ มกราคม ๒๕๖๘	๒,๕๐๐	ห้องประชุมสีฟ้า	คณะครูที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง
๓	**ขั้นตรวจสอบ Check** ๓.๑ กำกับติดตาม ๓.๒ ตรวจสอบประเมินผล	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-	อาคาร ๑	นางสาวสุนทรีพร อำพลพร
๔	**ขั้นติดตามประเมินผล Action** ๔.๑ จัดทำเล่มสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-	อาคาร ๑	นางสาวกัลญา รุณณี

๕. รายละเอียดการประมาณการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ในโครงการ/กิจกรรม

งบประมาณ ๒,๕๐๐ บาท (ถั่วเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ)

ทรัพยากรโครงการ					แหล่งเงินงบประมาณ				
ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	งบอุดหนุนฯ	งบสนับสนุนฯ	งบบำรุงการศึกษา	งบสวัสดิการ	อื่นๆ(ระบุ)
๑	ซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมการแข่งขันโครงงานคุณธรรม	-	-	ถัวเฉลี่ยจ่ายงบประมาณในโครงการ	✓				
รวม					✓				

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
๖.๑ นักเรียนเกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเองและกลุ่ม มีเจตคติที่ดีต่อการทำความดี	การเข้าร่วมกิจกรรม	แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม
๖.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	สอบถามความพึงพอใจ	แบบสอบถามความพึงพอใจ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ นักเรียนได้แสดงออกซึ่งความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาด้านคุณธรรมในชีวิตประจำวัน

๗.๒ นักเรียนมีความภาคภูมิใจในตนเองและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น

๗.๓ นักเรียนเกิดทักษะการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทั้งด้านความรู้ ทักษะชีวิต และคุณธรรมจริยธรรม

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้เสนอกิจกรรม

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ .....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา





คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๑๒๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันโครงงานคุณธรรม
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยา ได้เข้าร่วมโครงการโรงเรียนคุณธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างนักเรียนแกนนำขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและเผยแพร่คุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคคลทั่วไป เป็นการสร้างคนดีสู่สังคม ตามแนวทางการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม จึงดำเนินการจัดกิจกรรมการแข่งขันโครงงานคุณธรรมขึ้นในวันศุกร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๒.๕๐ – ๑๕.๒๐ น. ณ ห้องประชุมสีฟ้า

เพื่อให้การดำเนินงานครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนปากกรานพิทยา จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมมะกรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรตารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางขวัญชนก มณีมนต์	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๓ นางสาวสุนีย์ พาชอ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดรูปแบบ วางแผน ออกแบบกิจกรรมการแข่งขันโครงงานคุณธรรม
๒. ประชุมปรึกษาหารือ วางแผนดำเนินงาน กำหนดบุคคลรับผิดชอบหน้าที่ต่าง ๆ
๓. ประสานกับทุกฝ่ายเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

๓.๑ นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. พิธีกรดำเนินการในช่วงพิธีเปิดและปิดอบรม
๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการแข่งขันโครงงานคุณธรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและรับลงทะเบียน

๔.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔.๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมรายชื่อที่เข้าร่วมการแข่งขันโครงงานคุณธรรม
๒. รับลงทะเบียนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๕.๑ นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๓ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานสถานที่สำหรับการลงทะเบียน
๒. จัดเตรียมโต๊ะ ในการจัดวางโครงงานประกวด

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตและบันทึกภาพ

๖.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวอัจฉรา เริงพจน์	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๓ นักเรียนโสตและช่างภาพ		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลระบบเสียง
๒. บันทึกภาพ ตลอดงานการอบรม

๗. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

๗.๑ นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเกียรติบัตรสำหรับมอบให้นักเรียนที่ได้รับรางวัลการแข่งขันโครงงานคุณธรรม

๘. คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม

๘.๑ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑) นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑
๒) นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย

๘.๒ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

๑) นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒
๒) นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒

๘.๓ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑) นางอุลยา อารอมัน ครู คศ.๓

๒) นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต

๘.๔ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑) นางสาวจินตนา มะหมัดชอและห์ ครู คศ.๒

๒) นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒

๘.๕ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๑) นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑

๒) นายพัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย

๘.๖ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑) นางภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ.๓

๒) นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ครู คศ.๒

๘.๗ คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงงานคุณธรรม ระดับโรงเรียน

๑) นางสาวเพชรดารา จริยา ครู คศ.๑

๒) นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย

๓) นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครูวิกฤต

มีหน้าที่ ๑. ส่งตัวแทนนักเรียนแต่ละระดับชั้นเข้าร่วมการแข่งขันโครงงานคุณธรรม

๒. ให้คำปรึกษา และแนวทางในการการแข่งขันโครงงานคุณธรรม

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายตัดสินการประกวดโครงงานคุณธรรม

๙.๑ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๙.๒ นายโชคไพศาล อับดุลเลาะห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙.๓ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตัดสินการประกวดโครงงานคุณธรรม

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและรายงานผล

๑๐.๑ นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ

๒. สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรมเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการแข่งขันโครงงานคุณธรรม
วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสีฟ้า

วันศุกร์ ที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๒.๕๐ – ๑๓.๑๐ น. ลงทะเบียน

๑๓.๑๐ – ๑๓.๓๐ น. พิธีเปิดโดย นางสาวสุนทรีพร อำพลพร ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และคณะกรรมการ เดินชมโครงงานคุณธรรมของนักเรียน และถ่ายภาพร่วมกัน

๑๓.๓๐ – ๑๕.๐๐ น. เริ่มการแข่งขันโครงงานคุณธรรมด้วยวิธีการจับฉลากในการนำเสนอ โครงงานละ ๕-๗ นาที

๑๕.๐๐ – ๑๕.๒๐ น. ประกาศผลการแข่งขัน มอบเกียรติบัตร และปิดการแข่งขัน

หมายเหตุ - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

เกียรติบัตร คณะกรรมการในการตัดสินการประกวดโครงงานคุณธรรม







เกียรติบัตร การประกวดโครงงานคุณธรรม















ภาพกิจกรรม

















ใบสมัคร

โครงการจัดประกวดแข่งขันโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ
“เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง” ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)

---

๑. ชื่อโรงเรียน โรงเรียนปากกรานพิทยา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
โทรศัพท์ ๐๓๕-๗๐๕๒๘๐

๒. ชื่อกลุ่ม kid ดีทำความดี ขอสมัครเข้าร่วมกิจกรรมโครงงานคุณธรรม
ชื่อโครงงาน ออมสิน ออมทรัพย์
พระสงฆ์ที่ปรึกษา ชื่อ-ฉายา พระครูสังฆรักษ์สมนึติ วัดช้าง
ผู้บริหารที่ปรึกษา ชื่อ-นามสกุล นางสาวสุนทรีพร อำพลพร โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๑๖๒๕-๙๕๒๒
ครูที่ปรึกษาโครงงานคนที่ ๑ ชื่อ-นามสกุล นางสาวกัลญา รุณณี โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๓๕๖๙-๙๙๓๙
ครูที่ปรึกษาโครงงานคนที่ ๒ ชื่อ-นามสกุล นางสาวเพชดารา จริยา โทรศัพท์มือถือ ๐๖-๓๘๕๗-๓๑๙๔
ครูที่ปรึกษาโครงงานคนที่ ๓ ชื่อ-นามสกุล นายเศรษฐ์ศิริ เมืองโพธิ์ โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๕๖๐๒-๙๐๖๗

๓. เยาวชนผู้รับผิดชอบโครงงานคุณธรรม

(๑) ด.ญ.จันศิมา เอี่ยมสะอาด ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตำแหน่ง ประธาน
(๒) ด.ญ.ณัฐธิชา นุชละออ ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตำแหน่ง รองประธาน
(๓) ด.ญ.รวิสรา สุภีแดน ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตำแหน่ง เลขานุการ
(๔) ด.ญ.สรัญพร รุ่งรัศมี ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตำแหน่ง เหรัญญิก
(๕) ด.ญ.ปนัดดา ลิ้มประเสริฐ ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์
(๖) ด.ช.อนุสรณ์ น้อยมาลัย ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตำแหน่ง สวัสดิการ
(๗) ด.ญ.อรพินท์ มั่นคง ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตำแหน่ง สมาชิก

ลงชื่อ จันศิมา เอี่ยมสะอาด (ด.ญ.จันศิมา เอี่ยมสะอาด) ตำแหน่ง ประธานนักเรียน ผู้รับผิดชอบโครงงาน ๓๑ / ม.ค. / ๒๕๖๘	ลงชื่อ (นางสาวสุนทรีพร อำพลพร) ตำแหน่ง ผู้บริหารที่ปรึกษา ๓๑ / ม.ค. / ๒๕๖๘	ลงชื่อ (นางสาวสุภาภรณ์ สิ้นภัย) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบโครงการ ๓๑ / ม.ค. / ๒๕๖๘

เกียรติบัตร เข้าร่วมการประกวดโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ

“เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง” ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
นางสาวสุนทรีพร อำพลพา
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ooสัน ooมหรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ธนู วสุจินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
พระครูสังฆรักษ์สมบัติ
โครงงาน ooสัน ooมหรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ธนู วสุจินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
นางสาวเพชรศารา จริยา
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ooสัน ooมหรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ธนู วสุจินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
นางสาวกัลญา รุณณี
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ooสัน ooมหรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ธนู วสุจินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
เด็กหญิงณัฐธิชา นุชละออ
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ooสัน ooมหรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ธนู วสุจินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
นายเศรษฐศิริ เมืองไพร์
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ooสัน ooมหรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ธนู วสุจินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
เด็กหญิงอรพินท์ มั่นคง
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ooสัน ooมหรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ธนู วสุจินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
เด็กชายอนุศรณ์ น้อยมาลัย
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ooสัน ooมหรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ธนู วสุจินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
เด็กหญิงปนัตดา ลิ้มประเสริฐ
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ออมสิน ออมทรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ชนุ วส่งชินพา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
เด็กหญิงสรัญพร รุ่งรัศมี
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ออมสิน ออมทรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ชนุ วส่งชินพา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
เด็กหญิงวริสรา สุกีแดน
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ออมสิน ออมทรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ชนุ วส่งชินพา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
เด็กหญิงจันศิมา เอี่ยมสะอาด
โรงเรียนปากกรานพิทยา
โครงงาน ออมสิน ออมทรัพย์
เป็นผู้พัฒนาโครงงานคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ "เยาวชนไทย ทำดี ถวายในหลวง"
ปีที่ ๑๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระดับประเทศ)
ขออำนวยพรให้ประสบความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๘
ว่าที่ร้อยตรี
(ชนุ วส่งชินพา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายงานผลการดำเนินงาน
กิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ
ภายใต้โครงการบริหารงานวิชาการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



โดย

นางสาวกัลญา รุณณี
กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ

ภายใต้โครงการบริหารงานวิชาการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



โดย

นางสาวกัลญา รุณณี
กลุ่มงานบริหารวิชาการ

โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ ภายใต้โครงการบริหารงานวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการและนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการดำเนินการต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม ทำให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี ผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ ภายใต้โครงการบริหารงานวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

คำนำ
เรื่อง
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ภาคผนวก

- กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- กำหนดการดำเนินงาน
- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
- หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
- เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา ตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่ ...../..... **วันที่** ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า ~~นาย/นาง/~~นางสาวกัลญา รุณณี กลุ่มงานบริหารวิชาการ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ ภายใต้โครงการบริหารงานวิชาการ ดำเนินกิจกรรม วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร....(อุดหนุน/~~พัฒนาฯ/บำรุงฯ~~)....จำนวน ๔,๐๐๐ บาท งบประมาณที่ใช้ไป ๔,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๐ บาท

ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานกิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อพัฒนาระบบงานแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ
๒. เพื่อให้นักเรียนค้นพบความถนัดและความสามารถของตนเอง
๓. เพื่อพัฒนางานแนะแนว ให้มีอุปกรณ์เพียงพอ สำหรับการดำเนินงาน
๔. เพื่อให้การดำเนินงานแนะแนวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินการของกิจกรรมตามเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. มีจำนวนนักเรียนระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖ ศึกษาต่อ ร้อยละ ๘๐
๒. ได้รับวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการดำเนินงานครบ ๑๐๐%

เชิงคุณภาพ

๑. ระบบงานแนะแนวมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑. ระบบงานแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพมีการพัฒนา
๒. นักเรียนค้นพบความถนัดและความสามารถของตนเอง
๓. งานแนะแนวมีอุปกรณ์เพียงพอ สำหรับการดำเนินงาน
๔. งานแนะแนวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินการของกิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

☐ระดับคุณภาพ ๕	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๔.๕๐ - ๕.๐๐	มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
☐ระดับคุณภาพ ๔	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๓.๕๐ - ๔.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับมาก
☐ระดับคุณภาพ ๓	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๒.๕๐ - ๓.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
☐ระดับคุณภาพ ๒	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๕๐ - ๒.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อย
☐ระดับคุณภาพ ๑	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๐๐ - ๑.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการประเมิน	ร้อยละ	ระดับความพอใจ
๑	ความเหมาะสมของงบประมาณ	๔.๗๐	มากที่สุด
๒	ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง	๔.๖๔	มากที่สุด
๓	ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม	๔.๕๒	มากที่สุด
๔	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	๔.๕๘	มากที่สุด
๕	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	๔.๖๔	มากที่สุด
๖	กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ	๔.๕๘	มากที่สุด
๗	ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	๔.๕๘	มากที่สุด
๘	ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	๕.๕๘	มากที่สุด
๙	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๔.๔๗	มาก
๑๐	ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๔.๖๔	มากที่สุด
๑๑	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	๔.๖๔	มากที่สุด
๑๒	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	๔.๖๔	มากที่สุด
	รวม	**๔.๖๘**	**มากที่สุด**

จากข้อมูลในตารางที่ ๑ พบว่า นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) มีระดับความพึงพอใจ จำแนกได้ ดังนี้

๑. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ โดยประเมินจากข้อมูลทั้งฉบับ มีความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ ๔.๖๘ มีความพึงพอใจในระดับ มากที่สุด

๒. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑ เป็นการวางแผนการดำเนินกิจกรรมที่ดี มีค่าร้อยละ ๔.๗๐ มีระดับความพึงพอใจ มากที่สุด และมีความพึงพอใจน้อยที่สุด ได้แก่ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีค่าร้อยละ ๔.๔๗ มีระดับความพึงพอใจระดับ มาก

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของกิจกรรม

นักเรียนบางส่วนยังไม่รู้ว่าตนเองสนใจอะไร ขาดความชัดเจนในการวางแผนชีวิต หรือขาดแรงบันดาลใจ

ข้อเสนอแนะ

จัดอบรมหรือส่งเสริมให้ครูแนะแนวเข้าร่วมเวิร์กช็อป/สัมมนาที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา อาชีพในอนาคต และทักษะการสื่อสารกับนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ครูผู้ช่วย

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)
ครู

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ครูผู้ช่วย

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

๑. กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน

๔. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก

๕. กำหนดการ

๖. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๗. เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร

๘. หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก

๙. คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน

๑๐. เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑๑. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

*****หมายเหตุ** รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของแต่ละกิจกรรมอาจไม่มีทั้งหมด ๙ ข้อก็ได้ขึ้นอยู่กับบริบทของกิจกรรมนั้นๆ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

****

กิจกรรม .....

ภายใต้โครงการ.....

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหาร.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ					
๒. ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					
๓. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม					
๔. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม					
๕. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม					
๖. กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ชัดแจน					
๗. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม					
๘. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					
๙. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
๑๐. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					
๑๑. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					
๑๒. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = ...

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก

กลุ่มบริหารงานวิชาการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม : แนะแนวและศึกษาต่อ
สอดคล้องกับโครงการ : บริหารงานวิชาการ
สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน : กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพม.อย. : กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. : กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกับจุดเน้น สพฐ. : ข้อที่ ๑ ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติและน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ
: ข้อที่ ๓ ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ทันสมัยและหลากหลาย
: ข้อที่ ๗ จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
ระดับการศึกษา
☑ ระดับการศึกษามัธยมศึกษา
ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัลญา รุณณี
ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

---

๑. หลักการและเหตุผล

งานแนะแนวเป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม มุ่งส่งเสริมเจตคติ คุณค่าชีวิต ปลูกฝังคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ งานแนะแนวเล็งเห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของกิจกรรมนี้ เพราะการให้บริการแนะแนวที่มีประสิทธิภาพ มีส่วนช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเอง เข้าใจตนเอง พัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม มีสุขภาวะจิตที่ดี สามารถเลือกศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพได้เหมาะสม มีบุคลิกภาพที่ดี กล้าคิด กล้าแสดงออก ประพฤติตนได้อย่างเหมาะสม อยู่ในสังคมได้อย่าง มีความสุข จากผลการประเมินการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา พบว่า ระบบงานแนะแนวขาดการพัฒนาที่เป็นระบบ ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน จึงต้องดำเนินการพัฒนาระบบงานแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบงานแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ
๒.๒ เพื่อให้นักเรียนค้นพบความถนัดและความสามารถของตนเอง
๒.๓ เพื่อพัฒนางานแนะแนว ให้มีอุปกรณ์เพียงพอ สำหรับการดำเนินงาน
๒.๔ เพื่อให้การดำเนินงานแนะแนวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๑.๑ มีจำนวนนักเรียนระดับชั้น ม.๓ และ ม.๖ ศึกษาต่อ ร้อยละ ๘๐

๓.๑.๒ ได้รับวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการดำเนินงานครบ ๑๐๐%

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ ระบบงานแนะแนวมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑	**ขั้นวางแผน Plan** ๑.๑ วางแผนการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗	-	อาคาร ๑	นางสาวกัลญา รุณณี
๒	**ขั้นดำเนินการ Do** ๒.๑ เสนอขออนุมัติงาน ๒.๒ ประสานงานกับสถาบันการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อเข้ามาแนะแนวการศึกษาต่อนักเรียนชั้น ม.๓, ม.๖ ๒.๓ ประสานงานกับสถานศึกษาในเขตบริการขอเข้าแนะแนวการศึกษาต่อ ชั้น ม.๑, ม.๔ ๒.๔ จัดทำแบบรายงานสรุปสถิติการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ ๒.๕ จัดทำรูปประชาสัมพันธ์นักเรียนที่เข้าศึกษาต่อ ๒.๖ พัฒนาระบบงานแนะแนว	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	๔,๐๐๐	โรงเรียนปากกรานพิทยา	นางสาวกัลญา รุณณี
๓	**ขั้นตรวจสอบ Check** ๓.๑ กำกับติดตาม ๓.๒ ตรวจสอบประเมินผล	มีนาคม ๒๕๖๘	-	อาคาร ๑	นางสาวสุนทรีพร อำพลพร
๔	**ขั้นติดตามประเมินผล Action** ๔.๑ จัดทำเล่มสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	-	อาคาร ๑	นางสาวกัลญา รุณณี

๕. รายละเอียดการประมาณการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ในโครงการ/กิจกรรม

งบประมาณ ๔,๐๐๐ บาท (ถั่วเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ)

ทรัพยากรโครงการ					แหล่งเงินงบประมาณ				
ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	งบอุดหนุนฯ	งบสนับสนุนฯ	งบบำรุงการศึกษา	งบสวัสดิการ	อื่นๆ(ระบุ)
๑	วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	-	-	๑,๐๐๐	✓				
๒	อุปกรณ์การออกแนะแนว	-	-	๒,๐๐๐	✓				
๓	ป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์	-	-	๑,๐๐๐	✓				
รวม				**๔,๐๐๐**	✓				

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
๖.๑ ร้อยละของนักเรียนที่ศึกษาต่อ	สำรวจนักเรียน ที่ศึกษาต่อในสถาบันต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชน	แบบสำรวจรายการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ระบบงานแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพมีการพัฒนา

๗.๒ นักเรียนค้นพบความถนัดและความสามารถของตนเอง

๗.๓ งานแนะแนวมีอุปกรณ์เพียงพอ สำหรับการดำเนินงาน

๗.๔ งานแนะแนวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ผู้เสนอกิจกรรม

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จากสถานศึกษาและมหาวิทยาลัยต่างๆ













แบบรายงานสรุปสถิติการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ ปีการศึกษา 2567

ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

โรงเรียนปากกรานพิทยา

เด็กชายณัฐพล	รัมมะสังข์	เด็กหญิงวิรยา	พลีเขต
เด็กชายธีรภัทร	จันทร์สุวรรณ	เด็กหญิงอรนภา	เชียวขจร
เด็กชายธนากร	เทสันตะ	เด็กหญิงอริสรา	คำมี
เด็กชายนเรศ	น้อยโสภณ	เด็กชายนฤเทพ	บุตดาจักษ์
เด็กชายนิสิต	ธูปเทียน	เด็กชายธนพล	เคยอาษา
เด็กชายปิยชาติ	รัมมะภาพ	เด็กชายนนทพัตร์	เคยอาษา
เด็กหญิงกนิกา	ครีเกริกก้อง	เด็กชายวิวัฒน์ชัย	มากคง
เด็กหญิงกิตติมันท์	อดิศักดิ์รัตนา	เด็กชายวีรเทพ	รื่นแสง

โรงเรียนอยุธยานุสรณ์

เด็กหญิงข้าวฟ่าง	จิตร์มั่น
เด็กชายภูริพัฒน์	สุขดี

วิทยาลัยเทคโนโลยีอยุธยา

เด็กชายราเทพ	ห่อมา
เด็กชายวรวัฒน์	รัมมะพัฒน์

วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา

เด็กชายวิทย์ทวัส	สวนมะลิ
เด็กชายชนะพล	เปี่ยมสิน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา

เด็กหญิงอภิญญา	มั่นคง
เด็กหญิงธัญพิชชา	โต๊ะน้อย

โรงเรียนเตรียมอุดมสุวินทวงศ์

เด็กชายณัฐภัทร	ไชยโยธา

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้านนทบุรี

เด็กชายวีรบุรุษ	มะปรางค์

ประกอบอาชีพ

เด็กหญิงณัฐกาน	พิทักษา
เด็กชายภูธเนตร	ปั่นเทพ

รวม 28 คน คิดเป็น 100%

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา

นายสมชาย	รัมมะโรจน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

นางสาวธารทิพย์	ภาคาจักร์
นางสาวมรกต	ชูเมือง
นางสาววราพร	เอี่ยมลออ
นางสาวกรรณิการ์	บุญประดิษฐ์
นางสาวชลลดา	มานเสถียร

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์

นายณัฐวุฒิ	แสนหานะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

นายจิรพันธ์	ดำเนินงาม
นางสาวสุชาวดี	แสงจันทร์
นายต้นตระกูล	อำรงค์ประดิษฐ์
นายสุทธิศักดิ์	สายพิน
นายสุริยเดช	เจริญสุข
นางสาวศุภากร	สงวนผิว
นางสาวเดือนเพ็ญ	ปัญญารักช่วยชอบ
นายอนุพงษ์	คุ้มโต
นายธีรภัทร์	พริ้งกระโทก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

นายภชรพล	คลังเจริญ

วิทยาลัยเทคนิคราชสิทธาราม

นายปรเมษฐ	แก้วศรี

มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

นายอภิวัฒน์	กาฬภักดี

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

นายกฤษฎากรณ์	สกุณา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

นางสาวภฤศญา	เมธาพัฒนบูรณ์

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

นายพีรวิชญ์	น้อยตำแย
นายสุรสิทธิ์	เพิ่มพูล

ประกอบอาชีพ

นางสาวสิริมา	ภูสำเภา
นางสาวชลดา	นพสันเทียะ
นางสาวพิริษา	สุขสมสิน
นางสาวสุพัฒดา	พัฒนจันทร์
นางสาวหทัยชนก	มณีโชติ
นางสาวอภิชญา	โต๊ะเงิน

รวม 29 คน คิดเป็น 100%

งานแนะแนว โรงเรียนปากกรานพิทยา

กิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ ๑๐ โรงเรียน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา โทร ๐-๓๕๗๐-๕๒๘๐
ที่ ..... **วันที่** ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง ขอเวลาเรียนและขออนุญาตนำนักเรียนเข้าแนะแนวการศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยกิจกรรมแนะแนวและศึกษาต่อ กำหนดเข้าแนะแนวการศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้กับโรงเรียนในเขตบริการ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์โรงเรียนปากกรานพิทยาในการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จึงเข้าแนะแนวการศึกษา**ในวันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๒๐ น.**

ดังนั้น ข้าพเจ้านางสาวกัลญา รุณณี เป็นผู้ดูแลนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ จึงขอความอนุเคราะห์คุณครูประจำวิชาทุกท่านที่มีสอนในวันและเวลาดังกล่าวเช็คเวลาเรียนให้กับนักเรียนที่เข้าร่วมการกิจกรรมดังรายชื่อที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....กัลญา.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ความเห็นของหัวหน้าวิชาการ	ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา
☑ เห็นควรอนุญาต	☑ เห็นควรอนุญาต
○ ไม่เห็นควรอนุญาต	○ ไม่เห็นควรอนุญาต
เนื่องจาก.....	เนื่องจาก.....
.....	.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(นางขวัญชนก มณีมนต์)	(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายชื่อนักเรียนที่เข้าแนะแนวการศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ในวันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๒๐ น.

****

วันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๒๐ น.

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๑ คน

๑. เด็กหญิงอริสรา เล็กขวัญ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๔ คน

๒. นางสาวพิมพ์ชนก พานิชย์
๓. นางสาวไพรินทร์ สุขสมเนตร
๔. นางสาววริสรา สุขรักชิณี
๕. นางสาวนพมาศ แดงประดิษฐ์

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๒ คน

๑. นายชนาธิป อาษายศ
๒. นายสุรดิษ แย้มสุข

รวมนักเรียนทั้งหมด จำนวน ๗ คน

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๒๐ น.

คุณครูผู้ดูแลควบคุม จำนวน ๓ คน

๑. นางสาวกัลญา รุณณี
๒. นางสาวเพชรดารา จริยา
๓. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๒๐ น.

คุณครูผู้ดูแลควบคุม จำนวน ๓ คน

๑. นางสาวกัลญา รุณณี
๒. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย
๓. นายเศรษฐ์ศิริ เมืองโพธิ์

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๒๐ น.

คุณครูผู้ดูแลควบคุม จำนวน ๒ คน

๑. นางสาวกัลญา รุณณี
๒. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย

ตารางนัดหมายขอเข้าแนะแนวโรงเรียนเขตบริการ								
วันที่	วัน	08.00-09.00	09.00-10.00	10.00-11.00	11.00-12.00	พักกลางวัน	13.00-14.00	14.00-15.00
5	พุธ		วัดไก่เตี้ย	พรพินิต	วัดกษัตรา		วัดทำใหม่	
6	พฤหัส		วัดช้าง	วันครู			วัดกลาง	
7	ศุกร์		วัดปากกราน				ประชาสามัคคี	พุทไธสวรรค์





แบบสอบถามความพึงพอใจ

ชื่อ-สกุล ..... ชื่อเล่น.....

โรงเรียน.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ความคิดเห็น

☐  ☐ 

ความสนใจที่จะศึกษาต่อ

☐ สนใจ ☐ ไม่สนใจ

สรุปผลความสนใจที่จะศึกษาต่อโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	จำนวน(คน)	สนใจ(คน)	ไม่สนใจ(คน)	ยังไม่ตัดสินใจ
1	วัดช้าง	10	9	1	
2	บ้านคลองตะเคียน หมู่ 2 (วันครู 2504)	28	3	14	11
3	วัดกลางปากกรานสามัคคี	17	16	1	
4	วัดปากกราน	12	11	1	
5	ประชาสามัคคี	21	10	9	3
6	วัดพุทไธศวรรย์	25	7	13	5
7	วัดไก่เต้ย				
8	พรพินิตพิทยาคาร				
9	วัดกษัตรา				
10	วัดทำใหม่				
สรุป		113	56	39	19
นักเรียนที่สนใจศึกษาต่อ ชั้น ม.1		60	46	12	3
นักเรียนที่สนใจศึกษาต่อ ชั้น ม.4		53	10	27	16

สรุปผลความสนใจรายบุคคลที่จะศึกษาต่อโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์	ความสนใจ		สมัครเรียน
			สนใจ	ไม่สนใจ	
โรงเรียนวัดช้าง					
1	ด.ช. สุชาติ ดีฉาย	0625489189	☑	☐	☑
2	ด.ช. วัญช ทองกษัตริย์	0648570743	☑	☐	☐
3	ด.ช. วีรภัทร สถานทัพย์		☑	☐	☐
4	ด.ช. นัฐวรรณ เจริญสม		☑	☐	☑
5	ด.ญ. รัตนาวดี สาแก้ว	0843408174	☑	☐	☐
6	ด.ญ. นันท์มนัส โพธิ์หิรัญ	0834564883	☑	☐	☐
7	ด.ญ. อันนา ผดุงชนม์	0909471500	☑	☐	☐
8	ด.ญ. พิชชาภา เหรียญทองชัย	0842623839	☐	☑	☐
9	ด.ญ. สุนันทา ปกครอง	0654519311	☑	☐	☐
10	ด.ญ. กัญญาภัค ภูลมเขา	0927799751	☑	☐	☐
สรุป			9	1	2
โรงเรียนวัดกลางปากกรานสามัคคี					
1	ด.ช. อนาวิน บำรุงถิ่น	0957574604	☑	☐	☐
2	ด.ช. วราวุฒิ บุญนาค	0818877286	☑	☐	☐
3	ด.ช. นรวัฒน์ สุขเถื่อน		☑	☐	☑
4	ด.ช. ธนภัทร ดีนิล	0612147701	☑	☐	☐
5	ด.ช. ปิยพัชร์ เพ็ชรสีใส	0655806727	☑	☐	☐
6	ด.ช. ธนวัฒน์ ภาคพฤกษ์		☑	☐	☑
7	ด.ช. นัฐพล สุทธิรอด	0956840434	☑	☐	☐
8	ด.ช. เกียรติศักดิ์ ศรีสภาพ	0930036795	☐	☑	☐
9	ด.ญ. สุธิมา หาวุฒิ		☑	☐	☐
10	ด.ญ. ณัฐชา ชมทิพย์		☑	☐	☐
11	ด.ญ. เนตรนภา จันทร์ฉาย		☑	☐	☐
12	ด.ญ. พิมภาดา พิญญะคำ		☑	☐	☐
13	ด.ญ. นิรัญธิดา ยุทธกลาง	0969471775	☑	☐	☐
14	ด.ญ. วิภาวดี อ่อนจันทร์		☑	☐	☐
15	ด.ญ. กวินธิดา หาวัน	0822537658	☑	☐	☐
16	ด.ญ. ณัฐธิดา หาวุฒิ	0947710283	☑	☐	☑
17	ด.ญ. ธันยาทิพย์ สามารถ		☑	☐	☐
18	ด.ญ. ปรียาพร ภาคพฤกษ์				☑
สรุป			16	1	4

สรุปผลความสนใจรายบุคคลที่จะศึกษาต่อโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์	ความสนใจ		สมัครเรียน
			สนใจ	ไม่สนใจ	
โรงเรียนวัดปากกราน					
1	ด.ช. ทัตเทพ สุขสมเนตร	0623069896	☑	☐	☐
2	ด.ช. ศุภชัย		☑	☐	☑
3	ด.ช. ศิริพงศ์ พูนแช่ม		☑	☐	☑
4	ด.ช. กันทรากร บุญคง		☑	☐	☐
5	ด.ช. ศิราวุฒิ ไวยฉาย	0996359969	☑	☐	☐
6	ด.ช. จิรเดช ประทุมโถม	0948684199	☑	☐	☑
7	ด.ญ. วิลาวัลย์ ภูบาลชื่น	0636084609	☑	☐	☑
8	ด.ญ. กูลมนูญ คีรีเกริงก้อง		☑	☐	☑
9	ด.ญ. ประภัสสร เทินวัตน์	0830887224	☑	☐	☐
10	ด.ญ. วรดา ทวีแสงเจริญ	0812080121	☑	☐	☑
11	ด.ญ. นลินทิพย์ ไตรลึก		☑	☐	☐
12	ด.ญ. ชลนรี สุขสมไทย	0630597320	☐	☑	☐
13	ด.ช. มงคล จันทนา				☑
สรุป			11	1	7
โรงเรียนประชาสามัคคี					
1	ด.ช. ชลธาร อุ่นใจ		☑	☐	☑
2	ด.ช. อชิระ วรรณจักร์	0825601390	☑	☐	☑
3	ด.ช. เนาปัล เลาะฟอ	0931511923	☑	☐	☐
4	ด.ช. รพีภัทร วงษ์เนียม	0641045844	☑	☐	☐
5	ด.ช. ปัญญพัฒน์ ไกรทัต	0648844930	☑	☐	☐
6	ด.ช. วีกิจ ศรสวรรค์	0988297225	☑	☐	☐
7	ด.ช. ณภัทร มะลิซ้อน		☐	☑	☐
8	ด.ช. รพีพัฒน์ โกรษวานันท์		☐	☑	☐
9	ด.ช. อันวาร์ เรืองฟราชญ์	0817575299	☐	☑	☐
10	ด.ช. วิทยา สิทธิโห		☐	☑	☐
11	ด.ช. ธนกฤต ไกรทัต		☐	☑	☐
12	ด.ช. ญาณพัฒน์ พลีรักษ์	0851761825	☐	☑	☐
13	ด.ญ. ธีร์ญา ลือว้อง	0622265019	☑	☐	☐
14	ด.ญ. อนุธิดา คนรู้	0914069598	☑	☐	☐
15	ด.ญ. ปุญยาดา เสมวงค์	0625075884	☑	☐	☐
16	ด.ญ. ศกลรัตน์ ขันธชัย	0963329632	☑	☐	☐
17	ด.ญ. สลิลทพิย์ สิทธิโห		☐	☑	☐
18	ด.ญ. ณัชชา วารีสายัญต์	0813057909	☐	☑	☐
19	ด.ญ. ดาวิกา นายม		☐	☑	☐
20	ด.ญ. หนึ่งลิชา ลาขนารี		☐	☐	☐
21	ด.ญ. อังสนา ตะเคียนโต	0964167162	☐	☐	☐
22	ด.ญ. ณัฐธิดา ไกรนัต	0903997613	☐	☐	☐
สรุป			10	9	2

สรุปผลความสนใจรายบุคคลที่จะศึกษาต่อโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์	ความสนใจ		สมัครเรียน
			สนใจ	ไม่สนใจ	
โรงเรียนวัดทำใหม่					
1	ด.ช. ณัฐพันธ์ ศรีสวัสดิ์				☑
2	ด.ญ. กมลเนตร คล้ายวงษ์				☑
สรุป			0	0	2
โรงเรียนพรพินิตพิทยาคาร					
1	ด.ช. อดิศร สารีกิจ				☑
สรุป			0	0	1
สรุป ยอดนักเรียนที่เข้าศึกษาต่อชั้นมธยมศึกษาปีที่ 1			18		

สรุปผลความสนใจรายบุคคลที่จะศึกษาต่อโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์	ความสนใจ		สมัครเรียน
			สนใจ	ไม่สนใจ	
โรงเรียนบ้านคลองตะเคียน หมู่ 2 (วันครู 2504)					
1	นาย วีรชัช ขันธพัฒน์	0822731570	☑	☐	☐
2	นาย ศุกลวัฒน์ ศรีเจริญ	0841973672	☑	☐	☐
3	นาย ธาดาพงศ์ วงวาล		☐	☑	☐
4	นาย เจตรินทร์		☐	☑	☐
5	นาย นนท์กาน รอฮัม		☐	☑	☐
6	นาย วงศกร สุวรรณุราช		☐	☑	☐
7	นาย สุทิวรสตรี ธรร	0653092658	☐	☑	☐
8	นาย ธนายุทธ ติ่งทอง	0917980268	☐	☐	☐
9	นาย พีรพัฒน์ ศรชัย	0958673852	☐	☐	☑
10	นาย ไกรสรณ์ ไชยสกุล	0927061246	☐	☐	☐
11	นาย จีรภัทร อาดำ	0649899370	☐	☐	☐
12	นาย วิษณุ เบ๊ะกี		☐	☐	☐
13	น.ส. รินระดา ตะเภาทอง	0619325610	☑	☐	☑
14	น.ส. พิมลรัตน์ พาซอและ		☐	☑	☐
15	น.ส. อัษฎาพร หนูหลำ	0640704519	☐	☑	☑
16	น.ส. ปัญจิฌา อับดุลสมิด		☐	☑	☐
17	น.ส. เปมิกา ไกรแกลง		☐	☑	☐
18	น.ส. ศศิชา หวังผล	0654791734	☐	☑	☐
19	น.ส. ชากีรีน ธรรมชีพ	0960012112	☐	☑	☐
20	น.ส. สุวิมล ดีฉาย		☐	☑	☐
21	น.ส. ศศิประภา ภาสดา		☐	☑	☐
22	น.ส. ทรรศศิกา บาระเฮม	0629881487	☐	☑	☐
23	น.ส. โศริดา ขันธศักดิ์	0956867163	☐	☐	☐
24	น.ส. จุฑารัตน์ ขันธรักษ์	0825825571	☐	☐	☐
25	น.ส. ณัชฐชา ทองรอก		☐	☐	☐
26	น.ส. ซุวัยยาการ หมัดกวาซัม	0971493499	☐	☐	☐
27	น.ส. เอวิตา อาดัม	0652964385	☐	☐	☐
28	น.ส. สุภัสสร สิทธิยางกูร	0845072518	☐	☐	☐
29	น.ส. สุธาทิพย์ ศรีเรืองทอง				☑
30	นาย ธนพัฒน์ งามพิทักษ์กุล				☑
สรุป			3	14	5

สรุปผลความสนใจรายบุคคลที่จะศึกษาต่อโรงเรียนปากกรานพิทยา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์	ความสนใจ		สมัครเรียน
			สนใจ	ไม่สนใจ	
โรงเรียนวัดพุทไธศวรรย์					
1	นาย กิตติกร คลังสมบัติ	0802172425	☑	☐	☑
2	นาย อาชวิณ เอี่ยมจักขี	0982921460	☑	☐	☑
3	นาย อัครเดช วังเวง	0631490548	☐	☑	☐
4	นาย นาวิน ขันธสิทธิ์	0956983052	☐	☑	☐
5	นาย อานัส เอี่ยมจักขี	0840092377	☐	☑	☐
6	นาย อนุชา ขันสัมฤทธิ์	0983347830	☐	☑	☐
7	นาย อนุรักษ์ เสือปรางค์	0938801156	☐	☑	☐
8	นาย สุรศักดิ์ ขันธรักษ์		☐	☐	☐
9	นาย ธนถัทร วงศ์หาญ	0646568916	☐	☐	☐
10	นาย วรภพ รอดเทศ		☐	☐	☐
11	นาย ธัชพล		☐	☐	☐
12	นาย สรรหา		☐	☐	☐
13	น.ส. อุษา ชขันธมร	0990425803	☑	☐	☐
14	น.ส. กฤตินร เกตุดี	0984960526	☑	☐	☐
15	น.ส. สุนิสา จักรพัชร	0647024463	☑	☐	☐
16	น.ส. จิรนนท์ ขันธฤกษ์	0958541302	☑	☐	☐
17	น.ส. แสงอรุณ มาประเสริฐ	0640174978	☑	☐	☐
18	น.ส. ปัญญาพร อันธเดช	0968593865	☐	☑	☐
19	น.ส. ภัทชลิน เรืองศีรี	0979505232	☐	☑	☐
20	น.ส. กวิสรา ทูลแก้ว	0611018807	☐	☑	☐
21	น.ส. พิมชลสร ทิวาพ	0817442208	☐	☑	☐
22	น.ส. ขันทิตรา อนันต์สวัสดิ์	0817442208	☐	☑	☐
23	น.ส. พิมพ์รพัช ชำนาญหมอ	0822035003	☐	☑	☐
24	น.ส. เบญญาภา จันทร์สุข	0803514316	☐	☑	☐
25	น.ส. ดารีมี พัศสร	0821375899	☐	☑	☐
สรุป			7	13	2
สรุป ยอดนักเรียนที่เข้าศึกษาต่อชั้นมธยมศึกษาปีที่ 4			7		

ภาพกิจกรรม

















ภาพกิจกรรม









วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม









รายงานผลการดำเนินกิจกรรม
กีฬาสีภายใน

ปีงบประมาณ 2567/2568

ภายใต้โครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา



โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมกีฬาสีภายใน ภายใต้โครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗/๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการและนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการดำเนินการต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม ทำให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย ที่กำหนดเป็นอย่างดี ผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมกีฬาสีภายใน ภายใต้โครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗/๒๕๖๘

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

คำนำ
เรื่อง
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ภาคผนวก

- กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
- หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก
- กำหนดการดำเนินงาน
- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
- หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
- คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
- เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา ตำบล ปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่ พิเศษ/๒๕๖๘ **วันที่** ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา กลุ่มงานบริหารวิชาการ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมกีฬาสีภายใน ภายใต้โครงการพัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ดำเนินกิจกรรม วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เงิน สสส. จำนวน ๒๗,๐๕๐ บาท

งบประมาณที่ใช้ไป ๓๔,๕๒๖ บาท งบประมาณคงเหลือ ๑๒,๕๒๔ บาท

ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานกิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการออกกำลังกายอันก่อให้เกิดสุขภาพร่างกายแข็งแรงรวมทั้งจิตใจที่สดใสสมบูรณ์

๒. ส่งเสริมให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมกับภายนอก ทั้งทางด้านกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

๓. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความสามารถได้เพิ่มพูนประสบการณ์เฉพาะทางให้ดียิ่งขึ้น

ผลการดำเนินการของกิจกรรมตามเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. นักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาร้อยละ ๑๐๐ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสีภายใน

๒. นักเรียนมีเจตคติทางบวกต่อกิจกรรมกีฬาสีร้อยละ ๘๐

เชิงคุณภาพ

๑. มีนักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสีภายใน

๒. นักเรียนมีเจตคติทางบวกต่อกิจกรรมกีฬาสีอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑. ให้นักเรียนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงรวมทั้งจิตใจที่สดใสสมบูรณ์

๒. นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมทั้งทางด้านกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

๓. นักเรียนมีความสามารถได้เพิ่มพูนประสบการณ์เฉพาะทางให้ดียิ่งขึ้น

ผลการดำเนินการของกิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

☑ระดับคุณภาพ ๕	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๔.๕๐ - ๕.๐๐	มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
☐ระดับคุณภาพ ๔	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๓.๕๐ - ๔.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับมาก
☐ระดับคุณภาพ ๓	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๒.๕๐ - ๓.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
☐ระดับคุณภาพ ๒	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๕๐ - ๒.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อย
☐ระดับคุณภาพ ๑	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๐๐ - ๑.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการประเมิน	ร้อยละ	ระดับความพอใจ
๑	ความเหมาะสมของงบประมาณ	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๒	ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๓	ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๔	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๕	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๖	กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๗	ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๘	ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๙	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๐	ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๑	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๒	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
	รวม	๑๐๐	ดีเยี่ยม

จากข้อมูลในตารางที่ ๑ พบว่า นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) มีระดับความพึงพอใจ จำแนกได้ ดังนี้

๑. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมกีฬาสีภายในโดยประเมินจากข้อมูลทั้งฉบับ มีความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจในระดับ ดีเยี่ยม

๒. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑ เป็นการวางแผนการดำเนินกิจกรรมที่ดี มีค่าร้อยละ ๑๐๐ มีระดับความพึงพอใจ ระดับดีเยี่ยม

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของกิจกรรม

บุคลากรที่มีความชำนาญในการตัดสินมีจำกัด

ข้อเสนอแนะ

เพิ่มการแข่งขันชนิดกีฬาแชร์บอล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)

ครูชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)

ครูชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

ครู

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

๑. กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

๒. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน

๔. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก

๕. กำหนดการ

๖. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๗. เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร

๘. หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก

๙. คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน

๑๐. เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑๑. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

*****หมายเหตุ** รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของแต่ละกิจกรรมอาจไม่มีทั้งหมด ๙ ข้อก็ได้ขึ้นอยู่กับบริบทของกิจกรรมนั้นๆ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

****

กิจกรรม กีฬาสีภายใน

ภายใต้โครงการ พัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหารวิชาการ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ					
๒. ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					
๓. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม					
๔. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม					
๕. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม					
๖. กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ชัดแจน					
๗. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม					
๘. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					
๙. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
๑๐. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					
๑๑. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					
๑๒. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = ...

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก

กลุ่มบริหารงานวิชาการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม : กิจกรรมกีฬาภายใน
สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน : กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพม.อย. : กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. : กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
สอดคล้องกับจุดเน้น สพฐ. : ข้อที่ ๗ จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน
ระดับการศึกษา
☑ ระดับการศึกษามัธยมศึกษา
ผู้รับผิดชอบ นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม
ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

---

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยการศึกษาในปัจจุบันหลักสูตรเน้นให้ผู้เรียนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บและร่างกายแข็งแรง ทางโรงเรียนควรส่งเสริมให้นักเรียนสมรรถภาพของนักเรียนให้ดีกว่าปัจจุบันและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข โดยนำกิจกรรมทางด้านการออกกำลังกาย การทดสอบสมรรถภาพและการตรวจสุขภาพเข้ามาช่วยในกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนสุขภาพดี ซึ่งมุ่งเน้นไปในการแข่งขันกีฬา การเรียนการสอน รวมทั้งการร่วมการแข่งขันกีฬาภายในและกีฬาปาริชาตเกมส์ หมายรวมถึงการลดบทบาทของครูในชั้นเรียนจากผู้สอนเพียง อย่างเดียวกลายเป็นการส่งเสริมการ จัดการเรียนรู้ที่มุ่งให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้มากขึ้น ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่งในการส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ ครอบคลุมตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษาทั้งด้านความรู้ เจตคติ ทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กลุ่ม สาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา โรงเรียนปากกรานพิทยา ได้จัดทำโครงการพัฒนาการเรียนการสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการออกกำลังกายอันก่อให้เกิดสุขภาพร่างกายแข็งแรงรวมทั้งจิตใจที่สดใสสมบูรณ์
๒.๒ ส่งเสริมให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมกับภายนอก ทั้งทางด้านกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ
๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความสามารถได้เพิ่มพูนประสบการณ์เฉพาะทางให้ดียิ่งขึ้น

๓. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เป้าหมายด้านปริมาณ

๓.๑.๑ นักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยาทุกคน เข้าร่วมกิจกรรมภายใน

๓.๑.๒ นักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาร้อยละ ๗๐ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสีภายใน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ มีการส่งแข่งขันกีฬาอย่างน้อย ๒ ชนิดกีฬา

๓.๒.๒ มีผลงานการแข่งขันจนได้รับเหรียญรางวัลอย่างน้อยในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒.๓ นักกีฬาได้แสดงออกทางทักษะเป็นอย่างดีทุกประเภทโดยเฉพาะกีฬาภายใน

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑	**ขั้นวางแผน Plan** ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ๒. ประชุมคณะกรรมการวางแผนในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ๓. เขียนแผนการดำเนินการ และเสนอขออนุมัติดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-		นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม
๒	**ขั้นดำเนินการ Do** ๒.๑ ประชุมครูแต่ละกลุ่มสาระที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงการดำเนินโครงการ ๒.๒ จัดกิจกรรมการกีฬาสีตามกำหนดการ	ธันวาคม ๒๕๖๗ ๑๙-๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	**๔๗,๐๕๐**	ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา	คณะครูที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง
๓	**ขั้นตรวจสอบ Check** ๓.๑ กำกับติดตาม ๓.๒ ตรวจสอบประเมินผล	มีนาคม ๒๕๖๘	-		นางสาวสุนทรีพร อำพลพร
๔	**ขั้นติดตามประเมินผล Action** ๔.๑ จัดทำเล่มสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	เมษายน ๒๕๖๘	-		นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

ทรัพยากรโครงการ					แหล่งเงินงบประมาณ				
ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	งบอุดหนุนฯ	งบสนับสนุนฯ	งบบำรุงการศึกษา	งบสวัสดิการ	อื่นๆ(ระบุ)
๑	ค่าบริหารจัดการขบวนพาเหรด	๒	๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐					✓
๒	ค่ากลอง	๑	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐					✓
๓	ค่าเช่าเต๊นท์	๓	๘๐๐	๒,๔๐๐	✓				
๔.	ค่าขนมปี๊ปสำหรับเป็นรางวัลในการแข่งขัน	๑	๒,๕๑๗	๒,๕๑๗	✓				
๕	ค่าไวนิล	๑	๔๕๐	๔๕๐	✓				
๖	ค่าวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม	๑	๘,๖๒๙	๘,๖๒๙	✓				
๗	ค่าเช่าชุดสำหรับคนถือธงและคนถือป้าย	๑	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	✓				
๘	ค่าน้ำแข็ง	๑	๒,๐๓๐	๒,๐๓๐	✓				
รวม				๓๔,๕๒๖	✓				

๕. รายละเอียดการประมาณการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ในโครงการ/กิจกรรม

-

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
๖.๑ นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๗๐	ใบลงรายมือชื่อ	ใบลงทะเบียน
๖.๒ เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติทางบวกต่อกิจกรรมกีฬาสี	การเข้าร่วมกิจกรรม	แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ให้นักเรียนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงรวมทั้งจิตใจที่สดใสสมบูรณ์

๗.๒ นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมกับภายนอกทั้งทางด้านกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

๗.๓ นักเรียนมีความสามารถได้เพิ่มพูนประสบการณ์เฉพาะทางให้ดียิ่งขึ้น

ลงชื่อ .....ณัฐวุฒิ..... ลงชื่อ .....ณัฐวุฒิ.....

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม) (นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)

ผู้เสนอกิจกรรม หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๑๑๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามที่โรงเรียนปากกรานพิทยา โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาได้จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความสามารถในด้านกีฬา ความสามัคคีในหมู่คณะรู้จักการทำงานร่วมกัน นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และห่างไกลจากสิ่งเสพติด

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุนทรีพร	อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางชลิตา	ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางขวัญชนก	มณีมนต์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๔. นางอุลยา	อารอมัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางสาวเพชรดารา	จริยา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. นางภาวดี	รัมมะกรณ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก เสนอแนะแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	ประธานกรรมการ
๒. นางภาวดี	รัมมะกรณ์	กรรมการ
๓. นางอุลยา	อารอมัน	กรรมการ
๔. นางสาวจินตนา	มะหมัดซอและห์	กรรมการ
๕. นางสาวสุนีย์	พาซอ	กรรมการ
๖. นางศศิวิมล	ภักดี	กรรมการ
๗. นางขวัญชนก	มณีมนต์	กรรมการ
๘. นางสาวเพชรดารา	จริยา	กรรมการ
๙. นายบัญชา	กิจเฉลา	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล	อับดุลเลาะห์	กรรมการ
๑๑. นางสาวกัลญา	รุณณี	กรรมการ
๑๒. นางสาวศิริพร	ฉิมพาลี	กรรมการ
๑๓. นายเศรษฐ์ศิริ	เมืองโพธิ์	กรรมการ

๑๔. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ กรรมการ
๑๕. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนภายใน และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานฯ

๓. คณะครูประจำคณะสี ประกอบด้วย

<u>คณะสีฟ้า</u>

๑. นางขวัญชนก มณีมนต์ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัลญา รุณณี กรรมการ
๓. นางศศิวิมล ภักดี กรรมการ
๔. นายเศรษฐ์ศิริ เมืองโพธิ์ กรรมการ
๕. นางสาวสุนีย์ พาซอ กรรมการ

<u>คณะสีขาว</u>

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์ ประธานกรรมการ
๒. นางอุลยา อารอมัน กรรมการ
๓. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี กรรมการ
๔. นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ กรรมการ
๕. นางสาวเพชรดารา จริยา กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินการการส่งนักกีฬาเข้าแข่งขันในแต่ละรายการ
๒. ดำเนินการจัดหาคนเดินขบวนพาเลส
๓. จัดหาน้ำดื่ม และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนในคณะสี

๔. คณะกรรมการจัดการแข่งขันและตัดสินกีฬา ประกอบด้วย

<u>กีฬากรีฑา</u>

๑. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา กิจเฉลา กรรมการ
๓. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล อับดุลเลาะห์ กรรมการ

<u>กีฬาเปตอง</u>

๑. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา กิจเฉลา กรรมการ
๓. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล อับดุลเลาะห์ กรรมการ

<u>กีฬาแบดมินตัน</u>

๑. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา กิจเฉลา กรรมการ
๓. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล อับดุลเลาะห์ กรรมการ

<u>กีฬาวอลเลย์บอล</u>

๑. นายบัญชา กิจเฉลา ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม กรรมการ

๓. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล อับดุลเลาะห์ กรรมการ

<u>กีฬาฟุตบอล</u>

๑. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา กิจเฉลา กรรมการ
๓. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล อับดุลเลาะห์ กรรมการ

<u>กีฬาพื้นบ้าน</u>

๑. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา กิจเฉลา กรรมการ
๓. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล อับดุลเลาะห์ กรรมการ

มีหน้าที่ จัดโปรแกรมแข่งขัน จัดเตรียมอุปกรณ์ และสนาม ตัดสินกีฬาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บันทึก และสรุปผลการแข่งขัน ตลอดจนประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๔. ฝ่ายจัดเตรียมของรางวัล ประกอบด้วย

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์ ประธานกรรมการ
๒. นางอุลยา อารอมัน กรรมการ
๓. นางสาวเพชรดารา จริยา กรรมการ

มีหน้าที่ จัดซื้อ และหารางวัล มาจัดเตรียมให้นักกีฬาที่แข่งขันชนะแต่ละประเภท

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสต แสง เสียง ประกอบด้วย

๑. นางศศิวิมล ภักดี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ กรรมการ
๓. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ กรรมการ
๔. นักเรียนผู้ดูแลเครื่องเสียง กรรมการ

มีหน้าที่ ติดตั้งเครื่องเสียง ประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพนิ่ง

๖. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล ประกอบด้วย

๑. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี กรรมการ
๒. นางสาวเพชรดารา จริยา กรรมการ
๓. นางสาวกัลญา รุณณี กรรมการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมยาเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

๗. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์ กรรมการ
๒. นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ กรรมการ
๓. นางสาวสุนีย์ พาซอ กรรมการ

มีหน้าที่ ดูแลความประพฤติของนักเรียน รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในโรงเรียน และบริเวณนอกโรงเรียน และควบคุมให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑. นางอุลยา อารอมัน ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนีย์ พาซอ กรรมการ

มีหน้าที่ ยืมเงินตามโครงการฯ จัดซื้อ ตามระเบียบให้เสร็จเรียบร้อย

๙. คณะกรรมการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๑. นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	ประธานกรรมการ
๒. นายศักดิ์ดา	รางวัลหลาย	กรรมการ

มีหน้าที่ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลการประเมินแล้วนำเสนอรายงานผู้บริหาร

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗



(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

สูจิบัตร

การแข่งขันกีฬานักเรียนภายใน
“ปากกรานพิทยาเกมส์”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

กำหนดการ

พิธีเปิดการแข่งขันกีฬานักเรียนภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์”

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงยิมเนเซียม โรงเรียนปากกรานพิทยา

****

เวลา ๐๘.๐๐ น . - นักกีฬา และคณะครูพร้อมกัน ณ บริเวณถนนด้านข้างสนามฟุตบอล

เวลา ๐๘.๑๕ น. - ประธานมาถึง ณ บริเวณที่จัดงาน (โรงยิมเนเซียม)

เวลา ๐๘.๒๐ น . - ขบวนพาเหรดและนักกีฬาเคลื่อนขบวนเข้าสู่โรงยิม
(บรรเลงเพลงกราวกีฬา)
ตัวแทนเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสา
(บรรเลงเพลงชาติ)
- ตัวแทนเชิญธงสีขึ้นสู่ยอดเสา
(บรรเลงเพลงกราวกีฬา)

เวลา ๐๘.๔๕ น. – ครูผู้รับผิดชอบกล่าวรายงานวัตถุประสงค์การจัดงาน
- ประธานในพิธี กล่าวเปิดงานโครงการกีฬาสีภายใน
- การแสดงของนักเรียน (มอบของรางวัลการแสดง)
- การแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน
- การแข่งขันกรีฑา
- การแข่งขันฟุตบอล

เวลา ๑๕.๒๐ น. - มอบรางวัลและพิธีปิดงานโครงการกีฬาสีภายใน

****

สูจิบัตรการแข่งขันกีฬาสีภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์” ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประเภทกีฬาสากล

รายการ	วันที่	ประเภท	คู่แข่งขัน	เวลา	ผลการแข่งขัน	สนาม
๑	๑๙ ธ.ค	เปตอง ทีม ชาย ม. ต้น	สีขาว – สีฟ้า	๐๘.๓๐ น.		สนามเปตอง
๒	๑๙ ธ.ค	เปตอง ทีม หญิง ม. ต้น	สีขาว – สีฟ้า	๐๘.๓๐ น.		สนามเปตอง
๓	๑๙ ธ.ค	เปตอง ทีม ชาย ม. ปลาย	สีขาว – สีฟ้า	๐๙.๐๐ น.		สนามเปตอง
๔	๑๙ ธ.ค	เปตอง ทีม หญิง ม. ปลาย	สีขาว – สีฟ้า	๐๙.๐๐ น.		สนามเปตอง
๕	๑๙ ธ.ค	แบดมินตัน หญิง ม. ต้น	สีขาว – สีฟ้า	๑๐.๐๐ น.		โรงยิม
๖	๑๙. ธ.ค	แบดมินตัน ชาย ม. ต้น	สีขาว – สีฟ้า	๑๐.๓๐ น.		โรงยิม
๗	๑๙. ธ.ค	แบดมินตัน หญิง ม. ต้น	สีขาว – สีฟ้า	๑๑.๐๐ น.		โรงยิม
๘	๑๙ ธ.ค	แบดมินตัน ชาย ม. ปลาย	สีขาว – สีฟ้า	๑๑.๓๐ น.		โรงยิม
พักกลางวัน						
๙	๑๙ ธ.ค	วอลเล่ย์บอล ทีมชาย	สีขาว – สีฟ้า	๑๓.๐๐ น.		โรงยิม
๑๐	๑๙ ธ.ค	วอลเล่ย์บอล ทีมหญิง	สีขาว – สีฟ้า	๑๔.๐๐ น.		โรงยิม

หมายเหตุ

- ฟุตบอลชาย ๑๑ คน ส่งตัวนักกีฬาได้ทีมละ ๑๖ คน
- กีฬาแบดมินตัน ส่งตัวนักกีฬาได้ประเภทละ ๑ คน
- กีฬาวอลเลย์บอล ประเภทชาย-หญิง ส่งตัวนักกีฬาได้ทีมละ ๑๒ คน
- กีฬาเปตองทีมละ ๓ คน

สูจิบัตรการแข่งขันกีฬาสีภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์” ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายการ	วันที่	ประเภท	คู่แข่งขัน	เวลา	ผลการแข่งขัน	สนาม
๑	๒๐ ธ.ค.	เหยียบลูกโป่ง ทีมละ ๔ คน ชาย	สีขาว – สีฟ้า	๙.๐๐ น.		โรงยิม
๒	๒๐ ธ.ค.	เหยียบลูกโป่ง ทีมละ ๔ คน หญิง	สีขาว – สีฟ้า	๙.๑๕ น.		
๓	๒๐ ธ.ค.	วิ่งกินวิบาก ๔ คน ม.ต้น	สีขาว – สีฟ้า	๐๙.๓๐ น.		โรงยิม
๔	๒๐ ธ.ค.	วิ่งกินวิบาก ๔ คน ม.ปลาย	สีขาว – สีฟ้า	๐๙.๔๕ น.		
๕	๒๐ ธ.ค.	ชักเย่อทีม ชาย	สีขาว – สีฟ้า	๑๐.๐๐ น.		สนามฟุตบอล
๖	๒๐ ธ.ค.	ชักเย่อทีม หญิง	สีขาว – สีฟ้า	๑๐.๑๕ น.		
๗	๒๐ ธ.ค.	วิ่ง ๖๐ ม. รุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปี ชาย	สีขาว – สีฟ้า	๑๐.๓๐ น.		สนามฟุตบอล
๘	๒๐ ธ.ค.	วิ่ง ๖๐ ม. รุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปี หญิง	สีขาว – สีฟ้า	๑๐.๓๐ น.		
๙	๒๐ ธ.ค.	วิ่ง ๖๐ ม. รุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี ชาย	สีขาว – สีฟ้า	๑๐.๔๕ น.		
๑๐	๒๐ ธ.ค.	วิ่ง ๖๐ ม. รุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี หญิง	สีขาว – สีฟ้า	๑๐.๔๕ น.		
๑๑	๒๐ ธ.ค.	วิ่ง ๒๐๐ ม. รุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปี ชาย	สีขาว – สีฟ้า	๑๑.๐๐ น.		สนามฟุตบอล
๑๒	๒๐ ธ.ค.	วิ่ง ๒๐๐ ม. รุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปี หญิง	สีขาว – สีฟ้า	๑๑.๑๕ น.		
๑๓	๒๐ ธ.ค.	วิ่ง ๔๐๐ ม. รุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี ชาย	สีขาว – สีฟ้า	๑๑.๓๐ น.		
๑๔	๒๐ ธ.ค.	วิ่ง ๔๐๐ ม. รุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี หญิง	สีขาว – สีฟ้า	๑๑.๔๐ น.		
พักกลางวัน						
๑๕	๒๐ ธ.ค.	วิ่งผลัด ๔ x ๕๐ ม. ชาย	สีขาว – สีฟ้า	๑๓.๐๐ น.		
๑๖	๒๐ ธ.ค.	วิ่งผลัด ๔ x ๕๐ ม. หญิง	สีขาว – สีฟ้า	๑๓.๑๕ น.		
๑๗	๒๐ ธ.ค.	ฟุตบอล (ครึ่งละ ๓๐ นาที)	สีขาว – สีฟ้า	๑๓.๓๐ น.		

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สรุปรางวัลในการแข่งขัน

รายการ	จำนวน	ประเภท
กรีฑา (ถ้วยคะแนนรวม)	๑	ถ้วยรางวัล + ขนมปี๊บ
ฟุตบอล	๑	ถ้วยรางวัล + ขนมปี๊บ
แบดมินตัน	๑	ถ้วยรางวัล + ขนมปี๊บ
วอลเลย์บอล ชาย	๑	ถ้วยรางวัล + ขนมปี๊บ
วอลเลย์บอล หญิง	๑	ถ้วยรางวัล + ขนมปี๊บ
เปตอง	๑	ถ้วยรางวัล + ขนมปี๊บ
กีฬาพื้นบ้าน (ถ้วยคะแนนรวม)	๑	ถ้วยรางวัล + ขนมปี๊บ
รวม	๗	รายการ

ตารางสรุปคะแนนรวมกรีฑา

รายการ	๖๐ ม. ม.ต้น ช.	๖๐ ม. ม.ต้น ญ.	๖๐ ม. ม.ปลาย ช.	๖๐ ม. ม.ปลาย ญ.	๒๐๐ ม. ม.ต้น ช.	๒๐๐ ม. ม.ต้น ญ.	๔๐๐ ม. ม.ปลาย ช.	๔๐๐ ม. ม.ปลาย ญ.	วิ่งผลัด ๔ x ๕๐ ม. ช.	วิ่งผลัด ๔ x ๕๐ ม. ญ.	รวม คะแนน
สีฟ้า											
สีขาว											

หมายเหตุ ผู้ชนะเลิศอันดับที่ ๑ ในแต่ละรายการได้ ๕ คะแนน
รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ ในแต่ละรายการได้ ๓ คะแนน
รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ ในแต่ละรายการได้ ๒ คะแนน
รองชนะเลิศอันดับที่ ๓ ในแต่ละรายการได้ ๑ คะแนน
ไม่มีผู้ทำการแข่งขันได้ ๐ คะแนน

ระเบียบการแข่งขันฟุตบอล

การแข่งขันกีฬาภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑. การแบ่งรุ่น

รุ่นทั่วไป (ม.ต้นและ ม.ปลายรวมกัน)

๒. จำนวนนักกีฬาที่ส่งเข้าแข่งขัน

ส่งรายชื่อได้ทีมละไม่เกิน ๑๖ คน (ตัวจริง ๑๑ สำรอง ๕ คน)

๓. ส่งรายชื่อนักกีฬา

ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๔. เวลาทำการแข่งขัน

แบ่งเป็น ๒ ครึ่ง ครึ่งละ ๓๐ นาที เวลาพักระหว่างครึ่ง ๑๐ นาที

๕. การแต่งกายของนักกีฬา

ต้องใส่เสื้อให้ตรงกับคณะสีของตนเอง

๖. กติกาการแข่งขัน

ให้ใช้กติกาของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย

๗. คำตัดสิน

คำตัดสินของกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ใบส่งรายชื่อนักกีฬาฟุตบอล

คณะสี.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			
๑๓			
๑๔			
๑๕			
๑๖			

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้จัดการทีม

ระเบียบการแข่งขันวอลเลย์บอล

การแข่งขันกีฬาภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑. การแบ่งรุ่น

๑.๑ รุ่นทั่วไป ประเภท ชาย

๑.๒ รุ่นทั่วไป ประเภท หญิง

๒. จำนวนนักกีฬาที่ส่งเข้าแข่งขัน

ส่งรายชื่อได้ทีมละไม่เกิน ๑๒ คน

๓. ส่งรายชื่อนักกีฬา

ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๔. เวลาทำการแข่งขัน

แบ่งเป็น ๒ ครึ่ง ครึ่งละ ๓๐ นาที เวลาพักระหว่างครึ่ง ๑๐ นาที

๕. การแต่งกายของนักกีฬา

ต้องใส่เสื้อให้ตรงกับคณะสีของตนเอง (ยกเว้นตัวรับอิสระต้องใส่สีแตกต่างจากทีม)

๖. กติกาการแข่งขัน

ให้ใช้กติกาของสมาคมวอลเลย์บอลแห่งประเทศไทย

๗. คำตัดสิน

คำตัดสินของกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ใบส่งรายชื่อนักกีฬาวอลเลย์บอล

คณะสี.....

รุ่นทั่วไป ประเภท ชาย

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้จัดการทีม

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ใบส่งรายชื่อนักกีฬาวอลเลย์บอล

คณะสี.....

รุ่นทั่วไป ประเภท หญิง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้จัดการทีม

ระเบียบการแข่งขันกีฬาเปตอง

การแข่งขันกีฬาภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑. การแบ่งรุ่น

๑.๑ รุ่นมัธยมศึกษาตอนต้น ประเภท ทีมชาย

๑.๒ รุ่นมัธยมศึกษาตอนต้น ประเภท ทีมหญิง

๑.๓ รุ่นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภท ทีมชาย

๑.๔ รุ่นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภท ทีมหญิง

๒. จำนวนนักกีฬาที่ส่งเข้าแข่งขัน

ส่งรายชื่อได้ประเภทละไม่เกิน ๓ คน

๓. ส่งรายชื่อนักกีฬา

ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๔. เวลาทำการแข่งขัน

การแข่งขันใช้ระบบ แพ้ - ชนะ ๒ ใน ๓ เซ็ต เซ็ตละ ๑๑ คะแนน

๕. การแต่งกายของนักกีฬา

ต้องใส่เสื้อให้ตรงกับคณะสีของตนเอง

๖. กติกาการแข่งขัน

ให้ใช้กติกาของอสมาคมเปตองแห่งประเทศไทย

๗. คำตัดสิน

คำตัดสินของกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ใบส่งรายชื่อนักกีฬาเปตอง

คณะสี.....

รุ่นมัธยมศึกษาตอนต้น ประเภท ทีมชาย

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			

รุ่นมัธยมศึกษาตอนต้น ประเภท ทีมหญิง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			

รุ่นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภท ทีมชาย

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			

รุ่นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภท ทีมหญิง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้จัดการทีม

ระเบียบการแข่งขันกีฬาแบดมินตัน

การแข่งขันกีฬาภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑. การแบ่งรุ่น

๑.๑ รุ่นมัธยมศึกษาตอนต้น ประเภท ชายเดี่ยว

๑.๒ รุ่นมัธยมศึกษาตอนต้น ประเภท หญิงเดี่ยว

๑.๓ รุ่นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภท ชายเดี่ยว

๑.๔ รุ่นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภท หญิงเดี่ยว

๒. จำนวนนักกีฬาที่ส่งเข้าแข่งขัน

ส่งรายชื่อได้ประเภทละ ๑ คน

๓. ส่งรายชื่อนักกีฬา

ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๔. เวลาทำการแข่งขัน

การแข่งขันใช้ระบบ แพ้ - ชนะ ๒ ใน ๓ เซ็ต เซ็ตละ ๒๑ คะแนน

๕. การแต่งกายของนักกีฬา

ต้องใส่เสื้อให้ตรงกับคณะสีของตนเอง

๖. กติกาการแข่งขัน

ให้ใช้กติกาของอสมาคมแบดมินตันแห่งประเทศไทย

๗. คำตัดสิน

คำตัดสินของกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ใบส่งรายชื่อนักกีฬาแบดมินตัน

คณะสี.....

รุ่นมัธยมศึกษาตอนต้น ประเภท ชายเดี่ยว

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			

รุ่นมัธยมศึกษาตอนต้น ประเภท หญิงเดี่ยว

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			

รุ่นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภท ชายเดี่ยว

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			

รุ่นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภท หญิงเดี่ยว

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้จัดการทีม

ระเบียบการแข่งขันกรีฑา

การแข่งขันกีฬาภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑. รายการแข่งขัน

๑.๑ วิ่ง ๖๐ เมตร มัธยมศึกษาตอนต้น ชาย ๑.๒ วิ่ง ๖๐ เมตร มัธยมศึกษาตอนต้น หญิง

๑.๓ วิ่ง ๖๐ เมตร มัธยมศึกษาตอนปลาย ชาย ๑.๔ วิ่ง ๖๐ เมตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หญิง

๑.๕ วิ่ง ๒๐๐ เมตร มัธยมศึกษาตอนต้น ชาย ๑.๖ วิ่ง ๒๐๐ เมตร มัธยมศึกษาตอนต้น หญิง

๑.๗ วิ่ง ๔๐๐ เมตร มัธยมศึกษาตอนปลาย ชาย ๑.๘ วิ่ง ๔๐๐ เมตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หญิง

๑.๙ วิ่งผลัด ๔ x ๕๐ เมตร ทั่วไป* ชาย ๑.๑๐ วิ่งผลัด ๔ x ๕๐ เมตร ทั่วไป*

หมายเหตุ * ประเภททั่วไป หมายถึง ม.ต้นกับ ม.ปลาย รวมกัน

รายการที่ ๑.๑- ๑.๘ นักกีฬาต้องไม่ซ้ำกัน

๒. จำนวนนักกีฬาที่ส่งเข้าแข่งขัน

รายการที่ ๑.๑ – ๑.๘ ประเภทละ ๑ คน รายการที่ ๑.๙ – ๑.๑๐ ประเภทละ ๔ คน

๓. ส่งรายชื่อนักกีฬา

ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๔. การแต่งกายของนักกีฬา

ต้องใส่เสื้อให้ตรงกับคณะสีของตนเอง

๕. กติกาการแข่งขัน

ให้ใช้กติกาของอสมาคมกรีฑาแห่งประเทศไทย

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ใบส่งรายชื่อนักกรีฑา

คณะสี.....

ที่	ชื่อรายการ	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑	วิ่ง ๖๐ เมตร ม.ต้น ชาย			
๒	วิ่ง ๖๐ เมตร ม.ต้น หญิง			
๓	วิ่ง ๖๐ เมตร ม.ปลาย ชาย			
๔	วิ่ง ๖๐ เมตร ม.ปลาย หญิง			
๕	วิ่ง ๒๐๐ เมตร ม.ต้น ชาย			
๖	วิ่ง ๒๐๐ เมตร ม.ต้น หญิง			
๗	วิ่ง ๔๐๐ เมตร ม.ปลาย ชาย			
๘	วิ่ง ๔๐๐ เมตร ม.ปลาย หญิง			
๙	วิ่ง ๔ x ๕๐ เมตร ชาย			
๑๐	วิ่ง ๔ x ๕๐ เมตร หญิง			

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้จัดการทีม

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ใบส่งรายชื่อ กีฬาพื้นบ้าน (ชักเย่อ) ทีมชาย

คณะสี.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			
๑๓			
๑๔			
๑๕			

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ใบส่งรายชื่อ กีฬาพื้นบ้าน (ชักเย่อ) ทีมหญิง

คณะสี.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			
๑๓			
๑๔			
๑๕			

ใบสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ใบส่งรายชื่อ กีฬาพื้นบ้าน

คณะสี.....

วิ่งกินวิบาก ม.ต้น

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			

วิ่งกินวิบาก ม.ปลาย

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			

เหยียบลูกโป่งทีมชาย

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			

เหยียบลูกโป่งทีมหญิง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			

สรุปผลการแข่งขันกรีฑาและกีฬาสากล

ลำดับที่	ประเภทกีฬา	ทีมชนะเลิศ	ทีมรองชนะเลิศ	หมายเหตุ
๑	กรีฑา (ถ้วยคะแนนรวม)			
๒	ฟุตบอล			
๓	แบดมินตัน ม.ต้น ชาย			
๔	แบดมินตัน ม.ต้น หญิง			
๕	แบดมินตัน ม.ปลาย ชาย			
๖	แบดมินตัน ม.ปลาย หญิง			
๗	วอลเลย์บอล (ทีมชาย)			
๘	วอลเลย์บอล (ทีมหญิง)			
๙	เปตอง ม.ต้น (ทีมชาย)			

๑๐	เปตอง ม.ต้น (ทีมหญิง)			
๑๑	เปตอง ม.ปลาย (ทีมชาย)			
๑๒	เปตอง ม.ปลาย (ทีมหญิง)			

สรุปผลการแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน

ลำดับที่	ประเภทกีฬา	ทีมชนะเลิศ	ทีมรองชนะเลิศ	หมายเหตุ
๑	ชักเย่อ (ทีมชาย)			
๒	ชักเย่อ (ทีมหญิง)			
๓	วิ่งกินวิบาก ม.ต้น			
๔	วิ่งกินวิบาก ม.ปลาย			
๕	เหยียบลูกโป่งทีมชาย			
๖	เหยียบลูกโป่งทีมหญิง			

คำกล่าวรายงาน
พิธีเปิดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ " ปากกรานพิทยาเกมส์ "
วันที่ ๑๙-๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ สนามกีฬาโรงเรียนปากกรานพิทยา
****

กราบเรียนท่านประธานในพิธีที่เคารพ

กระผม นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ในฐานะหัวหน้าโครงการและประธานคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา ในนามคณะครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนคณะกรรมการจัดการแข่งขัน นักกีฬาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิดการแข่งขันกีฬาภายใน โรงเรียนปากกรานพิทยา "**ปากกรานพิทยาเกมส์**" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันนี้

โรงเรียนปากกรานพิทยา ได้ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาภายในเป็นประจำทุก ๆ ปีและในปีนี้ ได้ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาภายในขึ้นระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ รวม ๒ วัน โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้นักเรียนมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง
๒. เพื่อฝึกการเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี มีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย
๓. เพื่อให้นักเรียนหันมาสนใจการกีฬา
๔. เพื่อให้นักเรียนรู้จักการทำงานเป็นหมู่คณะ
๕. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
๖. เพื่อคัดเลือกตัวแทนนักกีฬาของโรงเรียน

การแข่งขันกีฬาสีประกอบด้วย คณะสี ๒ สี คือ สีฟ้า และสีขาว

กีฬาที่จัดให้มีการแข่งขัน ๖ ชนิดกีฬา คือ ฟุตบอล วอลเลย์บอล แบดมินตัน เปตอง กรีฑา และกีฬาพื้นบ้าน เพื่อให้การแข่งขันบรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวมาแล้ว

บัดนี้ ได้เวลาอันเป็นอุดมมงคลฤกษ์แล้ว กระผมขอกราบเรียนเชิญท่านประธานได้ให้โอวาท และประกอบพิธีเปิดการแข่งขันกีฬาสีของโรงเรียนปากกรานพิทยา "ปากกรานพิทยาเกมส์" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อเป็นสิริมงคลและเป็นกำลังใจแก่นักกีฬา และผู้เกี่ยวข้องสืบต่อไป ขอกราบเรียนเชิญครับ

คำกล่าวเปิดงานของประธานในพิธี
พิธีเปิดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ “ ปากกรานพิทยาเกมส์ ”
วันที่ ๑๙-๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ สนามกีฬาโรงเรียนปากกรานพิทยา

****

เรียน ท่านรองผู้อำนวยการ ประธานคณะกรรมการจัดการแข่งขัน นักกีฬาและแขกผู้มีเกียรติทุกท่าน ข้าพเจ้ารู้สึกเป็นเกียรติ และยินดีเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้รับเชิญ มาเป็นประธานในพิธีเปิดการแข่งขัน กีฬาภายใน โรงเรียนปากกรานพิทยา **“ปากกรานพิทยาเกมส์”** ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันนี้ นับเป็นความภาคภูมิใจ และชื่นชมยินดีอีกครั้ง ที่คณะกรรมการจัดการแข่งขัน นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา ได้ร่วมกันจัดการแข่งขันกีฬาภายในขึ้น เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสร่วมแข่งขันกีฬาอันจะก่อให้เกิดความสมัครสมานสามัคคี และมีพลานามัยสมบูรณ์สามารถศึกษาเล่าเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นที่ทราบกัน อยู่แล้วว่าในปัจจุบันนักเรียนและเยาวชน มักมีปัญหาด้านสิ่งเสพติด มัวเมาอบายมุข ไม่สนใจต่อการศึกษาเล่าเรียน ทำให้เกิด ผลเสียต่อตนเองและครอบครัว การจัดให้มีการแข่งขันกีฬาจะทำให้นักเรียนมีโอกาสได้ออกกำลังกาย แสดงออกในทางที่ถูกต้อง และห่างไกลยาเสพติดไปในที่สุด

ข้าพเจ้าขอฝากข้อคิด ให้นักกีฬาได้ตระหนักว่าการแข่งขันกีฬานั้นสิ่งสำคัญที่สุด คือการได้เข้าร่วมการแข่งขัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประสบการณ์ทางด้านกีฬาและการออกกำลังกายไม่ว่าจะแพ้หรือชนะก็ตามขอให้นักกีฬาทุกคนจงภูมิใจว่าเราได้ทำหน้าที่ของเราอย่างดีที่สุดแล้ว เพราะผลที่จะตามมาก็คือ ทำให้เรารู้จักคำว่า “น้ำใจนักกีฬา”

ข้าพเจ้าขออวยพรให้การจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา **“ปากกรานพิทยาเกมส์”** ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกประการ

บัดนี้ได้เวลาอันเป็นมงคลฤกษ์แล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดการแข่งขันกีฬาภายใน โรงเรียนปากกรานพิทยา **“ปากกรานพิทยาเกมส์”** ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ณ บัดนี้

คำกล่าวปิดงานของประธานในพิธี
พิธีเปิดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ “ ปากกรานพิทยาเกมส์ ”
วันที่ ๑๙-๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ สนามกีฬาโรงเรียนปากกรานพิทยา

****

เรียน ท่านรองผู้อำนวยการ ประธานคณะกรรมการจัดการแข่งขัน นักกีฬาและแขกผู้มีเกียรติทุกท่าน ข้าพเจ้ารู้สึกดีใจที่เห็นนักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาทุกคนมีความสนุกสนาน ในการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนในปีนี้ ขอชื่นชม ประธานคณะกรรมการจัดการแข่งขัน ทีมงาน ตลอดจนประธานและครูประจำสีทั้งสองสี
ที่เป็นหัวเรี่ยวหัวแรงจัดการแข่งขันในครั้งนี้ จนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

ในโอกาสนี้ ข้าพเจ้าขอแสดงความยินดีกับนักกีฬาที่ได้รับชัยชนะทุกคน และสำหรับผู้แพ้ ก็ขอให้พยายามฝึกฝนเพื่อจะพบความสำเร็จในโอกาสต่อไป และขออำนวยพรให้นักกีฬาและผู้มีเกียรติทุกท่านจงมีความสุข ความเจริญในหน้าที่การงานและในชีวิตส่วนตัว จงเดินท่านกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว กระผมขอปิดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนปากกรานพิทยา “ปากกรานพิทยาเกมส์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ณ บัดนี้

ภาพกิจกรรม

โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



ข่าวประชาสัมพันธ์

กีฬาสีภายใน “ปากกรานพิทยาเกมส์”

วันที่ 19 - 20 ธันวาคม 2567 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา จัดแข่งขันกีฬาสีภายในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2567 “ปากกรานพิทยาเกมส์” เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนมีสุขภาพจิตและสุขภาพกายดี มีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ รู้รัก สามัคคี เห็นคุณค่าในตนเอง มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม และห่างไกลจากยาเสพติด ณ โรงเรียนปากกรานพิทยา



“เรียนดี มีความสุข”

45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

ภาพกิจกรรม


กีฬาสี
ภายใน
โรงเรียนปากกราดพิทยา


โรงเรียนปากกราดพิทยา




กีฬาสี
ภายใน





รายงานผลการดำเนินกิจกรรม ลูกเสือ-เนตรนารีและผู้บำเพ็ญฯ

ปีงบประมาณ 2567/2568

ภายใต้โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์ ภายใต้โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗/๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการและนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการดำเนินการต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม ทำให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย ที่กำหนดเป็นอย่างดี ผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์ภายใต้โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗/๒๕๖๘

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

คำนำ
เรื่อง
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ภาคผนวก

- กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
- หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือ บุคคลภายนอก
- กำหนดการดำเนินงาน
- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
- หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
- คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
- เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา ตำบล ปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่ พิเศษ/๒๕๖๘ **วันที่** ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม งานลูกเสือ-เนตรนารี และ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ กลุ่มงานบริหารวิชาการ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ภายใต้โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินกิจกรรม วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนกิจกรรมลูกเสือเนตรนารี จำนวน ๘๓,๐๐๐ บาท

ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนกิจกรรมทัศนศึกษา จำนวน ๘๓,๐๐๐ บาท

งบประมาณที่ใช้ไป ๑๓๖,๐๖๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๐ บาท

ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานกิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อให้นักเรียนสามารถใช้ชีวิตร่วมกันในกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีได้

๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีระเบียบวินัย เสียสละสามัคคีมีจิตสาธารณะเพื่อส่วนรวม

๓. เพื่อส่งเสริมนักเรียนได้ศึกษาความรู้ภายนอกห้องเรียนไปปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

ผลการดำเนินการของกิจกรรมตามเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. นักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาร้อยละ ๑๐๐ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์

เชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยามีทักษะชีวิตสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

๒. นักเรียนมีระเบียบวินัย เสียสละ สามัคคี มีจิตสาธารณะ สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑. นักเรียนสามารถใช้ชีวิตร่วมกันในกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีได้

๒. นักเรียนมีระเบียบวินัย เสียสละสามัคคีมีจิตสาธารณะเพื่อส่วนรวม

๓. นักเรียนได้ศึกษาความรู้ภายนอกห้องเรียนไปปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

ผลการดำเนินการของกิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

☑ระดับคุณภาพ ๕ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

☐ระดับคุณภาพ ๔ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

☐ระดับคุณภาพ ๓ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

☐ระดับคุณภาพ ๒ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย
☐ระดับคุณภาพ ๑ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการประเมิน	ร้อยละ	ระดับความพอใจ
๑	ความเหมาะสมของงบประมาณ	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๒	ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๓	ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๔	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๕	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๖	กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๗	ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๘	ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๙	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๐	ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๑	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๒	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
	รวม	๑๐๐	ดีเยี่ยม

จากข้อมูลในตารางที่ ๑ พบว่า นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) มีระดับความพึงพอใจ จำแนกได้ ดังนี้

๑. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์โดยประเมินจากข้อมูลทั้งฉบับ มีความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจในระดับ ดีเยี่ยม

๒. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑ เป็นการวางแผนการดำเนินกิจกรรมที่ดี มีค่าร้อยละ ๑๐๐ มีระดับความพึงพอใจ ระดับดีเยี่ยม

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของกิจกรรม

การดำเนินการขออนุญาตในการออกนอกสถานที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์แยกกับการจัดทัศนศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ครูชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าโครงการและแผน

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ครูชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
ครู

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

๑. กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

๒. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน

๔. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก

๕. กำหนดการ

๖. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๗. เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร

๘. หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก

๙. คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน

๑๐. เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑๑. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

*****หมายเหตุ** รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของแต่ละกิจกรรมอาจไม่มีทั้งหมด ๙ ข้อก็ได้ขึ้นอยู่กับบริบทของกิจกรรมนั้นๆ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

****

กิจกรรม กีฬาสีภายใน

ภายใต้โครงการ พัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหารวิชาการ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	**ระดับคะแนน**				
	๑	**๒**	**๓**	**๔**	**๕**
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ					
๒. ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					
๓. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม					
๔. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม					
๕. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม					
๖. กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ชัดแจน					
๗. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม					
๘. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					
๙. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
๑๐. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					
๑๑. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					
๑๒. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = ...

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก

กลุ่มบริหารงานวิชาการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม : กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์และทัศนศึกษา

สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน :

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ
กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพม.อย. :

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ
กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. :

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ
กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับจุดเน้น สพฐ. :

ข้อที่ ๑ ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ
ข้อที่ ๒ จัดการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรมและประชาธิปไตย
ข้อที่ ๓ ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ทันสมัยและหลากหลาย
ข้อที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักเรียน
ข้อที่ ๖ จัดการศึกษาแบบเรียนรวม
ข้อที่ ๗ จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
ข้อที่ ๙ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความความมั่นคง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพนักเรียน

ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการนักเรียน

ข้อที่ ๑.๕ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

ข้อที่ ๑.๗ การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
ข้อที่ ๑.๘ ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

ข้อที่ ๑.๙ การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ในชีวิตได้

ระดับการศึกษา

☑ ระดับการศึกษามัธยมศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

ระยะเวลาการดำเนินการ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ – ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

---

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาเพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มประสบการณ์ เพื่อตอบสนองหลักสูตรและแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้นักเรียน เก่ง ดี มีสุข และมีความสุขกับการเรียนทางโรงเรียนจะต้องจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพโดยเฉพาะกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในรายวิชา ลูกเสือ-เนตรนารีทำให้นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และยังส่งเสริมให้มีระเบียบวินัย มีสัมมาคารวะ ปลูกฝังให้นักเรียนรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เคารพต่อผู้บังคับบัญชา บิดามารดา ช่วยเหลือผู้อื่น และปฏิบัติตนเป็นไปตามกฎและคำปฏิญาณของลูกเสือ

โรงเรียนเห็นความสำคัญของกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี จึงจัดกิจกรรม้พื่อให้นักเรียนทุกคนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ ของโรงเรียนจะต้องเข้าร่วมในกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ อย่างทั่วถึงทุกคน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ชีวิตร่วมกันในกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีได้

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้เรียนมีระเบียบวินัย เสียสละสามัคคีมีจิตสาธารณะเพื่อส่วนรวม

๒.๓ เพื่อส่งเสริมผู้เรียนได้ศึกษาความรู้ภายนอกห้องเรียนไปปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

๓. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เป้าหมายด้านปริมาณ

๓.๑.๑ นักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยาร้อยละ ๘๐ เข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ – เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ นักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยามีทักษะชีวิตสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

๓.๒.๒ นักเรียนมีระเบียบวินัย เสียสละ สามัคคี มีจิตสาธารณะ สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑	**ขั้นวางแผน Plan** ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. ประชุมคณะกรรมการวางแผนในการดำเนินงาน	ธันวาคม ๒๕๖๗	-	โรงเรียนปากกรานพิทยา	นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
	๓. เขียนแผนการดำเนินการ และเสนอขออนุมัติดำเนินงานแต่ละกิจกรรม				
๒	**ขั้นดำเนินการ Do** ๒.๑ ประชุมครูแต่ละกลุ่มสาระที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงการดำเนินโครงการ ๒.๒ ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่วางไว้	ธันวาคม ๒๕๖๗ ๘-๑๐ มกราคม ๒๕๖๘	**๑๓๖,๐๖๐**	ห้องประชุมสีฟ้า ค่ายกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์	คณะครูที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง
๓	**ขั้นตรวจสอบ Check** ๓.๑ กำกับติดตาม ๓.๒ ตรวจสอบประเมินผล	มีนาคม ๒๕๖๘	-		นางสาวสุนทรีพร อำพลพร
๔	**ขั้นติดตามประเมินผล Action** ๔.๑ จัดทำเล่มสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	เมษายน ๒๕๖๘	-		นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

๕. รายละเอียดการประมาณการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ในโครงการ/กิจกรรม

ทรัพยากรโครงการ					แหล่งเงินงบประมาณ				
ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	งบอุดหนุนฯ	งบสนับสนุนฯ	งบบำรุงการศึกษา	งบสวัสดิการ	อื่นๆ(ระบุ)
๑	ค่าเข้าค่าย ๓ วัน ๒ คืน	**๑๖๙**	**๕๐๗**	**๘๕,๕๖๐**	✓				
๒	ค่าเช่าเหมารถเดินทาง ๓ วัน	**๕**	**๙,๐๐๐**	**๔๕,๐๐๐**	✓				

ทรัพยากรโครงการ					แหล่งเงินงบประมาณ				
๓	ค่ารถนำขบวน ๓ วัน	๑	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	✓				
รวม				๑๓๖,๐๖๐	✓				

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
๖.๑ นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๘๐	ใบลงรายมือชื่อ	ใบลงทะเบียน
๖.๒ เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติทางบวกต่อกิจกรรม	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เรียนสามารถใช้ชีวิตร่วมกันในกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีได้

๗.๒ ผู้เรียนมีระเบียบวินัย เสียสละสามัคคีมีจิตสาธารณะเพื่อส่วนรวม

๗.๓ ผู้เรียนได้ศึกษาความรู้ภายนอกห้องเรียนไปปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

ลงชื่อ .....ณัฐวุฒิ.....
(นายณัฐวุฒิ ยืนนุ่ม)
ผู้เสนอกิจกรรม

ลงชื่อ .....บัญชา.....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ .....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๑๓๐/ ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

อยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยาได้จัดกิจกรรมเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือ – เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์ ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เพื่อมุ่งปลูกฝังระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์เพื่อการอยู่ร่วมกัน ให้รู้จักการเสียสละและบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคมและวิถีชีวิตในระบอบประชาธิปไตย ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางภาวดี รัมมะกรณ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๔. นางอุลยา อารอมัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางสาวเพชรดารา จริยา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. นางขวัญชนก มณีมนต์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ชี้แจง แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ ผู้บำเพ็ญประโชน์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

๑. นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	ประธานกรรมการ
๒. นางภาวดี	รัมมะกรณ์	กรรมการ
๓. นางอุลยา	อารอมัน	กรรมการ
๔. นางสาวจินตนา	มะหมัดซอและห์	กรรมการ
๕. นางสาวสุนีย์	พาซอ	กรรมการ
๖. นางศศิวิมล	ภักดี	กรรมการ
๗. นางขวัญชนก	มณีมนต์	กรรมการ
๘. นางสาวเพชรดารา	จริยา	กรรมการ
๙. นายบัญชา	กิจเฉลา	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล	อับดุลเลาะห์	กรรมการ
๑๑. นางสาวกัลญา	รุณณี	กรรมการ
๑๒. นางสาวศิริพร	ฉิมพาลี	กรรมการ
๑๓. นายเศรษฐ์ศิริ	เมืองโพธิ์	กรรมการ
๑๔. นางสาวอัจฉรา	เริงพจน์	กรรมการ
๑๕. นายศักดิ์ดา	รางวัลหลาย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงาน ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ชี้แจง แนะนำในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดหายานพาหนะและตรวจสภาพยานพาหนะ

๑. นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	ประธานกรรมการ

๒. นายบัญชา กิจเฉลา กรรมการ
๓. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหายานพาหนะ ที่อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงในการเดินทางและพิจารณาพนักงานหรือผู้ขับที่มีความชำนาญ

๔. คณะกรรมการฝ่ายควบคุม ดูแล นักเรียนในการไปเข้าค่ายพักแรมและประจำยานพาหนะ

คันที่ ๑

๑. นางสาวเพชรดารา จริยา ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัลญา รุณณี กรรมการ
๓. นายเศรษฐ์ศิริ เมืองโพธิ์ กรรมการ

คันที่ ๒

๑. นายบัญชา กิจเฉลา ประธานกรรมการ
๒. นางขวัญชนก มณีมนต์ กรรมการ
๓. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี กรรมการ

คันที่ ๓

๑. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย ประธานกรรมการ
๒. นางอุลยา อารอมัน กรรมการ
๓. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ กรรมการ

คันที่ ๔

๑. ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล อับดุลเลาะห์ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนีย์ พาซอ กรรมการ
๓. นางศศิวิมล ภักดี กรรมการ
๔. นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ กรรมการ

คันที่ ๕

๑. นางชลิตา ใจเสงี่ยม ประธานกรรมการ
๒. นางภาวดี รัมมะกรณ์ กรรมการ
๓. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม กรรมการ

มีหน้าที่ เช็คชื่อ ควบคุมดูแลให้ความช่วยเหลือนักเรียนให้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย และคำนึงถึงความปลอดภัย ตลอดระยะการเดินทาง

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตฯและบันทึกภาพ

๑. นางศศิวิมล ภักดี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ กรรมการ
๓. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ กรรมการ
๔. นักเรียนฝ่ายโสต

มีหน้าที่ ประสานงานและจัดเตรียมอุปกรณ์กล้องถ่ายภาพ และถ่ายภาพตลอดกิจกรรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๑. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี กรรมการ
๒. นางสาวเพชรดารา จริยา กรรมการ
๓. นางสาวกัลญา รุณณี กรรมการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมยาเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑. นางอุลยา อารอมัน ประธานกรรมการ

๒. นางสาวสุนีย์ พาซอ กรรมการ

มีหน้าที่ ยืมเงินตามโครงการฯ จัดซื้อ ตามระเบียบให้เสร็จเรียบร้อย

๘. คณะกรรมการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๑. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ประธานกรรมการ

๒. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย กรรมการ

มีหน้าที่ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลการประเมินแล้วนำเสนอรายงานผู้บริหาร

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ หากมีปัญหาให้ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ 

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

โรงเรียนปากกรานพิทยา
อยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘
ณ ค่ายกาญจนิการ์ ริเวอร์แคมป์ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

เวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ๖.๐๐-๖.๓๐ น.	ลงทะเบียน	**คณะครูทุกท่าน**
๐๖.๓๐ น.	-เดินทางไป ณ ค่ายกาญจนิการ์ ริเวอร์แคมป์ อ. เมือง จ.กาญจนบุรี	**คณะครูทุกท่าน**
๑๐.๓๐ น.	พิธีเปิดค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโชน์	**คณะครูทุกท่าน**
วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘	ปฏิบัติกิจกรรมภายในค่ายพักแรม	**คณะครูทุกท่าน**
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ๑๑.๓๐ น.	พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรม	**คณะครูทุกท่าน**
๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	**คณะครูทุกท่าน**
๑๓.๐๐ น.	ทัศนศึกษา ณ สะพานข้ามแม่น้ำแคว , พิพิธภัณฑ์สงครามโลก	**คณะครูทุกท่าน**
๑๗.๐๐ น.	เดินทางถึงโรงเรียนปากกรานพิทยา	**คณะครูทุกท่าน**

<u>สิ่งที่ต้องเตรียมของสมาชิกลูกเสือ - เนตรนารี</u>

๑. ชุดลูกเสือ - เนตรนารี (แต่งกายวันเดินทางไปและกลับ)
๒. ชุดลำลอง ๔ - ๕ ชุด (กางเกงขายาวเท่านั้น)
๓. ชุดพละ
๔. ผ้านุ่งอาบน้ำ, ผ้าเช็ดตัว
๕. ชุดกันหนาว
๖. สบู่, ยาสีฟัน, แปรงสีฟัน, แชมพู
๗. รองเท้าฟองน้ำ, ไม้แขวนเสื้อ, ไฟฉาย
๘. เชือกเงื่อนลูกเสือ, ปากกา
๘. ยาทากันยุง, ยารักษาโรคประจำตัว
๑๐. สิ่งที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

<u>สิ่งที่ต้องห้าม หากพบว่าฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาไม่ผ่านกิจกรรม</u>

๑. อุปกรณ์เล่นการพนัน
๒. บุหรี่, ไม้ขีดไฟและยาเสพติดทุกชนิด
๓. ของมีค่าทุกชนิด
๔. อาวุธทุกชนิด

หมายเหตุ ***** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของกิจกรรม

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๑

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๑		ด.ญ.ชลลดา	ญาณนาม	ม.๑	
๒		ด.ญ.อรปรียา	เขียวขจร	ม.๑	
๓		ด.ช.กฤษฎา	ปั่นเทพ	ม.๑	
๔		ด.ช.ณัฏฐชัย	รัตนศิลป์	ม.๑	
๕		ด.ช.ธนภัทร	คงสุวรรณ์	ม.๑	
๖		ด.ช.น้องเพชร	ศรีสิงหฬ	ม.๑	
๗		ด.ช.พีรวัฒน์	ขาวฉ่อง	ม.๑	
๘		ด.ช.รัฐชานนท์	เจียมจันทร์	ม.๑	
๙		ด.ช.ศตายุ	จันทร์ฉาย	ม.๑	
๑๐		ด.ช.สายน้ำ	เอี่ยมละออ	ม.๑	
๑๑		ด.ญ.จันศิมา	เอี่ยมสะอาด	ม.๑	
๑๒		ด.ญ.ชุติมา	พูนแช่ม	ม.๑	
๑๓		ด.ญ.ณัฐธิชา	นุชละออ	ม.๑	
๑๔		ด.ญ.ปนัดดา	ลิ้มประเสริฐ	ม.๑	
๑๕		ด.ญ.พฤกษา	โพธิ์รื่น	ม.๑	
๑๖		ด.ญ.รวิสรา	สุภีแดน	ม.๑	
๑๗		ด.ญ.วันเพ็ญ	วุฒิพักตร์	ม.๑	
๑๘		ด.ญ.สรัญพร	รุ่งรัศมี	ม.๑	
๑๙		ด.ญ.อรพินท์	มั่นคง	ม.๑	
๒๐		ด.ช.อนุสรณ์	น้อยมาลัย	ม.๑	

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๑

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๒๑		นายธันวา	ปิ่นแก้ว	ม.๕	
๒๒		นายธาดา	วงศ์สุภาพ	ม.๕	
๒๓		นายบริพัฒน์	พาซอ	ม.๕	
๒๔		นายเบญจรงค์	พิมพ์	ม.๕	
๒๕		นายสิรวิชญ์	สายบุตร	ม.๕	
๒๖		นายสุทธิภัทร	สีวิชา	ม.๕	
๒๗		นายอานุภาพ	จิตรยัติ	ม.๕	
๒๘		น.ส.ณัฐกานต์	และเมาะ	ม.๕	
๒๙		น.ส.ธรรมลาพร	ศุภเกษี	ม.๕	
๓๐		น.ส.มนตรา	บุญยะพักตร์	ม.๕	
๓๑		น.ส.ลลนา	ลำมานพ	ม.๕	
๓๒		น.ส.หทัยรัตน์	ไวสุภี	ม.๕	
๓๓		น.ส.กัญญาพัชร	รัมมะเนตร	ม.๕	
๓๔		นายชนาธิป	อาษายศ	ม.๕	
ครูประจำรถ					
๓๕		นางสาวเพชรดารา	จริยา		
๓๖		นางสาวกัลญา	รุณณี		
๓๗		นายเศรษฐ์ศิริ	เมืองโพธิ์		

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๒

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๑		ด.ช.ชัยชนะ	พรหมเมฆ	ม.๒	
๒		ด.ช.ณัฐพล	คุ้มครอง	ม.๒	
๓		ด.ช.ธราวุฒิ	ธีระธาน	ม.๒	
๔		ด.ช.ธศิวา	โพธิ์แสง	ม.๒	
๕		ด.ช.นัฐวุฒิ	แสงแก้วสุข	ม.๒	
๖		ด.ช.นิธิชน	รำกลาง	ม.๒	
๗		ด.ช.พรพิศาล	บุญอ้าย	ม.๒	
๘		ด.ช.ภัทรพล	คงบำรุง	ม.๒	
๙		ด.ช.วายุ	ประจำถิ่น	ม.๒	
๑๐		ด.ช.รัชชานนท์	สีมา	ม.๒	
๑๑		ด.ช.สิรวิชญ์	ต่อยนึ่ง	ม.๒	
๑๒		ด.ช.อานนท์	ไทรย้อย	ม.๒	
๑๓		ด.ญ.ปนัดดา	นาเมือง	ม.๒	
๑๔		ด.ญ.พอเพียง	ทุงฤทธิ์	ม.๒	
๑๕		ด.ญ.ภัทรวดี	สีสุข	ม.๒	
๑๖		ด.ญ.รัชดา	สุขสมสังข์	ม.๒	
๑๗		ด.ญ.วรรณวิษา	ตันลือนาม	ม.๒	
๑๘		ด.ญ.อริสรา	เล็กขวัญ	ม.๒	
๑๙		ด.ญ.สุนันทา	ภูใบไม้	ม.๒	
๒๐		ด.ช.ยุติธรรม	พานิชย์	ม.๒	
๒๑		ด.ช.สิทธิโชค	โตทวี	ม.๒	
๒๒		ด.ช.โกวิทย์	มหาเอี่ยม	ม.๒	

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๒

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๒๓		ด.ช.ณฐ	ครเพ็ง	ม.๒	
๒๔		ด.ช.ทักษ์	ทองกษัตริย์	ม.๒	
๒๕		ด.ช.ธนนัสท์	พรรณแก้ว	ม.๒	
๒๖		ด.ช.แมนยู	มะลิกอง	ม.๒	
๒๗		ด.ช.วีรเชษฐ์	คำนนท์	ม.๒	
๒๘		ด.ญ.วรรณิพร	ฉลาดถ้อย	ม.๒	
๒๙		น.ส.วรรณษา	บัวขาว	ม.๕	
๓๐		น.ส.สุกัณญา	ทรัพย์พานิช	ม.๕	
๓๑		น.ส.อาทิตยา	จรเจนวุฒิ	ม.๕	ยังไม่ส่งใบตอบรับ
๓๒		นายญาณวุฒิ	ศรีพุฒ	ม.๕	
๓๓		นายสมิทธ์	ตู้ทวีทรัพย์	ม.๕	
๓๔		นางสาวนูอัยฮ์	สุขจิระ	ม.๕	
ครูประจำรถ					
๓๕		นางสาวศิริพร	ฉิมพาลี		
๓๖		นางขวัญชนก	มณีมนต์		
๓๗		นายบัญชา	กิจเฉลา		

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๓

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๑		ด.ช.ธีรภัทร	จันทร์สุวรรณ	ม.๓	
๒		ด.ช.นเรศ	น้อยโสภณ	ม.๓	
๓		ด.ช.ธนากร	เทสันตะ	ม.๓	
๔		ด.ช.นิสิต	ธูปเทียน	ม.๓	
๕		ด.ช.ปิยชาติ	รัมมะภาพ	ม.๓	
๖		ด.ช.วราเทพ	ห่อมา	ม.๓	
๗		ด.ช.วรวัฒน์	รัมมะพัฒน์	ม.๓	
๘		ด.ช.วิทย์ทวัส	สวนมะลิ	ม.๓	
๙		ด.ญ.กณิกา	คีรีเกริกก้อง	ม.๓	
๑๐		ด.ญ.กิตตินันท์	อดิศักดิ์รัตนา	ม.๓	
๑๑		ด.ญ.ข้าวฟ่าง	จิตร์มั่น	ม.๓	
๑๒		ด.ญ.ณัฐกาน	พิทักษา	ม.๓	ยังไม่ส่งใบตอบรับ
๑๓		ด.ญ.วีรยา	พลีเขต	ม.๓	
๑๔		ด.ญ.อรนภา	สีฟ้าขจร	ม.๓	
๑๕		ด.ญ.อริสรา	คำมี	ม.๓	
๑๖		ด.ช.ณัฐภัทร	ไชยโยธา	ม.๓	
๑๗		ด.ช.นฤเทพ	บุตดาจักษ์	ม.๓	
๑๘		ด.ช.ชนะพล	เปี่ยมสิน	ม.๓	
๑๙		ด.ช.ภูธเนตร	ปั่นเทพ	ม.๓	
๒๐		ด.ช.ภูริพัฒน์	สุขดี	ม.๓	
๒๑		ด.ช.ธนพล	เคยอาษา	ม.๓	
๒๒		ด.ช.นนทพัตร์	เคยอาษา	ม.๓	
๒๓		นายวิวัฒน์ชัย	มากคง	ม.๓	
๒๔		ด.ช.วีรเทพ	รื่นแสง	ม.๓	

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๓

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๒๕		ด.ช.วีรบุรุษ	มะปรางค์	ม.๓	
๒๖		ด.ญ.อภิญญา	มั่นคง	ม.๓	
๒๗		ด.ญ.ธัญพิชชา	โต๊ะน้อย	ม.๓	
๒๘		น.ส.สิริมา	ภูสำเภา *	ม.๖	
๒๙		นายณัฐวุฒิ	แสนหานะ	ม.๖	
๓๐		นายต้นตระกูล	ธำรงค์ประดิษฐ์	ม.๖	
๓๑		นายปรเมษฐ	แก้วศรี	ม.๖	
๓๒		นายพีรวิชญ์	น้อยตำแย	ม.๖	
๓๓		นายภชรพล	คลังเจริญ	ม.๖	
ครูประจำรถ					
๓๔		นายศักดิ์ดา	รางวัลหลาย		
๓๕		นางสาวอัจฉรา	เริงพจน์		
๓๖		นางอุลยา	อารอมัน		

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๔

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๑		นายชินภัทร์	สุภารัตน์	ม.๔	
๒		นายณวัฒน์	แจ้งบุรี	ม.๔	
๓		นายธวัชชัย	อู่สุวรรณ	ม.๔	
๔		นายนภสกร	มานเสถียร	ม.๔	
๕		นายมินธาดา	รูปสูง	ม.๔	
๖		นายรัฐภูมิ	จันทร์สุนทร	ม.๔	
๗		นายศิรายุ	สะมาเอ็ม	ม.๔	
๘		นายอรชุน	โคตรสีสีฟ้า	ม.๔	
๙		น.ส.พิมพ์ชนก	อัฑฒ์ชญานนท์	ม.๔	
๑๐		น.ส.วันวิสา	พลีเขต	ม.๔	
๑๑		นายเกรียงไกร	กลั่นขำ	ม.๔	
๑๒		นายพงศภัค	คังคา	ม.๔	
๑๓		นายณัฐนัย	ดุลย์พฤกษ์ศักดิ์	ม.๔	
๑๔		นายนิติศาสตร์	สุขเกษม	ม.๔	
๑๕		นายพรสวรรค์	แฝงสวรรค์	ม.๔	
๑๖		นายพิจิตธรธร	คูหา	ม.๔	
๑๗		นายภูริทัต	จันทร์ทรงกรด	ม.๔	
๑๘		นายเมธี	พึ่งจะแย้ม	ม.๔	
๑๙		นายยรัฐภูมิ	มังกะยอ	ม.๔	
๒๐		นายเอกฉัฐ	จันทร์ฉาย	ม.๔	
๒๑		น.ส.นพมาศ	แดงประดิษฐ์	ม.๔	
๒๒		น.ส.พิมพ์ชนก	พานิชย์	ม.๔	
๒๓		น.ส.พิมพ์ยาดา	ศาลาวงศ์	ม.๔	
๒๔		น.ส.ไพรินทร์	สุขสมเนตร	ม.๔	

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๔

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๒๕		น.ส.วริสรา	สุขรักขิณี	ม.๔	
๒๖		น.ส.วิกานดา	ไซรอดแก้ว	ม.๔	
๒๗		น.ส.ศุภกานต์	ไวยนิยา	ม.๔	
๒๘		นายเมธาสิทธิ์	สุขสมัย	ม.๔	
๒๙		นายอชิตะ	แสวานี	ม.๔	
๓๐		นายอังกูร	วังน้อย	ม.๔	
๓๑		น.ส.กรรณิการ์	สุวรรณสนธิ์	ม.๔	
๓๒		น.ส.หทัยชนก	มณีโชติ	ม.๔	
ครูประจำรถ					
๓๓		ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล	อับดุลเลาะห์		
๓๔		นางศศิวิมล	ภักดี		
๓๕		นางสาวจินตนา	มะหมัดซอและห์		
๓๖		นางสาวสุนีย์	พาซอ		

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๕

กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๑		นายกวี	ศรีนวล	ม.๕	
๒		นายกฤษติน	ช่างปรีชา	ม.๕	
๓		นายฉัตรชัย	ธรรมมาลี	ม.๕	
๔		นายนาธาน	มาลัยพงษ์	ม.๕	
๕		นายนันทกานต์	หลีสาหลา	ม.๕	
๖		นายสุรดิษ	แย้มสุข	ม.๕	
๗		น.ส.นิศาชล	สุวรรณกิจ	ม.๕	
๘		น.ส.รอบีอะห์	ถูกอารมย์	ม.๕	
๙		นายธาวิน	ขันธศร	ม.๕	
๑๐		นายสรวิชญ์	ขันธวิธิ	ม.๕	
๑๑		นายณัฐพล	พิณเสนาะ	ม.๕	
๑๒		นายรัฐภูมิ	นัยบุตร	ม.๕	
๑๓		นายจิรพันธ์	ดำเนินงาม	ม.๖	
๑๔		น.ส.ธารทิพย์	ภาคาจักร์	ม.๖	
๑๕		น.ส.มรกต	ชูเมือง *	ม.๖	
๑๖		น.ส.วราพร	เอี่ยมลออ *	ม.๖	
๑๗		นายสุทธิศักดิ์	สายพิน	ม.๖	
๑๘		นายสุริยเดช	เจริญสุข	ม.๖	
๑๙		น.ส.กรรณิการ์	บุญประดิษฐ์	ม.๖	
๒๐		น.ส.ชลดา	นพสันเทียะ	ม.๖	
๒๑		น.ส.พิริษา	สุขสมสิน *	ม.๖	
๒๒		น.ส.ภฤศญา	เมธาพัฒนบูรณ์*	ม.๖	
๒๓		น.ส.สุพัฒตา	พัฒนจันทร์	ม.๖	
๒๔		น.ส.ศุภากร	สงวนผิว	ม.๖	

รายชื่อนักเรียนและครูประจำรถ คันที่ ๕

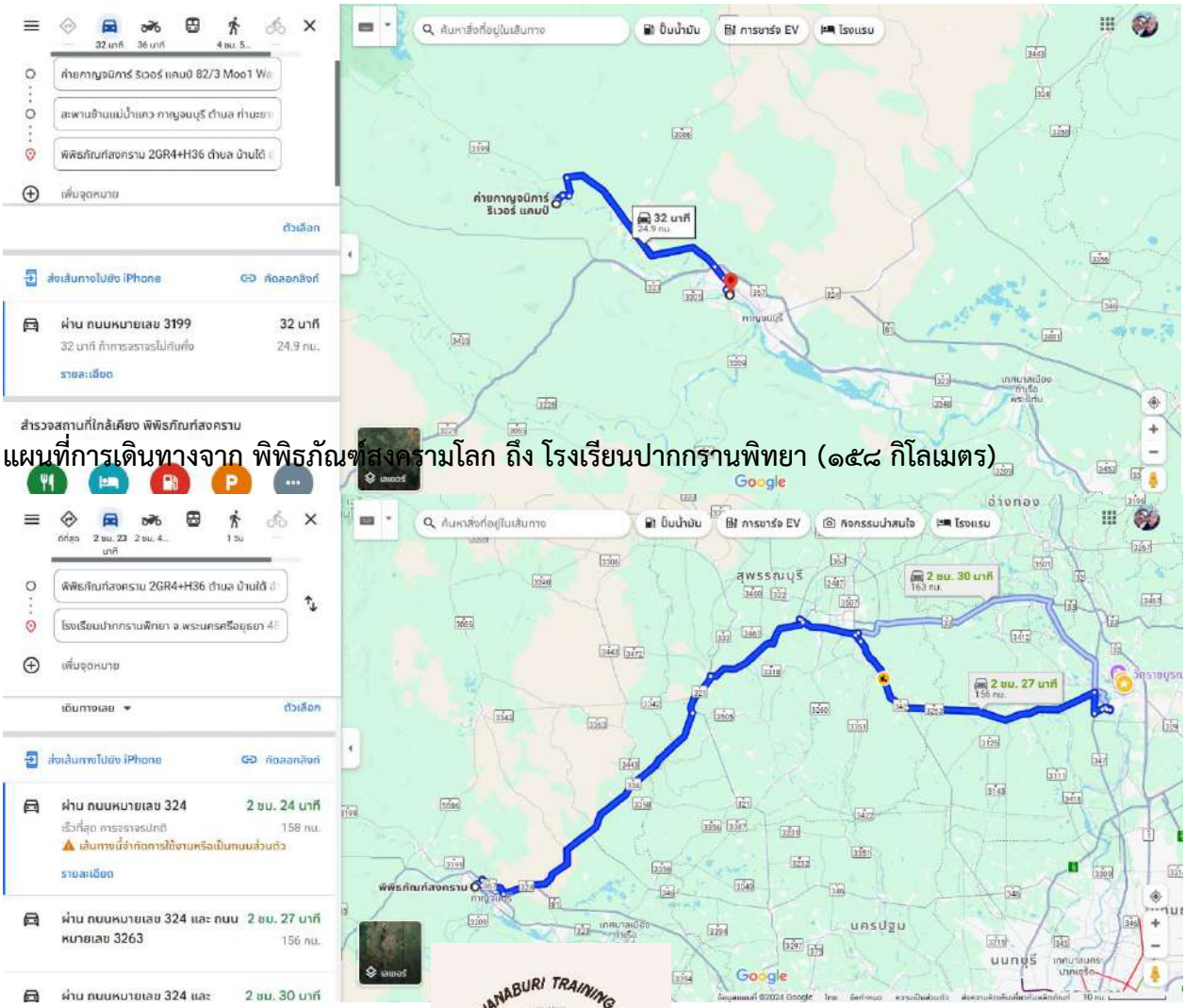
กิจกรรม เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีและทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล		ชั้น	หมายเหตุ
๒๕		นายสมชาย	รัมมะโรจน์	ม.๖	
๒๖		นายกฤษฎากรณ์	สกุณา	ม.๖	
๒๗		นายอภิวัฒน์	กาฬภักดี *	ม.๖	
๒๘		น.ส.เดือนเพ็ญ	ปัญญารักช่วยชอบ*	ม.๖	
๒๙		นายสุรสิทธิ์	เพิ่มพูล	ม.๖	
๓๐		นายอนุพงษ์	คุ้มโต	ม.๖	
๓๑		น.ส.ชลลดา	มานเสถียร	ม.๖	
๓๒		นายธีรภัทร์	หริ่งกระโทก	ม.๖	
๓๓		น.ส.สุชาวดี	แสงจันทร์ *	ม.๖	
๓๔		น.ส.อภิชญา	โต๊ะเงิน *	ม.๖	
ครูประจำรถ					
๓๕		นางชลิตา	ใจเสงี่ยม		
๓๖		นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม		
๓๗		นางภาวดี	รัมมะกรณ์		

แผนที่การเดินทางจากโรงเรียนปากกรานพิทยา ถึง ค่ายกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ (๑๗๒ กิโลเมตร)



แผนที่การเดินทางจาก ค่ายกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ ถึง พิพิธภัณฑ์สงครามโลก (๒๕ กิโลเมตร)



แผนที่การเดินทางจาก พิพิธภัณฑ์สงครามโลก ถึง โรงเรียนปากกรานพิทยา (๑๕๘ กิโลเมตร)





เรือนนอนของนักเรียน (แยกชาย-หญิง)



ห้องน้ำของนักเรียน (แยกชาย-หญิง)

สถานที่จัดกิจกรรม











เอกสารการทำประกันภัยนักเรียน

LMG Insurance. A Liberty Mutual Company

บริษัท แอลเอ็มจี ประกันภัย จำกัด (มหาชน) **Original**

MG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

ชั้น14,15,17 และ19 อาคารจัสมินซิตี้ เลขที่ 2 ซ. สุขุมวิท 23 ถ.สุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทร 02-661-6000 แฟกซ์ 02-665-2728
14th,15th,17th and 19th Floor, Jasmine City Building, 2 Soi Sukhumvit 23, Sukhumvit Rd., Klongtoey Nua, Wattana,Bangkok 10110 Tel:02-661-6000 Fax:02-665-2728

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10 755 5000 171 **ชำระอากรแล้ว STAMP DUTY PAID**

Insured Code 4115895 **ตารางกรมธรรม์ประกันภัย THE SCHEDULE** BR01352/AG13376

กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุนักเรียนและนักศึกษา LMG Student

รหัสบริษัท **LMG** Company Code ต่ออายุ 2 Renewal ประกันภัยใหม่ ( ) New Business กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ 00-SPS-0000151-2024-06 Policy No.

1. ผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัย : ชื่อและที่อยู่ The Policyholder : Name and Address
โรงเรียน ปากกรานพิทยา
48 หมู่ 3 ตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา พระนครศรีอยุธยา 13000

2. ผู้อาประกันภัย : ชื่อและที่อยู่ The Insured : Name and Address
ตามรายการแนบ / As per attached

เลขประจำตัวประชาชน/ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว/หนังสือเดินทาง
ID No./Alien Certificate/Passport No. ตามรายการแนบ / As per attached
อายุ : Age ตามรายการแนบ / As per attached

3. ผู้รับประโยชน์ : ชื่อและที่อยู่ The Beneficiary : Name and Address
ามรายการแนบ / As per attached

ความสัมพันธ์กับผู้อาประกันภัย :
Relationship to the Insured :
ตามรายการแนบ / As per attached

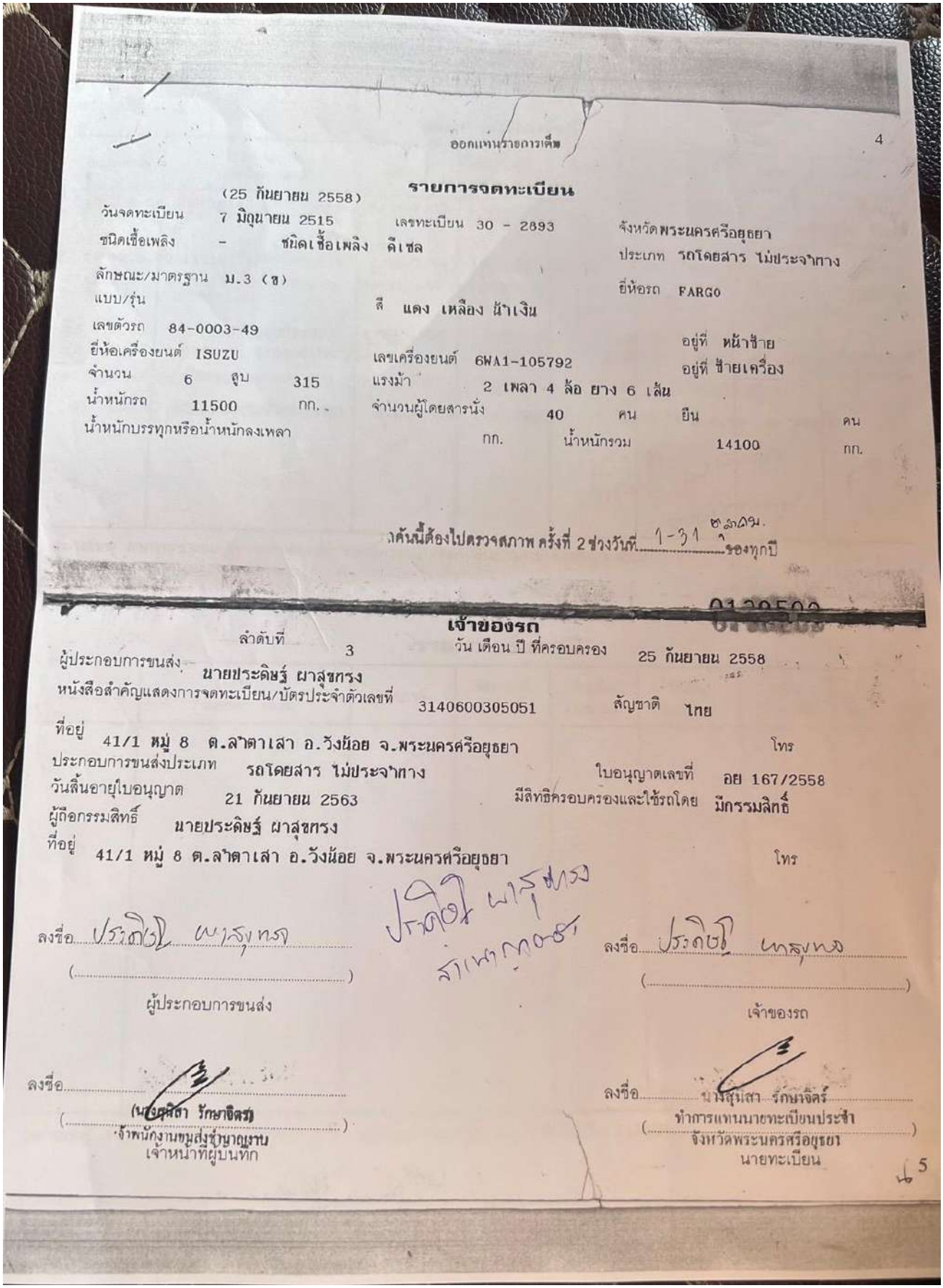
4. ระยะเวลาประกันภัย : เริ่มต้นวันที่ Period of Insurance : From 15/05/2567 เวลา 16.30 น. at 16.30 hours สิ้นสุดวันที่ To 15/05/2568 เวลา 16.30 น. at 16.30 hours

5. งวดการชำระเบี้ยประกันภัย Premium Payable : รายปี Annual

6. จำนวนจำกัดความรับผิด : กรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้การคุ้มครองเฉพาะในความคุ้มครองที่มีจำนวนเงินเอาประกันภัยระบุไว้เท่านั้น
Limit of Liability : This policy affords coverage only with respect to such result from any coverage for witch a sum insured is started

ข้อตกลงคุ้มครอง / เอกสารแนบท้าย Insuring Agreement / Endorsement	จำนวนเงินเอาประกันภัย (บาท) Sum Insured (Baht)	ความรับผิดส่วนแรก (บาท หรือ วัน) Deductible (Baht or days)	เบี้ยประกันภัย (บาท) Premium (Baht)
1. การเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟัง การพูดออกเสียงหรือทุพพลภาพถาวร (ข.ท.2)	ตามรายการแนบ / As per attached		28,087.00
2. ผลประโยชน์การรักษาพยาบาลอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ	ตามรายการแนบ / As per attached		
3. ผลประโยชน์การชดเชยรายได้ระหว่างการเข้ารักษาตัวในโรงพยาบาลอันเนื่องมาจากการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ	ตามรายการแนบ / As per attached		

เอกสารรถคันที่ 1



ออกแทนรายการเดิม 4

รายการจดทะเบียน

(25 กันยายน 2558)

วันจดทะเบียน 7 มิถุนายน 2515 เลขทะเบียน 30 - 2893 จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

ชนิดเชื้อเพลิง - ชนิดเชื้อเพลิง ดีเซล ประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง

ลักษณะ/มาตรฐาน ม.3 (ข) ยี่ห้อรถ FARGO

แบบ/รุ่น สี แดง เหลือง น้ำเงิน

เลขตัวรถ 84-0003-49

ยี่ห้อเครื่องยนต์ ISUZU เลขเครื่องยนต์ 6WA1-105792 อยู่ที่ หน้าซ้าย

จำนวน 6 สูบ 315 แรงม้า 2 เพลา 4 ล้อ ยาง 6 เส้น อยู่ที่ ซ้ายเครื่อง

น้ำหนักรถ 11500 กก. จำนวนผู้โดยสารนั่ง 40 คน ยืน คน

น้ำหนักบรรทุกหรือน้ำหนักลงเพลา กก. น้ำหนักรวม 14100 กก.

คันนี้ต้องไปตรวจสภาพ ครั้งที่ 2 ช่วงวันที่ 1-31 ๒๕๖๑ ของทุกปี

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 3 วัน เดือน ปี ที่ครอบครอง 25 กันยายน 2558

ผู้ประกอบการขนส่ง นายประดิษฐ์ ผาสุขทรง

หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน/บัตรประจำตัวเลขที่ 3140600305051 สัญชาติ ไทย

ที่อยู่ 41/1 หมู่ 8 ต.ลาดาเสา อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา โทร

ประกอบการขนส่งประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง ใบอนุญาตเลขที่ อย 167/2558

วันสิ้นอายุใบอนุญาต 21 กันยายน 2563 มีสิทธิครอบครองและใช้รถโดย มีกรรมสิทธิ์

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นายประดิษฐ์ ผาสุขทรง

ที่อยู่ 41/1 หมู่ 8 ต.ลาดาเสา อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา โทร

ลงชื่อ ประดิษฐ์ ผาสุขทรง

( )

ผู้ประกอบการขนส่ง

ประดิษฐ์ ผาสุขทรง
ลาดาเสา อยุธยา

ลงชื่อ ประดิษฐ์ ผาสุขทรง

( )

เจ้าของรถ

ลงชื่อ

(นางสุนิสา รักษาจิตร์)
จ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

ลงชื่อ นางสุนิสา รักษาจิตร์

ทำการแทนนายทะเบียนประจำ
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
นายทะเบียน

5

บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
126/2 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600
Call Center 1213, Tel. 0 2820 7000 Fax. 0 2439 4840 www.ergo.co.th ทะเบียนเลขที่ / REGISTERED NO. 0107554000224

ERGO Insurance (Thailand) Public Company Limited
126/2 Krungthonburi Road, Bangkamphulang, Klongsan, Bangkok 10600

ERGO

เลขที่ ตจ. 2915602
ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี เลขที่ :STI-M901-2403-222980
ออกใบกำกับภาษี : สำนักงานใหญ่ วันที่ :29/03/2567
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0107554000224

2929169155506

เลขที่ No.
วันที่ Date 29/03/2567

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ / ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
THE SCHEDULE / RECEIPT / TAX INVOICE

ต้นฉบับ/ORIGINAL

รหัสบริษัท : 2029 Co. Code
กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ 240901/M007221281 Policy No

รายการ 1. ผู้เอาประกันภัย : ชื่อ : คุณ ประดิษฐ์ ผาสุขทรง Item 1. The Insured Name
ที่อยู่ : 41/1 ม.8 ตำบลอำเภอเสา Address
อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13170
เลขประจำตัวบัตรประชาชน/ทะเบียนเลขที่ : 3140600305051 สำนักงาน/สาขาที่ : -

อาณาเขตที่คุ้มครอง Territorial Limit : ประเทศไทย Thailand

รายการ 2. ระยะเวลาประกันภัย : Item 2. Period of Insured
เริ่มต้นวันที่ 31/03/2567 From
ถึงวันที่ 31/03/2568 To
เวลา 16.30 น. at 16.30 hours

รายการ 3. รถที่เอาประกันภัย : Item 3. Particulars of Motor Vehicle

รหัส Code	ชื่อรถ Motor Vehicle Model	เลขทะเบียน Licence No.	เลขตัวถัง Chassis No.	แบบตัวถัง Body Type	ขนาดเครื่องยนต์ จำนวนที่นั่ง/น้ำหนักรวม C.C./No.of Seats/Weight
2.20C	FARGO	30-2893 พระนครศรีอยุธยา	84000349	นั่งโดยสาร	40 SEAT

รายการ 4. จำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัย: Item 4. Limit of Coverage

(1) 80,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับความเสียหายต่อร่างกายหรือสุขภาพ
80,000 Baht per person for bodily injury or injury to health
(2) 500,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับการเสียชีวิต หรืออุทพลภาพถาวรสิ้นเชิง
500,000 Baht per person for loss of life or total permanent disability
(3) 200,000 บาท ถึง 500,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับทุพพลภาพหรือสูญเสียอวัยวะ ตามการสูญเสียอวัยวะตามใบกรมธรรม์ประกันภัย ข้อ 3
200,000 Baht to 500,000 Baht per person of permanent disability or dismemberment according to Clause 3.
(4) 200 บาทต่อวัน รวมกันไม่เกิน 20 วัน สำหรับการชดเชยรายวันกรณีเข้ารักษาในสถานพยาบาลในฐานะคนไข้ใน
200 Baht per day, not more than 20 days for daily compensation in case of hospitalization as an inpatient
(5) กรณีผู้ประสบภัยที่เป็นผู้ขับขี่และมีสิทธิได้รับความคุ้มครองไม่เกินจำนวนค่าเสียหายเบื้องต้นตามที่ระบุในรายการที่ 5
In the event that the victim is a driver this vehicle will cover only Preliminary Compensation according to Item 5.
ทั้งนี้จำนวนเงินคุ้มครองสูงสุดสำหรับ (1) (2) (3) และ (4) รวมกันไม่เกิน 504,000 บาท ต่อหนึ่งคน และรวมกันไม่เกินห้าล้านบาทสำหรับรถที่มีที่นั่งไม่เกินเจ็ดคนหรือรถบรรทุก
ผู้โดยสารรวมทั้งผู้ขับขี่ไม่เกินเจ็ดคน และไม่เกินสิบล้านบาท สำหรับรถที่มีที่นั่งเกินเจ็ดคนหรือรถบรรทุกผู้โดยสารรวมทั้งผู้ขับขี่เกินเจ็ดคน ต่อครั้งที่เกิดอุบัติเหตุแต่ละครั้ง
Maximum coverage for item (1), (2), (3) and (4) combined shall not exceed 504,000 Baht per person and total coverage per accident shall not exceed
5 million Baht for vehicle not more than 7 seats or vehicle carrying not more than 7persons including driver and not exceed 10 million Baht per
accident for vehicle more than 7 seats or vehicle carrying more than 7 persons including driver.
ทั้งนี้รายละเอียดความคุ้มครองเป็นไปตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัยนี้
Particulars of coverage shall be subject to conditions of this policy

รายการ 5. จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้น : Item 5. Limit of Preliminary Compensation

ความเสียหายต่อร่างกายไม่เกิน 30,000 บาท ต่อหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Bodily injury not exceeding 30,000 Baht per person or according to the law.
ความเสียหายต่อร่างกาย สำหรับการสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพถาวรอย่างสาร 35,000 บาท หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Bodily injury for dismemberment or permanent disability 35,000 Baht or according to law
ความเสียหายต่อชีวิต 35,000 บาท ต่อหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Loss of life 35,000 Baht per person or according to law.
จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้นนี้เป็นส่วนที่หนึ่งของจำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัยตามรายการ 4
Preliminary Compensation is part of compensation according to Item 4.

รายการ 6. เบี้ยประกันภัย: (บาท) Item 6. Premium: (Baht)

เบี้ยประกันภัย Premium	ส่วนลดจากการประกันภัยโดยตรง Direct Insurance Discounts	เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium	อากรแสตมป์ Revenue Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	รวมเงิน Total
6,660.00	-	6,660.00	27.00	468.09	7,155.09

ชำระอากรแล้ว

รายการ 7. การใช้รถ: Item 7. Use of Motor Vehicle
ใช้เป็นรถส่วนบุคคล หรือรับจ้าง หรือให้เช่า

☐ การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance ☐ ตัวแทนประกันภัยรายนี้ Agent ☒ นายหน้าประกันภัยรายนี้ Broker นางสุวารี โพธิประดิษฐ์
ใบอนุญาตเลขที่ License No. 5104001696

วันทำสัญญาประกันภัย Agreement made on 29/03/2567
วันทำกรมธรรม์ประกันภัย Policy issued on 29/03/2567

41213

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทโดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท
To be evidence the Company by an authorized persons singed and affixed the Company seal at its Office

ERGO

กรรมการ Director
กรรมการ Director
ผู้รับเงิน Receiver's Signature
ผู้รับมอบอำนาจ Authorized Signature

295 ถนนสิพระยา แขวงสิพระยา เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
โทรศัพท์ : 0-2640-7777, โทรสาร 0-2640-7799

จริงใจ เปิดเผย

295 Siphaya Road, Siphaya, Bangrak, Bangkok 10500
Tel. 0-2640-7777, Fax. 0-2640-7799

*** ชำระอากรแล้ว ***

MT.0126360

รหัสบริษัท : MIT

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์

กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ 6K-VMI-9769095 อาณาเขตคุ้มครอง ประเทศไทย

ผู้เอาประกันภัย ชื่อ คุณประดิษฐ์ ผาสุขทรง อาชีพ

ที่อยู่ 41/1 หมู่ 8 ต.ลำตาเสา
อำเภอวังน้อย พระนครศรีอยุธยา 13170

ผู้ขับขี่ 1 วัน/เดือน/ปีเกิด อาชีพ

ผู้ขับขี่ 2 วัน/เดือน/ปีเกิด อาชีพ

ผู้รับประโยชน์

ระยะเวลาประกันภัย : เริ่มต้นวันที่ 31 มีนาคม 2567 เวลา 00:01 น. สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2568 เวลา 16.30 น.

รายการรถยนต์ที่เอาประกันภัย ไม่มีแผลเดิมก่อนการทำประกันภัย ไม่มีอุปกรณ์ตกแต่งที่ทำเพิ่มขึ้น

ลำดับ	รหัส	ชื่อรถยนต์/รุ่น	เลขทะเบียน	เลขตัวถัง	ปีรุ่น	แบบตัวถัง	จำนวนที่นั่ง / ขนาด / น้ำหนัก
1	220	ISUZU OTHER	30 2893 พระนครศรีอยุธยา	84000349	2020	นั่งโดยสาร	40 / /

จำนวนเงินเอาประกันภัย : กรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้การคุ้มครองเฉพาะข้อตกลงคุ้มครองที่มีจำนวนเงินเอาประกันภัยระบุไว้เท่านั้น

ความรับผิดต่อบุคคลภายนอก	รถยนต์เสียหาย สูญหาย ไฟไหม้	ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย
1) ความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย หรือ อนามัย เฉพาะส่วนเกินวงเงินสูงสุดตาม พ.ร.บ. 500,000 บาท/คน 10,000,000 บาท/ครั้ง	1) ความเสียหายต่อรถยนต์ บาท/ครั้ง 1.1 ความเสียหายส่วนแรก 0 บาท/ครั้ง	1) อุบัติเหตุส่วนบุคคล 1.1 เสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง ก) ผู้ขับขี่ 1 คน 100,000 บาท ข) ผู้โดยสาร 39 คน 100,000 บาท/คน
2) ความเสียหายต่อทรัพย์สิน 600,000 บาท/ครั้ง	2) รถยนต์สูญหาย/ไฟไหม้ บาท	1.2 ทุพพลภาพชั่วคราว ก) ผู้ขับขี่ 1 คน บาท/สัปดาห์ ข) ผู้โดยสาร คน บาท/คน/สัปดาห์
2.1 ความเสียหายส่วนแรก บาท/ครั้ง	ไม่รวม พ.ร.บ.	2) ค่ารักษาพยาบาล 100,000 บาท/คน
		3) การประกันตัวผู้ขับขี่ 500,000 บาท/ครั้ง

เบี้ยประกันภัยตามความคุ้มครองหลัก 14,554.81 บาท (บาทแล้ว)

เบี้ยประกันภัยตามเอกสารแนบท้าย 12,250.00 บาท

(เบี้ยประกันภัยนี้ได้หักส่วนลดกรณีระบุชื่อผู้ขับขี่ -)

ส่วนลด ความเสียหายส่วนแรก บาท ส่วนลดกลุ่ม บาท ประวัติดี 8,041.44 บาท อื่น ๆ 938.17 บาท รวมส่วนลด 8,979.61 บาท

ส่วนเพิ่ม ประวัติเพิ่ม บาท อัตราเบี้ยนี้มีส่วนลดกล้อง CCTV แล้ว

เบี้ยประกันภัยสุทธิ	อากรแสตมป์	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวม
17,825.20 บาท	72.00 บาท	1,252.80 บาท	19,150.00 บาท

รายการเอกสารแนบท้ายที่แนบ : รย.01, รย.02, รย.03, รย.30 (ข้อยกเว้นภัยก่อการร้าย ตามรายละเอียดแนบ)

การใช้รถยนต์ : ใช้เพื่อการพาณิชย์ ไม่ใช้รับจ้างสาธารณะ

☐ ตัวแทนประกันภัยรายนี้ ☒ นายหน้าประกันภัยรายนี้ นางสาวพรทิพย์ เจริญพัฒนะสิริ ใบอนุญาตเลขที่ 6204017771

วันทำสัญญาประกันภัย 28 มีนาคม 2567 วันที่กรมธรรม์ประกันภัย 28 มีนาคม 2567 14:00

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทโดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท

กรรมการ - Director

กรรมการ - Director

ปรับปรุง มิตรแท้ประกันภัย จำกัด (มหาชน)
สำนักงาน อุธรรมมา สระบัวหลวง
5/14 หมู่ 9 บบ.ดีลันด์ ซอย 8
ต.อุทัย อ.อุทัย
จ.พระนครศรีอยุธยา 13210
โทรศัพท์. 035-356353 แฟกซ์. 035-356354
28/03/24

ออกแทนรายการเดิม

รายการจดทะเบียน

(25 กันยายน 2558)

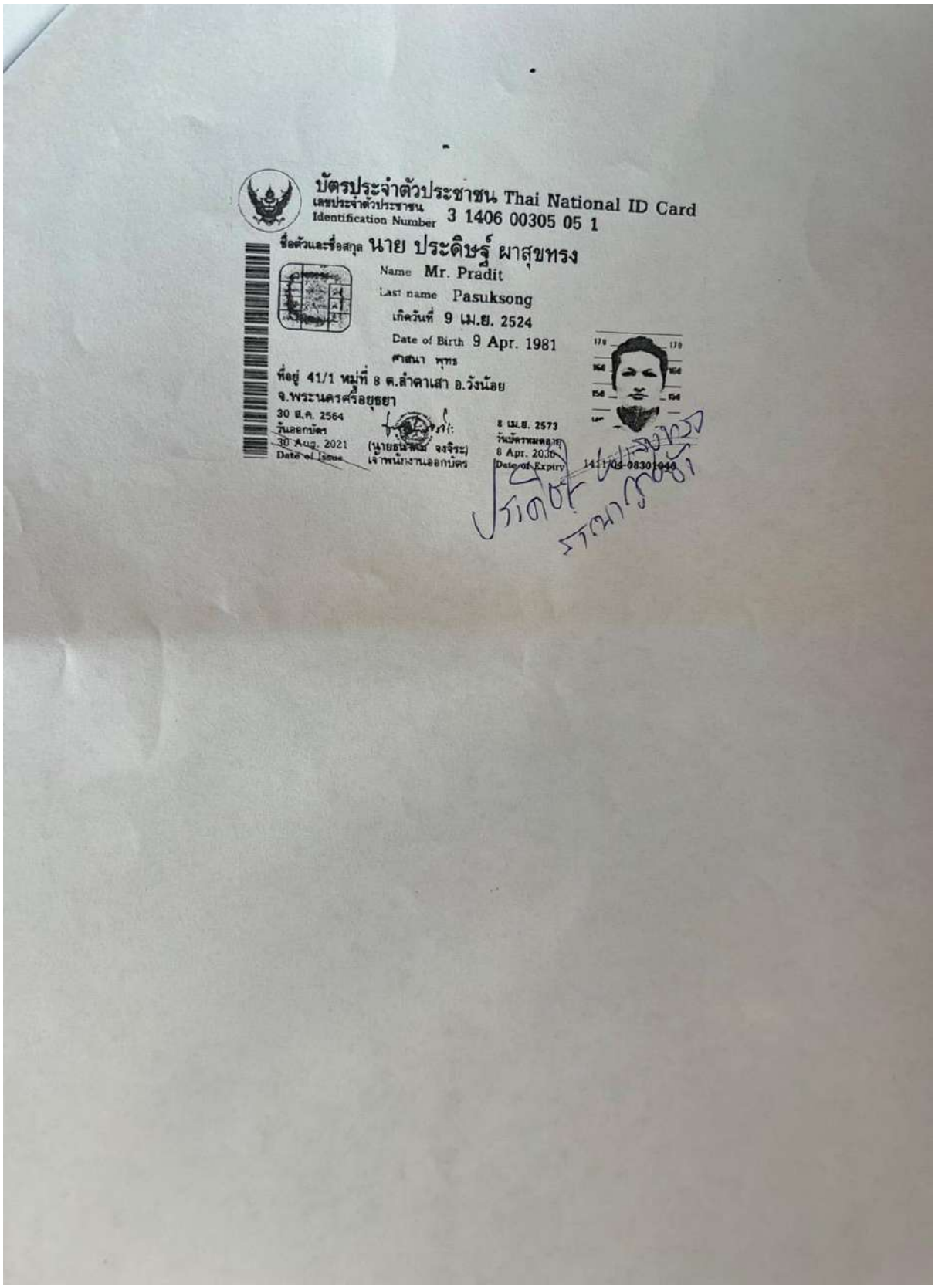
10

รายการเสียภาษี

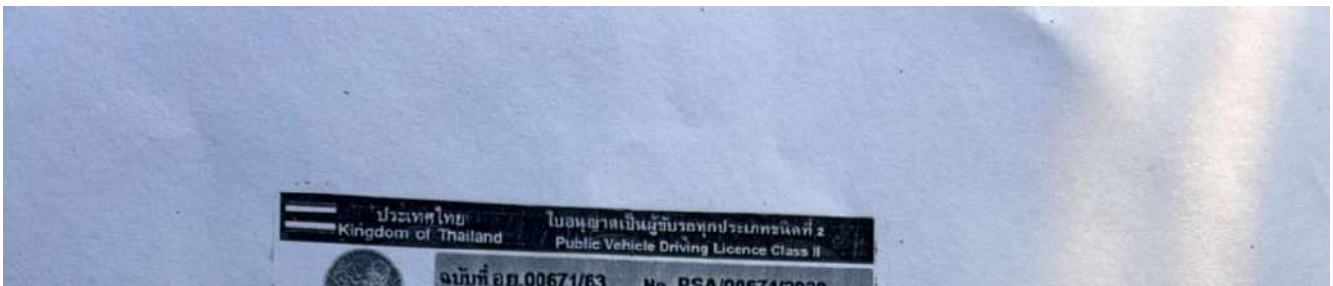
วันเสียภาษี	ใบเสร็จรับเงิน เลขที่คุม/เลขที่	งวดภาษี	อัตราภาษี บาท/สต.	เงินเพิ่ม บาท/สต.	วันสิ้นอายุภาษี	ลงชื่อเจ้าหน้าที่	ลงชื่อนายทะเบียน
19 มี.ค.58	ก08818143/580004688	2/58-1/59	4350.00		31 มี.ค.59	อย	
8 เม.ย.59	ก11459357/590002346	2/59 1/60	4350.00	43.50	31 มี.ค.(illegible)	(illegible)	(illegible)
20 เม.ย.60	ก11910773/600005201	2/60-1/61	4350.00	43.50	31 มี.ค.61	อย	
7 มี.ค.61	ก14127181/610005118	2/61-1/62	4,350.00	0.00	31 มี.ค.62	อย(illegible)	
มี.ค.62	ก15771161/620037172	2/62-1/63	4,350.00	0.00	31 มี.ค.63	อย(illegible)	
8 มี.ค.63	ก16708127/630001473	2/63-1/64	4,350.00	0.00	31 มี.ค.64	อย(ประสิทธิ์)	
7 มี.ค.64	ก17816156/640006166	2/64-1/65	4,350.00	0.00	31 มี.ค.65	อย(ประสิทธิ์)	
7 เม.ย.66	ก20260319/660005626	2/65-1/67	4,350.00	43.50	31 มี.ค.67	อย(illegible)	

วันเสียภาษี	ใบเสร็จรับเงิน เลขที่คุม/เลขที่	งวดภาษี	อัตราภาษี บาท/สต.	เงินเพิ่ม บาท/สต.	วันสิ้นอายุภาษี	ลงชื่อเจ้าหน้าที่	ลงชื่อนายทะเบียน

หมายเหตุ สามารถนำรถมาตรวจสภาพและชำระภาษีล่วงหน้าก่อนวันสิ้นอายุภาษีได้ไม่เกิน 3 เดือน

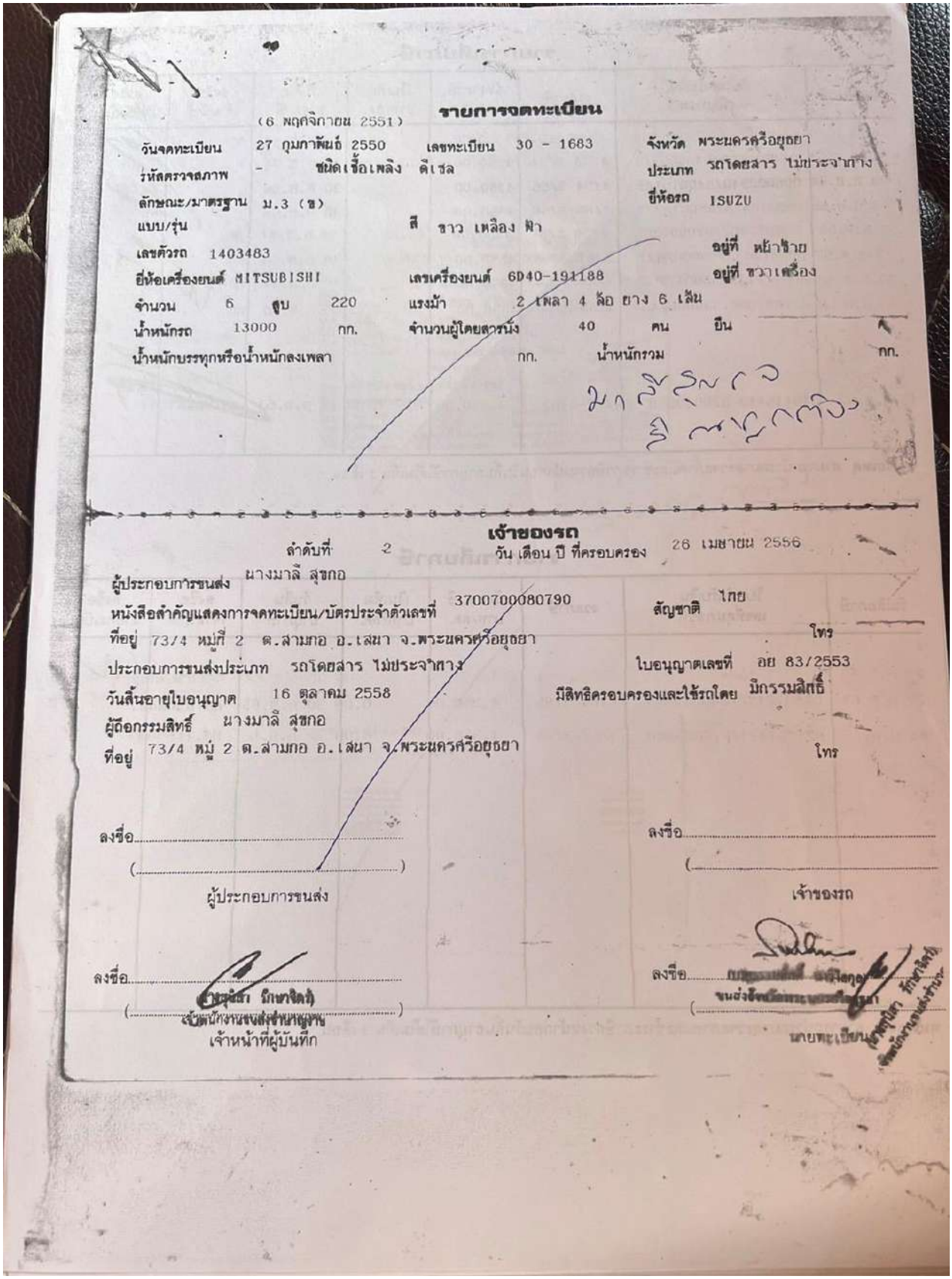


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน
Identification Number 3 1406 00305 05 1
ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย ประดิษฐ์ ผาสุขทรง
Name Mr. Pradit
Last name Pasuksong
เกิดวันที่ 9 เม.ย. 2524
Date of Birth 9 Apr. 1981
ศาสนา พุทธ
ที่อยู่ 41/1 หมู่ที่ 8 ต.ลำตาเสา อ.วังน้อย
จ.พระนครศรีอยุธยา
30 ส.ค. 2564
วันออกบัตร
30 Aug. 2021
Date of Issue
(นายธนาคม จงจิระ)
เจ้าพนักงานออกบัตร
8 เม.ย. 2573
วันบัตรหมดอายุ
8 Apr. 2030
Date of Expiry
1411703-08301-016



ประเทศไทย
Kingdom of Thailand
ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถยนต์ประเภทที่ 2
Public Vehicle Driving Licence Class II
ฉบับที่ อย.00671/63

เอกสารรถคันที่ 2



รายการจดทะเบียน

(6 พฤศจิกายน 2551)

วันจดทะเบียน 27 กุมภาพันธ์ 2550 เลขทะเบียน 30 - 1683 จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
รหัสตรวจสภาพ - ชนิดเชื้อเพลิง ดีเซล ประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง
ลักษณะ/มาตรฐาน ม.3 (ข) ยี่ห้อรถ ISUZU
แบบ/รุ่น สี ขาว เหลือง ฟ้า
เลขตัวรถ 1403483 อยู่ที่ หน้าซ้าย
ยี่ห้อเครื่องยนต์ MITSUBISHI เลขเครื่องยนต์ 6D40-191188 อยู่ที่ ขวาเครื่อง
จำนวน 6 สูบ 220 แรงม้า 2 เพลา 4 ล้อ ยาง 6 เส้น
น้ำหนักรถ 13000 กก. จำนวนผู้โดยสารนั่ง 40 คน ยืน คน
น้ำหนักบรรทุกหรือน้ำหนักลงเพลา กก. น้ำหนักรวม กก.

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 2 วัน เดือน ปี ที่ครอบครอง 26 เมษายน 2556
ผู้ประกอบการขนส่ง นางมาลี สุขกอ
หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน/บัตรประจำตัวเลขที่ 3700700080790 สัญชาติ ไทย
ที่อยู่ 73/4 หมู่ที่ 2 ต.สามกอ อ.เสนา จ.พระนครศรีอยุธยา โทร
ประกอบการขนส่งประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง ใบอนุญาตเลขที่ อย 83/2553
วันสิ้นอายุใบอนุญาต 16 ตุลาคม 2558 มีสิทธิครอบครองและใช้รถโดย มีกรรมสิทธิ์
ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นางมาลี สุขกอ
ที่อยู่ 73/4 หมู่ 2 ต.สามกอ อ.เสนา จ.พระนครศรีอยุธยา โทร

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
( ) ( )
ผู้ประกอบการขนส่ง เจ้าของรถ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
( ) ( )
เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก นายทะเบียน

ใบกำกับภาษี / Tax Invoice

บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) | ERGO Insurance (Thailand) Public Company Limited

126/2 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 | 126/2 Krungthonburi Road, Bangkamphulang, Klongsan, Bangkok 10600

Call Center 1219 , Tel. 0 2820 7000 Fax. 0 2439 4840 www.ergo.co.th ทะเบียนเลขที่ / REGISTERED NO. 0107554000224

ERGO

ต้นฉบับ/ORIGINAL

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107554000224 ออกใบกำกับภาษี : สำนักงานใหญ่

ชื่อและที่อยู่ผู้เอาประกันภัย Insured Name / Address	รายละเอียดเบี้ยประกันภัย Premium Details	
ใบกำกับภาษีเลขที่ STI-M198-2409-001538 วันที่ 19/09/2567 รหัสตัวแทน 10708	เบี้ยประกันภัย	3,810.00 บาท
นาง มาลี สุขกอ	อากรแสตมป์	16.00 บาท
73/4 ม.2 ตำบลสามกอ อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13110	ราคารวมก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	3,826.00 บาท
เลขประจำตัวบัตรประชาชน / ทะเบียนเลขที่ : 3700700080790	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	267.82 บาท
สำนักงาน/สาขาที่ : สำนักงานใหญ่	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	4,093.82 บาท
อาชีพ		

กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ 240198/M007000102 ตัวอักษร(บาท) สี่พันห้าสิบสามบาท แปดสิบสองสตางค์

รหัส	ชื่อรถยนต์	เลขทะเบียน	เลขตัวถัง	จำนวนที่นั่ง / ขนาด / น้ำหนัก
3.20G	ISUZU	30 1683 พระนครศรีอยุธยา	1403483	4ที่นั่ง

ระยะเวลาเอาประกันภัย : เริ่มต้นวันที่ 30/09/2567 สิ้นสุดวันที่ 30/09/2568 เวลา 16.30 น.

ประเภทการประกันภัย [x] พ.ร.บ. [ ] ประเภท 1 [ ] ประเภท 2 [ ] ประเภท 3 [ ] .....

จำนวนเงินเอาประกันภัย บาท (รถยนต์รวมอุปกรณ์ตกแต่งเพิ่มเติม)

อุปกรณ์ตกแต่งเพิ่มเติม

[x] ไม่ระบุชื่อผู้ขับขี่

[ ] ระบุชื่อผู้ขับขี่ 1) วัน เดือน ปี เกิด อาชีพ เลขประจำตัวประชาชน

2) วัน เดือน ปี เกิด อาชีพ เลขประจำตัวประชาชน

การใช้รถยนต์ ใช้เป็นรถส่วนบุคคล หรือรับจ้าง หรือให้เช่า วันที่ทำสัญญาประกันภัย 30/09/2567

เพื่อเป็นการตอบแทนเบี้ยประกันภัยที่ผู้เอาประกันภัยได้ชำระตามจำนวนข้างต้น บริษัทตกลงให้ความคุ้มครองผู้เอาประกันภัยโดยมีรายละเอียดความคุ้มครอง เงื่อนไขข้อยกเว้น ตามกรมธรรม์ประกันภัย

.....

ผู้รับมอบอำนาจ Authorized Signature

สำหรับลูกค้า Customer copy

ใบเสร็จรับเงิน / Receipt

บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) | ERGO Insurance (Thailand) Public Company Limited

126/2 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 | 126/2 Krungthonburi Road, Bangkamphulang, Klongsan, Bangkok 10600

Call Center 1219 , Tel. 0 2820 7000 Fax. 0 2439 4840 www.ergo.co.th ทะเบียนเลขที่ / REGISTERED NO. 0107554000224

ERGO

ต้นฉบับ/ORIGINAL

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107554000224

ชื่อและที่อยู่ผู้เอาประกันภัย Insured Name / Address	รายละเอียดเบี้ยประกันภัย Premium Details	
ใบเสร็จรับเงินเลขที่ STI-M198-2409-001538 วันที่ 19/09/2567 รหัสตัวแทน 10708	เบี้ยประกันภัย	3,810.00 บาท
นาง มาลี สุขกอ	อากรแสตมป์	16.00 บาท
73/4 ม.2 ตำบลสามกอ อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13110	ราคารวมก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	3,826.00 บาท
เลขประจำตัวบัตรประชาชน / ทะเบียนเลขที่ : 3700700080790	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	267.82 บาท
สำนักงาน/สาขาที่ : สำนักงานใหญ่	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	4,093.82 บาท
อาชีพ		

กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ 240198/M007000102 ตัวอักษร(บาท) สี่พันห้าสิบสามบาท แปดสิบสองสตางค์

รหัส	ชื่อรถยนต์	เลขทะเบียน	เลขตัวถัง	จำนวนที่นั่ง / ขนาด / น้ำหนัก
3.20G	ISUZU	30 1683 พระนครศรีอยุธยา	1403483	4ที่นั่ง

ระยะเวลาเอาประกันภัย : เริ่มต้นวันที่ 30/09/2567 สิ้นสุดวันที่ 30/09/2568 เวลา 16.30 น.

ประเภทการประกันภัย [x] พ.ร.บ. [ ] ประเภท 1 [ ] ประเภท 2 [ ] ประเภท 3 [ ] .....

จำนวนเงินเอาประกันภัย บาท (รถยนต์รวมอุปกรณ์ตกแต่งเพิ่มเติม)

อุปกรณ์ตกแต่งเพิ่มเติม

[x] ไม่ระบุชื่อผู้ขับขี่

[ ] ระบุชื่อผู้ขับขี่ 1) วัน เดือน ปี เกิด อาชีพ เลขประจำตัวประชาชน

2) วัน เดือน ปี เกิด อาชีพ เลขประจำตัวประชาชน

การใช้รถยนต์ ใช้เป็นรถส่วนบุคคล หรือรับจ้าง หรือให้เช่า วันที่ทำสัญญาประกันภัย 30/09/2567

ข้อมูลการจ่ายเงิน [ ] เงินสด [ ] เช็ค เลขที่เช็ค ..... ธนาคาร/สาขา ..... ลงวันที่ .....

[ ] บัตรเครดิต ประเภท ..... เลขที่บัตรเครดิต ..... ธนาคาร ..... วันหมดอายุ .....

โปรดจ่ายเช็คขีดคร่อมระบุนาม "บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)" Please pay by crossed cheque in favor of "ERGO Insurance (Thailand) Public Company Limited"

ใบเสร็จรับเงินนี้จะถือว่าสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายเซ็นของผู้รับเงินหรือผู้มีอำนาจลงนาม และถ้าชำระเงินด้วยเช็ค เช็คจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อเรียกเก็บเช็คนั้นได้แล้ว

.....

ผู้รับมอบอำนาจ Authorized Signature

.....

ผู้รับเงิน Receiver's Signature

สำหรับลูกค้า Customer copy

บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
126/2 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600
Call Center 1219, Tel. 0 2820 7000 Fax. 0 2439 4840 www.ergo.co.th ทะเบียนเลขที่ / REGISTERED NO. 0107554000224

ERGO Insurance (Thailand) Public Company Limited
126/2 Krungthonburi Road, Bangkamphuliang, Klongsan, Bangkok 10600

ERGO

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์
THE SCHEDULE

สำเนา/COPY

รหัสบริษัท Company Code: 2029

อาณาเขตคุ้มครอง Territorial Scope: ประเทศไทย Thailand

กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Policy Number: 240198/M003001510/33K-M3

ผู้เอาประกันภัย The Insured: ชื่อ Name นาง มาลี สุขกอ
ที่อยู่ Address 73/4 ม.2 ตำบลสามกอ อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13110

อาชีพ Occupation: -

ผู้ขับขี่ 1 Driver Name 1: -
วัน/เดือน/ปีเกิด Date of Birth: -
อาชีพ Occupation: -

ผู้ขับขี่ 2 Driver Name 2: -
วัน/เดือน/ปีเกิด Date of Birth: -
อาชีพ Occupation: -

ผู้รับประโยชน์ The Beneficiary: นาง มาลี สุขกอ

ระยะเวลาประกันภัย Period Insured: เริ่มต้นวันที่ From 30/09/2567 สิ้นสุดวันที่ To 30/09/2568 เวลา as 16.30 น. 16.30 Hours

รายการรถยนต์ที่เอาประกันภัย Particular Of Motor Vehicle:

ลำดับ Item	รหัส Code	ชื่อรถยนต์ / รุ่น Make/Model	เลขทะเบียน License No.	เลขตัวถัง Chassis No.	ปีรุ่น Model Year	แบบตัวถัง Body Type	จำนวนที่นั่ง/ขนาดน้ำหนัก No. of Seats/CC/Weight
1	220	ISUZU BUS	30 1683 พระนครศรีอยุธยา	1403483 6D40191188	2007	รถโดยสาร ไม่ประจำ UNDEFI	40 ที่นั่ง

จำนวนเงินเอาประกันภัย Limit of Liability: กรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้การคุ้มครองเฉพาะข้อตกลงคุ้มครองที่มีจำนวนเงินเอาประกันภัยระบุไว้เท่านั้น
This policy only covers in respect to those agreements for which a limit of liability is shown.

ความรับผิดต่อบุคคลภายนอก Third Party Liability	รถยนต์เสียหาย สูญหาย ไฟไหม้ Own Damage, Fire and Theft	ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย Coverage as per Endorsement
1) ความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย หรือ อนามัย Loss of life, injury, sanitary health เฉพาะส่วนเกินวงเงินสูงสุดตาม พ.ร.บ. for amount exceeding Motor Compulsory Insurance 500,000.00 บาท/คน Baht/Person 10,000,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident	1) ความเสียหายต่อรถยนต์ Own Damage ไม่คุ้มครอง บาท/ครั้ง Baht/Accident 1.1) ความเสียหายส่วนแรก Deductible - บาท/ครั้ง Baht/Accident	1) อุบัติเหตุส่วนบุคคล Personal Accident 1.1) เสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง - Death, Dismemberment, Permanent Disability ก) ผู้ขับขี่ 1 คน Driver 1 Person 50,000.00 บาท Baht ข) ผู้โดยสาร Passengers 40 คน Persons (s) 50,000.00 บาท/คน Baht/Person
2) ความเสียหายต่อทรัพย์สิน Property Damage 600,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident 2.1) ความเสียหายส่วนแรก Deductible - บาท/ครั้ง Baht/Accident	2) รถยนต์สูญหาย/ไฟไหม้ Fire and Theft ไม่คุ้มครอง บาท Baht **ไม่รวมพ.ร.บ.**	1.2) ทุพพลภาพชั่วคราว Temporary Disability ก) ผู้ขับขี่ 1 คน Driver 1 Person ไม่คุ้มครอง บาท/สัปดาห์ Baht/Week ข) ผู้โดยสาร Passengers - คน Persons (s) ไม่คุ้มครอง บาท/คน/สัปดาห์ Baht/Person/Week 2) ค่ารักษาพยาบาล Medical Expense ไม่คุ้มครอง บาท/คน Baht/Person 3) การประกันตัวผู้ขับขี่ Bail Bond 100,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident

เบี้ยประกันภัยตามความคุ้มครองหลัก Premium as per main coverage	19,177.00 บาท Baht	เบี้ยประกันภัยตามเอกสารแนบท้าย Premium as per endorsement (s)	3,650.00 บาท Baht
(เบี้ยประกันภัยนี้ได้หักส่วนลดกรณีระบุชื่อผู้ขับขี่ (This premium has already been deducted the named driver(s) discount of	- บาท(ศูนย์) Baht)		

ส่วนลด Discounts	ความเสียหายส่วนแรก Deductible Discount	- บาท Baht	ส่วนลดกลุ่ม Fleet Discount	- บาท Baht	ประวัติดี No Claim Discount	8,914.00 บาท Baht	อื่น ๆ Others	- บาท Baht	รวมส่วนลด Total Discount	8,914.00 บาท Baht
ส่วนเพิ่ม Surcharge	ประวัติเพิ่ม Claim Surcharge	- บาท Baht								

เบี้ยประกันภัยสุทธิ Premium	อากรแสตมป์ Revenue Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	รวม Total
8,913.00 บาท Baht	36.00 บาท Baht	626.43 บาท Baht	9,575.43 บาท Baht

รายการเอกสารแนบท้ายที่แนบ: เอกสารแนบท้าย ร.ย. 01,03 ข้อยกเว้นภัยก่อการร้าย ร.ย.30

การใช้รถยนต์ Use Of Motor Vehicle: ใช้เพื่อการพาณิชย์ ไม่ใช้รับจ้างสาธารณะ

ชำระอากรแล้ว

[x] การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance [ ] ตัวแทนประกันภัยรายนี้ Agent [ ] นายหน้าประกันภัยรายนี้ Broker

การรับประกันภัยโดยตรง

ใบอนุญาตเลขที่ License No. -

วันทำสัญญาประกันภัย Agreement made on: 19/09/2567

วันทำกรมธรรม์ประกันภัย Policy Issued on: 19/09/2567

10708

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทโดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานบริษัท
As evidence the Company has caused this Policy to be signed by duly authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its office.

รับรองว่าสำเนาฉบับนี้ถูกต้อง

กรรมการ - Director

กรรมการ - Director

ผู้รับมอบอำนาจ - Authorized Person

รายการเสียภาษี

	วันเสียภาษี	ใบเสร็จรับเงิน เลขที่คุม/เลขที่	งวดภาษี	อัตราภาษี บาท/สด.	เงินเพิ่ม บาท/สด.	วันสิ้น อายุภาษี	ลงชื่อ เจ้าหน้าที่	ลงชื่อ นายทะเบียน
1	30 ก.ย.52	ก03552593/620011939	4/52-3/53	4350.00		30 ก.ย.53	ยย	
2	12 ต.ค.53	ก04421020/540000379	4/53 3/54	4350.00	43.50	30 ก.ย.54		
3	**30 ก.ย.54**	**ก06022940/540015149**	**4/54 3/55**	**4350.00**		**30 ก.ย.55**		
4	14 ก.ค.55	ก06316425/550012278	4/55-3/56	4350.00		30 ก.ย.56		
5	3 ต.ค.56	ก08031462/570000205	4/56 3/57	4350.00	43.50	30 ก.ย.57	ยย	
6	19 ก.ค.57	ก09414663/580002821	4/57 3/58	4350.00	130.50	30 ก.ย.58	กก	
7	30 ก.ย.58	ก09972139/580017757	4/58 3/59	4350.00		30 ก.ย.59	กก	
8	15 ก.ค.59	ก11897666/590006145	4/59 3/60	4350.00		30 ก.ย.60	กก	
9	[illegible]	[illegible]	4/60-3/61	4,350.00	43.50	30 ก.ย.61	ยย(สุชีลา)	
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]	4/61-3/62	4,350.00	0.00	30 ก.ย.62	ยย(วิทยา)	
12	12 ก.ย.62	ก16116449/620019559	4/62-3/63	4,350.00	0.00	30 ก.ย.63	ยย(ชัยณรงค์)	
13								

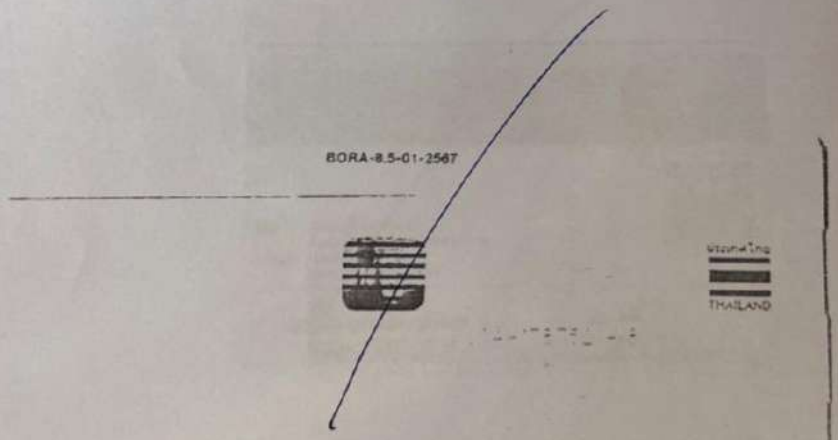
หมายเหตุ สามารถนำรถมาตรวจสภาพและชำระภาษีล่วงหน้าก่อนวันสิ้นอายุภาษีได้ไม่เกิน 3 เดือน

รายการเสียภาษี

	วันเสียภาษี	ใบเสร็จรับเงิน เลขที่คุม/เลขที่	งวดภาษี	อัตราภาษี บาท/สด.	เงินเพิ่ม บาท/สด.	วันสิ้น อายุภาษี	ลงชื่อ เจ้าหน้าที่	ลงชื่อ นายทะเบียน
13								
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
15	29 ก.ย.64	ก18382457/640015964	4/64-3/65	4,350.00	0.00	30 ก.ย.65	ยย(ชระสิทธิ์)	
16	24 ก.ย.67	ก21284473/670009800	4/67-3/68	4,350.00	0.00	30 ก.ย.68	ยย.1(ณวัฒ)	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

หมายเหตุ สามารถนำรถมาตรวจสภาพและชำระภาษีล่วงหน้าก่อนวันสิ้นอายุภาษีได้ไม่เกิน 3 เดือน


Thai National ID Card
00080 79 0
Name Mrs. Malee
Last name Sukko
Date of Birth 24 Aug. 1963
23 Aug. 2032


BORA-8.5-01-2567
THAILAND


ประเทศไทย
Kingdom of Thailand
ฉบับที่ 1 อย.09333/62
No. PSA.1/09333/2019
วันอนุญาต 27 กรกฎาคม 2565
Issue Date 27 July 2022
วันสิ้นอายุ 26 กรกฎาคม 2568
Expiry Date 26 July 2025
ชื่อ นาย ณรงค์ สุขกอ
Name MR. NARONG SUKKO
เกิดวันที่ 22 ธันวาคม 2527
Birth Date 22 December 1984
เลขประจำตัวประชาชน ID No. 1 1412 00022 59 6
นายทะเบียนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา 1 Ayutthaya 1


64 00 0455 7908
ที่อยู่ 73/4 หมู่ที่ 2 ต.สามกอ
อ.เสนา จ.พระนครศรีอยุธยา 13110
Address 73/4 Sam Ko
Sen Na Ayutthaya 13110
(นาย ไมกล ไพร์ศรี)
นายทะเบียน/Authority

เอกสารรถคันที่ 3

ออกแทนฉบับที่สูญหาย

วันที่จดทะเบียนครั้งแรก 18 กุมภาพันธ์ 2519 **รายการจดทะเบียน**

วันจดทะเบียน 19 ธันวาคม 2551 เลขทะเบียน 30-1708 จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

ชนิดเชื้อเพลิง ดีเซล ประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง

ลักษณะ/มาตรฐาน ม.3 (ข) ยี่ห้อรถ BENZ

แบบ/รุ่น สี ขาว เหลือง แดง เขียว ชมพู ม่วง ฟ้า

เลขตัวรถ 01-1435 อยู่ที่ หน้าซ้าย

ยี่ห้อเครื่องยนต์ HINO เลขเครื่องยนต์ K13C-TF10590 อยู่ที่ ขวาเครื่อง

จำนวน 6 สูบ 210 แรงม้า กิโลวัตต์ 2 เพลา 4 ล้อ ยาง 6 เส้น

น้ำหนักรถ 14100 กก. จำนวนผู้โดยสารนั่ง 40 คน ยืน คน

น้ำหนักบรรทุกหรือน้ำหนักลงเพลา กก. น้ำหนักรวม กก.

00E6783

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 2 วัน เดือน ปี ที่ครอบครอง 19 ธันวาคม 2551

ผู้ประกอบการขนส่ง นางสาว ชนิษฐา โชคเจริญ

หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน/บัตรประจำตัวเลขที่ 5140699001951 สัญชาติ ไทย

ที่อยู่ 15 หมู่ 6 ต.สามเรือน อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา โทร

ประกอบการขนส่งประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง ใบอนุญาตเลขที่ อย.114/2563

วันสิ้นอายุใบอนุญาต 17 กรกฎาคม 2568 มีสิทธิครอบครองและใช้รถโดย มีกรรมสิทธิ์

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นางสาวชนิษฐา โชคเจริญ

ที่อยู่ 15 หมู่ 6 ต.สามเรือน อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา โทร

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประกอบการขนส่ง

ลงชื่อ นางนภาพร โสนรินทร์

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

(นางสาวรุ่งระวี ศรีวิลัย)
เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
1 ธ.ค. 2567

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของรถ

ลงชื่อ นางนิภารัตน์ วัฒนชัยโชติรัตน์

(.....)

นายทะเบียน

ชนิษฐา โชคเจริญ

สำเนาถูกต้อง

3710943375809

บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) 121/28,121/85 อาคารวิริยะบิสซิเนส เซ็นเตอร์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2729-4444 ทะเบียนเลขที่ 0107555000139
THE VIRIYAH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED 121/28,121/85 RS Tower, Ratchadaphisek Rd., Dindaeng Bangkok 10400 THAILAND Tel.0-2729-8888 www.viriyah.co.th
สาขาที่ : 00038 สาขาเพื่อออกใบกำกับภาษี คือ พระนครศรีอยุธยา โทร. 0 3534 6720-6 แฟกซ์ 0 3534 6729
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร Tax identification number 0107555000139 ทะเบียนการค้า Trade registration number 0107555000139

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

วันที่ Date : 19/07/2567
เลขที่ No. : E045511

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ / ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
THE SCHEDULE / RECEIPT / TAX INVOICE (ABB)

รหัสบริษัท Co Code: VIB

กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Policy No.: VIB 12441 67113/กช/E045511

รายการ Item 1. ผู้เอาประกันภัย 1. The Insured
☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่ .....
ชื่อ : นางสาวจนิษฐา โชคเจริญ Name
ที่อยู่ : 15 หมู่ 6 ถนน - ตำบล ปากกราง อำเภอ บางปะอิน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13170 Address

อาณาเขตที่คุ้มครอง Territorial Limit : ประเทศไทย Thailand

รายการ Item 2. ระยะเวลาประกันภัย 2. Period of Insurance
เริ่มต้นวันที่ From: 19/07/2567
สิ้นวันที่ To: 30/09/2568
เวลา 16.30 น. at 16.30 hours

รายการ Item 3. รถที่เอาประกันภัย 3. Particulars of Motor Vehicle

รหัส Code	ชื่อรถ Motor Vehicle Model	เลขทะเบียน License No.	เลขตัวถัง Chassis No.	แบบตัวถัง Body Type	ขนาดเครื่องยนต์/จำนวนที่นั่ง/น้ำหนักรวม C.C./No. of Seats/Weight
3.20D	MERCEDES-BENZ	30 1708 ตร	011435	นั่งโดยสารรับจ้าง	0/0/0

รายการ Item 4. จำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัย 4. Limit of Coverage

(1) 80,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับความเสียหายต่อร่างกายหรือสุขภาพ
80,000 Baht per person for bodily injury or injury to health
(2) 500,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับการเสียชีวิต หรือ ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง
500,000 Baht per person for loss of life or total permanent disability
(3) 200,000 บาท ถึง 500,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับทุพพลภาพอย่างถาวร หรือการสูญเสียอวัยวะตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัย ข้อ 3
200,000 Baht to 500,000 Baht per person of permanent disability or dismemberment according to Clause 3.
(4) 200 บาทต่อวัน รวมกันไม่เกิน 20 วัน สำหรับการทดแทนรายวันกรณีเข้ารักษาในสถานพยาบาลในฐานะคนไข้ใน
200 Baht per day, not more than 20 days for daily compensation in case of hospitalization as an inpatient.
(5) การที่ผู้ประสบภัยที่เป็นผู้ขับขี่รถคันที่เอาประกันภัยจะได้รับความคุ้มครองไม่เกินจำนวนค่าสินหาสเบื้องต้นตามที่ระบุในรายการที่ 5
In the event that the victim is a driver this vehicle will cover only Preliminary Compensation according to Item 5.
ทั้งนี้จำนวนเงินคุ้มครองสูงสุดสำหรับ (1) (2) (3) และ (4) รวมกันไม่เกิน 504,000 บาทต่อหนึ่งคน
และรวมกันไม่เกินห้าล้านบาทสำหรับรถที่มีที่นั่งไม่เกินเจ็ดคนหรือรถบรรทุกผู้โดยสารรวมทั้งผู้ขับขี่ไม่เกินเจ็ดคน
และไม่เกินสิบล้านบาท สำหรับรถที่มีที่นั่งเกินเจ็ดคนหรือรถบรรทุกผู้โดยสารรวมทั้งผู้ขับขี่เกินเจ็ดคน ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
Maximum coverage for item (1), (2), (3) and (4) combined shall not exceed 504,000 Baht per person and total coverage per accident shall not exceed 5 million Baht for vehicle not more than 7 seats or vehicle carrying not more than 7persons including driver and not exceed 10 million Baht per accident for vehicle more than 7 seats or vehicle carrying more than 7 persons including driver.
ทั้งนี้ ขอบเขตความคุ้มครองเป็นไปตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัยนี้
Particulars of coverages shall be subject to conditions of this policy

รายการ Item 5. จำนวนเงินค่าสินหาสเบื้องต้น : 5. Limit of Preliminary Compensation

ความเสียหายต่อร่างกาย : ไม่เกิน 30,000 บาท ต่อหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Bodily injury not exceeding 30,000 Baht per person or according to the law.
ความเสียหายต่ออวัยวะ : สำหรับการสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพอย่างถาวร 35,000 บาท หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Bodily injury for dismemberment of permanent disability 35,000 Baht or according to law.
ความเสียหายต่อชีวิต : 35,000 บาท ต่อหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Loss of life 35,000 Baht per person or according to law.
จำนวนเงินค่าสินหาสเบื้องต้นนี้เป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัยตามรายการ 4
Preliminary Compensation is part of compensation according to item 4.

รายการ Item 6. เบี้ยประกันภัย : (บาท) 6. Premium : (Baht)

ชำระอากรแล้ว

เบี้ยประกันภัย Premium	ส่วนลดจากประกันภัยโดยตรง Direct Insurance Discounts	เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium	อากรแสตมป์ Revenue Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	รวมเงิน Total
9,044.60	0.00	9,044.60	37.00	635.71	9,717.31

รายการ Item 7. การใช้รถ : 7. Use of Motor Vehicle: ใช้เป็นรถส่วนบุคคล หรือรับจ้างหรือให้เช่า

☐ การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance ☐ ตัวแทนประกันภัย Agent ☑ นายหน้าประกันภัย Broker คุณไพศาล ฉ บางช้าง ใบอนุญาตเลขที่ License No. 5604000927

วันทำสัญญาประกันภัย : 19/07/2567
Agreement made on

วันที่กรมธรรม์ประกันภัย : 19/07/2567 11:03
Policy issued on

หมายเหตุ :ผู้เอาประกันภัยสามารถตรวจสอบการทำประกันภัยได้ที่ : 1.) Call center 1557 2.) Line Official Account : @VIRIYAH.COM 3.) www.viriyah.co.th ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาประกันภัย
Remark : The insured can check the insurance coverage through : 4.) ศูนย์ฯ / สาขาของ บมจ. วิริยะประกันภัย Viriyah Service/ Branch center from the date of agreement.
เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทโดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท
To be evidence the Company by an authorized persons signed and affixed the Company seal at its Office.

(นายบุญเลิศ กุศลพิพัฒน์)
กรรมการ/Director

(นายเมธอส ตะเยือดคะรุ)
ผู้รับมอบอำนาจ /Authorized Signature
19 / 07 / 2567

ผู้รับเงิน / Cashier
/ /

บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
126/2 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600
Call Center 1219, Tel. 0 2820 7000 Fax. 0 2439 4840 www.ergo.co.th ทะเบียนเลขที่ / REGISTERED NO. 0107554000224

ERGO Insurance (Thailand) Public Company Limited
126/2 Krungthonburi Road, Bangkhamphulang, Klongsan, Bangkok 10600

ERGO

รหัสบริษัท : 2029
Company Code

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์
THE SCHEDULE

ต้นฉบับ/ORIGINAL

กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ 240198/M003000938/33K-M3
Policy Number

อาณาเขตคุ้มครอง : ประเทศไทย
Territorial Scope : Thailand

ผู้เอาประกันภัย : ชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด อยุธยานฤมิตวิวร์
The Insured Name

อาชีพ
Occupation

ที่อยู่ 15 หมู่ที่ 7 ตำบลบ้านสร้าง
Address อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13170

ผู้ขับขี่ 1 -- วัน/เดือน/ปีเกิด -- อาชีพ --
Driver Name 1 Date of Birth Occupation

ผู้ขับขี่ 2 -- วัน/เดือน/ปีเกิด -- อาชีพ --
Driver Name 2 Date of Birth Occupation

ผู้รับประโยชน์ : --
The Beneficiary

ระยะเวลาประกันภัย : เริ่มต้นวันที่ 23/07/2567 สิ้นสุดวันที่ 23/07/2568 เวลา 16.30 น.
Period Insured From To at 16.30 hours

รายการรถยนต์ที่เอาประกันภัย :
Particular Of Motor Vehicle

ลำดับ Item	รหัส Code	ชื่อรถยนต์ / รุ่น Make/Model*	เลขทะเบียน License No.	เลขตัวถัง Chassis No.	ปีรุ่น Model Year	แบบตัวถัง Body Type	จำนวนที่นั่ง/ขนาด/น้ำหนัก No. of Seats/CC./Weight
1	220	BENZ BUS.	30 1708 พระนครศรีอยุธยา	011435	2004	รถโดยสาร ไม่ประจำทาง ไม่ระบุ	40 ที่นั่ง

จำนวนเงินเอาประกันภัย : กรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้การคุ้มครองเฉพาะข้อตกลงคุ้มครองที่มีจำนวนเงินเอาประกันภัยระบุไว้เท่านั้น
Limit of Liability This policy only covers in respect to those agreements for which a limit of liability is shown

ความรับผิดต่อบุคคลภายนอก Third Party Liability	รถยนต์เสียหาย สูญหาย ไฟไหม้ Own Damage, Fire and Theft	ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย Coverage as per Endorsement
1) ความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย หรือ อนามัย Loss of life, injury, sanitary health เฉพาะส่วนเกินวงเงินสูงสุดตาม พ.ร.บ. for amount exceeding Motor Compulsory Insurance 500,000.00 บาท/คน Baht/Person 10,000,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident	1) ความเสียหายต่อรถยนต์ Own Damage ไม่คุ้มครอง บาท/ครั้ง Baht/Accident 1.1) ความเสียหายส่วนแรก Deductible - บาท/ครั้ง Baht/Accident	1) อุบัติเหตุส่วนบุคคล Personal Accident 1.1) เสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง Death, Dismemberment, Permanent Disability ก) ผู้ขับขี่ 1 คน Driver 1 Person 100,000.00 บาท Baht ข) ผู้โดยสาร 39 คน Passengers Persons (s) 100,000.00 บาท/คน Baht/Person 1.2) ทุพพลภาพชั่วคราว Temporary Disability ก) ผู้ขับขี่ 1 คน Driver 1 Person ไม่คุ้มครอง บาท/สัปดาห์ Baht/Week ข) ผู้โดยสาร - คน Passengers Persons (s) ไม่คุ้มครอง บาท/คน/สัปดาห์ Baht/Person/Week
2) ความเสียหายต่อทรัพย์สิน Property Damage 1,000,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident 2.1) ความเสียหายส่วนแรก Deductible - บาท/ครั้ง Baht/Accident	2) รถยนต์สูญหาย/ไฟไหม้ Fire and Theft ไม่คุ้มครอง บาท Baht **ไม่รวมพ.ร.บ.**	2) ค่ารักษาพยาบาล Medical Expense 50,000.00 บาท/คน Baht/Person 3) การประกันตัวผู้ขับขี่ Bail Bond 100,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident

เบี้ยประกันภัยตามความคุ้มครองหลัก Premium as per main coverage	7,988.00	บาท Baht	เบี้ยประกันภัยตามเอกสารแนบท้าย Premium as per endorsement (s)	8,650.00 บาท Baht
(เบี้ยประกันภัยนี้ได้หักส่วนลดกรณีระบุชื่อผู้ขับขี่ (This premium has already been deducted the named driver(s) discount of	-	บาท(ถ้ามี) Baht)		

ส่วนลด Discounts	ความเสียหายส่วนแรก Deductible Discount	-	บาท Baht	ส่วนลดกลุ่ม Fleet Discount	-	บาท Baht	ประวัติดี No Claim Discount	4,991.00	บาท Baht	อื่น ๆ Others	582.00	บาท Baht	รวมส่วนลด Total Discount	5,573.00	บาท Baht
ส่วนเพิ่ม Surcharge	ประวัติเพิ่ม Claim Surcharge	-	บาท Baht												

เบี้ยประกันภัยสุทธิ Premium	อากรแสตมป์ Revenue Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	รวม Total
11,064.00 บาท Baht	45.00 บาท Baht	777.63 บาท Baht	11,886.63 บาท Baht

รายการเอกสารแนบท้ายที่แนบ เอกสารแนบท้าย ร.ย. 01,02,03 ข้อยกเว้นคุ้มครองร้าย ร.ย.30
Endorsement Clauses

การใช้รถยนต์ : ใช้เพื่อการพาณิชย์ ไม่ใช้รับจ้างสาธารณะ
Use Of Motor Vehicle

ชำระอากรแล้ว

☐ การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance ☒ ตัวแทนประกันวินาศภัย Agent ☐ นายหน้าประกันวินาศภัย Broker

วันทำสัญญาประกันภัย 23/07/2567 วันที่กรมธรรม์ประกันภัย 23/07/2567
Agreement made on Policy Issued on

51072

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทโดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานบริษัท
As evidence the Company has caused this Policy to be signed by duly authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its office

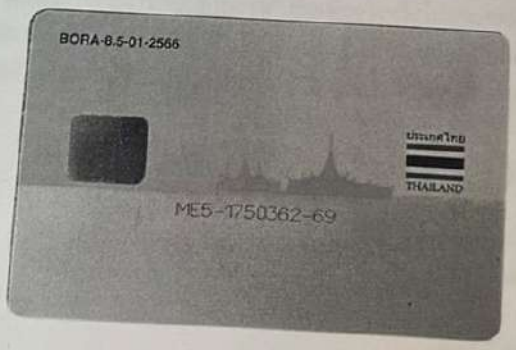
ERGO

กรรมการ - Director กรรมการ - Director ผู้รับมอบอำนาจ - Authorized Person

ต้นฉบับ



ขนิษฐา โชคเจริญ



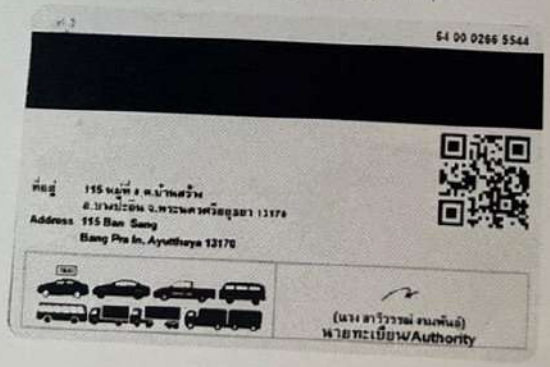
061- 3289294



ม่อน ธนิต

สำเภาล่าง

084-2899353



เอกสารรถคันที่ 4

4

รถคันนี้ต้องไปตรวจสภาพ ครั้งที่ 2 ช่วงวันที่ 1-31 กรกฎาคม ของทุกปี

รายการจดทะเบียน

(1 กุมภาพันธ์ 2550)

วันจดทะเบียน	18 มกราคม 2520	เลขทะเบียน	30 - 1303	จังหวัด	พระนครศรีอยุธยา
รหัสตรวจสภาพ	- ชนิดเชื้อเพลิง	ดีเซล		ประเภท	รถโดยสาร ไม่ประจำทาง
ลักษณะ/มาตรฐาน	ม.3 (ข)			ยี่ห้อรถ	BENZ
แบบ/รุ่น		สี	ฟ้า แดง ชมพู เขียว เหลือง ดำ ม่วง		
เลขตัวรถ	352-097.24.201635			อยู่ที่	หน้าซ้าย
ยี่ห้อเครื่องยนต์	NISSAN	เลขเครื่องยนต์	PE6-095668C	อยู่ที่	ขวาเครื่อง
จำนวน	6 สูบ 275	แรงม้า	2 เพลา 4 ล้อ ยาง 6 เส้น		
น้ำหนักรถ	12200 กก.	จำนวนผู้โดยสารนั่ง	40 คน	ยืน	คน
น้ำหนักบรรทุกหรือน้ำหนักลงเพลา		กก.	น้ำหนักรวม		กก.

สำเนาถูกต้อง

วิชัย ฉุยฉาย

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 2 วัน เดือน ปี ที่ครอบครอง 1 กุมภาพันธ์ 2550

ผู้ประกอบการขนส่ง นายวิชัย ฉุยฉาย

หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน/บัตรประจำตัวเลขที่ 3141100310910 สัญชาติ

ที่อยู่ 96 หมู่ที่ 9 ต.บ่อตาโล่ อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา โทร

ประกอบการขนส่งประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง ใบอนุญาตเลขที่ อย [illegible]

วันสิ้นอายุใบอนุญาต 20 ตุลาคม 2553 มีสิทธิครอบครองและใช้รถโดย มีกรรมสิทธิ์

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นายวิชัย ฉุยฉาย

ที่อยู่ 96 หมู่ 9 ต.บ่อตาโล่ อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา โทร

ลงชื่อ วิชัย ฉุยฉาย
(นายวิชัย ฉุยฉาย)
ผู้ประกอบการขนส่ง

ลงชื่อ วิชัย ฉุยฉาย
(นายวิชัย ฉุยฉาย)
เจ้าของรถ

ลงชื่อ
(นางสุนิสา รักษาจิตร์)
เจ้าหน้าที่ขนส่ง 5
เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

ลงชื่อ
(นายกนก ศิริพานิชกุล)
นายทะเบียน (นางสุนิสา รักษาจิตร์ เจ้าหน้าที่ขนส่ง 5)

5

บริษัท มิตรแท้ประกันภัย จำกัด (มหาชน) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107555000252
295 ถนนสี่พระยา แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
โทรศัพท์ : 0-2640-7777, โทรสาร 0-2640-7799

มิตรแท้ จริงใจ เปิดเผย

Mittare Insurance Public Company Limited. Tax ID. 0107555000252
295 Siphaya Road, Siphaya, Bangrak, Bangkok 10500
Tel. 0-2640-7777 Fax. 0-2640-7799

*** ชำระอากรแล้ว ***

รหัสบริษัท : MIT

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์

PP.0103443

มิตรแท้ประกันภัย MITTARE INSURANCE

บริษัท มิตรแท้ประกันภัย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ 295 ถนนสี่พระยา แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
โทรศัพท์ : 0-2640-7777 โทรสาร : 0-2640-7799 สายด่วน : 1741
Mittare Insurance Public Company Limited Head Office 295 Siphaya Road, Siphaya, Bangrak, Bangkok 10500
Tel: 0-2640-7777 Fax : 0-2640-7799 Hot Line : 1741
เลขทะเบียนที่ Trade registration number 0107555000252
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร Tax Identification number 0107555000252

มิตรแท้ จริงใจ เปิดเผย

MIT67002502735
1610783476956
สำหรับรถยนต์

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ/ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
THE SCHEDULE / RECEIPT / TAX INVOICE

PP 00103443
เลขที่ใบกำกับภาษี : MHSCTP671000001

รหัสบริษัท : Co. Code	MIT	กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Policy No.	MHS-CTP-2567-1215684	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน : Receipt Invoice No.	MHSCTP671000001
วันที่ : Date :	09/10/2567				

รายการ Item 1. ผู้เอาประกันภัย The Insured ชื่อ : Name นายวิชัย ยุทธนาม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0143549000404 สำนักงานใหญ่
ที่อยู่ : Address 18 หมู่ 9 ตำบลบ่อตาโล่ อำเภอวังน้อย พระนครศรีอยุธยา 13170

อาณาเขตที่คุ้มครอง Territorial Limit Covered : ประเทศไทย Thailand

รายการ Item 2. ระยะเวลาประกันภัย : Period Insured เริ่มต้นวันที่ From 31 ธันวาคม 2567 เวลา 16:30 น. ถึงวันที่ To 31 ธันวาคม 2568 เวลา 16.30 น. at 16.30 hours

รายการ Item 3. รถที่เอาประกันภัย : Particulars of Motor Vehicle

รหัส Code	ชื่อรถ Motor Vehicle	เลขทะเบียน Licence No.	เลขตัวถัง Chassis No.	แบบตัวถัง Body Type	ขนาดเครื่องยนต์/จำนวนที่นั่ง/น้ำหนักรวม No.of Seats/C.C./Weight
3.20C	BENZ / MERCE	30-1303 พระนครศรีอยุธยา	35209724201635	BUS OTHER	0 C.C. / 40 / 0 KG

รายการ Item 4. จำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัย : Limit of Coverage
(1) 80,000 บาท ตลอดหนึ่งคน สำหรับความเสียหายต่อร่างกายหรือสุขภาพ
80,000 Baht per person for bodily injury or injury to health
(2) 500,000 บาท ตลอดหนึ่งคน สำหรับการเสียชีวิต หรืออุทพลภาพถาวรสิ้นเชิง
500,000 Baht per person for loss of life or total permanent disability
(3) 200,000 บาท ถึง 500,000 บาท ตลอดหนึ่งคน สำหรับทุพพลภาพถาวร หรือการสูญเสียอวัยวะตามตารางท้ายกรมธรรม์ประกันภัย ข้อ 3
200,000 Baht to 500,000 Baht per person for permanent disability or disfigurement according to Clause 3.
(4) 200 บาทต่อวัน รวมกันไม่เกิน 20 วัน สำหรับการรักษาพยาบาลในกรณีเข้ารักษาในสถานพยาบาลในฐานะคนไข้ใน
200 Baht per day, not more than 20 days, for daily compensation in case of hospitalization as an inpatient.
(5) การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเบื้องต้นที่เอาประกันภัยจะได้รับตามคุ้มครองในกรณีรถยนต์คันเอาประกันภัยเกิดเหตุและผู้ขับขี่เป็นผู้ประสบภัย ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนดในข้อ 5
In the event that the victim is a driver this vehicle will cover only Preliminary Compensation according to Item 5.
ทั้งนี้ จำนวนเงินตาม (1) (2) (3) และ (4) รวมกันไม่เกิน 504,000 บาท ตลอดหนึ่งคน และรวมกันไม่เกินจำนวนเงินสำหรับรถที่มีที่นั่งไม่เกินเจ็ดคนหรือรถบรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักไม่เกินเจ็ดตัน และผู้ได้รับความเสียหายต่อชีวิตในครั้งนั้นต้องไม่เกิน 5 ล้านบาท สำหรับรถที่มีที่นั่งเกินเจ็ดคนหรือรถบรรทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักเกินเจ็ดตัน ต้องไม่เกินจำนวนเงินสิบล้านบาทต่อครั้ง
Maximum coverage for item (1), (2), (3) and (4) combined shall not exceed 504,000 Baht per person and total coverage per accident shall not exceed 5 million Baht for vehicle not more than 7 seats or vehicle carrying not more than 7persons including driver and not exceed 10 million Baht per accident for vehicle more than 7 seats or vehicle carrying more than 7 persons including driver.
ทั้งนี้ ความรับผิดชอบควบคุมความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยรถที่ทำประกันภัยนี้

รายการ Item 5. จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้น : Limit of Preliminary Compensation
ความเสียหายต่อร่างกาย ไม่เกิน 80,000 บาท ตลอดหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Bodily injury not exceeding 80,000 Baht per person or according to the law.
ความเสียหายต่อร่างกาย สำหรับการสูญเสียอวัยวะ หรือ ทุพพลภาพอย่างถาวร 35,000 บาท หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Bodily injury for dismemberment of permanent disability 35,000 Baht or according to law.
การเสียชีวิต ตลอดชีวิต 35,000 บาท ตลอดหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
Loss of life 35,000 Baht per person or according to law.
จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้นนี้เป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัยตามรายการ 4
Preliminary Compensation is part of compensation according to Item 4.

สำเนา ถูกต้อง
วิชัย ยุทธนาม

รายการ Item 6. เบี้ยประกันภัย : (บาท) Premium : (Baht)

*** ชำระอากรแล้ว ***

เบี้ยประกันภัย Premium	ส่วนลดจากการประกันภัยโดยตรง Direct Insurance Discounts	เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium	อากรแสตมป์ Revenue Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	รวมเงิน Total
6,660.00			27.00	468.09	7,155.09

รายการ Item 7. การใช้รถ : Use of Motor Vehicle ใช้เป็นรถส่วนบุคคลหรือรับจ้างหรือให้เช่า

☐ การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance ☐ ตัวแทนประกันภัยรายนี้ Agent ☒ นายหน้าประกันภัยรายนี้ Broker
นางสาว นิศาชล ไชยประหลาด ใบอนุญาตเลขที่ License No. 5004005452

วันทำสัญญาประกันภัย : Agreement made on 9 ตุลาคม 2567 วันที่กรมธรรม์ประกันภัย : Policy issued on 9 ตุลาคม 2567 (18:27)

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัท โดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท
As evidence the Company has caused this Policy to be signed by duly authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its Office

กรรมการ - Director

กรรมการ - Director

ผู้รับมอบอำนาจ - Authorized Signature/ ผู้รับเงิน Cashier

วันเสียภาษี	ใบเสร็จรับเงิน เลขที่คุม/เลขที่	งวดภาษี	อัตราภาษี บาท/สต.	เงินเพิ่ม บาท/สต.	วันสิ้นอายุภาษี	ลงชื่อ เจ้าหน้าที่	ลงชื่อ นายทะเบียน
1 ก.พ.50	ก00629648/500003664	1/50-4/50	4350.00		31 ธ.ค.50		
18 ธ.ค.50	ก00442064/510001700	1/51-4/51	4350.00		31 ธ.ค.51		
18 ธ.ค.51	ก02067403/520001827	1/52 4/52	4350.00		31 ธ.ค.52		
11 ธ.ค.52	ก03555090/530001413	1/53 4/53	4350.00		31 ธ.ค.53		
15 ธ.ค.53	ก04422641/540001978	1/54 4/54	4350.00		31 ธ.ค.54		
19 ธ.ค.54	ก06024620/550001544	1/55-4/55	4350.00		31 ธ.ค.55		
12 ธ.ค.55	ก06893149/560001971	1/56 4/56	4350.00		31 ธ.ค.56		
23 ธ.ค.56	ก08034964/570003200	1/57 4/57	4350.00		31 ธ.ค.57		
23 ธ.ค.57	ก09415078/580003233	1/58 4/58	4350.00		31 ธ.ค.58		
15 ธ.ค.58	ก09974597/590001180	1/59 4/59	4350.00		31 ธ.ค.59		
14 ก.ค.59	ก11901742/600001295	1/60 4/60	4350.00		31 ธ.ค.60		

หมายเหตุ สามารถนำรถมาตรวจสภาพและชำระภาษีล่วงหน้าก่อนวันสิ้นอายุภาษีได้ไม่เกิน 3 เดือน

รายการเสียภาษี

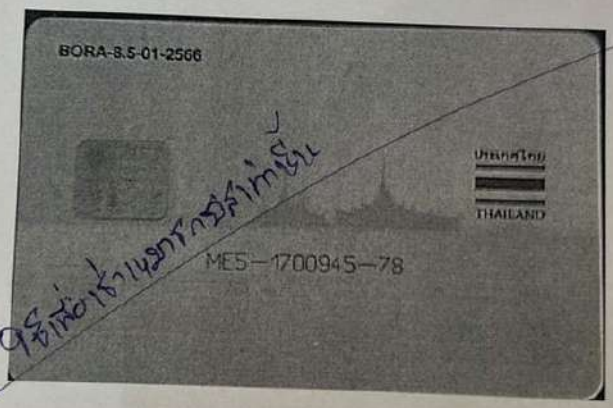
วันเสียภาษี	ใบเสร็จรับเงิน เลขที่คุม/เลขที่	งวดภาษี	อัตราภาษี บาท/สต.	เงินเพิ่ม บาท/สต.	วันสิ้นอายุภาษี	ลงชื่อ เจ้าหน้าที่	ลงชื่อ นายทะเบียน
17 ธ.ค.61	ก15570028/620003048	1/62-4/62	4,350.00	0.00	31 ธ.ค.62		
18 ธ.ค.62	ก16530501/630000350	1/63-4/63	4,350.00	0.00	31 ธ.ค.63		
02 ธ.ค.63	ก17326871/640000893	1/64-4/64	4,350.00	0.00	31 ธ.ค.64		
09 พ.ย.64	ก18339653/650000605	1/65-4/65	4,350.00	0.00	31 ธ.ค.65		
5 ธ.ค.65	ก20432391/660000736	1/66-4/66	4,350.00	0.00	31 ธ.ค.66		
15 พ.ย.66	ก20996887/670000805	1/67-4/67	4,350.00	0.00	31 ธ.ค.67		
4 ธ.ค.67	ก21780691/680000638	1/68-4/68	4,350.00	0.00	31 ธ.ค.68		

ายเหตุ สามารถนำรถมาตรวจสภาพและชำระภาษีล่วงหน้าก่อนวันสิ้นอายุภาษีได้ไม่เกิน 3 เดือน

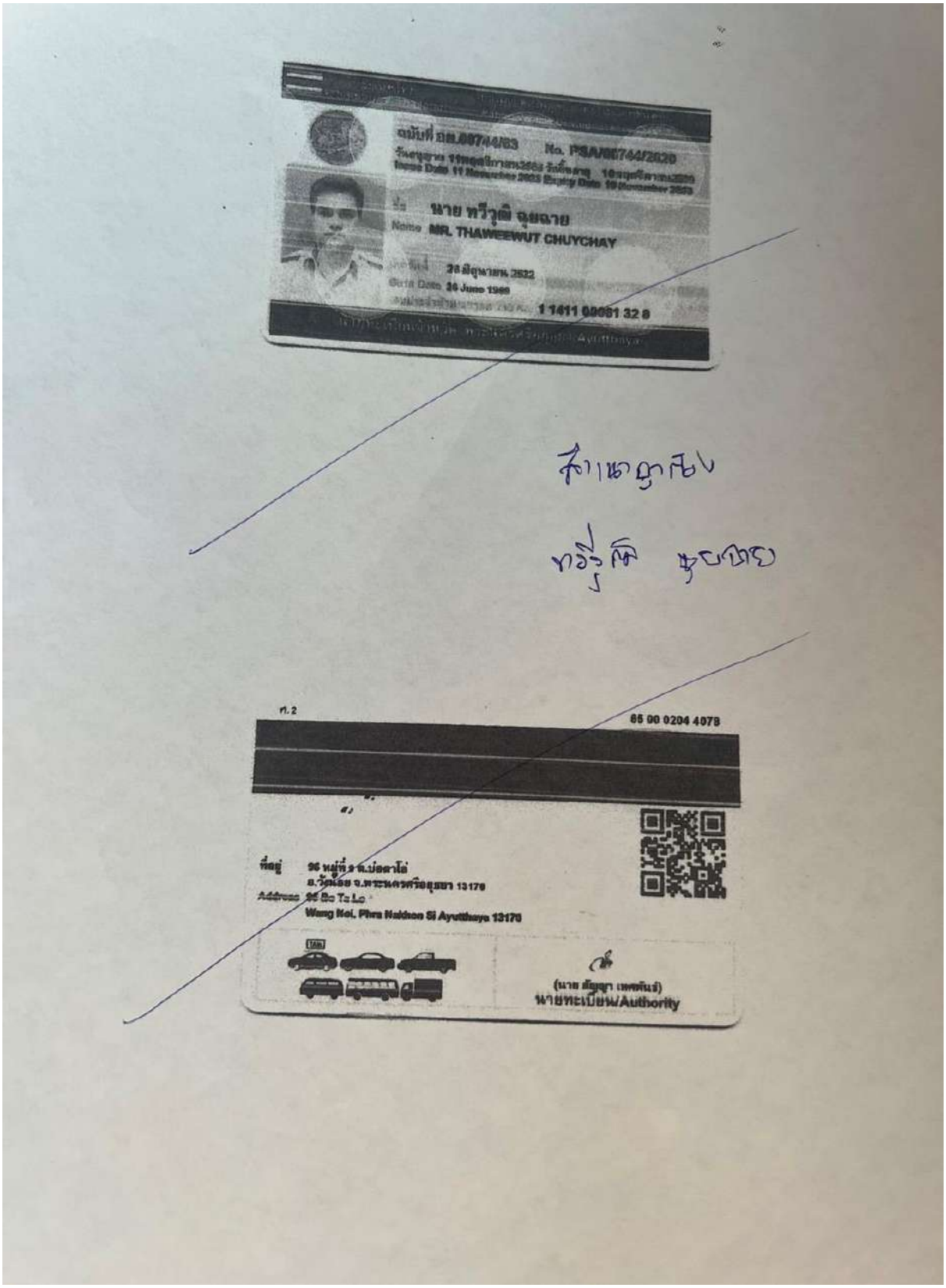


สำเนาถูกต้อง

วิชัย ฉยฉาย



ขอสำเนาเพื่อทำธุรกรรมเท่านั้น



เอกสารรถคันที่ 5

แทนฉบับที่สูญ

ในส่วนทะเบียนครั้งแรก 29 พฤศจิกายน 253

รายการจดทะเบียน

วันจดทะเบียน 30 กุมภาพันธ์ 2550 เลขทะเบียน 30-1462 จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

ชนิดเชื้อเพลิง ดีเซล ประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง

ลักษณะ/มาตรฐาน ม.3 (ฮ) ยี่ห้อรถ BENZ

แบบ/รุ่น สี ขาว-ฟ้า

เลขตัวรถ 355099-65-450168 อยู่ที่ หน้าซ้าย

ยี่ห้อเครื่องยนต์ HINO เลขเครื่องยนต์ P11C-TD12947 อยู่ที่ ซ้ายเครื่อง

จำนวน 6 สูบ 380 แรงม้า กิโลวัตต์ 2 เพลา 4 ล้อ ยาง 6 เส้น

น้ำหนักรถ 12700 กก. จำนวนผู้โดยสารนั่ง 40 คน ยืน คน

น้ำหนักบรรทุกหรือน้ำหนักลงเพลา กก. น้ำหนักรวม 15100 กก.

สำเนาถูกต้อง

นาย ไกร ขอมสอย

0056815

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 2 วัน เดือน ปี ที่ครอบครอง 25 พฤศจิกายน 2567

ผู้ประกอบการขนส่ง ห้างหุ้นส่วนจำกัด อขรมสอย การท่องเที่ยว

หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน/บัตรประจำตัวเลขที่ อย.000946 สัญชาติ ไทย

ที่อยู่ 48 หมู่ 5 ต.ลำตาเสา อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา โทร 0819946099

ประกอบการขนส่งประเภท รถโดยสาร ไม่ประจำทาง ใบอนุญาตเลขที่ อย.38/2564

วันสิ้นอายุใบอนุญาต 29 พฤษภาคม 2569 มีสิทธิครอบครองและใช้รถโดย มีกรรมสิทธิ์

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ห้างหุ้นส่วนจำกัดอขรมสอย การท่องเที่ยว

ที่อยู่ 48 หมู่ 5 ต.ลำตาเสา อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา โทร 0819946099

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ประกอบการขนส่ง

ลงชื่อ (นางสาวรุ่งระวี ศรีวิธรณ์)
(เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน)
เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

ลงชื่อ .....
(.....)
เจ้าของรถ

ลงชื่อ (นางสาวรุ่งระวี ศรีวิธรณ์)
ทำการแทนนายทะเบียนประจำ
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
(.....)
นายทะเบียน

5

บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) | ERGO Insurance (Thailand) Public Company Limited
126/2 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 | 126/2 Krungthonburi Road, Banglamphulang, Klongsan, Bangkok 10600
Call Center 1219 , Tel. 0 2820 7000 Fax. 0 2439 4840 www.ergo.co.th ทะเบียนเลขที่ / REGISTERED NO. 0105544008224
ERGO

บริษัท เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
126/2 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600
Call Center 1219 , Tel. 0 2820 7000 Fax. 0 2439 4849 www.ergo.co.th ทะเบียนเลขที่ / REGISTERED NO. 0107554000224

ERGO Insurance (Thailand) Public Company Limited
126/2 Krungthonburi Road, Bangkamphulang, Klongsan, Bangkok 10600

ERGO

รหัสบริษัท : Company Code 2029

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์
THE SCHEDULE

สำเนา/COPY

กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Policy Number 240198/M003001740/33K-M3

อาณาเขตคุ้มครอง : Territorial Scope : ประเทศไทย

ผู้เอาประกันภัย : The Insured ชื่อ Name ห้างหุ้นส่วนจำกัด อบรมชอบการท่องเที่ยว
ที่อยู่ Address 48 ม.5 ตำบลจำตามสา อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13170
อาชีพ Occupation

ศูนย์รวมประกันภัย บางประอิน โทร (035) 282-325, 262-765

ผู้ขับขี่ 1 Driver Name 1 – วัน/เดือน/ปีเกิด Date of Birth – อาชีพ Occupation –
ผู้ขับขี่ 2 Driver Name 2 – วัน/เดือน/ปีเกิด Date of Birth – อาชีพ Occupation –

ผู้รับประโยชน์ : The Beneficiary –

ระยะเวลาประกันภัย : เริ่มต้นวันที่ Period Insured From 21/11/2567 สิ้นสุดวันที่ To 30/09/2568 เวลา at 16.30 hours 16.30 น.

รายการรถยนต์ที่เอาประกันภัย : Particular Of MotorVehicle

ลำดับ Item	รหัส Code	ชื่อรถยนต์ / รุ่น Make/Model	เลขทะเบียน License No.	เลขตัวถัง Chassis No.	ปีรุ่น Model Year	แบบตัวถัง Body Type	จำนวนที่นั่ง/ขนาด/น้ำหนัก No. of Seats/CC./Weight
1	220	MERCEDES-BENZ BUS	30 1462 พระนครศรีอยุธยา	35509965450168 DE12TIS2009223	1989	รถโดยสาร ไม่ประจ ขาว	49 ที่นั่ง

จำนวนเงินเอาประกันภัย : กรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้การคุ้มครองเฉพาะข้อตกลงคุ้มครองที่มีจำนวนเงินเอาประกันภัยระบุไว้เท่านั้น
Limit of Liability This policy only covers in respect to those agreements for which a limit of liability is shown.

ความรับผิดต่อบุคคลภายนอก Third Party Liability	รถยนต์เสียหาย สูญหาย ไฟไหม้ Own Damage, Fire and Theft	ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย Coverage as per Endorsement
1) ความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย หรือ อนามัย Loss of life, injury, sanitary health เฉพาะส่วนเกินวงเงินสูงสุดตาม พ.ร.บ. for amount exceeding Motor Compulsory Insurance 500,000.00 บาท/คน Baht/Person 10,000,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident	1) ความเสียหายต่อรถยนต์ Own Damage ไม่คุ้มครอง บาท/ครั้ง Baht/Accident 1.1) ความเสียหายส่วนแรก Deductible - บาท/ครั้ง Baht/Accident	1) อุบัติเหตุส่วนบุคคล Personal Accident 1.1) เสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง Death, Dismemberment, Permanent Disability ก) ผู้ขับขี่ 1 คน Driver 1 Person 100,000.00 บาท Baht ข) ผู้โดยสาร Passengers 39 คน Persons (s) 100,000.00 บาท/คน Baht/Person
2) ความเสียหายต่อทรัพย์สิน Property Damage 600,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident 2.1) ความเสียหายส่วนแรก Deductible - บาท/ครั้ง Baht/Accident	2) รถยนต์สูญหาย/ไฟไหม้ Fire and Theft ไม่คุ้มครอง บาท Baht ไม่รวมพ.ร.บ.	1.2) ทุพพลภาพชั่วคราว Temporary Disability ก) ผู้ขับขี่ 1 คน Driver 1 Person ไม่คุ้มครอง บาท/สัปดาห์ Baht/Week ข) ผู้โดยสาร Passengers - คน Persons (s) ไม่คุ้มครอง บาท/คน/สัปดาห์ Baht/Person/Week 2) ค่ารักษาพยาบาล Medical Expense 50,000.00 บาท/คน Baht/Person 3) การประกันตัวผู้ขับขี่ Bail Bond 100,000.00 บาท/ครั้ง Baht/Accident

เบี้ยประกันภัยตามความคุ้มครองหลัก Premium as per main coverage 12,529.50 บาท Baht
(เบี้ยประกันภัยนี้ได้หักส่วนลดกรณีระบุชื่อผู้ขับขี่ (This premium has already been deducted the named driver(s) discount of - บาท Baht)

เบี้ยประกันภัยตามเอกสารแนบท้าย Premium as per endorsement (s) 7,871.50 บาท Baht

ส่วนลด Discounts	ความเสียหายส่วนแรก Deductible Discount	ส่วนลดกลุ่ม Fleet Discount	ประวัติดี No Claim Discount	อื่น ๆ Others	รวมส่วนลด Total Discount
	- บาท Baht	2,040.00 บาท Baht	- บาท Baht	- บาท Baht	2,040.00 บาท Baht

ส่วนเพิ่ม Surcharge	ประวัติเพิ่ม Claim Surcharge
	- บาท Baht

เบี้ยประกันภัยสุทธิ Premium	อากรแสตมป์ Revenue Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	รวม Total
18,361.00 บาท Baht	74.00 บาท Baht	1,290.45 บาท Baht	19,725.45 บาท Baht

รายการเอกสารแนบท้ายที่แนบ เอกสารแนบท้าย ร.ย. 01,02,03 ข้อยกเว้นภัยก่อการร้าย ร.ย.30

การใช้รถยนต์ : Use Of Motor Vehicle ใช้เพื่อการพาณิชย์ ไม่ใช้รับจ้างสาธารณะ

ชำระอากรแล้ว

☐ การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance ☐ ตัวแทนประกันภัยรายนี้ Agent ☒ นายหน้าประกันภัยรายนี้ Broker บริษัท เอง ไดเร็ค โบรกเกอร์ จำกัด ใบอนุญาตเลขที่ License No. 300017/2552

วันทำสัญญาประกันภัย Agreement made on 21/11/2567 วันทำกรมธรรม์ประกันภัย Policy issued on 21/11/2567

54975

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทโดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานบริษัท
As evidence the Company has caused this Policy to be signed by duly authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its office.

กรรมการ - Director

กรรมการ - Director

สำเนา



สำเนาถูกต้อง

นาย ไทย อบรมชอบ



สำเนาถูกต้อง

นาย ประวิทย์ อบรมชอบ

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘.๐๔/๓๕๒



โรงเรียนปากกรานพิทยา
ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา
จ. พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตพานักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมนอกสถานศึกษาและทัศนศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสรประกอบการพิจารณาอนุญาตออกนอกสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยา จะนำนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ จำนวน ๑๖๗ คน ครูผู้ควบคุมและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑๗ คน อยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ค่ายลูกเสือ กาญจนิการ์ ริเวอร์แคมป์ อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ระยะทาง ๑๗๒ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง ๒ ชั่วโมง ๓๕ นาที โดยรถบัส จำนวน ๕ คัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการเรียนการสอนวิชาลูกเสือ - เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมระบบหมู่ซึ่งไม่สามารถจัดประสบการณ์จริงในโรงเรียนได้ครบถ้วนทุกด้าน

ในการนี้โรงเรียนปากกรานพิทยา จึงขออนุญาตนำนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ จำนวน ๑๖๗ คน ครูผู้ควบคุมและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑๗ คน ไปอยู่ค่ายพักแรมตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

หัวหน้างานลูกเสือ-เนตรนารี
โทร. ๐๘๙-๐๕๗-๕๖๗๑
นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม



ที่ ศธ ๐๔๓๑๘.๐๔/๒๙๕

โรงเรียนปากกรานพิทยา
ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา
จ. พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตพานักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมนอกสถานศึกษา
เรียน ผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยโรงเรียนปากกรานพิทยา จะนำนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ และครูผู้ควบคุม จำนวน ๑๗ คน เข้าอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ค่ายกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี ระยะทาง ๑๗๒ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง ๒ ชั่วโมง ๓๕ นาที โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการเรียนการสอนวิชาลูกเสือ - เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมระบบหมู่ซึ่งไม่สามารถจัดประสบการณ์จริงในโรงเรียนได้ครบถ้วนทุกด้าน

ในการนี้โรงเรียนปากกรานพิทยา จึงขออนุญาตนำนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ และครูผู้ควบคุม จำนวน ๑๗ คน ไปอยู่ค่ายพักแรมตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาตอบกลับแบบฟอร์มด้านล่างส่งคืนทางโรงเรียนในลำดับต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

หัวหน้างานลูกเสือ-เนตรนารี
โทร. ๐๘๙-๐๕๗-๕๖๗๑
นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

<u>หนังสือตอบรับ</u>

ข้าพเจ้า (นาย ,นางนางสาว).....
ผู้ปกครองของ (ด.ช.,ด.ญ.,นาย, นางสาว) .....นักเรียนชั้น.....ได้รับทราบและพิจารณารายละเอียดแล้ว

☐ อนุญาต ให้นักเรียนไปเข้าค่ายพักแรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยอยู่ในความดูแลของคุณครู
☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....

ผู้ปกครอง

ภาพการเข้ารับการอบรมแผนเผชิญเหตุและวิธีเอาตัวรอดยามฉุกเฉินของครูประจำรถขนส่ง
ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา













ภาพการเข้ารับการอบรมแผนเผชิญเหตุและวิธีเอาตัวรอดยามฉุกเฉินของครูประจำรถขนส่ง
ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา













<u>คำกล่าวเปิดการชุมนุมรอบกองไฟ</u>

เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์

วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ค่ายลูกเสือกาญจนิการ ริเวอร์ แคมป์ จังหวัดกาญจนบุรี

จากทิศเหนือ จรดทิศใต้ จากทิศตะวันออกจรดทิศตะวันตก ในค่ำคืนนี้ได้มีการชุมนุมรอบกองไฟของพวกเรา เหล่าลูกเสือเนตรนารีโรงเรียนปากกรานพิทยา ข้าพเจ้าขอเดชะพระบารมีของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ผู้พระราชทานกำเนิดลูกเสือไทยและมวลสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลาย ที่ท่านเคารพนับถือ ที่สถิตย์อยู่ในค่ายลูกเสือแห่งนี้ จงดลบันดาลให้การชุมนุมรอบกองไฟในค่ำคืนนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้กิจการลูกเสือไทยจงจริญรุ่งเรืองเหมือนแสงไฟอันรุ่งโรจน์โดยไม่มีวันเสื่อมคลาย สิ่งใดที่เป็นอุปสรรคขัดขวางต่อกิจการลูกเสือไทย ขอให้ถูกทำลายจนหมดสิ้นไปกับกองไฟนี้ ขอให้ผู้ร่วมชุมนุมทุกคนจงประสบความสุขความเจริญโดยทั่วกัน บัดนี้ได้เวลาอันเป็นอุดมมงคลฤกษ์แล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดการชุมนุมรอบกองไฟของลูกเสือเนตรนารีโรงเรียนปากกรานพิทยา ณ **ค่ายลูกเสือกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ จังหวัดกาญจนบุรี** ณ บัดนี้

<u>คำกล่าวปิดการชุมนุมรอบกองไฟ</u>

การชุมนุมรอบกองไฟในค่ำคืนนี้ที่ได้จบลงไปแล้วนั้น ถือได้ว่าเป็นบทเรียนและเป็นกิจกรรมที่สำคัญของลูกเสือทุกประเภท ทุกระดับ ซึ่งจะขาดเสียมิได้ ถือว่าเป็นการผ่อนคลายอารมณ์ และร่างกาย หลังจากที่ได้เคร่งเครียดจากการฝึกอบรม ทำให้เกิดความสนุกสนาน เป็นการส่งเสริมให้ลูกเสือช่วยกันคิดช่วยกันแสดงออก โดยไม่เคอะเขิน ใช้ความสามารถเฉพาะตัวออกมาแสดงให้ปรากฏถึงแม้ว่าจะมีเวลาเตรียมการไม่มากนัก ทุกหมู่แสดงได้ดี ให้ความสนุกสนานเป็นคติ ส่งเสริมให้รักชาติ สามัคคี นับว่าได้ผลคุ้มค่ากับเวลาที่เสียไป ควรแก่การจะได้รับการชมเชยทั่วกัน

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว ข้าพเจ้าขอปิดการชุมนุมรอบกองไฟของลูกเสือเนตรนารีโรงเรียนปากกรานพิทยา **ค่ายลูกเสือกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ จังหวัดกาญจนบุรี** ในค่ำคืนนี้ ณ บัดนี้

(คำกล่าวให้โอวาท)

เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์

วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ค่ายลูกเสือกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ จังหวัด กาญจนบุรี

.....

สวัสดี คณะวิทยากร ผู้กำกับ รองผู้กำกับ และลูกเสือ - เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ทุกคน

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงาน ได้กล่าวรายงานถึงวัตถุประสงค์ ในการเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ข้าพเจ้ารู้สึกยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้เห็นการพัฒนากิจการของลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ของโรงเรียน กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะและกระบวนการที่จะพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย อารมณ์สังคม สติปัญญา มุ่งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การจัดกิจกรรมลูกเสือ -เนตรนารีสามารถนำทักษะกระบวนการทางลูกเสือ ไปบูรณาการได้กับทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่งผลให้ผู้เรียนมีคุณภาพ ทุกๆ ด้าน เกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตร

ขอขอบคุณคณะวิทยากร ผู้มีส่วนร่วมสนับสนุนทุกท่าน ในการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ ขออำนาจคุณพระศรีรัตนตรัย และสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายในสากสโลกจงดลบันดาลให้กิจการลูกเสือของโรงเรียนปากกรานพิทยา จงเจริญก้าวหน้า และขอให้กิจกรรมการเข้าค่ายในครั้งนี้จงประสบแต่ความสำเร็จลุล่วงทุกประการ บัดนี้ได้เวลาอันเป็นมงคลแล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดการเข้าค่ายลูกเสือ – เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ณ บัดนี้

(คำกล่าวให้โอวาท) กล่าวปิด

เข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์

วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ค่ายลูกเสือกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ จังหวัด กาญจนบุรี

.....

สวัสดี คณะวิทยากร ผู้กำกับ รองผู้กำกับ และลูกเสือ - เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์

ข้าพเจ้ารู้สึกยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้รับเกียรติมาเป็นประธานในพิธีปิดการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ - เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ของโรงเรียนปากกรานพิทยาในครั้งนี้

ขอขอบคุณท่านวิทยากรตลอดจนคณะกรรมการดำเนินงานทุกท่านที่มีส่วนช่วยในการดูแลลูกเสือ-เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ของโรงเรียนปากกรานพิทยาจนการเข้าค่ายพักแรมสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ตลอด ๓ วัน ๒ คืน ณ ค่ายกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ ข้าพเจ้าสังเกตเห็นว่าลูกเสือ-เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์ทุกท่านมีความสุข สนุกสนาน ได้เรียนรู้การอยู่ร่วมกันแบบชาวค่าย รู้จักเป็นผู้นำผู้ตาม เรียนรู้ทักษะต่างๆที่จะไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันซึ่งจะก่อให้เกิดระเบียบวินัยและความสามัคคีต่อตัวพวกท่าน

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว ข้าพเจ้าขอกล่าวปิดการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ - เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ของโรงเรียนปากกรานพิทยา ณ บัดนี้

คำกล่าวเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์
วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ค่ายลูกเสือกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ จังหวัดกาญจนบุรี

.....

เรียนท่านประธานที่เคารพ

ข้าพเจ้า **นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม** หัวหน้างานลูกเสือ-เนตรนารีโรงเรียนปากกรานพิทยา ขอขอบพระคุณท่านประธานเป็นอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้เกียรติมาเป็นประธานในวันเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ระยะเวลา ๓ วัน ๒ คืน ณ ค่ายลูกเสือกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันนี้

โรงเรียนปากกรานพิทยาได้จัดเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นประจำทุกปี และมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ชีวิตร่วมกันในกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีได้

๒. เพื่อส่งเสริมให้มีระเบียบวินัย เสียสละสามัคคีมีจิตสาธารณะเพื่อส่วนรวม

๓. เพื่อส่งเสริมผู้เรียนได้ศึกษาความรู้ภายนอกห้องเรียนไปปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

๕. เพื่อฝึกให้ผู้เรียนรู้จักการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีตามวิถีประชาธิปไตย

๖. เพื่อให้ผู้เรียนนำผลและกระบวนการลูกเสือ-เนตรนารี ไปใช้และปฏิบัติตามคำปฏิญาณและกฎของลูกเสือ

กิจกรรมดังกล่าว มีลูกเสือ - เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ จำนวน ๗๖ นาย ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ จำนวน ๙๒ นาย คณะครูผู้ดูแล จำนวน ๑๕ นาย ที่เข้าร่วมกิจกรรมในวันนี้

การจัดเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ในครั้งนี้สำเร็จได้ก็เพราะได้รับความร่วมมือจากพี่น้องลูกเสือ-เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และผู้บังคับบัญชาลูกเสือทุกท่าน จึงขอขอบพระคุณมา ณ ที่นี้ด้วย

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว ขอกราบเรียนเชิญท่านประธานได้กล่าวเปิดกิจกรรมและให้โอวาทแก่พี่น้องลูกเสือ-เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์ ต่อไป ขอกราบเรียนเชิญครับ

ภาพกิจกรรม


โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ข่าวประชาสัมพันธ์
กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ปีการศึกษา 2567
วันที่ 8 - 10 มกราคม 2568 ดร.สุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อฝึกให้ลูกเสือ - เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ อยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี อีกทั้งยังสามารถนำประสบการณ์จากการเข้าค่ายไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
ณ ค่ายกาญจนิการ์ ริเวอร์ แคมป์ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
"เรียนดี มีความสุข"
45 หมู่ 3 ต.ปากกราน อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

ภาพกิจกรรม













ภาพกิจกรรม









รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม

วันคล้ายวันพระราชสมภพ

ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช

บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ

ภายใต้โครงการวันสำคัญต่อสถาบัน ศาสนาและพระมหากษัตริย์

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



นางสาวเพชรดารา จริยา

กลุ่มงานบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน

โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ภายใต้โครงการวันสำคัญต่อสถาบัน ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการและนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการดำเนินการต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม ทำให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี ผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ภายใต้โครงการวันสำคัญต่อสถาบัน ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวเพชรดารา จริยา)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑
แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๒
ภาคผนวก	๔

- กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก
- กำหนดการดำเนินงาน
- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
- หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
- คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
- เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา ตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่ ...../๒๕๖๘ **วันที่** ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวเพชรดารา จริยา งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มงานบริหาร บุคคลและกิจการนักเรียน ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรม วันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ภายใต้โครงการ วันสำคัญต่อสถาบัน ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ดำเนินกิจกรรม วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร อุดหนุน จำนวน ๑,๕๐๐ บาท งบประมาณที่ใช้ไป - บาท งบประมาณคงเหลือ ๑,๕๐๐ บาท ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานกิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อให้บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียนได้ร่วมกิจกรรมวันสำคัญกับชุมชน
๒. เพื่อให้นักเรียนได้แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ผลการดำเนินการของกิจกรรมตามเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

นักเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๙๐ เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

เชิงคุณภาพ

นักเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และมีส่วนร่วมในการดำรงไว้ซึ่งประเพณีที่ดีงาม รักความเป็นไทย สู่การปฏิบัติจริง พัฒนาทักษะการเรียนรู้และสร้างจิตสำนึกในการรัก ท้องถิ่นและประเทศชาติ

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

นักเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ และมีส่วนร่วมในการดำรงไว้ซึ่งประเพณีที่ดีงาม รักความเป็นไทย สู่การปฏิบัติจริง พัฒนาทักษะการเรียนรู้และสร้างจิตสำนึกในการรัก ท้องถิ่นและประเทศชาติ

ผลการดำเนินการของกิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

☑ ระดับคุณภาพ ๕	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๔.๕๐ - ๕.๐๐	มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
☐ ระดับคุณภาพ ๔	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๓.๕๐ - ๔.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับมาก
☐ ระดับคุณภาพ ๓	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๒.๕๐ - ๓.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
☐ ระดับคุณภาพ ๒	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๕๐ - ๒.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อย
☐ ระดับคุณภาพ ๑	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๐๐ - ๑.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการประเมิน	ร้อยละ	ระดับความพอใจ
๑	ความเหมาะสมของงบประมาณ	๙๕	มาก
๒	ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง	๙๕	มากที่สุด
๓	ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม	๑๐๐	มากที่สุด
๔	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	๙๕	มากที่สุด
๕	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	มากที่สุด
๖	กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ	๙๕	มาก
๗	ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	๙๕	มาก
๘	ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	๙๕	มาก
๙	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๙๕	มาก
๑๐	ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑๐๐	มากที่สุด
๑๑	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	๑๐๐	มากที่สุด
๑๒	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	๑๐๐	มากที่สุด
	รวม	**๙๗.๐๘**	**มากที่สุด**

จากข้อมูลในตารางที่ ๑ พบว่า นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) มีระดับความพึงพอใจจำแนกได้ ดังนี้

๑. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรม วันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ โดยประเมินจากข้อมูลทั้งฉบับ มีความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ ๙๔.๕๘ มีความพึงพอใจในระดับ มากที่สุด .

๒. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจ**ระดับมากที่สุด** ได้แก่ ข้อ ๓ ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม ข้อ ๕ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม ข้อ ๑๐ ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ข้อ ๑๑ ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด และข้อ ๑๒ ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด **มีค่าร้อยละ ๑๐๐** และมีความพึงพอใจ**ระดับมาก** ได้แก่ ข้อ ๑ ความเหมาะสมของงบประมาณ ข้อ ๒ ความเหมาะสมของกิจกรรมกับสภาพการดำเนินการจริง ข้อ ๔ ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม ข้อ ๖ กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ข้อ ๗ ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม ข้อ ๘ ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และข้อ ๙ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม **มีค่าร้อยละ ๙๕**

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของกิจกรรม

๑. การจัดระเบียบนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. เวลาในการเริ่มกิจกรรมล่าช้าไปจากกำหนดการ

ข้อเสนอแนะ

ควรมอบหมายให้สภานักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการช่วยจัดระเบียบผู้เข้าร่วมกิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวเพชรดารา จริยา)

ครู คศ.๑

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริพร ฉิมพาลี)

ครูวิกฤติ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

ครูผู้ช่วย

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

๑. กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
๒. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน
๔. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก
๕. กำหนดการ
๖. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
๗. เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
๘. หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
๙. คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
๑๐. เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
๑๑. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

*****หมายเหตุ** รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของแต่ละกิจกรรมอาจไม่มีทั้งหมด ๙ ข้อก็ได้ขึ้นอยู่กับบริบทของกิจกรรมนั้นๆ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

****

กิจกรรม .....

ภายใต้โครงการ.....

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหาร.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ					
๒. ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					
๓. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม					
๔. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม					
๕. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม					
๖. กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ชัดแจน					
๗. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม					
๘. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					
๙. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
๑๐. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					
๑๑. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					
๑๒. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = ...

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก

ภาพประกอบการทำกิจกรรม





คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา

ที่ ๑๒๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชบรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชบรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติโรงเรียนปากกรานพิทยาจึงกำหนดจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาในวันพุธที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

อาศัยอำนาจ ตามความในมาตราที่ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ มาตราที่ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒)พ.ศ.๒๕๕๑และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชบรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังต่อนี้

๑. **คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ**

๑. นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางอุลยา อารอมัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางขวัญชนก มณีมนต์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕. นางสาวเพชรดารา จริยา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. นางภาวดี รัมมะกรณ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. **คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน**

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒. นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นายศักดิ์ดา รางวัลหลาย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นางสาวสุนีย์ พาซอ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางขวัญชนก มณีมนต์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นายโชคไพศาล อับดุลเลาะห์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นายบัญชา กิจเฉลา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๒. นางสาวกัลญา รุณณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

๑๓. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ ครู ธุรการ กรรมการ
๑๔. นายเศรษฐ์ศิริ เมืองโพธิ์ ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๑๕. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครู วิกฤต กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน เตรียมงาน ดูแลติดตามการดำเนินงานของทุกฝ่าย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสานงาน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม

๓. ฝ่ายสถานที่

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒ รองประธานกรรมการ
๓. นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย กรรมการ
๔. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี ครู วิกฤต กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ มีหน้าที่จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรม พระบรมฉายาลักษณ์ โต๊ะหมู่บูชา พานพุ่มราชสักการะ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ฝ่ายพิธีกร

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ. ๓ ประธานกรรมการ
๒. นางขวัญชนก มณีมนต์ ครู คศ.๑ กรรมการ
๓. นางสาวกัลญา รุณณี ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดลำดับพิธีการให้ถูกต้องเหมาะสม และดำเนินการ ตามกำหนดการจัดกิจกรรมให้เรียบร้อยถูกต้อง

๕. ฝ่ายโสตและประชาสัมพันธ์

๑. นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ ครู ธุรการ รองประธานกรรมการ
๓. นักเรียนฝ่ายโสต ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมติดตั้งเครื่องเสียง และอุปกรณ์ให้พร้อมโดยทดลองใช้ให้สมบูรณ์ บันทึกภาพ ตลอดพิธีการ ดำเนินกิจกรรม รวบรวมภาพสำคัญลงหน้าเว็บไซต์ของเขตพื้นที่การศึกษา ประสานคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อทำรูปเล่ม

๖. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ

๑. นางศศิวิมล ภักดี ครู คศ.๒ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัจฉรา เริงพจน์ ครูธุรการ รองประธานกรรมการ
๓. นักเรียนช่างภาพ ผู้ช่วย

หน้าที่ บันทึกภาพในการจัดกิจกรรมเพื่อใช้ในการสรุปงาน ตลอดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

๗. คณะกรรมการฝ่ายดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์ ครู คศ.๓ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจินตนา มะหมัดซอและห์ ครู คศ.๒ กรรมการ
๓. นางสาวสุนีย์ พาซอ ครู คศ.๒ กรรมการ
๔. นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม ครู คศ.๒ กรรมการ
๕. นายโชคไพศาล อับดุลเลาะห์ ครู คศ.๑ กรรมการ
๖. นายบัญชา กิจเฉลา ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม

๘. ฝ่ายประเมินผล

๑. นางอุลยา อารอมัน	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพชรดารา จริยา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบสอบถาม สรุป ประเมินผล รายงานผล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอให้ครูผู้ที่ได้รับมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ โปรดปฏิบัติหน้าที่ของท่านด้วยความเสียสละ และเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด มีประสิทธิภาพอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการ กิจกรรมวันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมอาคาร ๒ โรงเรียนปากกรานพิทยา

๐๘.๒๐ น. - ๐๘.๓๐ น. - คณะครู นักเรียน พร้อมกันที่ห้องประชุม
๐๘.๓๐ น. - ๑๐.๐๐ น. - พิธีกรพูดความเป็นมาของวันสำคัญ ๓ วันในวันที่ ๕ ธันวาคม
- ผู้อำนวยการจุดธูปเทียนเครื่องทองน้อยหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุยเดช มหาราชบรมนาถบพิตร
- ผู้อำนวยการอ่านบทน้อมรำลึกพระบารมี
- เพลงสรรเสริญพระบารมีบรรเลง
- ยืนสงบนิ่งเป็นเวลา ๘๙ วินาที
๑๐.๑๐ น. - ๑๐.๒๐ น. - พักเบรก

หมายเหตุ ให้คุณครูทุกท่านสวมผ้าไทยสุภาพ สีเหลือง โดยพร้อมเพรียงกัน

(กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)



โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมประชาธิปไตย

ปีงบประมาณ 2567/2568

ภายใต้โครงการพัฒนาบริหารกิจการนักเรียน



โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย ภายใต้โครงการพัฒนาบริหารกิจการนักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗/๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการและนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการดำเนินการต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม ทำให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย ที่กำหนดเป็นอย่างดี ผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย ภายใต้โครงการพัฒนาบริหารกิจการนักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗/๒๕๖๘

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

คำนำ
เรื่อง
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ภาคผนวก

- กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
- หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก
- กำหนดการดำเนินงาน
- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
- หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
- คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
- เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา ตำบล ปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่ พิเศษ/๒๕๖๘ **วันที่** ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม งานบุคคลและกิจการนักเรียน กลุ่มงานบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย ภายใต้โครงการพัฒนาบริหารกิจการนักเรียน ดำเนินกิจกรรม วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

งบประมาณที่ใช้ไป ๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๓,๐๐๐ บาท

ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานกิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๒. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และฝึกตนเองเกี่ยวกับการใช้สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาค และหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย

๓. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ทั้งปวงของโรงเรียน

๔. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมหลักสูตรทั้งในด้านวิชาการและประสบการณ์ของนักเรียน

๕. เพื่อแสดงพฤติกรรมที่เด่นชัดของนักเรียนเกี่ยวกับลักษณะการมีวิถีชีวิตประชาธิปไตย

๖. เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยโดยการปฏิบัติจริง

ผลการดำเนินการของกิจกรรมตามเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนปากกรานพิทยาร้อยละ ๑๐๐ มีส่วนร่วมในกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน

๒. คณะกรรมการโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยโรงเรียนปากกรานพิทยา จำนวน ๒๐ คน

เชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนเข้าใจการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๒. นักเรียนรู้จักใช้สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาค และหน้าที่ของตนเอง

๓. นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลปกครอง และร่วมกิจกรรมต่างๆในโรงเรียน

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑. นักเรียนมีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๒. นักเรียนได้เรียนรู้และฝึกตนเองเกี่ยวกับการใช้สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาค และหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย

๓. นักเรียนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ทั้งปวงของโรงเรียน

๔. โรงเรียนส่งเสริมกิจกรรมหลักสูตรทั้งในด้านวิชาการและประสบการณ์ของนักเรียน

๕. นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่เด่นชัดเกี่ยวกับลักษณะการมีวิถีชีวิตประชาธิปไตย

๖. นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยโดยการปฏิบัติจริงได้

ผลการดำเนินการของกิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

☑ระดับคุณภาพ ๕ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
☐ระดับคุณภาพ ๔ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก
☐ระดับคุณภาพ ๓ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
☐ระดับคุณภาพ ๒ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย
☐ระดับคุณภาพ ๑ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการประเมิน	ร้อยละ	ระดับความพอใจ
๑	ความเหมาะสมของงบประมาณ	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๒	ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๓	ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๔	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๕	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๖	กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๗	ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๘	ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๙	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๐	ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๑	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๒	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
	รวม	๑๐๐	ดีเยี่ยม

จากข้อมูลในตารางที่ ๑ พบว่า นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) มีระดับความพึงพอใจ จำแนกได้ ดังนี้

๑. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียนโดยประเมินจากข้อมูลทั้งฉบับ มีความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจในระดับ ดีเยี่ยม

๒. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑ เป็นการวางแผนการดำเนินกิจกรรมที่ดี มีค่าร้อยละ ๑๐๐ มีระดับความพึงพอใจ ระดับดีเยี่ยม

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของกิจกรรม

-

ข้อเสนอแนะ

-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ครูชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ครูชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)
ครู

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

๑. กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
๒. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน

๔. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก

๕. กำหนดการ

๖. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๗. เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร

๘. หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก

๙. คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน

๑๐. เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑๑. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

*****หมายเหตุ** รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของแต่ละกิจกรรมอาจไม่มีทั้งหมด ๙ ข้อก็ได้ขึ้นอยู่กับบริบทของกิจกรรมนั้นๆ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

****

กิจกรรม กีฬาสีภายใน

ภายใต้โครงการ พัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหารวิชาการ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ					
๒. ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					
๓. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม					
๔. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม					
๕. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม					
๖. กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ชัดแจน					
๗. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม					
๘. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					
๙. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
๑๐. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					
๑๑. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					
๑๒. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = ...

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก

กลุ่มบริหารบุคคลและกิจการนักเรียน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม : กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน :

กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพม.อย. :

กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. :

กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับจุดเน้น สพฐ. :

ข้อที่ ๑ ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา สู่การปฏิบัติ
ข้อที่ ๒ จัดการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรมและประชาธิปไตย
ข้อที่ ๓ ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ทันสมัยและหลากหลาย
ข้อที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักเรียน
ข้อที่ ๙ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความความมั่นคง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพนักเรียน

ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการนักเรียน

ข้อที่ ๑.๕ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

ข้อที่ ๑.๗ การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
ข้อที่ ๑.๘ ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
ข้อที่ ๑.๙ การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ในชีวิตได้

ระดับการศึกษา

☑ ระดับการศึกษามัธยมศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

ระยะเวลาการดำเนินการ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ – ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

---

๑. หลักการและเหตุผล

ระบบการปกครองของประเทศไทยมีการปกครองโดยระบอบประชาธิปไตย สถานศึกษาเป็นสังคมแรกที่ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาต้องฝึกให้ผู้เรียนรู้จักประชาธิปไตยตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด บัญญัติไว้ว่าในกระบวนการเรียนต้องมุ่ง ๗ บททั่วไปมาตรา๑ จิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข รู้จักรักษาส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมาย ความเสมอภาค และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ หมวด ๒๓ มาตรา๔ (๑) ความรู้เกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคมได้แก่ครอบครัว ชุมชน ชาติและสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทยเพื่อปลูกฝังให้เด็กเป็นบุคคลที่ดีของการเป็นประชาธิปไตยอยู่ในตัว ในจิตใจ

ทางสถานศึกษาจึงจัดโครงการและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมผู้เรียนทุกคนในสถานศึกษาได้เรียนรู้และนำวิถีประชาธิปไตยไปใช้ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในโรงเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๒. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และฝึกตนเองเกี่ยวกับการใช้สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาค และหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย

๓. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ทั้งปวงของโรงเรียน

๔. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมหลักสูตรทั้งในด้านวิชาการและประสบการณ์ของนักเรียน

๕. เพื่อแสดงพฤติกรรมที่เด่นชัดของนักเรียนเกี่ยวกับลักษณะการมีวิถีชีวิตประชาธิปไตย

๖. เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยโดยการปฏิบัติจริง

๓. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เป้าหมายด้านปริมาณ

๓.๑.๑ นักเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยาทุกคนใช้สิทธิเลือกตั้ง ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖

๓.๑.๒ คณะกรรมการโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยโรงเรียนปากกรานพิทยา จำนวน ๒๐ คน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนเข้าใจการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๓.๒.๒ เพื่อให้นักเรียนรู้จักใช้สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาค และหน้าที่ของตนเอง

๓.๒.๓ เพื่อให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลปกครอง และร่วมกิจกรรมต่างๆในโรงเรียน

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑	**ขั้นวางแผน Plan** ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. ประชุมคณะกรรมการวางแผนในการดำเนินงาน ๓. เขียนแผนการดำเนินการ และเสนอขออนุมัติดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	๒๗ มกราคม ๒๕๖๘	-	โรงเรียนปากกรานพิทยา	นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๒	**ขั้นดำเนินการ Do** ๒.๑ ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่วางไว้	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘		ห้องประชุมสีฟ้า	คณะครูที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง
๓	**ขั้นตรวจสอบ Check** ๓.๑ กำกับติดตาม ๓.๒ ตรวจสอบประเมินผล	มีนาคม ๒๕๖๘	-		นางสาวสุนทรีพร อำพลพร
๔	**ขั้นติดตามประเมินผล Action** ๔.๑ จัดทำเล่มสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	เมษายน ๒๕๖๘	-		นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

๕. รายละเอียดการประมาณการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ในโครงการ/กิจกรรม

ทรัพยากรโครงการ					แหล่งเงินงบประมาณ				
ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	งบอุดหนุนฯ	งบสนับสนุนฯ	งบบำรุงการศึกษา	งบสวัสดิการ	อื่นๆ(ระบุ)
๑	ค่าไวนิล (ใช้ของเดิม)	๑	๐	๐	✓				
รวม				๐	✓				

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
๖.๑ นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๘๐	ใบลงรายมือชื่อ	ใบลงทะเบียน
๖.๒ มีคณะกรรมการนักเรียนชุดใหม่ตามกำหนด	เลือกตั้ง	ใบลงคะแนน

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ นักเรียนเข้าใจในหลักประชาธิปไตย รู้จักปกครองตนเอง

๗.๒ นักเรียนสามารถแสดงความคิดเห็นและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๗.๓ นักเรียนมีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

๗.๔ นักเรียนได้ปฏิบัติจริงสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

ลงชื่อ .....
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้เสนอกิจกรรม

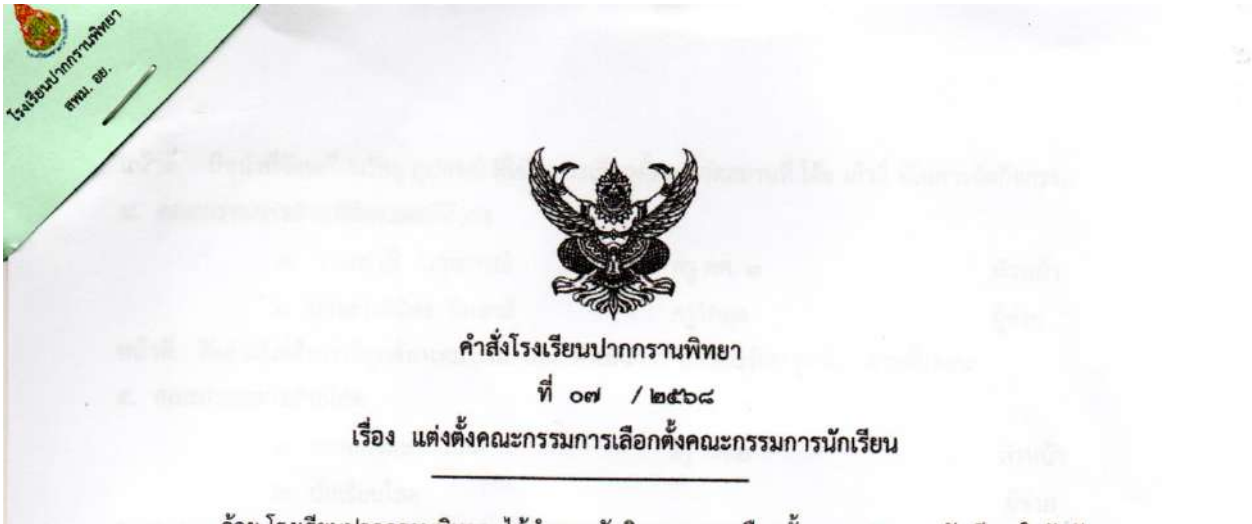
ลงชื่อ .....
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนทรีพร อำพล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา


โรงเรียนปากกรานพิทยา
สพม. อส.

คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ ๐๗ / ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน

หน้าที่ มีหน้าที่จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการเลือกตั้งและจัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ที่ในการจัดกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและพิธีการ

๑. นางภาวดี รัมมะกรณ์	ครู คศ. ๓	หัวหน้า
๒. นางสาวศิริพร ฉิมพาลี	ครูวิกฤต	ผู้ช่วย

หน้าที่ จัดลำดับพิธีการให้ถูกต้องเหมาะสม และ ดำเนินการ ให้เรียบร้อย ถูกต้อง ตามขั้นตอน

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสต

๑. นางศศิวิมล ภักดี	ครู คศ.๒	หัวหน้า
๒. นักเรียนโสต		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเครื่องเสียงอุปกรณ์ให้พร้อม เพื่อใช้ในการทำกิจกรรม

ภาพกิจกรรม


โรงเรียนปากกรานพิทยา
PAKKRANPITTAYA SCHOOL
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ข่าวประชาสัมพันธ์
เลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2568

ภาพกิจกรรม








โรงเรียนปากกรานพิทยา ปีการศึกษา ๒๕๖๔
ลำดับที่
พรรค
คะแนน
รวม
๑
พรรคเพื่อพัฒนาปากกราน
๒
พรรค We Love PK
ไม่ประสงค์ลงคะแนน
บัตรเสีย


เลือกตั้ง
หีบบัตร
บัตรเสีย



รายงานผลการดำเนินกิจกรรม
วันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

ปีงบประมาณ 2567/2568

ภายใต้โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



โรงเรียนปากกรานพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ภายใต้โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗/๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการและนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการดำเนินการต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม ทำให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย ที่กำหนดเป็นอย่างดี ผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ภายใต้โครงกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

คำนำ
เรื่อง
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ภาคผนวก

- กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘
- หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก
- กำหนดการดำเนินงาน
- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
- หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
- คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
- เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา ตำบล ปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่ พิเศษ/๒๕๖๘ **วันที่** ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม งานลูกเสือ-เนตรนารี กลุ่มงานบริหารวิชาการได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ภายใต้โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินกิจกรรม วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน จำนวน ๘๔,๐๐๐ บาท

งบประมาณที่ใช้ไป ๖๒๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๘๓,๓๘๐ บาท

ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานกิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี รำลึกในพระมหากรุณาธิคุณและแสดงความกตัญญูกตเวทิตาต่อพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระผู้ให้กำเนิดลูกเสือไทย

๒. เพื่อแสดงความจงรักภักดีแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว องค์พระประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ

๓. เพื่อส่งเสริม และเน้นความสำคัญของกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ให้เป็นแกนนำในการปฏิรูปการเรียนรู้ และส่งเสริมการทำความดี

๔. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการลูกเสือ เนตรนารี ออกสู่สายตาประชาชนอย่างกว้างขวาง

เชิงปริมาณ

๑. นักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาร้อยละ ๑๐๐ มีส่วนร่วมในกิจกรรมวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

เชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑. ลูกเสือ เนตรนารี รำลึกในพระมหากรุณาธิคุณและแสดงความกตัญญูกตเวทิตาต่อพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระผู้ให้กำเนิดลูกเสือไทย

๒. ลูกเสือ เนตรนารี แสดงความจงรักภักดีแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว องค์พระประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ

๓. ส่งเสริม และเน้นความสำคัญของกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ให้เป็นแกนนำในการปฏิรูปการเรียนรู้ และส่งเสริมการทำความดี

๔. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการลูกเสือ เนตรนารี ออกสู่สายตาประชาชนอย่างกว้างขวาง

ผลการดำเนินการของกิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

☑ระดับคุณภาพ ๕	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๔.๕๐ - ๕.๐๐	มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
☐ระดับคุณภาพ ๔	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๓.๕๐ - ๔.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับมาก
☐ระดับคุณภาพ ๓	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๒.๕๐ - ๓.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
☐ระดับคุณภาพ ๒	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๕๐ - ๒.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อย
☐ระดับคุณภาพ ๑	คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๐๐ - ๑.๔๙	มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการประเมิน	ร้อยละ	ระดับความพอใจ
๑	ความเหมาะสมของงบประมาณ	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๒	ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๓	ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๔	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๕	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๖	กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๗	ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๘	ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๙	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๐	ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๑	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
๑๒	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	๑๐๐	ดีเยี่ยม
	รวม	๑๐๐	ดีเยี่ยม

จากข้อมูลในตารางที่ ๑ พบว่า นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) มีระดับความพึงพอใจ จำแนกได้ ดังนี้

๑. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า โดยประเมินจากข้อมูลทั้งฉบับ มีความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจในระดับ ดีเยี่ยม

๒. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ข้อ ๑ เป็นการวางแผนการดำเนินกิจกรรมที่ดี มีค่าร้อยละ ๑๐๐ มีระดับความพึงพอใจ ระดับดีเยี่ยม

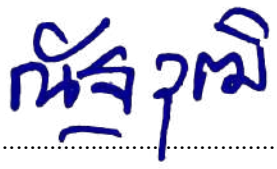
ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของกิจกรรม

ขาดพิธีวางพวงมาลา พระบาทสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

ข้อเสนอแนะ

ศึกษาพิธีการให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อจัดในครั้งถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)

ครูชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายบัญชา กิจเฉลา)

ครู

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลญา รุณณี)

ครู

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

๑. กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

๒. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน

๔. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก

๕. กำหนดการ

๖. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๗. เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร

๘. หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก

๙. คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน

๑๐. เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม

๑๑. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

*****หมายเหตุ** รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของแต่ละกิจกรรมอาจไม่มีทั้งหมด ๙ ข้อก็ได้ขึ้นอยู่กับบริบทของกิจกรรมนั้นๆ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗/๒๕๖๘

****

กิจกรรม กีฬาสีภายใน

ภายใต้โครงการ พัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหารวิชาการ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ					
๒. ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					
๓. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม					
๔. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม					
๕. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม					
๖. กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ชัดแจน					
๗. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม					
๘. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					
๙. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
๑๐. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					
๑๑. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					
๑๒. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = ...

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก

กลุ่มบริหารงานวิชาการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม : กิจกรรมวันพระมหาธีรราชเจ้า

สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน :

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ
กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพม.อย. :

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ
กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. :

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ
กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับจุดเน้น สพฐ. :

ข้อที่ ๑ ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา สู่การปฏิบัติ
ข้อที่ ๒ จัดการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรมและประชาธิปไตย
ข้อที่ ๓ ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ทันสมัยและหลากหลาย
ข้อที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักเรียน
ข้อที่ ๖ จัดการศึกษาแบบเรียนรวม
ข้อที่ ๗ จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
ข้อที่ ๙ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความความมั่นคง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพนักเรียน

ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการนักเรียน

ข้อที่ ๑.๕ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

ข้อที่ ๑.๗ การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
ข้อที่ ๑.๘ ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
ข้อที่ ๑.๙ การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ในชีวิตได้

ระดับการศึกษา

☑ ระดับการศึกษามัธยมศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

ระยะเวลาการดำเนินการ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

---

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาเพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มประสบการณ์ เพื่อตอบสนองหลักสูตรและแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้นักเรียน เก่ง ดี มีสุข และมีความสุขกับการเรียนทางโรงเรียนจะต้องจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพโดยเฉพาะกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในรายวิชา ลูกเสือ-เนตรนารีทำให้นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และยังส่งเสริมให้มีระเบียบวินัย มีสัมมาคารวะ ปลูกฝังให้นักเรียนรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เคารพต่อผู้บังคับบัญชา บิดามารดา ช่วยเหลือผู้อื่น และปฏิบัติตนเป็นไปตามกฎและคำปฏิญาณของลูกเสือ

โรงเรียนเห็นความสำคัญของกิจกรรมวันพระมหาธีรราชเจ้า จึงจัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนทุกคน ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ ของโรงเรียนร่วมถวายราชสดุดีและบำเพ็ญประโยชน์เนื่องในวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

๒. วัตถุประสงค

๑. เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี รำลึกในพระมหากรุณาธิคุณและแสดงความกตัญญูกตเวทิตาต่อพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระผู้ให้กำเนิดลูกเสือไทย

๒. เพื่อแสดงความจงรักภักดีแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว องค์พระประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ

๓. เพื่อส่งเสริม และเน้นความสำคัญของกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ให้เป็นแกนนำในการปฏิรูปการเรียนรู้ และส่งเสริมการทำความดี

๔. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการลูกเสือ เนตรนารี ออกสู่สายตาประชาชนอย่างกว้างขวาง

๓. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เป้าหมายด้านปริมาณ

๓.๑.๑ นักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาร้อยละ ๑๐๐ มีส่วนร่วมในกิจกรรมวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ นักเรียนของโรงเรียนปากกรานพิทยาทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑	**ขั้นวางแผน Plan** ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ๒. ประชุมคณะกรรมการวางแผนในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-		นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
	๓. เขียนแผนการดำเนินการ และเสนอขออนุมัติดำเนินงานแต่ละกิจกรรม				
๒	**ขั้นดำเนินการ Do** ๒.๑ ประชุมครูแต่ละกลุ่มสาระที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงการดำเนินโครงการ ๒.๒ จัดกิจกรรมวันพระมหาธีรราชเจ้า	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	**๖๘๐**	ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา	คณะครูที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง
๓	**ขั้นตรวจสอบ Check** ๓.๑ กำกับติดตาม ๓.๒ ตรวจสอบประเมินผล	มีนาคม ๒๕๖๘	-		นางสาวสุนทรีพร อำพลพร
๔	**ขั้นติดตามประเมินผล Action** ๔.๑ จัดทำเล่มสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	เมษายน ๒๕๖๘	-		นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม

ทรัพยากรโครงการ					**แหล่งเงินงบประมาณ**				
ที่	**รายการ**	**จำนวนหน่วย**	**ราคาต่อหน่วย**	**จำนวนเงิน**	**งบอุดหนุนฯ**	**งบสนับสนุนฯ**	**งบบำรุงการศึกษา**	**งบสวัสดิการ**	**อื่นๆ(ระบุ)**
๑	ค่าพวงมาลัยกร	**๑**			✓				
๒	ค่าอัดกรอบรูปรัชกาลที่ ๑๐ ทรงชุดลูกเสือ	**๑**			✓				
รวม				**๖๘๐**	✓				

๕. รายละเอียดการประมาณการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ในโครงการ/กิจกรรม

-

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
๖.๑ นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๗๐	ใบลงรายมือชื่อ	ใบลงทะเบียน

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ลูกเสือ เนตรนารี รำลึกในพระมหากรุณาธิคุณและแสดงความกตัญญูกตเวทิตาต่อพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระผู้ให้กำเนิดลูกเสือไทย

๗.๒ ลูกเสือ เนตรนารี แสดงความจงรักภักดีแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว องค์พระประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ

๗.๓ โรงเรียนส่งเสริม และเน้นความสำคัญของกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ให้เป็นแกนนำในการปฏิรูปการเรียนรู้และส่งเสริมการทำความดี

๗.๔ โรงเรียนแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการลูกเสือ เนตรนารี ออกสู่สายตาประชาชนอย่างกว้างขวาง

ลงชื่อ .....
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
ผู้เสนอกิจกรรม

ลงชื่อ .....
(นายณัฐวุฒิ อินนุ่ม)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

คำสั่งโรงเรียนปากกรานพิทยา
ที่ ๑๑๘ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีถวายราชสดุดี เนื่องในวันสวรรคต
พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว
“วันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า”

ด้วยวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ของทุกปี เป็นวันคล้านวันสวรรคตของพระบามสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๖ เพื่อเป็นการน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณพระผู้พระราชทานกำเนิดลูกเสือไทยและให้เยาวชนตระหนักถึงความสำคัญของกิจการลูกเสือไทย โรงเรียนปากกรานพิทยา จึงกำหนดจัดพิธีถวายราชสดุดี เนื่องในวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว “วันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้าในวันจันทร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวสุนทรีพร อำพลพร	ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลิตา ใจเสงี่ยม	รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางภาวดี รัมมะกรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลฯ	กรรมการ
๑.๔ นางอุลยา อารอมัน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเพชรดารา จริยา	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางขวัญชนก มณีมนต์	ผู้กำกับลูกเสือโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ เสนอแนะ ประเมินผล ส่งเสริมสนับสนุนแนวทางในการ ดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางภาวดี	รัมมะกรณ์	กรรมการ
๒.๓ นางอุลยา	อารอมัน	กรรมการ
๒.๔ นางสาวจินตนา	มะหมัดซอและห์	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสุนีย์	พาซอ	กรรมการ
๒.๖ นายศักดิ์ดา	รางวัลหลาย	กรรมการ
๒.๗ นางศศิวิมล	ภักดี	กรรมการ
๒.๘ นางสาวเพชรดารา	จริยา	กรรมการ
๒.๙ นายบัญชา	กิจเฉลา	กรรมการ
๒.๑๐ ว่าที่ร้อยตรีโชคไพศาล	อับดุลเลาะห์	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวกัลญา	รุณณี	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวศิริพร	ฉิมพาลี	กรรมการ
๒.๑๓ นายเศรษฐ์ศิริ	เมืองโพธิ์	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวอัจฉรา	เริงพจน์	กรรมการ
๒.๑๕ นางขวัญชนก	มณีมนต์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินการพิธีวันคล้ายวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้าให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้กำกับลูกเสือ - เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่และฝ่ายต่างๆของโรงเรียน

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๓.๑ นายบัญชา	กิจเฉลา	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	กรรมการ
๓.๓ นายศักดิ์ดา	รางวัลหลาย	กรรมการ
๓.๔ นางสาวเพชรดารา	จริยา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมแท่นพูดสำหรับกล่าวคำให้โอวาทของประธานในพิธี

๒. จัดตกแต่งบริเวณสถานที่จัดพิธีให้สวยงามพร้อมทั้งจัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยหลังเสร็จพิธี

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมพวงมาลา พานพุ่มและเครื่องทองน้อย

๔.๑ นางภาวดี	รัมมะกรณ์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายบัญชา	กิจเฉลา	กรรมการ
๔.๓ นายศักดิ์ดา	รางวัลหลาย	กรรมการ
๔.๔ นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมพวงมาลา

๒. จัดเตรียมพานพุ่มและเครื่องทองน้อย

๓. ประสานงานในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ พิธีกร

๕.๑ นางขวัญชนก	มณีมนต์	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	กรรมการ
๕.๓ นางสาวศิริพร	ฉิมพาลี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เป็นพิธีกรในการจัดกิจกรรม

๒. ประสานงานลำดับขั้นตอนกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร

๖.๑ นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวกัลญา	รุณณี	กรรมการ
๖.๓ นางศศิวิมล	ภักดี	กรรมการ
๖.๔ นางสาวอัจฉรา	เริงพจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมหนังสือกล่าวคำให้โอวาทและคำกล่าวรายงาน

๒. จัดทำกำหนดการ ขั้นตอนกิจกรรม

๗. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ ประชาสัมพันธ์ และบันทึกภาพ

๗.๑ นางศศิวิมล	ภักดี	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายศักดิ์ดา	รางวัลหลาย	กรรมการ
๗.๓ นายบัญชา	กิจเฉลา	กรรมการ
๗.๔ นางสาวอัจฉรา	เริงพจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานจัดเตรียมเครื่องเสียงกับฝ่ายสถานที่ในวันพิธีและในวันฝึกซ้อม

๒. บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆตลอดงานพิธี

๓. จัดเตรียมเพลง มหาฤกษ์และ เพลง สรรเสริญพระบารมี

๔. อำนวยการสะดวกให้แก่ฝ่ายต่างๆที่เกี่ยงข้อง

๘. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๘.๑ นางขวัญชนก	มณีมนต์	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายศักดิ์ดา	รางวัลหลาย	กรรมการ
๘.๓ นายบัญชา	กิจเฉลา	กรรมการ
๘.๔ นายณัฐวุฒิ	อินนุ่ม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงาน

๒. สรุปแบบประเมินผลการดำเนินกิจกรรมเสนอคณะกรรมการอำนวยการทราบ

๓. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เสียสละ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

กำหนดการ

พิธีวางพวงมาลาและถวายราชสดุดี พระบรมราชานุสรณ์ รัชการที่ ๖

เนื่องในวันเสด็จสวรรคต ของสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๖ พระผู้พระราชทานกำเนิดลูกเสือไทย

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

๐๘.๓๐ - ลูกเสือ/ผู้บังคับบัญชาลูกเสือพร้อมกัน ณ ห้องประชุมสีฟ้า โรงเรียนปากกรานพิทยา

- เมื่อท่านประธานมาถึงบริเวณพิธี

ผู้บังคับกองลูกเสือ สั่งเคารพประธาน “กองตรง”

- บรรเลงเพลงมหาฤกษ์ (ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ลูกเสือทำวันทยหัตถ์)
- พิธีกรเรียนเชิญ รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน กล่าวรายงาน

ผู้บังคับกองลูกเสือ สั่ง “กองตรง”

- พิธีกร เรียนเชิญท่านประธาน จุดธูปเทียน เครื่องทอง น้อย ถวายมาลัยกร
- ประธานเดินไปยืนหน้าพระบรมราชานุสรณ์ ทำวันทยหัตถ์ แล้วเดินไปจุดเทียน ธูป ถวายพวงมาลัย ณ ที่จัดวาง ถอยหลังออกมาแล้วทำวันทยหัตถ์อีก ครั้งหนึ่ง
- ประธานนั่งหน้าพระบรมราชานุสรณ์ ถวายบังคม ๓ ครั้ง

ผู้บังคับกองลูกเสือ สั่งเตรียมถวายราชสดุดี “ถอดหมวก” และ สั่ง “นั่ง”

- ผู้นำนำร้องถวายราชสดุดี **“ข้าลูกเสือ”**
- ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ลูกเสือ ผู้มีเกียรติ รับพร้อมกัน “**เชื้อไทย ใจเคารพ.....**” ไปจนจบ

ผู้บังคับกองผสมลูกเสือ สั่ง “ลุก” ยืนท่าตรง สั่ง “สวมหมวก” “ตามระเบียบพัก”

พิธีกร เชิญประธานพิธีกล่าวสดุดีเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 6

- จบคำกล่าวสดุดี
- ผู้บังคับกองลูกเสือ สั่ง “กองตรง” บรรเลงเพลงสรรเสริญพระบารมี (ถวายพระพรแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงษานุวงศ์ทุกพระองค์ ถวายคำนับ)
- ประธานในพิธีเดินทางกลับ บรรเลงเพลงมหาฤกษ์
- เสร็จพิธี ลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์

การแต่งกาย ครู - ชุดลูกเสือ ผ้าผูกคอจังหวัด นักเรียน - ชุดลูกเสือเนตรนารี

การนั่งถวายราชสดุดี

ลูกเสือถอดหมวกด้วยมือขวามาตั้งไว้บนแขนซ้าย ซึ่งยื่นตั้งฉากกับลำตัว หันหน้าเสือไปข้างหน้า ก้าวเท้าซ้ายไปข้างหน้าครึ่งก้าว คุกเข่าลงนั่งบนส้นเท้าขวา หัวเข่า ถึงพื้น มือขวาแบคว่ำตั้งลงบน เข่าขวา วางแขนซ้ายท่อนล่างพาดลงบนเข่าซ้าย ให้ตั้งฉากกับเข่าซ้าย หัวหน้าเสือไปทางขวามือก้มศีรษะลงด้วยความเคารพ

(ข้อมูล : สโมสรลูกเสือธนบุรี,คู่มือลูกเสือสำรอง ลูกเสือสามัญ : พิมพ์ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๑)

กล่าวนำคำถวายราชสดุดี **ข้าลูกเสือ**

กล่าวรับ **เชื้อไทย ใจเคารพ ขอน้อมนพ บาทบง พระทรงศรี**
พระบาท มงกุฎเกล้า จอมเมาลี ทรงปราณี ก่อเกื้อ ลูกเสือมา
ทรงอุตส่าห์ อบรม บ่มนิสัย ให้มีใจ รักชาติ ศาสนา
ทรงสั่งสอน สรรพกิจ วิทยา เป็นอาภา ผ่องพุทธ วุฒิไกร
ดังดวงจันทร์ ทราทิตย์ ประสิทธิแสง กระจ่างแจ้ง แจ่มภพ สบสมัย
พระคุณนี้ จะสถิต สนิทใน ดวงหทัย ทวยราษฎร์ ไม่คลาดเอย

สดุดีเทิดพระเกียรติ รัชกาลที่ ๖

เรียน ท่านรองอำนวยการลูกเสือโรงเรียน ผู้กำกับ รองผู้กำกับ ลูกเสือ เนตรนารี ที่เคารพรักทุกคน

วันนี้ ถือเป็นวันสำคัญอีกวันหนึ่ง เนื่องจากเป็นวัน คล้ายวันที่ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว หรือที่ประชาชนชาวไทย ถวายพระนาม พระองค์ว่า สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ได้เสด็จสวรรคต เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๔๖๘ จากการรายงานทราบว่า บรรดาลูกเสือ เนตรนารีที่มาพร้อมกัน ณ ที่นี้ ต่างน้อมลำรึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ และแสดงความกตัญญูกตเวธิตาธรรม ด้วยการถวายราชสดุดี ณ สถานที่แห่งนี้ ซึ่งสถานศึกษาต่างๆ ทั่วประเทศ ประกอบพิธีโดยพร้อมเพรียงกัน และร่วมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระองค์ท่าน ซึ่งเป็นประเพณีของลูกเสือที่ปฏิบัติสืบต่อกันมาอย่างต่อเนื่อง

หากดวงพระวิญญาณอันศักดิ์สิทธิ์ แห่งพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระผู้พระราชทานกำเนิดลูกเสือไทยทรงทราบด้วยญาณวิถีใด ๆ คงทรงโสมนัสที่พระราชปณิธานของพระองค์สมดังพระราชหฤทัยทุกประการ ขอให้ทุกท่านสำรวมจิตอธิษฐานอันเชิญดวงพระวิญญาณแห่งพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เสด็จสู่สวรรค์ชั้นดุสิต ทรงสถิตและทรงเสวยสุขในสัมปรายภพเป็นนิรันดร์

(เพลงสรรเสริญพระบารมี)

คำกล่าวรายงาน

“กราบเรียนท่านประธาน นางสาวสุนทรีพร อำพลพร ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียนปากกรานพิทยาที่เคารพ”

ข้าพเจ้า นางชลิตา ใจเสงี่ยม รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียนปากกรานพิทยา พร้อมด้วยผู้บังคับบัญชาลูกเสือ โรงเรียนปากกรานพิทยา ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่ท่านให้เกียรติเดินทางมาเป็นประธานในพิธีในวันนี้

เนื่องด้วยในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ของทุกปี เป็นวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๖ “วันสมเด็กพระมหาธีราชเจ้า” ซึ่งพระองค์เป็นผู้พระราชทาน จัดตั้งกองลูกเสือ แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ นานัปการ เพื่อเป็นการน้อมรำลึก ถึง พระมหากรุณาธิคุณ ของพระองค์ท่าน กองลูกเสือ-เนตรนารี โรงเรียนปากกรานพิทยา จึงจัดให้มีพิธีถวายราชสดุดีและบำเพ็ญประโยชน์ขึ้น”

บัดนี้ ลูกเสือ เนตรนารี และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ได้มาชุมนุมพร้อมกัน ณ ที่นี้แล้ว ขอเรียนเชิญท่านประธานได้กรุณาประกอบพิธีถวายราชสดุดี และให้โอวาทแก่ลูกเสือ เนตรนารีและผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

ภาพกิจกรรมพิธีถวายราชสดุดี พระมหาธีรราชเจ้า รัชกาลที่ ๖













ภาพกิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์













ปีงบประมาณ 2567/2568

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมเสริมสร้างพื้นที่ปลอดภัยในโรงเรียน

ภายใต้โครงการ ส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2567







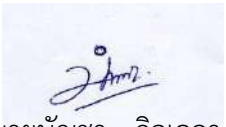
นายบัญชา กิจเฉลา
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนปากกรานพิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการกิจกรรมกิจกรรมเสริมสร้างพื้นที่ปลอดภัยในโรงเรียน ภายใต้โครงการส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.2567/2568 ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการและนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการดำเนินการต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบขอขอบคุณผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครอง ครูและผู้สนับสนุนการศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม ทำให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย ที่กำหนดเป็นอย่างดี ผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมโครงการส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.2567/2568



(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

คำนำ
เรื่อง
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568
แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ภาคผนวก

- กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568
- หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก
- กำหนดการดำเนินงาน
- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
- หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
- คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
- เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากกรานพิทยา ตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่ ...../ 2568 **วันที่** 17 มีนาคม 2568
เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างความปลอดภัยในโรงเรียน ตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว บัญชา กิจเฉลา งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ งานความปลอดภัยในโรงเรียน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างพื้นที่ปลอดภัยในโรงเรียน ภายใต้โครงการส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา ดำเนินกิจกรรม วันที่ 30 ตุลาคม 2567 ถึง 8 พฤศจิกายน 2567 ประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร งบอุดหนุน จำนวน 8,000 บาท
งบประมาณที่ใช้ไป 2,400 บาท งบประมาณคงเหลือ 5,600บาท
ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานกิจกรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการภายในโรงเรียนและชุมชนโดยรอบ
2. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษา
3. เพื่อสร้างความตระหนักและความสำคัญให้กับทุกฝ่ายมีส่วนรวมในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย

ความผลการดำเนินการของกิจกรรมตามเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

นักเรียนโรงเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยา ร้อยละ 100 ได้รับความปลอดภัยเมื่ออยู่ภายในโรงเรียน

เชิงคุณภาพ

นักเรียนมีอุปกรณ์ป้องกัน และบรรเทาสาธารณะภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นในโรงเรียน และชุมโดยรอบ

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

1. นักเรียนมีความปลอดภัยต่อชีวิตเมื่อมาโรงเรียนและชุมชนโดยรอบ
2. ทรัพย์สินของทางราชการได้รับความปลอดภัย
3. ผู้ปกครองมั่นใจในความปลอดภัยในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษา

ผลการดำเนินการของกิจกรรม

☑ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ☐ ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

☑ระดับคุณภาพ 5 คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50 - 5.00 มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
☐ระดับคุณภาพ 4 คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50 - 4.49 มีความพึงพอใจในระดับมาก
☐ระดับคุณภาพ 3 คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50 - 3.49 มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
☐ระดับคุณภาพ 2 คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50 - 2.49 มีความพึงพอใจในระดับน้อย
☐ระดับคุณภาพ 1 คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00 - 1.49 มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการประเมิน	ร้อยละ	ระดับความพอใจ
1	ความเหมาะสมของงบประมาณ	80.00	มาก
2	ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง	100.00	มากที่สุด
3	ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม	80.00	มาก
4	ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	60.00	ปานกลาง
5	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	100.00	มากที่สุด
6	กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ	100.00	มากที่สุด
7	ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	100.00	มากที่สุด
8	ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	100.00	มากที่สุด
9	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม	100.00	มากที่สุด
10	ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	100.00	มากที่สุด
11	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด	100.00	มากที่สุด
12	ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด	100.00	มากที่สุด
	รวม	**93.33**	**มากที่สุด**

จากข้อมูลในตารางที่ 1 พบว่า นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา ปีการศึกษา 2567 (ปีงบประมาณ 2567 ภาคเรียนที่ 1) ปีการศึกษา 2567 ภาคเรียนที่ 2 (ปีงบประมาณ 2568) มีระดับความพึงพอใจ จำแนกได้ ดังนี้

1. นักเรียน ครูและบุคลากรทาการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมเสริมสร้างพื้นที่ปลอดภัยในโรงเรียน โดยประเมินจากข้อมูลทั้งฉบับ มีความพึงพอใจในกิจกรรมร้อยละ **93.33** มีความพึงพอใจในระดับ **มากที่สุด**

2. นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ข้อ 2,5,6,7,8,9,10,11,12 เป็นการวางแผนการดำเนินกิจกรรมที่ดี มีค่าร้อยละ 75.00 มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีความพึงพอใจมาก ได้แก่ ข้อ 1,3 มีค่าร้อยละ 16.67 มีระดับความพึงพอใจระดับมาก และมีความพึงพอใจปานกลาง ได้แก่ ข้อ 4 มีค่าร้อยละ 8.30 มีระดับความพึงพอใจระดับ ปานกลาง

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของกิจกรรม

-

ข้อเสนอแนะ

-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายบัญชา กิจเฉลา)

ครูผู้ช่วย

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายบัญชา กิจเฉลา)

ครูผู้ช่วย

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางอุลยา อารอมัน)

ครู ค.ศ.3

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

รายละเอียดเอกสารหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมานี้

1. กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568
2. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินงานตามกิจกรรม
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะดำเนินงาน
4. รายชื่อหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักเรียนและครู หรือบุคคลภายนอก
5. กำหนดการ
6. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
7. เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร
8. หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก
9. คำกล่าวเปิด-ปิดงาน คำกล่าวรายงาน
10. เอกสารการยืมเงิน/การเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานตามกิจกรรม
11. เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร ภาพถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

*****หมายเหตุ** รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของแต่ละกิจกรรมอาจไม่มีทั้งหมด 9 ข้อก็ได้ขึ้นอยู่กับบริบทของกิจกรรมนั้นๆ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568

****

กิจกรรม เสริมสร้างพื้นที่ปลอดภัยในโรงเรียน

ภายใต้โครงการ โครงการส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงานบริหาร บริหารงานทั่วไป

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

ระดับคะแนน 5 หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	5
๑. ความเหมาะสมของงบประมาณ				✓	
2. ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง					✓
3. ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกิจกรรม				✓	
4. ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม			✓		
5. ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม				✓	
6. กิจกรรมมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ชัดแจน					✓
7. ความเหมาะสม ขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม					✓
8. ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย					✓
9. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม					✓
10. ผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด					✓
11. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนด					✓
12. ผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนด					✓
รวม					

สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ย (ผลรวมทุกช่องหารด้วย ๑๒) = 4.58

(✓) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50 - 5.00 มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50 - 4.49 มีความพึงพอใจในระดับมาก

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50 - 3.49 มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50 - 2.49 มีความพึงพอใจในระดับน้อย

( ) คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00 - 1.49 มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก



กลุ่มบริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ ๒๕๖8

โครงการ ส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา

สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน :

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพม.อย. :

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. :

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

สอดคล้องกับจุดเน้น สพฐ. :

ข้อที่ ๑ ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา สู่การปฏิบัติ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความความมั่นคง

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

ระดับการศึกษา

☑ ระดับการศึกษามัธยมศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นายบัญชา กิจเฉลา

ระยะเวลาการดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖7 – ๓๐ กันยายน ๒๕๖8

---

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของโรงเรียนให้ปลอดภัยเป็นสิ่งที่ควรคำนึงถึง เพื่อส่งผลต่อ ความรู้สึกที่ดี ทำให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเกิดความรู้สึกพอใจภูมิใจ อบอุ่นใจ สบายใจ รู้สึกในความเป็นเจ้าของและอยากมาโรงเรียน และทำให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างเต็มที่และมีความสุข การดูแลปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนเป็นหน้าที่ของทุกคนในโรงเรียน รวมทั้งตัวนักเรียนด้วย ควรจะมีส่วนร่วมและมีบทบาทไปตามหน้าที่และจิตสำนึกของตนเอง สำหรับการจัดสภาพแวดล้อมและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมโดยเริ่มจากตัวอาคาร เรียน โต๊ะ เก้าอี้และกระดานดำ บรรยากาศภายในห้องเรียน ห้องส้วมและที่ปัสสาวะ โรงอาหาร การระบายน้ำ การกำจัดขยะมูลฝอย การรักษาความสะอาดโดยทั่วไป สนามเด็กเล่น สนามกีฬา ฯลฯ ซึ่งสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนต้องสร้างความปลอดภัยต่อชีวิตของผู้เรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพต่อไป

โรงเรียนปากกรานพิทยา มีความตระหนักในความสำคัญ และเล็งเห็นความจำเป็นเร่งด่วนที่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จะต้องร่วมกันหาแนวทางที่เป็นรูปธรรม ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ได้เรียนรู้อย่างมีความสุข เป็นไปตามหลักสูตร มีทักษะชีวิตที่จะดูแลตนเองให้ปลอดภัยท่ามกลางสภาพแวดล้อมทาง สังคม อุบัติเหตุ และอุบัติภัย ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักเรียน ดังนั้น โรงเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยา ซึ่งมีภารกิจและความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาต้องดำเนินการอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาในการดูแลความปลอดภัยของนักเรียน

๒. วัตถุประสงค์

2.๑ เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการภายในโรงเรียนและชุมชนโดยรอบ

๒.2 เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษา

2.3 เพื่อฝึกซ้อมวิธีการป้องกันภัยพิบัติรูปแบบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในโรงเรียน และชุมโดยรอบ

2.4 เพื่อสร้างความตระหนักและความสำคัญให้กับทุกฝ่ายมีส่วนรวมในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยต่อการจัดการศึกษา

3. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

3.1.1. นักเรียนโรงเรียนโรงเรียนปากกรานพิทยา ร้อยละ 100 ได้รับความปลอดภัยเมื่ออยู่ภายในโรงเรียน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนมีทักษะและความรู้จากการทำกิจกรรมวิธีการป้องกันภัยพิบัติรูปแบบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในโรงเรียน และชุมโดยรอบและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

๔. ระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรม

ที่	กิจกรรม	๒๕๖7			๒๕๖8								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	กิจกรรมการจัดทำแผนเผชิญเหตุ												
2	กิจกรรมจัดอบรมการป้องกันภัย อาทิเช่น การดับเพลิง /วินัยการจราจร												
3	กิจกรรมฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุในเหตุการณ์ต่างๆ												
4	กิจกรรมเสริมสร้างพื้นที่ปลอดภัยในโรงเรียน												
๕	การติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติม												

5. ขั้นตอนของการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ

ที่	การดำเนินงาน	งาน/กลุ่มบริหาร	ผู้รับผิดชอบ
๑	**ขั้นวางแผน (Plan)** ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม 2.ประชุมคณะกรรมการวางแผนในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม 3. เขียนแผนการดำเนินการและเสนอขออนุมัติดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	นายบัญชา กิจเฉลา
๒	**ขั้นดำเนินการ (Do)** แต่ละกิจกรรมดำเนินการตามแผนระยะเวลากำหนด		
	2.1 กิจกรรมการจัดทำแผนเผชิญเชิญ	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	นายบัญชา กิจเฉลา

ที่	การดำเนินงาน	งาน/กลุ่มบริหาร	ผู้รับผิดชอบ
	2.2 กิจกรรมจัดอบรมการป้องกันภัย อาทิเช่น การดับเพลิง /วินัยการจราจร	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	นายบัญชา กิจเฉลา
	2.3 กิจกรรมฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุในเหตุการณ์ต่างๆ	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	นายบัญชา กิจเฉลา
	2.4 กิจกรรมเสริมสร้างพื้นที่ปลอดภัยในโรงเรียน (Comprehensive School Safety)	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	นายบัญชา กิจเฉลา
	2.๕ การติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติม	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	นางสาวเพชรดารา จริยา
๓	**ขั้นตรวจสอบ (Check)** ผู้บริหารสถานศึกษานิเทศติดตามการดำเนินงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่กำหนด		นางสาวสุนทรีพร อำพลพร นางชลิตา ใจเสงี่ยม
๔	**ขั้นดำเนินติดตาม/รายงาน (Action)** 4.๑ สรุปผลประเมินกิจกรรม 4.๒ จัดทำรายงานกิจกรรมเสนอ	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	นายบัญชา กิจเฉลา

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. ผลผลิต (outputs) ร้อยละ 90 ของนักเรียนได้รับความรู้จากการทำกิจกรรมอบรมป้องกันภัย 2. ผลลัพธ์ (outcome) นักเรียนสามารถนำความรู้และทักษะชีวิตไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	- แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน	- แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน
2. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม	- แบบติดตาม/นิเทศกิจกรรม	- แบบติดตาม/นิเทศกิจกรรม

๖. รายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ

งบประมาณ ๖๐,๐๐๐ บาท (ถั่วเฉลี่ยจ่ายทุกกิจกรรม)

ลำดับที่	กิจกรรมตามโครงการ	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ			
			งบอุดหนุนฯ	งบสนับสนับสนุนฯ	งบรายได้สถานศึกษา	อื่นๆ
1	กิจกรรมการจัดทำแผนเผชิญเชิญ	๒,๐๐๐	✓			

ลำดับที่	กิจกรรมตามโครงการ	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ			
			งบอุดหนุนฯ	งบสนับสนับสนุนฯ	งบรายได้สถานศึกษา	อื่นๆ
2	กิจกรรมจัดอบรมการป้องกันภัย อาทิเช่น การดับเพลิง /วินัยการจราจร	๓,๐๐๐	✓			
3	กิจกรรมฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุในเหตุการณ์ต่างๆ	๓,๐๐๐	✓			
4	กิจกรรมเสริมสร้างพื้นที่ปลอดภัยในโรงเรียน (Comprehensive School Safety)	๒,๐๐๐	✓			
๕	การติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติม	๕๐,๐๐๐	✓			

8. ประโยชน์ที่ได้รับ

8.๑ นักเรียนมีความปลอดภัยต่อชีวิตเมื่อมาโรงเรียนและชุมชนโดยรอบ

8.2 ทรัพย์สินของทางราชการได้รับความปลอดภัย

8.2 ผู้ปกครองมั่นใจในความปลอดภัยในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษา

8.3 นักเรียนรู้วิธีการป้องกันภัยพิบัติรูปแบบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในโรงเรียน และชุมโดยรอบ

ลงชื่อ .....
(นายบัญชา กิจเฉลา)
ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวกัลญา รุณณี)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ .....
(นางชลิตา ใจเสงี่ยม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ .....

(นางสาวสุนทรีพร อำพลพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา


V.I.P FIRE


V.I.P FIRE


V.I.P FIRE


V.I.P FIRE


V.I.P FIRE


V.I.P FIRE
MODEL 15
V.I.P FIRE PRODUCT


V.I.P FIRE