



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

โรงเรียนวัดนางสาว(ถาวรราชภัฏรำไพพรรณี)

ตำบลท่าไม้ อำเภอกะทู้มแบน
จังหวัดสมุทรสาคร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

คำนำ

การบริหารจัดการภายในโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญนำไปสู่ความสำเร็จ เอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนวัดนางสาว(ถาวรราษฎร์บำรุง)ฉบับนี้ เปรียบเสมือนคู่มือการบริหารจัดการภายในโรงเรียน ซึ่งจะเป็นแนวทาง หรือเป็นปัจจัยส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาไปสู่มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนวัดนางสาว(ถาวรราษฎร์บำรุง) ได้กำหนดแนวทางและให้ความสำคัญของมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ โดยมุ่งหวังให้โรงเรียนได้ใช้เป็นคู่มือในการประเมินความจำเป็นพื้นฐาน เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

ขอขอบคุณ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะทำงานที่ยกร่างเอกสาร รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ข้อเสนอในการปรับปรุงแก้ไข และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการทุกคน ที่ร่วมกันระดมความคิดเห็นอันมีคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนวัดนางสาว(ถาวรราษฎร์บำรุง) ฉบับนี้ โรงเรียนมีความคาดหวังว่า มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนวัดนางสาว(ถาวรราษฎร์บำรุง) จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑.งานวิชาการ	๒
๑.การวางแผนงานวิชาการ	๓
๒. การบริหารงานวิชาการ	๔
๓. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	๖
๔. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ	๘
๕. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน	๙
๖. การแนะแนวการศึกษา	๑๐
๗. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ	๑๐
๒.งานงบประมาณ	๑๒
๑. การบริหารการเงิน	๑๓
๒. การบริหารการเงินและบัญชี	๑๓
๓. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์	๑๖
๔. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ	๑๘
๓.งานบุคลากร	๑๙
๑. การบริหารงานบุคคล	๒๐
๒. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทาง	๒๒
๓. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล	๒๒
๔.งานบริหารทั่วไป	๒๓
งานแผนงานและประกันคุณภาพ	๒๔
๑. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน	๒๔
๒. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕
๓. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน	๒๕
๔. การควบคุมภายใน	๒๖
๕.การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ	๒๖
งานบริการและงานอาคารสถานที่	๒๗
๑. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	๒๗
๒. การบริการอาคารเรียน	๒๘
งานชุมชนภาคีและเครือข่าย	๒๙
๑. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย	๓๐
๒. การให้บริการชุมชน	๓๐
๓. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน	๓๑
๔. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน	๓๑
๕. การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย	

ขอบข่ายงานการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวัดนางสาว(ถาวรราษฎร์บำรุง)

๑.งานวิชาการ

- ๑.การวางแผนงานวิชาการ
๒. การบริหารงานวิชาการ
๓. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๔. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
๕. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
๖. การแนะแนวการศึกษา
๗. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๒.งานงบประมาณ

๑. การบริหารการเงิน
๒. การบริหารการเงินและบัญชี
๓. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์
๔. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

๓.งานบุคลากร

๑. การบริหารงานบุคคล
๒. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทาง
๓. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

๔.งานบริหารทั่วไป

งานแผนงานและประกันคุณภาพ

๑. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน
๒. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน
๔. การควบคุมภายใน
- ๕.การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

งานบริการและงานอาคารสถานที่

๑. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๒. การบริการอาคารเรียน

งานชุมชนภาคีและเครือข่าย

๑. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
๒. การให้บริการชุมชน
๓. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
๔. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
๕. การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑.งานวิชาการ

๑.งานวิชาการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี ที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ มาตรา ๑๐ เช่นเดียวกัน และในหมวด ๔ แนวทางการจัดการศึกษา ระบุไว้ใน มาตรา ๒๒ ถึงมาตรา ๓๐ ที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน และกระบวนการจัดการศึกษาอย่างชัดเจน สรุปได้ว่าบทบาทสำคัญของสถานศึกษาต้องยึดหลักตอบสนองต่อผู้เรียน โดยยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด การจัดการเรียนการสอน ต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เหมาะสมกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน มุ่งเน้นประเมินพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติและพฤติกรรมการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรม วัตถุประสงค์และประเมินผลผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับระดับและรูปแบบการจัดการศึกษา หากเปรียบงานแผนงานเป็นสมอเป็นแผนที่ เป็นเข็มทิศของชีวิต งานวิชาการก็คือหัวใจของสถานศึกษา ที่มีความสัมพันธ์กับงานแผนอย่างแยกกันไม่ได้ การจะบริหารงานวิชาการให้ประสบผลสัมฤทธิ์ต้องตระหนักว่าหัวใจของการจัดการศึกษาคือผู้เรียน หากจะดูว่างานวิชาการโรงเรียนใดเป็นอย่างไรดูได้จากนักเรียนในโรงเรียนนั้นๆ

๑.การวางแผนงานวิชาการ

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากงานวิชาการที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการ ให้เป็นระบบสะดวกในการนำไปใช้ และเป็นปัจจุบัน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการ
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติขึ้นใช้ในโรงเรียน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือครู หรือคู่มือนักเรียน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑.๒ การทำแผนงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากแผนงานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดทำและมีแผนงานวิชาการเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีคณะกรรมการวิชาการรับผิดชอบปฏิบัติตามแผน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการตามแผน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการติดตามประเมินผล
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการ

๒. การบริหารงานวิชาการ

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการกำหนดขอบข่ายงานวิชาการ
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการทำแผนภูมิการบริหารงานวิชาการ
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำพรรณนางานวิชาการ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

๒.๒ การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีหลักสูตรโรงเรียนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน และมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการดำเนินการจัดทำหลักสูตรตาม
องค์ประกอบของหลักสูตรโรงเรียนและกระบวนการพัฒนาหลักสูตร
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้
และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการนิเทศภายใน การกำกับ และ
การติดตามประเมินผลหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการ
พัฒนาหลักสูตร

๒.๓ การจัดกลุ่มการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดกลุ่มการเรียนรู้
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังจัดกลุ่มการเรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตร
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังจัดกลุ่มการเรียนรู้โดยคำนึงถึงความพร้อมด้านอาคาร
สถานที่ บุคลากร และวัสดุครุภัณฑ์
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังจัดกลุ่มการเรียนรู้ให้นักเรียนมีโอกาสเลือกเรียนตามความ
ต้องการ ความถนัด และความสนใจ เพื่อการศึกษาต่อ

หรือการประกอบอาชีพ

๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประเมินและปรับปรุงการจัดกลุ่มการเรียนรู้

๒.๔ การจัดตารางสอน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีตารางสอนรวม
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีตารางสอนรายบุคคลและตารางการใช้ห้องเรียน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการติดตามการจัดการเรียนรู้ตามตารางสอน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนาการใช้

ตารางสอน

๒.๕ การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนที่แน่นอนและเหมาะสม
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัด หรือการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนอย่างสม่ำเสมอ
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอน

๒.๖ การจัดครูสอนแทน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดครูเข้าสอนแทน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการจัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัด หรือการใช้สื่ออุปกรณ์จัดการเรียนรู้
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทนอย่างสม่ำเสมอ
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน

๓. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๓.๑ การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการให้ความรู้ครูในการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและครูมีแผนการจัดการเรียนรู้
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ ครบทุกรายวิชา
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีหลักฐานการนำหน่วยการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้อย่างสม่ำเสมอ และตรวจสอบได้
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา

๓.๒ การจัดกระบวนการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - โรงเรียนส่งเสริมและพัฒนาครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ ทักษะ/กระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการจัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๓.๓ การจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากบัญชีและที่เก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดหา และจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการจัดหา และจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการนำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการบำรุงรักษาและเก็บไว้อย่างเป็นระบบ
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลการพัฒนาการใช้การผลิตสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

๓.๔ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนยังสอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการสำรวจความต้องการ ความสนใจและความถนัดของนักเรียน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเข้ากิจกรรมและมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น

๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๔. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

๔.๑ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างน้อย ๖ ประเภท
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว นักเรียนยังเข้าร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว นักเรียนยังมีส่วนร่วมในการคิด วางแผนปฏิบัติและแก้ปัญหาในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และนักเรียนส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๔.๒ โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการอย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมงต่อปี

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการ ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป
- ๒ - ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการ ร้อยละ ๔๐ ขึ้นไป
- ๓ - ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป
- ๔ - ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป
- ๕ - ครูทุกคนได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการ

๔.๓ การส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังจัดให้ครูนำความรู้ไปดำเนินการวิเคราะห์วิจัย
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังนำผลการวิเคราะห์ วิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการดำเนินการในการนำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้อีก

๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัยทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

๕. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

๕.๑ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ผลการปฏิบัติยังถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน

๕.๒ การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้อย่างไรก็ตาม
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้อย่างไรก็ตามที่เปิดสอน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังจัดให้มีคลังข้อสอบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๕.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการจัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างทั่วถึง

๖. การแนะแนวการศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการจัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในโรงเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคนในโรงเรียน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในโรงเรียน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวศึกษากับโรงเรียนหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ

๗. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๗.๑ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ

๗.๒ การประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

วิธีการประเมิน

๑. วิเคราะห์จากหลักฐานการประเมินผลของโรงเรียน
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมา ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป รวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐
- ๒ - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมา ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป รวมทั้งสิ้น ร้อยละ ๔๑ - ๕๔
- ๓ - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมา ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป รวมทั้งสิ้น ร้อยละ ๕๕ - ๖๔
- ๔ - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมา ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป รวมทั้งสิ้น ร้อยละ ๖๕ - ๗๔
- ๕ - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมา ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป รวมทั้งสิ้น ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป

๒.งานงบประมาณ

๒.งานงบประมาณ

งานการเงินและพัสดุ เป็นหน่วยสนับสนุนที่สำคัญช่วยให้การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เป็นไปด้วยความราบรื่น มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ กฎแนวปฏิบัติ และมีหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง คຸ້มค่าประหยัดและเกิดประโยชน์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล ภาระหน้าที่งานการเงินและพัสดุประกอบด้วย การบริหารการเงิน ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและเป็นไปตามแผนการประเมินความคຸ້มค่า การจัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและง่ายต่อการตรวจสอบ

๑. การบริหารการเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องและถูกต้องกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ์หรือเจ้าหน้าที่
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ ภายในเวลากำหนด
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ เร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายเงินตามแผน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการบริหารการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารการเงินและบัญชี

๒.๑ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

หลักฐานการเงินและการบัญชีที่กำหนด คือ

(๑) เงินนอกงบประมาณ

- (๑.๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- (๑.๒) ใบเสร็จรับเงิน
- (๑.๓) สมุดเงินสด
- (๑.๔) ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
- (๑.๕) ทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา
- (๑.๖) ทะเบียนคุมรายรับเงินรายได้สถานศึกษา
- (๑.๗) หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท
- (๑.๘) สัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

(๒) เงินงบประมาณ

- (๒.๑) ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- (๒.๒) ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ
- (๒.๓) สมุดคຸ້มมือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ
- (๒.๔) สมุดเงินสด
- (๒.๕) ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
- (๓) เงินรายได้แผ่นดิน

- (๓.๑) ใบเสร็จรับเงิน
- (๓.๒) สมุดเงินสด
- (๓.๓) ใบนำส่ง หรือใบเสร็จรับเงินของผู้เบิก
- (๔) รายงาน
 - (๔.๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - (๔.๒) รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา
 - (๔.๓) รายงานประเภทเงินคงเหลือ
 - (๔.๔) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
 - (๔.๕) รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
 - (๔.๖) กรณีที่โรงเรียนทำหน้าที่เป็นหน่วยเบิกจะต้องปฏิบัติ/รายงานโดยใช้ระบบ E-GP

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดทำหลักฐานการเงิน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังจัดทำหลักฐานการเงินครบถ้วน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังจัดทำหลักฐานการเงินถูกต้อง
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังจัดทำหลักฐานการเงินเป็นปัจจุบัน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังจัดเก็บหลักฐานเป็นระเบียบ และปลอดภัย

๒.๒ การรับเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - การรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงิน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังจัดทำบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้อง
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังจัดทำบัญชีในสมุดเงินสดเป็นปัจจุบัน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน

๒.๓ การจ่ายเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - การจ่ายเงินอยู่ในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมีหลักฐานในการจ่าย
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการลงบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้อง
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการลงบัญชีในสมุดเงินสดเป็นปัจจุบัน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการตรวจสอบการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน

๒.๔ การเก็บรักษาเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการเก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงิน และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการกำหนดมาตรการตรวจสอบ ติดตามด้านบุคลากรและด้านวิธีการ
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนิเทศ กำกับ ติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ การควบคุมและตรวจสอบ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีระบบการควบคุมการรับ - จ่ายเงิน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังจัดให้มีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการตรวจสอบความถูกต้อง ตรงกันระหว่างยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันโดยผู้บริหารสถานศึกษา
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการตรวจสอบสมุดเงินสด รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และทะเบียนการเงินต่าง ๆ โดยผู้บริหารสถานศึกษาทุกสิ้นเดือน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเงินตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน

๓. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

๓.๑ การจัดซื้อ จัดจ้าง

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการจัดซื้อ จัดจ้าง ปฏิบัติครบตามขั้นตอน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างรวดเร็ว ทันเวลา
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีจัดระบบการเก็บรักษาหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมี กำกับ ติดตาม ดูแล การจัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการจัดระบบการจัดเก็บรักษาบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์อย่างครบถ้วน และปลอดภัย

๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาเอกสารต่อไปนี้
 ๑. บัญชีวัสดุ
 ๒. ทะเบียนครุภัณฑ์
 ๓. รายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี
 ๔. รายงานการตรวจสอบวัสดุถาวร
 ๕. หลักฐานการขออนุมัติจำหน่าย
 ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุประจำปี
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบ
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการตรวจสอบรายงานและผลการตรวจสอบตามระเบียบ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการจัดระบบและเก็บรักษาหลักฐาน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

๓.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาเอกสารต่อไปนี้
 ๑. บัญชีวัสดุ
 ๒. ทะเบียนครุภัณฑ์
 ๓. รายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี
 ๔. รายงานการตรวจสอบวัสดุถาวร
 ๕. หลักฐานการขออนุมัติจำหน่าย
 ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุประจำปี
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบ
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการตรวจสอบรายงานและผลการตรวจสอบตามระเบียบ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการจัดระบบและเก็บรักษาหลักฐาน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

๓.๕ การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 ๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุครบถ้วน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังลงทะเบียนที่ราชพัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการทำประวัติที่ดิน อาคาร และสถานที่
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการจัดเก็บรักษาหลักฐานเรียบร้อยปลอดภัย

๔. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานการเงินและพัสดุ
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

๓.งานบุคลากร

๓.งานบุคลากร

การพัฒนาองค์กรจะประสบผลสัมฤทธิ์หรือไม่เพียงใด บุคคลซึ่งเป็นหนึ่งในสี่ประเด็นหลักของการบริหารจัดการ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้าเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบทการพัฒนาในกระแสโลกาภิวัตน์ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี สถานศึกษาจึงต้องมีหน่วยงานดังกล่าวอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ **งานบุคคล** เป็นหน่วยสนับสนุนบุคลากรที่สำคัญในสถานศึกษา มีจุดประสงค์หลักของงานบุคคลเพื่อดูแลอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในโรงเรียน สร้างขวัญกำลังใจ ดูแลการรักษาสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของบุคลากร ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับบุคลากร เช่น จัดการจัดการปฐมนิเทศให้บุคลากร เพื่อให้ทราบภาระงานเมื่อเริ่มเข้าสู่องค์กร จัดทำเอกสารแนะนำแนวทางปฏิบัติงาน จัดการนิเทศภายในเพื่อพบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร จัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๑. การบริหารงานบุคคล

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการวิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง (ระยะ ๓ - ๕ ปี)
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการกำหนดวิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง

๑.๒ การพัฒนาบุคลากร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้
 - (๑) การปฐมนิเทศ/การนิเทศภายใน
 - (๒) การจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน
 - (๓) การส่งบุคลากรไปอบรม/ประชุมสัมมนา /ศึกษาเพิ่มเติม/ศึกษาดูงาน
 - (๔) การจัดอบรม ประชุมหรือสัมมนาในโรงเรียน

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย ๓ รายการ
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว บุคลากรยังนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนาขยายผลในโรงเรียน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ประเมินผลปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร

๑.๔ การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีแผนการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจบุคลากร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการปฏิบัติกิจกรรมตามแผน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจบุคลากร
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนา กิจกรรมการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจบุคลากร

๒. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะ
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ทะเบียนประวัติยังถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการเก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการ

๓. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการประเมินผลการดำเนินงานบุคคลโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานบุคคล
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานบุคคล

๔.งานบริหารทั่วไป

๔.งานบริหารทั่วไป

งานแผนงานและประกันคุณภาพ

แผน คือสิ่งที่แสดงถึงความตั้งใจล่วงหน้าที่จะดำเนินการใดๆ ภายในระยะเวลาหนึ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ผลที่เกิดจากการวางแผนส่วนหนึ่งจะปรากฏในรูปเอกสาร เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันการตัดสินใจ ซึ่งจะระบุถึงสิ่งที่จะกระทำ เหตุผลที่เลือกทำ วิธีการดำเนินการผู้ดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินงาน**ด้านการศึกษา** การวางแผนหมายถึงการกำหนดความต้องการ วิธีการดำเนินการและผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยใช้หลักวิชา เหตุผล มีข้อมูลประกอบ มีการนำเสนอปัญหาเพื่อขอจัดอุปสรรคที่จะเกิดกับเป้าหมายข้างหน้า ทำให้ผู้ปฏิบัติรู้ว่าทำอะไร ที่ไหน เมื่อใดกับใคร ทำอย่างไร และทำเพื่ออะไรอย่างชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์ การวางแผนจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งเปรียบเสมือนกับ เข็มทิศ แผนที่เดินทางหรือพิมพ์เขียว (Blue Print) เป็นยานพาหนะที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างมีระบบ หากปราศจากการวางแผนที่ตีระบบก็ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตัวให้เข้ากับอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันได้ จึงมีคำกล่าวที่ว่า “การวางแผนที่ดีย่อมนำไปสู่ความสำเร็จกว่าครึ่ง (Well begun is halfdone)” หรืออาจกล่าวได้อีกนัยหนึ่งว่า การวางแผนที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในประการต่างๆ เช่น การทำงานของบุคลากรเกิดการประสานงานซึ่งกันและกัน ช่วยให้เกิดการประหยัดทางการบริหาร ทั้ง คน เงิน วัสดุ และการจัดการช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จ ลุล่วงไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นการกระจายงานแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของผู้บริหาร สามารถระดมสรรพกำลังทรัพยากร (Mobilization of resources) ได้ตามความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหาร สามารถทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของแผนได้อย่างชัดเจน(Plan Implementation) สามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุงได้ทันต่อเหตุการณ์ คุ่มค่าและลดความสูญเสียเปล่า

๑. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน

๑.๑ การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียนมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะ ๓ - ๕ ปี
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑.๒ แผนปฏิบัติการของโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีแผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว แผนปฏิบัติการยังตอบสนองทิศทางการพัฒนาโรงเรียนที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการกำหนดสัดส่วนการใช้จ่ายเงินในแผนปฏิบัติการอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตามและประเมินผล

๒. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการดำเนินงานสารสนเทศและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการจัดระบบสารสนเทศและให้บริการข้อมูลสารสนเทศ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการนำสารสนเทศไปใช้
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่สารสนเทศให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

๓. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบและมีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังได้จัดทำมาตรฐานคุณภาพระดับโรงเรียนและสอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัด
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการพัฒนาไปสู่มาตรฐานที่กำหนด
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการประเมินคุณภาพภายใน และจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนประจำปีเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

๔. การควบคุมภายใน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการจัดระบบควบคุมภายใน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและวิธีการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเป็นระบบ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีรายงานผลการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลังสำนักงานงบประมาณ และมติคณะรัฐมนตรีกำหนด และยังมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕. การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

งานบริการและงานอาคารสถานที่

เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมงานต่างๆอย่างเป็นรูปธรรม ภาระงานเกี่ยวข้องกับ การวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมการจัดบรรยากาศทั้งภายในห้องเรียนและภายในโรงเรียนให้เกิดความร่มรื่น เป็นสัดส่วนสวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดดูแลบำรุงรักษา อาคารเรียน อาคารประกอบห้องเรียน ห้องพิเศษ และห้องบริการต่างๆให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าตามเกณฑ์ปริมาณและตรงตามมาตรฐาน จัดให้มีเอกสารการใช้อาคาร และจัดทำประวัติการบำรุงรักษา และสรุปประเมินผลอย่างชัดเจน

๑. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑.๑ การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการกำหนดแนวทาง วางแผนการบริหารจัดการ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน หรือจัดทำผังบริเวณโรงเรียน (Master Plan)
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการ ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการสรุปประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๑.๒ การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาบรรยากาศบริเวณโรงเรียนให้เกิดความสะอาด ความร่มรื่น ความสวยงามความปลอดภัย และความสะดวก ในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีการจัดบริเวณเป็นสัดส่วน
 - ๓.๒ มีความร่มรื่น
 - ๓.๓ มีการตกแต่งบริเวณสวยงาม
 - ๓.๔ มีสถานที่เล่น ออกกำลังกาย และพักผ่อน
 - ๓.๕ มีอากาศปลอดโปร่ง
 - ๓.๖ ไม่เป็นแหล่งมลพิษ
 - ๓.๗ มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 - ๓.๘ มีทางสัญจรเป็นระเบียบ
 - ๓.๙ มีรั้วหรือเครื่องหมายแสดงแนวเขต
 - ๓.๑๐ มีการใช้และบำรุงรักษาให้มีความเป็นระเบียบและปลอดภัย

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๓ เรื่อง
- ๒ - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๔ เรื่อง
- ๓ - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๕ เรื่อง
- ๔ - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๖ เรื่อง
- ๕ - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๗ เรื่อง ขึ้นไป

๒. การบริการอาคารเรียน

๒.๑ การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาบรรยากาศภายในอาคารเรียนให้เกิดความสะอาด ความร่มรื่น ความสวยงาม ความปลอดภัย และความสะอาด ในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีการตกแต่งที่สวยงาม
 - ๓.๒ มีแสงสว่างเพียงพอ
 - ๓.๓ ประตูหน้าต่างอยู่ในสภาพดีมีอุปกรณ์ยึดมั่นคง
 - ๓.๔ ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์อยู่ในสภาพเรียบร้อยและใช้งานได้ดี
 - ๓.๕ มีการดูแลสภาพสีของอาคารให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย
 - ๓.๖ มีป้ายชื่อบอกอาคารและห้องต่าง ๆ
 - ๓.๗ มีความเป็นระเบียบ
 - ๓.๘ มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - อาคารเรียนมีความสะอาด
- ๒ - อาคารเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๓ เรื่อง
- ๓ - อาคารเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๔ เรื่อง
- ๔ - อาคารเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๕ เรื่อง
- ๕ - อาคารเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๖ เรื่อง ขึ้นไป

๒.๒ การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาปริมาณอุปกรณ์สื่อสารให้พิจารณาจากรายการ ดังต่อไปนี้
 - (๑) เอกสารแนะนำโรงเรียน
 - (๒) ป้ายนิเทศ
 - (๓) การบริการจดหมาย
 - (๔) เครื่องขยายเสียง
 - (๕) เสียงตามสาย
 - (๖) วิทยู

- (๗) โทรทัศน์
- (๘) วิทยุทัศน์
- (๙) วิทยุสื่อสาร
- (๑๐) โทรศัพท์ภายใน
- (๑๑) โทรศัพท์
- (๑๒) โทรสาร
- (๑๓) งานรับสัญญาณดาวเทียม
- (๑๔) การสื่อสารผ่านระบบ LAN (LOCAL AREA NETWORK) ในเครื่องคอมพิวเตอร์
- (๑๕) การสื่อสารผ่านระบบ INTERNET
- (๑๖) การสื่อสารผ่านระบบ WIRELESS
- (๑๗) การสื่อสารผ่าน WEBSITE ของโรงเรียน
- (๑๘) อุปกรณ์การสื่อสารอื่นๆ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีอุปกรณ์สื่อสารอย่างน้อย ๓ ประเภท
- ๒ - มีอุปกรณ์สื่อสารอย่างน้อย ๖ ประเภท
- ๓ - มีอุปกรณ์สื่อสารอย่างน้อย ๙ ประเภท
- ๔ - มีอุปกรณ์สื่อสารอย่างน้อย ๑๒ ประเภท
- ๕ - มีอุปกรณ์สื่อสาร ๑๕ ประเภทขึ้นไป

งานชุมชนภาคีและเครือข่าย

งานชุมชนและภาคีเครือข่ายมีความสำคัญอย่างยิ่งในยุคปัจจุบัน **งานชุมชน** พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕๘ “ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณการเงินทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นๆ โดยเป็นผู้จัด และมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา” **ภาคีเครือข่าย** คือการจัดหรือเชื่อมโยงกลุ่มบุคคล หรือองค์กรที่สมัครใจที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารร่วมกัน เรียนรู้และทำกิจกรรมร่วมกัน ด้วยความเป็นอิสระ เท่าเทียมกันภายใต้พื้นฐานของการเคารพในสิทธิของแต่ละคน เชื่อถือ เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน การจัดภาคีเครือข่ายในสถานศึกษามีทั้งในส่วนที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ในระเบียบ และข้อบังคับ และคณะกรรมการที่จัดตั้งให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา เช่น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการมูลนิธิ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมนักเรียนเก่าหรือสมาคมศิษย์เก่าหน้าที่สำคัญของหน่วยงานนี้ คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จัดทำข้อมูลพื้นฐานและสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย ให้บริการแก่ชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ประสานและขอรับการสนับสนุนด้านต่างๆ จากชุมชน รวมทั้งประเมินผลความต้องการและความพึงพอใจของชุมชนเพื่อสร้างเครือข่ายที่ยั่งยืนต่อไป

๑. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑.๑ การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน และสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการจัดระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการพัฒนาข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑.๒ การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการให้ชุมชน ภาคีเครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการดำเนินการตามแผน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการประเมินและติดตามผล

๒. การให้บริการชุมชน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาจากการให้บริการชุมชน ในด้านต่อไปนี้
 - ๓.๑ การให้บริการด้านวิชาการ
 - ๓.๒ การให้บริการด้านอาคารสถานที่
 - ๓.๓ การให้บริการด้านวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์
 - ๓.๔ การให้บริการด้านบุคลากร
 - ๓.๕ การให้บริการด้านอื่นๆ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย ๑ ด้าน
- ๒ - มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย ๒ ด้าน
- ๓ - มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย ๓ ด้าน
- ๔ - มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย ๔ ด้าน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ชุมชนยังมีความพึงพอใจในการรับบริการ

๓. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

๓.๑ โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการบริการข่าวสารแก่ชุมชน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีหลักฐานการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีชุมชนยังให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีชุมชนยังมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน

๓.๒ โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาชุมชน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีหลักฐานการร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาชุมชน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีผลงานปรากฏ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว โรงเรียนยังเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังปรากฏว่าโรงเรียนกับชุมชนมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

๔. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

๔.๑ การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กร ๑ เพื่อสนับสนุนโรงเรียน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีหลักฐานการจัดตั้งองค์กรที่มีใช้ชนิดบุคคลเพื่อสนับสนุน

โรงเรียน

- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีองค์กรที่เป็นนิติบุคคลเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีผลงานที่สนับสนุนโรงเรียน
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว องค์กรนั้นยังได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากชุมชน

๔.๒ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

วิธีการประเมิน

- ๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
- ๓. พิจารณาการสนับสนุนจากชุมชนในด้านต่อไปนี้
 - ด้านวิชาการ
 - ด้านทรัพยากร
 - ด้านบริการ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - ชุมชนให้การสนับสนุนโรงเรียน
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีชุมชนสนับสนุนโรงเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนที่สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังได้รับความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนอย่างหลากหลาย
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังได้รับความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๕. การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

วิธีการประเมิน

- ๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- ๑ - มีการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่ายโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๒ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ๓ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๒ แล้ว ยังมีการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
- ๔ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์การประเมินการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- ๕ - นอกจากระดับมาตรฐาน ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย