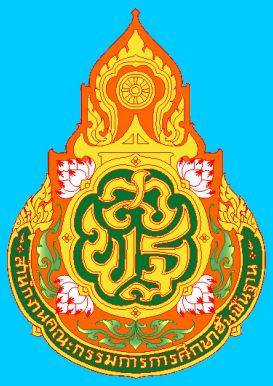


014

ITA ONLINE 2022

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของโรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

014 คู่มือมาตรฐานการให้บริการ

- กลุ่มบริหารงานวิชาการ
  - คู่มือการรับนักเรียน
  - คูมือการขอย้ายเข้าเรียน
- กลุ่มบริหารงานงบประมาณ แผนงานและบุคคล
  - คู่มือการเขียนโครงการ

โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัยมศึกษาเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ส่วนของการสร้างกระบวนงาน

1. ชื่อกระบวนงาน : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

3. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. ระดับผลกระทบ ☒ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☐ บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎกระทรวง) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎกระทรวง)
☐ ต่างประเทศ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 120 หน่วยเวลา วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 3.42

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 41

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

<u>ส่วนของคู่มือประชาชน</u>

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)

การรับนักเรียนของโรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี

☒ วันศุกร์ ☒ วันเสาร์ ☒ วันอาทิตย์

☒ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด–ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

1) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ./สพท./โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

2) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**หน่วยเวลา** (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	**ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ** (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	**หมายเหตุ**
1	การตรวจสอบเอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบเอกสารการสมัคร	1	วัน	โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	ขั้นตอน 1–5 เป็นไปตามประกาศโรงเรียน
2	การพิจารณาอนุญาต	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	1	วัน	โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	
3	การพิจารณาอนุญาต	ประกาศผล	1	วัน	โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	
4	การแจ้งผลการพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	1	วัน	โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	
5	การลงนามอนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียนนักเรียน	1	วัน	โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	

ช่วงเวลาระหว่าง ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 **หน่วยเวลา** วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	**รายการเอกสารยืนยันตัวตน**	**ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ** (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร** (ฉบับ หรือ ชุด)	**หมายเหตุ**
1	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบตัว (1 ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง
2	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ–สกุล - ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบตัว (1 ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง
3	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- เฉพาะระดับก่อนประถมและประถมศึกษา - ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และวันมอบตัว (1 ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		1	1	ชุด	- หลักฐานใช้ในวันสมัคร
2	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		1	1	ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวันสมัคร - เฉพาะระดับมัธยม - รับรองสำเนาถูกต้อง
3	ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		1	1	ฉบับ	- เฉพาะระดับมัธยม - รับรองสำเนาถูกต้อง
4	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		2		ฉบับ	
5	ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)		1	1	ชุด	- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
6	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (หลักฐานการมอบตัว)		1	1	ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว - เฉพาะระดับมัธยม - รับรองสำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม –

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) –

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเองที่โรงเรียน

โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านจันทร์ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่

2) ร้องเรียนด้วยไปรษณีย์

ที่อยู่ โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านจันทร์ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 58130

3) โทรศัพท์/โทรสาร/อีเมล

เบอร์โทร : 0985144065

อีเมล : mgcgallaya@gmail.com

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร

☐ อัพโหลดไฟล์เอกสาร

☐ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัพโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

19. หมายเหตุ

หลักจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.ฯ)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ส่วนของการสร้างกระบวนงาน

1. ชื่อกระบวนงาน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

3. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

6. ระดับผลกระทบ ☒ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☐ บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎกระทรวง) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎกระทรวง)
☐ ต่างประเทศ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลา วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

<u>ส่วนของคู่มือประชาชน</u>

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)

การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี

☒ วันศุกร์ ☒ วันเสาร์ ☒ วันอาทิตย์

☒ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด–ปิดตามบริบทของโรงเรียน

ขั้นตอนนี้ไม่นับเวลาต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ 1–3

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

1. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจานงการย้ายเข้าเรียน
2. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคาขอจากเหตุผล ความต้องการและความจาเป็นของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ
   2.1 วัตถุประสงค์ของโรงเรียน
   2.2 จานวนนักเรียนต่อห้องเรียน
   2.3 แผนการเรียน
   ฯลฯ
3. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ 19/1 หรือ แบบ บค. 20) เมื่อได้รับย้ายจากโรงเรียน
4. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กาหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**หน่วยเวลา** (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	**ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ** (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	**หมายเหตุ**
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ คำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
2	การพิจารณาอนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้เรียน	1	วัน	โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	
3	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือและเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณา	1	ชั่วโมง	โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	
4	การแจ้งผลการพิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	1	วัน		ขั้นตอนนี้ไม่นับเวลาต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ 1-3

ช่วงเวลาระหว่าง ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 **หน่วยเวลา** วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	- ของนักเรียน(ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง
2	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		2	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนาถูกต้อง
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	- ของนักเรียน(ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
4	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		2	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	แบบคาร้องขอย้ายเข้าเรียน		1		ฉบับ	
2	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1)		1		ฉบับ	
3	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน		1		ฉบับ	
4	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน		1		ฉบับ	ถ้ามี
5	แบบบันทึกสุขภาพ		1		ฉบับ	ถ้ามี
6	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม		1		ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
7	ระเบียนสะสม		1		ฉบับ	ถ้ามี
8	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ.19/1 หรือ แบบ บค.20)		1		ฉบับ	หากโรงเรียนรับย้าย
9	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว		2		ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
10	ใบมอบตัว		1		ชุด	- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม –

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) –

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเองที่โรงเรียน

โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านจันทร์ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่

2) ร้องเรียนด้วยไปรษณีย์

ที่อยู่ โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านจันทร์ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 58130

3) โทรศัพท์/โทรสาร/อีเมล

เบอร์โทร : 0985144065

อีเมล : mgcgallaya@gmail.com

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร แบบคำร้องขอย้าย

☐ อัพโหลดไฟล์เอกสาร

☐ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัพโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

19. หมายเหตุ

หลักจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.ฯ)

ภาคผนวก

ติดรูปนักเรียน
ขนาด1.5”

ใบสมัครเข้าเรียนต่อ กรณีแทรกชั้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ..... ปีการศึกษา 2565
โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

เลขที่สมัคร.....

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นางสาว) ..... สกุล .....อายุ.....ปี
เกิดวันที่ .....เดือน .....พ .ศ. .....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน .....รหัสประจำบ้าน.....
ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ชื่อหมู่บ้าน .....ตำบล .....
อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน ..... โทรศัพท์มือถือ.....
ชื่อ - สกุล(บิดา)นาย.....อายุ.....อาชีพ.....
ชื่อ - สกุล(มารดา)นางสาว/นาง.....อายุ.....อาชีพ.....
สถานภาพบิดามารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ บิดาเสียชีวิต ☐ มารดาเสียชีวิต
☐ บิดาแต่งงานใหม่ ☐ มารดาแต่งงานใหม่
ปัจจุบันนักเรียนอาศัยอยู่กับ ☐ บิดามารดา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุชื่อ) .....
ที่อยู่ (ถ้าไม่ใช่ตามทะเบียนบ้านข้างบน โปรดระบุ).....

2. ประวัติการศึกษา

จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ..... จากโรงเรียน .....จังหวัด.....
โดยใช้หลักฐานการสมัครคือ ☐ ปพ.7 ☐ ปพ.1 เล่มที่ .....เลขที่ .....ออกเมื่อวันที่.....

3. **ระบุสาขาที่มีความประสงค์เรียน** โดยการเขียนเครื่องหมาย / ตามแผนการเรียนที่มีความประสงค์เรียน

..... ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์
..... ห้องเรียนส่งเสริมทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ
..... ห้องเรียนส่งเสริมทักษะทางด้านภาษาจีน
..... ห้องเรียนส่งเสริมศักยภาพทักษะด้านกีฬา
..... ห้องเรียนมาตรฐาน (ทั่วไป)

(ลงชื่อ) ..... นักเรียน
(ด.ช./ด.ญ. .....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

4. สำหรับครูผู้รับใบสมัคร/หลักฐานในการสมัคร

☐ ใบสมัคร
☐ สำเนา ป.พ.1 / ป.พ.7 <u>จำนวน 1 ฉบับ</u>
☐ สำเนาสูจิบัตร <u>จำนวน 1 ฉบับ</u>
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน <u>จำนวน 1 ฉบับ</u>
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนบิดา <u>จำนวน 1 ฉบับ</u>
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนมารดา <u>จำนวน1 ฉบับ</u>
☐ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว <u>จำนวน 2 ใบ</u>

(ลงชื่อ) ..... ครูผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ติดรูปนักเรียน
ขนาด1.5”

ใบสมัครเข้าเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2565
โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

เลขที่สมัคร.....

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (ด.ช./ด.ญ.) ..... สกุล .....อายุ.....ปี
เกิดวันที่ .....เดือน .....พ .ศ. .....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน .....รหัสประจำบ้าน.....
ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ชื่อหมู่บ้าน .....ตำบล .....
อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน ..... โทรศัพท์มือถือ.....
ชื่อ - สกุล(บิดา)นาย.....อายุ.....อาชีพ.....
ชื่อ - สกุล(มารดา)นางสาว/นาง.....อายุ.....อาชีพ.....
สถานภาพบิดามารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ บิดาเสียชีวิต ☐ มารดาเสียชีวิต
☐ บิดาแต่งงานใหม่ ☐ มารดาแต่งงานใหม่
ปัจจุบันนักเรียนอาศัยอยู่กับ ☐ บิดามารดา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุชื่อ) .....
ที่อยู่ (ถ้าไม่ใช่ตามทะเบียนบ้านข้างบน โปรดระบุ).....

2. ประวัติการศึกษา

จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียน .....จังหวัด.....
โดยใช้หลักฐานการสมัครคือ ☐ ปพ.7 ☐ ปพ.1 เล่มที่ .....เลขที่ .....ออกเมื่อวันที่.....

3. ระบุสาขาที่มีความประสงค์เรียน โดยการเขียนเครื่องหมาย / ตามแผนการเรียนที่มีความประสงค์เรียน

..... ห้องเรียนมาตรฐาน
..... ห้องเรียนส่งเสริมศักยภาพทักษะด้านกีฬา
..... ห้องเรียนศิลปะ – ดนตรี – นาฏศิลป์

(ลงชื่อ) ..... นักเรียน
(ด.ช./ด.ญ. .....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

4. สำหรับครูผู้รับใบสมัคร/หลักฐานในการสมัคร

☐ ใบสมัคร
☐ สำเนาป.พ.1 / ป.พ.7 จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาสูจิบัตร จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนบิดา จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนมารดา จำนวน 1 ฉบับ
☐ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 ใบ

(ลงชื่อ) ..... ครูผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ติดรูปนักเรียน
ขนาด1.5”

ใบสมัครเข้าเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2565
โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

เลขที่สมัคร.....

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นางสาว) ..... สกุล .....อายุ.....ปี
เกิดวันที่ .....เดือน .....พ .ศ. .....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน .....รหัสประจำบ้าน.....
ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ชื่อหมู่บ้าน .....ตำบล .....
อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน ..... โทรศัพท์มือถือ.....
ชื่อ - สกุล(บิดา)นาย.....อายุ.....อาชีพ.....
ชื่อ - สกุล(มารดา)นางสาว/นาง.....อายุ.....อาชีพ.....
สถานภาพบิดามารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ บิดาเสียชีวิต ☐ มารดาเสียชีวิต
☐ บิดาแต่งงานใหม่ ☐ มารดาแต่งงานใหม่
ปัจจุบันนักเรียนอาศัยอยู่กับ ☐ บิดามารดา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุชื่อ) .....
ที่อยู่ (ถ้าไม่ใช่ตามทะเบียนบ้านข้างบน โปรดระบุ).....

2. ประวัติการศึกษา

จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียน .....จังหวัด.....
โดยใช้หลักฐานการสมัครคือ ☐ ปพ.7 ☐ ปพ.1 เล่มที่ .....เลขที่ .....ออกเมื่อวันที่.....

3. ระบุสาขาที่มีความประสงค์เรียน โดยการเขียนเครื่องหมาย / ตามแผนการเรียนที่มีความประสงค์เรียน

..... ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์
..... ห้องเรียนส่งเสริมทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ
..... ห้องเรียนส่งเสริมทักษะทางด้านภาษาจีน
..... ห้องเรียนส่งเสริมศักยภาพทักษะด้านกีฬา
..... ห้องเรียนมาตรฐาน (ทั่วไป)

(ลงชื่อ) ..... นักเรียน
(นาย/นางสาว .....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

4. สำหรับครูผู้รับใบสมัคร/หลักฐานในการสมัคร

☐ ใบสมัคร
☐ สำเนา ป.พ.1 / ป.พ.7 <u>จำนวน 1 ฉบับ</u>
☐ สำเนาสูจิบัตร <u>จำนวน 1 ฉบับ</u>
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน <u>จำนวน 1 ฉบับ</u>
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนบิดา <u>จำนวน 1 ฉบับ</u>
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนมารดา <u>จำนวน1 ฉบับ</u>
☐ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว <u>จำนวน 2 ใบ</u>

(ลงชื่อ) ..... ครูผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ติดรูปนักเรียน
ขนาด1.5”

ใบสมัครเข้าเรียนต่อ กรณีแทรกชั้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ..... ปีการศึกษา 2565
โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

เลขที่สมัคร.....

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (ด.ช./ด.ญ.) ..... สกุล .....อายุ.....ปี
เกิดวันที่ .....เดือน .....พ .ศ. .....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน .....รหัสประจำบ้าน.....
ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ชื่อหมู่บ้าน .....ตำบล .....
อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน ..... โทรศัพท์มือถือ.....
ชื่อ - สกุล(บิดา)นาย.....อายุ.....อาชีพ.....
ชื่อ - สกุล(มารดา)นางสาว/นาง.....อายุ.....อาชีพ.....
สถานภาพบิดามารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ บิดาเสียชีวิต ☐ มารดาเสียชีวิต
☐ บิดาแต่งงานใหม่ ☐ มารดาแต่งงานใหม่
ปัจจุบันนักเรียนอาศัยอยู่กับ ☐ บิดามารดา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุชื่อ) .....
ที่อยู่ (ถ้าไม่ใช่ตามทะเบียนบ้านข้างบน โปรดระบุ).....

2. ประวัติการศึกษา

จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียน .....จังหวัด.....
โดยใช้หลักฐานการสมัครคือ ☐ ปพ.7 ☐ ปพ.1 เล่มที่ .....เลขที่ .....ออกเมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ) ..... นักเรียน
(ด.ช./ด.ญ. .....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

3. สำหรับครูผู้รับใบสมัคร/หลักฐานในการสมัคร

☐ ใบสมัคร
☐ สำเนา ป.พ.1 / ป.พ.7 จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาสูจิบัตร จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนบิดา จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนมารดา จำนวน1 ฉบับ
☐ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 ใบ

(ลงชื่อ) ..... ครูผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน

เขียนที่ โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอลาออก

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ

ข้าพเจ้า ..... เป็นผู้ปกครองของ (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / น.ส.) ..... นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ..... เลขประจำตัวนักเรียน ☐☐☐☐☐ เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ชื่อ - สกุลบิดา ..... ชื่อ - สกุลมารดา ..... มีความประสงค์ให้นักเรียนในความปกครองออกจากโรงเรียนเพื่อศึกษาต่อที่ ..... และมีความประสงค์จะขอรับหลักฐานการเรียนคือ

☐ ปพ.๑ (ใบแสดงผลการเรียน) ☐ ปพ.๖ สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
☐ ปพ.๘ (ระเบียนสะสม) ☐ ปพ.๙ คำอธิบายรายวิชา
☐ สมุดตรวจสุขภาพ ☐ อื่นๆ.....

โดยจะมารับในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ปกครองนักเรียน

ความเห็นในการออกหลักฐานการเรียน

( ) ควรออกได้ ( ) ไม่ควรออก
ลงชื่อ.....นายทะเบียน
...../...../.....

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
วันอนุมัติการลาออก.....
...../...../.....

ความเห็นครูที่ปรึกษา

.....
ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา
...../...../.....

สรุปผลการเรียนรวบยอด

จำนวนหน่วยการเรียนที่ได้.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

คู่มือการจัดทำโครงการ ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2565

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ แผนงาน และบุคคล

โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นโยบายที่ 1 ด้านความปลอดภัย

นโยบายที่ 2 ด้านโอกาส

นโยบายที่ 3 ด้านการคุณภาพ

นโยบายที่ 4 ด้านประสิทธิภาพ

รายละเอียดดัง คำสั่งนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2564 - 2565

กลยุทธ์เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ (2563 - 2565)

กลยุทธ์ที่ 1 จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติ

กลยุทธ์ที่ 2 จัดการศึกษาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

กลยุทธ์ที่ 4 สร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการการศึกษาที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานและลดความเสื่อมล้ำทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ในการพัฒนาโรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ

วิสัยทัศน์ (VISION)

ภายในปี 2566 โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและสมรรถนะตามหลักสูตร พัฒนาทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ จัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เน้นการอนุรักษ์วิถีชนเผ่าและสิ่งแวดล้อม ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา น้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ (GOALS)

1. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม จงรักภักดีในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และเป็นพลเมืองที่ดี
2. ผู้เรียนมีความสามารถด้านวิชาการ มีสมรรถนะ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น
3. ผู้เรียนมีทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ และสำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
4. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
5. สถานศึกษามีระบบการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ
6. ผู้เรียนอนุรักษ์วิถีชนเผ่าและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
7. ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
8. ผู้เรียนได้น้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

กลยุทธโรงเรียนโรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ

1. การพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนให้มี คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
3. การสร้างภูมิคุ้มกันพัฒนาทักษะชีวิต และทักษะอาชีพ
4. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
5. การบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
6. การพัฒนาคุณภาพชีวิตอนุรักษ์วิถีชนเผ่าและสิ่งแวดล้อม
7. การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษา
8. การน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

มาตรฐานสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

2) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา

3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

โครงการ .....

กลุ่มบริหาร .....

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์สถานศึกษา

กลยุทธ์ที่ ..... เรื่อง .....

กลยุทธ์ที่ ..... เรื่อง .....

สนองกลยุทธ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

กลยุทธ์ที่ ..... เรื่อง .....

กลยุทธ์ที่ ..... เรื่อง .....

สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้าน ..... เรื่อง.....

สอดคล้องกับมาตรฐานสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ..... เรื่อง .....

ตัวบ่งชี้ที่ ..... เรื่อง .....

มาตรฐานที่ ..... เรื่อง .....

ตัวบ่งชี้ที่ ..... เรื่อง .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ .....

ระยะเวลาดำเนินการ .....

สถานที่ดำเนินงาน .....

---

1. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์

2.1 .....

2.2 .....

2.3 .....

3. ระยะเวลาดำเนินการ

รายการ/กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา ภาคเรียนที่ 1						ระยะเวลา ภาคเรียนที่ 2					
	เม.ย. 65	พ.ค. 65	มิ.ย. 65	ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66
1. ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง/วางแผนการปฏิบัติงาน	←	→					←	→				
2. กิจกรรม.....		←	—	—	—	→						
3. กิจกรรม.....												↔
4. กิจกรรม.....		↔										↔
5. กิจกรรม.....								←	—	—	—	→
6. กิจกรรม.....		↔										
7. กิจกรรม.....												↔
8. สรุปรายงานผลโครงการ						↔						↔

4. งบประมาณ

4.1 แหล่งที่มาของงบประมาณ

☐ งบประมาณสนับสนุนจาก .....

☐ เงินอุดหนุนสถานศึกษา

☐ เงินรายได้สถานศึกษา

☐ เงินอื่น ๆ .....

4.2 งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณปี 2565 ภาคเรียนที่ 1 จำนวน 15,000 บาท

เงินงบประมาณปี 2566 ภาคเรียนที่ 2 จำนวน 15,000 บาท

รวมเงินงบประมาณ จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 .....

5.2 .....

5.3 .....

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน..... (ตามที่อยู่โครงการ)

กิจกรรม .....

กลุ่มบริหาร .....

สนองกลยุทธ์สถานศึกษา

กลยุทธ์ที่ ..... เรื่อง .....

กลยุทธ์ที่ ..... เรื่อง .....

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ..... เรื่อง .....

ตัวบ่งชี้ที่ ..... เรื่อง .....

มาตรฐานที่ ..... เรื่อง .....

ตัวบ่งชี้ที่ ..... เรื่อง .....

สนองกลยุทธ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

กลยุทธ์ที่ ..... เรื่อง .....

กลยุทธ์ที่ ..... เรื่อง .....

สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้าน ..... เรื่อง .....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม .....

---

1. วัตถุประสงค์

1.1 .....

1.2 .....

1.3 .....

2. เป้าหมาย

2.1 ด้านปริมาณ (ระบุขนาด ปริมาณของผลงานที่เกิดขึ้นหลังจากการดำเนินการเสร็จ)

.....

.....

2.2 ด้านคุณภาพ (ระบุประโยชน์ที่เกิดขึ้นหลังจากการดำเนินการเสร็จ)

.....

.....

3. ประมาณการค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ไส้แฟ้ม	10	35	350
2	แฟ้มโรงเรียน	20	100	2,000
3	กระดาษ A4	5	110	550
4	หมึกเครื่องพิมพ์	4	175	700
5	ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสาร	-	-	1,100
6	ตกแต่งสถานที่	-	-	5,000
7	ช่อดอกไม้กลัดเสื้อ	12	25	300
รวม				**10,000**

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายข้างต้น

4. รายละเอียดกิจกรรมและคำชี้แจงงบประมาณ

4.1 ปีการศึกษา 2565 (1 เมษายน 2565 – 30 กันยายน 2565)

ที่	รายการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ				ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม		
1.	ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง/วางแผนการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	พ.ค. 65	นางสาวกัลยาณี วัฒนา
2.	กิจกรรม.....	-	-	5,000	5,000	พ.ค. - มิ.ย. 65	นางสาวกัลยาณี วัฒนา
4.	รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	-	-	-	-	ก.ย. 64	นางสาวกัลยาณี วัฒนา
5.	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-	-	-	-	ก.ย. 64	นางสาวกัลยาณี วัฒนา
รวม		-	10,000	5,000	15,000		

5. ระยะเวลาดำเนินการ .....(ระบุวันที่ – วันที่คาดว่าจะปฏิบัติ)

6. สถานที่ดำเนินงาน .....

7. ระดับความสำเร็จ / การประเมินผล (ให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ 3 สอดคล้องกับการประกาศค่ามาตรฐานของโรงเรียน และกำหนดระดับความสำเร็จร้อยละ ...80.. ขึ้นไป)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ด้านปริมาณ	- การสังเกต - การสัมภาษณ์ - สรุปผลการประเมินการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	- แบบบันทึกการสังเกต - แบบบันทึกการสัมภาษณ์ - แบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ - แบบสอบถามความคิดเห็น - แบบประเมินความพึงพอใจ
ด้านคุณภาพ	- การสังเกต - การสัมภาษณ์ - สรุปผลการประเมินการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	- แบบสอบถามความคิดเห็น - แบบประเมินความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 .....

8.2 .....

8.3 .....

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอกิจกรรม
(.....)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มงาน ..... (ตามที่อยู่โครงการ)

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวพิชญ์วลัญช์ สมสัตย์)
งานแผนงาน

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองโครงการ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ แผนงาน และบุคคล

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภานุรังษี คงธนกฤตกร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ

ภาคผนวก

1. แนวทางและหลักเกณฑ์การเขียนรายการขอจัดซื้อ/จัดจ้างในโครงการ

1.1 การเขียนรายการขอจัดซื้อ/จัดจ้างในโครงการ

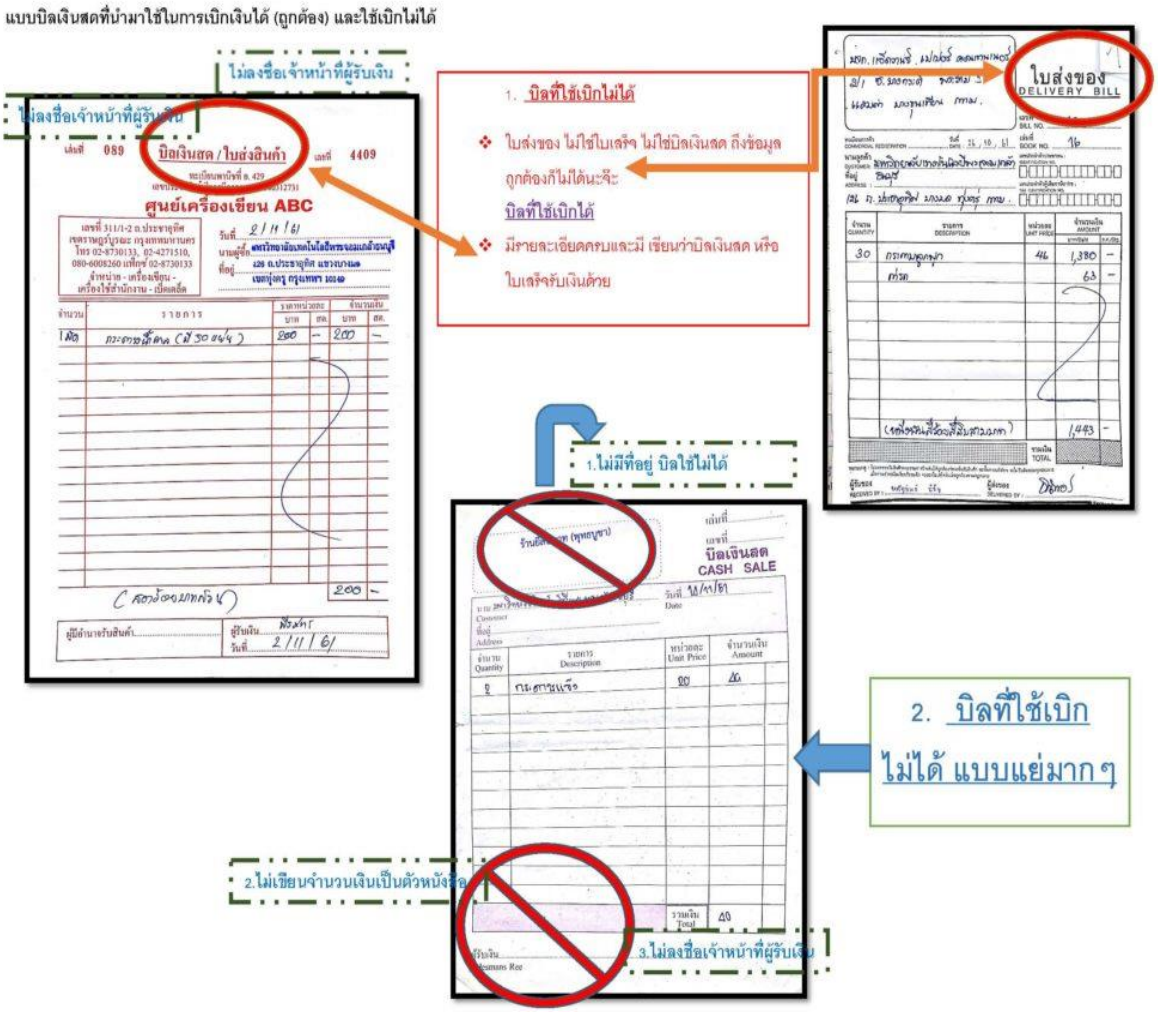
1. การเขียนรายการขอซื้อให้อ้างอิงราคากลางจาก ราคากลาง งบประมาณปี 2565 ของฝ่ายพัสดุโรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
2. รายการที่เขียน ห้าม ระบุรายละเอียดที่เจาะจง เช่น ยี่ห้อ รุ่น สเปค สินค้า (หากต้องการระบุรายละเอียดให้ติดต่อประสานกับฝ่ายพัสดุ ภายหลังการเขียนโครงการ)
3. รายการใดที่ไม่ได้ระบุในไฟล์ราคากลางของโรงเรียน ให้เจ้าของ โครงการติดต่อประสานงานกับฝ่ายพัสดุก่อนดำเนินงาน
4. วัสดุสำนักงานสามารถขอจัดซื้อได้ภาคเรียนละ 1 ครั้งเท่านั้น
5. การเขียนในรายการให้ระบุจำนวนที่ต้องการจริงทางพัสดุจะดำเนินการ จัดซื้อตามจำนวนที่ระบุเท่านั้นหากจำนวนเงินที่ตั้งไว้ในงบประมาณ เมื่อทำการจัดซื้อตามจำนวนที่ระบุแล้วพบว่ายังมีงบประมาณคงเหลือ จะไม่จัดซื้อเพิ่ม
6. หากถึงกำหนดการจัดการตามโครงการ/กิจกรรมแล้วไม่ได้ดำเนินการ ตามระยะเวลาที่กำหนดครบ 1 เดือน งบทั้งหมดจะถูกตัดไปใช้ในงบกลางทันที

1.2 หลักเกณฑ์การจัดซื้อ/จัดจ้าง

1) ที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีในการขอใบเสร็จ

โรงเรียนมัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ
167 หมู่ 4 ตำบลบ้านจันทร์ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จังหวัดเชียงใหม่ 58130
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994001023913
โทร. 053-698181

2) กรณีมีใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ หรือใบส่งมอบงาน ที่ถูกต้องใช้ได้ และใช้ไม่ได้ ตามรูป



ให้ใช้ร่วมกับเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของร้าน
2. สำเนาทะเบียนการค้า
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของร้านค้า เจ้าของร้าน
4. ชื่อเจ้าของร้าน - เบอร์โทรติดต่อผู้ขาย/ผู้จ้าง

3) กรณีมีใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ หรือใบส่งมอบงาน ที่ถูกต้อง

ให้ใช้ร่วมกับเอกสาร ดังนี้

1. ใบสำคัญรับเงิน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของร้าน
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของร้านค้า เจ้าของร้าน
4. ชื่อเจ้าของร้าน - เบอร์โทรติดต่อผู้ขาย/ผู้จ้าง

2. นโยบายสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2564 – 2565

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว๔๕๗๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ โดยสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา โดยเฉพาะกิจกรรมปฏิรูปประเทศที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) ที่มีความสำคัญเร่งด่วน สามารถดำเนินการและวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ (๑) การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัย (๒) การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนสู่การเรียนรู้ฐานสมรรถนะ เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ และ (๓) การปฏิรูปกลไกและระบบการผลิตและพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน รวมทั้งนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกิดผลสัมฤทธิ์ จึงกำหนดนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอแจ้งประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ มาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตได้รับทราบ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องตามนโยบายที่กำหนด พร้อมนี้ขอให้แจ้งสถานศึกษาในสังกัดได้รับทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๓๙
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๔๐

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษากำหนดให้มีการพัฒนาเด็กตั้งแต่ระดับปฐมวัยให้มีสมรรถนะและคุณลักษณะที่ดี สมวัยทุกด้าน โดยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ ตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย มีเป้าหมายให้ผู้เรียนทุกกลุ่มวัยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีทักษะที่จำเป็นของโลกอนาคต สามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิผล มีวินัย มีนิสัยใฝ่เรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต รวมทั้งเป็นพลเมืองที่รู้สิทธิและหน้าที่ มีความรับผิดชอบและมีจิตสาธารณะ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งมั่นในการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็น "การศึกษาขั้นพื้นฐานวิถีใหม่ วิถีคุณภาพ" มุ่งเน้นความปลอดภัยในสถานศึกษา ส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียม และบริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ด้านความปลอดภัย

พัฒนาระบบและกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา จากภัยพิบัติและภัยคุกคามทุกรูปแบบ รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี สามารถปรับตัวต่อโรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำ

๒. ด้านโอกาส

๒.๑ สนับสนุน ให้เด็กปฐมวัยได้เข้าเรียนทุกคน มีพัฒนาการที่ดี ทั้งทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้สมกับวัย

๒.๒ ดำเนินการ ให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน วางรากฐานการศึกษาเพื่ออาชีพ สามารถวิเคราะห์ตนเองเพื่อการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพตรงตามศักยภาพและความถนัดของตนเอง รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษสู่ความเป็นเลิศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๒.๓ พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อป้องกันไม่ให้ออกจากระบบการศึกษา รวมทั้งช่วยเหลือเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

๒.๔ ส่งเสริมให้เด็กพิการและผู้ด้อยโอกาส ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพ มีทักษะในการดำเนินชีวิต มีพื้นฐานในการประกอบอาชีพ พึ่งตนเองได้อย่างมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

/๓. ด้านคุณภาพ...

๓. ด้านคุณภาพ

๓.๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้ มีทักษะการเรียนรู้และทักษะที่จำเป็นของโลกในศตวรรษที่ ๒๑ อย่างครบถ้วน เป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

๓.๒ พัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ การคิดขั้นสูง นวัตกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดิจิทัล และภาษาต่างประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และการเลือกศึกษาต่อเพื่อการมีงานทำ

๓.๓ ปรับหลักสูตรเป็นหลักสูตรฐานสมรรถนะ ที่เน้นการพัฒนาสมรรถนะหลักที่จำเป็นในแต่ละระดับ จัดกระบวนการเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติจริง รวมทั้งส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่สร้างสมดุลทุกด้าน ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาพหุปัญญา พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลผู้เรียนทุกระดับ

๓.๔ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นครูยุคใหม่ มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดี มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มีการพัฒนาตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีจิตวิญญาณความเป็นครู

๔. ด้านประสิทธิภาพ

๔.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน มีนวัตกรรมเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนบนฐานข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๔.๒ พัฒนาโรงเรียนมัธยมดีสี่มุมเมือง โรงเรียนคุณภาพของชุมชน โรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนที่สามารถดำรงอยู่ได้อย่างมีคุณภาพ (Stand Alone) ให้มีคุณภาพอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่

๔.๓ บริหารจัดการโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่มีจำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ น้อยกว่า ๒๐ คน ให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบายโรงเรียนคุณภาพของชุมชน

๔.๔ ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพในสถานศึกษาที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ และสถานศึกษาที่ตั้งในพื้นที่ลักษณะพิเศษ

๔.๕ สนับสนุนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาให้เป็นต้นแบบการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาและการเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๖ เพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน