โรงเรียนบ้านหนองกก
BANNONGKOK SCHOOL

รายงานผลการดำเนินงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนบ้านหนองกก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต1
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนบ้านหนองกก
BANNONGKOK SCHOOL

คำนำ

รายงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านหนองกก ซึ่งประกอบด้วยผลการดำเนินการบริหารงาน และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านหนองกกสังกัดสานักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่สนใจ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

จำนวนอัตรากาลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕)

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	อันดับครูผู้ช่วย – ครูชำนาญการพิเศษ			
		จำนวน	ครูผู้ช่วย	ครู	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๑.	ผู้บริหาร	๑	-	-	-	๑
๒.	ข้าราชการครู	๑๔	๓	๔	๑	๖
๓.	พนักงานราชการ	๑	-	-	-	-
๔.	ครูอัตราจ้าง	๑	-	-	-	-
๕.	ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-
๖.	ลูกจ้างชั่วคราว	๑	-	-	-	-
รวม		๑๙	๓	๔	๑	๗

ส่วนที่ ๒ การแบ่งส่วนงานภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน ควบคุมงาน ประสานงานและติดตามประเมินผลงาน รวบรวมจัดทาระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบุคคล จัดทำแผนงานฝ่ายงานบุคคล ให้สอดคล้องกับนโยบายและเกณฑ์การประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพภายในโรงเรียน จัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนภูมิสายงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และพรรณนางานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารงานบุคคล นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ นโยบายและมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงานเกี่ยวกับงานสำนักงานและจัดทำสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล วางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมประชาธิปไตยและสภานักเรียน และจัดกิจกรรมดำเนินงานแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ส่งเสริมป้องกันและหลีกเสี่ยงพฤติกรรมเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับนักเรียน ประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ประเมินผลงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
ประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการของกลุ่มบริหารงานบุคคลตามแผนปฏิบัติการและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อานวยการสถานศึกษา

ซึ่งประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานสานักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. งานวางแผน สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

๓. งานเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน

๔. งานพัฒนาบุคลากรและมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ

๕. งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ขอบข่ายงาน

๑. ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ เอกสารต่าง ๆ และจัดระบบเอกสารของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. ดำเนินการงานธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำและรวบรวมแผนปฏิบัติการประจำปีและการใช้จ่ายงบประมาณของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๔. ประสานงานงานในการกากับ ติดตามประเมินผลโครงการต่างๆ/กิจกรรมต่างๆของกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามแผน/ปฏิทินปฏิบัติงาน

๕. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข พัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล

๖. ประสานและจัดทาระบบข้อมูลสารสนเทศภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อการบริหารและการประชาสัมพันธ์

๗. ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อใช้ในสานักงานและบริการกลุ่มบริหารงานบุคคล

งานวางแผน สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

ขอบข่ายงาน

๑. วิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากาลังคนของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. จัดทาบัญชี ควบคุมการกำหนดอัตรากำลังโรงเรียนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่พิเศษที่โรงเรียนมอบหมาย

๓. ประสานงานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการของกาลังคนกับภารกิจสถานศึกษา

๔. ประสานจานวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดกับหน่วยงานต้นสังกัด

๕. จัดทำภาระงานสาหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษานำเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๖. รวบรวมข้อมูลการจ้างครูและเจ้าหน้าที่สำนักงานจากทุกฝ่าย เพื่อจัดทำโครงการจัดจ้างบุคลากรขาดแคลน

๗. ประสานงานในการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย

๘. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังของสถานศึกษา

๙. จัดทำเอกสารบรรจุแต่งตั้งตามคำสั่งผู้บริหารโรงเรียน

๑๐. จัดทำเอกสารคาสั่งจ้างและคำสั่งเลิกจ้างสัญญาจ้างจัดทำทะเบียนคุมสัญญาจ้างของลูกจ้างชั่วคราวภายใต้เงินงบประมาณทุกประเภท

งานเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน

ขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

๒. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการกระทาผิดทางวินัย

๓. การดำเนินการความผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างชั่วคราว

๔. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

๕. การดำเนินงานทางวินัย และการลงโทษ จัดทาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทารายงานการลงโทษทางวินัยไปยังหน่วยเหนือ

๖. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ โดยรับเรื่องอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ดาเนินการตามกระบวนการทาง กฎหมายว่าด้วยวินัยและการลงโทษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗. จัดทำข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามความเห็นของคณะกรรมการ

๘. จัดทำทะเบียนและสถิติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่เลื่อนเงินเดือน ตาม จ.๑๘

๙. การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการจัดทำแบบประเมินผลงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐. สรุป รายงานผล และการนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและการเลื่อนเงินเดือน

๑๑. การประเมินผลงานตามหัวข้อโดยการจัดทำแบบประเมินด้านวินัย

๑๒. การสรุปรายงานผลและการนำผลไปวางแผนพัฒนา รายงานผลงานประจำปีด้านการดำเนินการด้านวินัย

๑๓. จัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

งานพัฒนาบุคลากร มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานพัฒนาบุคลากร

๒. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ด้านการจัดปฐมนิเทศ การแนะนาบุคลากร การจัดงานต้อนรับ – ส่ง บุคลากร

๓. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การฝึกงานเฉพาะตำแหน่ง การศึกษาต่อ เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔. ประสานงานในการประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. จัดวางแผนด้านสวัสดิการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนมีโอกาสพัฒนาวิชาชีพตนเอง โดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

๖. จัดโครงการพัฒนาความก้าวหน้าให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะสูงขึ้น ส่งเสริมการเปลี่ยนตำแหน่งสายงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น

๗. วิเคราะห์สภาพงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๘. จัดระบบและวางแผนในการจัดทาคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับแบบแผนของทางราชการและโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน

๙. ประสานงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการปฏิบัติงาน ภาระงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครู และ บุคลากรในโรงเรียน

๑๐. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านกฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพ

๑๑. การส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ โดยการจัดทาเกียรติบัตรยกย่องชมเชยในโอกาสต่าง ๆ

๑๒. ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอสบวิชาชีพ โดย จัดทำคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๓. ส่งเสริมคุณธรรมสาหรับข้าราชการครูและบุคลากร จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

๑๔. การสรุปรายงานผลและการนำผลไปวางแผนพัฒนา รายงานผลงานประจำปีด้านการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ

งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ขอบข่ายงาน

๑. วางแผนการจัดทำแฟ้มประวัติของครู ลูกจ้างประจำ อย่างเป็นระบบ ทันสมัย สะดวกต่อการสืบค้นมีคุณภาพได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

๒. ดำเนินการจัดทำแฟ้มประวัติของครู ลูกจ้างประจำ รวมทั้งดูแลเรื่องข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มวุฒิการศึกษาการลา การได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา การเลื่อนตำแหน่ง การปรับวิทยฐานะอันดับเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือน ให้สมบูรณ์และครบถ้วน

๓. จัดทำรายงานประวัติข้อมูลและบุคลากรในสถานศึกษา เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งวิทยฐานะ อันดับเงินเดือน วัน/เดือน/ปีเกิด วัน/เดือน/ปีที่รับราชการ และวุฒิการศึกษาสาขาวิชาเอก ให้สมบูรณ์ครบถ้วน เข้ารูปเล่มรายงานประวัติข้อมูลครู นำเสนอ

๔. จัดทำสมุดลงเวลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำรวจวันเวลาการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน

๕. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำและรวบรวมแบบรายงานการเสนอ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. จัดทำและรวบรวมแบบรายงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ส่งยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑

๗. รวบรวมและสรุปข้อมูลประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละปีของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในโรงเรียน

๘. จัดทำสรุปการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและเข้ารูปเล่ม นำเสนอต่อผู้บริหารรับทราบ

ส่วนที่ 3 รายงานผลการดาเนินงาน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จากนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนบ้านหนองกกได้มีการดำเนินการตามนโยบายและมีผลการดำเนินการตามนโยบาย ดังนี้

ด้านที่ ๑ การวางแผน สรรหา บรรจุแต่งตั้ง

-การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๓ คน

-การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ ดำรงตำแหน่งครู จำนวน ๑ คน

-การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ จำนวน ๑ คน

-รับย้ายข้าราชการครูโรงเรียนบ้านหนองกก จำนวน ๒ คน

ด้านที่ ๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน

ด้านที่ ๓ พัฒนาบุคลากร และมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ

-กิจกรรมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในสถานศึกษา เรื่องการอบรมเชิงปฏิบัติการการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement: PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู จำนวน ๑๖ คน

-กิจกรรมการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในสถานศึกษา เรื่องการอบรม เชิงปฏิบัติการการอบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนบ้านหนองกก ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕ คน

ด้านที่ 4 งานทะเบียนประวัติ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ปัญหา อุปสรรค

-งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ไม่เพียงพอต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อเสนอแนะ

- จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ภาคผนวก

ข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนบ้านหนองกก 1 พฤศจิกายน 2564

คณะติดตามความพร้อมการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เปิดภาคเรียนที่ 2

ฉบับที่ 1 ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564

คณะกรรมการนิเทศ ติดตามความพร้อมการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – 19) ประกอบด้วย 1.นายดำรงชัย ประเสริฐทรง ประธานกลุ่ม CEO มิตรภาพ 2.ศน.ศันธณีย์ โคตรวงศ์ 3.นายศิลปชัย นันตโลหิต ผอ.รร.บ้านคำเนียมฯ

จัดทำโดย : กลุ่มงานสารสนเทศโรงเรียนบ้านหนองกก สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

โรงเรียนบ้านหนองกก สพป.ศก.1 | 081-9550761,086-2458245

ข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนบ้านหนองกก 4 พฤศจิกายน 2564

คุณครูสุพรรณี รับรางวัลห้องเรียนคุณภาพระดับ "ดีเยี่ยม best of the best"

ฉบับที่ 2 ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564

คุณครูสุพรรณี ฝังสิมมา ครูชำนาญการพิเศษ ได้รับเกียรติบัตรเพื่อแสดงความยินดี กับผลงานคุณภาพ - รางวัลห้องเรียนคุณภาพระดับ "ดีเยี่ยม best of the best" สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1 กับ ว่าที่ ร.ต.ดร.ทวีศักดิ์ นามศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1 ในการประชุมประจำเดือนผู้บริหารสถานศึกษา ประจำเดือนพฤศจิกายน 2564 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2564 ณ ที่ห้องประชุมเพชร สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

จัดทำโดย : กลุ่มงานสารสนเทศโรงเรียนบ้านหนองกก สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

โรงเรียนบ้านหนองกก สพป.ศก.1 081-9550761,086-2458245

ข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนบ้านหนองกก 10 พฤศจิกายน 2564

เตรียมรับการประเมินโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 2 ดาว

ฉบับที่ 3 ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564

ศน.ศันธณีย์ โคตรวงศ์ ศึกษานิเทศก์ สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 ได้ออกมาให้ความรู้คณะทำงานโรงเรียนคุณธรรม เพื่อเตรียมรับการประเมินโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 2 ดาว โดยมีนายดำรงชัย ประเสริฐทรง ผู้อำนวยการโรงเรียน นายนัฐพงษ์ โกกะพันธ์ (หัวหน้าโครงการ) คุณครูศศินา ภาคสอง คุณครูวันเทา มลาศรี และคุณครูสันติชัย เกาว์รินทร์ ครูโรงเรียนบ้านหนองกี่ เข้าร่วมรับฟังความรู้ในครั้งนี้ด้วย

จัดทำโดย : กลุ่มงานสารสนเทศโรงเรียนบ้านหนองกก สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

โรงเรียนบ้านหนองกก สพป.ศก.1 081-9550761,086-2458245

ข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนบ้านหนองกก 17 พฤศจิกายน 2564

คณะครูร่วมต้อนรับคุณครูที่ย้ายมาใหม่และคณะที่มาส่ง

ฉบับที่ 6 ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564

โรงเรียนบ้านหนองกก โดยผู้อำนวยการโรงเรียน ได้มอบหมายให้คุณครูวันเทา มลาศรี เป็นตัวแทนต้อนรับและกล่าวต้อนรับคณะผู้บริหารและคณะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดศรีสะเกษ ที่ร่วมส่งครูย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ราชการที่โรงเรียนบ้านหนองกก คุณครูภรณ์ทิพย์ ชอบเสียง ครู คศ.1 วิชาเอกสาขาการศึกษาพิเศษ

จัดทำโดย : กลุ่มงานสารสนเทศโรงเรียนบ้านหนองกก สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

โรงเรียนบ้านหนองกก สพป.ศก.1 081-9550761,086-2458245

โรงเรียนบ้านหนองกก
Bannongkok School

ข่าวประชาสัมพันธ์
NEWS RELEASE

การนิเทศติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

วันที่ 21 ธันวาคม 2564
โรงเรียนบ้านหนองกกได้ต้อนรับคณะนิเทศเพื่อติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการบริหารงานทั้ง 4 ฝ่ายของโรงเรียนบ้านหนองกก
ซึ่งการนิเทศในครั้งนี้ได้รับเกียรติจากคณะกรรมการนิเทศจาก สพป. ศรีสะเกษ เขต 1 นำโดย นายยงชัย สุเมธิวิทย์ (ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลยางชุมน้อย)

โรงเรียนบ้านหนองกก **Bannongkok School**

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนบ้านหนองกก
Bannongkok School

ข่าวประชาสัมพันธ์
NEWS RELEASE

การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565
นางสาวอุไรพร สักกุนี และ นางสาววิภาวรรณ คณานิตย์ ได้เข้ารับการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย (รอบที่ 3) โดยได้รับเกียรติจากคณะกรรมการทั้ง 4 ท่าน ดังนี้ 1. นายดำรงชัย ประเสริฐทรง (ผู้อำนวยการโรงเรียน) 2. นางมาริษา อุทธิเสน (ศึกษานิเทศก์ สพป.ศก.1)
3. นางสุพรรณี ฝังสิมมา (ครูชำนาญการพิเศษ)
4. นางกชนันท์ สิมณี (ครูชำนาญการพิเศษ)

โรงเรียนบ้านหนองกก **Bannongkok School**

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนบ้านหนองกก
Bannongkok School

ข่าวประชาสัมพันธ์
NEWS RELEASE

พิธีมอบประกาศนียบัตรและปัจฉิมนิเทศ

วันที่ 18 มีนาคม 2565
โรงเรียนบ้านหนองกกจัดพิธีมอบประกาศนียบัตรและปัจฉิมนิเทศ ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 (ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่3 และชั้นประถมศึกษาปีที่6) โดยได้รับเกียรติจากนายกรงพล นนทา มาเป็นประธานในพิธี กิจกรรมในครั้งนี้จัดขึ้นเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและลูกศิษย์ รุ่นพี่และรุ่นน้อง ให้มีความสามัคคี มีความรักใคร่กลมเกลียวและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

โรงเรียนบ้านหนองกก **Bannongkok School**

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนบ้านหนองกก
Bannongkok School

ข่าวประชาสัมพันธ์
NEWS RELEASE

การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย

วันที่ 21 มิถุนายน 2565
นางสาวจันทรา เหล็กเพ็ชร ได้เข้ารับการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย (รอบที่ 1) โดยได้รับเกียรติจากคณะกรรมการทั้ง 3 ท่าน ดังนี้
1. นายดำรงชัย ประเสริฐทรง (ผู้อำนวยการโรงเรียน)
2. นางสาวศันธนีย์ โคตรวงค์ (ศึกษานิเทศก์ สพป.ศก.1)
3. นางวันเทา มลาศรี (ครูชำนาญการพิเศษ)

โรงเรียนบ้านหนองกก **Bannongkok School**

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนบ้านหนองกก
Bannongkok School

ข่าวประชาสัมพันธ์
NEWS RELEASE

การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย

วันที่ 12 กรกฎาคม 2565
นางสาวอุไรพร สักกุนี และ นางสาววิภาวรรณ คณานิตย์ ได้เข้ารับการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย (รอบที่ 4) โดยได้รับเกียรติจากคณะกรรมการทั้ง 4 ท่าน ดังนี้ 1. นายดำรงชัย ประเสริฐทรง (ผู้อำนวยการโรงเรียน) 2. นางมาริษา อุทธิเสน (ศึกษานิเทศก์ สพป.ศก.1)
3. นางสุพรรณี ฝังสิมมา (ครูชำนาญการพิเศษ)
4. นางกชนันท์ สิมณี (ครูชำนาญการพิเศษ)

โรงเรียนบ้านหนองกก **Bannongkok School**

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ