



สารสนเทศ

ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี
ประจำปีการศึกษา 2566



สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

การบริหารจัดการสถานศึกษาในปัจจุบันเน้นการบริหารแบบโรงเรียนเป็นฐาน โดยเชื่อว่าการปฏิรูปการศึกษาให้บรรลุผลตามมาตรฐานการศึกษาชาติและก้าวหน้าทันสมัย สถานศึกษาต้องมีโอกาสตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรเพื่อแก้ปัญหา และจัดกิจกรรมทางการศึกษาให้เป็นไปตามความจำเป็นของสถานศึกษา งานสารสนเทศ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566 ขึ้น โดยเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูลและจัดเก็บรักษาอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการนำไปใช้สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566 ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาพรวมของสถานศึกษา ผู้เรียน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป และการบริหารแผนงานและงบประมาณ การจัดทำสารสนเทศฉบับนี้ ได้รับความร่วมมือจากคณะครูและบุคลากรทุกฝ่ายในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ งานสารสนเทศหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา และผู้ที่สนใจในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และหากมีข้อเสนอแนะใดที่จะให้เอกสารฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

งานปฏิบัติการสารสนเทศ
ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ข้อมูลพื้นฐาน.....	1
วิสัยทัศน์.....	2
พันธกิจ.....	2
เป้าประสงค์.....	3
อัตลักษณ์.....	3
เอกลักษณ์.....	3
ประวัติความเป็นมา.....	5
แผนที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี.....	6
แผนผังศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี.....	8
ข้อมูลอาคารสถานที่.....	9
โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี.....	10
ผลงานดีเด่นและความภาคภูมิใจ ปีการศึกษา 2566.....	14
สารสนเทศกลุ่มบริหารงานวิชาการ.....	121
สารสนเทศกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ.....	168
สารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล.....	212
สารสนเทศกลุ่มบริหารงานทั่วไป.....	

ข้อมูลพื้นฐาน

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี เลขที่ 242 หมู่ที่ 3 ตำบลสามพร้าว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี สังกัดบริหารงานการศึกษาพิเศษ โทร 042-110479 โทรสาร 042-110749 website:www.udonspecial.ac.th สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ปัจจุบันศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีเนื้อที่ 15 ไร่ 1 งาน 48 ตารางวา มีเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดอุดรธานี (เด็กพิการเรียนรวม) มีจำนวน 5 เขตพื้นที่ ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานีเขต 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดอุดรธานี และมีเขตพื้นที่บริการจำนวน 20 อำเภอ โดยมีหน่วยบริการประจำอำเภอ จำนวน 15 อำเภอ ได้แก่ ได้แก่ หน่วยบริการพิเศษ 1 หน่วยบริการพิเศษ 2 หน่วยบริการหนองหาน หน่วยบริการกุมภวาปี หน่วยบริการหนองแสง หน่วยบริการบ้านผือ 1 หน่วยบริการบ้านผือ 2 หน่วยบริการหนองวัวซอ หน่วยบริการกุดจับ หน่วยบริการวังสามหมอ หน่วยบริการบ้านดุง หน่วยบริการโนนสะอาด หน่วยบริการพิบูลย์รักษ์ หน่วยบริการสร้างคอม และหน่วยบริการไชยวาน

อสถานศึกษา	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี
อักษรย่อ	ศกศ.อด.
สังกัด	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน	กระทรวงศึกษาธิการ
ที่ตั้งสำนักงาน	242 หมู่ 3 ถนนอุดร - สามพร้าว ตำบลสามพร้าว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
เปิดรับ	ระดับเตรียมความพร้อมเด็กพิการตั้งแต่แรกเกิด หรือแรกพบความพิการ จนถึง 18 ปี
เปิดสอน	เด็กพิการทางการศึกษาทุกประเภท
สีประจำศูนย์ฯ	น้ำเงิน – แสด 
ตราสัญลักษณ์ประจำศูนย์	

วิสัยทัศน์

“สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา พัฒนาผู้พิการอย่างมืออาชีพ โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ภายใต้การบริหารตามหลักธรรมาภิบาลน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ภายในปีการศึกษา 2570”

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาระบบการค้นหา เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงบริการทางการศึกษาพิเศษ
2. พัฒนาการให้บริการทางการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน
3. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับผู้ปกครอง ผู้ดูแลคนพิการและชุมชน เพื่อให้สามารถดูแล

ช่วยเหลือ

ผู้พิการ

4. พัฒนาผู้เรียนให้เติบโตตามมาตรฐานที่กำหนด
5. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะชีวิตและพื้นฐานทักษะวิชาชีพตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
6. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
7. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้บริการทางการศึกษาพิเศษกับผู้พิการแต่ละประเภท
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ

มาตรฐานวิชาชีพ

9. พัฒนาการประสานความร่วมมือกับ ภาคีเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาสำหรับคน

พิการ

10. พัฒนารูปแบบวิธีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของศูนย์การศึกษาพิเศษ
11. เสริมสร้างเจตคติที่ดีในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน
12. ส่งเสริมสนับสนุนให้แต่ละกลุ่มงานมีระบบนิเทศ กำกับติดตามการปฏิบัติงานเชิงระบบ
13. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา

เป้าประสงค์(Objective)

1. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
2. ผู้เรียนของศูนย์การศึกษาพิเศษได้รับบริการทางการศึกษา อย่างทั่วถึงและเสมอภาค
3. ผู้ปกครอง ผู้ดูแลคนพิการและชุมชน สามารถช่วยเหลือผู้พิการได้อย่างถูกต้องและมี

ประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

4. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด
5. ผู้เรียนให้มีทักษะชีวิตและพื้นฐานทักษะวิชาชีพตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
6. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
7. บุคลากรสามารถให้บริการทางการศึกษาพิเศษกับผู้พิการแต่ละประเภทอย่างมีประสิทธิภาพ

8. บุคลากรประพจน์ ปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และมาตรฐานวิชาชีพ
9. หน่วยงาน องค์กรภาครัฐ เอกชน และสถาบันทางศาสนา มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
10. ศูนย์การศึกษาพิเศษมีรูปแบบวิธีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย
11. บุคลากรมีเจตคติที่ดีและนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน
12. สถานศึกษามีระบบนิเทศ กำกับติดตามการปฏิบัติงานเชิงระบบ
13. สถานศึกษามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

อัตลักษณ์

“พัฒนาการดี มีความสุขกับการเรียนรู้”

พัฒนาการดี หมายถึง ผู้เรียนมีพัฒนาการบรรลุจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ตั้งไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และแผนการให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว

มีความสุขกับการเรียนรู้ หมายถึง ผู้เรียนมีความรู้สึที่ดี และเพลิดเพลินต่อการเรียนรู้จากการจัดการเรียนการสอน และการทำกิจกรรมของผู้เรียน ส่งผลให้เกิดความสนใจ อยากที่จะเรียนรู้ มีความสุขและความสนุกสนาน

เอกลักษณ์

“ความปลอดภัยเป็นหนึ่งในสิ่งที่พึงให้เด็กพิการ”

ความปลอดภัยเป็นหนึ่งใน หมายถึง ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สำหรับผู้มารับบริการทางการศึกษาและการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนและให้บริการแก่ผู้รับบริการ

เป็นที่พึงให้เด็กพิการ หมายถึง ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีเป็นสถานที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการทุกประเภท โดยการจัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา รวมทั้งทุนการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กพิการ ประวัติความเป็นมา

ในปี 2542 กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอมาตรการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการต่อคณะรัฐมนตรี (หนังสือกระทรวงศึกษาที่ ศธ 0205/4993 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2542) และคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2542 และได้ลงมติเห็นชอบในหลักการ มาตรการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ และให้ดำเนินการตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้อนุมัติให้กรมสามัญศึกษาเตรียมการจัดตั้งศูนย์การศึกษาเพื่อคนพิการเพิ่มอีก 9 แห่ง โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2543 เป็นต้นไป ทั้งนี้เพื่อให้มีศูนย์การศึกษาพิเศษ (เขตการศึกษา) ครอบคลุมทั้ง 13 แห่ง ตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและ

วัฒนธรรม ระยะที่ 9 (พ.ศ.2540 – 2544) ของกระทรวงศึกษาธิการสำหรับการจัดอัตรากำลังเข้าปฏิบัติงานในศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด กระทรวงศึกษาธิการจะเกลี่ยอัตรากำลังของกระทรวงศึกษาธิการโดยไม่ขอตั้งอัตราใหม่ นอกจากนี้ ตามมาตรการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี โดยมีสาระสำคัญประการหนึ่งในโครงสร้างการบริหารการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ คือ ให้มีศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดทำหน้าที่เป็นศูนย์เตรียมการโดยนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ จัดทำและจัดสรรงบประมาณให้แก่ สถานศึกษาและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ให้บริการศึกษา บำบัด ฟื้นฟู และดำเนินการระบบส่งต่อโรงเรียนและชุมชน โดยมีเงื่อนไขในขั้นนี้คือ ให้โรงเรียนศึกษาพิเศษของกรมสามัญศึกษาใน 35 จังหวัด ทำหน้าที่เป็นศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด และจะเลือกโรงเรียนอื่นที่เหมาะสมเป็นศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดในอีก 40 จังหวัด

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด ให้เป็นสถานศึกษาสังกัดกองการศึกษาเพื่อคนพิการ กรมสามัญศึกษา ครอบคลุมจังหวัด เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2543 ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานชั่วคราวตั้งอยู่ที่โรงเรียนศึกษาพิเศษอุดรธานี โดยมีนายอำนาจ ชนชนะชัย ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษอุดรธานี ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี

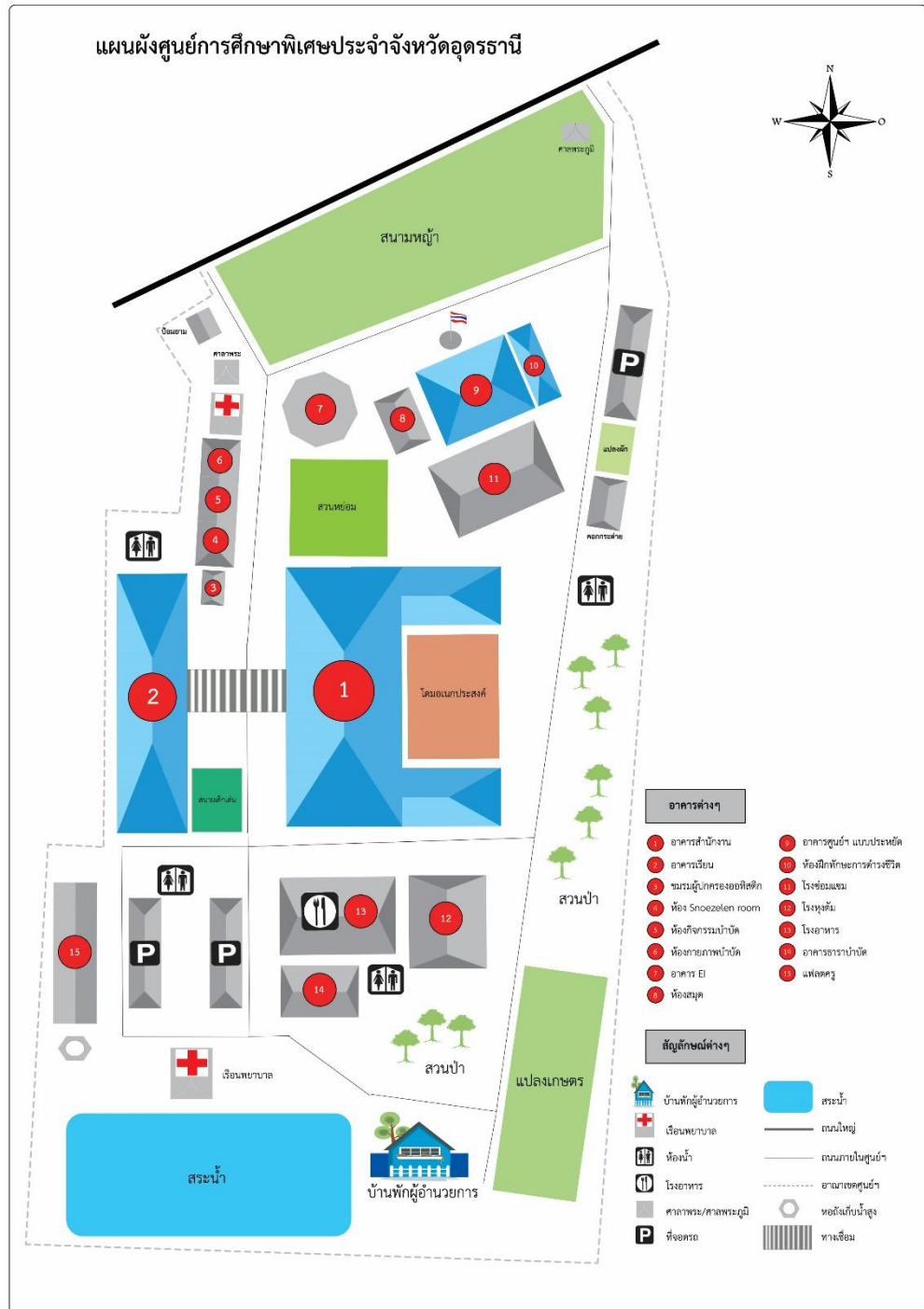
จากนั้นกรมสามัญศึกษามีคำสั่งให้นายเรืองเวช ผาสุข ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษอุดรธานี มาปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี และดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ตามคำสั่งกรมสามัญศึกษาที่ 993/2544 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2544 หลังจากนั้นปี พ.ศ. 2549 นายวิจิตร พิมพ์พรรณ เป็นผู้มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จนถึงปี พ.ศ. 2552

จากนั้นปีพ.ศ.2552 ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีนายพิชิต สนั่นเอื้อ เป็นผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ที่ 176/2552 สั่ง ณ วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2552 โดยตั้งอยู่ภายในโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดอุดรธานี ถนนเลียงเมือง ตำบลหนองบัว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี และในปี พ.ศ.2553 ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ได้ย้ายมาตั้งอยู่ที่ เลขที่ 242 หมู่ 3 ตำบลสามพร้าว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี และเปิดให้บริการด้านการศึกษาพิเศษมาจนถึงปัจจุบัน

แผนที่เดินทางมาศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี



แผนผังพื้นที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี



ข้อมูลหน่วยบริการประจำอำเภอ

ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินงานหน่วยบริการ โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการที่มีบ้านอยู่ไกลจากศูนย์การศึกษาพิเศษ และไม่สามารถมารับบริการที่ศูนย์การศึกษาพิเศษได้อย่างทั่วถึง จำนวน 10 หน่วยบริการ ดังนี้

ตารางที่ 1 ข้อมูลหน่วยบริการประจำอำเภอ

ที่	หน่วยบริการ	ที่อยู่	เบอร์ติดต่อ	ผู้รับผิดชอบ
1	เพ็ญ1	ในโรงเรียนบ้านป่าก้าวคอนแดง ม. 4 ต.นาพุ อ.เพ็ญ จ.อุดรธานี 41150	0648329289	นายพงษ์รัตน์ ศรีวรรณวงษ์
2	บ้านดุง	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง หมู่ 3 ถนนบ้านนาโสง-โพธิ์ท่าเมือง ต.บ้านดุง อ.บ้านดุง จ.อุดรธานี 41190	0899113958	นางสาวลัดดาพร แสงฤทธิ์
3	หนองหาน	โรงเรียนบ้านกะพี ตำบลฝักตบ อำเภอหนอง หาน จังหวัดอุดรธานี 4130	0931381285	นายวัชรระ ปัดชา
4	กุดจับ	โรงเรียนอนุบาลบ้านเพ็ญมิตรภาพที่ 138 เลขที่ 1 บ้านเพ็ญ ถนนหนองวัวซอ-คำบง ต.เมืองเพ็ญ อ.กุดจับ จ.อุดรธานี 41250	0883050974	นางอรสา ศิริรัตนพงษ์ และ นางสาวสุรชาติพิศ เพชรกันหา
5	โนนสะอาด	วัดสิรินทรवास 175 ม.2 ต.โนนสะอาด อ.โนนสะอาด จ.อุดรธานี 41240	0801835870	นางสาวสรอนงค์ อภินาค พงศ์
6	หนองวัวซอ	7 หมู่ 1 ต.หนองวัวซอ อ.หนองวัวซอ จ.อุดรธานี	0801470938	นางสาวมาลีนี จันทร์ภิรมย์
7	กุมภวาปี	52 หมู่ 5 ต.ห้วยเกิ้ง อ.กุมภวาปี จ.อุดรธานี	0619492446	นางสาวณัฏฐ์ณิธิ วชิระเมธาโชติ
8	บ้านผือ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์ ต.หนองหัวคู อ.บ้านผือ จ.อุดรธานี 41160	0843855572	นางสาวชรินทิพย์ ศิริภาพ
9	หนองแสง	ศูนย์จัดจำหน่ายและแสดงสินค้าโอท็อป ตำบลทับกุง(ไถ้เกษตร) หมู่ 3 ต.ทับกุง อ.หนองแสง จ.อุดรธานี 41340	0956615285	นายพงศกร วงศ์นวัฒน์
10	วังสามหมอ	โรงเรียนอนุบาลวังสามหมอ 184 ม. 5 ถนน ศรีธาตุ-วังสามหมอ บ.หนองแวงเจริญ ต.วังสามหมอ อ.วังสามหมอ จ.อุดรธานี	0883050974	นางสาวจิราพัชร เกื้ออนันต์

ข้อมูลอาคารสถานที่

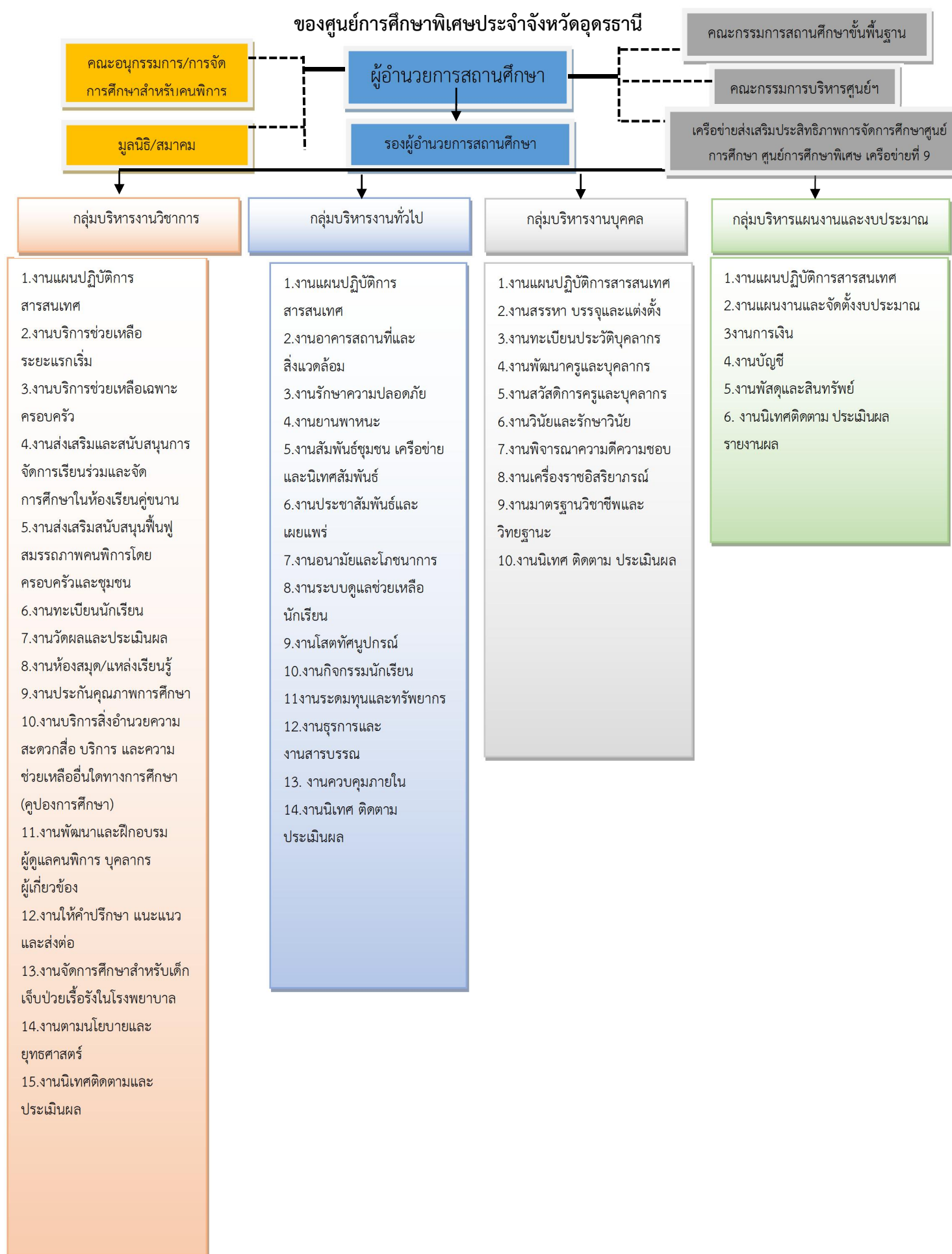
ตารางที่ 2 ข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง

ที่	อาคารและสิ่งก่อสร้าง	จำนวน	หน่วย
1	หอถังน้ำ 18/12	1	ชุด
2	บ้านพักครูแบบแฟลต 8 หน่วย	1	หลัง
3	โรงอาบน้ำเพื่อคนพิการ	1	หลัง
4	เสาธงสูง 12 เมตร	1	เสา
5	อาคาร สพฐ.4 (ส้วม 4 ที่นั่ง)	2	หลัง
6	ห้องน้ำ-ห้องส้วม แบบ 6 ที่/27	1	หลัง
7	อาคารพยาบาล	1	หลัง
8	อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด (ธาราบำบัด)	1	หลัง
9	อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดด้านห้องสมุด	1	หลัง
10	อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด (ส่วนหน้า)	1	หลัง
11	อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดแบบประหยัด	1	หลัง
12	อาคารกึ่งถาวร	1	หลัง
13	ป้อมยาม	1	หลัง
14	ซุ้มประตูป้ายชื่อโรงเรียน	1	ชุด
15	บ้านพักผู้บริหาร	1	หลัง
16	โรงหุงต้ม	1	หลัง

โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีการจัดทำแผนงานรองรับการขับเคลื่อนและนำสู่การปฏิบัติ มีกลไกการสนับสนุน ช่วยเหลือ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้และมีการจัดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

**โครงสร้างการบริหารงาน
ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี**



ผลงานดีเด่นและความภาคภูมิใจ ปีการศึกษา 2565

ตารางที่ 3 ผลงานดีเด่นและความภาคภูมิใจด้านสถานศึกษา

ที่	ชื่อรางวัล	ปีการศึกษา 2565		
		จังหวัด	ภาค	ชาติ
1	รางวัล “สถานศึกษาปลอดภัย” ดีเด่น	-	-	✓
รวม				1

ตารางที่ 4 ผลงานดีเด่นและความภาคภูมิใจด้านผู้เรียน

ที่	ชื่อรางวัล	ปีการศึกษา 2565		
		จังหวัด	ภาค	ชาติ
1	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรมระบายสีรู่นอายุ 0 - 6 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
2	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรมระบายสีรู่นอายุ 7 - 12 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
3	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรมระบายสีรู่นอายุ 13 - 18 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์ การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
4	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรมเขียนภาพ รู่นอายุ 0 - 6 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์ การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
5	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรมเขียนภาพ รู่นอายุ 7 - 12 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์ การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
6	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรมเขียนภาพ รู่นอายุ 13 - 18 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
7	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรมเขียนภาพ วัฒนธรรมและวันสำคัญของไทยรู่นอายุ 13 - 18 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		

ที่	ชื่อรางวัล	ปีการศึกษา 2566		
		จังหวัด	ภาค	ชาติ
8	รางวัลระดับเหรียญเงินกิจกรรมขับเคลื่อนวัฒนธรรมและวันสำคัญของไทยรุ่นอายุ 13 - 18 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
9	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรม ปั่นดินน้ำมันตามจินตนาการรุ่นอายุ 0 - 6 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
10	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรม ปั่นดินน้ำมันตามจินตนาการรุ่นอายุ 7 - 12 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
11	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรม ปั่นดินน้ำมันตามจินตนาการรุ่นอายุ 13 - 18 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
12	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรม ร้อยลูกปัด รุ่นอายุ 0 - 6 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
13	รางวัลระดับเหรียญทองแดงกิจกรรมร้อยลูกปัดรุ่นอายุ 0 - 6 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
14	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรม ร้อยลูกปัดรุ่นอายุ 7 - 12 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
15	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรม ร้อยลูกปัดรุ่นอายุ 13 - 18 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
16	รางวัลระดับเหรียญทองกิจกรรม ประกวดมารยาทไทยรุ่นอายุ 7 - 12 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		

ที่	ชื่อรางวัล	ปีการศึกษา 2566		
		จังหวัด	ภาค	ชาติ
17	รางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมประกวดมารยาทไทย รุ่นอายุ 13 - 18 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
18	รางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมเต้นประกอบเพลง รุ่นอายุ 6 - 12 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
19	รางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมเต้นประกอบเพลง รุ่นอายุ 13 - 18 ปี กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	✓		
20	รางวัลระดับเหรียญทองการแข่งขันย้ายลูกเทนนิส รุ่นอายุ 8-11 กีฬาเอเชียลโอลิมปิกแห่งประเทศไทย			✓
21	รางวัลระดับเหรียญทองการแข่งขันย้ายลูกเทนนิส รุ่นอายุ 12-15 กีฬาเอเชียลโอลิมปิกแห่งประเทศไทย			✓
22	รางวัลระดับเหรียญเงินการแข่งขันย้ายลูกเทนนิส รุ่นอายุ 8-11 กีฬาเอเชียลโอลิมปิกแห่งประเทศไทย			✓
23	รางวัลระดับเหรียญทองแดงการแข่งขันย้ายลูกเทนนิส รุ่นอายุ 8-11 กีฬาเอเชียลโอลิมปิกแห่งประเทศไทย			✓
รวม		19	-	4

ตารางที่ 5 ผลงานดีเด่นและความภาคภูมิใจด้านครู

ที่	ชื่อรางวัล	ปีการศึกษา 2563		
		จังหวัด	ภาค	ชาติ
1	นางออมอำไพ พะหงษา ได้รับรางวัลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น ในโอกาสวันครู ประจำปี 2563 จากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี	✓		
2	นางเพ็ญใจ มุมอภัย ได้รับรางวัลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น ในโอกาสวันครู ประจำปี 2563 จากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี	✓		
3	นางสาวลัดดาพร แสงฤทธิ์ ได้รับรางวัลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น ในโอกาสวันครู ประจำปี 2563 จากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี	✓		
4	นายไพโรจน์ ไพโรเขียว ได้รับรางวัลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น ในโอกาสวันครู ประจำปี 2563 จากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี	✓		
5	นางสาวจุฑามาศ พลเสน ได้รับรางวัลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น ในโอกาสวันครู ประจำปี 2563 จากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี	✓		
6	นางสาวจรรณณี อุ่นเที้ยว ได้รับรางวัลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น ในโอกาสวันครู ประจำปี 2563 จากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี	✓		
7	นางกานต์รวี บุราณปู ได้รับรางวัลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น ในโอกาสวันครู ประจำปี 2563 จากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี	✓		
รวม		7	-	-

สารสนเทศกลุ่มบริหารงานวิชาการ

1. งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ
2. งานบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (EI) และเตรียมความพร้อม
3. งานส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ โดยครอบครัว และชุมชน
4. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดเรียนร่วม การจัดการศึกษาในห้องเรียนคู่ขนาน และงานศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล
5. งานทะเบียนนักเรียน
6. งานวัดผลและประเมินผล
7. งานห้องสมุด สื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้
8. งานประกันคุณภาพการศึกษา
9. งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (ระบบป้องกันการศึกษ)
10. งานหลักสูตรสถานศึกษา
11. งานวิจัยชั้นเรียน
12. งานหน่วยบริการ
13. งานตามนโยบายและยุทธศาสตร์
14. งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

1.งานแผนและปฏิบัติการสารสนเทศ

งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้สถาบันดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น หน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อม ก่ออยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

ดังนั้นอาจสรุปได้ว่า งานวิชาการถือว่าเป็นหัวใจของการบริหารการศึกษา เพราะจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาก็คือ การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ซึ่งขึ้นอยู่กับงานวิชาการทั้งสิ้น งานวิชาการเป็นกิจกรรมการจัดการเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ใน งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานวางแผนการศึกษา และงานประชุมอบรมทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.1 คณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.1.1 งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวนิดาพฤต สมกุลทวี
2. นางสาวณัฏฐา เพ็ชรรัตน์
3. นางสาวสไบทิพย์ ขาววิเศษ
4. นางสาวนุชริน อ้อยกลาม

ขอบข่ายงาน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศ
- 2) จัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่ายบริหารงานวิชาการ
- 3) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานวิชาการ
- 4) สรุปรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในฝ่ายบริหารงานวิชาการโดยนำข้อมูลมาจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- 5) จัดทำคู่มือ รวบรวมเอกสารประกอบการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ในการบริหารงานวิชาการ
- 6) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.2 งานบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (EI) และเตรียมความพร้อม

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวทิพย์อาภรณ์ คล้ายหิรัญ
2. นางสาวจุฑามาศ พลเสน
3. นายยุทธพงษ์ เกษางาม
4. นางสาวสะไบทิพย์ ขาววิเศษ
5. นางสาวอภิดา साแก้ว
6. นายพีรกร อัครพันธ์
7. นางสาวบุษริน อ้อยกลาม
8. นางสาวธิดาทิพย์ บุทธิจักร

ขอบข่ายงาน

- 1) ดำเนินการจัดตารางเรียน ตารางสอน
- 2) วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ติดตามการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
- 3) แผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) และแผนการให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว (IFSP)
- 4) ติดตามการใช้แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) แผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) และแผนการให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว (IFSP) และมีการประเมินผลการให้บริการ
- 5) ประมวลผล สรุปและจัดทำรายงานผลการให้บริการเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนา
- 6) ดูแลระบบสารสนเทศ (CAPER)
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.3 ส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัว และชุมชน

ผู้รับผิดชอบ

1. นายพีรกร อัครพันธ์
2. นางสาวบุษริน อ้อยกลาม

ขอบข่ายงาน

- 1) วางแผนและประสานงานร่วมกับเครือข่ายที่ดูแลคนพิการ เพื่อการพัฒนาคนพิการในเขตพื้นที่บริการ
- 2) สนับสนุนและส่งเสริมการมีเจตคติด้านบวกในการดูแลผู้พิการ โดยครอบครัวและ

ชุมชน

- 3) ให้บริการด้านการศึกษาและฝึกอบรมด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลคนพิการในชุมชน
- 4) การบริการทางการแพทย์ การช่วยเหลือบริการ บำบัดฟื้นฟูด้านต่าง ๆ ให้แก่ผู้พิการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานงานสนับสนุน
- 5) ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเสริมรายได้แก่ผู้พิการและครอบครัว รวบรวมข้อมูลสารสนเทศการให้บริการเพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) จัดทำโครงการ/กิจกรรม สนับสนุน ส่งเสริม เกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.4 งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนร่วม การจัดการศึกษาในห้องเรียนคู่ขนาน และ งานศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล

ผู้รับผิดชอบ

1. นางณัฐจิรา มาลาหอม
2. นางชุลีพร คำบุญ
3. นางกานต์วี บุราณปุ
4. นางสาวพรณี พลแสง
5. นางสาวธันยานี โกบยาหยัง
6. นางสาวสุธาพร เน่นอุดร
7. นายธงชัย คชแสง

ขอบข่ายงาน

- 1) ส่งเสริมสนับสนุนและประสานองค์กรภาครัฐ และเอกชนที่จัดการเรียนร่วมให้สามารถดำเนินการตามนโยบาย
- 2) การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) จัดทำทะเบียน ข้อมูลนักเรียนเรียนร่วม และข้อมูลเครือข่ายโรงเรียนจัดการเรียนร่วมและห้องเรียนคู่ขนานให้เป็นปัจจุบัน ให้คำปรึกษา
- 4) จัดอบรมให้ความรู้ด้านการศึกษาพิเศษให้กับครูในโรงเรียนจัดการเรียนร่วม ให้สอดคล้องตามความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล
- 5) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานให้นักเรียนพิการในโรงเรียนจัดการเรียนร่วมได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามที่กำหนดในกฎกระทรวงส่งเสริมประสานงานในการให้บริการ คัดกรอง วางแผน และให้บริการพัฒนา นักเรียนที่มีความบกพร่องทุกประเภท

- 6) ให้บริการด้านการศึกษา ส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต นักเรียนที่มารับบริการ
ในโครงการศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กป่วยในโรงพยาบาล
- 7) จัดทำแผนพัฒนาสมรรถภาพนักเรียน ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
ที่สอดคล้องกับสภาพความเจ็บป่วยและความสามารถในการเรียนรู้
- 8) ให้บริการเสริมทักษะวิชาการ และจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการอย่างเป็นระบบ
เพื่อต่อยอดด้านการศึกษาหรืออาชีพ
- 9) รวบรวมข้อมูลสารสนเทศนักเรียนที่มารับบริการ เพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 10) จัดทำโครงการ/กิจกรรม สนับสนุน ส่งเสริม เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- 11) สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 12) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.5 งานทะเบียนนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวสะไบทิพย์ ขาววิเศษ
2. นางสาวธิดาทิพย์ บุทธิจักร

ขอบข่ายงาน

- 1) จัดทำทะเบียนนักเรียนให้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- 2) จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการรับผู้เข้ารับบริการให้เลขประจำตัว
- 3) จัดทำสถิติการรับและส่งต่อผู้รับบริการ
- 4) จัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงาน
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.6 งานวัดผลและประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวบุษริน อ้อยกลาม
2. นางสาวณัฏฐา เพ็ชรรัตน์

ขอบข่ายงาน

- 1) จัดให้มีเอกสาร และแบบฟอร์มที่ใช้ในการวัดผล เช่น แบบบันทึกผลการประเมินทักษะ
พัฒนาการ
- 2) สรุปผลการประเมินพัฒนาการเพื่อการส่งต่อ ฯลฯ
- 3) จัดทำและตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลของเด็กพิการที่มา
รับบริการให้เป็นปัจจุบัน
- 4) รวบรวมผลสัมฤทธิ์ที่พนักงานราชการสรุปผลพัฒนาการเพื่อพิจารณาส่งต่อเด็กพิการเข้า

รับบริการทางการศึกษาต่อไป จัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวัดผล

5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.7 งานห้องสมุดสื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวธิดาทิพย์ พุทธิจักร

2. นางสาวอารยาพร ธิมาชัย

ขอบข่ายงาน

- 1) จัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดเพื่อให้เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการศึกษาเพื่อคนพิการ
- 2) ทำแผนประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการใช้ห้องสมุดอย่างแพร่หลาย จัดซื้อ จัดหาหนังสือ งานวิจัยและเอกสารทางวิชาการ วัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุด
- 3) จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ช่อมแซม บำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุด ให้บริการยืม – คืนหนังสือ
- 4) จัดทำระเบียบและข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดจัดบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการให้บริการ
- 5) ปฏิบัติหน้าที่ที่บรรณารักษ์ เก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุด สรุปรายงาน ผลปฏิบัติงาน
- 6) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำสื่อ พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการ จัดการเรียนรู้ พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อให้เป็นศูนย์กลางความรู้ด้านการศึกษาเพื่อคนพิการ
- 7) จัดทำทะเบียนการให้บริการ จัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศ แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อ การใช้บริการและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.8 งานประกันคุณภาพการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวอภิดา สาแก้ว

2. นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี

ขอบข่ายงาน

- 1) จัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
- 2) จัดทำเอกสารคู่มือเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
- 3) แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 4) อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 5) จัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
 - การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
 - การพัฒนามาตรฐานการศึกษา

- การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา
- การประกันคุณภาพการศึกษา
- การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- การผ่องระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ติดตาม/สรุป/ประเมินผลงานประกันคุณภาพ

6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.9 งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (ระบบคูปองการศึกษา)

ผู้รับผิดชอบ

1. นางชลีพร คำบุญ
2. นางณัฐธิดา มาลาหอม

ขอบข่ายงาน

- 1) ให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
- 2) งานประสานการให้บริการสื่องานผลิต พัฒนา ซ่อมบำรุง งานอบรม แนะนำการใช้สื่อ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.10 งานหลักสูตรสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวณัชชา เพ็ชรรัตน์
2. นางสาวบุษริน อ้อยกลาม

ขอบข่ายงาน

- 1) วิเคราะห์และพัฒนา จัดทำ ปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับสภาพและบริบทของสถานศึกษา
- 2) สร้างความรู้ความเข้าใจให้ครูสามารถนำหลักสูตรไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- 3) จัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวัดผล
- 4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.11 งานวิจัยชั้นเรียน

ผู้รับผิดชอบ

1. นายยุทธพงษ์ เกษางาม
2. นางสาวทิพย์อาภรณ์ คล้ายหิรัญ

3. นางสาวจุฑามาศ พลเสน

4. นางสาวอภิดา สาแก้ว

ขอบข่ายงาน

1) สนับสนุนให้ครูและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนานักเรียน
ในพัฒนาการด้านต่าง ๆ

2) รวบรวมงานวิจัยของสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ และจัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน
ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวัดผล

3) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.12 งานหน่วยบริการ ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

1. นายพีรกร อัครพิน

2. นางสาวทิพย์สุดา คุ่มหินลาด

3. นางสาวณัฐ์นลิน วชิระเมธาโชติ

4. นางสาวลัดดาพร แสงฤทธิ์

5. นางอ้อมอำไพ พะหงษา

6. นางสาวเกศรา นนทะรี

7. นางสาวจิราภรณ์ เป้าพงษ์

8. นางสาวจรรณณี อุ่นเที้ยว

9. นางสาวอุษามณี ครบฉัต

10. นายเกียรติศักดิ์ ศรีสมเกียรติ

11. นางสาวพัชรินทร์ อารีเอื้อ

12. นายพงศ์รัตน์ ศรีวรรณวงษ์

13. นายพงศกร วงษ์นวัฒน์

14. นางสาวชรินทิพย์ ศิริภาพ

15. นางสาวมาลินี จันทร์ภิรมย์

16. นางสาวสุชาทิพย์ เพชรกันหา

17. นายณรงค์เดช เป้าป่าเถื่อน

18. นางสาวธัญญพร พงษ์สิทธิศักดิ์

19. นางสาวนัทธมน บุญลือ

20. นายศิวกร โกสินธุ์

21. น.ส.ณภัทร วงศ์สมบัติ

22. น.ส.อุมาพร ผาบจันดา

ขอข่างาน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อส่งเสริมให้มีการ
- 2) จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เฉพาะความพิการที่ดำเนินการโดย ครอบครัว และ/หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ/หรือภาครัฐ และ/หรือองค์กรเอกชน
- 3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.13 งานตามนโยบายและยุทธศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวอารยาพร ธิมาชัย
2. นางสาวจุฑามาศ พลเสน
3. นางสาวธิดาทิพย์ บุทธิจักร

ขอข่างาน

- 1) ติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และสรุป รวบรวม เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น
- 2) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1.14 งานนิเทศติดตามและประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี
2. นางสาวณัฏฐา เพ็ชรรัตน์
3. นางสาวสะไบทิพย์ ขาววิเศษ

ขอข่างาน

- 1) จัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินปฏิบัติงาน
- 2) จัดทำเอกสารแบบฟอร์มการนิเทศ ดำเนินงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้มีการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นไป
- 3) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีจำนวน ทั้งหมด 14 งาน
2. จำนวนบุคลากรในการดำเนินงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีจำนวน ทั้งหมด 18 คน

1.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ตารางที่ 1.1 ตารางแสดงรายจ่ายประจำตามโครงสร้างกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	งานแผน ปฏิบัติการ สารสนเทศ	เชิงปริมาณ 1. แผนปฏิบัติการกลุ่มบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา 2566 จำนวน 1 เล่ม 2. คู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา 2566 จำนวน 1 เล่ม เชิงคุณภาพ กลุ่มบริหารวิชาการ ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีแผนปฏิบัติการกลุ่มงาน และคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานฯ ที่ถูกต้องเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร และการพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ	1,2	1	-	1. น.ส.นิดาพุดต สมกุลทวิ 2. น.ส.ณัฏฐา เพ็ชรรัตน์ 3. น.ส.สบทิพย์ ขาววิเศษ 4. น.ส.บุษริน อ้อยกราม

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	งานบริการ ช่วยเหลือ ระยะแรกเริ่ม (EI) และการ เตรียมความ พร้อม	เชิงปริมาณ 1. ผู้เรียนจำนวนทั้งหมด 619 คน ที่รับบริการที่ศูนย์ที่ได้รับการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม 2. ผู้เรียนร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) แผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) ให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของผู้เรียนแต่ละคนการศึกษาเฉพาะบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของผู้เรียนแต่ละคน 3. ผู้เรียนร้อยละ 65 มีความพร้อมความสามารถเข้าสู่ระบบช่วงเชื่อมต่อและการส่งต่อเข้าสู่การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น หรือการอาชีพหรือการดำเนินชีวิตในสังคมได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล 4. ผู้เรียนร้อยละ 90 มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนด 5. ผู้เรียนร้อยละ 90 มีความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย ตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล ปฏิบัติงานงานบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มและเตรียมความพร้อม 6. ผู้เรียนของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ได้รับการส่งต่อเข้าสู่การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น หรือการอาชีพหรือการดำเนินชีวิตในสังคมได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล	1,2	1	238,500	1.น.ส.ทิพย์อักษรณ์ คล้าย หิรัญ 2. น.ส.จุฑามาศ พลแสน 3. นายยุทธพงษ์ เกษางาม 4. น.ส.สบทิพย์ ขาววิเศษ 5. น.ส.อภิดา สาแก้ว 6. นายพีรกร อัครพันธ์ 7. นางสาวบุษริน อ้อยกลาม 8. นางสาวธิดาทิพย์ บุทธิ จักร

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		7. เด็กพิการในเขตบริการจังหวัดอุดรธานี ได้รับบริการที่ครอบคลุมทั้ง 20 อำเภอ 8. ผู้เรียนที่รับบริการที่บ้านจำนวน 111 คน มีการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลและแผนการให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว				
		เชิงคุณภาพ ผู้เรียนที่มารับบริการในศูนย์ฯ ได้รับบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มและเตรียมความพร้อมด้วยกระบวนการทางการศึกษาพิเศษที่มีประสิทธิภาพ ทำให้มีผลการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล(IEP)หรือแผนการให้บริการเฉพาะครอบครัว(IFSP) มีความพร้อมความสามารถเข้าสู่ระบบช่วงเชื่อมต่อและการส่งต่อเข้าสู่การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น หรือการอาชีพหรือการดำเนินชีวิตในสังคมได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนด และมีความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย ตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล				

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	งานส่งเสริม สนับสนุนการ ฟื้นฟู สมรรถภาพคน พิการโดย ครอบครัวและ ชุมชน	เชิงปริมาณ ร้อยละ 80 ของครอบครัวเด็กพิการ ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดูแล ช่วยเหลือเด็กพิการตามความต้องการจำเป็นพิเศษได้อย่างถูกต้องตามหลัก วิชาการ และเหมาะสม เชิงคุณภาพ ครอบครัวของเด็กพิการได้รับการพัฒนาให้มีทักษะในการดูแลช่วยเหลือเด็ก พิการตามศักยภาพตามหลักวิชาการ ให้ดำรงชีวิตอย่างปลอดภัยและมีความสุข	1,2	1,3	25,000	1. นายพีรกร อัครพันธ์ 2. น.ส.บุษริน อ้อยกลาม
4	งานส่งเสริม สนับสนุนการ จัดการเรียน ร่วม การจัด การศึกษาใน ห้องเรียน คู่ขนาน และ งานศูนย์ การเรียนรู้ สำหรับเด็กใน โรงพยาบาล	เชิงปริมาณ 1. โรงเรียนเรียนร่วมในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี จำนวน 47 โรงเรียน 2. โรงเรียนเรียนร่วมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุดรธานี จำนวน 11 โรงเรียน 3. นักเรียนที่มารับบริการห้องเรียนคู่ขนานสำหรับบุคคลออทิสติก จำนวน 28 คน 4. ครูและบุคลากรของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีใน ห้องเรียนคู่ขนานสำหรับบุคคล ออทิสติก จำนวน 2 คน เชิงคุณภาพ	1,5	2	23,700	1. นางณัฐจิตญา มาลาหอม 2.นางชุลีพร คำบุญ 3. นางกานต์วิ บุราณปุ 4. นางสุพรรณิ พลแสง 5. น.ส.ธันยานิ โกบยาหยัง 6. น.ส.สุภาพร เน้นอุดร 7. นายธงชัย คชแสง

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ครูในโรงเรียนการจัดการเรียนร่วม และครูห้องเรียนคู่ขนานสำหรับบุคคล ออทิสติก มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการเรียนร่วม				
5	งานทะเบียน นักเรียน	เชิงปริมาณ ผู้เรียนร้อยละ 100 ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีมีเอกสาร หรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียนครบทุกคน เชิงคุณภาพ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีมีการจัดเก็บรักษาเอกสารที่ดี ปลอดภัยและเข้าถึงข้อมูลผู้เรียนมีข้อมูลนักเรียนครบถ้วนถูกต้องชัดเจน เป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีมีการ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานระบบสารสนเทศศูนย์การศึกษา พิเศษ (SET) และระบบสารสนเทศ (CAPER)	2,5	1	3,000	1.น.ส.สะไบทิพย์ ขาววิเศษ 2.น.ส.ธิดาทิพย์ นุทธิจักร

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
6	งานวัดผลและ ประเมินผล	เชิงปริมาณ 1. ผู้เรียนที่เข้ารับบริการที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 95 2.ครูและบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จำนวน 66 คน สามารถดำเนินการวัดผลและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ เชิงคุณภาพ 1. ผู้เรียนศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีได้รับการวัดผลประเมินผลจากเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ 2.ครูและบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี สามารถดำเนินการวัดผลและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ	1,2	1	-	1. น.ส.บุษริน อ้อยกลาม 2. น.ส.ณัฏชา เพ็ชรรัตน์

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7	งานห้องสมุด สื่อนวัตกรรม และแหล่ง เรียนรู้	เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 80 ของผู้เรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคลากรทางการศึกษาของ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีการเข้าใช้ห้องสมุด 2. ครูและบุคลากรของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีการ ผลิตสื่อและนำสื่อไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน อย่างน้อยคนละ 1 ชิ้น 3. ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีมีแหล่งเรียนรู้เพิ่มขึ้น 1 แห่ง เชิงคุณภาพ 1. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการนำความรู้ไปใช้ในการจัดการเรียน การสอน จากการศึกษาค้นคว้า ภายในห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ 2. ผู้เรียนได้ใช้สื่อการสอนที่สอดคล้องกับแผนการสอนเฉพาะบุคคล IEP 3. ผู้เรียนได้เข้าใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและสอดคล้องกับคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา	1,2	1,3	5,000	1. น.ส.ธิดาทิพย์ พุทธิจักร 2. น.ส.อารยาพร ธิมาชัย

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
8	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา	เชิงปริมาณ 1. สถานศึกษามีการติดตาม ตรวจสอบระบบประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง 2. สถานศึกษามีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในตาม มาตรฐานการศึกษาโดยผู้ทรงคุณวุฒิปีการศึกษาละ 1 ครั้ง 3. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ครูและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตาม ระบบประกันคุณภาพ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง เชิงคุณภาพ 1. สถานศึกษามีการติดตาม ตรวจสอบ ระบบประกันคุณภาพภายใน อยู่ ในระดับ ดีเลิศ ขึ้นไป 2. สถานศึกษามีผลการประเมินตนเอง (SAR) ในแต่ละมาตรฐานตามค่า เป้าหมายเป็นไปตามที่กำหนดไว้ 3. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อ นำไปใช้ในการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ	5	2	25,000	1. น.ส.อภิดา สาแก้ว 2. น.ส.นิดาพุดต สมกุลทวี

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
9	งานบริการสิ่ง อำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และ ความช่วยเหลือ อื่นใดทาง การศึกษา (ระบบคู่มือ การศึกษา)	เชิงปริมาณ 1. ครูและบุคลากร ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จำนวน 66 คน 2. ครูและบุคลากร โรงเรียนเรียนร่วม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี ทั้ง 4 เขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี จำนวน 280 คน 3. ครูและบุคลากร โรงเรียนเรียนร่วม สังกัดสำนักงานเอกชน จำนวน 7 คน 4. ครูและบุคลากร ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ทั้ง 20 อำเภอ จำนวน 60 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 413 คน มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความ ช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (ระบบคู่มือการศึกษา) เชิงคุณภาพ ครูและบุคลากร ที่ให้บริการ ตามระบบคู่มือการศึกษา มีความพึงพอใจ ต่อการดำเนินงานของงานบริการ สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อและความ ช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา และ สามารถจัดทำแผนการจัดการศึกษา เฉพาะบุคคล ในระบบโปรแกรม IEPONLINE ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนนักเรียนที่มีความบกพร่องประเภทต่าง ๆ ได้รับบริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตรงตาม	1	1	15,000	1. นางชุลีพร คำบุญ 2. นางณัฐจิรา มาลาหอม

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		พัฒนาการและลักษณะความพิการของแต่ละบุคคล				
10	งานหลักสูตร สถานศึกษา	เชิงปริมาณ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร จำนวน 4 เล่ม - หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย 1 เล่ม - คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย 1 เล่ม - หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 เล่ม - คู่มือหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 เล่ม เชิงคุณภาพ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีการบริหารจัดการหลักสูตรที่เป็นระบบและมีคุณภาพ	2,5	1,2,3	40,740	1.น.ส.ณัฏฐา เพ็ชรรัตน์ 2.น.ส.บุษริน อ้อยกลาม
11	งานวิจัย ในชั้นเรียน	เชิงปริมาณ ร้อยละ 100 ของครูและบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีมีรายงานการวิจัยในชั้นเรียน ปีการศึกษาละ 1 เรื่อง เชิงคุณภาพ ครูและบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย	2,3	3	5,000	1.นายยุทธพงษ์ เกษางาม 2.น.ส.ทิพย์อักษรณ์ คล้าย หิรัญ3.น.ส.จุฑามาศ พลแสน 4. น.ส.อภิดา สาแก้ว

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
12	งานหน่วย บริการ	เชิงปริมาณ 1. นักเรียนที่ได้รับบริการจากหน่วยบริการของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ร้อยละ 100 2. ร้อยละ 100 หน่วยบริการของศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัดอุดรธานี ได้รับการนิเทศ ติดตาม เชิงคุณภาพ 1. พ่อแม่ ผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี 2. หน่วยบริการได้รับการดำเนินการนิเทศ ติดตาม และมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการดำเนินงาน	1,2,4,5	2	106,000	1.นายไพรากร อัครพิน และ ครูผู้รับผิดชอบหน่วย บริการ
13	งานตาม นโยบายและ ยุทธศาสตร์	เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 100 ของนักเรียนที่รับบริการแบบไป – กลับ และหน่วยบริการ ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. เด็กพิการในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรธานีได้รับทุนการศึกษามูลนิธิคุณพุ่ม จำนวน 233 ทุน เชิงคุณภาพ เด็กพิการได้รับทุนการศึกษา สิทธิและโอกาสความเสมอภาคทางการศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างเท่าเทียม	1,2,4	1	1,000	1.น.ส.อารยาพร ธิมาชัย 2.น.ส.จุฑามาศ พลเสน 3. น.ส.ธิดาทิพย์ บุทธิจักร

ที่	งาน/โครงการ	เป้าหมาย	สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	สนองมาตรฐาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
14	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 100 ของงาน/โครงการ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566 เชิงคุณภาพ ร้อยละ 80 ของผลการนิเทศ กลุ่มบริหารงานวิชาการ มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามแผนปฏิบัติการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566	3	2	-	1. น.ส.นิดาพฤต สมกุลทวี 2. น.ส.ณัฏฐาเพชรรัตน์ 3. น.ส.สไบทิพย์ ขาววิเศษ

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงาน ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีจำนวน ทั้งหมด 14 งาน

งบประมาณ 487,940 บาท งบประมาณที่ใช้ไป 487,940 บาท

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
2.	งานบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (EI) และเตรียมความพร้อม(ต่อ)		- จัดทำคำสั่งค้นหาผู้เรียนรายใหม่ในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรธานี										1.ประเมินพัฒนาการเด็กพิการที่ผ่านการฟื้นฟูเตรียมความพร้อมจากฝ่ายต่างๆและประสานส่งต่อเด็กพิการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประสานส่งต่อเด็กพิการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		- ให้บริการคำปรึกษา แนะนำด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ การศึกษา สังคม อาชีพสำหรับคนพิการ - ประสานครูผู้รับผิดชอบผู้เรียนแต่ละคนที่ให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัวเพื่อดำเนินการ ดังนี้ - รวบรวมข้อมูลทั่วไปของผู้เรียน / คัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา/ประเมินความสามารถพื้นฐาน /ประชุมเพื่อจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/ แผนให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว/การให้บริการตามแผน / การประเมินความก้าวหน้าพัฒนาการและปรับปรุงแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)/(FCSP) / ประเมินผลการพัฒนาผู้เรียนและส่งต่อ/ รายงานผลการพัฒนาการของผู้เรียน											
		- กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการให้บริการช่วงเชื่อมต่ออย่างเป็นระบบ และการจัดทำแผนการให้บริการช่วงเชื่อมต่อ (ITP) และส่งต่อ										2.รวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศการปฏิบัติงาน	
		- รวบรวมข้อมูล สำนวณความต้องการของผู้เรียนที่จะส่งต่อจัดทำแผนการให้บริการช่วงเชื่อมต่อ(ITP)									ประเมินคัดกรองเด็กพิการเพื่อส่งต่อไปรับบริการฟื้นฟูเตรียมความพร้อมยังฝ่ายต่างๆ ในศูนย์การศึกษาพิเศษที่บ้านทางการแพทย์ การศึกษา สังคมหรือเตรียมทักษะ พื้นฐานอาชีพกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
		- นิเทศ ติดตามนักเรียนที่ได้รับบริการช่วงเชื่อมต่อ (ITP) และส่งต่อปีการศึกษา 2566 - รับการนิเทศ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานจากหัวหน้ากลุ่มงาน - ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ											
												1.รวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศการปฏิบัติงาน 2.สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานต่อไป	

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
3	งานบริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว	ให้บริการคำปรึกษา แนะนำด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ การศึกษา สังคม อาชีพสำหรับคนพิการ											
			จัดทำคำสั่งค้นหาผู้เรียนรายใหม่ในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรธานี										สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานต่อไป
4	งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนร่วม และการจัดการศึกษาในห้องเรียนคู่ขนาน	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติงาน							จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเรียนรวมของสถานศึกษาในจังหวัดอุดรธานี				
			- ประชุมวางแผนปรึกษาหารือคณะกรรมการ - กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน										
		- รวบรวมข้อมูลโรงเรียน/ข้อมูลครู/ข้อมูลนักเรียนเครือข่ายโรงเรียนจัดการเรียนร่วม - จัดทำข้อมูลสารสนเทศ - ให้คำปรึกษาและติดตามการจัดการเรียนร่วม											
				- กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ เรื่อง การจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม									
									นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนร่วม				

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ												
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67	
5	งานส่งเสริม สนับสนุน การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ โดยครอบครัวและชุมชน และพัฒนา ฝึกอบรมผู้ดูแลคนพิการ บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัวและชุมชน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ส่งเสริมสนับสนุน การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ โดยครอบครัวและชุมชน									รายงานผลการปฏิบัติงาน	รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ การให้บริการเพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
			1.สำรวจ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย 2.วางแผนและประสานงานร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดูแลคนพิการ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ โดยครอบครัวและชุมชน											
						- กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้ครอบครัวเด็กพิการ โดยครูการศึกษาพิเศษ และนักสหวิชาชีพ - กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาศักยภาพเด็กพิการ(โครงการส่งเสริมพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการในจังหวัดอุดรธานี องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี) - กิจกรรมค่ายพ่อแม่ผู้ปกครองเด็กพิการที่รับบริการที่บ้านและชุมชน (โครงการปรับบ้านเป็นห้องเรียนเปลี่ยนพ่อแม่เป็นครู สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)								
		กิจกรรมส่งเสริมเด็กพิการให้สามารถดำรงชีวิตได้อิสระของมูลนิธิ WAFCAT (การให้บริการเก้าอี้ล้อเข็น ส่งเสริมการศึกษา และจัดปรับสภาพแวดล้อม)												
												ติดตาม ประเมิน และสรุปผล		

ที่	งาน/โครงการ	พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67	
7	งานวัดผลประเมินผล	วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำปฏิทิน ดำเนินงาน											รวบรวม เป็นข้อมูล สารสนเทศ ของ สถานศึกษา	
			-จัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผล -สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครู											
							รายงานการสรุปผลการพัฒนา ผู้เรียน ภาคเรียนที่ 1, 2 และปี การศึกษา						รายงานการสรุปผลการ พัฒนาผู้เรียน ภาคเรียนที่ 1, 2 และปีการศึกษา	
			ติดตามผลการดำเนินงาน											
													รวบรวมเป็นข้อมูล สารสนเทศของ สถานศึกษา	
							ติดตามผลการ ดำเนินงาน					ติดตาม ผลการ ดำเนินงาน		

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
8	งานห้องสมุด สื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้	1.ประชุมและวางแผนการดำเนินงาน 2.จัดทำปฏิทินงาน	จัดทำทะเบียนการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	ครูผลิตสื่อ นวัตกรรม	จัดทำทะเบียนคู่มือสื่อ		ประเมินผลการดำเนินงาน				ประเมินผลการดำเนินงาน		รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
		ปรับปรุงภูมิทัศน์ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ภายในศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี				จัดทำแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา “จังหวัดของฉัน อุดรธานี”			ปรับปรุงภูมิทัศน์ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ภายในศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี				

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
9	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา	-ประชุมวางแผนการ ดำเนินงานร่วมกับ ผู้เกี่ยวข้องจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานเพื่อวางแผนงาน - จัดทำปฏิทินการ ดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา -จัดทำมาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา โดย กำหนดมาตรฐานและค่า เป้าหมายของสถานศึกษา -ดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงแผนพัฒนา การศึกษาและแผน ปฏิบัติการประจำปี											1.ติดตาม ตรวจสอบ ระบบประกัน คุณภาพภายใน ครั้งที่ 2 โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ 2.จัดทำ รายงานการ ประเมินตนเอง ของ สถานศึกษา รายงานต่อ ผู้เกี่ยวข้องและ จัดส่งรายงาน ไปยังต้น สังกัด 3.ทบทวน คุณภาพการจัด การศึกษาของ สถานศึกษา

ที่	งาน/ โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
10	งานบริการสิ่ง อำนวยความสะดวก บริการ และ ความช่วยเหลืออื่น ใดทาง การศึกษา (ระบบคู่มือ การศึกษา)	1.จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงาน กระจายสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก และความ ช่วยเหลืออื่น ใดทาง การศึกษา 2.กำหนด ปฏิทินการ ปฏิบัติงาน		1.ศูนย์ การศึกษา พิเศษตรวจ แผนการจัด การศึกษา เฉพาะบุคคล (IEP) และ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของเอกสาร การขอรับเงิน อุดหนุน ภาค เรียนที่ 1 2. คณะกรรมการ ประชุม พิจารณา อนุมัติ/ชะลอ /ยกเลิก คู่มือ การศึกษา	จัดพิมพ์ คู่มือ การศึกษา ภาคเรียน ที่ 1 และ เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	มอบคู่มือ การศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ให้แก่ โรงเรียน เรียนร่วม และศูนย์ การศึกษา พิเศษ	รับคู่มือ การศึกษา เอกสารการ ขอรับเงิน การ ให้บริการ และ ตรวจสอบ ความ ถูกต้องของ เอกสาร และเสนอ ผู้บริหาร เพื่อเบิกเงิน ให้ โรงเรียน ภาคเรียนที่ 1		คณะกรรมการประชุม พิจารณาอนุมัติ/ชะลอ /ยกเลิก คู่มือ การศึกษา ภาคเรียนที่ 2	1.จัดพิมพ์คู่มือ การศึกษา ภาค เรียนที่ 2 และ เอกสารที่ เกี่ยวข้อง มอบคู่มือ การศึกษา ภาค เรียนที่ 2 ให้แก่ โรงเรียนเรียน ร่วมและศูนย์ การศึกษาพิเศษ 2.มอบคู่มือ การศึกษา ภาค เรียนที่ 2 ให้แก่ โรงเรียน เรียน ร่วมและศูนย์ การศึกษาพิเศษ 3.รายงานผล การนิเทศ ติดตาม	รับคู่มือ การศึกษา เอกสาร การขอรับ เงินการ ให้บริการ และ ตรวจสอบ ความ ถูกต้อง ของ เอกสาร และเสนอ ผู้บริหาร เพื่อเบิก เงินให้ โรงเรียน ภาคเรียน ที่ 2		

				ภาคเรียนที่ 1									
ที่	งาน/ โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
		โรงเรียนเรียนร่วมและศูนย์ การศึกษาพิเศษฯข้อมูล IEP ภาคเรียนที่ 1 ลงระบบ IEPONLINE						ตรวจสอบการดำเนินงาน โดย วิธีการนิเทศ					
								โรงเรียนเรียนร่วมและศูนย์ การศึกษาพิเศษฯข้อมูล IEP ภาคเรียนที่ 2 ลงระบบ IEPONLINE					
								ศูนย์การศึกษาพิเศษ ตรวจแผนการจัด การศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสารการขอรับเงิน อุดหนุน ภาคเรียนที่ 2					
												1.สรุปผลการ ดำเนินงานกระจายสื่อ ฯ เสนอต่ออำนวยการ 2.นำผลการสรุปราย งานมาพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง	

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
12	งานจัดการศึกษา สำหรับเด็กใน โรงพยาบาล				นิเทศ ติดตามห้องเรียน คู่ขนาน และ งานศูนย์ การเรียนรู้สำหรับเด็กใน โรงพยาบาล					นิเทศ ติดตามห้องเรียน คู่ขนาน และ งานศูนย์ การเรียนรู้สำหรับเด็กใน โรงพยาบาล			

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
16	งานตามนโยบายและยุทธศาสตร์	-ประชุมวางแผนชี้แจงการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน -จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน	ดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้ 1. จัดหนังสือเรียน 2. จัดซื้ออุปกรณ์การเรียน 3. จัดซื้อชุดเครื่องแบบนักเรียน 4. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน										-สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานประจำปี-วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
							แสดงผลการดำเนินกิจกรรม						

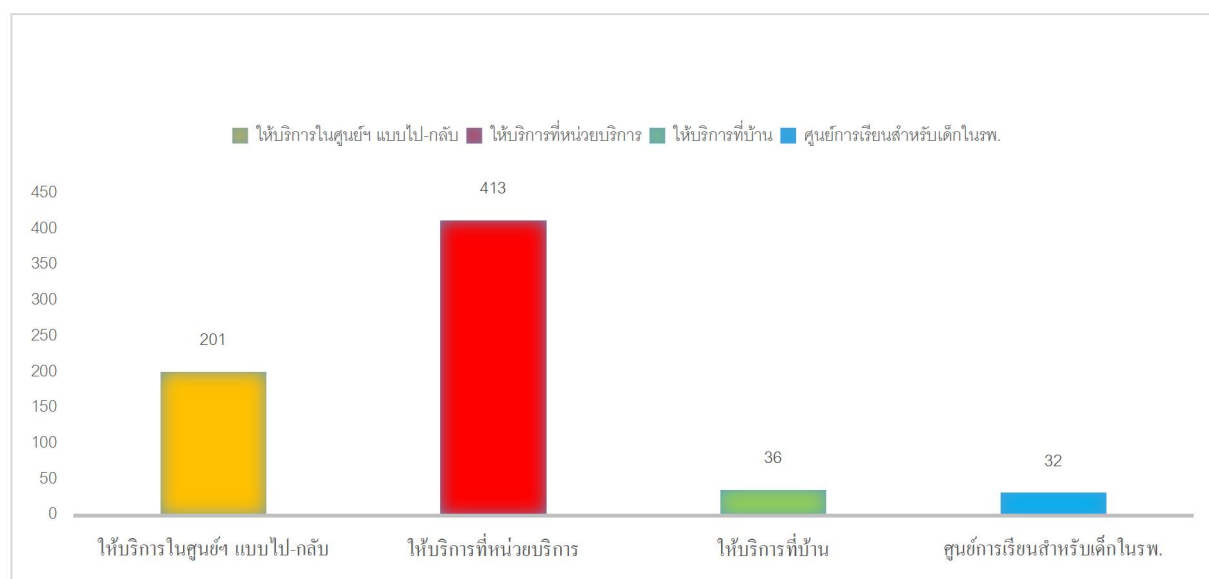
2. งานบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (EI) และเตรียมความพร้อม

คือ งานการฟื้นฟูสมรรถภาพและเตรียมความพร้อมของเด็กที่มีความบกพร่องประเภทต่างๆ ตั้งแต่แรกเกิดหรือแรกพบความพิการ อายุ 0 – 18 ปี โดยให้การช่วยเหลือโดยเร็วที่สุด ตามความต้องการจำเป็นของเด็ก โดยความร่วมมือระหว่างผู้ปกครอง ครู ผู้บริหาร และนักสหวิชาชีพ โดยมีกระบวนการการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (EI) และเตรียมความพร้อม ทั้งหมด 7 ขั้นตอน เพื่อส่งเสริมให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพให้มีความพร้อมก่อนเข้าเรียน หรืออยู่ในครอบครัวได้โดยพึ่งพาผู้อื่นให้น้อยที่สุด

ตารางที่ 2.1 ข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ทั้งหมดปีการศึกษา 2566 จำแนกตามการให้บริการ

ที่	การรับบริการ	จำนวนผู้เข้ารับบริการ (คน)	ร้อยละ
1	ให้บริการในศูนย์ฯ แบบไป-กลับ	201	29.47
2	ให้บริการที่หน่วยบริการ	413	60.56
3	ให้บริการที่บ้าน	36	5.28
4	ศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล	32	4.69
รวม		682	100

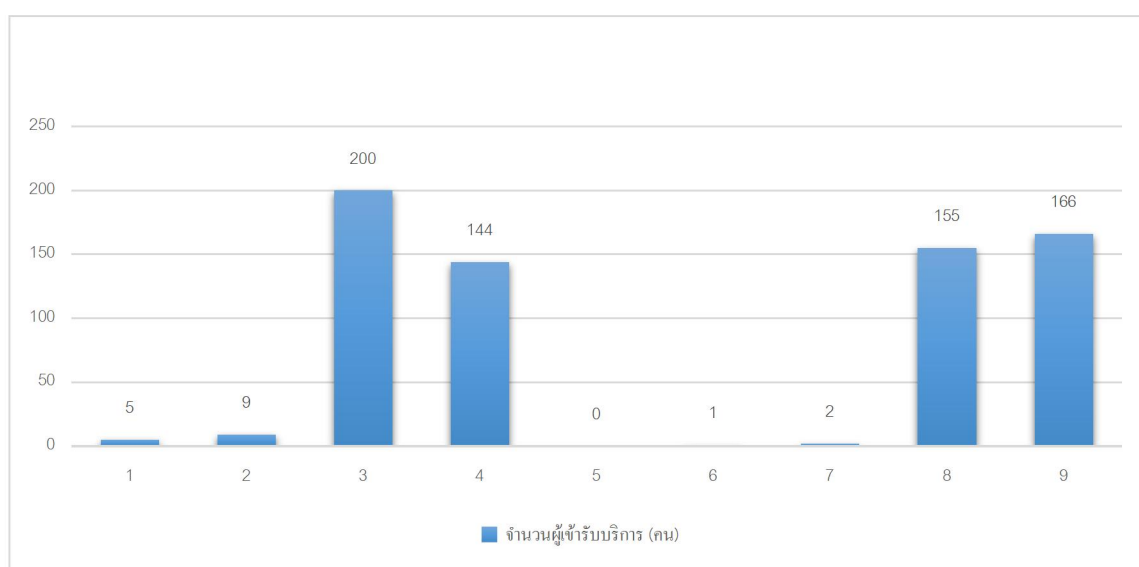
รูปภาพที่ 2.1 แสดงข้อมูลข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ทั้งหมดปีการศึกษา 2566 จำแนกตามการให้บริการ



ตารางที่ 2.2 ข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ทั้งหมดปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวนผู้เข้ารับบริการ (คน)	ร้อยละ
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	5	0.73
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	9	1.32
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	200	29.33
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ	144	21.11
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	0	0
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	1	0.15
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์	2	0.29
8	บุคคลออทิสติก	155	22.73
9	บุคคลพิการซ้อน	166	24.34
รวม		682	100

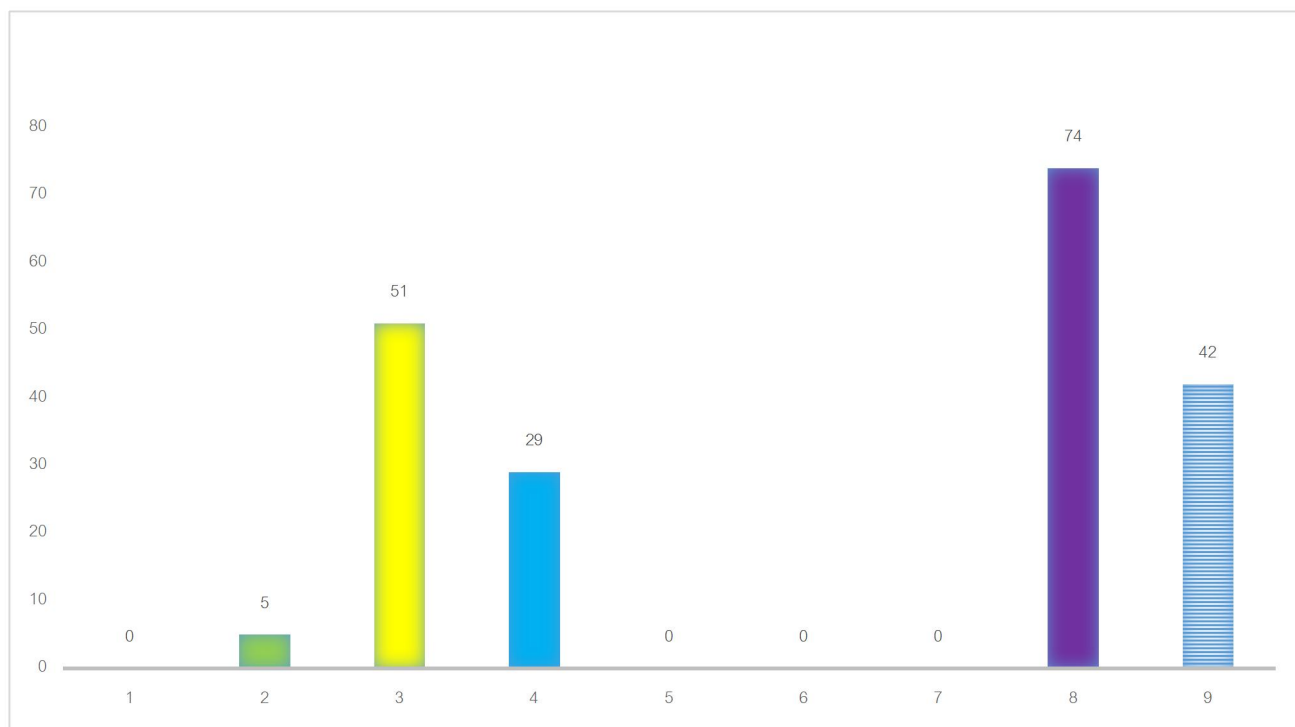
รูปภาพที่ 2.2 แสดงข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ทั้งหมดปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ



ตารางที่ 2.3 ข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (การให้บริการแบบไป-กลับ) ทั้งหมด ปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวนผู้เข้ารับ บริการ (คน)	ร้อยละ
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	0	0.00
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	5	2.49
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	51	25.37
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ	29	14.43
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	0	0.00
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	0	0.00
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์	0	0.00
8	บุคคลออทิสติก	74	36.82
9	บุคคลพิการซ้อน	42	20.90
รวม		201	100

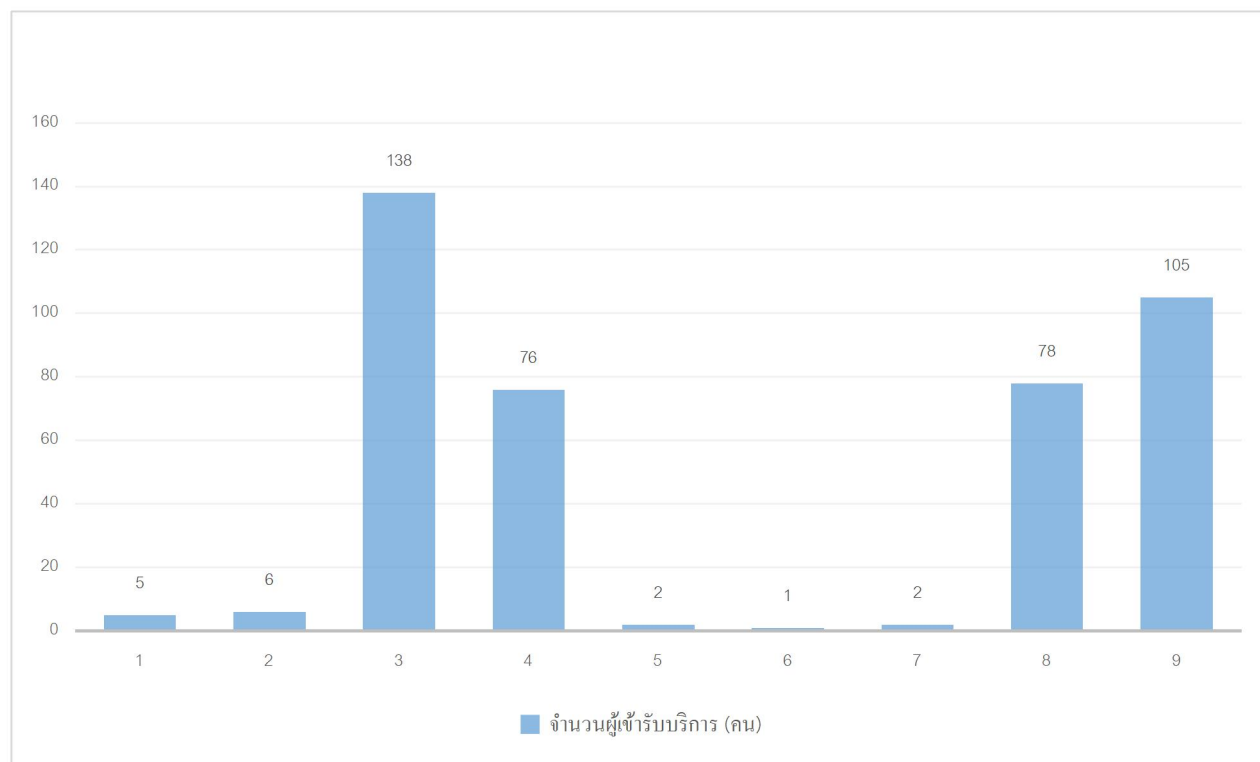
รูปภาพที่ 2.3 แสดงข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (การให้บริการแบบไป-กลับ) ทั้งหมดปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ



ตารางที่ 2.4 ข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (การให้บริการหน่วยบริการ) ทั้งหมดปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวนผู้เข้ารับบริการ (คน)	ร้อยละ
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	5	1.21
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	6	1.45
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	138	33.41
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ	76	18.40
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	2	0.48
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	1	0.24
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์	2	0.48
8	บุคคลออทิสติก	78	18.89
9	บุคคลพิการซ้อน	105	25.42
รวม		413	100

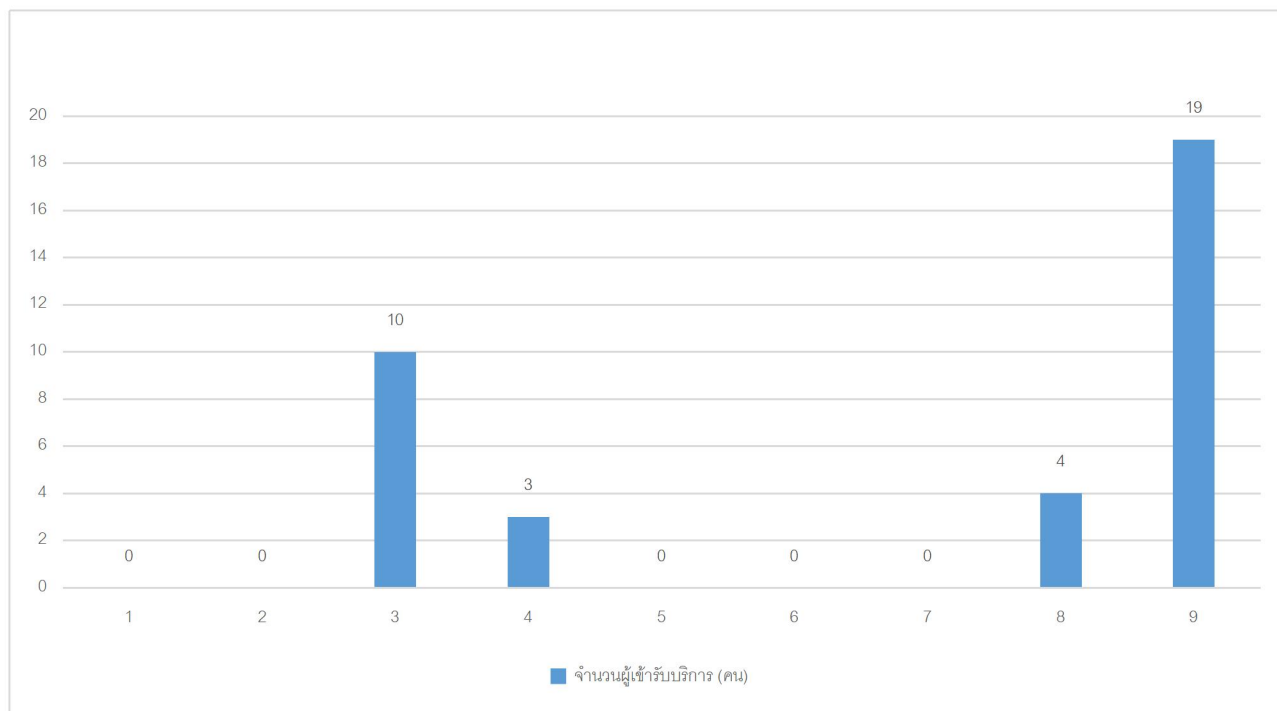
รูปภาพที่ 2.4 แสดงข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (การให้บริการหน่วยบริการ) ทั้งหมดปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ



ตารางที่ 2.5 ข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (การให้บริการที่บ้าน) ทั้งหมดปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวนผู้เข้ารับบริการ (คน)	ร้อยละ
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	0	0
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	0	0
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	10	27.78
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ	3	8.33
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	0	0
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	0	0
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์	0	0
8	บุคคลออทิสติก	4	11.11
9	บุคคลพิการซ้อน	19	52.78
รวม		36	100

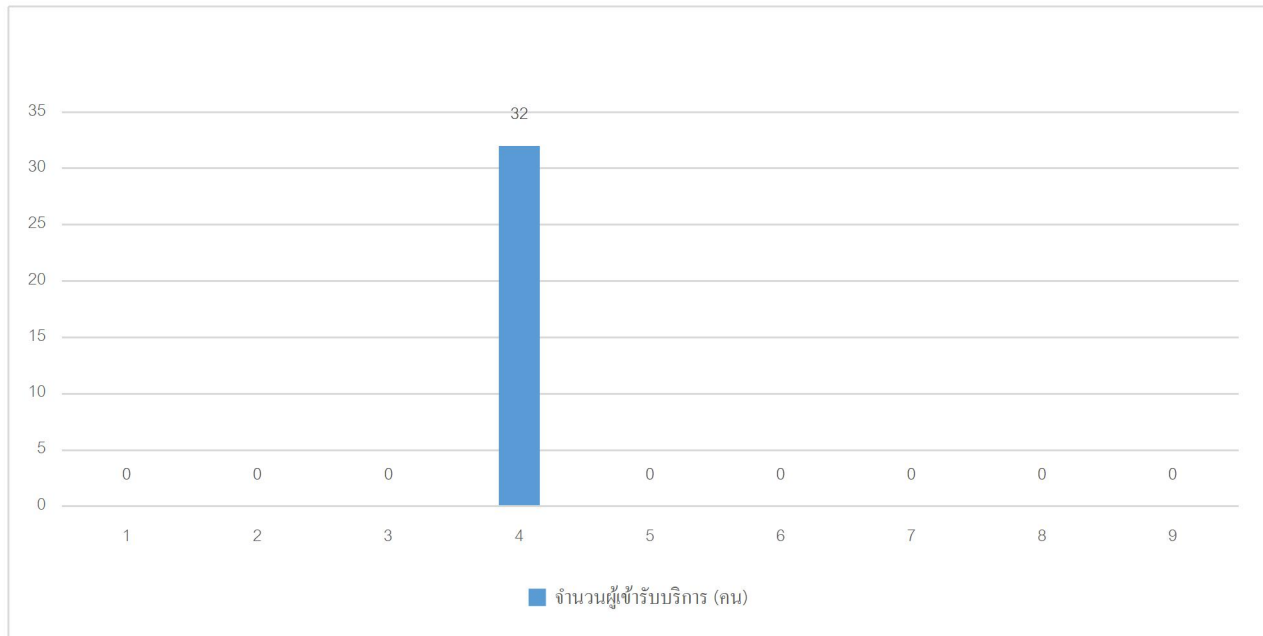
รูปภาพที่ 2.5 แสดงข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (การให้บริการที่บ้าน) ทั้งหมด ปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ



ตารางที่ 2.6 ข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (การให้บริการศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล) ทั้งหมด ปีการศึกษา 2566 จำแนกตามประเภทความพิการ

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวนผู้เข้ารับบริการ (คน)	ร้อยละ
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	0	0
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	0	0
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	0	0
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ	32	100
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	0	0
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	0	0
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์	0	0
8	บุคคลออทิสติก	0	0
9	บุคคลพิการซ้อน	0	0
รวม		32	100

รูปภาพที่ 2.6 แสดงข้อมูลผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (การให้บริการศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล) ทั้งหมด ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามประเภทความพิการ



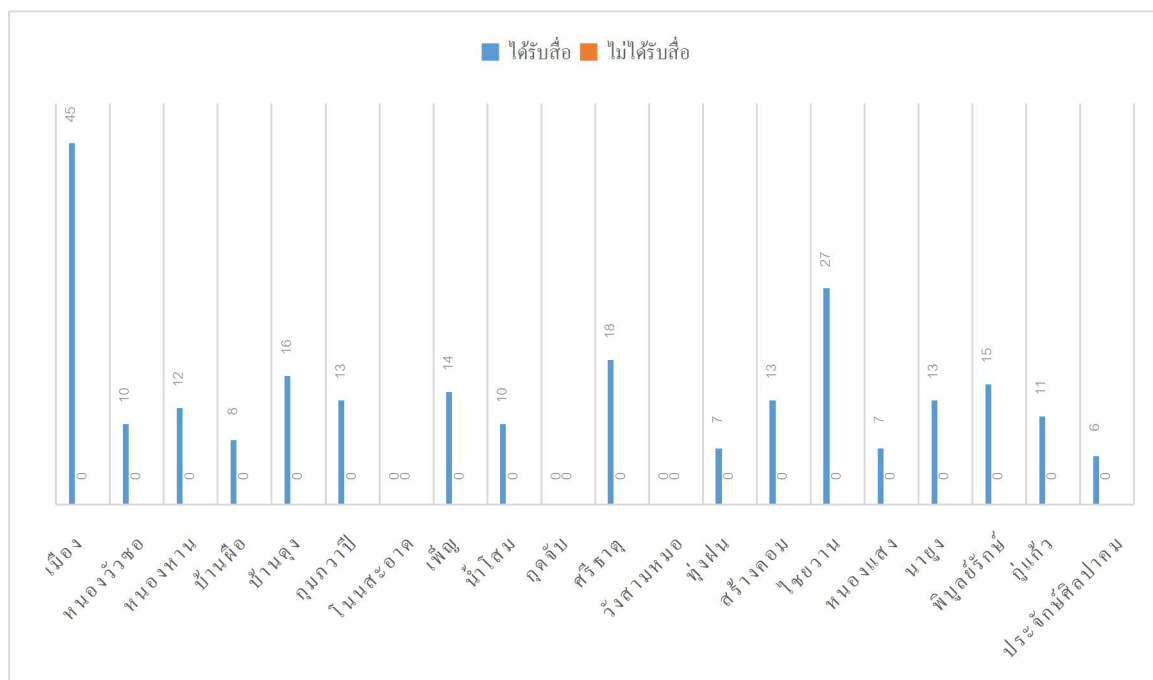
3. งานส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ โดยครอบครัวและชุมชน

งานส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ โดยครอบครัวและชุมชน กลุ่มบริหารงานวิชาการ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2564 ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ โดยได้จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และนำคิวอาร์โค้ดให้ครูผู้รับผิดชอบแต่ละอำเภอ นำไปมอบให้ผู้ปกครองของผู้เรียนที่รับผิดชอบ เพื่อใช้ในการดูแลผู้เรียนแต่ละบุคคลให้ได้รับการฟื้นฟูที่ถูกต้อง และได้นำไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำไปเผยแพร่ทางเว็บไซต์ จำนวน 11 อำเภอ ดังข้อมูลต่อไปนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงข้อมูลอำเภอที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีให้บริการในรูปแบบการให้บริการที่บ้าน
จำนวน 20 อำเภอ

อำเภอที่ได้รับบริการที่บ้าน	จำนวนผู้ปกครองที่รับสื่ออิเล็กทรอนิกส์	จำนวนผู้เรียนที่ได้รับการฟื้นฟูจากผู้ปกครอง
อำเภอเมืองอุดรธานี	45	45
อำเภอหนองวัวซอ	10	10
อำเภอหนองหาน	12	12
อำเภอบ้านผือ	8	8
อำเภอบ้านดุง	16	16
อำเภอกุมภวาปี	13	13
อำเภอโนนสะอาด	0	0
อำเภอเพ็ญ	14	14
อำเภอน้ำโสม	10	10
อำเภอกุดจับ	0	0
อำเภอศรีธาตุ	18	18
อำเภอวังสามหมอ	0	0
อำเภอทุ่งฝน	7	7
อำเภอสร้างคอม	13	13
อำเภอไชยวาน	27	27
อำเภอหนองแสง	7	7
อำเภอนายูง	13	13
อำเภอพิบูลย์รักษ์	15	15
อำเภอกู่แก้ว	11	11
อำเภอประจักษ์	6	6

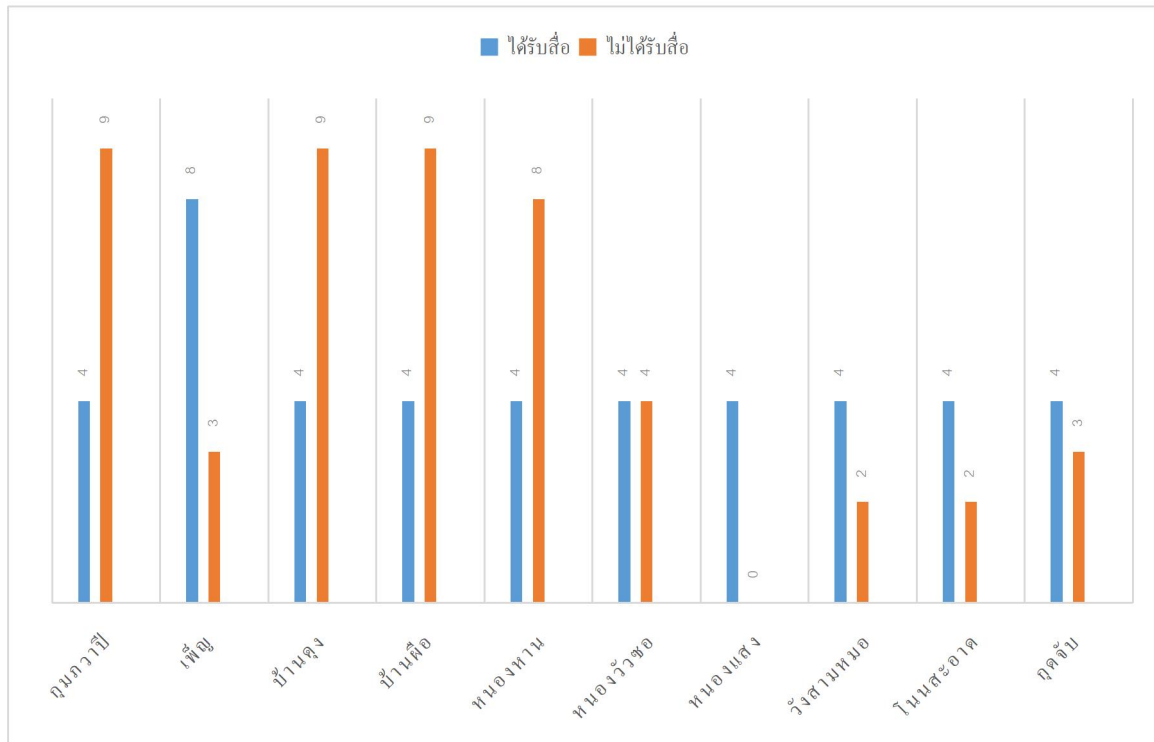
รูปภาพที่ 3.1 แสดงข้อมูลอำเภอที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีให้บริการในรูปแบบการให้บริการที่บ้าน
จำนวน 20 อำเภอ



ตารางที่ 3.2 แสดงข้อมูลหน่วยงานที่ได้รับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามอำเภอที่มีการจัดตั้งหน่วยบริการ

อำเภอที่มีหน่วยบริการ	หน่วยงานที่ได้รับสื่อ	หน่วยงานที่ไม่ได้รับ
อำเภอกุมภวาปี	4	9
อำเภอเพ็ญ 1 และอำเภอเพ็ญ 2	8	3
อำเภอบ้านดุง	4	9
อำเภอบ้านผือ	4	9
อำเภอหนองหาน	4	8
อำเภอหนองบัว	4	4
อำเภอหนองแสง	4	0
อำเภอสว่างแดนดิน	4	2
อำเภอโนนสะอาด	4	2
อำเภออุดจับ	4	3

รูปภาพที่ 3.2 แสดงข้อมูลหน่วยงานที่ได้รับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามอำเภอที่มีการจัดตั้งหน่วยบริการ



4. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนร่วม การจัดการศึกษาในท้องถิ่นชุมชน และงานศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล

1.1 นิเทศติดตามการเรียนการสอนของครูในโรงเรียนเรียนร่วมในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานีและสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

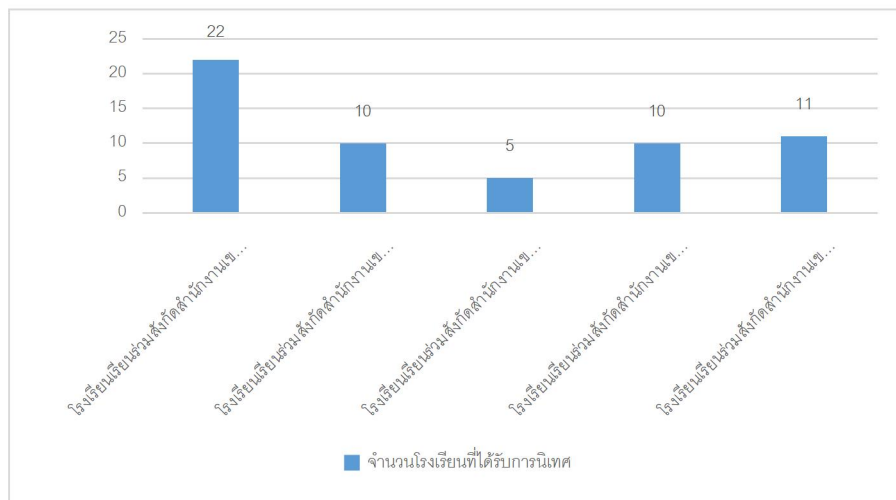
1.2 สร้างเครือข่ายร่วมกันพัฒนาด้านศึกษาพิเศษกับโรงเรียนร่วมที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานีและสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลจำนวนโรงเรียนเรียนร่วมที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี และสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวนโรงเรียน	คิดเป็นร้อยละ
1	โรงเรียนเรียนร่วมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี เขต 1	22	1.1
2	โรงเรียนเรียนร่วมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี เขต 2	10	0.55
3	โรงเรียนเรียนร่วมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี เขต 3	5	0.25

4	โรงเรียนเรียนร่วมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี เขต 4	10	0.55
5	โรงเรียนเรียนร่วมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดอุดรธานี	11	0.55
รวม		58	100

รูปภาพที่ 4.1 แสดงข้อมูลจำนวนโรงเรียนที่ออกนิเทศ ติดตาม



งานการจัดการศึกษาในห้องเรียนคู่ขนานสำหรับบุคคลออทิสติก

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการทุกแห่ง มีภารกิจสำคัญคือ จัดการศึกษาให้กับนักเรียนทุกคนไม่เลือกปฏิบัติ ตามกรอบของกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานขับเคลื่อนการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษหรือนักเรียนพิการตามประกาศใน กฎกระทรวงฯ ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพตามที่กฎหมายและนโยบายกำหนด และนำสู่การปฏิบัติงานใน สถานศึกษาที่จัดการเรียนรวม ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด อุดรธานี ได้สนองนโยบายการจัดการศึกษาดังกล่าวข้างต้น โดยได้ดำเนินการ สนับสนุนบุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่ใน โรงเรียนแกนนำจัดการเรียนรวม โรงเรียนต้นแบบที่จัดการเรียนรวมและโรงเรียนที่มีห้องเรียนคู่ขนานบุคคลออทิ สติก โรงเรียนชุมชนสามพร้าวและโรงเรียนบ้านหนองบัว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานีเขต 1

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีได้ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมการจัดการเรียนรวมให้แก่ คนพิการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงได้ดำเนินการพัฒนาบุคคลออทิสติกให้เกิดการเรียนรู้ สามารถตอบสนองต่อ กฎเกณฑ์ของสังคม เข้าร่วมอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข และสามารถเข้าเรียนในชั้นเรียนปกติอย่างมีคุณภาพต่อไป โดยมี การ จัด ทำ ข้อมูล ทะเบียนนักเรียนรายบุคคลออทิสติก ห้องเรียนคู่ขนานออทิสติก จัดกิจกรรมการเรียนรู้ประเมินผลรายงานผลการพัฒนาประสานงานระหว่างโรงเรียนที่จัดตั้งห้องเรียนคู่ขนาน

ออทิสติกกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกสื่อสารและบริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา และ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

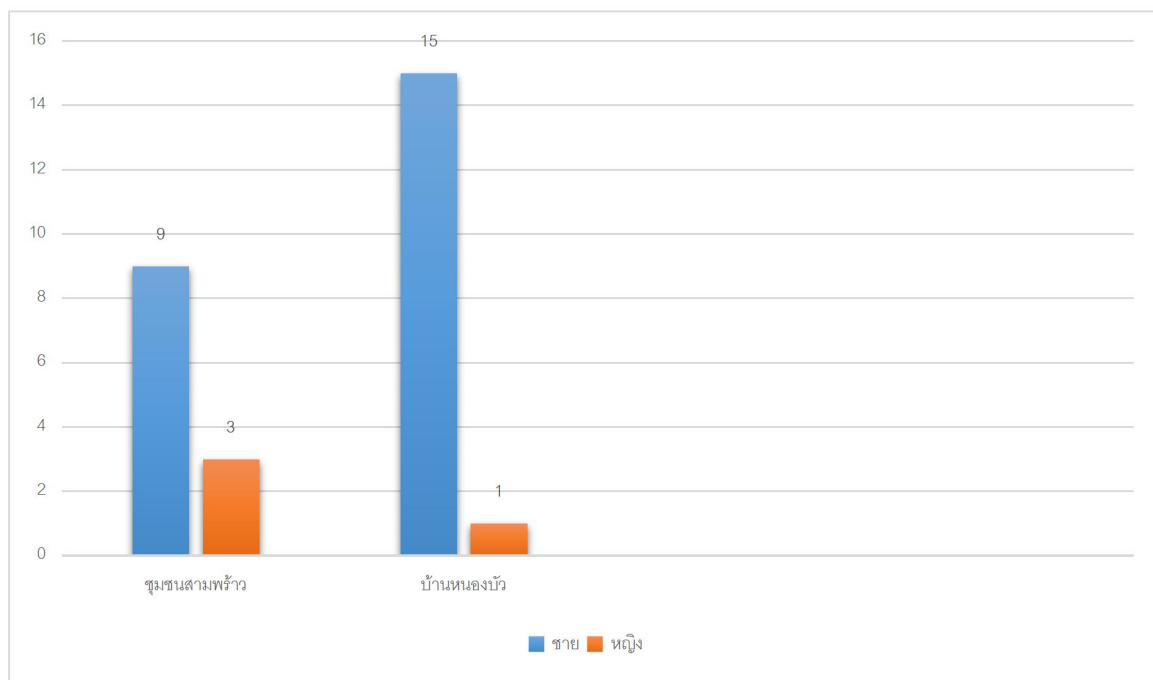
ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนบุคลากรประจำห้องเรียนคู่ขนาน จำแนกตามโรงเรียน ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	สังกัด	จำนวนห้องเรียนคู่ขนานที่เปิดสอน	บุคลากรประจำห้องเรียนคู่ขนาน (จำนวน คน)			
				ข้าราชการครู	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
1	ชุมชนสามพร้าว	สพป.อด. เขต 1	1	1	0	0	1
2	บ้านหนองบัว	สพป.อด. เขต 1	1	1	0	0	1
รวม			2	2	0	0	2

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนผู้เรียนในห้องเรียนคู่ขนานสำหรับบุคคลออทิสติก จำแนกตามสังกัด โรงเรียน และจำแนกตามเพศ ปีการศึกษา 2566

ที่	โรงเรียน	จำนวน		
		ชาย	หญิง	รวม
1.	ชุมชนสามพร้าว	9	3	12
2.	บ้านหนองบัว	15	1	16
รวมทั้งสิ้น		24	4	28

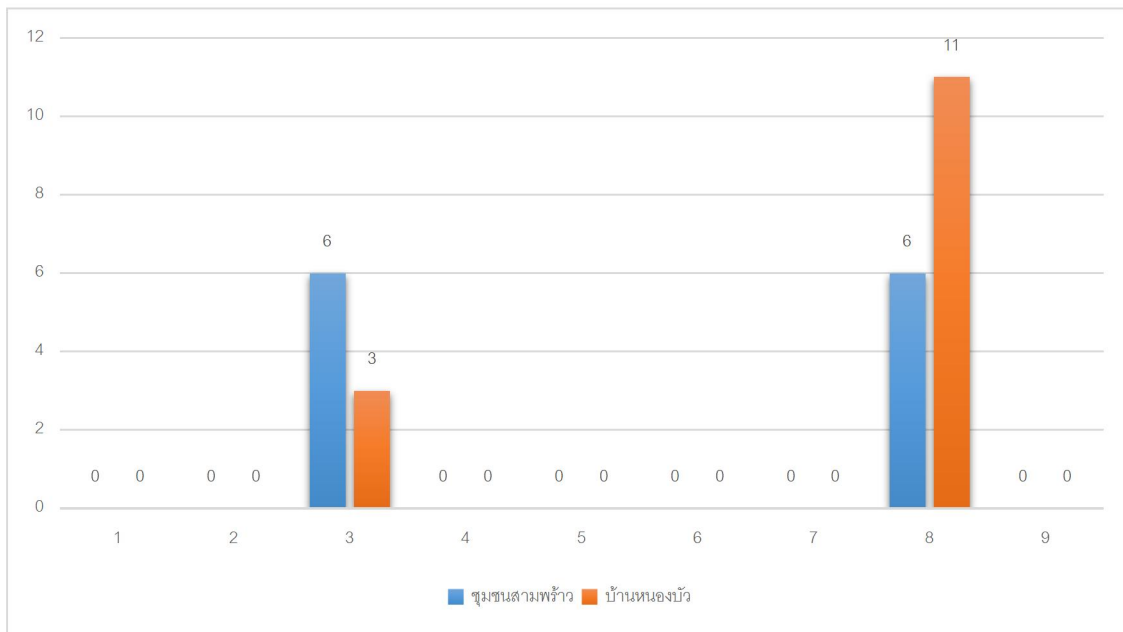
รูปภาพที่ 4.2 แสดงจำนวนผู้เรียนในห้องเรียนคู่ขนานสำหรับบุคคลออทิสติก ปีการศึกษา 2566



ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนผู้เรียนจำแนกตามประเภทความพิการ ปีการศึกษา 2566

ที่	ประเภทความพิการ	โรงเรียน	
		ชุมชนสามพร้าว	บ้านหนองบัว
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	0	0
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	0	0
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	6	3
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ	0	0
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	0	0
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	0	0
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์	0	0
8	บุคคลออทิสติก	6	13
9	บุคคลพิการซ้อน	0	0
รวม		12	16

รูปภาพที่ 4.3 แสดงจำนวนผู้เรียนจำแนกตามประเภทความพิการ ปีการศึกษา 2566



งานจัดการศึกษาศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล

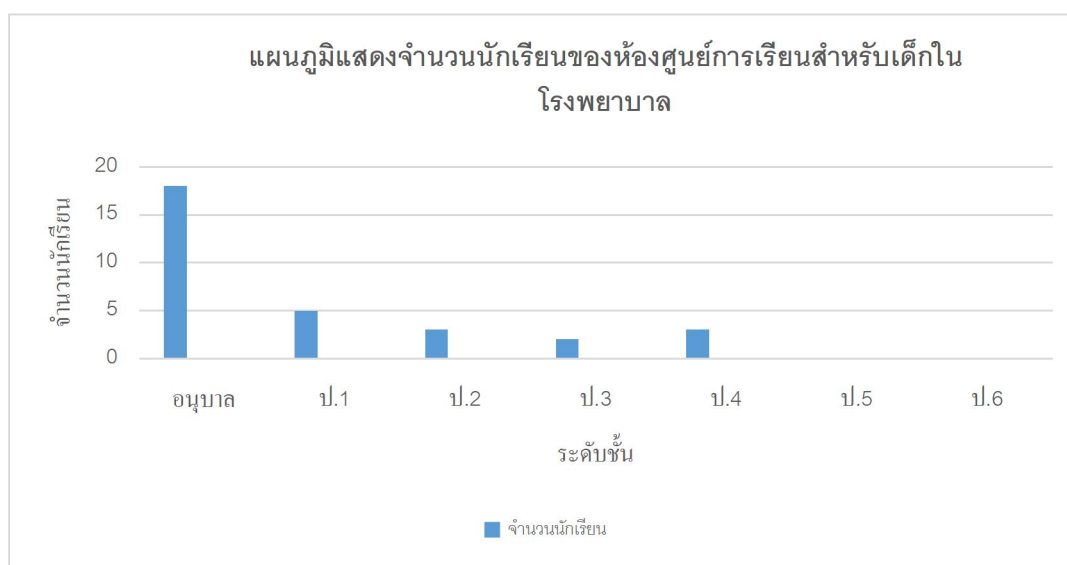
การจัดการศึกษาสำหรับเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาล ให้บริการด้านการศึกษา ส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต นักเรียนที่มารับบริการในโครงการศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาล จัดทำแผนพัฒนาสมรรถภาพนักเรียนตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IIP) ที่สอดคล้องกับสภาพความเจ็บป่วยและความสามารถในการเรียนรู้ บริการเสริมทักษะทางวิชาการและจัดกิจกรรมการส่งเสริมทักษะวิชาการอย่างเป็นระบบเพื่อต่อยอดด้านการศึกษาหรืออาชีพ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มารับบริการ เพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการ/กิจกรรม สนับสนุน ส่งเสริม เกี่ยวกับการที่รับผิดชอบ สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 4.5 แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนที่เข้ารับการศึกษานักเรียนของห้องเรียนสำหรับเด็กในโรงพยาบาล แยกตามระดับชั้น ปีการศึกษา 2566

ศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล	จำนวน	ร้อยละ
0-6 ปี	18	58.06
ป.1	5	16.13
ป.2	3	9.68

ป.3	2	6.45
ป.4	3	9.68
ป.5	0	0.00
ป.6	0	0.00
นักเรียนทั้งหมด	31	100.00

รูปภาพที่ 4.4 แผนภูมิแท่งแสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนที่เข้ารับการศึกษ ของห้องเรียนสำหรับเด็กในโรงพยาบาล แยกตามระดับชั้น ปีการศึกษา 2566



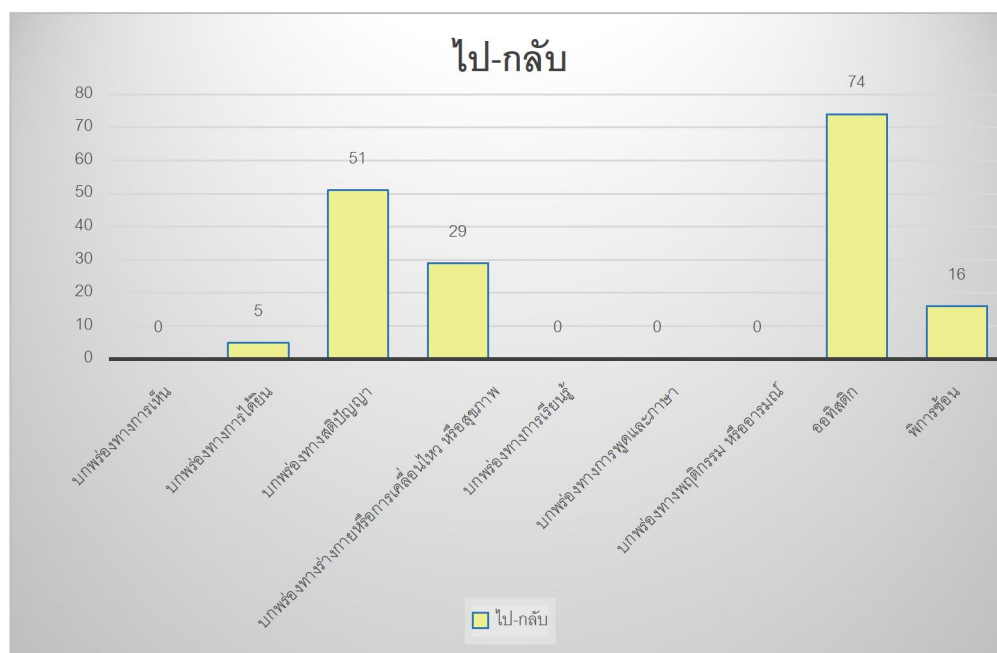
5. งานทะเบียนนักเรียน

จากข้อมูลสารสนเทศปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี มีจำนวนนักเรียนทั้งหมด 682 คน ข้อมูล ณ วันที่ 30 มีนาคม 2567 จากระบบสารสนเทศศูนย์การศึกษาพิเศษ และศึกษาสงเคราะห์ (Special Education Technology) นักเรียนที่เข้ารับบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มฟื้นฟูสมรรถภาพและเตรียมความพร้อมในศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี เข้ารับบริการแบบไป – กลับ จำนวน 201 คน เข้ารับบริการที่บ้าน จำนวน 36 คน เข้ารับบริการที่ศูนย์เด็กป่วยในโรงพยาบาล จำนวน 32 คน เข้ารับบริการในหน่วยบริการ จำนวน 413 คน และจากสรุปผลการดำเนินงาน งานทะเบียนนักเรียน ปีการศึกษา 2566 นักเรียนศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี มีเอกสารหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียนครบทุกคน โดยมีการจัดเก็บรักษาเอกสารที่ดี ปลอดภัยและเข้าถึงข้อมูล ผู้เรียนครบถ้วนถูกต้องชัดเจนเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งได้เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานระบบสารสนเทศศูนย์การศึกษาพิเศษ (SET) และระบบสารสนเทศ (CAPER) ทำให้งานรายการผลการดำเนินการพัฒนาสมรรถภาพเด็กพิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

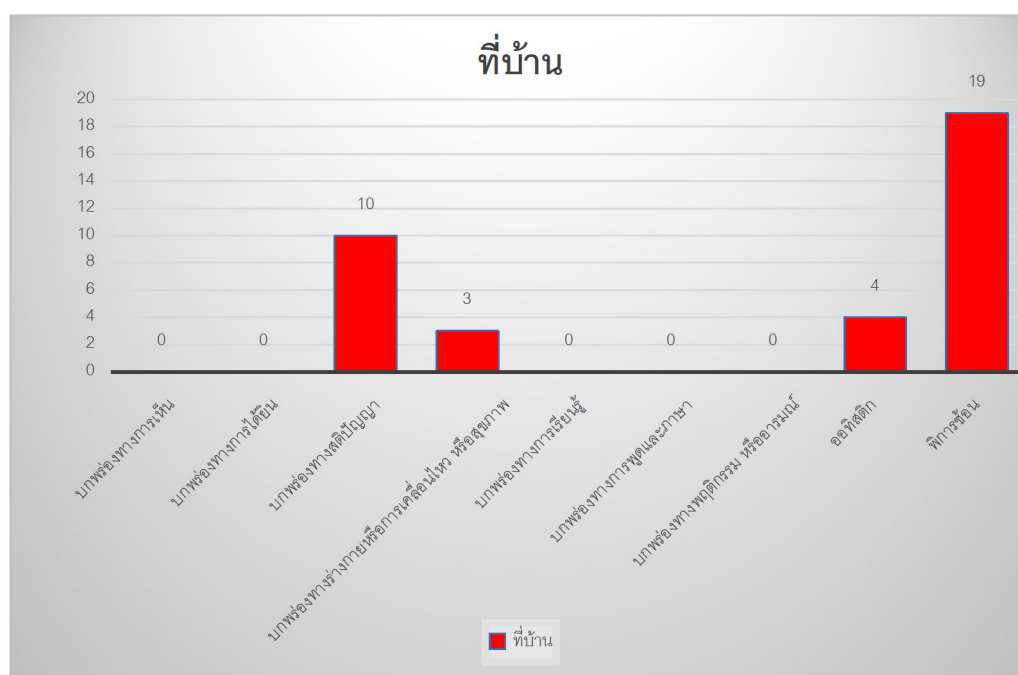
ตารางที่ 5.1 แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนพิการแยกตามประเภทการรับบริการ ของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานีปีการศึกษา 2566 (ข้อมูลจากระบบสารสนเทศการศึกษาพิเศษและศึกษาสงเคราะห์ (Special Education Technology : SET ข้อมูล ณ วันที่ 30 มีนาคม 2567)

ลำดับ	ประเภทความพิการ	บริการในศูนย์			บริการนอกศูนย์					รวมแต่ละประเภท	ร้อยละ
		ประจำ	ไป-กลับ	รวม	ที่บ้าน	โรงพยาบาล	หน่วยบริการ	ศูนย์การเรียนรู้เฉพาะความพิการ	รวม		
1	บกพร่องทางการเห็น	0	0	0	0	0	5	0	5	5	0.73
2	บกพร่องทางการได้ยิน	0	5	5	0	0	6	0	6	11	1.61
3	บกพร่องทางสติปัญญา	0	51	51	10	0	138	0	147	198	29.03
4	บกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ	0	29	29	3	32	76	0	111	140	20.53
5	บกพร่องทางการเรียนรู้	0	0	0	0	0	2	0	2	2	0.30
6	บกพร่องทางการพูดและภาษา	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0.14
7	บกพร่องทางพฤติกรรม หรือ อารมณ์	0	0	0	0	0	2	0	2	2	0.
8	ออทิสติก	0	74	74	4	0	78	0	83	157	23.02
9	พิการซ้อน	0	42	42	19	0	105	0	124	166	24.34
รวม		0	201	201	36	32	413	0	481	682	100

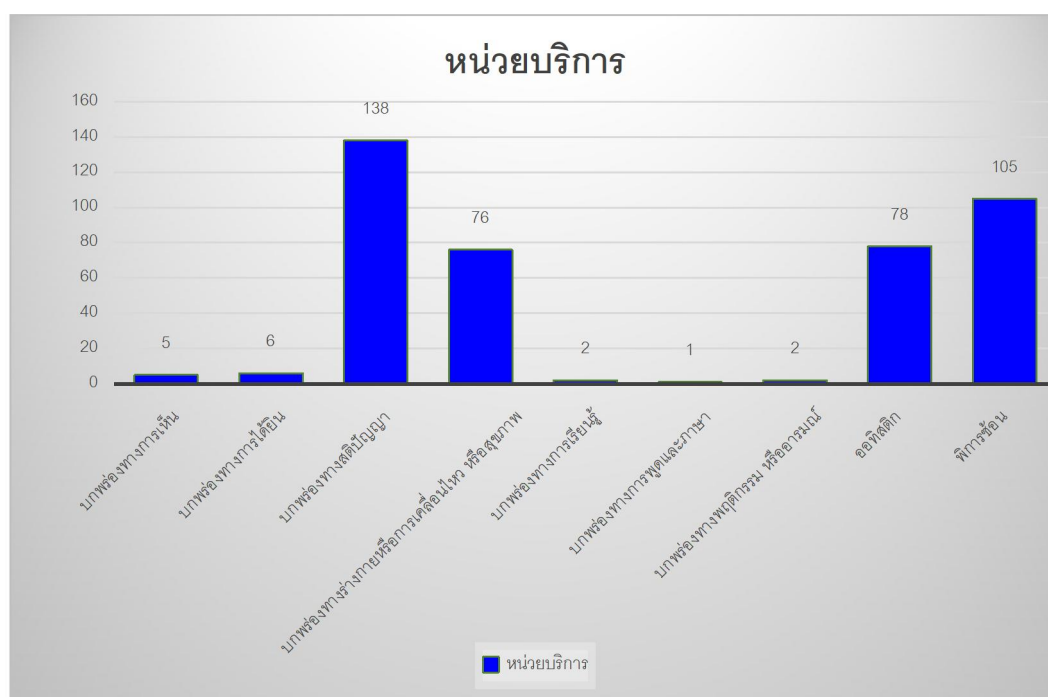
รูปภาพที่ 5.1 แสดงข้อมูลของนักเรียนพิการแยกตามประเภทการรับบริการในศูนย์ แบบไป-กลับ ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566



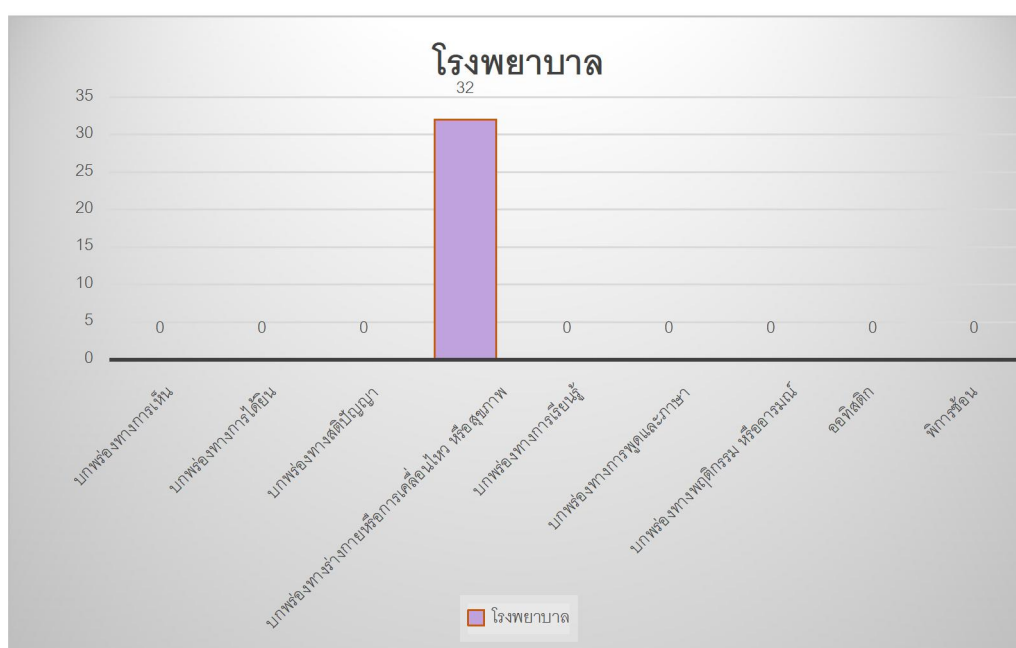
รูปภาพที่ 5.2 แสดงข้อมูลของนักเรียนพิการแยกตามประเภทการรับบริการนอกศูนย์รับบริการที่บ้าน ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566



รูปภาพที่ 5.3 แสดงข้อมูลของนักเรียนพิการแยกตามประเภทการรับบริการนอกศูนย์รับบริการที่หน่วยบริการ ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566



รูปภาพที่ 5.4 แสดงข้อมูลของนักเรียนพิการแยกตามประเภทการรับบริการนอกศูนย์รับบริการที่โรงพยาบาล ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566

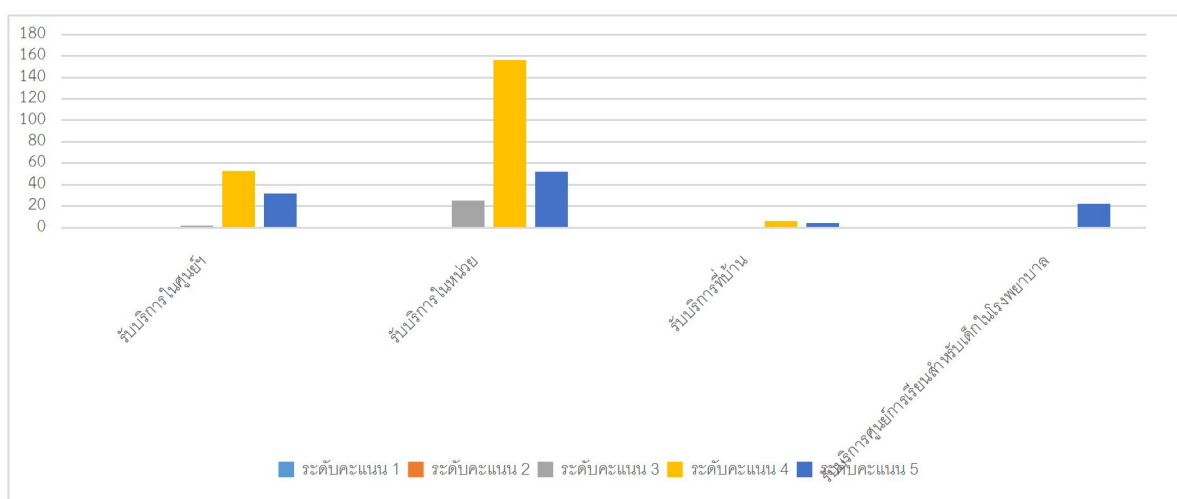


6. งานวัดผลและประเมินผล

ประเภทการให้บริการ	จำนวน ผู้เรียน (คน)	ระดับคะแนน (คน)					จำนวน ผู้เรียนที่ผ่าน	ร้อยละ
		1	2	3	4	5		
1. ให้บริการในศูนย์ฯ แบบไป-กลับ	87			2	53	32	85	97.70
2. ให้บริการในหน่วยบริการ	233			25	156	52	208	88.41
3. ให้บริการที่บ้าน	10				6	4	10	100
4. ให้บริการศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล	18					18	18	100
รวม	87			27	215	106	321	92.24

งานวัดผลและประเมินผล ได้มีการจัดทำเอกสาร และแบบฟอร์มที่ใช้ในการวัดผล เช่น แบบบันทึกผลการประเมินผลการพัฒนาผู้เรียน ตามแบบที่คณะกรรมการได้ร่วมประชุมเพื่อให้คณะครูได้นำไปจัดเก็บข้อมูลให้กับงานวัดผลและประเมินผล มีจัดทำและตรวจสอบผลสัมฤทธิ์สรุปผลพัฒนาผู้เรียนตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลของเด็กนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ที่มารับบริการให้เป็นปัจจุบัน ตามคู่มืองานวัดผลและประเมินผล และรวบรวมผลสัมฤทธิ์ที่ครูผู้สอนสรุปผลพัฒนาการของผู้เรียน งานวัดผลและประเมินผลจัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับงานวัดผลปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิที่ 6.1 แสดงข้อมูลผลการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2566) แยกตามประเภทการรับบริการ

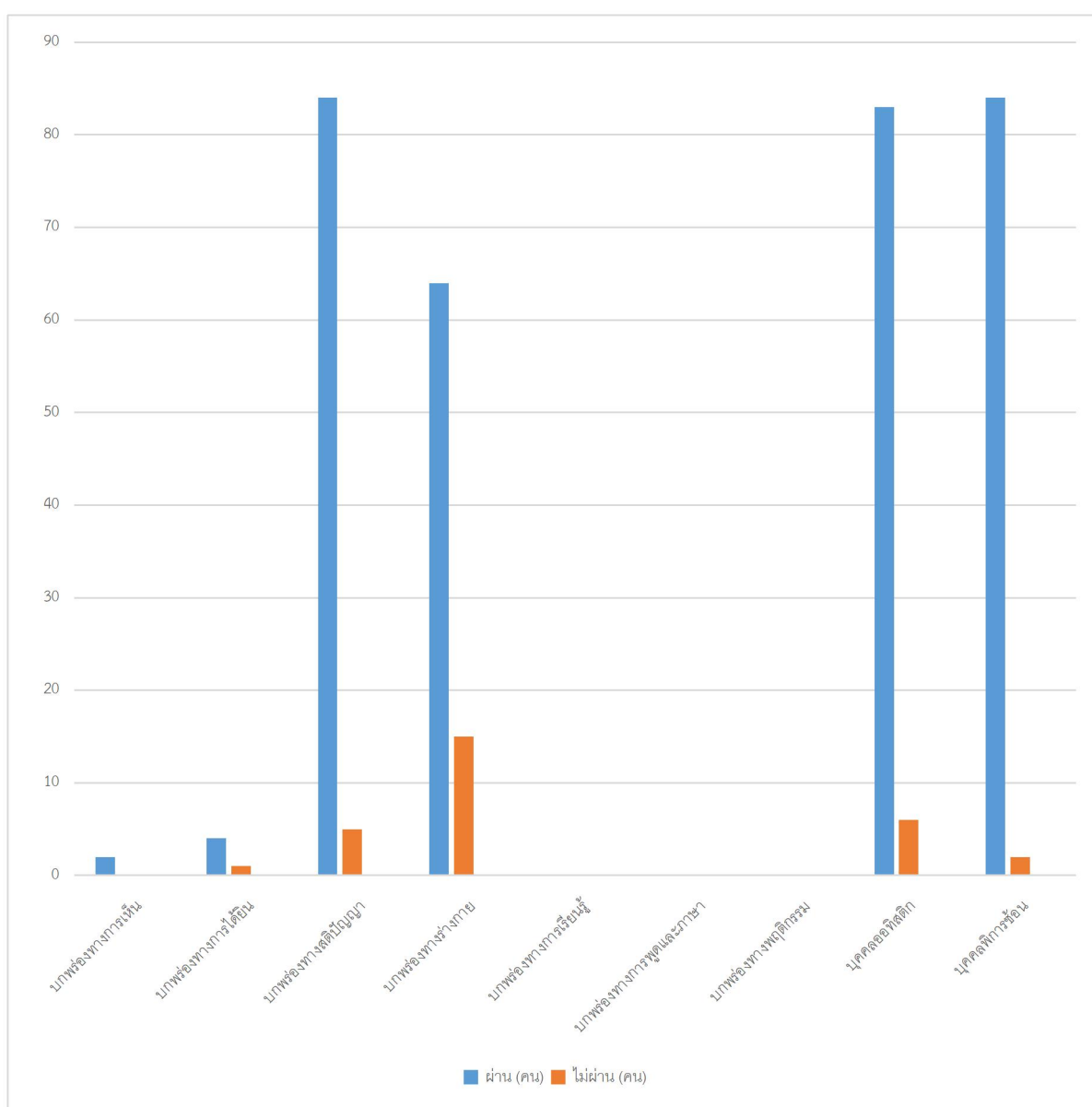


ตารางที่ 6.2 แสดงข้อมูลผลการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2566) แยกตามประเภทความพิการ

ประเภทการให้บริการ (ประเภทความพิการ)	จำนวน ผู้เรียน (คน)	ระดับคุณภาพ (คน)					จำนวน ผู้เรียนที่ผ่าน	ร้อยละ
		๑	๒	๓	๔	๕		
1. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	2					2	2	100
2. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	5			1	2	2	4	80
3. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	89			5	68	16	84	94.38
4. บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายฯ	79			15	27	37	64	81.01
5. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้								
6. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูด และภาษา								
7. บุคคลที่มีความบกพร่องทาง พฤติกรรมฯ								
8. บุคคลออทิสติก	89			6	61	22	83	93.25
9. บุคคลพิการซ้อน	84				57	27	84	100
รวม	348			27	215	106	321	92.24

- หมายเหตุ ผู้เรียนที่ผ่านผลการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนจะต้องผ่านระดับ 4 ขึ้นไป

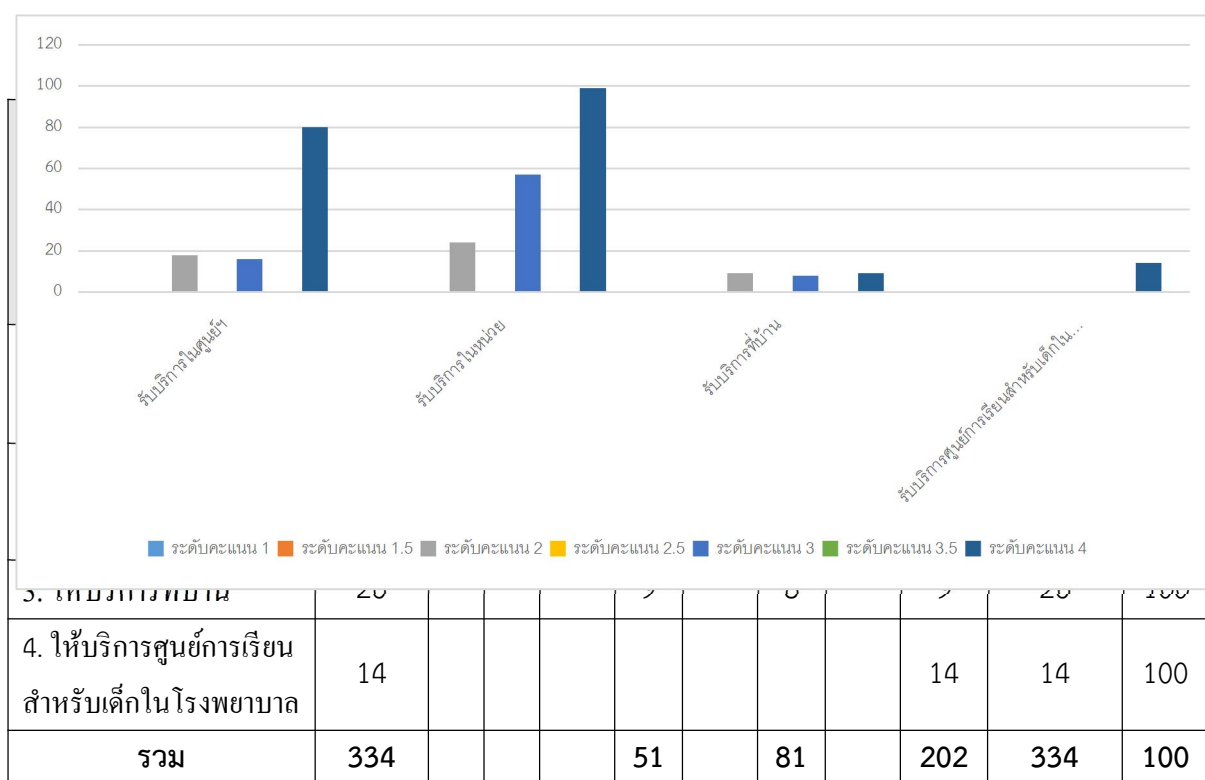
แผนภูมิที่ 6.2 แสดงข้อมูลผลการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2566) แยกตามประเภทความพิการ



ตารางที่ 6.3 แสดงข้อมูลผลการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2566แยกตามประเภทการรับบริการ

ประเภทความพิการ	จำนวน ผู้เรียน (คน)	ระดับคุณภาพ (คน)								จำนวน ผู้เรียนที่ ผ่าน (คน)	ร้อยละ
		0	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4		
1. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	3				1				2	3	100
2. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	4						1		3	4	100
3. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	111				20		28		63	111	100
4. บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายฯ	65				12		11		42	65	100
5. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้											
6. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	1						1			1	100
7. บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมฯ	2								2	2	100
8. บุคคลออทิสติก	66				8		16		42	66	100
9. บุคคลพิการซ้อน	82				10		24		48	82	100
รวม	334				51		81		202	334	100

แผนภูมิที่ 6.3 แสดงข้อมูลผลการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2566 แยกตามประเภทการรับบริการ

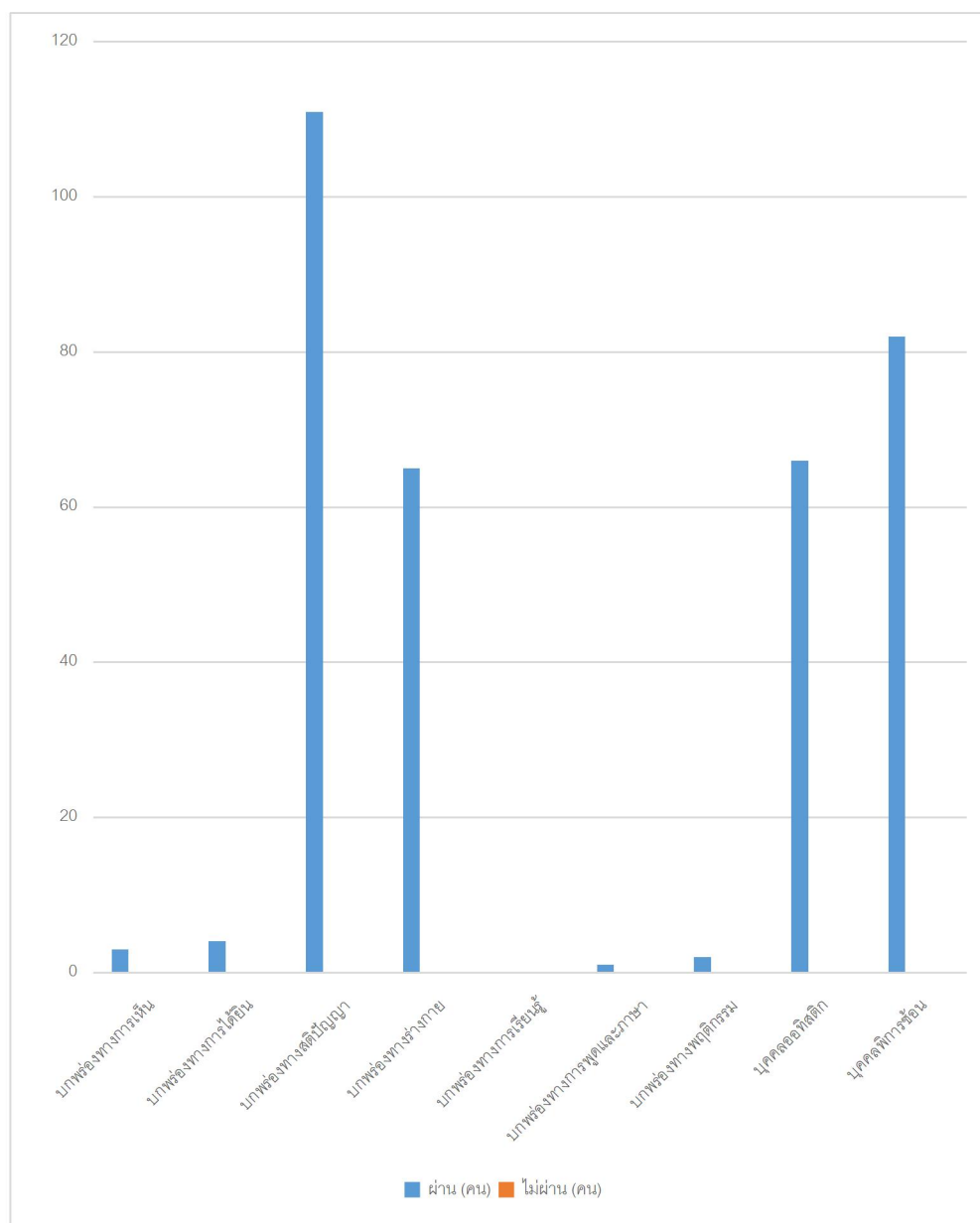


ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลผลการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช ๒๕๖๖ แยกตามประเภทความพิการ

- หมายเหตุ ผู้เรียนที่ผ่านผลการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนจะต้องผ่านระดับ ๔ ขึ้นไป

ตารางที่ 6.4 แสดงข้อมูลผลการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2566 แยกตามประเภทความพิการ

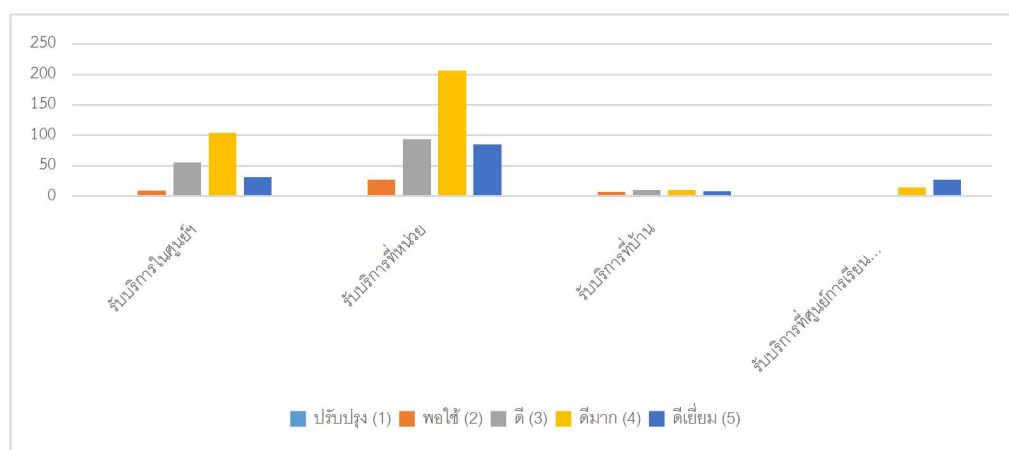
แผนภูมิที่ 6.4 แสดงข้อมูลผลการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2566 แยกตามประเภทความพิการ



ตารางที่ 6.5 แสดงข้อมูลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2566) และ หลักสูตรศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2566 จำแนกตามรูปแบบการให้บริการ

ที่	ประเภทการให้บริการ	จำนวนผู้เรียนทั้งหมด (คน)	จำนวน/ระดับคะแนน					รวมจำนวนผู้เรียนที่ผ่าน (คน)	ร้อยละผู้เรียนที่ผ่าน
			ปรับปรุง (1)	พอใช้ (2)	ดี (3)	ดีมาก (4)	ดีเยี่ยม (5)		
1	ให้บริการในศูนย์ฯ แบบไป-กลับ	201		9	56	104	32	201	100
2	ให้บริการที่หน่วยบริการ	413	1	27	94	206	85	412	99.75
3	ให้บริการที่บ้าน	36		7	11	10	8	36	100
4	ศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล	32				15	17	32	100
รวม		682	1	43	161	335	142	681	99.85
ร้อยละ			0.15	6.30	23.61	49.12	20.82	99.85	

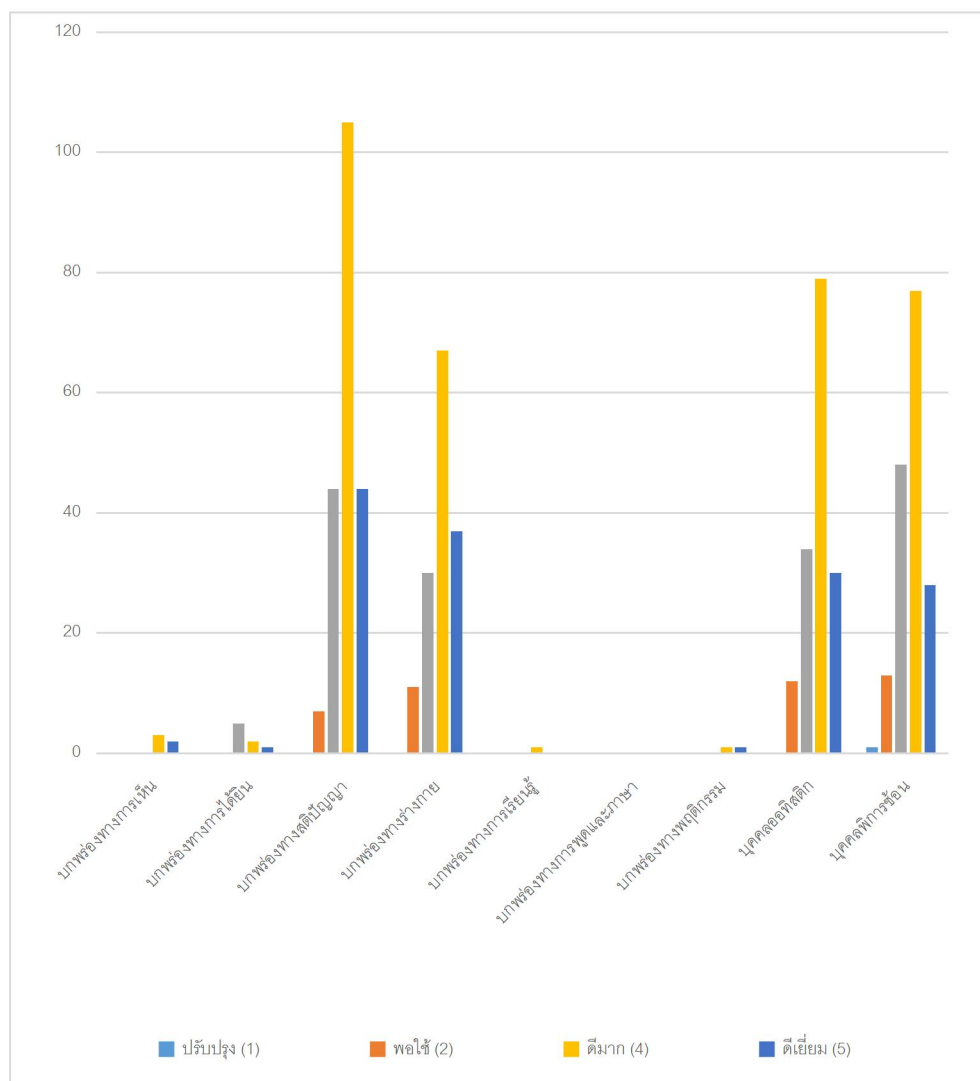
แผนภูมิที่ 6.5 แสดงข้อมูลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 และโปรแกรมการพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 ปีการศึกษา 2564 จำแนกตามรูปแบบการให้บริการ



ตารางที่ 6.6 แสดงข้อมูลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 และโปรแกรมการพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 ปีการศึกษา 2564 จำแนกตามรายการประเมิน

ที่	ประเภทการให้บริการ	จำนวน ผู้เรียน ทั้งหมด (คน)	จำนวน/ระดับคะแนน					รวม จำนวน ผู้เรียน ที่ผ่าน (คน)	ร้อยละ ผู้เรียน ที่ผ่าน
			ปรับปรุง (1)	พอใช้ (2)	ดี (3)	ดีมาก (4)	ดีเยี่ยม (5)		
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	5				3	2	5	100
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	8			5	2	1	8	100
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	200		7	44	105	44	200	100
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายฯ	144		11	30	67	37	144	100
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	1				1		1	100
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา								
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมฯ	2				1	1	2	100
8	บุคคลออทิสติก	155		12	34	79	30	155	100
9	บุคคลพิการซ้อน	167	1	13	48	77	28	166	99.40
รวม			1	43	161	335	142	681	99.85
ร้อยละ			0.15	6.30	23.61	49.12	20.82	99.85	

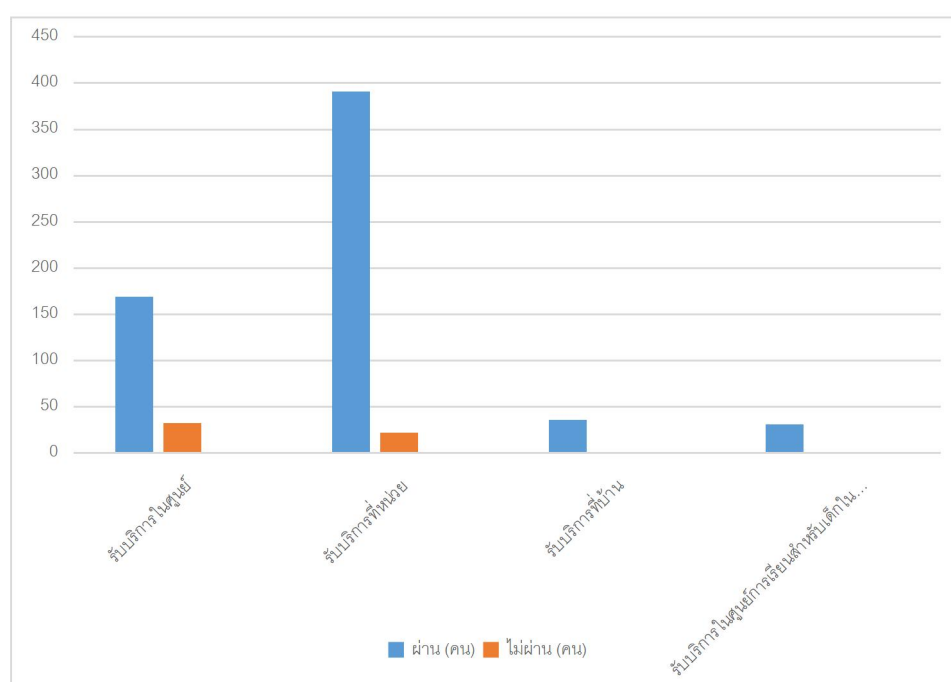
แผนภูมิที่ 6.6 แสดงข้อมูลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 และโปรแกรมการพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 ปีการศึกษา 2564 จำแนกตามรายการประเมิน



ตารางที่ 6.7 แสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความเป็นไทยและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นตาม ศักยภาพของแต่ละบุคคล ปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี จำแนกตาม รูปแบบการให้บริการ

ประเภทการให้บริการ	จำนวนผู้เรียน (คน)	จำนวนผู้เรียน ที่ผ่าน กิจกรรม	ร้อยละ	ระดับ คุณภาพ	แปลผล คุณภาพ
1. ให้บริการในศูนย์แบบไป-กลับ	201	169	84.07	5	ยอดเยี่ยม
2. ให้บริการที่หน่วยบริการ	413	391	94.67	5	ยอดเยี่ยม
3. ให้บริการที่บ้าน	36	36	100	5	ยอดเยี่ยม
๔. ศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็ก ในโรงพยาบาล	32	31	96.875	5	ยอดเยี่ยม
รวม	682	625	92.08	5	ยอดเยี่ยม

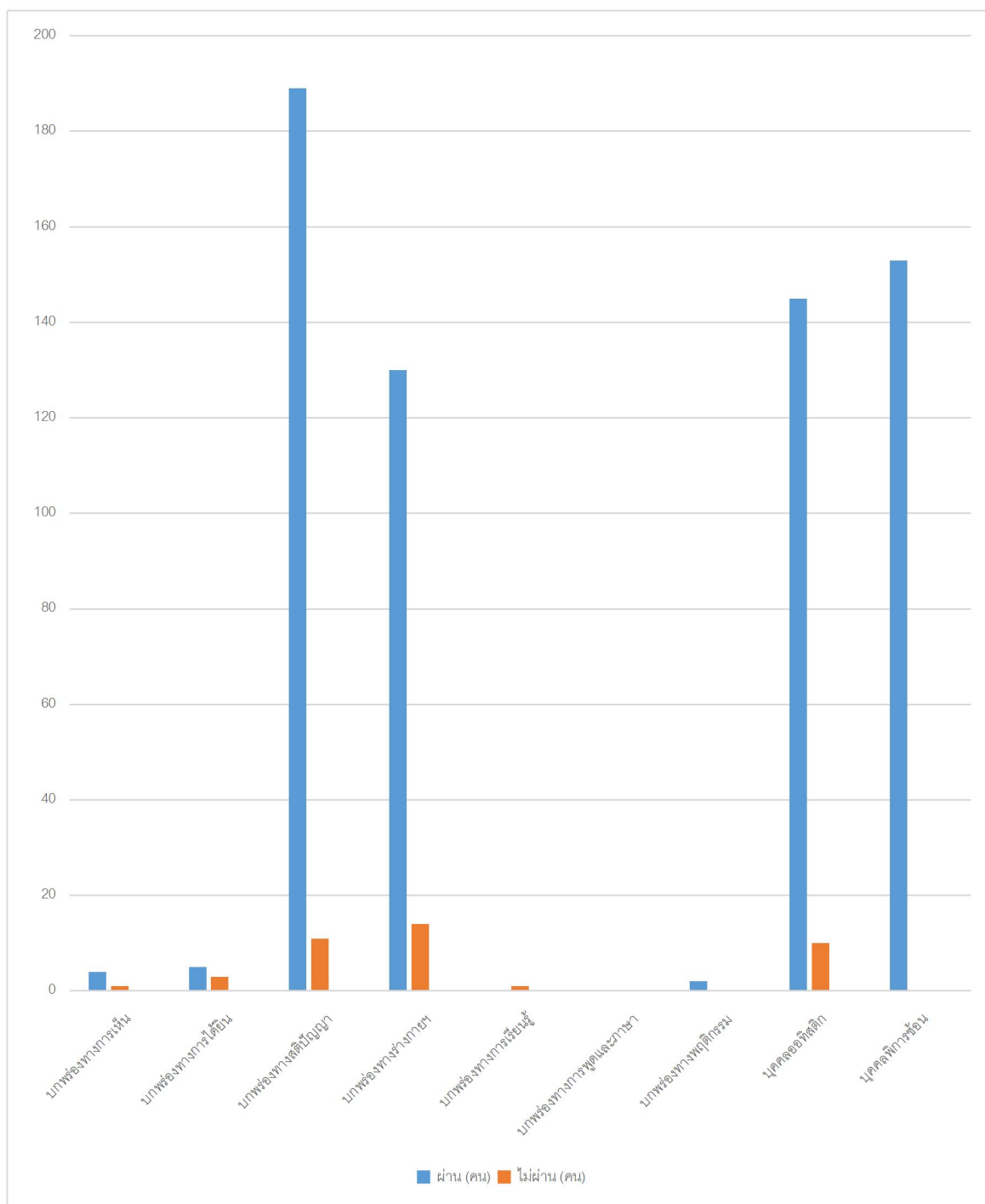
แผนภูมิที่ 6.7 แสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความเป็นไทยและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นตาม ศักยภาพของแต่ละบุคคล ปีการศึกษา 2564 ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จำแนกตามรูปแบบ การให้บริการ



ตารางที่ 6.8 แสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความเป็นไทยและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นตาม
ศักยภาพของแต่ละบุคคล ปีการศึกษา 2564 ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จำแนกตาม
ประเภทความพิการ

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวน ผู้เรียน (คน)	จำนวน ผู้เรียน ที่ผ่าน กิจกรรม	ร้อยละ	ระดับ คุณภาพ	แปลผล คุณภาพ
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	5	4	80	5	สอดคล้อง
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	8	5	62.5	5	สอดคล้อง
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	200	189	91	5	สอดคล้อง
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย	144	130	88.88	5	สอดคล้อง
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	1	0	0	1	สอดคล้อง
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	-	-	-	-	-
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรม	2	2	50	3	สอดคล้อง
8	บุคคลออทิสติก	155	145	88.38	5	สอดคล้อง
9	บุคคลพิการซ้อน	167	153	89.82	5	สอดคล้อง
รวม		682	628	92.08	5	สอดคล้อง

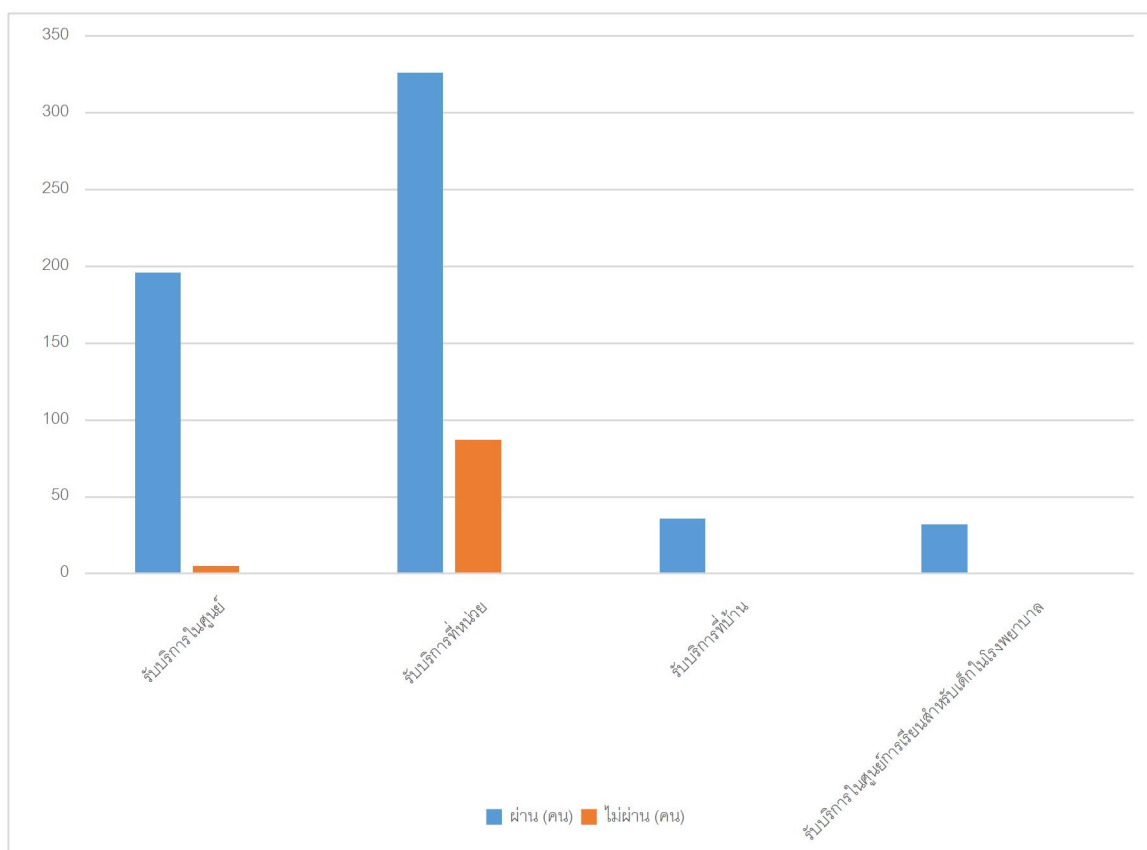
แผนภูมิที่ 6.8 แสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความเป็นไทยและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นตาม
 ศักยภาพของแต่ละบุคคล ปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี จำแนกตาม
 ประเภทความพิการ



ตารางที่ 6.9 แสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมการป้องกันตนเองจากอุบัติเหตุต่างๆ ได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี จำแนกตามรูปแบบการให้บริการ

ประเภทการให้บริการ	จำนวนผู้เรียน (คน)	จำนวน ผู้เรียน ที่ผ่าน กิจกรรม	ร้อยละ	ระดับ คุณภาพ	แปลผล คุณภาพ
1. ให้บริการในศูนย์แบบไป-กลับ	201	196	97.51	5	ยอดเยี่ยม
2. ให้บริการที่หน่วยบริการ	413	326	78.93	5	ยอดเยี่ยม
3. ให้บริการที่บ้าน	36	36	100	5	ยอดเยี่ยม
4. ศูนย์การเรียนสำหรับเด็ก ในโรงพยาบาล	32	32	100	5	ยอดเยี่ยม
รวม	682	590	86.51	5	ยอดเยี่ยม

แผนภูมิที่ 6.9 แสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมการป้องกันตนเองจากอุบัติเหตุต่างๆ ได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี จำแนกตามรูปแบบการให้บริการ

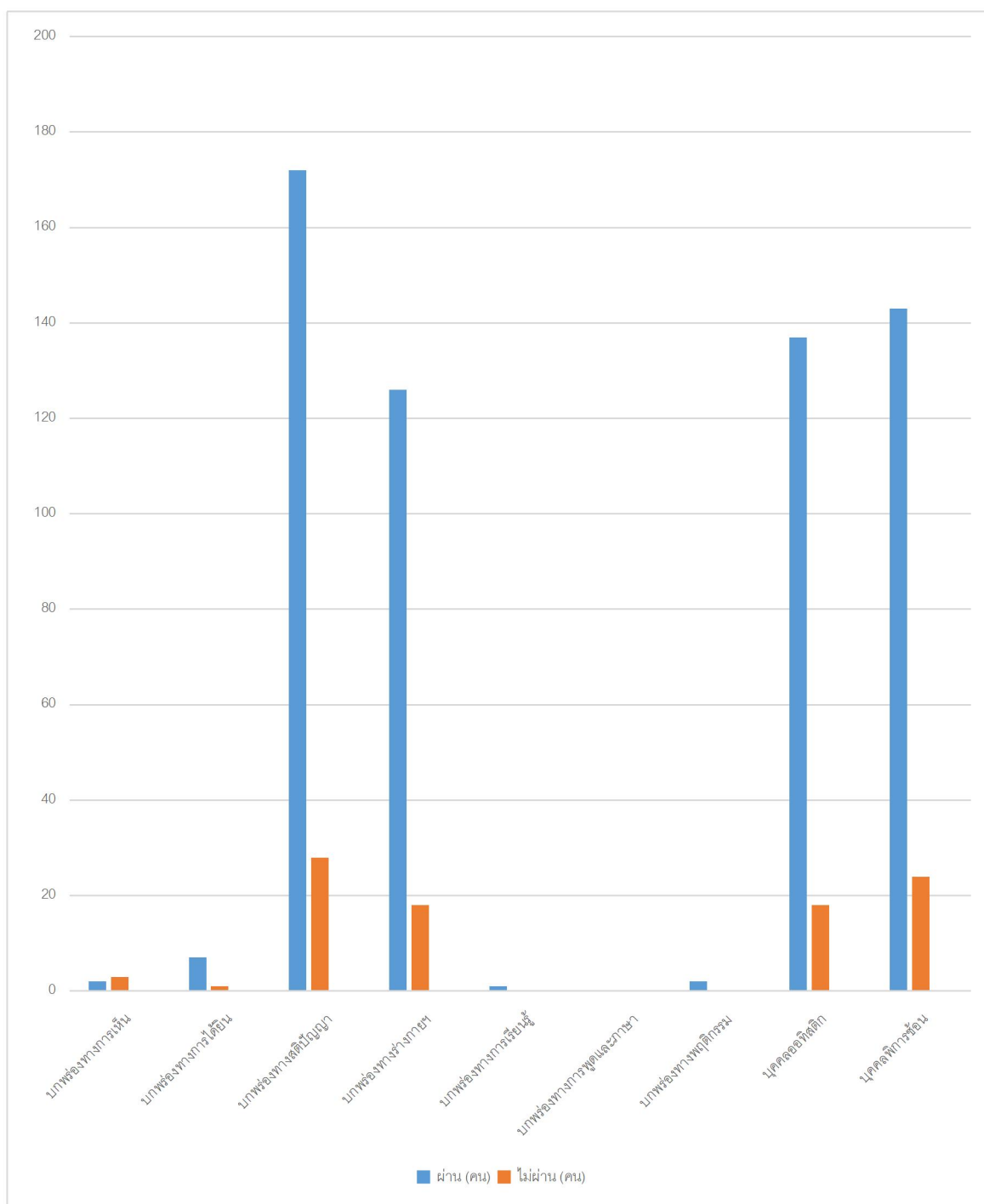


ตารางที่ 6.10 แสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมการป้องกันตนเองจากอุบัติเหตุต่างๆได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี จำแนกตามประเภทความพิการ

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวนผู้เรียน (คน)	จำนวนผู้เรียนที่ผ่านกิจกรรม	ร้อยละ	ระดับคุณภาพ	แปลผลคุณภาพ
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	5	2	40	1	กำลังพัฒนา
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	8	7	87.50	5	ยอดเยี่ยม
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	200	172	86	5	ยอดเยี่ยม
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย	144	126	87.50	5	ยอดเยี่ยม
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	1	1	100	5	ยอดเยี่ยม
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	-	-	-	-	-
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรม	2	2	100	5	ยอดเยี่ยม

8	บุคคลออกতিสตัก	155	137	88.38	5	ขอคเยียม
9	บุคคลพิการซื่อน	167	143	85.62	5	ขอคเยียม
รวม		682	590	86.51	5	ขอคเยียม

แผนภูมิที่ 6.10 แสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมการป้องกันตนเองจากอุบัติเหตุต่างๆ ได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี จำแนกตามประเภทความพิการ



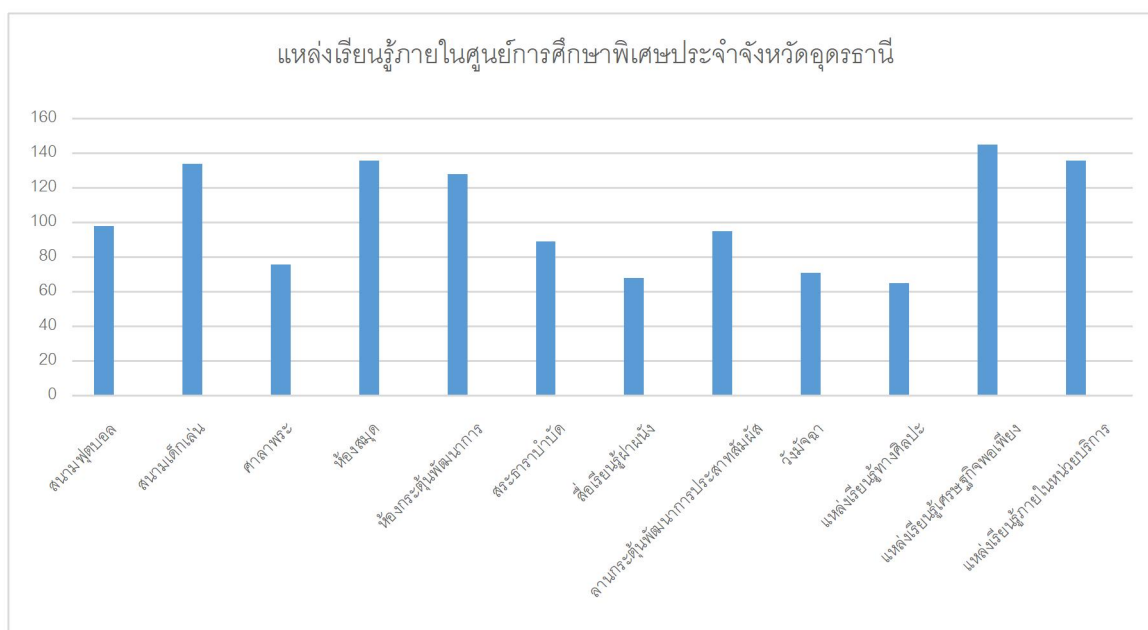
7. งานห้องสมุด สื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้

งานห้องสมุดสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำสื่อ พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้เป็นศูนย์กลางความรู้ด้านการศึกษาเพื่อคนพิการ จัดทำทะเบียนการใช้บริการ จัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศ แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการใช้บริการและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

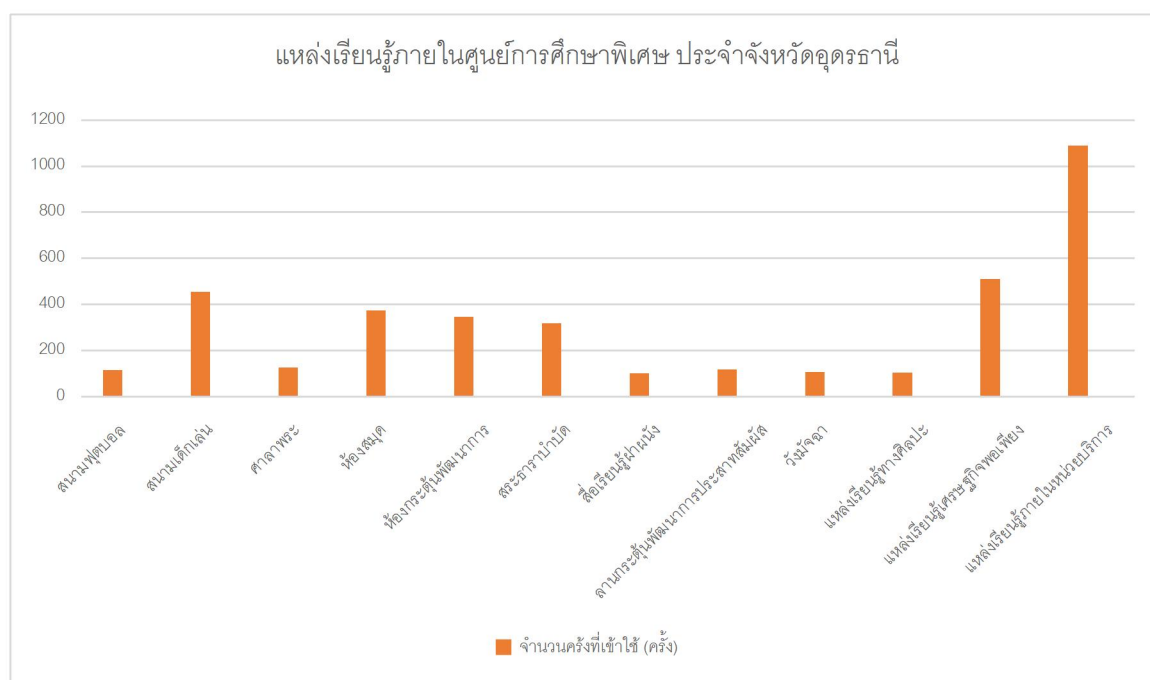
ตารางที่ 7.1 แสดงสถิติการเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ภายในศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ที่	ชื่อแหล่งเรียนรู้	จำนวนผู้ใช้ (คน)	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	สนามฟุตบอล	98	115
2	สนามเด็กเล่น	134	456
3	ลานธรรม	76	128
4	ห้องสมุด	136	375
5	ห้องกระตุ้นพัฒนาการ	128	346
6	สระธาราบำบัด	89	318
7	สื่อเรียนรู้ผ่านผนัง	68	102
8	ลานกระตุ้นพัฒนาการประสาทสัมผัส	95	118
9	วังมัจฉา	71	109
10	แหล่งเรียนรู้ทางศิลปะ	65	105
11	แหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง	145	512
12	แหล่งเรียนรู้ภายในหน่วยบริการ	136	1,088
รวม		1,241	2,684

รูปภาพที่ 7.1 แสดงสถิติการเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ภายในศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี



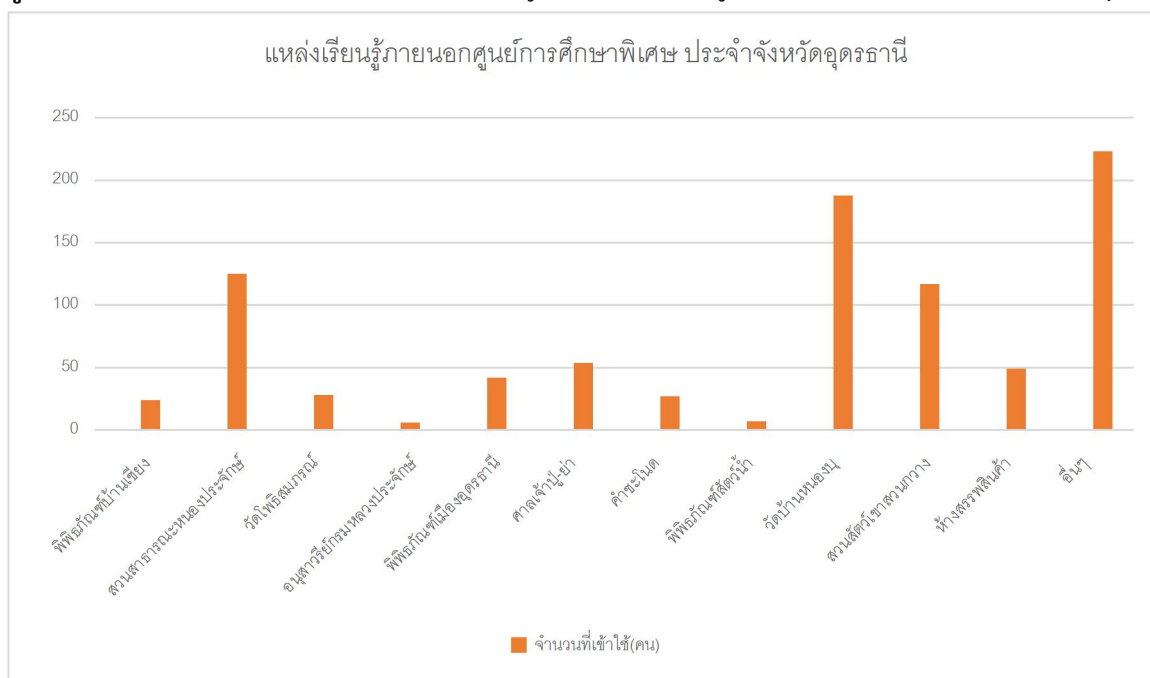
รูปภาพที่ 7.2 แสดงสถิติการเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ภายในศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี



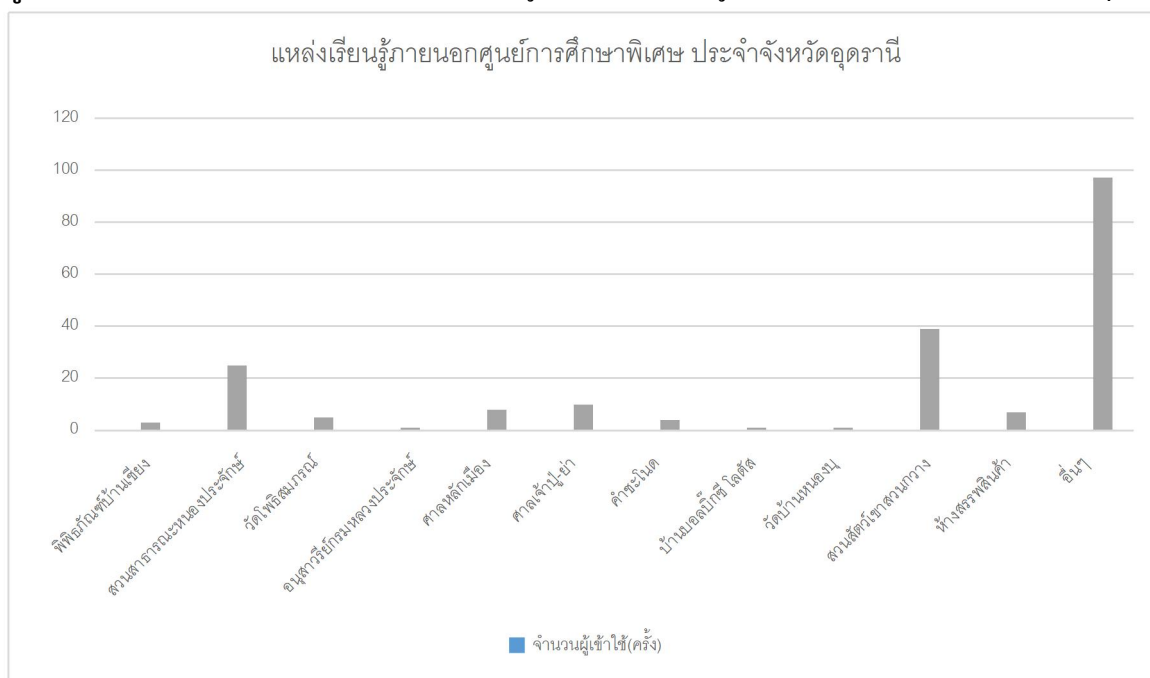
ตารางที่ 7.2 แสดงสถิติการเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ภายนอกศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ที่	ชื่อแหล่งเรียนรู้	จำนวนผู้ใช้ (คน)	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	พิพิธภัณฑ์บ้านเชียง	24	3
2	สวนสาธารณะหนองประจักษ์	125	25
3	วัดโพธิสมภรณ์	28	5
4	อนุสาวรีย์กรมหลวงประจักษ์/ ศาลหลักเมือง	6	1
5	พิพิธภัณฑ์เมืองอุดรธานี	42	8
6	ศาลเจ้าปู่-ย่า	54	10
7	คำชะโนด	27	4
8	พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ	7	1
9	วัดบ้านหนองบุญ	94	1
10	สวนสัตว์เขาสวนกวาง	117	1
11	ห้างสรรพสินค้า	49	7
12	อื่นๆ	223	97
รวม		890	299

รูปภาพที่ 7.3 แสดงสถิติการเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ภายนอกศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี



รูปภาพที่ 7.3 แสดงสถิติการเข้าใช้แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ภายนอกศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี



ภาพประกอบ



ภาพประกอบ



ภาพประกอบ



ภาพประกอบ



8.งานประกันคุณภาพการศึกษา

ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญและจำเป็นที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2561 โดยศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ได้จัดให้มีระบบประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของศูนย์ โดยจัดระบบประกันคุณภาพภายในขึ้นและมีการเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับระบบประกันคุณภาพภายนอก ซึ่งศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี มีการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและประกาศค่าเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี มีการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม พร้อมทั้งนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผล รายงานผล ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ตารางที่ 8.1 แสดงแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี นายศิวกร โกสินธุ์ นายธรรมรัตน์ แพงสาระ นางสาวอภิดา สาแก้ว	พ.ค.-มิ.ย. 66
2	การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา		พ.ค.- มิ.ย. 66
3	ดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา		ตลอดปีการศึกษา
4	ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา		ตลอดปีการศึกษา
5	ติดตามผลการดำเนินการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา		ครั้งที่ 1 ม.ค. 67 ครั้งที่ 2 มิ.ย. 67
6	จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง		พ.ค. – มิ.ย. 67

ตารางที่ 8.2 แสดงรายการเอกสารคู่มือเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

ที่	รายการคู่มือ
1	มาตรฐานการศึกษาศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี
2	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3	แผนปฏิบัติการประจำปี
4	สารสนเทศศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี
5	รายงานประจำปีศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี
6	แผนปฏิบัติการงานประกันคุณภาพการศึกษา
7	คู่มือปฏิบัติการงานประกันคุณภาพการศึกษา
8	ปฏิทินดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

ตารางที่ 8.1 สรุปผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาประจำปีการศึกษา 2566

มาตรฐานและประเด็นพิจารณา	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา 2566	ระดับคุณภาพ	ผลการประเมิน ตนเองของ สถานศึกษา	ระดับคุณภาพ
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน				
1.1 ผลการพัฒนาผู้เรียน				
1) มีพัฒนาการตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลหรือแผนการให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว	ร้อยละ 90	ยอดเยี่ยม	ร้อยละ 96.04	ยอดเยี่ยม
2) ผู้เรียนมีความพร้อมสามารถเข้าสู่บริการช่วงเชื่อมต่อ	ร้อยละ 80	ยอดเยี่ยม	ร้อยละ 94.72	ยอดเยี่ยม
3) ผู้เรียนมีความพร้อมสามารถส่งต่อเข้าสู่การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น หรือการอาชีพ หรือการดำเนินชีวิตในสังคมได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล	ร้อยละ 70	ยอดเยี่ยม	ร้อยละ 100	ยอดเยี่ยม

มาตรฐานและประเด็นพิจารณา	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา 2566	ระดับคุณภาพ	ผลการประเมิน ตนเองของ สถานศึกษา	ระดับคุณภาพ
1.2 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน				
1) มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามที่สถานศึกษากำหนด	ร้อยละ 90	ยอดเยี่ยม	ร้อยละ 99.85	ยอดเยี่ยม
2) มีความภูมิใจในท้องถิ่นและ ความเป็นไทยตามศักยภาพของ ผู้เรียนแต่ละบุคคล	ร้อยละ 80	ยอดเยี่ยม	ร้อยละ 88.85	ยอดเยี่ยม
3) ผู้เรียนสามารถป้องกัน ตนเองจากอุบัติเหตุต่างๆได้ตาม ศักยภาพ	ร้อยละ 60	ยอดเยี่ยม	ร้อยละ 86.51	ยอดเยี่ยม
สรุปผลการประเมินตนเองมาตรฐานที่ 1 ยอดเยี่ยม				

มาตรฐานและประเด็นพิจารณา	คำเป้าหมาย ปีการศึกษา 2564	ระดับคุณภาพ	ผลการประเมินตนเอง
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	เป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจนเป็นไปได้ในการปฏิบัติ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา สอดคล้องกับความต้องการชุมชน นโยบายรัฐบาล แผนการศึกษาแห่งชาติและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย มีการนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนา งานอย่างต่อเนื่องและเป็นแบบอย่างได้	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	สถานศึกษามีแผนพัฒนางานวิชาการที่เน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตร ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมายและเชื่อมโยงกับชีวิตจริงและเป็นแบบอย่างได้	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม

มาตรฐานและประเด็นพิจารณา	คำเป้าหมาย ปีการศึกษา 2564	ระดับคุณภาพ	ผลการประเมินตนเอง
2.4 .พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	สถานศึกษามีแผนที่ชัดเจนในการพัฒนาครูและบุคลากร สถานศึกษาพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ตรงตามความต้องการของครูและสถานศึกษา นำกระบวนการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีความปลอดภัยและเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางสังคมทั้งภายในศูนย์และหน่วยบริการที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ผู้เรียนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากแหล่งเรียนรู้ได้ตามศักยภาพและประเภทของความพิการได้อย่างต่อเนื่องและเป็นแบบอย่างได้	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม
2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	สถานศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ จัดหาและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ครูพัฒนาและเลือกใช้สื่อ เทคโนโลยี เพื่อจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสม ตามศักยภาพและประเภทของความพิการอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม

มาตรฐานและประเด็นพิจารณา	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา 2564	ระดับคุณภาพ	ผลการประเมินตนเอง
2.7 มีระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างมีคุณภาพ	สถานศึกษามีระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนที่มีความชัดเจน มีโครงการ/กิจกรรมหรือแนวทาง แก้ไขปัญหาหรือส่งเสริมพัฒนา นักเรียนครบทุกกลุ่ม และภาคี เครือข่ายมีส่วนร่วมในการส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงาน	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
2.8 มีการสร้างเครือข่ายการมี ส่วนร่วมระหว่างผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานภายนอก	สถานศึกษามีการสร้างเครือข่าย ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษา กับผู้ปกครอง สถานศึกษามีการ สร้างเครือข่าย ความสัมพันธ์ ระหว่างองค์กรภายนอก และภาคี เครือข่ายมีส่วนร่วมวางแผนการ ดำเนินงาน สนับสนุนและระดม ทรัพยากรทางการศึกษา	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
สรุปผลการประเมินตนเองมาตรฐานที่ 2 ยอดเยี่ยม			

มาตรฐานและประเด็นพิจารณา	คำเป้าหมาย ปีการศึกษา 2564	ระดับคุณภาพ	ผลการประเมินตนเอง ของสถานศึกษา	ระดับคุณภาพ
มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ				
3.1 จัดการเรียนรู้ผ่าน กระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตได้	ร้อยละ 85	ดีเลิศ	ร้อยละ 100	ยอดเยี่ยม
3.2 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการ เรียนรู้	ร้อยละ 85	ดีเลิศ	ร้อยละ 93.41	ยอดเยี่ยม
3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียน เชิงบวก	ร้อยละ 85	ดีเลิศ	ร้อยละ 100	ยอดเยี่ยม
3.4 ตรวจสอบและประเมิน ผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผล มาพัฒนาผู้เรียน	ร้อยละ 85	ดีเลิศ	ร้อยละ 97.73	ยอดเยี่ยม
3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนา และปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	ร้อยละ 85	ดีเลิศ	ร้อยละ 97.73	ยอดเยี่ยม
3.6 มีการพัฒนาตนเองและ พัฒนาวิชาชีพตนเองอย่าง ต่อเนื่อง	ร้อยละ 85	ดีเลิศ	ร้อยละ 100	ยอดเยี่ยม
สรุปผลการประเมินตนเองมาตรฐานที่ 3 ยอดเยี่ยม				

9. งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คู่มือการศึกษา)

งานพัฒนาการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ

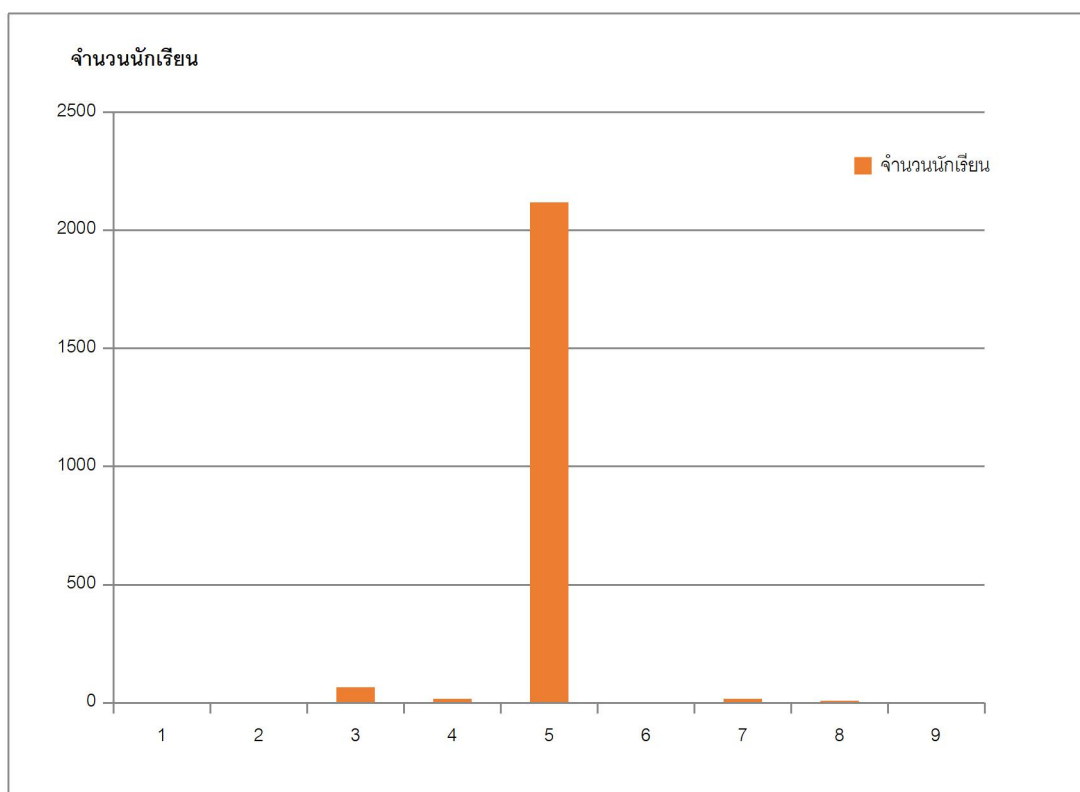
- จัดทำทะเบียนข้อมูลสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
- สำรวจและจัดทำทะเบียนข้อมูลความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา สำหรับคนพิการทุกประเภท
- วางแผนและจัดทำงบประมาณเพื่อการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในจังหวัด
- ดำเนินการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
- ติดตามประเมินผลการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

ศึกษา

ตารางที่ 9.1 การให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คู่มือการศึกษา)

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	3	0.13
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	2	0.08
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	66	2.94
4	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ	18	0.80
5	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	2,118	94.42
6	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	-	-
7	บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์	18	0.80
8	บุคคลออทิสติก	10	0.44
9	บุคคลพิการซ้อน	8	0.35
รวม		2,243	100

รูปภาพที่ 9.1 แสดงการให้บริการถึงอำนาจความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คู่มือการศึกษา)



ประเภทความพิการ

- 1 = บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น
- 2 = บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
- 3 = บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
- 4 = บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ
- 5 = บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
- 6 = บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา
- 7 = บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์
- 8 = บุคคลออทิสติก
- 9 = บุคคลพิการซ้อน

10. งานหลักสูตรสถานศึกษา

งานหลักสูตรสถานศึกษา กลุ่มบริหารงานวิชาการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน คือ 1. เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรสถานศึกษา 2. เพื่อให้มีหลักสูตรสถานศึกษาที่ใช้เป็นแนวทางในการเรียนการสอนสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 3. เพื่อให้มีการบริหารจัดการหลักสูตรที่เป็นระบบจากการดำเนินงานในปีการศึกษา 2566 สามารถสรุปเป็นสารสนเทศได้ ดังนี้

ในปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษจำนวนทั้งสิ้น 682 คน โดยผ่านการให้บริการหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2566) จำนวน 348 คน และ ผ่านการให้บริการหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2566 จำนวน 334 คน

ตารางที่ 10.1 ตารางแสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนตามหลักสูตรที่ให้บริการ

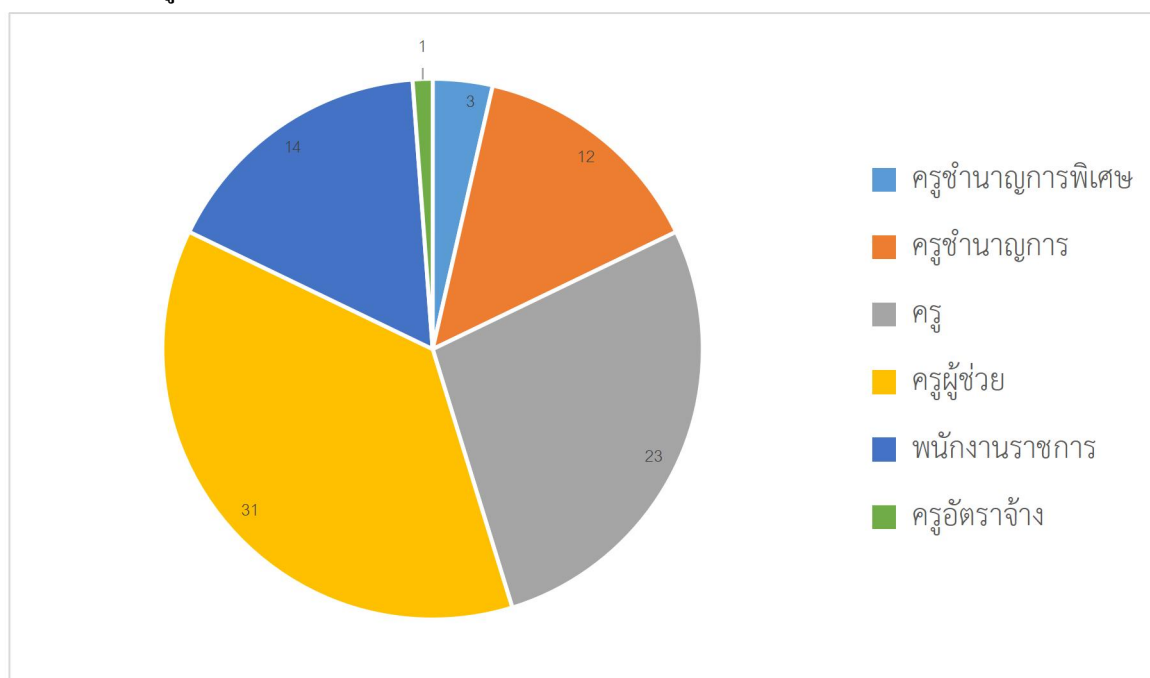
ที่	หลักสูตรสถานศึกษา	จำนวนผู้เข้ารับบริการ (คน)	ร้อยละ
1	หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2564 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2566)	348	100
2	หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี พุทธศักราช 2566	334	100
รวม		682	100

11. งานวิจัยในชั้นเรียน

งานวิจัยในชั้นเรียน กลุ่มบริหารงานวิชาการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน คือ 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการใช้กระบวนการวิจัยในการแก้ไขปัญหาและพัฒนการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน 3. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้งานวิจัยในชั้นเรียนมีการดำเนินงานเป็นระบบและมีคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยในชั้นเรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์ ได้กำหนดเป้าหมายความสำเร็จทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยสามารถสรุปผลการดำเนินงานวิจัยในชั้นเรียนเป็นสารสนเทศได้ดังนี้

1. เชิงปริมาณ

จากผลการดำเนินงานวิจัยในชั้นเรียน ปีการศึกษา 2566 พบว่า ครูและบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนครูและบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี มีรายงานการวิจัยในชั้นเรียน คนละ 1 เรื่อง เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง พบว่า ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 3.49 ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 13.95 ครูไม่มีวิทยฐานะ จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 26.74 ครูผู้ช่วย จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 36.05 พนักงานราชการ จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 16.28 และครูอัตราจ้าง จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.16 ดังรูปที่ 1



รูปที่ 32 แสดงจำแนกจำนวนงานวิจัยในชั้นเรียนตามตำแหน่งและวิทยฐานะของครู

2. เชิงคุณภาพ

จากการติดตามผลการปฏิบัติการวิจัย พบว่า ครูมีการปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนเป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย ดังตารางที่ 35

ตารางที่ 11.1 แสดงผลการปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนเป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย

ระเบียบวิธีวิจัย	ผลการปฏิบัติ (คน)	
	ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
ชื่อเรื่อง ประเด็นปัญหา หัวข้อการวิจัย ให้ข้อความที่รัดกุม ชัดเจน ได้ใจความ สะท้อนให้เห็นจุดประสงค์ที่สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย สะท้อนให้เห็นเนื้อหาสาระที่จะค้นคว้าวิจัย	86	0
ภูมิหลัง ความเป็นมาของการวิจัย ตรงประเด็นและสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย มีความสมเหตุสมผล เชื่อถือได้ ชี้ให้เห็นปัญหาการวิจัยได้อย่างชัดเจน ชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหา ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัยหรือผลเสียที่เกิดขึ้นหากไม่มีการวิจัย เรียงลำดับความคิดตามความสำคัญ และมีความเชื่อมโยงกัน ความเป็นเอกภาพ	86	0
วัตถุประสงค์ของการวิจัย สอดคล้อง ครอบคลุมประเด็นปัญหาการวิจัยและตัวแปรที่ศึกษา มีความเฉพาะเจาะจงตรงประเด็น ใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้ชัดเจน	86	0
สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) สามารถพิสูจน์ ตรวจสอบ หรือทดสอบได้ด้วยวิธีการวิจัย ตรงประเด็น สอดคล้องกับปัญหาและความมุ่งหมายของการวิจัย การกำหนดสมมติฐานอยู่บนพื้นฐานของทฤษฎี หลักการ และเอกสารงานวิจัย มีความเฉพาะเจาะจงชัดเจน	86	0
กรอบแนวคิดในการวิจัย มีความเหมาะสม สมเหตุสมผล เชื่อถือได้ มีหลักการ ทฤษฎี และเหตุผลรองรับ นำไปสู่การสร้างเครื่องมือในการวิจัย ครอบคลุมประเด็นปัญหา ตัวแปรที่ศึกษา	86	0
นิยามศัพท์เฉพาะ มีความเฉพาะเจาะจง ชัดเจน ง่ายต่อการทำความเข้าใจ นิยามศัพท์ จำเป็นที่ต้องนิยามและไม่นิยามศัพท์ที่ไม่จำเป็น ถูกต้องตามหลักการ ทฤษฎี และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชา ครอบคลุมตัวแปรที่ศึกษา	86	0
ขอบเขตการวิจัย การกำหนดขอบเขตการวิจัย มีเหตุผลรองรับ ระบุและครอบคลุมกลุ่มตัวแปร เนื้อหา ประชากร และระยะเวลาที่ศึกษา มีความ	86	0

ระเบียบวิธีวิจัย	ผลการปฏิบัติ (คน)	
	ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
เฉพาะเจาะจง ชัดเจน		
ข้อจำกัด/ข้อตกลงเบื้องต้น (Assumption) (ถ้ามี) อยู่บนพื้นฐานข้อเท็จจริง ทฤษฎี หรือกฎเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในสาขาวิชาที่วิจัย มีความสอดคล้องกับประเด็นปัญหาการวิจัย	86	0
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตรงประเด็นและครอบคลุมประเด็นปัญหาการวิจัย มีวิธีการแสวงหาความรู้ที่หลากหลาย อ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีเอกสาร รายงานการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในปริมาณที่เหมาะสม เรียบเรียงเอกสารและงานวิจัยในเชิงสังเคราะห์ ชี้ให้เห็นว่างานวิจัยสร้างเสริมทฤษฎีหรือความรู้ในสาขาวิชา แสดงให้เห็นที่มาของสมมติฐานงานวิจัย (ถ้ามีสมมติฐานงานวิจัย) มีเกณฑ์ที่เหมาะสมในการคัดเลือกเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ชี้ให้เห็นพัฒนาการของปัญหาการวิจัย	86	0
วิธีดำเนินการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่างมีความเหมาะสมสอดคล้องกับประเด็นปัญหา การเก็บรวบรวมข้อมูลสอดคล้องกับแผนดำเนินการ/ รูปแบบการวิจัยและเรียบเรียงได้ชัดเจน กลุ่มตัวอย่างเป็นตัวแทนที่ดีของประชากร กรณีที่ใช้วิธีการทางสถิติ ใช้สถิติที่เชื่อถือได้ เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชา อธิบายถึงการทดสอบสมมติฐานของการวิจัยได้อย่างชัดเจน (ถ้ามี) การหาคุณภาพเครื่องมือการวิจัยทำได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เครื่องมือการวิจัยมีคุณภาพ เชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชา ตระหนักและเคารพในสิทธิของกลุ่มตัวอย่าง มีกระบวนการที่สามารถควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนได้อย่างเหมาะสม	86	0
การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลได้กระทำอย่างเป็นปรนัยและปราศจากอคติ วิธีการทางสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลเหมาะสมกับระดับข้อมูล และข้อตกลงเบื้องต้น การเลือกใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม กรณีที่ใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้มีความสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัย	86	0
การนำเสนอผลการวิจัย การแปลความหมายผลการวิเคราะห์ถูกต้องและสอดคล้องกับวิธีการทางสถิติที่ใช้ การนำเสนอข้อมูลด้วยรูปภาพ/ ภาพประกอบ/ ตาราง/ ไดอะแกรมมีความถูกต้อง สอดคล้องผลการวิเคราะห์ และง่ายต่อความเข้าใจ การนำเสนอข้อมูลด้วยรูปภาพ/ ภาพประกอบ/ ตาราง/	86	0

ระเบียบวิธีวิจัย	ผลการปฏิบัติ (คน)	
	ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
ไดอะแกรม อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สามารถสื่อความหมายที่ชัดเจน		
สรุปผลอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ สามารถอภิปรายและแสดงหลักฐานสาเหตุที่ผลการวิจัยสอดคล้องหรือขัดแย้งกับผลการวิจัยในอดีต อภิปรายเรียบเรียงผลการศึกษาเชื่อมโยงเอกสารทฤษฎีและผลการวิจัย หลักฐานและเหตุผลที่นำมาใช้อ้างอิงสมเหตุสมผล ลำดับข้อค้นพบสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามีสมมติฐานการวิจัย) การสรุปผลครบถ้วนและสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยและ/หรือวัตถุประสงค์การวิจัย มีข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยเพิ่มเติมที่สมเหตุสมผลกว้างขวางและปฏิบัติได้จริง มีข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้ การสรุปผลการวิจัยอยู่ภายใต้ขอบเขตของการศึกษา	86	0
รูปแบบบทคัดย่อ สามารถเรียบเรียงสังเคราะห์ได้ใจความชัดเจน ครอบคลุมประกอบด้วยส่วนประกอบที่เป็นความมุ่งหมายของการศึกษา วิธีการศึกษา และผลการศึกษา	86	0
จัดลำดับเนื้อหาตามความสำคัญ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน ภาษาที่ใช้ในการเขียนรายงานถูกต้องตามหลักวิชาการปราศจากอคติ รูปแบบการเขียนรายงานถูกต้องตามหลักวิชาการ ภาคผนวกประกอบด้วยสาระที่จำเป็น เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	86	0

12. งานหน่วยบริการ

จากการดำเนินงานของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566 พบว่า การให้บริการเด็กพิการของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ในรูปแบบหน่วยบริการ ทั้งหมด 16 หน่วยบริการ เพื่อให้เด็กพิการในชุมชนได้รับสิทธิและโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม สามารถเข้าถึงการรับบริการทางการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ได้สะดวก รวดเร็ว คล่องตัว อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ โดยไม่ต้องเดินทางมารับบริการที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด รวมทั้งเปิดโอกาสให้ ครอบครัว ชุมชน และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาศักยภาพเด็กพิการ

ตารางที่ 12.1 ข้อมูลทั่วไปหน่วยบริการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	หน่วยบริการ	จำนวนบุคลากร	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ตั้ง
1	กุมภวาปี	3	นางสาวณัฏฐ์ณลิญา วชิระเมธาโชติ	ครู (หัวหน้าหน่วยบริการ)	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยเก็ง เลขที่ 52 หมู่ที่ 5 ตำบลห้วยเก็ง อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี 41110
			นางสาวสุภาพร บุคคิหงส์	ครูผู้ช่วย	
			นางสาวสุชนันท์ อันสังหาร	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
2	โนนสะอาด	2	นางสาวขวัญใจ ประพงษ์	ครูผู้ช่วย (หัวหน้าหน่วยบริการ)	วัดศรีนันทราวาส อำเภอโนนสะอาด ตำบลโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี 41240
			นางสาวมริสา ศรีสูวอ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
3	หนองหาน 1	3	นางสาวอุษามณี ครบบัณฑิต	ครูผู้ช่วย (หัวหน้าหน่วยบริการ)	โรงเรียนบ้านกระเพา ตำบลคัคคับ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี 41130
			นายอนุรักษ์ ตระการ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
			นายภาคิน ต่อจับดัน	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
4	หนองแสง	3	นายพงศกร วงศ์นวัฒน์	ครูผู้ช่วย (หัวหน้าหน่วยบริการ)	ศูนย์จำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลทับกุง ตำบลทับกุง อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี 41340
			นางสาวนิชาภา ศรีบุญเรือง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
			นายปิยะพงษ์ รักษาแสง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
5	เพ็ญ 1	3	นางสาวณภัทร วงศ์สมบัติ	ครู (หัวหน้าหน่วยบริการ)	โรงเรียนบ้านป่ากวดอนแดง ตำบลนาพุ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี 41150
			นายพงษ์ศักดิ์ ศรีวรรณวงษ์	พนักงานราชการ	
			นายอนุวัฒน์ พุ่มหลวง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
6	ฝือ 1	3	นางสาวชรินทิพย์ ศิริภาพ	พนักงานราชการ (หัวหน้าหน่วยบริการ)	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์ ตำบลหนองหัวคู อำเภอบ้านฝือ จังหวัดอุดรธานี 41160
			นางปณิธาน ผิวผา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	

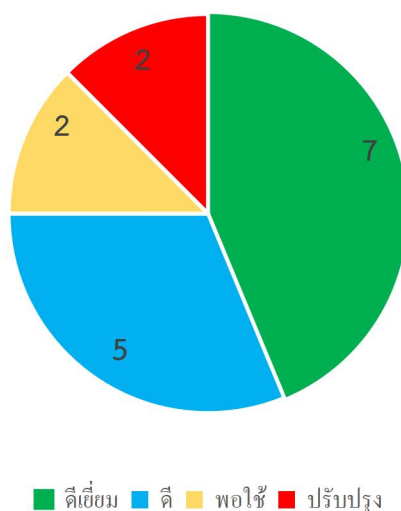
ลำดับ	หน่วย บริการ	จำนวน บุคลากร	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ตั้ง
			นางเบญจมาศ อติเปรมชัย	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
7	บ้าน ดุง	4	นางสาวลัดดาพร แสงฤทธิ์	ครู (หัวหน้าหน่วยบริการ)	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี 41190
			นางสาวสุธาทิพย์ เพชรกันหา	ครูผู้ช่วย	
			นางสาวศิริลักษณ์ ฤทธิมนตร์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
			นายนันทวัฒน์ เหลือจันทร์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
8	กุดจับ	3	นางสาวจิราภรณ์ เป้าพงษ์	ครู (หัวหน้าหน่วยบริการ)	โรงเรียนอนุบาลบ้านเพ็ญมิตรภาพ ที่ 138 เลขที่ 1 บ้านเพ็ญ ตำบล เมืองเพ็ญ อำเภอกุดจับ จังหวัด อุดรธานี 41250
			นางสาวพัชรภรณ์ ไชยเป้า	พนักงานราชการ	
			นางสาวสงกรานต์ ไทกุล	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
9	หนอง วัวซอ	4	นางสาวอนันดา รัตนวงษา	ครู (หัวหน้าหน่วยบริการ)	วัดบุญญานุสรณ์ บ้านหนองวัวซอ หมู่ที่ 1 ตำบลหนองวัวซอ อำเภอ หนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี 41220
			นางสาวประภาพร ผ่านชมภู	ครูผู้ช่วย	
			นางสาวมาลินี จันทร์ภิรมย์	พนักงานราชการ	
			นายพนนทชัย โพธิราช	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
10	วังสาม หมอ	4	นางสาวกนกทิพย์ ลาภบุญเรือง	ครูผู้ช่วย (หัวหน้าหน่วยบริการ)	โรงเรียนอนุบาลวาสนา(เก่า) ตำบลวังสามหมอ อำเภอวังสาม หมอ จังหวัดอุดรธานี 41280
			นายณรงค์เดช เป้าป่าเถื่อน	พนักงานราชการ	
			นางสาวพัชรินทร์ อารีเอื้อ	พนักงานราชการ	
			นายฉัฐพงษ์ ฉานบุญ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
11	เพ็ญ 2	3	นางออมอำไพ พะหงษา	ครู (หัวหน้าหน่วยบริการ)	องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ หมู่ ที่ 17 หมู่บ้านโพนงาม ตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี 41150
			นายพิชิต แก้วสวรรค์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
			นางสาวพรพรรณ สีหอมชัย	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
12	พิบูลย์ รักษ์	2	นางสาวจรรณณี อุ่นเที่ยง	ครู (หัวหน้าหน่วยบริการ)	โรงเรียนบ้านโพธิ์ หมู่ที่ 5 บ้าน บ้านโพธิ์ ตำบลบ้านแดง อำเภอ พิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี 41130
			นางสาวสุภารัตน์ ลุพรมมา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
13	สร้าง คอม	2	นายจรุงวิทย์ พะหงษา	ครูผู้ช่วย (หัวหน้าหน่วยบริการ)	โรงเรียนบ้านโคกสว่าง ตำบล สร้างคอม อำเภอสร้างคอม จังหวัด อุดรธานี 41260
			นางสาวสุทธิดา จันทร์เพ็ญ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
14	บ้าน ฝือ 2	3	นางวรารักษ์ เสาวเวียง	ครู (หัวหน้าหน่วยบริการ)	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลางน้อย เหล่ามะแวง หมู่ที่ 6 ตำบลจำปา
			นายสุนทร แวงวรรณ	ครูผู้ช่วย	

ลำดับ	หน่วย บริการ	รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน											
		พ.ศ. 2566								พ.ศ. 2567			
		พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
3	หนองหาน 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	เพ็ญ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	เพ็ญ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	บ้านฝ่อ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	บ้านฝ่อ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	กุมภวาปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	หนองแสง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	โนนสะอาด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	หนองวัวซอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	กุดจับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	วังสามหมอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	สร้างคอม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	พิบูลย์รักษ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	ไชยวาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

สรุปผลการนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานหน่วยบริการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ภาคเรียนที่ 1/2566

กิจกรรม นิเทศ ติดตาม และประเมินผล หน่วยบริการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 จำนวน 16 หน่วยบริการ สรุปผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ระดับคุณภาพ 4 ระดับ “ดีเยี่ยม ดี พอใช้ ปรับปรุง” พร้อมแปลคุณภาพ ดังต่อไปนี้ หน่วยที่ได้ระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม จำนวน 7 หน่วย ระดับคุณภาพ ดี จำนวน 5 หน่วย ระดับคุณภาพ พอใช้ จำนวน 2 หน่วย และระดับคุณภาพ ปรับปรุง 2 หน่วย

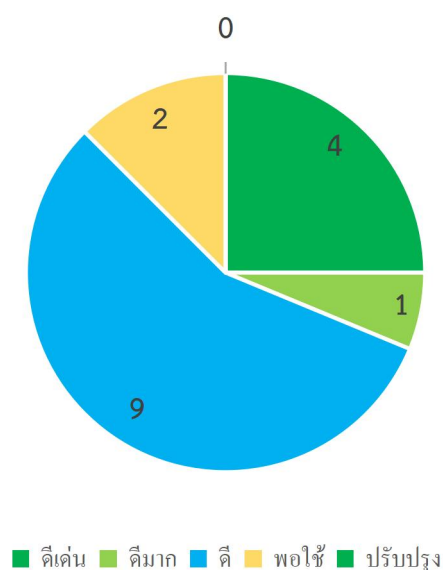
สรุปผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลหน่วยบริการ ภาคเรียนที่ 1/2566



สรุปผลการนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานหน่วยบริการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ภาคเรียนที่ 2/2566

กิจกรรม นิเทศ ติดตาม และประเมินผล หน่วยบริการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 จำนวน 16 หน่วยบริการ สรุปผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ระดับคุณภาพ 5 ระดับ “ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง” พร้อมแปลคุณภาพ ดังต่อไปนี้ หน่วยที่ได้ระดับคุณภาพ ดีเด่น จำนวน 4 หน่วย ระดับคุณภาพ ดีมาก จำนวน 1 หน่วย ระดับคุณภาพ ดี จำนวน 9 หน่วย ระดับคุณภาพ พอใช้ 2 หน่วย และไม่มีหน่วยบริการใดได้ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

สรุปผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลหน่วยบริการ ภาคเรียนที่ 2/2566



13. งานนโยบายและยุทธศาสตร์

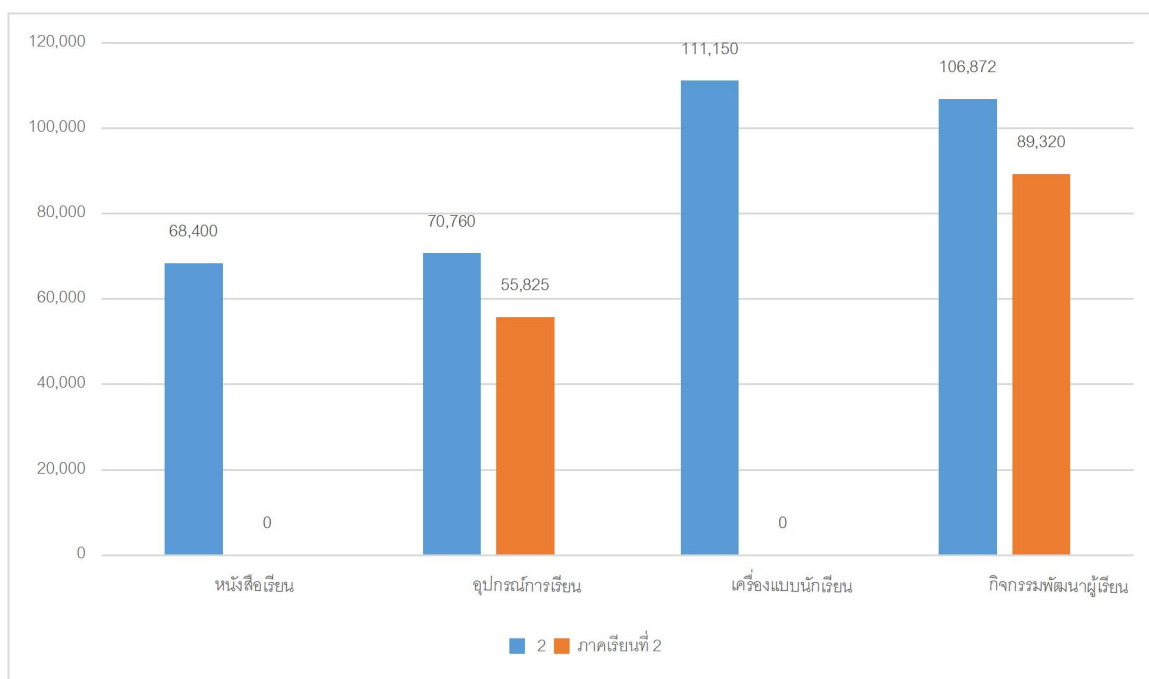
(โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

กระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบายเรียนฟรี 15 ปี มุ่งหวังที่จะให้เป็นโครงการหนึ่งเพื่อช่วยแก้สถานะเศรษฐกิจของประเทศที่กำลังเกิดขึ้นในขณะนี้ ตามมาตรการที่รัฐต้องการจะหมุนเวียนเงินในระดับพื้นที่ และลดภาระค่าครองชีพของประชาชนและที่สำคัญเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่เด็กยากจน และเด็กด้อยโอกาสทั่วประเทศ เพื่อให้เด็กเรียนทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สำหรับรายการหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ภาครัฐให้การสนับสนุน

ตารางที่ 13.1 แสดงข้อมูลจำนวนเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2

ที่	รายการ	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
		จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
1	หนังสือเรียน	68,400	-
2	อุปกรณ์การเรียน	70,760	55,825
3	เครื่องแบบนักเรียน	111,150	-
4	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	106,872	89,320
รวม		304,038	145,145

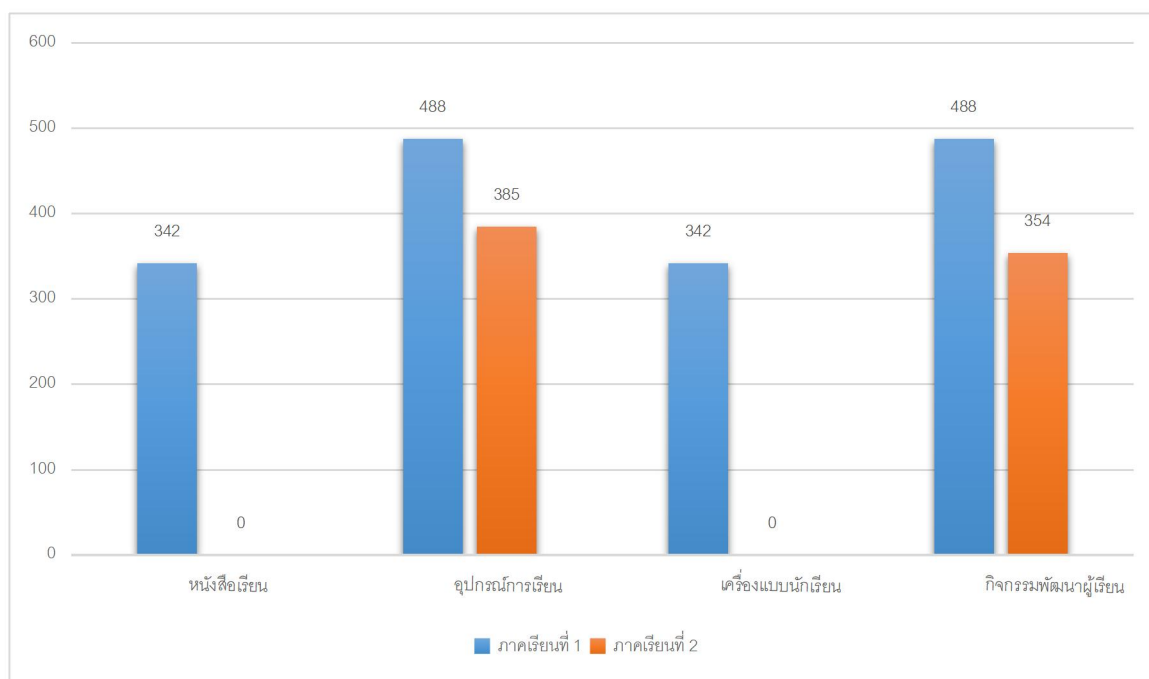
รูปภาพ 13.1 แผนภูมิแสดงข้อมูลจำนวนเงินค่าสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ตารางที่ 13.2 แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินจัดสรรของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ค่าสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	รายการ	ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
		จำนวน (คน) 70%	จำนวน (คน) 30%	รวม (คน)	จำนวน (คน) 70%	จำนวน (คน) 30%	รวม (คน)
1	หนังสือเรียน	342	-	342	-	-	-
2	อุปกรณ์การเรียน	342	146	488	385	-	385
3	เครื่องแบบนักเรียน	342	-	342	-	-	-
4	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	342	146	488	385	-	385

รูปภาพ 13.2 แผนภูมิแท่งแสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินจัดสรรค่าสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน



14. งานนิเทศติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี โดย งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลจึงต้องมีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการกลุ่มบริหารงานวิชาการ ของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566 เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

ตามบทบาทและหน้าที่ของงานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลของกลุ่มบริหารงานวิชาการ ทางศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีได้กำหนดการทำงานสำหรับผู้รับผิดชอบงานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลของกลุ่มบริหารงานวิชาการ จะต้องดำเนินการวางแผน เสนอแผนงาน/โครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินปฏิบัติงาน ต้องจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ดำเนินงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้มีการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นไป และประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบปัญหา อุปสรรคในการทำงาน ต้องมีการประชุมวางแผนเพื่อหาแนวทาง ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป

ตารางที่ 14.1 แสดงการกำกับนิเทศติดตาม ประเมินผลกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลำดับ ที่	นิเทศติดตาม ประเมินผลและรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	งานแผนปฏิบัติการและสารสนเทศ	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
2	งานบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
3	งานส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัวและชุมชน	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
4	งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนร่วม การจัดการศึกษาในห้องเรียนคู่ขนาน และงานศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
5	งานทะเบียนนักเรียน	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	
6	งานวัดผลและประเมินผล	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
7	งานห้องสมุด สื่อ นวัตกรรม แหล่งเรียนรู้	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
8	งานประกันคุณภาพการศึกษา	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
9	งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
10	หลักสูตรสถานศึกษา	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
11	งานวิจัยในชั้นเรียน	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
12	งานหน่วยบริการ	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
13	งานตามนโยบายและยุทธศาสตร์	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-
14	งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	-

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารงานวิชาการที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน มีจำนวน ทั้งหมด 14 งาน

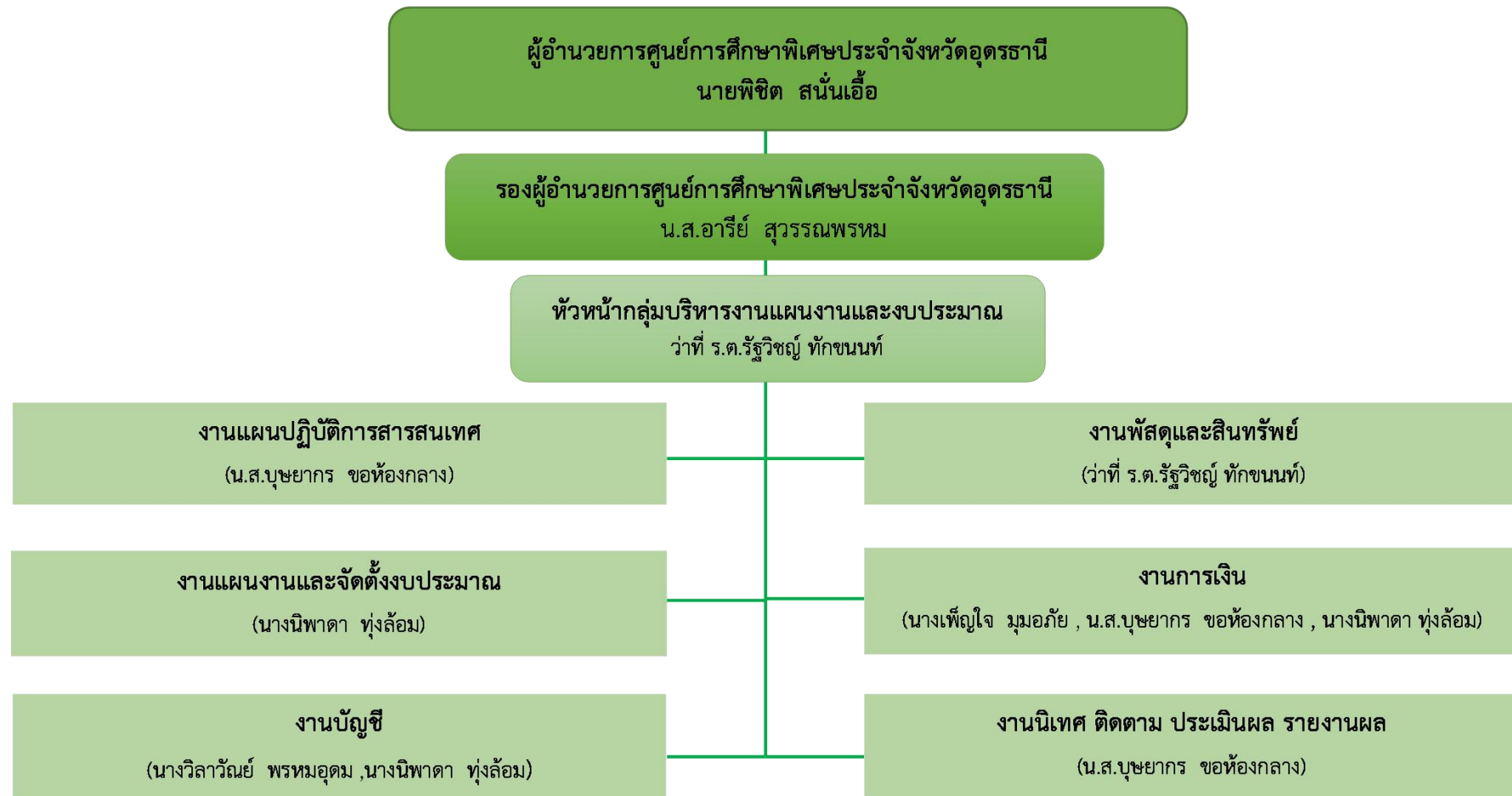
รายงานผลการดำเนินงาน

- ร้อยละ 100 ของงาน/โครงการ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีปีการศึกษา 2566
- ร้อยละ 80 ของผลการนิเทศ กลุ่มบริหารงานวิชาการ มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามแผนปฏิบัติการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566

ภาพประกอบ



การบริหารกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ



1. งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ

งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ มีหน้าที่ แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศ จัดทำแผนงบประมาณในการดำเนินงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ สรุปรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณโดยนำข้อมูลมาจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน จัดทำรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการบริหารงาน จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการปฏิบัติการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน นำผลการประเมินมาใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

1.1 คณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตารางที่ 1 ตารางแสดงรายชื่อคณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

ลำดับที่	งาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
1	งานแผนปฏิบัติการและสารสนเทศ	1) แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ 2) วางแผนงบประมาณในการดำเนินงาน 3) วางแผนการดำเนินงานการจัดทำสารสนเทศประจำปีการศึกษา 4) จัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณและปฏิบัติการประจำปี 5) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ 6) สรุปรวบรวมข้อมูลต่างๆ ในฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณโดยนำข้อมูลมาจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน 7) จัดทำรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการบริหารงาน 8) จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการ	นางสาวบุษยากร ขอห้องกลาง	1

		ปฏิบัติการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงาน นำผลการประเมินมาใช้เพื่อ ปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น		
ลำดับ ที่	งาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต่องาน
		9) สรุปปัญหา ข้อเสนอแนะ และ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี 10) รวบรวมข้อมูลเด็กพิการและบริการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา 11) รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการ จัดการศึกษาและการ ประกอบอาชีพสำหรับคนพิการ 12) ติดตามตรวจสอบรวบรวมและ รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของกลุ่ม งานเพื่อจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน		

ลำดับ ที่	งาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต่องาน
2	งานแผนงาน และจัดตั้ง งบประมาณ	1) วางแผนดำเนินงานในงานด้านแผนงานของ ศูนย์ฯ โดยร่วมดำเนินงานในรูปของ คณะกรรมการทำหน้าที่ประสานงานกับหัวหน้า กลุ่มและหัวหน้างานเกี่ยวข้องกับการจัดทำ แผนงานและโครงการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ดำเนิน ไปด้วยความราบรื่นตามนโยบาย 2) รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและ ประสานการเขียนแบบเสนองาน/โครงการของ ทุกกลุ่มงานให้สนองนโยบายของหน่วยงานต้น สังกัดและสอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ของศูนย์ การศึกษาพิเศษ 3) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษา พิเศษ โดยรวบรวมข้อมูลจากทุกกลุ่มงาน 4) จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับนโยบายของ ศูนย์การศึกษาพิเศษ 5) ศึกษาวิเคราะห์นโยบาย การจัดการศึกษาของสำนักบริหารงานการศึกษา พิเศษและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำ นโยบายมาวิเคราะห์จัดทำเอกสารคำขอจัดตั้ง งบประมาณของศูนย์การศึกษาพิเศษ 6) ประสานงานกับทุกกลุ่มงานในการประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการและ กิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการตลอดจน ประเมินข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิด จากการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป วิเคราะห์ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ โดยใช้ ฐานข้อมูลในแต่ละปีงบประมาณโดยพิจารณา จากงาน/โครงการรายงานผลการใช้งบประมาณ 7) สรุปปัญหา ข้อเสนอแนะ และรายงานผล	นางนิพาดา หุ่นล้อม	1

ลำดับ ที่	งาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต่องาน
3	งาน การเงิน	1) วางแผนการควบคุมการเบิก – จ่ายงบประมาณโดย แยกตามประเภทและหมวดเงินทุกประเภท อีกทั้ง รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุมัติจ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ 2) จัดทำเอกสาร การเบิกเงิน (ขบ.01,ขบ.02) และรายละเอียด ประกอบการเบิกเงินหมวดต่างๆ ในระบบ GFMS3) จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท รวบรวม หลักฐานการล้างหนี้และรายงานสถานะทางการเงินที่ เป็นปัจจุบันเพื่อเสนอให้ฝ่ายบริหารรับทราบ 4) จัดทำ รายงานรับ – จ่ายเงินประจำงวดตามที่ทางราชการ กำหนด 5) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินสวัสดิการ ต่างๆ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (ค่าช่วยเหลือ บุตร/ค่าการศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/เงินบำรุง การศึกษา) 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการสวัสดิการต่างๆ ของลูกจ้างชั่วคราว เช่น การทำประกันสังคมให้แก่ ลูกจ้างชั่วคราว การทำประกันชีวิต ประกันภัยแบบ หมู่ ตรวจสอบเอกสารการรับ/การจ่ายเงิน ให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ 7) ดำเนินการจัดทำ กงค.1ก.พิเศษ นำส่ง สรรพากรจังหวัด 8) ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง การหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 9) ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติทางการเงิน จัดทำทะเบียนคุมและออก ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งทะเบียนคุมเช็คตามระเบียบทาง ราชการ 10) จัดทำทะเบียนเงินรายได้แผ่นดินและนำส่ง เงินรายได้แผ่นดิน เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับครูซึ่ง ดำรงตำแหน่งครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ก. และ ก.ค.ศ.) ให้เป็นไปตามระเบียบ 11) จัดทำเงินเดือนในระบบจ่าย ตรงเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	1. นางเพ็ญใจ มูมอภัย 2. นางสาวนุชยากร ขอห้องกลาง 3. นางนิพาดา พุ่งล้อม	3

ลำดับ ที่	งาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต่องาน
		12) ดำเนินการจัดทำ กงค.1ก.พิเศษ นำส่งสรรพากร จังหวัด 13) จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา 14) จัดทำเงินเดือนให้กับข้าราชการบำนาญ ในระบบ DIGITAL PENSION 15) ดำเนินการเบิกเงินงบประมาณ ในระบบ GFMS 16) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และนอกงบประมาณ 17) จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนให้กับบุคลากร 18) ดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกเงินอาหารกลางวัน นักเรียนไป-กลับ และหน่วยบริการ รวมทั้งจัดเก็บ เอกสารที่เกี่ยวข้อง 19) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเพื่อเสนอให้ ผู้บริหารรับทราบ 20) จัดทะเบียนคุมเงินค่าการศึกษาบุตร และค่า รักษาพยาบาล 21) สรุปและรายงานผลการ รับ – จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ 22) สรุปปัญหาข้อเสนอแนะและรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำปี		

ลำดับ ที่	งาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต่องาน
4	งานบัญชี	1) วางแผนการปฏิบัติงานด้านบัญชี 2) ลงใบสำคัญการลงบัญชีรับ – จ่าย 3) จัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการภาครัฐ (GAQA) 4) จัดทำแบบ สรก. 5) จัดรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่าย 6) จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลัง 7) จัดทำสรุปสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ8) จัดทำสรุปรายละเอียดใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญที่ยังไม่ชำระ เงิน 9) จัดทำรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดคู่ 10) จัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของ งบทดลอง 11) จัดทำรายงานเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทใน ระบบ GFMS ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ด้วยวิธี Pivot Table 12) จัดทำหลักฐานการส่งงบทดลองให้ สตง. หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค 13) จัดทำหลักฐานการเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ 14) จัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของ งบทดลอง 15) จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (แบบ8) 16) จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (แบบ 9) 17) บันทึกบัญชี รับ - จ่าย เงินอุดหนุน/เงินนอก งบประมาณ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และ ถอนรายได้ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ผ่าน ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ New GFMS Thai 18) ปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ 19) ปรับปรุงบัญชี 20) สรุปปัญหา ข้อเสนอแนะและ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	1. นางวิลาวัณย์ พรหมอุดม 2. นางนิพาดา ท่งล้อม	2

ลำดับ ที่	งาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต่องาน
5	งานพัสดุ และ สินทรัพย์	1) ดำเนินการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2) รวบรวมเอกสารการเสนองาน/โครงการ 3) เป็นที่ปรึกษาในการกรอกข้อมูลงบประมาณในการ เขียนแผนปฏิบัติการ 4) จัดปฏิทินปฏิบัติงานพัสดุ 5) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พร้อมแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อ จัดจ้าง และตรวจรับ 6) จัดทำบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์ 7) จัดทำทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้างและการรื้อถอน อาคารสิ่งปลูกสร้าง 8) จัดทำรายงานขอซื้อ-ขอจ้าง 9) จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญาซื้อ/จ้างทั้งในระบบ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์และ ในระบบการเงินการคลังภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ 10) ดำเนินการควบคุมการเบิกพัสดุ 11) ดำเนินการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุประจำปี 12) สรุปปัญหา ข้อเสนอแนะ และรายงานผล การปฏิบัติงานประจำปี	ว่าที่ ร.ต.รัฐวิชญ์ ทักษนันท	1
6	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	1)วางแผนการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ภายในกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ 2)จัดทำ ปฏิทินและเอกสารการนิเทศการดำเนินงานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ และการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 3)ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 4) สรุปปัญหา ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี	นางสาวบุษยากร ขอห้องกลาง	1
รวม	6 งาน			

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงานในกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ มีจำนวน ทั้งหมด 6 งาน
2. จำนวนบุคลากรในการดำเนินงานในกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ มีจำนวน ทั้งหมด 6 คน

1.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

ตารางที่ 2 แสดงการใช้งบประมาณกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ ปีการศึกษา 2566

ที่	รายการ	งบประมาณ			งบประมาณ ที่ใช้ไป	หมายเหตุ
		เงิน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบประมาณ รวม		
1	งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ	5,000	-	5,000	-	-
2	งานแผนงานและจัดตั้ง งบประมาณ	30,000	-	30,000	-	-
3	งานการเงิน	5,000	-	5,000	-	-
4	งานบัญชี	-	-	-	-	-
5	งานพัสดุและสินทรัพย์	-	-	-	-	-
8	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	-	-	-	-	-
รวม		40,000	-	40,000	-	-

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

จำนวนงาน ในกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ มีจำนวน ทั้งหมด 6 งาน
งบประมาณ 40,000 บาท งบประมาณที่ใช้ไป 40,000 บาท

ตารางที่ 3

ตารางแสดงรายละเอียดงานและโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2566

กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

ที่	รายการ	ตอบสนอง กลยุทธ์ สถานศึกษา	ตอบสนอง มาตรฐาน และ ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1	งานแผนปฏิบัติการ สารสนเทศ	3	2	พ.ค.66- เม.ย.67	5,000	5,000	น.ส.บุษยากร ขอห้องกลาง
2	งานแผนงานและ จัดตั้งงบประมาณ	1,3	2	พ.ค.66- เม.ย.67	30,000	30,000	นางนิพาดา พุ่งล้อม
3	งานการเงิน	4	2	พ.ค.66- เม.ย.67	5,000	5,000	นางเพ็ญใจ มุมอภัย น.ส.บุษยากร ขอห้องกลาง นางนิพาดา พุ่งล้อม
4	งานบัญชี	3	2	พ.ค.66- เม.ย.67	-	-	นางวิลาวัณย์ พรหมอุดม นางนิพาดา พุ่งล้อม
5	งานพัสดุและ สินทรัพย์	3	2	พ.ค.66- เม.ย.67	-	-	ว่าที่ ร.ต.รัฐวิทย์ ทักข นนท์
8	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	3	2	พ.ค.66- เม.ย.67	-	-	น.ส.บุษยากร ขอห้องกลาง
รวม					40,000	40,000	

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

จำนวนงาน ในกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ มีจำนวน ทั้งหมด 6 งาน

งบประมาณ 40,000 บาท งบประมาณที่ใช้ไป 40,000 บาท

1.3 ปฏิทินการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

ตารางที่ 4

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
1	งานแผนปฏิบัติการและสารสนเทศ	ศึกษานโยบายและแนวทางการจัดการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อีกทั้งนำสรุปรายงานผลจากปีการศึกษา 2564 มาปรับปรุง				นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2567				นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน		จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566

ที่	งาน/โครงการ	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
2	งานแผนงานและจัดตั้งงบประมาณ	1. ดำเนินงานจากรายงานผลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2565 มาปรับปรุงและใช้ในการวางแผนฯ ของปีการศึกษา 2566 2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีแบบเสนองาน/โครงการ ของทุกกลุ่มบริหารงาน			จัดทำเอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณดำเนินการนิเทศติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน		1. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.2567 2. ติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ		1. ติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ 2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2566 (เดือน เมษายน พ.ศ.2567)				

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
6	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	1. วางแผน การดำเนินงาน นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน 2. จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน				ดำเนินการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน	จัดทำรายงาน การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ตามแผน ปฏิบัติการศูนย์ การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด อุดรธานี				ดำเนินการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน	จัดทำรายงาน การนิเทศติดตาม ประเมินผล ตามแผนปฏิบัติ การศูนย์ การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด อุดรธานี	จัดทำรายงาน ผลการ ดำเนินงาน ตามแผน ปฏิบัติการ ประจำปี ปี การศึกษา 2566

2. งานแผนงานและจัดตั้งงบประมาณ

วางแผนดำเนินงานในงานด้านแผนงานของศูนย์ฯ โดยร่วมดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการแผนงาน ทำหน้าที่ประสานงานกันหัวหน้ากลุ่มและหัวหน้างานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความราบรื่นตามนโยบาย จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประสานการเขียนโครงการของทุกกลุ่มงานให้สนองนโยบายของศูนย์การศึกษาพิเศษ นโยบายสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และนโยบายสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดรวบรวมและจัดทำรูปแบบแผนปฏิบัติการของศูนย์ฯ และนำเสนอเผยแพร่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยรวบรวมข้อมูลจากทุกกลุ่มงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับนโยบายของศูนย์การศึกษาพิเศษ แบบรายงานการติดตาม และสรุปประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ จัดทำเอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณของศูนย์การศึกษาพิเศษ ศึกษาวิเคราะห์นโยบายการจัดการศึกษาของสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอขออนุมัติวิเคราะห์และจัดพิมพ์เผยแพร่แก่บุคลากร ในศูนย์ฯ ตามความเหมาะสม รวบรวมเอกสารทางวิชาการ ข้อมูลสถิติที่สำคัญด้านแผนงาน คู่มือครู แบบรายงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถนำมาใช้ดำเนินงานและให้บริการแก่ทุกฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงานกับทุกกลุ่มงานในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการของศูนย์ฯ โดยอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องมือ วิธีการ แบบรายงาน แบบประเมินผล และแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่จำเป็น ตลอดจนประเมินข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป วิเคราะห์ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ โดยใช้ฐานข้อมูลในแต่ละปีงบประมาณ จัดสรรงบประมาณให้กลุ่มงานต่าง ๆ โดยพิจารณาจากงาน/โครงการ/ตามแผนปฏิบัติการ ติดตามผลการใช้งบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม สรุป/รายงานผลการใช้งบประมาณรายไตรมาสและประจำปีงบประมาณ

2.1 แผนปฏิบัติการประจำปี

วิสัยทัศน์ (Vision)

“สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา พัฒนาผู้พิการอย่างมีอาชีพ โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ภายใต้การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล ภายในปีการศึกษา 2569”

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาระบบการค้นหา เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงบริการทางการศึกษาพิเศษ
2. พัฒนาการให้บริการทางการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน
3. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับผู้ปกครอง ผู้ดูแลคนพิการและชุมชน เพื่อให้สามารถดูแลช่วยเหลือผู้พิการ
4. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

5. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะชีวิตและพื้นฐานทักษะวิชาชีพตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
6. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
7. พัฒนาบุคลากรให้สามารถให้บริการทางการศึกษาพิเศษกับผู้พิการแต่ละประเภท
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ

มาตรฐานวิชาชีพ

9. พัฒนาการประสานความร่วมมือกับ ภาาีเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาสำหรับคน

พิการ

10. พัฒนารูปแบบวิธีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของศูนย์การศึกษาพิเศษ
11. เสริมสร้างเจตคติที่ดีในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน
12. ส่งเสริมสนับสนุนให้แต่ละกลุ่มงานมีระบบนิเทศ กำกับติดตามการปฏิบัติงานเชิงระบบ
13. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา

เป้าประสงค์ (Goals)

1. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
2. ผู้เรียนของศูนย์การศึกษาพิเศษได้รับการทางการศึกษา อย่างทั่วถึงและเสมอภาค
3. ผู้ปกครอง ผู้ดูแลคนพิการและชุมชน สามารถช่วยเหลือผู้พิการได้อย่างถูกต้องและมี

ประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

4. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด
5. ผู้เรียนให้มีทักษะชีวิตและพื้นฐานทักษะวิชาชีพตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
6. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
7. บุคลากรสามารถให้บริการทางการศึกษาพิเศษกับผู้พิการแต่ละประเภทอย่างมีประสิทธิภาพ
8. บุคลากรประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และมาตรฐานวิชาชีพ
9. หน่วยงาน องค์กรภาครัฐ เอกชน และสถาบันทางศาสนา มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและ

สนับสนุนการจัดการศึกษา

10. ศูนย์การศึกษาพิเศษมีรูปแบบวิธีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย
11. บุคลากรมีเจตคติที่ดีและนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน
12. สถานศึกษามีระบบนิเทศ กำกับติดตามการปฏิบัติงานเชิงระบบ
13. สถานศึกษามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

เอกลักษณ์ของศูนย์ฯ

“ความปลอดภัยเป็นหนึ่งในสิ่งที่พึงให้เด็กพิการ”

ความปลอดภัยเป็นหนึ่งใน หมายถึง ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีให้ความสำคัญกับความปลอดภัยสำหรับผู้มารับบริการทางการศึกษาและการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนและให้บริการแก่ผู้รับบริการ

เป็นที่พึงให้เด็กพิการ หมายถึง ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีเป็นสถานที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการทุกประเภท โดยการจัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา รวมทั้งทุนการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กพิการ

อัตลักษณ์

“พัฒนาการดี มีความสุขกับการเรียนรู้”

พัฒนาการดี หมายถึง ผู้เรียนมีพัฒนาการบรรลุจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ตั้งไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และแผนการให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว

มีความสุขกับการเรียนรู้ หมายถึง ผู้เรียนมีความรู้สึกที่ดี และเพลิดเพลินต่อการเรียนรู้จากการจัดการเรียนการสอน และการทำกิจกรรมของผู้เรียน ส่งผลให้เกิดความสนใจ อยากที่จะเรียนรู้ มีความสุข และสนุกสนาน

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์การศึกษาพิเศษ

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์การศึกษาพิเศษ พ.ศ. 2561 มีจำนวน 3 มาตรฐาน ได้แก่

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลการพัฒนาผู้เรียน

- 1) มีพัฒนาการตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล หรือแผนการให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว
- 2) มีความพร้อมสามารถเข้าสู่บริการช่วงเชื่อมต่อหรือการส่งต่อเข้าสู่การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น หรือการอาชีพหรือการดำเนินชีวิตในสังคมได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1) มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) มีความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย ตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล

บุคคล

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

- 2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและ

ทุกกลุ่มเป้าหมาย

- 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ
- 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

กลยุทธ์ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี

กลยุทธ์ที่ 1 ด้านสิทธิและโอกาส

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนานักเรียนพิการให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดี

สามารถ

อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

มาตรการ

1. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของแต่ละประเภทความพิการ
2. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดทำเครื่องมือการวัดผล ประเมินผลให้สอดคล้องกับสภาพของผู้เรียน
3. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูผลิต จัดหาและใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน
5. จัดกิจกรรมส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีไทยท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับบริบทและสภาพของผู้เรียน
6. จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ กีฬา ดนตรี ศิลปะและอื่น ๆ เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามความต้องการจำเป็นของแต่ละบุคคล

7. ส่งเสริมสนับสนุนให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้ดูแลคนพิการ ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และการดูแลให้ความช่วยเหลือคนพิการ

8. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู บุคลากร นำความรู้เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษามาสู่ การปฏิบัติงาน

9. จัดทำแนวทางหรือคู่มือในการให้บริการช่วงเชื่อมต่อและการส่งต่อ

10. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

11. ปรับปรุงสภาพห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และสภาพความพิการ ของนักเรียนแต่ละประเภท

12. ปรับปรุงระบบการจัดการเรียนการสอนโดยแบ่งระดับการศึกษาออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับฟื้นฟูสมรรถภาพ ระดับเตรียมความพร้อม และระดับเตรียมส่งต่อ

13. จัดให้มีการนิเทศการจัดการเรียนการสอนของครูรายบุคคลภาคเรียนละ 1 ครั้ง

14. สนับสนุนการนิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนรวม

15. จัดให้มีการนิเทศ กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนคู่ขนานและศูนย์ การเรียนเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาล

16. พัฒนาระบบการสนับสนุน สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่น ไດทางการศึกษา

17. เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการนักเรียนพิการในแต่ละหน่วยบริการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program :IEP)และ แผน การ ให้ บ ริ ก า ร เจ พ า ะ ค ร อ บ ค ร ัว (IndividualizedFamily Service Plan)

2. ร้อยละของนักเรียนที่มีความพร้อมเข้าสู่บริการช่วงเชื่อมต่อหรือการส่งต่อเข้าสู่การศึกษา ในระดับที่สูงขึ้น หรือการอาชีพ หรือการดำเนินชีวิตในสังคมได้ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

3. ร้อยละของนักเรียนที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนด

4. ร้อยละของนักเรียนที่มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทยตามศักยภาพของผู้เรียน แต่ละบุคคล

กลยุทธ์ที่ 2 ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรให้สามารถจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

มาตรการ

ผู้เกี่ยวข้อง

1. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรพัฒนาตนเองและนำความรู้มาขยายผลให้กับ

เรื่อง

2. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู จัดทำงานวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1

3. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

4. เสริมสร้างค่านิยมและคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงามให้กับครูและบุคลากร

5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทำงานเป็นทีม

6. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูและบุคลากรนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน

7. จัดให้มีการนิเทศการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละของครูและบุคลากรที่มีการพัฒนาตนเองด้วยรูปแบบต่าง ๆ
2. ร้อยละของครูที่มีการจัดทำงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา นักเรียน
3. ร้อยละของครูที่เข้าร่วมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
4. ร้อยละของครูและบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 3 ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการ

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เกิดประโยชน์

สูงสุดต่อการพัฒนาผู้เรียน

มาตรการ

1. จัดประชุมเพื่อวางแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายใน
2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา(2565-2569)
3. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
4. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามโครงสร้างของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี
5. ปรับปรุงสารสนเทศการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน
6. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ
7. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีให้เหมาะสม

เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

8. ส่งเสริม สนับสนุนให้ภาคีเครือข่าย เข้ามามีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดกิจกรรม

และจัดการเรียนการสอน

9. จัดระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของงานแต่ละกลุ่มงาน
 10. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและบุคลากร ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานและจัดการเรียนการสอนอย่างสร้างสรรค์และมีคุณภาพ
 11. จัดระบบการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงและอย่างต่อเนื่อง
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ**
1. สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สอดคล้องกับบริบท
 2. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการภายในที่เป็นระบบ
 3. สถานศึกษามีการพัฒนางานวิชาการที่สอดคล้องกับสภาพของนักเรียนพิการแต่ละประเภท
 4. สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม พร้อมใช้งาน เอื้อต่อการ จัดการ เรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 4 ด้านการพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาคีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ได้อย่างเหมาะสม

มาตรการ

1. เสริมสร้างความสัมพันธ์ภาคีเครือข่าย ผู้ปกครองและชุมชน
2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี
3. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือคนพิการแก่ผู้ปกครองและชุมชน
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน เพื่อนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

5. เปิดโอกาสให้ชุมชน ภาคีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาศักยภาพคนพิการ
6. กำหนดแนวทางในการให้บริการกับชุมชนและภาคีเครือข่ายในการดำเนินกิจกรรมทางสังคม
7. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู บุคลากรและนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน
8. ประสานความร่วมมือในการพัฒนาศักยภาพนักเรียนพิการร่วมกับหน่วยงาน ชุมชนที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละของนักเรียนพิการได้รับการดูแล ช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง เหมาะสมกับสภาพของแต่ละบุคคล

2. หน่วยงาน ภาครัฐ เอกชน ในพื้นที่และศูนย์การศึกษาพิเศษมีการบูรณาการความร่วมมือในการพัฒนานักเรียนพิการอย่างเหมาะสมกับบริบท

ตารางที่ 5 ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของกลยุทธ์และจุดเน้นของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี

กลยุทธ์	กลยุทธ์และจุดเน้นของ สศศ.	มาตรฐานการศึกษา
กลยุทธ์ที่ 1 ด้านสิทธิและโอกาส	4,5	1
กลยุทธ์ที่ 2 ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร	3	3
กลยุทธ์ที่ 3 ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการ	1,2	2
กลยุทธ์ที่ 4 ด้านการพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วม	5	2

2.2 การตั้งงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี

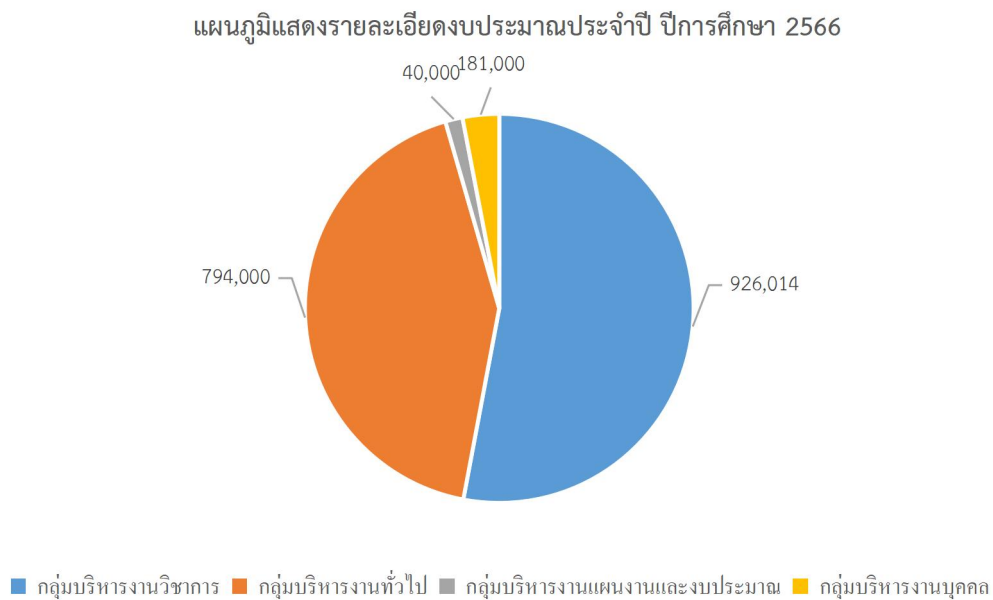
ตารางที่ 6

ตารางแสดงรายละเอียดการขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี ปีการศึกษา 2566

ที่	รายการ	งบประมาณที่ขอใช้			
		งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	รวม
1	กลุ่มบริหารงานวิชาการ	551,600	-	374,414	926,014.00
2	กลุ่มบริหารงานบุคคล	181,000	-	-	181,000
3	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	794,000	-	-	794,000
4	กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ	40,000	-	-	40,000
		1,566,600	-	374,414	1,941,014
รวมทั้งสิ้น		1,941,014.00			

แผนภูมิที่ 1

แผนภูมิแสดงรายละเอียดงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2566 แยกตามกลุ่มบริหารงาน



2.3 การบริหารงบประมาณของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี

ตารางที่ 7

ตารางแสดงรายละเอียดรายละเอียดงบประมาณ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา 2566

ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ขอใช้		
		งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน
1	งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ	-	-	-
2	งานบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (EI) และการเตรียมความพร้อม	2,000	-	-
3	งานบริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว	200,000	-	-
4	งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนร่วม	6,000	-	-
5	การจัดการศึกษาในห้องเรียนคู่ขนาน	4,000		
6	งานส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ โดยครอบครัว และชุมชน	5,000	-	-
7	งานทะเบียนนักเรียน	10,000	-	-
8	งานวัดผลประเมินผล	-	-	-
9	งานห้องสมุด สื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้	20,000	-	-
10	งานประกันคุณภาพการศึกษา	20,000	-	-
11	งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (ระบบคุ้มครองการศึกษา)	30,000	-	-
12	งานให้คำปรึกษา แนะนำ และส่งต่อ	15,000	-	-
13	งานศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล	8,000	-	-
14	งานหลักสูตรสถานศึกษา	-	-	-
15	งานวิจัยในชั้นเรียน	33,000	-	-
16	งานหน่วยบริการ	186,600		
17	งานตามนโยบายและยุทธศาสตร์			
	18.1 งานตามโครงการปรับบ้านเป็นห้องเรียน เปลี่ยนพ่อแม่เป็นครู	12,000	-	-
	18.2 งานมูลนิธิคุณพุ่ม		-	-
	18.3 งานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1,000	-	374,414

ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ขอใช้		
		งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน
18	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	-	-	-
19	โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพเพื่อการจัดการเรียนการสอน	11,000	-	-
20	โครงการกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้	10,000	-	-
		551,600		374,414
รวมเงินทั้งสิ้น		926,014.00		

ตารางที่ 8

ตารางแสดงรายละเอียดรายละเอียดงบประมาณ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2566

ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ขอใช้		
		งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน
1	งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ	3,000.00	-	-
2	งานอาคารสถานที่	400,000.00	-	-
3	งานรักษาความปลอดภัย	35,000.00	-	-
4	งานยานพาหนะ	100,000.00	-	-
5	งานสัมพันธ์ชุมชน เครือข่าย และวิเทศสัมพันธ์	28,000.00	-	-
6	งานประชาสัมพันธ์	1,000.00	-	-
7	งานอนามัย	70,000.00	-	-
8	งานโภชนาการ	25,000.00	-	-
9	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	5,000.00	-	-
10	งานโสตทัศนูปกรณ์	15,000.00	-	-
11	งานกิจกรรมนักเรียน	80,000.00	-	-

ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ขอใช้		
		งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน
12	งานระดมทุนและทรัพยากร	-	-	-
13	งานธุรการและงานสารบรรณ	30,000.00	-	-
14	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	2,000.00	-	-
รวมเงินทั้งสิ้น		794,000.-		

ตารางที่ 9

ตารางแสดงรายละเอียดรายละเอียดงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2566

ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ขอใช้		
		งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน
1	งานแผนปฏิบัติและการสารสนเทศ	2,000	-	-
2	งานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	2,000	-	-
3	งานทะเบียนประวัติบุคลากร	2,000	-	-
4	งานพัฒนาครูและบุคลากร	2,000	-	-
5	งานสวัสดิการครูและบุคลากร	-	-	-
6	งานวินัยและรักษาวินัย	2,000	-	-
7	งานพิจารณา ความดีความชอบ	2,000	-	-
8	งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	-	-	-
9	งานมาตรฐานวิชาชีพและวิทยฐานะ	2,000	-	-
10	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	2,000	-	-
11	โครงการพัฒนาครูข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	165,000	-	-
รวมเงินทั้งสิ้น		181,000		

ตารางที่ 10

แสดงรายละเอียดรายละเอียดงบประมาณ กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ ปีการศึกษา 2566

ที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ขอใช้		
		งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน
1	งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ	5,000	-	-
2	งานแผนงานและจัดตั้งงบประมาณ	30,000	-	-
3	งานการเงิน	5,000	-	-
4	งานบัญชี	-	-	-
5	งานพัสดุและสินทรัพย์	-	-	-
6	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	-	-	-
		40,000	-	-
รวมเงินทั้งสิ้น		40,000		

2.4 จัดทำเอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณของศูนย์การศึกษาพิเศษ (เรียกรายงานจากระบบ SET)

รูปภาพที่ 1

ภาพแสดงรายการจัดตั้งงบประมาณ (ค่าปรับปรุงพัฒนา) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ใบงานที่ 7
รายการจัดตั้งงบประมาณรายการค่าปรับปรุง ซ่อมแซม ปีงบประมาณ 2568
จำนวน 4 รายการ
สถานศึกษา : ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ที่	งานที่ประมาณราคา	รายการ วัสดุ	ลักษณะ การปรับปรุง ซ่อมแซม	งบประมาณ (บาท)	เหตุผล ในการเสนอขอตั้ง
1	งานเหล็กเสริมคอนกรีต	1	ปรับปรุงรางระบายน้ำ	2,199,870.00	เพื่อปรับปรุงรางระบายน้ำให้เหมาะสม เกิดความปลอดภัยและสะดวกต่อนักเรียนที่มาใช้บริการรวมถึงผู้ มาติดต่อราชการ
2	งานมุงหลังคา	2	เปลี่ยนวัสดุมุงหลังคา	135,782.00	ปัจจุบันหลังคาสถานที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กพ การมีสภาพเก่า ฉนวนกันความร้อนเสื่อมสภาพ หลังคาเสื่อมสภาพเป็นสนิมไม่เหมาะแก่การใช้งานอาจเกิดอันตรายต่อ ผู้มารับบริการ
3	งานฝ้าเพดาน และแผงบังแดด (อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด (ส่วนหน้า))	7	เปลี่ยนผนังฝ้าเพดานและรื้อถอนผนังเบาทั้งห้อง	165,281.00	ซ่อมแซมเพดานฝ้าที่ชำรุดเนื่องจากน้ำรั่วซึมทำให้เกิดเชื้อราแล ะอาจเกิดอันตรายต่อผู้รับบริการ
4	งานเหล็กเสริมคอนกรีต	2	ปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	1,602,800.00	เพื่อให้เกิดความสะดวกและปลอดภัยในการปฏิบัติงานและการสัญจรภาย ในศูนย์การศึกษาพิเศษ
รวม		12		4,103,733.00	

(ลงชื่อ)

(นางนิภาพร ศักดิ์แสน)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

รูปภาพที่ 2

ภาพแสดงรายการจัดตั้งงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ใบงานที่ 10
รายการตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2568
จำนวน 7 รายการ
สถานศึกษา : ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ความจำเป็น	ประเภทครุภัณฑ์	รายการ	หน่วยนับ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวน ที่ขอตั้ง	งบประมาณ	เกณฑ์ขอตั้งงบประมาณ			ความ ต้องการขอ
							ควรมี	มีแล้ว	% ความขาด	
1	การศึกษา	โต๊ะนักเรียนแบบ A4	ชุด	1,680.00	120	201,600.00	580	0	100	ขาดแคลน
2	การศึกษา	อุปกรณ์กระตุ้นประสาทสัมผัสกล้ามเนื้อเล็กและกล้ามเนื้อใหญ่	ชุด	200,000.00	1	200,000.00	1	0	100	ขาดแคลน
3	งานบ้านงานครัว	โต๊ะมานั่งรับประทานอาหารนักเรียน	ชุด	7,500.00	20	150,000.00	20	0	100	ขาดแคลน
4	สำนักงาน	กล่องวงจรปิดแบบ16ช่อง	ชุด	90,000.00	2	180,000.00	3	1	67	ขาดแคลน
5	การศึกษา	โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้ ระดับ 3 - 6	ชุด	7,900.00	30	237,000.00	51	10	80	ขาดแคลน
6	สำนักงาน	โต๊ะประชุมขนาด12ที่	ชุด	16,000.00	8	128,000.00	10	2	80	ขาดแคลน
7	การศึกษา	เครื่องวัดแรงบีบมือและนิ้วมือแบบลูกยาง	เครื่อง	15,000.00	2	30,000.00	2	0	100	ขาดแคลน
รวม					183	1,126,600.00				

หมายเหตุ * หมายถึง ครุภัณฑ์นอกบัญชี

(ลงชื่อ)

(นางนิภาพร ศักดิ์แสน)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

2.5 การติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ตารางที่ 13 ตารางแสดงสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกลุ่มบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา 2566

ที่	กลุ่มบริหารงาน	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ			เป้าหมายเชิงคุณภาพ			งบประมาณ		
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด	สูงกว่าที่กำหนด
กลุ่มบริหารงานวิชาการ												
1	งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
2	งานบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มและการเตรียมความพร้อม	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	-	✓
3	งานบริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
4	งานส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัว และชุมชน	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
5	งานส่งเสริมการจัดการเรียนร่วม การจัดการศึกษาในห้องเรียนคู่ขนาน งานจัดการศึกษาศูนย์การเรียนรู้สำหรับเด็กในโรงพยาบาล	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
6	งานทะเบียนนักเรียน	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
7	งานวัดผลประเมินผล	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	-	✓
8	งานห้องสมุด สื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-

ที่	กลุ่มบริหารงาน	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ			เป้าหมายเชิงคุณภาพ			งบประมาณ			
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด	สูงกว่าที่กำหนด	
กลุ่มบริหารงานวิชาการ													
9	งานประกันคุณภาพการศึกษา	-	✓	✓	-	-	-	✓	-	✓	-	-	
10	งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ ฯ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	
11	งานหลักสูตรสถานศึกษา	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	
12	งานวิจัยในชั้นเรียน	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-	
13	งานหน่วยบริการ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	
14	งานตามนโยบายและยุทธศาสตร์	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	
15	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	
	รวม	๑๒	๓	๑	๑๔	-	-	๑๕	-	๓	๑๐	๒	

ตารางที่ 14

ตารางแสดงสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ ปีการศึกษา 2566

ที่	กลุ่มบริหารงาน	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ			เป้าหมายเชิงคุณภาพ			งบประมาณ		
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด	สูงกว่าที่กำหนด
กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ												
1	งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
2	งานแผนงานและจัดตั้งงบประมาณ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
3	งานการเงิน	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
4	งานบัญชี	✓	-	-	✓	-	-	-	✓	-	✓	-
5	งานพัสดุและสินทรัพย์	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
6	งานควบคุมภายใน	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
7	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
	รวม	7	-	-	7	-	-	6	1	-	7	-

ตารางที่ 15

ตารางแสดงสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี กลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2566

ที่	กลุ่มบริหารงาน	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ			เป้าหมายเชิงคุณภาพ			งบประมาณ		
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด	สูงกว่าที่กำหนด
กลุ่มบริหารงานบุคคล												
1	งานแผนปฏิบัติและการสารสนเทศ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
2	งานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
3	งานทะเบียนประวัติบุคลากร	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
4	งานพัฒนาครูและบุคลากร	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
5	งานสวัสดิการครูและบุคลากร	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
6	งานวินัยและรักษาวินัย	✓	-	-	-	✓	-	✓	-	-	✓	-
7	งานพิจารณา ความดีความชอบ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
8	งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
9	งานมาตรฐานวิชาชีพและวิทยฐานะ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-

ที่	กลุ่มบริหารงาน	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ			เป้าหมายเชิงคุณภาพ			งบประมาณ		
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด	สูงกว่าที่กำหนด
กลุ่มบริหารงานบุคคล												
10	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
11	โครงการพัฒนาครูข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
	รวม	10	1	-	10	1	-	11	-	2	9	-

ตารางที่ 16

ตารางแสดงสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี กลุ่มบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2566

ที่	กลุ่มบริหารงาน	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ			เป้าหมายเชิงคุณภาพ			งบประมาณ		
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด	สูงกว่าที่กำหนด
กลุ่มบริหารงานทั่วไป												
๑	งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
๒	งานอาคารสถานที่	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
๓	งานรักษาความปลอดภัย	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
๔	งานยานพาหนะ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
๕	งานสัมพันธ์ชุมชน เครือข่าย และวิเทศสัมพันธ์	-	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
๖	งานประชาสัมพันธ์	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
๗	งานอนามัย	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
8	งานโภชนาการ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
๙	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-
๑๐	งานโสตทัศนูปกรณ์	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-

ร.น.	กลุ่มบริหารงาน	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ			เป้าหมายเชิงคุณภาพ			งบประมาณ			
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด	สูงกว่าที่กำหนด	
กลุ่มบริหารงานทั่วไป													
11	งานกิจกรรมนักเรียน	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	
12	งานระดมทุนและทรัพยากร	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	
13	งานธุรการและงานสารบรรณ	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-	
14	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	
15	โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓	-	✓	-	-	-	✓	-	✓	-	-	
16	โครงการโรงเรียนคุณธรรม	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-	
	รวม	14	๒	1	15	-	-	16	-	8	8	-	

ตารางที่ 17

ตารางแสดงสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ที่	กลุ่มบริหารงาน	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ			เป้าหมายเชิงคุณภาพ			งบประมาณ			
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	
กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ													
1	กลุ่มบริหารงานวิชาการ	12	3	1	14	-	-	15	-	3	10	2	
2	กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ	7	-	-	7	-	-	6	1	-	7	-	
3	กลุ่มบริหารงานบุคคล	10	1	-	10	1	-	11	-	2	9	-	
4	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	14	2	1	15	-	-	16	-	8	8	-	
	รวม	43	6	2	46	1	-	48	1	13	34	2	

3. งานการเงิน

งานการเงิน มีหน้าที่ ควบคุมการเบิก – จ่ายงบประมาณโดยแยกตามประเภทและหมวดเงินทุกประเภทรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จัดทำเอกสารการเบิกเงิน (ขบ.02) และรายละเอียดประกอบการเบิกเงินหมวดต่าง ๆ จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทรวบรวมหลักฐาน การล้างหนี้และรายงานสถานะทางการเงินที่เป็นปัจจุบันเพื่อเสนอให้ฝ่ายบริหารรับทราบ จัดทำรายงานรับ – จ่ายเงินประจำงวดตามที่ทางราชการกำหนด ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (ค่าช่วยเหลือบุตร/ค่าการศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/เงินบำรุงการศึกษา) ดำเนินการเกี่ยวกับการสวัสดิการต่าง ๆ ของลูกจ้างชั่วคราว เช่น การทำประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว การทำประกันชีวิต ประกันภัยแบบหมู่ ตรวจสอบเอกสารการรับ/การจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ดำเนินการจัดทำ งบด.1 ก. พิเศษ นำส่งสรรพากรจังหวัด ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวทางปฏิบัติทางการเงิน จัดทำทะเบียนคุมและออกใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งทะเบียนคุมเช็คตามระเบียบทางราชการ จัดทำทะเบียนเงินรายได้แผ่นดินและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับครูซึ่งดำรงตำแหน่งครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ. และ ค.ค.ศ.) ให้เป็นไปตามระเบียบ สรุปและรายงานผลการรับ – จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ตารางที่ 17

ตารางแสดงข้อมูลการอนุมัติเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณหมวดต่าง ๆ ปีการศึกษา 2566

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	เงินเดือนข้าราชการ	17,016,430.00	
2	งบบุคลากร	3,193,800.00	
3	งบรายจ่ายอื่น	4,814,320.00	
4	งบดำเนินงาน	1,597,900.00	
5	งบลงทุน	6,068,000.00	
6	งบอุดหนุน	5,072,548.00	
รวมทั้งหมด		37,762,998.00	

ตารางที่ 18

ตารางแสดงข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการและลูกจ้าง ปีการศึกษา 2566

ตำแหน่ง	รายการที่ดำเนินการ	งบประมาณ
ข้าราชการ	1. เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	112,695.00
	2. เบิกค่ารักษาพยาบาล	47,115.00
รวม		159,810.00

ตารางที่ 19

ตารางแสดงข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ (พ.ค.ก. และ ค.ค.ศ.) ปีการศึกษา 2566

ตำแหน่ง	จำนวนคนที่ได้รับ	งบประมาณ
ข้าราชการ	44	1,103,145.17
พนักงานราชการ	4	120,000.00
รวม	16	1,223,145.17

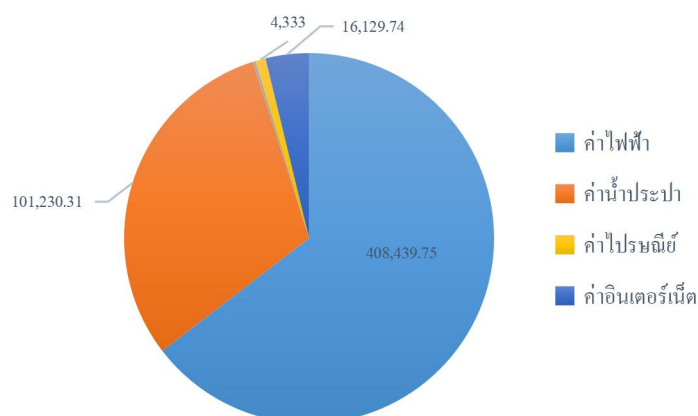
ตารางที่ 20

ตารางแสดงข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ปีการศึกษา 2566

ที่	เดือน	ค่าไฟฟ้า	ค่าน้ำประปา	ค่าไปรษณีย์	ค่าอินเทอร์เน็ต	รวม
1	พฤษภาคม 2566	38,739.26	5,993.31	37.00	1,343.39	46,112.96
2	มิถุนายน 2566	45,350.77	9,319.17	762.00	1,342.85	56,774.79
3	กรกฎาคม 2566	44,406.96	7,038.46	455.00	1,341.25	53,241.67
4	สิงหาคม 2566	26,273.77	4,035.72	582.00	1,341.77	32,233.26
5	กันยายน 2566	38,603.12	9,179.53	321.00	1,336.97	49,440.62
6	ตุลาคม 2566	36,544.54	7,221.89	462.00	1,340.71	45,569.14
7	พฤศจิกายน 2566	29,378.86	14,974.38	227.00	1,351.95	45,932.19
8	ธันวาคม 2566	32,581.19	8,411.54	252.00	1,347.67	42,592.40
9	มกราคม 2567	16,575.41	7,061.73	363.00	1,355.69	25,355.83
10	กุมภาพันธ์ 2567	25,226.11	6,284.28	281.00	1,346.60	33,137.99
11	มีนาคม 2567	42,350.32	9,435.53	235.00	1,341.78	53,362.63
12	เมษายน 2567	32,409.44	12,274.77	356.00	1,339.11	46,379.32
รวม		408,439.75	101,230.31	4,333.00	16,129.74	530,132.80

แผนภูมิที่ 2

แผนภูมิแสดงข้อมูลสรุปค่าสาธารณูปโภคจำแนกตามประเภท ปีการศึกษา 2566



4. งานบัญชี

งานบัญชี มีหน้าที่ วางแผนการปฏิบัติงาน ลงใบสำคัญการลงบัญชีรับ – จ่าย จัดทำงบทดลองและส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จัดทำรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายประจำเดือน ทำรายงานงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ทำรายงานเบิกจ่ายประจำงวดส่วนจังหวัดประจำเดือน จัดทำรายงานเงินรายได้แผ่นดินประจำเดือน จัดทำงบทดลองก่อน – หลังปิดบัญชี บันทึกรับเงินฝากธนาคารพาณิชย์ บันทึกจ่ายเงินฝากธนาคารพาณิชย์ ปรับปรุงบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัวในระบบ GFMS จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ปรับปรุงรายได้สูง - ต่ำ และสรุปผลปฏิบัติงานประจำปี

ตารางที่ 21

ตารางแสดงผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

รายงานผลคะแนนการประเมินบัญชี ประจำปีงบประมาณ 2566-2567							
เกณฑ์การประเมินผลฯ		ปี 2566			ปี 2567		
เรื่องที่	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	ร้อยละ	คะแนน	คะแนนที่ได้	ร้อยละ
เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy)	1.1 บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน						
	1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ	30	30	100	30		
	1.1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร	40	40	100	40		
	1.1.3 บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	50	50	100	40		
	1.1.4 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ/บัญชีเจ้าหนี้การค้า-ภายนอก	40	40	100	50		
	1.1.5 รายงานเงินติดคู่ บัญชีพักที่ไม่มียอดคงค้าง	60	60	100	40		
	1.2 ความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท						
	1.2.1 บัญชีเงินสด เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	30	30	100	30		
	1.2.2 บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน นอกงบประมาณ	40	40	100	40		
	1.2.3 บัญชีเจ้าหนี้ใบสำคัญค้ำจ่ายเงินสด/เงินฝากธนาคาร	40	40	100	40		
รายงานผลคะแนนการประเมินบัญชี ประจำปีงบประมาณ 2566-2567							
เกณฑ์การประเมินผลฯ		ปี 2566			ปี 2567		
เรื่องที่	เรื่องที่ประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	ร้อยละ	คะแนน	คะแนนที่ได้	ร้อยละ
เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส (Transparency)	2.1 การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ	100	100	100	100		
เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability)	3.1 จัดส่งงบทดลองให้ สตง.	30	30	100	30		
เรื่องที่ 5 ความมีประสิทธิภาพ	5.1 รายละเอียดบัญชีที่สำคัญ	50	50	100	50		
	5.2 วัสดุคงคลัง	15	15	100	15		
	5.3 ครุภัณฑ์	25	0	100	25		
คะแนนรวม		550	525	95.45	550		

5. งานพัสดุและสินทรัพย์

งานพัสดุและสินทรัพย์ มีหน้าที่ ดำเนินการวางแผน เสนองาน/โครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินปฏิบัติงานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา จัดทำเรื่องเช่า การแลกเปลี่ยนวัสดุครุภัณฑ์พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อ จัดจ้าง และตรวจรับ จัดทำบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์ ดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จัดทำทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้างและการรื้อถอนอาคารสิ่งปลูกสร้าง จัดทำรายงานขอซื้อ – ขอจ้าง (PO) ติดตาม ดูแลปรับซ่อม และบำรุงรักษาวัสดุเพื่อยืดอายุการใช้งาน ดำเนินการให้บริการพัสดุแก่บุคลากรฝ่าย ต่าง ๆ ดำเนินการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุประจำปี ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานพัสดุตามหมวดงบประมาณ รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ได้ตอบเอกสารที่เกี่ยวกับงานพัสดุ ประสานงานกับงานการเงิน – บัญชี ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 22 ตารางแสดงข้อมูลรายการครุภัณฑ์ตามบัญชีทรัพย์สินของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	รายการ	จำนวน
1	ครุภัณฑ์การศึกษา	24
2	ครุภัณฑ์สำนักงาน	49
3	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	21
4	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	6
5	อาคารสิ่งปลูกสร้าง	17
6	ครุภัณฑ์โรงงาน	5
7	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	13
8	ครุภัณฑ์โฆษณา	19
9	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	2
รวม		156

ตารางที่ 23

ตารางแสดงข้อมูลรายการปรับปรุงอาคาร สิ่งก่อสร้าง ปีการศึกษา 2566

ที่	รายการปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง	จำนวน	หน่วยนับ	งบประมาณ (บาท)
1	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน	1	โครงการ	2,000,000
2	ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างประกอบสำหรับเด็กพิการ	1	โครงการ	4,068,000
รวม		2	โครงการ	6,068,000

รูปภาพที่ 3

รูปภาพแสดงรายงานการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุประจำปีการศึกษา 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี
ที่ ศธ04007.820/ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ตามที่ได้สั่งการให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามคำสั่งศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ที่ 195 / 2566 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2566 ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ได้ตรวจสอบเอกสารฝ่ายรับและเอกสารฝ่ายจ่ายกับบัญชีพัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน ปรากฏว่าถูกต้อง การตรวจสอบพัสดุปรากฏว่า ในวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2566 พัสดคงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีและทะเบียน การตรวจสอบพัสดุปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดและไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางสาวสะไบทิพย์ ขาววิเศษ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายไชยา ศรีสุข)

- ทราบ
- ดำเนินการตามระเบียบ

(ลงชื่อ).....
(นางนิภาพร ศักดิ์แสน)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสะไบทิพย์ ขาววิเศษ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายไชยา ศรีสุข)

6. งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

วางแผนการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายในกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ จัดทำปฏิทินและเอกสารการนิเทศการดำเนินงานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ และการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และสรุปปัญหา ข้อเสนอแนะ เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

ตารางที่ 24 ตารางแสดงปฏิทินและผลการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารแผนงาน

วัน/เดือน/ปี	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้นิเทศ	ผลการดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
				ผ่าน	ไม่ผ่าน	
30 มิ.ย. 2566	งานแผนปฏิบัติการ สารสนเทศ ครั้งที่ 1	นางสาวบุษยากร ขอห้องกลาง	ว่าที่ ร.ต.รัฐวิชัย ทักษนันท	/		-
30 ก.ย. 2566	ครั้งที่ 2			/		
26 ธ.ค. 2566	ครั้งที่ 3			/		
29 มี.ค. 2567	ครั้งที่ 4			/		
30 มิ.ย. 2566	งานแผนงานและ จัดตั้งงบประมาณ ครั้งที่ 1	นางสาวปิยฉัตร ประทุมรัตน์	ว่าที่ ร.ต.รัฐวิชัย ทักษนันท	/		ด้านระสานงาน การรวบรวม บางโครงการไม่ เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนดทำให้ เกิดความล่าช้า ของงาน
30 ก.ย. 2566	ครั้งที่ 2			/		
26 ธ.ค. 2566	ครั้งที่ 3			/		
29 มี.ค. 2567	ครั้งที่ 4			/		
30 มิ.ย. 2566	งานการเงิน ครั้งที่ 1	นางสาวบุษยากร ขอห้องกลาง	ว่าที่ ร.ต.รัฐวิชัย ทักษนันท	/		การส่งเอกสาร ล่าช้านี้มีความ ล่าช้าไม่เป็นไป ตามกำหนด
30 ก.ย. 2566	ครั้งที่ 2			/		
26 ธ.ค. 2566	ครั้งที่ 3			/		
29 มี.ค. 2567	ครั้งที่ 4			/		

วัน/เดือน/ปี	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้นิเทศ	ผลการดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
				ผ่าน	ไม่ผ่าน	
30 มิ.ย. 2566 30 ก.ย. 2566 26 ธ.ค. 2566 29 มี.ค. 2567	งานบัญชี ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 ครั้งที่ 4	นางวิลาวัณย์ พรหมอุดม	ว่าที่ ร.ต.รัฐวิชัย ทักษนันท	/ / / /		-
30 มิ.ย. 2566 30 ก.ย. 2566 26 ธ.ค. 2566 29 มี.ค. 2567	งานพัสดุและสินทรัพย์ ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 ครั้งที่ 4	นางสาวปิยฉัตร ประทุมรัตน์	ว่าที่ ร.ต.รัฐวิชัย ทักษนันท	/ / / /		บุคลากรยังขาด ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ การจัดซื้อพัสดุ
30 มิ.ย. 2566 30 ก.ย. 2566 26 ธ.ค. 2566 29 มี.ค. 2567	งานติดตามนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 ครั้งที่ 4	นางสาวบุษยากร ขอห้องกลาง	ว่าที่ ร.ต.รัฐวิชัย ทักษนันท	/ / / /		

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานมีจำนวน ทั้งหมด 6 งาน-..... โครงการ
2. จำนวนครั้งในการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ มีจำนวน ทั้งหมด 24 ครั้ง
3. จำนวนงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน ที่มีผลการประเมินผ่าน มีจำนวน ทั้งหมด 6 งาน/โครงการ
4. จำนวนงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน ที่มีผลการประเมิน ไม่ผ่าน มีจำนวน ทั้งหมด-.....

1. งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ

1.1 คณะทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ตารางที่ 1 ตารางแสดงข้อมูลคณะทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลำดับ ที่	งาน	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
1	งานแผนปฏิบัติการ และสารสนเทศ	1) แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ 2) จัดทำปฏิทิน และแผนปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล 3) จัดทำ รวบรวมเอกสาร และสรุปข้อมูลที่ต้องใช้ในการบริหารงานของกลุ่ม บริหารงานบุคคล เพื่อจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน 4) จัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล 5) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และนำผลการประเมินมาใช้ เพื่อปรับปรุงพัฒนางาน	1.นายภาณุภูมิ เผ่าเจริญ 2.นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์ 3.นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์ 4.นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ 5.นางสาวสุชัญญา ลือชา	5 คน

ลำดับที่	งาน	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
2	งานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	1) วางแผนการจัดอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม 2) จัดทำทำเนียบครูและบุคลากรทางการศึกษา 3) ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร/บรรจุแต่งตั้ง 4) ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง/คำสั่งเลิกจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง 5) ปฐมนิเทศครูและบุคลากรที่บรรจุใหม่ หรือเข้าทำงานใหม่ 6) ดำเนินการเรื่องการโอน การย้าย การสับเปลี่ยนอัตรา 7) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอลาออกจากราชการ การพ้นจากราชการ ๘) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย ๙) รายงานผลการประเมินและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย	1.นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์ 2.นางสาวพิริยา มโนเอื้อ 3.นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์ 4.นางสาวสุชญญา ลือชา	4 คน
3	งานทะเบียนประวัติ บุคลากร	1) จัดทำแฟ้มประวัติของบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน 2) ให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ/กพ.7/สัญญา 3) ออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน และหนังสือรับรองการสมัคร พท. 4) ดำเนินการเรื่องการเลื่อนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ 5) การควบคุมการเกษียณอายุราชการ 6) จัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติบุคลากร 7) การบันทึกข้อมูลวันลาในแฟ้มประวัติ 8) จัดส่งทะเบียนประวัติและ กพ.7 ของข้าราชการครูที่ย้ายไปสังกัดส่วนราชการอื่น	1.นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ 2.นายวิชากร แก้วแสนชัย 3.นางสาวนาถยา โสภ	3 คน

ลำดับที่	งาน	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
4	งานพัฒนาครูและ บุคลากร	1) ประชุมวางแผนการดำเนินงาน 2) แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ 3) สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมประชุมสัมมนา อบรม ศึกษาดูงานตาม รูปแบบต่างๆ และให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่า ปริญญาตรี 4) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ 5) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรมีค่านิยมและคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม 6) ส่งเสริม สนับสนุนวิทยากรแกนนำและครูต้นแบบด้านการศึกษาเพื่อคนพิการ 7) ประสานงานร่วมกับสถาบันที่ผลิตบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน คนพิการ 8) สรุปผล และรายงานผลการดำเนินงาน	1.นางชนันต์ สรวงศิริ 2.นางสาวนาลยา โสภา 3.นายวิชากร แก้วแสนชัย	3 คน
5	งานสวัสดิการครูและ บุคลากร	1) การจัดกิจกรรมคนสำคัญประจำเดือน 1.1) ร่วมแสดงความยินดีกับบุคลากรเนื่องในโอกาสต่างๆ 1.2) เข้าเยี่ยมให้กำลังใจ กรณีเจ็บป่วย 1.3) ร่วมแสดงความเสียใจ กรณีเสียชีวิต 1.4) มอบขวัญกำลังใจเนื่องในวันคล้ายวันเกิดของบุคลากร 2) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ งานสวัสดิการครูและบุคลากร 3) สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	1.นายวิชากร แก้วแสนชัย 2. นางสาวสุชัญญา ลือชา 3. นางสาวนาลยา โสภา	3 คน

ลำดับที่	งาน	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
6	งานวินัยและ รักษาวินัย	1) งานวินัย 1.1) การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 1.2) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ รับเรื่องร้องเรียน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย 1.3) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดอย่างร้ายแรงและมี สาเหตุให้สั่งพักราชการไว้ก่อน 1.4) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 2) รับเรื่องอุทธรณ์ ให้คำปรึกษาแนะนำการร้องทุกข์ และจัดทำเอกสาร หลักฐานการปฏิบัติราชการและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 3) ดำเนินการตรวจสอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร รับและ เสนอใบลา จัดทำสถิติวันลาหยุดราชการของข้าราชการและบุคลากรทาง การศึกษาประจำปีพร้อมเก็บหลักฐาน 4) ดำเนินการตรวจสอบวันลา และจัดทำบัญชีสรุปการขาด ลา มาสาย	1.นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์ 2.นางชยานันต์ สรวงศิริ	2 คน

ลำดับที่	งาน	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
7	งานพิจารณาความดี ความชอบ	1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ อัตราจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ และจ้างเหมาบริการ 2) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู 3) จัดทำเอกสารแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทาง การศึกษา 4) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา 5) จัดทำผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ 6) จัดทำประกาศเกียรติคุณแก่ครูและบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น 7) รวบรวมเอกสารประกอบการขอรับเงินเพิ่มพิเศษ (พ.ค.ศ.) ของพนักงานราชการและ (พ.ค.ก.) ของข้าราชการครูทุกต้นปีการศึกษา 8) ยกย่อง เชิดชูบุคลากรที่ปฏิบัติตน และปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดี 9) สรุปผล รายงานผล และแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1.นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 2.นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ 3.นางสาวพิริยา มโนเอื้อ	3 คน

ลำดับที่	งาน	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
8	งานเครื่องราช- อิสริยาภรณ์	1) สำรวจและตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 2) ดำเนินการกรอกแบบเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (แบบ รร.1) และจัดส่งข้อมูลไปยังสำนัก 3) จ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 4) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของครูและบุคลากรที่ขอรับและได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1.นายวิชากร แก้วแสนชัย 2.นางสาวนฤยา โสภา	2 คน
9	งานมาตรฐาน วิชาชีพและ วิทยฐานะ	1) สำรวจ ตรวจสอบ คุณสมบัติ ของผู้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ 2) ดำเนินการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะของผู้มีคุณสมบัติ และจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังหน่วยงานต้นสังกัด 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผู้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ โดยคณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิตามคำสั่ง และรายงานผลการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัด 4) ดำเนินการเรื่องการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 5) ดำเนินการเรื่องการขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ และบัตรอื่นๆ	1.นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์ 2.นางสาวพีริยา มโนเอื้อ 3. นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์	3 คน

ลำดับที่	งาน	หน้าที่	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
10	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	1) ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล 2) จัดทำเอกสารแบบฟอร์มการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 3) ดำเนินงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่ม บริหารงานบุคคล 4) สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน	1.นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 2.นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ 3.นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์	3 คน
รวม				9 คน

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล มีจำนวน ทั้งหมด 10 งาน
2. จำนวนบุคลากรในการดำเนินงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล มีจำนวน ทั้งหมด 9 คน

1.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ตารางที่ 2 ตารางแสดงรายละเอียดงาน โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2566 ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลำดับที่	รายการ	ตอบสนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	ตอบสนอง มาตรฐาน และตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1	งานแผนปฏิบัติการและ สารสนเทศ	3	2	พ.ค.66 - พ.ค.67	5,000	-	1.นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 2.นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์ 3.นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์ 4.นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ 5.นางสาวสุชัญญา ลือชา
2	งานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	3	2	พ.ค.66 - พ.ค.67	-	-	1.นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์ 2.นางสาวพิริยา มโนเอื้อ 3.นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์ 4.นางสาวสุชัญญา ลือชา
3	งานทะเบียนประวัติบุคลากร	5	2	พ.ค.66 - พ.ค.67	-	-	1.นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ 2.นายวิชากร แก้วแสนชัย 3.นางสาวนาถยา โสภา
4	งานพัฒนาครูและบุคลากร	3	3	พ.ค.66 - พ.ค.67	-	-	1.นางชยานันต์ สรวงศิริ 2.นายวิชากร แก้วแสนชัย

ลำดับที่	รายการ	ตอบสนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	ตอบสนอง มาตรฐาน และตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
5	งานสวัสดิการครูและบุคลากร	3	2	พ.ศ.66 - พ.ศ.67	-	-	1.นายวิษชากร แก้วแสนชัย 2. นางสาวสุชัญญา ลือชา 3. นางสาวนาถยา โสภา
6	งานวินัยและรักษาวินัย	3	2	พ.ศ.66 - พ.ศ.67	-	-	1.นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์ 2.นางชยานันต์ สรวงศิริ
7	งานพิจารณาความดีความชอบ	5	2	พ.ศ.66 - พ.ศ.67	-	-	1.นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 2.นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ 3.นางสาวปิริยา มโนเอื้อ
8	งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	3	2	พ.ศ.66 - พ.ศ.67	-	-	1.นายวิษชากร แก้วแสนชัย 2.นางสาวนาถยา โสภา
9	งานมาตรฐานวิชาชีพและ วิทยฐานะ	3	3	พ.ศ.66 - พ.ศ.67	-	-	1.นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์ 2.นางสาวปิริยา มโนเอื้อ 3. นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์
10	งานนิเทศ ติดตามและ ประเมินผล	3	2	พ.ศ.66 - พ.ศ.67	-	-	1.นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 2.นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ 3.นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์

ลำดับที่	รายการ	ตอบสนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	ตอบสนอง มาตรฐาน และตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
11	โครงการพัฒนาครู ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	3	3	พ.ศ.66 - พ.ศ.67	135,000	135,000	นางชยานันต์ สรวงศิริ

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่ากลุ่มบริหารบุคคลมีงานที่รับผิดชอบ จำนวน 10 งาน 1 โครงการ มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 140,000 บาท เบิกจ่ายไปจำนวนทั้งสิ้น 135,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 96.43 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คงเหลือ 5,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.57

2. งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

มีหน้าที่วางแผนการจัดอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม จัดองค์กรโครงสร้างการบริหารงาน จัดทำทำเนียบครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดหน้าที่ และวิธีการดำเนินงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาร่วมกับฝ่ายบริหาร ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร การทำสัญญาจ้าง การบรรจุ และแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตารางที่ 3 ตารางแสดงขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่	รายละเอียด
1	วางแผนการจัดอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม
2	จัดทำทำเนียบครูและบุคลากร
3	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร/ บรรจุแต่งตั้ง
4	ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง/ คำสั่งจ้าง/ คำสั่งเลิกจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง
5	ปฐมนิเทศครูและบุคลากรที่บรรจุใหม่ หรือเข้าทำงานใหม่
6	ดำเนินการเรื่องการโอน การย้าย การสับเปลี่ยนอัตรา
7	ดำเนินการเกี่ยวกับการขอลาออกจากราชการ การพ้นจากราชการ ของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

ตารางที่ 4 ตารางแสดงขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรร

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรร
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง
2	ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดรายละเอียดต่างๆ ของการประกาศรับสมัคร เช่น คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน จัดทำร่างประกาศ
3	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัคร / ออกข้อสอบ /คุมสอบ
4	ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
5	รับสมัครบุคคล ตามประกาศรับสมัคร
6	สอบคัดเลือก
7	ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก
8	จัดทำหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสอบคัดเลือกให้มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างฯ

ตารางที่ 5 ตารางแสดงขั้นตอนการทำสัญญาจ้าง

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการทำสัญญาจ้าง
1	จัดทำรายละเอียดของสัญญาจ้าง และคู่สัญญา
2	ผู้รับจ้าง พยาน และผู้ว่าจ้าง ลงนามในสัญญา
3	คืนสัญญาจ้างฉบับหนึ่งให้กับผู้รับจ้าง และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ตารางที่ 6 ตารางแสดงจำนวนผู้ทำสัญญาจ้าง ปีการศึกษา 2566

จำนวนผู้ทำสัญญาจ้าง (คน)				
พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง		พนักงานธุรการ	จ้างเหมาบริการ
	รายเก่า	รายใหม่		
14	1	2	1	45
รวม 63 คน				

ตารางที่ 7 ตารางแสดงขั้นตอนการบรรจุและแต่งตั้งครูและบุคลากร

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอนการบรรจุและแต่งตั้ง
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
2	จัดทำกำหนดการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
3	ประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
4	รายงานผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ต่อผู้บังคับบัญชา
5	ส่งผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย ไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตารางที่ 8 ตารางแสดงจำนวนผู้บรรจุและรับการแต่งตั้ง ปีการศึกษา 2566

จำนวนผู้บรรจุและรับการแต่งตั้ง (คน)				
ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	พนักงานธุรการ	จ้างเหมาบริการ
17	5	2	1	15
รวม 40 คน				

ตารางที่ 9 ตารางแสดงจำนวนผู้เข้ารับการปฐมนิเทศข้าราชการครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2566

จำนวนผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ (คน)				
ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	พนักงานธุรการ	จ้างเหมาบริการ
17	5	2	1	14
รวม 39 คน				

ตารางที่ 10 ตารางแสดงรายละเอียดการขอลาออกจากราชการ การพ้นจากราชการ และการขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตำแหน่ง	รายละเอียดขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก	คณะกรรมการ
บุคลากร	ยื่นบันทึกข้อความขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อผู้บังคับบัญชา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ตารางที่ 11 ตารางแสดงจำนวนผู้ขอลาออกจากราชการ ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปีการศึกษา 2566

ประเภท	จำนวนผู้บรรจุและรับการแต่งตั้ง (คน)					รวม
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	พนักงานธุรการ	จ้างเหมาบริการ	
ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	5	2	1	14	22
รวม	รวม 22 คน					

3. งานทะเบียนประวัติบุคลากร

จัดทำแฟ้มประวัติครูและบุคลากรส่วนบุคคล ข้อมูลการเข้ามาทำงานของบุคลากร และการบันทึกและจัดทำข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

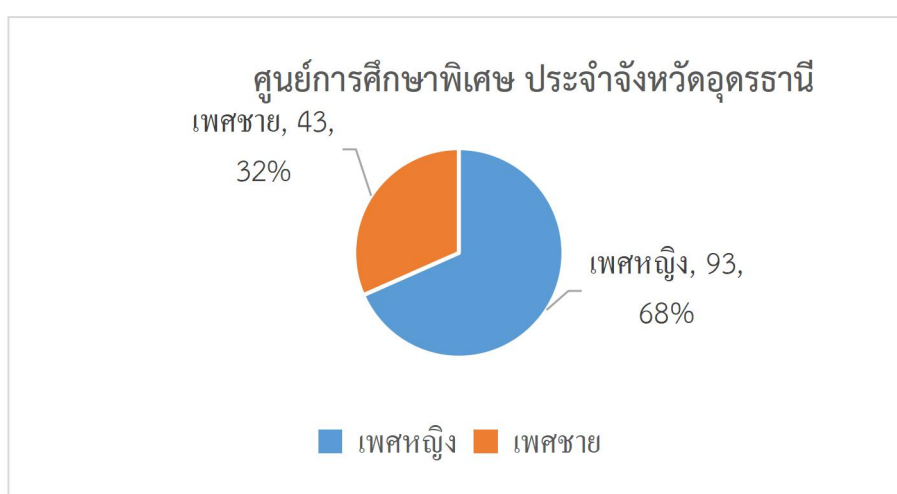
ตารางที่ 12 ตารางแสดงรายการเอกสารสำคัญในแฟ้มประวัติของบุคลากร

ที่	เอกสาร		
	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	พนักงานราชการ/ครูอัตราจ้าง/ครูธุรการ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ/จ้างเหมาบริการ
1	กพ.7	สำเนาสัญญาจ้าง	สำเนาสัญญาจ้าง
2	สำเนาคำสั่งบรรจุ	สำเนาคำสั่งจ้าง	สำเนาคำสั่งจ้าง
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนาทะเบียนบ้าน
4	สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน
5	สำเนาวุฒิการศึกษา	สำเนาวุฒิการศึกษา	สำเนาวุฒิการศึกษา
6	สำเนาบัตรข้าราชการ	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	สำเนาใบทะเบียนสมรส
7	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือผู้บริหาร	สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าตอบแทน	สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อชื่อสกุล (ถ้ามี)
8	สำเนานหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	สำเนาใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	สำเนาใบทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
9	สำเนาบัตรแสดงเครื่องหมายราชการ	สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)	สำเนาแบบสด.9 (ถ้ามี)
10	สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	สำเนาใบทะเบียนหย่า (ถ้ามี)	สำเนาแบบสด.43 (ถ้ามี)
11	สำเนาใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	สำเนาแบบสด.9 (ถ้ามี)	สำเนาใบขấpชี้ (กรณีเป็นพนักงานจ้าง)
12	สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)	สำเนาแบบสด.43 (ถ้ามี)	บันทึกข้อมูลวันขาด/ลา/มาสาย
13	สำเนาใบทะเบียนหย่า (ถ้ามี)	บันทึกข้อมูลวันขาด/ลา/มาสาย	
14	สำเนาแบบสด.9 (ถ้ามี)		
15	สำเนาแบบสด.43 (ถ้ามี)		
16	บันทึกข้อมูลวันขาด/ลา/มาสาย		
รวม	16	13	12

ตารางที่ 13 ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกตามเพศ

จำนวนบุคลากรทั้งหมด (คน)	เพศ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
	ชาย	43	30.77
	หญิง	93	62.23
	รวม	136	100

แผนภูมิภาพที่ 1 แผนภูมิภาพแสดงข้อมูลจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกตามเพศ



ตารางที่ 14 ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกตามตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)		รวม	คิดเป็นร้อยละ
		ชาย	หญิง		
1	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	1	1	0.86
2	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	1	1	1.71
3	ข้าราชการครู	19	51	70	41.03
4	พนักงานราชการ	5	9	14	11.97
5	ครูอัตราจ้าง	2	1	3	2.57
6	พนักงานธุรการ	-	1	1	0.86
7	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	15	28	44	37.61
8	จ้างเหมาบริการ	1	3	4	3.42
รวม		43	93	136	100
		136			

ตารางที่ 15 ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งหมดที่ปฏิบัติงานภายใน และภายนอก ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ที่	การปฏิบัติงาน	จำนวนบุคลากร			คิดเป็นร้อยละ
		ชาย	หญิง	รวม	
1	ปฏิบัติงานภายในศูนย์ฯ	20	61	81	66.67
2	ปฏิบัติงานภายนอกศูนย์ฯ (หน่วยบริการ , โรงเรียนคู่ขนาน , โรงพยาบาล)	23	32	55	33.34
รวม		43	93	136	100
		136			

ตารางที่ 16 ตารางแสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรจำแนกตามสถานที่ปฏิบัติราชการ

ที่	สถานที่	จำนวน (คน)		รวม	คิดเป็นร้อยละ
		ชาย	หญิง		
1	ศูนย์การศึกษาพิเศษ	22	55	77	64.96
2	หน่วยบริการ	13	21	34	28.81
3	โรงเรียนคู่ขนาน	1	3	4	3.39
4	โรงพยาบาล	1	2	3	2.54
รวม		37	81	118	100
		118			

ตารางที่ 17 ตารางแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการด้านเอกสารสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

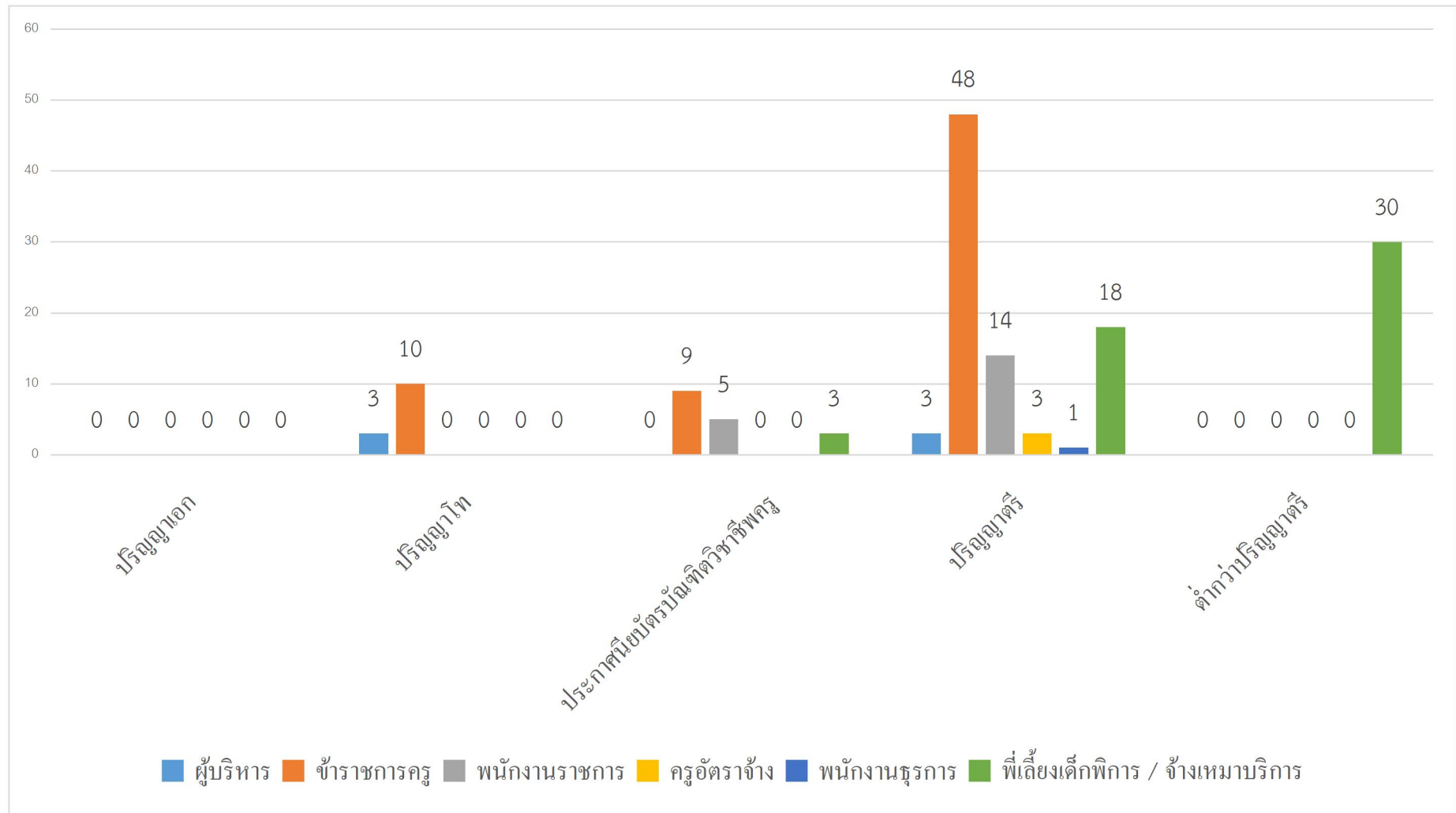
ตำแหน่งผู้ขอรับ	รายการงานดูแลและให้คำแนะนำ					รวม
	ออกหนังสือ รับรอง การปฏิบัติงาน (จำนวนฉบับ)	ออกหนังสือ/ เอกสารสำเนา สัญญาจ้าง (จำนวนฉบับ)	ออกหนังสือ/เอกสาร สำเนา ก.พ. 7 (จำนวนฉบับ)	หนังสือรับรอง การสมัคร ชพค./ชพส (จำนวนฉบับ)	อื่นๆ (จำนวน)	
ผู้บริหาร	-	-	1	-	-	1
ข้าราชการครู	20	-	30	-	-	50
พนักงานราชการ	23	32	-	-	-	55
ครูอัตราจ้าง	9	28	-	-	-	37
พนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-
พี่เลี้ยงเด็กพิการ	-	-	-	-	-	-
รวม	52	40	31	-	-	87

ตารางที่ 18 สรุปข้อมูลผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาจำแนกตามคุณวุฒิทางการศึกษา

ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา	ผู้บริหาร	ข้าราชการครู	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	พนักงานธุรการ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ / จ้างเหมาบริการ	หมายเหตุ
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	-	
ปริญญาโท	2	19	-	-	-	-	
ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	-	9	5	-	-	3	
ปริญญาตรี	3	48	14	3	1	18	
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	-	-	-	30	

จากตารางสรุปข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา แบ่งตามคุณวุฒิทางการศึกษา ได้ดังนี้ ปริญญาโท ผู้บริหาร จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ข้าราชการครู จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 14.49 ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ข้าราชการครู จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 13.04 พนักงานราชการ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57 พี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.25 ปริญญาตรี ข้าราชการครู จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 100 พนักงานราชการ จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ครูอัตราจ้าง จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 100 พนักงานธุรการ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 100 พี่เลี้ยงเด็กพิการ 18 คน คิดเป็นร้อยละ 37.50 ต่ำกว่าปริญญาตรี พี่เลี้ยงเด็กพิการ 30 คน คิดเป็นร้อยละ 62.50

แผนภูมิภาพที่ 2 แผนภูมิภาพแสดงจำนวนข้อมูลผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาจำแนกตามคุณวุฒิทางการศึกษา



4. งานพัฒนาครูและบุคลากร

งานพัฒนาครูและบุคลากร มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากร มีการพัฒนาตนเอง เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน มีการเสริมสร้างค่านิยมและคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนครูและบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการอบรมประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี

ตารางที่ 19 ตารางแสดงรายการงานพัฒนาครูและบุคลากร

รายการ	รายการปฏิบัติ
1	ดำเนินการศึกษารายละเอียดสภาพงานพัฒนาบุคลากรเพื่อวางแผนในการดำเนินการในปีการศึกษา 2566
2	ประชุมวางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามกิจกรรมที่กำหนด
3	ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งการดำเนินงานคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
4	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ ปีการศึกษา 2566
5	สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าร่วม เป็นวิทยากร ประชุมสัมมนา อบรม ศึกษาดูงาน หรือศึกษาตามรูปแบบต่างๆ ปีการศึกษา 2566
6	ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
7	สรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา
8	นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
9	ประชุมสรุปผลการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานนำผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

ตารางที่ 20 การแสดงข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาดตนเองของข้าราชการครู พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง
ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2567)

ที่	ชื่อ -สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม อบรม	จำนวนครั้งที่ศึกษาดูงาน
1	นางชยานันต์ สรวงศิริ	3	-
2	นางพัชรีย์ สิมสีพิมพ์	6	-
3	นางสาวทิพย์อาภรณ์ คล้ายหิรัญ	5	-
4	นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์	3	1
5	นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ	3	1
6	นางออมอำไพ พะหงษา	3	-
7	นางสาวลัดดาพร แสงฤทธิ์	3	-
8	นายวิเชียร วงศ์ผาบุตร	2	-
9	นางสาวอภิดา สาแก้ว	8	-
10	นายไพโรจน์ ไพรเขียว	7	-
11	นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์	3	-
12	นายไชยา ศรีสุข	6	1
13	นางเพ็ญใจ มุมอภัย	5	-
14	นางสาวพิริยา มโนเอื้อ	5	-
15	นางสาวทิพย์สุดา คุ่มหินลาด	5	-
16	นางสาวณัฏฐ์นลิน วัชรเมธาโชติ	2	-
17	นายวิษชากร แก้วแสนชัย	5	-
18	นางสาวบุษยากร ขอห้องกลาง	8	-
19	นางสาวสะไบทิพย์ ขาววิเศษ	5	-
20	นางวิลาวัณย์ พรหมอุดม	10	2
21	นางชุลีพร คำบุญ	2	-
22	นางสาวจุฑามาศ พลเสน	10	-
23	นายศิวักร โกสินธุ์	10	-
24	นายยุทธพงษ์ เกษางาม	6	-
25	นางสาวนิดาพุดต สมกุลทวี	3	-
26	นางสาวณภัทร วงศ์สมบัติ	6	-
27	นางสาวนันทมน บุญลือ	9	-

ที่	ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม	จำนวนครั้งที่ศึกษาดูงาน
28	ว่าที่ร้อยตรีรัฐวิชัย ทักขนนท์	5	1
29	นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ	3	-
30	นางวรารักษ์ เสาเวียง	4	-
31	นางสาวกรวิภา เกตุกะราช	5	-
32	นางสาวอนันตยา รัตนวงษา	2	-
33	นางอุมาพร ผาขจันดา	5	-
34	นางสาวจรุณณี อุ่นเที้ยว	3	-
35	นางกานต์รวี บุราณปู	5	-
36	นางสุพรรณิ พลแสง	4	-
37	นางสาวปิยฉัตร ประทุมรัตน์	9	-
38	นางสาวจิราภรณ์ เป้าพงษ์	3	-
39	นายพีรกร อัครพน	6	-
40	นางสาวอุษามณี ครบันจิต	3	-
41	นายวรวุฒิ จันทร์อ่อน	4	-
42	นางนิพาดา พุ่งล้อม	9	-
43	นางสาวธัญญา โกบยาหยัง	5	-
44	นางสาวนันทน์ วัชรสกุลเกียรติ	6	-
45	นางสาวพันธิชา ประพนธ์มิตร	5	-
46	นางสาวสุธาพร เน้นอุดร	5	-
47	ว่าที่ร้อยตรีประมวล ขุนเขาขจี	5	-
48	นางสาวณัชชา เพ็ชรรัตน์	9	-
49	นายวิทวัส ช่างคิด	6	-
50	นางสาวลักณา พระแท่น	6	-
51	นางสาวสุชัญญา ลือชา	11	-
52	นายธรรมรัตน์ แพงสาระ	9	-
53	นางสาวสิริญา ทิพย์ศรี	3	-
54	นางสาวชนาพร ทราสุวรรณ	5	-
55	นางสาวสุรชาติ เพชรกันหา	3	-
56	นางสาวธาวินี ศรีพุทธา	3	-

57	นางสาวเจนจิรา ครองยุติ	3	-
ที่	ชื่อ -สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม	จำนวนครั้งที่ศึกษาดูงาน
58	นางสาวกนกทิพย์ ลาภบุญเรือง	3	-
59	นางสาวประภาพร ผ่านชมภู	10	-
60	นางสาวขวัญใจ ประพษ์	4	-
61	นางอรอุมา ทาสี	4	-
62	นายศราวุฒิ วงทะพันธ์	5	-
63	นายสมศักดิ์ ภูตะมาตย์	6	-
64	นางสาวสุภาพร บุคดิหงษ์	4	-
65	นายสุนทร แวงวรรณ	3	-
66	นางสาวธัญพร พงษ์สิทธิศักดิ์	5	-
67	นายพงศกร วงศ์นวัฒน์	3	-
68	นางสาวอุบลวัลย์ สุนันทา	4	-
69	นางสาวลดาวัลย์ ฮามสมพันธ์	15	-
70	นายจรุงวิทย์ พะหงษา	4	-
71	นางณัฐจิรา มาลาหอม	6	-
72	นายเกียรติศักดิ์ ศรีสมเกียรติ	2	-
73	นางสาวชรินทิพย์ ศิริภาพ	5	-
74	นายพงศ์รัตน์ ศรีวรรณวงษ์	2	-
75	นางสาวมาลีนี จันทร์ภิรมย์	5	-
76	นางสาวผกามาศ ทรงศิริ	8	-
77	นางสาวพัชรินทร์ อารีเอื้อ	7	-
78	นายณรงค์เดช เป้าป่าเถื่อน	6	-
79	นางสาวนาถยา โสภา	4	-
80	นางสาวธิดาทิพย์ บุทธิจักร	6	1
81	นายธานินัย มุมอกัย	4	-
82	นางสาวรัตน์ชนก ผาสุข	4	-
83	นายปรีชา ศาลางาม	3	1
84	นางสาวพัชรภรณ์ ไชยเป้า	3	-
85	นายธงชัย คชแสง	4	-

86	นางสาวกุสุมา สุระจันทร์	4	-
87	นายปิยะพงษ์ ใจสุข	3	-
88	นางสาวสโรชา ปรีดาชนโชติ	4	-

จากตารางการแสดงผลสารสนเทศการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566 มีจำนวนทั้งหมด 88 คน พบว่า ได้มีการเข้าร่วมการอบรม จำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 100 และศึกษาดูงาน จำนวนทั้งหมด 7 คน คิดเป็นร้อยละ 7.95

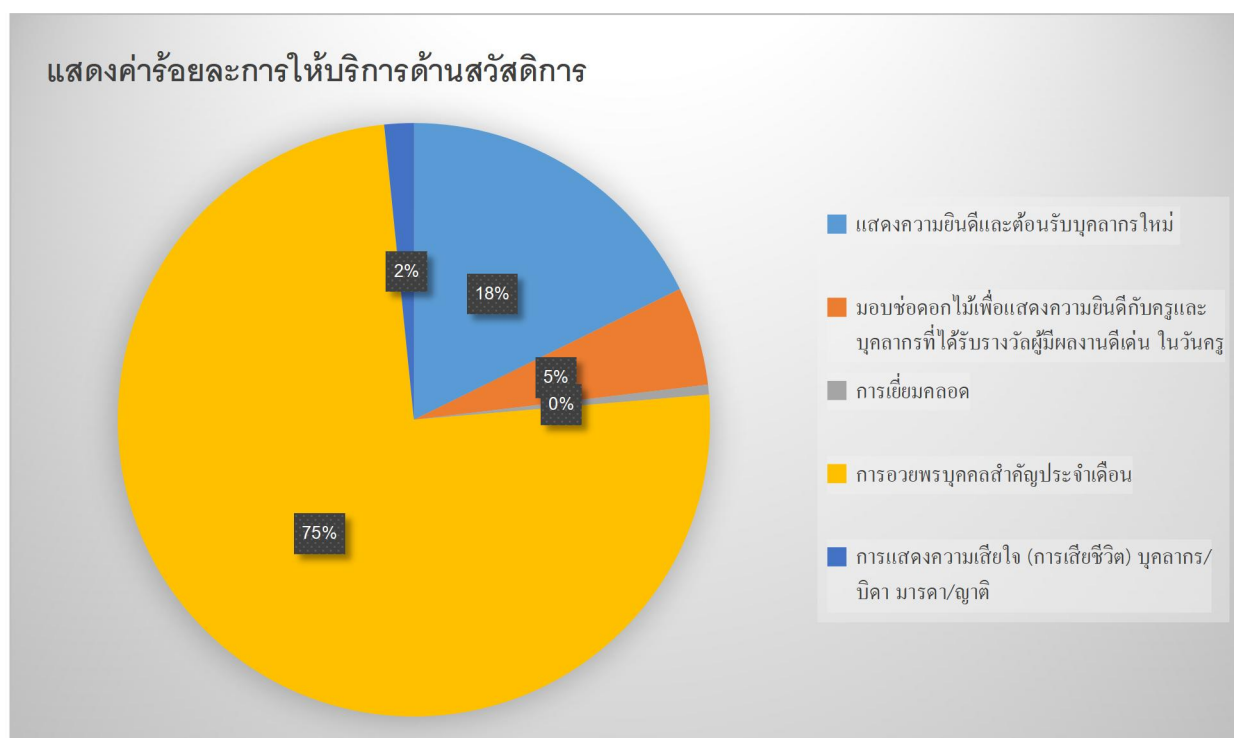
5. งานสวัสดิการครูและบุคลากร

บริการด้านสวัสดิการต่างๆสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์ฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำข้อมูลสารสนเทศ งานสวัสดิการครูและบุคลากรสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 21 ตารางแสดงสรุปจำนวนในการให้บริการด้านสวัสดิการต่างๆสำหรับครูและบุคลากรของ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566

ที่	บริการสวัสดิการ	จำนวน (คน)
1	แสดงความยินดีและต้อนรับบุคลากรใหม่	33
2	มอบช่อดอกไม้เพื่อแสดงความยินดีกับครูและบุคลากรที่ได้รับรางวัลผู้มีผลงานดีเด่น ในวันครู	10
3	การเยี่ยมคลอด	1
4	การอวยพรบุคคลสำคัญประจำเดือน	139
5	การแสดงความเสียใจ (การเสียชีวิต) บุคลากร/บิดา มารดา/ญาติ	3

แผนภูมิภาพที่ 3 แผนภูมิภาพสรุปจำนวนในการให้บริการด้านสวัสดิการต่างๆสำหรับครูและบุคลากรของ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566



6. งานวินัยและรักษาวินัย

งานวินัยและรักษาวินัย มีหน้าที่ส่งเสริมวินัย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ มีการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับข้อกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ส่งเสริม พัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ จัดทำเอกสารหลักฐานการปฏิบัติราชการ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องรับ และเสนอใบลา จัดทำสถิติวันลาหยุดราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีพร้อมเก็บหลักฐาน

ตารางที่ 22 ตารางแสดงวิธีการสั่งพักราชการ

ขั้นตอนที่	รายละเอียดวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ
1	การสืบสวน คือ กระบวนการเบื้องต้นเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง ว่ากรณีที่มีการกล่าวหา นั้นมีมูลเป็นความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าไม่มีมูลเป็นความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจึงจะยุติเรื่องได้ (มาตรา 95) แต่หากกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยทันที โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงหรืออย่างร้ายแรงแล้วแต่กรณีต่อไป (มาตรา 98)	คณะกรรมการ
2	การสอบสวน คือ การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่มีการกล่าวหา ในอันที่จะพิสูจน์ให้เห็นความผิดหรือความบริสุทธิ์ของผู้ถูกกล่าวหา เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม	คณะกรรมการ
3	การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ คือ การที่ผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยในกรณีใดตามมาตราใด สมควรลงโทษในสถานใด ใครเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งลงโทษ และมีกฎหมายให้อำนาจในการลงโทษได้หรือไม่ ซึ่งเมื่อพิจารณาความผิดและกำหนดโทษแล้ว ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษก็จะสั่งลงโทษไปตามนั้น	คณะกรรมการ
4	การรายงานการดำเนินการทางวินัย (กรณีที่ผู้ถูกลงโทษไม่อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ) คือ กระบวนการต่อเนื่องจากการพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปหรือองค์กรผู้มีอำนาจพิจารณาทบทวนและตรวจสอบการใช้อำนาจ ตลอดจนดุลพินิจในการลงโทษของผู้บังคับบัญชาว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่เพียงใด โดยมีอำนาจเปลี่ยนแปลงการลงโทษ ทั้งการปรับบทความผิดและระดับโทษให้เบาลงหรือหนักขึ้นได้	คณะกรรมการ

ตารางที่ 23 ตารางแสดงวิธีการสั่งพักราชการ สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ
1	การสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนกรณีรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาและกรณีถูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. นี้	ผู้บังคับบัญชา
2	ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 มาตรา 98 วรรคสอง วรรคสี่ และวรรคห้า มาตรา 100 วรรคหก และผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานตามมาตรา 104 แล้วแต่กรณีเป็นผู้สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	
3	เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษผู้มีอำนาจตามข้อ 2 จะสั่งให้ผู้นั้นพักราชการได้ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ (1) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ และผู้ที่ถูกฟ้องนั้นพนักงานอัยการมิได้รับเป็นทนายแก้ต่างให้ และผู้มีอำนาจตามข้อ 2 พิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดความเสียหายแก่ราชการ (2) ผู้นั้นมีพฤติกรรมที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น (3) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษาและได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก เป็นเวลาติดต่อกันเกินสิบห้าวันแล้ว	
4	การสั่งพักราชการตามข้อ 3 ให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนพิจารณา เว้นแต่กรณีที่ผู้ถูกสั่งพักราชการเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาได้ร้องทุกข์คำสั่งพักราชการ และผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นว่าคำร้องทุกข์ฟังขึ้นและสมควรสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนพิจารณาเสร็จสิ้นเนื่องจากพฤติกรรมของผู้ถูกสั่งพักราชการไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณาและไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไปหรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงพ้นหนึ่งปีนับแต่วันพักราชการยังไม่แล้วเสร็จและผู้ถูกสั่งพักราชการไม่มีพฤติกรรมดังกล่าวให้ผู้มี	

อำนาจสั่งพระราชการสั่งให้ สอบสวนพิจารณาเสร็จสิ้น	ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการ	
---	--	--

ตารางที่ 24 ตารางแสดงงานอุทธรณ์และร้องทุกข์ของคณะที่มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์สำหรับข้าราชการครู
ที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่	รายละเอียดวิธีการ
1	ถ้าถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกให้อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.และให้ ก.ค.ศ.เป็นผู้พิจารณา
2	โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนของนายกรัฐมนตรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เลขานุการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.และให้ ก.ค.ศ.เป็นผู้พิจารณา
3	โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนซึ่งผู้บังคับบัญชาสั่งตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา ให้อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.และให้ ก.ค.ศ.เป็นผู้พิจารณา
4	โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนของผู้อำนวยการสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ อุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาและให้ อ.ก.ค.ศ.เขต พื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณา

ตารางที่ 25 ตารางองค์คณะที่มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์สำหรับข้าราชการครู ที่มีได้สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่	รายละเอียดวิธีการ
1	ถ้าถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกให้อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.และให้ ก.ค.ศ.เป็นผู้พิจารณา
2	โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนของนายกรัฐมนตรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวงให้อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.และให้ ก.ค.ศ.เป็นผู้พิจารณา
3	โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนซึ่งผู้บังคับบัญชาสั่งตามมติ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.และให้ ก.ค.ศ.เป็นผู้พิจารณา
4	โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนของปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขานุการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า อธิการบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่ มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ให้ อุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง และให้ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง เป็นผู้พิจารณา

ตารางที่ 26 ตารางแสดงวิธีการอุทธรณ์

ขั้นตอนที่	รายละเอียดวิธีการ
1	อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้
2	ทำเป็นหนังสือถึงประธาน อ.ก.ค.ศ. ประธาน ก.ค.ศ. หรือเลขาธิการ ก.ค.ศ. โดยยื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ หรือยื่นหรือส่งผ่านผู้บังคับบัญชา
3	ต้องแสดงข้อเท็จจริงและ เหตุผลในการอุทธรณ์
4	ต้องลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์
5	ต้องระบุที่อยู่ของผู้อุทธรณ์
6	แสดงความประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจา (หากมีความประสงค์)

ตารางที่ 27 ตารางวิธีดำเนินการพิจารณาการร้องทุกข์ การร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่	รายละเอียดวิธีการ
1	ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากนายกรัฐมนตรัฐมนตรีเลขาธิการ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการตามมติของ กศจ. หรือกรณีเหตุร้องทุกข์เกิดจากการถูกสั่งพักราชการตามมาตรา 103 ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. และให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้พิจารณา
2	ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงมา ให้ร้องทุกข์ต่อ กศจ. และให้ กศจ. เป็นผู้พิจารณา

ตารางที่ 28 ตารางแสดงวิธีดำเนินการพิจารณาการร้องทุกข์ ข้าราชการครูและบุคลากรที่มีได้สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาให้ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่	รายละเอียดวิธีการ
1	ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากนายกรัฐมนตรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการตามมติของ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือกรณีเหตุร้องทุกข์เกิดจากการถูกสั่งพักราชการตามมาตรา 103 ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. และให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้พิจารณา
2	ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าอธิการบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง และให้อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นผู้พิจารณา

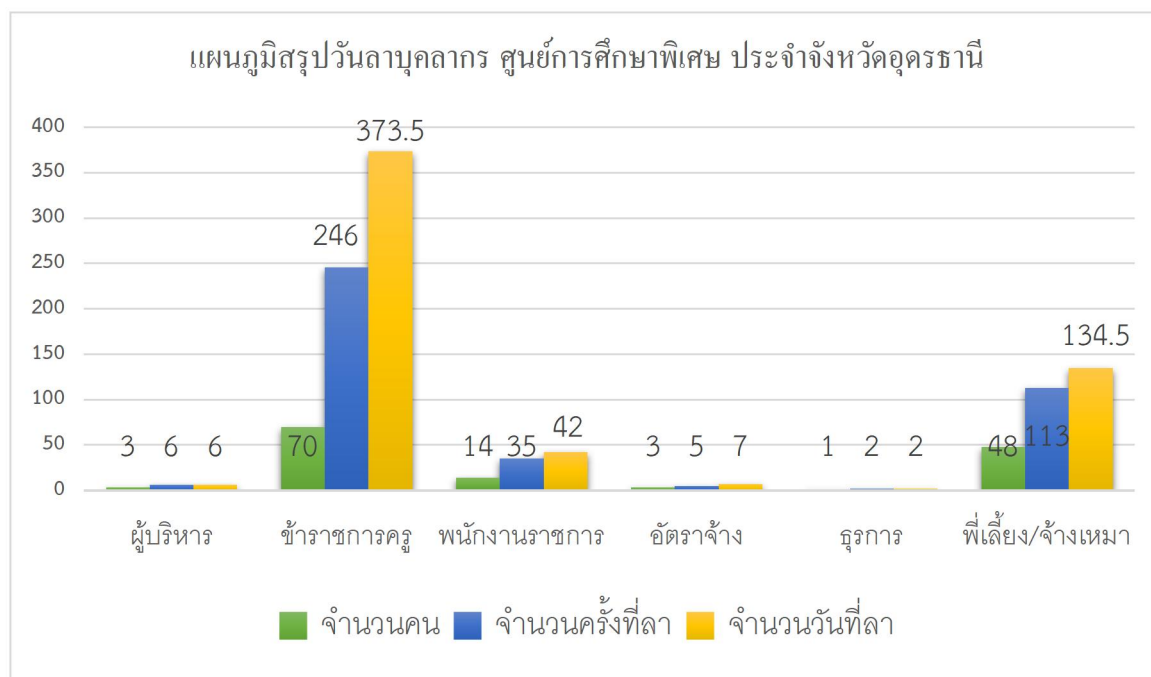
ตารางที่ 29 ตารางแสดงขั้นตอนวิธีการร้องทุกข์

ขั้นตอนที่	รายละเอียดวิธีการ
1	ทำหนังสือร้องทุกข์ลงลายมือชื่อพร้อมที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์
2	หนังสือร้องทุกข์ต้องมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลให้เห็นว่า ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจอย่างไร และแจ้งความประสงค์ของการร้องทุกข์พร้อมพยานหลักฐานที่มี
3	ยื่นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ทราบหรือควรทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์
4	ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้
5	การยื่นหนังสือร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์อาจนำไปยื่นเองหรือส่งทางไปรษณีย์ก็ได้โดยถือวันที่ที่ไปรษณีย์ประทับตรารับที่ซองเป็นวันส่งหนังสือร้องทุกข์
6	ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับผ่านผู้บังคับบัญชา ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ก็ได้และให้ผู้บังคับบัญชานั้นส่งหนังสือร้องทุกข์พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีคำชี้แจงประกอบด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

ตารางที่ 30 สรุปวันลาบุคลากร ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566

ตำแหน่ง	จำนวนคน	จำนวนวันลา	
		ครั้ง	วัน
ผู้บริหาร	3	6	6
ข้าราชการครู	70	246	373 วันครึ่ง
พนักงานราชการ	14	35	42
ครูอัตราจ้าง	3	5	7
พนักงานธุรการ	1	2	2
พี่เลี้ยงเด็กพิการ/จ้างเหมาบริการ	48	113	134 วันครึ่ง
รวมจำนวนบุคลากร	139	407	565

แผนภูมิภาพที่ 4 แผนภูมิภาพสรุปรวันลา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566



7. งานพิจารณาความดีความชอบ

งานพิจารณาความดีความชอบ มีบทบาทหน้าที่ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินของ ข้าราชการครู พนักงานราชการ และผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตามระยะเวลาที่กำหนด ด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใส และตรวจสอบได้

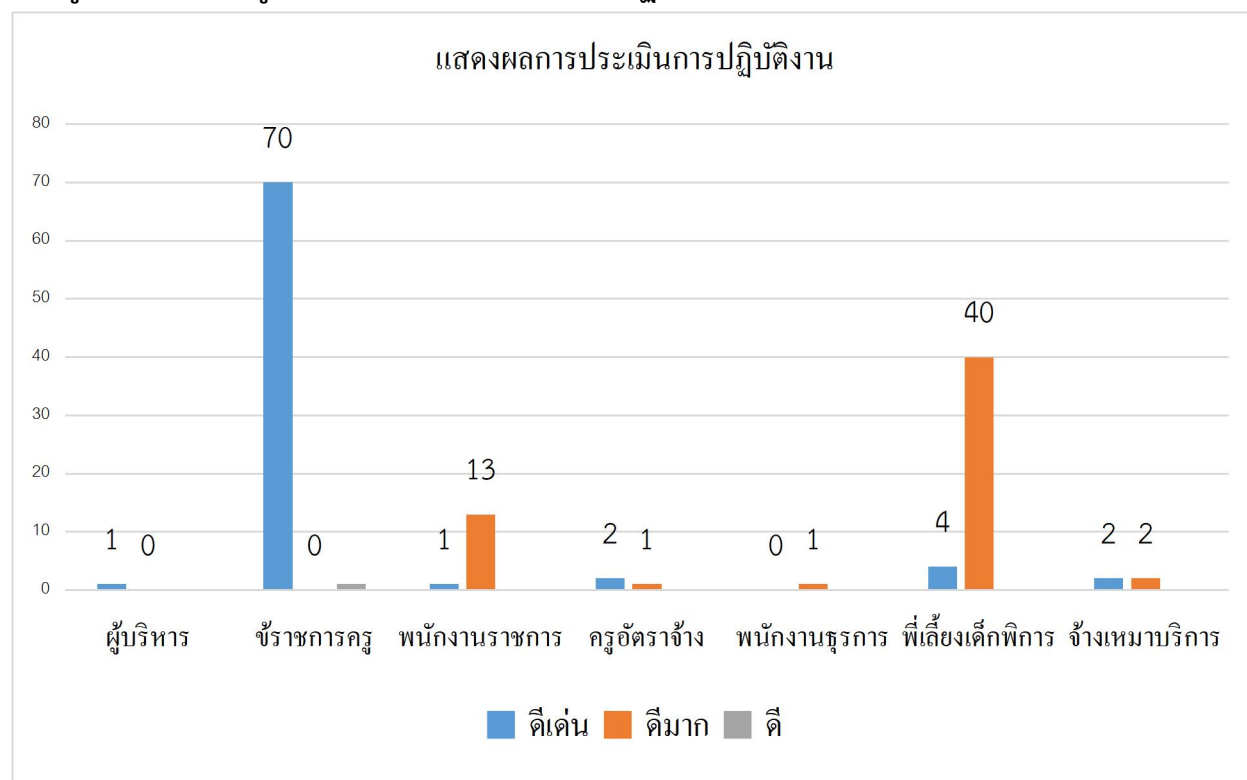
ตารางที่ 31 ตารางแสดงผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ครูและบุคลากร

ตำแหน่ง	ระดับคุณภาพ		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ผู้บริหาร	1	-	-
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	70	-	1
พนักงานราชการ	1	13	-
ครูอัตราจ้าง	2	1	-
พนักงานธุรการ	-	1	-
พี่เลี้ยงเด็กพิการ	4	40	-
จ้างเหมาบริการ	2	2	-

สรุป จากจำนวนผู้บริหารทั้งสิ้น 1 คน มีจำนวนผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคุณภาพดีเด่น 1 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ข้าราชการครูมีจำนวนทั้งสิ้น 71 คน มีจำนวนผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคุณภาพดีเด่น 70 คน คิดเป็นร้อยละ 98.59 อยู่ในระดับคุณภาพดี 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.41 พนักงานราชการมีจำนวนทั้งสิ้น 14 คน มีจำนวนผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคุณภาพดีเด่น 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.14 อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก 13 คน คิดเป็นร้อยละ 92.86 ครูอัตราจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น 3 คน มีจำนวนผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคุณภาพดีเด่น 2 คน คิดเป็นร้อยละ 66.66 อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก 1 คน คิดเป็นร้อยละ 33.34

พนักงานธุรการมีจำนวนทั้งสิ้น 1 คน มีจำนวนผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคุณภาพดีมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 100 พี่เลี้ยงเด็กพิการมีจำนวนทั้งสิ้น 44 คน มีจำนวนผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคุณภาพดีเด่น 4 คน คิดเป็นร้อยละ 9.10 ระดับคุณภาพดีมาก 40 คน คิดเป็นร้อยละ 90.90 จ้างเหมาบริการมีจำนวนทั้งสิ้น 4 คน มีจำนวนผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคุณภาพดีเด่น 4 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ระดับคุณภาพดีมาก 2 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00

แผนภูมิภาพที่ 5 แผนภูมิภาพแสดงผลการประเมินการปฏิบัติงาน



ตารางที่ 32 ตารางแสดงผลบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นยกย่อง เชิดชูบุคลากรที่ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รางวัลที่ได้รับ	ระดับสถานศึกษา	ระดับจังหวัด	ระดับภาค	ระดับประเทศ
1	นายภาณุภูมิ เผ่าเจริญ	ครู	ได้รับเกียรติบัตร ได้คัดเลือกเป็น “ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น”		✓		
2	นางสาวอริดา สาแก้ว	ครู	ได้รับเกียรติบัตร ได้คัดเลือกเป็น “ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น”		✓		
3	นายไพโรจน์ ไพรเขียว	ครู	ได้รับเกียรติบัตร ได้คัดเลือกเป็น “ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น”		✓		
4	นางเพ็ญใจ มุมอภัย	ครู	ได้รับเกียรติบัตร ได้คัดเลือกเป็น “ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น”		✓		
5	ว่าที่ร้อยตรีรัฐวิชัย ทักขนนท์	ครู	ได้รับเกียรติบัตร ได้คัดเลือกเป็น “ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น”		✓		
6	นายพีรกร อัครพันธ์	ครู	ได้รับเกียรติบัตร ได้คัดเลือกเป็น “ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น”		✓		
7	นางณัฐจิรา มาลาหอม	พนักงานราชการ	ได้รับเกียรติบัตร ได้คัดเลือกเป็น “ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น”		✓		
8	นางเพ็ญใจ มุมอภัย	ครู	ได้รับเกียรติบัตร เป็นผู้ได้รับรางวัล “ครูต้นแบบ” ด้านการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปี 2566		✓		

สรุป จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด 139 คน มีผู้ได้รับรางวัลจากการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนรวมทั้งสิ้นจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.75 โดยแบ่งเป็นกลุ่มครูผู้สอน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.75 กลุ่มพี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน - คน คิดเป็นร้อยละ - ทั้งนี้แบ่งตามระดับรางวัล เป็นระดับสถานศึกษา จำนวน - คน คิดเป็นร้อยละ - เป็นระดับจังหวัด จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.75 เป็นระดับประเทศ จำนวน - คน คิดเป็นร้อยละ -

8. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มีหน้าที่สำรวจและตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (พนักงานราชการ) ที่อยู่ในเกณฑ์สมควรได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการกรอกแบบเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ตารางที่ 33 ตารางแสดงสรุปรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชั้นเครื่องราชฯ ที่ขอ	ยื่นขอ	ปีพระราชทาน	หมายเหตุ
1	นางสาวอริย์ สุวรรณพรหม	รองผู้อำนวยการ	ท.ช.	2565	2566	ท.ช.
2	นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์	ครู คศ.2	ท.ช.	2565	2566	ท.ช.
3	นายภาณุภูมิ เผ่าเจริญ	ครู คศ.2	ท.ช.	2565	2566	ท.ช.
4	นายไพโรจน์ ไพรเจียว	ครู คศ.2	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
5	นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์	ครู คศ.2	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
6	นางสาวพิริยา มโนเอื้อ	ครู คศ.2	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
7	นายไชยา ศรีสุข	ครู คศ.2	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
8	นางเพ็ญใจ มุมอกัย	ครู คศ.2	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
9	นายวิเชียร วงศ์ผาบุตร	ครู คศ.2	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
10	นางสาวนุชกร ขอห้องกลาง	ครู คศ.1	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
11	นายวิชากร แก้วแสนชัย	ครู คศ.1	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
12	นางสาวสะไบทิพย์ ขาวสะอาด	ครู คศ.1	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.
13	นางสาวณัฏฐ์นลิน วัชรเมธาโชติ	ครู คศ.1	ต.ม.	2565	2566	ต.ม.

จากตารางที่ 33 พบว่าผู้ที่เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2566 มีผู้ที่มีคุณสมบัติครบจำนวนทั้งหมด 13 คน ซึ่งแบ่งตามตำแหน่งที่เสนอขอพระราชทาน คือ รองผู้อำนวยการจำนวน 1 คน และระดับชำนาญการพิเศษ (ค.ศ.2) จำนวน 2 คน ขอชั้นที่ขอทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) ระดับชำนาญการพิเศษ (ค.ศ.2) จำนวน 6 คน ขอชั้นตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) และระดับครู (ค.ศ.1) จำนวน 4 คน ขอชั้นตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 100 ของการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2566

ตารางที่ 34 ตารางสรุปรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปีการศึกษา 2567

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เครื่องราชย์ที่ขอ	หมายเหตุ
1	นางสาวทิพย์อาภรณ์ คล้ายหิรัญ	ครู คศ.2	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)	รอประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปี 2567
2	นางชุลีพร คำบุญ	ครู คศ.1	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	
3	นางวิลาวัณย์ พรหมอุดม	ครู คศ.1	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	
4	นางสาวจุฑามาศ พลเสน	ครู คศ.1	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	
5	นายศิวกร โกสินธุ์	ครู คศ.1	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	
6	นายยุทธพงษ์ เกษางาม	ครู คศ.1	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	
รวมจำนวน 6 คน				

9. งานมาตรฐานวิชาชีพและวิทยฐานะ

มีหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบ คุณสมบัติ ของผู้มีและเลื่อนวิทยฐานะ ดำเนินการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะของผู้มีคุณสมบัติ จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษาดำเนินการประเมินผู้มีและเลื่อนวิทยฐานะ

9.1. ข้อมูลครูผู้ขอวิทยฐานะ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566

ตารางที่ 35 ตารางแสดงข้อมูลครูสำหรับการประเมินเพื่อขอมติเลื่อนวิทยฐานะตามเกณฑ์ ว.17,ว.21,ว.ΠΑ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ ปัจจุบัน	วิทยฐานะที่ขอ	ผลงาน			
				ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4
1	นางนิภาพร ศักดิ์แสน	คศ.3 5 ก.พ. 2564	คศ.4	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568
2	นางสาวอารีย์ สุวรรณพรหม	คศ.3 3 ก.ก. 2562	คศ.4	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
3	นางชยานันต์ สรวงศิริ	คศ.3 10 ก.ย. 2563	คศ.4	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
4	นางสาวทิพย์อาภรณ์ คล้ายหิรัญ	คศ.2 18 ก.พ. 2562	คศ.3	ว.21 2562	ว.21 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565
				ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
5	นางสาวเกษสุดา นาฤทธิ์	คศ.2 15 ส.ค. 2563	คศ.3	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
6	นายภาณุภูมิ เผ่าเจริญ	คศ.2 27 ก.ย. 64	คศ.3	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
7	นางอ้อมอำไพ พะหงษา	คศ.2 23 ก.พ. 65	คศ.3	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
8	นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์	คศ.2 25 ธ.ค. 2565	คศ.3	ว.17 2562	ว.17 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565
9	นางสาวณัฏฐ์นลินี วชิระเมธา โชติ	คศ.1 15 ธ.ค. 2560	คศ.2	ว.17 2562	ว.17 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565
10	นายไชยา ศรีสุข	คศ.2 30 ธ.ค. 2565	คศ.3	ว.17 2562	ว.17 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะปัจจุบัน	วิทยฐานะที่ขอ	ผลงาน			
				ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4
11	นางสาวทิพย์สุดา คุ่มหินลาด	คศ.1 25 ต.ค. 2561	คศ.3	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
12	นายวิชากร แก้วแสนชัย	คศ.1 31 มี.ค. 2562	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
13	นางสาวนุชยากร ขอห้องกลาง	คศ.1 31 มี.ค. 2562	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
14	นางสาวสะไบทิพย์ ขาววิเศษ	คศ.1 31 มี.ค. 2562	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
15	นางเพ็ญใจ มุมอภัย	คศ.2 4 ม.ค. 2566	คศ.3	ว.17 2562	ว.17 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565
16	นางสาวลัดดาพร แสงฤทธิ์	คศ.2 5 พ.ค.2565	คศ.3	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
17	นายไพโรจน์ ไพรเขียว	คศ.2 21 ธ.ค. 2565	คศ.3	ว.17 2562	ว.17 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565
18	นางวิลาวัณย์ พรหมอุดม	คศ.1 3 ม.ค. 2563	คศ.2	ว.21 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566
19	นางชุลีพร คำบุญ	คศ.1 3 มกราคม 2563	คศ.2	ว.21 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566
20	นางสาวพีรียา มโนเอื้อ	คศ.2 4 มกราคม 2566	คศ.3	ว.17 2562	ว.17 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565
21	นางสาวจุฑามาศ พลเสน	คศ.1 1 ตุลาคม 2563	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
22	นางสาวอริดา สาแก้ว	คศ.2 21 ธ.ค. 65	คศ.3	ว.17 2562	ว.17 2563	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565
23	นายยุทธพงษ์ เกษางาม	คศ.1 4 เม.ย. 64	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
24	นางสาวนิตาพุดต สมกุลทวี	คศ.1	คศ.2	ว.ΠΑ	ว.ΠΑ	ว.ΠΑ	ว.ΠΑ

		26 เม.ย. 64		2564	2565	2566	2567
25	ว่าที่ ร.ต. รัฐวิชัย ทักขณนท์	คศ.1 30 ส.ค. 64	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ ปัจจุบัน	วิทยฐานะที่ขอ	ผลงาน			
				ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4
26	นางวรารักษ์ เสาเวียง	คศ.1 30 ส.ค. 64	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
27	นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ	คศ.1 30 ส.ค. 64	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
28	นางสาวกรวิภา เกตุกระราช	คศ.1 4 ต.ค. 64	คศ.2	ว.ΠΑ 2564	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567
29	นางสาวบุษริน อ้อยกลาม	คศ.1 6 ก.ค. 65	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
30	นางสาวจรรณณี อุ่นเที้ยว	คศ.1 13 ส.ค. 65	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
31	นางกานต์รวี บุราณปู	คศ.1 13 ส.ค. 65	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
32	นางสาวปิยฉัตร ประทุมรัตน์	คศ.1 13 ส.ค. 65	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
33	นางสุพรรณิ พลแสง	คศ.1 13 ส.ค. 65	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
34	นางสาวอารยาพร ธิมาชัย	คศ.1 30 ก.ย. 2565	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
35	นางสาวจิราภรณ์ เป้าพงษ์	คศ.1 2 ต.ค. 2565	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
36	นายวิเชียร วงศ์ผาบุตร	คศ.2 26 พ.ย. 2565	คศ.3	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
37	นางอุมาพร ผาวจันดา	คศ.1 20 ธ.ค. 2564	คศ.2	ว.ΠΑ 2565	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568
38	นางสาวณภัทร วงศ์สมบัติ	คศ.1 25 เม.ย. 2565	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569

39	นางสาวนัทธมน บุญลือ	คศ.1 29 มิ.ย. 2565	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
40	นายสิวกกร โกสินธุ์	คศ.1 18 เม.ย. 2565	คศ.2	ว.ΠΑ 2566	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569
41	นายพีรกร อัครพิน	คศ.1 11 ก.ค. 2566	คศ.2	ว.ΠΑ 2567	ว.ΠΑ 2568	ว.ΠΑ 2569	ว.ΠΑ 2570

ตารางที่ 36 สรุปข้อมูลครูสำหรับการประเมินเพื่อขอมิขอเลื่อนวิทยฐานะตามเกณฑ์ ว.17,ว.21,ว.PA

ที่	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	ผู้บริหาร ครู ที่ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตามเกณฑ์ ในปีการศึกษา 2566					
		จำนวนแบ่งตามเกณฑ์					รวม
		ว.17	ว.21	ว.PA	ว.17+ว.PA	ว.21+ว.PA	
1	ชำนาญการ	-	-	-	12	1	13
2	ชำนาญการพิเศษ	1	-	-	-	-	1
3	เชี่ยวชาญ	-	-	-	-	-	-
4	เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	-	-	-
รวม		1	-	-	9	-	14

จากตารางสรุปข้อมูลได้ดังนี้ จำนวนผู้บริหารและครู ทั้งหมด 41 คน มีจำนวนบุคลากรที่เก็บร่องรอยหลักฐานเพื่อขอมิ/ขอเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 34.14 แบ่งเป็นระดับชำนาญการโดยประเมินตามเกณฑ์ ว.17+ว.PA จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 21.95 ประเมินตามเกณฑ์ ว.21+ว.PA จำนวน 1 คน คิดเป็น ร้อยละ 2.43 ระดับชำนาญการพิเศษประเมินตามเกณฑ์ ว.17 จำนวน 1 คน คิดเป็น ร้อยละ 2.43

ตารางที่ 37 สรุปข้อมูลผู้บริหาร ที่ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามเกณฑ์ ว.17 ปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-สกุล	วิทยฐานะที่ขอยื่น	ผลการพิจารณา
1	นายประนม มะธิปไตย	ชำนาญการพิเศษ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว

ตารางที่ 38 สรุปข้อมูลครูที่ขอมิขอเลื่อนวิทยฐานะ ตามเกณฑ์ ว.17+PA ปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-สกุล	วิทยฐานะที่ขอยื่น	ผลการพิจารณา
1	นางสาวพริษา มโนเอื้อ	ชำนาญการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว
2	นางสาวอภิดา สาแก้ว	ชำนาญการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว
3	นายธีระศักดิ์ สร้อยสิงห์	ชำนาญการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว
4	นางเพ็ญใจ มุมอกัย	ชำนาญการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว
5	นายไพโรจน์ ไพโรเขียว	ชำนาญการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว
6	นายไชยา ศรีสุข	ชำนาญการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว
7	นายวิเชียร วงศ์ผาบุตร	ชำนาญการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว
8	นางสาวทิพย์สุดา คุ่มหินลาด	ชำนาญการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว
9	นางสาวณัฏฐา วัชรเมธาโชติ	ชำนาญการ	ไม่อนุมัติ
10	นายวิชากร แก้วแสนชัย	ชำนาญการ	รับรองผลการพิจารณาแล้ว
11	นางสาวบุษยากร ขอห้องกลาง	ชำนาญการ	รับรองผลการพิจารณาแล้ว
12	นางสาวสะไบทิพย์ ขาววิเศษ	ชำนาญการ	รับรองผลการพิจารณาแล้ว

9.2 ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ปีการศึกษา 2566

ตารางที่ 39 ตารางแสดงข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทใบอนุญาต	หมายเหตุ
1	นางเพ็ญใจ มุมอภัย	ครู	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นสูง (A)	
2	นางสาวพิริยา มโนเอื้อ	ครู	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น (B)	
3	นางสาวสุภาพร บุคดีหงษ์	ครูผู้ช่วย	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น (B)	
4	นายพงศ์รัตน์ ศรีวรรณวงษ์	พนักงานราชการ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น (B)	
5	นายปรีชา ศาลางาม	พนักงานราชการ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น (B)	
6	นางสาวธัญญพร พงษ์สิทธิศักดิ์	พนักงานราชการ	ใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครู (P)	
7	นางสาวผกามาศ ทรงศิริ	พนักงานราชการ	ใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครู (P)	
8	นายปิยะพงษ์ ใจสุข	ครูอัตราจ้าง	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น (B)	
9	นางสาวรุ่งฤดี ทาแก้ว	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น (B)	
10	นายกิตติชัย เกษโสภา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครู (P)	

ตารางที่ 40 ตารางแสดงข้อมูลพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ที่ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ใบอนุญาตปฏิบัติหน้าที่ครู ในปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ		
			ศึกษาต่อ	เข้ารับการอบรม มาตรฐานฯ	อื่นๆ
1	นางสาวมาลินี จันทร์ภิรมย์	พนักงานราชการ	✓	-	-

2	นายณรงค์เดช เป้าป่าเถื่อน	พนักงานราชการ	✓	-	-
3	นางสาวพัชรินทร์ อารีเอื้อ	พนักงานราชการ	✓	-	-
4	นางสาวนาถยา โสภ	พนักงานราชการ	✓	-	-
5	นางสาวรัตนชนก ผาสุข	พนักงานราชการ	✓	-	-
6	นางสาวธิดาทิพย์ บุญธิจักร	ครูอัตราจ้าง	✓	-	-
รวม			6	-	-
			6		

9.3 ข้อมูลการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรอื่นๆ ปีการศึกษา 2566

ตารางที่ 41 ตารางแสดงข้อมูลการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรอื่นๆ ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	เหตุผลที่ยื่นขอ	หมายเหตุ
1	นางนภาพร ศักดิ์แสน	ผู้อำนวยการ	ย้ายสถานศึกษา	
2	นางอุมพร ผาบจันดา	ครู	ย้ายสถานศึกษา	
3	นางสาวณภัทร วงศ์สมบัติ	ครู	ย้ายสถานศึกษา	
4	นายศิวกกร โกสินธุ์	ครู	ย้ายสถานศึกษา	
5	นางอรอุมา ทาสี	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
6	นางสาวอุบลวัลย์ สุนันทา	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
7	นางสาวกนกทิพย์ ลาภบุญเรือง	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
8	นางสาวเจนจิรา ครองยุติ	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
9	นางสาวธาวินี ศรีพุทธา	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
10	นางสาวธัญญพร พงษ์สิทธิศักดิ์	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
11	นายศราวุฒิ วั่งทะพันธ์	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
12	นายพงศกร วงศ์นวัฒน์	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
13	นายสมศักดิ์ ภูตะมาตย์	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
14	นายสุนทร แวงวรรณ	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
15	นางสาวขวัญใจ ประพงษ์	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
16	นางสาวสุภาพร บุคดิหงษ์	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
17	นางสาวประภาพร ผ่านชมภู	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
18	นางสาวสิริณญา ทิพย์ศรี	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
19	นางสาวสุรชาติพิทย์ เพชรกันหา	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
20	นางสาวชนาพร ทราญสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	
21	นายธรรมรัตน์ แพงสาระ	ครูผู้ช่วย	บรรจุรับราชการใหม่	

การบริหารงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

รองผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

1. งานแผนปฏิบัติการและสารสนเทศ

2. งานอาคารสถานที่

3. งานรักษาความปลอดภัย

4. งานยานพาหนะ

5. งานภาคีเครือข่ายและวิเทศสัมพันธ์

6. งานประชาสัมพันธ์

7. งานอนามัย

8. งานโภชนาการ

9. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10. งานโสตทัศนูปกรณ์

11. งานกิจกรรมนักเรียน

12. งานระดมทุนและทรัพยากร

13. งานงานนิเทศ/ติดตาม/ประเมินผล/

14. งานงานนิเทศ/ติดตาม/ประเมินผล/

1.งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ

งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ มีหน้าที่ แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศ จัดทำแผนงบประมาณในการดำเนินงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ สรุปรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณโดยนำข้อมูลมาจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน จัดทำรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการบริหารงาน จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการปฏิบัติการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

1.1 คณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตารางที่ 1.1 คณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลำดับที่	งาน/โครงการ	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ ต่องาน
1	งานแผนปฏิบัติการและสารสนเทศ	แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศ จัดทำแผนงบประมาณในการดำเนินงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป สรุปรวบรวมข้อมูลมาจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน จัดทำรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการบริหารงานทั่วไป จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	1.นายภาณุภูมิ เฝ้าเจริญ 2.นางสาวกรวิภา เกตุกระราช 3.นายวิวัฒน์ ช่างคิด 4.นางสาวลัคนา พระแท่น	4
2.	งานอาคารสถานที่	วางแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จัดทำแผนงาน/โครงการ/ปฏิทินปฏิบัติงาน จัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติควบคุมการใช้อาคารสถานที่ การใช้น้ำ ไฟฟ้า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ พร้อมทั้งชี้แจงให้บุคลากรทราบ	1.นายไชยา ศรีสุข 2.ว่าที่ ร.ต.ประมวล ชุนเขาจิ 3.นางสาวพันธิชา ประพันธ์มิตร 4.นายวรวิทย์ จันทร์อ่อน 5.นายภาณุภูมิ เฝ้าเจริญ 6.นางสาวสโรชา ปรีดาธนโชติ 7.นางสาวกรวิภา เกตุกระราช	11

ลำดับที่	งาน/โครงการ	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต้องงาน
			8.นางสาวชนันท์ วัชรสกุลเกียรติ 9.นางสาวลลิตา พระแท่น 10.นายวิทวัส ช่างคิด 11.นางสาวผกามาศ ทรงศิริ	
3.	งานรักษาความปลอดภัย	ให้บุคลากรเกิดความตระหนักและร่วมมือในการใช้ทรัพยากร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด กำกับนิเทศติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่วางไว้ จัดให้บริการด้านอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์ ผู้เกี่ยวข้องและบุคคลอื่นทั่วไป เมื่อมีการขอใช้สถานที่และสาธารณูปโภค รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการใช้ โดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของทางราชการพัฒนาควบคุมบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยราบรื่นและสวยงามพร้อมใช้งาน ประเมินผลศึกษา วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เพื่อหาแนวทางแก้ไขการปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	1.ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขาจิ 2.นายไชยา ศรีสุข	2
4.	งานยานพาหนะ	ให้บริการด้านยานพาหนะแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์ฯ ผู้ปกครอง เด็กพิการ และผู้เกี่ยวข้องโดยเสนอคำขอใช้ยานพาหนะต่อผู้มีอำนาจอนุญาตควบคุมการขอใช้ยานพาหนะให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จัดทำทะเบียนคุมการใช้พาหนะตลอดจนการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	1.นายธานีย์ มุมอภัย 2.นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 3.นายวรวิทย์ จันทร์อ่อน 4.นางสาวผกามาศ ทรงศิริ	4

ลำดับที่	งาน/โครงการ	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต้องงาน
		ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานควบคุม ดูแล ดักเตือนพนักงานขับรถ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ไม่ประมาท ติดตามประเมินผลสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
5.	งานประชาสัมพันธ์ ภาคีเครือข่าย และ วิเทศสัมพันธ์	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2565 ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และปฏิทินการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ จัดประชุมคณะอนุกรรมการ ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ประชาสัมพันธ์ร่วมกับองค์กรต่างประเทศเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายประชาสัมพันธ์	1.นางสาวพันธิชา ประพันธ์มิตร 2.นายภาณุภูมิ เผ่าเจริญ 3.นางสาวสโรชา ปรีดาธนไชย 4.นายไพโรจน์ ไพโรเขียว 5.นางสาวนันทน์ วัชรสกุลเกียรติ 6.ว่าที่ร.ต.ประมวล ขุนเขาจิ 7.นางสาวผกามาศ ทรงศิริ 8.นายวรวิทย์ จันทร์อ่อน	8
6.	งานอนามัย	วางแผนการดำเนินงาน กำหนดวิธีการ และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านอนามัย เผยแพร่ความรู้ข่าวสารด้านสุขภาพอนามัย ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดข้อมูลด้านสุขภาพอนามัย จัดหาเวชภัณฑ์เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น ประสานงานกับโรงพยาบาล แพทย์หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุข เพื่อตรวจสุขภาพและสร้างภูมิคุ้มกัน ติดต่อประสานกับผู้ปกครองเด็กพิการในกรณีที่มีเด็กพิการเจ็บป่วย เกิดอุบัติเหตุ ประเมินผลสรุป และรายงานผลการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	1.นายวิวัฒน์ ช่างคิด 2.นางสาวลลิตา พระแท่น	2
7.	โภชนาการ	วางแผนการดำเนินงาน กำหนดวิธีการ และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านโภชนาการในศูนย์ ร่วมกับคณะกรรมการ โดยเน้นที่สถานที่ที่ถูกละเลย	1.นางสาวกรวิภา เกตุะราช 2.นางสาวพันธิชา ประพันธ์มิตร 3.นางสาวนันทน์	6

ลำดับที่	งาน/โครงการ	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต้องงาน
		และคุณภาพทางด้านโภชนาการของอาหาร เสริมสร้างสุขภาพวิถีในการบริโภคอาหาร รวมถึงการจัดระเบียบการเข้ารับบริการอาหาร จัดรายการอาหารประจำวัน และควบคุมการจัดอาหารให้เป็นไปตามหลักโภชนาการ ควบคุม ตรวจสอบคุณภาพอาหารและปริมาณให้เพียงพอ ประสานงานกับ บ ฝ า ย ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดโภชนาการและความปลอดภัยของสิ่งหุงต้มโรงประกอบอาหาร จัดทำสถิติและเก็บรวบรวมข้อมูล ประเมินผลสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	วัชรสกุลเกียรติ 4.นางสาวผกามาศ ทรงศิริ 5.ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขขจิ 6.นางสาวกุสุมา สุระขันธุ์	
8.	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน สํารวจเด็กพิการที่ยากจน และเด็กพิการที่มีปัญหา หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม วางแผนช่วยเหลือแก้ปัญหา หรือแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการดูแลช่วยเหลือเด็กพิการที่ยากจน และเด็กพิการที่มีปัญหาหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และ ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	1.นางสาวลลิตา พระแท่น 2.นายวิวัฒน์ ช่างคิด 3.นางสาวสโรชา ปรีดาธนไชย 4.นายไชยา ศรีสุข	4
9.	งานโสตทัศนูปกรณ์	จัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้เพียงพอ ต่อการจัดกิจกรรม บำรุงรักษา ตรวจสอบอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ให้บริการทางด้านสื่อต่างๆเช่น เครื่องขยายเสียง การบันทึกภาพ เป็นต้น ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	1.นายวรวิทย์ จันทร์อ่อน 2.นายภาณุภูมิ เผ่าเจริญ	2
10.	งานกิจกรรมนักเรียน	ส่งเสริมความถนัดและความสามารถของเด็กพิการ เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะกีฬา ศิลปะ อาชีพ	1.นางสาวนันทน์ วัชรสกุลเกียรติ 2.นายไชยา ศรีสุข	6

ลำดับที่	งาน/โครงการ	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต่องาน
		เป็นต้น ส่งเสริมการอนุรักษ์ และสืบสานประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของชาติไทย เช่น วันสำคัญทาง ศาสนาวันสำคัญของชาติ วันสำคัญทางประเพณี และ วัฒนธรรม เป็นต้น จัดกิจกรรมบูรณาการ ทักษะ วิชาการกับชีวิตจริงให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึง ความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิต และรู้สึกสนุก กับการใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เช่น การจัดโครงการศึกษาแหล่ง เรียนรู้ในชุมชน ประเมินผล สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	3.นายไพโรจน์ ไพโรเขียว 4.นางสาวกรวิภา เกตุกระราช 5.ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขขจิ 6.นางสาวลลิตา พระแท่น	
11.	งานระดมทุนและ ทรัพยากร	ประชาสัมพันธ์การระดมทรัพยากร จัดทำบัญชี/ รายการทรัพยากรที่ได้จากการระดม จัดทำข้อมูลและ ประกาศเกียรติคุณ บุคคล หน่วยงาน องค์กร ผู้ทำ คุณประโยชน์ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	1.นางสาวสโรชา ปรีดาธนโช 2.นางสาวนันทน์ วัชรสกุลเกียรติ 3.นางสาวกุสุมา สุระจันทร์	3
12.	งานธุรการและสาร บรณ	จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน ลงทะเบียนหนังสือรับ หนังสือส่ง โต้ตอบหนังสือ ราชการภายในและภายนอก จัดทำและควบคุมการ ออกคำสั่งศูนย์จัดทำและจัดเก็บแฟ้มงานสารบรรณ และเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับงานสารบรรณให้เป็น ร ะ บ บ เป็นหมวดหมู่ และสะดวกในการสืบค้น เก็บและ ทำลายเอกสารตามระบบราชการ จัดทำวาระประชุม บันทึบและรายงานการประชุมบุคลากร ผู้ปกครอง และอื่นๆ บริการและสนับสนุนและประสานงาน การดำเนินงานภายในและภายนอก บริการต้อนรับ ผู้มาติดต่อราชการ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	1.นางสาวผกามาศ ทรงศิริ 2.นางสาวกุสุมา สุระจันทร์	2
13.	งานควบคุมภายใน	วางแผนการดำเนินงาน โดยศึกษาจากรายงาน ผลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2564 มาปรับปรุง และใช้ในการวางแผนฯ ของปีการศึกษา 2565	1.นายไพโรจน์ ไพโรเขียว 2.นางสาวสโรชา ปรีดาธนโช 3.นางสาวลลิตา พระแท่น 4.นายวิทวัส ช่างคิด	4

ลำดับที่	งาน/โครงการ	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวน ผู้รับผิดชอบ ต่องาน
		ดำเนินงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน และกรอบภาระงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		
14.	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	ดำเนินการวางแผนเสนองาน โครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิทินปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารแบบฟอร์มการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ดำเนินงาน นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้มีการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นไป ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	1.นายภาคภูมิ เฝ้าเจริญ 2.นางสาวกรวิภา เกตุกระราช 3.นายวิวัฒน์ ช่างคิด	3
รวม	14 งาน			

จากตารางสามารถสรุปได้ ดังนี้

- 1.จำนวนงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีจำนวน ทั้งหมด.....14..... งาน
- 2.จำนวนบุคลากรในการดำเนินงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีจำนวน ทั้งหมด.....19.....คน

1.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ตารางที่ 2

แสดงการใช้งบประมาณกลุ่มบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2566

ที่	รายการ	งบประมาณ			งบประมาณ ที่ใช้ไป	เหลือ	หมายเหตุ
		เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบประมาณ รวม			
1	งานแผนปฏิบัติการและ สารสนเทศ	-	-	-	-	-	
2	งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมและ สิ่งแวดล้อม	400,000	-	-	209,320	190,680	
3	งานรักษาความ ปลอดภัย	35,000	-	-	13,400	21,600	
4	งานยานพาหนะ	100,000	-	-	64,554.32	35,445.68	
5	งานประชาสัมพันธ์ภาคี เครือข่ายและวิเทศ สัมพันธ์	28,000	-	-	-	28,000	
6	งานอนามัย	70,000	-	-	4,375	65,625	
7	งานโภชนาการ	25,000	-	-	24,270	730	
8	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	5,000	-	-	1,500	3,500	
9	งานโสตทัศนูปกรณ์	15,000	-	-	7,580	7,420	
10	งานกิจกรรมนักเรียน	80,000	-	-	12,179	67,821	
11	งานระดมทุนและ ทรัพยากร	1,000	-	-	-	1,000	
12	งานธุรการและสารบรรณ	35,000			38,836	(-3,836)	

แสดงการใช้งบประมาณกลุ่มบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2566 (ต่อ)

ที่	รายการ	งบประมาณ			งบประมาณ ที่ใช้ไป	เหลือ	หมายเหตุ
		เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบประมาณ รวม			
13	งานควบคุมภายใน	1,000	-	-	-	1,000	
14	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผล กลุ่ม บริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	-	
รวม		794,000	-	-	362,614.32	431,385.68	

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงาน ในกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีจำนวน ทั้งหมด 14 งาน

งบประมาณ 794,000 บาท งบประมาณที่ใช้ไป 362,614.32 บาท

ตารางที่ 3

ตารางแสดงรายละเอียดงานและโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2566

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	ตอบสนองกล ยุทธ์สถานศึกษา	ตอบสนองมาตรฐาน และตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1	งานแผนปฏิบัติการ และสารสนเทศ	5	2	พ.ค.66-เม.ย.67	-	-	1. นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 2. นางสาวกรวิภา เกตุกระราช 3. นายวิวัฒน์ ช่างคิด 4. นางสาวลลิตา พระแท่น
2	งานอาคารสถานที่	4,5	2	พ.ค.66-เม.ย.67	400,000	209,320	1. นายไพชา ศรีสุข 2. ว่าที่ ร.ต. ประมวล ขุนเขาจิ 3. นางสาวพันธิชา ประพันธ์มิตร 4. นายวรวุฒิ จันทร์อ่อน 5. นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 6. นางสาวสโรชา ปรีดาธนโชติ 7. นางสาวกรวิภา เกตุกระราช 8. นางสาวนันทน์ วัชรสกุลเกียรติ 9. นางสาวลลิตา พระแท่น 10. นายวิวัฒน์ ช่างคิด 11. นางสาวศกามาศ ทรงศิริ

ตารางแสดงรายละเอียดงานและโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2566

กลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	ตอบสนองกล ยุทธ์สถานศึกษา	ตอบสนองมาตรฐาน และตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
3	งานรักษาความปลอดภัย	5	2	พ.ค.66-เม.ย.67	35,000	13,400	1. ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขางจิ 2. นายไชยา ศรีสุข
4	งานยานพาหนะ	1,5	2	พ.ค.66-เม.ย.67	100,000	64,554.32	1. นายธานีย์ มุมอภัย 2. นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 3. นายวรุดิ จันทร์อ่อน 4. นางสาวผกามาศ ทรงศิริ
5	งานประชาสัมพันธ์ ภาคีเครือข่ายและวิเทศ สัมพันธ์	1,4,5	2	พ.ค.66-เม.ย.67	28,000	-	1. นางสาวพันธิชา ประพันธ์มิตร 2. นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 3. นางสาวสโรชา ปรีดาชนโชติ 4. นายไพโรจน์ ไพรเขียว 5. นางสาวนันทน์ วัชรสกุลเกียรติ 6. ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขางจิ 7. นางสาวผกามาศ ทรงศิริ 8. นายวรุดิ จันทร์อ่อน

ลำดับ ที่	รายการ	ตอบสนองกล ยุทธ์สถานศึกษา	ตอบสนองมาตรฐาน และตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
6	งานอนามัย	4,5	1,2	พ.ศ.66-เม.ย.67	70,000	4,375	1. นายวิทวัส ช่างคิด 2. นางสาวลลิตา พระแท่น
7	งานโภชนาการ	2,5	1,2	พ.ศ.66-เม.ย.67	25,000	24,270	1.นางสาวกรวิภา เกตุกระราช 2.นางสาวพันธิชา ประพันธ์มิตร 3.นางสาวนันทน์ วัชรสกุลเกียรติ 4.นางสาวผกามาศ ทรงศิริ 5.ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขาขจี 6.นางสาวกุสุมา สุระพันธ์
8	งานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	1,2,4	1,3	พ.ศ.66-เม.ย.67	5,000	1,500	1.นางสาวลลิตา พระแท่น 2.นายวิทวัส ช่างคิด 3.นางสาวสโรชา ปรีดาธนโชติ 4.นายไชยา ศรีสุข

ตารางแสดงรายละเอียดงานและโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2565

กลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	ตอบสนองกล ยุทธ์สถานศึกษา	ตอบสนองมาตรฐาน และตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
9	งานโสตทัศนูปกรณ์	1,4,5	2	พ.ค.66-เม.ย.67	15,000	7,580	1. นายวรวุฒิ จันทร์อ่อน 2. นายภาณุภูมิ เฝ้าเจริญ
10.	งานกิจกรรมนักเรียน	1,3,4	1,3	พ.ค.66-เม.ย.67	80,000	12,179	1.นางสวณัชนันท์ วัชรสกุลเกียรติ 2.นายไชยา ศรีสุข 3.นายไพโรจน์ ไพรเขียว 4.นางสาวกรวิภา เกตุกระราช 5.ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขขจี 6.นางสาวลลิตา พระแท่น
11.	งานระดมทุนและ ทรัพยากร	1,4,5	1,2	พ.ค.66-เม.ย.67	1,000	-	1.นางสาวสโรชา ปรีดาธนโชติ 2.นางสวณัชนันท์ วัชรสกุล

ตารางแสดงรายละเอียดงานและโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2566
กลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	ตอบสนองกล ยุทธ์สถานศึกษา	ตอบสนองมาตรฐาน และตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
12.	งานธุรการ และ งานสารบรรณ	4,5	2	พ.ค.66-เม.ย.67	35,000	38,836	1. นางสาวกามาศ ทรงศิริ 2. นางสาวกุสุมา สุระพันธ์
13.	งานควบคุมภายใน	3	2	พ.ค.66-เม.ย.67	1,000	-	1.นายไพโรจน์ ไพโรเขียว 2.นางสาวสโรชา ปรีดาธนโชติ 3.นางสาวลลิตา พระแทน 4.นายวิวัฒน์ ช่างคิด
14.	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	4	2	พ.ค.66-เม.ย.67	-	-	1. นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ 2. นางสาวกรวิภา เกตุกระราช 3. นายวิวัฒน์ ช่างคิด

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงาน ในกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีจำนวน ทั้งหมด 14 งาน
งบประมาณ 794,000 บาท งบประมาณที่ใช้ไป 362,614.32 บาท

1.3 ปฏิทินการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ตารางที่ 4

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
1	งานแผนปฏิบัติการและสารสนเทศ	1.ศึกษา นโยบายและแนวทางการจัดการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อีกทั้งนำสรุปรายงานผลจากปีการศึกษา 2565 มาปรับปรุง ใช้ในการวางแผนปีการศึกษา 2566 3.ประชุมคณะกรรมการในการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ คู่มือการปฏิบัติงาน และดำเนินการรวบรวมปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา 2566 ให้เป็นปัจจุบัน				นิเทศติดตามผลการดำเนินงานและรวบรวมปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารงานทั่วไป						นิเทศติดตามผลการดำเนินงานและรวบรวมปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารงานทั่วไป	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
2	งานอาคารสถานที่ (ต่อ)	6.พัฒนา ซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้และ ภูมิทัศน์7. จัดให้บริการด้านอาคารสถานที่และ สาธารณูปโภค 8. ทำความสะอาดบริเวณอาคารและบริเวณภายในศูนย์ฯ (กิจกรรม 5 ส)											
3	งานรักษาความปลอดภัย	1.ศึกษาวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 256 มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานในปีการศึกษา 2567 โดยมีประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง 2.จัดทำคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวร/ยามรักษาความปลอดภัย			2.จัดทำคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวร/ยามรักษาความปลอดภัย			2.จัดทำคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวร/ยามรักษาความปลอดภัย			2.จัดทำคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวร/ยามรักษาความปลอดภัย		
		3. ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์											
		4. ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าตรวจสอบถึงดับเพลิง							5.ฝึกซ้อมแผนอพยพภัยพิบัติและแผนเผชิญเหตุ				

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
3	งานรักษาความปลอดภัย (ต่อ)					6.ติดตามผล ดำเนินงาน						6.ติดตามผล ดำเนินงาน	7.นำผลจากการ ติดตาม ตรวจสอบ และ ข้อเสนอแนะ ไปพัฒนางาน ต่อไป
4	งาน ยานพาหนะ	1.ศึกษาวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 2566 และประชุมวางแผนการ ดำเนินงาน 2.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ยานพาหนะและคำสั่ง แต่งตั้งพนักงานขับ รถยนต์ส่วนบุคคล	4.ดูแล บำรุงรักษาและให้บริการยานพาหนะ 5.ควบคุมการใช้ยานพาหนะให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ										
						6.ติดตามผล การ ดำเนินงาน						6.ติดตามผล การดำเนินงาน	7.สรุป ประเมินผล และรายงานผล การ ดำเนินงาน

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
5	งาน ประชาสัมพันธ์ ภาคีเครือข่าย และวิเทศ สัมพันธ์	1.ศึกษาวิเคราะห์ ผลการ ดำเนินงาน ในปีการศึกษา 2566 เป็นแนวทางในการ พัฒนาการดำเนินงานในปี การศึกษา 2567											
		2.ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผน ปฏิบัติงาน และคู่มือ การปฏิบัติงาน ประจำปี การศึกษา 2566											
		3.ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและปฏิทินการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ											
				4.จัดประชุม คณะกรรมการ สถานศึกษาปี การศึกษา						4.จัดประชุม คณะ กรรมการ สถานศึกษา ปีการศึกษา			

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
5	งาน ประชาสัมพันธ์ ภาคีเครือข่าย และวิเทศ สัมพันธ์ (ต่อ)							5.จัดประชุม คณะกรรมการ ส่งเสริมการจัด การศึกษาสำหรับ คนพิการ					
		6.ประชาสัมพันธ์ร่วมกับองค์กรต่างประเทศเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ											
		7.ประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายประชาสัมพันธ์											
							8.ติดตามผล การ ดำเนินงาน					8.ติดตามผล การ ดำเนินงาน	9.วิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรคในการ ดำเนินงานเพื่อหา แนวทางแก้ไข และ นำไปปรับปรุงให้ดีขึ้น 10.สรุป ประเมินผล รายงานผลการ ดำเนินงาน

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
7	งาน โภชนาการ (ต่อ)	2.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน โภชนาการ											
		3.เสริมสร้างสุขนิสัยในการบริโภคอาหาร 4.จัดรายการอาหารประจำวัน และควบคุมการประกอบอาหารให้เป็นไปตามหลัก โภชนาการ 5.ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดโภชนาการและความปลอดภัยของทรัพย์สินในโรงหุงต้ม											
						6.ติดตามผล การดำเนินงาน						6.ติดตามผล การ ดำเนินงาน 7.นำผลจาก การติดตาม ตรวจสอบไป แก้ไข	8.สรุป ประเมินผลและ รายงานผลการ ดำเนินงาน

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
8	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	1.ศึกษาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 2566 มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานในปีการศึกษา 2567 โดยมีการทำคำสั่งแต่งตั้งประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนงาน /กิจกรรม/ปฏิทินปฏิบัติงาน	2.กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน										
		3.การคัดกรองนักเรียน											
		4.วางแผนช่วยเหลือ แก้ปัญหา หรือแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม											
		5.ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง											
		6.ดำเนินการดูแลช่วยเหลือเด็กพิการที่ยากจน และเด็กพิการที่มีปัญหา หรือ มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (กิจกรรม.เยี่ยมบ้านนักเรียน ไป – กลับ)										7.ประเมินผลการปฏิบัติงานและกิจกรรม	8.สรุปผลการดำเนินงานและกิจกรรม
												9.สรุปผลการดำเนินงานและกิจกรรม	
						10. ตรวจสอบการดำเนินงาน โดยวิธีการนิเทศ						10. ตรวจสอบการดำเนินงาน โดยวิธีการนิเทศ	11.นำผลจากการติดตามตรวจสอบไปแก้ไข

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
11	งานระดมทุน และทรัพยากร (ต่อ)	2.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปฏิทินการปฏิบัติงาน											
		3.ประชาสัมพันธ์การระดมทรัพยากร 4.จัดทำบัญชี/รายการทรัพยากรที่ได้จากการระดม 5.จัดทำข้อมูลและประกาศเกียรติคุณ บุคคล หน่วยงาน องค์กร ผู้ทำคุณประโยชน์											
						6.ติดตาม ตรวจสอบ การ ดำเนินงาน	7.ประเมิน ผลสรุปและ รายงานผลการ ดำเนินงาน					6.ติดตาม ตรวจสอบ การ ดำเนินงาน	7.ประเมิน ผลสรุปและ รายงานผลการ ดำเนินงาน
							8.นำผลจากการ ติดตาม ตรวจสอบ ไป ปรับปรุงแก้ไข						8.นำผลจากการ ติดตาม ตรวจสอบ ไป ปรับปรุงแก้ไข

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
12	งานธุรการและงานสารบรรณ	1.ศึกษาวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 256 มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานในปีการศึกษา 2567 โดยมีการกำหนดแนวทางระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน	3.จัดซื้อวัสดุ เพื่อใช้ในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่ และสะดวกในการสืบค้น										
		4.ลงทะเบียนหนังสือรับ/หนังสือส่ง แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ได้ตอบหนังสือราชการภายในและภายนอก เก็บและทำลายเอกสารตามระบบราชการ											
		5.จัดทำวาระการประชุมบันทึกการประชุมและ รายงานการประชุม											
												6.เก็บและทำลายเอกสารตามระบบราชการ	

ตารางแสดงปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป (ต่อ)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ											
		พ.ค. 66	มิ.ย.66	ก.ค. 66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค. 66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67
14	งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล	1.ศึกษานโยบาย และแนว ทางการจัดการศึกษาใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน และโครงการ 2.วางแผนการดำเนินงาน นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน				3.จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	4.ดำเนินการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การ ปฏิบัติงาน					4.ดำเนินการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	
						5.ติดตาม ตรวจสอบผลการ ดำเนินการตามผล การนิเทศ						5.ติดตาม ตรวจสอบผล การ ดำเนินการ ตามผลการ นิเทศ	6.จัดทำ รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา 2566

2. งานอาคารสถานที่

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มีเนื้อที่ 15 ไร่ 1 งาน 48 ตารางวา มีอาคาร/ สิ่งปลูกสร้างทั้งหมด 21 อาคาร แหล่งเรียนรู้ 7 แห่ง และมีการจัดสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ที่เน้นความเป็นธรรมชาติในการจัดการศึกษาและการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ความพร้อม ความเหมาะสม ความปลอดภัย ความมั่นคงแข็งแรงของอาคารสถานที่ สิ่งปลูกสร้าง ความสะอาด ร่มรื่นของสภาพแวดล้อมรวมถึงระบบสาธารณูปโภค ก็มีความสำคัญเป็นอย่างมากในการส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อให้การบริการบรรลุเป้าหมาย และเพิ่มศักยภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 5 ตารางแสดงจำนวนครั้งที่ซ่อมแซม/ปรับปรุงอาคารสถานที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566

ที่	อาคาร	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนครั้งที่ซ่อมแซม/ปรับปรุง												
			พ. ค.66	มิ. ย.66	ก. ค.66	ส. ค.66	ก. ย.66	ต. ค.66	พ. ย.66	ธ. ค.66	ม. ค.67	ก. พ.67	มี.ค. .67	เม.ย. .67	รวม
1	อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษประจำ จังหวัดแบบประหยัด	ไชยา	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	3
2	อาคารเรียนชั่วคราวกิ่งถาวร	ไชยา	17	3	-	2	-	11	-	-	3	-	1	2	
3	อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษประจำ จังหวัด	ไชยา	5	2	2	-	3	7	-	1	3	1	-	-	
4	อาคารพยาบาล1	ไชยา	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
5	อาคารพยาบาล2	ไชยา	2	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	4
6	อาคารกระตุ้นพัฒนาการ	ไชยา	3	-	-	2	-	-	-	1	1	-	-	1	
7	อาคารอเนกประสงค์(กายภาพ/ กิจกรรม)	ไชยา	3	-	2	-	-	-	-	1	-	1	1	-	5

ตารางแสดงจำนวนครั้งที่ซ่อมแซม/ปรับปรุงอาคารสถานที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566 (ต่อ)

ที่	อาคาร	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนครั้งที่ซ่อมแซม/ปรับปรุง												
			พ. ค.66	มิ. ย.66	ก. ค.66	ส. ค.66	ก. ย.66	ต. ค.66	พ.ย. .66	ธ. ค.66	ม. ค.67	ก. พ.67	มี. ค.67	เม.ย. .67	รวม
8	อาคารเอนกประสงค์(โดมกิจกรรม)	ไชยา	1	-	-	2	-	1	-	1	2	-	1		8
9	โรงอาหาร	ไชยา	2	-	-	1	-	-	1	-	-	2	-	-	6
10	อาคารบ้านพักครูแบบแฟลต 8 หน่วย	ไชยา	2	-	-	1	-	-		-	1	1	1	1	7
11	ห้องส้วมแบบ สพฐ. 4 (ส้วม 4 ที่นั่ง) 1/59	ไชยา	2	-	-	1	-	1	-	-	-	1	1	-	6
12	ห้องส้วมแบบ สพฐ. 4 (ส้วม 4 ที่นั่ง) 2/59	ไชยา	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	5
13	ห้องน้ำห้องส้วมแบบ 6 ที่/27	ไชยา	2	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1	-	5
14	โรงอาบน้ำเพื่อคนพิการ	ไชยา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
15	โรงจอดรถยนต์	ไชยา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
16	อาคารโรงหุงต้มและประกอบอาหาร	ไชยา	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	4
17	ป้อมยาม	ไชยา	-	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	3
18	โรงน้ำดื่ม	ไชยา	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-		3
19	อาคารเอนกประสงค์(งานอาคารสถานที่)	ไชยา	-	-	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	3
20	สนามเด็กเล่น	ไชยา	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	3

ตารางแสดงจำนวนครั้งที่ซ่อมแซม/ปรับปรุงอาคารสถานที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566 (ต่อ)

ที่	อาคาร	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนครั้งที่ซ่อมแซม/ปรับปรุง												
			พ. ค.66	มิ. ย.66	ก. ค.66	ส. ค.66	ก. ย.66	ต. ค.66	พ. ย.66	ธ. ค.66	ม. ค.67	ก. พ.67	มี. ค.67	เม.ย. .67	รวม
21	อาคารบ้านพักครู แบบ 207	ไชยา	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	3
22	อาคารสมาคมผู้ปกครองออทิสติก	ไชยา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
23	เสาธงสูง 12 เมตร	ไชยา	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
24	หอถ้ำน้ำ 18/12	ไชยา	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	2
25	หุ้มประตูป้ายชื่อโรงเรียน	ไชยา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	อาคารสธาราบำบัด	ไชยา	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
27	ศาลาพระ	ไชยา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
28	อาคารห้องสมุด	ไชยา	2	-	-	-	1	-	2	-	-	-	1	-	6
รวม			46	8	10	10	9	22	4	7	14	11	11	2	154

จากตารางสรุปได้ว่าศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีมีการซ่อมแซม/ปรับปรุงอาคารสถานที่ปีการศึกษา 2566 จำนวน 154 ครั้ง โดยมีการปรับปรุงซ่อมแซมใน เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2566 มากที่สุดเป็นจำนวน 46 ครั้ง และ มีการปรับปรุงซ่อมแซมในเดือนเมษายน พ.ศ.2567 น้อยที่สุดเป็นจำนวน 2 ครั้ง

3. งานรักษาความปลอดภัย

งานรักษาความปลอดภัย ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีได้ตระหนักถึงความปลอดภัย ของนักเรียน ครู และบุคลากร รวมทั้งทรัพย์สินทางราชการได้รับความปลอดภัย จึงได้แต่งตั้งเวรยามกลางวัน และเวรยามกลางคืน เพื่อดูแลความปลอดภัยของผู้เรียนที่มารับบริการและ เวรยามกลางคืน เพื่อรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินทางราชการต่างๆ ให้ได้รับความปลอดภัยพร้อมทั้งบันทึกการอยู่เวรยามทุกครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารทราบเมื่อเกิดเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ในรูปแบบต่างๆ และได้จัดทำแผนอพยพหนีไฟ เพื่อเตรียมการรับเมื่อภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นได้ทันทั่วทั้งต่อไป

ตารางที่ 6

ตารางแสดงสถิติการเปลี่ยนเวรวันหยุดวันหยุดนักขัตฤกษ์และเวรกลางคืน ในแต่ละเดือน ประจำปีการศึกษา 2566

เดือน	กลางวัน / ครั้ง	กลางคืน / ครั้ง	รวม	หมายเหตุ
มกราคม 67	11	2	13	
กุมภาพันธ์ 67	9	2	11	
มีนาคม 67	10	2	12	
เมษายน 67	49	3	52	
พฤษภาคม 66	11	-	11	
มิถุนายน 66	2	1	3	
กรกฎาคม 66	21	-	21	
สิงหาคม 66	8	-	8	
กันยายน 66	10	-	10	
ตุลาคม 66	24	2	26	
พฤศจิกายน 66	10	5	15	
ธันวาคม 66	21	3	24	

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า มีครูและบุคลากร ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี บันทึกข้อความขอเปลี่ยนเวร ประจำปี 2566 โดยแบ่งเป็นเวรกลางวัน วันหยุดนักขัตฤกษ์และเวรยามตอนกลางคืน ดังนี้

1. เวรกลางวันและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 186 ครั้ง
2. เวรยามกลางคืน จำนวน 20 ครั้ง
3. รวมทั้งหมด 206 ครั้ง

4. งานยานพาหนะ

งานยานพาหนะ ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีได้กำหนดให้งานยานพาหนะให้มีการบริการแก่นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ผู้ปกครองเด็กพิการและผู้เกี่ยวข้อง โดยต้องเสนอคำขอใช้ยานพาหนะต่อผู้มีอำนาจอนุมัติควบคุมการขอใช้ยานพาหนะให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการจัดทำทะเบียนคุมการใช้พาหนะ ตลอดจนการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงควบคุม ดูแล และบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ควบคุมดูแล ตักเตือน พนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามที่ โดยความระมัดระวังไม่ประมาท ติดตาม ประเมินผล สรุป รายงานผลการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 7

ตารางแสดงข้อมูลยานพาหนะของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ประเภทรถ	ปีที่จดทะเบียน
1	รถตู้ 12 ที่นั่ง ทะเบียนนข 6288 อุดรธานี	พ.ศ. 2558
2	รถจักรยานยนต์ ทะเบียน 2กข 9773 อุดรธานี	พ.ศ. 2564
3	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียนกค 853 อุดรธานี	พ.ศ. 2548
4	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียนกข 4332 อุดรธานี	พ.ศ. 2561
5	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียนกข 1709 อุดรธานี	พ.ศ. 2560
6	รถตู้ 12 ที่นั่ง ทะเบียนนข 1080 อุดรธานี	พ.ศ. 2544

จากตารางสรุปได้ว่าศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี มียานพาหนะที่ให้บริการแก่นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 6 คัน

ตารางที่ 8

ตารางสรุปจำนวนการใช้บริการยานพาหนะของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ประจำปีการศึกษา 2565

ที่	ประเภทรถ	จำนวนที่ใช้(ครั้ง)
1	รถตู้ 12 ที่นั่ง ทะเบียน นข 6288 อุดรธานี	36
2	รถจักรยานยนต์ ทะเบียน ขคพ 843 อุดรธานี	95
3	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กค 853 อุดรธานี	23
4	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กข 4332 อุดรธานี	56
5	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กข 1709 อุดรธานี	104
6	รถตู้ 12 ที่นั่ง ทะเบียน นข 1080 อุดรธานี	-
รวม	6	314

จากตารางสรุปได้ว่าศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีมีการใช้บริการยานพาหนะจำนวน 314 ครั้ง โดยมีการใช้บริการรถยนต์ 4 ประดู่ ทะเบียน กษ 1709 อุดรธานี มากที่สุด จำนวน 1 ครั้ง และมีการใช้บริการรถตู้ 12 ที่นั่ง ทะเบียน นข 1080 อุดรธานี

ตารางที่ 9

ตารางแสดงข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนราชการ ประจำปีการศึกษา 2566

สถิติ ประจำเดือน	ประเภทรถ/ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง				รวมปริมาณน้ำมัน เชื้อเพลิงทั้งหมด	หมายเหตุ
	รถยนต์ กฉ 853	รถยนต์ กษ 1709	รถยนต์ กษ 4332	รถตู้ นข 6288		
พ.ค. 2566	3,000	3,000	2,500	2,000	10,500	-
มิ.ย. 2566	500	1,000	3,000	1,500	6,000	-
ก.ค. 2566	2,000	2,000	1,500	1,500	7,000	-
ส.ค. 2566	2,500	2,000	500	3,000	8,000	-
ก.ย. 2566	3,000	3,000	2,500	2,450	10,950	-
ต.ค. 2566	1,000	3,000	1,500	500	6,000	-
พ.ย. 2566	2,500	1,000	2,000	3,000	8,500	-
ธ.ค. 2566	1,000	3,000	500	3,000	7,500	-
ม.ค. 2567	3,000	3,000	2,500	2,000	10,500	-
ก.พ. 2567	3,000	3,000	-	3,000	9,000	-
มี.ค. 2567	500	1,000	3,000	1,500	6,000	-
เม.ย. 2567	1,000	3,000	-	1,500	5,500	-
รวม	23,000	28,000	19,500	24,950	95,450	-

จากตารางสรุปได้ว่าศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนราชการในปีการศึกษา 2566 ทั้งหมด 95,450 บาท

ตารางที่ 10

ตารางแสดงข้อมูลสรุปจำนวนการบำรุงรักษายานพาหนะ

ที่	ประเภทรถ	การดูแลบำรุงรักษาและการซ่อมแซมยานพาหนะ/จำนวนครั้ง		รวม
		การดูแลการบำรุง	การซ่อมแซม	
1	รถตู้ 12 ที่นั่ง ทะเบียน นข 6288 อุดรธานี	1	-	1
2	รถจักรยานยนต์ ทะเบียน ขภพ 843 อุดรธานี	-	-	-
3	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กณ 853 อุดรธานี	1	-	1
4	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กษ 4332 อุดรธานี	2	-	2
5	รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กษ 1709 อุดรธานี	1	-	1
6	รถตู้ 12 ที่นั่ง ทะเบียน นข 1080 อุดรธานี	-	-	-
รวม		5	-	5

จากตารางสรุปได้ว่า ในปีการศึกษา 2566 มีการดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ จำนวน 5 ครั้ง โดยมีการดูแลการบำรุงรถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กษ 4332 อุดรธานี มากที่สุด จำนวน 2 ครั้ง และมีการดูแลบำรุงรถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กษ 1709 อุดรธานี นข 6288 อุดรธานี และ กณ 853 อุดรธานี จำนวน 1 ครั้ง และไม่พบปัญหาที่ต้องได้รับการซ่อมแซมยานพาหนะ

5. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ได้มีการพัฒนาระบบการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ จัดทำเอกสารเผยแพร่แก่หน่วยงานและสถานศึกษาให้มีความทั่วถึงและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีการสร้างภาคีเครือข่าย กับชุมชนเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในการพัฒนาเด็กพิการ โดยจะต้องอาศัยความร่วมมือ ช่วยเหลือจากผู้เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เข้ามาสนับสนุน พัฒนาเด็กพิการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ให้ความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี จึงมีงานประชาสัมพันธ์ ภาคีเครือข่ายและวิเทศสัมพันธ์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง และสร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์อันดี ให้ความรู้ คำแนะนำ แนวทางการ

จัดกิจกรรมทางการศึกษา ให้ความร่วมมือกับชุมชน และประสานงานขอความช่วยเหลือ ความร่วมมือจากชุมชน
ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ตารางที่ 11

ตารางแสดงรายการข้อมูลรูปแบบการประชาสัมพันธ์ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี
ปีการศึกษา 2566

ที่	รายการ	กิจกรรม	เรื่อง	ระยะเวลา	จำนวน (ครั้ง)	หมายเหตุ
1	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	เผยแพร่กิจกรรมผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	-ข่าว/ประกาศ -กิจกรรม	พ.ค.66 – เม.ย.67	140	
		เผยแพร่กิจกรรมผ่าน Facebook	-ข่าว/ประกาศ -กิจกรรม	พ.ค.66 – เม.ย.67	150	
		เผยแพร่กิจกรรมผ่านไลน์หน่วยงานต้นสังกัด	-จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์	พ.ค.66 – เม.ย.67	133	
2	วิดีโอ	วิดีโอประชาสัมพันธ์ Youtube	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหน่วยงาน	พ.ค.66 – เม.ย.67	15	
รวมจำนวนครั้งที่ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมด					438	

6. งานอนามัย

งานอนามัยกลุ่มบริหารงานทั่วไป ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีได้พัฒนาดำเนินงานอนามัยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกิจกรรมดังนี้คือ กิจกรรมชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง กิจกรรมตรวจสุขภาพโดยครูประจำชั้น กิจกรรมการปฏิบัติตามสุขบัญญัติ 10 ประการ การจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา การปฐมพยาบาล เบื้องต้น การส่งต่อนักเรียนเจ็บป่วย การประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุข และกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงและมีภูมิคุ้มกันต่อโรค

ตารางที่ 13

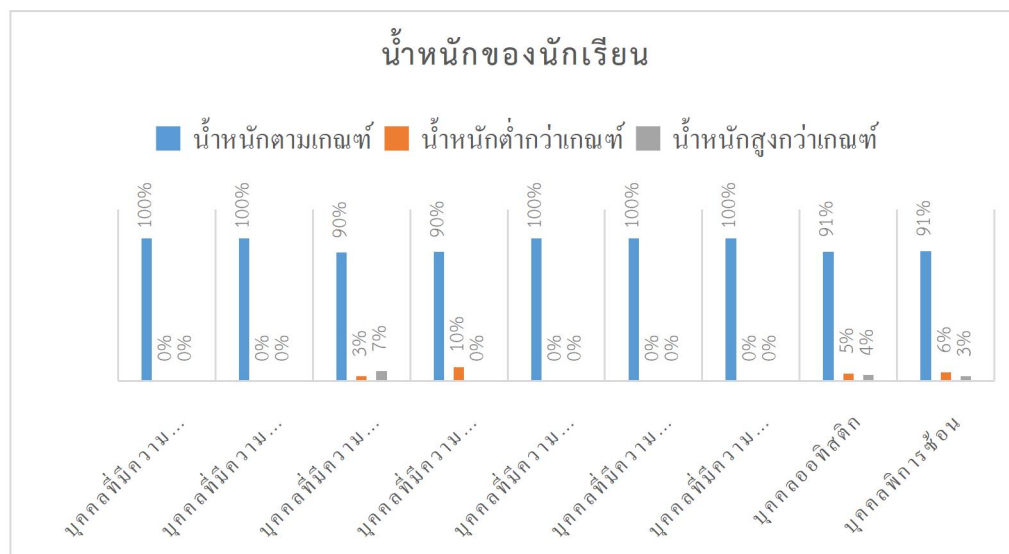
ตารางแสดงข้อมูลด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี แยกตามประเภทความพิการ ปีการศึกษา 2566

ที่	ประเภทความพิการ	จำนวน	ภาวะการเจริญเติบโต (ส่วนสูง)							ภาวะการเจริญเติบโต (น้ำหนัก)						
			ตามเกณฑ์		ต่ำกว่าเกณฑ์		สูงกว่าเกณฑ์		รวม	ตามเกณฑ์		ต่ำกว่าเกณฑ์		หนักกว่าเกณฑ์		รวม
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น	5	5	100	-	-	-	-	5	5	100	-	-	-	-	5
2	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	11	11	100	-	-	-	-	11	11	100	-	-	-	-	11
3	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	198	170	85.86	10	5.10	18	9.04	198	170	85.86	10	5.10	18	18	9.04
4	บุคคลที่มีความ	140	118	84.29	20	14.29	2	1.42	140	118	84.29	20	14.29	2	1.42	140

ที่	ประเภทความ พิการ	จำนวน	ภาวะการเจริญเติบโต (ส่วนสูง)							ภาวะการเจริญเติบโต (น้ำหนัก)						
			ต่ำกว่าเกณฑ์		ต่ำกว่าเกณฑ์		ต่ำกว่าเกณฑ์		รวม	ต่ำกว่าเกณฑ์		ต่ำกว่าเกณฑ์		ต่ำกว่าเกณฑ์		รวม
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
	บกพร่องทาง ร่างกายหรือการ เคลื่อนไหวหรือ สุขภาพ															
5	บุคคลที่มีความ บกพร่องทางการ เรียนรู้	2	2	100	-	-	-	-	2	2	100	-	-	-	-	2
6	บุคคลที่มีความ บกพร่องทางการ พูดและภาษา	1	1	100	-	-	-	-	1	1	100	-	-	-	-	1
7	บุคคลที่มีความ บกพร่องทาง พฤติกรรมและ อารมณ์	2	2	100	-	-	-	-	2	2	100	-	-	-	-	2
8	บุคคลออทิสติก	157	145	93.36	10	6.37	2	0.24	157	145	93.36	10	6.37	2	0.24	157
9	บุคคลพิการซ้อน	166	140	84.34	20	12.05	6	3.61	166	146	84.34	20	12.05	6	3.61	166
รวม		682	600	94.21	60	4.20	28	1.59	682	600	94.21	60	4.20	28	1.59	682

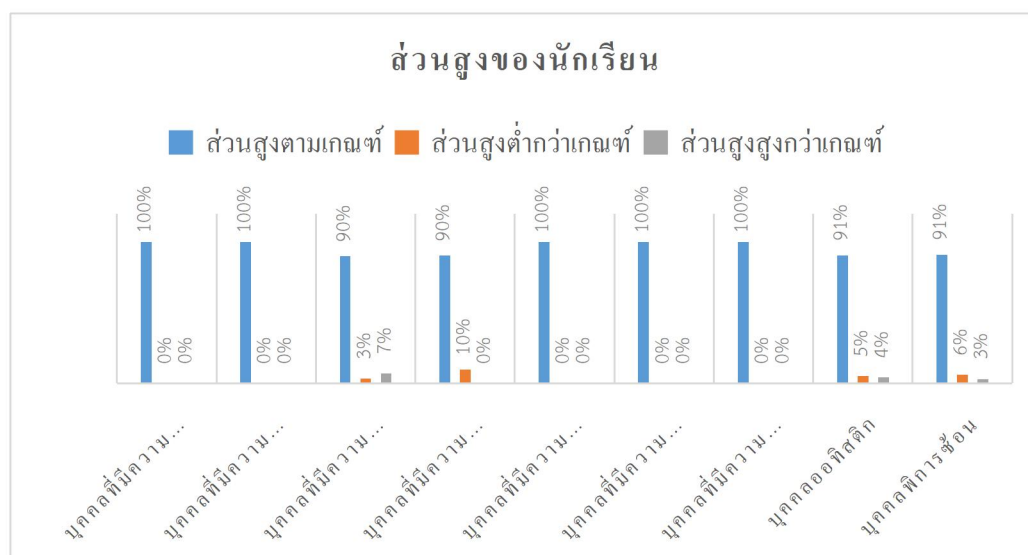
แผนภูมิที่ 1

แผนภูมิแสดงข้อมูลน้ำหนักของนักเรียนในศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566



แผนภูมิที่ 2

แผนภูมิแสดงข้อมูลส่วนสูงของนักเรียนในศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2566



7. งานโภชนาการ

ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี ได้พัฒนาการดำเนินงาน โภชนาการให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พัฒนาสถานที่ประกอบอาหารให้มีความสะอาดและถูกสุขลักษณะ เพื่อเสริมสร้างสุขนิสัยในการบริโภคอาหารของผู้เรียนให้ถูกหลักโภชนาการ และมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง

ตารางที่ 14

ตารางรายการพัสดุอาคารโรงหุงต้มและประกอบอาหาร ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ปีการศึกษา 2566

ที่	รายการทรัพย์สิน	จำนวนทรัพย์สิน
1	ถังแก๊ส	3 ถัง
	เตาแก๊ส	2 หัว
2	โถข้าว	6 ใบ
3	กระทะขนาดต่างๆ	
	- กระทะขนาด 14 นิ้ว	1 ใบ
	- กระทะขนาด 24 นิ้ว	2 ใบ
4	หม้อขนาดต่างๆ	
	- หม้อเบอร์ 40	3 ใบ
	- หม้อเบอร์ 32	2 ใบ
	- หม้อเบอร์ 34	2 ใบ
	- หม้อเบอร์ 36	2 ใบ
	- หม้อหุงข้าว 7 ลิตร	1 ใบ
	- หม้อหุงข้าว 10 ลิตร	1 ใบ
5	ถาดหลุม	126 ใบ
6	จานขนาดต่างๆ	
	- จานขนาด 8 นิ้ว สีฟ้า	65 ใบ
	- จานขนาด 8 นิ้ว สีชมพู	33 ใบ
	- จานขนาด 9 นิ้ว สีชมพู	24 ใบ
	- จานขนาด 6 นิ้ว ครึ่ง สีฟ้า	41 ใบ
	- จานแบนขนาด 12 นิ้ว สีฟ้า	6 ใบ

ตารางรายการวัสดุอาคารโรงหุงต้มและประกอบอาหาร ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด
อุดรธานี ปีการศึกษา 2566 (ต่อ)

ที่	รายการทรัพย์สิน	จำนวนทรัพย์สิน
	- งานแบนขนาด 10 นิ้วครึ่ง สีฟ้า	24 ใบ
	- งานแบนขนาด 8 นิ้ว สีฟ้า	23 ใบ
	- งานหลุมสีฟ้า	9 ใบ
7	ถ้วยขนาดต่างๆ	
	- ขนาด 4 นิ้ว สีฟ้า	58 ใบ
	- ขนาด 3.5 นิ้ว สีชมพู	16 ใบ
	- ขนาด 4.5 นิ้ว สีชมพู	110 ใบ
	- ขนาด 4.5 นิ้ว สีฟ้า	15 ใบ
	- ขนาด 8 นิ้ว ชมพู	3 โหล
	- ขนาด 3.5 นิ้ว	6 โหล
	- ขนาด 8.5 นิ้ว	2 โหล
	- ขนาด 9 นิ้ว	2 โหล
	- ถ้วยน้ำจิ้มสีฟ้า	58 ใบ
	- ถ้วยน้ำซุซขนาด 4 นิ้ว	48 ใบ
8	เตาอบไฟฟ้า	1 เตา
9	เครื่องกรองน้ำดื่ม	1 เครื่อง
10	ช้อน,ช้อม	
	- ยังไม่ได้ใช้	6 โหล
11	แก้วน้ำSAN MARINO HI BALL 290 ml	6 โหล
12	ตู้เย็น	2 เครื่อง
13	ถังพลาสติก	3 ถัง
14	กอละมังสีฟ้า	3 ใบ
15	ชุดกาแฟไฟฟ้าเก่า	36 ชุด
16	ชุดกาแฟไฟฟ้าใหม่	60 ชุด

ตารางที่ 15

ตารางข้อมูลแสดงจำนวนผู้มาจัดเลี้ยงและบริจาควัสดุประกอบอาหาร ปีการศึกษา 2566

ลำดับที่	เดือน	ผู้มาเลี้ยงอาหาร กลางวัน (ครั้ง)	ผู้บริจาค (ครั้ง)	รวม	หมายเหตุ
1	พฤษภาคม 2565	5	3	8	
2	มิถุนายน 2565	4	4	8	
3	กรกฎาคม 2565	6	3	9	
4	สิงหาคม 2565	5	4	9	
5	กันยายน 2565	4	5	9	
6	ตุลาคม 2565	5	5	10	
7	พฤศจิกายน 2565	4	4	8	
8	ธันวาคม 2565	5	5	10	
9	มกราคม 2566	2	4	6	
10	กุมภาพันธ์ 2566	3	3	6	
11	มีนาคม 2566	4	4	8	
12	เมษายน 2566	3	3	6	
รวม		50	47	97	

จากตารางสรุปได้ว่า ในปีการศึกษา 2566 มีผู้มาเลี้ยงอาหารกลางวัน จำนวน 50 ครั้ง และมีผู้บริจาควัสดุประกอบอาหาร จำนวน 47 ครั้ง รวมข้อมูลแสดงจำนวนผู้มาจัดเลี้ยงและบริจาควัสดุประกอบอาหารทั้งสิ้น 97 ครั้ง

8. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานีจัดการเรียนการสอนให้แก่เด็กพิการที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษโดยมุ่งเน้นให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล การพัฒนาผู้เรียนต้องได้รับความร่วมมือจากทุกภาคที่เกี่ยวข้อง โดยครูบุคลากรผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาต้องดูแลช่วยเหลือแก้ปัญหาให้กับผู้เรียนอย่างใกล้ชิด โดยมีการประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดทำคู่มือการดำเนินงาน วางแผนในการแก้ไข พัฒนาผู้เรียนตามขั้นตอนของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือเด็กพิการที่ยากจนและเด็กพิการที่มีปัญหาหรือมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ให้ได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึง

8.1 ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล



ชื่อ-สกุล	ชื่อเล่น	วันเกิด/เดือน/ปี	อายุ	ประเภทความพิการ
เด็กหญิงอรอนงค์ วงศ์สุวรรณ	นงนอร์	22 ต.ค. 2549	17	บุคคลพิการซ้อน
เด็กชายชัชวาล บุณยะเกิด	จ๊อด	15 ต.ค. 2555	11	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการช...
เด็กชายศิริวัฒน์ ช่างสุกษา	ผิง	1 ต.ค. 2555	11	บุคคลออทิสติก
เด็กชายกฤษณ์กุล สงนโธ	ชยเมธี	12 ต.ค. 2552	14	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการช...
เด็กชายธีรเทพ สีนุสสี	ธีรสัน	23 ต.ค. 2555	11	บุคคลออทิสติก
เด็กชายณัฏฐ์ นามาน	ณัฏฐ์	11 ต.ค. 2552	14	บุคคลออทิสติก
เด็กชายณัฏฐ์ นามาน	ณัฏฐ์	11 ต.ค. 2552	14	บุคคลออทิสติก

ส่วนสูง/น้ำหนัก ... ที่อยู่ (ตัวอย่าง เช่น 242 ม.3 ถนนอุดร-สามพร้าว บ้านหนองปู ตำบล... 143/32) เลขบัตรประจำตัวประชาชน 1419903126314

ครูผู้ประเมิน นายวิเชียร วงศ์นามบุตร

ภาพแสดง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเป็นรายบุคคลที่สามารถทำให้คุณครูรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยคุณครูทุกคนสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การออกเยี่ยมบ้านนักเรียนได้

8.2 ด้านการคัดกรองนักเรียน

งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้ดำเนินการคัดกรองนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2566 โดยมีครูผู้รับผิดชอบ/ครูประจำชั้น ส่งรายงานผลการคัดกรองทั้งสิ้น 85 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของการคัดกรองนักเรียนในครั้งนี้ จากการรายงานผลการคัดกรองเป็นรายบุคคล มีนักเรียนที่เข้ารับการคัดกรองทั้งสิ้น 666 คน สามารถสรุปผลการคัดกรองนักเรียน โดยแบ่งรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ด้านการเรียน

1.1 การมาเรียน	กลุ่มปกติ 632 คน	กลุ่มเสี่ยง 21	กลุ่มมีปัญหา 13 คน
1.2 พัฒนาการ	กลุ่มปกติ 643 คน	กลุ่มเสี่ยง 21	กลุ่มมีปัญหา 2 คน
1.3 การปรับตัว	กลุ่มปกติ 632 คน	กลุ่มเสี่ยง 32	กลุ่มมีปัญหา 2 คน

ด้านที่ 2 ด้านสุขภาพ

2.1 สุขภาพร่างกาย	กลุ่มปกติ 601 คน	กลุ่มเสี่ยง 57	กลุ่มมีปัญหา 8 คน
2.2 ภาวะโภชนาการ	กลุ่มปกติ 555 คน	กลุ่มเสี่ยง 92	กลุ่มมีปัญหา 19 คน
2.3 การดูแลสุขภาพ	กลุ่มปกติ 621 คน	กลุ่มเสี่ยง 39	กลุ่มมีปัญหา 6 คน

ด้านที่ 3 ด้านพฤติกรรมและอารมณ์

3.1 พฤติกรรมในชั้นเรียน	กลุ่มปกติ 596 คน	กลุ่มเสี่ยง 63	กลุ่มมีปัญหา 7 คน
3.2 พฤติกรรมทางเพศ	กลุ่มปกติ 639 คน	กลุ่มเสี่ยง 27	กลุ่มมีปัญหา 0 คน
3.3 พฤติกรรมและอารมณ์ในสถานการณ์ต่าง ๆ			

กลุ่มปกติ 590 คน กลุ่มเสี่ยง 67 กลุ่มมีปัญหา 9 คน

ด้านที่ 4 ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย

4.1 สภาพแวดล้อมภายในครอบครัวและชุมชน

กลุ่มปกติ 651 คน กลุ่มเสี่ยง 15 กลุ่มมีปัญหา 0 คน

4.2 การดูแลเอาใจใส่จากผู้ปกครอง

กลุ่มปกติ 646 คน กลุ่มเสี่ยง 19 กลุ่มมีปัญหา 1 คน

ชื่อ-สกุล
ป้อนค่า

ชื่อ-สกุล
เด็กหญิงวันสวรรค์ ลิ้มสีพิมพ์
เด็กหญิงปิ่นเต๋า สิงคัมภีระ
เด็กชายแสงอาทิตย์ ประเสริฐสังข์
เด็กชายเดวิดท์ ภูมิโคตร

ชื่อเล่น
พลอย
หับหิม
บอล
เดวิด

ประเภทความพิการ
บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
บุคคลออทิสติก
บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
บุคคลออทิสติก

ดาวน์โหลด

ผลการประเมินด้านการเรียนของผู้เรียน

ผลการประเมินด้านสุขภาพของผู้เรียน

นักเรียนรับบริการที่ศูนย์ฯ... นักเรียนรับบริการที่บ้าน พัฒนาการ... การปรับตัว

นักเรียนมาเรียนสม่ำเสมอหรือช... นักเรียนอยู่กับผู้ปกครองมี... นักเรียนมีพัฒนาการ... นักเรียนสามารถปรับตัว...

สุขภาพร่างกาย... ภาวะโภชนาการ... การดูแลสุขภาพ

นักเรียนสุขภาพร่างกายแข็งแรง... นักเรียนมีภาวะโภชนา... ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมี...

ผลการประเมินด้านพฤติกรรมและอารมณ์ของผู้เรียน

ผลการประเมินด้านความปลอดภัยของผู้เรียน

พฤติกรรมในชั้นเรียน... พฤติกรรมทางเพศ... พฤติกรรมและอารมณ์ในสถานการณ์...

นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงปร... นักเรียนมีพฤติกรรมทางเพศที่ไม่เ... นักเรียนสามารถควบคุมอารมณ์และ...

สภาพแวดล้อมภายในครอบครัวและชุมชน... การดูแลเอาใจใส่จากผู้ปกครอง

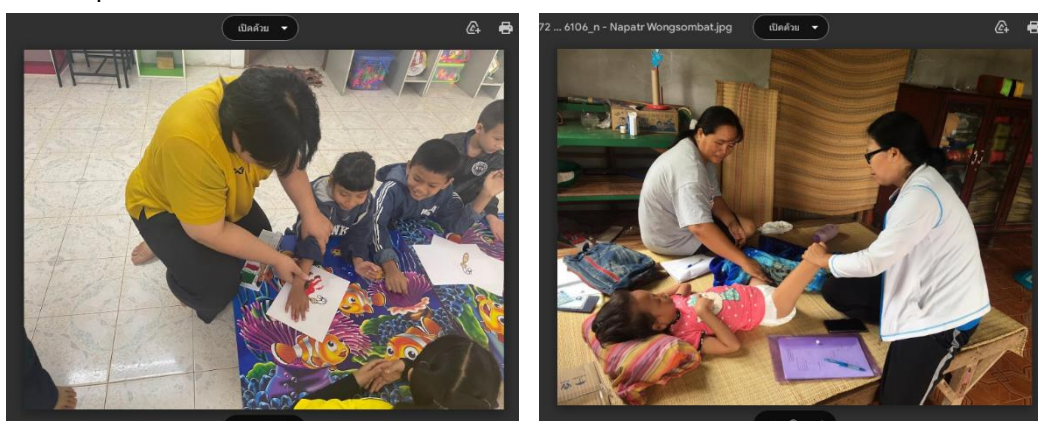
สภาพแวดล้อมภายในครอบครัวและชุมชน... ได้รับการดูแลเอาใจใส่เป็นอย่างดีจาก...

ภาพแสดง ผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งคุณครูสามารถเข้าไปตรวจสอบนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อให้แนวทางการส่งเสริม

8.3 ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

ชื่อ-สกุล	ชื่อ-สกุล	ประเภทความพิการ	ประเภทการรับบริการ	ดาวน์โหลด
ป้อนค่า	เด็กหญิงพัชราพร คำแก้ว	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	รับบริการที่บ้าน	
	เด็กชายศุภณัฐ จันทระดิษฐ์	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	รับบริการที่หน่วยบริการ	
	เด็กหญิงแพรวา รัดสุ	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือกา...	รับบริการที่บ้าน	
	เด็กหญิงเมธาวี เกษมหม่อม	บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน	รับบริการที่ศูนย์ฯ	
ครูผู้ประเมิน				1 - 20 / 561 < >
ดาวน์โหลด				
การส่งเสริมและพัฒนานักเรียนในด้านต่าง ๆ...				
ด้านสุขภาพ, ด้านสติปัญญาและความปลอดภัย	พัฒนาด้านสุขภาพ การจัดการเรียนให้ผู้เรียนได้รู้...	ท่านได้ใช้กิจกรรมใดในการส่งเสริม...	วิธีการ/เทคนิคการสอน ...	
ด้านสุขภาพ, ด้านพฤติกรรมและอารมณ์	ด้านสุขภาพ ด้านพฤติกรรมและอารมณ์ การพัฒนา...	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, กิจกรรมส่งเสริมด้านคุณ...	การสอนโดยใช้วิธีการสาธิต, ...	
ด้านสุขภาพ, ด้านพฤติกรรมและอารมณ์	ด้านสุขภาพและ ด้านพฤติกรรมและอารมณ์มีความค...	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, กิจกรรมทัศนศึกษา, กิจก...	การสอนโดยใช้วิธีการสาธิต, ...	
ด้านสุขภาพ	พัฒนาด้านสุขภาพ	กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี	การสอนโดยใช้วิธีการสาธิต	1 - 100 / 400 < >
เครื่องมือที่ใช้				
ให้คำแนะนำผู้ปกครอง	ผู้เรียนมีสมาธิในการทำกิจกรรมมากขึ้น	https://drive.google.com/open?id=1O_5eFJTJbJ3Q...		
ให้คำแนะนำผู้ปกครอง	ผู้เรียนมีสมาธิในการทำกิจกรรมได้มากขึ้น	https://drive.google.com/open?id=126T1ZPX9IDKp...		
ให้คำแนะนำผู้ปกครอง	มีใจจดจ่อและตั้งใจทำกิจกรรมมากขึ้น	https://drive.google.com/open?id=1h1eKfGK7Kz...		1 - 100 / 586 < >

ภาพแสดง ข้อมูลสารสนเทศด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน เป็นการแสดงข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล พร้อมทั้งการใช้กิจกรรมต่าง ๆ เข้ามาในการส่งเสริมและพัฒนา



ภาพแสดง การส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งการให้บริการที่บ้านและหน่วยบริการ

8.4 ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเด็กนักเรียน

ชื่อ-สกุล	ชื่อ-สกุล	ประเภทความพิการ	ประเภทการรับบริการ	ดาวน์โหลด
ป้อนค่า	เด็กหญิงอริยาพร หวังศิริยา	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	รับบริการที่หน่วยบริการ	
	เด็กหญิงแพนเด็ก สิบระชัย	บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา	รับบริการที่หน่วยบริการ	
	เด็กหญิงอเมย์กาน นามวงษ์	บุคคลออทิสติก	รับบริการที่บ้าน	
	เด็กหญิงกมลวัน สระปัญญา	บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย ...	รับบริการที่หน่วยบริการ	
ครูผู้ประเมิน				
การป้องกันและแก้ไขปัญหาเด็กนักเรียนในด้า...				
ด้านสุขภาพ	ประเด็นป้องกันและแก้ไขปัญหาเด็กเรียน ด้านการเรียน...	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, กิจกรรมพั...	การสอนโดยใช้วิธีการสาธิต, การสอน...	
ด้านสุขภาพ	สุขภาพ	กิจกรรมทัศนศึกษา, กิจกรรมตรวจ...	การสอนโดยใช้วิธีการสาธิต, การสอน...	
ด้านสุขภาพ	การป้องกันปัญหาสุขภาพ	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, กิจกรรมส่งเสริม...	การสอนโดยใช้วิธีการสาธิต, เทคนิค...	
ผลการดำเนินการ				
ไม่ไปยุ่งเกี่ยวกับคดีอาชญากรรม	ครูประจำชั้นหรือครูผู้รับผิดชอบ	แบบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น ภาพถ่าย รายงาน วิดีโอ ...		
เป็นไปในแนวทางที่ดีขึ้น	นางชัชวาลย์ สว่างศิริ	https://drive.google.com/open?id=1f7m7E_Cq7z94qPULxvFq7Z...		
เป็นไปในแนวทางที่ดีขึ้น	นางพัชร์ สิมลิทิพย์	https://drive.google.com/open?id=16zwSZH6_egf_YHG5NliVW7p...		
เป็นไปในแนวทางที่ดีขึ้น	นางพัชร์ สิมลิทิพย์	https://drive.google.com/open?id=153ekHnNYI48zD3_nLvU7-7A...		
เป็นไปในแนวทางที่ดีขึ้น	นางสาวนภาพร ทรนสุวรรณ	https://drive.google.com/open?id=1H3YyiclwMrmjZjjsDc50_MrBo...		

ภาพแสดง ข้อมูลสารสนเทศด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน เป็นการแสดงข้อมูล
ผู้เรียนรายบุคคล พร้อมทั้งการใช้กิจกรรมต่าง ๆ เข้ามาในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน



ภาพแสดง การป้องกันและแก้ไขปัญหาให้นักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งการให้บริการที่บ้านและ
หน่วยบริการ

8.5 การส่งต่อนักเรียน

[illegible][illegible]

ภาพแสดง การส่งต่อนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยครูผู้สอนหรือครูผู้รับผิดชอบจะ
ดำเนินการส่งต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ต้องการส่งต่อ จากนั้นทางระบบดูแลช่วยเหลือ
นักเรียนทำการส่งต่อให้กับนักสหวิชาชีพ เพื่อหาแนวทางในการช่วยเหลือต่อไป

ข้อมูลการส่งต่อนักเรียนเป็นรายบุคคล ปีการศึกษา 2566 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	พฤติกรรม	ครูประจำชั้น/ครูผู้รับผิดชอบ	ส่งต่อเพื่อขอรับบริการ
1	เด็กชายปกรณ์ ทับทิมใส	นักเรียนร่างกายไม่แข็งแรง เกร็ง	นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ	กายภาพบำบัด
2	เด็กหญิงบุญญาพร ปะกิริโย	นักเรียนร่างกายไม่แข็งแรง เกร็ง	นางสาวศศิประภา สนั่นเอื้อ	กายภาพบำบัด
3	เด็กชายบุรุษกร บรรเทา	นักเรียนมีพฤติกรรมรุนแรง ทำร้ายเพื่อน ร้องเสียงดัง มีพฤติกรรมทางเพศ ทั้งในห้องเรียนและที่บ้าน	นางสาวพัชรินทร์ อารีเอื้อ หน่วยบริการวังสามหมอ	จิตวิทยา
4	เด็กชายชนวัฒน์ ยอดเย็น	นักเรียนบกพร่องทางร่างกาย คิดเพียง สื่อสารไม่ได้	นางสาวสุชญญา ลือชา	กายภาพบำบัด
5	เด็กชายชินวุฒิ ยังสีชาติ	นักเรียนบกพร่องทางร่างกาย คิดเพียง ยึดตอบโต้ได้	นางสาวสุชญญา ลือชา	กายภาพบำบัด
6	เด็กชายรัชชานนท์ เทสัฒพันธ์	นักเรียนบกพร่องทางร่างกาย คิดเพียง สื่อสารไม่ได้	นางสาวสุชญญา ลือชา	กายภาพบำบัด
7	นายรุ่งโรจน์ ศรีบุญบุตร	นักเรียนบกพร่องทางร่างกาย มีภาวะข้อติดขัด และผิดปกติบริเวณข้อเท้าข้างซ้าย ยึดตอบโต้ได้ แต่สื่อสารไม่ได้	นางสาวสุชญญา ลือชา	กายภาพบำบัด
8	นายธนารักษ์ นนตรี	นักเรียนมีภาวะทูปโภชนาการ โดยมีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์	นางสาวลลิตา พระแท่น	การพยาบาล
9	นางสาวจันจิรา สีนาค	นักเรียนมีปัญหาด้านภาวะโภชนาการขาด ค่อนข้างผอม	นางสาวจุฑามาศ พลเสน	การพยาบาล
10	นางสาวคะตะรี วงศ์สีแก้ว	นักเรียนมีปัญหาด้านภาวะโภชนาการเกิน ค่อนข้างอ้วน	นางสาวจุฑามาศ พลเสน	การพยาบาล
11	เด็กชายสุรสิทธิ์ อินทวงศ์	นักเรียนมีปัญหาด้านภาวะโภชนาการเกิน ค่อนข้างอ้วน	นางสาวจุฑามาศ พลเสน	การพยาบาล
12	นายภูมิชาติ ไชยนาพันธุ์	นักเรียนมีพฤติกรรมรุนแรง อารมณ์แปรปรวนง่าย	นางสาวกรวิภา เกตุกระราช	จิตวิทยา
13	เด็กหญิงอินทิดา ขามก้อน	นักเรียนบกพร่องทางร่างกาย คิดเพียง	นายไชยา ศรีสุข	กายภาพบำบัด/การพยาบาล
14	เด็กหญิงเบญญาภา สายสอน	นักเรียนบกพร่องทางร่างกาย คิดเพียง	นายไชยา ศรีสุข	กายภาพบำบัด/การพยาบาล

15	เด็กชายชนพล พิมมะทา	นักเรียนบกพร่องทางร่างกาย ดิดเดียว	นายไชยา ศรีสุข	กายภาพบำบัด/การพยาบาล
ที่	ชื่อ-สกุล	พฤติกรรม	ครูประจำชั้น/ครูผู้รับผิดชอบ	ส่งต่อเพื่อขอรับบริการ
16	เด็กชายธนกร ทองอยู่	นักเรียนบกพร่องทางร่างกาย ดิดเดียว	นายไชยา ศรีสุข	กายภาพบำบัด/การพยาบาล
17	เด็กชายณัฐนนท์ ลพพันธ์ทอง	ผู้ปกครองขาดความรู้ ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ	นายสิวกกร โกสินธุ์	การพยาบาล
18	เด็กชายภักคันธ์ แก่นซื่อ	ผู้ปกครองขาดความรู้ ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ	นายสิวกกร โกสินธุ์	การพยาบาล
19	นางสาวกัญญาวิรี พาลีรัตน์	นักเรียนมีพฤติกรรมการกินที่ส่งผลให้เกิดภาวะอ้วนและ อาเจียนหลังอาหาร	นายธรรมรัตน์ แพงสาระ	การพยาบาล
20	เด็กชายจตุรงค์ สุระกาย	นักเรียนมีน้ำหนักมากกว่าเกณฑ์ ร้องไห้และแสดงพฤติกรรม ไว้วายเมื่อไม่ได้ทานสิ่งที่อยากทาน ทานนม3ขวดช่วง กลางวัน	นางสาวทิพย์อาภรณ์ คล้ายหิรัญ	การพยาบาล
21	เด็กชายธีรพล ประทานทรัพย์	นักเรียนสุขภาพไม่แข็งแรง เนื่องจากฟังกัดได้ตั้ง	นางสาวทิพย์อาภรณ์ คล้ายหิรัญ	การพยาบาล
22	เด็กหญิงรัฐกานต์ มาลัย	อาศัยอยู่ที่บ้านเพียงลำพัง ขับถ่ายไม่เป็น ถ่ายอุจจาระเป็นลูก สุขลักษณะ	นางสาวทิพย์อาภรณ์ คล้ายหิรัญ	การพยาบาล
23	เด็กชายกฤษฎา แสนมัน	นักเรียนมีน้ำหนักเกินเกณฑ์ เคลื่อนตัวลำบาก ไม่สามารถลุก จากเตียงได้ด้วยตนเอง	นางสาวปิยฉัตร ประทุมรัตน์	การพยาบาล
24	เด็กชายธนพัชร ฌภามาศ	นักเรียนมีพฤติกรรมรุนแรง ทำร้ายตนเอง ร้องเสียงดัง ต้องการ ความสนใจ อารมณ์แปรปรวนง่าย มักแสดงออกอยู่บ่อยครั้ง ทั้ง ในห้องเรียน และที่บ้าน	นายวิเชียร วงศ์ผาบุตร	จิตวิทยา

9.งานโสตทัศนูปกรณ์

งานโสตทัศนูปกรณ์ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี มีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการให้บริการ บำรุงรักษาและตรวจสอบอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ให้บริการด้านสื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกภาพแก่ผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 18

ตารางแสดงข้อมูลอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก HP รุ่น 1000-1415TX	1 เครื่อง	
2	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก acer aspire a515-45	1 เครื่อง	
3	เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ SAMSUNG	2 เครื่อง	
4	จอโปรเจกเตอร์ (SAMSUNG)	2 จอ	
5	เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ (Acer)	1 เครื่อง	
6	จอโปรเจกเตอร์ (Acer)	1 จอ	
7	ชุด E-Classroom	1 ชุด	
	- กระดานอัจฉริยะ	1 จอ	
	- โทรศัพท์ (SAMSUNG)	2 เครื่อง	
	เครื่องโอเวอร์เฮด	1 เครื่อง	
8	สายสัญญาณ HDMI	4 เส้น	
9	โทรทัศน์ (อะโครเนติก) ขนาด 55 นิ้ว	4 เครื่อง	
10	กล้องถ่ายรูป NIKON D5500 พร้อมที่ชาร์ต	1 ตัว	
11	กล้องถ่ายรูป CANON COS M100 พร้อมที่ชาร์ต	1 ตัว	
12	กล้องวิดีโอ SONY DCR-SX65E พร้อมที่ชาร์ต	1 ตัว	
13	กล้องถ่ายรูป Fuji	1 ตัว	
14	ขาตั้งกล้อง	8 ขี้น	
15	กล้องเว็บแคม	2 ตัว	
16	ไมค์ไวเลส (ไมค์ 2 ตัว ที่รับสัญญาณ 1 ตัว)	1 ชุด	
17	ไมค์ลอย	5 ชุด	
18	ไมค์สาย	2 ตัว	
19	สายไมค์	2 เส้น	
20	ขาไมค์ตั้งโต๊ะ	4 ตัว	

ตารางแสดงข้อมูลอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
21	ขาไมค์แบบอื่น	4 ตัว	
22	ลำโพงล้อยาก	2 เครื่อง	
23	ลำโพงแคปซูล	1 เครื่อง	
24	ไมค์โครโฟนห้องประชุม แบบใช้สาย (NPE)	1 ชุด	
	- ไมค์โครโฟน	5 ตัว	
25	- ชุดเครื่องเสียง (ห้องประชุมใหญ่)	1 ชุด	
	- เพาเวอร์มิกเซอร์	1 เครื่อง	
	- ลำโพง	4 ตัว	
26	- ชุดเครื่องเสียง (ห้องประชุมเล็ก)	1 ชุด	
	- เพาเวอร์มิกเซอร์	1 เครื่อง	
	- ลำโพง	8 ตัว	
27	- ชุดเครื่องเสียง (บริเวณโคม)	1 ชุด	
	- เพาเวอร์	1 เครื่อง	
	- ลำโพง	2 ตัว	
28	- ชุดเครื่องเสียง (ชุดใหม่)	1 ชุด	
	- เพาเวอร์ขับลำโพง	2 เครื่อง	
	- มิกเซอร์ดิจิตอล	2 ตัว	
	- เพาเวอร์(เครื่องปรุง)	1 ตัว	
	- อีควอไลเซอร์	1 ตัว	
	- ลำโพงเบส	4 ตัว	
	- ลำโพงกลาง – แหลม	4 ตัว	
29	- ชุดเครื่องเสียง (ชุดเก่า)	1 ชุด	
	- เพาเวอร์ขับลำโพง	2 เครื่อง	
	- มิกเซอร์ดิจิตอล	2 ตัว	
	- เพาเวอร์(เครื่องปรุง)	1 ตัว	
	- อีควอไลเซอร์	1 ตัว	
	- ลำโพงเบส	4 ตัว	
	- ลำโพงกลาง – แหลม	4 ตัว	

30	- ที่ชาร์ตแบตเตอรี่ไมโครโฟน (ถ่าน)	3 ชุด	
31	- แบตเตอรี่ไมโครโฟน (ถ่าน)	21 ก้อน	
32	- เครื่องเป่าฟองสบู่	1 เครื่อง	

ตารางที่ 19

ตารางแสดงข้อมูลการขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	สาย LAN UTP Cable	1
2	คีมเข้าหัวสาย LAN	1
3	หัว LAN RJ45	4
4	กล่องแยกจอ HDMI	1
5	สายสัญญาณ HDMI	4

10. งานกิจกรรมนักเรียน

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ได้จัดกิจกรรมนักเรียนขึ้นเพื่อพัฒนาและส่งเสริมความถนัดและความสามารถของเด็กพิการ เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะกีฬา ศิลปะ อาชีพ กิจกรรมนันทนาการ รวมถึงการอนุรักษ์และสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของชาติไทย เช่น วันสำคัญทางศาสนา วันสำคัญของชาติ วันสำคัญทางประเพณีและวัฒนธรรม จัดกิจกรรมบูรณาการทักษะวิชาการกับชีวิตจริงให้ผู้เรียน โดยตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิตและรู้สึกสนุกกับการใฝ่รู้ใฝ่เรียน

ตารางที่ 20

ตารางแสดงข้อมูลผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี

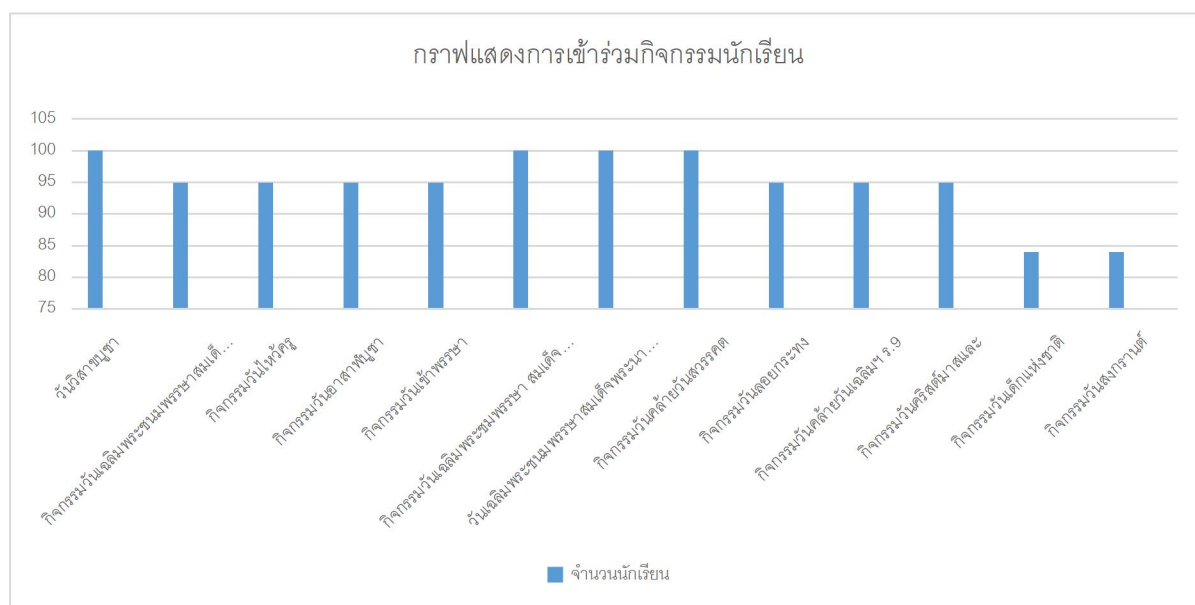
ที่	รายการเข้าร่วมกิจกรรม	จำนวนคน	รวม ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ร้อยละ
1	กิจกรรมวันวิสาขบูชา	97	68	70.10
2	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ	97	76	78.35
3	กิจกรรมวันไหว้ครู	97	76	78.35
4	กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา	97	86	88.65
5	กิจกรรมวันเข้าพรรษา	97	86	88.65

ที่	รายการเข้าร่วมกิจกรรม	จำนวนคน	รวม ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ร้อยละ
6	กิจกรรมวันเฉลิมพระชมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิรา ลงกรณ์	97	60	61.85
7	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรม ราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวง	97	96	98.96
8	กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิ เบศร มหาอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร	97	97	100
9	กิจกรรมวันลอยกระทง	100	83	83.00
10	กิจกรรมวันคล้ายวันเฉลิมฯ ร.9	100	83	83.00
11	กิจกรรมวันคริสต์มาส	100	83	83.00
12	กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติและวันปีใหม่	100	97	97.00
13	กิจกรรมวันสงกรานต์	97	89	92.00
รวม		1,273	1080	
ร้อยละ			85.83	

จากตารางสรุปได้ว่าในปีการศึกษา 2566 ผู้เรียนของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี มีการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนจำนวน 1,080 คน คิดเป็นร้อยละ 85.83

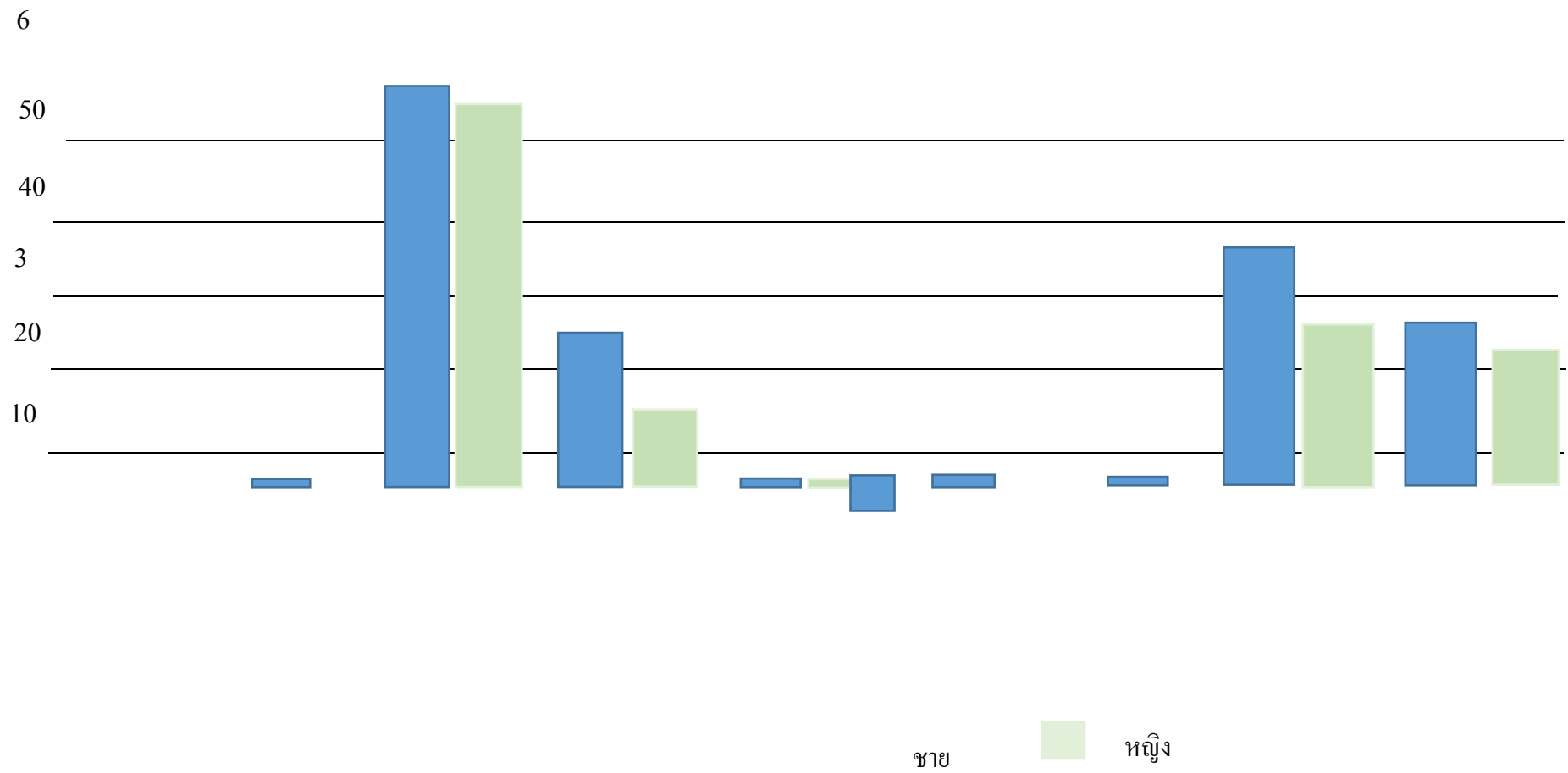
แผนภูมิที่ 5

แผนภูมิแสดงข้อมูลผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ปีการศึกษา 2565



แผนภูมิที่ 6

แผนภูมิแสดงข้อมูลเด็กพิการที่ได้รับทุนการศึกษา



11. งานระดมทุนและทรัพยากร

งานระดมทุนและทรัพยากร กลุ่มบริหารงานทั่วไป ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ได้เล็งเห็นความจำเป็นในการระดมทุนและทรัพยากรจากทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้เพียงพอต่อความต้องการจำเป็นของผู้เรียน จัดทำข้อมูล ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 21

ตารางแสดงข้อมูลการรับการสนับสนุนจาก หน่วยงาน องค์กร ภาครัฐ เอกชนและชุมชน

ที่	เดือน	จำนวนครั้ง	หมายเหตุ
1	พฤษภาคม 2566	8	
2	มิถุนายน 2566	10	
3	กรกฎาคม 2566	6	
4	สิงหาคม 2566	4	
5	กันยายน 2566	4	
6	ตุลาคม 2566	10	
7	พฤศจิกายน 2566	9	
8	ธันวาคม 2566	10	
9	มกราคม 2567	15	
10	กุมภาพันธ์ 2567	5	
11	มีนาคม 2567	3	
12	เมษายน 2567	3	
รวม		87	

12.งานธุรการและงานสารบรรณ

งานธุรการและงานสารบรรณ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินงานธุรการและงานสารบรรณ เพื่อให้เกิดการจัดเก็บหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ สะดวกต่อการสืบค้น มีการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาของหนังสือเอกสารราชการ มีการลงชื่อรับทราบในหนังสือเอกสารราชการเป็นปัจจุบันทุกครั้ง มีการทำลายหนังสือเอกสารราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบ และให้ทุกคนมีความเข้าใจและสามารถจัดทำหนังสือราชการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ตารางที่ 22

ตารางแสดงข้อมูลจำนวนหนังสือราชการที่งานธุรการได้ดำเนินการของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี
ปีการศึกษา 2566

ที่	เดือน	หนังสือรับ	หนังสือส่ง	หนังสือ ภายใน	คำสั่ง ราชการ	ประกาศ	สรุปการตรวจ รับหนังสือ
		จำนวน (ฉบับ)	จำนวน (ฉบับ)	จำนวน (ฉบับ)	จำนวน (ฉบับ)	จำนวน (ฉบับ)	รวมจำนวน (ฉบับ)
1	มกราคม	111	225	36	11	3	386
2	กุมภาพันธ์	97	147	39	18	-	301
3	มีนาคม	97	323	32	18	-	470
4	เมษายน	117	151	60	4	-	332
5	พฤษภาคม	73	286	31	21	3	414
6	มิถุนายน	145	127	41	17	-	330
7	กรกฎาคม	104	229	45	13	3	394
8	สิงหาคม	145	242	57	21	1	466
9	กันยายน	139	281	50	16	-	486
10	ตุลาคม	158	143	51	12	1	365
11	พฤศจิกายน	184	260	46	18	1	509
12	ธันวาคม	117	605	44	10	-	776
รวม		1,487	3,019	532	179	12	5,229

58

13. งานควบคุมภายใน

งานควบคุมภายในเป็นการวางแผนการดำเนินงานในสถานศึกษา ตามกลุ่มงานจำนวน 4 กลุ่มงาน ประกอบด้วย 1) กลุ่มบริหารงานวิชาการ 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล 3) กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ และ 4) กลุ่มบริหารงานทั่วไป โดยศึกษาจากรายงานผลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2565 มาปรับปรุงและใช้ในการวางแผนของปีการศึกษา 2566 วางแผนการดำเนินงานโดยศึกษาจากรายงานผลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2566 มาปรับปรุงและใช้ในการวางแผนของปีการศึกษา 2567 ดำเนินงานตามปฏิทินการปฏิบัติงานและกรอบภาระงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจัดทำรายงานการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายในรวมของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายงานไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ภายใน 90 วัน หลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ 23

ตารางแสดงข้อมูลผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ปีการศึกษา 2566

เดือน	จัดทำรายงานการติดตามผลการประเมินการควบคุมภายในรวมของสถานศึกษา	รายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด	รวม
พ.ค. 66	-	-	-
มิ.ย. 66	-	-	-
ก.ค. 66	-	-	-
ส.ค. 66	-	-	-
ก.ย. 66	-	-	-
ต.ค. 66	-	-	-
พ.ย. 66	-	-	-
ธ.ค. 66	-	-	-
ม.ค. 67	-	-	-
ก.พ. 67	-	-	-
มี.ค. 67	-	-	-
เม.ย. 67	-	-	-
รวม	-	-	-

14. งานนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

วางแผนการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายในกลุ่มบริหารงานทั่วไป จัดทำปฏิทิน เอกสารการนิเทศการดำเนินงานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานทั่วไปและการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี สรุปปัญหา ข้อเสนอแนะ เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

ตารางที่ 24

ตารางแสดงปฏิทินและผลการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2566

งาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผู้นิเทศ	ผลการดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
	ครั้งที่			ผ่าน	ไม่ผ่าน	
งานแผนปฏิบัติการสารสนเทศ	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ น.ส.กรวิภา เกตุกระราช	นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		ความล่าช้าในการส่งงานเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจ
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567	นายวิทวัส ช่างคิด น.ส.ลัคนา พระแท่น		/		
งานอาคารสถานที่	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	นายไชยา ศรีสุข ว่าที่ ร.ต.ประมวณ ขุนเขาขจี น.ส.พันธิชา ประพันธ์มิตร, นายวิทวัส ช่างคิด นายวรวิทย์ จันทร์อ่อน,	นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		เนื่องจากบุคลากรภาคสนามมีข้อจำกัดในการทำงานเนื่องจากบางคนมีอายุมากไม่สามารถทำงานหนักได้เท่าที่ควร
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567	นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ น.ส.สโรชา ปรีดาชนโชติ, น.ส.พกามาศ ทรงศิริ น.ส.กรวิภา เกตุกระราช, น.ส.ลัคนา พระแท่น น.ส.นัชนันท์ วัชรสกุลเกียรติ		/		
งานรักษาความปลอดภัย	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	ว่าที่ ร.ต.ประมวณ ขุนเขาขจี นายไชยา ศรีสุข	นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		1.การเปลี่ยนเวอร์โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบ 2.ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวอร์ไม่บันทึกเวอร์
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567			/		

งาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผู้init	ผลการดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
	ครั้งที่			ผ่าน	ไม่ผ่าน	
งานยานพาหนะ	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	นายธานินธ์ มุมอภัย นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ นายวรวุฒิ จันทร์อ่อน นางสาวผกามาศ ทรงศิริ	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		บุคลากรไม่เขียน ขอใช้รถยนต์ส่วน ราชการและสแกน คิวอาร์โค้ดกรอก เลขไมค์ขาไป- กลับ
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567			/		
งาน ประชาสัมพันธ์ ภาคีเครือข่าย และวิเทศ สัมพันธ์	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	น.ส.พันธิชา ประพันธ์มิตร นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ, นายวรวุฒิ จันทร์อ่อน น.ส.ศโรชา ปรีดาชนโชติ นายไพโรจน์ ไพรเขียว น.ส.นันทน์ วัชรสกุล เกียรติ ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขาจิ	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		1.อุปกรณ์บางชิ้น ชำรุด กล้อง คอมพิวเตอร์สเปค เก่าทำให้การ ทำงานยังเกิดความ ล่าช้า 2.การ ประชาสัมพันธ์ ผ่านโซเชียลโดย ไม่ทราบข้อมูล กิจกรรมงานนั้นๆ ทำให้เผยแพร่ได้ อย่างล่าช้า
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567			/		
งานอนามัย	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	นายวิทวัส ช่างคิด น.ส.ลัคนา พระแท่น	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		การติดต่อ ประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก สถานศึกษาไม่ ชัดเจนเท่าที่ควรทำ ให้การจัดกิจกรรม การตรวจสอบภาพ ประจำปีล่าช้า
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567			/		

งาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผู้นิเทศ	ผลการดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
	ครั้งที่			ผ่าน	ไม่ผ่าน	
งานโภชนาการ	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	น.ส.กรวิภา เกตุกระราช น.ส.ผกามาศ ทรงศิริ น.ส.พันธิชา ประพันธ์มิตร	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		บุคลากรบางส่วน ในขางานมี ภาระหน้าที่ทับ ซ้อน ทำให้ไม่ สามารถปฏิบัติงาน ปฏิคมได้อย่าง เต็มที่
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567	น.ส.นัชนันท์ วัชรเสกุล เกียรติ ว่าที่ ร.ต.ประมวล ขุนเขาจิ นางสาวกุสุมา สุระจันทร์		/		
งานระบบดูแล ช่วยเหลือ นักเรียน	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	น.ส.ลัดดา พระแท่น นายวิวัฒน์ ช่างคิด นางสาวสโรชา ปรีดาชนโชติ นายไชยา ศรีสุข	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		1.งบประมาณใน การดำเนินงานไม่ เพียงพอ 2.ลำดับการดำเนิน กิจกรรมต่างๆ ไม่ เป็นไปตามกำหนด
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567			/		
งาน สอดแทรกอุปกรณ์	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	นายวรวุฒิ จันทร์อ่อน นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		วัสดุอุปกรณ์ใน การดำเนินงาน สอดแทรกอุปกรณ์มี ความเสื่อมสภาพ ตามอายุการใช้งาน ทำให้การทำงานยัง ไม่มีประสิทธิภาพ
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567			/		
งานกิจกรรม นักเรียน	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	น.ส.นัชนันท์ วัชรเสกุล เกียรติ นายไชยา ศรีสุข นายไพโรจน์ ไพโรเขียว	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		1.กิจกรรมวันเฉลิม พระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ 2.กิจกรรมวันเฉลิม พระชมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้า
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567			/		

งาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผู้นิเทศ	ผลการดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
	ครั้งที่			ผ่าน	ไม่ผ่าน	
						สิทธิบัตร พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนี พันปีหลวง ผู้ปกครองไม่ สามารถมาร่วม กิจกรรมได้ เนื่องจากสถานะ การณ้โควิด
งานระดมทุน และทรัพยากร	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	น.ส.ศโรชา ปรีดาชนโชติ น.ส.นัชนันท์ วัชรเสกุล	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		การประสานข้อมูล ในการระดมทุนยัง ขาดความชัดเจน ในบางครั้ง
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567	เกียรติ นางสาวกุสุมา สุระพันธ์		/		
งานธุรการและ งานสารบรรณ	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	น.ส.ศกามาศ ทรงศิริ น.ส.กุสุมา สุระพันธ์	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		1.ผู้ที่ขอการค้นหา เอกสารย้อนหลัง นำเอกสารไปแล้ว ส่งคืนไม่ครบและ ไม่จัดเรียงเอกสาร ดั้งเดิม 2.ขาดคู่มือการ ปฏิบัติงานธุรการ และสารบรรณที่ เป็นปัจจุบัน
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567			/		
งานควบคุม ภายใน	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	นายไพโรจน์ ไพรเขียว น.ส.ลัดดา พระแท่น	นาย ภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		บุคลากรส่วนใหญ่ ยังขาดความเข้าใจ ที่ถูกต้องในการ วิเคราะห์ความ
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567	น.ส.ศโรชา ปรีดาชนโชติ นายวิวัฒน์ ช่างคิด		/		

งาน/โครงการ	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผู้นิเทศ	ผลการดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค
	ครั้งที่			ผ่าน	ไม่ผ่าน	
						เสี่ยงในการดำเนินงานและกำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยงงาน
งานนิเทศติดตามประเมินผล	ครั้งที่ 1 ก.ย. 2566	นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ น.ส.กรวิภา เกตุกระราช	นายภาคภูมิ เผ่าเจริญ	/		
	ครั้งที่ 2 มี.ค. 2567	นายวิวัฒน์ ช่างคิด		/		

จากตาราง สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. จำนวนงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารงานทั่วไปและงบประมาณที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานมีจำนวน ทั้งหมด 14 งาน-..... โครงการ
2. จำนวนครั้งในการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีจำนวน ทั้งหมด 2 ครั้ง
3. จำนวนงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารงานทั่วไปที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ที่มีผลการประเมินผ่าน มีจำนวน ทั้งหมด 14 งาน/โครงการ
4. จำนวนงาน/โครงการ ในกลุ่มบริหารงานทั่วไปที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ที่มีผลการประเมินไม่ผ่าน มีจำนวน ทั้งหมด-.....