



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565



โรงเรียนหัวดงรัฐชนูปถัมภ์ จังหวัดพิจิตร
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานภายใต้ความสอดคล้อง การเชื่อมโยง และสานสัมพันธ์กับนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ กลยุทธ์และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ความต้องการของท้องถิ่น ตลอดจนบริบทและความต้องการที่จะพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ มีความมุ่งมั่นที่จะทำให้แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 นำสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การศึกษาได้รับการพัฒนาไปได้ในระดับที่น่าพอใจในอนาคต

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการเล่มนี้ จะทำให้การปฏิบัติราชการตลอดปีงบประมาณ 2565 ดำเนินไปอย่างมีทิศทาง มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

นายสำราญ เข้มนักกิจ

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

4 ตุลาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ง
บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน	1 – 6
ข้อมูลทั่วไป	1
ข้อมูลด้านการบริหาร	1
ข้อมูลนักเรียน	2
ข้อมูลบุคลากร	3
ข้อมูลด้านอาคารสถานที่	4
แหล่งเรียนรู้และการใช้	4
สภาพชุมชนโดยรวม	5
ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา	5
บทที่ 2 ทิศทางการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	7 – 8
วิสัยทัศน์	7
พันธกิจ	7
เป้าประสงค์	7
กลยุทธ์สถานศึกษา	7
แผนงาน	8
โครงการ	8
ยุทธศาสตร์	8
บทที่ 3 การบริหารงบประมาณ และโครงการ	9 – 79
การประมาณรายการรายรับ	9
ตารางการจัดสรรเงินงบประมาณ	10
การบริหารโครงการ	11
- ปรับปรุง สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนา และยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน	12
- ปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	24
- ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	36

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

- ปรับปรุง ส่งเสริมกระบวนการบริหารและการจัดการงานงบประมาณ	51
- ปรับปรุง ส่งเสริมกระบวนการบริหารและการจัดการงานบุคคล	57
- ปรับปรุง ส่งเสริมกระบวนการบริหารและการจัดการงานบริหารทั่วไป	63

ภาคผนวก

- ปฏิทินการปฏิบัติงานโรงเรียน	81
- บันทึกการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565	86
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ 2565	87
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565	88
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564	91
- ประกาศโรงเรียนให้ใช้มาตรฐานการศึกษาและการกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จ	92
- มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	94
- การกำหนดค่าเป้าหมายแนบท้ายประกาศโรงเรียน	96
- คามาตรฐานการศึกษาของปีการศึกษา 2564	97

การให้ความเห็นชอบเอกสารของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ต่อแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565
ของโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ ครั้งที่ 4 / 2564
เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2564 ได้พิจารณาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ของโรงเรียน
หัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565

(ลงนาม)

(นางฉวีวรรณ รัตนสุริย์)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

(ลงนาม)

(พระสมบัติ ธรรมสาริ รักษาสัตย์)

ผู้แทนองค์กรศาสนา

(ลงนาม)

(นายวิรัตน์ บุญแดง)

ผู้แทนองค์กรชุมชน

(ลงนาม)

(นายสำราญ เขมนกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

บทที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลทั่วไป

1. โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ ตั้งอยู่เลขที่ 42 หมู่ที่ 1 ถนน พิจิตร – ตะพานหิน ตำบลชะมั่ง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร รหัสไปรษณีย์ 66000 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 โทรศัพท์ 056 697251 โทรสาร 056 697251 E – mail : rch350374@gmail.com
website : <http://www.rch.ac.th>

2. เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6

3. มีเขตพื้นที่บริการ 4 ตำบล ได้แก่ ตำบลชะมั่ง ตำบลดงป่าคำ ตำบลดงกลาง และตำบลหัวดวง

ข้อมูลด้านการบริหาร

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นายสำราญ เข้มนักจ วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาโท (กศ.ม.) สาขาวิชา การบริหารการศึกษา โทรศัพท์ 08 1887 9889 e-mail : Nai9889@hotmail.com
ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2559 จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา 4 ปี 11 เดือน

2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน (ที่ได้รับการแต่งตั้ง) – คน (รอรับย้าย / สอบบรรจุ)

3. ประวัติโดยย่อของโรงเรียน

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2498 เดิมชื่อว่า **โรงเรียนหัวดวง** สถานที่อยู่ฝั่งตะวันออกของแม่น้ำน่าน หมู่ที่ 1 ตำบลหัวดวง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร เปิดสอนตั้งแต่ชั้น ม. 1 – 3 ในปี พ.ศ. 2503 ได้เปลี่ยนแปลงการรับนักเรียน จากชั้นมัธยมศึกษาเป็น ประถมศึกษาตอนปลาย (ป. 5 – 7) และในวันที่ 17 พฤษภาคม 2517 ได้รับอนุญาตจากกรมสามัญ ศึกษาเปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ. 1) พร้อมมดรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 แล้ว เปลี่ยนชื่อสถานศึกษาใหม่ ชื่อ **โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์** เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง โดย ในวันที่ 15 กันยายน 2523 ได้ย้ายสถานศึกษามาตั้งอยู่ฝั่งตะวันตกของแม่น้ำน่าน หมู่ที่ 1 ตำบลชะมั่ง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร บนเนื้อที่ 76 ไร่ 200 ตารางวา และวันที่ 16 พฤษภาคม 2525 สถานศึกษา ได้รับอนุญาตจากกรมสามัญศึกษา ให้เปิดทำการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายเป็นต้น มา จนถึงปัจจุบัน ซึ่งได้จัดการเรียน การสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในช่วงชั้นที่ 3 และ 4

คติพจน์ของโรงเรียนคือ มานะ วินัย เมตตา กล้าหาญ ชยัน ประหยัด พัฒนา สามัคคี

อัตลักษณ์ของโรงเรียนคือ สามัคคี มีจิตอาสา รักการออม

เอกลักษณ์ของโรงเรียนคือ นาคู นาคูอยู่ นาคูเรียน

ปรัชญาของโรงเรียนคือ นิमितตั้ง สาธุรูปานัง กัตถุญญ กตเวทิตา

หมายถึง ความเป็นผู้รู้คุณ และตอบแทน เป็นเครื่องหมายของคนดี

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



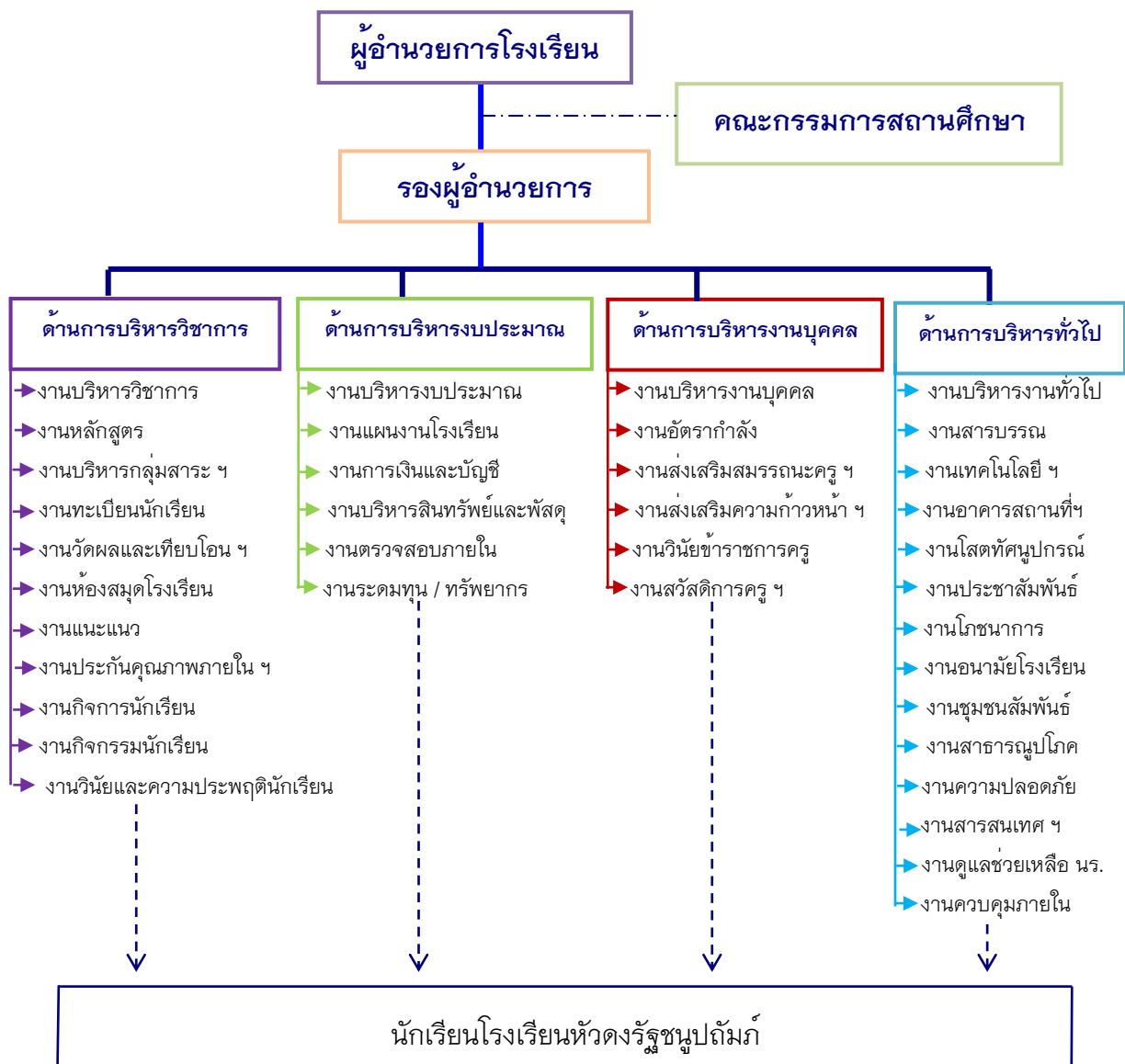
ความหมาย ช่วยกันส่งเสริมเยาวชน
ของชาติให้ได้รับการศึกษา เพื่อพัฒนา
คุณภาพชีวิต และประเทศชาติ

สีประจำโรงเรียนคือ สีเทา - บานเย็น

สีเทา หมายถึง สติปัญญา ความคิด การพัฒนาให้มีความเจริญทุกด้าน

สีบานเย็น หมายถึง ความสงบ ร่มเย็นมีภารกิจหลักในด้านการจัดการศึกษา

ระบบโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน



ข้อมูลนักเรียน

ปัจจุบันโรงเรียนมีข้อมูลนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2564) ดังนี้

1. จำนวนนักเรียนจำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน

ระดับชั้น	เพศ		ยอดรวม	ห้องเรียน
	ชาย	หญิง		
ม. 1	19	21	40	2
ม. 2	27	22	49	2
ม. 3	25	15	40	2
ม. 4	23	27	50	2
ม. 5	23	36	59	2
ม. 6	18	22	40	2
รวม	135	143	278	12
รวมจำนวนนักเรียนทั้งหมด	278			

- มีนักเรียนที่มีความบกพร่องเรียนร่วม - คน
- มีนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ 25 คน
- มีนักเรียนปัญญาเลิศ - คน
- มีนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือพิเศษ 131 คน
- จำนวนนักเรียนต่อห้อง (เฉลี่ย) 23.33 คน
- สัดส่วนครู : นักเรียน = 1 : 14.73
- จำนวนนักเรียนที่ลาออกกลางคัน (ปัจจุบัน) 3 คน
- สถิติขาดเรียน / เดือน 3 วัน
- นักเรียนที่ทำชื่อเสียงให้โรงเรียน เยาวชนดีเด่นแห่งชาติและต้นกล้าคุณธรรม จำนวน 5 คน

ข้อมูลบุคลากร

ปัจจุบันโรงเรียนมีข้อมูลบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564) ดังนี้

ประเภทบุคลากร	เพศ		ระดับการศึกษาสูงสุด			อายุเฉลี่ย	ประสบการณ์สอนเฉลี่ย
	ชาย	หญิง	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท		
ผู้อำนวยการโรงเรียน	1	-	-	-	1	59	-
ครูประจำ	4	13	-	1	16	47.88	20.47
พนักงานราชการ	1	1	-	2	-	25.5	7.5 เดือน
ครูธุรการ	-	1	-	1	-	32	-
นักการ / ภารโรง	1	-	1	-	-	56	-
รวม	7	15	1	4	17	44.08	

- มีครูที่สอนตรงตามวิชาเอก 19 คน (100%)
- มีครูที่สอนวิชาตามความถนัด 19 คน (100%)

3. ชั่วโมงสอนโดยเฉลี่ยของครู คนละ 23.42 ชั่วโมง / สัปดาห์
4. สถิติการอบรมและพัฒนาบุคลากร ในรอบปีที่ผ่านมาบุคลากรได้รับการพัฒนาเฉลี่ยคนละ 1 ครั้ง / ปี

ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

โรงเรียนมีข้อมูลอาคารสถานที่ดังต่อไปนี้

1. อาคารเรียน จำนวน 2 หลัง จำแนกเป็น
 - 1.1 แบบ 216 ค (2521) สร้างปี พ.ศ. 2523 จำนวน 1 หลัง
 - 1.2 แบบ 216 ล ปรับปรุง 29 สร้างปี พ.ศ. 2538 จำนวน 1 หลัง
2. อาคารโรงอาหาร / หอประชุม แบบ 100 / 27 สร้างปี พ.ศ. 2522 จำนวน 1 หลัง
3. อาคารประกอบจำนวน 2 หลัง จำแนกเป็น
 - 3.1 อาคารฝึกงาน 102 / 27 สร้างปี พ.ศ. 2524 จำนวน 1 หลัง
 - 3.2 อาคารฝึกงาน 102 / 27 สร้างปี พ.ศ. 2525 จำนวน 1 หลัง
4. ห้องส้วมจำนวน 3 หลัง จำแนกเป็น
 - 4.1 ห้องส้วมนักเรียนชายแบบ 6 / 27 สร้างปี พ.ศ. 2523 จำนวน 1 หลัง
 - 4.2 ห้องส้วมนักเรียนหญิงแบบ 6 / 27 สร้างปี พ.ศ. 2524 จำนวน 1 หลัง
 - 4.3 ห้องส้วมนักเรียนหญิงแบบ 6 / 27 สร้างปี พ.ศ. 2534 จำนวน 1 หลัง
5. งบประมาณที่ทางจังหวัดพิจิตรก่อสร้างให้โรงเรียนในปี พ.ศ. 2558 มีดังนี้
 - 5.1 สนามกีฬาฟุตบอลพร้อมลู่วิ่ง จำนวน 1 สนาม
 - 5.2 อาคารโรงยิม จำนวน 1 หลัง
 - 5.3 ลานอเนกประสงค์ จำนวน 1 ที่
6. อาคารหลังคาโดมอเนกประสงค์ สร้างปี พ.ศ. 2559 จำนวน 1 หลัง
7. อาคารโรงอาหาร 260 ที่นั่ง สร้างปี พ.ศ. 2561 จำนวน 1 หลัง
8. สนามเปตอง (เงินบริจาค) ปีการศึกษา 2561 จำนวน 8 สนาม
9. จำนวนห้องเรียนทั้งหมด 12 ห้องเรียน แบ่งเป็นชั้น ม. 1 – 6 = 2 : 2 : 2 : 2 : 2 : 2

แหล่งเรียนรู้และการใช้

1. ห้องสมุดมีขนาด 256 ตารางเมตร จำนวนหนังสือในห้องสมุด 6,958 เล่ม
2. ห้องปฏิบัติการ จำแนกเป็น

2.1 ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	จำนวน 4 ห้อง
2.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	จำนวน 1 ห้อง
2.3 ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	จำนวน 1 ห้อง
2.4 ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	จำนวน 1 ห้อง
2.5 ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	จำนวน 1 ห้อง

- | | |
|--|--------------|
| 2.6 ห้องภูมิปัญญาไทย | จำนวน 1 ห้อง |
| 2.7 ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ฯ | จำนวน 1 ห้อง |
| 2.8 ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | จำนวน 1 ห้อง |
| 2.9 ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา ฯ | จำนวน 1 ห้อง |
| 2.10 ห้องแนะแนว | จำนวน 1 ห้อง |
3. คอมพิวเตอร์ จำนวน 70 เครื่อง จำแนกเป็น
- | | |
|-----------------------------|------------------|
| 3.1 ใช้เพื่อการเรียนการสอน | จำนวน 32 เครื่อง |
| 3.2 ใช้เพื่อการบริหารจัดการ | จำนวน 22 เครื่อง |
| 3.3 เครื่อง ICT ชุมชน | จำนวน 16 เครื่อง |
4. แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ได้แก่ ห้องสมุด / ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ
5. แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน ได้แก่ วัด โรงพยาบาลชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบล

สภาพชุมชนโดยรวม

1. สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนห้วยดงรัฐชนูปถัมภ์มีลักษณะเป็นพื้นที่ราบลุ่ม เป็นทุ่งนา ล้อมรอบเป็นส่วนใหญ่ มีบ้านและร้านค้าอยู่ประปราย มีประชากรประมาณ 6,135 คน บริเวณใกล้เคียงโดยรอบโรงเรียน ได้แก่ ที่ทำการเทศบาลดงป่าคำ , วัดเขารูปช้าง , วัดห้วยดง ตำบลห้วยดง , สถานีอนามัยตำบลมะมั่ง และวัดใหม่คำวัน ตำบลดงป่าคำ โดยชุมชนต่าง ๆ อยู่ห่างจากโรงเรียน ประมาณ 3 กิโลเมตร อาชีพหลักของชุมชน คือ เกษตรกรรม และรับจ้าง ส่วนใหญ่นับถือศาสนา พุทธ ประเพณี / ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ การแข่งขันเรือยาว
2. ผู้ปกครองส่วนใหญ่ จบการศึกษาระดับ ชั้นประถมศึกษา อาชีพหลัก คือ รับจ้างทั่วไป ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ฐานะทางเศรษฐกิจ / รายได้โดยเฉลี่ยต่อครอบครัว ต่อปี 19,150.- บาท
3. โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน มีดังนี้
 - 3.1 ด้านโอกาสของโรงเรียนได้รับความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจากหน่วยงานภายนอก ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะคณะกรรมการ สถานศึกษาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ให้ข้อเสนอแนะ ให้ความอนุเคราะห์อย่างเต็มที่ในทุกด้าน
 - 3.2 ด้านข้อจำกัดของโรงเรียนจะประสบกับปัญหาในด้านผู้ปกครองนักเรียน ซึ่งส่วนใหญ่ มีฐานะยากจน ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป มีรายได้ไม่แน่นอน บางครั้งต้องไปทำงานต่างถิ่น ทั้งบุตร หลานให้อยู่ในความดูแลของปู่ ย่า ตา ยาย ซึ่งแก่ชรา ทำให้มีปัญหาในด้านการเลี้ยงดู อบรมสั่งสอน การเอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือ และบางครั้งครอบครัวไม่มีเวลาในการดูแลสอดส่องความประพฤติ

ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

- 1 งาน / โครงการ / กิจกรรมที่ประสบความสำเร็จ

ชื่องาน / โครงการ / กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	นักเรียนได้รับการออกเยี่ยมบ้าน ดูแลให้ความช่วยเหลือจากโรงเรียนอย่างทั่วถึง โดยผู้ปกครองได้ทราบข้อมูล ข่าวสารความเคลื่อนไหวของบุตรหลานอย่างต่อเนื่อง

2 งาน / โครงการ / กิจกรรมที่ไม่ประสบผลสำเร็จ

ชื่องาน / โครงการ / กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความไม่ประสบผลสำเร็จ
ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ	ผลการสอบ O – net ปีการศึกษา 2563 ในบางรายวิชามีคะแนนผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าปีการศึกษา 2562
ปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพภายใน	การติดตาม ตรวจสอบ ข้อมูลในบางตัวบ่งชี้ขาดความต่อเนื่องในการเก็บรวบรวมข้อมูล
ปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานแผนงานโรงเรียน	การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการในบางโครงการยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควรจะเป็น และขาดความต่อเนื่องในการติดตาม และตรวจสอบข้อมูล
ปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานควบคุมภายใน	การจัดวางระบบควบคุมภายในโรงเรียนยังไม่ดีพอ ขาดความต่อเนื่องในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3 ปัญหาและอุปสรรค

1.1 ด้านบริหารจัดการ

- 1) การบริหารงานบางงานขาดความคล่องตัว มีการทำงานที่ยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร
- 2) บางฝ่าย / งาน / กิจกรรม ขาดการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3) บุคลากรบางท่านไม่ทราบขอบข่ายงานที่ตนเองรับผิดชอบและพึงปฏิบัติหน้าที่
- 4) บุคลากรบางส่วนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อตกลงที่มีร่วมกัน
- 5) บุคลากรบางส่วนขาดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ด้านการจัดการเรียนการสอน

- 1) ด้าน ICT ของโรงเรียนมีไม่เพียงพอกับการให้บริการกับนักเรียน
- 2) บุคลากรบางส่วนใช้วิธีการสอนแบบเดิม ๆ และนำสื่อนวัตกรรม มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนน้อย

1.3 ด้านผู้เรียน

- 1) ขาดการอบรม ดูแลเอาใจใส่จากบิดา มารดาอย่างใกล้ชิด ทำให้นักเรียนเกิดปัญหาในด้านต่าง ๆ และมั่วสุมกับแหล่งอบายมุข
- 2) นักเรียนใช้สื่อเทคโนโลยีค้นหาข้อมูลในทางที่ไม่ถูกต้อง

บทที่ 2

ทิศทางการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

วิสัยทัศน์

คุณธรรม นำความรู้ อยู่อย่างพอเพียง

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ปรับปรุงผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะวิชาชีพตามคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21
3. ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. สร้างโอกาสความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำ โดยให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
5. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดริเริ่มและสร้างสรรค์นวัตกรรม มีความรู้ มีทักษะ และคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 มีสุขภาพที่เหมาะสมตามวัย มีความสามารถในการพึ่งพาตนเอง และปรับตัวต่อการเป็นพลเมืองและพลโลกที่ดี
2. ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม และมีคุณภาพ พร้อมก้าวสู่สากล ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. ครู เป็นผู้เรียนรู้ มีจิตวิญญาณความเป็นครู และมีทักษะการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ตอบสนองผู้เรียนเป็นรายบุคคล
4. ผู้บริหารสถานศึกษา มีภาวะผู้นำทางวิชาการ มีสำนึกความรับผิดชอบ และการบริหารแบบมีส่วนร่วม
5. สถานศึกษา มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน และจัดสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ในทุกมิติ
6. สถานศึกษามีการบริหารงานเชิงบูรณาการ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์สถานศึกษา

1. บุคลากรได้รับการศึกษา ดูแล ป้องกันจากภัยคุกคามในชีวิต และยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2. บุคลากรภายในโรงเรียน มีความรู้ความสามารถ และพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษาและวิชาชีพที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. โรงเรียนจัดกิจกรรม / กระบวนการเรียนรู้ พร้อมทั้งมีแหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และมีการวัด ติดตาม ประเมินผล
4. นักเรียนทุกคนได้รับโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาผ่านเทคโนโลยี พร้อมมีข้อมูลสารสนเทศรายบุคคลที่ครอบคลุม ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
5. บุคลากรมีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม น้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ พร้อมนำหลักสูตร แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิต
6. ระบบการบริหารจัดการการศึกษามีความคล่องตัวชัดเจน ตรวจสอบได้ โดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
7. ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

แผนงาน

1. ปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาด้านคุณภาพผู้เรียน
2. ปรับปรุงกระบวนการบริหารและการจัดการ
3. ส่งเสริม และพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

โครงการ

1. ปรับปรุง สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
2. ปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
3. ปรับปรุง ส่งเสริมกระบวนการบริหารและการจัดการ
4. ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์

1. จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ
2. พัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียน และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
3. สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา
4. จัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
5. ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

บทที่ 3

การบริหารงบประมาณ และโครงการ

การประมาณรายการรายรับ

รายละเอียดรายรับของโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ ที่จะนำมาใช้ในการบริหารจัดการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 จำแนกได้ดังต่อไปนี้

1. เงินอุดหนุนรายหัว

1.1	เงินอุดหนุนรายหัวคงเหลือจากปีก่อน (ม.ต้น 172 คน + ม.ปลาย 138 คน)	=	234,153.54	บาท
1.2	เงินอุดหนุนรายหัวปีนี้ (จำนวนนักเรียนตามข้อมูล 10 กรกฎาคม 2564)			
1.2.1	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (129 × 3,500)	=	451,500.-	บาท
1.2.2	ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (149 × 3,800)	=	566,200.-	บาท
1.2.3	โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 300 คน (278 × 1,000)	=	278,000.-	บาท
	รวมเงินอุดหนุนรายหัว	=	1,529,853.54	บาท

2. เงินรายได้สถานศึกษา

2.1	เงินรายได้สถานศึกษาคงเหลือจากปีก่อน	=	285,685.68	บาท
2.2	เงินรายได้สถานศึกษา (ที่คาดว่าจะได้รับ)	=	40,000.-	บาท
2.2.1	เงินรายได้จากการให้เช่าสถานที่	=	-	บาท
2.2.2	เงินผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	=	-	บาท
2.2.3	เงินอื่น ๆ (ร้านค้าโรงเรียน)	=	40,000.-	บาท
	รวมเงินรายได้สถานศึกษา	=	325,685.68	บาท

3 เงินบเรียนฟรี 15 ปี

3.2	เงินบเรียนฟรี 15 ปี คงเหลือจากปีก่อน	=	645,749.-	บาท
3.3	เงินบเรียนฟรี 15 ปี (ที่คาดว่าจะได้รับ)	=	821,623.-	บาท
	รวมเงินบเรียนฟรี 15 ปี	=	1,467,372.-	บาท

4 เงินสนับสนุนจากท้องถิ่น

= 30,000.- บาท

5 เงินอื่น ๆ

5.2	เงินบริจาคทุนการศึกษา	=	60,000.-	บาท
5.3	เงินเดือนบุคลากร	=	10,239,000.-	บาท
	รวมเงินอื่น ๆ	=	10,299,000.-	บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

= 13,651,911.22 บาท

ตารางการจัดสรรเงินงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2565 ระดับการศึกษามัธยมศึกษา

ที่	ชื่อโครงการ	กลุ่ม บริหารงาน	เงินอุดหนุน	เงินรายได้ สถานศึกษา	เงินงบเรียนฟรี 15 ปี	เงินสนับสนุน จากท้องถิ่น	เงินอื่น ๆ	รวม
1.	ปรับปรุง สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับผลสัมฤทธิ์ ของผู้เรียน	วิชาการ	137,198.-	-	566,553.-	-	60,000.-	763,751.-
2.	ปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน	วิชาการ	76,511.-	-	255,070.-	-	-	331,581.-
3.	ปรับปรุง ส่งเสริมกระบวนการ บริหารและการจัดการ	บุคคล	60,000.-	-	-	-	-	60,000.-
		งบประมาณ	418,500.-	-	-	-	-	418,500.-
		บริหารทั่วไป	249,137.-	-	-	-	-	249,137.-
4.	ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	วิชาการ	156,950.-	-	-	30,000.-	-	186,950.-
รวมเป็นเงิน			1,098,296.-	-	821,623.-	30,000.-	60,000.-	2,009,919.-
เงินเดือนบุคลากร			-	-	-	-	10,239,000.-	10,239,000.-
งบสำรองจ่าย			197,404.-	40,000.-	-	-	-	237,404.-
รวมงบประมาณ 2565			1,295,700.-	40,000.-	821,623.-	30,000.-	10,299,000.-	12,486,323.-
เงินคงเหลืองบประมาณ 2564			234,153.54	285,685.68	645,749.-	-	-	1,165,588.22
รวมทั้งสิ้น			1,529,853.54	325,685.68	1,467,372.-	30,000.-	10,299,000.-	13,651,911.22

การบริหารโครงการจำแนกดังนี้

1. กลุ่มบริหารงานวิชาการ
2. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
3. กลุ่มบริหารงานบุคคล
4. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ชื่อโครงการ	ปรับปรุง สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนา และยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
แผนงาน	ปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาด้านคุณภาพผู้เรียน
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

สอดคล้องกับมาตรฐานของ สพฐ.

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
- 2) มีความสามารถในการวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา
- 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ความภาคภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- 4) สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.1 มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย

2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดของ สมศ. ข้อที่ 1 – 8 , 10 – 11 , 13 – 20

สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่ 1 – 7

สนองเป้าประสงค์โรงเรียนข้อที่ 1 – 4 , 6

ยุทธศาสตร์โรงเรียนข้อที่ 1 – 5

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความสามารถ ตามศักยภาพ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษา เป็นอย่างมาก ให้มีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีทักษะการใช้กระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำหลักคิด สมาธิ ปัญญามาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

การบริหารงานในฝ่ายบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่ต้องดำเนินการเกี่ยวข้องกับเอกสาร หลักฐานงานด้านหลักสูตรสถานศึกษา งานด้านการวัดผลประเมินผล การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การแนะแนวการศึกษา การจัดหาวัสดุ สื่ออุปกรณ์ แบบเรียนมาใช้ประกอบการในการจัดการเรียนการสอน และ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ฯลฯ

เพื่อให้การบริหารงานวิชาการปฏิบัติงาน มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล พร้อมให้บริการกับบุคลากร ในการปฏิบัติงานด้านงานวิชาการอย่างครบถ้วน ฝ่ายบริหารงานวิชาการจึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการนี้ขึ้นมา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้สูงขึ้น
2. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง มีวิสัยทัศน์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ ซื่อสัตย์สุจริต มีนิสัยรักการอ่าน และใช้แหล่งเรียนรู้ศึกษาค้นคว้า
3. เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาตามความถนัด ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ เกิดทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยดีขึ้น และผู้ปกครอง เข้าใจ ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่โรงเรียนกำหนด พร้อมได้ทำกิจกรรมร่วมกันกับคณะครู
4. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถในการพัฒนากระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผลตามหลักการวิทยาศาสตร์ สามารถวางแผนการทำงาน ดำเนินการทำงานในรูปแบบรวมกลุ่มกัน และทำงานอย่างมีความสุข มุ่งมั่นพัฒนางาน เกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง
5. เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ ทราบแนวโน้มของตลาดแรงงานในปัจจุบัน และนักเรียนที่มีฐานะยากจน มีความประพฤติดี ได้รับโอกาสความช่วยเหลือเรื่องทุนการศึกษา
6. เพื่อให้นักเรียนมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา จุดเน้นของโรงเรียน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการแข่งขันโอกาสต่าง ๆ และเสริมทักษะการเรียนรู้ที่จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพในอนาคต พร้อมทั้งได้เรียนรู้หลักการเศรษฐกิจพอเพียง

7. เพื่อให้ครูแสวงหาความรู้ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ตรงตามความต้องการของบุคคลและสถานศึกษา
8. เพื่อปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา ตามความต้องการของท้องถิ่น และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา
9. เพื่อสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมการอ่าน การเขียน และการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษา
10. เพื่อพัฒนาและจัดระบบการบริหารงานฝ่ายต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ประหยัด มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
11. เพื่อปรับปรุงระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของสถานศึกษา มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 1.1 ร้อยละ 1.5 ของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เพิ่มขึ้น
- 1.2 ร้อยละ 83 ของนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 1.3 ร้อยละ 75 ของนักเรียน กับ ผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับทางโรงเรียน และคณะครูของโรงเรียน
- 1.4 ร้อยละ 75 ของการปฏิบัติงานในโรงเรียนมีระบบข้อมูลสารสนเทศและใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา
- 1.5 ร้อยละ 75 ของการปฏิบัติงานในโรงเรียนมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายใน พร้อมนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก ไปใช้วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง พร้อมจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 2.1 ระบบการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ รวดเร็วทันเวลา เป็นปัจจุบัน มีวัสดุอุปกรณ์อย่างพอเพียงใช้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพพร้อมให้บริการข้อมูล ข่าวสาร กับบุคลากร
- 2.2 มีการจัดเก็บระบบข้อมูลสารสนเทศ และใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 2.3 โรงเรียนมีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ (P) 1. ศึกษาบริบท สภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ 2. ศึกษาความต้องการจำเป็น พร้อมเรียงลำดับความเร่งด่วน 3. จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ก.ย. 64 1 – 9 ก.ย. 64 2 – 10 ก.ย. 64 3 – 11 ก.ย. 64	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มงานวิชาการ
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมคณะทำงานชี้แจงเกี่ยวกับโครงการมอบหมายภาระงาน 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในกิจกรรมต่อไปนี้	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 1 – 2 ต.ค. 64 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	
2.1 ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 2.1.1 ประชุมวางแผนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.1.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.1.3 ดำเนินการยกระดับผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน 2.1.4 นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของครูผู้สอน 2.1.5 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	
2.2 วัดผลและประเมินผลนักเรียน 2.2.1 ประชุมวางแผนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.2.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.2.3 ดำเนินการวัดผลและประเมินผลผู้เรียน 2.2.4 นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของครูผู้สอน 2.2.5 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.งาน ทะเบียน – วัดผล
2.3 ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน 2.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมประชุมครู 2.3.2 แจ้งผู้ปกครอง และทำการรู้จักผู้เรียนรายบุคคล 2.3.3 ดำเนินการปฐมนิเทศผู้เรียนใหม่ 2.3.4 ดำเนินการปัจฉิมนิเทศผู้เรียน 2.3.5 ประเมินผล / สรุป รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม	พ.ค. – ก.ย. 65 พ.ค. 65 พ.ค. 65 พ.ค. 65 มี.ค. 65 ส.ค. – ก.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มงานวิชาการ
2.4 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์งานวิชาการ 2.4.1 สรรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่จะปฏิบัติงาน 2.4.2 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ปฏิบัติงาน 2.4.3 ลงทะเบียนคุมวัสดุ อุปกรณ์พร้อมเบิกจ่าย 2.4.4 ดำเนินการใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ 2.4.5 สอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 ม.ค. – ก.ย. 65 ก.ย. 65	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.5 จัดหาวัสดุ – อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานแนะแนว 2.5.1 สำรวจ / จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน 2.5.2 ทำทะเบียนคุมวัสดุ – อุปกรณ์ 2.5.3 ใช้วัสดุ – อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน 2.5.4 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – พ.ค. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64	น.ส.วาสนา เอี่ยมปฐุม หน.งาน แนะนำโรงเรียน
2.6 มอบทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา 2565 2.6.1 ประชุมครูชี้แจงเกี่ยวกับการดูแลให้ความช่วยเหลือ นักเรียน โดยเรียงลำดับจากแรงจูงใจมากไปหาน้อย 2.6.2 รับบริจาคเงินทุนการศึกษาตามกำลังทรัพย์จาก บุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา 2.6.3 รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ 2.6.4 รวบรวมเงินทุนการศึกษาที่ได้รับจากการบริจาค 2.6.5 มอบเงินทุนการศึกษาให้นักเรียนตามความจำเป็น 2.6.6 ติดตามการใช้เงินทุนการศึกษาของนักเรียน 2.6.7 จัดทำสถิติเก็บข้อมูลเงินทุนบริจาคเพื่อการศึกษา 2.6.8 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	พ.ค. – ก.ย. 65 พ.ค. 65 มิ.ย. – ก.ค. 65 ก.ค. 65 ส.ค. 65 ส.ค. 65 ส.ค. – ก.ย. 65 ส.ค. 65 ก.ย. 65	
2.7 แนะนำการศึกษาต่อและอาชีพ 2.7.1 สำรวจแนวโน้มการศึกษาต่อและงานอาชีพของ นร. 2.7.2 รับเอกสารและเผยแพร่ข้อมูลการศึกษาต่อและอาชีพ 2.7.3 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครเข้าศึกษาต่อใน แต่ละสถาบันทั้งอุดมศึกษาและอาชีวศึกษา 2.7.4 ติดต่อประสานงานกับสถาบันต่าง ๆ ให้แนะแนว ความรู้การศึกษาต่อและอาชีพแก่นักเรียน 2.7.5 ให้คำปรึกษาและความรู้เกี่ยวกับสถาบันทาง การศึกษาต่าง ๆ และอาชีพที่นักเรียนต้องการ 2.7.6 ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลการศึกษาต่อและการ ประกอบอาชีพของนักเรียน 2.7.7 จัดทำสถิติเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาต่อและการ ประกอบอาชีพของนักเรียน 2.7.8 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – พ.ค. 65 ต.ค. 64 ต.ค. 64 – มี.ค. 65 พ.ย. 64 – มี.ค. 65 พ.ย. 64 – มี.ค. 65 พ.ย. 64 – มี.ค. 65 ก.พ. – เม.ย. 65 เม.ย. – ส.ค. 65 ก.ย. 65	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.8 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 2.8.1 รับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 2.8.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียน 2.8.3 พิจารณานักเรียนที่ยื่นความประสงค์ขอกู้ กยศ. 2.8.4 นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ทำสัญญากู้ยืมเงิน ฯ 2.8.5 ติดตาม ตรวจสอบ ดูแลการใช้เงินของนักเรียน 2.8.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	พ.ค. – ก.ย. 65 พ.ค. – มิ.ย. 65 พ.ค. 65 มิ.ย. 65 มิ.ย. 65 ก.ค. – ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.วาสนา เอี่ยมปทุม หน.งาน แผนกโรงเรียน
2.9 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2.9.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายบริหารงานวิชาการ 2.9.2 สัมภาษณ์ วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมจัดซื้อและลงทะเบียน 2.9.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร 2.9.4 ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา 2.9.5 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน 2.9.6 นิเทศติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา 2.9.7 ประเมินความพึงพอใจการใช้หลักสูตร 2.9.8 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 ม.ค. – เม.ย. 65 พ.ค. – ก.ย. 65 มิ.ย. – ก.ย. 65 ส.ค. 65 ก.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.งาน หลักสูตรโรงเรียน
2.10 พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน 2.10.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงานในงานทะเบียน 2.10.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.10.3 สัมภาษณ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการทำทะเบียนนักเรียน 2.10.4 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมลงทะเบียนคุม 2.10.5 ดำเนินการใช้วัสดุอุปกรณ์ 2.10.6 สอบถามความพึงพอใจ 2.10.7 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 ม.ค. 65 ก.พ. – ก.ย. 65 ส.ค. 65 ก.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.งาน ทะเบียน – วัดผล
2.11 งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 2.11.1 ประชุมวางแผน / แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.11.2 จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผลข้อมูล 2.11.3 ปรับปรุง ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน 2.11.4 จัดทำ จัดเก็บเอกสาร ประชาสัมพันธ์การทำงาน 2.11.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 เม.ย. 65	น.ส.สุรีย์พร ลาภพูนผล หน.งานประกัน คุณภาพ ฯ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นนิเทศติดตามผล (C) 1. ผู้บริหารและคณะกรรมการประเมินโครงการ 2. ดำเนินการนิเทศ ติดตามการดำเนินงาน 3. อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	นางณัฐกานต์ ชมินทกุล ผช.ผอ.ร.ร.
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 1. สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรมย่อย 2. จัดทำรายงานโครงการ / กิจกรรมย่อยเสนอฝ่ายบริหาร	ก.ย. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มงานวิชาการ

การวัดผลประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 1.5 ของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เพิ่มขึ้น 2. ร้อยละ 83 ของนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3. ร้อยละ 75 ของนักเรียน กับ ผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับทางโรงเรียนและคณะครูของโรงเรียน 4. ร้อยละ 75 ของการปฏิบัติงานในโรงเรียนมีระบบข้อมูลสารสนเทศและใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการ 5. ร้อยละ 75 ของการปฏิบัติงานในโรงเรียนมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายใน พร้อมนำผลการประเมิน ไปใช้วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา พร้อมจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา	1. ตามสภาพจริง 2. สังเกตการปฏิบัติงาน 3. รายงานผล 4. สอบถาม 5. ประเมินปฏิบัติงาน	1. แบบประเมิน 2. แบบสังเกต 3. แบบสอบถาม 4. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน 5. แบบประเมินความพึงพอใจ
เชิงคุณภาพ 1. ระบบการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ รวดเร็วทันเวลา เป็นปัจจุบัน มีวัสดุอุปกรณ์อย่างพอเพียงใช้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพพร้อมให้บริการข้อมูล ข่าวสาร กับบุคลากร 2. การจัดเก็บระบบข้อมูลสารสนเทศ และมีการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา		

งบประมาณ

1. เงินอุดหนุนรายหัว	137,198.-	บาท
2. เงินเรียนฟรี 15 ปี	566,553.-	บาท
3. เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
4. เงินสนับสนุนจากท้องถิ่น	-	บาท
5. เงินอื่น ๆ	60,000.-	บาท
รวมงบประมาณที่ได้รับ	763,751.-	บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	เงินงบประมาณ			รวม	แหล่ง งปม.
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
1.	ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	-	28,000.-	5,750.-	33,750.-	อุดหนุน
		-	566,553.-	-	566,553.-	เรียนฟรี 15 ปี
2.	วัดผลและประเมินผลนักเรียน	-	-	37,826.-	37,826.-	อุดหนุน
3.	ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นร.	-	15,950.-	6,000.-	21,950.-	อุดหนุน
4.	วัสดุ อุปกรณ์งานวิชาการ	-	-	10,976.-	10,976.-	อุดหนุน
5.	ทุนการศึกษา ปีการศึกษา 2565	60,000.-	-	-	60,000.-	บริจาค
6.	วัสดุ อุปกรณ์งานแนะแนว	-	500.-	5,235.-	5,735.-	อุดหนุน
7.	พัฒนาสื่อและนวัตกรรม การเรียนการสอน	-	-	26,961.-	26,961.-	อุดหนุน
รวม		60,000.-	611,003.-	92,748.-	763,751.-	

(ขออภัยจายทุกรายการ)

หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายบริหาร
- ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
- บุคลากรภายนอกโรงเรียน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้สูงขึ้น
2. นักเรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง มีวิสัยทัศน์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ ซื่อสัตย์สุจริต มีนิสัยรักการอ่าน และใช้แหล่งเรียนรู้ศึกษาค้นคว้า
3. นักเรียนได้รับการพัฒนาตามความถนัด ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ เกิดทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยดีขึ้น และผู้ปกครอง เข้าใจ ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่โรงเรียนกำหนด พร้อมได้ทำกิจกรรมร่วมกันกับคณะครู
4. นักเรียนมีการพัฒนากระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผลตามหลักการวิทยาศาสตร์ สามารถวางแผนการทำงาน ดำเนินการทำงานในรูปแบบรวมกลุ่มกัน และทำงานอย่างมีความสุข มุ่งมั่นพัฒนางาน เกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง
5. นักเรียนได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น โดยผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ ทราบแนวโน้มของตลาดแรงงานในปัจจุบัน และนักเรียนที่มีฐานะยากจน มีความประพฤติดี ได้รับโอกาสความช่วยเหลือเรื่องทุนการศึกษา
6. นักเรียนมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา จุดเน้นของโรงเรียน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการแข่งขันโอกาสต่าง ๆ และเสริมทักษะการเรียนรู้ที่จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพในอนาคต พร้อมทั้งได้เรียนรู้หลักการเศรษฐกิจพอเพียง
7. ครูแสวงหาความรู้ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ตรงตามความต้องการของบุคคลและสถานศึกษา
8. หลักสูตรสถานศึกษาได้มีการปรับเปลี่ยน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา ตามความต้องการของท้องถิ่น และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา
9. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมการอ่าน การเขียน และการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษา
10. ระบบการบริหารงานฝ่ายวิชาการมีความเหมาะสม ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ประหยัด มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
11. ระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของงานฝ่ายวิชาการ มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การปฏิบัติงานภายใน

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางศิริวรรณ เมืองเหลือ)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอโครงการ
(นางณัฐกานต์ ขมินทกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ลงชื่อ _____ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสำราญ เขม่นกิจ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

รายละเอียดทรัพยากร และค่าใช้จ่าย

กิจกรรมที่ 1 ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	50 รีม	115.-	5,750.-	อุดหนุน
2.	อาหาร (ดิวิ)	400 คน	50.-	20,000.-	อุดหนุน
3.	ค่าจ้างเหมารถรับส่งนักเรียน	1 คัน	8,000.-	8,000.-	อุดหนุน
4.	ค่าหนังสือเรียน	278 คน	-	311,283.-	เรียนฟรี 15 ปี
5.	ค่าอุปกรณ์การเรียน	278 คน	-	122,720.-	เรียนฟรี 15 ปี
6.	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	278 คน	-	132,550.-	เรียนฟรี 15 ปี
รวม				600,303.-	

กิจกรรมที่ 2 วัดผลและประเมินผลนักเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	250 รีม	115.-	28,750.-	อุดหนุน
2.	ซองข้อสอบ	200 ซอง	6.-	1,200.-	อุดหนุน
3.	กระดาษคำตอบ	100 แผ่น	20.-	2,000.-	อุดหนุน
4.	หมึก Laser Jet รุ่น 12A	4 กลอง	1,050.-	4,200.-	อุดหนุน
5.	หมุดทองเหลือง ขนาด 1.5 นิ้ว	48 กลอง	22.-	1,056.-	อุดหนุน
6.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	3 กลอง	160.-	480.-	อุดหนุน
7.	กาวลาเท็กซ์	2 ขวด	70.-	140.-	อุดหนุน
รวม				37,826.-	

กิจกรรมที่ 3 ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	อาหารกิจกรรมปฐมนิเทศ	200 คน	50.-	10,000.-	อุดหนุน
2.	อาหารกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ	119 คน	50.-	5,950.-	อุดหนุน
3.	วัสดุตกแต่งงานปัจฉิมนิเทศ	6 ชุด	1,000.-	6,000.-	อุดหนุน
รวม				21,950.-	

กิจกรรมที่ 4 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์งานวิชาการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง	2 ห่อ	200.-	400.-	อุดหนุน
2.	กาวหนังไก่	6 ม้วน	25.-	150.-	อุดหนุน
3.	กาวสองหน้าชนิดบาง	10 ม้วน	15.-	150.-	อุดหนุน
4.	เทปโฟมสองหน้า	2 ม้วน	250.-	500.-	อุดหนุน
5.	แมกซ์ตัวเล็ก	6 ตัว	50.-	300.-	อุดหนุน
6.	สมุดรับ - ส่งหนังสือราชการ	2 เล่ม	45.-	90.-	อุดหนุน
7.	ลวดเย็บกระดาษเบอร์ 10	2 กลอง	215.-	430.-	อุดหนุน
8.	ลวดเย็บกระดาษเบอร์ 35	1 กลอง	320.-	320.-	อุดหนุน
9.	ลวดเสียบ	1 กลอง	320.-	320.-	อุดหนุน
10.	ปกพลาสติกใสขนาด A4	1 ห่อ	150.-	150.-	อุดหนุน
11.	ตะแกรงใส่เอกสารมีฝาปิด	2 อัน	120.-	240.-	อุดหนุน
12.	แปรงลบกระดานดำ	12 อัน	18.-	216.-	อุดหนุน
13.	ปากกาไวท์บอร์ด	40 แท่ง	20.-	800.-	อุดหนุน
14.	น้ำหมึกปากกาไวท์บอร์ด	20 ขวด	70.-	1,400.-	อุดหนุน
15.	หมึกรีฟิว Laser Jet 12A	6 กลอง	800.-	4,800.-	อุดหนุน
16.	หมึกปริ้นเตอร์ชนิดเติมสีดำ / สี Epson	6 ขวด	120.-	720.-	อุดหนุน
รวม				10,976.-	

กิจกรรมที่ 5 ทุนการศึกษาปีการศึกษา 2565

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ทุนการศึกษานักเรียน	120 ทุน	500.-	60,000.-	บริจาค
รวม				60,000.-	

กิจกรรมที่ 6 วัสดุ อุปกรณ์ งานแนะแนว

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ
1.	กระดาษชาร์ตสีแผ่นใหญ่	15 แผ่น	15.-	225.-	อุดหนุน
2.	กระดาษรายนต์ขนาด A4	2 ห่อ	225.-	450.-	อุดหนุน
3.	หมึกชนิดเติมEpson (สี / ขาวดำ)	1 ชุด	1,600.-	1,600.-	อุดหนุน
4.	กระดาษสติกเกอร์แผ่นใหญ่	10 แผ่น	30.-	300.-	อุดหนุน
5.	ดอกไม้ตกแต่งขอบบอร์ด	4 อัน	50.-	200.-	อุดหนุน
6.	แฟ้มโชว์เอกสารปกหนัง 4 ห่วงซองหน้าปก	2 แฟ้ม	120.-	240.-	อุดหนุน
7.	ไส้แฟ้ม 1 ห่อ	10 แผ่น	20.-	200.-	อุดหนุน
8.	เทปโฟมกาว 2 หน้า 3 M ยาว 5 เมตร	1 ม้วน	220.-	220.-	อุดหนุน
9.	ดินสอต่อไส้	1 กระปุก	100.-	100.-	อุดหนุน
10.	ปากกาถูกลื่นน้ำเงิน	1 กระปุก	200.-	200.-	อุดหนุน
11.	ค่าอาหารกลางวันนักเรียนนอกแนะแนว	10 คน	50.-	500.-	อุดหนุน
12.	ป้ายไว้นิลประกาศเกียรติคุณนักเรียน	3 ป้าย	500.-	1,500.-	อุดหนุน
รวม				5,735.-	

กิจกรรมที่ 7 พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ
1.	ปกพลาสติกใส	1 ห่อ	150.-	150.-	อุดหนุน
2.	หมึก และไขเครื่องก๊อปปี้รีน	3 ชุด	8,137.-	24,411.-	อุดหนุน
3.	ล้างแอร์ ภาควิชาเรียนละ 1 ครั้ง	6 ตัว	400.-	2,400.-	อุดหนุน
รวม				26,961.-	

กิจกรรมที่ 8 งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ
-	-	-	-	-	-
รวม				-	

ชื่อโครงการ	ปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
แผนงาน	ปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

สอดคล้องกับมาตรฐานของ สพฐ.

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
- 2) มีความสามารถในการวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา
- 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ความภาคภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- 4) สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม

ตัวชี้วัดของ สมศ. ข้อที่ 1 – 8 , 13 – 20

สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่ 1 – 5

สนองเป้าประสงค์โรงเรียนข้อที่ 1 – 3

ยุทธศาสตร์โรงเรียนข้อที่ 1 – 4

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 4 มาตรา 27 – มาตรา 30 สรุปได้ว่า ให้สถานศึกษามีหน้าที่จัดทำสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุลทั้งทางด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม และความ

รับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้ให้สถานศึกษาร่วมกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริม สนับสนุนชุมชนให้เลือกสรร ภูมิปัญญา วิถีทางร ให้มาแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนา ตลอดจนให้สถานศึกษาพัฒนา กระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพนั้น

การบริหารงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่ต้องดำเนินการเกี่ยวข้องกับเอกสาร หลักฐานงานด้านการจัดการเรียนการสอน งานพัฒนาคุณภาพผู้เรียน งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา การดูแลช่วยเหลือนักเรียน การพัฒนาอาชีพของผู้เรียนให้ นำความรู้ไปใช้ประกอบการได้ พร้อมการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักเรียน ครูและบุคลากรที่มาขออนุญาตใช้แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา ฯลฯ

เพื่อให้การบริหารงานวิชาการ ในด้านการปฏิบัติงาน มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล พร้อมให้บริการกับบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านงานวิชาการ อย่างครบถ้วน ฝ่ายบริหารงานวิชาการจึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการนี้ขึ้นมา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อฝึกความมีระเบียบวินัย ความเสียสละ ความอดทน ความกล้าหาญ ความสามัคคีในหมู่คณะ ห่างไกลจากยาเสพติด รู้เรื่องอุบัติเหตุ และทางเพศ และมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัย
2. เพื่อฝึกการคิดเป็น แก้ปัญหาเป็น ความคิดสร้างสรรค์ของนักเรียน และพัฒนาคุณลักษณะพื้นฐานของนักเรียน พร้อมนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข
3. เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านประหยัดและออม มีความเอื้ออาทร แก่ผู้อื่นและกตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ
4. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง มีวิสัยทัศน์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ สื่อสัจจสุจริต มีนิสัยรักการอ่าน และใช้แหล่งเรียนรู้ศึกษาค้นคว้า
5. เพื่อให้นักเรียนมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา จุดเน้นของโรงเรียน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการแข่งขันโอกาสต่าง ๆ และเสริมทักษะการเรียนรู้ที่จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพในอนาคต พร้อมทั้งได้เรียนรู้หลักการเศรษฐกิจพอเพียง
6. เพื่อให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการดูแล รักษาสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน อาคารเรียน และบริเวณในโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 1.1 ร้อยละ 80 ของนักเรียน กับ ผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับทางโรงเรียน และคณะครูของโรงเรียน

1.2 ร้อยละ 80 ของนักเรียนยอมรับความคิด วัฒนธรรมที่แตกต่าง และทำงานอย่างมีความสุข มุ่งมั่นพัฒนางาน ภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง

1.3 ร้อยละ 80 ของนักเรียนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และมีความรู้สึกที่ดีต่ออาชีพสุจริต พร้อมหาความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่สนใจ วางแผนการทำงานและการดำเนินการจนสำเร็จ

1.4 ร้อยละ 80 ของนักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม สรุปความคิดจากเรื่องที่อ่าน ฟังดูและสื่อสารโดยการพูด เขียนตามความคิดเห็นของตนเอง

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

2.1 ครูได้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษาในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ พร้อมให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียน ทั้งด้านการเรียน กับด้านคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค

2.2 ครูประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา ให้การสนับสนุนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงจนได้ความรู้ด้วยตนเอง

2.3 ครูสามารถพัฒนาและใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยี DLIT โดยงานคอมพิวเตอร์มีวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องและสภาพแวดล้อมภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ (P) 1. ศึกษาบริบท สภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ 2. ศึกษาความต้องการจำเป็น พร้อมเรียงลำดับความเร่งด่วน 3. จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ก.ย. 64 1 – 9 ก.ย. 64 2 – 10 ก.ย. 64 3 – 11 ก.ย. 64	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มงานวิชาการ
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมคณะทำงานชี้แจงเกี่ยวกับโครงการมอบหมายภาระงาน 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในกิจกรรมต่อไปนี้	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 1 – 2 ต.ค. 64 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	
2.1 ปรับปรุงพัฒนาห้องสมุด 2.1.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงาน 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ฯ 2.1.3 ดำเนินการซื้อหนังสือพิมพ์ , บริการข่าวสาร , จัด สัปดาห์ห้องสมุด , ส่งเสริมการอ่าน และปรับปรุง 2.1.4 นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของครูผู้สอน 2.1.5 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางอุบลรัตน์ ฤกษ์นันท์ หน.งาน ห้องสมุด ร.ร.

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.2 เปิดโลกวิชาการ (Open House) 2.2.1 ประชุมวางแผน / สํารวจและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ 2.2.2 ดำเนินการฝึกนักเรียน 2.2.3 แสดงผลงานทางวิชาการ 2.2.4 นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน 2.2.5 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – พ.ค. 65 ต.ค. – พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.พ. 65 มี.ค. 65 พ.ย. 64 – มี.ค. 65 เม.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มงานวิชาการ
2.3 ส่งเสริมงานอาชีพ 2.3.1 ประชุมวางแผน / สํารวจและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ 2.3.2 ดำเนินการฝึกหัดนักเรียน 2.3.3 นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน 2.3.4 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. – พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65	
2.4 แข่งขันทักษะทางวิชาการ 2.4.1 ประชุมวางแผน / สํารวจและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ 2.4.2 ดำเนินการฝึกนักเรียน 2.4.3 เข้าร่วมการแข่งขัน 2.4.4 นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน 2.4.5 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. – พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	
2.5 ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ 2.5.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงาน 2.5.2 สํารวจและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.5.3 ดำเนินการสำรวจสถานที่แต่ละระดับชั้น 2.5.4 เตรียมการและกำหนดวันเดินทาง 2.5.5 นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน 2.5.6 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	
2.6 ทักษะศึกษานอกสถานศึกษา 2.6.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงาน 2.6.2 สํารวจและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.6.3 ดำเนินการสำรวจสถานที่แต่ละระดับชั้น 2.6.4 เตรียมการและกำหนดวันเดินทาง 2.6.5 นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน 2.6.6 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.7 งานพัฒนาผู้เรียน 2.7.1 ประชุมวางแผน / แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.7.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.7.3 ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ 1) พิธีถวายราชสดุดี 2) เข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 3) พิธีสวนสนาม 4) ร่วมงานลูกเสือเฉลิมพระเกียรติ ฯ 5) กิจกรรมชุมนุม 6) กิจกรรมอนุรักษ์ 7) กิจกรรม นศท. 2.7.4 นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของครูผู้สอน 2.7.5 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 ก.พ. 65 ก.ค. 65 ส.ค. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางณัฐกานต์ ขมิณฑกุล หน.งานกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน / อนุรักษ์ นางอารีรัตน์ เกาสมบุรณ์ หน.กิจกรรมลูกเสือ นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กิจกรรมชุมนุม น.ส.เฉลิมพร เพชรนิล หน.กิจกรรม นศท.
2.8 งานไอซีทีโรงเรียน 2.8.1 สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมจัดซื้อและลงทะเบียน 2.8.2 ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมไอซีทีให้พร้อมใช้งาน 2.8.3 ติดตาม สังเกตผลการใช้ห้องไอซีทีโดยแบบบันทึก 2.8.4 ประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องไอซีที 2.8.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 เม.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.เฉลิมพร เพชรนิล หน.งาน ICT ร.ร.
2.9 คุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียน (ด้านทุจริต) 2.9.1 สำรวจ ประชุม วางแผน แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.9.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.9.3 ดำเนินกิจกรรมพัฒนาโครงการคุณธรรม 2.8.4 นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของครูผู้สอน 2.8.5 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 เม.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.จรรยา ทองชุบ หน.สังคมศึกษา ฯ
2.10 ความดีที่ฉันทำ 2.10.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงาน 2.10.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.10.3 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.10.4 ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมนักเรียนด้านต่าง ๆ 2.10.5 นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน 2.10.6 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.वासนา เอี่ยมปทุม หน.งานแนะแนว

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.11 ติดตามยาเสพติด ขับขี่ปลอดภัย ใส่ใจสุขภาพ (โรงเรียนสีขาว) 2.11.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงานปกครองนักเรียน 2.11.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.11.3 สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน 2.11.4 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมลงทะเบียนคุม 2.11.5 ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ 1) สุ่มตรวจปัสสาวะ 2) อบรมขับขี่ปลอดภัย 3) อบรมเรื่องเพศศึกษา 4) รณรงค์ต่อต้านยาเสพติด 5) ตรวจเช็ครูปแบบและทรงผมนักเรียน 2.11.6 สอบถามความพึงพอใจ 2.11.7 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 ม.ค. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ส.ค. 65 ก.ย. 65	นายชัยรัตน์ ขมินทกุล หน.งานกิจการ นักเรียน
ขั้นนิเทศติดตามผล (C) 1. อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 2. ดำเนินการนิเทศ ติดตามการดำเนินงาน 3. ผู้บริหารและคณะกรรมการประเมินโครงการ	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางณัฐกานต์ ขมินทกุล ผช.ผอ.ร.ร.
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 1. สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรมย่อย 2. จัดทำรายงานโครงการ / กิจกรรมย่อยเสนอฝ่ายบริหาร	ก.ย. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มงานวิชาการ

การวัดผลประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 80 ของนักเรียนกับผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับทางโรงเรียนและคณะครูของโรงเรียน 2. ร้อยละ 80 ของนักเรียนยอมรับความคิด วัฒนธรรมที่แตกต่าง และทำงานอย่างมีความสุข มุ่งมั่นพัฒนางานภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง	1. ตามสภาพจริง 2. สังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน 3. การรายงานผล 4. การสอบถาม	1. แบบประเมิน 2. แบบสังเกต 3. แบบสอบถาม 4. แบบรายงานผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
3. ร้อยละ 80 ของนักเรียนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และมีความรู้สึกที่ดีต่ออาชีพสุจริต พร้อมหาความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่สนใจวางแผนการทำงาน การดำเนินการจนสำเร็จ 4. ร้อยละ 80 ของนักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม สรุปความคิดจากเรื่องที่อ่าน ฟังดูและสื่อสารโดยการพูด เขียนตามความคิดเห็นของตนเอง	5. ประเมินการปฏิบัติงาน	5. แบบประเมินความพึงพอใจ 6. แบบบันทึกการใช้ห้องไอซีที
เชิงคุณภาพ 1. ครูได้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษาในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ พร้อมให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียน ทั้งด้านการเรียน กับด้านคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค 2. ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา ให้การสนับสนุนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงจนได้ความรู้ด้วยตนเอง 3. ครูสามารถพัฒนาและใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยี DLIT โดยงานคอมพิวเตอร์มีวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องและสภาพแวดล้อมภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	1. สอบถามความพึงพอใจ 2. ตามสภาพจริง 3. สังเกตการปฏิบัติงาน 4. การรายงานผล 5. การสอบถาม 6. ประเมินการปฏิบัติงาน	1. แบบสอบถามความพึงพอใจ 2. แบบประเมิน 3. แบบสังเกต 4. แบบสอบถาม 5. แบบรายงานผล 6. แบบประเมินความพึงพอใจ

งบประมาณ

1. เงินอุดหนุนรายหัว	76,511.-	บาท
2. เงินเรียนฟรี 15 ปี	255,070.-	บาท
3. เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
4. เงินสนับสนุนจากท้องถิ่น	-	บาท
5. เงินอื่น ๆ	-	บาท
รวมงบประมาณที่ได้รับ	331,581.-	บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	เงินงบประมาณ			รวม	แหล่ง งปม.
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
1.	เปิดโลกวิชาการ (Open House)	-	-	20,000.-	20,000.-	อุดหนุน
2.	ปรับปรุงพัฒนาห้องสมุด	-	-	21,015.-	21,015.-	อุดหนุน
3.	ส่งเสริมงานอาชีพ	-	-	15,000.-	15,000.-	อุดหนุน
4.	ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้	-	-	10,286.-	10,286.-	อุดหนุน
5.	แข่งขันทักษะทางวิชาการ	7,500.-	35,000.-	27,000.-	69,500.-	เรียนฟรี 15 ปี
6.	ทัศนศึกษานอกสถานศึกษา	-	105,000.-	7,200.-	112,200.-	เรียนฟรี 15 ปี
7.	งานพัฒนาผู้เรียน	-	24,600.-	35,125.-	59,725.-	เรียนฟรี 15 ปี
8.	งานไอซีทีโรงเรียน	-	-	9,845.-	9,845.-	เรียนฟรี 15 ปี
9.	คุณธรรมจริยธรรมใน โรงเรียน (ด้านทุจริต)	-	-	2,400.-	2,400.-	เรียนฟรี 15 ปี
10.	ความดีที่ฉันทำ	-	-	1,400.-	1,400.-	เรียนฟรี 15 ปี
11.	ต่อต้านยาเสพติด ขับขี่ ปลอดภัย ใส่ใจสุขภาพ (โรงเรียนสีขาว)	-	-	10,210.-	10,210.-	อุดหนุน
รวม		7,500.-	164,600.-	160,981.-	333,081.-	

(ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายบริหาร
- ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
- บุคลากรภายนอกโรงเรียน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- นักเรียนมีระเบียบวินัย เสียสละ อดทน กล้าหาญ มีความสามัคคีในหมู่คณะ ห่างไกลจากยาเสพติด รู้เรื่องอุบัติเหตุ และทางเพศ พร้อมมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัย
- นักเรียนคิดเป็น แก้ปัญหาเป็น มีความคิดสร้างสรรค์ และมีการพัฒนาคุณลักษณะพื้นฐานพร้อมนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข

3. นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านประหยัดและออม มีความเอื้ออาทรแก่ผู้อื่นและกตัญญูทดแทนผู้มีพระคุณ

4. นักเรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง มีวิสัยทัศน์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ ซื่อสัตย์สุจริต มีนิสัยรักการอ่าน และใช้แหล่งเรียนรู้ศึกษาค้นคว้า

5. นักเรียนมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา จุดเน้นของโรงเรียน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการแข่งขันโอกาสต่าง ๆ และเสริมทักษะการเรียนรู้ที่จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพในอนาคต พร้อมทั้งได้เรียนรู้หลักการเศรษฐกิจพอเพียง

6. นักเรียนมีจิตสำนึกในการดูแล รักษาสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน อาคารเรียน และบริเวณในโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางศิริวรรณ เมืองเหลือ)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นางณัฐกานต์ ขมินทกุล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยด่างรัฐชนูปถัมภ์

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสำราญ เขม่นกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยด่างรัฐชนูปถัมภ์

รายละเอียดทรัพยากร และค่าใช้จ่าย

กิจกรรมที่ 1 เปิดโลกวิชาการ (Open House)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ค่าวัสดุอุปกรณ์กลุ่มสาระ	8 กลุ่มสาระ	2,000.-	16,000.-	อุดหนุน
2.	ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดสถานที่	10 รายการ	400.-	4,000.-	อุดหนุน
รวม				20,000.-	

กิจกรรมที่ 2 ปรับปรุงพัฒนาห้องสมุด

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	หนังสือสารคดีวิชาการ	100 รายการ	100.-	10,000.-	อุดหนุน
2.	คู่มือเตรียมสอบ 8 กลุ่มสาระ	8 กลุ่มสาระ	1,000.-	8,000.-	อุดหนุน
3.	การณฺตุน บันเทิงคดี	40 รายการ	50.-	2,000.-	อุดหนุน
4.	กระดาษ A4 70 แกรม	3 รีม	115.-	345.-	อุดหนุน
5.	หมึก EPSON L220 4 สี	4 ขวด	100.-	400.-	อุดหนุน
6.	ตัวแม่ก เบอร์ 10	2 ตัว	85.-	170.-	อุดหนุน
7.	ลวดเย็บกระดาษ	5 กลอง	10.-	50.-	อุดหนุน
8.	ลูกแม่ก เบอร์ 10	5 กลอง	10.-	50.-	อุดหนุน
รวม				21,015.-	

กิจกรรมที่ 3 ส่งเสริมงานอาชีพ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ค่าวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละกิจกรรม	3 ระดับชั้น	5,000.-	15,000.-	อุดหนุน
รวม				15,000.-	

กิจกรรมที่ 4 ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	20 รีม	115.-	2,300.-	อุดหนุน
2.	กระดาษโฟโต้ ขนาด 12 0g	4 หอ	200.-	800.-	อุดหนุน
3.	กระดาษปก	6 หอ	100.-	600.-	อุดหนุน
4.	กระดาษทำเกียรติบัตร A4	3 หอ	250.-	750.-	อุดหนุน
5.	กระดาษ 100 ปอนด์ ขนาด A4	6 หอ	250.-	1,500.-	อุดหนุน
6.	ฟิวเจอร์บอร์ดแบบ 3 พับ	10 อัน	90.-	900.-	อุดหนุน
7.	แฟ้มโซว์ผลงาน	6 แฟ้ม	120.-	720.-	อุดหนุน
8.	ไส้แฟ้ม (แพ็คละ 100 ใบ)	10 แพ็ค	100.-	1,000.-	อุดหนุน
9.	กาวหนังไคดละสี ขนาด 1 นิ้ว	12 ม้วน	28.-	336.-	อุดหนุน
10.	กาว 2 หน้า ชนิดบางขนาด 1 นิ้ว	12 ม้วน	55.-	660.-	อุดหนุน
11.	หมึกเติม canon	6 ขวด	120.-	720.-	อุดหนุน
รวม				10,286.-	

กิจกรรมที่ 5 แข่งขันทักษะทางวิชาการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ค่าตอบแทนนักเรียนเข้าแข่งขัน	150 คน	50.-	7,500.-	เรียนฟรี 15 ปี
2.	ค่าวัสดุฝึกและแข่งขัน	30 ชุด	900.-	27,000.-	เรียนฟรี 15 ปี
3.	ค่าจ้างเหมารถ	5 คัน	5,000.-	25,000.-	เรียนฟรี 15 ปี
4.	ค่าที่พัก	4 ห้อง	2,500.-	10,000.-	เรียนฟรี 15 ปี
รวม				69,500.-	

กิจกรรมที่ 6 ทัดคนศึกษานอกสถานศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ค่าจ้างเหมารถ	7 คัน	15,000.-	105,000.-	เรียนฟรี 15 ปี
2.	ค่าวัสดุอุปกรณ์	12 ห้อง	600.-	7,200.-	เรียนฟรี 15 ปี
รวม				112,200.-	

กิจกรรมที่ 7 งานพัฒนาผู้เรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ภาคสนาม (นศท.)	7 ชุด	700.-	4,900.-	เรียนฟรี 15 ปี
2.	วัสดุอุปกรณ์อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	10 รายการ	500.-	5,000.-	เรียนฟรี 15 ปี
3.	ค่าอาหารอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	108 คน	50.-	5,400.-	เรียนฟรี 15 ปี
4.	กระดาษ A4 70 แกรม	15 รีม	115.-	1,725.-	เรียนฟรี 15 ปี
5.	ค่าอาหารเข้าค่ายพักแรม ลส. – นน.	128 คน	150.-	19,200.-	เรียนฟรี 15 ปี
6.	พวงมาลา / ดอกไม้	2 ชุด	400.-	800.-	เรียนฟรี 15 ปี
7.	รูปเทียนแพ	1 ชุด	1,500.-	1,500.-	เรียนฟรี 15 ปี
8.	อุปกรณ์พิธีการวันสำคัญทางลูกเสือ	2 ชุด	600.-	1,200.-	เรียนฟรี 15 ปี
9.	อุปกรณ์จัดทำเต็นท์ลูกเสือ	30 ชุด	400.-	12,000.-	เรียนฟรี 15 ปี
10.	อุปกรณ์ทำฐานพญายักษ์	10 ชุด	300.-	3,000.-	เรียนฟรี 15 ปี
11.	ชุมนุมลูกเสือที่ทางต้นสังกัดจัดขึ้น	1 ครั้ง	5,000.-	5,000.-	เรียนฟรี 15 ปี
รวม				59,725.-	

กิจกรรมที่ 8 งานไอซีทีโรงเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	วัสดุ อุปกรณ์ระบบไอซีที	30 ชุด		9,845.-	เรียนฟรี 15 ปี
รวม				9,845	

กิจกรรมที่ 9 คุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียน (ตำบลทุจริต)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	วัสดุ โครงการงานคุณธรรม 12 องเรียน	12 ชุด	200.-	2,400.-	เรียนฟรี 15 ปี
รวม				2,400.-	

กิจกรรมที่ 10 ความดีที่ฉันทำ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษทำเกียรติบัตร	1 ห่อ	200.-	200.-	เรียนฟรี 15 ปี
2.	กรอบรูป 12 ห้องเรียน	12 อัน	100.-	1,200.-	เรียนฟรี 15 ปี
รวม				1,400.-	

กิจกรรมที่ 11 ต่อต้านยาเสพติด ขับขี่ปลอดภัย ใส่ใจสุขภาพ (โรงเรียนสีขาว)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70 แกรม	5 รีม	115.-	575.-	อุดหนุน
2.	กระดาษขาว / เทา ขนาด 270 g.	30 แผ่น	10.-	300.-	อุดหนุน
3.	กระดาษปรู๊ฟ	100 แผ่น	5.-	500.-	อุดหนุน
4.	กระดาษการ์ดหอม ขนาด 180 g.	1 แพ็ค	110.-	110.-	อุดหนุน
5.	ปากกาเคมี 2 หัว	30 ด้าม	12.-	360.-	อุดหนุน
6.	แฟ้มโซ่เอกสารคละสี	15 แฟ้ม	120.-	1,800.-	อุดหนุน
7.	ใส่แฟ้ม (100 ใบ)	5 แพ็ค	100.-	500.-	อุดหนุน
8.	ฟิวเจอร์บอร์ดขนาด 65 x 122	15 แผ่น	55.-	825.-	อุดหนุน
9.	กาวสองหน้าชนิดบางขนาด 1 นิ้ว	2 ม้วน	50.-	100.-	อุดหนุน
10.	กาวสองหน้าชนิดบางขนาด 0.5 นิ้ว	6 ม้วน	30.-	180.-	อุดหนุน
11.	เทปโฟม 3M ยาว 3 เมตร	2 ม้วน	130.-	260.-	อุดหนุน
12.	ไวนิล ขนาด 1 x 3 m	4 ผืน	450.-	1,800.-	อุดหนุน
13.	ไวนิล ขนาด 2 x 3 m	1 ผืน	900.-	900.-	อุดหนุน
14.	รางวัลประกวดห้องเรียนสีขาว	4 รางวัล	500.-	2,000.-	อุดหนุน
รวม				10,210.-	

ชื่อโครงการ	ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
แผนงาน	ส่งเสริม และพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

สอดคล้องกับมาตรฐานของ สพฐ.

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- 1.1.1 ความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ ตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น
- 1.1.2 ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา
- 1.1.3 ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 1.1.4 ความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.1.5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาการผลการสอบวัดระดับชาติ
- 1.1.6 ความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือ การทำงาน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1.2.1 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด โดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม
- 1.2.2 ความภาคภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 1.2.3 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- 1.2.4 สุขภาวะทางร่างกายและลักษณะจิตสังคม

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในชีวิตได้
- 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนา และปรับปรุงการจัดการ

เรียนรู้

ตัวชี้วัดของ สมศ. ข้อที่	1 – 8 , 13 – 20
สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่	1 – 5
สนองเป้าประสงค์โรงเรียนข้อที่	1 – 3
ยุทธศาสตร์โรงเรียนข้อที่	1 – 4

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และปรับปรุง 2561 เป็นหลักสูตรการศึกษาของประเทศ มีจุดประสงค์ที่จะพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสามารถในการแข่งขัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มศักยภาพของผู้เรียนให้สูงขึ้น สามารถดำรงชีวิตอยู่กับผู้อื่นอย่างมีความสุข บนพื้นฐานของความเป็นไทยและความเป็นสากล รวมทั้งมีความสามารถในการประกอบอาชีพ หรือ ศึกษาต่อตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถของแต่ละบุคคล ตลอดจนการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนที่เน้นวิธีการวัดผลจากสภาพจริง โดยเน้นการแสดงออกของผู้เรียน ให้สอดคล้องกับคุณลักษณะ ความสามารถที่พึงประสงค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลายนั้น

ในปัจจุบันการจัดการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เริ่มมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและพัฒนา โดยเน้นหลักการและเหตุผล พร้อมลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็น แก้ปัญหาเป็น พัฒนาความสามารถตามศักยภาพ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยครูผู้สอนได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีทักษะการใช้กระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำหลักคิดสมาธิ ปัญญามาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

เพื่อให้การบริหารงานวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล พร้อมให้บริการกับบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านงานวิชาการอย่างครบถ้วน ฝ่ายบริหารงานวิชาการจึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการนี้ขึ้นมา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้สูงขึ้น
2. เพื่อฝึกความมีระเบียบวินัย ความเสียสละ ความอดทน ความกล้าหาญ ความสามัคคีในหมู่คณะ ห่างไกลจากยาเสพติด รู้เรื่องอุบัติเหตุ และทางเพศ พร้อมมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัย
3. เพื่อฝึกการคิดเป็น แก้ปัญหาเป็น ความคิดสร้างสรรค์ของนักเรียน และพัฒนาคุณลักษณะพื้นฐานของนักเรียน พร้อมนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข

4. เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านประหัตและอ้อม มีความเอื้ออาทร แก่ผู้อื่นและกตัญญูทวนที่ต่อผู้มีพระคุณ

5. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณ์ญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง มีวิสัยทัศน์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ ซื่อสัตย์สุจริต มีนิสัยรักการอ่าน และใช้แหล่งเรียนรู้ศึกษาค้นคว้า

6. เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาตามความถนัด ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ เกิดทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยดีขึ้น และผู้ปกครอง เข้าใจ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบที่โรงเรียนกำหนด พร้อมได้ทำกิจกรรมร่วมกันกับคณะครู

7. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถในการพัฒนากระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผลตาม หลักการวิทยาศาสตร์ สามารถวางแผนการทำงาน ดำเนินการทำงานในรูปแบบรวมกลุ่มกัน และ ทำงานอย่างมีความสุข มุ่งมั่นพัฒนางาน เกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง

8. เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ ทราบแนวโน้มของตลาดแรงงานในปัจจุบัน และนักเรียนที่มีฐานะยากจน มีความประพฤติดี ได้รับโอกาสความช่วยเหลือเรื่องทุนการศึกษา

9. เพื่อให้นักเรียนมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา จุดเน้นของ โรงเรียน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการแข่งขันโอกาสต่าง ๆ และเสริมทักษะการเรียนรู้ ที่จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพในอนาคต พร้อมทั้งได้เรียนรู้หลักการเศรษฐกิจพอเพียง

10. เพื่อส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้เกิดการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน สื่อสารด้าน ภาษา ลงมือปฏิบัติในกิจกรรมด้านภาษา เกิดเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาในการสื่อสาร และนำมา ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

11. เพื่อให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการดูแล รักษาสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน อาคารเรียน และบริเวณในโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม

12. เพื่อให้ครูมีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กับนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน อีกทั้งมีความมุ่งมั่นอุทิศตนในการสอนและพัฒนานักเรียน

13. เพื่อให้ครูแสวงหาความรู้ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับการ เปลี่ยนแปลง และได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ตรงตามความต้องการของบุคคลและสถานศึกษา

14. เพื่อให้บุคลากรมีวิสัยทัศน์ อุปกรณ์ในการจัดทำสื่อ นวัตกรรมประกอบการเรียนการสอน พร้อมปฏิบัติงานด้วยความคล่องตัว เกิดความรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ มีประสิทธิภาพ รู้จักการดูแล สุขภาพกาย มีสุขภาพจิตที่ดี และตรวจสอบได้

15. เพื่อปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา ตามความต้องการ ของท้องถิ่น และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา

16. เพื่อสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมการอ่าน การเขียน และการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษา

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 1.1 ร้อยละ 1.5 ของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เพิ่มขึ้น
- 1.2 ร้อยละ 1.5 ของนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 1.3 ร้อยละ 80 ของนักเรียน กับ ผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับทางโรงเรียนและ คณะครูของโรงเรียน
- 1.4 ร้อยละ 80 ของนักเรียนยอมรับความคิด วัฒนธรรมที่แตกต่าง และทำงานอย่างมีความสุข มุ่งมั่นพัฒนางาน ภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง
- 1.5 ร้อยละ 80 ของนักเรียนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และมีความรู้สึกที่ดีต่ออาชีพสุจริต พร้อมหาความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่สนใจ วางแผนการทำงานและการดำเนินการจนสำเร็จ
- 1.6 ร้อยละ 80 ของนักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม สรุปความคิด จากเรื่องที่อ่าน ฟังดูและสื่อสารโดยการพูด เขียนตามความคิดเห็นของตนเอง
- 1.7 ร้อยละ 80 ของนักเรียนสามารถนำเสนอวิธีคิดแก้ปัญหาด้วยภาษา หรือ วิธีการของตนเอง และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 2.1 ครูได้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษาในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ พร้อมให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียน ทั้งด้านการเรียน กับด้านคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค
- 2.2 ครูประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา ให้การสนับสนุนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงจนได้ความรู้ด้วยตนเอง
- 2.3 ครูสามารถพัฒนาและใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยี DLIT โดยงานคอมพิวเตอร์ มีวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องและสภาพแวดล้อมภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ (P) 1. ศึกษาบริบท สภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ 2. ศึกษาความต้องการจำเป็น พร้อมเรียงลำดับความเร่งด่วน 3. จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ก.ย. 64 1 – 9 ก.ย. 64 2 – 10 ก.ย. 64 3 – 11 ก.ย. 64	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มงาน วิชาการ
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมคณะทำงานชี้แจงเกี่ยวกับโครงการมอบหมายภาระงาน 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในกิจกรรมต่อไปนี้	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 1 – 2 ต.ค. 64 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	
2.1 จัดงานวันสุนทรภู่รำลึกและวันภาษาไทยแห่งชาติ 2.1.1 ประชุมวางแผน / แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.1.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรม 2.1.3 ดำเนินกิจกรรม 1) วันสุนทรภู่รำลึกและวันภาษาไทยแห่งชาติ 2) ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน 2.1.4 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้ครูและนักเรียนทราบ 2.1.5 ติดตาม สังเกต สอบถาม บันทึกภาพถ่าย 2.1.6 สรุปและรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม	พ.ค. – ก.ย. 65 พ.ค. 65 มิ.ย. 65 มิ.ย. – ส.ค. 65 มิ.ย. 65 มิ.ย. – ส.ค. 65 พ.ค. – มิ.ย. 65 มิ.ย. – ส.ค. 65 ก.ย. 65	นางอุบลรัตน์ ฤกษ์นันทน์ หน.กลุ่มสาระ การเรียนรู้ ภาษาไทย
2.2 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ 2.2.1 ประชุมครูเพื่อวางแผนการดำเนินงาน 2.2.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน 2.2.3 ดำเนินกิจกรรม 1) กระบวนการเรียนการสอนในชั้นเรียน 2) กบนอกกะลา กับ สาระคณิตศาสตร์ 2.2.4 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้ครูและนักเรียนทราบ 2.2.5 ติดตาม สังเกต สอบถาม บันทึกภาพถ่าย 2.2.6 สรุปและรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 – ส.ค. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ส.ค. 64 ก.ย. 64	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มสาระ การเรียนรู้ คณิตศาสตร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.3 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2.3.1 ประชุมวางแผน/แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.3.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรม 2.3.3 ดำเนินกิจกรรม 1) ปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 4 ห้อง 2) สัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ 3) ทศนศึกษา 4) ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์ 2.3.4 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้ครูและนักเรียนทราบ 2.3.5 ติดตาม สังเกต สอบถาม บันทึกภาพถ่าย 2.3.6 สรุปและรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม	ต.ค. 64 – พ.ค. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 – มี.ย. 65 ม.ค. – ส.ค. 65 ส.ค. 65 ส.ค. 65 ส.ค. 65 ม.ค. – ส.ค. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65	นายเพิ่มพูน เพิ่มพรม หน.กลุ่มสาระ การเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
2.4 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนสังคมศึกษา 2.4.1 ประชุมครูเพื่อวางแผนการดำเนินงาน 2.4.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน 2.4.3 ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ดังนี้ 1) ส่งเสริมพระพุทธศาสนา 2) ส่งเสริมการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง 3) ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผลงานนักเรียน 2.4.4 นิเทศ ติดตามการเรียนการสอนในกลุ่มสาระ 2.4.5 ประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรม 2.4.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน 2.4.7 นำข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ค. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ส.ค. 65 ก.ย. 65	น.ส.จรรยา ทองชุบ หน.กลุ่มสาระ การเรียนรู้ สังคม ฯ
2.5 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนพละ ฯ 2.5.1 ประชุมครูเพื่อวางแผนการดำเนินงาน 2.5.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน 2.5.3 ดำเนินกิจกรรมกีฬาภายใน 2.5.4 นิเทศ ติดตามการเรียนการสอนในกลุ่มสาระ 2.5.5 ประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรม 2.5.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน 2.5.7 นำข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการพัฒนา	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 พ.ค. – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65	นายแจ่ม มิ่งมิตร หน.กลุ่มสาระ การเรียนรู้ พละ ฯ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.6 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนศิลปะ 2.6.1 สำรวจวัสดุ – อุปกรณ์ที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน 2.6.2 จัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์ที่จะใช้ปฏิบัติงาน 2.6.3 ซ่อมแซมเครื่องดนตรีที่ชำรุด 2.6.4 ค่ายพัฒนาคุณภาพทักษะดนตรี 2.6.5 ทำทะเบียนคุมวัสดุ – อุปกรณ์ 2.6.6 ใช้วัสดุ – อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน 2.6.7 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางอารีรัตน์ เกษมบูรณ์ หน.กลุ่มสาระ การเรียนรู้ศิลปะ (ดนตรี)
2.7 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนการงาน ฯ 2.7.1 สำรวจวัสดุ – อุปกรณ์ที่จะใช้ในการฝึกปฏิบัติ 2.7.2 จัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์ที่จะใช้ปฏิบัติงาน 2.7.3 ฝึกปฏิบัตินักเรียนดังนี้ 1) เลี้ยงปลาในบ่อวง 2) ปลูกพืชผัก / ผลไม้ ดอกไม้ตามฤดูกาล 3) ทำปุ๋ยชีวภาพ 4) จัดสวนถาดขึ้น 2.7.4 ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน 2.7.5 สรุป ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 – ส.ค. 65 ม.ค. – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นายชัยรัตน์ ขมินทกุล หน.กลุ่มสาระ การเรียนรู้การงาน
2.8 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนคอม ฯ 2.8.1 ประชุมครูเพื่อวางแผนปรับปรุงพัฒนา 2.8.2 สำรวจวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่จะซ่อมบำรุงรักษาให้คงสภาพ 2.8.3 สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่จะปรับปรุงพัฒนาสื่อ การเรียนการสอน 2.8.4 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ 2.8.5 สร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน 2.8.6 ติดตาม ตรวจสอบจุดบริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย การซ่อมแซมและจัดหาเครื่องคอม ฯ 2.8.7 รายงานผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงซ่อมแซม และจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ 2.8.8 สรุป ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 ธ.ค. 64 – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ส.ค. 65 มี.ค. – ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.เจลิพร เพชรนิล หน.งานคอมพิวเตอร์ โรงเรียน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.9 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษา 2.9.1 ประชุมครูเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน 2.9.2 กำหนดแนวทางการดำเนินงาน 2.9.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.9.4 ประชาสัมพันธ์กิจกรรม 2.9.5 สำรวจวัสดุ – อุปกรณ์ที่จะใช้ในการฝึกปฏิบัติ 2.9.6 จัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์ที่จะใช้ปฏิบัติงาน 2.9.7 จัดกิจกรรมตามกำหนดการดังนี้ 1) สัปดาห์ภาษาอังกฤษ (วันคริสต์มาส) 2) ส่งเสริมความเป็นเลิศทางภาษา 3) ภาษาอังกฤษวันละคำ 4) ผลิตภัณฑ์การสอนทางภาษา 2.9.8 ประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรม 2.9.9 สรุป รวบรวมเอกสาร 2.9.10 รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม 2.9.11 สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรม	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 ต.ค. 64 พ.ย. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 ธ.ค. 64 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 มิ.ย. – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ม.ค. – ส.ค. 65 ม.ค. – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.พัชรา สุภอมรพันธุ์ หน.กลุ่มสาระ การเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ
ขั้นนิเทศติดตามผล (C) 1. อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 2. ดำเนินการนิเทศ ติดตามการดำเนินงาน 3. ผู้บริหารและคณะกรรมการประเมินโครงการ	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางณัฐกานต์ ขมิณฑกุล ผช.ผอ.ร.ร.
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 1. สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรมย่อย 2. จัดทำรายงานโครงการ / กิจกรรมย่อยเสนอฝ่ายบริหาร	ก.ย. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.กลุ่มงานวิชาการ

การวัดผลประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 1.5 ของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เพิ่มขึ้น 2. ร้อยละ 1.5 ของนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3. ร้อยละ 75 ของนักเรียน กับ ผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับทางโรงเรียนและคณะครูของโรงเรียน 4. ร้อยละ 80 ของนักเรียนยอมรับความคิด วัฒนธรรมที่แตกต่าง และทำงานอย่างมีความสุข มุ่งมั่นพัฒนางาน ภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง 5. ร้อยละ 80 ของนักเรียนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และมีความรู้สึกที่ดีต่ออาชีพสุจริต พร้อมหาความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่สนใจ วางแผนการทำงานและการดำเนินการจนสำเร็จ 6. ร้อยละ 80 ของนักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม สรุปความคิดจากเรื่องที่อ่าน ฟังดูและสื่อสารโดยการพูด เขียนตามความคิดเห็นของตนเอง 7. ร้อยละ 80 ของนักเรียนสามารถนำเสนอวิธีคิดแก้ปัญหาด้วยภาษาหรือวิธีการของตนเอง และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	1. ตามสภาพจริง 2. สังเกตการปฏิบัติงาน 3. การรายงานผล 4. การสอบถาม 5. ประเมินการปฏิบัติงาน 6. การซักถาม 7. การสำรวจ	1. แบบประเมิน 2. แบบสังเกต 3. แบบสอบถาม 4. แบบรายงานผล 5. แบบประเมินความพึงพอใจ 6. แบบสำรวจ
เชิงคุณภาพ 1. ครูได้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษาในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ พร้อมให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียน ทั้งด้านการเรียน กับด้านคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค 2. ครูประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา ให้การสนับสนุนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงจนได้ความรู้ด้วยตนเอง 3. ครูสามารถพัฒนาและใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยี DLIT โดยงานคอมพิวเตอร์มีวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องและสภาพแวดล้อมภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	1. สอบถามความพึงพอใจ 2. ตามสภาพจริง 3. สังเกตการปฏิบัติงาน 4. การรายงานผล 5. การสอบถาม 6. ประเมินการปฏิบัติงาน	1. แบบสอบถามความพึงพอใจ 2. แบบประเมิน 3. แบบสังเกต 4. แบบสอบถาม 5. แบบรายงานผล 6. แบบประเมินความพึงพอใจ

งบประมาณ

6.1	เงินอุดหนุนรายหัว	156,950.-	บาท
6.2	เงินเรียนฟรี 15 ปี	-	บาท
6.3	เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
6.4	เงินสนับสนุนจากท้องถิ่น	30,000.-	บาท
6.5	เงินอื่น ๆ	-	บาท
รวมงบประมาณที่ได้รับ		186,950.-	บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	เงินงบประมาณ			รวม	แหล่ง งปม.
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
1.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาไทย	-	-	3,000.-	3,000.-	อุดหนุน
2.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนคณิตศาสตร์	-	15,000.-	4,750.-	19,750.-	อุดหนุน
		-	-	30,000.-	30,000.-	อบต.ชะมัง
3.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนงานคอมพิวเตอร์	-	-	22,900.-	22,900.-	อุดหนุน
4.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	26,000.-	26,000.-	อุดหนุน
5.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนสังคมศึกษาฯ	-	-	20,000.-	20,000.-	อุดหนุน
6.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนพลศึกษา	-	3,750.-	16,250.-	20,000.-	อุดหนุน
7.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนศิลปะ (ดนตรี)	-	-	20,000.-	20,000.-	อุดหนุน
8.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนงานเกษตร	-	-	5,300.-	5,300.-	อุดหนุน
9.	ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ	-	-	20,000.-	20,000.-	อุดหนุน
รวม		-	18,750.-	168,200.-	186,950.-	

(ขออภัยทุกรายการ)

หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. ฝ่ายบริหาร
2. ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
3. บุคลากรภายนอกโรงเรียน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้สูงขึ้น
2. นักเรียนมีระเบียบวินัย เสียสละ อดทน กล้าหาญ เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ห่างไกลจากยาเสพติด รู้เรื่องรู้ราวอุบัติเหตุ และทางเพศ พร้อมมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัย
3. นักเรียนได้รับการฝึกให้คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น มีความคิดสร้างสรรค์ และได้รับการพัฒนาคุณลักษณะพื้นฐาน พร้อมนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข
4. นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านการประหยัดและออม มีความเอื้ออาทรแก่ผู้อื่นและกตัญญูกตเวทิต่อผู้มีพระคุณ
5. นักเรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง มีวิสัยทัศน์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ ซื่อสัตย์สุจริต มีนิสัยรักการอ่าน และใช้แหล่งเรียนรู้ศึกษาค้นคว้า
6. นักเรียนได้รับการพัฒนาตามความถนัด ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีความรู้ เกิดทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยดีขึ้น และผู้ปกครอง เข้าใจ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่โรงเรียนกำหนด พร้อมได้ทำกิจกรรมร่วมกับคณะครู
7. นักเรียนได้รับการพัฒนากระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ ใช้เหตุผลตามหลักการวิทยาศาสตร์ สามารถวางแผนการทำงาน ดำเนินการทำงานในรูปแบบรวมกลุ่มกัน และทำงานอย่างมีความสุข มุ่งมั่นพัฒนางาน เกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง
8. นักเรียนได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ ทราบแนวโน้มของตลาดแรงงานในปัจจุบัน และนักเรียนที่มีฐานะยากจน มีความประพฤติดี ได้รับโอกาสความช่วยเหลือเรื่องทุนการศึกษา
9. นักเรียนมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา จุดเน้นของโรงเรียน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการแข่งขันโอกาสต่าง ๆ และเสริมทักษะการเรียนรู้ที่จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพในอนาคต พร้อมทั้งได้เรียนรู้หลักการเศรษฐกิจพอเพียง
10. นักเรียนเกิดการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน สื่อสารด้านภาษา ลงมือปฏิบัติกิจกรรมด้านภาษา เกิดเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาในการสื่อสาร และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

11. นักเรียนมีจิตสำนึกในการดูแล รักษาสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน อาคารเรียน และบริเวณในโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม
12. ครูมีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน อีกทั้งมีความมุ่งมั่นอุทิศตนในการสอนและพัฒนานักเรียน
13. ครูแสวงหาความรู้ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับ การเปลี่ยนแปลง และได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ตรงตามความต้องการของบุคคลและสถานศึกษา
14. บุคลากรมีวิสัยทัศน์ อุปกรณ์ในการจัดทำสื่อ นวัตกรรมประกอบการเรียนการสอน พร้อมปฏิบัติงานด้วยความคล่องตัว เกิดความรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ มีประสิทธิภาพ รู้จักการดูแลสุขภาพกาย มีสุขภาพจิตที่ดี และตรวจสอบได้
15. มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา ตามความต้องการของท้องถิ่น และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา
16. มีการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมการอ่าน การเขียน และการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษา

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางศิริวรรณ เมืองเหลือ)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นางณัฐกานต์ ขมินทกุล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสำราญ เขมนกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

รายละเอียดทรัพยากร และค่าใช้จ่าย

กิจกรรมที่ 1 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาไทย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษปกสี A4	1 ห่อ	100.-	100.-	อุดหนุน
2.	กระดาษพิมพ์เกียรติบัตร	2 รีม	100.-	200.-	อุดหนุน
3.	ซองรางวัล	30 ชิ้น	50.-	1,500.-	อุดหนุน
4.	กาบ 2 หน้า หน้า 3 M	1 ม้วน	300.-	300.-	อุดหนุน
5.	กาบ 2 หน้า บาง	1 ม้วน	160.-	160.-	อุดหนุน
6.	ดอกไม้แต่งบอร์ด	8 ช่อ	15.-	120.-	อุดหนุน
7.	กรรไกรซิกแซก	2 อัน	100.-	200.-	อุดหนุน
8.	กระดาษโปสเตอร์คละสี	12 แผ่น	10.-	120.-	อุดหนุน
9.	สกอตเทปใส 1 นิ้ว	5 ม้วน	30.-	150.-	อุดหนุน
10.	ลวดชีน 1 นิ้ว สีส้ม,ม่วง,ดำอย่าง 2 ม้วน	6 ม้วน	25.-	150.-	อุดหนุน
รวม				3,000.-	

กิจกรรมที่ 2 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนคณิตศาสตร์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	10 รีม	115.-	1,150.-	อุดหนุน
2.	ปากกาไวท์บอร์ด Pilot	24 ด้าม	25.-	600.-	อุดหนุน
3.	กระดาษ 100 ปอนด์ A4	8 รีม	200.-	1,600.-	อุดหนุน
4.	สีไม้ 72 สี 2 หัว คอลลิ้น	4 กล่อง	350.-	1,400.-	อุดหนุน
5.	กิจกรรมพัฒนาคณิตศาสตร์	300 คน	50.-	15,000.-	อุดหนุน
6.	พัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา	1 ชุด	30,000.-	30,000.-	อปต.พะม้ง
รวม				49,750.-	

กิจกรรมที่ 3 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	10 เครื่อง	1,000.-	10,000.-	อุดหนุน
2.	คีย์บอร์ด Logitech	10 อัน	250.-	2,500.-	อุดหนุน
3.	เมาส์ Logitech	10 อัน	200.-	2,000.-	อุดหนุน
4.	ล้างแอร์ 4 ตัว ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	8 ตัว	400.-	3,200.-	อุดหนุน
5.	ซ่อมแอร์ + พัดลม	2 ครั้ง	2,000.-	4,000.-	อุดหนุน
6.	อุปกรณ์ซ่อมเกาอี้	30 ตัว	40.-	1,200.-	อุดหนุน
รวม				22,900.-	

กิจกรรมที่ 4 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	สีไม้ 12 สี	6 กล่อง	50.-	300.-	อุดหนุน
2.	ปากกา	10 กล่อง	250.-	2,500.-	อุดหนุน
3.	แฟ้ม	10 อัน	20.-	200.-	อุดหนุน
4.	ดินสอ 2B	10 กล่อง	50.-	500.-	อุดหนุน
5.	กระดาษ A4 (กล่องละ 5 รีม)	1 กล่อง	550.-	550.-	อุดหนุน
6.	กระดาษการ์ดทำปกขนาด A4	2 ห่อ	150.-	300.-	อุดหนุน
7.	สติ๊กเกอร์ใสแผ่นใหญ่	10 แผ่น	20.-	200.-	อุดหนุน
8.	กาว 2 หน้าแบบบาง 10 มม.	6 ม้วน	25.-	150.-	อุดหนุน
9.	หมึกเครื่องพิมพ์	1 ชุด	1,300.-	1,300.-	อุดหนุน
10.	อุปกรณ์และสารเคมี	1 ชุด	20,000.-	20,000.-	อุดหนุน
รวม				26,000.-	

กิจกรรมที่ 5 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนสังคมศึกษา ฯ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	เทียนพรรษาขนาด 7 กิโลกรัม	2 ชุด	700.-	1,400.-	อุดหนุน
2.	ผ้าอาบน้ำฝน	2 ชุด	300.-	600.-	อุดหนุน
3.	ดอกไม้และอุปกรณ์ตกแต่งเทียน	2 ชุด	250.-	500.-	อุดหนุน
4.	Notebook Acer aspire 5 แรม DOR4 8 gb	1 เครื่อง	14,070.-	14,070.-	อุดหนุน
5.	ลำโพงช่วยสอนแบบพกพาพร้อมไมค์ลอย ยี่ห้อ DECCON รุ่น pws-210	1 เครื่อง	2,930.-	2,930.-	อุดหนุน
6.	ถ่านอัลคาไลน์ Panasonic AA	10 แพ็ค	50.-	500.-	อุดหนุน
รวม				20,000.-	

กิจกรรมที่ 6 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนพลศึกษา ฯ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	วัสดุอุปกรณ์กีฬา	1 ชุด	8,550.-	8,550.-	อุดหนุน
2.	ค่าของรางวัลกีฬาภายใน	50 รางวัล	100.-	5,000.-	อุดหนุน
3.	วัสดุอุปกรณ์สัญลักษณ์สี ในการแข่งขัน	4 สี	300.-	1,200.-	อุดหนุน
4.	ค่าอาหารและเครื่องดื่มคณะกรรมการ	25 คน	150.-	3,750.-	อุดหนุน
5.	ปูนขาว	100 ถุง	15.-	1,500.-	อุดหนุน
รวม				20,000.-	

กิจกรรมที่ 7 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนศิลปะ (ดนตรี)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ซ่อมบำรุงดนตรีที่ชำรุด	10 รายการ	1,500.-	15,000.-	อุดหนุน
2.	ค่ายพัฒนาศักยภาพทักษะดนตรี	50 คน	100.-	5,000.-	อุดหนุน
รวม				20,000.-	

กิจกรรมที่ 8 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนงานเกษตร

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	พันธุ์ปลาตก	600 ตัว	1.-	600.-	อุดหนุน
2.	อาหารปลา	3 กระสอบ	600.-	1,800.-	อุดหนุน
3.	กากน้ำตาล	20 ลิตร	20.-	400.-	อุดหนุน
4.	กิจกรรมด้านการเกษตร	1 ชุด	2,500.-	2,500.-	อุดหนุน
รวม				5,300.-	

กิจกรรมที่ 9 ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดานแข่งโครสเวิร์ดระดับมัธยมศึกษา	2 ชุด	750.-	1,500.-	อุดหนุน
2.	อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ	5 ชุด	700.-	3,500.-	อุดหนุน
3.	ฟิวเจอร์บอร์ดขนาดเล็ก	10 แผ่น	30.-	300.-	อุดหนุน
4.	ลิ้นสปริงสะท้อนแสง	6 กระป๋อง	100.-	600.-	อุดหนุน
5.	กล่องกระดาษ	20 ใบ	5.-	100.-	อุดหนุน
6.	กระดาษโปสเตอร์คละสี	20 แผ่น	10.-	200.-	อุดหนุน
7.	อุปกรณ์/วัสดุเกี่ยวกับการแข่งขันภาษา	4 ชุด	950.-	3,800.-	อุดหนุน
8.	จัดซื้อสื่อการสอนภาษาอังกฤษ	5 ชุด	2,500.-	10,000.-	อุดหนุน
รวม				20,000.-	

ชื่อโครงการ ปรับปรุง ส่งเสริมกระบวนการบริหารและการจัดการงานงบประมาณ

แผนงาน ปรับปรุงกระบวนการบริหารและการจัดการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ น.ส.ธนิษฐ์ นิมทอง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ลักษณะโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

สอดคล้องกับมาตรฐานของ สพฐ.

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

2.1 การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

ตัวชี้วัดของ สมค. ข้อที่ 10 – 11 , 17 – 20

สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่ 6-7

สนองเป้าประสงค์โรงเรียนข้อที่ 4 , 6

ยุทธศาสตร์โรงเรียนขอที่ 5

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานงบประมาณเป็นงานหนึ่ง ซึ่งมีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณแผ่นดิน การติดต่อราชการกับหน่วยงานภายใน – นอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้มีความโปร่งใส ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และยึดถือตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการเงินและพัสดุ งานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ จึงต้องมีการวางแผนการดำเนินงานและพัฒนาให้รัดกุม ไม่ให้เกิดความเสียหาย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุด

งานงบประมาณ สมควรที่จะปรับปรุงพัฒนา ส่งเสริมการบริหารงานฝ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เกิดความถูกต้องรวดเร็ว สะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่าย โดยเฉพาะเรื่องของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องต่อแนวทางการดำเนินงานการบริหารจัดการที่ดี เช่น การปฏิบัติงานพัสดุ เป็นงานที่ต้องยึดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สะดวกต่อผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มาติดต่อประสานงาน จึงสมควรปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารงานให้มีความถูกต้องชัดเจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และงานด้านการเงินจะต้องเกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา เช่น เงินเดือนบุคลากร ค่าสาธารณูปโภค เพื่อบริการให้แก่บุคลากร รวมทั้งการใช้สาธารณูปโภคอย่างประหยัด มีการตรวจสอบการดำเนินงาน สะท้อนภาพความสัมพันธ์กันระหว่างการบริหารงานการเงิน และผลการดำเนินงานตามโครงการ

ระบบกระบวนการการปฏิบัติงานข้อตกลงตามแนวนโยบายของรัฐให้กับผู้บริหารที่จะใช้ประเมินผล การปฏิบัติงาน ตัดสินใจดำเนินงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานสืบไป การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานงบประมาณจึงต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพ สร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม และส่งเสริมการมีส่วนร่วม พัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาและจัดระบบการบริหารงานฝ่ายงบประมาณให้มีความเหมาะสม ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องตามระเบียบ ประหยัด มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของสถานศึกษา มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - 1.1 ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายรวดเร็วทันเวลา เป็นปัจจุบัน มีวัสดุอุปกรณ์ อย่างพอเพียงใช้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ พร้อมให้บริการข้อมูล ข่าวสารกับ บุคลากร
 - 1.2 ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายงบประมาณมีการติดตามตรวจสอบ ประเมิน คุณภาพภายในฝ่าย พร้อมนำผลไปใช้วางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานในฝ่ายต่อไป
2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - 2.1 การบริหารงานในฝ่ายบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ พร้อมรับการกระจายอำนาจ
 - 2.2 มีและใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ (P) 1. ศึกษาบริบท สภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ 2. ศึกษาความต้องการจำเป็น พร้อมเรียงลำดับความเร่งด่วน 3. จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ก.ย. 64 1 – 8 ก.ย. 64 2 – 9 ก.ย. 64 3 – 10 ก.ย. 64	น.ส.ธนิษฐ์ นิเมทอง หน.กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมคณะทำงานชี้แจงเกี่ยวกับโครงการมอบหมายภาระงาน 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในกิจกรรมต่อไปนี้	ต.ค. 64– ก.ย. 65 1 – 2 ต.ค. 64 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.1 จัดหาวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์งานงบประมาณ 2.2 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุที่ใช้ในงานการเงินและบัญชี 2.3 จัดซื้อ จัดหาวัสดุที่ใช้ในงานพัสดุ 2.4 เบิกจ่ายวัสดุที่จำเป็นในการทำงาน 2.5 เบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคและค่าถ่ายเอกสาร 2.6 เบิกจ่ายการใช้ยาน้ำมันและซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ 2.7 ติดตามผลการปฏิบัติงาน 3. ทำบัญชีคุมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้งาน 4. จัดทำ จัดเก็บเอกสาร ประชาสัมพันธ์การทำงาน 5. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม	ต.ค. 64 – ก.ย. 65	น.ส.ธนิษฐ์ นิ่มทอง หน.งานการเงิน นางจิตาภา พุ่มเพ็ชรษา หน.งานพัสดุ น.ส.สุรีย์พร ลาภพูนผล หน.งานแผนงาน
ขั้นนิเทศติดตามผล (C) 1. ผู้บริหารและคณะกรรมการประเมินโครงการ 2. ดำเนินการนิเทศ ติดตามการดำเนินงาน 3. อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	นางณัฐกานต์ ชมินทรกุล ผช.ผอ.ร.ร.
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 1. สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรมย่อย 2. จัดทำรายงานโครงการ / กิจกรรมย่อยเสนอฝ่ายบริหาร	ก.ย. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.ธนิษฐ์ นิ่มทอง หน.กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ

การวัดผลประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายรวดเร็วทันเวลา เป็นปัจจุบัน มีวัสดุอุปกรณ์อย่างพอเพียงใช้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ พร้อมให้บริการข้อมูล ข่าวสารกับบุคลากร 2. ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายงบประมาณมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายในฝ่าย พร้อมนำผลไปใช้วางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานในฝ่ายต่อไป	1. ตามสภาพจริง 2. สังเกต 3. การรายงานผล 4. การสอบถาม 5. ประเมินการปฏิบัติงาน	1. แบบประเมิน 2. แบบสังเกต 3. แบบสอบถาม 4. แบบรายงานผล 5. แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงคุณภาพ 1. การบริหารงานในฝ่ายบรรณูป้าหมายตามที่กำหนดไว้ พร้อมรับการกระจายอำนาจ 2. มีและใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	1. ตามสภาพจริง 2. สังเกต 3. การรายงานผล 4. การสอบถาม 5. ประเมินการปฏิบัติงาน	1. แบบประเมิน 2. แบบสังเกต 3. แบบสอบถาม 4. แบบรายงานผล 5. แบบประเมินความพึงพอใจ

งบประมาณ

1. เงินอุดหนุนรายหัว	418,500.-	บาท
2. เงินเรียนฟรี 15 ปี	-	บาท
3. เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
4. เงินสนับสนุนจากท้องถิ่น	-	บาท
5. เงินอื่น ๆ	-	บาท
รวมงบประมาณที่ได้รับ	418,500.-	บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	เงินงบประมาณ			รวม	แหล่ง งปม.
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
1.	ค่าถ่ายเอกสาร	-	36,000.-	-	36,000.-	อุดหนุน
2.	ค่าไฟฟ้า	-	240,000.-	-	240,000.-	อุดหนุน
3.	ค่าน้ำประปา	-	70,000.-	-	70,000.-	อุดหนุน
4.	ค่าโทรศัพท์ / Internet	-	2,500.-	-	2,500.-	อุดหนุน
5.	น้ำมันรถยนต์โรงเรียน	-	40,000.-	-	40,000.-	อุดหนุน
6.	ค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์	-	-	20,000.-	20,000.-	อุดหนุน
7.	งานงบประมาณ	-	-	10,000.-	10,000.-	อุดหนุน
8.	งานการเงิน	-	-	-	-	-
9.	งานพัสดุ	-	-	-	-	-
10.	งานแผนงานโรงเรียน	-	-	-	-	-
รวม		-	388,500.-	30,000.-	418,500.-	

(ขอถ้วยชามทุกรายการ)

หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. ฝ่ายบริหาร
2. ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
3. บุคลากรภายนอกสถานศึกษา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. การบริหารงานฝ่ายงบประมาณมีความเหมาะสม ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ประหยัด มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานงบประมาณมีการติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(น.ส.ธนิษฐ์ นิ่มทอง)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นางณัฐกานต์ ขมิ้นทูล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสำราญ เขม้นกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

รายละเอียดทรัพยากร และค่าใช้จ่าย

กิจกรรมที่ 1 งานงบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	42 รีม	115.-	4,830.-	อุดหนุน
2.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	1 กลอง	215.-	215.-	อุดหนุน
3.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 3	5 กลอง	15.-	75.-	อุดหนุน
4.	กระดาษโฟโต้	3 แพ็ค	180.-	540.-	อุดหนุน
5.	แลกซัน 1.5 นิ้ว	10 ม้วน	50.-	500.-	อุดหนุน
6.	เทปใส ม้วนใหญ่ขนาด 1 นิ้ว	4 ม้วน	30.-	120.-	อุดหนุน
7.	สติ๊กเกอร์ใสแผ่นใหญ่	50 แผ่น	20.-	1,000.-	อุดหนุน
8.	หมึกเติม Canon 4 สี	8 ขวด	200.-	1,600.-	อุดหนุน
9.	หมึก brother 4 สี	4 ขวด	280.-	1,120.-	อุดหนุน
รวม				10,000.-	

ชื่อโครงการ ปรับปรุง ส่งเสริมกระบวนการบริหารและการจัดการงานบุคคล
แผนงาน ปรับปรุงกระบวนการบริหารและการจัดการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสมใจ เรืองอ่อง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
ลักษณะโครงการ ต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

สอดคล้องกับมาตรฐานของ สพฐ.

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

- 2.1 การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ตัวชี้วัดของ สมศ. ข้อที่ 9 – 12 , 19 – 20

สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่ 6 – 7

สนองเป้าประสงค์โรงเรียนข้อที่ 4 , 6

ยุทธศาสตร์โรงเรียนข้อที่ 5

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรไปข้างหน้า เพื่อเป็นการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและเทคโนโลยี สถานศึกษาจึงต้องมีการบริหารงานบุคคล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

งานบุคคลเป็นงานที่สนับสนุนบุคลากรที่สำคัญในสถานศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากร ส่งเสริมพัฒนาครู บุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ สร้างขวัญและกำลังใจ การรักษาระเบียบวินัย สิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของบุคลากร เช่น จัดการปฐมนิเทศให้ความรู้กับบุคลากรเพื่อให้ทราบภาระงานในหน้าที่ จัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน จัดการนิเทศภายใน เพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร จัดระบบประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรอยู่ในระเบียบวินัย พัฒนามูลค่าการ จัดทำและเก็บเอกสารข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร จำเป็นต้องมีวัสดุ – อุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่าย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูมีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน อีกทั้งมีความมุ่งมั่นอุทิศตนในการสอนและพัฒนาการเรียน
2. เพื่อให้ครูแสวงหาความรู้ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ตรงตามความต้องการของบุคคลและสถานศึกษา
3. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีผลการปฏิบัติงานเชิงประจักษ์ และสามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพแบบหลากหลาย มีส่วนรวมทุกฝ่ายอย่างยั่งยืน
4. เพื่อพัฒนาและจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีความเหมาะสม ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ประหยัด มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
5. เพื่อปรับปรุงระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของสถานศึกษา มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 1.1 ร้อยละ 80 ของครูได้รับการพัฒนาการอบรม สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานต่าง ๆ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอ
- 1.2 ร้อยละ 80 ของบุคลากรในโรงเรียนได้รับการตรวจสอบสุขภาพ มีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพ ออกกำลังกายสม่ำเสมอ มีน้ำหนัก ส่วนสูง สมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน
- 1.3 ร้อยละ 80 ของบุคลากรในโรงเรียนรู้จักประหยัด อดออม พร้อมใช้งานห้องไอซีทีอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด และอุปกรณ์ในห้องไอซีทีพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- 1.4 ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายรวดเร็วทันเวลา เป็นปัจจุบัน มีวัสดุอุปกรณ์อย่างพอเพียงใช้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ พร้อมให้บริการข้อมูล ข่าวสารกับบุคลากร
- 1.5 ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงานบุคคลมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายในฝ่าย พร้อมนำผลไปใช้วางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานในฝ่ายต่อไป

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 2.1 การบริหารงานในฝ่ายบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ
- 2.2 มีและใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ (P) 1. ศึกษาบริบท สภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ 2. ศึกษาความต้องการจำเป็น พร้อมเรียงลำดับความเร่งด่วน 3. จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ก.ย. 64 1 – 8 ก.ย. 64 2 – 9 ก.ย. 64 3 – 10 ก.ย. 64	นางสาวสมใจ เรืองอ่อง หน.กลุ่มบริหาร งานบุคคล
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมคณะทำงานชี้แจงเกี่ยวกับโครงการมอบหมายภาระงาน 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในกิจกรรมต่อไปนี้ 2.1 พัฒนาครูโดยส่งครูเข้ารับการอบรมตามหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา 2.2 ส่งเสริม สนับสนุนความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน 2.3 สนับสนุนให้ครูและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญ ทางศาสนา ร่วมกับชุมชนและหน่วยงานภายนอก 2.4 สนับสนุนให้ครูศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 2.5 จัดให้ครูเข้าสอนตรงตามวิชาเอก หรือตามความสามารถ 3. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้งาน 4. ทำบัญชีคุมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้งาน 5. เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการใช้งาน 6. จัดทำ จัดเก็บเอกสาร ประชาสัมพันธ์การทำงาน 7. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 1 – 2 ต.ค. 64 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	
ขั้นนิเทศติดตามผล (C) 1. ผู้บริหารและคณะกรรมการประเมินโครงการ 2. ดำเนินการนิเทศ ติดตามการดำเนินงาน 3. อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้ เป็นไปตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	นางณัฐกานต์ ขมิ้นทูล ผช.ผอ.ร.ร.
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 1. สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรมย่อย 2. จัดทำรายงานโครงการ / กิจกรรมย่อยเสนอฝ่ายบริหาร	ก.ย. 64 ก.ย. 64 ก.ย. 64	นางสาวสมใจ เรืองอ่อง หน.กลุ่มบริหาร งานบุคคล

การวัดผลประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 80 ของครูได้รับการพัฒนาการอบรม สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานต่าง ๆ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอ 2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรในโรงเรียนได้รับการตรวจสอบสุขภาพ มีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพ ออกกำลังกายสม่ำเสมอ มีน้ำหนักส่วนสูง สมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน 3. ร้อยละ 80 ของบุคลากรในโรงเรียนรู้จักประหยัด อดออม พร้อมใช้งานห้องไอซีทีอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด และอุปกรณ์ในห้องไอซีทีพร้อมใช้งานตลอดเวลา 4. ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายรวดเร็วทันเวลา เป็นปัจจุบัน มีวัสดุอุปกรณ์อย่างพอเพียงใช้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ พร้อมให้บริการข้อมูล ข่าวสารกับบุคลากร 5. ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงานบุคคลมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายในฝ่าย พร้อมนำผลไปใช้วางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานในฝ่ายต่อไป	1. สังเกตการปฏิบัติงาน 2. การรายงานผล 3. ประเมินการปฏิบัติงาน	1. แบบประเมิน 2. แบบสอบถาม 3. แบบสังเกต 4. แบบรายงานผล 5. ประเมินตามสภาพจริง
เชิงคุณภาพ 1. การบริหารงานในฝ่ายบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ 2. มีและใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	1. สอบถามความพึงพอใจ	1. แบบสอบถามความพึงพอใจ

งบประมาณ

1. เงินอุดหนุนรายหัว	60,000.-	บาท
2. เงินเรียนฟรี 15 ปี	-	บาท
3. เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
4. เงินสนับสนุนจากท้องถิ่น	-	บาท
5. เงินอื่น ๆ	-	บาท
รวมงบประมาณที่ได้รับ	60,000.-	บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	เงินงบประมาณ			รวม	แหล่ง งปม.
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
1.	อบรมพัฒนาครู	-	50,000.-	-	50,000.-	อุดหนุน
2.	พัฒนางานบุคลากร	-	-	10,000.-	10,000.-	อุดหนุน
รวม		-	50,000.-	10,000.-	60,000.-	

(ขออภัยทุกรายการ)

หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายบริหาร
- ครู นักเรียน และบุคลากรในสถานศึกษา
- บุคลากรภายนอกสถานศึกษา

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ครูมีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน อีกทั้งมีความมุ่งมั่นอุทิศตนในการสอนและพัฒนานักเรียน
- ครูแสวงหาความรู้ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ตรงตามความต้องการของบุคคลและสถานศึกษา
- ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีผลการปฏิบัติงานเชิงประจักษ์ และสามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพแบบหลากหลาย มีส่วนรวมทุกฝ่ายอย่างยั่งยืน
- การบริหารงานฝ่ายบุคคลมีความเหมาะสม ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ประหยัด มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของฝ่าย มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานภายใน

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวสมใจ เรืองอ่อง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอโครงการ
 (นางณัฐกานต์ ขมินทกุล)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ลงชื่อ _____ ผู้อนุมัติโครงการ
 (นายสำราญ เขมนิกิจ)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

รายละเอียดทรัพยากร และค่าใช้จ่าย

กิจกรรม 1 อบรมพัฒนาครู

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรม สัมมนา	20 คน	2,500.-	50,000.-	อุดหนุน
รวม				50,000.-	

กิจกรรม 2 พัฒนางานบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	45 รีม	115.-	5,175.-	อุดหนุน
2.	กระดาษปก A4 (คละสี)	3 รีม	120.-	360.-	อุดหนุน
3.	ใส่แฟ้ม A4	1 กล่อง	1,000.-	1,000.-	อุดหนุน
4.	สมุดหมายเหตุรายวัน	2 เล่ม	150.-	300.-	อุดหนุน
5.	หมึกพิมพ์ EPSON สีดำ	3 ขวด	295.-	885.-	อุดหนุน
6.	หมึกพิมพ์ EPSON สี 3 สี	3 ขวด	295.-	885.-	อุดหนุน
7.	ลวดเสียบ	1 กระปุก	180.-	180.-	อุดหนุน
8.	ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์	1 ชุด	1,215.-	1,215.-	อุดหนุน
รวม				10,000.-	

ชื่อโครงการ ปรับปรุง ส่งเสริมกระบวนการบริหารและการจัดการงานบริหารทั่วไป
แผนงาน ปรับปรุงกระบวนการบริหารและการจัดการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวพัชรา สุภอมรพันธุ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ลักษณะโครงการ ต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

สอดคล้องกับมาตรฐานของ สพฐ.

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

- 2.1 การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดของ สมศ. ข้อที่ 10 – 11 , 13 – 20

สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่ 5 – 7

สนองเป้าประสงค์โรงเรียนข้อที่ 4 – 6

ยุทธศาสตร์โรงเรียนข้อที่ 4 – 5

หลักการและเหตุผล

พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545) ให้ความสำคัญต่อการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก และการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีคุณลักษณะดี เก่ง มีความสุข นอกจากนั้นมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานยังให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อม และการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติ ให้เต็มศักยภาพ ทำให้โรงเรียนจะต้องจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยจัดสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย อาคารเรียนและห้องเรียนต้องมีความแข็งแรง คงทน น่าอยู่ และมีวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอกับความต้องการตามความจำเป็น พร้อมมีมาตรการการประหยัดพลังงานควบคู่ไปกับการพัฒนาส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนนั้น

โรงเรียนเป็นศูนย์กลางแหล่งการเรียนรู้ มีการให้ความรู้และให้บริการแก่ชุมชน ซึ่งชุมชนมีบทบาทอย่างยิ่งในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การพัฒนาสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรของสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ดูแล และขับเคลื่อนการดำเนินงานของสถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย อีกทั้งโรงเรียนเป็นแหล่งให้บริการชุมชน ดังนั้นโรงเรียนและชุมชนจึงมีสายสัมพันธ์อันดีต่อกัน เพื่อร่วมกันพัฒนาการศึกษาของบุตรหลานและพัฒนาการจัดการศึกษาให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

โรงเรียนได้ตระหนักถึงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นมา เพื่อบำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ ปรับปรุงภูมิทัศน์ จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม และให้บริการกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา พร้อมให้การดูแลรักษาช่วยเหลือนักเรียนให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ให้ผู้เรียนรู้จักสร้างเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีให้แก่ตนเองและคนรอบข้างอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมการอ่าน การเขียน และการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษา
2. เพื่อพัฒนาและจัดระบบการบริหารงานฝ่ายให้มีความเหมาะสม ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ประหยัด มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้อาคารเรียน ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย แข็งแรง ปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอกับการให้บริการบุคลากร และมีสภาพแวดล้อมสะอาด ร่มรื่น น่าอยู่ เอื้อแก่การจัดการเรียนการสอน
4. เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์พร้อมใช้ ไว้บริการบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ที่มีขอใช้ โดยชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษาและเห็นความสำคัญของโรงเรียนว่าเป็นแหล่งทรัพยากรทางปัญญาของบุตรหลาน
5. เพื่อปรับปรุงระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของสถานศึกษา มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - 1.1 ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไปมีความรวดเร็วทันเวลา เป็นปัจจุบัน มีวัสดุอุปกรณ์อย่างพอเพียงใช้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ พร้อมให้บริการข้อมูล ข่าวสารกับบุคลากร
 - 1.2 ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไปมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายในฝ่าย พร้อมนำผลไปใช้วางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานในฝ่ายต่อไป
2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - 2.1 การบริหารงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไปบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ
 - 2.2 คณะกรรมการสถานศึกษารู้และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด พร้อมกำกับ ติดตาม ดูแล และขับเคลื่อนการดำเนินงานของสถานศึกษาให้บรรลุผล

2.3 มีการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา ใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

2.4 มีการซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ อาคารประกอบการต่าง ๆ และระบบสาธารณูปโภคภายในโรงเรียนให้พร้อมใช้ประโยชน์ และให้คงสภาพในการใช้งานได้อย่างปกติ

2.5 มีการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ (P) 1. ศึกษาบริบท สภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ 2. ศึกษาความต้องการจำเป็น พร้อมเรียงลำดับความเร่งด่วน 3. จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ก.ย. 64 1 – 9 ก.ย. 64 2 – 10 ก.ย. 64 3 – 11 ก.ย. 64	น.ส.พัชรา สுகอมรพันธุ์ หน.กลุ่มบริหารงานทั่วไป
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมคณะทำงานชี้แจงเกี่ยวกับโครงการมอบหมายภาระงาน 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในกิจกรรมต่อไปนี้	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 1 – 2 ต.ค. 64 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	
2.1 งานสารบรรณ 2.1.1 สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่เหลืออยู่และที่ต้องใช้ 2.1.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ตามที่ขออนุญาต 2.1.3 ลงทะเบียนคุมและเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ 2.1.4 ติดตามผลการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์ 2.1.5 สรุป รายงานผลการปฏิบัติงาน 2.1.6 ลงทะเบียนรับและส่งเอกสารราชการ 2.1.7 โตตอบหนังสือราชการ 2.1.8 จัดเก็บเอกสารแยกตามงาน ฝ่าย และเดือน 2.1.9 ขออนุญาตทำลายเอกสารที่ครบกำหนดการเก็บรักษาพร้อมทำทะเบียนคุม 2.1.10 สรุปรายงานผลการทำลายเอกสาร 2.1.11 สรุปสถิติการรับ ส่งและหนังสือเข้า ออก	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 – ส.ค. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ม.ค. – ก.พ. 65 ก.พ. – มี.ค. 65 ม.ค. 65	น.ส.เบญจวรรณ อัดชู จหนท.งานสารบรรณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.2 งานอาคารสถานที่ 2.2.1 ประชุมบุคลากรดำเนินงานอาคารสถานที่ 2.2.2 สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่ยังเหลือและที่ต้องใช้ 2.2.3 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.2.4 ดำเนินการสร้าง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา 1) จัดซื้ออุปกรณ์ทำความสะอาด / ที่ตั้งถังขยะ 2) ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า / ประปา 3) ซ่อมแซมห้องน้ำนักเรียน 4) ซ่อมแซมโต๊ะ – เก้าอี้ 5) ซ่อมบำรุงรถตัดหญ้า 6) น้ำมันรถตัดหญ้าโรงเรียน 7) สารกำจัดวัชพืช / ปรับปรุงภูมิทัศน์ 2.2.5 ติดตามและตรวจสอบโดยกลุ่มบริหารงาน 2.2.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 ต.ค. – พ.ย. 64 พ.ย. 64 – ส.ค. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นายแฉล้ม มิ่งมิตร หน.งานอาคารสถานที่
2.3 งานโสตทัศนูปกรณ์ 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการงานโสตทัศนูปกรณ์ 2.3.2 สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติกิจกรรม 2.3.3 ออกแบบ สำรวจ ความเหมาะสมวัสดุที่ใช้ 2.3.4 ขออนุญาตดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ 2.3.5 ปรับปรุงพัฒนา ให้มีสภาพใช้งานได้ปกติ 2.3.6 ให้บริการบุคลากรในการใช้ห้องโสต ฯ 2.3.7 กำกับ ดูแล ตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ 2.3.8 สรุปและรายงานผลการให้บริการแต่ละครั้ง	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ต.ค. 64 ม.ค. 65 ก.พ. – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นายชัยรัตน์ ชมินทกุล หน.งานโสต ฯ
2.4 งานชุมชนสัมพันธ์ 2.4.1 ประชุมวางแผน ในการดำเนินงาน 2.4.2 ติดต่อประสานงานและให้บริการชุมชน 2.4.3 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางศิริวรรณ เมืองเหลือ หน.งานชุมชนสัมพันธ์
2.5 งานประชาสัมพันธ์ 2.5.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการศึกษา และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนทางป้ายนิเทศ 2.5.2 กำกับติดตามการดำเนินการใช้ป้ายนิเทศ 2.5.3 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.เฉลิมพร เพชรนิล หน.งานประชาสัมพันธ์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.6 งานอนามัย 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาและประชุมคณะกรรมการ 2.6.2 ดำเนินกิจกรรม TO BE NUMBER ONE ต่าง ๆ 1) โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ 2) เป็นหนึ่งโดยไม่พึ่งยาเสพติด 3) อย.น้อยใส่ใจอนามัยอาหารและยา 2.6.3 นิเทศ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานและให้ คำปรึกษา แนะนำการทำงาน 2.6.4 บันทึก เก็บข้อมูล จัดทำสถิติการใช้บริการห้อง พยาบาล การใช้ยาประเภทต่าง ๆ ในแต่ละเดือน 2.6.5 รวบรวมผลการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมสรุป และรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.เบญจวรรณ สุวรรณพุด ว่าที่ ร.ต.ทวีกานต์ กาฬพันธ์ พนักงานราชการ งานอนามัย ร.ร.
2.7 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.7.1 ประชุมบุคลากรเกี่ยวกับการเยี่ยมบ้านนักเรียน 2.7.2 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.7.3 ดำเนินกิจกรรม 1) ครูที่ปรึกษาออกเยี่ยมบ้านนักเรียน 2) ประชุมผู้ปกครอง 3) ประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง 2.7.4 ติดตามและตรวจสอบโดยกลุ่มบริหารงาน 2.7.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 – ส.ค. 65 ม.ค. – ก.ย. 65 ก.ย. 65	นางอารีรัตน์ เถาสมบุญ หน.งานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน
2.8 งานสารสนเทศโรงเรียน 2.8.1 เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารการศึกษา และ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนแล้วเผยแพร่ 2.8.2 กำกับติดตามการดำเนินงาน 2.8.3 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.เฉลิมพร เพชรนิล หน.งานสารสนเทศ โรงเรียน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.9 งานระบบควบคุมภายใน 2.9.1 ประชุมคณะทำงานชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงของภาระงานต่าง ๆ 2.9.2 ดำเนินการจัดเตรียมแบบเก็บรวบรวมข้อมูลในการควบคุมภายในโรงเรียนของแต่ละกลุ่มบริหารงาน 2.9.3 จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ผลข้อมูล พร้อมทั้งสรุปและรายงานผลตามบทบาทหน้าที่งานที่รับผิดชอบ 2.9.4 ดำเนินการปรับปรุง ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 2.9.5 จัดทำ จัดเก็บเอกสาร ประชาสัมพันธ์การทำงาน 2.9.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 ต.ค. 64 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ส.ค. 65 ก.ย. 65	น.ส.สุริย์พร ลาภพูนผล หน.งานระบบ ควบคุมภายใน
2.10 งานบริหารงานทั่วไป 2.10.1 ประชุมบุคลากรเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม 2.10.2 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.10.3 ดำเนินกิจกรรม 1) วันไหว้ครู 2) วันเฉลิมพระชนมพรรษา 2.10.4 ติดตามและตรวจสอบโดยกลุ่มบริหารงาน 2.10.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	พ.ค. – ก.ย. 65 พ.ค. 65 มิ.ย. 65 มิ.ย. – ส.ค. 65 ก.ค. – ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.พัชรา สุภอมรพันธุ์ หน.กลุ่มบริหาร งานทั่วไป
2.11 งานคณะกรรมการสถานศึกษา 2.11.1 ประชุมคณะทำงาน 2.11.2 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 2.11.3 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานภาคเรียนละ 2 ครั้ง 2.11.4 นิเทศ ติดตามและตรวจสอบโดยฝ่ายบริหาร 2.11.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 พ.ย. 64 ธ.ค. 64 – ก.ย. 65 ม.ค. – ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.พัชรา สุภอมรพันธุ์ หน.กลุ่มบริหาร งานทั่วไป
3. ติดตามผลการปฏิบัติงาน 4. ทำบัญชีคุมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้งาน 5. จัดทำ จัดเก็บเอกสาร ประชาสัมพันธ์การทำงาน 6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม	ธ.ค. 64 – ก.ย. 65	น.ส.พัชรา สุภอมรพันธุ์ หน.กลุ่มบริหารงาน ทั่วไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นนิเทศติดตามผล (C) 1. ผู้บริหารและคณะกรรมการประเมินโครงการ 2. ดำเนินการนิเทศ ติดตามการดำเนินงาน 3. อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ต.ค. 64 – ก.ย. 65 ก.ย. 65 พ.ย. 64 – ก.ย. 65 ต.ค. 64 – ก.ย. 65	นางณัฐกานต์ ขมินทกุล ผช.ผอ.ร.ร.
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 1. สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรมย่อย 2. จัดทำรายงานโครงการ / กิจกรรมย่อยเสนอฝ่ายบริหาร	ก.ย. 65 ก.ย. 65 ก.ย. 65	น.ส.พัชรา สุภอมรพันธุ์ หน.กลุ่มบริหารงานทั่วไป

การวัดผลประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ 1. ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในฝ่ายรวดเร็วทันเวลา เป็นปัจจุบัน มีวัสดุอุปกรณ์อย่างพอเพียงใช้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ พร้อมให้บริการข้อมูล ข่าวสาร 2. ร้อยละ 80 ของการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไปมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายในฝ่าย พร้อมนำผลไปใช้วางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานในฝ่ายต่อไป	1. ตามสภาพจริง 2. สังเกต 3. การรายงานผล 4. การสอบถาม 5. ประเมินการปฏิบัติงาน	1. แบบประเมิน 2. แบบสังเกต 3. แบบสอบถาม 4. แบบรายงานผล 5. แบบประเมินความพึงพอใจ
เชิงคุณภาพ 1. งานในฝ่ายบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ 2. คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด กำกับ ติดตาม ดูแลและขับเคลื่อน การดำเนินงาน 3. แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษามีการใช้ประโยชน์ และนักเรียนได้ศึกษาหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก 4. วัสดุ อุปกรณ์ อาคารประกอบต่าง ๆ และระบบสาธารณูปโภคภายในโรงเรียนพร้อมใช้ประโยชน์ 5. มีข้อมูลในการบริหารจัดการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	1. สอบถามความพึงพอใจ 2. ตามสภาพจริง 3. สังเกตการปฏิบัติงาน 4. การรายงานผล 5. การสอบถาม 6. ประเมินการปฏิบัติงาน	1. แบบสอบถามความพึงพอใจ 2. แบบประเมิน 3. แบบสังเกต 4. แบบสอบถาม 5. แบบรายงานผล 6. แบบประเมินความพึงพอใจ

งบประมาณ

1. เงินอุดหนุนรายหัว	249,137.-	บาท
2. เงินเรียนฟรี 15 ปี	-	บาท

3.	เงินรายได้สถานศึกษา	-	บาท
4.	เงินสนับสนุนจากท้องถิ่น	-	บาท
5.	เงินอื่น ๆ	-	บาท
รวมงบประมาณที่ได้รับ		249,137.-	บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	เงินงบประมาณ			รวม	แหล่ง งปม.
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
1.	งานสารบรรณ	-	-	9,728.-	9,728.-	อุดหนุน
2.	จัดซื้ออุปกรณ์ทำความสะอาด	-	-	42,900.-	42,900.-	อุดหนุน
	งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า	-	-	20,050.-	20,050.-	อุดหนุน
	ซ่อมแซมโต๊ะ - เก้าอี้	-	-	4,380.-	4,380.-	อุดหนุน
	ซ่อมบำรุงระบบประปา	-	-	26,800.-	26,800.-	อุดหนุน
	งานซ่อมแซมห้องนํ้านักเรียน	-	-	15,685.-	15,685.-	อุดหนุน
	ซ่อมบำรุงรถตัดหญ้า	-	-	14,400.-	14,400.-	อุดหนุน
	น้ำมันรถตัดหญ้าโรงเรียน	-	-	41,600.-	41,600.-	อุดหนุน
	สารกำจัดวัชพืช	-	-	4,200.-	4,200.-	อุดหนุน
	ปรับปรุงภูมิทัศน์	-	-	19,930.-	19,930.-	อุดหนุน
	จัดทำที่ตั้งถังขยะแบบเล็ก 4 ถัง	-	-	9,950.-	9,950.-	อุดหนุน
3.	งานโสตทัศนูปกรณ์	-	-	7,000.-	7,000.-	อุดหนุน
4.	งานประสานสัมพันธ์กับชุมชน	-	-	-	-	-
5.	งานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-
6.	TO BE HEALTHY & COVID 19 โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ	-	-	9,649.-	9,649.-	อุดหนุน
	TO BE NUMBER ONE อย.น้อยใส่ใจอนามัยอาหารและยา	-	-	735.-	735.-	อุดหนุน
	TO BE NUMBER ONE เป็นหนึ่งโดยไม่พึ่งยาเสพติด	-	-	2,610.-	2,610.-	อุดหนุน
7.	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	-	-	16,190.-	16,190.-	อุดหนุน
8.	งานสารสนเทศโรงเรียน	-	-	-	-	-
9.	งานควบคุมภายใน	-	-	-	-	-
10.	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	1,500.-	1,500.-	อุดหนุน
11.	งานคณะกรรมการสถานศึกษา	-	-	1,830.-	1,830.-	อุดหนุน
รวม		-	-	249,137.-	249,137.-	(ขอจ่ายทุก รายการ)

หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. ฝ่ายบริหาร
2. ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
3. บุคลากรภายนอกสถานศึกษา

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมการอ่าน การเขียน และการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษา
2. การบริหารงานในฝ่ายให้มีความเหมาะสม ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ประหยัด มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
3. อาคารเรียน ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย แข็งแรง ปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอกับการให้บริการบุคลากร และมีสภาพแวดล้อมสะอาด ร่มรื่น น่าอยู่ เอื้อแก่การจัดการเรียนการสอน
4. มีวัสดุอุปกรณ์พร้อมใช้ ไว้บริการบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ที่มีขอใช้โดยชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษาและเห็นความสำคัญของโรงเรียนว่าเป็นแหล่งทรัพยากรทางปัญญาของบุตรหลาน
5. ระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของฝ่าย มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวพัชรา สุภอมรพันธุ์)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นางณัฐกานต์ ขมินทกุล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสำราญ เขม่นกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

รายละเอียดทรัพยากร และค่าใช้จ่าย

กิจกรรมที่ 1 งานสารบรรณโรงเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	40 รีม	115.-	4,600.-	อุดหนุน
2.	หมึก Refill EPSON 70 ml. Original ดำ 4 สี 3	7 ขวด	295.-	2,065.-	อุดหนุน
3.	ซอง A4 สีนํ้าตาลแบบไม่ขยายข้าง	200 ซอง	2.-	400.-	อุดหนุน
4.	ซอง A4 สีนํ้าตาลแบบขยายข้าง	100 ซอง	4.-	400.-	อุดหนุน
5.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	2 กลอง	215.-	430.-	อุดหนุน
6.	ซองจดหมายสีขาวมีตราครุฑ	2 กลอง	380.-	760.-	อุดหนุน
7.	หมึกเติมแท่นประทับตรา นํ้าเงิน 1 แดง 1	2 ขวด	24.-	48.-	อุดหนุน
8.	ทะเบียนหนังสือรับ A4	2 เล่ม	45.-	90.-	อุดหนุน
9.	ทะเบียนหนังสือส่ง A4	2 เล่ม	45.-	90.-	อุดหนุน
10.	กระดาษการ์ดสี A4	2 หอ	100.-	200.-	อุดหนุน
11.	ลวดเย็บกระดาษ No.1 500 ตัว	2 กระป๋อง	90.-	180.-	อุดหนุน
12.	คลิปหนีบกระดาษ No.111 ขนาด 1 นิ้ว	5 กลอง	31.-	155.-	อุดหนุน
13.	คลิปหนีบกระดาษ No.108 ขนาด 2 นิ้ว	2 กลอง	65.-	130.-	อุดหนุน
14.	กระดาษการ์ดหอม A4	1 หอ	180.-	180.-	อุดหนุน
รวม				9,728.-	

กิจกรรมที่ 2 จัดซื้ออุปกรณ์ทำความสะอาด

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ไม้กวาดอ่อน (หนา)	120 อัน	40.-	4,800.-	อุดหนุน
2.	ไม้กวาดแข็ง	80 อัน	40.-	3,200.-	อุดหนุน
3.	ไม้กวาดยกโย	20 อัน	50.-	1,000.-	อุดหนุน
4.	ผ้าหามูฟฟี่	10 ผืน	150.-	1,500.-	อุดหนุน
5.	ที่ดักขยะ	50 อัน	70.-	3,500.-	อุดหนุน
6.	ชั้นน้ำมีด้าม	50 ใบ	20.-	1,000.-	อุดหนุน
7.	แปรงล้างห้องน้ำมีด้าม	20 อัน	120.-	2,400.-	อุดหนุน
8.	แปรงล้างห้องน้ำ	50 อัน	30.-	1,500.-	อุดหนุน
9.	ถังขยะ	16 ใบ	1,500.-	24,000.-	อุดหนุน
รวม				42,900.-	

กิจกรรมที่ 3 ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	สายอ่อน 2 × 1 มิลลิเมตร	1 ม้วน	1,500.-	1,500.-	อุดหนุน
2.	สาย 2 × 2.5 มิลลิเมตร	1 ม้วน	1,400.-	1,400.-	อุดหนุน
3.	สาย 2 × 0.5 มิลลิเมตร	1 ม้วน	1,200.-	1,200.-	อุดหนุน
4.	สาย 2 × 1.5 มิลลิเมตร	1 ม้วน	1,300.-	1,300.-	อุดหนุน
5.	ปลั๊กติดผนัง+กล่อง+แป้น	20 ชุด	110.-	2,200.-	อุดหนุน
6.	สวิตช์	30 อัน	25.-	750.-	อุดหนุน
7.	หลอดฟลูออเรสเซนต์ 36 วัตต์	60 หลอด	50.-	3,000.-	อุดหนุน
8.	บัลลาสต์	30 อัน	70.-	2,100.-	อุดหนุน
9.	สตาปเตอร์	60 อัน	10.-	600.-	อุดหนุน
10.	รางเดินสายไฟ (คู)	20 อัน	100.-	2,000.-	อุดหนุน
11.	ตะปูเกลียว 1 นิ้ว	1 กล่อง	500.-	500.-	อุดหนุน
12.	ตะปูเกลียว ¾ นิ้ว	1 กล่อง	500.-	500.-	อุดหนุน
13.	คัทเอ้าท์ 30 แอมป์	4 อัน	155.-	620.-	อุดหนุน
14.	คัทเอ้าท์ 60 อัมป์	2 อัน	230.-	460.-	อุดหนุน
15.	เบรกเกอร์ 30 แอมป์	6 อัน	185.-	1,110.-	อุดหนุน
16.	เทปพันสายไฟ	10 ม้วน	35.-	350.-	อุดหนุน
17.	พุกพลาสติก เบอร์ 7	4 กล่อง	25.-	100.-	อุดหนุน
18.	ดอกเจาะคอนกรีต เบอร์ 7	4 ดอก	90.-	360.-	อุดหนุน
รวม				20,050.-	

กิจกรรมที่ 4 ซ่อมแซมโต๊ะ – เก้าอี้

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ไม้อัด ขนาด 10 มิลลิเมตร	3 แผ่น	780.-	2,340.-	อุดหนุน
2.	ตะปู ขนาด 1 นิ้ว	1 กิโลกรัม	60.-	60.-	อุดหนุน
3.	ดอกสว่านเจาะเหล็ก ขนาด 2 หุน	12 ดอก	40.-	480.-	อุดหนุน
4.	น็อตเกลียว ขนาด 1 นิ้ว	1 กล่อง	800.-	800.-	อุดหนุน
5.	สีกว	1 กล่อง	700.-	700.-	อุดหนุน
รวม				4,380.-	

กิจกรรมที่ 5 ซ่อมบำรุงระบบประปา

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ท่อ PVC ขนาด 4 นิ้ว (½ นิ้ว)	10 ท่อน	40.-	400.-	อุดหนุน
2.	ท่อ PVC ขนาด 6 นิ้ว (¾ นิ้ว)	10 ท่อน	50.-	500.-	อุดหนุน
3.	ท่อ PVC ขนาด 8 นิ้ว (1 นิ้ว)	20 ท่อน	60.-	1,200.-	อุดหนุน
4.	ท่อ PVC ขนาด 10 นิ้ว (1.5 นิ้ว)	3 ท่อน	80.-	240.-	อุดหนุน
5.	ท่อ PVC ขนาด 16 นิ้ว (2 นิ้ว)	2 ท่อน	120.-	240.-	อุดหนุน
6.	ข้อต่อตรง 4 นิ้ว (½ นิ้ว)	20 อัน	6.-	120.-	อุดหนุน
7.	ข้อต่อตรง 6 นิ้ว (¾ นิ้ว)	20 อัน	10.-	200.-	อุดหนุน
8.	ข้อต่อตรง 8 นิ้ว (1 นิ้ว)	10 อัน	15.-	150.-	อุดหนุน
9.	ข้อต่อตรง 10 นิ้ว (1.5 นิ้ว)	6 อัน	25.-	150.-	อุดหนุน
10.	ข้อต่อตรง 16 นิ้ว (2 นิ้ว)	6 อัน	35.-	210.-	อุดหนุน
11.	ข้อต่อฉาก 4 นิ้ว (½ นิ้ว)	20 อัน	6.-	120.-	อุดหนุน
12.	ข้อต่อฉาก 6 นิ้ว (¾ นิ้ว)	10 อัน	10.-	100.-	อุดหนุน
13.	ข้อต่อฉาก 8 นิ้ว (1 นิ้ว)	10 อัน	15.-	150.-	อุดหนุน
14.	ข้อต่อฉาก 10 นิ้ว (1.5 นิ้ว)	6 อัน	25.-	150.-	อุดหนุน
15.	ข้อต่อฉาก 16 นิ้ว (2 นิ้ว)	6 อัน	35.-	210.-	อุดหนุน
16.	ก๊อกน้ำ 4 นิ้ว (½ นิ้ว)	20 ตัว	75.-	1,500.-	อุดหนุน
17.	ประตุน้ำ 8 นิ้ว (1 นิ้ว)	2 ตัว	285.-	570.-	อุดหนุน
18.	ประตุน้ำ 24 นิ้ว (3 นิ้ว)	2 ตัว	450.-	900.-	อุดหนุน
19.	สะดืออ่าง	20 อัน	100.-	2,000.-	อุดหนุน
20.	ประตุน้ำ 4 นิ้ว (½ นิ้ว) (วาล์ว)	6 อัน	145.-	870.-	อุดหนุน
21.	เทปพันเกลียว	6 ม้วน	25.-	150.-	อุดหนุน
22.	ก๊อกน้ำอ่างล้างหน้า	20 อัน	220.-	4,400.-	อุดหนุน
23.	ก๊อกน้ำอ่างล้างหน้า (แบบคอยาว)	4 อัน	280.-	1,120.-	อุดหนุน
24.	สารล้างกรองประปาใหญ่	1 ชุด	9,000.-	9,000.-	อุดหนุน
25.	สารล้างกรองประปาเล็ก	1 ชุด	1,500.-	1,500.-	อุดหนุน
26.	น้ำยาเชื่อมท่อ PVC	10 กระป๋อง	65.-	650.-	อุดหนุน
รวม				26,800.-	

กิจกรรมที่ 6 ซ่อมแซมห้องนํ้านักเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	เหล็ก 1 × 1 นิ้ว	5 เส้น	220.-	1,100.-	อุดหนุน
2.	วงกบประตู	2 บาน	800.-	1,600.-	อุดหนุน
3.	รูปเชื่อม	1 กลอง	180.-	180.-	อุดหนุน
4.	บานพับ 3 นิ้ว	9 อัน	20.-	180.-	อุดหนุน
5.	กลอนมือ	3 อัน	20.-	60.-	อุดหนุน
6.	ลูกลิเวท	800 อัน	1.-	800.-	อุดหนุน
7.	ดอกสว่านเจาะเหล็ก (ขนาดลิเวท)	1 อัน	35.-	35.-	อุดหนุน
8.	ไฟเบอร์ตัดเหล็กใหญ่	4 ใบ	120.-	480.-	อุดหนุน
9.	กระจกเงาอ่างล้างหน้า	12 บาน	380.-	4,560.-	อุดหนุน
10.	สายน้ำทำความสะอาด 1 นิ้ว	50 เมตร	90.-	4,500.-	อุดหนุน
11.	สีรองพื้นกันสนิม	1 แกลลอน	370.-	370.-	อุดหนุน
12.	สีเคลือบเงา	2 แกลลอน	385.-	770.-	อุดหนุน
13.	แปรงทาสี 3 นิ้ว	4 อัน	65.-	260.-	อุดหนุน
14.	ทินเนอร์	2 แกลลอน	180.-	360.-	อุดหนุน
15.	ลูกเหม็น	2 ถุง	35.-	70.-	อุดหนุน
16.	น้ำมันสน	2 แกลลอน	180.-	360.-	อุดหนุน
รวม				15,685.-	

กิจกรรมที่ 7 ซ่อมบำรุงรถตัดหญ้า

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ยางในรถตัดหญ้า	10 เส้น	150.-	1,500.-	อุดหนุน
2.	ยางนอกรถตัดหญ้า	6 เส้น	350.-	2,100.-	อุดหนุน
3.	ใบมีดรถตัดหญ้า	2 ชุด	400.-	800.-	อุดหนุน
4.	สายพานรถตัดหญ้า(เบนซิน)# 6	4 เส้น	120.-	480.-	อุดหนุน
5.	สายพานรถตัดหญ้า (ดีเซล) # 46	4 เส้น	120.-	480.-	อุดหนุน
6.	สายพานรถตัดหญ้า(เบนซิน) #57	4 เส้น	150.-	600.-	อุดหนุน
7.	สตีมปะยางรถ	1 กลอง	180.-	180.-	อุดหนุน
8.	ยางปะ	1 กลอง	180.-	180.-	อุดหนุน
9.	จาระบี	1 กระป๋อง	80.-	80.-	อุดหนุน
10.	ซ่อมเครื่องยนต์ตัดหญ้า Kobota	1 เครื่อง	8,000.-	8,000.-	อุดหนุน
รวม				14,400.-	

กิจกรรมที่ 8 น้ำมันรถตัดหญ้าโรงเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	น้ำมันเครื่องรถตัดหญ้า (เบนซิน)	1 แกลลอน	350.-	350.-	อุดหนุน
2.	น้ำมันเครื่องรถตัดหญ้า (ดีเซล)	1 แกลลอน	750.-	750.-	อุดหนุน
3.	น้ำมันเบนซินรถตัดหญ้า	12 เดือน	3,000.-	36,000.-	อุดหนุน
4.	น้ำมันดีเซลรถตัดหญ้า	12 เดือน	300.-	3,600.-	อุดหนุน
5.	น้ำมันออโตลูบ	9 เดือน	100.-	900.-	อุดหนุน
รวม				41,600.-	

กิจกรรมที่ 9 สารกำจัดวัชพืช

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	สารกำจัดวัชพืช	6 ชุติ	700.-	4,200.-	อุดหนุน
รวม				4,200.-	

กิจกรรมที่ 10 ปรับปรุงภูมิทัศน์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ธงชาติไทยผืนใหญ่	4 ผืน	150.-	600.-	อุดหนุน
2.	ธงโรงเรียนเทา – บานเย็น	8 ผืน	50.-	400.-	อุดหนุน
3.	ธง ร.10	50 ผืน	50.-	2,500.-	อุดหนุน
4.	ธงราชินี	50 ผืน	50.-	2,500.-	อุดหนุน
5.	ธงชาติไทยผืนเล็ก	50 ผืน	50.-	2,500.-	อุดหนุน
6.	เหล็ก 4 หุน	6 เส้น	280.-	1,680.-	อุดหนุน
7.	รถเข็นของหนัก	1 คัน	1,200.-	1,200.-	อุดหนุน
8.	กระถางต้นไม้ขนาดกลาง	30 ใบ	25.-	750.-	อุดหนุน
9.	ถุงดำชำต้นไม้	5 กิโลกรัม	80.-	400.-	อุดหนุน
รวม				12,530.-	

กิจกรรมที่ 11 งานจัดทำที่ตั้งถังขยะแบบเล็ก 4 ถัง

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	เหล็กกล่อง 2x2"	20 ท่อน	280.-	5,600.-	อุดหนุน
2.	หลังคาเหล็ก เมทัลชีล 1.50 เมตร	16 แผ่น	150.-	2,400.-	อุดหนุน
3.	ตะปูฆึงหลังคาเหล็ก	200 ตัว	3.-	600.-	อุดหนุน
4.	สีรองพื้นกันสนิม	1 กระป๋อง	350.-	350.-	อุดหนุน
5.	รูปเชื่อม	1 กลอง	170.-	170.-	อุดหนุน
6.	สีเคลือบเงา	1 กระป๋อง	350.-	350.-	อุดหนุน
7.	ทินเนอร์	2 กระป๋อง	360.-	360.-	อุดหนุน
8.	ไฟเบอร์ตัดเหล็ก	1 ใบ	120.-	120.-	อุดหนุน
รวม				9,950.-	

กิจกรรมที่ 12 งานโล่ตักศนูปรณ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ซ่อมเครื่องขยายเสียง	2 ตัว	2,000.-	4,000.-	อุดหนุน
2.	ซ่อมลำโพง	4 ตัว	250.-	1,000.-	อุดหนุน
3.	ล้างแอร์	4 ตัว	500.-	2,000.-	อุดหนุน
รวม				7,000.-	

กิจกรรมที่ 13 งานชุมชนสัมพันธ์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
-	-	-	-	-	-
รวม				-	

กิจกรรมที่ 14 งานประชาสัมพันธ์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
-	-	-	-	-	-
รวม				-	

กิจกรรมที่ 15 TO BE HEALTHY & COVID 19 โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	หน้ากากผ้าปิดจมูก	2 กล่อง	90.-	180.-	อุดหนุน
2.	เจลแอลกอฮอล์ล้างมือ	20 กระปุก	180.-	3,600.-	อุดหนุน
3.	สบู่เหลวล้างมือ	20 ขวด	80.-	1,600.-	อุดหนุน
4.	ฮิเทียมวอด	10 หลอด	25.-	250.-	อุดหนุน
5.	แอมโมเนีย	12 ขวด	12.-	144.-	อุดหนุน
6.	ยาล้างตา	3 ขวด	35.-	105.-	อุดหนุน
7.	ยาแก้แพ้	5 กระปุก	10.-	50.-	อุดหนุน
8.	ผงเกลือแร่	1 กล่อง	250.-	250.-	อุดหนุน
9.	ยาลดกรดโบวาเยล	10 ขวด	35.-	350.-	อุดหนุน
10.	เบตาดีน 30 ml	12 ขวด	50.-	600.-	อุดหนุน
11.	แอลกอฮอล์ 450 ml	10 ขวด	35.-	350.-	อุดหนุน
12.	น้ำเกลือ 500 cc	10 ขวด	35.-	350.-	อุดหนุน
13.	สำลี	10 ม้วน	30.-	300.-	อุดหนุน
14.	เทนซิพลาส	5 กล่อง	55.-	275.-	อุดหนุน
15.	คาลาไมน์	2 ขวด	20.-	40.-	อุดหนุน
16.	ผ้าขนหนูเช็ดตัวผืนเล็ก	10 ผืน	20.-	200.-	อุดหนุน
17.	ผ้าปิดจมูก	2 กล่อง	90.-	180.-	อุดหนุน
18.	เครื่องชั่งน้ำหนัก Yamavar	1 เครื่อง	450.-	450.-	อุดหนุน
19.	สเปรย์ปรับอากาศเกลด 320 ml	1 ขวด	115.-	115.-	อุดหนุน
20.	น้ำยาถูพื้น 5.2 ลิตร แอ็คซี	1 แกลลอน	260.-	260.-	อุดหนุน
รวม				9,649.-	

กิจกรรมที่ 16 TO BE NUMBER ONE อย.น้อยใส่ใจอนามัยอาหารและยา

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ถุงดำใส่ขยะ	4 กิโลกรัม	65.-	260.-	อุดหนุน
2.	กระติกใส่น้ำทรงกลมขนาดกลาง	1 ใบ	300.-	300.-	อุดหนุน
3.	กระดาษทิชชูชนิดกล่อง	5 อัน	35.-	175.-	อุดหนุน
รวม				735.-	

กิจกรรมที่ 17 TO BE NUMBER ONE เป็นหนึ่งโดยไม่พึ่งยาเสพติด

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	เทปผ้าแลคซัน 2 นิ้ว	3 ม้วน	70.-	210.-	อุดหนุน
2.	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม 100 แผ่น	4 รีม	135.-	540.-	อุดหนุน
3.	กระดาษ Inkjet Photo Glossy 180 แกรม 100 แผ่น	2 ห่อ	300.-	600.-	อุดหนุน
4.	กาว 2 หนาบาง ¾ นิ้ว 20 หลา	3 ม้วน	40.-	120.-	อุดหนุน
5.	เทปโฟมกาว 3M ยาว 3 เมตร	2 ม้วน	130.-	260.-	อุดหนุน
6.	แฟ้มปกแข็ง 2 หวง 2 นิ้ว ตราช้าง	6 แฟ้ม	80.-	480.-	อุดหนุน
7.	ไสแฟ้ม	20 อัน	20.-	400.-	อุดหนุน
รวม				2,610.-	

กิจกรรมที่ 18 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	18 รีม	115.-	2,070.-	อุดหนุน
2.	อาหารว่างและเครื่องดื่มประชุมผู้ปกครอง	364 คน	20.-	7,280.-	อุดหนุน
3.	อาหารว่างและเครื่องดื่มประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง	36 คน	40.-	1,440.-	อุดหนุน
4.	เหมาจ่ายเย็บเล่มเอกสาร	72 เล่ม	50.-	3,600.-	อุดหนุน
5.	หมึกปริ้นเตอร์ EPSON L 360	1 ชุด	1,800.-	1,800.-	อุดหนุน
รวม				16,190.-	

กิจกรรมที่ 19 งานสารสนเทศโรงเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
-	-	-	-	-	-
รวม				-	

กิจกรรมที่ 20 งานควบคุมภายใน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
-	-	-	-	-	-
รวม				-	

กิจกรรมที่ 21 งานบริหารงานทั่วไป

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	ป้ายไวนิล	1 ป้าย	500.-	500.-	อุดหนุน
2.	วัสดุวันเฉลิมพระชนมพรรษา	1 ชุด	500.-	500.-	อุดหนุน
3.	วัสดุจัดกิจกรรมวันแม่	1 ชุด	500.-	500.-	อุดหนุน
รวม				1,500.-	

กิจกรรมที่ 22 งานคณะกรรมการสถานศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	แหล่ง งบประมาณ.
1.	กระดาษ A4 70 แกรม	2 รีม	115.-	230.-	อุดหนุน
2.	อาหารว่างประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	4 ครั้ง	400.-	1,600.-	อุดหนุน
รวม				1,830.-	



ปฏิทินการปฏิบัติงานโรงเรียน ปีงบประมาณ 2565

วัน เดือน ปี	รายการที่ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 – 30 ต.ค. 64	ตรวจพัสดุโรงเรียน	งานพัสดุ
1 ต.ค. 64	- ประชุมตัดงบประมาณ 2565 - การดำเนินการรายงานผลการควบคุมภายใน - การสรุปงบประมาณโครงการปีงบประมาณ 2564	งานแผนงานโรงเรียน งานควบคุมภายใน งานแผนงานโรงเรียน
1 – 10 ต.ค. 64	ระบบ SGS เปิดระบบให้ครูกรอกคะแนนก่อนปลายภาค	ครูประจำวิชา
4 ต.ค. 64	ส่งคำร้องขอย้ายบุคลากรและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
4 – 8 ต.ค. 64	สอบปลายภาคเรียนที่ 1 / 2564	ครูประจำวิชา
7 ต.ค. 64	ส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 65 เขตพื้นที่	งานแผนงานโรงเรียน
11 – 15 ต.ค. 64	ระบบ SGS เปิดระบบให้ครูกรอกคะแนนปลายภาค	ครูประจำวิชา
13 ต.ค. 64	วันคล้ายวันสวรรคตรัชกาลที่ 9	
14 ต.ค. 64	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
14 – 15 ต.ค. 64	สรุปรายงานควบคุมภายใน 2564 ส่งงานควบคุมภายใน	ฝ่ายบริหารทั้ง 4 ฝ่าย
19 ต.ค. 64	ประกาศผลสอบ ม. 1 – ม. 6	งานวัดผลโรงเรียน
20 ต.ค. 64	ส่งสรุปรายงานผลควบคุมภายในส่งหน่วยงานต้นสังกัด	งานควบคุมภายใน
21 – 22 ต.ค. 64	ประชุมจัดทำตารางสอนภาคเรียนที่ 2 / 2564	งานวิชาการ
21 ต.ค. 64	วันออกพรรษา	
23 ต.ค. 64	วันปิยมหาราช	
25 ต.ค. 64	ชดเชยวันปิยมหาราช	
27 – 28 ต.ค. 64	ประชุมจัดเตรียมการจัดการเรียนการสอนภาคเรียนที่ 2 - เขียนแผนการสอนหน้าเดียว (ช่วง COVID – 19) - สรุปบันทึกหลังแผนการสอน / การเขียน PA - การขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายใน	งานวิชาการ , งานบุคคล ร่วมกับ งานประกันคุณภาพภายใน
29 ต.ค. 64	ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระส่งสรุปโครงการงบประมาณ 64	งานแผนงานโรงเรียน
1 พ.ย. 64	เปิดภาคเรียนที่ 2 / 2564	คณะครู
4 พ.ย. 64	ส่งคำร้องขอย้ายบุคลากรและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
2 – 5 พ.ย. 64	ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน	งานปกครองนักเรียน

วัน เดือน ปี	รายการที่ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
8 – 12 พ.ย. 64	สอบซ่อมครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา
10 พ.ย. 64	เสนอขอเครื่องราชข้าราชการครู	งานบุคคล
12 พ.ย. 64	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
25 พ.ย. 64	พิธีถวายพวงมาลา ร.6 ในวันวิสาขบูชา	เจ้าหน้าที่ลูกเสือโรงเรียน
30 พ.ย. 64	ประชุมคณะกรรมการประจำเดือน	ฝ่ายบริหาร
1 – 3 ธ.ค. 64	ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน	งานปกครองนักเรียน
3 ธ.ค. 64	- ทำพิธีถวายราชสดุดีวันพ่อแห่งชาติ - ส่งคำรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	งานบริหารทั่วไป งานการเงิน
5 ธ.ค. 64	วันชาติ / วันพ่อแห่งชาติ	
6 ธ.ค. 64	ซดเซยวันชาติ / วันพ่อแห่งชาติ	
7 – 9 ธ.ค. 64	สอบซ่อมครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา
10 ธ.ค. 64	วันรัฐธรรมนูญ	
14 ธ.ค. 64	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
24 ธ.ค. 64	จัดกิจกรรมวันคริสต์มาส	กลุ่มสาระอังกฤษ
27 – 30 ธ.ค. 64	ส่งข้อสอบกลางภาคเรียนที่ 2 / 2564	ครูประจำวิชา
28 ธ.ค. 64	ประชุมคณะกรรมการประจำเดือน	ฝ่ายบริหาร
30 ธ.ค. 64	จัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ / วันเด็ก	คุณครู
31 ธ.ค. 64	ปิดวันสิ้นปี	
1 ม.ค. 65	วันขึ้นปีใหม่	
3 – 7 ม.ค. 65	ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน	งานปกครองนักเรียน
4 ม.ค. 65	ส่งคำรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
5 ม.ค. 65	สทศ.ประกาศเลขที่นั่งสอบ ห้องสอบ	งานวิชาการ
5 – 7 ม.ค. 65	สอบกลางภาคเรียนที่ 2 / 2564	คณะคุณครู
5 – 15 ม.ค. 65	แจ้งเพิ่ม - ลดข้อมูลนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ O - net	งานวิชาการ
10 – 14 ม.ค. 65	ส่งผลคะแนนสอบกลางภาคเรียนที่ 2 / 2564	ครูประจำวิชา
11 ม.ค. 65	การย้ายข้าราชการครู	งานบุคคล
14 ม.ค. 65	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
16 ม.ค. 65	วันครูแห่งชาติ	
20 ม.ค. 65	ประกาศเลขที่นั่งสอบสำหรับผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	งานวิชาการ
21 ม.ค. 65	ประชุมผู้ปกครองนักเรียนภาคเรียนที่ 2 / 2564	งานระบบดูแลช่วยเหลือ นร.
25 ม.ค. 65	ประชุมคณะกรรมการประจำเดือน	ฝ่ายบริหาร
29 – 30 ม.ค. 65	ติว O – NET ม. 3 และ ม. 6	งานวิชาการ / ครูประจำวิชา

วัน เดือน ปี	รายการที่ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 – 4 ก.พ. 65	ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน	งานปกครองนักเรียน
4 ก.พ. 65	ส่งคำร่ำขานรับใบสมัครและใบสมัคร	งานการเงิน
5 – 6 ก.พ. 65	ติว O – NET ม. 3 และ ม. 6	งานวิชาการ / ครูประจำวิชา
12 – 13 ก.พ. 65	ติว O – NET ม. 6	งานวิชาการ / ครูประจำวิชา
13 ก.พ. 65	สอบ O – NET ม. 3	งานวิชาการ
14 ก.พ. 65	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
15 ก.พ. 64	วันมาฆบูชา	
16 – 18 ก.พ. 65	เข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี ประจำปีการศึกษา	เจ้าหน้าที่ลูกเสือโรงเรียน
19 – 20 ก.พ. 65	ติว O – NET ม. 6	งานวิชาการ / ครูประจำวิชา
22 ก.พ. 65	ประชุมคณะกรรมการประจำเดือน	ฝ่ายบริหาร
25 ก.พ. 65	แนะแนวศึกษาต่อของโรงเรียนประถมศึกษา	งานแนะแนว
26 – 27 ก.พ. 65	สอบ O – NET ม. 6	งานวิชาการ
1 – 4 มี.ค. 65	ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน	งานปกครองนักเรียน
2 มี.ค. 65	ประชุมสรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2565	งานประกันคุณภาพภายใน
4 มี.ค. 65	- นักเรียนนำเสนอผลงาน IS - ส่งคำร่ำขานรับใบสมัครและใบสมัคร	ครูที่ปรึกษา / งานวิชาการ งานการเงิน
7 – 11 มี.ค. 65	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2 / 2564	ครูประจำวิชา
14 มี.ค. 65	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
14 – 16 มี.ค. 65	สอบปลายภาคเรียนที่ 2 / 64	คณะครู
17 – 21 มี.ค. 65	ส่งผลคะแนนสอบปลายภาคเรียนที่ 2 / 2564	ครูประจำวิชา
18 มี.ค. 65	ปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้น ม. 3 และ ม. 6	งานวิชาการ
21 มี.ค. 65	ทัศนศึกษาของนักเรียนประจำปีการศึกษา 2564	คณะครู
22 – 28 มี.ค. 65	รับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้น ม. 1 และ ม. 4	งานวิชาการ
23 มี.ค. 65	ประกาศผลสอบปลายภาคเรียนที่ 2 / 2564	งานวัดผล
24 – 30 มี.ค. 65	สอบซ่อมครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 / 2564	ครูประจำวิชา
24 มี.ค. 65	ประกาศผล O – NET ม. 3	งานวิชาการ
25 มี.ค. 65	ประกาศผล O – NET ม. 6	งานวิชาการ
28 มี.ค. 65	ส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 64	งานประกันคุณภาพภายใน
29 มี.ค. 65	- ประชุมคณะกรรมการประจำเดือน - ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู	ฝ่ายบริหาร งานบุคคล
30 มี.ค. 65	มอบประกาศนียบัตรนักเรียนชั้น ม. 3 และ ม. 6	งานวิชาการ
30 – 31 มี.ค. 65	ประเมินความดีความชอบครั้งที่ 1	งานบุคคล

วัน เดือน ปี	รายการที่ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
31 มี.ค. 65	ปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564	งานวิชาการ
1 เม.ย. 65	ส่งรายงานการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2564	งานประกันคุณภาพภายใน
2 เม.ย. 65	สอบคัดเลือกนักเรียนชั้น ม. 1	งานวิชาการ
3 เม.ย. 65	ประกาศผลสอบคัดเลือกนักเรียนชั้น ม. 1	งานวิชาการ
4 เม.ย. 65	ส่งคำรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
6 เม.ย. 65	วันจักรี	
13 – 15 เม.ย. 65	วันสงกรานต์	
12 เม.ย. 65	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
3 พ.ค. 65	ส่งคำรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
4 พ.ค. 65	วันฉัตรมงคล	
11 – 12 พ.ค. 65	เตรียมงานปรับสภาพนักเรียน	คณะคุณครู
13 พ.ค. 65	- ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา - ประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 / 2565	งานการเงิน ฝ่ายบริหาร
14 พ.ค. 65	วันวิสาขบูชา	
16 พ.ค. 65	ชดเชยวันวิสาขบูชา	
17 พ.ค. 65	- เปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 / 2565 - ปรับสภาพนักเรียนใหม่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4	คณะคุณครู งานวิชาการ
18 – 20 พ.ค. 65	ประกาศรับสมัครคณะกรรมการนักเรียน	กลุ่มสาระสังคม ฯ
23 – 27 พ.ค. 65	คณะกรรมการนักเรียนหาเสียงเลือกตั้งประธาน นร.	นักเรียนที่สมัคร
24 พ.ค. 65	นักเรียนเลือกชุมนุม	งานกิจการนักเรียน
31 พ.ค. 65	- ประชุมคณะคุณครูประจำเดือน - เลือกตั้งประธานนักเรียน	ฝ่ายบริหาร ครู / นักเรียน ม.ปลาย
1 – 30 มิ.ย. 65	คณะคุณครูออกเยี่ยมบ้านนักเรียน	คณะคุณครู
1 – 3 มิ.ย. 65	ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน	งานปกครองนักเรียน
3 มิ.ย. 65	ส่งคำรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
9 มิ.ย. 65	ทำพิธีไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2565	คณะคุณครู / นักเรียน
14 มิ.ย. 65	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
16 – 18 มิ.ย. 65	กีฬาสีภายในประจำปีการศึกษา 2565	กลุ่มสาระสุขศึกษา
20 – 24 มิ.ย. 65	สัปดาห์ภาษาไทยและวันสุนทรภู่	กลุ่มสาระภาษาไทย
28 มิ.ย. 65	ประชุมคณะคุณครูประจำเดือน	ฝ่ายบริหาร
1 ก.ค. 65	- ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน - ส่งแบบสรุป SDQ	งานปกครองนักเรียน งานดูแลช่วยเหลือ ฯ

วัน เดือน ปี	รายการที่ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ก.ค. 65	เดินสวนสนามในวันสถาปนาลูกเสือแห่งชาติ	เจ้าหน้าที่ลูกเสือโรงเรียน
4 ก.ค. 65	ส่งคำร่ำขอพยานบาลและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
8 ก.ค. 65	ประชุมผู้ปกครองครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2565	งานดูแลช่วยเหลือ ฯ
11 ก.ค. 65	แห่เทียนจำนำพรรษา	กลุ่มสาระสังคมศึกษา
11 – 15 ก.ค. 65	ส่งข้อสอบกลางภาคเรียนที่ 1 / 2565	คณะคุณครู
12 ก.ค. 65	วันอาสาฬหบูชา	
13 ก.ค. 65	วันเข้าพรรษา	
14 ก.ค. 65	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
19 – 21 ก.ค. 65	สอบกลางภาคเรียนที่ 1 / 2565	คณะคุณครู
25 ก.ค. 65	ส่งผลคะแนนสอบกลางภาคเรียนที่ 1 / 2564	ครูประจำวิชา
26 ก.ค. 65	ประชุมคณะคุณครูประจำเดือน	ฝ่ายบริหาร
27 ก.ค. 65	ทำพิธีถวายพระพรวันพระราชสมภพ ร. 10	งานบริหารงานทั่วไป
28 ก.ค. 65	วันราชสมภพ ร. 10	
1 – 4 ส.ค. 65	ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน	งานปกครองนักเรียน
4 ส.ค. 65	ส่งคำร่ำขอพยานบาลและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
11 ส.ค. 65	- ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา - ทำพิธีถวายพระพรพระราชินี ร. 9	งานการเงิน งานบริหารงานทั่วไป
12 ส.ค. 65	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี ร.9	
15 – 19 ส.ค. 65	สัปดาห์วันวิทยาศาสตร์	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์
22 – 26 ส.ค. 65	การทำ SWOT แผนปฏิบัติการระยะยาว ปี 66 – 68	งานแผนงานโรงเรียน
29 – 31 ส.ค. 65	การทำแผนปฏิบัติการราชการระยะยาวปี 2566 – 2568	งานแผนงานโรงเรียน
30 ส.ค. 65	ประชุมคณะคุณครูประจำเดือน	ฝ่ายบริหาร
1 – 2 ก.ย. 65	ตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียน	งานปกครองนักเรียน
4 ก.ย. 65	ส่งคำร่ำขอพยานบาลและการศึกษาบุตร	งานการเงิน
14 ก.ย. 65	ส่งรายงานการเงินของสถานศึกษา	งานการเงิน
16 ก.ย. 65	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	ฝ่ายบริหาร
19 – 23 ก.ย. 65	ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 1 / 2565	คณะคุณครู
26 – 28 ก.ย. 65	สอบปลายภาคเรียนที่ 1 / 2565	คณะคุณครู
28 ก.ย. 65	ประชุมคณะคุณครูประจำเดือน	ฝ่ายบริหาร
29 – 30 ก.ย. 65	- ประเมินความดีความชอบครั้งที่ 2 - ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู	งานบุคคล
30 ก.ย. 65	ส่งแผนปฏิบัติการระยะยาวและของปีงบประมาณ 66	งานแผนงานโรงเรียน



บันทึกการให้ความเห็นชอบ
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565

.....

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ จังหวัดพิจิตร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พิจิตร ในคราวประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ 4 / 2564 เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2564
ที่ประชุมได้พิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามนโยบาย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร และ
สถานศึกษามีมติเห็นชอบในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ให้ใช้เป็นกรอบแนวทางและ
เครื่องมือในการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ให้บรรลุวัตถุประสงค์
เป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ

(นางฉวีวรรณ รัตนสุรีย์)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์



คำสั่งโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ที่ 55 / 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรเงินงบประมาณ 2565

.....

ตามที่งานแผนงานโรงเรียน จะดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานในฝ่าย / งาน / กลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 30 วรรค 1 และวรรค 3 มาตรา 39 และมาตรา 45 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ที่ 1/2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 มอบอำนาจการบังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณ 2565 ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|--|---------------------|
| 1. นายสำราญ เข้มนักกิจ | ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางณัฐกานต์ ขมินทกุล | ครู คศ.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 3. น.ส.ธนิษฐ์ นิมทอง | ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ | กรรมการ |
| 4. น.ส.สมใจ เรืองอ่อง | ครู คศ.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| 5. น.ส.พัชรา สุขอมรพันธุ์ | ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| 6. นางศิริวรรณ เมืองเหลือ | ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ | กรรมการ |
| 7. น.ส.สุรีย์พร ลาภพูนผล | ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

(นายสำราญ เข้มนักกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์



คำสั่งโรงเรียนห้วยด่างรัฐชนูปถัมภ์

ที่ 56 / 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565

.....

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนด ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ไปสู่เป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษาที่ทางราชการ กำหนดและเพื่อให้การบริหารงานจัดการศึกษาของโรงเรียนห้วยด่างรัฐชนูปถัมภ์ ดำเนินไปสู่เป้าหมายการ จัดการศึกษาที่ชัดเจนในปีงบประมาณ 2565 นั้น

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 30 วรรค 1 และวรรค 3 มาตรา 39 และมาตรา 45 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ที่ 1/2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 มอบอำนาจการบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการในการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ของโรงเรียนห้วยด่างรัฐชนูปถัมภ์ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|---------------------------|---|---------------------|
| 1. นายสำราญ เข้มนักกิจ | ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยด่างรัฐชนูปถัมภ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางณัฐกานต์ ขมิ้นทกุล | ครู คศ.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 3. น.ส.ธนิษฐ์ นิ่มทอง | ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ | กรรมการ |
| 4. น.ส.สมใจ เรืองอ่อง | ครู คศ.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| 5. นางศิริวรรณ เมืองเหลือ | ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ | กรรมการ |
| 6. น.ส.พัชรา สุกอมรพันธุ์ | ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| 7. น.ส.สุรีย์พร ลาภพูนผล | ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ของโรงเรียนห้วยด่างรัฐชนูปถัมภ์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมภารกิจ ในการจัดการศึกษา

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565

- | | | |
|---------------------------|---|------------------|
| 1. นายสำราญ เข้มนักกิจ | ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยด่างรัฐชนูปถัมภ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางณัฐกานต์ ขมิ้นทกุล | ครู คศ.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 3. น.ส.ธนิษฐ์ นิ่มทอง | ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ | กรรมการ |
| 4. นางศิริวรรณ เมืองเหลือ | ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ | กรรมการ |

5. น.ส.สมใจ เรืองอ่อง	ครู คศ.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
6. น.ส.พัชรา สุภอมรพันธุ์	ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
7. นางอุบลรัตน์ ฤกษ์นันทน์	ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย	กรรมการ
8. นายเพิ่มพูน เพิ่มพรม	ครู คศ.2 หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	กรรมการ
9. น.ส.จรรยา ทองชุบ	ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา ฯ	กรรมการ
10. นายแฉล้ม มิ่งมิตร	ครู คศ.3 หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
11. นายชัยรัตน์ ขมิทกุล	ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการงาน ฯ	กรรมการ
12. น.ส.วาสนา เอี่ยมปทุม	ครู คศ.2 หัวหน้างานแนะแนวโรงเรียน	กรรมการ
13. นางอารีรัตน์ เกาสมบุญ	ครู คศ.2 หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะ	กรรมการ
14. น.ส.นันทยา ถาวรศักดิ์	ครู คศ.2 หัวหน้างานวัดผลโรงเรียน	กรรมการ
15. นายปรีชา บุญญา	ครู คศ.2 งานวิชาการโรงเรียน	กรรมการ
16. น.ส.เฉลิมพร เพชรนิล	ครู คศ.2 หัวหน้างานสารสนเทศโรงเรียน	กรรมการ
17. นางจิตาภา พุ่มเพชรชา	ครู คศ.3 หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน	กรรมการ
18. น.ส.สุรีย์พร ลาภพูนผล	ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ของโรงเรียน
 หวังดงรัฐชนูปถัมภ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3 ปี (2563 – 2565)
 และใช้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คณะกรรมการติดตามตรวจสอบการใช้เงินงบประมาณ

1. นายสำราญ เข้มนักิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนหวังดงรัฐชนูปถัมภ์	ประธานกรรมการ
2. นางฉวีวรรณ รัตนสุรีย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสถานศึกษา ฯ	รองประธานกรรมการ
3. นายสาคร เมืองจัน	ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสถานศึกษา ฯ	กรรมการ
4. นางณัฐกานต์ ขมิทกุล	ครู คศ.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
5. น.ส.ธนินท์ธร นิ้มทอง	ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
6. นางศิริวรรณ เมืองเหลือ	ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
7. น.ส.สมใจ เรืองอ่อง	ครู คศ.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
8. น.ส.พัชรา สุภอมรพันธุ์	ครู คศ.3 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9. นางจิตาภา พุ่มเพชรชา	ครู คศ.3 หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน	กรรมการ
10. น.ส.สุรีย์พร ลาภพูนผล	ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการใช้เงินงบประมาณในแผนปฏิบัติการประจำปี
 งบประมาณ 2565 ของโรงเรียนหวังดงรัฐชนูปถัมภ์ ให้เป็นไปอย่างประหยัด ถูกต้อง
 รัดกุม ตรวจสอบได้ และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมภารกิจในการจัด
 การศึกษาของโรงเรียน

คณะกรรมการจัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565

1. น.ส.สุรีย์พร ลาภพูนผล ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน ประธานกรรมการ
2. นางจิตาภา พุ่มเพ็ชรษา ครู คศ.3 หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน รองประธานกรรมการ
3. ว่าที่ ร.ต.ทริกันต์ กาฬพันธ์ พนักงานราชการ กรรมการ
4. น.ส.เบญจวรรณ สุวรรณพุด พนักงานราชการ กรรมการ
5. น.ส.เบญจวรรณ อัดชู ครูธุรการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ของโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานจัดการศึกษาได้

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

(นายสำราญ เข่มนิกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ที่.....

วันที่

1 ตุลาคม 2564

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

ตามที่งานแผนงานโรงเรียนดำเนินการรับผิดชอบดูแลและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละงาน / โครงการของงานในแต่ละฝ่าย / งาน / กลุ่มสาระนั้น

งานแผนงานขออนุญาตรายงานผลการปฏิบัติงานตามฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ มีโครงการที่รับผิดชอบจำนวน 4 งาน ได้รับอนุมัติ 10,000.- บาท ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณไปทั้งสิ้น 10,000.- บาท ด้านผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
2. กลุ่มบริหารงานวิชาการ มีโครงการที่รับผิดชอบจำนวน 15 งาน ได้รับอนุมัติ 380,758.- บาท ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณไปทั้งสิ้น 287,055.- บาท ด้านผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
3. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีโครงการที่รับผิดชอบจำนวน 1 งาน ได้รับอนุมัติ 10,000.- บาท ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณไปทั้งสิ้น 10,000.- บาท ด้านผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
4. กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีโครงการที่รับผิดชอบจำนวน 10 งาน ได้รับอนุมัติ 159,115.- บาท ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณไปทั้งสิ้น 159,353.- บาท ซึ่งใช้เงินเกินงบที่ได้รับจัดสรรเป็นเงิน 238.- บาท โดยมีผลด้านการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป บรรลุผลตามที่กำหนดไว้
5. งบสำรองจ่ายได้รับอนุมัติ 94,027.- บาท ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณไปทั้งสิ้น 84,882.- บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุรีย์พร ลาภพูนผล)

หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน



ประกาศโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการกำหนดค่าเป้าหมาย
ความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

.....

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้กฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา
พ.ศ. 2561 นโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง ที่กำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในการ
พัฒนาคุณภาพคนไทย และการศึกษาไทยในอนาคต ประกอบกับมีนโยบายให้ปฏิรูประบบการประเมิน
และประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกของทุกระดับการศึกษา และประกาศ
กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2561 จำเป็นต้อง
ปรับปรุงมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องกัน จึงให้ยกเลิกประกาศโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์
เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ลงวันที่ 22
เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2545 มาตรา 9 (3) ได้กำหนดการจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาให้ยึด
หลักที่สำคัญข้อหนึ่ง คือ มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา
ทุกระดับและประเภท และมาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัด และสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกัน
คุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่า การประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร
การศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา
และเพื่อเป็นการรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) มาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กฎกระทรวงการประกัน
คุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา
ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ
ประกอบกับมติคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์ ในการประชุม
ครั้งที่ 3 / 2564 เมื่อวันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564 โรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์จึงประกาศ
ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จตาม

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อเป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา การประเมินคุณภาพภายใน และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริม และกำกับดูแลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบการประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา ให้บรรลุ ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2564

(นายสำราญ เขม้นกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนห้วยดงรัฐชนูปถัมภ์

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561

มีจำนวน 3 มาตรฐานได้แก่

มาตรฐานที่ 1 : คุณภาพของผู้เรียน

- 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
- 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการ

มาตรฐานที่ 3 : กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

แต่ละมาตรฐานมีรายละเอียดดังนี้

มาตรฐานที่ 1 : คุณภาพของผู้เรียน

- 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
 - 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
 - 2) มีความสามารถในการวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา
 - 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
 - 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
 - 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ
- 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
 - 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
 - 2) ความภาคภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
 - 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
 - 4) สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการ

- 2.1 มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน ตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย
- 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 : กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิด และปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในชีวิตได้
- 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

การกำหนดค่าเป้าหมายแนบท้ายประกาศโรงเรียนหัวดวงรัฐชนูปถัมภ์

เรื่อง การกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
ฉบับลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2564

มาตรฐานการศึกษา	ค่าเป้าหมาย (ระดับคุณภาพ)
มาตรฐานที่ 1 : คุณภาพของผู้เรียน 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	เพิ่มขึ้น 1%
มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการ	ดีเลิศ (ระดับ 4)
มาตรฐานที่ 3 : กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ดีเลิศ (ระดับ 4)

**ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายความสำเร็จตามประเด็นพิจารณา
ของมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมายมาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา
มาตรฐานที่ 1 : คุณภาพของผู้เรียน	68.20
1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	64.03
1.1.1 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ	61.20
1.1.2 มีความสามารถในการวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา	64.66
1.1.3 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	59.98
1.1.4 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	67.71
1.1.5 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	62.69
1.1.6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	67.92
1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	72.36
1.2.1 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	70.42
1.2.2 ความภาคภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	73.27
1.2.3 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	73.41
1.2.4 สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	72.32
มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการ	4
2.1 มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	4
2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	4
2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน ตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	4
2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	4
2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	5
2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการเรียนรู้	3

มาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา	ค่าเป้าหมายมาตรฐาน / ประเด็นการพิจารณา
มาตรฐานที่ 3 : กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	72.56
3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิด และปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในชีวิตได้	72.11
3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	69.89
3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	78.78
3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	71.00
3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	71.00
สรุปภาพรวม	71.88

ระดับคุณภาพและความหมาย

ระดับคุณภาพ		ความหมาย
กรณี 5 ระดับ	กรณีร้อยละ	
1	0 – 49.99	กำลังพัฒนา
2	50.00 – 59.99	ปานกลาง
3	60.00 – 69.99	ดี
4	70.00 – 79.99	ดีเลิศ
5	80.00 – 100.00	ยอดเยี่ยม