



โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



แผนปฏิบัติการ

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ระยะ ๕ ปี) ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาโดยคำนึงถึงพระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวงรัชการที่๑๐ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตลอดจนทิศทางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยมีรายละเอียดบริบทของโรงเรียน กรอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ การจัดสรรงบประมาณ โครงการ และ กิจกรรมประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติการฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีจากการร่วมมือของคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาและได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องไว้ ณ โอกาสนี้ ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ และกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ได้ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ทุกประการ เพื่อให้โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทยสู่ความเป็นพลโลกตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียนต่อไป

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

๑ เมษายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บริบทของโรงเรียน	๑
๑. ข้อมูลทั่วไป	๑
๒. ข้อมูลด้านการบริหาร	๑
๓. ประวัติโดยย่อของโรงเรียน	๑
๔. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน	๒
๕. ระบบโครงสร้างการบริหาร	๓
๖. ข้อมูลจำนวนห้องเรียน และจำนวนนักเรียน	๓
๗. ข้อมูลบุคลากร	๓
๘. ข้อมูลด้านอาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้	๔
๙. สภาพชุมชนโดยรวม	๖
๑๐. ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา	๖
๑๑. ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน	๗
บทที่ ๒ ทิศทางการบริหารโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	๙
วิสัยทัศน์	๙
พันธกิจ	๙
เป้าประสงค์	๙
กลยุทธ์การดำเนินงาน	๑๐
บทที่ ๓ การจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๒
บทที่ ๔ โครงการและกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๗
โครงการบริหารจัดการฝ่ายวิชาการ	๑๙
โครงการที่ ๑ พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	๒๐
โครงการที่ ๒ นิเทศภายใน	๒๙
โครงการที่ ๓ ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ	๓๕
โครงการที่ ๔ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓๙
โครงการที่ ๕ อารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริ	๔๓
เศรษฐกิจพอเพียงด้วย “โคก หนอง นา แห่งน้ำใจและความหวัง”	

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
โครงการที่ ๖ ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	๔๗
โครงการที่ ๗ สอนซ่อมเสริม	๕๑
โครงการที่ ๘ อ่านออกเขียนได้	๕๕
โครงการที่ ๙ การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้ เรื่อง ภาษาไทยและด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ ตามแนวทางการประเมิน PISA	๖๐
โครงการที่ ๑๐ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	๖๔
โครงการที่ ๑๑ พัฒนางานทะเบียน	๖๗
โครงการที่ ๑๒ พัฒนาแหล่งเรียนรู้	๗๒
โครงการที่ ๑๓ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที	๗๘
โครงการที่ ๑๔ พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๘๒
โครงการที่ ๑๕ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ (ค่ายคณิต)	๘๙
โครงการที่ ๑๖ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๙๒
โครงการที่ ๑๗ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๙๘
โครงการที่ ๑๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๐๕
โครงการที่ ๑๙ ส่งเสริมศักยภาพสุขศึกษาและพลศึกษา	๑๑๓
โครงการที่ ๒๐ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	๑๒๒
โครงการที่ ๒๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๑๒๖
โครงการที่ ๒๒ พัฒนางานแนะแนว	๑๓๐
โครงการที่ ๒๓ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้	๑๓๔
โครงการที่ ๒๔ พัฒนางานห้องสมุด	๑๓๙
โครงการที่ ๒๕ พบกันทุกเที่ยงวันเพราะฉันนั้นรักเธอ(แก้ปัญหา ๐/ร/มส.)	๑๔๓
โครงการที่ ๒๖ ปรับพื้นฐาน	๑๔๗
โครงการที่ ๒๗ คุณธรรมพื้นฐาน	๑๕๑
โครงการที่ ๒๘ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการแสดงวิทยาศาสตร์	๑๕๖
โครงการฝ่ายงบประมาณและแผน	๑๖๐
โครงการที่ ๒๙ พัฒนางานการเงิน	๑๖๑

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
โครงการที่ ๓๐ พัฒนางานบัญชี	๑๖๕
โครงการที่ ๓๑ พัฒนางานพัสดุ	๑๖๙
โครงการที่ ๓๒ แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน	๑๗๓
โครงการกลุ่มบริหารบุคคล	๑๗๗
โครงการที่ ๓๓ พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๗๘
โครงการที่ ๓๔ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา	๑๘๒
โครงการที่ ๓๕ จัดครูอัตราจ้างในสาขาที่ขาดแคลน (ค่าใช้สอย)	๑๘๖
โครงการที่ ๓๖ จัดบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา (ค่าใช้สอย)	๑๙๐
โครงการกลุ่มบริหารทั่วไป	๑๙๔
โครงการที่ ๓๗ ส่งเสริมประสิทธิภาพกลุ่มบริหารทั่วไป	๑๙๕
โครงการที่ ๓๘ อาคารสถานที่	๒๐๕
โครงการที่ ๓๙ สถานศึกษาปลอดภัย	๒๑๓
โครงการที่ ๔๐ พัฒนางานกิจการนักเรียน	๒๑๗
โครงการที่ ๔๑ ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๒๓๑
โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา	๒๓๙
โครงการที่ ๔๒ โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา	๒๔๐
ภาคผนวก	



บทที่ ๑

บริบทของโรงเรียน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานศึกษา ปากน้ำหลังสวนวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ ๕๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัด ชุมพร รหัสไปรษณีย์ ๘๖๑๕๐ โทรศัพท์ ๐๗๗ - ๕๕๑๑๓๔ โทรสาร ๐๗๗ - ๕๕๑๑๓๔ มีเนื้อที่ ๔๘ ไร่ ๒ งาน ๖๘ ตารางวา e-mail : paknumschool2566@gmail.com website : www.PNLS.ac.th

ประกาศจัดตั้งเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๐ เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จนถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เขตพื้นที่บริการตำบลปากน้ำ ตำบลปากน้ำ

๒. ข้อมูลด้านการบริหาร

๒.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

๑) นายทินกฤต แซ่ตั้ง

วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์

ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียน

๑) นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด

วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาโท การบริหารการศึกษา

ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓. ประวัติโดยย่อของโรงเรียน

ในปี พ.ศ.๒๕๑๗ ประชาชนท้องถิ่นโดยการนำของสมาคมชาวประมงปากน้ำหลังสวน มีความประสงค์ให้ตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบลขึ้นในท้องถิ่นตำบลปากน้ำ ผู้ริเริ่มคือ นายจร อูสายพันธ์ นายกสมาคมชาวประมงปากน้ำหลังสวน นายจิตต์ประพันธ์ เพชรกรรพุม อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดสว่างมนัส นายอุทัย ชูโชติ ศึกษาธิการอำเภอหลังสวน นายไพฑูรย์ กิตติวานิชและ คณะกรรมการของสมาคม นายประมวล กุลมาตย์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

การจัดหาที่ดินประกอบด้วย นายห้วง บุญเซ่ง ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖ ตำบลปากน้ำ เป็นหัวหน้า คณะ นายจร อูสายพันธ์ นายจิตต์ประพันธ์ เพชรกรรพุม นายสุชาติ รัตนราช นายวิชา บุญสวัสดิ์ นายชวน สุวรรณยอด นายเอื้อง ทองประเสริฐ นายโมลี สอนสวัสดิ์ นายปราณี วิริยะกุล และ นายชื่น ตั้งมณี ได้ที่ดินทั้งหมด ๔๘ ไร่ ๒ งาน ๖๘ ตารางวา

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติให้ตั้งโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๒๐ เปิดทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๒๐ จำนวน



๒ ห้องเรียน นักเรียน ๙๐ คน โดยอาศัยสถานที่และบุคลากรของโรงเรียนวัดสว่างมนัส เป็นเวลา ๔ เดือน ต่อมาย้ายไปเรียนที่อาคารโรงเรียนประมงสงเคราะห์ ซึ่งเป็นโรงเรียนราษฎร์ที่สมาคมชาวประมงปากน้ำหลังสวนให้การสนับสนุน

ย้ายมาสถานที่ปัจจุบัน เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๑ ในตอนแรกมีอาคารชั่วคราว ๒ หลัง จากงบประมาณ ๑ หลัง และเงินบริจาค ๑ หลัง (โดยการนำของ นายห้วง บุญเซ่ง) ๘ ห้องเรียน บ้านพักครู ๑ หลัง บ้านพักภารโรง ๑ หลัง และได้รับบริจาคห้องส้วม ๒ หลัง

ปัจจุบันโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ ๕๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ที่ราชพัสดุ ขพ. ๕๕๒ ในเขตเทศบาล ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน โรงเรียนจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย โดยใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ ๓ และช่วงชั้นที่ ๔ พุทธศักราช ๒๕๔๔ ของกระทรวงศึกษาธิการ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในปีการศึกษา ๒๕๕๑ โรงเรียนได้รับการคัดเลือกจากสมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทยให้เป็นโรงเรียนที่มีการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๔. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



สีประจำโรงเรียน	“น้ำเงิน- ชมพู”
ธงประจำโรงเรียน	“พื้นธงเป็นสีน้ำเงิน- ชมพู ”
ปรัชญาของโรงเรียน	“สิกขา กาโม ภว โหติ” ผู้ใฝ่ในการศึกษาเป็นผู้เจริญ
อัตลักษณ์ของโรงเรียน	“ผลสัมฤทธิ์ดี การศึกษาเด่น”
เอกลักษณ์ของโรงเรียน	“สงบ สะอาด มีคุณภาพ ”

วัตถุประสงค์เฉพาะของสถานศึกษา

๑. โรงเรียนมีอาคารเรียนสะอาด สวยงาม ปลอดภัย มีบรรยากาศร่มรื่น เอื้อต่อการเรียนรู้
๒. ครูมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามมาตรฐานวิชาชีพ
๓. นักเรียนมีความรู้ ทักษะความสามารถด้านกีฬา



๔. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีคุณธรรมจริยธรรมน้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง
๕. ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและสืบสานประเพณีท้องถิ่น
๖. นักเรียนมีจิตสำนึกแห่งความเป็นไทย และเห็นคุณค่าของสิ่งแวดล้อม

๕. ระบบโครงสร้างการบริหาร

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจัดโครงสร้างการบริหารออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. กลุ่มบริหารวิชาการ
๒. กลุ่มบริหารงบประมาณ
๓. กลุ่มบริหารบุคคล
๔. กลุ่มอำนวยการและบริหารทั่วไป

๖. ข้อมูลจำนวนห้องเรียน และจำนวนนักเรียน

๖.๑ จำนวนห้องเรียน และจำนวนนักเรียนย้อนหลัง ๓ ปี

ระดับชั้น	จำนวนห้องเรียน			จำนวนนักเรียน		
	ปีการศึกษา ๒๕๖๔	ปีการศึกษา ๒๕๖๕	ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ปีการศึกษา ๒๕๖๔	ปีการศึกษา ๒๕๖๕	ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ม. ๑	๒	๒	๒	๕๐	๔๒	๔๖
ม. ๒	๒	๒	๒	๕๒	๔๕	๔๓
ม. ๓	๒	๒	๒	๓๑	๕๑	๔๗
รวม	๖	๖	๖	๑๓๓	๑๓๘	๑๓๓
ม. ๔	๒	๒	๒	๒๖	๒๔	๔๔
ม. ๕	๒	๒	๒	๓๒	๒๘	๒๔
ม. ๖	๒	๒	๒	๒๕	๓๔	๒๖
รวม	๖	๖	๖	๘๓	๘๖	๙๓
รวมทั้งสิ้น	๑๒	๑๒	๑๒	๒๑๖	๒๒๔	๒๒๖

๗. ข้อมูลบุคลากร

จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ

ตารางแสดงข้อมูลผู้บริหารและครูแยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้		
กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ฝ่ายบริหาร	๒	๘.๗๐
ภาษาไทย	๓	๑๓.๐๔
คณิตศาสตร์	๓	๑๓.๐๔
วิทยาศาสตร์	๖	๒๖.๐๙
สังคมศึกษา	๒	๘.๗๐
สุขศึกษาและพลศึกษา	๒	๘.๗๐



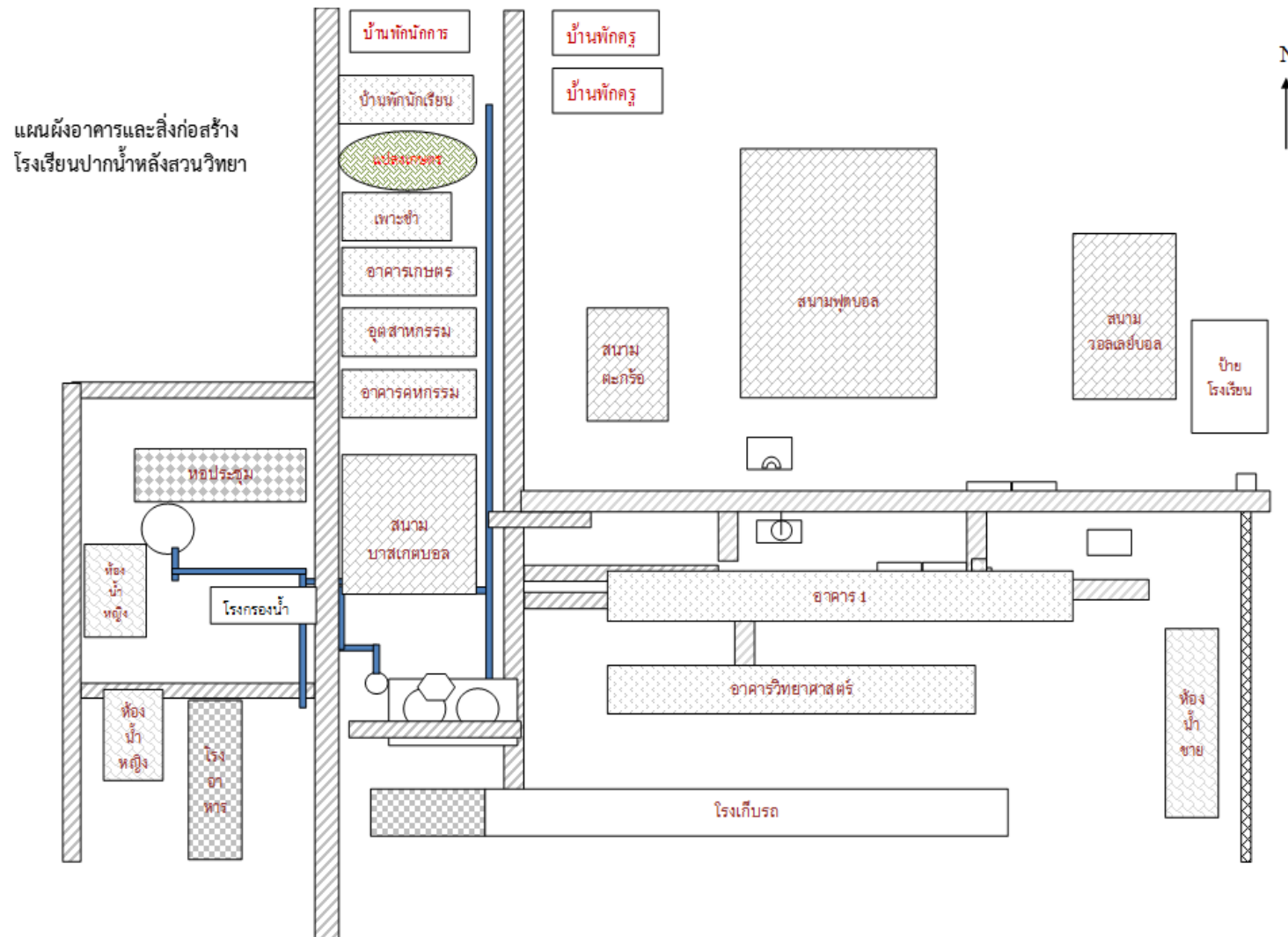
ศิลปะ	๑	๔.๓๕
การงานอาชีพ	๑	๔.๓๕
ภาษาต่างประเทศ	๓	๑๓.๐๔
แนะแนว	-	-
รวม	๒๓	๑๐๐

จำนวนข้าราชการครูสายการสอน จำแนกตามวิทยฐานะ

สรุปข้อมูลด้านวิทยฐานะของข้าราชการครู					
กลุ่มสาระการเรียนรู้/ กลุ่มงาน	จำนวน ข้าราชการครู	มีวิทยฐานะ		ไม่มีวิทยฐานะ	
		ครูชำนาญการ พิเศษ	ครูชำนาญการ	ครู	ครูผู้ช่วย
ภาษาไทย	๓	๑	-	๒	-
คณิตศาสตร์	๒	๑	๑	-	-
วิทยาศาสตร์	๕	๑	-	๒	๒
สังคมศึกษา	๒	๑	-	-	๑
สุขศึกษาและพลศึกษา	๑	๑	-	-	-
ศิลปะ	-	-	-	-	-
การงานอาชีพ	-	-	-	-	-
ภาษาต่างประเทศ	๒	๑	-	-	๑
แนะแนว	-	-	-	-	-
รวม	๑๔	๖	๑	๔	๓

๘. ข้อมูลด้านอาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้

๑. อาคาร ๑ (อาคารสำนักงาน)
๒. อาคารวิทยาศาสตร์
๓. อาคารเกษตร
๔. อาคารอุตสาหกรรม
๕. อาคารคหกรรม
๖. แปลงเกษตร/เพาะชำ
๗. สนามตะกร้อ
๘. สนามฟุตบอล
๙. สนามวอลเลย์บอล
๑๐. สนามบาสเกตบอล





๙. สภาพชุมชนโดยรวม

๙.๑ สภาพชุมชน

สภาพชุมชนโดยรอบโรงเรียนมีลักษณะส่วนใหญ่เป็นสวนปาล์มน้ำมัน บริเวณใกล้เคียงรอบๆ โรงเรียน ได้แก่ ตำบลปากน้ำ ตำบลบางน้ำจืด ตำบลพ้อแดง ตำบลแหลมทราย อาชีพหลักของชุมชน คือ ทำสวนผลไม้ สวนยางพารา และสวนปาล์มน้ำมัน เนื่องจากพื้นที่โดยรวมเป็นที่ราบลุ่มและอยู่ใกล้แหล่งน้ำ ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประเพณีท้องถิ่นที่รู้จักกันโดยทั่วไป คือ งานประเพณีแห่พระแข่งเรือขึ้นโขงชิงธงชิงโล่และถ้วยพระราชทานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

๙.๒ โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน

โอกาสของโรงเรียน คือ มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งที่เป็นสถานที่และปราชญ์ชาวบ้านที่นักเรียนสามารถไปทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่นักเรียนสนใจได้ ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองท้องถิ่นให้การสนับสนุนทั้งทางด้านการเงิน ความรู้ คำแนะนำในการพัฒนาโรงเรียนเป็นอย่างดีมาก

๑๐. ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

มาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง ของสถานศึกษา
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน	
๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	
๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ	ยอดเยี่ยม
๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา	ยอดเยี่ยม
๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	ยอดเยี่ยม
๔) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ยอดเยี่ยม
๕) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม
๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	ยอดเยี่ยม
๑.๒ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน	
๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	ยอดเยี่ยม
๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	ยอดเยี่ยม
๓) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลาย	ยอดเยี่ยม
๔) สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	ยอดเยี่ยม



มาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง ของสถานศึกษา
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา	
๑) มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	ยอดเยี่ยม
๒) มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม
๓) ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตาม หลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
๔) พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ยอดเยี่ยม
๕) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	ยอดเยี่ยม
๖) จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและ การจัดการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม
มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	
๑) จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	ยอดเยี่ยม
๒) ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม
๓) มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	ยอดเยี่ยม
๔) ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	ยอดเยี่ยม
๕) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม

๑๑. ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐานชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
ปีการศึกษา ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ จำแนกเป็นวิชาดังนี้

ผลการทดสอบ O-NET เฉลี่ย ระดับชั้น ม.๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖					ปี ๒๕๖๕	เพิ่มขึ้น/ ลดลง + / -	ร้อยละ
กลุ่มสาระฯ	ระดับประเทศ	ระดับสังกัด	ระดับจังหวัด	ระดับ ร.ร.	ระดับ ร.ร.		
ภาษาไทย	๕๐.๗๓	๕๑.๖๒	๕๒.๙๗	๕๐.๗๕	๕๓.๕๙	-๒.๘๔	๑.๔๔
คณิตศาสตร์	๒๕.๓๘	๒๕.๖๒	๒๕.๗๕	๑๙.๔๓	๒๐.๖๗	+๒.๐๑	๐.๕๑
วิทยาศาสตร์	๓๐.๐๐	๓๐.๑๘	๓๐.๒๒	๒๗/๑๕	๓๐.๐๖	+๓.๑๓	๐.๙๔
ภาษาอังกฤษ	๓๑.๗๖	๓๑.๖๕	๓๑.๖๕	๒๖.๑๔	๒๖.๑๓	+๒.๘๘	๐.๙๑



ผลการทดสอบ O-NET เฉลี่ย ระดับชั้น ม.๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๕					ปี ๒๕๖๕	เพิ่มขึ้น/ ลดลง + / -	ร้อยละ
กลุ่มสาระฯ	ระดับประเทศ	ระดับสังกัด	ระดับจังหวัด	ระดับ ร.ร.	ระดับ ร.ร.		
ภาษาไทย	๔๐.๗๘	๔๒.๓๓	๔๒.๕๐	๓๙/๘๕	๔๖.๙๒	-๗.๐๗	๒.๘๘
คณิตศาสตร์	๑๙.๙๖	๒๐.๖๐	๒๐.๑๑	๑๗.๘๘	๑๘.๘๖	-๐.๙๘	๐.๒๐
วิทยาศาสตร์	๒๙.๐๙	๒๙.๕๙	๒๙.๙๓	๒๗.๑๕	๒๖.๘๘	+๐.๒๗	๐.๐๘
สังคมศึกษา	๒๖.๑๙	๒๖.๔๙	๒๔.๘๘	๒๑.๕๓	๒๙.๘๒	+๔.๗๙	๑.๒๕
ภาษาอังกฤษ	๓๓.๐๙	๓๓.๗๕	๓๓.๘๕	๓๔.๖๑	๒๑.๒๘	+๐.๒๕	๐.๐๘

บทที่ ๒
ทิศทางการบริหารโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
.....

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งมั่นยกระดับผลสัมฤทธิ์	พัฒนากระบวนการคิด
เสริมสร้างทักษะชีวิต	ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
เทียบเคียงมาตรฐานสากล	มากลั่นคุณธรรม

พันธกิจ (Mission)

๑. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๒. ส่งเสริมนักเรียนมีกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างสมรรถนะผู้เรียนและพัฒนาทักษะชีวิต
๔. บูรณาการการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๕. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้เทียบเคียงมาตรฐานสากล ด้วยความร่วมมือกับทุกเครือข่าย ใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่
๖. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สืบสานประเพณีท้องถิ่น

เป้าประสงค์ (Goal)

๑. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ทุกรายวิชา
๒. ยกผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาระดับชาติ (O-net) ให้สูงขึ้น
๓. ให้นักเรียนมีทักษะกระบวนการคิดเป็นขั้นตอน มีการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ อย่างมีเหตุผล และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
๔. เสริมสร้างแหล่งเรียนรู้ ภายในโรงเรียนและส่งเสริม สนับสนุน แสวงหา แหล่งการเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
๕. พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพและเสริมสร้างทักษะการสอน การเป็นครู มืออาชีพเพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล
๖. ทุกรายวิชาสอดแทรกความรู้ คุณธรรม จริยธรรมสืบสานประเพณีท้องถิ่น และหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง
๗. มุ่งส่งเสริมให้ครูและนักเรียนมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยเพื่อการศึกษา



กลยุทธ์การดำเนินงาน

ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามกระบวนการการจัดการที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา โดยแผนกลยุทธ์ ดังต่อไปนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- ๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณของแต่ละระดับชั้นโดยมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ทุกรายวิชา
- ๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อยู่ในระดับดี และสามารถแก้ปัญหาต่างๆในชีวิตประจำวันได้
- ๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมที่หลากหลายและการสื่อสารให้ทันต่อยุคปัจจุบันได้
- ๔) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๕) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพโดยบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- ๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด โดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม
- ๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย สืบสานประเพณีท้องถิ่นของชุมชน
- ๓) ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างที่หลากหลาย
- ๔) สุขภาวะทางด้านร่างกาย และลักษณะจิตสังคมที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑ การมีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ การวางแผนและการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาและการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยประสานงานร่วมกับภาคี ๔ ฝ่าย ครูผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชนและกรรมการสถานศึกษา กระจายการบริหารจัดการโดยแบ่งออกเป็น ๔ ฝ่ายงาน ได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการกลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมายโดยมีหลักสูตรดังต่อไปนี้



- วิทย์ - คณิต
- ทั่วไป
- หลักสูตรอาชีพ
- ไทย - นิติ
- ทวิศึกษา(ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย)

๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพเสริมสร้างขวัญกำลังใจ พัฒนาวิทยฐานะ และส่งเสริมการอบรมพัฒนาความรู้ทางด้านต่างๆ พร้อมด้วยการประเมินครูผู้ช่วย และครูอัตราจ้าง ภายในโรงเรียน ให้เป็นครูมืออาชีพตามนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐

๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ พร้อมด้วยดำรงซึ่งสุขภาพ อนามัย ที่ดีภายในโรงเรียน และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพโดยมีอุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกห้องเรียน ได้แก่ ห้องปฏิบัติ คอมพิวเตอร์ ห้องสมาร์ตคลาสรูม ห้องนาฏศิลป์ ห้องเคมี ห้องศิลปะ ห้องดนตรี

๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ จัดสร้างโครงการ การเข้าใช้ห้องเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ทางอินเทอร์เน็ต

กลยุทธ์ที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ภายในโรงเรียน พร้อมส่งเสริม สนับสนุน แสวงหา แหล่งการเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน

๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยจัดให้เป็นห้องเรียนมีชีวิต ห้องเรียนเทคโนโลยี ห้องเรียน DLTV การจัดการเรียนโดยใช้สื่อมัลติมีเดีย มีทักษะกระบวนการคิดเป็นขั้นตอน (โดยแบ่งห้องเรียนออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ เช่น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายงบประมาณ ฝ่ายบริหารทั่วไป) มีการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ อย่างมีเหตุผล

๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นโดยใช้กระบวนการทางวิชาการในการตรวจสอบและประเมินผลผู้เรียน รวมถึงครูผู้สอนใส่ใจและดูแลอย่างทั่วถึงเช่น การตรวจสอบ ปพ.๕ การบันทึกการสอนเสริม แบบวิเคราะห์ผู้เรียนเพื่อแก้ไขปัญหาของผู้เรียน และสามารถพัฒนาผู้เรียนมีศักยภาพเพิ่มขึ้นได้ดังแบบอย่างที่ดี (Best Practices) คำนึง ๑๒ ประการ

๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ โดยการใช้แบบทดสอบ ก่อนเรียน-หลังเรียน และแบบประเมินความพึงพอใจ การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม



กลยุทธ์การดำเนินงาน

ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามกระบวนการการจัดการที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา โดยแผนกลยุทธ์ ดังต่อไปนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- ๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณของแต่ละระดับชั้นโดยมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ ทุกรายวิชา
- ๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อยู่ในระดับดี และสามารถแก้ปัญหาต่างๆในชีวิตประจำวันได้
- ๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมที่หลากหลายและการสื่อสารให้ทันต่อยุคปัจจุบันได้
- ๔) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๕) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพโดยบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- ๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด โดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม
- ๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย สืบสานประเพณีท้องถิ่นของชุมชน
- ๓) ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างที่หลากหลาย
- ๔) สุขภาวะทางด้านร่างกาย และลักษณะจิตสังคมที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑ การมีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ การวางแผนและการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาและการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยประสานงานร่วมกับภาคี ๔ ฝ่าย ครูผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชนและกรรมการสถานศึกษา กระจายการบริหารจัดการโดยแบ่งออกเป็น ๔ ฝ่ายงาน ได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการกลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมายโดยมีหลักสูตรดังต่อไปนี้



- วิทย์ - คณิต
- ทัวไป
- หลักสูตรอาชีพ
- ไทย - นิติ
- ทวิศึกษา(ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย)

๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพเสริมสร้างขวัญกำลังใจ พัฒนาวิทยฐานะ และส่งเสริมการอบรมพัฒนาความรู้ทางด้านต่างๆ พร้อมด้วยการประเมินครูผู้ช่วย และครูอัตราจ้าง ภายในโรงเรียน ให้เป็นครูมืออาชีพตามนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐

๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ พร้อมด้วยดำรงซึ่งสุขภาพ อนามัย ที่ดีภายในโรงเรียน และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพโดยมีอุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกห้องเรียน ได้แก่ ห้องปฏิบัติ คอมพิวเตอร์ ห้องสมาร์ทคลาสรูม ห้องนาฏศิลป์ ห้องเคมี ห้องศิลปะ ห้องดนตรี

๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ จัดสร้างโครงการ การเข้าใช้ห้องเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ทางอินเทอร์เน็ต

กลยุทธ์ที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ภายในโรงเรียน พร้อมส่งเสริม สนับสนุน แสวงหา แหล่งการเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน

๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยจัดให้เป็นห้องเรียนมีชีวิต ห้องเรียนเทคโนโลยี ห้องเรียน DLTV การจัดการเรียนโดยใช้อัลติมีเดีย มีทักษะกระบวนการคิดเป็นขั้นตอน (โดยแบ่งห้องเรียนออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ เช่น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายงบประมาณ ฝ่ายบริหารทั่วไป) มีการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ อย่างมีเหตุผล

๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นโดยใช้กระบวนการทางวิชาการในการตรวจสอบและประเมินผลผู้เรียน รวมถึงครูผู้สอนใส่ใจและดูแลอย่างทั่วถึงเช่น การตรวจสอบ ปพ.๕ การบันทึกการสอนเสริม แบบวิเคราะห์ผู้เรียนเพื่อแก้ไขปัญหาของผู้เรียน และสามารถพัฒนาผู้เรียนมีศักยภาพเพิ่มขึ้นได้ดังแบบอย่างที่ดี (Best Practics) คำนึงม ๑๒ ประการ

๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ โดยการใช้แบบทดสอบ ก่อนเรียน-หลังเรียน และแบบประเมินความพึงพอใจ การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม



บทที่ ๓

การจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

ที่	แหล่งงบประมาณ	อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่นๆ	รวม
๑	เงินเหลือจ่ายจากแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	๒๕๕,๑๔๗.๘๖	๑๓,๑๕๙.๑๘	๑๐๓,๒๒๗.๕๒	๓๗๑,๕๓๔.๕๖
๒	เงินเหลือจ่ายเงินอุดหนุนเรียนฟรีฯ ค่าหนังสือแบบเรียน	๓๓,๒๔๔			๓๓,๒๔๔
รวมเงินเหลือจ่ายจากแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖					๔๐๔,๗๗๘.๕๖
จัดสรรการดำเนินงานตามนโยบายฯ					
๓	เงินอุดหนุนเรียนฟรีฯ ค่าหนังสือแบบเรียน	๒๗๐,๐๐๐	-	-	๒๗๐,๐๐๐
๔	เงินอุดหนุนเรียนฟรีฯ ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๑๒๐,๕๐๐	-	-	๑๒๐,๕๐๐
๕	เงินอุดหนุนเรียนฟรีฯ ค่าอุปกรณ์การเรียน	๑๒๐,๑๒๐	-	-	๑๒๐,๑๒๐
๖	เงินอุดหนุนเรียนฟรีฯ ค่าจัดการเรียนการสอน	๑,๑๓๖,๕๘๐	-	-	๑,๑๓๖,๕๘๐
๗	เงินอุดหนุนเรียนฟรีฯ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	-	๒๒๗,๐๕๐	-	๒๒๗,๐๕๐
รวมประมาณการรายรับเงินจัดสรรการดำเนินงานตามนโยบายฯ ปีการศึกษา ๒๕๖๗					๑,๘๗๔,๒๕๐
๘	เงินรายได้จากบำรุงการศึกษา+พื้นที่จำหน่ายอาหาร+พื้นที่ทำ การเกษตร ปีการศึกษา ๒๕๖๗	-	-	๗๕๕,๐๐๐	๗๕๕,๐๐๐
๙	เงินค่าจ้างครูปฏิบัติการภาษาอังกฤษ (งบจาก อบจ.)	๑๐๐,๐๐๐	-	-	๑๐๐,๐๐๐
รวมประมาณการ		๒,๐๓๕,๕๙๑.๘๖	๒๔๐,๒๐๙.๑๘	๘๕๕,๒๒๗.๕๒	๓,๑๓๑,๐๒๘.๕๖
งบกลางสำรองจ่าย		-	-	-	-



ที่	แหล่งงบประมาณ	อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่นๆ	รวม
๑	ค่ากระแสไฟฟ้า	๓๒๙,๙๐๐	-	-	๓๒๙,๙๐๐
๒	ค่าอินเทอร์เน็ต	๔๘,๐๐๐	-	-	๔๘,๐๐๐
๓	ค่าโทรศัพท์	๑,๔๔๐	-	-	๑,๔๔๐
๔	ค่าไปรษณียากร	๒,๐๐๐	-	-	๒,๐๐๐
๕	งบไปราชการ	๑๔๐,๐๐๐	-	-	๑๔๐,๐๐๐
๖	งานยานพาหนะ (น้ำมันรถ,ซ่อมบำรุง)	๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐
๗	งบค่าถ่ายเอกสาร	-	-	-	-
๘	งบดำเนินงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	-	-	-	-
๙	ค่าหนังสือเรียน	๓๐๓,๒๔๔	-	-	๓๐๓,๒๔๔
๑๐	ค่าอุปกรณ์การเรียนนักเรียน	๑๒๐,๑๒๐	-	-	๑๒๐,๑๒๐
๑๑	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๑๒๐,๕๐๐	-	-	๑๒๐,๕๐๐
รวมงบค่าใช้จ่ายประจำ ค่าใช้จ่ายจำเป็น		๑,๐๗๕,๒๐๔	-	-	๑,๐๗๕,๒๐๔
คงเหลือหลังหักค่าใช้จ่ายประจำ ค่าใช้จ่ายจำเป็น		๙๖๐,๓๘๗.๘๖	๒๔๐,๒๐๙.๑๘	๘๕๘,๒๒๗.๕๒	๒,๐๕๘,๘๒๔.๕๖
คงเหลือ งบจัดสรรโครงการ/กิจกรรม		๙๖๐,๓๘๗.๘๖	๒๔๐,๒๐๙.๑๘	๘๕๘,๒๒๗.๕๒	๒,๐๕๘,๘๒๔.๕๖



รายละเอียดจัดสรรงบประมาณโครงการต่างๆ

โครงการที่	ชื่อโครงการ	อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รายได้อื่นๆ	รวม
โครงการบริหารจัดการฝ่ายวิชาการ					
โครงการที่ ๑	พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	๒,๐๐๐	-	-	๒,๐๐๐
โครงการที่ ๒	นิเทศภายใน	๑,๐๐๐	-	-	๑,๐๐๐
โครงการที่ ๓	ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ	๓๐,๐๐๐	-	-	๓๐,๐๐๐
โครงการที่ ๔	ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๕,๐๐๐	-	-	๕,๐๐๐
โครงการที่ ๕	โครงการอารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง ด้วย “โคก หนอง นา แห่งน้ำใจและความหวัง”	๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐
โครงการที่ ๖	ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	๖,๕๐๐	-	-	๖,๕๐๐
โครงการที่ ๗	สอนซ่อมเสริม	๑,๐๐๐	-	-	๑,๐๐๐
โครงการที่ ๘	อ่านออกเขียนได้	-	-	-	-
โครงการที่ ๙	การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่อง ภาษาไทยและด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ ตามแนวทางการประเมิน PISA	๑,๐๐๐	-	-	๑,๐๐๐
โครงการที่ ๑๐	ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	๑,๐๐๐	-	-	๑,๐๐๐
โครงการที่ ๑๑	พัฒนางานทะเบียน	๓,๐๐๐	-	-	๓,๐๐๐
โครงการที่ ๑๒	โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้	๘๐,๐๐๐	-	-	๘๐,๐๐๐
โครงการที่ ๑๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที	๔๓,๓๕๐	-	-	๔๓,๓๕๐



โครงการที่	ชื่อโครงการ	อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รายได้อื่นๆ	รวม
โครงการที่ ๑๔	พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐
โครงการที่ ๑๕	พัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์(ค่ายคณิต)	๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐
โครงการที่ ๑๖	พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๐,๐๐๐	-	-	๒๐,๐๐๐
โครงการที่ ๑๗	ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐
โครงการที่ ๑๘	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖๑,๗๔๗.๘๖	-	-	๖๑,๗๔๗.๘๖
โครงการที่ ๑๙	ส่งเสริมศักยภาพสุขศึกษาและพลศึกษา	๑๐๗,๔๙๐	-	-	๑๐๗,๔๙๐
โครงการที่ ๒๐	พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐
โครงการที่ ๒๑	พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๒๘,๐๐๐	-	-	๒๘,๐๐๐
โครงการที่ ๒๒	พัฒนางานแนะแนว	๓,๕๐๐	-	-	๓,๕๐๐
โครงการที่ ๒๓	พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้	๓,๐๐๐	-	-	๓,๐๐๐
โครงการที่ ๒๔	พัฒนางานห้องสมุด	๓,๓๐๐	-	-	๓,๓๐๐
โครงการที่ ๒๕	พบกันทุกเที่ยงวันเพราะฉันนั้นรักเธอ (แก้ปัญหา ๐/ ร/ มส)	-	-	-	-
โครงการที่ ๒๖	ปรับพื้นฐาน	๑,๕๐๐	-	-	๑,๕๐๐
โครงการที่ ๒๗	คุณธรรมพื้นฐาน	๓๐,๐๐๐	-	-	๓๐,๐๐๐
โครงการที่ ๒๘	ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการแสดงวิทยาศาสตร์	๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
โครงการฝ่ายงบประมาณและแผน					
โครงการที่ ๒๙	พัฒนางานการเงิน	๑๖,๐๐๐			๑๖,๐๐๐



โครงการที่	ชื่อโครงการ	อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รายได้อื่นๆ	รวม
โครงการที่ ๓๐	พัฒนางานบัญชี	๒๐,๐๐๐			๒๐,๐๐๐
โครงการที่ ๓๑	พัฒนางานพัสดุ	๒๐,๐๐๐	-	-	๒๐,๐๐๐
โครงการที่ ๓๒	แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน	๒๕,๐๐๐	-	-	๒๕,๐๐๐
โครงการกลุ่มบริหารบุคคล					
โครงการที่ ๓๓	พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๓๔,๓๘๐	-	-	๓๔,๓๘๐
โครงการที่ ๓๔	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา	๔๖,๖๒๐	-	-	๔๖,๖๒๐
โครงการที่ ๓๕	จ้างครูอัตราจ้างในสาขาที่ขาดแคลน	๑๑๐,๐๐๐	-	๔๒๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐
	จ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	-	-	๒๐๘,๘๐๐	๒๐๘,๘๐๐
โครงการกลุ่มบริหารทั่วไป					
โครงการที่ ๓๖	ส่งเสริมประสิทธิภาพกลุ่มบริหารทั่วไป	๒๖,๐๐๐			๒๖,๐๐๐
โครงการที่ ๓๗	อาคารสถานที่	๔๐,๐๐๐			๔๐,๐๐๐
โครงการที่ ๓๘	สถานศึกษาปลอดภัย	๑๕,๐๐๐			๑๕,๐๐๐
โครงการที่ ๓๙	พัฒนางานกิจการนักเรียน		๕๔,๓๔๙.๑๘		๕๔,๓๔๙.๑๘
โครงการที่ ๔๐	ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๑๘๕๘๖๐		๑๘๕,๘๖๐
โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา					
โครงการที่ ๔๑	โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา	๘๑,๐๐๐			๘๑,๐๐๐
รวม		๙๕๔,๓๔๗.๐๔			

บทที่ ๔

โครงการและกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้จัดโครงการและกิจกรรม แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนมาตรฐานสากล ดังนี้

โครงการบริหารจัดการฝ่ายวิชาการ

โครงการที่ ๑ พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

โครงการที่ ๒ นิเทศภายใน

โครงการที่ ๓ ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

โครงการที่ ๔ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

โครงการที่ ๕ อารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงด้วย “โคก หนอง นา แห่งน้ำใจและความหวัง”

โครงการที่ ๖ ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)

โครงการที่ ๗ สอนซ่อมเสริม

โครงการที่ ๘ อ่านออกเขียนได้

โครงการที่ ๙ การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้ เรื่อง ภาษาไทยและด้านการรู้เรื่อง วิทยาศาสตร์ ตามแนวทางการประเมิน PISA

โครงการที่ ๑๐ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

โครงการที่ ๑๑ พัฒนางานทะเบียน

โครงการที่ ๑๒ พัฒนาแหล่งเรียนรู้

โครงการที่ ๑๓ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที

โครงการที่ ๑๔ พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

โครงการที่ ๑๕ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ (ค่ายคณิต)

โครงการที่ ๑๖ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการที่ ๑๗ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

โครงการที่ ๑๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โครงการที่ ๑๙ ส่งเสริมศักยภาพสุขศึกษาและพลศึกษา

โครงการที่ ๒๐ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

โครงการที่ ๒๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

โครงการที่ ๒๒ พัฒนางานแนะแนว

โครงการที่ ๒๓ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้

โครงการที่ ๒๔ พัฒนางานห้องสมุด

โครงการที่ ๒๕ พบกันทุกเที่ยงวันเพราะฉันนั้นรักเธอ(แก้ปัญหา ๐/ร/มส.)

โครงการที่ ๒๖ ปรับพื้นฐาน

โครงการที่ ๒๗ คุณธรรมพื้นฐาน

โครงการที่ ๒๘ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการแสดงวิทยาศาสตร์

โครงการฝ่ายงบประมาณและแผน

โครงการที่ ๒๙ พัฒนางานการเงิน

โครงการที่ ๓๐ พัฒนางานบัญชี

โครงการที่ ๓๑ พัฒนางานพัสดุ

โครงการที่ ๓๒ แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

โครงการกลุ่มบริหารบุคคล

โครงการที่ ๓๓ พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการที่ ๓๔ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

โครงการที่ ๓๕ จ้างครูอัตราจ้างในสาขาที่ขาดแคลน (ค่าใช้สอย)

โครงการที่ ๓๖ จ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา (ค่าใช้สอย)

โครงการกลุ่มบริหารทั่วไป

โครงการที่ ๓๗ ส่งเสริมประสิทธิภาพกลุ่มบริหารทั่วไป

โครงการที่ ๓๘ อาคารสถานที่

โครงการที่ ๓๙ สถานศึกษาปลอดภัย

โครงการที่ ๔๐ พัฒนางานกิจการนักเรียน

โครงการที่ ๔๑ ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา

โครงการที่ ๔๒ โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา

โครงการบริหารจัดการฝ่ายวิชาการ



โครงการที่ ๑ พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

- กิจกรรมที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
กิจกรรมที่ ๓ การจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
กิจกรรมที่ ๔ การจัดรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน
กิจกรรมที่ ๕ การจัดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสุภากร ดวงมณี และคณะครูที่เกี่ยวข้องแต่ละตัวชี้วัดในมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ฝ่าย บริหารจัดการฝ่ายวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรม	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สกพ. สกขพ. ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒.๒	๕	๑,๓,๕,๖	๒
๒	๖	๒	๒.๒	๕	๑,๓,๕,๖	๒
๓	๖	๒	๒.๒	๕	๑,๓,๕,๖	๒
๔	๖	๒	๒.๒	๕	๑,๓,๕,๖	๒
๕	๖	๒	๒.๒	๕	๑,๓,๕,๖	๒

หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้มีการประกาศใช้กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ นโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองที่กำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณภาพคนไทยและการศึกษาไทยในอนาคต นโยบายปฏิรูประบบการประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษา ประกาศคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ฉบับลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ และปรับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนในชุมชนให้เหมาะสมและ

สอดคล้องกัน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การประเมินคุณภาพภายในและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาและจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา โดยให้กระทรวงมีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบาย แผนและมาตรฐานการศึกษาและให้หน่วยงานต้นสังกัด และสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกระบวนการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาขึ้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุน กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาอย่างต่อเนื่อง ได้มาตรฐานระดับสากล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๒. เพื่อดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๓. เพื่อจัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพศึกษา
๔. เพื่อจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๕. เพื่อจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน
๖. เพื่อจัดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- รายงานการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (SAR)

จำนวน ๔ เล่ม

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- โรงเรียนผ่านการประเมินคุณภาพภายในตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียมการ(Plan)		
๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๗	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ		
๒. ขั้นดำเนินการ(Do)		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาประกาศใช้	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
๒.๒ พิจารณาสาระสำคัญที่จะกำหนดในมาตรฐานตัวบ่งชี้ที่สะท้อนอัตลักษณ์และมาตรฐานการส่งเสริมของสถานศึกษา		
๒.๓ กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้		
๒.๔ ประกาศค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรับทราบ		
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือและแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	มีนาคม ๒๕๖๘	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
๔. ปรับปรุง (Act)		
๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง	เมษายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียมการ(Plan)		
๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๗	กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
๒. ขั้นดำเนินการ(Do)		
๒.๒ นำแผนปฏิบัติการประจำปีแต่ละปีสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาและกิจกรรมโครงการที่กำหนดไว้	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
๒.๓ ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่ได้กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและเกิด		ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประสิทธิผลสูงสุด		
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือและแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	มีนาคม ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
๔. ขั้นปรับปรุง (Act)		
๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	เมษายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำมีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา		
๑. ขั้นเตรียมการ(Plan)		
๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ(Do)		
๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๒.๒ ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้งระดับบุคคลและระดับสถานศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๒.๓ รายงานและนำผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๒.๔ เตรียมการและให้ความร่วมมือในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือและแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่		
๔. ขั้นปรับปรุง (Act)		
๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพ ปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
กิจกรรมที่ ๔ การจัดรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan)		
๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do)		
๒.๑ สรุปและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงาน ประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่ สะท้อนคุณภาพผู้เรียนและผลสำเร็จของการ บริหารจัดการศึกษาตามรูปแบบที่หน่วยงาน ต้นสังกัดกำหนด	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๒.๒ นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความ เห็นชอบ	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๒.๓ เผยแพร่รายงานต่อสาธารณชนหน่วยงานต้น สังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือ และแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act)		
๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพ ปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
กิจกรรมที่ ๕ การจัดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan)		
๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวสุภากร ดวงมณี

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ขั้นตอนดำเนินการ(Do)		
๒.๑ ส่งเสริมแนวคิดเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาที่มุ่งการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้เกิดขึ้นกับครูและบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จนเป็นวัฒนธรรมในการทำงานปกติของสถานศึกษา	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๒.๒ นำผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาจากการประเมินตนเองหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเลือกสรรข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหาร และการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๒.๓ เผยแพร่ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือและแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act)		
๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ การกำหนดมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินงานตาม แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ การจัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๔ การจัดรายงานประจำปี ที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน - ค่าจัดทำเอกสารและเข้าเล่ม - ค่าจ้างถ่ายเอกสาร - กระดาษ A๔ จำนวน ๑ ลัง ลังละ ๖๗๕ บาท	- - -	๑,๐๐๐ ๓๒๕ -	- - ๖๗๕	๑,๐๐๐ ๓๒๕ ๖๗๕
กิจกรรมที่ ๕ การจัดให้มีการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง	-	-	-	-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๑,๓๒๕	๖๗๕	๒,๐๐๐

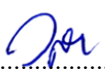
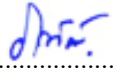
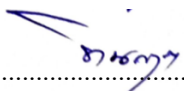
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม กำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กำหนดช่วงเวลาอาจมี การเปลี่ยนแปลงจาก ส่วนกลาง	ปรับเปลี่ยนตามความ เหมาะสมโดยไม่ กระทบต่อการจัด กิจกรรม	ลดผลกระทบต่อการ จัดกิจกรรมน้อยที่สุด	ตรวจสอบและติดตามเป็น ระยะ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา	๑. ตรวจสอบระบบการ ทำงาน	๑. คู่มือตรวจสอบระบบการ ทำงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๒. แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาที่มุ่งพัฒนาคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา ๓. การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพ ศึกษา ๔. การประเมินคุณภาพภายในตาม มาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา ๕. รายงานประจำปีที่เป็นรายงาน การประเมินคุณภาพภายใน	๒. ตรวจวัดความพึงพอใจ	๒. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวสุภากร ดวงมณี) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	---



โครงการที่ ๒ โครงการนิเทศภายใน

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)

กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุนิสา มีทอง

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑	๑.๑,๑.๒	๑ ข้อที่ ๑.๔	๑-๖	๑-๓
		๒	๒.๑-๒.๖	๒ ข้อที่ ๒.๑,๒.๓		
		๓	๓.๑-๓.๕	๓ ข้อที่ ๓.๑-๓.๓		
๑	๓	๑	๑.๑,๑.๒	๑ ข้อที่ ๑.๔	๑-๖	๑-๓
		๒	๒.๔	๒ ข้อที่ ๒.๑,๒.๓		
		๓	๓.๑-๓.๕	๓ ข้อที่ ๓.๑-๓.๓		

หลักการและเหตุผล

ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
มาตรา ๒๒ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้
และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนา
และมาตรา ๒๓ การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม
อัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความ
เหมาะสม วงเล็บ (๔) ความรู้ และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่าง
ถูกต้อง สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ๒ ข้อ ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพสถานศึกษาภารกิจหลัก
ของโรงเรียน คือ การจัดการกระบวนการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ เป็น
การเรียนรู้ตามความต้องการ ตามความสนใจของผู้เรียนและเรียนรู้อย่างมีความสุข กระบวนการเรียน
การสอนต้องยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยครูต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกระบวนการเรียนการสอนใหม่ ซึ่งการ
ดำเนินการดังกล่าวจะสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้นั้น โรงเรียนต้องมีกระบวนการนิเทศ ติดตามอย่าง
ต่อเนื่องและเป็นระบบ สามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษาหารือและช่วยเหลือครูในการแก้ปัญหาการ
เรียนการสอน ตลอดจนส่งเสริมให้ครูได้ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ

วางแผนการสอนร่วมกันจนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองสร้างองค์ความรู้และเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิต

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning) นิเทศภายใน

๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูพัฒนาการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ
๒. ครูจัดการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญและออกแบบการวัดผลประเมินได้เหมาะสม
๓. พัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ ความถนัดและความสนใจและ สามารถเรียนรู้ได้อย่างมีความสุข

กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อและพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)

๑. ครูทุกคนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ
๒. ครูทุกคนสามารถออกแบบการวัดผลประเมินผลที่สอดคล้องกับธรรมชาติของวิชาและความแตกต่างของผู้เรียน
๓. ครูทุกคนสามารถสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ที่มีความสุขในชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. ครูทุกคนผลิตสื่อและพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพและสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)

๑. นักเรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ
๒. นักเรียนผ่านการวัดผลประเมินผลที่สอดคล้องกับธรรมชาติของวิชาและความถนัด
๓. นักเรียนทุกคนมีความสุขกับการเรียน

กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. สื่อและพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนมีคุณภาพและสอดคล้องกับธรรมชาติของวิชาและช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ วิเคราะห์ผลการดำเนินกิจกรรมจากภาคเรียนที่ผ่านมา ๑.๒ กำหนดปฏิทินและรูปแบบการนิเทศภายใน	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	คณะครู
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ กำหนดการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ / ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๒ ดำเนินการนิเทศภายใน	๒๐-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗(ภาคเรียนที่ ๑) ๗-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ภาคเรียนที่ ๒) ๒๔-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ (ภาคเรียนที่ ๑) ๑๘-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ภาคเรียนที่ ๒)	หัวหน้าวิชาการ /หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/คณะครู
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ เข้าสู่กระบวนการ PLC	๘-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	หัวหน้าวิชาการ /หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/คณะครู
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	-	คณะครู
กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ สร้างและพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗- ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบ/ประเมินผลการใช้สื่อ/นวัตกรรม	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุป/รายงานผลการใช้สื่อและนวัตกรรม	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๑ รีม				
๒. หมึกพิมพ์ DCP-T๕๑๐W จำนวน ๔ กล่อง	๕๐๐	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๕๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๑ รีม				
๒. หมึกพิมพ์ DCP-T๕๑๐W จำนวน ๔ กล่อง	๕๐๐	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	๕๐๐	-	-	-

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

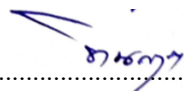
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)		
๑. ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเชิงรุกได้และออกแบบการวัดผลประเมินผลได้สอดคล้องและเหมาะสมกับธรรมชาติวิชาและผู้เรียน	๑. ประเมินความพึงพอใจ ๒. ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๑. แบบประเมิน ๒. แบบทดสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		
๑. ครูทุกคนผลิตสื่อและพัฒนา นวัตกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียน ได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ	๑. ประเมินความพึงพอใจ ๒. ตรวจรายงานการใช้สื่อ	๑. แบบประเมิน ๒. แบบรายงานการใช้สื่อ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสุนิสา มีทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



โครงการที่ ๓ โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการระดับเขตพื้นที่และระดับภาค

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสุนิสา มีทอง

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑ ๓	๑.๑,๑.๒ ๓.๑,๓.๔	๓ ข้อที่ ๓.๑-๓.๓	๒-๓	๑

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการต่างมุ่งเน้นที่จะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพเพื่อเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาบ้านเมืองต่อไป โดยกำหนดให้จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งให้เกิดการเรียนรู้ เกิดการใฝ่รู้ ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้ง เจตคติ ที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้จัดการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถ ได้นำเสนอผลงานตัวเองเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการ มีความเป็นเลิศทางวิชาการ พัฒนาระบบการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนเต็มความสามารถ จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการขึ้น

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ

๑. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพได้อย่างเต็มความสามารถ
๒. นักเรียนได้ประสบการณ์ตรง เพื่อสามารถนำไปพัฒนาและประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
๓. นักเรียนเกิดทักษะและกระบวนการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาที่กำหนดให้ในระดับดีขึ้น
๔. นักเรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเองและสามารถแก้ปัญหาได้
๕. นักเรียนเป็นตัวแทนเข้าร่วมแข่งขันได้รับรางวัลระดับเขตพื้นที่ ระดับภาคและระดับประเทศ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ

๔. นักเรียนเป็นตัวแทนเข้าร่วมแข่งขันได้รับรางวัลระดับเขตพื้นที่ ระดับภาค

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ

๑. นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๐

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ร่วมประชุมชี้แจงกำหนดการจัดกิจกรรมทักษะวิชาการ	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ส่งรายชื่อนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ๒.๒ ครูประจำวิชาฝึกซ้อมนักเรียนและนำนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน	ตามปฏิทินของศูนย์วิชาการจังหวัดชุมพร	ครูประจำวิชา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลการแข่งขัน	๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ครูประจำวิชา
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	คณะครู

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

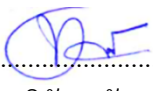
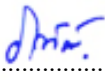
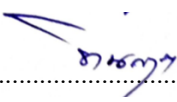
โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ				
๑. ค่าอาหารกลางวัน (เบี้ยเลี้ยงนักเรียน)				
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์	๓๐,๐๐๐	-	-	๓๐,๐๐๐
๓. ค่าจ้างเหมารถ				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๓๐,๐๐๐	-	-	๓๐,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ		
๑. นักเรียนได้รับการพัฒนาตาม ศักยภาพ	๑. ประเมินความพึงพอใจ	๓. แบบประเมิน
๒. นักเรียนเป็นตัวแทนเข้าร่วมแข่งขัน ได้รับรางวัลระดับเขตพื้นที่ ระดับภาค		

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสุนิสา มีทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๔ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสุนิสา มีทอง

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ธานี ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑	๑.๑,๑.๒	๑ ข้อที่ ๑.๑-๑.๔	๑-๖	๑-๓
		๒	๒.๑-๒.๓ ๒.๕-๒.๖	๒ ข้อที่ ๒.๑-๒.๓ ๓ ข้อที่ ๓.๑-๓.๓		
		๓	๓.๑-๓.๕			

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑ มีนโยบายเร่งรัดและต้องการพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้นเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และเกิดกระบวนการคิดวิเคราะห์ การเรียนรู้อย่างมีเหตุผลเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตสอดคล้องกับการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และไทยแลนด์ ๔.๐

จากการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงวางแผนเพื่อพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยมีข้อตกลงร่วมกันกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คณะครู เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นตามเป้าหมายที่โรงเรียนที่กำหนด

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนใน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโรงเรียน
๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัด
๓. เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูในการประเมินผลเพื่อวินิจฉัยข้อบกพร่องของผู้เรียน
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูให้สามารถดูแล ติดตามนักเรียนอย่างใกล้ชิด

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. นักเรียนทุกคนตระหนักและเห็นความสำคัญของการเรียน
๒. นักเรียนทุกคนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน
๓. นักเรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
๔. ครูมีความรู้ความเข้าใจด้านกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๕. ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของ

ผู้เรียน

๖. ครูสามารถใช้กระบวนการวัดประเมินผลเพื่อวินิจฉัยข้อบกพร่องของผู้เรียน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้รับการพัฒนาด้านทักษะกระบวนการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และมีคะแนนเฉลี่ยตาม MOU ของกลุ่มสาระการเรียนรู้

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ร่วมประชุมวิเคราะห์สภาพปัญหาของผู้เรียน	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ครูประจำวิชาดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและใช้ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนในทุกด้าน ดังนี้ ➢ สอนเสริม ➢ ให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ➢ ปรับคะแนน ➢ สร้างขวัญและกำลังใจให้กับนักเรียนที่มีคะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุดในระดับชั้น(ราย	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เทอม)		
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลจัดกิจกรรมตามปฏิทินที่วิชาการกำหนด		ครูประจำวิชา
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน				
๑. กระดาษดัดเบิ้ล A จำนวน ๕ ลัง	๓,๐๐๐	-	-	-
๒. หมึกพิมพ์ จำนวน ๔ ขวด	๑,๐๐๐	-	-	-
๓. แฟ้มห่วง ๕ แฟ้ม	๑,๐๐๐	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๕,๐๐๐	-	-	-

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

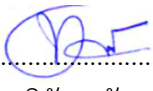
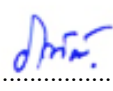
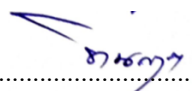
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบรรลุตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	๑. ประเมินความพึงพอใจ ๒. ตรวจสอบรายงานผลการเรียน	๔. แบบประเมิน ๕. แบบรายงานผลการเรียน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสุนิสา มีทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	---



โครงการที่ ๕ โครงการอารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง ด้วย “โคก หนอง นา แห่งน้ำใจและความหวัง”

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวดี จาวยญ

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่			
๑	๓	๑	๑.๑,๑.๒	๑ ข้อที่ ๑.๔	๑-๖	๑-๓
		๒	๒.๑-๒.๓ ๒.๕	๒ ข้อที่ ๒.๑,๒.๓ ๓ ข้อที่ ๓.๑-๓.๓		
		๓	๓.๑			

หลักการและเหตุผล

ด้วยสถานการณ์ของประเทศไทยในปัจจุบันที่ต้องเผชิญกับผลกระทบจากวิกฤตการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งส่งผลกระทบต่อถึงวิกฤตทางด้านเศรษฐกิจ ด้านการสาธารณสุข ด้านการคมนาคม และอื่นๆ ส่งผลให้เกิดวิกฤตสังคมไปทั่วโลก วิกฤตทางการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทั้งภัยแล้งและน้ำท่วมที่คาดว่าจะมีความรุนแรงมากขึ้น ทางออกของประเทศไทยในการรอดพ้นวิกฤตนี้และเกิดการพัฒนายั่งยืน ได้ถูกกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๘๐ และนโยบายของรัฐบาลที่จะสืบสาน รักษา ต่อยอดและพัฒนาประเทศตามหลักปรัชญา

ของเศรษฐกิจพอเพียง ของพระบาทสมเด็จพระชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นหลักในการส่งเสริมการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้กับนักเรียน และการมีส่วนร่วมของชุมชน เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง โดยการพัฒนาให้นักเรียนพึ่งตนเองได้ พัฒนาชุมชนให้มีวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นสังคมอยู่เย็นเป็นสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียน ชุมชน การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประยุกต์สู่การปฏิบัติในรูปแบบ โคก หนอง นา
๒. เพื่อพัฒนาพื้นที่แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ โคก หนอง นาโมเดลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนพึ่งตนเองได้ อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้อารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงด้วย “โคก หนอง นา แห่งน้ำใจและความหวัง ”

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

นักเรียนร้อยละ ๙๕ ได้พัฒนาความรู้จากแหล่งเรียนรู้อารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงด้วย “โคก หนอง นา แห่งน้ำใจและความหวัง” พัฒนาตนเองอย่างมีศักยภาพ มีความรู้คู่คุณธรรม และดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ร่วมประชุมวิเคราะห์เป้าหมายของการดำเนินงาน	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗	คณะครู
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ พัฒนาพื้นที่แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ โคก หนอง นาโมเดลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสุภาวดี จาวยญ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ	-	นางสุภาวดี จาวยญ
๔. ปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสุภาวดี จาวยญ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้				
๔. พัฒนาพื้นที่แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ โคก หนอง นาโมเดลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑๐,๐๐๐	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๑๐,๐๐๐	-	-	-

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

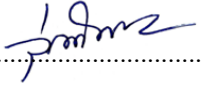
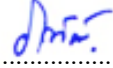
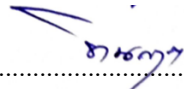
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้		
๑. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้อารยเกษตร ๒. นักเรียนร้อยละ ๙๕ ได้พัฒนาความรู้จากแหล่งเรียนรู้อารยเกษตร	๑. แบบสังเกต ๒. แบบสัมภาษณ์	๑. แบบสังเกต ๒. แบบสัมภาษณ์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสุภาวดี จายยญ) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	---



โครงการที่ ๒ กิจกรรมยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูบริหารงานฝ่ายวิชาการ
ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๖	๓	๑-๓	๑.๑,๑.๒ ๒.๑-๒.๓ ๓.๑-๓.๕	๑.ข้อที่ ๑.๑-๑.๔ ๒.ข้อที่ ๒.๑-๒.๓ ๓.ข้อที่ ๓.๑-๓.๓	๑-๖	๑-๓

หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑ มีนโยบายเร่งรัดและต้องการ
พัฒนาระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้นเรียน
อย่างน้อยร้อยละ ๒

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ
(O-NET) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและเพื่อให้นักเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการ

ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน พัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพ มีทักษะ มีความรู้
ความสามารถในการทำข้อสอบ O-NET ให้ได้เพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ของนักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๖

๒.๒ เพื่อยกระดับการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ให้บรรลุผลตามเป้าหมายของโรงเรียน

๒.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนด้านการคิด วิเคราะห์และสังเคราะห์

๒.๔ เพื่อสร้างความตระหนักให้นักเรียนเห็นความสำคัญของการทดสอบระดับชาติ (O-NET)

๒.๕ เพื่อแสดงความชื่นชม ยินดี และเป็นขวัญกำลังใจให้กับนักเรียนที่ได้คะแนนผลการสอบ
สูงสุดในแต่ละรายวิชา

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๓.๑ นักเรียนทุกคนตระหนักและเห็นความสำคัญของการทดสอบระดับชาติ (O-NET)

๓.๒ นักเรียนทุกคนมีเจตคติที่ดีต่อการทดสอบระดับชาติ (O-NET)

๓.๓ นักเรียนทุกคนที่เข้าสอบมีผลการทดสอบตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด (O-NET)

เชิงคุณภาพ

๓.๑ ผลการทดสอบระดับชาติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เพิ่มขึ้น

๓.๒ ผลการทดสอบระดับชาติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เพิ่มขึ้น

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	๑ พ.ค. ๖๗	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ ครูฝ่ายบริหารงาน วิชาการ
ขั้นดำเนินการ(D) ดำเนินกิจกรรมสอนเสริมเพิ่มโอเน็ตตามวัน/เวลาที่ กำหนด	๑ พ.ย.๖๗ - ๑๐ ก.พ.๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ ครูฝ่ายบริหารงาน วิชาการ
ขั้นติดตามและประเมินผล(C) ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานผลหลังประกาศผลการทดสอบระดับชาติ(O- NET) เปรียบเทียบคะแนนระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๕ กับ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เปรียบเทียบผลการทดสอบ ระดับชาติ (O-NET) กับเป้าหมายของสถานศึกษา	๑๕ ก.พ.๖๗ - ๓๐ มี.ค. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ ครูฝ่ายบริหารงาน วิชาการ

ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (A) นำผลการปฏิบัติตามปรับปรุงและพัฒนากิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบในปีการศึกษา ๒๕๖๗	๒๘ มี.ค. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ ครูฝ่ายบริหารงาน วิชาการ
--	-------------	--

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๖,๕๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
โครงการที่ ๖ กิจกรรมยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)				
๑. ค่าเดินทางและค่าอาหารนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖	๖,๕๐๐			

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

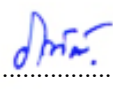
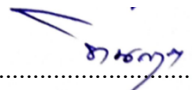
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)		
๑. ผลการทดสอบระดับชาติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เพิ่มขึ้น	ทดสอบ	แบบทดสอบ
๒. ผลการทดสอบระดับชาติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เพิ่มขึ้น	ทดสอบ	แบบทดสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๓. นักเรียนตระหนักและเห็น ความสำคัญของการทดสอบระดับชาติ (O-NET) และมีเจตคติที่ดีต่อการ ทดสอบระดับชาติ (O-NET) คิดเป็น ร้อยละ ๘๐	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	---



โครงการที่ ๗ กิจกรรมสอนซ่อมเสริม

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูบริหารงานฝ่ายวิชาการ
ฝ่าย บริหารงานวิชาการ
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๗	๓	๑-๓	๑.๑,๑.๒ ๒.๑-๒.๓ ๓.๑-๓.๕	๑.ข้อที่ ๑.๑-๑.๔ ๒.ข้อที่ ๒.๑-๒.๓ ๓.ข้อที่ ๓.๑-๓.๓	๑.๖	๑-๓

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนักเรียนมีปัญหาเรื่องการอ่าน การเขียน ทักษะการคิดวิเคราะห์และทักษะการคิด
คำนวณทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล เพราะการอ่านการเขียน
เป็นพื้นฐานของการเรียนทุกกลุ่มสาระ ถ้านักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ถูกต้อง ก็ไม่สามารถที่จะเรียน
ในชั้นต่อไปได้ นักเรียนที่สามารถอ่านออก เขียน และคิดคำนวณได้คล่องก็จะสามารถพัฒนาตนเอง
ให้มีทักษะที่ดี ส่งผลให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะทางภาษา และกระบวนการคิด และการอยู่ร่วมกัน
๒.๒ เพื่อให้นักเรียนรู้จักความหมายของคำศัพท์ภาษาอังกฤษมากขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง
๒.๓ เพื่อสร้างเจตคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และวิทยาศาสตร์
๒.๔ เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการดำเนินงานตามกิจกรรม

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เชิงคุณภาพ

นักเรียนมีความรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และวิทยาศาสตร์คิดเป็นร้อยละ ๘๐

วิธีการดำเนินการ

๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑. เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	๑๕ เม.ย. ๖๗ - ๑ พ.ค.๖๗	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและครูฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๓. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๕. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	๑ พ.ย. ๖๗ - ๕ ก.พ. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและครูฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๓. ประเมินผล (Check) ๖. ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๗. สรุปผล / รายงานผลการ	๑๕ ก.พ. ๖๘ - ๓๐ มี.ค. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและครูฝ่ายบริหารงานวิชาการ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๗ สอนซ่อมเสริม				

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๕. กระดาษดัดเบิ้ล A จำนวน ๒ ลัง	๑,๐๐๐	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๑,๐๐๐	-	-	-

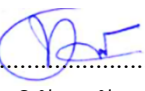
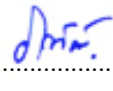
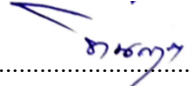
**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบรรลุตาม เป้าหมายที่ แต่ละรายวิชากำหนดไว้ ๒. นักเรียนพอใจในกิจกรรมซ่อมเสริม	ทดสอบ/ประเมิน ประเมินความพึงพอใจ	แบบทดสอบ/แบบประเมิน แบบประเมินความพึงพอใจ
---	-------------------------------------	--

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



โครงการที่ ๘ กิจกรรมอ่านออกเขียนได้

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูบริหารงานฝ่ายวิชาการ
ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๘	๓	๑-๓	๑.๑,๑.๒ ๒.๑-๒.๓ ๓.๑-๓.๕	๑.ข้อที่ ๑.๑-๑.๔ ๒.ข้อที่ ๒.๑-๒.๓ ๓.ข้อที่ ๓.๑-๓.๓	๑-๖	๑-๓

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 มาตรา 22 ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มาตรา 6 ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายจิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติและเป็นเครื่องมือสำคัญในการแสวงหาความรู้ ดังนั้นการอ่านออกเขียนได้จัดเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการเรียนรู้และการพัฒนาสติปัญญาของคนในสังคมไทย การอ่านออกเขียนได้ทำให้เกิดการพัฒนาด้านสติปัญญาความรู้ความสามารถพฤติกรรมและค่านิยมต่างๆรวมทั้งช่วยในการเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิตโดยพัฒนาไปสู่สิ่งที่ดีที่สุดของชีวิตการอ่านจึงมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์อย่างยิ่ง ประการ 2 คือ ประการแรก สำคัญต่อชีวิตประจำวัน กล่าวคือ การอ่านเป็นการแสวงหาความรู้เพื่อนำมาใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน ประการที่สองมีความสำคัญต่อการเรียนเพราะการอ่านออกเขียนได้ เป็นหัวใจของการจัดกิจกรรมทั้งหลายในการเรียนการสอน และมีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จอันส่งผลต่อการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้งนี้เพื่อให้

สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 11 “เดินหน้าและพัฒนาการอ่านออกเขียนได้”

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสามารถทางการเรียนรู้โดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้ จึงได้ดำเนินการประเมินทักษะการใช้ภาษาด้านการอ่านและการเขียนของผู้เรียนเป็นรายบุคคล พบปัญหาด้านการอ่านและการเขียนของผู้เรียน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ อ่านไม่คล่องเขียนไม่ได้ อ่านออกเขียนไม่ได้

จากปัญหาดังกล่าว โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้จัดทำโครงการแก้ปัญหาการอ่านและการเขียน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเสริมสร้างและพัฒนาตนเองให้เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยใช้ชุดแบบฝึกทักษะอ่านออกเขียนได้ เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ต่อไป

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนอ่านออกและเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง และเลือกอ่านหนังสือได้ถูกต้องตามช่วงวัย

๒.๒ เพื่อให้เด็กนักเรียนทุกคนสามารถอ่านออกเขียนได้ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ในรายวิชาภาษาไทยเพิ่มขึ้น

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ นักเรียน ที่มีปัญหาด้านการอ่านและการเขียนสามารถอ่านออกเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง ตลอดจนมีทักษะการเลือกอ่านหนังสือได้เหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียน

๓.๑.๒ นักเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ในรายวิชาภาษาไทยเพิ่ม

เชิงคุณภาพ

ครูผู้สอนสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมและพัฒนาการแก้ปัญหาด้านการอ่านและการเขียน ตลอดจนมีกระบวนการวัดผลและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามศักยภาพและวัยของผู้เรียน ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางการเรียนรู้ของตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

วิธีการดำเนินการ

๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.ศึกษานโยบายของโรงเรียน เขตพื้นที่ การศึกษา และ สพฐ. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ โครงการฯ และให้สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุ ขพ. “เดินหน้าและพัฒนาการอ่านออกเขียน ได้” ๒.ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯ ในปีที่ผ่านมา ๓.ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ใน การพัฒนาโครงการฯ ๔.จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	๑ เม.ย. ๖๗ – ๑๕ พ.ค.๖๗	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและครูฝ่าย บริหารงานวิชาการ
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๔. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯ และมอบหมายภาระงาน - ดำเนินงานตามโครงการฯ - พัฒนาสื่อการเรียนการสอน - จัดการส่งเสริมทักษะการอ่านการเขียน	๓ พ.ค. ๖๗ – ๑๐ ก.พ. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและครูฝ่าย บริหารงานวิชาการ
๓. ประเมินผล (Check) ผู้รับผิดชอบโครงการฯ นิเทศติดตามการ ดำเนินงาน และคอยอำนวยความสะดวกใน การดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไป ตามภาระงานที่โครงการฯกำหนด	ก.พ. ๖๘ - มี.ค. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและครูฝ่าย บริหารงานวิชาการ
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๑. สรุปผลการประเมินโครงการฯ ๒. จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอฝ่าย บริหาร	มี.ค. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและครูฝ่าย บริหารงานวิชาการ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

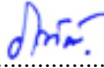
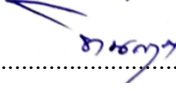
โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ด้านปริมาณ 1. ครูผู้สอนร้อยละ 80 สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมและพัฒนาการแก้ปัญหาด้านการอ่านและการเขียน ตลอดจนมีกระบวนการวัดผลและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามศักยภาพและวัยของผู้เรียน ในกิจกรรมต่อไปนี้ 2. ผู้เรียนร้อยละ 80 ที่มีปัญหาด้านการอ่านและการเขียนสามารถอ่าน ในกิจกรรมต่อไปนี้	-สำรวจ -ทดสอบ -ตรวจผลงาน -ทดสอบ -ตรวจผลงาน	-แบบสำรวจ -แบบทดสอบ -แบบตรวจผลงาน -แบบทดสอบ -แบบตรวจผลงาน
---	--	---

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๙ การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องคณิตศาสตร์ และด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ ตามแนวทางการประเมิน PISA

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องคณิตศาสตร์
และด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ ตามแนวทางการประเมิน PISA

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนาวลี รักษายศ และนางสาวกฤษณา ทองเกิด
ฝ่าย บริหารงานวิชาการ
ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขข ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๓	๑	๑.๑.๑,๑.๑.๒,๑.๑.๕,๑.๒.๑,๑.๒.๓	๓	๑,๒,๓	๑,๒,๓
	๒	๒.๒.๓			
	๓	๓.๓.๑, ๓.๓.๔			

หลักการและเหตุผล

การที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์และจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาของแผนการศึกษาแห่งชาติ ได้นั้นจำเป็นต้องวางเป้าหมายไว้ ๒ ด้าน คือเป้าหมายด้านผู้เรียนและเป้าหมายในการจัดการศึกษา โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีคุณลักษณะ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (๓Rs๔Cs) และมีการจัดการศึกษาตามเป้าหมาย เข้าถึงการศึกษามีคุณภาพ ผู้เรียนทุกกลุ่มได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียม ระบบการศึกษามีคุณภาพ การบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพ และตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

กิจกรรมการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องภาษาไทย และด้านการรู้ เรื่องวิทยาศาสตร์ ตามแนวทางการประเมิน PISA เป็นแนวทางการจัดการศึกษาเรื่อง ภาษาไทยและวิทยาศาสตร์ ที่ให้ผู้เรียนได้ยกระดับความสามารถด้านการอ่านของนักเรียน และที่ เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ การจัดการเรียนรู้ตามแนวทางการประเมิน PISA เป็นการจัดการเรียนรู้โดย ใช้ข้อสอบของ PISA ที่มีความน่าสนใจและท้าทาย โดยมีหลากหลายสถานการณ์ในชีวิตจริง ให้ นักเรียนอ่านแต่ละสถานการณ์อาจมีหลายคำถามและหลากหลายรูปแบบในการตอบคำถาม ทำให้

นักเรียนสามารถแสดงความสามารถด้านการอ่านของภาษาไทยและวิทยาศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้จัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องภาษาไทย และด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ ตามแนวทางการประเมิน PISA ขึ้นเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อให้โรงเรียนเกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของการสอบมากขึ้น โรงเรียนมีข้อมูล จุดด้อยและข้อบกพร่องนำไปใช้วางแผนพัฒนาต่อไป ครูผู้สอนได้เห็นข้อสอบที่เน้นวัดสมรรถนะการคิดขั้นสูงที่คล้ายกับข้อสอบ O-NET มากยิ่งขึ้น นักเรียนสามารถนำไปใช้ปรับปรุง และกระตุ้นให้นักเรียนเห็นความสำคัญของการสอบมากขึ้น นักเรียนคุ้นเคยกับรูปแบบข้อสอบที่ถามให้นักเรียนคิดวิเคราะห์ และได้รับประสบการณ์ในการทำข้อสอบและระบายคำตอบที่หลากหลาย จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนเกิดความคุ้นเคยกับรูปแบบข้อสอบที่หลากหลายของข้อสอบ PISA
2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. ร้อยละ ๘๐ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๒ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้ลองข้อสอบ PISA

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๒ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้ลองทำข้อสอบ PISA จนเกิดความคุ้นเคย
2. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวรัตนาลี รักษายศ นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ นักเรียนลองทำข้อสอบ PISA อย่างหลากหลาย ๒.๒ มอบรางวัลให้นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรัตนาลี รักษายศ นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรัตนาลี รักษายศ นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๔. ขั้นปรับปรุง (Act)		นางสาวรัตนาลี รักษายศ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษฎา ทองเกิด

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ (เงินอุดหนุนการเรียนการสอน)

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. ค่าวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการทำกิจกรรมเกี่ยวกับ PISA	-	-	๓๐๐	๓๐๐
๒. ค่าของรางวัลให้กับนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์	-	-	๗๐๐	๗๐๐
รวม	-	-	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐

*** หมายเหตุ งบประมาณนี้ถัวจ่ายทุกรายการ ***

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
ระยะเวลาที่ใช้ อาจจะมีกิจกรรมอื่นเข้ามาแทรก	ดูปฏิทินวิชาการ และวางแผนงานให้แน่ชัด	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๒ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	คะแนน ข้อสอบ PISA

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. นักเรียนเกิดความคุ้นเคยกับข้อสอบ PISA	๑.มีการเรียนการสอน และสอบด้วยข้อสอบ PISA	๑. ข้อสอบ PISA

ลงชื่อ <u>จิตนาถ</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรัตนวลี รักษายศ) ครู ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวกฤษณา ทองเกิด) ครูชำนาญการ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๑๐ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง
ฝ่าย บริหารวิชาการ
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขภาพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑	๑.๑.๑, ๑.๑.๒, ๑.๑.๔, ๑.๑.๖ ๑.๒.๑	๓	๒,๓	๑,๒,๓
		๒	๒.๒.๑, ๒.๒.๔			
		๓	๓.๑.๑, ๓.๑.๒, ๓.๑.๔			

หลักการและเหตุผล

การอ่านเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการเรียนรู้และการพัฒนาสติปัญญาของคนในสังคมไทย การอ่านทำให้เกิดการพัฒนาด้านสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและค่านิยมต่าง ๆ รวมทั้งช่วยในการเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิตโดยพัฒนาไปสู่สิ่งที่ดีที่สุดของชีวิต การอ่านจึงมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์อย่างยิ่ง ๒ ประการ คือ ประการแรกสำคัญต่อชีวิตประจำวัน กล่าวคือ การอ่านเป็นการแสวงหาความรู้เพื่อนำมาใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน ประการที่สองมีความสำคัญต่อการเรียน เพราะการอ่านเป็นหัวใจของการจัดกิจกรรมทั้งหลายในการเรียนการสอน และมีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จ อันส่งผลต่อการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ หากเริ่มต้นดีรากฐานการอ่านของผู้เรียนก็จะดีด้วย

การสร้างนิสัยรักการอ่านให้แก่เด็กและเยาวชนเป็นเรื่องสำคัญ เพราะการอ่านเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับการศึกษาหาความรู้ควบคู่กับทักษะอื่น การอ่านเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการเรียนรู้และการพัฒนาสติปัญญาของคนในสังคม การอ่านทำให้เกิดการพัฒนาด้านสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและค่านิยมต่าง ๆ รวมทั้งช่วยในการเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิตพัฒนาไปสู่สิ่งที่ดีที่สุดของชีวิต การอ่านจึงมีความสำคัญต่อเด็กและเยาวชนเป็นอย่างยิ่ง ปัจจุบันการอ่านหนังสือของคนไทยเป็นกิจกรรมที่ไม่แพร่หลาย การอ่านหนังสือที่ดีและมีสาระยิ่งน้อยลงไปสาเหตุมีอยู่หลายประการ นับตั้งแต่การขาดแคลนหนังสือที่ดี และตรงกับความสนใจ การขาดแรงจูงใจและ

แรงกระตุ้นให้เห็นความสำคัญของการอ่าน ตลอดจนนิยัรักการอ่านทั้งในและนอกสถานที่ ดังนั้น การอ่านหนังสือจนเกิดเป็นนิสัย จำเป็นต้องมีการปลูกฝังและชักชวนให้เกิดความสนใจ การจัด กิจกรรมส่งเสริมนิยัรักการอ่าน เป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนการปฏิรูปการเรียนการสอนไปสู่ การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรมเร็วขึ้นและทำให้การดำเนินการตามเจตนารมณ์ของ กระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ดำเนินงานโครงการส่งเสริมนิยัรักการอ่าน มาโดยตลอดอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

จากความสำคัญดังกล่าว จึงมีความตระหนักถึงความสำคัญในการปลูกฝังนิยัรักการอ่าน และการเรียนรู้ จึงได้จัดกิจกรรมส่งเสริมนิยัรักการอ่านและการเรียนรู้ บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมนิยัรักการอ่านให้กับผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิยัรักการอ่าน

๑. เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีนิยัรักการอ่าน รักการค้นคว้า เกิดการใฝ่รู้ และนำไปสู่การปฏิบัติในชีวิตประจำวัน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิยัรักการอ่าน

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๘๕ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิยัรักการอ่าน

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีนิยัรักการอ่าน คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีความพึงพอใจต่อกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๘๐

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิยัรักการอ่าน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๒ ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมนิยัรักการอ่าน	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน		
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๓.๒ สรุปผล / รายงานผลการจัดทำโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของโครงการต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน				
๑. วัสดุอุปกรณ์เช่น กระดาษ สี เป็นต้น			๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมทั้งสิ้น			๑,๐๐๐	๑,๐๐๐

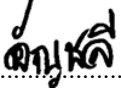
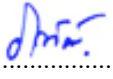
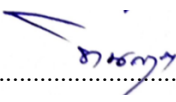
**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม กำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- การใช้งบประมาณอาจมีการเปลี่ยนแปลงค่าวัสดุต่าง ๆ ตามความจำเป็น นอกเหนือจากที่ประมาณการไว้	- สามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมและความจำเป็น	- นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านเพิ่มมากขึ้น	- .การรายงานผลการดำเนินกิจกรรม

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน		
๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีนิสัยรักการ อ่านคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีความพึงพอใจ ต่อกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๘๐	ตรวจบันทึกการอ่าน ประเมินความพึงพอใจ	แบบตรวจบันทึกการอ่าน แบบประเมิน ความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิรัช อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๑๑ พัฒนางานทะเบียน

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานทะเบียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง

ฝ่าย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ฝ่าย บริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อ ที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกล ยุทธ์ สพม. สภขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจ ของ โรงเรียน ข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียน ข้อที่
		มาตรฐาน ที่	ตัวบ่งชี้ย่อย ที่			
๑	๖	๕	๑๑	๑	๑	๗, ๘

หลักการและเหตุผล

การสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับบุคลากรของประเทศนั้น เป็นการกลไกสำคัญอย่างหนึ่งของการจัดการระบบการจัดการศึกษา ทั้งนี้การผลิตทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้เติบโตเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติต่อไปในอนาคตนั้น จำเป็นต้องอาศัยการทำงานที่มีระบบเป็นปัจจัยพื้นฐาน อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานยังได้กำหนดยุทธศาสตร์ทางการศึกษาไว้ว่า มุ่งเน้นใน การเพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึง เพื่อให้ผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็ม ตามศักยภาพและมีคุณภาพของผู้เรียน

งานทะเบียนนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของโรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบ เกี่ยวกับการออกเอกสารหลักฐานต่างๆของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่และที่จบการศึกษาไปแล้ว อีกทั้งยังดำเนินงานเรื่องการจัดทำข้อมูลสารสนเทศในโปรแกรม SGS (Secondary Grading System) การส่งข้อมูล GPA และ PR ของโรงเรียนการดูแลการส่งคะแนนผลการเรียนของผู้สอนการ บันทึกผลการเรียนลงในโปรแกรม SGS (Secondary Grading System) การพัฒนาจะเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจึงขึ้นอยู่กับการทำงานอย่างมีระบบมีเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ทันสมัยมีความสะดวกในการค้นหาเอกสารและสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑

๑. เพื่อให้การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผลมีความเป็นระบบ
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกเอกสารเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยานำจำนวน ๒๓๐ คนและให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อใช้บริการได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนและผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานทะเบียน ร้อยละ ๙๐

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานทะเบียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ สำนวความต้องการ ๑.๒ เสนอแผนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ ดำเนินกิจกรรมจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เอกสารทางการเรียน	มิถุนายน ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานทะเบียน				
๑. กระดาษการ์ดแข็ง ๑๐๐ แกรม จำนวน ๕ ห่อ ห่อละ ๗๕ บาท	-	-	๓๗๕	๓๗๕
๒. ตลับหมึกพิมพ์ HP ๗๙ จำนวน ๑ ตลับ				

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
ดัลบะ ๒,๔๔๐ บาท ๓. ค่าถ่ายเอกสาร			๒,๔๔๐ ๑๘๕	๒,๔๔๐ ๑๘๕
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐

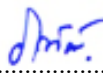
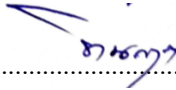
**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- กำหนดช่วงเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากปฏิทินวิชาการของโรงเรียน	- ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมโดยไม่กระทบต่อการจัดกิจกรรม	- ลดผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมน้อยที่สุด	- ตรวจสอบและติดตามเป็นระยะ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานทะเบียน		
๑. ได้วัสดุ อุปกรณ์ ที่มีประสิทธิภาพดีในการจัดการเรียนการจัดทำเอกสารงานทะเบียน ๒. นักเรียนและผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานทะเบียน ร้อยละ ๙๐	๑. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๑๒ พัฒนาแหล่งเรียนรู้

- กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน
- กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิชาการ, โทรทัศน์
เพื่อการเรียนการสอน
- กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์

ฝ่าย วิชาการ ฝ่าย อาคารสถานที่

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๕,๖	๒	๓	๑,๕	๔,๘	๕
๒	๕,๖	๒	๓	๑,๕	๔,๘	๕
๓	๕,๖	๒	๓	๑,๕	๔,๘	๕

หลักการและเหตุผล

นโยบายกระทรวงศึกษาธิการให้ความสำคัญในการพัฒนาโรงเรียนในการบริหารงานทุกด้านส่งเสริมให้โรงเรียนเป็นสถานศึกษาปลอดภัย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเป็นโรงเรียนดีประจำตำบล มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีลักษณะเป็นพลโลก (World Citizen) มีศักยภาพทัดเทียมนานาชาติ เป็นเยาวชนรุ่นใหม่ เป็นผู้ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการสามารถสื่อสารได้สองภาษา ล้ำหน้าทางความคิด ผลิตงานได้อย่างสร้างสรรค์ และมีจิตร่วมรับผิดชอบต่อสังคมโลก โรงเรียนเล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ ปรัชญาและจุดเน้น

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงจัดทำโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อพัฒนาส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนสร้างสุขและความปลอดภัยให้กับนักเรียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความเป็นสถานศึกษาปลอดภัยสำหรับผู้เรียน

๒. เพื่อจัดสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. พื้นที่ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเป็นพื้นที่แห่งความปลอดภัยและเอื้อต่อการเรียนรู้

๒. ครู บุคลากรทางการศึกษา และ นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจำนวน ๒๕๐ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. อาคาร สถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม มั่นคงแข็งแรง สะอาดปลอดภัย

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ สำรวจและจัดทำแผนกิจกรรม/ปีการศึกษา ๒๕๖๗	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ดำเนินการตามแผนกิจกรรม เขียน งป. ๐๒ อนุมัติงบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่วางไว้	เมษายน ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน บันทึกภาพ เก็บข้อมูล	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปและรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาต่อยอดในปีถัดไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิชาการ, โทรศัพท์เพื่อการเรียนการสอน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ สำรวจและจัดทำแผนกิจกรรม/ปีการศึกษา ๒๕๖๗	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do)		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑ ดำเนินการตามแผนกิจกรรม เขียน งป. ๐๒ อนุมัติงบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนที่วางไว้	เมษายน ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน บันทึกภาพ เก็บ ข้อมูล	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๔. ปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปและรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาต่อ ยอดในปีถัดไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ สำรวจและจัดทำแผนกิจกรรม/ปีการศึกษา ๒๕๖๗	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ดำเนินการตามแผนกิจกรรม เขียน งป. ๐๒ อนุมัติงบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนที่วางไว้	เมษายน ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน บันทึกภาพ เก็บ ข้อมูล	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์
๔. ปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปและรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาต่อ ยอดในปีถัดไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นายมาโนช ประสิทธิ์

สถานที่ดำเนินการ
โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน				
- วัสดุ สื่อ อุปกรณ์ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิชาการ, โพรทัศน์เพื่อการเรียนการสอน				
- วัสดุ สื่อ อุปกรณ์ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
- วัสดุ สื่อ อุปกรณ์ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- ราคาวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงมีการเปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจ - สภาพอากาศมีผลต่อการก่อสร้างอาจทำให้งานล่าช้ากว่ากำหนด - ผู้รับเหมาทิ้งงาน	- การประมาณราคา จะต้องมีการเผื่อราคาขั้นต่ำ ๑๐ เปอร์เซ็นต์ - จัดเตรียมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน - สํารวจประวัติผู้รับจ้างหรือขอดูผลงานที่ทำสำเร็จมาแล้วระกอบการพิจารณา	- ครู เจ้าหน้าที่และนักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน	- แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
ผลผลิต ๑. จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอต่อความต้องการ ๒. อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้ ๓. ความปลอดภัยในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่นๆ	๑. เก็บข้อมูลเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน	๑. เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำจำนวนครุภัณฑ์ต่อจำนวนนักเรียนของ สพฐ.
ผลลัพธ์ ๑. อาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมมีความปลอดภัย พร้อมใช้งาน เอื้อต่อการเรียนรู้ ๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น ๓. การบริหารงานอาคารสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อครู ผู้เรียน และสังคมรอบข้างโรงเรียน	๑. นำนักเรียนออกแสดงเพื่อบริการชุมชนและเข้าร่วมแข่งขันในรายการต่าง ๆ	๑. รายงานผลการนำนักเรียนออกแสดงเพื่อบริการชุมชนและเข้าร่วมแข่งขันในรายการต่าง ๆ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายบันลือ รัตนบุรี) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันต์เมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๑๓ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที
ลักษณะโครงการ ☒ กิจกรรมต่อเนื่อง ☐ กิจกรรมใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสุภากร ดวงมณี
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ สพม. สพข ข้อที่	สนองพันธกิจ ของ โรงเรียนข้อ ที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียน ข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑,๒,๓	๑.๑(๑,๒,๓,๔,๕,๖),๑.๒(๑,๓), ๒.๒,๒.๓,๒.๕,๒.๖,๓.๑,๓.๒,๓.๓,๓.๕	๓	๒	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการเรียนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการนับว่าเป็นแหล่งที่ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้ปฏิบัติด้วยตนเองตามศักยภาพของผู้เรียน พัฒนาผู้เรียนให้สามารถใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศในการเรียนรู้ตามศักยภาพ และส่งเสริมการจัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการใช้อินเทอร์เน็ตในสถานศึกษาปัจจุบัน เป็นการส่งเสริมทักษะ ความรู้และเสริมสร้างจริยธรรมเข้าไปด้วยกัน การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาคอมพิวเตอร์ หรือวิชาอื่นๆ ที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาใช้ จำเป็นต้องอาศัยความเร็วของอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าถึงข้อมูลได้ทันที โดยเฉพาะสื่อสังคมแห่งการเรียนรู้ (Social Media) เป็นแหล่งเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมสร้างสำหรับครู นักเรียน

ในปัจจุบันพบว่าครูผู้สอนและผู้เรียนมักประสบปัญหาด้านระบบเครือข่ายบ่อยครั้ง การค้นคว้าข้อมูล การสื่อสารและการส่งงานเกิดความล่าช้า ทำให้บางครั้งการจัดการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด การจัดการเรียนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์จำเป็นต้องมีการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพและใช้งานได้อย่างรวดเร็ว เป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะเอื้ออำนวยให้การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามจุดประสงค์และหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนด ดังนั้นทางหมวดวิชาคอมพิวเตอร์ จึงมีการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพของอินเทอร์เน็ตให้สูงขึ้นกว่าเดิม และเพื่อสร้างความมั่นคงของสัญญาณในการใช้งานอินเทอร์เน็ต เพื่อสังคมแห่งการเรียนรู้ ในการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้สอนและผู้เรียนมีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ค้นคว้าหาความรู้ ข่าวสาร เทคโนโลยีสารสนเทศและสามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการพัฒนาความรู้ตามหลักสูตร และสร้างสรรค์ผลงาน
๓. เพื่อให้ครู และนักเรียนสามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข่าวสารได้
๔. เพื่อให้ครู และนักเรียนสามารถพัฒนาองค์ความรู้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีอุปกรณ์และสภาพห้องความพร้อมบริการ นักเรียน ครู และบุคลากร มีจำนวน ๒ ห้อง
๒. ครู และนักเรียน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต สามารถนำความรู้ไปศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถของตนเองให้ก้าวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ครู และนักเรียน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน สามารถศึกษาค้นคว้า ข้อมูลข่าวสาร และสื่อสารกันบนอินเทอร์เน็ตได้

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๓ ตรวจสอบอุปกรณ์หรือระบบในส่วนชำรุด ๑.๔ สอบราคาวัสดุ-อุปกรณ์	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ เตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และวัสดุครุภัณฑ์ ๒.๒ การตรวจสอบอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน ๒.๓ ให้บริการบุคลากร ครู นักเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป		

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๔๓,๓๕๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
โครงการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที				
๑. ซื้อวัสดุ-อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (หูฟังสเตอริโอ จำนวน ๔๐ ชุด)	-	๑๕,๐๐๐	-	๑๕,๐๐๐
๒. ค่าบริการเช่าเว็บไซต์โรงเรียน	-	๓,๓๕๐	-	๓,๓๕๐
๒. ซื้อวัสดุ-อุปกรณ์สำนักงาน	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๓. ค่าซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	-	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมทั้งสิ้น	-	๒๘,๓๕๐	๑๕,๐๐๐	๔๓,๓๕๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

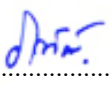
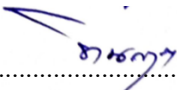
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของกิจกรรม

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- งบประมาณ	- ปรับเปลี่ยนกิจกรรมตาม ความเหมาะสม เพื่อให้ สอดคล้องกับงบประมาณ หากค่าใช้จ่ายในสถาน การณ์ปัจจุบันมีการ เปลี่ยนแปลง	- งบประมาณเพียงพอใน การจัดกิจกรรม	- การรายงานผลการ ดำเนินโครงการ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที		
ผู้สอนและนักเรียนมีสื่อเทคโนโลยี	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
การสื่อสารเพื่อการเรียนรู้และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการได้ร้อยละ ๘๐		

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม (นางสาวสุภากร ดวงมณี) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวอาวณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๑๔ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง และคณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑	๑.๑.๑, ๑.๑.๒, ๑.๑.๔, ๑.๑.๕, ๑.๑.๖ ๑.๒.๑, ๑.๒.๓, ๑.๒.๔	๓	๑,๒,๓	๑,๒,๓
		๒	๒.๒.๑, ๒.๒.๓, ๒.๒.๕, ๒.๒.๖			
		๓	๓.๑.๑, ๓.๑.๒, ๓.๓.๓, ๓.๑.๔			

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการต่าง มุ่งเน้นที่จะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพเพื่อเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาบ้านเมืองต่อไป โดย กำหนดให้จัด การศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งให้เกิดการเรียนรู้ เกิดการใฝ่รู้ ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต ประกอบกับภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติที่คนไทยใช้เป็น เครื่องมือในการสื่อสารกันในชีวิตประจำวัน และเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้วิทยาการอื่น ๆ ผู้ที่สามารถใช้ภาษาไทยได้ดีจะทำให้มีโอกาสในการแสวงหาความรู้หรือประสบความสำเร็จในการ ประกอบอาชีพได้มากกว่าผู้อื่น วิชาภาษานับว่าเป็นวิชาที่ต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ และสืบเนื่องจากการประเมินผลคุณภาพของผู้เรียน พบว่า ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่ม สาระภาษาไทย มีนักเรียนจำนวนหนึ่งมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ดังนั้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มี ความรู้ สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มสาระภาษาไทยจึงจัดทำโครงการยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะการใช้ ภาษาไทยและสามารถใช้ภาษาไทยได้ถูกต้อง มีทักษะการคิดวิเคราะห์และคิดอย่างมีวิจารณญาณ มี

โอกาสเรียนรู้แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านสื่อและวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาต่าง ๆ ที่ทางกลุ่มสาระภาษาไทยจัดไว้ตามความเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนของผู้เรียน และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระภาษาไทยให้สูงขึ้นตามเป้าหมายของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีความรู้และทักษะต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษาไทย จากการได้รับการพัฒนาในกิจกรรมของกลุ่มสาระภาษาไทย
๔. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยที่สูงขึ้น
๑. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑- ๖ มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของกลุ่มสาระภาษาไทย

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ ได้รับความรู้ ทักษะต่าง ๆ และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาไทย คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๓. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยสูงขึ้น ร้อยละ ๘๐
๔. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑- ๖ มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของกลุ่มสาระภาษาไทยร้อยละ ๘๐

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทย	เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๓.๒ สรุปผล / รายงานผลการจัดทำ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ		
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของโครงการ ต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. วัสดุสำนักงานอื่น ๆ	-	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๒. ค่าซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๓. ค่าถ่ายเอกสาร	-	-	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมทั้งสิ้น	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

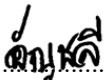
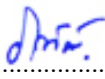
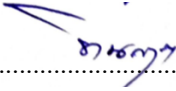
**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- การใช้จ่ายงบประมาณ อาจมีการเปลี่ยนแปลงค่า วัสดุต่าง ๆ ตามความ จำเป็นนอกเหนือจากที่ ประมาณการไว้	- สามารถปรับเปลี่ยน ตามความเหมาะสม และความจำเป็น	- จัดกิจกรรมได้ตาม วัตถุประสงค์ตาม งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	- การรายงานผลการ ดำเนินกิจกรรม

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ ได้รับความรู้ ทักษะต่าง ๆ และมี เจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาไทย คิด เป็นร้อยละ ๘๐	ทดสอบ	แบบทดสอบ
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทย สูงขึ้น ร้อยละ ๘๐	ทดสอบ	แบบทดสอบ
๓. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑- ๖ มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของ กลุ่มสาระภาษาไทยร้อยละ ๘๐	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๑๕ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมที่ ๒ คลินิกคณิตศาสตร์

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางวิสา ลาวิลัย และ นางสาวกฤษณา ทองเกิด

ฝ่าย บริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๔	๓	๓.๑	๓	๑,๒	๑.๑.๑,๑.๑.๒, ๓.๑.๑
๒	๔	๓	๓.๑	๓	๑,๒	๑.๑.๑,๑.๑.๒, ๓.๑.๑

หลักการและเหตุผล

คณิตศาสตร์มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ในทศวรรษที่ ๒๑ เนื่องจากคณิตศาสตร์ เป็นพื้นฐานในการเรียนรู้ในวิชาต่างๆ ซึ่งคณิตศาสตร์ไม่ได้เป็นเพียงแค่ตัวเลขและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว แต่ยังสามารถพัฒนาผู้เรียนให้สมบูรณ์ในทักษะกระบวนการต่าง ๆ ที่ผู้เรียนควรจะได้รับ

ดังนั้นการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์เป็นสิ่งสำคัญ และกิจกรรมคลินิกคณิตศาสตร์ที่ช่วยแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ ช่วยให้นักเรียนที่ไม่ถนัดเนื้อหาส่วนที่ไม่คล่องได้มีการพัฒนา โดยมีการใช้เทคนิคต่างๆ เช่น เทคนิคโพลยา เทคนิคเพื่อนช่วยเพื่อน ช่วยในการแก้ปัญหา นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน จึงได้จัดทำโครงการขึ้นเพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ สร้างความสามัคคี รวมทั้งนักเรียนจะเกิดเจตคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์ ทำให้นักเรียนเกิดความสนใจในวิชาคณิตศาสตร์เพิ่มขึ้น และสามารถทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาคณิตศาสตร์ดีขึ้นด้วยเช่นกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนใช้ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในกลุ่มอ่อน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาชั้น ม.๑-ม.๖ จำนวน ๒๓๑ คน
๒. ครูผู้สอน ๒ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ สามารถใช้ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เรียนร้อยละ ๙๐ ที่ใช้บริการคลินิกคณิตศาสตร์มีการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนเพิ่มขึ้น

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ ๑.๒ ประชุมครูในกลุ่มสาระฯ เพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรม ๑.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๗	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ จัดกิจกรรมแผนการสอน การเรียนการสอน ๒.๒ จัดทำสื่อการสอน ๒.๓ จัดบรรยากาศห้องคณิตศาสตร์	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๔. วิเคราะห์ผลการประเมิน/วางแผนปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
กิจกรรมที่ ๒ คลินิกคณิตศาสตร์		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ ๑.๒ ประชุมครูในกลุ่มสาระฯ เพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรม ๑.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๗	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๑.๑ เตรียมความพร้อมห้องคลินิกคณิตศาสตร์ ๑.๒ จัดทำอุปกรณ์รองรับต่อการทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๔. วิเคราะห์ผลการประเมิน/วางแผนปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์				
อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมต่างๆ	-	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ คลินิกคณิตศาสตร์				
อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมต่างๆ	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

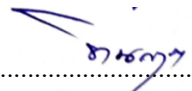
**หมายเหตุ งบประมาณนี้จ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบ	- ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมโดยไม่กระทบต่อการจัดกิจกรรม	-นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมครบทุกคน	- ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ร้อยละของผู้เรียนใช้ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. สังเกตพฤติกรรม	๑. แบบสังเกตพฤติกรรม
๒. ร้อยละของผู้เรียนพัฒนาศักยภาพผู้เรียนและเพิ่มศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในกลุ่มอ่อน	๒. สังเกตพฤติกรรม	๒. แบบสังเกตพฤติกรรม

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) ครู ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวกฤษณา ทองเกิด) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



โครงการที่ ๑๖ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- กิจกรรมที่ ๑ งานวิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพ
กิจกรรมที่ ๒ นักบินน้อยเครื่องร่อนพลังยาง
กิจกรรมที่ ๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนของรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางวงเดือน ทศนภูมิและคณะครูกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ สพม. สุขภาพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๒	๑	๑.๑	๑	๑	๓
๒	๒	๑	๑.๑	๑	๑	๓
๓	๓	๓	๓.๓.๑,๓.๓.๒,๓.๓.๓,๓.๓.๔,๓.๓.๕	๓	๑,๒,๓	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๗๙ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ มีจุดมุ่งหมาย ๔ ประการ คือ ๑) เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ๒) เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นพลเมืองดี มีคุณลักษณะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับทบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ ๓) เพื่อพัฒนาสังคมไทย ให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ และคุณธรรม จริยธรรม รู้รักสามัคคี และร่วมมือผนึกกำลังมุ่งสู่การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๔) เพื่อนำประเทศไทยก้าวข้ามกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง และความเหลื่อมล้ำภายในประเทศลดลง

การที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์และจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาของแผนการศึกษาแห่งชาติได้นั้นจำเป็นต้องวางเป้าหมายไว้ ๒ ด้าน คือเป้าหมายด้านผู้เรียนและเป้าหมายในการจัดการศึกษา โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีคุณลักษณะ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (๓Rs๘Cs) และมี

การจัดการศึกษาตามเป้าหมาย เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ ผู้เรียนทุกกลุ่มได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียม ระบบการศึกษามีคุณภาพ การบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพ และตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงกำหนดให้มีโครงการ “พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี” ขึ้นเพื่อส่งเสริมอำนวยความสะดวกต่อนักเรียน ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เรียนรู้อย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนแสดงความสามารถในการประดิษฐ์ผลงานจากงานวิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพได้
๒. เพื่อให้ผู้เรียนแสดงความสามารถในการประดิษฐ์เครื่องร่อนพลังงาน เพื่อใช้ในการเข้าร่วมกิจกรรมศิลปหัตถกรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๗
๓. เพื่อจัดหาจัดซื้อ สื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี รวมถึงจ้างซ่อมเพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของนักเรียนที่สนใจ สามารถสร้างสิ่งประดิษฐ์ผลงานจากงานวิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพได้
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของนักเรียนที่สนใจ สามารถทำการประดิษฐ์เครื่องร่อนพลังงาน เพื่อส่งแข่งขันจากความรู้ทักษะพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์
๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของนักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้ใช้สื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี ที่พร้อมใช้งานและอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนใช้ทักษะทางวิทยาศาสตร์สรรค์สร้างสิ่งประดิษฐ์ผลงานจากงานวิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพได้
๒. นักเรียนใช้ทักษะทางวิทยาศาสตร์สรรค์สร้างสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์และเข้าร่วมการแข่งขันทางวิทยาศาสตร์
๓. นักเรียนได้ใช้สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยี เกิดการปฏิบัติจริงส่งผลให้เกิดทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางวงเดือน ทศนภูมิ
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักเรียนที่สนใจ ๒.๒ ให้ความรู้นักเรียนและคัดเลือกนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันทางวิทยาศาสตร์ในงานศิลปหัตถกรรม ๒.๓ สำรวจความต้องการจัดซื้อ จัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ สารเคมี ๒.๔ จัดซื้อ จัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ สารเคมี ให้เพียงพอต่อความต้องการ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นางวงเดือน ทศนภูมิ นางสาวกฤษณา อินน้อย นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ นางสาวรัตนาวลี รักษายศ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางวงเดือน ทศนภูมิ นางสาวกฤษณา อินน้อย นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ นางสาวรัตนาวลี รักษายศ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางวงเดือน ทศนภูมิ นางสาวกฤษณา อินน้อย นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ นางสาวรัตนาวลี รักษายศ

สถานที่ดำเนินการ

- โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร
- สถานที่จัดแข่งขันเครื่องร่อน งานศิลปหัตถกรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๗

งบประมาณ (เงินอุดหนุนการเรียนการสอน)

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๖,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ งานวิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพ ๑. ค่าวัสดุ อุปกรณ์เพื่อสร้างสิ่งประดิษฐ์ในงาน วิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพ	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ นักบินน้อยเครื่องร่อนพลังยาง ๑. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการแข่งขัน สำหรับ ฝึกซ้อมและแข่งขันเครื่องร่อนพลังยาง	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๓ ๑. ค่าสื่อการเรียนการสอน วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ สารเคมี รวมถึงค่าซ่อม	-	-	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
รวม	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐

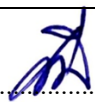
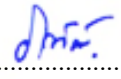
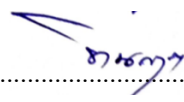
*** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม กำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมกิจกรรมที่ ๑,๒ - งบประมาณในการปรับปรุง ชิ้นงาน/อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	- ประเมินการค่า อุปกรณ์ให้ ครอบคลุมมาก ที่สุด	งบประมาณในการ ปรับปรุงชิ้นงาน/ อุปกรณ์เพียงพอต่อ การดำเนินการ	ตรวจสอบผล การดำเนินการ ด้าน งบประมาณ
กิจกรรมที่ ๓ อุปกรณ์ชำรุดจากการใช้งาน ของนักเรียน	คุณครูกำกับติดตาม ให้คำแนะนำการใช้ งานอย่างใกล้ชิด	นักเรียนและคุณครู โรงเรียนปากน้ำหลัง สวนวิทยา	แบบสำรวจการ ใช้งานอุปกรณ์

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. นักเรียนแสดงความสามารถสร้างสิ่งประดิษฐ์ ๒.นักเรียนแสดงความสามารถในการประดิษฐ์เครื่องร่อนพลังยาง ๓. ได้สื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ สารเคมี ที่มีประสิทธิภาพ ไว้ใช้ในการเรียนการสอน	๒. ผลการแข่งขัน ๓. สิ่งประดิษฐ์ของนักเรียน ๔. สำนวนการใช้งาน ของสื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ สารเคมีโดยคณะครูกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑. ติดตามกติกา ๒. ดูความพร้อมในการแข่งขันของนักเรียน ๓. เกียรติบัตร ๔. แบบสำรวจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางวงเดือน ทศนภูมิ) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวลีย์) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



โครงการที่ ๑๗ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

กิจกรรมที่ ๑ Christmas Day

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมความเป็นเลิศสู่ภาษาอังกฤษ

กิจกรรมที่ ๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง และนางสาววิมลภาพร สุวรรณสน

ฝ่าย บริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑,๓	๑.๑,๑.๒	๑,๒	๒,๑๐	๒,๓
๒	๓	๓	๒	๑	๑.๑ ข้อ ๑,๕	๓
๓	๓	๑,๓	๑.๑.๔, ๑.๑.๕, ๓.๒	๓	๒	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ระบุว่าจัดการศึกษาต้องถือว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถ และจะต้องจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจของผู้เรียน เรียนรู้จากประสบการณ์จริง คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเรียนรู้วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ของเจ้าของภาษาควบคู่กันไป เพื่อเป็นการพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพนักเรียน และกระบวนการจัดการเรียนรู้ ความ ต้องการของผู้เรียน และสังคมปัจจุบัน โดยจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ เน้นการส่งเสริม บรรยากาศการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ส่งเสริมให้ผู้เรียนกล้าแสดงออก ส่งเสริมการเรียนรู้ถึงวัฒนธรรมประเพณีของ เจ้าของภาษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงกำหนดโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการศึกษา และผู้เรียนต้องได้รับการส่งเสริมด้านเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ เรียนรู้ได้อย่างมีความสุข สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ และสนับสนุนให้ได้รับการแสดงผลงานหรือแสดงความสามารถของตนเองอย่าง

สร้างสรรค์ ทั้งยังเป็นการประสานความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด นำไปสู่ความเจริญงอกงามทั้งสติปัญญาและคุณภาพชีวิตของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑

๒. เพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียน และการสื่อสารภาษาอังกฤษ
๓. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

กิจกรรมที่ ๒

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนในด้านภาษาอังกฤษ
๒. เพื่อสร้างบรรยากาศในด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
๓. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนที่มีความสนใจและความถนัดด้านภาษาอังกฤษให้มีความเป็นเลิศ
๔. เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ

กิจกรรมที่ ๓

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมของวัสดุและอุปกรณ์รวมถึงห้องปฏิบัติการให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งานของนักเรียน
๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑-๓

๒. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจำนวน ๒๓๐ คน

กิจกรรมที่ ๒

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจำนวน ๗ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑

๕. นักเรียนและครูที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้เกี่ยวกับเทศกาลวันคริสต์มาส และมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมในระดับดี

กิจกรรมที่ ๒

๑. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารอยู่ในระดับดี
๒. นักเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับรางวัลและเป็นตัวแทนในการแข่งขันทักษะวิชาการ

กิจกรรมที่ ๓

๑. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งาน

๒. นักเรียนได้รับความรู้และทักษะทางด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ผ่านกระบวนการจัดการเรียนรู้
๓. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาภาษาอังกฤษ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ Christmas Day		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เขียนโครงการ ๑.๒ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๓ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนกิจกรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ นักเรียนได้อ่านประวัติความเป็นมาของวันคริสต์มาส ๒.๒ นักเรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษในการตอบคำถาม และใช้ภาษาอังกฤษในการอ่านประวัติความเป็นมาของวันคริสต์มาส	ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ติดตามการอ่านประวัติความเป็นมาของวันคริสต์มาสของนักเรียนติดตามสื่อและการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมของ	ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ ติดตามการอ่านประวัติความเป็นมาของวันคริสต์มาสของนักเรียนติดตามสื่อ และการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมของนักเรียน	ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมความเป็นเลิศสู่ภาษาอังกฤษ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ๑.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชาสัมพันธ์โครงการ ๒.๒ เปิดรับสมัครนักเรียนร่วมโครงการ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมโดยแบ่งเป็นฐาน ดังนี้ ๒.๓.๑ Story Telling	พฤษภาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๓.๒ Crossword ๒.๓.๓ Pictorial ๒.๔ คัดเลือกตัวแทนในแต่ละกิจกรรมเข้าร่วม แข่งขันทักษะทางวิชาการระดับเขตพื้นที่ ๒.๕ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม		
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและรายงานผลต่อกลุ่มบริหาร	ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ ๔.๑ วิเคราะห์ผลการประเมิน/วางแผน ปรับปรุง	ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน
กิจกรรมที่ ๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผน ๑.๒ สำรวจความต้องการ ๑.๓ เสนอแผนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรหมณี
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ ขออนุญาตดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ๒.๒ ดำเนินกิจกรรมจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรหมณี
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ Christmas Day				
๑. กระดาษฟรอย์แดง, เงิน, ทอง, เขียว				
๒. วัสดุตกแต่งฉาก	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
๓. ค่าของขวัญ/ ของรางวัลนักเรียนที่ร่วมกิจกรรม				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น			๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมความเป็นเลิศสู่ภาษาอังกฤษ				
๑. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการแข่งขัน สำหรับฝึกซ้อม และแข่งขัน Crossword, Story Telling และ Pictorial Writing	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ				
๑. วัสดุครุภัณฑ์ เช่น กระดาษ กรรไกร พิวเจอร์บอร์ด กระดาษสี	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
๒. วัสดุตกแต่งป้ายนิเทศ	-	-		
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
รวม			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

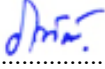
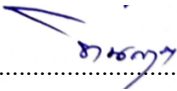
**หมายเหตุ งบประมาณนี้จ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- กำหนดช่วงเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากปฏิทินวิชาการของโรงเรียน	- ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมโดยไม่กระทบต่อการจัดกิจกรรม	- ลดผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมน้อยที่สุด	- ตรวจสอบและติดตามเป็นระยะ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ Christmas Day		
๑. นักเรียนและครูเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๗๐	๑. ใบลงชื่อร่วมกิจกรรม ๒. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบเข้าร่วมกิจกรรม ๒ แบบประเมินความพึงพอใจ
๒. นักเรียนและครูเข้าร่วมกิจกรรมมี		

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๑๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมทะเลมหาสมุทรและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

กิจกรรมที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

กิจกรรมที่ ๕ โรงเรียนสุจริต

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวอติติยา พาเมือง

ฝ่าย บริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรม ที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อ ที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐาน ที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๑	๑,๓	๑.๑(๓,๔,๕,๖),๑.๒(๑),๓.๑,๓.๒	๑,๒,๓	๑,๒,๓	๑,๓
๒	๕	๑,๓	๑.๑(๒,๖),๑.๒(๑,๒,๓,๔),๓.๑,๓.๒	๑,๓	๔	๑,๓
๓	๕	๑,๓	๑.๑(๒,๖),๑.๒(๑,๒,๓),๓.๑,๓.๕	๑	๒,๓	๑,๓
๔	๑	๑,๓	๑.๑(๓,๔,๕,๖),๑.๒(๑),๓.๑,๓.๒	๑,๒,๓	๑,๒,๓	๑,๓
๕	๑	๑,๓	๑.๑(๓,๔,๕,๖),๑.๒(๑),๓.๑,๓.๒	๑,๒,๓	๑,๒,๓	๑,๓

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ ด้านการจัดการเรียนรู้ ได้กำหนดให้สถานศึกษาจัดเนื้อหากิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนและให้มีการดำเนินการฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อแก้ไขปัญหาวิชาสังคมศึกษา เป็นวิชาหนึ่งที่สำคัญต่อการดำรงชีวิตในสังคม กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้วิชาสังคมศึกษา ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และทะเลมหาสมุทรและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล จึงเป็นสิ่งสำคัญในการเสริมสร้าง พัฒนาหล่อหลอม ปลุกฝังให้เยาวชนที่เข้ารับการศึกษามีลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรต้องการ ด้วยหลักการและเหตุผลข้างต้น กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงเล็งเห็นความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสูงสุด

โดยดำเนินการวางแผน ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูในกลุ่มสาระเข้ารับการอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาวิชาชีพ และจัดทำ/ จัดซื้อ/ จัดหา สื่อ เทคโนโลยี นวัตกรรม ที่เหมาะสม ครบถ้วน

มาใช้ในการกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิตส่งผลให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรต่อไป

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้สื่อ และอุปกรณ์ที่หลากหลายและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพของผู้เรียน
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน และมีความคล่องตัว

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้ผู้เรียนสามารถใช้ชีวิตได้อย่างสมดุล ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมทะเลหมอกและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๑. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทางทะเลและมหาสมุทร
๒. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ความเข้าใจทรัพยากรธรรมชาติทางทะเลและมหาสมุทรและได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน

กิจกรรมที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

๑. นักเรียนสามารถวิเคราะห์ รู้ทันการเปลี่ยนแปลง รู้จักตัวเอง
๒. สามารถจัดการชีวิตของตนเอง และมีวิถีชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

กิจกรรมที่ ๕ โรงเรียนสุจริต

๑. ป้องกันการทุจริตในทุกรูปแบบ ทุกขั้นตอนที่ได้พบเห็น และที่เกี่ยวข้อง
๒. ปลูกฝังความสุจริตให้กับนักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จำนวน ๒๒๕ คน ได้ใช้สื่อ และอุปกรณ์ที่หลากหลายและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพของผู้เรียน ร้อยละ ๑๐๐

๒. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มีความสะดวกในการใช้สื่อและอุปกรณ์ เพื่อจัดการเรียนการสอน ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑. นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการส่งเสริมให้ผู้เรียนตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมทะเลหมอกและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๑. ครูและบุคลากร กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จำนวน ๒ คน

๒. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จำนวน ๒๒๕ คน

กิจกรรมที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

๑. นักเรียนร้อยละ ๙๐ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอิทธิพล ของสภาพแวดล้อมที่มีต่อ

การดำรงชีวิต เป็นเยาวชนของชาติเป็นพลเมืองที่มี ประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมที่ เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

กิจกรรมที่ ๕ โรงเรียนสุจริต

๑. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ร้อยละ ๙๐ เข้าร่วมโครงการ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา ด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสูงขึ้น

๒. ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ มีสื่อที่ทันสมัย มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้นจากเดิม

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑. ผู้เรียนตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมทะเลหมอกและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๑. ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับเขตทางทะเลของประเทศไทย ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และผลประโยชน์ของชาติทางทะเล อยู่ในระดับดี

๒. ผู้เรียนมีความตระหนักรู้ป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทางทะเล การรักษาผลประโยชน์ในพื้นที่จังหวัดชุมพร ทรัพยากรทางทะเล และชายฝั่งในประเทศไทย อยู่ในระดับดี

กิจกรรมที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

๑. ผู้เรียนเข้าใจประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย และนำมาใช้ในการดำเนินชีวิต ประจำวันได้ ให้เป็นชีวิตที่ดีงามและช่วยสร้างสรรค์สังคม ใช้ชีวิตที่ถูกต้อง อยู่อย่างมีความสุข

กิจกรรมที่ ๕ โรงเรียนสุจริต

๑. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ตระหนัก และเห็นคุณค่าในการป้องกันการทุจริต

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan)		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๓ ตรวจสอบเช็คชื่อ อุปกรณ์ ที่ขาดแคลน ๑.๔ ตรวจสอบบราควัสดุ-อุปกรณ์	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวอติติยา พาเมือง
๒. ขั้นตอนดำเนินการ (Do) ๒.๑ จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ ที่ใช้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน ๒.๒ นำสื่อ อุปกรณ์ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน	มิถุนายน ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘	นายประวิติ รัตนจันทร์ นางสาวอติติยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวอติติยา พาเมือง
๒. ขั้นตอนดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมวางแผน ๒.๒ ดำเนินโครงการ	มิถุนายน ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘	นายประวิติ รัตนจันทร์ นางสาวอติติยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมทะเลหมอกและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวอติติยา พาเมือง
๒. ขั้นตอนดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมวางแผน ๒.๒ แต่งตั้งคำสั่ง	มิถุนายน ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘	นายประวิติ รัตนจันทร์ นางสาวอติติยา พาเมือง

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๓ ดำเนินโครงการ		
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายประวัติ รัตนจันทร์ นางสาวทิตยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมวางแผน ๒.๒ แต่งตั้งคำสั่ง ๒.๓ ดำเนินโครงการ	มิถุนายน ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘	นายประวัติ รัตนจันทร์ นางสาวทิตยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นายประวัติ รัตนจันทร์ นางสาวทิตยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๕ โรงเรียนสุจริต		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวทิตยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมวางแผน ๒.๒ แต่งตั้งคำสั่ง ๒.๓ ดำเนินโครงการ	มิถุนายน ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘	นายประวัติ รัตนจันทร์ นางสาวทิตยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๖๑,๗๔๗.๘๖ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
๑. วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงาน	-	-	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง				
๑. วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงาน	-	-	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๒. วัสดุอุปกรณ์สำหรับการประเมินศูนย์ การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง	-	-	๕๑,๒๔๗.๘๖	๕๑,๒๔๗.๘๖
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๕๒,๗๔๗.๘๖	๕๒,๗๔๗.๘๖
กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมทะเลหมอกและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล				
๑. กระดาษเกียรติบัตร ๑๒๐ แกรม	-	-	๕๐๐	๕๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๕๐๐	๕๐๐
กิจกรรมที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย				
-	-	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๕ โรงเรียนสุจริต				
-	-	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๕ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๖๑,๗๔๗.๘๖	๖๑,๗๔๗.๘๖

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

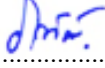
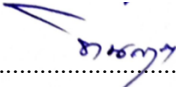
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- งบประมาณ	- ปรับเปลี่ยนกิจกรรมตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณหากค่าใช้จ่าย ในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง	- งบประมาณ เพียงพอในการจัด กิจกรรม	- การรายงานผล การดำเนินโครงการ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
---------------------	------------	--------------------

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๑. ผู้สอนและนักเรียนมีสื่อ และอุปกรณ์เพื่อการเรียนรู้ และตอบสนองความต้องการได้ร้อยละ ๘๐	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		
๑. นักเรียนร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการส่งเสริมให้ผู้เรียนตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑. สอบถาม ๒. สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม
กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมทะเลหมอกและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล		
๑. ผู้เรียนมีความตระหนักและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทางทะเลและมหาสมุทรมากยิ่งขึ้น	๑. สอบถาม ๒. สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม
กิจกรรมที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย		
๑. ผู้เรียนร้อยละ ๙๐ เข้าใจประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย	๑. สอบถาม ๒. สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม
กิจกรรมที่ ๕ โรงเรียนสุจริต		
๑. ผู้เรียนร้อยละ ๙๐ ตระหนัก และเห็นคุณค่าในการป้องกันการทุจริต	๑. สอบถาม ๒. สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวอติทยา พาเมือง) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๑๙ ส่งเสริมศักยภาพสุขศึกษาและพลศึกษา

- กิจกรรมที่ ๑ กีฬาภายนอก
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา
กิจกรรมที่ ๓ กีฬาภายใน
กิจกรรมที่ ๔ แข่งขันทักษะทางวิชาการ

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายบันลือ รัตนบุรี และคณะ

ฝ่าย บริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑,๓	๑.๑.๖ ๑.๒.๔ ๓.๑	๑,๓	๑,๒,๓	๑,๓
๒	๕	๑,๒	๒.๕ ๒.๖	๑,๓	๑,๒,๗	๑,๓,๕
๓	๓	๑,๓	๑.๒.๔ ๓.๑	๑,๓	๑,๒	๑,๓
๔	๓	๑,๓	๑.๒.๔ ๓.๑	๑.๓	๑,๒	๑,๓

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวดที่ ๔ ว่าด้วยแนวทางการจัดการศึกษา มาตรา ๒๔ (๒) กำหนดให้บริหารจัดการศึกษา โดยฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและการแก้ปัญหาและการ จัดระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสานความรู้ต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝัง คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเป็นโรงเรียนตีประจำตำบล ซึ่งมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะ เป็นพลโลก (World Citizen) มีศักยภาพทัดเทียมกับนานาชาติ เป็นเยาวชนไทยรุ่นใหม่ เป็นผู้ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สามารถสื่อสารได้สองภาษา ล้ำหน้าในทางความคิด สามารถผลิตงานได้ อย่างสร้างสรรค์ และมี จิตร่วมรับผิดชอบต่อสังคมโลก ทางโรงเรียนเห็นถึงความสำคัญของการ ส่งเสริมความสามารถของนักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงกำหนดโครงการ “ส่งเสริมศักยภาพสุขศึกษาและพลศึกษา” ขึ้นเพื่อส่งเสริมนักเรียน ให้มีคุณภาพ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เรียนรู้อย่างมีความสุข ทั้งยังเป็นการประสานความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพสูงสุด นำไปสู่ความเจริญงอกงามทั้งสติปัญญาและคุณภาพชีวิตของผู้เรียน เป็นสำคัญ โดยยึดหลักการดำเนินงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนได้มีการพัฒนาทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา และห่างไกลยาเสพติด
๒. เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดี คนเก่ง โดยใช้ทักษะกีฬาแต่ละประเภทเป็นสื่อกลาง
๓. เพื่อให้ผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถและความถนัดเฉพาะทาง ปรากฏเป็นที่ประจักษ์ในระดับภาค/ระดับชาติ เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ (จำนวน ๕๐ คน)

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ๒๓๐ คน เข้าร่วมกิจกรรม และชื่นชมความสำเร็จ
๒. ครูโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ๒๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม และชื่นชมความสำเร็จ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ผู้เรียนมีความสุขและความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ผ่านเกณฑ์การวัดความสุขและความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป (ใช้เครื่องมือวัดของกรมสุขภาพจิต)
๒. ผู้เรียนมีสมรรถภาพทางกายที่ดี ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป
๓. ผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดี คนเก่ง อยู่ในระดับดีขึ้น
๔. ผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถและความถนัดเฉพาะทาง ปรากฏเป็นที่ประจักษ์ในระดับภาค/ระดับชาติ เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ (จำนวน ๕๐ คน)

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กีฬายานอก		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้ง	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯสุขศึกษาและพลศึกษา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ คัดเลือกตัวนักกีฬา ๒.๒ เก็บตัวฝึกซ้อม	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯสุขศึกษาและ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๓ เข้าร่วมการแข่งขัน		พลศึกษา
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๔.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ สรรวจอุปกรณ์ที่ชำรุด ๒.๒ สรรวจราคาอุปกรณ์ ๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ติดตามการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ การดำเนินงาน ๔.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
กิจกรรมที่ ๓ กีฬากายใน		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ สรรวจอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ ๒.๒ สรรวจราคาอุปกรณ์ ๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและ พลศึกษา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๔.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและ พลศึกษา
กิจกรรมที่ ๔ แข่งขันทักษะวิชาการ		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและ พลศึกษา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ รับสมัครนักเรียนร่วมกิจกรรม ๒.๒ ฝึกซ้อมนักเรียน ๒.๓ แข่งขันระดับเขต /ระดับชาติ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและ พลศึกษา
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและ พลศึกษา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๔.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและ พลศึกษา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา และสนามแข่งขันตามรายการแข่งขัน

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐๗,๔๙๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กีฬายานนอก				
๑.เข้าร่วมขบวนพาเหรดในการแข่งขันกีฬา มัธยมศึกษาจังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗				

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
- ค่ารถ - ค่าแต่งตัวตรั้เมเยอร์และ และผู้แทนถือป้าย - ค่าเบี้ยเลี้ยงครู ๒๕ คน คนละ ๒๔๐ บาท - ค่าเบี้ยเลี้ยงนักเรียน ๕๐ คน คนละ ๑๐๐ บาท			๗,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๕,๐๐๐	๗,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๕,๐๐๐
๒.เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล ในการแข่งขันกีฬามัธยมศึกษาจังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ - ค่าชุดนักกีฬา (ชุดละ ๒๗๐ บ. จำนวน ๑๗ ชุด) - ค่ารถรับส่งนักกีฬาเข้าแข่งขัน ๒ วัน วันละ ๒ คัน (รถทะเบียน บจ ๖๒๘๔ ตรัง รถทะเบียน บค ๑๕๕๒๗) - ค่าเบี้ยเลี้ยงครู ๒ วัน ๓ (คนละ ๒๔๐ บ.) - ค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬา ๒ วัน จำนวน ๑๗ คน (วันละ ๑๐๐ บ.) - ค่าถุงมือผู้รักษาประตู ๑ คู่ - ค่าสเปร์ฉีดคลายกล้ามเนื้อขวดละ ๒๙๐ บ. จำนวน ๒ ขวด - ค่าน้ำมันมวย ขวดละ ๙๐ บ. จำนวน ๖ ขวด - สปอนเซอร์ ลิ้งละ ๒๒๐ บ. จำนวน ๒ ลิ้ง - น้ำแข็งและน้ำดื่มช่วงฝึกซ้อม			๔,๕๙๐ ๑,๓๕๐ ๑,๔๔๐ ๓,๔๐๐ ๖๐๐ ๕๘๐ ๕๔๐ ๔๔๐ ๓๐๐	๔,๕๙๐ ๑,๓๕๐ ๑,๔๔๐ ๓,๔๐๐ ๖๐๐ ๕๘๐ ๕๔๐ ๔๔๐ ๓๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น			๓๔,๒๔๐	๓๔,๒๔๐
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา				
๑. จัดซื้ออุปกรณ์กีฬา - ฟุตบอล ๑๐ ลูก ลูกละ ๖๙๐ บาท - ฟุตซอล ๑๐ ลูก ลูกละ ๓๕๐ บาท - บาสเกตบอล ๑๐ ลูก ลูกละ ๓๘๐ บาท - วอลเลย์บอล ๑๐ ลูก ลูกละ ๘๕๐ บาท			๖,๙๐๐ ๓,๕๐๐ ๓,๘๐๐ ๘,๕๐๐	๖,๙๐๐ ๓,๕๐๐ ๓,๘๐๐ ๘,๕๐๐ ๑,๕๐๐

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
- ตาข่ายฟุตบอล ๗ คน ๑ ชุด ชุดละ ๑,๕๐๐ - ตาข่ายเทเบิลเทนนิส ๒ ชุด ชุดละ ๒๖๐ บาท - ตาข่ายเซปักตะกร้อ ๑ ผืน ชุดละ ๘๕๐ บาท - ตาข่ายวอลเลย์บอล ๑ ผืน ชุดละ ๗๘๐ บาท - ลูกตาข่ายเก็บอุปกรณ์ ๔ ชุด ชุดละ ๑๐๐ - เปตองชุด ๖ ลูก ชุดละ ๑,๘๐๐ บาท - ลูกตะกร้อชาย ๒ ลูก ลูกละ ๔๐๐ บาท - ลูกตะกร้อหญิง ๒ ลูก ลูกละ ๔๐๐ บาท - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง			๑,๕๐๐ ๕๒๐ ๘๕๐ ๗๘๐ ๔๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐ ๕,๐๐๐	๕๒๐ ๘๕๐ ๗๘๐ ๔๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐ ๕,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น			๔๔,๑๕๐	๔๔,๑๕๐
กิจกรรมที่ ๓ กีฬาภายใน การจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน "ดอนทรายเกมส์ " ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ - ค่าจัดทำเอกสาร สุนัขบัตร - ค่าทำสนามแข่งขัน - ค่าของรางวัลการแข่งขันกีฬาทุกประเภท - ค่าใช้จ่ายการแสดงเปิดสนาม - ค่าเช่าเครื่องเสียง - ค่าเต็นท์ - ค่าดอกไม้ในพิธีเปิด - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าแต่งตัวดรัมเมเยอร์และ และผู้แทนถือป้าย			๑,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ - ๓,๖๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๔,๕๐๐	
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๒๙,๑๐๐	๒๙,๑๐๐
กิจกรรมที่ ๔ แข่งขันทักษะวิชาการ	-	-	-	-
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	-	๑๐๗,๔๙๐	๑๐๗,๔๙๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม การจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ กีฬาจังหวัด			

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม การจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
ชุมพร - อากาศแปรปรวนอาจทำให้การดำเนินกิจกรรมไม่ต่อเนื่องหรืออาจไม่ได้ลงมือปฏิบัติจริง	- ดำเนินการตามระเบียบฝ่ายการจัดการแข่งขันกีฬา - ป้องกันตามมาตรการตามฝ่ายจัดการแข่งขัน	- ครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม	- สื่อสารสร้างความเข้าใจและช่วยเหลือการทำกิจกรรมอย่างใกล้ชิด - ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด - ติดตามและกำกับดูแลและตลอดการดำเนินงาน
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา - บางครั้งอาจมีความจำเป็นขอซื้อที่ไม่ตรงรายการที่แจ้งไว้	- ดำเนินการทดแทนรายการอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียง	- ครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม	- แจ้งงานแผนงานงบประมาณและงานพัสดุเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง ตามระเบียบ
กิจกรรมที่ ๓ เปิดโลกทัศน์ทางวิชาการ (Open house) - อากาศแปรปรวนอาจทำให้การดำเนินกิจกรรมไม่ต่อเนื่องหรืออาจจะมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบในการจัดกิจกรรม	- ดำเนินการทดแทนในรูปแบบลักษณะที่มีความใกล้เคียงกัน	- ครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม	- ติดตามและกำกับดูแลและตลอดการดำเนินงาน
กิจกรรมที่ ๔ กีฬาแข่งขันทักษะวิชาการ - นักเรียนมาซ้อมกิจกรรมสายทำให้กลับบ้านช้ากว่ากำหนด นักเรียนขาดซ้อม ทำให้ทีมไปไม่พร้อมกัน	- พุดคุยทำความเข้าใจและมีบทลงโทษในการมาสายและการขาด	- นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม	- ดูจากความตั้งใจความสม่ำเสมอในการซ้อมกิจกรรม - นำนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต ๑. ร้อยละของนักเรียนที่มีความพึงพอใจกิจกรรม ๒. ร้อยละของผู้เรียนมีความสุขและความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ผ่านเกณฑ์การวัดความสุขและความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๓. ร้อยละของผู้เรียนมีสมรรถภาพทางกายที่ดี ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๔. ผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดี คนเก่ง อยู่ในระดับดีขึ้นไป	๑. สอบถามความพึงพอใจ ๒. ประเมินวัดความสุข /วัดความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ๓. ทดสอบสมรรถภาพทางกายของนักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ๔. สังเกตพฤติกรรม	๑. แบบสอบถามความพึงพอใจ ๒. แบบประเมินวัดความสุข/แบบประเมินวัดความฉลาดทางอารมณ์ (ใช้เครื่องมือวัดของกรมสุขภาพจิต) ๓. แบบทดสอบสมรรถภาพทางกาย ๔. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ /ผลสัมฤทธิ์
ผลลัพธ์ ๑. ผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถและความถนัดเฉพาะทาง ปรากฏเป็นที่ประจักษ์ในระดับภาค/ระดับชาติ เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ (จำนวน ๕๐ คน)	๑. ผลการแข่งขันในกิจกรรมต่างๆ	๑. รายงานผลการแข่งขันในกิจกรรมต่างๆ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายบันลือ รัตนบุรี) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๐ โครงการพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนานักเรียนทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุภาวดี จาวยญ

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑	๑.๑,๑.๒	๑ ข้อที่ ๑.๔	๑-๖	๑-๓
		๒	๒.๓,๒.๖	๒ ข้อที่ ๒.๑,๒.๓		
		๓	๓.๑-๓.๕	๓ ข้อที่ ๓.๑-๓.๓		
๒	๓	๑	๑.๑,๑.๒	๑ ข้อที่ ๑.๔	๑-๖	๑-๓
		๒	๒.๓,๒.๖	๒ ข้อที่ ๒.๑,๒.๓		
		๓	๓.๑-๓.๕	๓ ข้อที่ ๓.๑-๓.๓		

หลักการและเหตุผล

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เน้นวิธีการวัดผลจากสภาพจริง โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ เติบโตตามหลักสูตร ดังนั้นจึงจัดโครงการพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เพื่อให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและหลักฐานทางการศึกษาที่สอดคล้องตาม หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยมุ่งให้พัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนวิชาการงานอาชีพให้สูงขึ้น
๒. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะทางด้านงานอาชีพจากการลงมือปฏิบัติจริงและสามารถทำงาน

- หารายได้ระหว่างเรียน
๓. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒๒๕ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการงานอาชีพสูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลและมีสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างเพียงพอ
๒. นักเรียนมีทักษะทางด้านงานอาชีพจากการลงมือปฏิบัติจริง
๓. นักเรียนรักในการทำงาน

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ๑.๒ วางแผนกำหนดการปฏิบัติงาน	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสุภาวดี จาวยญ
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามปฏิทินการทำงาน	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสุภาวดี จาวยญ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ	ตามปฏิทินการส่งงานของฝ่ายวิชาการ	นางสุภาวดี จาวยญ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสุภาวดี จาวยญ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ				
๖. วัสดุสอนงานบ้าน	๕,๐๐๐	-	-	-
๗. วัสดุสอนงานเกษตร	๕,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนานักเรียนทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน				
ส่งเสริมพัฒนานักเรียนทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน	-	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๑๐,๐๐๐	-	-	-

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

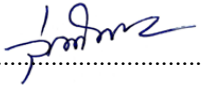
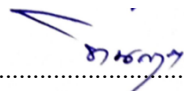
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ		
นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและมีทักษะในการทำงาน ในการแสวงหาความรู้ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	๑. แบบสังเกต ๒. ตรวจสอบผลการเรียน	๓. แบบสังเกต ๔. แบบรายงานผลการเรียน
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนานักเรียนทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน		
นักเรียนเกิดทักษะทางด้านงานอาชีพ	๑. สอบถาม	๑. แบบสอบถาม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
จากการลงมือปฏิบัติจริงและสามารถ ทำงานหารายได้ระหว่างเรียน		

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสุภาวดี จายยัญญ์) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๒๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระฯ บริหารจัดการฝ่ายวิชาการ
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกล ยุทธ์ สพม. สุขภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑,๒	๑.๑ ข้อที่ ๒,๓,๔,๕,๖ ๑.๒ ข้อที่ ๑,๒,๓,๔	๓	๑,๒,๓,๖	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเป็นการเรียนการสอนที่เน้นให้นักเรียนมีทักษะในเรื่องศิลปะ ดนตรี และนาฏศิลป์เป็นวิชาที่วัดด้วยเรื่องของความคิดสร้างสรรค์ จินตนาการ และการแสดงออก ทั้งงานทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ เน้นกระบวนการเรียนการสอนแบบปฏิบัติ ควบคู่กับทฤษฎี เพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้ และการฝึกทักษะ การส่งเสริมความสามารถด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ และแหล่งเรียนรู้ทางศิลปะ ภูมิปัญญาท้องถิ่นเสริมสร้าง อนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย โดยมุ่งให้พัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนวิชาศิลปะ (ทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์) ให้สูงขึ้น
๒. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะทางด้านศิลปะจากการลงมือปฏิบัติจริง (ทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์)

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒๒๕ คน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาศิลปะสูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และ
ประสิทธิผล และมีสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างเพียงพอ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ประชุมครูในกลุ่มสาระจัดทำโครงการ เพื่อวางแผน และกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ส่งเสริมกิจกรรมด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์สู่ความเป็นเลิศทางศิลปะ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานแต่ละ กิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการ ๓.๒ ประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแต่ละกิจกรรม ประเมินผลการดำเนินการหาแนวทาง เพื่อ ปรับปรุงแก้ไข โดยมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียน ๓.๓ สรุปรายงานผลการดำเนินงานปัญหา และ ข้อเสนอแนะ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ ครูผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมปรับปรุง แก้ไขกระบวนการดำเนินงานตาม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ (เงินอุดหนุน)

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๘,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ ครุภัณฑ์	รวม
๑. วัสดุอุปกรณ์ดนตรี	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๒. วัสดุอุปกรณ์นาฏศิลป์	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ ครุภัณฑ์	รวม
๓. วัสดุอุปกรณ์ศิลปะ	-	-	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส	- ติดตามสถานการณ์และศึกษาคำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากดำเนินการจัดกิจกรรมไม่ได้ต้องเลื่อนออกไปเพื่อความปลอดภัย	- นักเรียนที่สนใจ	- สอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผู้ใช้บริการ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ร้อยละของนักเรียนที่มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	๑. สอบถามความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถามความพึงพอใจ
๒. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น	๒. การสอบวัดผลในระดับชั้นต่างๆ	๒. ข้อสอบกลุ่มสาระศิลปะ
๓. นักเรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	๒. การสอบถาม	๓. แบบสอบถาม

ลงชื่อ ศรัทธา ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวศรัทธา ชุมภูทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๒

พัฒนางานแนะแนว

ลักษณะโครงการ

☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวกฤษณา อินน้อย

ฝ่าย

บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐาน ที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑ ๒	๑.๑, ๑.๒ ๒.๓, ๒.๕	๑.๔ ข้อที่ ๑	๒ ๓	๑ ๒ ๓

หลักการและเหตุผล

ตามพรบ. ๒๕๔๒ หมวด ๒๑ ได้กล่าวไว้ว่า แนวการจัดการศึกษาที่ดีกว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนทุกคนมีความสำคัญที่สุด การจัดการศึกษาในสถานศึกษา นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่งแล้ว โรงเรียนต้องจัดการศึกษาให้นักเรียนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้นจึงต้องมีกระบวนการในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในทุกด้าน งานแนะแนวการศึกษาก็เป็นอีกงานหนึ่งช่วยส่งเสริมให้นักเรียนได้อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข เพราะมีหน้าที่ขอช่วยงานในการแนะนำนักเรียนเกี่ยวกับการเรียน พฤติกรรม ให้คำปรึกษา ดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา แนะนำการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพของนักเรียนเมื่อจบการศึกษาในช่วงชั้นต่างๆไปแล้ว เป็นต้น ซึ่งภาระหน้าที่ดังกล่าวงานแนะแนวโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำกิจกรรมพัฒนางานแนะแนวขึ้น เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับบริการงานแนะแนวอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ มีทักษะ มีมนุษยสัมพันธ์ มีสุขภาพจิต สุขภาพกายที่ดี นักเรียนสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์

๑. นักเรียนได้รับการบริการงานแนะแนว
๒. มีวัสดุอุปกรณ์ในงานบริการแนะแนวอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ จำนวน ๒๒๖ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนได้รับการงานแนะแนวคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๒. มีวัสดุอุปกรณ์ในงานบริการแนะแนวอย่างเพียงพอ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวกฤษณา อินน้อย
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอน การดำเนินงานตามกิจกรรม/กิจกรรม ๒.๒ อนุมัติกิจกรรมเสนอของบประมาณ ดำเนินการ ๑) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการดำเนิน กิจกรรมพัฒนางานแนะแนว ๒) นำวัสดุอุปกรณ์มาดำเนินการจัด ทำงานเผยแพร่ข่าวสารเพื่อประโยชน์กับ นักเรียนและงานบริการแนะแนว	พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามปฏิทินการ ปฏิบัติงานของงานแนะ แนว	นางสาวกฤษณา อินน้อยและ คณะทำงาน
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลกิจกรรม ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อยและ คณะทำงาน
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและ พัฒนากิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของ กิจกรรมต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อยและ คณะทำงาน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓,๕๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (หมึกพิมพ์, กระดาษ เอสี่, กระดาษการ์ดขาว, กรรไกร, ปากกา , เทปลบคำผิด, ไม้บรรทัด, ซองจดหมาย, ฯลฯ)	-	-	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. นักเรียนได้รับการบริการการแนะแนว ร้อยละ ๑๐๐ ๒. มีวัสดุอุปกรณ์ในงานบริการแนะ แนว อย่างเพียงพอ	- ประเมินความพึงพอใจ	- แบบประเมิน

ลงชื่อ <u>กฤษณา</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวกฤษณา อินน้อย) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>[Signature]</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



โครงการที่ ๒๓ กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูบริหารงานฝ่ายวิชาการ

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๘	๓	๑-๓	๑.๑,๑.๒ ๒.๑-๒.๓ ๓.๑-๓.๕	๑.ข้อที่ ๑.๑-๑.๔ ๒.ข้อที่ ๒.๑-๒.๓ ๓.ข้อที่ ๓.๑-๓.๓	๑-๖	๑-๓

หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สภาพแวดล้อม และความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนของชาติให้สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล สอดคล้องกับประเทศไทย ๔.๐ และโลกในศตวรรษที่ ๒๑ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานมอบนโยบายให้สถานศึกษานำศาสตร์พระราชที่เกี่ยวกับการศึกษาไปสู่การ ปฏิบัติเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับ ทุก ประเภท นอกจากนี้ยังได้ตระหนักถึงความสำคัญและเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้ผู้เรียนตั้งแต่ ประถมศึกษาจนจบมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อให้ผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษามองเห็นภาพงาน อาชีพต่างๆ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง สำรวจความสนใจ ความถนัด และมองเห็นเส้นทางชีวิตใน อนาคต เพื่อวางแผนในการศึกษาต่อ หรือเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีคุณภาพและได้ร่วมมือกับ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเตรียมคนให้มีทักษะและศักยภาพสอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงานด้านทักษะฝีมือ ด้านร่างกายและจิตใจ ด้านลักษณะนิสัยในการทำงาน ให้สามารถก้าวสู่ โลกแห่งการทำงานหรือการศึกษาต่อ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาตามเจตนารมณ์ดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์และดำเนินไป ในทิศทางที่กำหนด โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้ตรวจสอบทบทวนและพัฒนาองค์ประกอบของ หลักสูตรสถานศึกษาสถานศึกษา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน ทั้งด้านการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองไปสู่การพัฒนาชีวิต โดยมีเป้าหมายการจัดการ ศึกษาที่เน้นการเสริมสร้างให้นักเรียนได้เป็นผู้แสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิตมีความ สามารถในการคิดวิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อนำมาสร้างองค์ความรู้ที่มีคุณธรรมและ เป็นประโยชน์ต่อสังคมประเทศชาติและสังคมโลก

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของ หลักสูตร

๒.๒ เพื่อสร้างเสริมศักยภาพของครูให้สามารถจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการ จัดการศึกษา

๓.๓ เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้มีความรู้คู่คุณธรรม

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๑ ครูทุกคนได้พัฒนาความรู้ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดโครงสร้างหน่วยการ เรียนรู้รายวิชาต่างๆ

๓.๒ ครูทุกคนสามารถพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการและสื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและความสนใจของผู้เรียน

๓.๓ นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๑ นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และทักษะการดำรงชีวิตตาม ศักยภาพ คิดเป็น ร้อยละ ๙๐

๓.๒ ครูสามารถจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างมี ประสิทธิภาพ คิดเป็น ร้อยละ ๙๐

๓.๓ หลักสูตรสถานศึกษามีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระ เวลาและการจัดการเรียนรู้ คิด เป็น ร้อยละ ๙๐

๓.๔ โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น คิดเป็น ร้อยละ ๙๐

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	เมษายน ๒๕๖๗	โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
ขั้นดำเนินการ(D) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการปรับหน่วยการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา	พฤษภาคม ๒๕๖๗	โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ขั้นติดตามและประเมินผล(C) ประเมินผลการใช้หลักสูตร	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (A) สรุป-รายงานผล	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๒๔ กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้				
๘. กระดาษดัดเบิ้ล A จำนวน ๒ ลัง	-	-	๑,๐๐๐	-
๙. หมึกพิมพ์ จำนวน ๔ ขวด	-	-	๑,๐๐๐	-
๑๐. แฟ้มห่วง ๓ แฟ้ม	-	-	๑,๐๐๐	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๐๐๐	-

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม กำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ 2. ผู้เรียนพึงพอใจการจัดการศึกษาของ โรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 90 3. ผู้ปกครองพึงพอใจการจัดการศึกษาของ โรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 90	1. สังเกต/ทดสอบ 2. ประเมินประเมิน ความพึงพอใจ 3. ประเมินประเมิน ความพึงพอใจ	1. แบบสังเกตพฤติกรรมการณ์ เรียนรู้/แบบทดสอบ 2. แบบประเมินความพึงพอใจ 3. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ สีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๒๔ พัฒนางานห้องสมุด

กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง

ฝ่าย บริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๒	๒.๕	๑	๓	๓

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากในปัจจุบันได้มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาการคิดและการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ การจัดกระบวนการเรียนรู้ในห้องเรียนยังไม่เพียงพอต่อการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ผู้เรียนจะต้องศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพิ่มเติม ซึ่งห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่ผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ทั้งด้านการอ่านและการสืบค้นข้อมูลจากสื่อ ICT ที่ทันสมัย เพื่อพัฒนาตนเอง และในปัจจุบันสังคมไทยเด็กและเยาวชนไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการอ่านและการศึกษาค้นคว้าเท่าที่ควร เพราะฉะนั้นจึงจำเป็นต้องจัดแหล่งเรียนรู้ และจัดกิจกรรมที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้แก่ผู้เรียน เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านการค้นคว้า รู้จักคิดวิเคราะห์ ใช้วิจารณญาณ นำความรู้ที่ได้รับจากการอ่านการค้นคว้ามานำประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นเพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของแหล่งความรู้ที่ทันสมัยทุกด้านจึงได้จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดขึ้น

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑

๑. เพื่อจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอ่านและการศึกษาค้นคว้า

๒. เพื่อจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยานำจำนวน ๒๓๐ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนเข้าใช้บริการการอ่านและศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดมีความพึงพอใจในการบริการ ร้อยละ ๗๐

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผน ๑.๒ สำรวจความต้องการ ๑.๓ เสนอแผนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ ดำเนินกิจกรรมจัดป้ายนิเทศความรู้ เทศกาลวันสำคัญต่างๆ ๒.๒ จัดกิจกรรมรักการอ่าน	พฤษภาคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				
๑. ค่าของขวัญ/ ของรางวัลนักเรียนที่ร่วมกิจกรรม	-	-	๘๐๐	-
๒. วัสดุจัดป้ายนิเทศ				

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจําแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
			๒๐๐	
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๑,๐๐๐	-

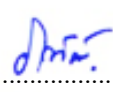
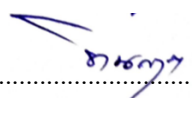
**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกําจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- กำหนดช่วงเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากปฏิทินวิชาการของโรงเรียน	- ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมโดยไม่กระทบต่อการจัดกิจกรรม	- ลดผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมน้อยที่สุด	- ตรวจสอบและติดตามเป็นระยะ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
๑. นักเรียนเข้าใช้บริการการอ่านและศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดร้อยละ 70	๑. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวจีราภา รุ่งแสงทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ	ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	



โครงการที่ ๒๕ พบกันทุกเที่ยงวัน เพราะฉันนั้นรักเธอ (แก้ไขปัญหา ๐ ร มส)

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ สีลา และคณะครูบริหารงานฝ่ายวิชาการ
ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๒๗	๓	๑-๓	๑.๑,๑.๒ ๒.๑-๒.๓ ๓.๑-๓.๕	๑.ข้อที่ ๑.๑-๑.๔ ๒.ข้อที่ ๒.๑-๒.๓ ๓.ข้อที่ ๓.๑-๓.๓	๑.๖	๑-๓

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ หมวด ๔ มาตรา ๒๒ ได้กล่าว ว่า การศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่า ผู้เรียน สำคัญที่สุด กระบวนการจัดต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ผลจากสรุป ของส านักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา พบว่า ผู้เรียนควรได้รับการพัฒนาให้มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้นในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง การสาธิต การทดลอง และสรุปผลการท างานอย่างเป็นระบบ ดังนั้นกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ได้เล็งเห็นความสำคัญของการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จึงจำเป็นต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตาม แนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

๒.๒ เพื่อลดจำนวนนักเรียนที่ติด ๐ ให้น้อยลง

๒.๓ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูโดยใช้กระบวนการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. นักเรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓
๒. นักเรียนทุกคนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ทุกรายวิชา
๓. ครูทุกคนประเมินผลการเรียน ระดับ อ, ร, มส. ไม่เกินร้อยละ ๓

เชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
๒. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ทุกรายวิชา
๓. การจัดการเรียนการสอนของครูมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) ๑.เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๗ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
ขั้นดำเนินการ(D) ๑. แต่งผู้ปกครองนักเรียนรับทราบการ ดำเนินการ ๒. ดำเนินการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับ นักเรียนที่มี ผลการเรียนรู้ไม่พึงประสงค์ ในทุกช่วงเที้งของทุกวันที่มีการ จัดการเรียนการสอน	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา ครูประจำวิชา
ขั้นติดตามและประเมินผล(C) ๖. ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๗. สรุปผล / รายงานผลการ	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (A) ๘. นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและ พัฒนางิจกรรมสำหรับปีการศึกษาหน้า	ปีการศึกษา ๒๕๖๘	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา นางสุนิสา มีทอง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
-	-	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	-	๐

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบรรลุตาม เป้าหมายที่แต่ละรายวิชากำหนดไว้ ๒. นักเรียนพอใจในกิจกรรมพบกันทุก เที่ยงวัน เพราะฉันนั้นรักเธอ (แก้ไขปัญหา ๐ ร มส)	ทดสอบ/ประเมิน ประเมินความพึงพอใจ	แบบทดสอบ/แบบประเมิน แบบประเมินความพึงพอใจ
--	-------------------------------------	--

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ สีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๒๖ ปรับพื้นฐาน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูบริหารงานฝ่ายวิชาการ
ฝ่าย บริหารงานวิชาการ
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๒๗	๓	๑-๓	๑.๑,๑.๒ ๒.๑-๒.๓ ๓.๑-๓.๕	๑.ข้อที่ ๑.๑-๑.๔ ๒.ข้อที่ ๒.๑-๒.๓ ๓.ข้อที่ ๓.๑-๓.๓	๑.๖	๑-๓

หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นทางเลือกให้กับนักเรียนได้เตรียมความพร้อม เพื่อปรับความรู้พื้นฐานของนักเรียน ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้มีพื้นฐานความรู้ที่ใกล้เคียงกันด้วยรูปแบบที่มุ่งเน้น ให้นักเรียนใช้ทักษะทางภาษาทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ซึ่งรวมถึงทักษะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ที่สามารถนำไปปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนจนทักษะชีวิตการปรับตัวเข้าสู่สถานศึกษาใหม่ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวจึงได้จัดทำ โครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะทางภาษา และกระบวนการคิด และการอยู่ร่วมกัน
- ๒.๒ เพื่อสร้างเจตคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษาและวิทยาศาสตร์
- ๒.๓ เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการดำเนินงานตามโครงการ

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ทุกคน

เชิงคุณภาพ

นักเรียนมีความรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษาและวิทยาศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) ๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
ขั้นดำเนินการ(D) ๓.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอน การดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๕. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๑๕-๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา ครูประจำวิชา
ขั้นติดตามและประเมินผล(C) ๖. ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๗. สรุปผล/รายงานผลการจัดทำ โครงการ	๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา นางสาวสุภากร ดวงมณี
ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (A) ๘. นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและ พัฒนากิจกรรมสำหรับปีการศึกษาหน้า	๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๕๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๒๗ กิจกรรมปรับปรุงพื้นฐาน				
๑. ค่าถ่ายเอกสารประกอบการเรียน	๑,๕๐๐	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๑,๕๐๐	-	-	-

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบรรลุตาม เป้าหมายที่แต่ละรายวิชากำหนดไว้ ๒. นักเรียนพอใจในกิจกรรมปรับ พื้นฐาน	ทดสอบ/ประเมิน ประเมินความพึงพอใจ	แบบทดสอบ/แบบประเมิน แบบประเมินความพึงพอใจ
--	-------------------------------------	--

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ สีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๗ ส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน

กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๒ ประกวดห้องเรียนดี มีระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง และนางสาวทิตยา พาเมือง

ฝ่าย บริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑,๓	๑.๒	๑,๓	๓	๑
๒	๓	๓	๒	๑	๓	๑

หลักการและเหตุผล

การจัดการเรียนรู้จึงมุ่งเน้นพัฒนาให้มนุษย์เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ ควบคู่กันไป กระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบายในการพัฒนาคุณภาพของมนุษย์โดยยึดคุณธรรมนำความรู้ สร้างความตระหนักสำนึกในคุณค่าของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความสมานฉันท์ สันติวิธี วิถีประชาธิปไตย ด้วยการใช้คุณธรรมเป็นพื้นฐานของกระบวนการเรียนรู้ จึงเห็นควรปลูกฝังคุณธรรมพื้นฐาน ๘ ประการ อันได้แก่ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี มีน้ำใจ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนดี มีความรู้ และอยู่ดีมีสุข โดยอาศัยความร่วมมือจากหลายสถาบันทั้ง ครอบครัว ชุมชน ศาสนาและสถาบันการศึกษา โรงเรียนจึงเป็นหนึ่งในสถาบันที่มีบทบาทสำคัญในการปลูกฝังคุณธรรมพื้นฐานข้างต้น

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงกำหนดโครงการส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน ประกอบด้วยกิจกรรมทำความสะอาดห้องเรียนและสถานที่ภายในโรงเรียน ให้สะอาดและมีระเบียบ และการประกวดความสะอาดของห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน เพื่อพัฒนาให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดของห้องเรียนและสถานที่อื่นๆ อีกทั้งยังเป็นการฝึกทักษะการดูแลความสะอาด

เรียบร้อยของที่อยู่อาศัย และความรับผิดชอบ ความมีระเบียบของการอยู่ร่วมกันในสังคม เพื่อเป็น
ประโยชน์ต่อตัวนักเรียนในชีวิตประจำวัน

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑

๑. เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักเรียนมีระเบียบวินัยและจิตสำนึกที่ดีต่อการรักษาความ
สะอาด
๒. เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้
อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมที่ ๒

๑. เพื่อประเมินการทำความสะอาดในห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑-๒

๓. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยายจำนวน ๒๓๐ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑

๖. นักเรียนนักเรียนมีระเบียบวินัยและจิตสำนึกที่ดีต่อการรักษาความสะอาด

๗. มีบรรยากาศที่ดีในห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๒

๓. นักเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับรางวัล

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๔ เขียนโครงการ ๑.๕ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๖ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนกิจกรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอติทยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๒ นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนและ บริเวณโรงเรียน	มิถุนายน – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอติทยา พาเมือง

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๒ ติดตามการทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน	มิถุนายน – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอติติยา พาเมือง
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ ติดตามทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน	มิถุนายน – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอติติยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๒ ประกวตห้องเรียนดี มีระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแผนกิจกรรม ๑.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอติติยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชาสัมพันธ์โครงการ ๒.๒ คัดเลือกห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนที่สะอาด ๒.๓ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอติติยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและรายงานผลต่อกลุ่มบริหาร	มิถุนายน – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอติติยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ ๔.๑ วิเคราะห์ผลการประเมิน/วางแผนปรับปรุง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอติติยา พาเมือง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๕,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน				

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. ไม้กวาดทางมะพร้าว	-	-	๑,๑๒๕	๑,๑๒๕
๒. เช่งพลาสติก			๒,๒๖๘	๒,๒๖๘
๓. ที่ตักขยะเหล็กชุบ			๕๑๖	๕๑๖
๔. ไม้กวาดหยากไย่	-	-	๒๔๐	๒๔๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น		-	๔,๑๔๙	๔,๑๔๙
กิจกรรมที่ ๒ ประกวาดห้องเรียนดี มีระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๓ ลัง ลังละ ๖๗๕ บาท	-	-	๒,๐๒๕	๒,๐๒๕
๒. วัสดุตกแต่งป้ายนิเทศ			๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๓. ค่าของขวัญ/ ของรางวัลนักเรียนที่ร่วมกิจกรรม			๕,๕๑๖	๕,๕๑๖
๔. เสาคงตั้งโต๊ะ			๒๕๘	๒๕๘
๕. ธงผ้าสีเขียว สีแดง			๕๒	๕๒
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๑๐,๘๕๑	๑๐,๘๕๑

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

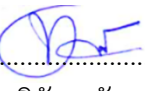
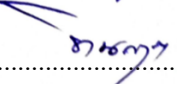
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- กำหนดช่วงเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากปฏิทินวิชาการของโรงเรียน	- ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมโดยไม่กระทบต่อการจัดกิจกรรม	- ลดผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมน้อยที่สุด	- ตรวจสอบและติดตามเป็นระยะ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน		
๑. นักเรียนมีระเบียบวินัยและจิตสำนึกที่ดีต่อการรักษาความสะอาด	๑. ประเมินความสะอาด	๑. แบบประเมินความสะอาด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๒. บริเวณโรงเรียนและห้องเรียน สะอาด		
กิจกรรมที่ ๒ ประกวตห้องเรียนดี มีระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด		
๑. ห้องเรียนร้อยละ 95 ผ่านเกณฑ์ การประเมินการทำความสะอาด	๑. ประเมินความสะอาด	๑. แบบประเมินความสะอาด

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวจีราภา รุ่งแสงทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๒๘ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการแสดงวิทยาศาสตร์

กิจกรรมที่ ๑ การแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show)

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนาวลี รักษายศ

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๓	๒	๑	๑.๑	๑	๑	๓

หลักการและเหตุผล

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๗๙ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ มีจุดมุ่งหมาย ๔ ประการ คือ ๑) เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ๒) เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นพลเมืองดี มีคุณลักษณะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับบทบาทของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ ๓) เพื่อพัฒนาสังคมไทย ให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ และคุณธรรม จริยธรรม รู้รักสามัคคี และร่วมมือผนึกกำลังมุ่งสู่การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๔) เพื่อนำประเทศไทยก้าวข้ามกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง และความเหลื่อมล้ำภายในประเทศลดลง

การที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์และจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาของแผนการศึกษาแห่งชาติได้นั้นจำเป็นต้องวางเป้าหมายไว้ ๒ ด้าน คือเป้าหมายด้านผู้เรียนและเป้าหมายในการจัดการศึกษา โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีคุณลักษณะ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (๓Rs๘Cs) และมี

การจัดการศึกษาตามเป้าหมาย เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ ผู้เรียนทุกกลุ่มได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียม ระบบการศึกษามีคุณภาพ การบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพ และตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงกำหนดให้มีโครงการ “ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการแสดงวิทยาศาสตร์” ขึ้นเพื่อส่งเสริมอำนวยการความสะดวกต่อนักเรียน ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เรียนรู้อย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดซื้อ-จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการแสดงความสามารถการแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show) ของนักเรียน
๒. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีเวทีแสดงความสามารถแสดงความสามารถแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show) ในงานศิลปหัตถกรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของนักเรียนที่เข้าร่วมการแสดงทางวิทยาศาสตร์ ได้ใช้สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ครบถ้วนและพร้อมใช้งานในการแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show)
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของนักเรียนที่สนใจ สามารถแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show) เพื่อแข่งขันจากความรู้ทักษะพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนได้ใช้สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ครบถ้วนและพร้อมใช้งานในการแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show)
๒. นักเรียนสามารถทำการแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show) และเข้าร่วมการแข่งขันทางวิทยาศาสตร์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan)		
๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวรัตนาวลี รักษายศ
๒. ขั้นดำเนินการ (Do)		
๒.๑ ประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักเรียนที่สนใจ ๒.๒ ให้ความรู้แก่นักเรียนและคัดเลือกนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันทางวิทยาศาสตร์ในงานศิลปหัตถกรรม		
๒.๓ สืบหาความต้องการจัดซื้อ จัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ สารเคมี	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรัตนาวลี รักษายศ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๔ จัดซื้อ จัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุ สำนักงาน อุปกรณ์ สารเคมี ให้เพียงพอต่อ ความต้องการ		
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรัตนาวลี รักษายศ
๔. ปรับปรุง (Act) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรัตนาวลี รักษายศ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร
สถานที่จัดแข่งขันการแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show) งานศิลปหัตถกรรม
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

งบประมาณ (เงินอุดหนุนการเรียนการสอน)

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ การแสดงวิทยาศาสตร์ (Science Show) ๑. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับฝึกซ้อมและแข่งขัน Science Show	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
รวม	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐

***หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
งบประมาณในการปรับปรุง ชิ้นงาน/อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	ประมาณการค่าอุปกรณ์ ให้ครอบคลุมมากที่สุด	งบประมาณในการ ปรับปรุงชิ้นงาน/ อุปกรณ์เพียงพอต่อ การดำเนินการ	ตรวจสอบผลการ ดำเนินการ ด้าน งบประมาณ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
---------------------	------------	--------------------

๑. นักเรียนแสดงความสามารถในการ แสดงทางวิทยาศาสตร์ Science Show	๕. ผลการแข่งขัน ๖. จากการสังเกต	๓. ติดตามกติกา ๔. ดูความพร้อมในการแข่งขันของ นักเรียน ๓. เกียรติบัตร ๔. แบบสังเกต
---	------------------------------------	---

ลงชื่อ <u>รัตนวลี</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรัตนวลี รักชายศ) ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>วิสา</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>วิชัย</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>อภิเดช</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>ทินกฤต</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---

โครงการฝ่ายบริหารจัดการงบประมาณและแผน



โครงการที่ ๒๙ พัฒนางานการเงิน
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางวิสา ลาวิลัย
ฝ่าย บริหารงานงบประมาณและแผน
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่			
๖	๒	๒.๒.๑, ๒.๒.๒, ๒.๒.๔	๓	๒,๓	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

งานการเงิน เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินการควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน และเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่นักเรียน ครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรในโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาในฝ่ายต่าง ๆ การบริหารงานดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ และในปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบ การทำงานให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการและสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน /

ฝ่าย สามารถดำเนินไป ตามแผนสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างถูกต้องตาม
ระเบียบพัสดุ และเกิดประสิทธิภาพ สูงสุดต่อทางราชการและการทำงานที่สะดวกรวดเร็ว

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้งานการเงินถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. เพื่อให้การเบิกจ่าย การใช้พัสดุเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
๓. เพื่อให้มีห้องงบบประมาณและแผนเป็นระเบียบ สะดวกต่อการให้บริการ
๔. เพื่อให้การตรวจสอบการเงินมีระบบ งานแก่การตรวจสอบ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บริการงานการเงิน ร้อยละ ๙๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บริการงานการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๒ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๗	นางวิสา ลาวิลัย
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๒ ดำเนินกิจกรรมพัฒนางานการเงิน ๒.๒.๑ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย และคณะ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓.๒ สรุปผล / รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย และคณะ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย และคณะ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๖,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐

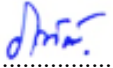
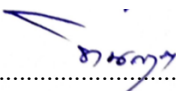
** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- กลุ่มงานไม่วางแผนการทำงาน มีการซื้อหรือจ้างแบบกะทันหัน ซื้อก่อนจ้างก่อน เสร็จแล้วเอาใบมาเบิกกับพัสดุ	- ให้ทุกกลุ่มงานมีการวางแผนการทำงานตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน มีวินัยในการส่งเอกสารและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน พ.ร.บ. ๒๕๖๐	- เบิกจ่ายได้ตามความต้องการของหน่วยงานและถูกต้องตามจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ. ๒๕๖๐	- .การเบิกจ่ายค่าพัสดุ(การเงิน)

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑ การใช้งานการเงินถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒ การเบิกจ่าย การใช้พัสดุเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ๓ มีห้องฝ่ายงบประมาณเป็นระเบียบ สะดวกต่อการให้บริการ ๔ การตรวจสอบการเงินมีระบบ ง่ายแก่การตรวจสอบ	๑. สอบถาม สัมภาษณ์ ๒. ประเมินโครงการ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบประเมินโครงการ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๐ พัฒนางานบัญชี

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนางานบัญชี

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนาวลี รักษายศ
ฝ่าย บริหารงานงบประมาณและแผน
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๖	๒	๒.๒.๒,๒.๒.๖	๔	๕	๒

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา เน้นการบริหารที่มีความคล่องตัวโปร่งใส ตรวจสอบได้ อำนาจความสะดวกให้การสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่างๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล อีกทั้งต้องปฏิบัติอยู่ภายใต้กฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด ต้องประสานความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติ สามารถตรวจสอบให้เกิดความถูกต้อง และสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนางานบัญชี เพื่อให้งานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการใช้ทรัพยากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ในการอำนวยความสะดวกในการจัดทำบัญชี รับเงิน-เบิกจ่ายเงินของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. เพื่อการจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องตามแบบฟอร์มที่สพฐ.กำหนด
๓. เพื่อเก็บรวบรวมและรายงานนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๙๐ จัดทำเอกสารได้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่สพฐ.กำหนด
๒. ร้อยละ ๙๐ เก็บรวบรวมข้อมูลทางการเงินอย่างเป็นระบบและถูกต้อง

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. รายงานข้อมูลทางการเงิน ต่อสำนักงานเขตพื้นที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง
๒. การรับ-จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบเบิกจ่ายจากทางราชการ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวรัตนาวลี รักษายศ
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ จัดทำงานบัญชีปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒.๒ เข้ารูปเล่มบัญชีของปีงบประมาณ ๒๕๖๖	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรัตนาวลี รักษายศ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรัตนาวลี รักษายศ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรัตนาวลี รักษายศ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ (เงินอุดหนุนการเรียนการสอน)

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒. จ้างเข้าเล่มบัญชีของปีงบประมาณ ๒๕๖๖			๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวม	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

***หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
งบที่ได้ล่าช้า ทำให้การเบิก- จ่ายในทะเบียนคุมติดลบ	จัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน หากยอดไม่เพียงพอ ชะลอการเบิก-จ่าย ออกไปก่อน	บุคลากรโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา	แบบรายงานข้อมูล

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. จัดทำบัญชี ได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒. การบริการด้านข้อมูล ต่อบุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสะดวก และรวดเร็ว ๓. เข้าเล่มบัญชีของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อย	๗. ผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการรักษาเงิน และผู้บริหาร ๘. แบบรายงานข้อมูล ที่ผู้บริหารเซ็นรับรอง ๙. รูปเล่มที่เสร็จสมบูรณ์	๓. สมุดเงินสด งบดุล ๔. แบบรายงานข้อมูล ๕. เล่มบัญชี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลงชื่อ <u>รศ.นางฉลิ</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรัตนวลี รักษายศ) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>ดร.</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>ดร.</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>ดร.</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>ดร.</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๑ พัฒนางานพัสดุ
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวกฤษณา ทองเกิด
ฝ่าย บริหารงานงบประมาณและแผน
ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๖	๒	๒.๒.๑, ๒.๒.๒, ๒.๒.๔	๓	๒,๓	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

งานพัสดุ เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินการควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน และเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่นักเรียน ครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรในโรงเรียนสกลนคร พัฒนศึกษาในฝ่ายต่าง ๆ การบริหารงานดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ และในปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาระบบงานพัสดุ(การจัดซื้อจัดจ้าง) เพื่อให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบ การทำงานให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการและสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย สามารถดำเนินไป ตามแผนสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และเกิดประสิทธิภาพ สูงสุดต่อทางราชการและการทำงานที่สะดวก รวดเร็ว

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้งานพัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. เพื่อให้การเบิกจ่าย การใช้พัสดุเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
๓. เพื่อให้มีห้องพัสดุเป็นระเบียบ สะดวกต่อการให้บริการ
๔. เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุมีระบบ งานแก่การตรวจสอบ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บริการงานพัสดุ ร้อยละ ๙๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บริการงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	ตุลาคม ๒๕๖๗	นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๒ ดำเนินกิจกรรมพัฒนางานพัสดุ ๒.๒.๑ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา ทองเกิด และคณะ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓.๒ สรุปผล / รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา ทองเกิด และคณะ
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา ทองเกิด และคณะ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. กระดาษถ่ายเอกสาร ๑๘ ลัง	-	-	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐
๒. หมึกพิมพ์ ๑๐ ขวด	-	-	๒,๘๐๐	๒,๘๐๐
๓. วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	๕,๙๕๐	๕,๙๕๐
รวม	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

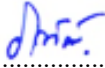
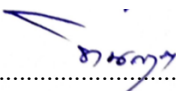
**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กลุ่มงานไม่วางแผนการทำงาน มีการซื้อหรือจ้างแบบกะทันหัน ซื้อก่อนจ้างก่อน เสร็จแล้วเอาใบมาเบิกกับพัสดุ	ให้ทุกกลุ่มงานมีการวางแผนการทำงานตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน มีวินัยในการส่งเอกสารและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน พ.ร.บ. ๒๕๖๐	เบิกจ่ายได้ตามความต้องการของหน่วยงานและถูกต้องตามจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ.๒๕๖๐	การเบิกจ่ายค่าพัสดุ (การเงิน)

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑ การใช้งานพัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒ การเบิกจ่าย การใช้พัสดุเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ๓ มีห้องพัสดุเป็นระเบียบ สะดวกต่อการให้บริการ ๔ การตรวจสอบพัสดุมีระบบ ง่ายแก่การตรวจสอบ	๑. สอบถาม สัมภาษณ์ ๒. ประเมินโครงการ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบประเมินโครงการ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวกฤษณา ทองเกิด) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๒ แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน

ฝ่าย บริหารงบประมาณและแผน

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๖	๒	๒.๒,๒.๓,๒.๔	๔,๕	๑-๖	๒

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของโรงเรียน จำเป็นที่จะต้องมีการวางแผนปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางและกรอบในการทำงาน เป็นกรอบในการใช้งบประมาณ ตลอดจนการประสานงานต่าง ๆ ในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก งานแผน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่บริการ อำนวยความสะดวก ต่อสมาชิกในโรงเรียนในการจัดสรรค วางแผนงบประมาณ บริการติดต่อประสานงาน เพื่อให้งานต่างๆ ในโรงเรียนเป็นไปด้วยเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียน จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

บริการงานแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

มีเอกสารแผนปฏิบัติงานบริการ จำนวน ๗ เล่ม

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บริการงานแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและ	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ		
๒. ขั้นตอนดำเนินการ (Do) ๒.๑ ระดมสมอง ในการวางแผนงาน/ร่าง โครงการและกิจกรรมของโรงเรียน ๒.๒ รวบรวมโครงการและกิจกรรม ฉบับ ร่างเพื่อพิจารณางบประมาณ ๒.๓ สรุปโครงการและกิจกรรม และ งบประมาณเป็นภาพรวม ๒.๔ จัดทำรูปเล่ม มอบให้บุคคลากรที่ เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน และบุคลากรในโรงเรียน
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำ โครงการ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน และบุคลากรในโรงเรียน
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. เครื่องพิมพ์	-	-	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐
๒ ค่าเช่าเล่ม	-	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
๓. วัสดุสำนักงาน (ตู่เก็บเอกสาร, หมึก เติมเครื่องพิมพ์, กระดาษ A๔ และอื่นๆ)	-	-	๑๘,๕๐๐	๑๘,๕๐๐
รวม	-	๒,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๒๕,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
มีกิจกรรมอื่นมา สอดแทรกในช่วงเวลา ที่กำหนด	ขยายช่วงเวลาในการจัด กิจกรรมหรือเลื่อน กำหนดการจัดกิจกรรม	ครูและบุคลากรโรง เรียนปากน้ำหลังสวน วิทยา	การส่งรายงานผลการ ปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. จัดทำรูปแบบแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้ ถูกต้อง ๒. เข้าเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อย	๑. ผู้ตรวจสอบรูปแบบ แผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๗ คณะกรรมการและผู้บริหาร ๒. รูปแบบที่เสร็จสมบูรณ์	รูปแบบแผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๗ ของโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา

ลงชื่อ <u>วิมลภาพร</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>จรูญ</u> ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>จรูญ</u> ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>จรูญ</u> ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>จรูญ</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---

โครงการกลุ่มบริหารบุคคล



โครงการที่ ๓๓ พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และคณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
ฝ่าย บริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขข ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒.๒	๕	๕	๕

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของการบริหารจัดการศึกษาของชาติกำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการลงสู่สถานศึกษาทั้งด้านการบริหารงานวิชาการบริหารงานบุคคลบริหารงานงบประมาณและการบริหารทั่วไป ทั้งนี้เพื่อให้สถานศึกษาได้มีการบริหารจัดการได้อย่างอิสระภายใต้กรอบของกฎหมายการบริหารจัดการสถานศึกษาต้องมีนโยบายในการจัดการงานทุกกลุ่ม/ฝ่ายของโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและผู้เรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการ “ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑” ขึ้นเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาสถานศึกษาในภาพรวมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนางานกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
๒. เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้บุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. พัฒนาระบบงาน ของกลุ่มบริหารงานบุคคลประกอบด้วยงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
มีประสิทธิภาพ ระดับคุณภาพดีเยี่ยม

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ คณะทำงานงานแผนงานประชุม วางแผนการทำงาน กำหนดปฏิทินงาน กำหนดภาระงานและบทบาทหน้าที่ ๑.๒ คณะทำงานประชุมวางแผนงาน บริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ประจำปี ๑.๓ คณะทำงานประชุมวางแผนการติดตามงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงาน บุคลากร
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ จัดทำปฏิทินงานสำนักงาน ๒.๒ จัดทำคู่มือการทำงาน ระเบียบแนวปฏิบัติ ข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒.๓ ดำเนินงานสำนักงาน รับ-ส่ง หนังสือ ติดตามหนังสือของฝ่าย ๒.๔ จัดทำเอกสาร คู่มือการทำงาน คำสั่งการทำงานและเอกสารอื่นๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล ๒.๕ ตรวจสอบและรายงานข้อมูลของ กลุ่มบริหารงานบุคคลต่อผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องตามรอบระยะเวลา ๒.๖ ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงาน บุคลากร
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ บันทึกการประเมินผล	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓๔,๓๘๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
ค่าดำเนินงานพัฒนาระบบงานบริหาร สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล รวมถึงวัสดุ และอุปกรณ์ในสำนักงาน	-	-	๓๔,๓๘๐	๓๔,๓๘๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๓๔,๓๘๐	๓๔,๓๘๐

** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- มีกิจกรรมอื่นมาสอด แทรกในช่วงเวลาที่ กำหนด	- ขยายช่วงเวลาในการ จัดกิจกรรมหรือ เลื่อนกำหนดการ จัดกิจกรรม	- ครูและบุคลากร โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา จำนวน ๒๕ คน	การส่งรายงานผลการ ปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
งานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงาน บุคคลดำเนินงานเป็นระบบ	ตอบแบบสอบถาม	แบบสอบถาม

ลงชื่อ <u>เอกชัย</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>วิสา</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>วิชัย</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>ดร.กวี</u> ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>ทินกฤต</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



โครงการที่ ๓๔ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพรหมณ์ และคณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
ฝ่าย บริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ธานี ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒.๔	๔	๕	๔

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของการบริหารจัดการศึกษาของชาติกำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการลงสู่สถานศึกษาทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงานงบประมาณ และการบริหารทั่วไป ทั้งนี้ เพื่อให้สถานศึกษาได้มีการบริหารจัดการได้อย่างอิสระภายใต้กรอบของกฎหมายการบริหารจัดการสถานศึกษาต้องมีแนวนโยบายในการจัดการงานทุกกลุ่ม/ฝ่ายของโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและผู้เรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการ “ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑” ขึ้นเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาสถานศึกษาในภาพรวมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
๒. เพื่อพัฒนาระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนา และยกระดับสถานศึกษา
๓. เพื่อให้บุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. พัฒนาระบบงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โดยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ระบบงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวน
วิทยา มีประสิทธิภาพ ระดับคุณภาพดีเยี่ยม

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมายและกิจกรรมในการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงาน บุคลากร
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ติดต่อประสานงานไปยังสถานที่ที่ต้องการไปศึกษาดูงาน ๒.๒ นำบุคลากรในสถานศึกษาไปศึกษาดูงาน ๒.๓ จัดทำรายงานผลการศึกษาดูงาน	สิงหาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงาน บุคลากร
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ บันทึกผลการประเมินผล	เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๔๖,๖๒๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง/อาหาร ๒๔๐/คน/วัน ๒๔ คน ๒ วัน	-	๑๑,๕๒๐	-	๑๑,๕๒๐

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๒. ค่าที่พัก ๘๐๐ บาท/คืน ๑ คืน ๑๒ ห้อง	-	๙,๖๐๐	-	๙,๖๐๐
๓. ค่าพาหนะ ๑๒,๐๐๐/คัน ๑ คัน ๒ วัน	๒๔,๐๐๐	-	-	๒๔,๐๐๐
๔. ค่าของที่ระลึก ๑,๕๐๐/ชุด ๑ ชุด	-	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๒๔,๐๐๐	๒๒,๖๒๐	-	๔๖,๖๒๐

** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- มีกิจกรรมอื่นมาสอด แทรกในช่วงเวลาที่ กำหนด	- ขยายช่วงเวลาในการ จัดกิจกรรมหรือ เลื่อนกำหนดการ จัดกิจกรรม	- ครูและบุคลากร โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา จำนวน ๒๔คน	การส่งรายงานผลการ ปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
งานพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดำเนินงาน เป็นระบบ	ตอบแบบสอบถาม	แบบสอบถาม

ลงชื่อ <u>เอกชัย</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>วิสา</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>วิชัย</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>ดร.กวี</u> ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ <u>ทินกฤต</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



โครงการที่ ๓๕ จัดครูอัตราจ้างในสาขาที่ขาดแคลน
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
ฝ่าย บริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ธานี ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๔	๓	๒	๒.๔	๖	๔

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง เปิดสอนทั้งห้องเรียน
วิทย์-คณิต และห้องเรียนศิลป์-ทั่วไป โดยจัดการศึกษาสนองนโยบายหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นที่ทราบกันดีว่าครูและบุคลากรในสถานศึกษา เป็นทรัพยากรบุคคลที่มี
ความสำคัญมากในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนด
ไว้ สำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา การมีครูที่มีคุณวุฒิหรือวิชาเอกตรงกับวิชาที่สอน และการมี
บุคลากรลูกจ้างที่เพียงพอกับภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นมากต่อ
การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จากข้อมูลจำนวนครูและบุคลากร ณ ปัจจุบัน พบว่าโรงเรียน
ปากน้ำหลังสวนวิทยาขาดแคลนอัตราากำลังครูผู้สอนในบางสาขาวิชา อีกทั้งมีอัตรากำลังลูกจ้างไม่
เพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของ
โรงเรียน ทางโรงเรียนได้นำปัญหาดังกล่าวปรึกษาหารือต่อกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและต่อที่
ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ทั้งสององค์กรได้มีมติเห็นชอบให้โรงเรียนดำเนินการจัดจ้างบุคลากรเพื่อ
เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาได้ โดยใช้งบประมาณทั้งในส่วนที่โรงเรียนมีอยู่เดิมและระดมทุนใน
รูปแบบเงินบำรุงการศึกษาเพื่อใช้จ้างบุคลากร

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ
ของผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและมติที่ประชุม
ผู้ปกครองนักเรียน กลุ่มงานบริหารบุคลากรจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้นักเรียนมีครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะครบชั้นเรียนและเพียงพอในการ
บริหารจัดการศึกษา

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จำนวน ๒๓๐ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มีความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
ตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น
๒. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มีความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตร

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ คณะทำงานงานแผนอัตรากำลัง/ สรรหาและการกำหนดตำแหน่งประชุม วางแผนการจัดจ้างครูในสาขาที่ขาด แคลน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ จัดทำรายละเอียดการจัดจ้างครูใน สาขาที่ขาดแคลน ๒.๒ จัดทำการรับสมัคร/สอบคัดเลือก/ ประกาศผล ๒.๓ ดำเนินการจัดจ้างครู ๒.๔ ติดตามนิเทศครู	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงาน บุคลากร
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการทำงาน ๓.๒ บันทึกผลการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๖๘ เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๕๓๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. จ้างครูอัตราจ้าง จำนวน ๓ คน ๑๒เดือน (ครูไทย ๑ คน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท/คน, ครูไทย ๒ คน อัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท/คน)	-	๔๒๐,๐๐๐	-	๔๒๐,๐๐๐
๒. จ้างครูอัตราจ้าง จำนวน ๑ คน ๑๐เดือน (ครูไทย ๑ คน อัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท/คน งบ อบจ.)	-	๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐๐,๐๐๐
๓. เงินสมทบ	-	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๕๓๐,๐๐๐	-	๕๓๐,๐๐๐

** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

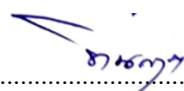
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
การเพิ่มหรือขาดจำนวนครู ในสาขาที่ขาดแคลนแต่ นอกเหนือการประมาณการ	เพิ่มความรู้ในการ สำรวจการขาดครูจาก กลุ่มสาระการเรียนรู้ ต่างๆ	นักเรียนโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา จำนวน ๒๓๐ คน	- การส่งรายงานผลการ สำรวจครูสาขาที่ขาด แคลนจากกลุ่มสาระ การเรียนรู้ในแต่ละ เดือน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
---------------------	------------	--------------------

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มี ความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น ๒. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มี ความก้าวหน้าทางการเรียนตาม หลักสูตร	๑. ทำการทดสอบ ๒. ทำแบบสอบถาม	๑. แบบทดสอบ ๒. แบบสอบถาม

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๖ จ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
ฝ่าย บริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – เมษายน ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๔	๓	๒	๒.๔	๖	๑๒

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง เปิดสอนทั้งห้องเรียน
วิทย์-คณิต และห้องเรียนศิลป์-ทั่วไป โดยจัดการศึกษาสนองนโยบายหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นที่ทราบกันดีว่าครูและบุคลากรในสถานศึกษา เป็นทรัพยากรบุคคลที่มี
ความสำคัญมากในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนด
ไว้ สำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา การมีครูที่มีคุณวุฒิหรือวิชาเอกตรงกับวิชาที่สอน และการมี
บุคลากรลูกจ้างที่เพียงพอกับภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นมากต่อ
การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จากข้อมูลจำนวนครูและบุคลากร ณ ปัจจุบัน พบว่าโรงเรียน
ปากน้ำหลังสวนวิทยาขาดแคลนอัตราากำลังครูผู้สอนในบางสาขาวิชา อีกทั้งมีอัตราากำลังลูกจ้างไม่
เพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของ
โรงเรียน ทางโรงเรียนได้นำปัญหาดังกล่าวมาปรึกษาหารือต่อกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและต่อที่
ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ทั้งสององค์กรได้มีมติเห็นชอบให้โรงเรียนดำเนินการจัดจ้างบุคลากรเพื่อ

เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาได้ โดยใช้งบประมาณทั้งในส่วนที่โรงเรียนมีอยู่เดิมและระดมทุนในรูปแบบเงินบำรุงการศึกษาเพื่อใช้จ้างบุคลากร

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและมติที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน กลุ่มงานบริหารบุคลากรจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษามีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาเพื่อบริหารจัดการสถานศึกษา และดูแลสุขภาวะแวดล้อมของนักเรียน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จำนวน ๒๓๐ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มีความพึงพอใจในการดูแลสุขภาวะแวดล้อมของนักเรียน

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ คณะทำงานงานแผนอัตรากำลัง/ สรรหาและการกำหนดตำแหน่ง ประชุมวางแผนการจัดจ้างบุคลากร ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ จัดทำรายละเอียดการจัดจ้าง บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ๒.๒ จัดทำการรับสมัคร/สอบคัดเลือก/ ประกาศผล ๒.๓ ดำเนินการจัดจ้าง ๒.๔ ติดตามนิเทศ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการทำงาน ๓.๒ บันทึกผลการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๐๘,๘๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. จ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน สถานศึกษาเพื่อบริหารจัดการ สถานศึกษาและดูแลสุขภาวะ แวดล้อมของนักเรียน ๑ คน เวลา ๑๒ เดือน อัตรา ๙,๔๐๐ บาท/คน	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๒. จ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน สถานศึกษาเพื่อบริหารจัดการ สถานศึกษาและดูแลสุขภาวะ แวดล้อมของนักเรียน ๑ คน เวลา ๑๒ เดือน อัตรา ๘,๐๐๐ บาท/คน	-	๙๖,๐๐๐	-	๙๖,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๒๐๘,๘๐๐	-	๒๐๘,๘๐๐

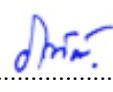
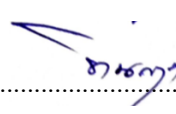
** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
การเพิ่มหรือขาดจำนวน บุคลากรที่ปฏิบัติงานใน สถานศึกษาแต่นอกเหนือ การประมาณการ	เพิ่มความถี่ในการสำรวจ การขาดบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	นักเรียนโรงเรียน ปากน้ำหลังสวน วิทยาจำนวน ๒๓๐ คน	การส่งรายงานผลการ สำรวจบุคลากรที่ ปฏิบัติงานใน สถานศึกษาในแต่ละ เดือน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มีความพึงพอใจในการดูแลสุขภาวะแวดล้อมของนักเรียน	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--

โครงการกลุ่มบริหารทั่วไป



โครงการที่ ๓๗ ส่งเสริมประสิทธิภาพกลุ่มบริหารทั่วไป

- กิจกรรมที่ ๑ งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
กิจกรรมที่ ๒ งานสัมพันธ์ชุมชน
กิจกรรมที่ ๓ งานประชาสัมพันธ์
กิจกรรมที่ ๔ งานสารสนเทศ
กิจกรรมที่ ๕ งานปฎิคม
กิจกรรมที่ ๖ งานรับนักเรียน
กิจกรรมที่ ๗ งานยานพาหนะ

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์
ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผน การศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒,๒,๒.๕,๒.๖	๑,๕	๖	๑,๕
๒	๖	๒	๒,๒,๒.๕,๒.๖	๑,๕	๖	๑,๕
๓	๑,๓,๔	๒	๒,๒,๒.๕,๒.๖	๑,๕	๖	๑,๕
๔	๓	๖	๑	๑,๕	๖	๑,๕
๕	๖	๒	๒,๒,๒.๕,๒.๖	๑,๕	๖	๑,๕
๖	๑, ๔, ๖	๑, ๒	๑,๑, ๒,๓	๑, ๒, ๓	๒, ๔	๑, ๒, ๓
๗	๖	๒	๒.๕	๑,๕	๖	๑,๕

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๔ การศึกษาหมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของ

บุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์ จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มาตรา ๖ การจัดการศึกษาเป็นไป เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มี จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และมาตร ๒๔ (๕) ให้สถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้จัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และรอบรู้

ด้วยระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นฝ่ายที่ต้องให้บริการอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อม งานบริการต่างๆในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนของครูบุคลากรและนักเรียน รวมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง ประสานสัมพันธ์ในรูปแบบบริการสาธารณะ อันจะเป็น ประโยชน์สำหรับโรงเรียนและชุมชน เป็นงานที่ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ที่เปิดโอกาสทางการศึกษา ให้แก่เยาวชนทุกคนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงเพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ การยกระดับคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน การกระจายการบริหารงานภายในองค์กรเป็นการจัดการศึกษาที่ตอบสนอง ความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างแท้จริง การอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำ “กิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพกลุ่มบริหารทั่วไป” เพื่อใช้ ดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และการพัฒนา การศึกษาไทยต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบงานสำนักงานอำนวยการและบริหารทั่วไป
๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ มีอุปการคุณในวาระต่าง ๆ
๓. เพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์ ให้มีประสิทธิภาพ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนสู่ชุมชน สนับสนุนและส่งเสริมภาวะผู้นำให้แก่นักเรียนเพื่อเป็นนัก ประชาสัมพันธ์ที่ดี
๔. เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานของโรงเรียน ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เป็นแหล่ง บริการข้อมูลแก่ชุมชน
๕. เพื่อพัฒนางานปฎิคมให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อพัฒนาระบบการรับนักเรียนให้น่าเชื่อถือ โปร่งใส บริสุทธิ์และยุติธรรม
๗. เพื่อพัฒนางานยานพาหนะให้สามารถให้บริการได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ๒๕ คน

๒. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยานจำนวน ๒๓๐ คน
๓. ผู้รับบริการทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนได้รับการจากงานสำนักงานบริหารทั่วไป
งานสัมพันธ์ชุมชน งานประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศ งานปฎิคม และงาน
ยานพาหนะ อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ กิจกรรมเพื่ออนุมัติ	๑ เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินการตามระบบสำนักงาน อำนวยความสะดวกและบริหารทั่วไป ๒.๒ เข้ารับการอบรมพัฒนางานธุรการและ สารบรรณ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงานก่อนทำ กิจกรรม ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงานระหว่างทำ กิจกรรม ๓.๓ ประเมินผลการดำเนินงานหลังทำ กิจกรรม ๓.๔ ประเมินความพึงพอใจ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
กิจกรรมที่ ๒ งานสัมพันธ์ชุมชน		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	๑ เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) กิจกรรมที่ ๑ น้ำใจสู่ชุมชน ๑.๑ กิจกรรมที่ครูกับนักเรียนต้องทำร่วมกับหน่วยงานและชุมชนภายนอก	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
กิจกรรมที่ ๒ สืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น ๒.๑ ร่วมทำกิจกรรมตามประเพณีและชุมชนในท้องถิ่น	๑ เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงานหลังทำกิจกรรม ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
กิจกรรมที่ ๓ งานประชาสัมพันธ์		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	๑ เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) กิจกรรมที่ ๑ ผู้นำหน้าเสาธง กิจกรรมที่ ๒ เสียงตามสาย	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, นายมาโนช ประสิทธิ์
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง,

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		นายมาโนช ประสิทธิ์
กิจกรรมที่ ๔ งานสารสนเทศ		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	๑ เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวสุภากร ดวงมณี นายมาโนช ประสิทธิ์
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ จัดซื้อวัสดุ ICT ผ่านงานคอมพิวเตอร์ ๒.๒ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน และเผยแพร่ข้อมูล	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี นายมาโนช ประสิทธิ์
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี นายมาโนช ประสิทธิ์
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี นายมาโนช ประสิทธิ์
กิจกรรมที่ ๕ งานปฐกัม		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	๑ เมษายน ๒๕๖๗	น.ส.จีราภา รุ่งแสงทอง นางวงเดือน ทศนภูมิ นางสาวปริญญา พัดเท
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและเบิกจ่ายเงินในแต่ละกิจกรรม ๒.๒ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมต่างๆ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	น.ส.จีราภา รุ่งแสงทอง นางวงเดือน ทศนภูมิ นางสาวปริญญา พัดเท
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	น.ส.จีราภา รุ่งแสงทอง นางวงเดือน ทศนภูมิ นางสาวปริญญา พัดเท
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	น.ส.จีราภา รุ่งแสงทอง นางวงเดือน ทศนภูมิ นางสาวปริญญา พัดเท

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๖ งานรับนักเรียน		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม ๑.๒ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	๑ เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, น.ส.สินีนากู ชาวเมือง
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ โรงเรียนเสนอรายชื่อคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร ๒.๒ ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน ๒.๓ พัฒนาระบบการรับนักเรียน ๒.๔ ดำเนินการรับนักเรียนตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒.๕ ขอจัดจ้างจัดทำข้อสอบคัดเลือกเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ประเภทห้องเรียนทั่วไป ๒.๖ ดำเนินการตามปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, น.ส.สินีนากู ชาวเมือง
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบระบบการรับนักเรียน ๓.๒ ตรวจสอบคุณภาพข้อสอบ	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, น.ส.สินีนากู ชาวเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี, น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, น.ส.สินีนากู ชาวเมือง
กิจกรรมที่ ๗ งานยานพาหนะ		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	๑ เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ตรวจสอบสภาพรถ ซ่อมแซมยานพาหนะ ๒.๒ ต่อภาษี ทำประกันภัย ต่อทะเบียนต่อ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
พ.ร.บ. ประจำปี ๒.๓ จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ๒.๔ บำรุงรักษา		
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี น.ส.จีราภา รุ่งแสงทอง
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี น.ส.จีราภา รุ่งแสงทอง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๖,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ งานสำนักงานอำนวยการและบริหารทั่วไป				
๑. อุปกรณ์สำนักงาน - เครื่องพิมพ์ หมึกพิมพ์ กระดาษ ของ สีขาว ของสีน้ำตาล	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ งานสัมพันธ์ชุมชน				
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ งานประชาสัมพันธ์				
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๔ งานสารสนเทศ				
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๕ งานปฎิคม				
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๕ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๖ งานรับนักเรียน				
๑. ป้ายไวนิลรับนักเรียน กระดาษ การ์ดสี กาว กรรไกร	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๖ ทั้งสิ้น	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๗ งานยานพาหนะ				
- เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ๒ ครั้ง	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
- ซ่อมช่วงล่าง	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๗ ทั้งสิ้น	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

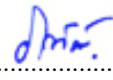
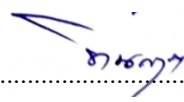
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ งานสำนักงานอำนวยการและบริหารทั่วไป			
ครูได้รับหนังสือ ราชการล่าช้า	- แจ้งให้ครูทุกคนสร้างวิธีรับ Token LINE Notify - ประสานให้ครูทุกคนรับการ แจ้งเตือนทาง Token LINE Notify	ครูทุกคนได้รับ หนังสือถูกต้อง รวดเร็ว ผ่าน Token LINE Notify	ประสานงาน ติดตาม การสร้าง Token LINE Notify ของครู และผล การใช้
กิจกรรมที่ ๒ งานสัมพันธ์ชุมชน			
ครูร่วมงาน/ กิจกรรมจำนวน น้อยไม่ถึง ร้อยละ ๖๐	ประชาสัมพันธ์ให้ครูทราบ และรณรงค์ให้ตระหนักถึง ความสำคัญของการร่วม กิจกรรม	ครูร่วมงาน/ กิจกรรมร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	จำนวนครูที่ลงชื่อก่อน ร่วมงาน/กิจกรรมแต่ ละครั้ง
กิจกรรมที่ ๓ งานประชาสัมพันธ์			
-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๔ งานสารสนเทศ			
-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๕ งานปฎิคม			
อาหารและ เครื่องดื่มในการ เลี้ยงต้อนรับไม่ เพียงพอกับจำนวน ผู้รับบริการ	ประสานผู้จัดกิจกรรมให้แจ้ง จำนวนผู้รับบริการล่วงหน้า วางแผนการจัดอาหารและ เครื่องดื่มให้เพียงพอ	ผู้รับบริการได้รับ การต้อนรับและ ได้รับการดูแลเป็น อย่างดี ทัวถึง ครบถ้วน	จำนวนผู้รับบริการที่พึง พอใจในการเลี้ยง ต้อนรับ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๖ งานรับนักเรียน			
-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๗ งานยานพาหนะ			
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วน ตามลำดับที่กำหนด ผลการ ดำเนินงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๑. สังเกต สอบถาม	๑. แบบสอบถาม
๒. ผลการดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้	๒. สัมภาษณ์ความคิดเห็น สำรวจความพึงพอใจ	๒. แบบสำรวจความคิดเห็นสรุปผลกาดำเนินงาน

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวอารีณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๘ อาคารสถานที่
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมพัฒนางานโสตทัศนศึกษา
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาระบบเสียงตามสายภายในโรงเรียน
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพอ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๕	๒,๓	๒.๕, ๒.๖,๓.๒	๕	๒,๓	๒,๓
๒	๕	๒,๓	๒.๕, ๒.๖,๓.๒	๕	๒,๓	๒,๓
๓	๕	๒,๓	๒.๕, ๒.๖,๓.๒	๕	๒,๓	๒,๓

หลักการและเหตุผล

สถานศึกษามีภารกิจหลัก คือ การจัดการศึกษาแก่ผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนโดย มีการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงามปลอดภัย มีกิจกรรมด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องมีการบริหารจัดการด้านวัสดุสำนักงาน สื่อ อุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงาน โดยให้ครู นักเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และเนื่องจากอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งแวดล้อม ของโรงเรียน อยู่ในสภาพชำรุดทรุดโทรมสมควรได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพ ใช้งานได้ดี และมีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหาเพิ่มเติม จึงได้จัดโครงการนี้ขึ้นและการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาให้ครอบคลุมภารกิจและภาระงานในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนสู่คุณภาพมาตรฐานการศึกษาและทำให้เกิดความชัดเจนในระบบการควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาและงานโสตทัศนศึกษาจัดว่าเป็นงานสำคัญงานหนึ่งในสถานศึกษาเพราะในการจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนเช่นการประชุมผู้ปกครอง การจัดกิจกรรมของนักเรียนในงานต่างๆ การจัดประชุมอบรมสัมมนาจากหน่วยงานภายนอก จำเป็นต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ มัลติมีเดียต่างๆ รวมทั้งสถานที่ที่เกี่ยวข้องเช่น ห้องโสตทัศนูปกรณ์ หอประชุม ดังนั้นงานโสตทัศนูปกรณ์จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เหมาะสมและพร้อมที่จะใช้อยู่ตลอดเวลา งานโสตทัศนูปกรณ์จึงเห็นควรจัดทำโครงการนี้ขึ้น โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานและระบบเสียง ตามสายของโรงเรียนได้ติดตั้งมาเป็นระยะเวลานานทำให้คุณภาพของระบบเสียงตามสายไม่ดี เสียงเบา จึงทำให้การสื่อสารทางด้านเสียงตามสายได้ยินไม่ทั่วถึงทั้งโรงเรียนระบบเสียงตามสายมีความสำคัญต่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เพื่อให้ทุกคนได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็วอย่างทั่วถึงกัน เสียงที่มีประสิทธิภาพต่อการได้ยินจึงมีผลต่อผู้รับข่าวสารต่างๆ ที่จะได้รับข่าวสารการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน

โรงเรียนจึงจัดกิจกรรมพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ทางงานอาคารสถานที่โรงเรียน จึงจัดทำกิจกรรมพัฒนาระบบเสียงตามสายภายในโรงเรียนขึ้นมา เพื่อพัฒนาระบบเสียงตามสายภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพต่อการได้ยิน ครอบคลุมทั่วทั้งโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้

๔. เพื่อให้อาคารสถานที่ ประกอบด้วยสิ่งแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียนและบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน
๕. เพื่อให้สภาพห้องเรียนและอาคารสถานที่ได้รับการดูแลพร้อมใช้งานได้อยู่เสมอ
๖. เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมความปลอดภัยในสถานศึกษา

๑. เพื่อดำเนินการความปลอดภัยในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้

๕. สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนสะอาด ร่มรื่น สวยงาม มีความปลอดภัย มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๖. อาคารเรียน อาคารประกอบต่างๆ อยู่ในสภาพดี ปลอดภัยและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมความปลอดภัยในสถานศึกษา

๑. ความปลอดภัยในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้

๘. โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่สะอาด สวยงาม ร่มรื่น เอื้อต่อการเรียนการสอน ส่งผลให้ผู้เรียนทุกคนเกิดเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๐
๙. อาคารเรียนและอาคารประกอบทุกห้องมีคุณภาพพร้อมใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๐

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมความปลอดภัยในสถานศึกษา

๑. ความปลอดภัยในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๕

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอน การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายใน โรงเรียน ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคาร ประกอบต่างๆ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับ สำนักงาน สำหรับแหล่งเรียนรู้อาคารเรียน อาคาร ประกอบต่างๆ	เมษายน ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามกิจกรรม ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและ พัฒนากิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของ กิจกรรมต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมความปลอดภัยในสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอน การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	เมษายน ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๓ ดำเนินการซ่อมบำรุงวัสดุสื่อ โสตทัศนูปกรณ์		
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามกิจกรรม ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและ พัฒนากิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของ กิจกรรมต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี, นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง, นายมานิช ประสิทธิ์

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้				
๑. ระบบประปา	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๒. ระบบไฟฟ้า	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ทั้งสิ้น	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมความปลอดภัยในสถานศึกษา				
๑. กล้องวงจรปิด	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๒. ไฟโซล่าเซลล์	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ทั้งสิ้น	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐

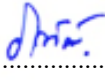
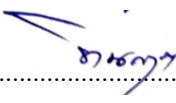
**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- ระยะเวลาและสถานที่ในการจัดกิจกรรมอาจจะไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากอาจจะมีการติดตามภาระกิจเฉพาะหน้า	- ประสานและสอบถามปฏิทินการดำเนินการก่อนล่วงหน้า	- ได้จัดกิจกรรมตามที่วางแผนไว้	- ผลการดำเนินการ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้		
๑. บริเวณโรงเรียนสะอาดและบรรยากาศดีตลอดจน สิ่งแวดล้อมดูร่มรื่น นักเรียนมีความสุข คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ๒. อาคารเรียนอยู่ในสภาพดี สะอาดเหมาะสมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ ๘๐	๑. การสำรวจ ๒. การติดตาม	๑. แบบสำรวจ ๒. แบบสำรวจ
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมความปลอดภัยในสถานศึกษา		
๑. นักเรียน ครูและบุคลากรโรงเรียนมีความปลอดภัย คิดเป็น ร้อยละ ๘๐	๑. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายมานะ ประสิทธิ์) ครูอัตราจ้าง ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๙

สถานศึกษาปลอดภัย

กิจกรรมที่ ๑

การอบรมความปลอดภัยในสถานศึกษา

กิจกรรมที่ ๒

การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา

กิจกรรมที่ ๓

งานอนามัย

ลักษณะโครงการ

☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายบันลือ รัตนบุรี

ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป

ระยะเวลาดำเนินการ

เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่			
๑	๑,๒,๓,๕	๑,๒,๓	๑,๒,๒.๕,๒.๖,๓.๑,๓.๒,๓.๕	๑	๑,๖	๑,๕
๒	๑,๒,๓,๕	๑,๒,๓	๑,๒,๒.๕,๒.๖,๓.๑,๓.๒,๓.๕	๑	๑,๖	๑,๕
๓	๑,๒,๓,๕	๑,๒,๓	๑,๒,๒.๕,๒.๖,๓.๑,๓.๒,๓.๕	๑	๑,๖	๑,๕

หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๕) และเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้ทุกโรงเรียน มีการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้บรรยากาศร่มรื่น สะดวกปลอดภัย และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและชุมชนที่เกี่ยวข้องดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมการจัดการขยะตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สื่อการเรียนรู้ และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ สร้างภูมิคุ้มกันด้านความปลอดภัยตัวเองได้ รวมทั้งสามารถใช้ความรู้ในการป้องกันตนเองจากการเดินทางไป-กลับ ระหว่างบ้านและโรงเรียน ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนสามารถเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนรู้และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

ดังนั้นโรงเรียนจึงได้จัดทำกิจกรรม “สถานศึกษาปลอดภัย” เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาตามธรรมชาติอย่างเต็มศักยภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการความปลอดภัยในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสามารถเป็นแบบอย่างได้
๒. เพื่อจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานศึกษา
๓. เพื่อการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๔. เพื่อจัดการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา
๕. เพื่อบริหารจัดการงานอนามัยให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานศึกษาปลอดภัย

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จำนวน ๒๕ คน
๒. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จำนวน ๒๓๐ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ดำเนินการความปลอดภัยในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสามารถ เป็นแบบอย่างได้
๒. การอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานศึกษาให้ทุกคนได้เรียนรู้ในองค์ความรู้ร่วมกัน
๓. การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๔. การจัดการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษาสามารถเตรียมความพร้อมในการเผชิญภัยผจญเพลิงได้
๕. งานอนามัยโรงเรียนมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานศึกษาปลอดภัย

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ การอบรมความปลอดภัยในสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการ ดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินการจัดอบรมเรื่องความปลอดภัยในสถานศึกษาแบบออนไลน์และออฟไลน์	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินการจัดฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อม ดับเพลิงและการหนีไฟในสถานศึกษา	พฤษภาคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
กิจกรรมที่ ๓ งานอนามัย		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๗	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินการงานอนามัยภายในโรงเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี และคณะทำงาน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ การอบรมความปลอดภัยในสถานศึกษา				
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา				
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ งานอนามัย				
๑ ยาพาราเซตามอน	-	-	๕๕๐	๕๕๐
๒ ยาแก้ภูมิแพ้	-	-	๒๐๐	๒๐๐
๓ ยาลดน้ำมูก	-	-	๒๐๐	๒๐๐
๔ ยาแก้ปวดประจำเดือน	-	-	๑๕๐	๑๕๐
๕ ยาสมอัดเม็ด	-	-	๑๐๐	๑๐๐
๖ สำลีก้อน ๔๕๐ กรัม	-	-	๖๐๐	๖๐๐
๗ ผ้าก๊อชปิดแผล ๒*๒ นิ้ว	-	-	๓๐๐	๓๐๐
๘ ผ้าก๊อชปิดแผล ๓*๓ นิ้ว	-	-	๔๐๐	๔๐๐
๙ เทปติดผ้าก๊อช๑/๒ นิ้ว ๑๐หลา	-	-	๒๕๐	๒๕๐
๑๐ เทปติดผ้าก๊อช๑ นิ้ว ๑๐หลา	-	-	๒๕๐	๒๕๐
๑๑ ผ้าพันแผล ๒ นิ้ว	-	-	๓๐๐	๓๐๐
๑๒ เบตาดีน	-	-	๓๒๕	๓๒๕
๑๓ ยานวดกล้ามเนื้อ (ร้อน)	-	-	๗๕	๗๕
๑๔ หน้ากากอนามัย (สีขาว)	-	-	๕๐๐	๕๐๐
๑๕ ถุงมือการแพทย์ ไซส์M	-	-	๕๐๐	๕๐๐
๑๖ สเปรย์แก้ปวดกล้ามเนื้อร้อน	-	-	๑๕๐	๑๕๐
๑๗ สเปรย์แก้ปวดกล้ามเนื้อเย็น	-	-	๑๕๐	๑๕๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ การอบรมความปลอดภัยในสถานศึกษา			
กำหนดการอบรมล่าช้า ครูอบรมไม่ทัน (ออนไลน์)	ประชาสัมพันธ์ ให้ครู ทราบและกำกับติดตาม การอบรม	ครูทราบวันเวลา อบรมชัดเจน สามารถเข้าอบรม ครบทุกคน	จำนวนครูที่เข้าอบรม
กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา			
หน่วยงานในการ ฝึกอบรมไม่ได้มาตรฐาน (หากได้มาตรฐานจะ สามารถออกเกียรติบัตร รับรองได้)	ประสานกับ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ หน่วยงานที่ให้การ ฝึกอบรม	บุคลากรในโรงเรียน รับการฝึกอบรม จากหน่วยงานได้ มาตรฐานมีการ รับรอง ถูกต้อง	เกียรติบัตรรับรอง การฝึกอบรมของ บุคลากร
กิจกรรมที่ ๓ งานอนามัย			
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วน ตามลำดับที่กำหนด ผลการ ดำเนินงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของกิจกรรม ๒. ผลการดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ ๓. ผลการประเมินความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม การนำไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	๑. สังเกต สอบถาม ๒. สัมภาษณ์ความคิดเห็น ๓. สัมภาษณ์ความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสำรวจความคิดเห็น สรุปผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายบันลือ รัตนบุรี) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	---



โครงการที่ ๔๐

พัฒนางานกิจการนักเรียน

- กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมการมีวินัย และค่านิยม ๑๒ ประการ
- กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน (เวรยาม)
- กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมในวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประเพณี
- กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ
- กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมปลูกฝังค่านิยมอุดมการณ์ประชาธิปไตย
- กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมโรงเรียนสะอาดกับงาน ๕ ส
- กิจกรรมที่ ๘ Internet เพื่อการเรียนรู้

ลักษณะโครงการ

☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายประวัติ รัตนจันทร์

ฝ่าย

บริหารงานทั่วไป

ระยะเวลาดำเนินการ

เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขภาพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑,๓	๑.๒(๑,๒,๓,๔),๓.๑	๑,๓	๖	๑.๒(๑,๒,๓,๔),๓.๑
๒	๑	๑,๒,๓	๑.๒(๑,๔),๒.๕,๓.๑	๑	๒	๑.๒(๑,๔),๒.๕,๓.๑
๓	๑	๑	๑.๒(๑,๒)	๑	๖	๑.๒(๑,๒)
๔	๔	๑	๑.๑(๕),๑.๒(๑,๒,๓,๔)	๑,๒	๒	๑.๑(๕), ๑.๒(๑,๒,๓,๔)
๕	๑	๑,๒,๓	๑.๑(๒)๑.๒(๑,๓),๒.๓,๓.๑,๓.๓,๓.๔,๓.๕	๑,๓	๓,๖	๑.๑(๒)๑.๒(๑,๓), ๒.๓,๓.๑,๓.๓,๓.๔,๓.๕
๖	๔	๑,๒,๓	๑.๑(๕,๖)๑.๒(๓)๒.๒,๓.๔,๓.๕	๒,๓	๓	๑.๑(๕,๖)๑.๒(๓) ๒.๒,๓.๔,๓.๕
๗	๕	๑,๒	๑.๒(๑)๒.๒,๒.๕	๑	๒,๓	๑.๒(๑)๒.๒,๒.๕
๘	๓	๑,๒,๓	๑.๑(๑,๒,๓,๔,๕,๖), ๑.๒(๑,๓),๒.๒,๒.๓, ๒.๕,๒.๖,๓.๑,๓.๒, ๓.๓,๓.๕	๓	๒	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้กำหนดนโยบายในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยการศึกษา จากสภาพปัญหาของสังคมที่มีผลกระทบต่อนักเรียน มีการวิเคราะห์ปัญหา การวางแผน สร้างความเข้มแข็งให้โรงเรียนมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจัดทำ โครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมป้องกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน เช่น ปัญหาสารเสพติด ปัญหาพฤติกรรม ปัญหาทางเพศ โดยประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชนและองค์กรในท้องถิ่น สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ของฝ่ายงานกิจการนักเรียนจึง มีความจำเป็นต้องมีการจัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์รองรับการปฏิบัติงานให้ดำเนินไปด้วยดี

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมการมีวินัย และค่านิยม ๑๒ ประการ

๑. ส่งเสริมนักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และ ค่านิยม ๑๒ ประการ
๒. มีความภาคภูมิใจในการทำดี เป็นที่ยอมรับทั้งในและนอกโรงเรียน รวมทั้ง ตระหนักถึงการพัฒนาประเทศชาติ
๓. รู้จักบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสาธารณะ

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน (เวรยาม)

๑. เพื่อให้ครู บุคลากร นักเรียน ตลอดจนผู้มาใช้บริการของโรงเรียน ได้รับความปลอดภัย และมีความอุ่นใจ ในขณะที่อยู่ในโรงเรียน
๒. เพื่อให้ครู บุคลากร นักเรียน ตลอดจนผู้มาใช้บริการของโรงเรียน มีส่วนช่วยดูแล โรงเรียน ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย พร้อมทั้งใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา
๓. เพื่อให้ครู บุคลากร นักเรียน ตลอดจนผู้มาใช้บริการของโรงเรียน ให้ความร่วมมือ กำหนดวิธีการดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน
๔. เพื่อให้ครู บุคลากร มีจิตสำนึกรักสถานศึกษา เสียสละเวลา เพื่อดูแลทรัพย์สิน ของโรงเรียนตามหน้าที่ ที่รับผิดชอบอย่างสมบูรณ์

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมในวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประเพณี

๑. เพื่อให้บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน ได้ร่วมกิจกรรมวันสำคัญกับชุมชน
๒. เพื่อให้นักเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๓. เพื่อให้นักเรียนนำความรู้จากการปฏิบัติจริง พัฒนาทักษะการเรียนรู้และสร้าง จิตสำนึกในการอนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉินิเทศ

๑. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู ผู้ปกครองและนักเรียนที่จบการศึกษา

๒. เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนเกิดความตระหนักและรักภูมิใจในสถาบันที่ตนเอง
ศึกษาอยู่

๓. เพื่อแนะแนวทางการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพแก่นักเรียนที่จบการศึกษา

กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมปลูกฝังค่านิยมอุดมการณ์ประชาธิปไตย

๑. เพื่อเป็นการปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเยาวชน

๒. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย

๓. เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนมีส่วนร่วมและมีประสบการณ์ในด้านการบริหารและการ
ปกครองของนักเรียน โดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียน

๔. เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนทำหน้าที่เป็นตัวแทนของนักเรียนอื่น ๆ ในการกระทำใดๆ
ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๕. เพื่อให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความเป็นประชาธิปไตย

กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมี
ประสิทธิภาพนักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพ
ปัญหาและความต้องการ

๒. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข และได้รับการส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๓. ภาศึเครือข่ายการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็งและ
ต่อเนื่อง

กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมโรงเรียนสะอาดกับงาน ๕ ส

๑. เพื่อพัฒนาบริเวณโรงเรียน ห้องเรียน ห้องสำนักงาน ให้มีความสะอาด
เป็นระเบียบ

๒. เพื่อนำระบบงาน ๕ ส มาใช้ในการพัฒนาโรงเรียน

๓. เพื่อปลูกฝังนิสัยรักความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยให้แก่นักเรียน

กิจกรรมที่ ๘ Internet เพื่อการเรียนรู้

๑. เพื่อให้ครู และนักเรียนสามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการศึกษาค้นคว้าข้อมูล
ข่าวสารได้

๒. เพื่อให้ครู และนักเรียนสามารถพัฒนาองค์ความรู้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมการมีวินัย และค่านิยม ๑๒ ประการ
เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทั้งหมด

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มีความตระหนักในคุณธรรม จริยธรรม
มีจิตใจที่ดีงาม มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ส่งเสริมให้ผู้เรียนประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง
เหมาะสม

๒. นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน (เวรยาม)

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. โรงเรียนมีแนวทางดูแลความปลอดภัย อย่างเป็นระบบ ร้อยละ ๑๐๐
๒. ครู บุคลากร นักเรียน ตลอดจนผู้มาใช้บริการของโรงเรียน ได้รับความสะดวกและปลอดภัย ร้อยละ ๑๐๐
๓. ครู บุคลากร นักเรียน ให้ความร่วมมือประสานงานกันในการรักษาทรัพย์สินของโรงเรียน ร้อยละ ๑๐๐
๔. ครู บุคลากร และเวรยาม ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน มีความรับผิดชอบและเต็มใจ ร้อยละ ๑๐๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. โรงเรียนมีแนวทางดูแลความปลอดภัย อย่างเป็นระบบ
๒. ครู บุคลากร นักเรียน ตลอดจนผู้มาใช้บริการของโรงเรียน ได้รับความสะดวกและปลอดภัย
๓. ครู บุคลากร นักเรียน ให้ความร่วมมือประสานงานกันในการรักษาทรัพย์สินของโรงเรียน
๔. ครู บุคลากร และเวรยาม ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน มีความรับผิดชอบและเต็มใจ

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมในวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประเพณี

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. คณะครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทั้งหมด ได้ร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประเพณี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของวันสำคัญต่าง ๆ
๒. นักเรียนทั้งหมดมีความสำนึกในการรักษา ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉินิเทศ

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนและคณะครูโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทั้งหมดได้ร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉินิเทศ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนเกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะครูและนักเรียน และมีความตระหนักรักโรงเรียนในสถาบันที่ตนเองศึกษา

กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมปลูกฝังค่านิยมอุดมการณ์ประชาธิปไตย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ผู้เรียนประพฤติดี มีระเบียบวินัย เป็นที่ยอมรับของสังคม เป็นแบบอย่างที่ดี
๒. ผู้เรียนได้รับฝึกการทำงานร่วมกัน ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ เสียสละ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบ ต่อตนเอง มีเหตุผล มีความเข้าใจ และเคารพในความคิดของผู้อื่น เป็นผู้นำ ตามที่ดี
๓. ผู้เรียนได้เรียนรู้มีความรู้จากประสบการณ์มากยิ่งขึ้น

๔. ผู้เรียน มีทักษะ เจตคติ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมต่างๆ

เป้าหมายคุณภาพ

๑. ผู้เรียนได้เรียนรู้มีความรู้จากประสบการณ์ มีทักษะ เจตคติ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และประพฤติดี มีระเบียบวินัย เป็นที่ยอมรับของสังคม เป็นแบบอย่างที่ดี

กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทั้งหมด
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งหมด
๓. ผู้ปกครองโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหาร้อยละ ๘๐
๒. ครูและบุคลากรร้อยละ ๘๐ มีศักยภาพในการร่วมกันดูแล ช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
๓. ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ ๘๐ ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียน

กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมโรงเรียนสะอาดกับงาน ๕ ส

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทั้งหมด

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ผู้เรียนมีโอกาสได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆเขตพื้นที่ที่เขตรับผิดชอบตามแบบงานที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนพื้นที่ที่นักเรียนรับผิดชอบ

กิจกรรมที่ ๘ Internet เพื่อการเรียนรู้

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครู และนักเรียน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต สามารถนำความรู้ไปศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถของตนเองให้ก้าวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ครู และนักเรียน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน สามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข่าวสาร และสื่อสารกันบนอินเทอร์เน็ตได้

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมการมีวินัย และค่านิยม ๑๒ ประการ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๑.๒ ประชุมชี้แจงให้นักเรียนทราบ	เมษายน ๒๕๖๗	นายประวัติ รัตนจันทร์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ กิจกรรมพิธีพุทธมนะในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา ๒.๒ กิจกรรมเวียนเทียนเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา ๒.๓ กิจกรรมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ๒.๔ กิจกรรมเสริมสร้างสังคมแห่งความดี มีคุณธรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๗	คณะครู
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน (เวรยาม)		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เขียนโครงการ ๑.๒ เสนอเพื่อขออนุมัติโครงการ	เมษายน ๒๕๖๗	นายประวัติ รัตนจันทร์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ จัดซื้อวัสดุ – ครุภัณฑ์ ๒.๒ จัดทำเอกสาร งานเวรยาม	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๗	นางสาวทิตยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ติดตามประเมินผล ๓.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำข้อเสนอแนะ รายงานผลการดำเนินงาน สรุปแบบประเมิน และสรุปผลการดำเนินงานมาร่วมปรับปรุงและวางแผน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
งาน		
กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมในวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประเพณี		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๑.๒ ประชุมชี้แจงให้นักเรียนทราบ	เมษายน ๒๕๖๗	นายประวิติ รัตนจันทร์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ จัดกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๗	คณะครู
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉินิเทศ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๑.๒ ประชุมชี้แจงให้นักเรียนทราบ	เมษายน ๒๕๖๗	นายประวิติ รัตนจันทร์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ จัดกิจกรรมปฐมนิเทศ ๒.๒ จัดกิจกรรมปัจฉินิเทศ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๗	คณะครู
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมปลูกฝังค่านิยมอุดมการณ์ประชาธิปไตย		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	เมษายน ๒๕๖๗	นายประวิติ รัตนจันทร์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ คำจัดทำเอกสารและคำวัสดุสำนักงาน ๒.๒ การจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการ นักเรียน ๒.๓ กิจกรรมการแบ่งกลุ่มคณะสี	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๗	คณะครู

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๔ กิจกรรมหน้าเสาธงหลังเคารพธงชาติ ๒.๕ การจัดสวัสดิการนักเรียน เช่น ช่วยดูแลเวรทำความสะอาดห้องเรียน หรือบริเวณโรงเรียน รักษาสาธารณสมบัติของโรงเรียน และการบริการในโรงเรียน ฯลฯ ๒.๖ การส่งเสริมความเป็นพลเมืองดี เช่น การบำเพ็ญตนเป็นแบบอย่างที่ดี แก่ นักเรียนและเพื่อน ฯลฯ ๒.๗ การเป็นผู้นำ / ฝึกการมีวินัยในตนเอง ๒.๗.๑ ด้านความประพฤติ เช่น การทะเลาะวิวาท เอาเปรียบหรือรังแกเพื่อน การก้าวร้าว ฯลฯ ๒.๗.๒ ช่วยดูแลด้านระเบียบวินัย เช่น การเดินแถว การแต่งกาย ทรงผม ฯลฯ ๒.๗.๓ การมาโรงเรียน เช่น การมาสาย การขาดเรียน การหนีโรงเรียน ฯลฯ ๒.๗.๔ การศึกษาเล่าเรียนหรืองานด้านการบริการ ด้านกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร และพัฒนาศักยภาพ เช่น วันสำคัญต่าง ๆ ประเพณีท้องถิ่น ๒.๗.๕ การเสียสละและบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อส่วนรวมในกิจกรรมต่างๆ และวันสำคัญต่าง ๆ ๒.๘ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น ไม่ฟุ้งเฟ้อตามค่านิยม หรือตามสิ่งโฆษณาชวนเชื่อ ไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกชนิด ฯลฯ ๒.๙ การดูแลทั่วไป เช่น รับฟังปัญหา ให้คำแนะนำเข้าที่ประชุมเสนอแนวทางแก้ไข ๒.๑๐ คนดีศรีปส.		
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
๔. ปรับปรุง (Act)		
๔.๑ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	เมษายน ๒๕๖๗	นายประวิติ รัตนจันทร์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ อบบรมครูผู้รับผิดชอบงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสถานศึกษา ๒.๒ ครูที่ปรึกษาออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ๒.๓ จัดเก็บข้อมูลและคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล ๒.๔ จัดกิจกรรมโฮมรูม ๒.๕ ประชุมผู้ปกครองและเครือข่ายผู้ปกครอง ภาคเรียนที่เรียน ๑ ๒.๖ ประชุมผู้ปกครองและเครือข่ายผู้ปกครอง ภาคเรียนที่เรียน ๒ ๒.๗ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (๑) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (๒) การคัดกรองนักเรียน (๓) การส่งเสริมนักเรียน (๔) การป้องกันและแก้ไขปัญห (๕) การส่งต่อ ๒.๘ ให้คำปรึกษา มีกิจกรรมซ่อมเสริม และการส่งต่อ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๗	นายประวิติ รัตนจันทร์ และครูที่ปรึกษา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคการทำงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นายประวิติ รัตนจันทร์ และครูที่ปรึกษา
กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมโรงเรียนสะอาดกับงาน ๕ ส		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	เมษายน ๒๕๖๗	นายประวิติ รัตนจันทร์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	พฤษภาคม ๒๕๖๗ –	นายประวิติ รัตนจันทร์

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรม ๒.๓ ให้คำปรึกษาและกิจกรรมซ่อมเสริม	มีนาคม ๒๕๖๘	และครูที่ปรึกษา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรคการทำงานเพื่อพัฒนา และ ปรับปรุงงานต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นายประวิติ รัตนจันทร์ และครูที่ปรึกษา
กิจกรรมที่ ๘ Internet เพื่อการเรียนรู้		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวสุภาภร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ การตรวจสอบอินเทอร์เน็ตภายใน โรงเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๗	นางสาวสุภาภร ดวงมณี
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภาภร ดวงมณี
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภาภร ดวงมณี

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๖,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ				
๑. ค่าใช้สอยในกิจกรรมวันปัจฉิมนิเทศ	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมปลูกฝังค่านิยมอุดมการณ์ประชาธิปไตย การใช้งบประมาณ	คำตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมการมีวินัย และค่านิยม ๑๒ ประการ				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๕ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน (เวรยาม)				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๖ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมโรงเรียนสะอาดต้นแบบงาน ๕ ส				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
๑. อุปกรณ์ในการทำความสะอาด	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมในวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประเพณี				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๗ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
๑. ป้ายนิเทศสำหรับวันสำคัญ	-	-	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๘ Internet เพื่อการเรียนรู้				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๑. ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	-	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐

รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๘ ทั้งสิ้น	-	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๑๐,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐

** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

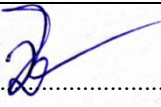
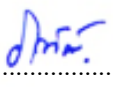
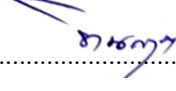
ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- งบประมาณ	- ปรับเปลี่ยนกิจกรรมตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณหากค่าใช้จ่ายในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง	- งบประมาณเพียงพอในการจัดกิจกรรม	- การรายงานผลการดำเนินโครงการ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมการมีวินัย และค่านิยม ๑๒ ประการ		
๑. นักเรียนมีความตระหนักในการปฏิบัติตนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยม ๑๒ ประการ ๒. นักเรียนมีความภาคภูมิใจในการทำดี เป็นที่ยอมรับทั้งในและนอกโรงเรียน รวมทั้งตระหนักถึงการพัฒนาประเทศชาติ ๓. นักเรียนรู้จักบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสาธารณะ	- ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	- แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน (เวรยาม)		
๑.ครู บุคลากร นักเรียน ตลอดจนผู้มาใช้บริการของโรงเรียน ได้รับความสะดวกและปลอดภัย ๒.ครู บุคลากร นักเรียน ให้ความร่วมมือประสานงานกันในการรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนเป็นอย่างดี	- ประเมินความพึงพอใจ	- แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมในวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประเพณี		
๑. ผู้เรียนมีความตระหนักและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทางทะเลและมหาสมุทรมาก	๑ สอบถาม ๒ สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
ยิ่งขึ้น		
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉินิเทศ		
๑. นักเรียน คณะครู ผู้ปกครอง มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ๒. นักเรียนมีความรักภูมิใจในสถาบันที่ตนเองศึกษาอยู่ ๓. นักเรียนมีแนวทางในการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ	- ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	- แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมปลูกฝังค่านิยมอุดมการณ์ประชาธิปไตย		
๑. ผู้เรียนมีความตระหนักและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทางทะเลและมหาสมุทรมากยิ่งขึ้น	๑. สอบถาม ๒. สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม
กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		
๑. โรงเรียนมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยมีกระบวนการ วิธีการ และเครื่องมือที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสามารถตรวจสอบได้	ตรวจสอบ	แบบประเมิน
๒. นักเรียนเป็นคนดีมีความสุข มีความสามารถทางสติปัญญาเพียบพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม และดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข	การสังเกต	แบบสังเกต
๓. ครู ผู้ปกครอง มีศักยภาพในการร่วมกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ	ตรวจสอบ	แบบประเมิน
กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมโรงเรียนสะอาดกับงาน ๕ ส		
๑. โรงเรียนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสะอาดมากขึ้น	ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
๒. นักเรียนเป็นคนดีมีความสุข มีความสามารถทางสติปัญญาเพียบพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม และดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข	ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
๓. ผลการประเมินความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป	ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมที่ ๘ Internet เพื่อการเรียนรู้		

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ครู และนักเรียนใช้อินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ครู และนักเรียนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๑๐๐	๑.บันทึกการใช้งาน ๑.๑ ภาพถ่าย ๑.๒ สอบถาม ๑.๓ สังเกต	๑. แบบบันทึกการใช้งาน ๒. แบบสอบถาม

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายประวัติ รัตนจันทร์) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๔๑ ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ-เนตรนารี
กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป ฝ่าย กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓, ๕	๑	๑.๒	๑, ๓	๑, ๒	๑, ๓
๒	๓, ๕	๑	๑.๒	๑, ๓	๑, ๒	๑, ๓
๓	๓, ๕	๑	๑.๒	๑, ๓	๑, ๒	๑, ๓
๔	๓, ๕	๑	๑.๒	๑, ๓	๑, ๒	๑, ๓
๕	๓, ๕	๑	๑.๒	๑, ๓	๑, ๒	๑, ๓
๖	๓	๑, ๓	๑.๑(๒, ๖), ๑.๒(๑, ๒, ๓, ๔), ๓.๑, ๓.๒, ๓.๕	๒, ๓	๒, ๓	๑.๑(๒, ๖), ๑.๒(๑, ๒, ๓, ๔), ๓.๑, ๓.๒, ๓.๕
๗	๓	๑-๓	๑.๑, ๑.๒, ๒.๑-๒.๓, ๓.๑-๓.๕	๑, ๒, ๓	๑-๖	๑-๓

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวดที่ ๔ ว่าด้วยแนวการจัดการศึกษา มาตรา ๒๔ (๒) กำหนดให้บริหารจัดการศึกษา โดยฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อการป้องกันและการแก้ปัญหาและการ

จัดระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสานความรู้ต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นได้อย่างมีความสุข มีความภูมิใจในความเป็นคนไทย และมีความรู้อันเป็นสากล

ทั้งนี้โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจัดการเรียนการสอนโดยการผสมผสานความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งการปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกรายวิชางานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจึงได้จัดทำโครงการ “ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน” ขึ้น เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
๒. เพื่อให้ผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม
๓. เพื่อพัฒนานักศึกษาวิชาทหารให้เป็นกำลังพลสำรองและเป็นการพัฒนาโรงเรียน สังคม และประเทศชาติ
๔. เพื่อฝึกให้นักศึกษาวิชาทหารมีความพร้อมในการดำเนินงานด้านจิตอาสา

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรม	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนบุคลากร (คน)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ เนตรนารี	๑๓๕	๓๐
กิจกรรมงานทัศนศึกษานักเรียน	๒๓๑	๒๔
กิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียน ด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร	๒๘	๒

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
๒. สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม
๓. นักศึกษาวิชาทหารทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และประเทศชาติ จนเป็นที่ยอมรับ และไว้วางใจจากโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
-----------------	-------------------	--------------

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ เนตรนารี		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๒. ขั้นตอนดำเนินการ (DO) ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒.๒ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ ๒.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ครูและนักเรียนทราบ ๒.๔ จัดกิจกรรม ๒.๔.๑ กิจกรรมค่ายพักแรมลูกเสือ และเนตรนารี ม.๑-๓ ๒.๔.๒ กิจกรรมพัฒนางานกิจการลูกเสือ	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มกราคม ๒๕๖๘ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗-มีนาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	มกราคม ๒๕๖๘ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	มกราคม ๒๕๖๘ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน		
๑.ขั้นเตรียมการ (P) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายประวัติ รัตนจันทร์ และคณะครูทุกคน
๒. ขั้นตอนดำเนินการ (D) ๒.๑ ประชุมทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ๑) ครูและนักเรียนศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์และแหล่งเรียนรู้ทาง	ธันวาคม ๒๕๖๗ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นายประวัติ รัตนจันทร์ และคณะครูทุกคน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ธรรมชาติของประเทศไทย		
๓. ขั้นตรวจสอบ (C) ๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๗	นายประวิติ รัตนจันทร์
๔. ขั้นประเมินผล และรายงาน (A) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคการทำงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานต่อไป	มีนาคม ๒๕๖๗	นายประวิติ รัตนจันทร์
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๒ ประชุมวางแผนคณะกรรมการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวรุ่งทิพย์ คีลา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ รับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ๒.๒ นักศึกษาวิชาทหารทุกชั้นปีเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎี ๒.๓ นักศึกษาวิชาทหารทุกชั้นปีเข้ารับการฝึกกิจกรรมภาคสนาม	พฤษภาคม ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	นางสาวรุ่งทิพย์ คีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๓.๒ สรุปผลการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๖๘ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ คีลา
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำข้อเสนอแนะ รายงานผลการดำเนินงาน สรุปแบบประเมิน และสรุปผลการดำเนินงานมาร่วมปรับปรุงและวางแผนงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ คีลา

สถานที่ดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ-เนตรนารี

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน

แหล่งการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์หรือธรรมชาติในจังหวัดกระบี่

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา และหน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารมณฑลทหารบกที่

๔๔ จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๘๕,๘๖๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนลูกเสือ-เนตรนารี				
๑.๑ กิจกรรมเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือ เนตรนารี ม.๑-๓				
๑. ค่าอาหาร				
๑.๑ มื้อเที่ยง วันที่ ๑ ของการอยู่ค่าย (ลูกเสือ เนตรนารี รวมทั้งบุคลากรทั้งหมดที่ เป็นผู้กำกับและนักเรียน Staff ๑๙๐ คน x ๘๐ บาท)	-	๑๕,๒๐๐	-	๑๕,๒๐๐
๑.๒ มื้อเย็น วันที่ ๑ ของการอยู่ค่าย (บุคลากรทั้งหมดที่เป็นผู้กำกับและนักเรียน Staff ๕๕ คน x ๘๐ บาท)	-	๔,๔๐๐	-	๔,๔๐๐
๑.๓ มื้อเช้า วันที่ ๒ ของการอยู่ค่าย (บุคลากรทั้งหมดที่เป็นผู้กำกับและนักเรียน Staff ๕๕ คน x ๘๐ บาท)	-	๔,๔๐๐	-	๔,๔๐๐
๑.๔ มื้อเที่ยง วันที่ ๒ ของการอยู่ค่าย (ลูกเสือ เนตรนารี รวมทั้งบุคลากรทั้งหมดที่ เป็นผู้กำกับและนักเรียน Staff ๑๙๐ คน x ๘๐ บาท)	-	๑๕,๒๐๐	-	๑๕,๒๐๐
๒. ค่าใช้สอยในการดำเนินการต่างๆ	-	๖,๘๐๐	-	๖,๘๐๐
๑.๒ กิจกรรมพัฒนางานกิจการลูกเสือ				
๑. ค่าใช้สอยในการดำเนินงานพัฒนากิจการ ลูกเสือ	-	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐
๒. ค่าวัสดุ / อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน กิจการลูกเสือ	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	๕๖,๐๐๐	๔,๐๐๐	๖๐,๐๐๐

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน				
๑. ค่าจ้างเหมารถบัส ๕ คัน คันละ ๑๘,๐๐๐ บาท	-	๙๐,๐๐๐	-	๙๐,๐๐๐
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงครู ๒๔ คน คนละ ๒๔๐ บาท	-	๕,๗๖๐	-	๕,๗๖๐
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงนักเรียน ๒๓๑ คน คนละ ๑๐๐ บาท	-	๒๓,๑๐๐	-	๒๓,๑๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	๑๒๘,๘๖๐	-	๑๒๘,๘๖๐
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร				
๑. ค่าเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของ นักศึกษาวิชาทหารชั้นปี ๑-๓	-	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐
๒. ค่าอุปกรณ์สำนักงาน	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	๕,๐๐๐	๒,๐๐๐	๗,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๑๓๓,๘๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๙,๘๖๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

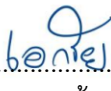
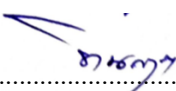
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนลูกเสือ-เนตรนารี			
-ความพร้อมของสถานที่ ความพร้อมในการจัดกิจกรรม	-ประสานงานการจัด กิจกรรมกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	-การเตรียมสถานที่ ให้พร้อมสำหรับ การจัดกิจกรรม	-ประสานงานติดตาม ปฏิทินการปฏิบัติงานของ โรงเรียนเป็นอย่างดี สม่ำเสมอ
กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน			
-ความพร้อมของสถานที่ ความพร้อมในการจัดกิจกรรม	-ประสานงานการจัด กิจกรรมกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	-การเตรียมสถานที่ ให้พร้อมสำหรับ การจัดกิจกรรม	-ประสานงานติดตามปฏิทิน การปฏิบัติงานของโรงเรียน เป็นอย่างดีสม่ำเสมอ
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร			
-อาจมีการเลื่อนกิจกรรมตาม ระยะเวลาที่กำหนด เพราะ กิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับหน่วย บัญชาการรักษาดินแดนเป็นผู้	-แจ้งหัวหน้าสถานศึกษา วิชาทหารเกี่ยวกับ ระยะเวลาที่เลื่อนการจัด กิจกรรม แล้วปรึกษาหารือ	-นักศึกษาวิชาทหาร โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา ที่ ได้รับมอบหมายได้	-การส่งรายงานผลการ ปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กำหนด	วางแผนการดำเนินงาน ใหม่ ให้เหมาะสมกับ ระยะเวลาที่จัดกิจกรรม	เข้าร่วมกิจกรรมทุก กิจกรรมอย่างเต็ม ความสามารถและ เกิดประโยชน์ต่อ โรงเรียน สังคมและ ประเทศชาติ	

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ผู้เรียนมีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย ๒. ผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม ๓. นักศึกษาวิชาทหารโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้เข้าร่วม กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคมจนเป็นที่ไว้วางใจและยอมรับ	๑. นับจำนวนผู้เข้าร่วม ๒. สังเกตพฤติกรรม ๓. สอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน ๔. สังเกตผลการเข้าร่วมกิจกรรม ดูความร่วมมือของนักศึกษาวิชาทหารในการทำกิจกรรมต่างๆ	๑. แบบลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม ๓. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน ๔. แบบบันทึกจำนวนครั้งการเข้าร่วมกิจกรรม

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--

โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา



โครงการที่ ๔๒ สนับสนุนการจัดการศึกษา
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวชิวันท์ ศิริรัตน์
ฝ่าย บริหารงบประมาณและแผน
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘
ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๓	๑	๑.๒.๑,๑.๒.๒,๑.๒.๓	๓	๔	๑

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑ มีนโยบายเร่งรัดและต้องการพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกระดับชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และเกิดกระบวนการคิดวิเคราะห์ การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการเรียนรู้ที่เอื้อให้ผู้เรียนเป็นผู้มีความสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง มีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียนมีความสามารถทางการคิด การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณธรรมนำความรู้ รักความเป็นไทย ที่เชื่อมโยงสู่คุณภาพผู้เรียน ตามกรอบปฏิรูปการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพคนไทย และการศึกษาไทยให้ทัดเทียมนานาชาติ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นสถานศึกษาขนาดเล็กที่จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเรียนการสอนออนไลน์ รวมถึงสื่อการเรียนรู้ที่ใช้ เพื่อพัฒนานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ด้วยเหตุนี้จึงได้จัดทำโครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้น

วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
- ๒.๒ เพื่อสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน ในทุกกลุ่มสาระ
- ๒.๓ เพื่อสนับสนุนงานตามนโยบาย ของสพฐ.
- ๒.๔ เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและนอกห้องเรียน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ จำนวน ๒๒๒ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตนอยู่ในกฎระเบียบและแนวปฏิบัติของโรงเรียนในระดับดี
๒. ผู้เรียนมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมาก

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนกลุ่มงาน ๑.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ๑.๔ รวบรวมข้อมูลและจัดทำคู่มือ	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ และ หัวหน้ากลุ่มงาน ๔ กลุ่ม
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมรับฟังข้อมูล จากฝ่ายบริหาร ๒.๒ ผู้เรียนเข้าฐานการเรียนรู้ซึ่งจัดไว้	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ และ หัวหน้ากลุ่มงาน ๔ กลุ่ม
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ สสำรวจความพึงพอใจจากนักเรียนและ ครู ๓.๒ สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ หัวหน้ากลุ่มงาน ๔ กลุ่ม
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำข้อมูลการประเมินมาวิเคราะห์หา จุดเด่นและจุดบกพร่อง เพื่อปรับปรุงใน การจัดครั้งต่อไป รายงานผลต่อกลุ่ม บริหาร	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ หัวหน้ากลุ่มงาน ๔ กลุ่ม

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๘๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. กิจกรรมสนับสนุนการจัด การศึกษาที่สนับสนุนการเรียนการ สอนออนไลน์ ที่สนับสนุนสื่อการเรียน การสอน ในทุกกลุ่มสาระที่สนับสนุน งานตามนโยบาย ของสพฐ. ที่พัฒนา แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและนอก ห้องเรียน	-	๘๑,๐๐๐	-	๘๑,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๘๑,๐๐๐	-	๘๑,๐๐๐

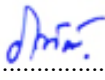
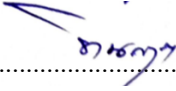
***หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- นักเรียนไม่เข้าร่วม กิจกรรม	- ขอความร่วมมือ ผู้ปกครองให้เห็น ความสำคัญของ กิจกรรม	- นักเรียน ม.๑ - ม.๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	- ติดตามจากแบบ ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมคิดเป็น ร้อยละ ๘๐	๑. จำนวนนักเรียนที่เข้า ร่วม กิจกรรม	๑. แบบทะเบียนร่วมกิจกรรม
๒. ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตนอยู่ใน กฎระเบียบและแนวปฏิบัติของ โรงเรียนในระดับดี	๒. ตรวจสอบความเรียบร้อย ประจำเดือน	๒. แบบบันทึกการตรวจความ เรียบร้อยประจำเดือน
๓. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความพึง พอใจในระดับมากขึ้นไป	๓. ประเมินความพึงพอใจ	๓. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวชินนันท์ ศิริรัตน์) เจ้าหน้าที่ธุรการ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ โครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ โครงการ (นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๕๐

ที่ /๒๕๖๗ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดให้โรงเรียนเสนอขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น

บัดนี้ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้มีผลใช้ดำเนินงานในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

การขอใช้เงินเหลือจ่ายสะสม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้มีผลใช้ดำเนินงานในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย อนันตเมฆ)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ที่ 38/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ปีการศึกษา 2567

เพื่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 45 (3) ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และมาตรา 39 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 เพื่อให้การบริหารจัดการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบตามวงจรคุณภาพทั้ง 4 ด้าน โดยยึดหลักความคุ้มค่า หลักประหยัดและรักษาความยั่งยืนของการประกันคุณภาพการศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้คำแนะนำ สนับสนุน อำนวยความสะดวก ในการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. นายทินกฤต แซ่ตั้ง | ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา |
| 2. นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด | รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา |
| 3. นางสุนิสา มีทอง | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ |
| 4. นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคลากร |
| 5. นางวิสา ลาวิลัย | หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน |
| 6. นายบันลือ รัตนบุรี | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป |
| 7. นายประวิติ รัตนจันทร์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป/บริหารกิจการนักเรียน |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดูแล กำกับติดตาม ตรวจสอบ อำนวยความสะดวก ประสานงาน และให้คำแนะนำการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงานของสถานศึกษา ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหาร เกี่ยวกับงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคลากร กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน กลุ่มบริหารทั่วไป และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคลากร กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน กลุ่มบริหารทั่วไป และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคลากร กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน กลุ่มบริหารทั่วไป และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและเสนอความดีความชอบแก่บุคลากรฝ่าย
5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน

นางสุนิสา มีทอง หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

- ### มีหน้าที่
1. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการตามนโยบายของทางราชการ
 2. กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 3. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานสำนักงานบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

1.1 นางสาวสุนิสา มีทอง	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	กรรมการ
1.3 นางสาวสุภากร ดวงมณี	กรรมการ
1.4 นางสาวกฤษณา อินน้อย	กรรมการ
1.5 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานธุรการ

- 1.1 ลงทะเบียน รับ – ส่ง ควบคุม เก็บรักษาทะเบียนหนังสือ รับ – ส่ง ทั้งหนังสือภายนอกและภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของกลุ่มบริหารวิชาการ ได้ตอบหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- 1.2 เก็บรักษาหนังสือราชการ/คำสั่งและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของกลุ่มบริหารวิชาการอย่างเป็นระบบ

1.3 จัดพิมพ์หนังสือราชการ/บันทึกข้อความ/คำสั่ง/จัดทำเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารวิชาการ นำเสนอผู้อำนวยการลงนาม

1.4 เตรียมวาระการประชุมของกลุ่มบริหารวิชาการ ประสานงานการประชุมกับผู้เกี่ยวข้อง บันทึกรายงานการประชุมของกลุ่มบริหารวิชาการ

1.5 ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนปฏิบัติการ และโครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ

1.6 จัดทำรายการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์บำรุงรักษา ซ่อมแซมพร้อมตรวจสอบประจำปี ของกลุ่มบริหารวิชาการ

1.7 จัดทำแผนงานและโครงการงานรับนักเรียน โดยรับนโยบายการรับนักเรียนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

1.8. ประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกับสถานศึกษาอื่น และสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

2. งานประชาสัมพันธ์วิชาการ

2.1 เผยแพร่สถิติ ข้อมูล ข่าวสาร สารความรู้ทางด้านวิชาการให้แก่คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 จัดหาและเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร ในส่วนที่รับผิดชอบลงในจดหมายข่าว

3. แผนงานโครงการและการควบคุมภายใน

3.1 จัดทำแผนงาน สารสนเทศของกลุ่มบริหารวิชาการ

3.2 จัดทำประเมิน/โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ

3.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/ปฏิทินปฏิบัติงาน ของกลุ่มบริหารวิชาการ

3.4 รวบรวมงาน/โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ เสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.5 จัดทำรายงานประจำปี สรุปผลดำเนินงาน/แผนงานและสารสนเทศ เสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน

3.6 รายงาน ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มบริหารวิชาการ

4. เครือข่ายวิชาการ

4.1 วิเคราะห์ความจำเป็น วางแผนการพัฒนาและจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา

4.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาวิชาการ

4.3 จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะความสามารถทางวิชาการ

4.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนได้พัฒนาตนเอง และเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการงานศิลปหัตถกรรม ในระดับจังหวัด ระดับเขต ระดับภาค และระดับประเทศ

4.5 ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียนในด้านการแข่งขันทักษะทางวิชาการต่างๆ

4.6 ส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

4.7 ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

4.8 ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

4.9 นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล รายงาน

2. คณะกรรมการงานบริหารวิชาการและพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย

2.1 นายทินกฤต แซ่ตั้ง	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด	กรรมการ
2.3 นางสุนิสา มีทอง	กรรมการ
2.4 นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง	กรรมการ
2.5 นางวิสา ลาวิลัย	กรรมการ
2.6 นางวงเดือน ทศนภูมิ	กรรมการ
2.7 นายประวัติ รัตนจันทร์	กรรมการ
2.8 นายบันลือ รัตนบุรี	กรรมการ
2.9 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
2.10 นางสุภาวดี จาวญญ	กรรมการ
2.11 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	กรรมการ
2.12 นางสาวสุภาภร ดวงมณี	กรรมการ
2.13 นางสาวกฤษณา อินน้อย	กรรมการ
2.14 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหารวิชาการ

- 1.1 เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการ
- 1.2 เป็นคณะกรรมการจัดทำนโยบายและแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการและโรงเรียน
- 1.3 บริหารวิชาการทั้งด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน รวบรวมกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของกลุ่มบริหารวิชาการ
- 1.4 จัดทำแผนภูมิการบริหารงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
- 1.5 จัดทำพรรณนางานและคู่มือปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
- 1.6 จัดกิจกรรมตามโครงการและกิจกรรมเสริมศักยภาพของผู้เรียน มีการพัฒนาหลักสูตร และบุคลากร พร้อมส่งเสริมการใช้สื่อเทคโนโลยี
- 1.7 ช่วยกำกับดูแลงานในกลุ่มบริหารวิชาการร่วมกับผู้บริหารให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.8 ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

1.9 ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการ กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ จัดบริการ/ดำเนินงานในกลุ่มบริหารวิชาการให้ดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย

1.10 กำกับ ติดตาม ประสานงานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน ของงานกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน งานแนะแนว และงานอื่นๆ

1.11 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. พัฒนาหลักสูตร

2.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดฯ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) กระทรวงศึกษาธิการ

2.2 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

2.3 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ หลักการ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้ และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้และสอดคล้องกับนโยบายอย่างเหมาะสม

2.5 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

2.6 นิเทศติดตาม รวบรวมรายงานการใช้หลักสูตร และจัดทำสารสนเทศเพื่อประเมินผล การใช้หลักสูตร

2.7 นำสารสนเทศที่ได้จากการประเมินผลการใช้หลักสูตร มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในปีการศึกษาถัดไป

2.8 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานโครงการพิเศษ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 3.1 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | ประธานกรรมการ |
| 3.2 นางสาวกฤษณา อินน้อย | กรรมการ |
| 3.3 นางสาวสุภาภร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมของโครงการ
- ติดตาม กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมของครูและนักเรียนในโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- วางแผน กำหนดแนวปฏิบัติโดยน่านโยบายและโครงการพิเศษไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการใช้หลักสูตร
- ประสานงานกับคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดกิจกรรม/โครงการและดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี จัดครูเข้าสอน ติดตามการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียน

6. ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน
7. จัดให้มีการนิเทศ ติดตาม การเรียนการสอน ของครูที่รับผิดชอบ
8. วางแผน ดำเนินการ ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาทางการเรียนแก่นักเรียน ที่ติด 0, ร, มส., มผ.
9. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงาน/การจัดการเรียนการสอน/การจัดกิจกรรม
10. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานวัดผลและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 4.1 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นางสุนิสา มีทอง | กรรมการ |
| 4.3 นางสาวสุภากร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษาและวิเคราะห์การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลทางการศึกษา
2. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
3. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
4. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผล โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติและผลงาน
5. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
6. จัดทำศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินจากสถาบัน และหน่วยงาน ต่าง ๆ ทุกระดับชั้น
7. เผยแพร่สถิติ ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ ตลอดจนแบบทดสอบจากสถาบันและหน่วยงาน ต่างๆ ให้ คณะครู และผู้เกี่ยวข้องทราบ
8. จัดทำและรวบรวมสารสนเทศระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น กลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
9. วางแผนและดำเนินการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการสอบระดับวัดผลระดับชาติ ให้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด
10. ติดตาม ดูแล ดำเนินการสอบแก้ตัว และการจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อสอบแก้ตัว เพื่อนักเรียน ติด 0, ร, มส., มผ. ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลทางการศึกษา และแนวปฏิบัติของโรงเรียน
11. จัดทำแบบการวัดผลประเมินผล (ปพ.) ให้สอดคล้องกับรูปแบบการวัดผลและประเมินผลของ สถานศึกษา

12. นิเทศ กำกับ ดูแลการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของสถานศึกษา และของชาติและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

13. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้าฝ่ายงานและผู้อำนวยการสถานศึกษารับทราบข้อมูล ทุกสิ้นภาคเรียน

14. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. งานทะเบียน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 5.1 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | ประธานกรรมการ |
| 5.2 นางสาวสุภากร ดวงมณี | กรรมการ |
| 5.3 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานทะเบียน

1. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน และดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้
2. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและวัดผลให้ดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นสถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
4. รับมอบตัวนักเรียนใหม่ นักเรียนย้ายเข้าย้ายออก
5. ออกเลขประจำตัวนักเรียนใหม่
6. ควบคุมการจัดทำทะเบียนนักเรียน
7. จัดเตรียมและออกแบบฟอร์มที่ใช้ในงานทะเบียนนักเรียน
8. จัดทำและควบคุมการออกแบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
9. จัดทำและควบคุมการออกหลักฐานการศึกษาต่างๆ ของงานทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
10. รับลงทะเบียนสอบแก้ตัวและลงทะเบียนเรียนซ้ำ
11. จัดทำและควบคุมการทำประกาศนียบัตรและแบบรายงานประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
12. จัดทำและรายงานผลการเรียนเฉลี่ย GPA/PR ตามโปรแกรมที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
13. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
14. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการโรงเรียน รับทราบข้อมูลทุกสิ้นภาคเรียน
15. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งาน GPA

1. แต่งตั้งคณะกรรมการงาน GPA และกำหนดบทบาทความรับผิดชอบให้ชัดเจน
2. ตรวจสอบและศึกษาหลักสูตรเกณฑ์การจบหลักสูตร
3. วางแผนการปฏิบัติงานและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการส่งต่อข้อมูล GPA/PR ศูนย์ GPA สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ตรวจสอบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำ GPA/PR
5. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน กรอกข้อมูลทะเบียนนักเรียนและผลการเรียนรวมทั้งตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่ตกค้างไม่จบหลักสูตร นักเรียน ดิด 0, ร, มส, มผ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 5.1 กรอกข้อมูลทะเบียนนักเรียน ข้อมูลผลการเรียนรายบุคคล
 - 5.2 จัดพิมพ์ ปพ. 1 ให้กรรมการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล/ผลการเรียน
 - 5.3 ส่งแบบ ปพ.1 ให้นักเรียนตรวจสอบเป็นรายบุคคล
 - 5.4 จัดพิมพ์ ปพ.1 ปพ.2 ปพ.3 ปพ.4 ให้นักเรียนเป็นรายบุคคล
 - 5.5 ส่งข้อมูล GPA/PR, GPA ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
6. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
7. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการโรงเรียนทราบข้อมูลทุกสิ้นภาคเรียน
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 6.1 นางสาวสุณิสา มีทอง | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | กรรมการ |
| 6.3 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานวิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษา
2. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และการบริหารงานตามนโยบายของโรงเรียน
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวมของสถานศึกษา
4. ส่งเสริมให้ครูศึกษาวิเคราะห์ วิจัย นวัตกรรม Best Practice เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่ครูในการทำวิจัยในชั้นเรียนและวิจัยทางการศึกษา
6. ประสานความร่วมมือในการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือพัฒนา
7. พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการร่วมกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถานศึกษาอื่น ๆ

8. ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานวิจัยทางการศึกษา
9. ทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินงานวิจัย และนวัตกรรมทางการศึกษา
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ / DLTV ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 7.1 นางสาวสุภาภร ดวงมณี | ประธานกรรมการ |
| 7.2 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการ |
| 7.3 นายมาโนช ประสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

7.1 งานสื่อ เทคโนโลยี

1. ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพของครูและนักเรียน ในการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
2. จัดเตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ ให้พร้อมสำหรับการใช้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
3. จัดบริการ/ให้คำแนะนำการใช้และพัฒนาสื่อให้กับครูและนักเรียน
4. ปรับปรุงและพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี
5. รวบรวม วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อของครู นักเรียน และชุมชน
6. จัดอบรมการจัดทำสื่อให้กับบุคลากรในโรงเรียน
7. จัดทำเอกสาร/ใบความรู้/เว็บไซต์ เพื่อให้เกิดความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ
8. จัดหาสื่อ และเทคโนโลยีจำเป็นในการพัฒนาสื่อ และใช้สื่อในการเรียนการสอน
9. ดูแลห้องศูนย์สื่อและนวัตกรรมของโรงเรียน และจัดทำทะเบียนคุมสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนและกลุ่มสาระการเรียนรู้
10. สรุปผลการใช้สื่อและนวัตกรรมของโรงเรียน จัดทำเป็นรายงานและสถิติ

7.2 งานแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

1. ศึกษา สำรวจความต้องการ และสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน โรงเรียนอื่น ๆ
2. ให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด เทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น
3. ส่งเสริม สนับสนุนครู ให้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น หน่วยงาน และโรงเรียนอื่น ๆ

8. งานห้องสมุด

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 8.1 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการ |
| 8.3 นางสาวสุภาภร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการภาระงานห้องสมุดและกำหนดบทบาทความรับผิดชอบให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
2. วางแผนปฏิบัติงานและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
3. ติดต่อประสานงานกับครู นักเรียนและบุคลากรในชุมชน เพื่อได้ทราบความต้องการเกี่ยวกับเอกสารสิ่งพิมพ์ เพื่อพัฒนาการบริการได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
4. จัดซื้อและดำเนินงานด้านเอกสารสิ่งพิมพ์ แลบบันทึกลายเสียง วิดีทัศน์ ตามกระบวนการให้บริการของห้องสมุด
5. กำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อบริการแก่ผู้ใช้หนังสือ การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด การให้บริการห้องสมุดเสียงและวีดิทัศน์การให้บริการอินเทอร์เน็ต การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่และการซ่อมหนังสือ
6. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน รู้จักใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้
7. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
8. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบข้อมูลทุกสิ้นปีการศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานนิเทศการเรียนรู้การสอน ประกอบด้วย

9.1 นายทินกฤต แซ่ตั้ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด	รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	กรรมการ
9.3 นางสุนิสา มีทอง	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
9.4 นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
9.5 นางวิสา ลาวัลย์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
9.6 นางวงเดือน ทศนภูมิ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
9.7 นายประวัตติ รัตนจันทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
9.8 นายบันลือ รัตนบุรี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ	กรรมการ
9.9 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
9.10 นางสาวภาวดี จาวญ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กรรมการ
9.11 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
9.12 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	กรรมการ
9.13 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
9.14 นางสาวกฤษณา อินน้อย	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการ
9.15 นางสาวสุภากร ดวงมณี	หัวหน้างานสารสนเทศวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา นิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ
2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา เน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตรโดยนำรูปแบบการนิเทศแบบ Coaching & Mentoring มาประกอบการนิเทศ
3. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
4. ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา
5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
6. นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษา
7. ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานตารางสอน วางแผนจัดชั่วโมง PLC ให้กับ ครูทุกกลุ่มสาระฯ
8. ประสาน ช่วยเหลือ ให้ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้เรียนรู้และจัดตั้งกลุ่ม PLC ตามความสนใจ สอดคล้องกับปัญหา/เรื่องที่ต้องการพัฒนา
9. ติดตามให้ความช่วยเหลือการดำเนินงาน PLC ให้บรรลุผล
10. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
11. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 10.1 นางสาวสุภากร ดวงมณี | ประธานกรรมการ |
| 10.2 นางสุนิสา มีทอง | กรรมการ |
| 10.3 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | กรรมการ |
| 10.4 นางสาวกฤษณา อินน้อย | กรรมการ |
| 10.5 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

1. จัดวางโครงสร้างองค์กรเพื่อรับรองการจัดระบบประกันคุณภาพภายนอก
2. กำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานรองรับมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลภายในเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

5. ประสานกับสำนักรับรองมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพ เพื่อเป็นหลักฐานการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
6. ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1. จัดวางโครงสร้างองค์กรเพื่อรับรองการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. กำหนดผู้รับผิดชอบ พร้อมเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลภายในเพื่อรองรับการประเมินภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานประจำปีต่อหน่วยงานต้นสังกัด

11. งานสารสนเทศวิชาการ/ DMC ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 11.1 นางสาวสุภากร ดวงมณี | ประธานกรรมการ |
| 11.2 นางสาวกฤษณา อินน้อย | กรรมการ |
| 11.3 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินจากสถาบันและหน่วยงานต่าง ๆ ทุกระดับชั้น จากสถาบันและหน่วยงานต่าง ๆ ให้คณะครู และผู้เกี่ยวข้องทราบ
2. จัดทำและรวบรวมสารสนเทศระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น กลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดเก็บและนำส่งข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ (Data Management Center : DMC) ประจำปีการศึกษาในเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. เผยแพร่สถิติ ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ ตลอดจนแบบทดสอบ
5. ติดตาม ประเมินผล สรุปผล และรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

12. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (ระบบ ICT) ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 12.1 นางสาวสุภากร ดวงมณี | ประธานกรรมการ |
| 12.2 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการ |
| 12.3 นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

1. สำรวจ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้และเพื่อการ บริหารงานของฝ่ายต่าง ๆ แล้วดำเนินจัดหาสื่อและเทคโนโลยีให้เพียงพอ เพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและสถานศึกษา
2. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้และการพัฒนางานวิชาการร่วมกับสถานศึกษา บุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานเทคโนโลยีเพื่อบริหารจัดการ

1. ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้อง กับ วิสัยทัศน์ นโยบาย และแนวทางการพัฒนาของสถานศึกษา แล้ววางแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการพัฒนา
2. การบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ Hardware, Software, Network และเครือข่ายไร้สายต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้ครู อาจารย์ บุคลากรและนักเรียนทุกคนสามารถใช้ และเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว สะดวกต่อการใช้งาน พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ตลอดจนการซ่อม บำรุงอุปกรณ์ ICT ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ
3. วางแผนการสร้างวัฒนธรรมการทำงานและบรรยากาศสถานศึกษาร่วมกับฝ่ายบริหารให้มีการใช้ ICT อย่างแพร่หลายไม่ว่าจะเป็นจัดการเรียนการสอนของครู การบริหารงานสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ตลอดจนการให้นักเรียนสามารถใช้และเข้าถึงแหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ผ่าน Internet ได้ตลอดเวลา
4. การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถด้าน ICT อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
5. วางแผนร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อส่งเสริมสนับสนุนสร้างแรงจูงใจครูอาจารย์บุคลากรทุกคนของสถานศึกษาให้นำความรู้ความสามารถด้าน ICT และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดให้มาสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการจัดการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน
6. วางแผนการดำเนินงานในการพัฒนาเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์และสื่อมัลติมีเดียออนไลน์ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานการพัฒนา แล้วออกแบบ พัฒนาเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และมัลติมีเดียออนไลน์ของโรงเรียน ตลอดจนดูแลการนำเสนอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ
7. วางระบบ ดูแล จัดการบริหาร ให้การสนับสนุนและให้บริการแก่ฝ่ายฯ/งานฯ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตลอดจนคณะครู-บุคลากรและนักเรียน ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ผ่านเว็บไซต์ โรงเรียน สื่อสังคมออนไลน์ และสื่อมัลติมีเดียออนไลน์
8. จัดให้มีระบบการกำกับติดตามและการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ ICT ของสถานศึกษา ทั้งครูอาจารย์ บุคลากรทุกคนและนักเรียนว่าสามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ รายงานผลการดำเนินงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกปีการศึกษา

9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เป็นการส่งเสริมสถานศึกษาให้มีการใช้ ICT อย่างแพร่หลายไม่ว่าจะเป็น การจัดการเรียนการสอนของครู การบริหารงานสถานศึกษาในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13. งานแนะแนว/กยศ./กองทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 13.1 นางสาวกฤษณา อินน้อย | ประธานกรรมการ |
| 13.2 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการ |
| 13.3 นางสาวสุภาภร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน
- สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเป็นคุณค่าของการแนะแนวช่วยเหลือผู้เรียน
- ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
- ดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ
- ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน
- จัดหาทุน ประสานเรื่องกองทุนเพื่อการศึกษาพร้อมดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(2) กลุ่มบริหารงานบุคลากร

นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคลากร

- มีหน้าที่**
- วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคลากรตามนโยบายของทางราชการ
 - กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในฝ่ายบริหารงานบุคลากรให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 - ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคลากรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมาย
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานสำนักงานบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 1.3 นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานบริหารงานบุคลากร
2. รวบรวมโครงการ งานพิเศษต่างๆ ที่ฝ่าย/งานต่างๆ เสนอมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. กรอกรายงาน ข้อมูล สถิติต่างๆ ที่กลุ่ม/งานต่างๆ ร่วมกับงานประเมินผลโครงการของกลุ่มบริหารงานบุคลากร
4. ติดตาม สรุป รายงาน การดำเนินโครงการต่างๆ ร่วมกับงานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และงานประกันคุณภาพ
5. ร่างพิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริหารงานบุคลากร
6. ร่างพิมพ์ สำเนาโต้ตอบหนังสือราชการ
7. บันทึกการประชุมกลุ่มบริหารงานบุคลากร
8. จัดเก็บหนังสือราชการกลุ่มบริหารงานบุคลากร
9. รับผิดชอบสมุดเยี่ยมเพื่อเสนอผู้มาเยี่ยมบันทึกเยี่ยมตามควรแก่โอกาส
10. รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
11. ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
12. วางแผน และดำเนินการวางระบบสารสนเทศงานของกลุ่มบริหารงานบุคลากรให้ชัดเจน เป็นปัจจุบัน เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคลากร
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานวางแผนอัตรากำลัง/สรรหาและการกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 2.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 2.3 นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง | กรรมการและเลขานุการ |

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่

1. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
2. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดชุมพรผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกำหนดตำแหน่ง มีหน้าที่

1. จัดทำภาระงาน (คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ราชการ) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. จัดทำแบบฟอร์มการรับส่งทรัพย์สินของทางราชการไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. นำเสนอแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อนำเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานต้นสังกัด มีหน้าที่

1. รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
2. จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานต้นสังกัดไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานต้นสังกัด
4. ดำเนินการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
5. การบรรจุแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูงสถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็น อย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจ้างลูกจ้างประจำและจ้างลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่

1. รวบรวมเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
2. จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
4. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในแต่ละกรณี
 - 4.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
 - 4.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 1) งานย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

1.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

1.2 จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.3 เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและรับย้ายแล้วแต่กรณี

1.4 บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.5 รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

1.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) งานโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่

2.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่าง ๆ

2.2 จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3 เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.หรือ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดชุมพรกำหนด

2.4 บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.หรือ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดชุมพรกำหนด

2.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) งานบรรจุกลับเข้ารับราชการ มีหน้าที่

3.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

3.2 จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบรรจุกลับเข้ารับ ราชการไว้ผู้ขอกลับเข้ารับราชการ

3.3 กรณีการออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติจาก คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดชุมพร สำหรับตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

3.4 กรณีการออกจากราชการ (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนดที่ คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

3.5 กรณีการออกราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหารให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

3.6 การลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่ทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่อง ไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ.มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตราสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

3.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) การรักษาราชการแทนและการรักษาการในตำแหน่ง มีหน้าที่

4.1 กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาการในตำแหน่ง ถ้ามีรองหลายคนให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาการในตำแหน่ง ถ้าไม่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่มีความเหมาะสม ให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งให้ข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน

4.2 กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง

4.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานทะเบียนประวัติ/ฐานข้อมูลบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 3.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| 3.2 นางสาวจิวันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 3.3 นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง | กรรมการและเลขานุการ |

1) งานทะเบียนประวัติ มีหน้าที่

- 1.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียน คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
- 1.2 จัดทำทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ, แฟ้ม กพ 7, ทำเนียบบุคลากร) ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ ให้เป็นปัจจุบัน
- 1.4 ตรวจสอบ เร่งรัด การกรอกข้อมูลบุคลากรใน Big Data ของกระทรวงศึกษาธิการให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) งานขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีหน้าที่

- 2.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียน คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
- 2.2 จัดเตรียมเอกสารการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารโดยแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับและลงทะเบียนประวัติไว้
- 2.5 เมื่อได้รับบัตรแล้วนำส่งคืนผู้ขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 2.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) การขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบประกอบวิชาชีพ มีหน้าที่

- 3.1 ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อเสนอไปยังเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป
- 3.2 ติดตาม และส่งมอบใบอนุญาตและการขอต่อใบประกอบวิชาชีพที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต

3.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) กลุ่มงานข้อมูลการปฏิบัติราชการ มีหน้าที่

4.1 จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกเขตบริเวณโรงเรียน ใบลา บัญชีลงเวลาไว้บริการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละวันเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามทุกครั้ง

4.2 ควบคุมดูแลการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร

4.3 ติดตามเอกสารการขาด ลา มาสาย การไปราชการของครูและลูกจ้าง รายงานผู้อำนวยการ

4.4 ดำเนินการขออนุญาตลาศึกษาต่อให้แก่บุคลากร

4.5 เสนอขออนุญาตการลาศึกษาต่อตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ ตามที่กฎหมายกำหนดต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาต

4.6 เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาศึกษาต่อ ให้เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

4.7 ออกคำสั่งอนุญาตให้บุคลากรลาศึกษาต่อ พร้อมแจ้งบุคลากรที่ขออนุญาต ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มทราบ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน และการออกคำสั่งแต่งตั้งในช่วงวันที่บุคลากรขออนุญาตต่อไป

4.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

4.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ ประธานกรรมการ

4.2 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ กรรมการ

4.3 นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง กรรมการและเลขานุการ

1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่

1.1 เตรียมเอกสารสำหรับการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

1.2 แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงานฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมี การมอบหมายหน้าที่งานให้ปฏิบัติ

1.3 ติดตาม ประเมินผลและให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

1.4 ดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษา และประสานงานเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจนครบกระบวนการ

1.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีหน้าที่

2.1 ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาตนเองแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.2 กำหนดแนวทางการจัดทำ ID - Plan ให้แก่บุคลากรใช้ในการดำเนินการวางแผนพัฒนาตนเอง

2.3 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเอง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมทั้งเสนอหลักสูตรต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอสำนักครูพัฒนา หรือสำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อไป

2.4 ขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC) มุ่งเน้นพัฒนาบุคลากร ให้มีมาตรฐานวิชาชีพขั้นพื้นฐานในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

2.5 ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด

2.6 ติดตามประเมินผลการพัฒนา

2.7 รายงานผลการดำเนินไปยังผู้บริหารสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามความเหมาะสม

2.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง มีหน้าที่

3.1 ศึกษาวิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

3.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ มีหน้าที่

4.1 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.2 รายงานผลการดำเนินงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกอบด้วย

5.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	ประธานกรรมการ
5.2 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์	กรรมการ
5.3 นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2. ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง เพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3. ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

4. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 6.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 6.3 นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. รวบรวมและเผยแพร่ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ ระเบียบเกี่ยวกับการขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. จัดทำเอกสาร คำสั่ง ปฏิทินการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของบุคลากรตลอดจนประสานงานคณะกรรมการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
4. ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการระดับจังหวัด และ หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณออนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง
5. ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา
6. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม ตลอดจนรับผิดชอบบริหารจัดการโครงการ กิจกรรมวันสำคัญ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร
7. ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง งานขอพระราชทานเพเลิงศพ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินเดือนวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการบุคลากร โดยดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่เกี่ยวข้อง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| 7.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| 7.2 หัวหน้ากลุ่มบริหาร | กรรมการ |
| 7.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | กรรมการ |
| 7.4 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 7.5 นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1) การเลื่อนเงินเดือนปกติหรือกรณีพิเศษ

- 1.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

1.2 จัดทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.3 เตรียมเอกสารการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.4 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.5 ร่าง/พิมพ์รายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบดำเนินการตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

1.6 รายงานการพิจารณาความดีความชอบเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามและเสนอไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) การเลื่อนเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.1 รวบรวมและเผยแพร่ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2.2 แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

2.3 ส่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญ

2.4 รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

3.1 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

3.2 ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

3.3 ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.4 รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4) การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

4.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

4.2 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4.3 กรณีการเพิ่มค่าจ้างและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้อำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

4.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5) การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

5.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

5.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6) เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่นๆ

6.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

6.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7) รายงานผลการปฏิบัติราชการ

7.1 รวบรวมมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา พร้อมชี้แจงให้ทราบมาตรฐานการปฏิบัติงาน

7.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการประเมินฯ

7.3 รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง ตามโครงการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตามโครงสร้างของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละภาคเรียน รายงานตามรูปแบบ PSAR ที่สอดคล้องกับ ID-PLAN เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการของสถานศึกษาลงนาม

7.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานวินัย การรักษาวินัย และการออกจากราชการ ประกอบด้วย

8.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ ประธานกรรมการ

8.2 นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์ กรรมการ

8.3 นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง กรรมการและเลขานุการ

1) งานวินัย และการรักษาวินัย

มีหน้าที่

1.1 กรณีความผิดไม่ร้ายแรง

1.1.1 รวบรวมและเผยแพร่ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

1.1.2 ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์

1.1.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

1.2.1 รวบรวมและเผยแพร่ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

1.2.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 การอุทธรณ์

- 1.3.1 รวบรวมและเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.2 ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 การร้องทุกข์

- 1.4.1 รวบรวมและเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
- 1.4.2 ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
- 1.4.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.5 การเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย

- 1.5.1 ดำเนินการเกี่ยวกับให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.5.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) งานออกจากราชการ

มีหน้าที่

2.1 การลาออกจากราชการ

- 2.1.1 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
- 2.1.2 ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
- 2.1.3 รายงานการอนุญาตการลาออกไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.1.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการ

เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

- 2.2.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
- 2.2.2 จัดทำแบบประเมินเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไว้บริการคณะกรรมการประเมินผลและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่
- 2.2.3 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาอย่างเข้มของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 2.2.4 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่
- 2.2.5 เสนอแต่งตั้งครูพี่เลี้ยงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่
- 2.2.6 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เกี่ยวกับ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2.2.7 รายงานผลการพัฒนาอย่างเข้มไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- 2.2.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

- 2.3.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
- 2.3.2 จัดทำเอกสาร แบบฟอร์มเกี่ยวกับการออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป
- 2.3.3 จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป
- 2.3.4 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษา กำหนดดำเนินงาน

- 2.3.5 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.3.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

- 2.4.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
- 2.4.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษา กำหนด

- 2.4.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

- 2.5.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ
 - 2.5.1.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
 - 2.5.1.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

- 2.5.1.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.5.1.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.5.2 กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ
 - 2.5.2.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
 - 2.5.2.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

- 2.5.2.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.5.2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.5.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป
 - 2.5.3.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
 - 2.5.3.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

- 2.5.3.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.5.3.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายทั่วไป

2.5.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

2.5.4.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่าง ๆ

2.5.4.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษากำหนด

2.5.4.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.5.4.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5.5 กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถปกครองในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติ

ตนไม่เหมาะสม

2.5.5.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2.5.5.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษากำหนด

2.5.5.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.5.5.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง

2.5.6.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2.5.6.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

2.5.6.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.5.6.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดย

ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.5.7.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2.5.7.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษากำหนด

2.5.7.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.5.7.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานสวัสดิการที่พักของทางราชการ (บ้านพักครู)

9.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

ประธานกรรมการ

9.2 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์

กรรมการ

9.3 นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินบ้านพักครูโรงเรียน

3. สำรวจ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมที่พำอาศัยและพฤติกรรมสุขอนามัย ในบ้านพัก
ครู รวมทั้งการมีส่วนร่วมด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
4. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

นางวิสา ลาวิลัย

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

- มีหน้าที่**
1. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงานตามนโยบายของทางราชการ
 2. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 3. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานสำนักงานบริหารงบประมาณและแผนงาน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| 1.1 นางวิสา ลาวิลัย | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสาวรัตนาวลี รักษายศ | กรรมการ |
| 1.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการ |
| 1.4 นางสาวกฤษณา ทองเกิด | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.5 นางสาววิมลฉัตร สุวรรณสน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานบริหารฝ่ายงานงบประมาณเป็นงานที่ประกอบด้วยงานธุรการและสารบรรณ งานแผนงาน/โครงการ งานสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์งานพัฒนาบุคลากรและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
2. จัดทำคู่มือการบริหารงานกลุ่มงาน และคู่มือการให้บริการของกลุ่มงาน
3. จัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
4. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
5. ดำเนินงานประสานเพื่อการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การทำงานของของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
6. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
7. สรุปผลการดำเนินงานโครงการของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน รายงานต่อรองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา
8. ดำเนินงานกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
9. ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานแผนงานกลุ่ม ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 2.1 นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาวกฤษณา ทองเกิด | กรรมการ |
| 2.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานแผนงาน เป็นงานที่ประกอบด้วยงานจัดทำแผนกลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากการใช้งบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน รายงานผลการปฏิบัติงาน งานคำนวณต้นทุนและผลผลิต และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานวิเคราะห์งบประมาณและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งแผนปฏิบัติการและงานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะ ๔ ปี ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาและมาตรฐานการศึกษา
2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
3. นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ช่วยเหลือประสานงาน กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพช่วยเหลือประสานงาน กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ
5. วิเคราะห์ ตรวจสอบ เอกสารการขอใช้งบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ให้ถูกต้องเหมาะสม
6. ประสานงานแผนงานของโรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
8. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์งบประมาณและแผนปฏิบัติการ
9. ปรับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในแต่ละปี
10. ติดตาม รวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
11. ดำเนินงานคำนวณต้นทุนผลผลิตของสถานศึกษา
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานพัสดุ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| 3.1 นางสาวกฤษณา ทองเกิด | ประธานกรรมการ |
| 3.2 นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน | กรรมการ |
| 3.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานพัสดุ เป็นงานที่ประกอบด้วยงานวางแผนพัสดุ งานบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานกำหนดรูปแบบรายการ/คุณลักษณะครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ งานจัดหาพัสดุ งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ งานระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) งานทะเบียนวัสดุ - ครุภัณฑ์ งานคำนวณค่าเสื่อมสภาพครุภัณฑ์ งานจัดทำทะเบียน ที่ราชพัสดุ งานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

3.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

1. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
2. จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าไว้ โดยบันทึกทะเบียน คุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์
4. จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
5. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ได้
6. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 การจัดหาพัสดุ

1. วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง
2. จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

3.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน
2. ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ
3. จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะประกาศ จำหน่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาซองโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง
4. ระบบงานพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (Egp)

3.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
2. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
3. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สิน ที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือซื้อถอน กรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

4. งานการเงิน ประกอบด้วย

4.1 นางวิสา ลาวิลัย	ประธานกรรมการ
4.2 นายประวัติ รัตนจันทร์	กรรมการ
4.3 นายบันลือ รัตนบุรี	กรรมการ
4.4 นางวงเดือน ทศนภูมิ	กรรมการ
4.5 นางสาวรัตนาลี รักษายศ	กรรมการและเลขานุการ
4.6 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานการเงิน เป็นงานที่ประกอบด้วยงานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณงานขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานเบิกเงินจากคลัง งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน งานรับเงิน เก็บรักษาเงิน และงานจ่ายเงิน งานนำเงินส่งคลัง งานขอรับเงิน/ยืมเงินราชการ งานเบิกเงินสวัสดิการ งานการเงินสวัสดิการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

1. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
2. การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
3. การเบิกจากคลัง การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
4. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การกักเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
5. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
6. รับ - ส่ง เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย
7. ส่งเงินที่เป็นรายได้แผ่นดิน
8. ตรวจสอบถูกต้องของรายงานการเดินทางไปราชการและควบคุมการเบิกจ่ายอย่างประหยัด
9. ควบคุมการยืมเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงิน
10. จ่ายค่าจ้างชั่วคราว
11. ทำสมุดคุมการจ่ายเงินกระแสรายวัน
12. ทำสมุดคุมการรับ - จ่าย เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย

13. งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้
14. ระดมทรัพยากร ประกันอุบัติเหตุ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. งานบัญชี ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 5.1 นางสาวรัตนาวลี รักษายศ | ประธานกรรมการ |
| 5.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | กรรมการ |
| 5.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานบัญชี เป็นงานจัดทำบัญชีทางการเงิน การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงานการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

- 1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน
- 2) จัดทำสมุดบัญชีแยกประเภทโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณ เข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง
- 3) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์ และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)
- 4) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงิน ให้หน่วยงานที่ปฏิบัติ ตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความผิดทางละเมิด
- 5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน
- 6) ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่าย ค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ
- 7) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน
- 8) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อย่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. งานควบคุมภายในกลุ่ม ประกอบด้วย

6.1 นางสาว ลาวัลย์	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาวรัตนาวลี รักษายศ	กรรมการ
6.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรธณี	กรรมการ
6.4 นางสาวกฤษณา ทองเกิด	กรรมการและเลขานุการ
6.5 นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานควบคุมภายใน เป็นงานที่ประกอบด้วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดมาตรฐานการป้องกันความเสี่ยง การดำเนินการตรวจสอบควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน การรายงานผลการควบคุมภายในประจำปี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
2. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
3. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
4. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
5. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในฝ่าย การควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
6. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
7. ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
8. รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(4.) กลุ่มบริหารทั่วไป

4.1 กลุ่มบริหารทั่วไป

นายบันลือ รัตนบุรี, นายประวิติ รัตนจันทร์

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง

รองหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

- มีหน้าที่
1. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานอำนวยการและบริหารทั่วไปตามนโยบายของทางราชการ
 2. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการและบริหารทั่วไป ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 3. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1) งานสำนักงานอำนวยการและบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

1.1 นายบันลือ รัตนบุรี, นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
1.3 นางสาวสินีนาง ขาวเมือง	กรรมการ
1.4 นายมาโนช ประสิทธิ์	กรรมการ
1.5 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ	กรรมการ
1.6 นายเอกรักษ์ ดอกเข็ม	กรรมการ
1.7 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

1.1) งานธุรการและสารบรรณ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร (My - Office) ระบบสารสนเทศ e - School และเปิดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E - Mail) ของสถานศึกษา ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ ลงทะเบียนแยกประเภทหนังสือ บันทึกเรื่องย่อ สรุปความเห็นเสนอผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบและ/หรือมอบหมาย แจ้งสั่งการให้ฝ่ายฯ/งานฯ ที่รับผิดชอบต่อไป
๒. ควบคุมการดูแลระบบงานสารบรรณ ร่างและจัดพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ คำสั่ง แบบคำร้องต่าง ๆ ลงทะเบียน ก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามแล้วจัดส่งหนังสือราชการต่าง ๆ ไปยังสำนักงานบริหารฝ่ายฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการประสานงานต่อไป
3. โต้ตอบหนังสือราชการ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงนามและจัดส่งหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. จัดระบบการเก็บเอกสารงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป และเอกสารแยกตามฝ่ายงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ กำหนดรหัสดัชนีและเรื่องของแฟ้มให้สามารถค้นหาติดตามได้สะดวกรวดเร็ว
5. จัดระบบการเก็บรักษา การยืมเอกสาร การทำลายหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถตรวจสอบได้
6. ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประจำสำนักงาน จัดทำสำเนาแบบคำร้องต่างๆ ไว้บริการบุคลากรภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. ให้บริการรับ - ส่งพัสดุ จดหมายลงทะเบียนและจดหมายธรรมดา ที่เกี่ยวข้องกับงานราชการของสถานศึกษา ตลอดจนวางระบบ และดำเนินการจัดส่งเอกสาร พัสดุ ให้แก่กลุ่มงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบริการรับโทรศัพท์เพื่อติดต่อบุคคลภายในและภายนอก อย่างมีประสิทธิภาพ
8. ประสานงานกับฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ในเรื่องการประชุม หนังสือราชการ การติดตามงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมจัดทำเอกสาร หนังสือราชการและบันทึกการประชุมที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ เพื่อเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป และผู้อำนวยการสถานศึกษาต่อไป
9. ดูแลระบบสารสนเทศ e-School มีหน้าที่ ประสานความร่วมมือในการดูแลระบบสารสนเทศออนไลน์ทั้งระบบ และมีหน้าที่เพิ่มข้อมูลสมาชิกใหม่เข้าสู่ระบบ/ถอนสมาชิกที่โอน - ย้ายออกจากระบบ ให้เป็นปัจจุบัน

10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2) งานสำนักงานผู้อำนวยการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดเตรียมและทำสำเนาเอกสารราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดตารางการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์และประจำเดือนของผู้บริหารสถานศึกษา
3. ให้การต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้ปกครองนักเรียน ตลอดจนผู้ที่มาติดต่อราชการในโรงเรียน พร้อมทั้งประสานงาน อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อราชการในเบื้องต้น
4. ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยสำนักงานผู้อำนวยการฯ ให้มีความสะอาด สะดวกและปลอดภัยในประสานงานและประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
5. ดูแลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้อำนวยการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ภาคีเครือข่ายของสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูปากน้ำหลังสวนวิทยา มูลนิธิการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา และเครือข่ายพัฒนาประสิทธิภาพการศึกษามัธยมศึกษา (สพม.สภขพ., สหวิทยาเขต ชุมพร ๒)
7. ทำงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดถือภาพลักษณ์ของสถานศึกษาเป็นสำคัญ

2) งานภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 2.1 นายบันลือ รัตนบุรี, นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 นางสาวสินีนาง ขาวเมือง | กรรมการ |
| 2.4 นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการ |
| 2.5 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานในแต่ละเครือข่ายโดยประสานความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
2. ประสานงานและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของแต่ละเครือข่าย
3. นิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของเครือข่าย
4. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
5. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) งานจัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|
| 3.1 นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด | รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา | ประธานกรรมการ |
| 3.2 นางสุนิสา มีทอง | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการ |
| 3.3 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคลากร | กรรมการ |
| 3.4 นางวิสา ลาวลีย์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน | กรรมการ |
| 3.5 นายประวัติ รัตนจันทร์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป /บริหารกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| 3.6 นายบันลือ รัตนบุรี | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

3.7 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3.8 นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์ ธุรการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
2. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
3. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
4. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
5. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตาม

ภารกิจ

6. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
7. ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
8. รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) งานแผนงานและพัสดุฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 4.1 นายบันลือ รัตนบุรี, นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| 4.3 นางสาวสินีนากู ชาวเมือง | กรรมการ |
| 4.4 นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการ |
| 4.5 นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วางแผนงาน/โครงการ และจัดทำแผนพัฒนางาน แผนปฏิบัติการ/งาน/โครงการ/กิจกรรมให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานของแต่ละงานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและเกณฑ์ ประเมินมาตรฐานและการปฏิรูปการศึกษา เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามกำหนด

๒. กำกับ ตรวจสอบดูแลงาน/ให้เกิดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

๓. ประสานงานในการจัดซื้อ จัดจ้าง กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ ตลอดจนจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน นำเสนอ ตรวจสอบและรายงานผลตามกำหนดของสถานศึกษา

5.) งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

5.1) งานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------|
| 5.1.1 นายมานิช ประสิทธิ์ | ประธานกรรมการ |
|--------------------------|---------------|

5.1.2 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ

กรรมการ

5.1.3 นายเอกรักษ์ ดอกเข็ม

กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาหรือปรับปรุง ซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ทุกส่วนของโรงเรียนให้มีบรรยากาศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่ดี และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน
2. ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่ เพื่อรับทราบนโยบายแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะให้เป็นแนวทางและระเบียบแบบแผนเดียวกัน
3. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารสถานที่ทุกจุดในสถานศึกษาให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดูแลบริหารจัดการด้านสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของสมาชิกในสถานศึกษา ตลอดจนสะท้อนผลข้อมูล รายงานสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขถึงผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
5. บริการชุมชนในการขอใช้อาคาร สถานที่ เพื่อทำกิจกรรมตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามระเบียบของการใช้อาคารของสถานศึกษา
6. ประสานงานกับงานพัสดุในการจัดซื้ออุปกรณ์และจัดจ้าง ปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงอาคารสถานที่ตามแผนปฏิบัติการและความจำเป็น
7. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง สรุป รายงานผลการดำเนินงาน เสนอรายงานถึงผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นภาคเรียน
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานสุขสันต์ ประกอบด้วย

5.2.1 นายมานิช ประสิทธิ์

ประธานกรรมการ

5.2.2 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ

กรรมการ

5.2.3 นายเอกรักษ์ ดอกเข็ม

กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนา จัดทำโครงการ เสนอขออนุมัติ ประชุมชี้แจงกับผู้เกี่ยวข้องและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน
2. ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อรับทราบนโยบายแนวปฏิบัติ/ข้อเสนอแนะและกำหนดเกณฑ์เพื่อเป็นแนวทางในการดูแลสุขสันต์ ให้มีความสะดวก สะอาดและปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ
3. คัดเลือก/รับสมัครนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมสุขสันต์ มอบหมายภาระงาน การมีส่วนร่วมให้ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้และตรวจสอบได้
4. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนเพื่อจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการดูแลรักษาห้องน้ำ ห้องสุข
5. นิเทศ ติดตาม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ช่างสุขาภิบาลทำงานดูแลความสะอาด และสุขอนามัยของสุขสันต์ ให้มีมาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด

6. ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอรายงานถึงผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นภาคเรียน

7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3 งานโครงการสถานศึกษาปลอดภัย ประกอบด้วย

5.3.1 นายบันลือ รัตนบุรี , นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
5.3.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
5.3.3 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ	กรรมการ
5.3.4 นายเอกรักษ์ ดอกเข็ม	กรรมการ
5.3.5 นายมาโนช ประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนา จัดทำโครงการ เสนอขออนุมัติ ประชุมชี้แจงกับผู้เกี่ยวข้องและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน
2. ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อรับทราบนโยบายแนวปฏิบัติ/ข้อเสนอแนะและกำหนดเกณฑ์สถานศึกษาปลอดภัย เพื่อการดำเนินงานตามเกณฑ์
3. ดำเนินงานตามโครงการสถานศึกษาปลอดภัย ของกระทรวงแรงงาน โดยการประสานความร่วมมือกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. เข้ารับการประเมินสถานศึกษาปลอดภัยประจำปี
5. นิเทศ ติดตาม กำกับดูแลกิจกรรมตามโครงการ
6. ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6) งานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

6.1 นายมาโนช ประสิทธิ์	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาวสินีนฏ ขาวเมือง	กรรมการ
6.3 นางสาวสุภาภร ดวงมณี	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบงาน จัดวางระบบการให้บริการการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา
2. ดูแล/รักษา/ประสานงานการซ่อมบำรุงให้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ด้านการประชาสัมพันธ์และเสียงตามสายให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุกรายการ
3. จัดระบบการผลิตและเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ข่าวสารอันดีของสถานศึกษา ในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารถึงนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ติดตาม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลข่าวจากสื่อสารมวลชนรวมถึงพฤติกรรมสภาพแวดล้อมทางการศึกษา เขียนและรวบรวมบทความที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและสภาพสังคม แล้วทำการเผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อให้ทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และนำเสนอต่อนักเรียนครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยทั่วถึงในทุกช่องทาง อย่างสม่ำเสมอ

5. จัดเก็บรวบรวมภาพข่าวที่เผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์และช่องทางออนไลน์จัดทำแฟ้มข่าวกิจกรรมของสถานศึกษา

6. จัดรายการเสียงตามสายร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

7. นิเทศ กำกับ ติดตาม สอบถามความพึงพอใจและประเมินผลการดำเนินงาน สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นภาคเรียน

8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7) งานพิธีการ ประกอบด้วย

7.1) นายบันลือ รัตนบุรี	ประธานกรรมการ
7.2) นายประวัติ รัตนจันทร์	กรรมการ
7.3) นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง	กรรมการ
7.4) นางสาววิมลภากร สุวรรณสน	กรรมการ
7.5) นายมานิช ประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
2. ประสานความร่วมมือกับทุกฝ่าย/งานที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อม การจัดงาน และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ของสถานศึกษา หรือหน่วยงานภายนอกที่ขอความร่วมมือ ร่วมกำหนดขั้นตอน การปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น ๆ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับระเบียบพิธีการและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของราชการ นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ
3. จัดเตรียมความพร้อมทั้งวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในพิธีการตามที่ได้กำหนดในกำหนดการให้พร้อมก่อนวันงานอย่างน้อย 1 วัน
4. ดำเนินพิธีการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดการ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรต่อไป
5. นิเทศ กำกับ ติดตาม สอบถามความพึงพอใจและประเมินผลการดำเนินงาน สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นภาคเรียน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8) งานปฏิคม ประกอบด้วย

8.1 นางวงเดือน ทศนภูมิ	ประธานกรรมการ
8.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
8.3 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์	กรรมการ

8.3 นางสาวสินีนาง ขาวเมือง

กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
2. ดูแลต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ ตลอดจนผู้เข้าร่วมงานในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามสมควร โดยคำนึงถึงภาพลักษณ์ขององค์กรเป็นสำคัญ
3. ประสานงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง และเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรม ให้ถูกต้องตามระเบียบแล้วรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
4. นิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9) งานนักการภารโรงและช่างสุขาภิบาล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 9.1 นายบันลือ รัตนบุรี | ประธานกรรมการ |
| 9.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| 9.3 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ | กรรมการ |
| 9.5 นายเอกรักษ์ ดอกเข็ม | กรรมการ |
| 9.6 นายมาโนช ประสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและจัดตารางมอบหมายภาระงาน ความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่ ทุกจุดบริการ โดยประสานงานกับงานอาคารสถานที่เพื่อส่งเสริมบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้สะอาด เรียบร้อย สะดวก และปลอดภัย
2. ดูแลด้านสวัสดิการแก่นักการภารโรงและช่างสุขาภิบาล และบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
3. กำกับ ติดตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกภาคเรียน โดยถือประโยชน์สูงสุดของสถานศึกษาเป็นสำคัญ
4. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นปีการศึกษา
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10) งานร้านค้าสวัสดิการ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 10.1 นางวิสา ลาวิลัย | ประธานกรรมการ |
| 10.2 นางสาวรัตนาวลี รักษายศ | กรรมการ |
| 10.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการ |
| 10.4 นางสาวกฤษณา ทองเกิด | กรรมการและเลขานุการ |
| 10.5 นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน

2. จัดสถานที่สำหรับบริการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มภายในร้านค้าสวัสดิการให้เป็นสัดส่วน สะอาด เรียบร้อย และปลอดภัย
3. ควบคุมด้านคุณภาพและราคา ของอาหารว่าง เครื่องดื่ม อุปกรณ์เครื่องเขียน และเครื่องแบบชุดพลศึกษาที่จัดจำหน่ายให้เป็นไปตามแนวทางที่ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการกำหนดโดยยึดประโยชน์ ของนักเรียนเป็นสำคัญ
4. จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายของร้านค้าสวัสดิการ ตลอดจนหลักฐานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาตามช่วงเวลาที่ยังเรียนกำหนด
5. ดำเนินการด้านการเงิน แก่ผู้ค้า อย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้
6. นิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน สรรวจรายการสินค้าคงเหลือและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องแล้วสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นภาคเรียน
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11) งานโภชนาการ ประกอบด้วย

11.1 งานโรงอาหาร ประกอบด้วย

11.1.1 นายบันลือ รัตนบุรี	ประธานกรรมการ
11.1.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
11.1.3 นางสาวอำพร ชัยสุพรรณ	กรรมการ
11.1.4 นายเอกรักษ์ ดอกเข็ม	กรรมการ
11.1.5 นายมานิช ประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
 2. จัดสถานที่สำหรับบริการด้านโภชนาการสำหรับจำหน่ายอาหารเป็นสัดส่วนสะอาดเรียบร้อย
 3. จัดสถานที่นั่งรับประทานอาหารให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและผู้บริโภค
 4. ควบคุมการให้บริการโภชนาการด้านคุณภาพและราคาอย่างเหมาะสม
 5. ส่งเสริมความรู้ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค และการสร้างสุขนิสัยการเลือกรับประทานอาหารที่ดีมีประโยชน์ โดยจัดให้มีโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนอย่างต่อเนื่อง
 6. จัดโครงการตรวจสอบภาชนะสัมผัสอาหารและร่างกายของผู้ประกอบอาหารจากร้านค้าภายในสถานศึกษา
 7. จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อรักษาความสะอาดในโรงอาหารของสถานศึกษา
 8. ติดตาม ดูแล ตรวจสอบ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำ การปฏิบัติงาน ในการบริหารงาน โภชนาการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องมีประสิทธิภาพ
- โดยกำหนดบทบาทความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ของการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ
9. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นปีการศึกษา

10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11.2 งานอนามัยโรงเรียนและ อสม.น้อย ประกอบด้วย

11.2.1 นางสาวสินีนาง ขาวเมือง	ประธานกรรมการ
11.2.2 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
11.2.3 นางสาวอติตยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานจัดทำคู่มือและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. รับผิดชอบในการพัฒนาและส่งเสริมสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจนักเรียนและบุคลากรภายในสถานศึกษา
3. เผยแพร่ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาด สร้างภูมิคุ้มกันโรค
4. ให้คำปรึกษาทางด้านอนามัยแก่นักเรียนและบุคลากรของสถานศึกษา
5. ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ ตามนโยบายของโรงเรียน ส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนักเกินขีดความสามารถของครูพยาบาลจะดำเนินการรักษาต่อไป โดยประสานงานในการนำส่งโรงพยาบาลพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบและติดต่อประสานงานกับครูที่ปรึกษา เพื่อแจ้งผู้ปกครองทราบต่อไป
6. จัดซื้อ จัดหา ยา เวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฐมพยาบาลตามระเบียบราชการให้พร้อมที่จะใช้ได้ทันที และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ
7. ประสานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วย
8. จัดให้มีการทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียน โดยประสานบริษัทและโรงพยาบาลกรณีนักเรียนเกิดอุบัติเหตุเพื่อใช้สิทธิเบิกจ่ายตามเบี้ยประกัน
9. ติดตาม ดูแล ตรวจสอบ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำ การปฏิบัติงานในการบริหารงานอนามัย งานประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและ กิจกรรม อสม.น้อย ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดบทบาทความรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
10. เป็นผู้ขับเคลื่อนติดตามมาตรการป้องกัน ควบคุมและสอบสวนโรคในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) โดยประสานความร่วมมือกับฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนอย่างเคร่งครัด
11. การดูแลสุขภาพโภชนาการและการบริโภคอาหารในเด็กนักเรียน การดูแลสิ่งแวดล้อม และการป้องกันโรคติดต่อในโรงเรียน การใช้ยาที่ถูกต้อง บทบาท อสม.น้อยในโรงเรียน อบรมให้ความรู้กลุ่มเป้าหมาย กิจกรรมวัยเรียนวัยใสใส่ใจเครื่องสำอาง อบรมให้ความรู้กลุ่มเป้าหมาย ความปลอดภัยของเครื่องสำอางการปนเปื้อนของจุลินทรีย์ในเครื่องสำอาง ระยะเวลาการใช้เครื่องสำอาง ความสำคัญของการใช้เครื่องสำอาง
12. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขจังหวัดชุมพรเพื่อดำเนินการตรวจประสิทธิภาพการ ของฟันของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
13. ดูแลรักษาห้องพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

14. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้ากลุ่มงาน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบข้อมูล ทุกสิ้นปีการศึกษา

15. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

12) งานสารสนเทศสถานศึกษา ประกอบด้วย

12.1 นางสาวสุภากร ดวงมณี	ประธานกรรมการ
12.2 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา	กรรมการ
12.3 นางสาวกฤษณา ทองเกิด	กรรมการ
12.4 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	กรรมการ
12.5 นางสาวอติติยา พาเมือง	กรรมการ
12.6 นายมานิช ประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน นำไปปฏิบัติได้
2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละฝ่ายฯ/งานฯ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ในรูปแบบสารสนเทศ อย่างเป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ จัดเก็บและประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารสถานศึกษา ของฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. จัดเตรียมและพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร ทั้งในรูปแบบเอกสารและผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยดำเนินการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านสารสนเทศ และสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง แล้ว สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกปีการศึกษา
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13) งานยานพาหนะ ประกอบด้วย

13.1 นายบันลือ รัตนบุรี, นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
13.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
13.3 นายเอกรักษ์ ดอกเข็ม	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวกในการจัดบริการยานพาหนะให้ครู นักเรียน และบุคลากร ของโรงเรียนสวนศรีวิทยา
2. ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถตามที่ได้รับมอบหมาย ดูแลรับผิดชอบในการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงและ ดำเนินการเบิก - จ่าย ตามระเบียบราชการ
3. จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานของยานพาหนะแต่ละคัน (สมุดบันทึกคู่มือรถ) เตรียมแบบบันทึกการขอ ใช้นยานพาหนะประสานความพร้อมของพนักงานขับรถ พร้อมเสนอขออนุมัติก่อนการใช้งานเสมอ และเก็บรวบรวมแบบ คำร้องเพื่อขอใช้บริการยานพาหนะเพื่อรายงานสารสนเทศของสถานศึกษาต่อไป

4. ประสานงานในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมยานพาหนะที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยอยู่เสมอ

5. จัดการเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะ เช่น การทำประกันภัย การต่อทะเบียน การต่อ พ.ร.บ. ประจำปี และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทำทำแฟ้มงาน ให้เป็นปัจจุบัน

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

14. งานสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย

14.1 นางวงเดือน ทศนภูมิ	ประธานกรรมการ
14.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
14.3 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์	กรรมการ
14.4 นางสาวสินีนากู ชาวเมือง	กรรมการและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นตัวแทนของสถานศึกษา ในการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ประสานความสัมพันธ์อันดี ส่งเสริมความเข้าใจอันดีและเสริมสร้างกำลังใจระหว่างนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรภาคีเครือข่าย ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา โดยประสานการมีส่วนร่วมทั้งงานมงคล และงานอวมงคล ตามความเหมาะสม

2. จัดกิจกรรมสนับสนุนหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามประเพณีหรือวัฒนธรรมอันดีของชุมชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียน

3. ประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

15. งานรับนักเรียน ประกอบด้วย

15.1 นายบันลือ รัตนบุรี	ประธานกรรมการ
15.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
15.3 นายมาโนช ประสิทธิ์	กรรมการ
15.4 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์	กรรมการ
15.5 นางสาวสินีนากู ชาวเมือง	กรรมการและเลขานุการ

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- จัดทำคู่มือรับนักเรียน
- จัดทำคำสั่งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน และคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน การรับนักเรียน เสนอผู้อำนวยการลงนามแต่งตั้ง
- ดำเนินการรับและสอบคัดเลือกนักเรียนตามแผนที่กำหนด
- ประกาศผลสอบ คัดเลือก รายงานตัวนักเรียน รับมอบตัว และจัดชั้นเรียน

6. สรุปรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนและจัดทำรูปแบบการนำเสนอ เพื่อเตรียมเสนอต่อผู้ติดตามตรวจสอบ

7. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

16. งานโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 16.1 นายมานิช ประสิทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| 16.2 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ | กรรมการ |
| 16.3 นายเอกรักษ์ ดอกเข็ม | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและจัดตารางการให้บริการห้องโสตทัศนศึกษาและจัดทำทะเบียนคุมการให้บริการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บริการด้านโสตทัศนศึกษาแก่บุคลากรภายในโรงเรียนและชุมชนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. เก็บรักษาโสตทัศนูปกรณ์ให้เหมาะสม จัดระบบ ระเบียบ มีมาตรการควบคุมการใช้งานและประสานงานกับงานพัสดุในการจัดซื้ออุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานตามความจำเป็นและจัดจ้าง ในการปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงการดูแลรักษาหรือซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้เสมอ
3. บำรุงรักษาสถานที่ ห้องเรียนต้นแบบและห้องโสตทัศนศึกษา ให้สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อยมีความพร้อมต่อการใช้งานได้ตลอดเวลาเพื่อรักษาภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษาเป็นสำคัญ
4. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นปีการศึกษา
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารกิจการนักเรียน

นายประวิติ รัตนจันทร์

หัวหน้างานบริหารกิจการนักเรียน

- มีหน้าที่
1. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนตามนโยบายของทางราชการ
 2. กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 3. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1) งานสำนักงานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| 1.1 นายประวิติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |

- 1.3 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง กรรมการ
- 1.4 นางสาวอติติยา พาเมือง กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานธุรการ

- 1.1 ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ ร่างพิมพ์หนังสือฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
- 1.2 จัดทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึกเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
- 1.3 เก็บหนังสือราชการ ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
- 1.4 จัดพิมพ์หนังสือราชการ/บันทึกข้อความ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกัฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน นำเสนอ

ผู้อำนวยการลงนาม

- 1.5 จัดทำหนังสือคู่มือนักเรียน
- 1.6 จัดทำเอกสารเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในโรงเรียน
- 1.7 กำหนดแผนภูมิการจัดองค์กร ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
- 1.8 จัดทำเอกสารพรรณนางาน ออกแบบประเมินงานทุกงานในฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
- 1.9 ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนปฏิบัติการ และ

โครงการของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

- 1.10 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. แผนงานโครงการและการควบคุมภายใน

- 2.1 จัดทำแผนงาน สารสนเทศของฝ่ายบริหารบริหารกิจการนักเรียน
- 2.2 จัดทำประเมินโครงการของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
- 2.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/ปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
- 2.4 รวบรวมงาน/โครงการของฝ่ายบริหารบริหารกิจการนักเรียน เสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน เพื่อพิจารณา

อนุมัติ

- 2.5 จัดทำรายงานประจำปี สรุปผลดำเนินงานแผนงานและสารสนเทศ เสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน

3. งานสารสนเทศ

- 3.1 จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ในฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
- 3.2 จัดทำสารสนเทศและรวบรวมสถิติในด้านต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลใน

การปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

4. งานประชาสัมพันธ์กิจการนักเรียน

- 4.1 เผยแพร่สถิติ ข้อมูล ข่าวสาร สาระความรู้ของงานกิจการนักเรียนให้แก่คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 จัดหาและเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร ในส่วนที่รับผิดชอบลงใน

จดหมายข่าว

5. ประเมินผล/รายงานผล

- 5.1 ออกแบบประเมินงานทุกงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงานกิจการนักเรียน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

5.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้าฝ่ายและผู้อำนวยการสถานศึกษารับทราบข้อมูล ทุกสิ้นภาคเรียน

2) งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา (พสน.) ประกอบด้วย

2.1 นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
2.3 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6	กรรมการ
2.4 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
2.5 นางสาวอติตยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาในการบังคับใช้กฎกระทรวงศึกษาธิการหมวด 7 การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
2. ติดตามดูแล และอบรม สั่งสอนนักเรียนและนักศึกษา ให้ประพฤติตนตามระเบียบ ของสถานศึกษา และกฎกระทรวงศึกษาธิการ
3. แจ้งหรือส่งมอบนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้แก่สถานศึกษา ตลอดจนประสานงานและบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มบุคลากรเครือข่ายในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา
4. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ผู้บังคับบัญชารับทราบข้อมูลทุกสิ้นภาคเรียน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

3.1 นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
3.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
3.3 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
3.4 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6	กรรมการ
3.5 นางสาวอติตยา พาเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. แต่งตั้ง คณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
2. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา
3. ติดตามดูแล ประสานครูที่ปรึกษาจัดทำระเบียบนักเรียน ศิษยานักเรียนเป็นรายบุคคล และคัดกรองนักเรียน
4. ส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง ดำเนินการขับเคลื่อนโครงการเยี่ยมบ้าน 100%
5. ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน 5 ขั้นตอน

6. ประสานงานกับผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา งานแนะแนวในการช่วยเหลือนักเรียนด้านพฤติกรรมปัญหาส่วนตัวและทุนการศึกษา
7. ส่งเสริมหรือแก้ไขปัญหให้กับนักเรียน (ตักเตือน ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม)
8. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง
9. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
10. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบข้อมูลทุกสิ้นภาคเรียน
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4) งานส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมนักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 4.1 นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| 4.3 ครูที่ปรึกษา ม.1 – 6 | กรรมการ |
| 4.4 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการ |
| 4.5 นางสาวอติธยา พาเมือง | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำปฏิทินอบรมวินัย คุณธรรมจริยธรรมนักเรียนประจำปีสัปดาห์ในคาบประชุมระดับชั้น
2. จัดทำแผนหรือโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์เช่น โครงการโรงเรียนคุณธรรม โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ กิจกรรมลานบุญลานธรรมร่วมกับกลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ และกิจกรรมพัฒนาฯ
3. ดูแล ติดตามและตรวจสอบ การปฏิบัติตนของนักเรียนตามกฎระเบียบของโรงเรียนในหนังสือคู่มือนักเรียน
4. ประสานงานกับผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษาและฝ่ายบริหาร เพื่อแก้ไขปัญหานักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ ให้คำแนะนำด้านความประพฤติของนักเรียน ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมระเบียบประเพณีและค่านิยมอันดีงาม
5. กำหนดวิธีการป้องกันและแก้ปัญหานักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาของนักเรียนและพิจารณาการลงโทษให้เป็นไปตามความเหมาะสมยุติธรรม
6. ติดตามความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมอันพึงประสงค์ และปฏิบัติตนที่ดีเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น
7. สรุปลผลและรายงานผลการดำเนินงาน เสนอรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบข้อมูลทุกสิ้นปีการศึกษา

5) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------|
| 5.1 นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
|---------------------------|---------------|

5.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
5.3 ครูที่ปรึกษา ม.1 – 6	กรรมการ
5.4 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
5.5 นางสาวอติตยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
2. ดำเนินการป้องกัน และแก้ปัญหายาเสพติด ดูแลและช่วยเหลือนักเรียน
3. กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายา
4. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่าง ๆ
5. บันทึกข้อมูลและรายงานข้อมูลด้านยาเสพติดในสถานศึกษาในระบบ NISPA. ระบบ CATAS
6. สุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
7. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา
8. จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสที่เหมาะสม
9. ตรวจสอบ ติดตาม บำบัด เยียวยา พิ้นฟู นักเรียนที่เสพยาเสพติด
10. สรุปผลการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด
11. สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือ เช่น ๑ โรงเรียน ๑ ตำรวจ/MOU
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1) งาน TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย

5.2.1 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	ประธานกรรมการ
5.2.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 – 6	กรรมการ
5.2.3 นางสาวอติตยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการพิเศษ TO BE NUMBER ONE
 2. จัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชูเกียรตินักเรียนที่มีผลงานโดดเด่น กำกับติดตามนิเทศ ประเมิน คุณลักษณะ
- 12 ประการของนักเรียน สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบทุกสิ้นภาคเรียน
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6) งานวันสำคัญชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และกิจกรรมสถานศึกษา ประกอบด้วย

6.1 นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
6.3 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
6.4 นางสาวอติตยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผน ประสานงานดำเนินการเกี่ยวกับงานสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และกิจกรรมต่าง ๆ ทุกกิจกรรมของสถานศึกษา ตามแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องของโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. การส่งเสริมผู้เรียนด้านคุณธรรม ค่านิยม 12 ประการ
3. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกิจกรรมอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
4. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
5. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นปีการศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7) งานเครือข่ายผู้ปกครอง ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 7.1 นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 7.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| 7.3 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการ |
| 7.4 นางสาวอติตยา พาเมือง | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับเครือข่ายผู้ปกครอง
2. จัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง
3. ติดต่อประสานงานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
4. จัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนของโรงเรียน
5. จัดประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนปีละ 2 ครั้ง
6. วางแผน ประสานงานกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8) งานระดับชั้น ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 8.1 นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| 8.3 ครูที่ปรึกษา ม.1 – 6 | กรรมการ |
| 8.4 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการ |
| 8.5 นางสาวอติตยา พาเมือง | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานระดับชั้นทุกระดับ
2. ติดต่อประสานงานระดับชั้นเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ
3. วางแผน ประสานงานกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9) งานสวัสดิภาพนักเรียน

9.1 งานจราจร ประกอบด้วย

9.1.1 นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
9.1.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
9.1.3 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
9.1.4 นางสาวอติติยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลผู้ประกอบการรับ – ส่งโรงเรียน
2. จัดทำข้อมูลนักเรียนผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
3. รวบรวมข้อมูลการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน
4. ครูเวรประจำวัน ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน
5. ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์และเครื่องหมายจราจรอย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
6. จัดทำคู่มือระเบียบการใช้นานพาหนะของนักเรียน
7. รมรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่

รถจักรยานยนต์ให้กับนักเรียน

8. กำกับดูแลรณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

10) งานส่งเสริมประชาธิปไตย ประกอบด้วย

10.1 นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
10.2 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
10.3 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
10.4 นางสาวอติติยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
2. ดำเนินการเลือกตั้งสภานักเรียน
3. วางแผนการดำเนินงานของสภานักเรียน
4. นิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของสภานักเรียน
5. จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อการใช้สิทธิเลือกตั้ง รณรงค์เพื่อการไม่ซื้อสิทธิ ขายเสียงในการเลือกตั้ง
6. นิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
7. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการโรงเรียนทุกสัปดาห์เรียน
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

11 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

- | | |
|--|--|
| 11.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ | ประธานกรรมการ |
| 11.2 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร กรรมการ |
| 11.3 นางสาวกฤษณา อินน้อย | หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว/กิจกรรมชุมนุม กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และกำหนดบทบาทความรับผิดชอบให้ชัดเจน
2. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม วางแผนปฏิบัติงานและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ของภาระงาน
3. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและนโยบายของสถานศึกษา
4. จัดทำคู่มือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. ประสานงานในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและดูแลการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา
6. ดำเนินการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี นักศึกษาวิชาทหารฯ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของลูกเสือแห่งชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ดำเนินการจัดระบบแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน โดยความร่วมมือของครูทุกคน
8. ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ให้คำปรึกษาและร่วมมือในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
10. จัดทำแบบบันทึกและแบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พร้อมทั้งตรวจสอบประเมินกิจกรรม
11. ดูแลประสานงานให้การวัดประเมินผล รายงานผลการเรียน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร
12. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
13. รวบรวมผลการประเมินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและรายงานผลการประเมินพัฒนาผู้เรียน พร้อมทั้งให้บริการกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชนทั้งด้านวิชาการ ด้านกิจกรรมนักเรียน ด้านอื่นๆ
14. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ลงชื่อ

(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ