

แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2568

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

56 หมู่ 5 ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร 86150
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ -๒๕๗๐ (ระยะ ๕ ปี) ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาโดยคำนึงถึงพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชการที่๑๐ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตลอดจนทิศทางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยมีรายละเอียดบริบทของโรงเรียน กรอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ การจัดสรรงบประมาณ โครงการ และ กิจกรรมประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

แผนปฏิบัติการฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีจากการร่วมมือของคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาและได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องไว้ ณ โอกาสนี้ ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ และกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ได้ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ทุกประการ เพื่อให้โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทยสู่ความเป็นพลโลกตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียนต่อไป

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

๑ เมษายน ๒๕๖๘



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คำเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	จ
บทที่ ๑ บริบทของโรงเรียน	๑
ประวัติโรงเรียน	๑
สถานที่ตั้งโรงเรียน	๒
ข้อมูลด้านการบริหาร	๒
ชื่อและอักษรย่อโรงเรียน	๒
ปรัชญาโรงเรียน	๓
ตราประจำโรงเรียน	๓
สีประจำโรงเรียน	๓
ระบบโครงสร้างการบริหาร	๓
ข้อมูลจำนวนห้องเรียนและจำนวนนักเรียน	๓
ข้อมูลบุคลากร	๔
ข้อมูลด้านอาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้	๕
สภาพชุมชนโดยรวม	๖
ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา	๗
ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน	๘
บทที่ ๒ ทิศทางการบริหารโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑๐
วิสัยทัศน์ (Vision)	๑๐
พันธกิจ (Mission)	๑๐
เป้าประสงค์ (Goal)	๑๐
กลยุทธ์การดำเนินงาน	๑๑
บทที่ ๓ การจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑๓
รายละเอียดจัดสรรงบประมาณโครงการต่าง ๆ	๑๕
บทที่ ๔ โครงการและกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	๒๒
โครงการกลุ่มบริหารวิชาการ	๒๗
โครงการที่ ๑ พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	๒๘
โครงการที่ ๒ นิเทศภายใน	๓๗
โครงการที่ ๓ ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ	๔๓
โครงการที่ ๔ ยกย่องระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๔๗



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
โครงการที่ ๕ อารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง ด้วย “โคก หนอง นา แห่งน้ำใจและความหวัง”	๕๒
โครงการที่ ๖ ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	๕๖
โครงการที่ ๗ สอนซ่อมเสริม	๖๐
โครงการที่ ๘ อ่านออกเขียนได้	๖๔
โครงการที่ ๙ การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องคณิตศาสตร์ ด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ และการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA	๖๙
โครงการที่ ๑๐ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	๗๓
โครงการที่ ๑๑ พัฒนางานทะเบียน	๗๗
โครงการที่ ๑๒ พัฒนาแหล่งเรียนรู้	๘๑
โครงการที่ ๑๓ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที	๘๗
โครงการที่ ๑๔ พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๙๒
โครงการที่ ๑๕ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๑๐๒
โครงการที่ ๑๖ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๐๙
โครงการที่ ๑๗ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๑๑๕
โครงการที่ ๑๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๒๐
โครงการที่ ๑๙ ส่งเสริมศักยภาพสุขศึกษาและพลศึกษา	๑๒๘
โครงการที่ ๒๐ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	๑๓๘
โครงการที่ ๒๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๑๔๓
โครงการที่ ๒๒ พัฒนางานแนะแนว	๑๔๗
โครงการที่ ๒๓ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้	๑๖๐
โครงการที่ ๒๔ พัฒนางานห้องสมุด	๑๖๕
โครงการที่ ๒๕ พบกันทุกเที่ยงวันเพราะฉันนั้นรักเธอ(แก้ปัญหา ๐/ร/มส.)	๑๗๐
โครงการที่ ๒๖ ปรับพื้นฐาน	๑๗๔
โครงการที่ ๒๗ ส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน (ปลูกนิสัยรักวิชาความสะอาด)	๑๗๘
โครงการกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน	๑๘๔
โครงการที่ ๒๘ พัฒนางานการเงิน	๑๘๕
โครงการที่ ๒๙ พัฒนางานบัญชี	๑๘๙
โครงการที่ ๓๐ พัฒนางานพัสดุ	๑๙๓
โครงการที่ ๓๑ แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน	๑๙๘
โครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๒๐๓



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
โครงการที่ ๓๒ พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๒๐๔
โครงการที่ ๓๓ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา	๒๑๐
โครงการที่ ๓๔ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างแรงจูงใจบุคลากรในสถานศึกษา	๒๑๔
โครงการที่ ๓๕ จัดครูอัตราจ้างในสาขาที่ขาดแคลน	๒๑๘
โครงการที่ ๓๖ จัดบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	๒๒๓
โครงการกลุ่มบริหารทั่วไป	๒๒๗
โครงการที่ ๓๗ ส่งเสริมประสิทธิภาพกลุ่มบริหารทั่วไป	๒๒๘
โครงการที่ ๓๘ สถานศึกษาปลอดภัย	๒๓๙
โครงการที่ ๓๙ ส่งเสริมและพัฒนากิจการนักเรียน	๒๔๖
โครงการที่ ๔๐ Smart Student ดูแล ปลุกฝัง ปลอดภัย	๒๕๒
โครงการที่ ๔๑ ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๒๖๐
โครงการที่ ๔๒ ส่งเสริมทักษะความสามารถดนตรี - นาฏศิลป์	๒๗๐
โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา	๒๗๕
โครงการที่ ๔๓ โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา	๒๗๖
ภาคผนวก	๒๘๐



คำเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยานับนี้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยขอให้โรงเรียนดำเนินการกำกับดูแล นิเทศ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อบูมส่งเสริมพัฒนาคุณภาพในระดับมาตรฐานสากล บนพื้นฐานของคุณธรรม นำความรู้ และการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง พร้อมทั้งส่งเสริมให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายและตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ รวมถึงหลักสูตรที่ยึดตามมาตรฐานสากล จึงขอขอบคุนคณะกรรมการสถานศึกษาทุกท่านที่ได้ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นายวิชัย อนันตเมฆ)

ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



บทที่ ๑ บริบทของโรงเรียน

.....

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เนื้อที่ ๔๘ ไร่ ๒ งาน ๖๘ ตารางวา จัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติ การศึกษาภาคบังคับและการศึกษาขั้นพื้นฐาน เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปี ที่ ๖ มีเขตพื้นที่บริการ ๒ ตำบล ได้แก่ ตำบลปากน้ำ และตำบลบางน้ำจืด

ประวัติโรงเรียน

ในปี พ.ศ.๒๕๑๗ ประชาชนท้องถิ่นโดยการนำของสมาคมชาวประมงปากน้ำหลังสวน มีความ ประสงค์ให้ตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบลขึ้นในท้องถิ่นตำบลปากน้ำ ผู้ริเริ่ม คือ นายจร อูสายพันธ์ นายก สมาคมชาวประมงปากน้ำหลังสวน นายจิตต์ประพันธ์ เพชรกรรพุม อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดสว่างมนัส นายอุทัย ชู โชติ ศึกษาธิการอำเภอหลังสวน นายไพฑูรย์ กิตติวานิชและคณะกรรมการของสมาคม นายประมวล กุลมาตย์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

การจัดหาที่ดินประกอบด้วย นายห้ว บัญเซ่ง ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖ ตำบลปากน้ำ เป็นหัวหน้าคณะ นายจร อูสายพันธ์ นายจิตต์ประพันธ์ เพชรกรรพุม นายสุชาติ รัตนราช นายวิชา บุญสวัสดิ์ นายชวน สุวรรณ ยอด นายเอื้อง ทองประเสริฐ นายโมลี สอนสวัสดิ์ นายปราณี วิริยะกุล และนายชื่น ตั้งมณี ได้ที่ดินทั้งหมด ๔๘ ไร่ ๒ งาน ๖๘ ตารางวา

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติให้ตั้งโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๐ เปิดทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๐ จำนวน ๒ ห้องเรียน นักเรียน ๙๐ คน โดยอาศัยสถานที่และบุคลากรของโรงเรียนวัดสว่างมนัส เป็นเวลา ๔ เดือน ต่อมาย้าย ไปเรียนที่อาคารโรงเรียนประมงสงเคราะห์ ซึ่งเป็นโรงเรียนราษฎร์ที่สมาคมชาวประมงปากน้ำหลังสวนให้การ สนับสนุน

ย้ายมาสถานที่ปัจจุบัน เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๑ ในตอนแรกมีอาคารชั่วคราว ๒ หลัง จาก งบประมาณ ๒ หลัง และเงินบริจาค ๒ หลัง (โดยการนำของ นายห้ว บัญเซ่ง) 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 โรงเรียนจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย โดยใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๓๓) และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ ๓ และช่วงชั้นที่ ๔ พุทธศักราช ๒๕๔๔ ของ



กระทรวงศึกษาธิการ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในปีการศึกษา ๒๕๕๑ โรงเรียนได้รับการคัดเลือกจากสมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทยให้เป็นโรงเรียนที่มีการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

สถานที่ตั้งโรงเรียน

สถานที่ตั้ง : เลขที่ ๕๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร รหัสไปรษณีย์ ๘๖๑๕๐

โทรศัพท์ : ๐๗๗-๕๕๑๑๓๔

โทรสาร : ๐๗๗-๕๕๑๑๓๔

เว็บไซต์ : www.PNLS.ac.th

สังกัด : สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



สถานที่ตั้ง : โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

ข้อมูลด้านการบริหาร

๑) ผู้อำนวยการโรงเรียน : นายทินกฤต แซ่ตั้ง

วุฒิการศึกษาสูงสุด : ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์

ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) รองผู้อำนวยการโรงเรียน : นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์

วุฒิการศึกษาสูงสุด : ปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา (ศษ.ม.)

ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อและอักษรย่อโรงเรียน

ชื่อภาษาไทย : โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



ชื่อภาษาอังกฤษ : Paknamlungsuwanwittaya School
อักษรย่อ : ป.ส.

ปรัชญาโรงเรียน

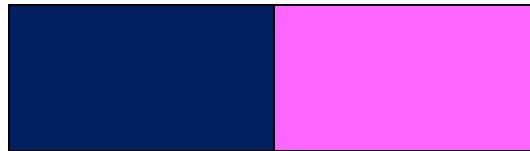
“ศึกษา กาโม ภว โหติ” ผู้ใฝ่ในการศึกษาเป็นผู้เจริญ

ตราประจำโรงเรียน



ตราประจำโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

สีประจำโรงเรียน



สีน้ำเงิน- ชมพู

ระบบโครงสร้างการบริหาร

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจัดโครงสร้างการบริหารออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. กลุ่มบริหารวิชาการ
๒. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ข้อมูลจำนวนห้องเรียนและจำนวนนักเรียน

จำนวนห้องเรียนและจำนวนนักเรียนย้อนหลัง ๓ ปี

ระดับชั้น	จำนวนห้องเรียน			จำนวนนักเรียน		
	ปีการศึกษา ๒๕๖๕	ปีการศึกษา ๒๕๖๗	ปีการศึกษา ๒๕๖๘	ปีการศึกษา ๒๕๖๕	ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ปีการศึกษา ๒๕๖๗
ม. ๑	๒	๒	๒	๔๒	๔๖	๔๖



ระดับชั้น	จำนวนห้องเรียน			จำนวนนักเรียน		
	ปีการศึกษา ๒๕๖๕	ปีการศึกษา ๒๕๖๗	ปีการศึกษา ๒๕๖๘	ปีการศึกษา ๒๕๖๕	ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ปีการศึกษา ๒๕๖๗
ม. ๒	๒	๒	๒	๔๕	๔๓	๔๓
ม. ๓	๒	๒	๒	๕๑	๔๗	๔๐
รวม	๖	๖	๖	๑๓๘	๑๓๓	๑๒๙
ม. ๔	๒	๒	๒	๒๔	๔๔	๒๗
ม. ๕	๒	๒	๒	๒๘	๒๔	๓๗
ม. ๖	๒	๒	๒	๓๔	๒๖	๒๑
รวม	๖	๖	๖	๘๖	๙๓	๘๕
รวมทั้งสิ้น	๑๒	๑๒	๑๒	๒๒๔	๒๒๖	๒๑๔

ข้อมูลบุคลากร

จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ

ตารางแสดงข้อมูลผู้บริหารและครูแยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	
กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวน
ฝ่ายบริหาร	๒
ภาษาไทย	๒
คณิตศาสตร์	๓
วิทยาศาสตร์	๖
สังคมศึกษา	๒
สุขศึกษาและพลศึกษา	๓
ศิลปะ	๑
การงานอาชีพ	๑
ภาษาต่างประเทศ	๓
รวม	๒๓

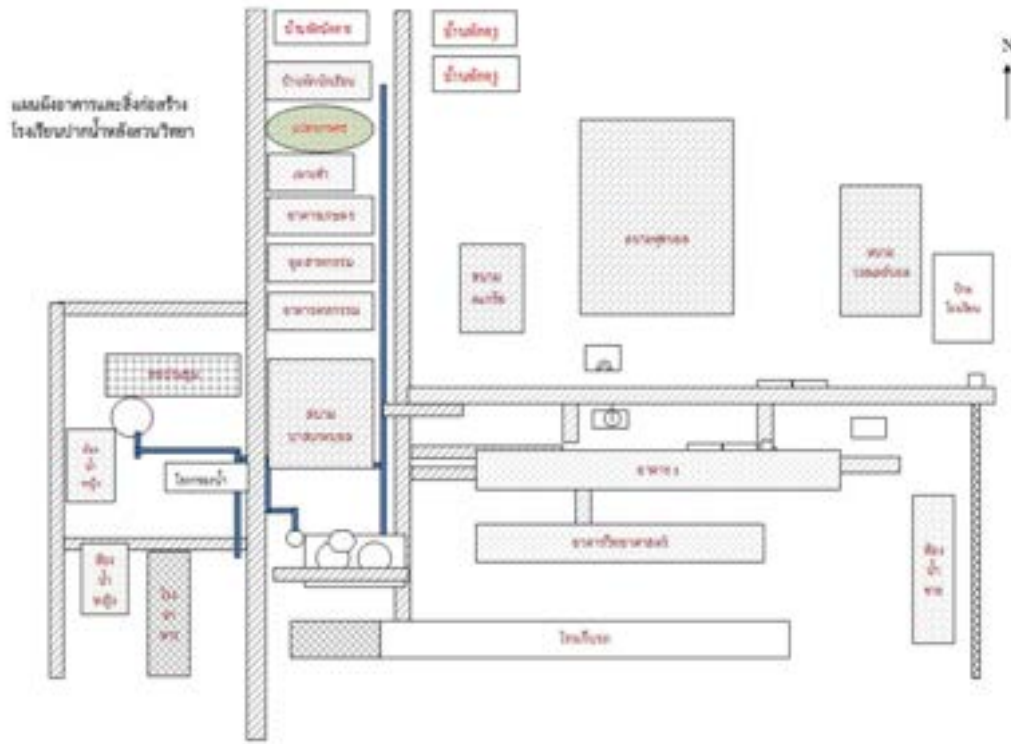


จำนวนข้าราชการครูสายการสอน จำแนกตามวิทยฐานะ

สรุปข้อมูลด้านวิทยฐานะของข้าราชการครู					
กลุ่มสาระการเรียนรู้/ กลุ่มงาน	จำนวน ข้าราชการครู	มีวิทยฐานะ		ไม่มีวิทยฐานะ	
		ครูชำนาญ การพิเศษ	ครูชำนาญ การ	ครู	ครูผู้ช่วย
ภาษาไทย	๒	๑	๑	-	-
คณิตศาสตร์	๒	๑	๑	-	-
วิทยาศาสตร์	๓	-	๑	-	๒
สังคมศึกษา	๒	๑	-	-	๑
สุขศึกษาและพลศึกษา	๑	๑	-	-	-
ศิลปะ	๐	-	-	-	-
การงานอาชีพ	๐	-	-	-	-
ภาษาต่างประเทศ	๒	๑	-	๑	-
รวม	๑๒	๕	๓	๑	๓

ข้อมูลด้านอาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้

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



แผนผังอาคารและสิ่งก่อสร้างโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

สภาพชุมชนโดยรวม

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

โอกาสของโรงเรียน

๑) ชุมชนรอบโรงเรียนมีความเข้มแข็ง และมีวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเด่นชัด ได้แก่ ประเพณีแห่พระแข่งเรือขึ้นโขนชิงธง ส่งผลให้โรงเรียนและชุมชนเกิดความร่วมมือกันในการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๒) มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งที่เป็นสถานที่และปราชญ์ชาวบ้านที่นักเรียนสามารถไปทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่นักเรียนสนใจได้

๓) ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานราชการอื่น ให้การสนับสนุนในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นอย่างดี เช่น กิจกรรม To Be Number One

ข้อจำกัดของโรงเรียน



- ๑) เนื่องจากเป็นโรงเรียนขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียนไม่มาก ทำให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณจำกัดในขณะที่ยังจำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมค่อนข้างสูง
- ๒) ผู้ปกครองบางส่วนให้ความสำคัญกับการศึกษาน้อย เนื่องจากความจำเป็นต้องใช้แรงงานในครอบครัว
- ๓) อัตราค่าจ้างครูผู้สอนไม่เพียงพอบางรายวิชา
- ๔) รายได้ในครัวเรือนของนักเรียนจากการทำเกษตรและประมงมีความไม่แน่นอน ส่งผลให้นักเรียนบางส่วนหลุดจากระบบการศึกษา
- ๕) ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี ขาดโครงสร้างพื้นฐาน เช่น อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เพียงพอ

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

มาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง ของสถานศึกษา
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน	ระดับยอดเยี่ยม
๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	ระดับยอดเยี่ยม
๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ	ร้อยละ ๗๕
๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา	ร้อยละ ๗๕
๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	ร้อยละ ๘๐
๔) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ร้อยละ ๘๐
๕) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	ร้อยละ ๘๐.๗๕
๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	ร้อยละ ๘๐
๑.๒ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน	ระดับยอดเยี่ยม
๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	ร้อยละ ๙๐
๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	ร้อยละ ๙๐
๓) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลาย	ร้อยละ ๙๐
๔) สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	ร้อยละ ๘๕
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับยอดเยี่ยม
๑) มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	ยอดเยี่ยม



มาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง ของสถานศึกษา
๒) มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม
๓) ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตร สถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม
๔) พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ยอดเยี่ยม
๕) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมี คุณภาพ	ยอดเยี่ยม
๖) จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการ เรียนรู้	ยอดเยี่ยม
มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	
๑) จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	ยอดเยี่ยม
๒) ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม
๓) มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	ยอดเยี่ยม
๔) ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	ยอดเยี่ยม
๕) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการ จัดการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐานชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปี
การศึกษา ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗ จำแนกเป็นวิชาดังนี้

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

กลุ่มสาระการ เรียนรู้	ระดับโรงเรียน			ระดับจังหวัด			ระดับสังกัด			ระดับประเทศ		
	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗
ภาษาไทย	๕๓.๕๙	๕๐.๗๕	๕๒.๔๑	๕๖.๕๕	๕๒.๙๗	๕๑.๓๓	๕๓.๙๑	๕๑.๖๒	๔๙.๒๕	๕๒.๙๕	๕๐.๗๓	๔๘.๙๓
คณิตศาสตร์	๑๗.๔๒	๑๙.๔๓	๒๒.๘๕	๒๕.๓๐	๒๕.๔๖	๒๖.๕๒	๒๔.๙๕	๒๕.๖๒	๒๖.๕๙	๒๔.๔๗	๒๕.๓๘	๒๖.๕๓
วิทยาศาสตร์	๒๔.๐๓	๒๗.๑๕	๓๑.๘๒	๓๒.๑๘	๓๐.๒๒	๓๕.๒๘	๓๑.๖๗	๓๐.๑๘	๓๔.๒๖	๓๑.๔๕	๓๐.๐๐	๓๔.๒๒
ภาษาอังกฤษ	๒๓.๒๖	๒๖.๑๔	๒๗.๕๙	๓๐.๐๓	๓๑.๖๕	๓๐.๓๖	๓๐.๗๙	๓๑.๔๒	๓๐.๕๒	๓๑.๑๑	๓๑.๗๖	๓๐.๙๓



จากข้อมูลในตารางพบว่าผลการสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปี ๒๕๖๗ ระดับโรงเรียน ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา แต่ละกลุ่มสาระเป็นดังนี้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับโรงเรียนสูงกว่าระดับประเทศ ส่วนกลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ ระดับโรงเรียนต่ำกว่าระดับประเทศ

เมื่อผลการสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ระดับโรงเรียนเปรียบเทียบระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๖ กับปีการศึกษา ๒๕๖๗ พบว่า กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้นทั้ง ๔ กลุ่มสาระ ดังนี้

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย +๑.๒๕
- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ +๓.๔๒
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ +๑.๔๕
- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ +๔.๖๗

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ระดับโรงเรียน			ระดับจังหวัด			ระดับสังกัด			ระดับประเทศ		
	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗
ภาษาไทย	๔๕.๑๖	๔๖.๙๒	๓๙.๘๕	๔๖.๙๐	๔๕.๗๒	๔๒.๕๐	๔๗.๗๔	๔๕.๗๙	๔๒.๓๓	๔๖.๔๐	๔๔.๐๙	๔๐.๗๘
คณิตศาสตร์	๑๗.๑๙	๑๘.๘๖	๑๗.๘๘	๒๐.๖๘	๒๐.๙๙	๒๐.๑๑	๒๑.๘๓	๒๒.๓๙	๒๐.๖๐	๒๑.๒๘	๒๑.๖๑	๑๙.๙๖
วิทยาศาสตร์	๒๙.๖๙	๒๖.๘๘	๒๗.๑๕	๒๘.๒๗	๒๘.๓๗	๒๙.๙๓	๒๙.๐๔	๒๘.๗๘	๒๙.๕๙	๒๘.๖๕	๒๘.๐๘	๒๙.๐๙
ภาษาอังกฤษ	๒๐.๔๒	๒๑.๒๘	๒๑.๕๓	๒๔.๒๑	๒๓.๑๐	๒๔.๘๘	๒๕.๘๓	๒๓.๕๙	๒๖.๔๙	๒๕.๕๖	๒๓.๔๔	๒๖.๑๙
สังคมศึกษา	๓๖.๕๔	๒๙.๘๒	๓๔.๖๑	๓๗.๒๖	๓๓.๔๖	๓๓.๘๕	๓๗.๔๕	๓๓.๖๒	๓๓.๗๕	๓๖.๘๗	๓๓.๐๐	๓๓.๐๙

จากข้อมูลในตารางพบว่าผลการสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปี ๒๕๖๖ ระดับโรงเรียน ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา แต่ละกลุ่มสาระเป็นดังนี้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับโรงเรียนสูงกว่าระดับประเทศ ส่วนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ ระดับโรงเรียนต่ำกว่าระดับประเทศ

เมื่อผลการสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ระดับโรงเรียนเปรียบเทียบระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๕ กับปีการศึกษา ๒๕๖๖ พบว่า กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้นมี ๕ กลุ่มสาระเรียงลำดับดังนี้

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ + ๐.๒๗
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม + ๔.๗๙
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย - ๗.๐๗
- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ - ๐.๙๘
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ + ๐.๒๕



บทที่ ๒

ทิศทางการบริหารโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

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. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาระดับชาติ (O-net) ให้สูงขึ้น
๓. ให้นักเรียนมีทักษะกระบวนการคิดเป็นขั้นตอน มีการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ อย่างมีเหตุผล และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
๔. เสริมสร้างแหล่งเรียนรู้ ภายในโรงเรียนและส่งเสริม สนับสนุน แสวงหา แหล่งการเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
๕. พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพและเสริมสร้างทักษะการสอนการเป็นครู มีอาชีพเพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล
๖. ทุกรายวิชาสอดแทรกความรู้ คุณธรรม จริยธรรมสืบสานประเพณีท้องถิ่น และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๗. มุ่งส่งเสริมให้ครูและนักเรียนมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยเพื่อการศึกษา



กลยุทธ์การดำเนินงาน

ในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดการที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา โดยแผนกลยุทธ์ ดังต่อไปนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณของแต่ละระดับชั้น โดยมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่ต่ำกว่า 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 กลุ่มบริหารงบประมาณและกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมายโดยมีหลักสูตรดังต่อไปนี้

- วิทย์ - คณิต

- ทวิ



- หลักสูตรอาชีพ
- ไทย - นิติ
- ทวิศึกษา(ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย)

๒.๔ พัฒนาคู่มือและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพเสริมสร้างขวัญกำลังใจ พัฒนาวិทยฐานะ และส่งเสริมการอบรมพัฒนาความรู้ทางด้านต่างๆ พร้อมด้วยการประเมินครูผู้ช่วย และครูอัตราจ้าง ภายในโรงเรียน ให้เป็นครูมืออาชีพตามนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐

๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ พร้อมด้วยดำรงซึ่งสุขภาพ อนามัย ที่ดีภายในโรงเรียน และ สังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพโดยมีอุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกห้องเรียน ได้แก่ ห้องปฏิบัติการ 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 และนำผลมาพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น โดยใช้กระบวนการทางวิชาการในการตรวจสอบและประเมินผลผู้เรียน รวมถึงครูผู้สอนใส่ใจและดูแลอย่างทั่วถึงเช่น การ ตรวจสอบ ปพ.๕ การบันทึกการสอนเสริม แบบวิเคราะห์ผู้เรียนเพื่อแก้ไขปัญหาของผู้เรียน และสามารถพัฒนา ผู้เรียนมีศักยภาพเพิ่มขึ้นได้ดังแบบอย่างที่ดี (Best Practices) คำนิยม ๑๒ ประการ

๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ โดย การใช้แบบทดสอบ ก่อนเรียน-หลังเรียน และแบบประเมินความพึงพอใจ การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม



บทที่ ๓

การจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

ที่	แหล่งงบประมาณ	อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	รวม
๑	เงินเหลือจ่ายจาก แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา ๒๕๖๗	๒๕๖,๘๐๐.๙๘	๕๗,๐๓๖.๙๘	๑๖๕,๓๓๖.๓๐	๔๗๙,๑๗๔.๒๖
๒	เงินเหลือจ่ายอุดหนุน เรียนฟรีฯ ค่าหนังสือ แบบเรียน	๑๖,๗๐๘.๖๕	-	-	๑๖,๗๐๘.๖๕
รวมเงินเหลือจ่ายจากแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗					๔๙๕,๘๘๒.๙๑
จัดสรรงบประมาณ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘					
๓	ค่าจัดการเรียนการสอน	๕๑๙,๒๒๒.๐๐	-	-	๕๑๙,๒๒๒.๐๐
๔	ค่าหนังสือเรียน	๒๒๐,๘๓๗.๐๐	-	-	๒๒๐,๘๓๗.๐๐
๕	ค่าอุปกรณ์การเรียน	๕๑,๘๗๖.๐๐	-	-	๕๑,๘๗๖.๐๐
๖	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๑๐๗,๙๐๐.๐๐	-	-	๑๐๗,๙๐๐.๐๐
๗	ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	-	๑๐๗,๓๔๖.๐๐	-	๑๐๗,๓๔๖.๐๐
รวมประมาณการรายรับเงินจัดสรรงบประมาณ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘					๑,๐๐๗,๑๘๑.๐๐
๘	เงินรายได้จากบำรุง การศึกษา + พื้นที่ จำหน่ายอาหาร + พื้นที่ ทำการเกษตร ปี การศึกษา ๒๕๖๘	-	-	๓๔๓,๕๐๐.๐๐	๓๔๓,๕๐๐.๐๐
๙	เงินค่าจ้างครูปฏิบัติการ ภาษาอังกฤษ (งบอบจ.)	-	-	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
รวมประมาณการ		๑,๑๗๓,๓๔๔.๖๓	๑๖๔,๓๘๒.๙๘	๖๐๘,๘๓๖.๓๐	๑,๙๔๖,๕๖๓.๙๑
งบกลางสำรองจ่าย		-	-	-	-



ที่	ค่าใช้จ่ายจำเป็น	แหล่งงบประมาณ			รวม
		อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	
๑	ค่ากระแสไฟฟ้า	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
๒	ค่าอินเทอร์เน็ต	๒๔,๐๐๐.๐๐	-	-	๒๔,๐๐๐.๐๐
๓	ค่าโทรศัพท์	๗๒๐.๐๐	-	-	๗๒๐.๐๐
๔	ค่าไปรษณียากร	๔,๐๐๐.๐๐	-	-	๔,๐๐๐.๐๐
๕	งบไปราชการ	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐.๐๐
๖	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๙,๐๐๐.๐๐	-	-	๙,๐๐๐.๐๐
๗	ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
๘	ค่าหนังสือเรียน	๒๓๗,๕๔๕.๖๕	-	-	๒๓๗,๕๔๕.๖๕
๙	ค่าอุปกรณ์การเรียนนักเรียน	๕๑,๘๗๖.๐๐	-	-	๕๑,๘๗๖.๐๐
๑๐	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๑๐๗,๙๐๐.๐๐	-	-	๑๐๗,๙๐๐.๐๐
๑๑	สมทบโครงการอบจ.	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๒๐,๐๐๐.๐๐
รวมงบค่าใช้จ่ายประจำ ค่าใช้จ่าย จำเป็น		๖๒๕,๐๔๑.๖๕	-	-	๖๒๕,๐๔๑.๖๕
คงเหลือหลังหักค่าใช้จ่ายประจำ ค่าใช้จ่ายจำเป็น		๕๔๘,๓๐๒.๙๘	๑๖๔,๓๘๒.๙๘	๖๐๘,๘๓๖.๓๐	๕๖๕,๙๔๗.๐๑
คงเหลือ งบจัดสรรโครงการ/ กิจกรรม		๕๔๘,๓๐๒.๙๘	๑๑๗,๒๓๒.๗๕	๖๐๘,๘๓๖.๓๐	๕๖๕,๙๔๗.๐๑



รายละเอียดจัดสรรงบประมาณโครงการต่าง ๆ

โครงการ ที่	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
		อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	
กลุ่มบริหารวิชาการ		๓๒๘,๙๘๑.๘๐	-	-	๓๒๘,๙๘๑.๘๐
๑	พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ การกำหนดมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินงานตาม แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ การจัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๔ การจัดรายงานประจำปี ที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๕ การจัดให้มีการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
๒	นิเทศภายใน	๑,๐๔๐.๐๐	-	-	๑,๐๔๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการ สอนเชิงรุก (Active Learning)	๕๖๐.๐๐	-	-	๕๖๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรม เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๔๘๐.๐๐	-	-	๔๘๐.๐๐
๓	ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๒๐,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ การแข่งขันทักษะทาง วิชาการ	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๒๐,๐๐๐.๐๐
๔	ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓,๙๕๕.๐๐	-	-	๓,๙๕๕.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓,๙๕๕.๐๐	-	-	๓,๙๕๕.๐๐
๕	อารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจ พอเพียง ด้วย “โคก หนอง นา แห่ง น้ำใจและความหวัง”	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปรับภูมิทัศน์ แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐



โครงการ ที่	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
		อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	
๖	ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	๑๔,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๔,๐๐๐.๐๐
๗	สอนซ่อมเสริม	๑,๐๐๐.๐๐	-	-	๑,๐๐๐.๐๐
๘	อ่านออกเขียนได้	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
๙	การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนา สมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่อง คณิตศาสตร์ ด้านการรู้เรื่อง วิทยาศาสตร์ และการอ่านตามแนว ทางการประเมิน PISA	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	๕,๐๐๐.๐๐
๑๐	ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	๑,๐๐๐.๐๐	-	-	๑,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	๑,๐๐๐.๐๐	-	-	๑,๐๐๐.๐๐
๑๑	พัฒนางานทะเบียน	๕,๑๐๐.๐๐	-	-	๕,๑๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สำหรับงานทะเบียน	๕,๑๐๐.๐๐	-	-	๕,๑๐๐.๐๐
๑๒	พัฒนาแหล่งเรียนรู้	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ใน โรงเรียน และสิ่งแวดล้อมเพื่อการ เรียนการสอน	๔,๐๐๐.๐๐	-	-	๔,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงซ่อมแซม ศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้าน วิชาการ, โทรศัพท์ เพื่อการเรียนการ สอน	๓,๐๐๐.๐๐	-	-	๓,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซม ห้องเรียน	๓,๐๐๐.๐๐	-	-	๓,๐๐๐.๐๐
๑๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการ เรียนรู้สู่ยุคไอที	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๓๐,๐๐๐.๐๐
๑๔	พัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่ม สาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๒๑,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการบุคลากรใน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ วันสุนทรภู่	๓,๕๔๕.๐๐	-	-	๓,๕๔๕.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ วันภาษาไทย	๒,๕๐๐.๐๐	-	-	๒,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๔ คัดกรองอ่านเขียน	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐



โครงการ ที่	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
		อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	
	กิจกรรมที่ ๕ ผลิตสื่อการสอนวิชา ภาษาไทย	๘,๙๕๕.๐๐	-	-	๘,๙๕๕.๐๐
	กิจกรรมที่ ๖ ปรับปรุงห้อง ภาษาไทย	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
๑๕	ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการ สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๕,๐๘๐.๐๐	-	-	๓,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ คลินิกคณิตศาสตร์	๑,๒๑๕.๐๐	-	-	๑,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ แข่งขันคิดเลขเร็ว ชูโดกุ และเอเอ็มที	๓,๗๐๕.๐๐			๓,๗๐๕.๐๐
๑๖	พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๒๐,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอนของรายวิชา ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	๑๕,๐๐๐.๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการ เรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ สวนพฤษภาคมศาสตร์ใน เลนส์วิทย์	๓,๐๐๐.๐๐			๓,๐๐๐.๐๐
๑๗	ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ	๗,๕๐๐.๐๐	-	-	๗,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ	๗,๕๐๐.๐๐	-	-	๗,๕๐๐.๐๐
๑๘	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๘,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาสื่อเพื่อการ จัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔,๐๐๐.๐๐	-	-	๔,๐๐๐.๐๐



โครงการ ที่	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
		อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	
	กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	๕๐๐.๐๐	-	-	๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมโรงเรียนสุจริต	๑,๕๐๐.๐๐	-	-	๑,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการ เรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
๑๙	ส่งเสริมศักยภาพผู้ศึกษาและพล ศึกษา	๙๓,๙๙๑.๐๐	-	-	๙๓,๙๙๑.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ กีฬายานนอก	๑๙,๑๘๑.๐๐	-	-	๑๙,๑๘๑.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการ เรียนการสอนรายวิชาผู้ศึกษาและ พลศึกษา	๓๙,๗๑๐.๐๐	-	-	๓๙,๗๑๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ กีฬายานใน	๓๕,๑๐๐.๐๐	-	-	๓๕,๑๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๔ แข่งขันทักษะทาง วิชาการ	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
๒๐	พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระ การเรียนรู้การงานอาชีพ	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	๕,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการ สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงาน อาชีพ	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	๕,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนานักเรียน ทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
๒๑	พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระ การเรียนรู้ศิลปะ	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๒๐,๐๐๐.๐๐
๒๒	พัฒนางานแนะแนว	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ แผนแนวการศึกษาต่อ	๑,๐๐๐.๐๐	-	-	๑,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษา (กยศ.)	-	-	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่ มหาลัย	๕๐๐.๐๐	-	-	๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมี รายได้ระหว่างเรียน	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐



โครงการ ที่	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
		อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	
	กิจกรรมที่ ๕ สสำรวจแนว ความสามารถพิเศษ ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความ เสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา	๕๐๐.๐๐	-	-	๕๐๐.๐๐
๒๓	พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการ จัดการเรียนรู้	๔,๐๐๐.๐๐	-	-	๔,๐๐๐.๐๐
๒๔	พัฒนางานห้องสมุด	๓๒,๓๙๗.๐๐	-	-	๓๒,๓๙๗.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการ อ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	๓,๕๐๐.๐๐	-	-	๓,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงห้องสมุด	๒๘,๘๙๗.๐๐			๒๘,๘๙๗.๐๐
๒๕	พบกันทุกเที่ยงวัน เพราะฉันนั้นรัก เธอ (แก้ไขปัญหา ๐ ร มส)	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
๒๖	ปรับพื้นฐาน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	๕,๐๐๐.๐๐
๒๗	ส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน (ปลูกนิสัย รักษาความสะอาด)	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	๕,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาด ห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ ประกวัดห้องเรียนดี มี ระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด	๓,๐๐๐.๐๐	-	-	๓,๐๐๐.๐๐
กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน		๕๔,๘๐๓.๐๐	-	-	๕๔,๘๐๓.๐๐
๒๘	พัฒนางานการเงิน	๔,๐๐๐.๐๐	-	-	๔,๐๐๐.๐๐
๒๙	พัฒนางานบัญชี	๘,๐๐๐.๐๐	-	-	๘,๐๐๐.๐๐
๓๐	พัฒนางานพัสดุ	๓๑,๙๓๒.๐๐	-	-	๓๑,๙๓๒.๐๐
๓๑	แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน	๑๐,๘๗๑.๐๐	-	-	๑๐,๘๗๑.๐๐
กลุ่มบริหารงานบุคคล		๕๔,๘๐๓.๐๐	-	๓๙๓,๒๐๐.๐๐	๔๔๘,๐๐๓.๐๐
๓๒	พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล	๒๕,๗๖๕.๐๐	-	-	๒๕,๗๖๕.๐๐
๓๓	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรใน สถานศึกษา	๑๒,๗๔๐.๐๐	-	-	๑๒,๗๔๐.๐๐
๓๔	ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างแรงจูงใจบุคลากรใน สถานศึกษา	๑๖,๒๙๘.๐๐	-	-	๑๖,๒๙๘.๐๐



โครงการ ที่	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
		อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	
๓๕	จ้างครูอัตราจ้างในสาขาที่ขาดแคลน	-	-	๓๔๒,๘๐๐.๐๐	๓๔๒,๘๐๐.๐๐
๓๖	จ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	-	-	๕๐,๔๐๐.๐๐	๕๐,๔๐๐.๐๐
กลุ่มบริหารทั่วไป		๕๔,๘๐๓.๐๐	๑๖๔,๓๘๒.๙๘	-	๒๑๙,๑๘๕.๙๘
๓๗	ส่งเสริมและพัฒนา กลุ่มบริหารทั่วไป	๒๕,๗๐๐.๐๐	-	-	๒๕,๗๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ งานโสตทัศนศึกษา	๓,๗๐๐.๐๐	-	-	๓,๗๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ งานธุรการ/พัฒนาบุคลากร	๔,๕๐๐.๐๐	-	-	๔,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๔ งานปฎิคมโรงเรียน	๒,๐๐๐.๐๐	-	-	๒,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๕ งานยานพาหนะโรงเรียน	๑๕,๕๐๐.๐๐	-	-	๑๕,๕๐๐.๐๐
๓๘	สถานศึกษาปลอดภัย	๒๕,๑๐๓.๐๐	-	-	๒๕,๑๐๓.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ การอบรมความปลอดภัยในสถานศึกษา	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา	๐.๐๐	-	-	๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ งานอนามัย	๒,๙๐๐.๐๐	-	-	๒,๙๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๔ งานซ่อมแซมและปรับปรุงพัฒนาภูมิทัศน์โรงเรียน	๒๒,๒๐๓.๐๐	-	-	๒๒,๒๐๓.๐๐
๓๙	ส่งเสริมและพัฒนา กิจกรรมนักเรียน	๔,๐๐๐.๐๐	-	-	๔,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน	๒,๕๐๐.๐๐	-	-	๒,๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปลอดภัยเสพติดและอบายมุข	๑,๕๐๐.๐๐	-	-	๑,๕๐๐.๐๐
๔๐	Smart Student ดูแล ปลุกฝังปลอดภัย	-	๔,๐๐๐.๐๐	-	๔,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	-	๓,๐๐๐.๐๐	-	๓,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ การรับนักเรียน	-	๕๐๐.๐๐	-	๕๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมวินัยจราจร	-	๕๐๐.๐๐	-	๕๐๐.๐๐



โครงการ ที่	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
		อุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รายได้อื่น ๆ	
๔๑	ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	-	๑๕๔,๓๘๒.๙๘	-	๑๕๔,๓๘๒.๙๘
	กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ-เนตรนารี	-	๖,๐๐๐.๐๐	-	๖,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน	-	๘๕,๙๕๔.๔๑	-	๘๕,๙๕๔.๔๑
	กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้าง วินัยใหนักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษา วิชาทหาร	-	๘,๐๐๐.๐๐	-	๘,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	-	๔๙,๔๒๘.๕๗	-	๔๙,๔๒๘.๕๗
	กิจกรรมที่ ๕ Internet เพื่อการ เรียนรู้	-	๕,๐๐๐.๐๐	-	๕,๐๐๐.๐๐
๔๒	ส่งเสริมทักษะความสามารถดนตรี - นาฏศิลป์	-	๖,๐๐๐.๐๐	-	๖,๐๐๐.๐๐
	กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริม ศักยภาพและพัฒนาทักษะ ความสามารถของนักเรียน	-	๖,๐๐๐.๐๐	-	๖,๐๐๐.๐๐
โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา		๕๔,๘๐๓.๐๐	-	-	๕๔,๘๐๓.๐๐
๔๓	สนับสนุนการจัดการศึกษา	๕๔,๘๐๓.๐๐	-	-	๕๔,๘๐๓.๐๐
รวม		๓๔๘,๗๑๕.๐๐	๘๓,๔๒๘.๕๗	๓๙๖,๘๐๐.๐๐	๘๒๘,๙๔๓.๕๗
โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์		๒๐,๐๐๐.๐๐	-	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๒๐,๐๐๐.๐๐



บทที่ ๔

โครงการและกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้จัดโครงการและกิจกรรม แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนมาตรฐานสากล ดังนี้

โครงการกลุ่มบริหารวิชาการ

โครงการที่ ๑ พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรมที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

กิจกรรมที่ ๓ การจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมที่ ๔ การจัดรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน

กิจกรรมที่ ๕ การจัดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โครงการที่ ๒ นิเทศภายใน

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)

กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

โครงการที่ ๓ ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

กิจกรรมที่ ๑ การแข่งขันทักษะทางวิชาการ

โครงการที่ ๔ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

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

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปรับภูมิทัศน์แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้

โครงการที่ ๖ ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)

โครงการที่ ๗ สอนซ่อมเสริม

โครงการที่ ๘ อ่านออกเขียนได้

โครงการที่ ๙ การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องคณิตศาสตร์ ด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ และการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA

โครงการที่ ๑๐ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

โครงการที่ ๑๑ พัฒนางานทะเบียน



กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานทะเบียน

โครงการที่ ๑๒ พัฒนาแหล่งเรียนรู้

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิชาการ, โทรศัพท์ เพื่อการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องเรียน

โครงการที่ ๑๓ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที

โครงการที่ ๑๔ พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

กิจกรรมที่ ๒ วันสุนทรภู่

กิจกรรมที่ ๓ วันภาษาไทย

กิจกรรมที่ ๔ คัดกรองอ่านเขียน

กิจกรรมที่ ๕ ผลิตสื่อการสอนวิชาภาษาไทย

กิจกรรมที่ ๖ ปรับปรุงห้องภาษาไทย

โครงการที่ ๑๕ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมที่ ๒ คลินิกคณิตศาสตร์

กิจกรรมที่ ๓ แข่งขันคิดเลขเร็ว ชูโตกุ และเอเม็ต

โครงการที่ ๑๖ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนของรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมที่ ๓ สวนพฤษศาสตร์ในเลนส์วิทย์

โครงการที่ ๑๗ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

โครงการที่ ๑๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมทะเลมหาสมุทรและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล



กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

โครงการที่ ๑๙ ส่งเสริมศักยภาพสุขศึกษาและพลศึกษา

กิจกรรมที่ ๑ กีฬาภายนอก

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

กิจกรรมที่ ๓ กีฬาภายใน

กิจกรรมที่ ๔ แข่งขันทักษะทางวิชาการ

โครงการที่ ๒๐ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนานักเรียนทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน

โครงการที่ ๒๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

โครงการที่ ๒๒ พัฒนางานแนะแนว

กิจกรรมที่ ๑ แนะนำการศึกษาต่อ

กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่มหาลัย

กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน

กิจกรรมที่ ๕ สำรวจแวວความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา

โครงการที่ ๒๓ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้

โครงการที่ ๒๔ พัฒนางานห้องสมุด

กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงห้องสมุด

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

โครงการที่ ๒๖ ปรับพื้นฐาน

โครงการที่ ๒๗ ส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน (ปลูกนิสัยรักวิชาความสะอาด)

กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๒ ประกวตห้องเรียนดี มีระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด

โครงการกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน

โครงการที่ ๒๘ พัฒนางานการเงิน

โครงการที่ ๒๙ พัฒนางานบัญชี



โครงการที่ ๓๐ พัฒนางานพัสดุ

โครงการที่ ๓๑ แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

โครงการกลุ่มบริหารบุคคล

โครงการที่ ๓๒ พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการที่ ๓๓ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

โครงการที่ ๓๔ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างแรงจูงใจบุคลากรในสถานศึกษา

โครงการที่ ๓๕ จัดครูอัตราจ้างในสาขาที่ขาดแคลน

โครงการที่ ๓๖ จัดบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

โครงการกลุ่มบริหารทั่วไป

โครงการที่ ๓๗ ส่งเสริมประสิทธิภาพกลุ่มบริหารทั่วไป

กิจกรรมที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์

กิจกรรมที่ ๒ งานโสตทัศนศึกษา

กิจกรรมที่ ๓ งานธุรการ/พัฒนาบุคลากร

กิจกรรมที่ ๔ งานปฎิคมโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๕ งานยานพาหนะโรงเรียน

โครงการที่ ๓๘ สถานศึกษาปลอดภัย

กิจกรรมที่ ๑ การอบรมความปลอดภัยในสถานศึกษา

กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา

กิจกรรมที่ ๓ งานอนามัย

กิจกรรมที่ ๔ งานซ่อมแซมและปรับปรุงพัฒนาภูมิทัศน์โรงเรียน

โครงการที่ ๓๙ ส่งเสริมและพัฒนากิจการนักเรียน

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปลอดภัยเสพติดและอบายมุข

โครงการที่ ๔๐ Smart Student ดูแล plugged ปลอดภัย

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กิจกรรมที่ ๒ การรับนักเรียน

กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมวินัยจราจร

โครงการที่ ๔๑ ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ-เนตรนารี

กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร



กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน

กิจกรรมที่ ๕ Internet เพื่อการเรียนรู้

โครงการที่ ๔๒ ส่งเสริมทักษะความสามารถดนตรี - นาฏศิลป์

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาทักษะความสามารถของนักเรียน

โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา

โครงการที่ ๔๓ โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา

โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์



โครงการกลุ่มบริหารวิชาการ



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 กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรม	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภพ. ข้อที่	สนอง พันธกิจของโรงเรียน ข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		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 แผนและมาตรฐานการศึกษาและให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกระบวนการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

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 ๗ เล่ม

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- โรงเรียนผ่านการประเมินคุณภาพภายในตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียมการ(Plan)		
๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ขั้นดำเนินการ(Do)		
๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาประกาศใช้ ๒.๒ พิจารณาสาระสำคัญที่จะกำหนดใน มาตรฐานตัวบ่งชี้ที่สะท้อนอัตลักษณ์และมาตรฐานการส่งเสริมของสถานศึกษา ๒.๓ กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ๒.๔ ประกาศค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกทราบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือและแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	มิถุนายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
๔. ขั้นปรับปรุง (Act)		
๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง	มิถุนายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียมการ(Plan)		
๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
๒. ขั้นดำเนินการ(Do)		
๒.๒ นำแผนปฏิบัติการประจำปีแต่ละปีสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาและกิจกรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการที่กำหนดไว้		ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/ กิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ประจำปี
๒.๓ ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตาม บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่ได้ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สูงสุด		
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือและแบบ ประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงานงบประมาณและ แผน
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารและคณะครูทุกคน
กิจกรรมที่ ๓ การจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา		
๑. ขั้นเตรียมการ(Plan) ๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบ คุณภาพการศึกษาระดับ สถานศึกษา ๒.๒ ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้ง ระดับ บุคคลและระดับสถานศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ๒.๓ รายงานและนำผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพ การศึกษาไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา	พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้น ไป มิถุนายน ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๒.๔ เตรียมการและให้ความร่วมมือในการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด	สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check)		
๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือและแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๔. ปรับปรุง (Act)		
๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพปัญหาแนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
กิจกรรมที่ ๔ การจัดรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ สรุปและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่สะท้อนคุณภาพผู้เรียนและผลสำเร็จของการบริหารจัดการศึกษาตามรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ๒.๒ นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ ๒.๓ เผยแพร่รายงานต่อสาธารณชนหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือและแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๔. ปรับปรุง (Act)		



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
กิจกรรมที่ ๕ การจัดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผน / แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ ส่งเสริมแนวคิดเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้ เกิดขึ้นกับครูและบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา และพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ จนเป็นวัฒนธรรมในการทำงานปกติของ สถานศึกษา ๒.๒ นำผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา จากการประเมินตนเองหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเลือกสรรข้อมูล สารสนเทศเพื่อนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาการบริหารและการเรียนการสอนอย่าง ต่อเนื่อง ๒.๓ เผยแพร่ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำคู่มือ และแบบประเมิน ๓.๒ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำรายงาน เผยแพร่	๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการดำเนินงาน ไปวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข นำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี คณะกรรมการงานประกันฯ



สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง 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	-	๑,๓๒๕	-	๑,๓๒๕
- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	-	-	-	-
- กระดาษ A๔ จำนวน ๑ ลัง	-	-	๖๗๕	๖๗๕
- ชุดหมึกเครื่องพิมพ์	-	-	-	-
ลังละ ๖๗๕ บาท				
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 ๒. แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาที่มุ่งพัฒนาคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา ๓. การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพ ศึกษา ๔. การประเมินคุณภาพภายในตาม มาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา ๕. รายงานประจำปีที่เป็นรายงาน การประเมินคุณภาพภายใน	๑. ตรวจสอบระบบการ ทำงาน ๒. ตรวจวัดความพึงพอใจ	๑. คู่มือตรวจสอบระบบการ ทำงาน ๒. แบบประเมินความพึงพอใจ



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



โครงการที่ ๒ นิเทศภายใน

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)

กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุนิสา มีทอง

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		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

ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 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 และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสม วงเล็บ (๔) ความรู้ และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ๒ ข้อ ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพสถานศึกษาภารกิจหลักของโรงเรียน คือ การจัดการกระบวนการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ เป็นการเรียนรู้ตามความต้องการ ตามความสนใจของผู้เรียนและเรียนรู้อย่างมีความสุข กระบวนการเรียนการสอนต้องยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยครูต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนการสอนใหม่ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้นั้น โรงเรียนต้องมีกระบวนการนิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ สามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษาหารือและช่วยเหลือครูในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน ตลอดจนส่งเสริมให้ครูได้ช่วยเหลือซึ่งกันและ



กัน มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และวางแผนการสอนร่วมกันจนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองสร้างองค์ความรู้และเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิต

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning) นิเทศภายใน

๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูพัฒนาการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ
๒. เพื่อครูจัดการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญและออกแบบการวัดผลประเมินได้เหมาะสม
๓. เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ 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 วิเคราะห์ผลการดำเนินกิจกรรมจาก ภาค เรียนที่ผ่านมา ๑.๒ กำหนดปฏิทินและรูปแบบการนิเทศภายใน	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คณะครู
๒. ขั้นตอนการ (Do) ๒.๑ กำหนดการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ / ตรวจสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ ๒.๒ ดำเนินการนิเทศภายใน	ตามปฏิทินปฏิบัติงานของ วิชาการ	หัวหน้าวิชาการ /หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้/คณะครู
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ เข้าสู่กระบวนการ PLC	ตามปฏิทินปฏิบัติงานของ วิชาการ	หัวหน้าวิชาการ /หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้/คณะครู
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ กรรมการ	-	คณะครู
กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละ กลุ่มสาระการเรียนรู้	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ขั้นตอนการ (Do) ๒.๑ สร้างและพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมให้สอดคล้องกับ แผนการจัดการเรียนรู้	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบ/ประเมินผลการใช้สื่อ/นวัตกรรม	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุป/รายงานผลการใช้สื่อและนวัตกรรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๐๔๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน (๓ รีม)	-		๔๐๕	-
๒. ลวดเย็บกระดาษ Deli No.๐๐๕๓ ส (๒๐๐ ตัว)	-		๔๕	
๓. แฟ้มห่วงช้าง No.๔๔๔ A๔ (๑ แฟ้ม)	-		๑๑๐	
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๕๖๐	-
กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๓ รีม			๔๐๕	
๒. คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ ๑๐๘ ตรา SDI (๑ กล่อง)			๗๐	-
๓. ซองแฟ้มพลาสติก A๔ ขาง (๑ ซอง)			๕	
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๔๘๐	-
รวมงบประมาณ ๒ กิจกรรม	-	-	๑,๐๔๐	-

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

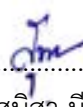
ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ การจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning)		
๑. ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเชิงรุกได้และออกแบบการวัดผลประเมินผลได้สอดคล้องและเหมาะสมกับธรรมชาติวิชาและผู้เรียน	๑. ประเมินความพึงพอใจ ๒. ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๑. แบบประเมิน ๒. แบบทดสอบ
กิจกรรมที่ ๒ การผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		
๑. ครูทุกคนผลิตสื่อและพัฒนา นวัตกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ	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	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓ ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการระดับเขตพื้นที่และระดับภาค

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสุณิสา มีทอง

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		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 เกิดการใฝ่รู้ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐานรวมทั้ง เจตคติ ที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้จัดการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถ ได้นำเสนอผลงานตัวเองเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการ ความเป็นเลิศทางวิชาการ พัฒนาระบบการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนเต็มความสามารถ จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการขึ้น

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ

๑. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพได้อย่างเต็มความสามารถ
๒. นักเรียนได้ประสบการณ์ตรง เพื่อสามารถนำไปพัฒนาและประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน



๓. นักเรียนเกิดทักษะและกระบวนการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาที่กำหนดไว้ในระดับดีขึ้น
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	พฤษภาคม ๒๕๖๘	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ส่งรายชื่อนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ๒.๒ ครูประจำวิชาฝึกซ้อมนักเรียนและนำนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน	ตามปฏิทินของศูนย์วิชาการจังหวัดชุมพร/ตามปฏิทินรายการแข่งขันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ครูประจำวิชา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลการแข่งขัน		ครูประจำวิชา
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ		คณะครู

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ				
๑. ค่าอาหารกลางวัน (เบี้ยเลี้ยง นักเรียน)	๕,๐๐๐	-		๕,๐๐๐
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๓. ค่าจ้างเหมารถ	๑๐,๐๐๐			๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๑๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

**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	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๔ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสุนิสา มีทอง

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่			
๑	๓	๑ ๒ ๓	๑.๑,๑.๒ ๒.๑-๒.๓ ๒.๕-๒.๖ 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

เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑ มีนโยบายเร่งรัดและต้องการพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้นเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และเกิดกระบวนการคิดวิเคราะห์ การเรียนรู้อย่างมีเหตุผลเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และไทยแลนด์ ๔.๐

จากการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน 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. ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้เรียน
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	พฤษภาคม ๒๕๖๘	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ครูประจำวิชาดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและใช้ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนในทุกด้าน ดังนี้ ➤ สอนเสริม ➤ ให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ➤ ปรับคะแนน ➤ สร้างขวัญและกำลังใจให้กับนักเรียนที่มีคะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุดในระดับชั้น (รายเทอม)	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลจัดกิจกรรมตามปฏิทินที่วิชาการกำหนด	ตามปฏิทินวิชาการ	ครูประจำวิชา
๔. ปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓,๙๕๕ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน				
๑. กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ดับเบิล เอ ๘๐g (จำนวน ๒๐ รีม)	-	-	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐
๒. กระดาษไวท์บอร์ด ๖๐ x ๙๐ ซม.	-	-	๔๕๐	๔๕๐
๓. กระดาษการ์ดสี A๔ ๑๘๐ g (๑๐๐ แผ่น) คละสี (๑ ห่อ)	-	-	๒๘๕	๒๘๕
๔. แฟ้มห่วงตราช้าง No.๑๒๐๐ A๔ สีน ๓" (๓ แฟ้ม)	-	-	๙๕	๙๕
๕. ใส่แฟ้ม A๔ (ห่อละ ๑๐๐ ใบ) ตราช้าง (๑ กล่อง)	-	-	๘๕	๘๕
๖. คลิปหนีบกระดาษ Deli No.๘๕๖๔A ดำ (๒๕ mm) (๔๘ ชิ้น)	-	-	๑๒๐	๑๒๐
๗. คลิปหนีบกระดาษ เบอร์๑๑๒ ตราช้าง (๕ กล่อง)	-	-	๗๕	๗๕
๘. ปากกาไฮไลท์Penfan H-๒๒๗ (๕ ด้าม)	-	-	๗๕	๗๕
๙. กาวสองหน้าบาง ๒๔ มิล ธรรมชาติ	-	-	๗๐	๗๐



กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๙๕๕	๓,๙๕๕

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบรรลุตาม เป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	๑. ประเมินความพึงพอใจ ๒. ตรวจสอบรายงานผลการ เรียน	๔. แบบประเมิน ๕. แบบรายงานผลการเรียน



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



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

กิจกรรมที่ ๑ ปรับภูมิทัศน์แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุภาวดี จาวยัญ

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

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

ด้วยสถานการณ์ของประเทศไทยในปัจจุบันที่ต้องเผชิญกับผลกระทบจากวิกฤตการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งส่งผลกระทบไปถึงวิกฤตทางด้านเศรษฐกิจ ด้านการสาธารณสุข ด้านการคมนาคม และอื่นๆ ส่งผลให้เกิดวิกฤตสังคมไปทั่วโลก วิกฤตทางการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทั้งภัยแล้งและน้ำท่วมที่คาดว่าจะมีความรุนแรงมากขึ้น ทางออกของประเทศไทยในการรอดพ้นวิกฤตนี้และเกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนได้ถูกกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๘๐ และนโยบายของรัฐบาลที่จะสืบสาน รักษา ต่อยอดและพัฒนาประเทศตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 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 ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง ด้วย “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 กิจกรรมปรับปรุงทัศนแปลงเกษตรสู่การเรียนรู้		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ร่วมประชุมวิเคราะห์เป้าหมายของการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	คณะครู
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ พัฒนาพื้นที่แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ โคก หนอง นาโมเดลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	พฤษภาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุภาวดี จาวยญ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ	-	นางสุภาวดี จาวยญ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุภาวดี จาวยญ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร
งบประมาณ



โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปรับปรุงทัศนทัศน์แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้				
วัสดุ/อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สอนและปรับปรุงทัศนทัศน์ในการเพื่อการเรียนรู้	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปรับปรุงทัศนทัศน์แปลงเกษตรสู่การเรียนรู้		
๑. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้อารยเกษตร ๒. นักเรียนร้อยละ ๙๕ ได้พัฒนา ความรู้จากแหล่งเรียนรู้อารยเกษตร	สังเกต	แบบสังเกต



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



โครงการที่ ๖ ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูกลุ่มบริหารวิชาการ

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ 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 มีนโยบายเร่งรัดและต้องการพัฒนายกระดับ
ผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้นเรียน อย่างน้อยร้อยละ ๒

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)
เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและเพื่อให้นักเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทดสอบทางการศึกษา
ระดับชาติขั้นพื้นฐาน พัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพ มีทักษะ มีความรู้ ความสามารถในการทำข้อสอบ O-NET
ให้ได้เพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่
๓ และชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๖

๒.๒ เพื่อยกระดับการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ให้บรรลุผลตามเป้าหมายของโรงเรียน

๒.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนด้านการคิด วิเคราะห์และสังเคราะห์

๒.๔ เพื่อสร้างความตระหนักให้นักเรียนเห็นความสำคัญของการทดสอบระดับชาติ (O-NET)

๒.๕ เพื่อแสดงความชื่นชม ยินดี และเป็นขวัญกำลังใจให้กับนักเรียนที่ได้คะแนนผลการสอบสูงสุดในแต่ละ
รายวิชา



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. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ ครูฝ่ายบริหารงาน วิชาการ
ขั้นดำเนินการ(D) ดำเนินกิจกรรมสอนเสริมเพิ่มโอเน็ตตามวัน/เวลาที่กำหนด	๑ พ.ย.๖๘ - ๑๐ ก.ย.๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ ครูฝ่ายบริหารงาน วิชาการ
ขั้นติดตามและประเมินผล(C) ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน - รายงานผลหลังประกาศผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) เปรียบเทียบคะแนนระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๗ กับปีการศึกษา ๒๕๖๘ เปรียบเทียบผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) กับเป้าหมายของสถานศึกษา	๑๕ ก.ย.๖๘ - ๓๐ มี.ค. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ ครูฝ่ายบริหารงาน วิชาการ
ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (A) นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนากิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบในปีการศึกษา ๒๕๖๘	๒๘ ก.ย. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ ครูฝ่ายบริหารงาน วิชาการ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
โครงการที่ ๒ กิจกรรมยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)				
๑. ค่าเดินทางและค่าอาหารนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖		๕,๐๐๐		๕,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
โครงการยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)		
๑. ผลการทดสอบระดับชาติ ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓ เพิ่มขึ้น	ทดสอบ	แบบทดสอบ
๒. ผลการทดสอบระดับชาติ ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖ เพิ่มขึ้น	ทดสอบ	แบบทดสอบ
๓. นักเรียนตระหนักและเห็น ความสำคัญของการทดสอบระดับชาติ (O-NET) และมีเจตคติที่ดีต่อการ ทดสอบระดับชาติ (O-NET) คิดเป็น ร้อยละ ๘๐	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ



ลงชื่อ.....<i>โจ</i>..... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ คีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<i>โจ</i>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<i>โจ</i>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<i>โจ</i>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....<i>โจ</i>..... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๗ สอนซ่อมเสริม

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูกลุ่มบริหารฝ่ายวิชาการ

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ 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 ทักษะการคิดวิเคราะห์และทักษะการคิดคำนวณทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล เพราะการอ่านการเขียนเป็นพื้นฐานของการเรียนทุกกลุ่มสาระ ถ้านักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ถูกต้อง ก็ไม่สามารถที่จะเรียนในขั้นต่อไปได้ นักเรียนที่สามารถอ่านออก เขียน และคิดคำนวณได้คล่องก็จะสามารถพัฒนาตนเองให้มีทักษะที่ดี ส่งผลให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะทางภาษา และกระบวนการคิด และการอยู่ร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้นักเรียนรู้จักความหมายของคำศัพท์ภาษาอังกฤษมากขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับไป

ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อสร้างเจตคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และวิทยาศาสตร์

๒.๔ เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการดำเนินงานตามกิจกรรม



เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เชิงคุณภาพ

นักเรียนมีความรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และวิทยาศาสตร์คิดเป็นร้อยละ ๘๐

วิธีการดำเนินการ

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

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๗ สอนซ่อมเสริม				
๑๐. กระดาษดับเบิล A จำนวน ๒ ลัง	๑,๐๐๐	-	-	๑,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๑,๐๐๐	-	-	๑,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

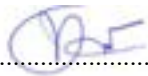


ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

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	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๘ อ่านออกเขียนได้

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูกลุ่มบริหารวิชาการ

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ 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. ๒๕๔๒ หมวด ๔ มาตรา ๒๒ ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มาตรา ๖ ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายจิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติและเป็นเครื่องมือสำคัญในการแสวงหาความรู้ ดังนั้นการอ่านออกเขียนได้จัดเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการเรียนรู้และการพัฒนาสติปัญญาของคนในสังคมไทย การอ่านออกเขียนได้ทำให้เกิดการพัฒนาด้านสติปัญญาความรู้ความสามารถพฤติกรรมและค่านิยมต่างๆรวมทั้งช่วยในการเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิตโดยพัฒนาไปสู่สิ่งที่ดีที่สุดของชีวิตการอ่านจึงมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์อย่างยิ่ง ประการ ๒ คือ ประการแรก สำคัญต่อชีวิตประจำวัน กล่าวคือ การอ่านเป็นการแสวงหาความรู้เพื่อนำมาใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน ประการที่สองมีความสำคัญต่อการเรียนเพราะการอ่านออกเขียนได้ เป็นหัวใจของการจัดกิจกรรมทั้งหลายในการเรียนการสอนและมีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จอันส่งผลต่อการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑ “เดินหน้าและพัฒนาการอ่านออกเขียนได้”

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสามารถทางการเรียนรู้โดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้ จึงได้ดำเนินการประเมินทักษะการใช้ภาษาด้านการอ่านและ



การเขียนของผู้เรียนเป็นรายบุคคล พบปัญหาด้านการอ่านและการเขียนของผู้เรียน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ อ่านไม่คล่องเขียนไม่ได้ อ่านออกเขียนไม่ได้

จากปัญหาดังกล่าว โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้จัดทำโครงการแก้ปัญหาการอ่านและการเขียน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเสริมสร้างและพัฒนาตนเองให้เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยใช้ชุดแบบฝึกทักษะอ่านออกเขียนได้ เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ต่อไป

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนอ่านออกและเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง และเลือกอ่านหนังสือได้ถูกต้องตามช่วงวัย

๒.๒ เพื่อให้เด็กนักเรียนทุกคนสามารถอ่านออกเขียนได้ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ในรายวิชาภาษาไทยเพิ่มขึ้น

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่๑-๖ ที่มีปัญหาด้านการอ่านและการเขียนสามารถอ่านออกเขียนได้ อ่านคล่องเขียนคล่อง ตลอดจนมีทักษะการเลือกอ่านหนังสือได้เหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียน

๓.๑.๒ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่๑-๖ สามารถอ่านออกเขียนได้ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ในรายวิชาภาษาไทยเพิ่ม

เชิงคุณภาพ

ครูผู้สอนสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมและพัฒนาการแก้ปัญหาด้านการอ่านและการเขียน ตลอดจนมีกระบวนการวัดผลและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามศักยภาพและวัยของผู้เรียน ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถทางการเรียนรู้ของตนเองได้เต็มตามศักยภาพ



วิธีการดำเนินการ

๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.ศึกษานโยบายของโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา และ สพฐ. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ และให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สฎ ชพ. “เดินหน้าและพัฒนาการอ่านออกเขียนได้” ๒.ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯ ในปีที่ผ่านมา ๓.ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการฯ ๔.จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	๑ เม.ย. ๖๗ – ๑๕ พ.ค. ๖๗	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ คุณครูทุกคน
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๔. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯ และมอบหมายภาระงาน - ดำเนินงานตามโครงการฯ - พัฒนาสื่อการเรียนการสอน - จัดการส่งเสริมทักษะการอ่านการเขียน	๓ พ.ค. ๖๗ – ๑๐ ก.พ. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ คุณครูทุกคน
๓. ประเมินผล (Check) ผู้รับผิดชอบโครงการฯ นิเทศติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด	ก.พ. ๖๘ - มี.ค. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ คุณครูทุกคน
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๑. สรุปผลการประเมินโครงการฯ ๒. จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอฝ่ายบริหาร	มี.ค. ๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและ คุณครูทุกคน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๐ บาท



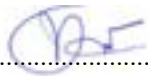
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ด้านปริมาณ ๑. ครูผู้สอนร้อยละ ๘๐ สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมและพัฒนาการแก้ปัญหาด้านการอ่านและการเขียน ตลอดจนมีกระบวนการวัดผลและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามศักยภาพและวัยของผู้เรียน ในกิจกรรมต่อไปนี้ ๒. ผู้เรียนร้อยละ ๘๐ 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	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๙ การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องคณิตศาสตร์ ด้านการรู้เรื่อง วิทยาศาสตร์ และการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวกฤษณา ทองเกิด และนางสาวกฤษณา อินน้อย

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ธานี ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑-๓	๑.๑,๑.๒,๑.๕ ๒.๑,๒.๓ ๓.๑,๓.๔	๓.ข้อที่ ๓.๑-๓.๓	๑,๒,๓	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

การที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์และจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาของแผนการศึกษาแห่งชาติได้นั้น จำเป็นต้องวางเป้าหมายไว้ ๒ ด้าน คือเป้าหมายด้านผู้เรียนและเป้าหมายในการจัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีคุณลักษณะ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (๓Rs๔Cs) และมีการจัดการศึกษาตามเป้าหมาย เข้าถึงการศึกษามีคุณภาพ ผู้เรียนทุกกลุ่มได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียม ระบบการศึกษามีคุณภาพ การบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพ และตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

กิจกรรมการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องคณิตศาสตร์ ด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ และด้านการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA เป็นแนวทางการจัดการศึกษาวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ที่ให้ผู้เรียนได้ยกระดับความสามารถด้านการอ่านของนักเรียน และที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ การจัดการเรียนรู้ตามแนวทางการประเมิน PISA เป็นการจัดการเรียนรู้โดยใช้ข้อสอบของ PISA ที่มีความน่าสนใจและท้าทาย โดยมีหลากหลายสถานการณ์ในชีวิตจริง ให้นักเรียนอ่านแต่ละสถานการณ์อาจมีหลายคำถามและหลากหลายรูปแบบในการตอบคำถาม ทำให้นักเรียนสามารถแสดงความสามารถด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้จัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะ ที่จำเป็นด้านการรู้เรื่องคณิตศาสตร์ ด้านการรู้เรื่องวิทยาศาสตร์และด้านการอ่าน ตามแนวทางการประเมิน PISA ขึ้น เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อให้โรงเรียนเกิดความตระหนักและเห็น



ความสำคัญของการสอบมากขึ้น โรงเรียนมีข้อมูล จุดด้อยและข้อบกพร่องนำไปใช้วางแผนพัฒนาต่อไป ครูผู้สอนได้เห็นข้อสอบที่เน้นวัดสมรรถนะการคิดขั้นสูงที่คล้ายกับข้อสอบ O-NET มากยิ่งขึ้น นักเรียนสามารถนำไปใช้ปรับปรุง และกระตุ้นให้นักเรียนเห็นความสำคัญของการสอบมากขึ้น นักเรียนคุ้นเคยกับรูปแบบข้อสอบที่ถามให้นักเรียนคิดวิเคราะห์ และได้รับประสบการณ์ในการทำข้อสอบและระบายคำตอบที่หลากหลาย จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนเกิดความคุ้นเคยกับรูปแบบข้อสอบที่หลากหลายของข้อสอบ PISA
2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. ร้อยละ ๘๐ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้ลองข้อสอบ PISA

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒-๓ ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้ลองทำข้อสอบ PISA จนเกิดความคุ้นเคย
2. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวกฤษณา ทองเกิด นางสาวกฤษณา อินน้อย
๒. ขั้นดำเนินการ (Do)		
๒.๑ นักเรียนลองทำข้อสอบ PISA อย่างหลากหลาย ๒.๒ มอบรางวัลให้นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ	พฤษภาคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา ทองเกิด นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา ทองเกิด นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา ทองเกิด นางสาวกฤษณา อินน้อย



สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑.ค่าวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการทำกิจกรรม เกี่ยวกับ PISA (กระดาษ ๓ ลัง)	-	-	๒,๐๒๕	๒,๐๒๕
๒. กระดาษการ์ดขาว (๒ แพ็ค)			๕๐๐	๕๐๐
๓. สีเมจิก ๒ กล่อง			๒๘๐	๒๘๐
๔. สีไม้ ๓ กล่อง			๑๙๕	๑๙๕
๒.ค่าของรางวัลให้กับนักเรียน			๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
ระยะเวลาที่ใช้อาจจะมี กิจกรรมอื่นเข้ามาแทรก	ดูปฏิทินวิชาการ และ วางแผนงานให้แน่นชัด	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒-๓ โรงเรียนปากน้ำหลัง สวนวิทยา	คะแนน ข้อสอบ PISA

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. นักเรียนเกิดความคุ้นเคยกับ ข้อสอบ PISA	๑.มีการเรียนการสอน และสอบ ด้วยข้อสอบ PISA	๑. ข้อสอบ PISA



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



โครงการที่ ๙ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา

ฝ่าย บริหารงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ 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 เพราะการอ่านเป็นทักษะที่ จำเป็นสำหรับการศึกษาหาความรู้ควบคู่กับทักษะอื่น การอ่านเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการเรียนรู้และการพัฒนาสติปัญญาของคนในสังคม การอ่านทำให้เกิดการพัฒนาด้านสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและค่านิยมต่าง ๆ รวมทั้งช่วยในการเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิตพัฒนาไป สู่สิ่งที่ดีที่สุดของชีวิต การอ่านจึงมีความสำคัญต่อเด็กและเยาวชนเป็นอย่างยิ่ง ปัจจุบันการอ่านหนังสือของคนไทยเป็นกิจกรรมที่ไม่แพร่หลาย การอ่านหนังสือที่ดีและมีสาระยิ่งน้อยลงไปสาเหตุมีอยู่หลายประการ นับตั้งแต่การขาดแคลนหนังสือที่ดี และตรงกับความสนใจ การขาด



แรงจูงใจและแรงกระตุ้นให้เห็นความสำคัญของการอ่าน ตลอดจนนิยัรักการอ่านทั้งในและนอกสถานที่ ดังนั้น การอ่านหนังสือจนเกิดเป็นนิสัย จำเป็นต้องมีการปลูกฝังและชักชวนให้เกิดความสนใจ การจัดกิจกรรมส่งเสริม นิยัรักการอ่าน เป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนการปฏิรูปการเรียนการสอนไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็น รูปธรรมเร็วขึ้นและทำให้การดำเนินการตามเจตนารมณ์ของกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดย ได้ดำเนินงานโครงการส่งเสริมนิยัรักการอ่านมาโดยตลอดอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

จากความสำคัญดังกล่าว จึงมีความตระหนักถึงความสำคัญในการปลูกฝังนิยัรักการอ่านและการเรียนรู้ จึงได้จัดกิจกรรมส่งเสริมนิยัรักการอ่านและการเรียนรู้ บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีเป้าหมายเพื่อ ส่งเสริมนิยัรักการอ่านให้กับผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิยัรักการอ่าน

๑. เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มินิยัรักการอ่าน รักการค้นคว้า เกิดการใฝ่รู้ และนำไปสู่การปฏิบัติในชีวิตประจำวัน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิยัรักการอ่าน

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

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมนิยัรักการอ่าน

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มินิยัรักการอ่าน คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีความพึงพอใจต่อกิจกรรม คิดเป็น ร้อยละ ๘๐

วิธีการดำเนินการ

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



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

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

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

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
ระยะเวลาที่ใช้ อาจจะมี กิจกรรมอื่นเข้ามาแทรก	คูปฎิทินวิชาการ และ วางแผนงานให้แน่นชัด	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒-๓ โรงเรียนปากน้ำหลัง สวนวิทยา	คะแนน ข้อสอบ PISA



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๒. นักเรียนเกิดความคุ้นเคยกับ ข้อสอบ PISA	๑.มีการเรียนการสอน และสอบ ด้วยข้อสอบ PISA	๒. ข้อสอบ PISA

ลงชื่อ.......... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ สีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๑๑ พัฒนางานทะเบียน

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานทะเบียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ธานี	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อ ที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐาน ที่	ตัวบ่งชี้ย่อย ที่			
๑	๖	๕	๑๑	๑	๑	๗, ๘

หลักการและเหตุผล

การสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับบุคลากรของประเทศนั้น เป็นการกลไกสำคัญอย่างหนึ่งของ การจัดการระบบการจัดการศึกษา ทั้งนี้การผลิตทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้เติบโตเป็นกำลังสำคัญในการ พัฒนาประเทศชาติต่อไปในอนาคตนั้น จำเป็นต้องอาศัยการทำงานที่มีระบบเป็นปัจจัยพื้นฐาน อีกทั้งสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานยังได้กำหนดยุทธศาสตร์ทางการศึกษาไว้ว่า มุ่งเน้นใน การเพิ่มโอกาสการเข้าถึง บริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึง เพื่อให้ผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็ม ตามศักยภาพและมีคุณภาพของ ผู้เรียน

งานทะเบียนนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของโรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการออก เอกสารหลักฐานต่างๆของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่และที่จบการศึกษาไปแล้ว อีกทั้งยังดำเนินงานเรื่องการจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศในโปรแกรม SGS (Secondary Grading System) การส่งข้อมูล GPA และ PR ของโรงเรียนการ ดูแลการส่งคะแนนผลการเรียนของผู้สอนการบันทึกผลการเรียนลงในโปรแกรม SGS (Secondary Grading System) การพัฒนาจะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจึงขึ้นอยู่กับการทำงานอย่างมีระบบมี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมีความสะดวกในการค้นหาเอกสารและสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ของทางราชการ



วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑

๑. เพื่อให้การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผลมีความเป็นระบบ
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกเอกสารเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา และให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อใช้บริการได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนและผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานทะเบียน ร้อยละ ๙๐

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานทะเบียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ สสำรวจความต้องการ ๑.๒ เสนอแผนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ ดำเนินกิจกรรมจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เอกสารทางการเรียน	มิถุนายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓,๗๔๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้



กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานทะเบียน				
๑. กระดาษการ์ดแข็ง ๑๐๐ แกรม จำนวน ๘ ห่อ	-	-	๖๐๐	๖๐๐
๒. ตลับหมึกพิมพ์ HP ๗๙ จำนวน ๑ ตลับ			๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๓. ค่าถ่ายเอกสาร			๕๐๐	๕๐๐
๔. กระดาษ A๔ ๒ ลัง			๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

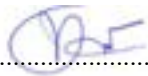
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

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



โครงการที่ ๑๒ พัฒนาแหล่งเรียนรู้

กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิชาการ, โทรศัพท์เพื่อการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายกรวิชัย บุญชูวิทย์

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สกขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		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

นโยบายกระทรวงศึกษาธิการให้ความสำคัญในการพัฒนาโรงเรียนในการบริหารงาน ทุกด้าน ส่งเสริมให้โรงเรียนเป็นสถานศึกษาปลอดภัย 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 นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่๑ ถึง ๖

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. อาคาร สถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม มั่นคงแข็งแรง สะอาดปลอดภัย

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนการสอน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ สำรวจและจัดทำแผนกิจกรรม/ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	เมษายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ดำเนินการตามแผนกิจกรรม เขียน งป. ๐๒ อนุมัติงบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามแผนที่วางไว้	เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน บันทึกภาพ เก็บ ข้อมูล	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปและรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาต่อ ยอดในปีถัดไป	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์
กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิชาการ โทรศัพท์ ฯ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ สำรวจและจัดทำแผนกิจกรรม/ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	เมษายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ดำเนินการตามแผนกิจกรรม เขียน งป.๐๒ อนุมัติงบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามแผนที่วางไว้	เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน บันทึกภาพ เก็บข้อมูล	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์
๔. ปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปและรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาต่อยอดในปีถัดไป	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์
กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ สำรวจและจัดทำแผนกิจกรรม/ปีการศึกษา ๒๕๖๘	เมษายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ดำเนินการตามแผนกิจกรรม เขียน งป.๐๒ อนุมัติงบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามแผนที่วางไว้	เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน บันทึกภาพ เก็บข้อมูล	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์
๔. ปรับปรุง (Act) ๔.๑ สรุปและรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาต่อยอดในปีถัดไป	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนการสอน				
- ไม้กวาดทางมะพร้าว(๕ข้อ), ไม้กวาด , ไม้กวาดหยากไย่, ไม้ถูพื้น ๑๒ นิ้ว, น้ำยา ล้างห้องน้ำ, น้ำยาเช็ดกระจก, ที่โกยขยะ	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านวิชาการ โทรศัพท์ ฯ				
- โทรศัพท์ ,งบซ่อมแซมโทรศัพท์	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องผู้เรียน				
- ไม้กวาด, ที่โกยขยะ, ถังขยะ	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- ราคาวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงมีการ เปลี่ยนแปลงตาม สภาพเศรษฐกิจ - สภาพอากาศมีผล ต่อการก่อสร้างอาจ ทำให้งานล่าช้ากว่า กำหนด - ผู้รับเหมาทิ้งงาน	- การประมาณราคาจะต้อง มีการเผื่อราคาขึ้นต่ำ ๑๐ เปอร์เซ็นต์ - จัดเตรียมวางแผนการ ดำเนินงานอย่างเป็น ขั้นตอน - สำรวจประวัติผู้รับจ้าง หรือขอดูผลงานที่ทำ สำเร็จมาแล้วระบอบการ พิจารณา	ครู เจ้าหน้าที่และ นักเรียนโรงเรียน ปากน้ำหลังสวน วิทยาทุกคน	แบบรายงานผลการ จัดกิจกรรม



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. จำนวนวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอต่อความต้องการ ๒. อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้	๑. เก็บข้อมูลเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน	๑. เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำจำนวนครุภัณฑ์ต่อจำนวนนักเรียนของ สพฐ.
๓. ความปลอดภัยในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่นๆ ๔. อาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมมีความปลอดภัย พร้อมใช้งาน เอื้อต่อการเรียนรู้ ๕. ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น ๖. การบริหารงานอาคารสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อครูผู้เรียน และสังคมรอบข้างโรงเรียน	๒. นำนักเรียนออกแสดงเพื่อ บริการชุมชนและเข้าร่วมแข่งขันในรายการต่าง ๆ	๒. รายงานผลการนำนักเรียนออกแสดงเพื่อบริการชุมชนและเข้าร่วมแข่งขันในรายการต่าง ๆ



ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์) ครูอัตราจ้าง ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๑๓ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมซ่อมแซมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลักษณะโครงการ ☒ กิจกรรมต่อเนื่อง ☐ กิจกรรมใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสุภากร ดวงมณี

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ สพม. สุขภาพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑,๒,๓	๑.๑(๑,๒,๓,๔,๕,๖),๑.๒(๑,๓), ๒.๒,๒.๓,๒.๔,๒.๖,๓.๑,๓.๒,๓.๓,๓.๔	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 เพื่อสังคมแห่งการเรียนรู้ในการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระต่อไป



วัตถุประสงค์

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีอุปกรณ์และสภาพห้องความพร้อมบริการนักเรียน ครู และบุคลากร มีจำนวน ๒ ห้อง
๒. ครู และนักเรียน โรงเรียนปอนน้ำหลังสวนวิทยา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต สามารถนำความรู้ไปศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถของตนเองให้ก้าวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ครู และนักเรียน โรงเรียนปอนน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน สามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร และสื่อสารกันบนอินเทอร์เน็ตได้

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๓ ตรวจสอบอุปกรณ์หรือระบบในส่วนขาด ๑.๔ สอบราคาวัสดุ-อุปกรณ์	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ เตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และวัสดุครุภัณฑ์ ๒.๒ การตรวจสอบอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน ๒.๓ ให้บริการบุคลากร ครู นักเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
โครงการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที				
๑. ค่าซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	-	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐
๒. ค่าบริการเช่าเว็บไซต์โรงเรียน	-	๓,๒๑๐	-	๓,๒๑๐
๓. ซื้อวัสดุ-อุปกรณ์สำนักงาน	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๔. ซื้ออุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ๔.๑ หูฟัง จำนวน ๙ ชุด ๔.๒ ชุดเมาส์และคีย์บอร์ด จำนวน ๕ ชุด ๔.๓ ชุดลำโพงสำหรับการสอน ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ๒		๒,๓๔๐ ๑,๕๐๐ ๖๕๐		
๕. ซ่อมแซมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๕.๑ ซ่อมแซมประตูและหน้าต่าง		๒,๓๐๐		
รวมงบประมาณของกิจกรรมทั้งสิ้น	-	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของกิจกรรม



ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- งบประมาณ	- ปรับเปลี่ยนกิจกรรมตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณ หากค่าใช้จ่ายในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง	- งบประมาณเพียงพอในการจัดกิจกรรม	- การรายงานผลการดำเนินโครงการ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แห่งการเรียนรู้สู่ยุคไอที		
ผู้สอนและนักเรียนมีสื่อเทคโนโลยี การสื่อสารเพื่อการเรียนรู้และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการได้ร้อยละ ๘๐	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ



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



โครงการที่ ๑๔ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

กิจกรรมที่ ๒ วันสุนทรภู่

กิจกรรมที่ ๓ วันภาษาไทย

กิจกรรมที่ ๔ คัดกรองอ่านเขียน

กิจกรรมที่ ๕ ผลิตสื่อการสอนวิชาภาษาไทย

กิจกรรมที่ ๖ ปรับปรุงห้องภาษาไทย

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลาและคณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑-๖	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 และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการต่างมุ่งเน้นที่จะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพเพื่อเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาบ้านเมืองต่อไป โดยกำหนดให้จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งให้เกิดการเรียนรู้ เกิดการใฝ่รู้ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต ประกอบกับภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติที่คนไทยใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารกันในชีวิตประจำวัน และเป็น



เครื่องมือในการแสวงหาความรู้วิทยาการอื่น ๆ ผู้ที่สามารถใช้ภาษาไทยได้ดีจะทำให้มีโอกาสในการแสวงหาความรู้หรือประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพได้มากกว่าผู้อื่น วิชาภาษานับว่าเป็นวิชาที่ต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ และสืบเนื่องจากการประเมินผลคุณภาพของผู้เรียน พบว่า ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระภาษาไทย มีนักเรียนจำนวนหนึ่งมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ดังนั้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มสาระภาษาไทยจึงจัดทำโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะการใช้ภาษาไทยและสามารถใช้ภาษาไทยได้ถูกต้อง มีทักษะการคิดวิเคราะห์และคิดอย่างมีวิจารณญาณ มีโอกาสเรียนรู้แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านสื่อและวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาต่าง ๆ ที่ทางกลุ่มสาระภาษาไทยจัดไว้ตามความเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนของผู้เรียน และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระภาษาไทยให้สูงขึ้นตามเป้าหมายของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑. เพื่อให้การเรียนการสอนภาษาไทยทั้งในและนอกห้องเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กิจกรรมที่ ๒ วันสุนทรภู่

๑. เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้เรียนรู้ประวัติและผลงานวรรณกรรมของกวีเอกสุนทรภู่
๒. เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้แสดงออกถึงความสามารถ
๓. เพื่อยกย่องและรำลึกถึงคุณงามความดีของสุนทรภู่
๔. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษารูคุณค่าและอนุรักษ์วัฒนธรรมทางภาษาไว้

กิจกรรมที่ ๓ วันภาษาไทย

๑. เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาเห็นคุณค่าและร่วมกันอนุรักษ์วัฒนธรรมทางภาษา
๒. เพื่อกระตุ้นและปลูกจิตสำนึกของนักเรียน นักศึกษาให้ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นคุณค่าของภาษาไทย
๓. เพื่อแสดงผลงานและแสดงความรู้ความสามารถทางภาษาไทยของนักเรียนนักศึกษา

กิจกรรมที่ ๔ คัดกรองอ่านเขียน

๑. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะด้านการอ่าน และสื่อสารภาษาไทยตามมาตรฐานการศึกษาของแต่ละระดับชั้น
๒. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะด้านการเขียน และสื่อสารภาษาไทยตามมาตรฐานของแต่ละระดับชั้น

กิจกรรมที่ ๕ ผลิตสื่อการสอนวิชาภาษาไทย

๑. เพื่อให้ครูผลิตสื่อและนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมที่ ๖ ปรับปรุงห้องภาษาไทย

๑. เพื่อปรับปรุง พัฒนา ห้องปฏิบัติการภาษาไทย
๒. เพื่อให้มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดการเรียนการสอน
๓. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในกลุ่มสาระให้มีระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนได้อย่างเป็น ขั้นตอน และมีระบบแบบแผน



๔. เพื่ออำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริม ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกลุ่มสาระดำเนินไปอย่าง มีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีความรู้และทักษะต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษาไทย จากการได้รับการพัฒนาในกิจกรรมของกลุ่มสาระภาษาไทย

๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยที่สูงขึ้น

๓. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑- ๖ มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของกลุ่มสาระภาษาไทย

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ ได้รับความรู้ ทักษะต่าง ๆ และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาไทย คิดเป็นร้อยละ ๘๐

๓. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยสูงขึ้น ร้อยละ ๘๐

๓. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑- ๖ มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของกลุ่มสาระภาษาไทยร้อยละ ๘๐

วิธีการดำเนินการ

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



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของโครงการต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
กิจกรรมที่ ๒ วันสุนทรภู่		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการ ดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา ภาษาไทย	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของโครงการต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
กิจกรรมที่ ๓ วันภาษาไทย		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการ ดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา ภาษาไทย	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของโครงการต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
กิจกรรมที่ ๔ คัดกรองอ่านเขียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๒. ขั้นตอนการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการ ดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา ภาษาไทย	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของโครงการต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๒. ขั้นตอนการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการ ดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา ภาษาไทย	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของโครงการต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
กิจกรรมที่ ๖ ปรับปรุงห้องภาษาไทย		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการ ดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา ภาษาไทย	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของโครงการต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย				
๑. พัฒนาการบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๒,๐๐๐			๒,๐๐๐
รวม				๒,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ วันสุนทรภู่				
๑. กระดาษ a๔ ๑ ถัง			๖๔๕	๖๔๕
๒. ของรางวัล เช่น ปากกา สี กรรไกร			๒,๕๐๐	๒,๕๐๐
๓. กาวสองหน้า ๕ ม้วน			๔๐๐	๔๐๐
รวม				๓,๕๔๕
กิจกรรมที่ ๓ วันภาษาไทย				
๑. ของรางวัล เช่น ปากกา สี กรรไกร			๒,๕๐๐	๒,๕๐๐
รวม				๒,๕๐๐
กิจกรรมที่ ๔ คัดกรองอ่านเขียน				
๑. ค่าถ่ายเอกสาร			๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวม				๒,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๕ ผลิตภัณฑ์การสอนวิชาภาษาไทย				
๑. กระดาษ a๔ ๕ ถัง			๒,๗๒๕	๒,๗๒๕
๒. กรรไกร ๖ อัน			๒๑๐	๒๑๐
๓. กระดานไวท์บอร์ด ๑ กระดาน			๙๑๐	๙๑๐
๔. ปากกาไวท์บอร์ด ๒๐ ด้าม			๓๖๐	๓๖๐
๕. กระดาษสี ๑๐ แผ่น			๑๐๐	๑๐๐
๖. เยื่อแก้ว			๒๐๐	๒๐๐
๗. ลูกแม็กยิง			๓๗๕	๓๗๕
๘. ลูกแม็ก ๑๐ m			๑๓๕	๑๓๕
๙. ลวดเสียบกระดาษ ๑ กก			๓๐๐	๓๐๐
๑๐. คัตเตอร์			๒๑๐	๒๑๐
๑๑. ตัวหนีบสีดำ ๒๐ ตัว			๒๐๐	๒๐๐



กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑๒. ค่าซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ เช่น โน้ตบุ๊ก เครื่องถ่ายเอกสาร			๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๑๓. สีไม้ ๑๐ กล้อง			๔๘๐	๔๘๐
๑๔. ซองน้ำตาล f๔ ๔๐ ซอง			๓๒๐	๓๒๐
๑๕. กาวสองหน้าแบบโฟม			๒๕๐	๒๕๐
๑๖. หมึก brother สีดำ ๒ ขวด			๖๘๐	๖๘๐
รวม				๘,๙๕๕
กิจกรรมที่ ๖ ปรับปรุงห้องภาษาไทย				
๑๗. พัฒนาระดับ ๒ ตัว			๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวม				๒,๐๐๐
รวมทั้งหมด				๒๑,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

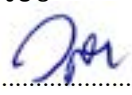
ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- การใช้จ่ายงบประมาณอาจ มีการเปลี่ยนแปลงค่าวัสดุ ต่าง ๆ ตามความจำเป็น นอกเหนือจากที่ประมาณการ ไว้	- สามารถปรับเปลี่ยนตาม ความเหมาะสมและ ความจำเป็น	- จัดกิจกรรมได้ตาม วัตถุประสงค์ตาม งบประมาณที่ได้รับการ จัดสรร	- .การรายงานผลการ ดำเนินกิจกรรม



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ ได้รับความรู้ ทักษะต่าง ๆ และมี เจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาไทย คิดเป็นร้อยละ ๘๐	ทดสอบ	แบบทดสอบ
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยสูงขึ้น ร้อยละ ๘๐	ทดสอบ	แบบทดสอบ
๓. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนของกลุ่มสาระภาษาไทยร้อยละ ๘๐	ประเมินความพึงพอใจ	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 (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๑๖ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมที่ ๒ คลินิกคณิตศาสตร์

กิจกรรมที่ ๓ แข่งขันคิดเลขเร็ว ชูโดกุ และเอเม็ต

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางวิสา ลาวิลัย และ นางสาวกฤษณา ทองเกิด

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ธานี ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่			
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
๓	๔	๓	๓.๑	๓	๑,๒	๑.๑.๑,๑.๑.๒, ๓.๑.๑

หลักการและเหตุผล

คณิตศาสตร์มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ในทศวรรษที่ ๒๑ เนื่องจากคณิตศาสตร์เป็นพื้นฐานในการเรียนรู้ในวิชาต่างๆ ซึ่งคณิตศาสตร์ไม่ได้เป็นเพียงแค่ตัวเลขและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว แต่ยังสามารถพัฒนาผู้เรียนให้สมบูรณ์ในทักษะกระบวนการต่าง ๆ ที่ผู้เรียนควรจะได้รับ

ดังนั้นการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์เป็นสิ่งสำคัญ และกิจกรรมคลินิกคณิตศาสตร์ที่ช่วยแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ ช่วยให้นักเรียนที่ไม่ถนัดเนื้อหาส่วนที่ไม่คล่องได้มีการพัฒนา โดยมีการใช้เทคนิคต่างๆ เช่น เทคนิคโพลยา เทคนิคเพื่อนช่วยเพื่อน ช่วยในการแก้ปัญหานอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน และกิจกรรมแข่งขันคิดเลขเร็ว แข่งขันชูโดกุ แข่งขันเอเม็ต เพื่อให้นักเรียนที่มีความสามารถได้แสดงศักยภาพ จึงได้จัดทำโครงการขึ้นเพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ สร้างความสามัคคี รวมทั้งนักเรียนจะ



เกิดเจตคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์ ทำให้นักเรียนเกิดความสนใจในวิชาคณิตศาสตร์เพิ่มขึ้น และสามารถทำให้
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาคณิตศาสตร์ดีขึ้นด้วยเช่นกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนใช้ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ
๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในกลุ่มอ่อน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาชั้น ม.๑-ม.๖
๒. ครูผู้สอน ๓ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ สามารถใช้ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ
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	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ จัดกิจกรรมแผนการสอน การเรียนการสอน ๒.๒ จัดทำสื่อการสอน ๒.๓ จัดบรรยากาศห้องคณิตศาสตร์	พฤษภาคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๔. วิเคราะห์ผลการประเมิน/วางแผนปรับปรุง (Act)		



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษฎา ทองเกิด
กิจกรรมที่ ๒ คลินิกคณิตศาสตร์		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ ๑.๒ ประชุมครูในกลุ่มสาระฯ เพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรม ๑.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษฎา ทองเกิด
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๑.๑ เตรียมความพร้อมห้องคลินิกคณิตศาสตร์ ๑.๒ จัดทำอุปกรณ์รองรับต่อการทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษฎา ทองเกิด
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษฎา ทองเกิด
๔. วิเคราะห์ผลการประเมิน/วางแผนปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษฎา ทองเกิด
กิจกรรมที่ ๓ แข่งขันคิดเลขเร็ว ชูโดกุ และเอเม็ท		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ ๑.๒ ประชุมครูในกลุ่มสาระฯ เพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรม ๑.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษฎา ทองเกิด
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๑.๓ เตรียมความพร้อมห้องคลินิกคณิตศาสตร์ ๑.๔ จัดทำอุปกรณ์รองรับต่อการทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษฎา ทองเกิด
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย นางสาวกฤษฎา ทองเกิด
๔. วิเคราะห์ผลการประเมิน/วางแผนปรับปรุง (Act)		



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	กันยายน 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				
๑. ค่ากระดาษ A๔ ๒ลัง			๑,๓๕๐	๑,๓๕๐
๒. ค่าหมึกเครื่องพิมพ์ ๑ ชุด			๑,๑๒๐	๑,๑๒๐
๓. อุปกรณ์สำหรับการทำสื่อการเรียนการสอน เช่น				
- ปากกาไวท์บอร์ด ๒๔ ด้าม			๔๘๐	๔๘๐
- หมึกเติมปากกาไวท์บอร์ด ๖ ขวด			๔๘๐	๔๘๐
- กระดาษการ์ด ๓ ห่อ			๒๑๐	๒๑๐
- กระดาษโฟโต้ ๑ ห่อ			๒๑๐	๒๑๐
- พลาสติกเคลือบ ๒ ห่อ			๖๔๐	๖๔๐
- กาว ๑ ขวด			๖๐	๖๐
- สีไม้ ๑ กล่อง			๙๐	๙๐
- สีเมจิก ๑ กล่อง			๑๔๐	๑๔๐
๕. สาย HDMI			๓๐๐	๓๐๐
อื่นๆ				
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-		๕,๐๘๐	๕,๐๘๐
กิจกรรมที่ ๒ คลินิกคณิตศาสตร์				
๑ ค่ากระดาษ A๔ ๑รีม			๑๓๕	๑๓๕
๒. ค่ารางวัลสำหรับนักเรียนแกนนำในการช่วย สอน			๕๐๐	๕๐๐
๓. อุปกรณ์สำหรับการทำสื่อ เช่น				
- กรรไกร ๑ อัน				



กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
- สีไม้ ๑ กล่องใหญ่ - สีเมจิก ๑ กล่อง - กระดาษสี ๑ โหล - ปากกา ๒ โหล อื่นๆ			๙๐ ๑๑๐ ๑๔๐ ๑๒๐ ๑๒๐	๙๐ ๑๑๐ ๑๔๐ ๑๒๐ ๑๒๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๑,๒๑๕	๑,๒๑๕
กิจกรรมที่ ๓ แข่งขันคิดเลขเร็ว ชูโดกุ และเอเอ็มที				
๑ ค่ากระดาษA๔ ๑ รีม ๒. ค่ารางวัลสำหรับนักเรียน ๓. ชูโดกุแข่งขันเอเอ็มที ๔.กระดาษการ์ด ๑ ห่อ	๒,๐๐๐		๑๓๕ ๑,๕๐๐ ๗๐	๑๓๕ ๒,๐๐๐ ๑,๕๐๐ ๗๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	๒,๐๐๐	-	๑,๗๐๕	๓,๗๐๕
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๒,๐๐๐	-	๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ รายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

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



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ร้อยละของผู้เรียนใช้ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. สังเกตพฤติกรรม	๑. แบบสังเกตพฤติกรรม
๒. ร้อยละของผู้เรียนพัฒนาศักยภาพผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในกลุ่มอ่อน	๒. สังเกตพฤติกรรม	๒. แบบสังเกตพฤติกรรม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ร้อยละ ๙๕ ของผู้เรียนใช้ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ร้อยละ ๙๐ ของผู้เรียนพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในกลุ่มอ่อน



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

☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



โครงการที่ ๑๖ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- กิจกรรมที่ ๑** จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนของรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กิจกรรมที่ ๒** ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กิจกรรมที่ ๓** สวนพฤษภาคมในเลนส์วิทย์
- ลักษณะโครงการ** ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
- ผู้รับผิดชอบโครงการ** นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ฝ่าย** กลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ระยะเวลาดำเนินการ** พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘
- ความสอดคล้องการดำเนินการ**

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๓	๓.๓.๑,๓.๓.๒,๓.๓.๓,๓.๓.๔,๓.๓.๕	๓	๑,๒,๓	๑,๒,๓
๒	๖	๒	๒.๔	๔	๕	๔
๓	๓	๑	๑.๑(๖), ๑.๒(๓)	๒	๒ , ๓	๒(๑)

หลักการและเหตุผล

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



การที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์และจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาของแผนการศึกษาแห่งชาติได้นั้น จำเป็นต้องวางเป้าหมายไว้ ๒ ด้าน คือเป้าหมายด้านผู้เรียนและเป้าหมายในการจัดการศึกษาโดย มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีคุณลักษณะ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (๓Rs๔Cs) และมีการจัดการศึกษาตามเป้าหมาย เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ ผู้เรียนทุกกลุ่มได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียม ระบบการศึกษามีคุณภาพ การบริหารจัดการศึกษามีคุณภาพ และตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงกำหนดให้มีโครงการ “พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี” ขึ้นเพื่อส่งเสริมอำนวยความสะดวกต่อนักเรียน ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เรียนรู้อย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดหาจัดซื้อ สื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี รวมถึงจ้างซ่อมเพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน
๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ผู้เรียนมีความรัก และเห็นคุณค่าของพรรณไม้
๔. เพื่อให้โรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมตัวอย่างพรรณไม้ ข้อมูลพรรณไม้ และการเก็บรักษา เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และเผยแพร่สู่ภายนอก โดยใช้ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
๕. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์พรรณพืช เข้าใจถึงปัจจัยทางชีวภาพและกายภาพที่เกี่ยวกับพืช
๖. เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของนักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้ใช้สื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี ที่พร้อมใช้งานและอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน
๒. บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกคน ได้รับการพัฒนาตนเองตามที่สถานศึกษามอบหมาย
๓. นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมสวนพฤกษศาสตร์ในเลนส์วิถีโรงเรียน ร้อยละ ๑๐๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนได้ใช้สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยี เกิดการปฏิบัติจริงส่งผลให้เกิดทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
๒. บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับการพัฒนาตนเองตามที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพ ระดับคุณภาพดีเยี่ยม



๓. ผู้เรียนเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์พรรณพืช เข้าใจถึงปัจจัยทางชีวภาพและกายภาพโดยใช้ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ที่เกี่ยวกับพืชหน้าความรู้ประสบการณ์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เห็นคุณค่าของพรรณไม้

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ , บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ สำรวจความต้องการจัดซื้อ จัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ สารเคมี ๒.๒ จัดซื้อ จัดหาสื่อการเรียนการสอน วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ สารเคมี ให้เพียงพอต่อความต้องการ ๒.๓ บุคลากรในกลุ่มสาระเข้ารับการพัฒนาตนเองตามที่สถานศึกษามอบหมาย	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ , บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ , บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ , บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สถานที่ดำเนินการ

- โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ (เงินอุดหนุนการเรียนการสอน)

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้



กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑				
๑. ค่าสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์และ สารเคมี	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๒. ค่าสื่อการเรียนการสอน เกี่ยวกับวิชาชีว วิทยา	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๓. ค่าสื่อและอุปกรณ์ทดลองทางฟิสิกส์	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๔. ค่าอุปกรณ์ผลิตนวัตกรรมให้นักเรียนใน รายวิชาต่างๆ เพื่อพัฒนาผู้เรียน	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
๕. ค่าซ่อมแซมวัสดุหรือครุภัณฑ์ใน ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	-	๓,๐๐๐	-	๓,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒				
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อ พัฒนาตนเองตามที่สถานศึกษามอบหมาย	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๓				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๑ ลัง	-	-	๖๗๕	๖๗๕
๒. แผ่นพลาสติกเคลือบใส จำนวน ๒ ห่อ	-	-	๓๒๕	๓๒๕
๓. ขอรางวัลสำหรับนักเรียน	-	-	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๔. กระดาษเกียรติบัตร จำนวน ๑ ห่อ	-	-	๒๐๐	๒๐๐
๕. เชือกป่านสีน้ำตาล จำนวน ๑๐ ม้วน	-	-	๓๐๐	๓๐๐
รวม	-	๓,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

*** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมกิจกรรมที่ ๑,๒ - งบประมาณในการดำเนินงานไม่ ครอบคลุมทุกสาระ	- ประเมินการ ค่าใช้จ่ายให้ ครอบคลุมมากที่สุด	งบประมาณกระจาย เพียงพอในทุก ๆ สาระ	ตรวจสอบผลการ ดำเนินการ ด้าน งบประมาณ



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๒. ได้สื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี ที่มีประสิทธิภาพ ไว้ใช้ในการเรียนการสอน ๓. บุคลากรในกลุ่มสาระได้รับการ พัฒนาตนเองตามที่สถานศึกษา กำหนด ๔. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ผู้เรียนมีความ รัก และเห็นคุณค่าของพรรณไม้ ๕. เพื่อให้โรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวม ตัวอย่างพรรณไม้ ข้อมูลพรรณไม้ และการเก็บรักษา เพื่อประโยชน์ ทางการศึกษา และเผยแพร่สู่ ภายนอก โดยใช้ทักษะ กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ๖. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดจิตสำนึกในการ อนุรักษ์พรรณพืช เข้าใจถึงปัจจัย ทางชีวภาพและกายภาพที่เกี่ยวกับ พืช ๗. เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน และนำมาใช้ประโยชน์ในการ จัดการเรียนการสอน	๑.สำรวจการใช้งานของสื่อ การเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมีโดยคณะครู กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ๒.เอกสารแบบรายงานผลการ พัฒนาตนเอง ๓.ประเมินความพึงพอใจ ๔.จำนวนข้อมูลพรรณไม้	๑. เกียรติบัตร ๒. แบบสำรวจ ๓.แบบรายงานผลการพัฒนา ตนเอง ๔.แบบประเมิน ๕.แบบบันทึกข้อมูลพรรณไม้



ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู คศ.๒ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง และนางสาววิมลภาพร สุวรรณสน

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ 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 สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเรียนรู้วัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ของเจ้าของภาษาควบคู่กันไป เพื่อเป็นการพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพนักเรียน และกระบวนการจัดการเรียนรู้ ความ ต้องการของผู้เรียน และสังคมปัจจุบัน โดยจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ เน้นการส่งเสริม บรรยากาศการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ส่งเสริมให้ผู้เรียนกล้าแสดงออก ส่งเสริมการเรียนรู้ถึงวัฒนธรรมประเพณีของ เจ้าของภาษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงกำหนดโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการศึกษา และผู้เรียนต้องได้รับการส่งเสริมด้านเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ เรียนรู้ได้อย่างมีความสุข สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ และสนับสนุนให้ได้รับการแสดงผลงานหรือแสดงความสามารถของตนเองอย่างสร้างสรรค์ ทั้งยังเป็นการประสานความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและ



ชุมชน ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด นำไปสู่ความเจริญงอกงามทั้ง
สติปัญญาและคุณภาพชีวิตของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมของวัสดุและอุปกรณ์รวมถึงห้องปฏิบัติการให้มีความพร้อมและ
เพียงพอต่อการใช้งานของนักเรียน
๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตร
สถานศึกษา

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์มีความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งาน
๒. นักเรียนได้รับความรู้และทักษะทางด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ผ่านกระบวนการ
จัดการเรียนรู้
๓. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาภาษาอังกฤษ

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผน ๑.๒ สำรวจความต้องการ ๑.๓ เสนอแผนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ ขออนุญาตดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติการ ๒.๒ ดำเนินกิจกรรมจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการ เรียนการสอน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๗,๕๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ				
๑. กระดาษเอสี่ ๓ ลัง	-	-	๒,๐๒๕	๒,๐๒๕
๒. กระดาษโฟโต้ ๑๘๐ แกรม ๑๐๐ แผ่น ๒ ห่อ	-	-	๓๒๐	๖๔๐
๓. กระดาษการ์ดขาว ๒ ห่อ	-	-	๑๔๐	๑๔๐
๔. ปากกาไวท์บอร์ด ๑๐ ด้าม	-	-	๒๒๐	๒๒๐
๕. หมึกเติมปากกาไวท์บอร์ด ๕ ขวด	-	-	๔๐๐	๔๐๐
๖. เครื่องเคลือบเอกสาร A๔ deli No.๓๘๙๑	-	-	๓,๔๐๐	๓,๔๐๐
๗. พลาสติกเคลือบบัตร A๔ ๑๐๐ แผ่น ๒ ห่อ	-	-	๓๖๐	๗๒๐
๘. กาวแท่งสติ๊กเกอร์ UHU ๒๑ กรัม ๒ หลอด	-	-	๑๔๐	๑๔๐
๙. เทปใส ๒ ม้วน	-	-	๕๐	๕๐
๑๐. กาวสองหน้าบาง ๑๒ mm. ๑๐ หลา ๓ ม้วน	-	-	๙๐	๙๐
๑๑. เทปโฟมสองหน้า ๕ เมตร ๑ ม้วน	-	-	๒๖๕	๒๖๕
๑๒. กรรไกร ๗ นิ้ว KTV ๒ อัน	-	-	๙๐	๙๐
รวมงบประมาณของกิจกรรม ทั้งสิ้น	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ



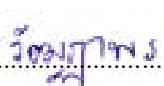
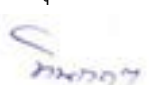
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

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

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ		
๑. ได้วัสดุ อุปกรณ์ ที่มีประสิทธิภาพดีในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	๑. สังเกตการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ ๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๑. แบบสังเกต ๒. สรุปผลสัมฤทธิ์



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



โครงการที่ ๑๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาสื่อเพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ ๒ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมโรงเรียนสุจริต

กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวอติตยา พามเมือง

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่
		มาตรฐานที่	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	๖	๒	๒.๔	๔	๕	๔

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ ด้านการจัดการเรียนรู้ ได้กำหนดให้สถานศึกษาจัดเนื้อหากิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนและให้มีการดำเนินการฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อแก้ไขปัญหาวิชาสังคมศึกษา เป็นวิชาหนึ่งที่สำคัญต่อการดำรงชีวิตในสังคม กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้วิชาสังคมศึกษา ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และทะเลหมอกสมุทรและผลประโยชน์ของชาติทางทะเล จึงเป็นสิ่งสำคัญในการเสริมสร้างพัฒนา หล่อหลอม ปลูกฝังให้เยาวชนที่เข้ารับการศึกษามีลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรต้องการ ด้วยหลักการและเหตุผลข้างต้น กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงเล็งเห็นความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสูงสุด



โดยดำเนินการวางแผน ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูในกลุ่มสาระเข้ารับการอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนวิชาชีพ และจัดทำ/ จัดซื้อ/ จัดหา สื่อ เทคโนโลยี นวัตกรรม ที่เหมาะสม ครบถ้วน มาใช้ในกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิตส่งผลให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรต่อไป

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาสื่อเพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้สื่อ และอุปกรณ์ที่หลากหลายและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพของผู้เรียน

๒. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน และมีความคล่องตัว

กิจกรรมที่ ๒ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้ผู้เรียนสามารถใช้ชีวิตได้อย่างสมดุล ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมโรงเรียนสุจริต

๑. เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์อยู่อย่างพอเพียงและมีจิตสาธารณะ

๒. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ป้องกันการทุจริต

กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาสื่อเพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

กิจกรรมที่ ๒ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมโรงเรียนสุจริต



๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาสื่อเพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสูงขึ้น

๒. ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ มีสื่อที่ทันสมัย มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้นจากเดิม

กิจกรรมที่ ๒ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑. ผู้เรียนตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมโรงเรียนสุจริต

๑. นักเรียนทุกคนมี คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์มากยิ่งขึ้น

๒. นักเรียนมีความกล้าหาญทางจริยธรรม มีส่วนร่วมในระดมปัญญา การป้องกันการทุจริต

กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา

ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้รับการพัฒนาตนเองตามที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพ ระดับคุณภาพดีเยี่ยม

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาสื่อเพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๓ ตรวจสอบเช็คชื่อ อุปกรณ์ ที่ขาดแคลน ๑.๔ ตรวจสอบบราควิสต์-อุปกรณ์	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ ที่ใช้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน ๒.๒ นำสื่อ อุปกรณ์ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมวางแผน ๒.๒ แต่งตั้งคำสั่ง ๒.๓ ดำเนินโครงการ	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมโรงเรียนสุจริต		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมวางแผน ๒.๒ แต่งตั้งคำสั่ง ๒.๓ ดำเนินโครงการ	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ		
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘ เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง นางสาวอติติยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมวางแผน ๒.๒ แต่งตั้งคำสั่ง ๒.๓ ดำเนินโครงการ	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๘,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาสื่อเพื่อการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
๑. วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงาน (กระดาษ a๔ แผ่นใส การ ดาษการ์ด กระดาษบุรุษ สี ฯลฯ)	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐



กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง				
๑. กระจาดปัก (คู่มือ)	-	-	๕๐๐	๕๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๕๐๐	๕๐๐
กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมโรงเรียนสุจริต				
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมโรงเรียนสุจริต	-	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อพัฒนาตนเองตามที่สถานศึกษามอบหมาย	-	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	-	๓,๕๐๐	๔,๕๐๐	๘,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- งบประมาณ	- ปรับเปลี่ยนกิจกรรมตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณ หากค่าใช้จ่ายในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง	- งบประมาณเพียงพอในการจัดกิจกรรม	- การรายงานผลการดำเนินโครงการ



การประเมินผล

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 ส่งเสริมโรงเรียนสุจริต		
๑. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและรู้จักการป้องกันการทุจริต	๑ สอบถาม ๒ สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๑. บุคลากรในกลุ่มสาระได้รับการพัฒนาตนเองตามที่สถานศึกษากำหนด	๑ สอบถาม ๒ สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม



ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวอติยา พาเมือง) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) 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

ฝ่าย บริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขฯ 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	๑,๒,๓	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 ว่าด้วยแนวการจัดการศึกษา มาตรา ๒๔ (๒) กำหนดให้บริหารจัดการศึกษา โดยฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อการป้องกันและการแก้ปัญหาและการจัดระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสานความรู้ต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเป็นโรงเรียนดีประจำตำบล ซึ่งมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะเป็นพลโลก (World Citizen) มีศักยภาพทัดเทียมกับนานาชาติ เป็นเยาวชนไทยรุ่นใหม่ เป็นผู้ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สามารถสื่อสารได้สองภาษา ล้ำหน้าในทางความคิด สามารถผลิตงานได้อย่างสร้างสรรค์ และมี จิตร่วมรับผิดชอบต่อสังคมโลก ทางโรงเรียนเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมความสามารถของนักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงกำหนดโครงการ “ส่งเสริมศักยภาพสุขศึกษาและพลศึกษา” ขึ้นเพื่อส่งเสริมนักเรียน ให้มีคุณภาพ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เรียนรู้อย่างมีความสุข ทั้งยังเป็นการประสานความ



เข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพสูงสุด นำไปสู่ความเจริญงอกงามทั้งสติปัญญาและคุณภาพชีวิตของผู้เรียนเป็นสำคัญ 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. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาชั้นมัธยมศึกษาปีที่๑-๖ เข้าร่วมกิจกรรม และชื่นชมความสำเร็จ
๒. ครูโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ๒๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม และชื่นชมความสำเร็จ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ผู้เรียนมีความสุขและความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ผ่านเกณฑ์การวัดความสุขและความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป (ใช้เครื่องมือวัดของกรมสุขภาพจิต)
๒. ผู้เรียนมีสมรรถภาพทางกายที่ดี ร้อยละ๘๐ ขึ้นไป
๓. ผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดี คนเก่ง อยู่ในระดับดีขึ้นไป
๔. ผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถและความถนัดเฉพาะทาง ปรากฏเป็นที่ประจักษ์ในระดับภาค/ระดับชาติ เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ (จำนวน ๕๐ คน)

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กีฬาภายนอก		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้ง	เมษายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ คัดเลือกตัวนักกีฬา ๒.๒ เก็บตัวฝึกซ้อม ๒.๓ เข้าร่วมการแข่งขัน	เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการเรียนรู้อิสระ ศึกษาและพลศึกษา
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการเรียนรู้อิสระ ศึกษาและพลศึกษา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๔.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการเรียนรู้อิสระ ศึกษาและพลศึกษา
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการเรียนรู้อิสระ ศึกษาและพลศึกษา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ สรรวจอุปกรณ์ที่ชำรุด ๒.๒ สรรวจราคาอุปกรณ์ ๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อ	เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการเรียนรู้อิสระ ศึกษาและพลศึกษา
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ติดตามการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการเรียนรู้อิสระ ศึกษาและพลศึกษา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ การดำเนินงาน ๔.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการเรียนรู้อิสระ ศึกษาและพลศึกษา
กิจกรรมที่ ๓ กีฬภายใน		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี



กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ		คณะกรรมการการเรียนรู้สู่ ศึกษาและพลศึกษา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ สำรวจอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ ๒.๒ สำรวจราคาอุปกรณ์ ๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อ	เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการการเรียนรู้สู่ ศึกษาและพลศึกษา
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการการเรียนรู้สู่ ศึกษาและพลศึกษา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๔.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการการเรียนรู้สู่ ศึกษาและพลศึกษา
กิจกรรมที่ ๔ แข่งขันทักษะวิชาการ		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการการเรียนรู้สู่ ศึกษาและพลศึกษา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ รับสมัครนักเรียนร่วมกิจกรรม ๒.๒ ฝึกซ้อมนักเรียน ๒.๓ แข่งขันระดับเขต /ระดับชาติ	เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการการเรียนรู้สู่ ศึกษาและพลศึกษา
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการการเรียนรู้สู่ ศึกษาและพลศึกษา
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๔.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายบันลือ รัตนบุรี คณะกรรมการการเรียนรู้สู่ ศึกษาและพลศึกษา



สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา และสนามแข่งขันตามรายการแข่งขัน

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๙๓,๙๙๑ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กีฬาภายนอก				
๑.เข้าร่วมขบวนพาเหรดในการแข่งขันกีฬา มัธยมศึกษาจังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ - ค่ารถ - ค่าแต่งตัวดรัมเมเยอร์และ และผู้แทนถือป้าย - ค่าเบี้ยเลี้ยงครู ๕ คน คนละ ๑๒๐ บาท - ค่าเบี้ยเลี้ยงนักเรียน ๑๐ คน คนละ ๑๒๐ บาท		๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๖๐๐ ๑,๒๐๐		๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๖๐๐ ๑,๒๐๐
๒.เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฟุตซอล ในการแข่งขันกีฬามัธยมศึกษาจังหวัดชุมพร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ - ค่าชุดนักกีฬา (ชุดละ ๓๐๐ บ. จำนวน ๒๐ ชุด) - ค่าชุดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงนักกีฬาเข้าแข่งขัน ๒ วัน วันละ ๒ คัน (รถทะเบียน บจ ๖๒๘๔ ตรัง รถทะเบียน บค ม๑๕๔๒ขพ) - ค่าเบี้ยเลี้ยงครู ๒ วัน ๓ (คนละ ๑๒๐ บ.) - ค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬา ๒ วัน จำนวน ๒๐ คน (วันละ ๑๒๐ บ.) - ค่าสเปรย์ฉีดคลายกล้ามเนื้อขวดละ ๒๙๐ บ. จำนวน ๒ ขวด - ค่าน้ำมันมวย ขวดละ ๙๐ บ. จำนวน ๖ ขวด		๒,๐๐๑ ๗๒๐ ๔,๘๐๐	๖,๐๐๐ ๕๘๐ ๕๔๐	๖,๐๐๐ ๗๒๐ ๔,๘๐๐ ๕๘๐ ๕๔๐



กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
- สปอนเซอร์ ลังละ ๒๒๐ บ. จำนวน ๒ ลัง - น้ำแข็งและน้ำดื่มช่วงฝึกซ้อม			๔๔๐ ๓๐๐	๔๔๐ ๓๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น		๑๑,๓๒๑	๗,๘๖๐	๑๙,๑๘๑
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา				
๑. จัดซื้ออุปกรณ์กีฬา - ฟุตซอล ๑๐ ลูก ลูกละ ๓๘๐ บาท - บาสเกตบอล ๑๐ ลูก ลูกละ ๓๔๐ บาท - วอลเลย์บอล ๑๐ ลูก ลูกละ ๘๐๐ บาท - ตาข่ายฟุตซอล ๗ คน ๑ ชุด ชุดละ ๑,๔๓๐ - 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 - ไม้วอลเลย์ ๔ อัน อันละ ๙๐ บาท - มัคเกอร์ ๒ ชุด ชุดละ ๑,๒๐๐ บาท - ลูกพุ่มน้ำหนัก น้ำหนัก ๕.๔๕ กก. ราคา ๕๘๐ บาท , น้ำหนัก ๔ กก. ราคา ๔๑๕ บาท , น้ำหนัก ๓.๖๕ กก. ราคา ๓๗๕ บาท			๓,๘๐๐ ๓,๔๐๐ ๘,๐๐๐ ๑,๔๓๐ ๕๒๐ ๘๕๐ ๗๘๐ ๔๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๓๖๐ ๒,๔๐๐ ๓,๗๕๐	๓,๘๐๐ ๓,๔๐๐ ๘,๐๐๐ ๑,๔๓๐ ๕๒๐ ๘๕๐ ๗๘๐ ๔๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๓๖๐ ๒,๔๐๐ ๓,๗๕๐
- ลูกตะกร้อชาย ๒ ลูก ลูกละ ๑๕๐ บาท - ลูกตะกร้อหญิง ๒ ลูก ลูกละ ๑๕๐ บาท - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง			๓๐๐ ๓๐๐ ๕,๐๐๐	๓๐๐ ๓๐๐ ๕,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น			๓๙,๗๑๐	๓๙,๗๑๐
กิจกรรมที่ ๓ กีฬาภายใน การจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน "ดอนทรายเกมส์ " ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ - ค่าจัดทำเอกสาร สุจิบัตร - ค่าทำสนามแข่งขัน		๕,๐๐๐	๑,๐๐๐	



กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
- ค่าของรางวัลการแข่งขันกีฬาทุกประเภท - ค่าใช้จ่ายการแสดงเปิดสนาม - ค่าเช่าเครื่องเสียง - ค่าเดินทาง - ค่าดอกไม้ในพิธีเปิด - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าแต่งตัวเตรียมเมเยอร์และ และผู้แทนถือป้าย		๓,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๓,๖๐๐ ๑,๐๐๐ ๔,๐๐๐ ๔,๕๐๐		
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	๓๔,๑๐๐	๑,๐๐๐	๓๕,๑๐๐
กิจกรรมที่ ๔ แข่งขันทักษะวิชาการ	-	-	-	-
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	๔๕,๔๘๑	๔๘,๕๗๐	๙๓,๙๙๑

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ กีฬาจังหวัด ชุมพร - อากาศแปรปรวนอาจ ทำให้การดำเนิน กิจกรรมไม่ต่อเนื่อง หรืออาจไม่ได้ลงมือ ปฏิบัติจริง	- ดำเนินการตาม ระเบียบฝ่ายการ จัดการแข่งขันกีฬา - ป้องกันตาม มาตรการตามฝ่าย จัดการแข่งขัน	- ครูและนักเรียน ที่เข้าร่วม กิจกรรม	- สื่อสารสร้างความ เข้าใจดูแลช่วยเหลือ การทำกิจกรรมอย่าง ใกล้ชิด - ติดตามสถานการณ์ ต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด - ติดตามและกำกับดู และตลอดการ ดำเนินงาน
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการ จัดการเรียนการสอน รายวิชาสุขศึกษาและพล ศึกษา			



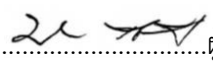
ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม การจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- บางครั้งอาจมีความ จำเป็นขอซื้อที่ไม่ตรง รายการที่แจ้งไว้	- ดำเนินการทดแทน รายการอื่นที่มี ลักษณะใกล้เคียง	- ครูและนักเรียน ที่เข้าร่วม กิจกรรม	- แจ้งงานแผนงาน งบประมาณและงาน พัสดุเพื่อดำเนินการให้ ถูกต้อง ตามระเบียบ
กิจกรรมที่ ๓ เปิดโลกทัศน์ ทางวิชาการ (Open house) - อากาศแปรปรวนอาจ ทำให้การดำเนิน กิจกรรมไม่ต่อเนื่อง หรืออาจจะมีการ ปรับเปลี่ยนรูปแบบ ใน การจัดกิจกรรม	- ดำเนินการทดแทน ในรูปแบบลักษณะ ที่มีความใกล้เคียง กัน	- ครูและนักเรียน ที่เข้าร่วม กิจกรรม	- ติดตามและกำกับดู และตลอดการ ดำเนินงาน
กิจกรรมที่ ๔ กีฬาแข่งขัน ทักษะวิชาการ - นักเรียนมาซ้อม กิจกรรมสายทำให้กลับ บ้านช้ากว่ากำหนด นักเรียนขาดซ้อม ทำ ให้ทีมไปไม่พร้อมกัน	- พุดคุยทำความเข้าใจและมี บทลงโทษในการ มาสายและการ ขาด	- นักเรียนที่เข้า ร่วมกิจกรรม	- ดูจากความตั้งใจ ความสม่ำเสมอใน การซ้อมกิจกรรม - นำนักเรียนเข้าร่วม แข่งขันทักษะทาง วิชาการ



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 อยู่ในระดับดีขึ้น	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 ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๐ โครงการพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนานักเรียนทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุภาวดี จาวยญ

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ 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 เต็มตามหลักสูตร ดังนั้นจึงจัดโครงการพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เพื่อให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและหลักฐานทางการศึกษาที่สอดคล้องตาม หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยมุ่งให้พัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนวิชาการงานอาชีพให้สูงขึ้น
๒. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะทางด้านงานอาชีพจากการลงมือปฏิบัติจริงและสามารถทำงานหารายได้ระหว่างเรียน
๓. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน



เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการงานอาชีพสูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล และมีสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างเพียงพอ
๒. นักเรียนมีทักษะทางด้านงานอาชีพจากการลงมือปฏิบัติจริง
๓. นักเรียนรักในการทำงาน

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ๑.๒ วางแผนกำหนดการปฏิบัติงาน	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสุภาวดี จาวยญ
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตาม ปฏิทินการทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุภาวดี จาวยญ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ	ตามปฏิทินการส่งงานของ ฝ่ายวิชาการ	นางสุภาวดี จาวยญ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุภาวดี จาวยญ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ				
๑๑. วัสดุสอนงานบ้าน	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๑๒. วัสดุสอนงานเกษตร	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
ดินเกษตร (๓๐ กระสอบ)				
เมล็ดพันธุ์ (๓๐ ซอง)				
จอบ (๕ อัน)				
คราด (๕ อัน)				
บัวรดน้ำ (๕ อัน)				
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนานักเรียนทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน				
ส่งเสริมพัฒนานักเรียนทำงานและมีรายได้ระหว่างเรียน	-	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

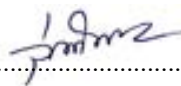
ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-



การประเมินผล

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



ลงชื่อ.......... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสุภาวดี จายัญ) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๑ พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่			
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 และนาฏศิลป์ เป็นวิชาที่อาศัยเรื่องของความคิดสร้างสรรค์ 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

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาศิลปะสูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และมีสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างเพียงพอ



วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ประชุมครูในกลุ่มสาระจัดทำโครงการเพื่อวางแผน และกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ส่งเสริมกิจกรรมด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์สู่ความเป็นเลิศทางศิลปะ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการ ๓.๒ ประชุมผู้มีส่วนร่วมแต่ละกิจกรรมประเมินผลการดำเนินการหาแนวทาง เพื่อปรับปรุงแก้ไข โดยมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียน ๓.๓ สรุปรายงานผลการดำเนินงานปัญหาและข้อเสนอแนะ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ ครูผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมปรับปรุงแก้ไขกระบวนการดำเนินงานตาม	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. วัสดุอุปกรณ์ศิลปะ - กระดาษร้อยปอนด์ ๕ ห่อ - สีไม้ ๑๐ กล่อง	- -	- -	๘๒๕ ๑,๑๕๐	๘๒๕ ๑,๑๕๐



กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
- สีน้ำ ๒๐ กล้อง	-	-	๙๐๐	๙๐๐
- พู่กัน ๑๕ อัน	-	-	๒๒๕	๒๒๕
- สีโปสเตอร์ ๑๐ กล้อง	-	-	๘๐๐	๘๐๐
- สีชอล์ค ๑๐ กล้อง	-	-	๖๐๐	๖๐๐
- ดินสอ ๒๐ ด้าม	-	-	๒๐๐	๒๐๐
- ดินสอEE ๒๐ แท่ง	-	-	๓๐๐	๓๐๐
๒. วัสดุอุปกรณ์นาฏศิลป์				
- เครื่องสำอางค์	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๓. วัสดุอุปกรณ์ดนตรี				
- วัสดุอุปกรณ์เครื่องดนตรี	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	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.....<u>ศรัทธา</u>..... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวศรัทธา ชุมภูทอง) พนักงานราชการครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>วิสา</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>วิชัย</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>พิชญ์</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวพิชญ์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....<u>ทินกฤต</u>..... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



โครงการที่ ๒๒ พัฒนางานแนะแนว

- กิจกรรมที่ ๑ แนะนำการศึกษาต่อ
กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่มหาลัย
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน
กิจกรรมที่ ๕ สำรวจแวວความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวกฤษณา อินน้อย

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สฎ ขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๓	๑	๑.๑(๖), ๑.๒(๓)	๒	๒ , ๓	๒(๑)
๒	๔	๑	๑.๑(๖), ๑.๒(๓)	๒	๓	๒(๔)
๓	๓	๑	๑.๑(๖), ๑.๒(๓)	๒	๓	๒(๑)
๔	๓	๑	๑.๑(๖), ๑.๒(๓)	๒	๓	๒
๕	๓	๑	๑.๑(๔), ๑.๑(๖)	๒	๑, ๒, ๓	๒
๖	๔	๑	๑.๑(๖), ๑.๒(๓)	๒	๓	๒(๔)
๗	๔	๑	๑.๑(๖), ๑.๒(๓)	๒	๓	๒(๔)

หลักการและเหตุผล

ตามพรบ. ๒๕๔๒ หมวด ๒๑ กำหนดแนวการจัดการศึกษา โดยยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนทุกคนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับ ความสนใจและความถนัดของผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันแก้ปัญหาและเรียนรู้จากประสบการณ์จริง



การจัดกิจกรรม ด้วยกระบวนการทางจิตวิทยาให้แก่ผู้เรียน ทั้งเป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่ม เพื่อให้รู้จักนักเรียนมากขึ้น การจัดการศึกษาในสถานศึกษา นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่งแล้ว โรงเรียนต้องจัดการศึกษาให้นักเรียนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้นจึงต้องมีกระบวนการในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในทุกด้าน งานแนะแนวการศึกษาก็เป็นอีกงานหนึ่งช่วยส่งเสริมให้นักเรียนได้อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข เพราะมีหน้าที่ช่วยข่วยงานในการแนะนำนักเรียนเกี่ยวกับการเรียน พฤติกรรม ให้คำปรึกษาที่เหมาะสม ดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน แนะนำการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพของนักเรียนเมื่อจบการศึกษาในช่วงชั้นต่างๆไปแล้ว

กลุ่มงานแนะแนวโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการพัฒนางานแนะแนวขึ้น โดยมีกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเลือก สถานที่เรียนที่ตรงกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน พร้อมสำรวจวัดแวดความสามารถ ความถนัดของนักเรียนในรายบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะ การสร้างงานและอาชีพให้กับนักเรียนมีอาชีพเสริม เพิ่มรายได้แก่ตนเองและครอบครัว อีกทั้งจัดให้มีทุนการศึกษาสนับสนุนและช่วยเหลือนักเรียน เป็นประจำทุกปีการศึกษา กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา(กสศ.) กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) งานแนะแนวได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้มีการกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้อยู่ในวัยการศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับโอกาสศึกษาต่อ และออกไปประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา มีทักษะ มีมนุษยสัมพันธ์ มีสุขภาพจิต สุขภาพกายที่ดี นักเรียนสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เพื่อสอดคล้องกับความต้องการพัฒนาประเทศ

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ แนะแนวเพื่อการศึกษาต่อ

๑. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดระบบการศึกษาในปัจจุบัน
๒. เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้และความเพลิดเพลินในการร่วมกิจกรรมตัวอย่างการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มสาระต่างๆ
๓. เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถตัดสินใจเลือกสถานที่เรียนที่ตรงกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน
๔. เพื่อให้มีนักเรียนสมัครเข้าศึกษาต่อที่โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเพิ่มขึ้น

กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๑. เพื่อให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างการศึกษา

กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่มหาลัย

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีเทคนิคการเรียน ทักษะชีวิต และทัศนคติที่ดีก่อนเข้าสู่มหาวิทยาลัย
๒. เพื่อให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ค้นพบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน

๑. เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ ทักษะ ในการประกอบอาชีพ
๒. เพื่อฝึกทักษะกระบวนการคิดในการทำงานของนักเรียน



๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการสร้างงานและอาชีพให้กับนักเรียนให้มีอาชีพเสริม เพิ่มรายได้แก่ตนเองและครอบครัว

กิจกรรมที่ ๕ สสำรวจแวความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑. เพื่อสำรวจแวความสามารถพิเศษ ความสนใจ ของนักเรียนรายบุคคล
๒. เพื่อส่งเสริมพัฒนาความสามารถพิเศษในด้านนั้นๆ ของนักเรียน

กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

๑. เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา

๑. เพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการเรียน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ แนะนำเพื่อการศึกษาต่อ

๑. นักเรียนในเขตพื้นที่บริการเข้าร่วมโครงการแนะนำของโรงเรียนร้อยละ ๘๐
๒. นักเรียนในเขตพื้นที่บริการเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาในระดับ ม.๑ และ ม.๔

กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ม.๔ - ม.๖ จำนวน ๑๐๕ คน
๒. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่เป็นผู้กู้ยืมเงินทุกคน
๓. กิจกรรมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีวัสดุอุปกรณ์ในการบริหารจัดการอย่างเพียงพอ

กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่มหาลัย

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๓๖ คน

กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ จำนวน ๒๑๔ คน

กิจกรรมที่ ๕ สสำรวจแวความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ จำนวน ๒๑๔ คน

กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ จำนวน ๑๒๗ คน

กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖



จำนวน ๒๑๔ คน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ แนวโน้มเพื่อการศึกษาต่อ

๑. นักเรียนได้รับความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๑. นักเรียนที่ได้รับกู้ยืมเงินเป็นผู้มีวินัย มีความประพฤติดีและมีความรับผิดชอบอยู่ในระดับดี
๒. กิจกรรมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอยู่ในระดับดี

กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่รั้วมหาวิทยาลัย

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีความพร้อมก่อนเข้าสู่มหาวิทยาลัย ทั้งเทคนิคการเรียน ทักษะชีวิต ทักษะคิดที่ดี
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ค้นพบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง และเป็นพื้นฐานสู่ความสำเร็จในชีวิต

กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน

๑. นักเรียนมีความรู้ มีทักษะในการประกอบอาชีพได้
๒. นักเรียนมีกระบวนการคิดในการทำงานได้อย่างถูกต้อง
๓. นักเรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว

กิจกรรมที่ ๕ สสำรวจแนวความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑. นักเรียนค้นพบแนวความสามารถพิเศษในด้านต่างๆ ของตนเอง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. นักเรียนมีการพัฒนาแนวความสามารถพิเศษของตนเองได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ได้รับการจัดสรรเงินเงินอุดหนุนช่วยเหลืออย่างทั่วถึง
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นมีโอกาสในการศึกษา อย่างเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา

๑. นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับโอกาสที่จะได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และสามารถช่วยแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง



วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ แผนแนวเพื่อการศึกษาต่อ		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรม/กิจกรรม ๒.๒ อนุมัติกิจกรรมเสนอของบประมาณดำเนินการ ๑) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการดำเนินกิจกรรมพัฒนางานแผนแนว ๒) นำวัสดุอุปกรณ์มาดำเนินการจัดทำงานเผยแพร่ข่าวสารเพื่อประโยชน์กับนักเรียนและงานบริการแผนแนว	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ของ งานแผนแนว	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลกิจกรรม ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และ คณะทำงาน
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และ คณะทำงาน
กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวสุภาภร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ดำเนินกิจกรรมในโครงการขั้นตอนการดำเนินงาน ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน ๒.๒ คัดเลือกนักเรียน ๒.๓ จัดทำสัญญากู้ยืมเงินรายใหม่ รายเก่า	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กรกฎาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวสุภาภร ดวงมณี



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงาน	สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวสุภาภร ดวงมณี
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ๔.๒ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวสุภาภร ดวงมณี
กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่ร่วมหาลัย		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรม/กิจกรรม ๒.๒ อนุมัติกิจกรรมเสนอของบประมาณดำเนินการ ๑) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการดำเนินกิจกรรมพัฒนางานแนะแนว ๒) นำวัสดุอุปกรณ์มาดำเนินการจัดทำงานเผยแพร่ข่าวสารเพื่อประโยชน์กับนักเรียนและงานบริการแนะแนว	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลกิจกรรม ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และ คณะทำงาน
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และ คณะทำงาน
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรม/กิจกรรม ๒.๒ อนุมัติกิจกรรมเสนอของบประมาณดำเนินการ ๑) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการดำเนิน ๒) นำวัสดุอุปกรณ์มาดำเนินการจัดทำงาน เผยแพร่ข่าวสารเพื่อประโยชน์กับนักเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลกิจกรรม ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
กิจกรรมที่ ๕ สสำรวจแนวความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรม/กิจกรรม ๒.๒ อนุมัติกิจกรรมเสนอของบประมาณดำเนินการ ๑) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการดำเนิน ๒) นำวัสดุอุปกรณ์มาดำเนินการจัดทำงาน เผยแพร่ข่าวสารเพื่อประโยชน์กับนักเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - กรกฎาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวสุภากร ดวงมณี
๓. ประเมินผล (Check) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงาน	สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวสุภากร ดวงมณี
๔.ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๒ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป		นางสาวสุภากร ดวงมณี
กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการ ดำเนินงานตามกิจกรรม/กิจกรรม ๒.๒ อนุมัติกิจกรรมเสนอของบประมาณ ดำเนินการ ๑) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการดำเนิน กิจกรรม ๒) นำวัสดุอุปกรณ์มาดำเนินการจัดทำงาน เผยแพร่ข่าวสารเพื่อประโยชน์กับนักเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลกิจกรรม ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และ คณะทำงาน
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๒ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรม ต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และ คณะทำงาน
กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการ ดำเนินงานตามกิจกรรม/กิจกรรม ๒.๒ อนุมัติกิจกรรมเสนอของบประมาณ ดำเนินการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการดำเนินกิจกรรม ๒) นำวัสดุอุปกรณ์มาดำเนินการจัดทำงานเผยแพร่ข่าวสารเพื่อประโยชน์กับนักเรียน		
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผลกิจกรรม ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนากิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะทำงาน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ แนวทางการศึกษาต่อ				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๑ ลัง	-	-	๖๗๕	
๒. กระดาษการ์ดขาว A๔ จำนวน ๑ ห่อ	-	-	๙๕	-
๓. ชอว์น้ำตาล ๑ ห่อ	-	-	๑๓๐	
๔. ลวดหนีบกระดาษ จำนวน ๑ กระปุก	-	-	๑๐๐	
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น		-	๑,๐๐๐	-
กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๑ ลัง	-	-	๖๗๕	
๒. หมึกพิมพ์ canan G๓๑๐๐ จำนวน ๔ ขวด	-	-	๑,๖๙๕	
๓. กาว TOA ๘ ออนซ์ จำนวน ๑ ขวด	-	-	๓๐	
๔. ลวดหนีบกระดาษ จำนวน ๑ กล่อง	-	-	๑๐๐	
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๒,๕๐๐	
ใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา				
กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่มหาลัย				



กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. กระดาษโฟโต้ จำนวน ๑ ห่อ	-	-	๒๐๐	
๒. กระดาษสี่ลงหน้า จำนวน ๒๐ แผ่น	-	-	๒๐๐	
๓. กาวสองหน้าบาง จำนวน ๔ ม้วน	-	-	๑๐๐	
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๕๐๐	
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน				
-	-	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๕ สำรวจแนวความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์				
-	-	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)				
-	-	-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา				
๑. สมุดปกน้ำเงิน จำนวน ๑ เล่ม	-	-	๑๐๐	
๒. ซองขาวแบบยาว จำนวน ๒ ห่อ	-	-	๒๐๐	
๓. ชั้นวางเอกสาร จำนวน ๑ อัน	-	-	๒๐๐	
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๕๐๐	

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ



การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ แนะนำเพื่อการศึกษาต่อ		
๑. นักเรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถตัดสินใจเลือกสถานที่เรียนที่ตรงกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน ๒. ร้อยละของนักเรียนสมัครเข้าศึกษาต่อที่โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	๑. ประเมินความพึงพอใจ ๒. จำนวนร้อยละของนักเรียนที่สมัครเรียน	๑. แบบประเมิน ๒. รายชื่อนักเรียนที่สมัครเรียน
กิจกรรมที่ ๒ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)		
๑. ร้อยละของนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืมเงิน ๒. ร้อยละของกิจกรรมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่มีวัตถุประสงค์ใช้ในการบริหารจัดการอย่างเพียงพอ	๑. สังเกตการมีส่วนร่วมของนักเรียน ๒. สอบถามความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรม	๑. แบบสำรวจรายชื่อนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ๒. แบบบันทึกการสังเกตการเข้าร่วมกิจกรรม ๓. แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมที่ ๓ เตรียมความพร้อมสู่มหาวิทยาลัย		
๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีความพร้อม ทักษะชีวิตในการเรียนต่อระดับที่สูงขึ้น ๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ค้นพบอาชีพที่จะเรียนต่อที่เหมาะสมกับตนเอง	๑. ประเมินความพึงพอใจ ๒. สำนักรวการศึกษาต่อระดับมหาวิทยาลัย	๑. แบบประเมิน ๒. แบบสำรวจรายชื่อนักเรียนเรียนต่อในระดับมหาวิทยาลัย
กิจกรรมที่ ๔ ส่งเสริมอาชีพเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน		
๑. นักเรียนทุกคนได้รับความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพตามความสนใจ	๑. ประเมินความพึงพอใจ ๒. สังเกต	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ ๒. แบบสังเกต



ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๒ นักเรียนมีทักษะ กระบวนการคิดใน การทำงานของนักเรียน ๓ นักเรียนสามารถสร้างงานและอาชีพ เพิ่มรายได้ให้แก่ตนเองและครอบครัว	๓. จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม กิจกรรม	๓. แบบเก็บข้อมูลการเข้าร่วม กิจกรรม
กิจกรรมที่ ๕ สำรวจแนวความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์		
๑. นักเรียนค้นพบความสามารถพิเศษ ความสนใจ ของตนเอง	๑. สำรวจแนวความสามารถพิเศษ	๑.โปรแกรมสำรวจแนว ความสามารถพิเศษ ด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์
กิจกรรมที่ ๖ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)		
๑. ร้อยละของนักเรียนที่ขาดแคลน ทุน ทรัพย์ได้รับการพิจารณาจัดสรรเงิน อุดหนุน	๑.จำนวนนักเรียนที่ได้รับจัดสรร ๒.สอบถามความพึงพอใจ	๑.แบบขอรับเงินอุดหนุน ๒.แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมที่ ๗ กองทุนการศึกษา		
๑. ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการ จัดสรรเงินทุนการศึกษา	๑. สำรวจนักเรียนที่ขาดแคลนทุน ทรัพย์ในการศึกษา ๒.ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบสำรวจข้อมูลคัดกรอง นักเรียน ๒. แบบประเมินความพึง พอใจ



ลงชื่อ กฤษณา ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวกฤษณา อินน้อย) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๓ กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวกฤษณา อินน้อย และคณะครูบริหารงานฝ่ายวิชาการ
ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ 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 เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพคนของชาติให้สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยการยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล สอดคล้องกับประเทศไทย 4.0 และโลกในศตวรรษ ที่ 21 นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบนโยบายให้สถานศึกษานำศาสตร์พระราชาที่ เกี่ยวกับการศึกษาไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทุกระดับ ทุกประเภท นอกจากนี้ยังได้ตระหนักถึงความสำคัญและเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้ผู้เรียนตั้งแต่ ประถมศึกษาจนจบมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อให้ผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษามองเห็นภาพงานอาชีพต่างๆ โดย มุ่งเน้นให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง สำรวจความสนใจ ความถนัด และมองเห็นเส้นทางชีวิตในอนาคต เพื่อวางแผนใน การศึกษาต่อ หรือเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีคุณภาพและได้ร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อ เตรียมคนให้มีทักษะและศักยภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานด้านทักษะฝีมือ ด้าน ร่างกายและ จิตใจ ด้านลักษณะนิสัยในการทำงาน ให้สามารถก้าวสู่โลกแห่งการทำงานหรือการศึกษาต่อ



ดังนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาตามเจตนารมณ์ดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์และดำเนินไปในทิศทางที่กำหนด โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้ตรวจสอบทบทวนและพัฒนาองค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา สถานศึกษา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน ทั้งด้านการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองไปสู่การพัฒนาชีวิต โดยมีเป้าหมายการจัดการศึกษาที่เน้นการเสริมสร้างให้นักเรียนได้เป็นผู้แสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิตมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อนำมาสร้างองค์ความรู้ที่มีความรู้คุณธรรมและเป็นประโยชน์ต่อสังคมประเทศชาติและสังคมโลก

วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร
- 2.2 เพื่อสร้างเสริมศักยภาพของครูให้สามารถจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 3.3 เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้มีความรู้คู่คุณธรรม

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1 ครูทุกคนได้พัฒนาความรู้ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดโครงสร้างหน่วยการเรียนรู้รายวิชา ต่างๆ
- 3.2 ครูทุกคนสามารถพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการและสื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและความสนใจของผู้เรียน
- 3.3 นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.1 นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และทักษะการดำรงชีวิตตาม ศักยภาพ คิดเป็น ร้อยละ 90
- 3.2 ครูสามารถจัดการกระบวนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ คิดเป็น ร้อยละ 90
- 3.3 หลักสูตรสถานศึกษามีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระ เวลาและการจัดการเรียนรู้ คิดเป็น ร้อยละ 90
- 3.4 โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น คิดเป็น ร้อยละ 90

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P)			



แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	พ.ค. ๒๕๖๘	โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	นางสาวกฤษณา อินน้อย
ขั้นตอนการ(D) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการปรับ หน่วยการเรียนรู้และจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา	พ.ค. ๒๕๖๘	โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	นางสาวกฤษณา อินน้อย และหัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้
ขั้นติดตาม และประเมินผล(C) ประเมินผลการใช้หลักสูตร	พ.ค.๖๘ - ส.ค.๖๘	โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (A) สรุป-รายงานผล	ก.ย. ๖๘	โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	นางสาวกฤษณา อินน้อย

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๔,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๔,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๒๔ กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้				
๑. กระดาษดัดเบิ้ล A จำนวน ๒ ลัง	-	-	๑,๓๕๐	-
๒. กระดาษการ์ดขาว จำนวน ๒ ห่อ	-	-	๒๐๐	-
๓. คลิปดำหนึบ จำนวน ๒ กล่อง	-	-	๒๐๐	-
๔. แฟ้มช้าง ๓ ห่วง พร้อมใส่แฟ้ม ๒ แฟ้ม	-	-	๒๕๐	-
๕. ค่าจัดทำเอกสารและเข้าเล่ม	-	๒,๐๐๐	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	-	๔,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ



การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม กำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ๒. ผู้เรียนพึงพอใจการจัดการศึกษาของ โรงเรียนคิดเป็นร้อยละ ๙๐ ๓. ผู้ปกครองพึงพอใจการจัดการศึกษาของ โรงเรียนคิดเป็นร้อยละ ๙๐	๑. สังเกต/ทดสอบ ๒. ประเมินประเมิน ความพึงพอใจ ๓. ประเมินประเมิน ความพึงพอใจ	๑. แบบสังเกตพฤติกรรมการ เรียนรู้/แบบทดสอบ ๒. แบบประเมินความพึงพอใจ ๓. แบบประเมินความพึงพอใจ



ลงชื่อ.....<u>กฤษณา</u>..... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวกฤษณา อินน้อย) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>เจษฎา</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>วิชัย</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>พิชญ์</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....<u>สมชาย</u>..... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๒๔ พัฒนางานห้องสมุด

กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงห้องสมุด

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุนิสา มีทอง

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อ ที่	สนองมาตรฐาน การศึกษา		สนองกล ยุทธ์ สพม. สภชพ ข้อที่	สนองพันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐาน ที่	ตัวบ่งชี้ ย่อยที่			
๑	๓	๒	๒.๕	๑	๓	๓
๒	๓	๒	๒.๕	๑	๓	๓

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากในปัจจุบันได้มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาการคิดและการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ การจัดกระบวนการเรียนรู้ในห้องเรียนยังไม่เพียงพอต่อการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ผู้เรียนจะต้องศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆเพิ่มเติม ซึ่งห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่ผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ทั้งด้านการอ่านและการสืบค้นข้อมูลจากสื่อ ICT ที่ทันสมัยเพื่อพัฒนาตนเอง และในปัจจุบันสังคมไทยเด็กและเยาวชนไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการอ่านและการศึกษาค้นคว้าเท่าที่ควร เพราะฉะนั้นจึงจำเป็นต้องจัดแหล่งเรียนรู้ และจัดกิจกรรมที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้แก่ผู้เรียน เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านการค้นคว้า รู้จักคิดวิเคราะห์ ใช้วิจารณญาณ นำความรู้ที่ได้รับจากการอ่าน การค้นคว้ามาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นเพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของแหล่งความรู้ที่ทันสมัยทุกด้านจึงได้จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
๒. เพื่อจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า

เป้าหมาย



กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

นักเรียนเข้าใช้บริการการอ่านและศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดหรือศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง มีความพึงพอใจในการบริการ ร้อยละ ๗๐

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงห้องสมุด

เป้าหมายเชิงปริมาณ

ห้องสมุดมีวัสดุ อุปกรณ์ ครบถ้วน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ห้องสมุดมีความพร้อมให้บริการแก่นักเรียน

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผน ๑.๒ สำรวจความต้องการ ๑.๓ เสนอแผนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง
๒. ขั้นดำเนินการ(Do) ๒.๑ ดำเนินกิจกรรมจัดป้ายนิเทศความรู้ เทศกาล วันสำคัญต่างๆ ๒.๒ จัดกิจกรรมรักการอ่าน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มี ทอง
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง
กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงห้องสมุด		
๑.ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผน ๑.๒ สำรวจความต้องการ	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๓ เสนอแผนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ		
๒. ขั้นตอนดำเนินการ(Do) ๒.๑ ปรับปรุงห้องสมุด	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง
๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสุนิสา มีทอง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓๒,๓๙๗ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				
๑๓. วัสดุจัดป้ายนิเทศ กาว TOA ๑๖ ออนซ์ (๑ ขวด) กรรไกร ๘” ๓ M (๒ อัน) มีดคัตเตอร์ใหญ่ ตราม้า ๑๘ มม. H-๔๐๔ (๒ อัน) กระดาษขาว - เทา ๔๐๐ g ใหญ่ (๑๐ แผ่น) กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ดับเบิล เอ ๘๐g (๒ รีม)	-	-	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๑๔. ชุดของรางวัล			๒,๐๐๐	๒,๐๐๐



กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑๕. ค่าถ่ายเอกสารกิจกรรมรักการอ่าน			๕๐๐	๕๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐
กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงห้องสมุด				
๑. ปูกระเบื้องห้องสมุด	-	-	๒๘,๘๙๗	๒๘,๘๙๗
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๒๘,๘๙๗	๒๘,๘๙๗
รวม	-	-	๓๒,๓๙๗	๓๒,๓๙๗

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- กำหนดช่วงเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากปฏิทินวิชาการของ โรงเรียน	- ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมโดยไม่กระทบต่อการจัดกิจกรรม	- ลดผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมน้อยที่สุด	- ตรวจสอบและติดตามเป็นระยะ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
๑. นักเรียนเข้าใช้บริการการอ่านและศึกษาค้นคว้า ร้อยละ ๗๐	๑. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ



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



โครงการที่ ๒๕ พบกันทุกเที่ยงวัน เพราะฉันนั้นรักเธอ (แก้ไขปัญหา ๐ ร มส)

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และคณะครูบริหารงานฝ่ายวิชาการ

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน 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

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 ผู้เรียนควรได้รับการพัฒนาให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้นในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง การสาธิต การทดลอง และสรุปผลการท านอย่างเป็นระบบ 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. แจ้งผู้ปกครองนักเรียนรับทราบการดำเนินการ ๒. ดำเนินการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนที่มี ผลการเรียนรู้ไม่พึงประสงค์ในทุกช่วงเทียงของทุกวันที่มีการจัดการเรียนการสอน	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตลอดภาคเรียน	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา ครูประจำวิชา
ขั้นติดตามและประเมินผล(C) ๖. ประเมินผลและติดตามผลโครงการ ๗. สรุปผล / รายงานผลการ	๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (A) ๘. นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมสำหรับปีการศึกษาหน้า	ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๘	โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา นางสุนิสา มีทอง

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๐ บาท



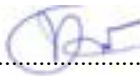
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

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 ศีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๗ 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 เพื่อปรับความรู้พื้นฐานของนักเรียนก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้มีพื้นฐานความรู้ที่ใกล้เคียงกันด้วยรูปแบบที่มุ่งเน้นให้นักเรียนใช้ทักษะทางภาษาทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ซึ่งรวมถึงทักษะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ที่สามารถนำไปปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันตลอดจนทักษะชีวิตการปรับตัวเข้าสู่สถานศึกษาใหม่จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

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

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ 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 นางสาวสุภาภร 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	-	-	-
		-	-	-



กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
		-	-	-
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	๑,๕๐๐	-	-	-

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

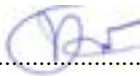
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
-	-	-	-

การประเมินผล

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



ลงชื่อ.......... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิสัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๗ ส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน

กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๒ ประกวดห้องเรียนดี มีระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวอติตยา พาเมือง

ฝ่าย กลุ่มบริหารวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ 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 และความรู้ควบคู่กันไป กระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบายในการพัฒนาคุณภาพของมนุษย์โดยยึดคุณธรรมนำความรู้ สร้างความตระหนักสำนึกในคุณค่าของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความสมานฉันท์ สันติวิธี วิถีประชาธิปไตย ด้วยการใช้คุณธรรมเป็นพื้นฐานของกระบวนการเรียนรู้ จึงเห็นควรปลูกฝังคุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ อันได้แก่ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี มีน้ำใจ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนดี มีความรู้ และอยู่ดีมีสุข โดยอาศัยความร่วมมือจากหลายสถาบันทั้ง ครอบครัว ชุมชน ศาสนาและสถาบันการศึกษา โรงเรียนจึงเป็นหนึ่งในสถาบันที่มีบทบาทสำคัญในการปลูกฝังคุณธรรมพื้นฐานข้างต้น

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงกำหนดโครงการส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน ประกอบด้วยกิจกรรมทำความสะอาดห้องเรียนและสถานที่ภายในโรงเรียน ให้สะอาดและมีระเบียบ และการประกวดความสะอาดของห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน เพื่อพัฒนาให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดของห้องเรียนและสถานที่อื่นๆ อีกทั้งยังเป็นการฝึกทักษะการดูแลความสะอาดเรียบร้อยของที่อยู่อาศัย และความรับผิดชอบต่อสังคม ระเบียบของการอยู่ร่วมกันในสังคม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียนในชีวิตประจำวัน

วัตถุประสงค์



กิจกรรมที่ ๑

๑. เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักเรียนมีระเบียบวินัยและจิตสำนึกที่ดีต่อการรักษาความสะอาด
๒. เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมที่ ๒

๑. เพื่อประเมินการทำความสะอาดในห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑-๒

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑

๑. นักเรียนนักเรียนมีระเบียบวินัยและจิตสำนึกที่ดีต่อการรักษาความสะอาด
๒. มีบรรยากาศที่ดีในห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๒

๑. นักเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับรางวัล

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เขียนโครงการ ๑.๒ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๓ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนกิจกรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน	มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ติดตามการทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน	มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง



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

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน				
๑. ไม้กวาดทางมะพร้าว	-	-	๕๐๐	๕๐๐
๒. ข่งพลาสติก			๕๐๐	๕๐๐
๓. ที่ตักขยะเหล็กชุบ			๕๐๐	๕๐๐
๔. ไม้กวาดหยากไย่	-	-	๕๐๐	๕๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น		-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ ประกวตห้องเรียนดี มีระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด				
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๓ ลัง ลังละ ๖๔๐ บาท	-	-	๖๔๐	๖๔๐
๒. วัสดุตกแต่งป้ายนิเทศ			๓๐๐	๓๐๐
๓. ค่าของขวัญ/ ของรางวัลนักเรียนที่ร่วมกิจกรรม			๒,๐๖๐	๒,๐๖๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ



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

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ ทำความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน		
๑. นักเรียนมีระเบียบวินัยและจิตสำนึกที่ดีต่อการรักษาความสะอาด ๒. บริเวณโรงเรียนและห้องเรียนสะอาด	๑. ประเมินความสะอาด	๑. แบบประเมินความสะอาด
กิจกรรมที่ ๒ ประกวาดห้องเรียนดี มีระเบียบและบริเวณโรงเรียนสะอาด		
๑. ห้องเรียนร้อยละ 95 ผ่านเกณฑ์การประเมินการทำความสะอาด	๑. ประเมินความสะอาด	๑. แบบประเมินความสะอาด



ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวอติยา พาเมือง) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน



โครงการที่ ๒๘ พัฒนางานการเงิน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางวิสา ลาวิลัย

ฝ่าย กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของโรงเรียน ข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๖	๒	๒.๒.๑, ๒.๒.๒, ๒.๒.๔	๓	๒,๓	๑,๒,๓

หลักการและเหตุผล

งานการเงิน เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินการควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน และเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่นักเรียน ครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรในโรงเรียนปากน้ำหลังสวน วิทยาในฝ่ายต่าง ๆ การบริหารงานดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ และในปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบ การทำงานให้มีความคล่องตัว ในการบริหารจัดการและสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย สามารถดำเนินไป ตามแผนสามารถสนองความ ต้องการและให้บริการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และเกิดประสิทธิภาพ สูงสุดต่อทางราชการและการทำงาน ที่สะดวกรวดเร็ว

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้งานการเงินถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. เพื่อให้การเบิกจ่าย การใช้พัสดุเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
๓. เพื่อให้การตรวจสอบการเงินมีระบบ งานแก่การตรวจสอบ



เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บริการงานการเงิน ร้อยละ ๙๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บริการงานการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการดำเนินการ

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

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๔,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. กระดาษถ่ายเอกสาร ๓ ลัง			๒,๐๒๕	๒,๐๒๕
๒. หมึกพิมพ์ ๕ ขวด			๑,๔๕๐	๑,๔๕๐
๓. วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน			๕๒๕	๕๒๕



กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
รวม	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐

***หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

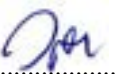
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- กลุ่มงานไม่วางแผน การทำงาน มีการซื้อหรือจ้างแบบกะทันหัน ซื้อก่อนจ้างก่อน เสร็จแล้วเอาใบมาเบิกกับพัสดุ	- ให้ทุกกลุ่มงานมีการวางแผนการทำงานตามระยะ เวลาที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน มีวินัยในการส่งเอกสาร และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน พ.ร.บ. ๒๕๖๐	-เบิกจ่ายได้ตามความต้องการของหน่วยงาน และถูกต้องตามจัดซื้อจัดจ้าง 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  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม (นางวิสา ลาวิลัย) ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๒๙ พัฒนางานบัญชี

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนางานบัญชี

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวโชติกาญจน์ เพชรหมณี

ฝ่าย กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขข ข้อที่	สนอง พันธกิจของโรงเรียน ข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๖	๒	๒.๒.๒,๒.๒.๖	๔	๕	๒

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาเน้นการบริหารที่มีความคล่องตัวโปร่งใส ตรวจสอบได้ อำนวยความสะดวกให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงาน/ กลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่างๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลอีกทั้งต้องปฏิบัติตามอยู่ภายใต้กฎระเบียบที่ทางราชการกำหนดต้องประสานความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติสามารถตรวจสอบให้เกิดความถูกต้องและสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนางานบัญชีเพื่อให้งานถูกต้องโปร่งใสตรวจสอบได้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการใช้ทรัพยากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ ครุภัณฑ์สำนักงานในการอำนวยความสะดวกในการจัดทำบัญชี 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) ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๒ ดำเนินกิจกรรมพัฒนางานการเงิน ๒.๒.๑ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย และคณะ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓.๒ สรุปผล / รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย และคณะ
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนากิจกรรม แล้วใช้เป็นต้นแบบของกิจกรรมต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางวิสา ลาวิลัย และคณะ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๘,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๖ ลัง	-	-	๔,๐๕๐	๔,๐๕๐
๒. จ้างเข้าเล่มบัญชีของปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๓. หมึกพิมพ์ จำนวน ๑ ชุด	-	-	๑,๑๔๐	๑,๑๔๐
๔. แฟ้มสันสามนิ้ว จำนวน ๓ อัน	-	-	๓๖๐	๓๖๐
๕. คลิปหนีบกระดาษ No.๑๑๑ จำนวน ๓ กล่อง	-	-	๙๐	๙๐



กิจกรรมและค่าชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๖. ใส้แฟ้ม จำนวน ๑ แฟ้ม	-	-	๑๐๐	๑๐๐
๗. กระดาษการ์ดขาว A๔ ๑๘๐g. จำนวน ๑ ห่อ	-	-	๗๐	๗๐
๘. สติกเกอร์ PVC ใส หลังเหลือง จำนวน ๑๐ แผ่น	-	-	๒๕๐	๒๕๐
รวม	-	-	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐

***หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
งบที่ได้ล่าช้า ทำให้การเบิก-จ่าย ในทะเบียนคุมติดลบ	จัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน หาก ยอดไม่เพียงพอ ชะลอการเบิก- จ่ายออกไปก่อน	บุคลากรโรงเรียน ปากน้ำ หลังสวนวิทยา	แบบรายงานข้อมูล

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. จัดทำบัญชี ได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒. การบริการด้านข้อมูล ต่อบุคลากรและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสะดวกและรวดเร็ว ๓. เข้าเล่มบัญชีของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อย	๑. ผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการรักษาเงินและ ผู้บริหาร ๒. แบบรายงานข้อมูลที่ ผู้บริหาร เซ็นรับรอง ๓. รูปเล่มที่เสร็จสมบูรณ์	๑. สมุดเงินสด งบดุล ๒. แบบรายงานข้อมูล ๓. เล่มบัญชี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘



ลงชื่อ.....<u>โศภิตา</u>..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม (นางสาวโศภิตา ญณ์ เพชรมณี) ครูอัตราจ้าง ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>วิภา</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิภา ลาวัลย์) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>วิชัย</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....<u>ทิพย์นารี</u>..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....<u>ทินกฤต</u>..... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	---



โครงการที่ ๓๐ พัฒนางานพัสดุ

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวกฤษณา ทองเกิด

ฝ่าย บริหารงานงบประมาณและแผน

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่			
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 พัฒนศึกษา ในฝ่ายต่าง ๆ การบริหารงานดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ และในปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาระบบงานพัสดุ(การจัดซื้อจัดจ้าง) เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบ การทำงานให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการและสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงาน / ฝ่าย สามารถดำเนินไป ตามแผนสามารถสนองความต้องการและให้บริการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และเกิดประสิทธิภาพ สูงสุดต่อทางราชการและการทำงานที่สะดวกรวดเร็ว

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) ๑.๔ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวกฤษณา ทองเกิด
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๒ ดำเนินกิจกรรมพัฒนางานพัสดุ ๒.๒.๑ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	เมษายน ๒๕๖๘ – 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 ๓๑,๙๓๒ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. กระจายถ่ายเอกสาร ๑๐ ลัง	-	-	๖,๗๕๐	๖,๗๕๐
๒. หมึกพิมพ์ ๘ ขวด	-	-	๒,๒๔๐	๒,๒๔๐
๓. วัสดุสำนักงาน				
- แฟ้มห่วง สัน ๒ นิ้ว ๑ โหล	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐
- แฟ้มห่วง สัน ๓ นิ้ว ๑ โหล	-		๑,๒๐๐	๑,๒๐๐
- สมุดบัญชี No.๑-๖๕ ๑ เล่ม	-		๘๐	๘๐
- ลวดเย็บกระดาษ ๖ กล่อง	-		๖๐	๖๐
- ใส้แฟ้ม ๑ แพ็ค	-		๑๐๐	๑๐๐
- คลิปหนีบกระดาษ ๓ กล่อง	-		๙๐	๙๐
- ลวดเย็บกระดาษ ๕๐๐ กรัม	-		๑๔๐	๑๔๐
- กระดาษการ์ดขาว A๔	-		๘๐	๘๐
- คลิปบอร์ดพลาสติก ๒ แฟ้ม	-		๖๐	๖๐
๔. ตู้กระจกบานเลื่อน			๔,๙๐๐	๔,๙๐๐
๕. ซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๖. แก้วสำนักงาน ๒ ตัว			๕,๐๓๒	๕,๐๓๒
รวม	-	-	๓๑,๙๓๒	๓๑,๙๓๒

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ



การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

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

การประเมินผล

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



ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวกฤษณา ทองเกิด) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันต์เมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๑ แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานโรงเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน

ฝ่าย กลุ่มบริหารงบประมาณและแผน

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขข 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 จำเป็นที่จะต้องมีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางและกรอบในการทำงาน เป็นกรอบในการใช้งบประมาณ ตลอดจนการประสานงานต่างๆในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก งานแผน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่บริการ อำนวยความสะดวก ต่อสมาชิกในโรงเรียนในการจัดสรร วางแผนงบประมาณ บริการติดต่อประสานงาน เพื่อให้งานต่างๆ ในโรงเรียนเป็นไปด้วยเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียน จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

๑. เพื่อจัดหาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานโรงเรียน

๑. เพื่อส่งเสริมการวางแผนงานอย่างเป็นระบบและมีส่วนร่วม

๒. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนสามารถร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลการดำเนินงาน และวางแผนกิจกรรมในปีงบประมาณถัดไปได้มีประสิทธิภาพ



เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

๑. สามารถจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ตามรายการที่กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐% ของแผนการจัดซื้อภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด

กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานโรงเรียน

๑. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๙๐% ของบุคลากรทั้งหมดในโรงเรียน

๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ๑๐๐%

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

๑. ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อความพร้อมของอุปกรณ์

กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานโรงเรียน

๑. บุคลากรมีความเข้าใจในแนวทางและเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒. แผนปฏิบัติงานที่จัดทำสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผ่านการรับรอง
จากผู้บริหารสถานศึกษา

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ระดมสมอง ในการวางแผนงาน/ร่าง โครงการและกิจกรรมของโรงเรียน ๒.๒ รวบรวมโครงการและกิจกรรม ฉบับร่าง เพื่อพิจารณางบประมาณ ๒.๓ สรุปโครงการและกิจกรรม และ งบประมาณเป็นภาพรวม ๒.๔ จัดทำรูปเล่ม มอบให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑ เมษายน – ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	บุคลากรในโรงเรียน นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน และ คณะ



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กัณยายน ๒๕๖๘	นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน และคณะ
๔. ปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	กัณยายน ๒๕๖๘	นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐,๘๗๑ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน				
๑. หมึกเติมเครื่องพิมพ์	-	-	๑,๑๐๐	๑,๑๐๐
๒ ค่าเช่าเล่ม	-	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐
๓. กระดานไวท์บอร์ด	-	-	๘๐๐	๘๐๐
๔. ปากกาไวท์บอร์ด	-	-	๑๐๐	๑๐๐
๕. หมึกเติมปากกาไวท์บอร์ด	-	-	๓๕๐	๓๕๐
๖. กระดาษเอสี่ ๓ ลัง	-	-	๑,๙๓๕	๑,๙๓๕
รวม		๑,๕๐๐	๔,๒๘๕	๕,๗๘๕
กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานโรงเรียน				
๑. ค่าที่พัก	-	๕,๐๘๖	-	๕,๐๘๖
รวม	-	๕,๐๘๖	-	๕,๐๘๖



กิจกรรมและค่าชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
รวมทั้งสิ้น		๖,๕๘๖	๔,๒๘๕	๑๐,๘๗๑

** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
มีกิจกรรมอื่นมา สอดแทรกในช่วงเวลาที่ กำหนด	ขยายช่วงเวลาในการจัด กิจกรรมหรือเลื่อนกำหนดการ จัดกิจกรรม	ครูและบุคลากรโรง เรียนปากน้ำหลังสวน วิทยา	การส่งรายงานผลการ ปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้ถูกต้อง ๒. เข้าเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อย	๑. ผู้ตรวจสอบรูปเล่ม แผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘ คณะกรรมการและผู้บริหาร ๒. รูปเล่มที่เสร็จสมบูรณ์	รูปเล่มแผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘ ของโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา



ลงชื่อ <u>วัฒนาพร</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... <u>วิภา</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... <u>วิชัย</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันต์เมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... <u>พิศมัย</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวพิศมัย พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... <u>สมชาย</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล



โครงการที่ ๓๒ พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และคณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ฝ่าย กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒.๒	๕	๕	๕

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของการบริหารจัดการศึกษาของชาติ กำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการลงสู่สถานศึกษาทั้งด้านการบริหารงานวิชาการบริหารงานบุคคลบริหารงานงบประมาณและการบริหารทั่วไปเพื่อให้สถานศึกษาได้มีการบริหารจัดการได้อย่างอิสระภายใต้กรอบของกฎหมายการบริหารจัดการสถานศึกษาต้องมีนโยบายในการจัดการงานทุกกลุ่ม/ฝ่ายของโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและครูเรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการ “พัฒนาระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล” ขึ้นเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาสถานศึกษาในภาพรวมต่อไป

วัตถุประสงค์

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. พัฒนาระบบงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลประกอบด้วยงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

เป้าหมายเชิงคุณภาพ



๑. ระบบงานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยามีประสิทธิภาพ
ระดับคุณภาพดีเยี่ยม

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ คณะทำงานงานแผนงานประชุม วางแผนการทำงาน กำหนดปฏิทินงาน กำหนดภาระงานและบทบาทหน้าที่ ๑.๒ คณะทำงานประชุมวางแผนงาน บริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ประจำปี ๑.๓ คณะทำงานประชุมวางแผนการติดตามงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงาน บุคคล
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 ๒๕๖๘ – สิงหาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงาน บุคคล
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ บันทึกการประเมินผล	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – สิงหาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์



สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๕,๗๖๕ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
วัสดุอุปกรณ์สำหรับการดำเนินงาน				
๑. เครื่องเย็บกระดาษเข้าเล่ม Deli No.๐๓๘๖ (๑๒๐ แผ่น) ๑ เครื่อง	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๒๐
๒. ลวดเย็บกระดาษ SDI ๒๓/๑๗ (กล่องละ ๙๕ บาท ๓ กล่อง)	-	-	๒๘๕	๒๘๕
๓. กระดาษการ์ดสี A๔ ๘๐ g (๑๐๐ แผ่น) KTV (ห่อละ๖๕บาท ๒ ห่อ)	-	-	๑๓๐	๑๓๐
๔. แผ่นใส ปก A๔ ใสสี (ห่อละ ๑๐๐ ใบ)	-	-	๑๕๐	๑๕๐
๕. กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ (กล่อง ๖๗๕ บาท ๖ กล่อง)	-	-	๔,๐๕๐	๔,๐๕๐
๖. หมึกเติม EPSON ๐๐๓ สีดำ (๒๘๐ บาท ๖ ขวด)	-	-	๑,๖๘๐	๑,๖๘๐
๗. บอร์ดโครงสร้าง ๔ ฝาย				
๘. ซองครุฑขาวพับสี่ ครุฑ (๕๐ ซอง ๒ ห่อ)	-	๒,๕๐๐	-	๒,๕๐๐
๙. ซองครุฑขาวพับสี่ ไม่ครุฑ (๕๐ ซอง ๒ ห่อ)	-	-	๗๐	๗๐
๑๐. พลาสติกเคลือบบัตร ๗๐x๑๐๐ (ห่อละ ๑๐๐ ใบ)	-	-	๗๐	๗๐
	-	-	๗๐	๗๐
๑๑. ซองน้ำตาล A๔ ขยายข้าง ครุฑ (๕๐ ซอง)	-	-	๒๐๐	๒๐๐
๑๒. ซองน้ำตาล A๔ ขยายข้าง ไม่ครุฑ (๕๐ ซอง)	-	-	๒๐๐	๒๐๐



กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑๓. แปรงบกระดานไวท์บอร์ด (ด้ามไม้)	-	-	๒๐	๒๐
๑๔. น้ำยาลบคำผิด Pentel ๑๒ มล. ZL ๓๑-W (๗/๐ บาท ๓ อัน)	-	-	๒๑๐	๒๑๐
๑๕. ลวดเสียบกระดาศกิโกรัม	-	-	๒๐๐	๒๐๐
๑๖. คลิปบอร์ดหนัง มีฝาปิด ๒๔ เหรียญทอง No.U๐๑๗ (อันละ ๙๕ บาท ๒ อัน)	-	-	๑๙๐	๑๙๐
๑๗. กล่องใส่เอกสารพลาสติก โรบิน No.๑๒๒ ๓ ช่อง (กล่องละ ๒๒๕ บาท ๒ กล่อง)	-	-	๔๕๐	๔๕๐
๑๘. เหล็กคั่นหนังสือ โรบิน No.๔๑๕ เบอร์ L (คู่ละ ๙๕ บาท ๒ คู่)	-	-	๑๙๐	๑๙๐
๑๙. แฟ้มห้วงช้าง No.๔๔๔ A๔ (แฟ้ม ละ ๑๑๐ บาท ๑๒ แฟ้ม)	-	-	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐
๒๐. ทรายสำเร็จ (ซื้อ รอง ผอ.)	-	-	๓๐๐	๓๐๐
๒๑. ซ่อมแซม วัสดุและอุปกรณ์ (เครื่องปรี้น, ไม้ตบูก เป็นต้น)	-	๔,๗๒๕	-	๔,๗๒๕
๒๒. เทปผ้า ๒" (ม้วนละ ๔๕ บาท ๓ ม้วน)	-	-	๑๓๕	๑๓๕
๒๓. แก้วอีกสำนักงานสำหรับบุคลากร (๓ ตัว ตัวละ ๒,๕๐๐)	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๗,๒๒๕	๑๘,๕๔๐	๒๕,๗๖๕

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ



การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- มีกิจกรรมอื่นมาสอดแทรกในช่วงเวลาที่กำหนด	- ขยายช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมหรือเลื่อนกำหนดการจัดกิจกรรม	ครูและบุคลากร โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ทุกคน	การส่งรายงานผล การปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
งานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินงานเป็นระบบ	ครูและบุคลากร โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มีความพึงพอใจในการให้บริการ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล	แบบประเมินความพึงพอใจ



ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู คศ.๒ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๓ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และคณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ฝ่าย กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒.๔	๔	๕	๔

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของการบริหารจัดการศึกษาของชาติ กำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการลงสู่สถานศึกษาทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงานงบประมาณ และการบริหารทั่วไป ทั้งนี้ เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารจัดการได้อย่างอิสระภายใต้กรอบของกฎหมายการบริหารจัดการสถานศึกษา ต้องมีแนวนโยบายในการจัดการงานทุกกลุ่ม/ฝ่ายของโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและนักเรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการ “ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา” ขึ้นเพื่อบูรณาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในภาพรวมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
๒. เพื่อพัฒนาระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนา และยกระดับสถานศึกษา
๓. เพื่อให้บุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ



เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. พัฒนาระบบงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โดยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา
๒. ครูและบุคลากรในโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ระบบงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มีประสิทธิภาพ ระดับคุณภาพดีเยี่ยม

วิธีการดำเนินงาน

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

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๒,๗๔๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง/อาหาร ๒๔๐/คน/วัน ๒๖ คน ๑ วัน	-	๖,๒๔๐	-	๖,๒๔๐
๒. ค่าพาหนะ ๒,๕๐๐/คัน ๒ คัน ๑ วัน	-	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐
๓. ค่าของที่ระลึก ๑,๕๐๐/ชุด ๑ ชุด	-	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๑๒,๗๔๐	-	๑๒,๗๔๐

**หมายเหตุ งบประมาณนี้จ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- มีกิจกรรมอื่นมาสอด แทรกในช่วงเวลาที่ กำหนด	- ขยายช่วงเวลาใน การจัดกิจกรรม - เลื่อนกำหนดการ จัดกิจกรรม	ครูและบุคลากร โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ทุกคน	การส่งรายงาน ผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
งานพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดำเนินงาน เป็นระบบ	ตอบแบบสอบถาม	แบบสอบถาม



ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู คศ.๒ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๔ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างแรงจูงใจบุคลากรในสถานศึกษา

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และคณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ฝ่าย กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒.๔	๔	๕	๔

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของการบริหารจัดการศึกษาของชาติ กำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการลงสู่สถานศึกษาทั้งด้านการบริหารงานวิชาการบริหารงานบุคคลบริหารงานงบประมาณและการบริหารทั่วไปเพื่อให้สถานศึกษาได้มีการบริหารจัดการได้อย่างอิสระภายใต้กรอบของกฎหมายการบริหารจัดการสถานศึกษาต้องมีแนวนโยบายในการจัดการงานทุกกลุ่ม/ฝ่ายของโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและครูผู้เรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการ “ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างแรงจูงใจบุคลากรในสถานศึกษา” ขึ้นเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาสถานศึกษาในภาพรวมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษา ให้ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สร้างแรงจูงใจ โดยมีระบบการสร้างแรงจูงใจและยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นทุกคน ได้รับการสร้างแรงจูงใจผ่านการยกย่องชมเชย



เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสถานศึกษา ได้รับการพัฒนาตนเองตามที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพระดับคุณภาพดีเยี่ยม
๒. บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น ได้รับการสร้างแรงจูงใจผ่านการยกย่องชมเชย โดยมีความพึงพอใจในระดับคุณภาพดีเยี่ยม

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้ง	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๒.ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลพัฒนาตนเองตามที่สถานศึกษามอบหมาย ๒.๒ ตรวจสอบและรายงานข้อมูลของกลุ่มบริหารงานบุคคลต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องตามรอบระยะเวลา ๒.๓ ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๓.ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ บันทึกผลการประเมินผล	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๖,๒๙๘ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท / คน / ๑๐ วัน (๑๐ ครั้ง)	-	๒,๔๐๐	-	๒,๔๐๐
- ที่พัก (เหมาจ่าย ๑ คืน x ๔ ครั้ง)	-	๓,๒๐๐	-	๓,๒๐๐
- ค่าพาหนะ (๑๐ ครั้ง) กิโลเมตรละ ๔ บาท	-	๑๐,๖๖๘	-	๑๐,๖๖๘
- กระดาษหอมเพื่อจัดทำเกียรติบัตร	-	-	๓๐	๓๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๑๖,๒๖๘	๓๐	๑๖,๒๙๘

** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- มีกิจกรรมอื่นมาสอดแทรกในช่วงเวลาที่กำหนด	- ขยายช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมหรือ - เลื่อนกำหนดการจัดกิจกรรม	- บุคลากร กลุ่มบริหารงาน บุคคลทุกคน	การส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
- กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินงานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างแรงจูงใจบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	บุคลากรในสถานศึกษาตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ



ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู คศ.๒ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๕ **จ้างครูอัตราจ้างในสาขาที่ขาดแคลน**
 ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
 ฝ่าย กลุ่มบริหารงานบุคคล
 ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘
 ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขาข ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๔	๓	๒	๒.๔	๖	๔

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง เปิดสอนทั้งห้องเรียนวิทย์-คณิต และห้องเรียนศิลป์-ทั่วไป โดยจัดการศึกษาสนองนโยบายหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นที่ทราบกันดีว่าครูและบุคลากรในสถานศึกษา เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้สำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา การมีครูที่มีคุณวุฒิหรือวิชาเอกตรงกับวิชาที่สอน และการมีบุคลากรลูกจ้างที่เพียงพอกับภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จากข้อมูลจำนวนครูและบุคลากร ณ ปัจจุบัน พบว่าโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาขาดแคลนอัตรากำลังครูผู้สอนในบางสาขาวิชา อีกทั้งมีอัตราจ้างลูกจ้างไม่เพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน ทางโรงเรียนได้นำปัญหาดังกล่าวปรึกษาหารือต่อกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและต่อที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ทั้งสององค์กรได้มีมติเห็นชอบให้โรงเรียนดำเนินการจัดจ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาได้ โดยใช้งบประมาณทั้งในส่วนที่โรงเรียนมีอยู่เดิมและระดมทุนในรูปแบบเงินบำรุงการศึกษาเพื่อใช้จ้างบุคลากร

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและมติที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน กลุ่มงานบริหารงานบุคคลจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น



วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ นักเรียนมีครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะครบชั้นเรียนและเพียงพอในการบริหารจัดการศึกษา

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ผู้เรียนร้อยละ ๙๐ มีความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น
- ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มีความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตร

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ คณะทำงานงานแผนอัตรากำลัง/สรรหาและกำหนดตำแหน่งประชุมวางแผนการจัดจ้างครูในสาขาที่ขาดแคลน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ จัดทำรายละเอียดการจัดจ้างครูในสาขาที่ขาดแคลน ๒.๒ จัดทำการรับสมัคร/สอบคัดเลือก/ประกาศผล ๒.๓ ดำเนินการจัดจ้างครู ๒.๔ ติดตามนิเทศครู	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการทำงาน ๓.๒ บันทึกผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๓๔๒,๘๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. จ้างครูอัตราจ้าง จำนวน ๖ คน ๕ เดือน (ครูไทย ๒ คน อัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท/คน ,ครูไทย ๔ คน อัตรา ๙,๑๔๐ บาท/คน)	-	๒๘๒,๘๐๐	-	๒๘๒,๘๐๐
๒. จ้างครูอัตราจ้าง จำนวน ๑ คน ๖ เดือน (ครูไทย ๑ คน อัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท/คน งบ อบจ.)	-	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๓๔๒,๘๐๐	-	๓๔๒,๘๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

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



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ผู้เรียนร้อยละ ๙๐ มี ความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น ๒. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มี ความก้าวหน้าทางการเรียนตาม หลักสูตร	๑. ทำการทดสอบ ๒. ทำแบบประเมินความ พึงพอใจ	๑. แบบทดสอบ ๒. แบบประเมินความพึงพอใจ



ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู คศ.๒ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการที่ ๓๖ **จ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา**
 ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
 ฝ่าย กลุ่มบริหารงานบุคคล
 ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘
 ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ธานี ข้อที่	สนองพันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ข้อที่			
๑	๔	๓	๒	๒.๔	๖	๑๒

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง เปิดสอนทั้งห้องเรียนวิทย์-คณิต และห้องเรียนศิลป์-ทั่วไป โดยจัดการศึกษาสนองนโยบายหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นที่ทราบกันดีว่าครูและบุคลากรในสถานศึกษา เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้สำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา การมีครูที่มีคุณวุฒิหรือวิชาเอกตรงกับวิชาที่สอน และการมีบุคลากรลูกจ้างที่เพียงพอกับภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จากข้อมูลจำนวนครูและบุคลากร ณ ปัจจุบัน พบว่าโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาขาดแคลนอัตรากำลังครูผู้สอนในบางสาขาวิชา อีกทั้งมีอัตรากำลังลูกจ้างไม่เพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน ทางโรงเรียนได้นำปัญหาดังกล่าวปรึกษาหารือต่อกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและต่อที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ทั้งสององค์กรได้มีมติเห็นชอบให้โรงเรียนดำเนินการจ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาได้ โดยใช้งบประมาณทั้งในส่วนที่โรงเรียนมีอยู่เดิมและระดมทุนในรูปแบบเงินบำรุงการศึกษาเพื่อใช้จ้างบุคลากร

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและมติที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน กลุ่มงานบริหารงานบุคคลจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น



วัตถุประสงค์

- เพื่อให้สถานศึกษามีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาเพื่อบริหารจัดการสถานศึกษาและดูแลสุขภาวะแวดล้อมของนักเรียน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มีความพึงพอใจในการดูแลสุขภาวะแวดล้อมของนักเรียน

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ คณะทำงานงานแผนอัตรากำลัง/สรรหาและการกำหนดตำแหน่ง ประชุมวางแผนการจัดจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ จัดทำรายละเอียดการจัดจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ๒.๒ จัดทำการรับสมัคร/สอบคัดเลือก/ประกาศผล ๒.๓ ดำเนินการจัดจ้าง ๒.๔ ติดตามนิเทศ	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการทำงาน ๓.๒ บันทึกผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปรผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์



สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๐๐,๘๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. จ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน สถานศึกษาเพื่อบริหารจัดการ สถานศึกษาและดูแลสุขภาวะแวดล้อม ของนักเรียน ๑ คน เวลา ๖ เดือน อัตรา ๙,๐๐๐ บาท/คน	-	๕๐,๔๐๐	-	๕๐,๔๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๕๐,๔๐๐	-	๕๐,๔๐๐

** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

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

การประเมินผล

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



ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ มีความพึงพอใจในการดูแลสุขภาวะแวดล้อมของนักเรียน	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์) ครู คศ.๒ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา		☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



โครงการกลุ่มบริหารทั่วไป



โครงการที่ ๓๗ ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มบริหารทั่วไป

- กิจกรรมที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์
กิจกรรมที่ ๒ งานโสตทัศนศึกษา
กิจกรรมที่ ๓ งานธุรการ/พัฒนาบุคลากร
กิจกรรมที่ ๔ งานปฎิคมโรงเรียน
กิจกรรมที่ ๕ งานยานพาหนะโรงเรียน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง และคณะทำงานกลุ่มบริหารทั่วไป

ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๑,๓,๔	๒	๒.๒,๒.๕,๒.๖	๑,๕	๖	๑,๕
๒	๓	๖	๑	๑,๕	๖	๑,๕
๓	๖	๒	๒.๒,๒.๕,๒.๖	๑,๕	๖	๑,๕
๔	๑, ๔, ๖	๑, ๒	๑.๑, ๒.๓	๑, ๒, ๓	๒, ๔	๑, ๒, ๓
๕	๖	๒	๒.๕	๑,๕	๖	๑,๕

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๔ การศึกษาหมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มาตรา ๖ การจัดการศึกษาเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และมาตรา ๒๔ (๕) ให้สถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้จัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และรอบรู้



ด้วยระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นฝ่ายที่ต้องให้บริการอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อม งานบริการต่างๆในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนของครูบุคลากรและนักเรียน รวมทั้งการอำนวยความสะดวก แก่ผู้เกี่ยวข้อง ประสานสัมพันธ์ในรูปแบบบริการสาธารณะ อันจะเป็นประโยชน์สำหรับโรงเรียนและชุมชน เป็นงาน ที่ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ที่เปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่เยาวชนทุกคนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การกระจายการบริหารงานภายในองค์กรเป็นการจัดการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างแท้จริง การอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำ “กิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพกลุ่มบริหารทั่วไป” เพื่อใช้ดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และการพัฒนาการศึกษาไทยต่อไป

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์

๑. เพื่อให้บริการข่าวสารต่าง ๆ การประกาศเสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร ในโรงเรียน และชุมชน
๒. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์
๓. เพื่อจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์โรงเรียนเผยแพร่ข่าวสารและผลงานการดำเนินงานโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๒ งานโสตทัศนศึกษา

๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกในการใช้โสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยี
๒. เพื่อให้บริการ อุปกรณ์ แสงเสียง และสื่อทัศนอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกหอประชุม

กิจกรรมที่ ๓ งานธุรการ/พัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือ แจกจ่าย จัดเก็บรักษาตามระเบียบ สารบรรณ
๒. เพื่อจัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานบริหารทั่วไปไว้บริการ
๓. เพื่อสรุปประเมินผลและปรับปรุงงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ ๔ งานปฏิคมโรงเรียน

๑. เพื่อวางแผนและดำเนินการต้อนรับ รับรองบุคลากรและผู้มาเยี่ยมโรงเรียนในกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น



๒. เพื่อจัดเตรียม จัดหา และประสานงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ อาหาร เครื่องดื่มในการรับรองบุคลากร
ต่างๆ ที่จะมาจัดกิจกรรมในโรงเรียนตามวาระอย่างเหมาะสมแก่โอกาส

กิจกรรมที่ ๕ งานยานพาหนะโรงเรียน

๑. เพื่อจัดรถยนต์และพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติราชการตามหนังสือสั่งการ หรือใบอนุญาตการใช้
รถยนต์เพื่อไปราชการที่ได้รับอนุมัติ

๒. เพื่อควบคุม ดูแล รักษาวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมีความสะอาด
อยู่เสมอ

๓. เพื่อบริการยานพาหนะ ประสานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานยานพาหนะ

๔. เพื่อร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

๕. เพื่อร่วมสร้างสายใยเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่างครู และผู้ปกครอง

๖. เพื่อให้ข้อคิดและเสนอแนะต่อสถานศึกษาในเรื่องต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา

เป้าหมาย

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนได้รับการจากงานสำนักงานบริหารทั่วไป งานสัมพันธ์
ชุมชน งานประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศ งานภูมิ และงานยานพาหนะ อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

กิจกรรมที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๓. ผู้รับบริการทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยามีข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วนสมบูรณ์ครอบคลุมในทุกด้านและนำ
ข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการวางแผนพัฒนาได้

กิจกรรมที่ ๒ งานโสตทัศนศึกษา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๓. ผู้รับบริการทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ



๑. ครูนักเรียน ชุมชน และผู้ประกอบการ มีการสนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
๒. โรงเรียนมีงานอุปกรณ์พร้อมใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๓. ปรับปรุงระบบเครื่องเสียงเพื่อจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

กิจกรรมที่ ๓ งานธุรการ/พัฒนาบุคลากร

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. ผู้รับบริการทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. สนับสนุนแผนงานอื่นให้ประสบผลสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. โรงเรียนจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ งานธุรการ ได้ถูกต้องเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

กิจกรรมที่ ๔ งานปฎิคมโรงเรียน

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. ผู้รับบริการทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. มีวัสดุ-อุปกรณ์สำหรับให้บริการที่มีคุณภาพ
๒. มีการให้ความร่วมมือด้านการต้อนรับจากภาครัฐ
๓. มีแผนงานในการดำเนินงานด้านปฎิคมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

กิจกรรมที่ ๕ งานยานพาหนะโรงเรียน

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ครู - นักเรียน บุคลากร และหน่วยงานภายนอก ได้รับการบริการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีความรู้และตระหนักถึงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน



วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม,
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ให้บริการข่าวสารต่าง ๆ การประกาศเสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในโรงเรียน และชุมชน ๒.๒ จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์โรงเรียน เผยแพร่ข่าวสารและผลงานการดำเนินงานโรงเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม,
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม,
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม,
กิจกรรมที่ ๒ งานโสตทัศนศึกษา		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม,
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกในการใช้โสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยี ๒.๒ จัดซื้อวัสดุ ICT ผ่านงานคอมพิวเตอร์ ๒.๓ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน และเผยแพร่ข้อมูล	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม,
๓. ขั้นประเมินผล (Check)		



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม,
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม,
กิจกรรมที่ ๓ งานธุรการ/พัฒนาบุคลากร		
๑. ขั้นเตรียม (Plan)		
๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, น.ส.สุภากร ดวงมณี, น.ส.จิวันนัท ศิริรัตน์
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินงาน ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือ แจกจ่าย จัดเก็บรักษาตามระเบียบ สารบรรณ ๒.๒ สรุปประเมินผลและปรับปรุงงานวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพ	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, น.ส.สุภากร ดวงมณี, น.ส.จิวันนัท ศิริรัตน์
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, น.ส.สุภากร ดวงมณี, น.ส.จิวันนัท ศิริรัตน์
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	น.ส.จิราภา รุ่งแสงทอง, น.ส.สุภากร ดวงมณี, น.ส.จิวันนัท ศิริรัตน์
กิจกรรมที่ ๔ งานปฎิคมโรงเรียน		
๑. ขั้นเตรียม (Plan)		
๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน ในแต่ละกิจกรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๒ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรม ต่างๆ		
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม
กิจกรรมที่ ๕ งานยานพาหนะโรงเรียน		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์, นายณัฐศักดิ์ วรรณะ
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ตรวจสอบสภาพรถ ซ่อมแซมยานพาหนะ ๒.๒ ต่อภาษี ทำประกันภัย ต่อทะเบียนต่อ พ.ร.บ. ประจําปี ๒.๓ จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ๒.๔ บำรุงรักษา	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์, นายณัฐศักดิ์ วรรณะ
๓. ขั้นประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์, นายณัฐศักดิ์ วรรณะ
๔. ขั้นปรับปรุง (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์, นายณัฐศักดิ์ วรรณะ

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๕,๗๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้



กิจกรรมและค่าชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์				
-	-	-	-	-
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ งานโสตทัศนศึกษา				
- ถ่านไมค์ลอย	-	-	๒๐๐	๒๐๐
- เครื่องชาร์จถ่าน	-	-	๕๐๐	๕๐๐
- ขาไมค์ (สั้น)	-	-	๖๐๐	๖๐๐
- ปลั๊กไฟ ๑๐ เมตร	-	-	๘๐๐	๘๐๐
- สายไฟต่อพ่วงลำโพง	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๗๐๐	๓,๗๐๐
กิจกรรมที่ ๓ งานธุรการ/พัฒนาบุคลากร				
หมึกเติม EPSON๐๐๓	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๒๐
กระดาษถ่ายเอกสาร A๔	-	-	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐
ทะเบียนหนังสือส่ง A๔ ปกเคลือบ	-	-	๘๕	๘๕
ซองครุฑขาวพับสี่	-	-	๔๒๐	๔๒๐
ซองน้ำตาล A๔ ธรรมดา	-	-	๕๐๐	๕๐๐
ซองน้ำตาล A๔ ขยายข้าง	-	-	๔๐๐	๔๐๐
เครื่องเย็บกระดาษ ๓ เครื่อง	-	-	๒๑๐	๒๑๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐
กิจกรรมที่ ๔ งานปฎิคมโรงเรียน				
- ผ้าปูโต๊ะ ผ้าคลุมเก้าอี้	-	-	๔๐๐	๔๐๐
- อุปกรณ์ทำความสะอาด	-	-	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
- กล่องเก็บอุปกรณ์	-	-	๔๐๐	๔๐๐
-กระดาษชำระเอนกประสงค์	-	-	๒๐๐	๒๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๕ งานยานพาหนะโรงเรียน				
- ถ่านน้ำมันเครื่อง	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
- เบาะนั่งด้านหลัง	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
- เปลี่ยนยางปัดน้ำฝน	-	-	๕๐๐	๕๐๐
- เปลี่ยนยาง ๔ เส้น	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐



กิจกรรมและค่าชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๕ ทั้งสิ้น	-	-	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๒๕,๗๐๐	๒๕,๗๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

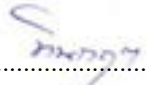
ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์			
-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ งานโสตทัศนศึกษา			
-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ งานธุรการ/พัฒนาบุคลากร			
-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๔ งานปฎิคมโรงเรียน			
อาหารและ เครื่องดื่มใน การเลี้ยง ต้อนรับไม่ เพียงพอกับ จำนวน ผู้รับบริการ	ประสานผู้จัดกิจกรรมให้ แจ้งจำนวนผู้รับบริการ ล่วงหน้าวางแผนการจัด อาหารและเครื่องดื่มให้ เพียงพอ	ผู้รับบริการได้รับการ ต้อนรับและได้รับการ ดูแลเป็นอย่างดี ทัวถึง ครบถ้วน	จำนวนผู้รับบริการที่พึง พอใจในการเลี้ยงต้อนรับ
กิจกรรมที่ ๕ งานยานพาหนะโรงเรียน			
-	-	-	-



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วน ตามลำดับที่กำหนด ผลการ ดำเนินงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของกิจกรรม ๒. ผลการดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้	๑. สังเกต สอบถาม ๒. สำนวนความคิดเห็น สำนวนความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสำนวนความคิด เห็นสรุปผลการดำเนินงาน



ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง) ครู คศ.๓ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๓๘ สถานศึกษาปลอดภัย

- กิจกรรมที่ ๑ การอบรมความปลอดภัยในสถานศึกษา
กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา
กิจกรรมที่ ๓ งานอนามัย
กิจกรรมที่ ๔ งานซ่อมแซมและปรับปรุงพัฒนาภูมิทัศน์โรงเรียน
กิจกรรมที่ ๕ สุขชาติ มีความสุข

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ , นายธนะศักดิ์ แซ่ม

ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรม	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขภาพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๑,๒,๓,๕	๑,๒,๓	๑,๒,๕,๖,๗,๑, ๓,๒,๓,๕	๑	๑,๖	๑,๕
๒	๑,๒,๓,๕	๑,๒,๓	๑,๒,๕,๖,๗,๑, ๓,๒,๓,๕	๑	๑,๖	๑,๕
๓	๑,๒,๓,๕	๑,๒,๓	๑,๒,๕,๖,๗,๑, ๓,๒,๓,๕	๑	๑,๖	๑,๕
๔	๑,๒,๓,๕	๑,๒,๓	๑,๒,๕,๖,๗,๑, 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. ๒๕๕๕ ให้ทุกโรงเรียน มีการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้บรรยากาศร่มรื่น สะดวก ปลอดภัย และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและชุมชนที่เกี่ยวข้องดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม การจัดการขยะตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ สร้างภูมิคุ้มกันด้านความปลอดภัยตัวเองได้ รวมทั้งสามารถใช้ความรู้ในการป้องกันตนเองจากการเดินทางไป-กลับ ระหว่างบ้านและโรงเรียน ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนสามารถเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนรู้และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ



ดังนั้นโรงเรียนจึงได้จัดทำกิจกรรม “สถานศึกษาปลอดภัย” เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาตามธรรมชาติอย่างเต็มศักยภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการความปลอดภัยในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสามารถเป็นแบบอย่างได้
๒. เพื่อจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานศึกษา
๓. เพื่อการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๔. เพื่อจัดการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา
๕. เพื่อบริหารจัดการงานอนามัยให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานศึกษาปลอดภัย
๖. เพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้มีบรรยากาศร่มรื่น สะดวก และปลอดภัย

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่๑ ถึง ๖

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ดำเนินการความปลอดภัยในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสามารถ เป็นแบบอย่างได้
๒. การอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานศึกษาทั่วถึงทุกคนได้เรียนรู้ในองค์ความรู้ร่วมกัน
๓. การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๔. การจัดการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษาสามารถเตรียมความพร้อมในการผจญภัยผจญเพลิงได้
๕. งานอนามัยโรงเรียนมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานศึกษาปลอดภัย
๖. อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมมีบรรยากาศร่มรื่น สะดวกและมีความปลอดภัยกับผู้เรียน



วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ การอบรมความปลอดภัยในสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียม (Plan)		
๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการ ดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายธนะศักดิ์ แซ่ม
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
๒.๑ ดำเนินการจัดอบรมเรื่องความปลอดภัยใน สถานศึกษาแบบออนไลน์และออฟไลน์	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายธนะศักดิ์ แซ่ม
๓. ขั้นติดตามผล (Check)		
๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายธนะศักดิ์ แซ่ม
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
๔.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์
กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟในสถานศึกษา		
๑. ขั้นเตรียม (Plan)		
๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการ ดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายธนะศักดิ์ แซ่ม
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
๒.๑ ดำเนินการจัดฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อม ดับเพลิงและการหนีไฟใน สถานศึกษา	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายธนะศักดิ์ แซ่ม
๓. ขั้นติดตามผล (Check)		
๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายธนะศักดิ์ แซ่ม
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
๔.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายธนะศักดิ์ แซ่ม



กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๓ งานอนามัย		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายณะศักดิ์ แซ่ม
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินการงานอนามัยภายในโรงเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายณะศักดิ์ แซ่ม
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายณะศักดิ์ แซ่ม
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายณะศักดิ์ แซ่ม
กิจกรรมที่ ๔ งานซ่อมแซมและปรับปรุงพัฒนาภูมิทัศน์โรงเรียน		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมาย และกิจกรรมในการดำเนินงาน ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายณะศักดิ์ แซ่ม
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ดำเนินการงานซ่อมแซมและปรับปรุงพัฒนาภูมิทัศน์โรงเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายณะศักดิ์ แซ่ม
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายณะศักดิ์ แซ่ม
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์ นายณะศักดิ์ แซ่ม



สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๒๕,๑๐๓ 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 หน้ากากอนามัย (สีขาว)	-	-	๗๐๐	๗๐๐
๒ สเปรย์แก้ปวดกล้ามเนื้อร้อน	-	-	๑๕๐	๑๕๐
๓ สเปรย์แก้ปวดกล้ามเนื้อเย็น	-	-	๑๕๐	๑๕๐
๔ เจลประคบเย็น	-	-	๓๐๐	๓๐๐
๕ ผ้าลือค Neotape ๑ นิ้ว	-	-	๔๘๐	๔๘๐
๖ ผ้าลือค Neotape ๒ นิ้ว	-	-	๖๒๐	๖๒๐
๗ ถุงมือยางสำหรับการแพทย์	-	-	๑๐๐	๑๐๐
๘ ปลอกหมอนและผ้าปูที่นอน	-	-	๔๐๐	๔๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๒,๙๐๐	๒,๙๐๐
กิจกรรมที่ ๔ ซ่อมแซมและปรับปรุงพัฒนาภูมิทัศน์โรงเรียน				
๑ น้ำมันตัดหญ้า	-	-	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐
๒ อุปกรณ์ทำความสะอาด	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๓ อุปกรณ์ซ่อมแซมงานประปาและไฟฟ้า	-	-	๑๕,๑๐๓	๑๕,๑๐๓
๔ ป้ายประจำห้องและป้ายชื่อคุณครู	-	-	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	-	๒๒,๒๐๓	๒๒,๒๐๓
กิจกรรมที่ ๕ สุขชาติ มีความสุข				
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๕ ทั้งสิ้น	-	-	-	-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	-	๒๕,๑๐๓	๒๕,๑๐๓



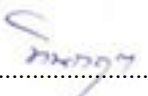
การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรม กำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ - กำหนดการอบรมล่าช้า ครูอบรมไม่ทัน (ออนไลน์)	- ประชาสัมพันธ์ ให้ครูทราบและ กำกับติดตามการ อบรม	- ครูทราบวันเวลา อบรมชัดเจน สามารถเข้าอบรม ครบทุกคน	- จำนวนครูที่เข้า อบรม
กิจกรรมที่ ๒ หน่วยงานในการ ฝึกอบรม ไม่ได้มาตรฐาน (หากได้ มาตรฐานจะสามารถออก เกียรติบัตรรับรองได้)	ประสานกับ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อ ตรวจสอบหน่วยงาน ที่ให้การฝึกอบรม	บุคลากรในโรงเรียนรับ การฝึกอบรม จาก หน่วยงานได้มาตรฐาน มีการรับรอง ถูกต้อง	เกียรติบัตรรับรอง การฝึกอบรมของ บุคลากร
กิจกรรมที่ ๓	-	-	-

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต ๑. ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วน ตามลำดับที่กำหนด ผลการ ดำเนินงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของกิจกรรม ๒. ผลการดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้	๑. สังเกต สอบถาม ๒. สำนวญความคิดเห็น ๓. สำนวญความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสำวญความคิดเห็น สรุปลผลการดำเนินงาน
ผลลัพธ์ ๑. ผลการประเมินความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม การนำไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	๑. สังเกต สอบถาม ๒. สำนวญความคิดเห็น ๓. สำนวญความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสำวญความคิดเห็น สรุปลผลการดำเนินงาน



ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ (นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์) ครูอัตราจ้าง ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แสงตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๓๙ ส่งเสริมและพัฒนากิจการนักเรียน

กิจกรรมที่ ๑ การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปลอดภัยเสพติดและอบายมุข

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง

ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรม	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๑	๑,๒,๓	๑.๒(๑,๓,๔),๒.๕, ๓.๑	๑	๒	๑.๒(๑,๓,๔)
๒	๑	๑,๒	๑.๒(๑,๓,๔),๒.๒	๑	๒	๑.๒(๑,๓,๔)

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้กำหนดนโยบาย ในการบริหารกิจการนักเรียนคืองานส่งเสริม พัฒนา ควบคุม และแก้ไข ความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย ก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกัน เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร การบริหารกิจการนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพทำให้เกิดประโยชน์ โดยการศึกษา จากสภาพปัญหาของสังคมที่มีผลกระทบต่อนักเรียน มีการวิเคราะห์ปัญหา การวางแผนสร้างความเข้มแข็งให้โรงเรียนมีมาตรฐาน จัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมป้องกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียน เช่น ปัญหาสารเสพติด ปัญหาพฤติกรรม ปัญหาทางเพศ โดยประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชนและองค์กรในท้องถิ่น สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดทำระบบ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของฝ่ายงานกิจการนักเรียนจึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์รองรับการปฏิบัติงานให้ ดำเนินไปด้วยดี

วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมแก้ไขพฤติกรรมและวินัยนักเรียน



๑. นักเรียนที่มีปัญหาด้านต่างๆได้รับความช่วยเหลือ และแก้ไขพฤติกรรมให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๒. นักเรียนในโรงเรียนรู้จักควบคุมตนเองให้อยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข รู้จักการให้และการรับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี เข้าใจและยอมรับกฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ

๓. เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปลอดภัยยาเสพติดและอบายมุข

๑. เพื่อให้นักเรียนรับรู้และตระหนักถึงโทษภัยของยาเสพติด เสริมสร้างความเข้มแข็งและภูมิคุ้มกันทางด้านร่างกายและจิตใจให้กับนักเรียนในโรงเรียน

๒. นักเรียนสามารถป้องกันตนเองจากสิ่งเสพติด หลีกเลียงตนเองจากสภาวะที่เสี่ยงต่อความรุนแรง และปัญหาทางเพศ

๓. เพื่อลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและอบายมุขในสถานศึกษาในสถานศึกษา

เป้าหมาย

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมแก้ไขพฤติกรรมและวินัยนักเรียน

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยามีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เป็นพฤติกรรมอันพึงประสงค์

๒. โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยามีการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้พัฒนายิ่งขึ้น

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปลอดภัยยาเสพติดและอบายมุข

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนมีเจตคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับยาเสพติด ความรุนแรง

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ แก้ไขพฤติกรรมและวินัยนักเรียน		
๑. ขั้นเตรียม (Plan)		
๑.๑ เขียนโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๑.๒ เสนอเพื่อขออนุมัติโครงการ		



กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ กิจกรรมส่งเสริมควบคุมความประพฤติ นักเรียน ๒.๒ กิจกรรมครูที่ปรึกษาประจำชั้น ๒.๓ กิจกรรมครูเวรประจำวัน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ติดตามประเมินผล ๓.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ นำข้อเสนอแนะ รายงานผลการ ดำเนินงาน สรุปแบบประเมิน และสรุปผลการ ดำเนินงานมาร่วมปรับปรุงและวางแผนงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปลอดภัยยาเสพติดและอบายมุข		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๑.๒ ประชุมชี้แจงให้นักเรียนทราบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด ๒.๒ ตรวจตรา ฝ้าระวังตามจุดเสี่ยง จุด อับ กิจกรรมประสานชุมชน ดำรวจโรงเรียน/ นักศึกษาวิชาทหาร/ สถานักเรียน/ ครูเวร ประจำวัน ๒.๓ การประกวด TO BE NUMBER ONE IDOL ๒.๔ รมรณรงค์วันงดสูบบุหรี่โลก และต่อต้าน สิ่ง เสพติดและ อบายมุข	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง



สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๔,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ แก่ไขพหุติกรรมและวินัยนักเรียน				
๑.วัสดุอุปกรณ์ในการทำเอกสารจัดทำ แบบบันทึกการเข้าเรียนของนักเรียน				
- กระดาษ A๔ ๒ ลัง	-	-	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐
- เทปผ้า ๒๐ ม้วน	-	-	๕๐๐	๕๐๐
- กระดาษการ์ดขาว ๑ ห่อ	-	-	๗๐	๗๐
- กระดาษโฟโต้ ๑ ห่อ	-	-	๕๘๐	๕๘๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปลอดยาเสพติดและอบายมุข				
๑. การจัดการอบรม	-	๕๐๐	-	๕๐๐
๒. การประกวด TO BE NUMBER ONE IDOL	-	-	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	๕๐๐	๑,๐๐๐	๑,๕๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๕๐๐	๓,๕๐๐	๔,๐๐๐

** หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	เครื่องมือที่ใช้
- งบประมาณ	- ปรับเปลี่ยนกิจกรรม ตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับ งบประมาณหากค่าใช้จ่าย ในสถานการณ์ปัจจุบันมี การเปลี่ยนแปลง	งบประมาณเพียงพอใน การจัดกิจกรรม	- การรายงานผลการ ดำเนินโครงการ



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมแก้ไขพฤติกรรมและวินัยนักเรียน		
๑. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา บุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานและองค์กรภายนอกมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๒. นักเรียนทุกคนรู้จักการการมีระเบียบ วินัยและมีความรับผิดชอบ	- ประเมินความพึงพอใจ	- แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมปลอดยาเสพติดและอบายมุข		
๑. ร้อยละของนักเรียนที่ตระหนักต่อโทษของสิ่งเสพติดและหลีกเลี่ยงสิ่งเสพติดและอบายมุข ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ร้อยละของนักเรียนปลอดจากสารเสพติด ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ๓. โรงเรียนมีมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นระบบมีคุณภาพ ระดับ ดี ๔. โรงเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและอบายมุขที่เหมาะสมตามวัยอย่างต่อเนื่อง ด้วยการบูรณาการหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ ระดับ ดี	๑. สอบถาม ๒. สังเกต	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม



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



โครงการที่ ๔๐ Smart Student ดูแล ปลุกฝัง ปลอดภัย

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กิจกรรมที่ ๒ การรับนักเรียน

กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมวินัยจราจร

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวอติตยา พาเมือง และนายธนะศักดิ์ แซ่ม

ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรม ที่	สนอง แผนการ ศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกล ยุทธ์ สพม. สุภาพ ข้อที่	สนอง พันธกิจ ของ โรงเรียน ข้อที่	สนองกลยุทธ์ของ โรงเรียนข้อที่
		มาตรฐาน ที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๔	๑,๒,๓	๑.๑(๕,๖)๑.๒(๓)๒.๓,๓.๔,๓.๕	๒,๓	๓	๑.๑(๕,๖)๑.๒(๓)๒.๒,๓. ๔,๓.๕
๒	๑, ๔, ๖	๑, ๒	๑.๑, ๒.๓	๑, ๒, ๓	๒, ๔	๑, ๒, ๓
๓	๓, ๕	๑	๑.๒	๑, ๓	๑, ๒	๑, ๓

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้กำหนดนโยบายในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยการศึกษาจากสภาพปัญหาของสังคมที่มีผลกระทบต่อนักเรียน มีการวิเคราะห์ปัญหา การวางแผนสร้างความเข้มแข็งให้โรงเรียนมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมป้องกันแก้ไขปัญหาดังกล่าวของนักเรียน เช่น ปัญหาสารเสพติด ปัญหาพฤติกรรม ปัญหาทางเพศ โดยประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชนและองค์กรในท้องถิ่น สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนจึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์รองรับการปฏิบัติงานให้ดำเนินไปด้วยดี



วัตถุประสงค์

กิจกรรมที่ ๑

๑. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมี ประสิทธิภาพนักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหาและความต้องการ
๒. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข และได้รับการส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ๓. ภาคิ
เครือข่ายการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็งและต่อเนื่อง

กิจกรรมที่ ๒

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำเอกสารงานทะเบียน และงานรับนักเรียน เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
๒. เพื่อพัฒนาระบบงานรับนักเรียน สู่ระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพ
๓. เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานรับนักเรียนของโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการได้อย่าง เหมาะสมและทั่วถึง

กิจกรรมที่ ๓

๑. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุจากการจราจรภายในโรงเรียน
๒. เพื่อให้ให้นักเรียนที่เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้รถใช้ถนนอย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์/ พรบ. จราจร
๓. เพื่อเสริมสร้างวินัยจราจรให้กับนักเรียน

เป้าหมาย

กิจกรรมที่ ๑

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทั้งหมด
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งหมด
๓. ผู้ปกครองโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

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

กิจกรรมที่ ๒

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. มีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒๐๐ คน และนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่

๔ จำนวน ๒๐๐ คน



๒. โรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ ได้รับบริการข้อมูลสำหรับการรับนักเรียนประจำปีการศึกษา

๒๕๖๘

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนจากโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการได้รับบริการข้อมูลการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
๒. โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการด้านทะเบียนนักเรียนอย่างมีคุณภาพตรงตาม

เวลาที่กำหนด

กิจกรรมที่ ๓

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนที่เข้าอบรมร้อยละ ๘๐ มีความรู้เพิ่มขึ้นหลังการอบรม
๒. นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนร้อยละ ๑๐๐ มีการสวมหมวกนิรภัย

ทุกครั้ง

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. การเกิดอุบัติเหตุจราจรของนักเรียนลดลง

วิธีการดำเนินการ

รายการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		
ขั้นเตรียมการ (P) ๑. เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
ขั้นดำเนินการ (D) ๓. อบรมครูผู้รับผิดชอบงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน สถานศึกษา ๔. ครูที่ปรึกษาออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ๕. จัดเก็บข้อมูลและคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล ๖. จัดกิจกรรมโฮมรูม ๗. ประชุมผู้ปกครองและเครือข่ายผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ๘. ประชุมผู้ปกครองและเครือข่ายผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๒	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง และครูที่ปรึกษา



๙. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (๑) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (๒) การคัดกรองนักเรียน (๓) การส่งเสริมนักเรียน (๔) การป้องกันและแก้ไขปัญหา (๕) การส่งต่อ ๑๐. ให้คำปรึกษามีกิจกรรมซ่อมเสริมและการส่งต่อ		
ชั้นตรวจสอบ (C) ๑๐. สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ๑๑. สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
ชั้นประเมินผล และรายงาน (A) ๑๒. นำผลการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรคการทำงานเพื่อพัฒนา และปรับปรุงงานต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง และครูที่ปรึกษา
กิจกรรมที่ ๒ การรับนักเรียน		
๑. ชั้นเตรียมการ (P) ๑.๑ ประชุมชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม ๑.๒ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม
๒. ชั้นดำเนินการ (D) ๒.๑ โรงเรียนเสนอรายชื่อคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ๒.๒ ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน ๒.๓ พัฒนาระบบการรับนักเรียน ๒.๔ ดำเนินการรับนักเรียนตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒.๕ ขอจัดจ้างจัดทำข้อสอบคัดเลือกเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ประเภทห้องเรียนทั่วไป ๒.๖ ดำเนินการตามปฏิทินรับนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๘	มีนาคม ๒๕๖๘	นายธนะศักดิ์ แซ่ม



๓. ประเมินผล (C) ๓.๑ ตรวจสอบระบบการรับนักเรียน ๓.๒ ตรวจสอบคุณภาพข้อสอบ	มีนาคม ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม
๔. ขั้นปรับปรุง (A) ๔.๑ รายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	เมษายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม
กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมวินัยจราจร		
๑. ขั้นเตรียมการ (P) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม
๒. ขั้นดำเนินการ (D) ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒.๒ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ ๒.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ครูและนักเรียนทราบ ๒.๔ จัดกิจกรรม ๒.๔.๑ กิจกรรมเรื่องกฎจราจร การใช้ถนน อย่างปลอดภัย ทักษะการใช้สัญญาณมือ สัญญาณนกหวีด และสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม
๓. ประเมินผล (C) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ประเมินความพึงพอใจ	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม
๔. ขั้นปรับปรุง (A) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายณะศักดิ์ แซ่ม

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๔,๐๐๐ จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
๑. กระดาษ	-	-	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๒. แฟ้มใส่เอกสารเยี่ยมบ้าน			๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ การรับนักเรียน				
๑. ป้ายไวนิลรับนักเรียน	-	-	๔๐๐	๔๐๐
๒. กระดาษการ์ดสี กาว กรรไกร			๑๐๐	๑๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	-	๕๐๐	๕๐๐
กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมวินัยจราจร				
๑. ค่าใช้สอยในการดำเนินงาน	-	-	๒๕๐	๒๕๐
๒. ค่าวัสดุ / อุปกรณ์ ในการดำเนินงานจราจร	-	-	๒๕๐	๒๕๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	-	๕๐๐	๕๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมทั้งสิ้น	-	-	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐

***หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

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



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		
๑. โรงเรียนมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยมีกระบวนการ วิธีการ และเครื่องมือที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้	ตรวจสอบ	แบบประเมิน
๒. นักเรียนเป็นคนที่มีความสุข มีความสามารถทางสติปัญญา เพียบพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม และดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข	การสังเกต	แบบสังเกต
๓. ครู ผู้ปกครอง มีศักยภาพในการ ร่วมกันดูแล ช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ	ตรวจสอบ	แบบประเมิน
กิจกรรมที่ ๒ การรับนักเรียน		
๑. ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วน ตามลำดับที่กำหนด ผลการ ดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม ๒. ผลการดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้	๑. สังเกต สอดถาม ๒. สำนวความคิดเห็น สำนวนความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสำรวจความคิด เห็นสรุปผลกาดำเนินงาน
กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมวินัยจราจร		
๑. ผู้เรียนมีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกัน บนความแตกต่างและหลากหลาย ๒. ผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกายและ จิตสังคม ๓. นักเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวน วิทยา ได้เข้าร่วม กิจกรรมที่เป็น ประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม จนเป็นที่ไวใจและยอมรับ	๑. นับจำนวนผู้เข้าร่วม ๒. สังเกตพฤติกรรม ๓. สอบถามความพึงพอใจ ของผู้เรียน ๔. สังเกตผลการเข้าร่วม กิจกรรม ดูความร่วมมือ ของนักเรียน ในการทำกิจกรรม ต่างๆ	๑. แบบลงทะเบียนร่วม กิจกรรม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม ๓. แบบสอบถามความพึง พื่อใจของผู้เรียน ๔. แบบบันทึกจำนวนครั้ง การเข้าร่วมกิจกรรม



ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวอติยา พาเมือง) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๔๑ ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ-เนตรนารี
กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
กิจกรรมที่ ๕ Internet เพื่อการเรียนรู้

ลักษณะโครงการ

☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวอติตยา พาเมือง นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา และนางสาวสุภาภร ดวงมณี

ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป

งาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน 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	๑	๑	๑.๒(๑,๒)	๑	๖	๑.๒(๑,๒)
๕	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

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวดที่ ๔ ว่าด้วยแนวการจัดการศึกษา มาตรา ๒๔(๒) กำหนดให้บริหารจัดการศึกษา โดยฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อการป้องกันและการแก้ปัญหาและการจัดระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสานความรู้ต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นได้อย่างมีความสุข มีความภูมิใจในความเป็นคนไทย และมีความรู้อันเป็นสากล



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

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
๒. เพื่อให้ผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม
๓. เพื่อพัฒนานักศึกษาวิชาทหารให้เป็นกำลังพลสำรองและกำลังในการพัฒนาโรงเรียนสังคม และประเทศชาติ
๔. เพื่อฝึกให้นักศึกษาวิชาทหารมีความพร้อมในการดำเนินงานด้านจิตอาสา
๕. เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์ อดทนเสียสละ และการมีจิตอาสาของนักเรียน
๖. เพื่อให้นักเรียนสามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารได้
๗. เพื่อให้นักเรียนสามารถพัฒนาองค์ความรู้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ เนตรนารี

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนได้เรียนรู้การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ฝึกความมีวินัยในตัวเอง และการเคารพ

ต่อผู้อื่น

กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนทุกคนได้สัมผัสสถานที่จริง เรียนรู้จากสิ่งที่เห็น สิ่งที่ได้ทำ ซึ่งช่วยเสริมความเข้าใจจากบทเรียนในห้องเรียน



กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับพัฒนาและเสริมสร้างวินัยจากกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- นักเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

กิจกรรมที่ ๕ Internet เพื่อการเรียนรู้

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
- ผู้รับบริการทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- นักเรียน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน สามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร และสื่อสารกันบนอินเทอร์เน็ตได้

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ เนตรนารี		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง
๒. ขั้นดำเนินการ (DO) ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒.๒ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนด	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติตยา พาเมือง นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
บทบาทหน้าที่ ๒.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ครูและนักเรียนทราบ ๒.๔ จัดกิจกรรม ๒.๔.๑ กิจกรรมค่ายพักแรมลูกเสือ และเนตรนารี ม.๑-๓ ๒.๔.๒ กิจกรรมพัฒนางานกิจการลูกเสือ		นางสาวอติติยา พาเมือง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
๔. ปรับปรุง (Act) ๔.๑ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน		
๑.ขั้นเตรียมการ (P) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง และคณะครูทุกคน
๒. ขั้นดำเนินการ (D) ๒.๑ ประชุมทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒.๓ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ๑) ครูและนักเรียนศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์และแหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติของประเทศไทย	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง และคณะครูทุกคน
๓. ขั้นตรวจสอบ (C) ๓.๑ สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติติยา พาเมือง



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ขั้นประเมินผล และรายงาน (A) ๔.๑ นำผลการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรคการทำงานเพื่อพัฒนา และปรับปรุงงานต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร		
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๒ ประชุมวางแผนคณะกรรมการ ดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ รับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ๒.๒ นักศึกษาวิชาทหารทุกชั้นปีเข้ารับการ ฝึกอบรมภาคทฤษฎี ๒.๓ นักศึกษาวิชาทหารทุกชั้นปีเข้ารับการ ฝึกกิจกรรมภาคสนาม	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๓.๒ สรุปผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
๔. ขั้นปรับปรุง (Act)		
๔.๑ นำข้อเสนอแนะ รายงานผลการ ดำเนินงาน สรุปแบบประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานมาร่วมปรับปรุงแลวางแผน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน		
ขั้นเตรียมการ (P) ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๒. ประชุมชี้แจงให้นักเรียนทราบ	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง
ขั้นดำเนินการ (D) ๓. จัดกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวอติทยา พาเมือง คณะครู และบุคลากร



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นติดตามและประเมินผล(C) ๔. สอบถามความพึงพอใจของนักเรียน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (A) ๕. สรุปผล/รายงานผลการจัดทำกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวทิตยา พาเมือง
กิจกรรมที่ ๕ Internet เพื่อการเรียนรู้		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ การตรวจสอบอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลและติดตามผล ๓.๒ สรุปผล/รายงานผลการจัดทำโครงการ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อการวางแผนพัฒนาต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุภากร ดวงมณี

สถานที่ดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ-เนตรนารี

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน

แหล่งการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์หรือธรรมชาติในจังหวัดกระบี่

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา และหน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารมณฑลทหารบกที่ ๔๔ จังหวัดชุมพร

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



กิจกรรมที่ ๕ Internet เพื่อการเรียนรู้

โรงเรียนปทุมธานี จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๕๔,๓๘๒.๙๘ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่า ตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนลูกเสือ-เนตรนารี				
๑. ค่าใช้สอยในการดำเนินงานพัฒนากิจการลูกเสือ	-	๖,๐๐๐	-	๖,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ ทั้งสิ้น	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน				
๑. ค่าดำเนินการจัดกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียน	-	๘๕,๙๕๔.๔๑	-	๘๕,๙๕๔.๔๑
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๒ ทั้งสิ้น	-	๘๕,๙๕๔.๔๑	-	๘๕,๙๕๔.๔๑
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร				
๑. ค่าเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาวิชาทหารชั้นปี ๑-๓	-	๖,๐๐๐	-	๖,๐๐๐
๒. ค่าอุปกรณ์สำนักงาน	-	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๓ ทั้งสิ้น	-	๖,๐๐๐	๒,๐๐๐	๘,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน				
๑. ค่าใช้สอยในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	-	๔๐,๔๒๘.๕๗	-	๔๐,๔๒๘.๕๗
๒. ค่าวัสดุ / อุปกรณ์ ในการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๔ ทั้งสิ้น	-	๔๐,๔๒๘.๕๗	๕,๐๐๐	๔๕,๔๒๘.๕๗
กิจกรรมที่ ๕ Internet เพื่อการเรียนรู้				
๑. ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	-	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๕ ทั้งสิ้น	-	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๑๔๒,๓๘๒.๙๘	๑๒,๐๐๐	๑๕๔,๓๘๒.๙๘

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ



การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนลูกเสือ-เนตรนารี			
-ความพร้อมของสถานที่ ความพร้อมในการจัดกิจกรรม	-ประสานงานการจัด กิจกรรมกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	-การเตรียมสถานที่ ให้พร้อมสำหรับ การจัดกิจกรรม	-ประสานงานติดตาม ปฏิทินการปฏิบัติงานของ โรงเรียนเป็นอย่าง สม่ำเสมอ
กิจกรรมที่ ๒ งานทัศนศึกษานักเรียน			
-ความพร้อมของสถานที่ ความพร้อมในการจัดกิจกรรม	-ประสานงานการจัด กิจกรรมกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	-การเตรียมสถานที่ ให้พร้อมสำหรับ การจัดกิจกรรม	-ประสานงานติดตามปฏิทิน การปฏิบัติงานของโรงเรียน เป็นอย่างสม่ำเสมอ
กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนด้านกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร			
-อาจมีการเลื่อนกิจกรรมตาม ระยะเวลาที่กำหนด เพราะ กิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับหน่วย บัญชาการรักษาดินแดนเป็นผู้ กำหนด	-อาจมีการเลื่อนกิจกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนด เพราะกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับหน่วยบัญชาการ รักษาดินแดนเป็นผู้กำหนด	-อาจมีการเลื่อน กิจกรรมตาม ระยะเวลาที่กำหนด เพราะกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับหน่วย บัญชาการรักษาดินแดนเป็นผู้ กำหนด	-การส่งรายงานผลการ ปฏิบัติงาน
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน			
-ความพร้อมของสถานที่ ความพร้อมในการจัดกิจกรรม	-ประสานงานการจัด กิจกรรมกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	-การเตรียมสถานที่ ให้พร้อมสำหรับ การจัดกิจกรรม	-ประสานงานติดตามปฏิทิน การปฏิบัติงานของโรงเรียน เป็นอย่างสม่ำเสมอ
กิจกรรมที่ ๕ Internet เพื่อการเรียนรู้			
- งบประมาณ	- ปรับเปลี่ยนกิจกรรมตาม ความเหมาะสม เพื่อให้ สอดคล้องกับงบประมาณ	- งบประมาณ เพียงพอในการจัด กิจกรรม	- การรายงานผลการ ดำเนินโครงการ



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ผู้เรียนมีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย ๒. ผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม ๓. นักศึกษาวิชาทหารโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้เข้าร่วม กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคมจนเป็นที่ไว้วางใจและยอมรับ ๔. นักเรียนมีความตระหนักในการปฏิบัติตนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยม ๑๒ ประการ ๕. นักเรียนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๑๐๐	๑. นับจำนวนผู้เข้าร่วม ๒. สังเกตพฤติกรรม ๓. สังเกตผลการเข้าร่วมกิจกรรม ดูความร่วมมือของนักศึกษาวิชาทหารในการทำกิจกรรมต่างๆ ๔. สอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน ๕. บันทึกการใช้งาน	๑. แบบลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ๒. แบบสังเกตพฤติกรรม ๓. แบบบันทึกจำนวนครั้งการเข้าร่วมกิจกรรม ๔. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน ๕. แบบบันทึกการใช้งาน



ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวอติทยา พาเมือง) ครูผู้ช่วย ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันต์เมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	--



โครงการที่ ๔๒ ส่งเสริมทักษะความสามารถดนตรี-นาฏศิลป์

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาทักษะความสามารถของนักเรียน

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง

ฝ่าย กลุ่มบริหารทั่วไป งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุภาพ 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

การจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กล่าวถึงแนวทางการจัดการศึกษาว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักการเรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ขบวนการจัดการศึกษา ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ โดยส่งเสริมให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์สังคมและสติปัญญา เน้นการฝึกปฏิบัติจริง ตอบสนองความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นักเรียนได้เรียนรู้ โดยการปฏิบัติจะทำให้เกิดทักษะและความสามารถในด้านต่างๆ นั้น ทักษะการเล่นดนตรีสากล ดนตรีไทย การแสดงนาฏศิลป์ของโรงเรียนก็เป็นกิจกรรมหนึ่งที่จะช่วยเสริมให้นักเรียนได้แสดงออกซึ่งทักษะและความสามารถทางด้านนี้ นอกจากจะทำให้เกิดความภูมิใจยังฝึกให้นักเรียนเกิดความเพลิดเพลิน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์อันจะส่งเสริมให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียน

ดังนั้น โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงได้จัดทำกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาทักษะความสามารถของนักเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะทางดนตรี - นาฏศิลป์ให้สูงขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนฝึกทักษะความสามารถทางดนตรี - นาฏศิลป์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนแสดงออกในทักษะทางดนตรี - นาฏศิลป์อย่างเต็มศักยภาพ
๓. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนและชุมชน



เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนร้อยละ ๙๕ ได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านดนตรีและนาฏศิลป์
๒. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป ได้เรียนรู้ประสบการณ์ตรงด้านดนตรีและนาฏศิลป์
๓. ผู้เรียนร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป ได้รับการส่งเสริมความสามารถความถนัด ตามความสนใจใน ด้านดนตรีและนาฏศิลป์

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนมีความรู้ทักษะในการแสดงดนตรีและนาฏศิลป์ รู้จักอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันเป็นมรดกของเยาวชนรุ่นหลังต่อไป
๒. นักเรียนมีความสามารถในการแสดงในกิจกรรมต่างๆ ขอลโรงเรียน และการบริการชุมชน

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาทักษะความสามารถของนักเรียน		
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๓ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๔ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๒. ขั้นดำเนินการ (DO) ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒.๒ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ ๒.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ครูและนักเรียนทราบ ๒.๔ จัดกิจกรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๓ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๔ ประเมินความพึงพอใจ	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๒ วิเคราะห์และปรับปรุงแผนการทำงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง



สถานที่ดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาทักษะความสามารถของนักเรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาทักษะความสามารถของนักเรียน				
๑. ค่าใช้สอยในกิจกรรมการแสดง	-	๖,๐๐๐	-	๖,๐๐๐
รวมงบประมาณของกิจกรรมที่ ๑ทั้งสิ้น	-	๖,๐๐๐	-	๖,๐๐๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาทักษะความสามารถของนักเรียน			
-ความพร้อมของสถานที่ ความพร้อมในการจัด กิจกรรม	-ประสานงานการจัด กิจกรรมกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	-การเตรียมสถานที่ ให้พร้อมสำหรับ การจัดกิจกรรม	-ประสานงานติดตาม ปฏิทินการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนเป็นอย่างดี สม่ำเสมอ



การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. นักเรียนได้รับความรู้และทักษะทางดนตรี-นาฏศิลป์ คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ๒. นักเรียนมีความสุข ความเพลิดเพลิน และมีเจตคติที่ดีในการร่วมกิจกรรม การแสดงดนตรี-นาฏศิลป์	๑. สังเกตพฤติกรรม ๒. สอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน	๑. แบบสังเกตพฤติกรรม ๒. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน



ลงชื่อ ศรัทธา ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาวศรัทธา ชุมภูทอง) พนักงานราชการ ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ จก ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ทิพย์นารี ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
---	--



โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา (งบกลาง)



โครงการที่ ๔๓ สนับสนุนการจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน

ฝ่าย กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

สนองแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุราษฎร์ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่
	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๓	๑	๑.๒.๑,๑.๒.๓	๓	๔	๑

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑ มีนโยบายเร่งรัดและต้องการพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกระดับชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และเกิดกระบวนการคิดวิเคราะห์ การเรียนรู้อย่างมีเหตุผล การจัดการเรียนรู้ที่เอื้อให้ผู้เรียนเป็นผู้มีความสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง มีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียนมีความสามารถทางการคิด การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณธรรมนำความรู้ รักความเป็นไทย ที่เชื่อมโยงสู่คุณภาพผู้เรียน ตามกรอบปฏิบัติการ การศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพคนไทยและการศึกษาไทยให้ทัดเทียมนานาชาติ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นสถานศึกษาขนาดเล็กที่จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเรียนการสอนออนไลน์ รวมถึงสื่อการเรียนรู้อื่นๆ เพื่อพัฒนานักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ด้วยเหตุนี้จึงได้จัดทำโครงการสนับสนุน การจัดการศึกษาขึ้น

วัตถุประสงค์

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



เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

๑. ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตนอยู่ในกฎระเบียบและแนวปฏิบัติของโรงเรียนในระดับดี
๒. ผู้เรียนมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมาก

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนกลุ่มงาน ๑.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ๑.๔ รวบรวมข้อมูลและจัดทำคู่มือ	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์ และ หัวหน้ากลุ่มงาน ๔ กลุ่ม
๒. ขั้นตอนการ (Do) ๒.๑ ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมรับฟังข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ๒.๒ ผู้เรียนเข้าฐานการเรียนรู้ซึ่งจัดไว้	พฤษภาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์ และ หัวหน้ากลุ่มงาน ๔ กลุ่ม
๓. ประเมินผล (Check) ๓.๑ สสำรวจความพึงพอใจจากนักเรียนและครู ๓.๒ สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์ หัวหน้ากลุ่มงาน ๔ กลุ่ม
๔. ขั้นปรับปรุง (Act) ๔.๑ นำข้อมูลการประเมินมาวิเคราะห์หาจุดเด่นและจุดบกพร่อง เพื่อปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป รายงานผลต่อกลุ่มบริหาร	มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์ หัวหน้ากลุ่มงาน ๔ กลุ่ม

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร



งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๘๑,๐๐๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. กิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาที่ สนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ ที่ สนับสนุนสื่อการเรียนการสอน ในทุกกลุ่ม สาระที่สนับสนุนงานตามนโยบาย ของ สพฐ. ที่พัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและ นอกห้องเรียน	-	-	๕๔,๘๐๓	๕๔,๘๐๓
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๕๔,๘๐๓	-	๕๔,๘๐๓

***หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัด ความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- นักเรียนไม่เข้าร่วม กิจกรรม	- ขอความร่วมมือผู้ปกครอง ให้เห็นความสำคัญของ กิจกรรม	- นักเรียน ม.๑ - ม.๖ ปี การศึกษา ๒๕๖๘	- ติดตามจากแบบลงทะเบียน ร่วมกิจกรรม

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
๑. ผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ ๘๐	๑. จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม กิจกรรม	๑. แบบทะเบียนร่วมกิจกรรม
๒. ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตนอยู่ใน กฎระเบียบและแนวปฏิบัติของ โรงเรียนในระดับดี	๒. ตรวจสอบความเรียบร้อย ประจำเดือน	๒. แบบบันทึกการตรวจความ เรียบร้อยประจำเดือน
๓. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความพึงพอใจ ในระดับมากขึ้นไป	๓. ประเมินความพึง พอใจ	๓. แบบประเมินความพึงพอใจ



ลงชื่อ <u>วัฒนาพร</u> ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน) ครู ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... <u>จรูญ</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิสา ลาวิลัย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... <u>วิชัย</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิชัย อนันตเมฆ) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... <u>ทิพย์นารี</u> ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... <u>ทินกฤต</u> ผู้อนุมัติโครงการ (นายทินกฤต แซ่ตั้ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
--	---



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๕๐

ที่ /๒๕๖๘

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดให้โรงเรียนเสนอขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น

บัดนี้ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ ให้มีผลใช้ดำเนินงานในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

การขอใช้เงินเหลือจ่ายสะสม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ ให้มีผลใช้ดำเนินงานในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ลงชื่อ

(นายวิชัย อนันตเมฆ)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ที่ 66/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ปีการศึกษา 2568

เพื่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 45 (3) ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และมาตรา 39 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 เพื่อให้การบริหารจัดการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบตามวงจรคุณภาพทั้ง 4 ด้าน โดยยึดหลัก ความคุ้มค่า หลักประหยัดและรักษาความยั่งยืนของการประกันคุณภาพการศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ดังนี้

คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. นายทินกฤต แซ่ตั้ง | ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา |
| 2. นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา |
| 3. นางสุนิสา มีทอง | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ |
| 4. นายเอกชัย เชื้อพรหมณ์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 5. นางวิสา ลาวิลัย | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน |
| 6. นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดูแล กำกับติดตาม ตรวจสอบ อำนวยความสะดวก ประสานงาน และให้คำแนะนำการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงานของสถานศึกษา ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการที่ปรึกษาโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|----------|
| 1. นายบันลือ รัตนบุรี | ครู คศ.3 |
| 2. นายประวัต รัตนจันทร์ | ครู คศ.3 |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ ช่วยเหลือการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ นโยบาย และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

1. กลุ่มบริหารวิชาการ

นางสุนิสา มีทอง หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

- มีหน้าที่
1. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการตามนโยบายของทางราชการ
 2. กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 3. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานสำนักงานบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

1.1 นางสุนิสา มีทอง	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวสุภาภร ดวงมณี	กรรมการ
1.3 นางสาวกฤษณา อินน้อย	กรรมการ
1.4 นางสาวณัฐกานต์ นันทะโก	กรรมการ
1.5 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานธุรการ

1. ลงทะเบียน รับ – ส่ง ความคุม เก็บรักษาทะเบียนหนังสือ รับ – ส่ง ทั้งหนังสือภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มบริหารวิชาการ ตอบหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
2. เก็บรักษาหนังสือราชการ/คำสั่งและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการของกลุ่มบริหารวิชาการอย่างเป็นระบบ
3. จัดพิมพ์หนังสือราชการ/บันทึกข้อความ/คำสั่ง/จัดทำเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการ นำเสนอผู้อำนวยการลงนาม
4. เตรียมวาระการประชุมของกลุ่มบริหารวิชาการ ประสานงานการประชุมกับผู้เกี่ยวข้อง บันทึกรายงานการประชุมของกลุ่มบริหารวิชาการ
5. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนปฏิบัติการ และโครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ
6. จัดทำรายการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์บำรุงรักษา ซ่อมแซมพร้อมตรวจสอบประจำปี ของกลุ่มบริหารวิชาการ

7. จัดทำแผนงานและโครงการงานรับนักเรียน โดยรับนโยบายการรับนักเรียนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

8. ประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกับสถานศึกษาอื่น และสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

2. งานประชาสัมพันธ์วิชาการ

1. เผยแพร่สถิติ ข้อมูล ข่าวสาร สารความรู้ทางด้านวิชาการให้แก่คณะครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. จัดหาและเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร ในส่วนที่รับผิดชอบลงในจดหมายข่าว

3. แผนงานโครงการและการควบคุมภายใน

1. จัดทำแผนงาน สารสนเทศของกลุ่มบริหารวิชาการ
2. จัดทำประเมิน/โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ
3. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/ปฏิทินปฏิบัติงาน ของกลุ่มบริหารวิชาการ
4. รวบรวมงาน/โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ เสนอต่อผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. จัดทำรายงานประจำปี สรุปผลดำเนินงาน/แผนงานและสารสนเทศ เสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน
6. รายงาน ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มบริหารวิชาการ

4. เครือข่ายวิชาการ

1. วิเคราะห์ความจำเป็น วางแผนการพัฒนาและจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา
2. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาวิชาการ
3. จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะความสามารถทางวิชาการ
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนได้พัฒนาตนเอง และเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการงานศิลปหัตถกรรม ในระดับจังหวัด ระดับเขต ระดับภาค และระดับประเทศ
5. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียนในด้านการแข่งขันทักษะทางวิชาการต่างๆ
6. ส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน
7. ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
8. ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
9. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล รายงาน

2. คณะกรรมการงานบริหารวิชาการและพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย

2.1 นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์	ประธานกรรมการ
2.2 นางสุนิสา มีทอง	กรรมการ
2.3 นางวิสา ลาวิลัย	กรรมการ
2.4 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	กรรมการ
2.5 นายประวัติ รัตนจันทร์	กรรมการ
2.6 นายบันลือ รัตนบุรี	กรรมการ
2.7 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
2.8 นางสุภาวดี จาวญู	กรรมการ
2.9 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	กรรมการ
2.10 นางสาวสุภาภร ดวงมณี	กรรมการ
2.11 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา	กรรมการ
2.12 นางสาวกฤษณา อินน้อย	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหารวิชาการ

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการ
2. เป็นคณะกรรมการจัดทำนโยบายและแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการและโรงเรียน
3. บริหารวิชาการทั้งด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน รวบรวมกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของกลุ่มบริหารวิชาการ
4. จัดทำแผนภูมิการบริหารงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
5. จัดทำพรรณนางานและคู่มือปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
6. จัดกิจกรรมตามโครงการและกิจกรรมเสริมศักยภาพของผู้เรียน มีการพัฒนาหลักสูตร และบุคลากร พร้อมส่งเสริมการใช้สื่อเทคโนโลยี
7. ช่วยกำกับดูแลงานในกลุ่มบริหารวิชาการร่วมกับผู้บริหารให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
8. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
9. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการ กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ จัดบริการ/ดำเนินงานในกลุ่มบริหารวิชาการให้ดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย

10. กำกับ ติดตาม ประสานงานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน ของงานกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน งานแนะแนว และงานอื่นๆ

11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. พัฒนาหลักสูตร

1. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐาน การเรียนรู้และตัวชี้วัดฯ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) กระทรวงศึกษาธิการ

2. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

3. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ หลักการ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยความร่วมมือของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้ และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้และสอดคล้องกับนโยบายอย่างเหมาะสม

5. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

6. นิเทศติดตาม รวบรวมรายงานการใช้หลักสูตร และจัดทำสารสนเทศเพื่อประเมินผล การใช้ หลักสูตร

7. นำสารสนเทศที่ได้จากการประเมินผลการใช้หลักสูตร มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในปีการศึกษาถัดไป

8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานโครงการพิเศษ ประกอบด้วย

3.1 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา ประธานกรรมการ

3.2 นางสาวกฤษณา อินน้อย กรรมการ

3.3 นางสาวสุภาภร ดวงมณี กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมของโครงการ

2. ติดตาม กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมของครูและนักเรียนในโครงการฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

3. วางแผน กำหนดแนวปฏิบัติโดยนโยบายและโครงการพิเศษไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการใช้หลักสูตร

4. ประสานงานกับคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. 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 นางสาวสุภาภร 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 และหน่วยงานต่าง ๆ ทุกระดับชั้น

7. เผยแพร่สถิติ ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ ตลอดจนแบบทดสอบจากสถาบันและหน่วยงานต่าง ๆ ให้คณะครู และผู้เกี่ยวข้องทราบ

8. จัดทำและรวบรวมสารสนเทศระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น กลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

9. วางแผนและดำเนินการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการสอบระดับวัดผลระดับชาติ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

10. ติดตาม ดูแล ดำเนินการสอบแก้ตัว และการจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อสอบแก้ตัว เพื่อนักเรียน ติด 0, ร, มส., มผ. ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลทางการศึกษา และแนวปฏิบัติของโรงเรียน

11. จัดทำแบบการวัดผลประเมินผล (ปพ.) ให้สอดคล้องกับรูปแบบการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

12. นิเทศ กำกับ ดูแลการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของสถานศึกษา และของชาติและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

13. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้าฝ่ายงานและผู้อำนวยการสถานศึกษารับทราบข้อมูลทุกสิ้นภาคเรียน

14. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. งานทะเบียน ประกอบด้วย

5.1 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา นายทะเบียน

5.2 นางสาวสุภาภร ดวงมณี ผู้ช่วย

5.3 นางสาวกฤษณา อินน้อย ผู้ช่วย

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 ติด 0, ร, มส, มม 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 นางสาวสุนิสา มีทอง | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางสาวกฤษณา อินน้อย | 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 นางสาวกฤษณา อินน้อย | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

7.1 งานสื่อ เทคโนโลยี

1. ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพของครูและนักเรียน ในการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
2. จัดเตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ ให้พร้อมสำหรับการใช้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
3. จัดบริการ/ให้คำแนะนำการใช้และพัฒนาสื่อให้กับครูและนักเรียน
4. ปรับปรุงและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี

5. รวบรวม วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อของครู นักเรียน และชุมชน
6. จัดอบรมการจัดทำสื่อให้กับบุคลากรในโรงเรียน
7. จัดทำเอกสาร/ใบความรู้/เว็บไซต์ เพื่อให้เกิดความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ
8. จัดหาสื่อ และเทคโนโลยีจำเป็นในการพัฒนาสื่อ และใช้สื่อในการเรียนการสอน
9. ดูแลห้องศูนย์สื่อและนวัตกรรมของโรงเรียน และจัดทำทะเบียนคุมสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนและกลุ่มสาระการเรียนรู้
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 ประสพการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น หน่วยงานและโรงเรียนอื่น ๆ

8. งานห้องสมุด

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 8.1 นางสาวสุนิสา มีทอง | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการ |
| 8.3 นางสาวณัฐกานต์ นันทะโก | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการภาระงานห้องสมุดและกำหนดบทบาทความรับผิดชอบให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
2. วางแผนปฏิบัติงานและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
3. ติดต่อประสานงานกับครู นักเรียนและบุคลากรในชุมชน เพื่อได้ทราบความต้องการเกี่ยวกับเอกสารสิ่งพิมพ์ เพื่อพัฒนาการบริการได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
4. จัดซื้อและดำเนินงานด้านเอกสารสิ่งพิมพ์ แยกบันทึกเสียง วีดิทัศน์ ตามกระบวนการให้บริการของห้องสมุด

5. กำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อบริการแก่ผู้ใช้หนังสือ การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด การให้บริการห้องสมุดเสียงและวีดิทัศน์การให้บริการอินเทอร์เน็ต การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ และการซ่อมหนังสือ

6. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน รู้จักใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้

7. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

8. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบข้อมูลทุกสิ้นปีการศึกษา

9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานนิเทศการเรียนการสอน ประกอบด้วย

9.1 นางสาวทิพย์นารี พิจิตรรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประธานกรรมการ

9.2 นางสุนิสา มีทอง หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ กรรมการ

9.3 นางวิสา ลาวิลัย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กรรมการ

9.4 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ กรรมการ

9.5 นายประวัติ รัตนจันทร์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ กรรมการ

9.6 นายบันลือ รัตนบุรี หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ กรรมการ

9.7 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ กรรมการ

9.8 นางสุภาวดี จาวบุญ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ กรรมการ

9.9 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ กรรมการ

9.10 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย/

หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล กรรมการ

9.11 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กรรมการ

9.12 นางสาวกฤษณา อินน้อย หัวหน้างานแนะแนว กรรมการ

9.13 นางสาวสุภาภร ดวงมณี หัวหน้างานสารสนเทศวิชาการ กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา นิเทศการเรียนการสอนแก่ครู

ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ

2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับ

สถานศึกษา เน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตรโดยนำรูปแบบการนิเทศแบบ Coaching & Mentoring มาประกอบการนิเทศ

3. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
4. ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และ

การเรียนการสอนของสถานศึกษา

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
6. นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษา
7. ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานตารางสอน วางแผนจัดชั่วโมง PLC ให้กับ ครูทุกกลุ่มสาระฯ
8. ประสาน ช่วยเหลือ ให้ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้เรียนรู้และจัดตั้งกลุ่ม PLC ตามความสนใจสอดคล้องกับปัญหา/เรื่องที่ต้องการพัฒนา
9. ติดตามให้ความช่วยเหลือการดำเนินงาน PLC ให้บรรลุผล
10. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
11. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 10.1 นางสาวสุภาภร ดวงมณี | ประธานกรรมการ |
| 10.2 นางสุนิสา มีทอง | กรรมการ |
| 10.3 นางสาวกฤษณา อินน้อย | กรรมการ |
| 10.4 นางสาวณัฐกานต์ นันทะโก | กรรมการ |
| 10.5 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานประกันคุณภาพการศึกษากายนอก

1. จัดวางโครงสร้างองค์กรเพื่อรับรองการจัดระบบประกันคุณภาพภายนอก
2. กำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานรองรับมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

3. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลภายในเพื่อรองรับการประเมินภายนอก
5. ประสานกับสำนักรับรองมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพ เพื่อเป็นหลักฐานการพัฒนา
อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

6. ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1. จัดวางโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. กำหนดผู้รับผิดชอบ พร้อมเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ตาม
มาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลภายในเพื่อรองรับการประเมินภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนา
อย่างต่อเนื่อง
5. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานประจำปีต่อหน่วยงานต้นสังกัด

11. งานสารสนเทศวิชาการ/ DMC ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 11.1 นางสาวสุภาภร 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 เพื่อใช้เป็น
ข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
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 นางสาวสุภาภร ดวงมณี | ประธานกรรมการ |
| 12.2 นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | กรรมการ |
| 12.3 นายชนะศักดิ์ แซ่ม | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

1. สำรวจ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้และเพื่อการ บริหารงานของ ฝ่ายต่าง ๆ แล้วดำเนินจัดหาสื่อและเทคโนโลยีให้เพียงพอ เพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและสถานศึกษา

2. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและ การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการ จัดการเรียนรู้และการพัฒนางานวิชาการร่วมกับสถานศึกษา บุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่ เกี่ยวข้อง

งานเทคโนโลยีเพื่อบริหารจัดการ

1. ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายให้สอดคล้อง กับ วิสัยทัศน์ นโยบาย และแนวทางการพัฒนาของสถานศึกษา แล้ววางแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และ ระบบเครือข่าย โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการพัฒนา

2. การบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ Hardware, Software, Network และเครือข่ายไร้สายต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้ครู อาจารย์ บุคลากรและนักเรียนทุกคน สามารถใช้และเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว สะดวกต่อการใช้งาน พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ตลอดจนการ ซ่อม บำรุงอุปกรณ์ ICT ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีอย่าง เพียงพอ

3. วางแผนการสร้างวัฒนธรรมการทำงานและบรรยากาศสถานศึกษาร่วมกับฝ่ายบริหารให้มีการใช้ ICT อย่างแพร่หลายไม่ว่าจะเป็นจัดการเรียนการสอนของครู การบริหารงานสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ตลอดจนการให้นักเรียนสามารถใช้และเข้าถึงแหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ผ่าน Internet ได้ตลอดเวลา

4. การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถด้าน ICT อย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ

5. วางแผนร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อส่งเสริมสนับสนุนสร้างแรงจูงใจครูอาจารย์บุคลากรทุกคนของ สถานศึกษาให้นำความรู้ความสามารถด้าน ICT และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดให้มาสร้าง นวัตกรรมใหม่ ๆ ในการจัดการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน

6. วางแผนการดำเนินงานในการพัฒนาเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์และสื่อมัลติมีเดียออนไลน์ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานการพัฒนา แล้วออกแบบ พัฒนาเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และมัลติมีเดียออนไลน์ของโรงเรียน ตลอดจนดูแลการให้นำเสนอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

7. วางระบบ ดูแล จัดการบริหาร ให้การสนับสนุนและให้บริการแก่ฝ่ายฯ/งานฯ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตลอดจนคณะครู-บุคลากรและนักเรียน ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน สื่อสังคมออนไลน์ และสื่อมัลติมีเดียออนไลน์

8. จัดให้มีระบบการกำกับติดตามและการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ ICT ของสถานศึกษา ทั้งครู อาจารย์ บุคลากรทุกคนและนักเรียนว่าสามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ รายงานผลการดำเนินงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกปีการศึกษา

9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เป็นการส่งเสริมสถานศึกษาให้มีการใช้ ICT อย่างแพร่หลายไม่ว่าจะเป็น การจัดการเรียนการสอนของครู การบริหารงานสถานศึกษาในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13. งานแนะแนว/กยศ./กองทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 13.1 นางสาวกฤษณา อินน้อย | ประธานกรรมการ |
| 13.2 นางสาวณัฐกานต์ นันทะโก | กรรมการ |
| 13.3 นางสาวสุภาภร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

2. จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

3. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเป็นคุณค่าของการแนะแนวช่วยเหลือผู้เรียน

4. ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

5. ดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

6. ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน

7. จัดหาทุน ประสานเรื่องกองทุนเพื่อการศึกษาพร้อมดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2 กลุ่มบริหารงานบุคคล

นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่

1. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานบริหารบุคคลตามนโยบายของทางราชการ
2. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานบริหารบุคคลให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
3. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานบริหารงานบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมาย
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานสำนักงานบริหารบุคคล ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสาวชวรินทร์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 1.3 นางสาวชุตินา อัดตัมพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานบริหารบุคคล
2. รวบรวมโครงการ งานพิเศษต่างๆ ที่ฝ่าย/งานต่างๆ เสนอมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. กรอกแบบรายงาน ข้อมูล สถิติต่างๆ ที่กลุ่ม/งานต่างๆ ร่วมกับงานประเมินผลโครงการของกลุ่มบริหารงานบุคคล
4. ติดตาม สรุป รายงาน การดำเนินโครงการต่างๆ ร่วมกับงานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและงานประกันคุณภาพ
5. ร่างพิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล
6. ร่างพิมพ์ สำเนาโต้ตอบหนังสือราชการ
7. บันทึกการประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล
8. จัดเก็บหนังสือราชการกลุ่มบริหารงานบุคคล
9. รับผิดชอบสมุดเยี่ยมเพื่อเสนอผู้มาเยี่ยมบันทึกเยี่ยมตามควรแก่โอกาส
10. รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
11. ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
12. วางแผน และดำเนินการวางระบบสารสนเทศของงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคล

13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานวางแผนอัตรากำลัง/สรรหาและการกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 2.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาวชวรินทร์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 2.3 นางสาวชุติมา อัดตัมพันธ์ | 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 คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและหรือ 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. การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูงสถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยี่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 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 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถ
ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ 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 ส่วนท้องถิ่นไว้ บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3 เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไปบรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ 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 ราชการไว้ให้ผู้ขอกลับเข้ารับราชการ

3.3 กรณีการออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติจาก คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดชุมพร สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

3.4 กรณีการออกจากราชการ (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนดที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

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

3.6 การลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (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 ถ้าไม่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ 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 นางสาวชวรินทร์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 3.3 นางสาวชุดิมา อัดตสัมพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |

1) งานทะเบียนประวัติ มีหน้าที่

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

2) งานขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีหน้าที่

- 2.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียน คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ
- 2.2 จัดเตรียมเอกสารการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารโดยแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับและลงทะเบียนประวัติไว้

2.5 เมื่อได้รับบัตรแล้วนำส่งคืนผู้ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

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

4.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

4.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ ประธานกรรมการ

4.2 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ กรรมการ

4.3 นางสาวชุติมา อัดตสัมพันธ์ 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 และประสานงานเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูจนครบกระบวนการ

1.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีหน้าที่

2.1 ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาตนเองแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.2 กำหนดแนวทางการจัดทำ ID - Plan ให้แก่บุคลากรใช้ในการดำเนินการวางแผนพัฒนาตนเอง

2.3 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเอง ของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมทั้งเสนอหลักสูตรต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอสำนักคุรุพัฒนา 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 ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุง กำหนด ตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

3.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ มีหน้าที่

4.1 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.2 รายงานผลการดำเนินงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกอบด้วย

5.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ ประธานกรรมการ

5.2 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ กรรมการ

5.3 นางสาวชุติมา อัดตสัมพันธ์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2. ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง เพื่อเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3. ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษาและลูกจ้างในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

4. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

6.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ ประธานกรรมการ

6.2 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ กรรมการ

6.3 นางสาวชุติมา อัดตสัมพันธ์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลง เงื่อนไขตำแหน่ง ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. รวบรวมและเผยแพร่ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ ระเบียบเกี่ยวกับการขอเลื่อนวิทยฐานะ/
ขอเปลี่ยนแปลงเงินเดือนตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตาม
หลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3. จัดทำเอกสาร คำสั่ง ปฏิทินการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของบุคลากร
ตลอดจนประสานงานคณะกรรมการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

4. ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงินเดือนตำแหน่ง/
ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการระดับจังหวัด และ หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติและเสนอ
ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

5. ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มี
คุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา

6. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ผู้
มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม
ตลอดจนรับผิดชอบบริหารจัดการโครงการ กิจกรรมวันสำคัญ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร

7. ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง งานขอพระราชทานเพลิงศพ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับ
เงินเดือนวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการบุคลากร โดยดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และ
วิธีการ ที่เกี่ยวข้อง

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

7.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	ประธานกรรมการ
7.2 หัวหน้ากลุ่มบริหาร	กรรมการ
7.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	กรรมการ
7.4 นางสาวชวรินทร์ ศิริรัตน์	กรรมการ
7.5 นางสาวชุตีมา อัดตสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1) การเลื่อนเงินเดือนปกติหรือกรณีพิเศษ

1.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

1.2 จัดทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.3 เตรียมเอกสารการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.4 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.5 ร่าง/พิมพ์รายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบดำเนินการตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

1.6 รายงานการพิจารณาความดีความชอบเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามและเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) การเลื่อนเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.1 รวบรวมและเผยแพร่ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2.2 แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

2.3 สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญ

2.4 รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

3.1 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยจากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

3.2 ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

3.3 สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.4 รายงานผลดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4) การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

4.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

4.2 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4.3 กรณีการเพิ่มค่าจ้างและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

4.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5) การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

5.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

5.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6) เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ๆ

6.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

6.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7) รายงานผลการปฏิบัติงานราชการ

7.1 รวบรวมมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา พร้อมชี้แจงให้ทราบมาตรฐานการปฏิบัติงาน

7.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการดำเนินการ แต่งตั้งกรรมการประเมินฯ

7.3 รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง ตามโครงการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตามโครงสร้างของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละภาคเรียน รายงานตามรูปแบบ PSAR ที่ สอดคล้องกับ ID-PLAN เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการของสถานศึกษาลงนาม

7.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานวินัย การรักษาวินัย และการออกจากราชการ ประกอบด้วย

8.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ ประธานกรรมการ

8.2 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ กรรมการ

8.3 นางสาวชุติมา อัดตสัมพันธ์ 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 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 การให้ออกจากราชการกรณีไม่พันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ 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 เกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 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 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดดำเนินงาน

2.3.5 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.3.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

2.4.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2.4.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 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 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

และ

บุคลากรทางการศึกษากำหนด

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 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษากำหนด

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 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษากำหนด

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 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษากำหนด

2.5.4.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.5.4.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5.5 กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถปกครองในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่

เหมาะสม

2.5.5.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2.5.5.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษากำหนด

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 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

2.5.6.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.5.6.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.5.7.1 รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

2.5.7.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

2.5.7.3 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.5.7.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานสวัสดิการที่พักรของทางราชการ (บ้านพักครู)

9.1 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ ประธานกรรมการ

9.2 นางสาวชีวันท์ ศิริรัตน์ กรรมการ

9.3 นางสาวชุติมา อัดตสัมพันธ์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักรของทางราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินบ้านพักครูโรงเรียน

3. สำรวจ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมที่พักรอาศัยและพฤติกรรมสุขอนามัยในบ้านพัก

ครู รวมทั้งการมีส่วนร่วมด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

4. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3 กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน

นางวิสา ลาวิลัย

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน

มีหน้าที่ 1. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนตามนโยบายของทางราชการ

2. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

3. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมาย

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานสำนักงานบริหารงบประมาณและแผน ประกอบด้วย

1.1 นางวิสา ลาวิลัย	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน	กรรมการ
1.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี	กรรมการ
1.4 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย	กรรมการ
1.5 นางสาวกฤษณา ทองเกิด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานบริหารฝ่ายงบประมาณเป็นงานที่ประกอบด้วยงานธุรการและสารบรรณ งานแผนงาน/โครงการ งานสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์งานพัฒนาบุคลากรและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
2. จัดทำคู่มือการบริหารงานกลุ่มงาน และคู่มือการให้บริการของกลุ่มงาน
3. จัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
4. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
5. ดำเนินงานประสานเพื่อการจัดหาวัดุดอุปกรณ์การทำงานของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน

6. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
7. สรุปผลการดำเนินงานโครงการของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน รายงานต่อรอง

ผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา

8. ดำเนินงานกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
9. ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 2.1 นางสาววิภาพร สุวรรณสน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการ |
| 2.3 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

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

มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานวิเคราะห์งบประมาณและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งแผนปฏิบัติการและงานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาระยะ 4 ปี ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและมาตรฐานการศึกษา
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	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
3.2 นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
3.3 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานพัสดุ เป็นงานที่ประกอบด้วยงานวางแผนพัสดุ งานบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานกำหนดรูปแบบรายการ/คุณลักษณะครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ งานจัดหาพัสดุ งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ งานระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) งานทะเบียนวัสดุ - ครุภัณฑ์ งานคำนวณค่าเสื่อมสภาพครุภัณฑ์ งานจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ งานจัดทำรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

3.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

1. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
2. จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่า โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์
4. จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
5. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ได้
6. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

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 จำหน่ายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาซองโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

4. ระบบงานพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (Egp)

3.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

2. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

3. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สิน ที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือขอซื้อทดแทน กรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

4. งานการเงิน ประกอบด้วย

4.1 นางวิสา ลาวิลัย หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน

4.2 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี ผู้ช่วย

4.3 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย ผู้ช่วย

ผู้ตรวจสอบหลักฐานการรับ-จ่ายเงินประจำวันโรงเรียน

นางสาวจีราภา รุ่งแสงทอง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีเงินโรงเรียน

1. นายบันลือ รัตนบุรี กรรมการ

2. นายประวัติ รัตนจันทร์ กรรมการ

3. นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา กรรมการ

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 การกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
4. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การกันเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
5. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
6. รับ - ส่ง เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย
7. ส่งเงินที่เป็นรายได้แผ่นดิน
8. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเดินทางไปราชการและควบคุมการเบิกจ่ายอย่างประหยัด
9. ควบคุมการยืมเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงิน
10. จ่ายค่าจ้างชั่วคราว
11. ทำสมุดคุมการจ่ายเงินกระแสรายวัน
12. ทำสมุดคุมการรับ - จ่าย เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
13. งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้
14. ระดมทรัพยากร ประกันอุบัติเหตุ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. งานบัญชี ประกอบด้วย

5.1 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี

หัวหน้างานบัญชี

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานบัญชี เป็นงานจัดทำบัญชีทางการเงิน การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และ รายงานการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

2) จัดทำสมุดบัญชีแยกประเภทโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณ เข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าย่อย) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

3) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

4) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือ การให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าย่อย เงินทดรองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงิน ให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความผิดทางละเมิด

5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภท เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6) ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

7) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และ งบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

8) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่ออย่างกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. งานควบคุมภายในกลุ่ม ประกอบด้วย

6.1 นางสาวลาวัลย์	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาววิภาพร สุวรรณสน	กรรมการ
6.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี	กรรมการ
6.4 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย	กรรมการ
6.5 นางสาวกฤษณา ทองเกิด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

ภาระงานควบคุมภายใน เป็นงานที่ประกอบด้วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดมาตรฐานการป้องกันความเสี่ยง การดำเนินการตรวจสอบควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน การรายงานผลการควบคุมภายในประจำปี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและการกิจสถานศึกษา
2. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
3. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
4. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
5. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในฝ่าย การควบคุมการ

ดำเนินงานตามภารกิจ

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

4 กลุ่มบริหารงานทั่วไป

นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ 1. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานอำนวยการและบริหารทั่วไปตามนโยบายของทางราชการ

2. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการและบริหารทั่วไป ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

3. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานสำนักงานอำนวยการและบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

1.2 นางสาวจีราภา รุ่งแสงทอง	ประธานกรรมการ
1.3 นางสาวสุภาภร ดวงมณี	กรรมการ
1.4 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	กรรมการ
1.5 นายธนะศักดิ์ แซ่ม	กรรมการ
1.6 นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์	กรรมการ
1.7 นายณัฐศักดิ์ วรรณะ	กรรมการ
1.8 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์	กรรมการ
1.9 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ	กรรมการ
1.10 นายสุทธิภูมิ อินทร์มณี	กรรมการ
1.11 นางสาวอติตยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

1.1 งานธุรการและสารบรรณ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการเปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร (My - Office) ระบบสารสนเทศ e - School และเปิดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E - Mail) ของสถานศึกษา ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ ลงทะเบียนแยกประเภทหนังสือ บันทึกเรื่องย่อ สรุปความเห็นเสนอผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบและ/หรือมอบหมาย แจ้งสั่งการให้ฝ่ายฯ/งานฯ ที่รับผิดชอบต่อไป

2. ควบคุมการดูแลระบบงานสารบรรณ ร่างและจัดพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ คำสั่ง แบบคำร้องต่าง ๆ ลงทะเบียน ก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามแล้ว จัดส่งหนังสือราชการต่าง ๆ ไปยังสำนักงานบริหารฝ่ายฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการประสานงานต่อไป

3. โต้ตอบหนังสือราชการ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงนาม และจัดส่งหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. จัดระบบการเก็บเอกสารงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป และเอกสารแยกตามฝ่ายงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ กำหนดรหัสดัชนีและเรื่องของแฟ้มให้สามารถค้นหาติดตามได้สะดวกรวดเร็ว

5. จัดระบบการเก็บรักษา การยืมเอกสาร การทำลายหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถตรวจสอบได้

6. ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประจำสำนักงาน จัดทำสำเนาแบบคำร้องต่าง ๆ ไว้บริการบุคลากร ภายในและภายนอกสถานศึกษา

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. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานสำนักงานผู้อำนวยการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดเตรียมและทำสำเนาเอกสารราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดตารางการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์และประจำเดือนของผู้อำนวยการสถานศึกษา
3. ให้การต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้ปกครองนักเรียน ตลอดจนผู้ที่มาติดต่อราชการในโรงเรียน พร้อมทั้งประสานงาน อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อราชการในเบื้องต้น
4. ดูแลความเป็นระเบียบ เรียบร้อยสำนักงานผู้อำนวยการฯ ให้มีความสะอาด สะดวกและปลอดภัย ใน ประสานงานและประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
5. ดูแลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้อำนวยการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ภาคีเครือข่ายของสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการผู้ปกครองและครูปากน้ำหลังสวนวิทยา มูลนิธิการศึกษาโรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา และเครือข่ายพัฒนาประสิทธิภาพการศึกษามัธยมศึกษา (สพม.สฎขพ., สหวิทยาเขต ชุมพร 2)

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

2.1 นางสาวจีราภา รุ่งแสงทอง	ประธานกรรมการ
2.2 นายธนะศักดิ์ แซ่ม	กรรมการ
2.3 นายกรวิษฐ์ บุญชูวิทย์	กรรมการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

3. งานจัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย

3.1 นางสาวจีราภา รุ่งแสงทอง	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
3.2 นางสุนิสา มีทอง	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
3.3 นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
3.4 นางวิสา ลาวิลัย	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	กรรมการ
3.5 นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์	ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

6. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

7. ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
8. รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานแผนงานและพัสดุฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 4.1 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นางสาวสุภากร ดวงมณี | กรรมการ |
| 4.3 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการ |
| 4.4 นายชนะศักดิ์ แซ่ม | กรรมการ |
| 4.5 นายกรวิชัย บุญชูวิทย์ | กรรมการ |
| 4.6 นายณัฐศักดิ์ วรรณะ | กรรมการ |
| 4.7 นางสาวชวรินทร์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 4.8 นางสาวอติตยา พาเมือง | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนงาน/โครงการ และจัดทำแผนพัฒนางาน แผนปฏิบัติการ/งาน/โครงการ/กิจกรรมให้ครอบคลุม

และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานของแต่ละงานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและเกณฑ์ ประเมินมาตรฐานและการปฏิรูปการศึกษา เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามกำหนด

2. กำกับ ตรวจสอบดูแลงานให้เกิดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผนงาน/โครงการ

3. ประสานงานในการจัดซื้อ จัดจ้าง กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ ตลอดจนจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน นำเสนอ ตรวจสอบและรายงานผลตามกำหนดของสถานศึกษา

5. งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

5.1) งานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 5.1.1 นายกรวิชัย บุญชูวิทย์ | กรรมการ |
| 5.1.2 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ | กรรมการ |

5.1.3 นายสุทธิภูมิ อินทร์มณี

กรรมการ

5.1.4 นายณัฐศักดิ์ วรรณะ

กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

5.2) งานโครงการสถานศึกษาปลอดภัย ประกอบด้วย

5.1.1 นายกรวิชัย บุญชูวิทย์

กรรมการ

5.1.2 นายธนะศักดิ์ แซ่ม

กรรมการ

5.1.3 นายณัฐศักดิ์ วรรณะ

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 นางสาวสุภาภร ดวงมณี ประธานกรรมการ

6.2 นางสาวชวรินทร์ ศิริรัตน์ กรรมการ

6.3 นายชนะศักดิ์ แซ่ม กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบงาน จัดวางระบบการให้บริการการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา

2. ดูแล/รักษา/ประสานงานการซ่อมบำรุงให้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ด้านการประชาสัมพันธ์และเสียงตามสายให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุกรายการ

3. จัดระบบการผลิตและเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ข่าวสารอันดีของสถานศึกษา ในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารถึงนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ติดตาม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลข่าวจากสื่อสารมวลชนรวมถึงพฤติกรรมสภาพแวดล้อมทางการศึกษา เขียนและรวบรวมบทความที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและสภาพสังคม แล้วทำการเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อให้ทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และนำเสนอต่อนักเรียนครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยทั่วถึงในทุกช่องทาง อย่างสม่ำเสมอ

5. จัดเก็บรวบรวมภาพข่าวที่เผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์และช่องทางออนไลน์จัดทำแฟ้มข่าวกิจกรรมของสถานศึกษา

6. จัดรายการเสียงตามสายร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

7. นิเทศ กำกับ ติดตาม สอบถามความพึงพอใจและประเมินผลการดำเนินงาน สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นภาคเรียน

8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานพิธีการ ประกอบด้วย

7.1 นางสาวจีราภา รุ่งแสงทอง	ประธานกรรมการ
7.2 นายธนะศักดิ์ แซ่ม	กรรมการ
7.3 นางสาวชวรินทร์ ศิริรัตน์	กรรมการ
7.4 นางสาวอติตยา พาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
2. ประสานความร่วมมือกับทุกฝ่าย/งานที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อม การจัดงาน และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ของสถานศึกษา หรือหน่วยงานภายนอกที่ขอความร่วมมือ ร่วมกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น 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. งานปฎิคม ประกอบด้วย

8.1 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย	ประธานกรรมการ
8.2 นางสาวชุตีมา อุตตสัมพันธ์	กรรมการ
8.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม	กรรมการ
8.4 นางสาวณัฐกานต์ นันทะโก	กรรมการ
8.5 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี	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. งานนักการภารโรง ประกอบด้วย

9.1 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวอำพร ชัยสุวรรณ	กรรมการ
9.3 นายสุทธิภูมิ อินทร์มณี	กรรมการ
9.4 นายณัฐศักดิ์ วรรณะ	กรรมการ
9.5 นายกรวิชัย บุญชูวิทย์	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและจัดตารางมอบหมายภาระงาน ความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่ ทุกจุดบริการ โดยประสานงานกับงานอาคารสถานที่เพื่อส่งเสริมบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้สะอาดเรียบร้อย 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 นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน	กรรมการ
10.3 นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี	กรรมการ
10.4 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย	กรรมการ
10.5 นางสาวกฤษณา ทองเกิด	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน

2. จัดสถานที่สำหรับบริการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มภายในร้านค้าสวัสดิการให้เป็นสัดส่วน สะอาดเรียบร้อย และปลอดภัย

3. ควบคุมด้านคุณภาพและราคา ของอาหารว่าง เครื่องดื่ม อุปกรณ์เครื่องเขียน และเครื่องแบบชุด พละศึกษาที่จัดจำหน่ายให้เป็นไปตามแนวทางที่ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการกำหนดโดยยึดประโยชน์ ของนักเรียนเป็นสำคัญ

4. จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายของร้านค้าสวัสดิการ ตลอดจนหลักฐานทางการเงินเพื่อเสนอต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษาตามช่วงเวลาที่ยังเรียนกำหนด

5. ดำเนินการด้านการเงิน แก่ผู้ค้า อย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

6. นิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน สํารวจรายการสินค้าคงเหลือและสอบถามความ พึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องแล้วสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสัปดาห์

7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานโภชนาการ ประกอบด้วย

11.1 งานโรงอาหาร ประกอบด้วย

11.1.1	นางวิสา ลาวิลัย	ประธานกรรมการ
11.1.2	นางสาววิมลฎาพร สุวรรณสน	กรรมการ
11.1.3	นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี	กรรมการ
11.1.4	นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย	กรรมการ
11.1.5	นางสาวกฤษณา ทองเกิด	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
2. จัดสถานที่สำหรับบริการด้านโภชนาการสำหรับจำหน่ายอาหารเป็นสัดส่วนสะอาดเรียบร้อย
3. จัดสถานที่นั่งรับประทานอาหารให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและผู้บริโภค
4. ควบคุมการให้บริการโภชนาการด้านคุณภาพและราคาอย่างเหมาะสม
5. ส่งเสริมความรู้ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค และการสร้างสุขนิสัยการเลือกรับประทานอาหารที่ดีมี ประโยชน์ โดยจัดให้มีโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนอย่างต่อเนื่อง
6. จัดโครงการตรวจสอบภาชนะสัมผัสอาหารและร่างกายของผู้ประกอบอาหารจากร้านค้าภายใน สถานศึกษา
7. จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อรักษาความสะอาดในโรงอาหารของสถานศึกษา
8. ติดตาม ดูแล ตรวจสอบ อํานวยความสะดวก และให้คำแนะนำ การปฏิบัติงาน ในการบริหารงาน โภชนาการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องมีประสิทธิภาพ

โดยกำหนดบทบาทความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ของการดำเนินงานให้เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ

9. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นปี การศึกษา

10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11.2 งานอนามัยโรงเรียน ประกอบด้วย

11.2.1 นายกรวิชัย บุญชูวิทย์ กรรมการ

11.2.2 นายณัฐศักดิ์ วรรณะ กรรมการ

11.2.3 นางสาวณัฐกานต์ นันทะโก กรรมการ

11.2.4 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย 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 งานประกันอุบัติเหตุนักเรียนและ กิจกรรม อสม.น้อย ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดบทบาทความรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

10. เป็นผู้ขับเคลื่อนติดตามมาตรการป้องกัน ควบคุมและสอบสวนโรคในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) โดยประสานความร่วมมือกับฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนอย่างเคร่งครัด

11. การดูแลสุขภาพโภชนาการและการบริโภคอาหารในเด็กนักเรียน การดูแลสิ่งแวดล้อม และการป้องกันโรคติดต่อในโรงเรียน การใช้ยาที่ถูกต้อง บทบาท อสม.น้อยในโรงเรียน อบรมให้ความรู้กลุ่มเป้าหมาย กิจกรรมวัยเรียน วัยใสใส่ใจเครื่องสำอาง อบรมให้ความรู้กลุ่มเป้าหมาย ความปลอดภัยของเครื่องสำอางการปนเปื้อนของ จุลินทรีย์ในเครื่องสำอาง 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 นางสาวสุภาภร ดวงมณี ประธานกรรมการ

12.2 นางสาวกัญชพร โพธิ์น้อย กรรมการ

12.3 นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์ กรรมการ

12.4 นายธนะศักดิ์ แซ่ม กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน นำไปปฏิบัติได้

2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละฝ่ายฯ/งานฯ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ในรูปแบบสารสนเทศ อย่างเป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ จัดเก็บและประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารสถานศึกษาของฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. จัดเตรียมและพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร ทั้งในรูปแบบเอกสารและผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยดำเนินการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านสารสนเทศ และสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง แล้วสรุป รายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกปีการศึกษา

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13. งานยานพาหนะ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 13.1 นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์ | กรรมการ |
| 13.2 นายสุทธิภูมิ อินทร์มณี | กรรมการ |
| 13.3 นายณัฐศักดิ์ วรรณะ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวกในการจัดบริการยานพาหนะให้ครู นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียนสวนศรีวิทยา
2. ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถตามที่ได้รับมอบหมาย ดูแลรับผิดชอบในการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงและดำเนินการเบิก - จ่าย ตามระเบียบราชการ
3. จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานของยานพาหนะแต่ละคัน (สมุดบันทึกคู่มือรถ) เตรียมแบบบันทึกการขอใช้ยานพาหนะประสานความพร้อมของพนักงานขับรถ พร้อมเสนอขออนุมัติก่อนการใช้งานเสมอ และเก็บรวบรวมแบบคำร้องเพื่อขอใช้บริการยานพาหนะเพื่อรายงานสารสนเทศของสถานศึกษาต่อไป
4. ประสานงานในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมยานพาหนะที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
5. จัดการเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะ เช่น การทำประกันภัย การต่อทะเบียน การต่อ พ.ร.บ. ประจำปี และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทำทำแฟ้มงานให้เป็นปัจจุบัน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

14. งานสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 14.1 นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | ประธานกรรมการ |
| 14.2 นางสาวศรรัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการ |
| 14.3 นางสาวชวินันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| 14.4 นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

2. จัดกิจกรรมสนับสนุนหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามประเพณีหรือวัฒนธรรมอันดีของชุมชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการเรียนรู้อยู่ของโรงเรียน

3. ประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

15. งานรับนักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 15.1 นายระณะศักดิ์ แซ่ม | ประธานกรรมการ |
| 15.2 นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์ | กรรมการ |
| 15.3 นางสาวณัฐกานต์ นันทะโก | กรรมการและเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. จัดทำคู่มือรับนักเรียน
3. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน และคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน การรับนักเรียน เสนอผู้อำนวยการลงนามแต่งตั้ง
4. ดำเนินการรับและสอบคัดเลือกนักเรียนตามแผนที่กำหนด
5. ประกาศผลสอบ คัดเลือก รายงานตัวนักเรียน รับมอบตัว และจัดชั้นเรียน
6. สรุปข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนและจัดทำรูปแบบการนำเสนอ เพื่อเตรียมเสนอต่อผู้ติดตามตรวจสอบ

7. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

16. งานโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 16.1 นายระณะศักดิ์ แซ่ม | ประธานกรรมการ |
| 16.2 นายสุทธิภูมิ อินทร์มณี | กรรมการ |
| 16.3 นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและจัดตารางการให้บริการห้องโสตทัศนศึกษา และจัดทำทะเบียนคุมการให้บริการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บริการด้านโสตทัศนศึกษาแก่บุคลากรภายในโรงเรียนและชุมชนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. เก็บรักษาโสตทัศนูปกรณ์ให้เหมาะสม จัดระบบ ระเบียบ มีมาตรการควบคุมการใช้งานและประสานงานกับงานพัสดุในการจัดซื้ออุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานตามความจำเป็นและจัดจ้าง ในการปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงการดูแลรักษาหรือซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้เสมอ
3. บำรุงรักษาสถานที่ ห้องเรียนต้นแบบและห้องโสตทัศนศึกษา ให้สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อยมีความพร้อมต่อการใช้งานได้ตลอดเวลาเพื่อรักษาภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษาเป็นสำคัญ
4. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นปีการศึกษา
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

17. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา (พสน.) ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 17.1 นางสาวอติยา พาเมือง | ประธานกรรมการ |
| 17.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6 | กรรมการ |
| 17.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาในการบังคับใช้กฎกระทรวงศึกษาธิการหมวด 7

การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

2. ติดตามดูแล และอบรม สั่งสอนนักเรียนและนักศึกษา ให้ประพฤติตนตามระเบียบ ของสถานศึกษา

และกฎกระทรวงศึกษาธิการ

3. แจ้งหรือส่งมอบนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้แก่สถานศึกษา ตลอดจนประสานงานและบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มบุคลากรเครือข่ายในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

4. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ผู้บังคับบัญชารับทราบข้อมูลทุกสิ้นภาคเรียน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

18. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 18.1 นางสาวอติยา พาเมือง | ประธานกรรมการ |
| 18.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6 | กรรมการ |
| 18.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกำหนดบทบาทหน้าที่

ความรับผิดชอบให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

2. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา
3. ติดตามดูแล ประสานครูที่ปรึกษาจัดทำระเบียบนักเรียน ศิษยานุศิษย์เป็นรายบุคคล และคัดกรองนักเรียน
4. ส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง ดำเนินการขับเคลื่อนโครงการเยี่ยมบ้าน 100%
5. ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน 5 ขั้นตอน
6. ประสานงานกับผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา งานแนะแนวในการช่วยเหลือนักเรียนด้านพฤติกรรม ปัญหาส่วนตัวและทุนการศึกษา
7. ส่งเสริมหรือแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน (ตักเตือน ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม)
8. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง
9. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
10. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบข้อมูลทุกสิ้นภาคเรียน
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

19. งานส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมนักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 19.1 นางสาวอติตยา พาเมือง | ประธานกรรมการ |
| 19.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6 | กรรมการ |
| 19.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำปฏิทินอบรมวินัย คุณธรรมจริยธรรมนักเรียนประจำปีตามที่ในคาบประชุมระดับชั้น
2. จัดทำแผนหรือโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. ดูแล ติดตามและตรวจสอบ การปฏิบัติตนของนักเรียนตามกฎระเบียบของโรงเรียนในหนังสือคู่มือนักเรียน
4. ประสานงานกับผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษาและฝ่ายบริหาร เพื่อแก้ไขปัญหาให้นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ ให้คำแนะนำด้านความประพฤติของนักเรียน ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมระเบียบประเพณี และค่านิยมอันดีงาม
5. กำหนดวิธีการป้องกันและแก้ปัญหาให้นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาของนักเรียนและพิจารณาการลงโทษให้เป็นไปตามความเหมาะสมยุติธรรม

6. ติดตามความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมอันพึงประสงค์ และปฏิบัติตนที่ดีเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น

7. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน เสนอรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบข้อมูลทุกสิ้นปีการศึกษา

20. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และ งาน TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 20.1 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | ประธานกรรมการ |
| 20.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 – 6 | กรรมการ |
| 20.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม | 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 ฟ้นฟู นักเรียนที่เสพยาเสพติด
10. สรุปผลการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด
11. สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือ เช่น ๑ โรงเรียน ๑ ตำรวจ/MOU
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

21. งานวันสำคัญชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และกิจกรรมสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 21.1 นางสาวอติยา พาเมือง | ประธานกรรมการ |
| 21.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6 | กรรมการ |
| 21.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผน ประสานงานดำเนินการเกี่ยวกับงานสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และกิจกรรมต่าง ๆ ทุกกิจกรรมของสถานศึกษา ตามแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องของโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. การส่งเสริมผู้เรียนด้านคุณธรรม ค่านิยม 12 ประการ
3. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
ให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รวมกิจกรรมอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
4. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
5. สรุปผล และ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกสิ้นปีการศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

22. งานเครือข่ายผู้ปกครอง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 22.1 นางสาวทิตยา พาเมือง | ประธานกรรมการ |
| 22.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6 | กรรมการ |
| 22.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

23. งานระดับชั้น ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 23.1 นางสาวทิตยา พาเมือง | ประธานกรรมการ |
| 23.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6 | กรรมการ |
| 23.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานระดับชั้นทุกระดับ
2. ติดต่อประสานงานระดับชั้นเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ
3. วางแผน ประสานงานกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

24. งานจราจร ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------|
| 24.1 นายกรวิชญ์ บุญชูวิทย์ | กรรมการ |
|----------------------------|---------|

24.2 นางสาวณัฐกานต์ นันทะโก

กรรมการ

24.3 นายณัฐศักดิ์ วรรณะ

กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

รถจักรยานยนต์ให้กับนักเรียน

8. กำกับดูแลรณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

25. งานส่งเสริมประชาธิปไตย ประกอบด้วย

25.1 นางสาวอติตยา พาเมือง

ประธานกรรมการ

25.2 ครูที่ปรึกษา ม.1 - 6

กรรมการ

25.3 นายธนะศักดิ์ แซ่ม

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

26. งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

(Integrity & Transparency Assessment : ITA Online)

26.1 นางสาวสุภาภร ดวงมณี

ประธานกรรมการ

26.2 นายธนศักดิ์ แซ่ม

กรรมการ

26.3 นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง

กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดหาข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ตรงตามตัวชี้วัด
2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT) ให้ตรงตามตัวชี้วัด

27. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

27.1 กิจกรรมลูกเสือ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|--------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวกิตติยา พาเมือง | หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน | รองหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ | กรรมการ |
| 3. นางสาวกฤษณา ทองเกิด | รองหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ | กรรมการและเลขานุการ |

27.2 กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา | หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร | ประธาน |
| กรรมการ | | |
| 2. นางสาวสุภากร ดวงมณี | รองหัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร | กรรมการและเลขานุการ |

27.3 กิจกรรมแนะแนว/กิจกรรมชุมนุม

11.7 นางสาวกฤษณา อินน้อย หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว/กิจกรรมชุมนุม ประธาน

กรรมการ

11.8 นางสาวสุภากร ดวงมณี รองหัวหน้ากิจกรรมแนะแนว/กิจกรรมชุมนุม กรรมการและ

เลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และกำหนดบทบาทความรับผิดชอบให้ชัดเจน
2. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม วางแผนปฏิบัติงานและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ของภาระงาน
3. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและนโยบายของสถานศึกษา

4. จัดทำคู่มือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. ประสานงานในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและดูแลการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา
6. ดำเนินการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี นักศึกษาวิชาทหารฯลฯ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของลูกเสือแห่งชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ดำเนินการจัดระบบแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน โดยความร่วมมือของครูทุกคน
8. ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษาหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ให้คำปรึกษาและร่วมมือในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
10. จัดทำแบบบันทึกและแบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พร้อมทั้งตรวจสอบจุดประเมินกิจกรรม
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 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ

(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

 56 ม.5 ต. ปากน้ำ อ. หลังสวน จ. ชุมพร 86150

 077-551134