



งานโครงการ กลุ่มบริหารงานอำนวยการ ปีการศึกษา 2568



โรงเรียนเบญจมราชูทิศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
159 ตำบลโพธิ์เสด็จ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
โทร. 075-447004-5 www.benjama.ac.th

คำนำ

การจัดทำงานโครงการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ของกลุ่มบริหารงานอำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ เพื่อวางแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนเบญจมราชูทิศ จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์ และการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ

กลุ่มบริหารงานอำนวยการ ได้ระดมความคิดจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยโครงการดังกล่าว ที่กำหนดขึ้นในปีการศึกษา ๒๕๖๘ นั้น มีส่วนส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีประสิทธิภาพ ให้พัฒนาศักยภาพทางด้านของนักเรียน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

ดังนั้นเพื่อผลแห่งความสำเร็จในการจัดการศึกษา ตามวิสัยทัศน์ ปรัชญาของโรงเรียน กลุ่มบริหารงานอำนวยการ จึงมีโครงการเหล่านี้สนับสนุนให้โรงเรียนมีความพร้อมในการพัฒนา ภายใต้แนวคิด “โรงเรียนแห่งนวัตกรรม สร้างคุณภาพ ผู้เรียนให้มีศักยภาพเป็นพลโลก”



(นายสุทิน อยู่สบาย)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ
โรงเรียนเบญจมราชูทิศ

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
ข้อมูลทั่วไป วิสัยทัศน์ จุดเน้นของโรงเรียนเบญจมราชูทิศ	๑
ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มบริหารงานอำนวยการ	๘
แผนภูมิ ๑ แสดงการบริหารงาน กลุ่มบริหารงานอำนวยการ	๙
ตาราง ๑ งาน/โครงการ กลุ่มบริหารงานอำนวยการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๐
ตาราง ๒ ปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานอำนวยการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๑
โครงการสัมมนาทัศนศึกษาดูงานบุคลากรกลุ่มบริหารงานอำนวยการ	๑๒
โครงการส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากร	๑๘
โครงการพัฒนาบุคลากรทักษะสำคัญในการใช้ชีวิตและทำงานในศตวรรษที่ ๒๑	๒๕
โครงการงานจัดซื้อวัสดุสำนักงานกลุ่มบริหารงานอำนวยการ	๓๑
โครงการส่งเสริมงานนโยบายและแผน	๓๘
โครงการงานรับนักเรียน	๔๓
โครงการจัดซื้อจัดซ่อมวัสดุสำนักงานประชาสัมพันธ์	๔๙
โครงการจัดทำหนังสือบ้านกับโรงเรียน	๕๔
โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เขตชูเกียรติบุคลากรและโรงเรียน	๕๘
โครงการพัฒนานักเรียนและครูด้านงานประชาสัมพันธ์	๖๒
โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน	๖๖
โครงการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเดือนโรงเรียนเบญจมราชูทิศ	๗๑

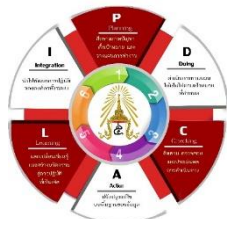
ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโรงเรียน เบญจมาชูทิศ
ตราประจำโรงเรียน (SCHOOL EMBLEM)



มงกุฏ	มีหมายเลข ๕ อยู่ภายใต้มงกุฏ
มงกุฏ	หมายถึง สิ่งสูงสุด มงคลสูงสุด
เลข ๕	หมายถึง โรงเรียนตั้งขึ้นตามพระราชประสงค์ของ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕
สถานที่ตั้ง	เลขที่ ๑๕๙ หมู่ที่ ๓ ถนนนาพรุ - ท่าแพ ตำบลโพธิ์เสด็จ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐ โทร. ๐-๗๕๔๔-๗๐๐๔-๕ โทรสาร ๐-๗๕๔๔-๗๑๕๔
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
บริเวณโรงเรียน	เนื้อที่ ๘๙ ไร่ ๓ งาน ๘๓.๙๐ ตารางวา
วันก่อตั้งโรงเรียน	วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๔๔๑
วันเปิดทำการสอน	วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๔๒
วันเปิดเรียนวันแรก	วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๔๒
สีประจำโรงเรียน (SCHOOL COLOURS)	ขาว - แดง ขาว หมายถึง คุณธรรม ความรับผิดชอบ แดง หมายถึง ความมุ่งมั่น ความกล้าหาญ
คติพจน์ของโรงเรียน (SCHOOL MOTTO)	“ขนิติ หิต สุขาวหา” ความอดทนนำมาซึ่งความผาสุก
อักษรย่อของโรงเรียน (SCHOOL ABBREVIATION)	บ.ม.
ปรัชญาของโรงเรียน (SCHOOL PHILOSOPHY)	การเรียนรู้ดี ฝีมือเก่ง กีฬาเยี่ยม มารยาทยอด
เพลงประจำโรงเรียน (SCHOOL SONG)	มาร์ช ขาว-แดง
ต้นไม้ประจำโรงเรียน (SCHOOL SYMBOLIC TREE)	ต้นประดู่แดง ต้นประดู่ หมายถึง สัญลักษณ์ของความพร้อมเพรียง
เอกลักษณ์ (Uniqueness) :	การเรียนรู้ดี สร้างคนดี เป็นที่ยอมรับของสังคม
อัตลักษณ์ (Identity) :	คนเก่ง คนดี มีจิตอาสา
วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)	
Trusted B.M. “ สร้างความเชื่อมั่นสู่ ความไว้วางใจ ”	
ค่านิยมหลักขององค์กร (Core Values Organization)	
BENJAMA “ยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความสำเร็จร่วมกัน”	

การบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม ในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษา PDCALI MODEL (การบริหารด้วยวงจรคุณภาพแบบบูรณาการ ของโรงเรียนเบญจมราชูทิศ)



PDCALI MODEL (การบริหารด้วยวงจรคุณภาพแบบบูรณาการ ของโรงเรียนเบญจมราชูทิศ)



จุดเน้นการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๑. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑
๒. การพัฒนาศักยภาพนักเรียนด้านทักษะทางวิชาการ ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา
๓. การพัฒนานวัตกรรมตามข้อตกลงในการพัฒนางาน"(Performance Agreement : PA) ที่เสนอเป็นประเด็นท้าทาย
๔. การนำเสนอผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานต่อสาธารณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. การพัฒนาครูด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI)
๖. การดำเนินงานสถานศึกษาปลอดภัยและโรงเรียนสิ่งแวดล้อมศึกษา
๗. การดำเนินงานโครงการโรงเรียนคุณธรรม ของมูลนิธิยุวพัฒน์

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
ปรัชญาของโรงเรียนการเรียนดี ฝีมือเก่ง กีฬาเยี่ยม มารยาทยอด
สรุปแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๖๕๘

วิสัยทัศน์ : โรงเรียนแห่งนวัตกรรม สร้างคุณภาพผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลก

พันธกิจ

- ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์
- พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตร และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 และสร้างความปลอดภัยให้กับนักเรียน
- ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้เรียนด้วยนวัตกรรม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- พัฒนาหลักสูตร นวัตกรรม วิจัยการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ เพื่อสร้างคุณภาพผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล
- จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษาด้วยนวัตกรรม
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยวงจรคุณภาพแบบบูรณาการ (PDCAI)

เป้าประสงค์

- ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ผู้เรียนมีความเป็นผู้นำ สมรรถนะตามศักยภาพ มีความสามารถในการแข่งขัน ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑
จบตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ และมีศักยภาพเป็นพลโลก
- ผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความปลอดภัยจากภัย ๔ ด้าน ได้แก่ ภัยจากความรุนแรง ภัยจากอุบัติเหตุ ภัยจากการละเมิดสิทธิและภัยที่เกิดจากผลกระทบทางสุขภาพทางกายและจิตใจ
- ครูมีงานวิจัยหรือการปฏิบัติที่เป็นเลิศเพื่อพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน สร้างคุณภาพผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล
- สถานศึกษามีหลักสูตรและนวัตกรรมที่สอดคล้องเพื่อตอบสนองกับความต้องการของผู้เรียน
- สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยี มีสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งจิตวิญญาณ ความเป็นครู
- มีกระบวนการบริหารจัดการศึกษาด้วยวงจรคุณภาพแบบบูรณาการ (PDCAI) ที่มีคุณภาพมาตรฐาน ผลงานเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับระดับประเทศ นานาชาติ

เบญจยุทธศาสตร์

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นพลเมืองที่ดีและมีความปลอดภัย

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ มีขีดความสามารถในการแข่งขัน สู่ความเป็นพลโลก

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๓: พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยนวัตกรรมที่หลากหลาย

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีให้มีความเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษา

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นพลเมืองที่ดีและมีความปลอดภัย

กลยุทธ์

๑. ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมผ่านการสนับสนุนส่งเสริมจากภาคีเครือข่าย
๒. มีการสร้างช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาต่าง ๆ
๓. มีการส่งเสริมให้นักเรียนใช้ทักษะการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการเพื่อนช่วยเพื่อน
๔. สร้างองค์ความรู้ให้กับนักเรียนเพื่อให้เกิดความตระหนักจากภัยพิบัติและภัยคุกคามทุกรูปแบบ

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ มีขีดความสามารถในการแข่งขัน สู่ความเป็นพลโลก

กลยุทธ์

๑. ยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้มีศักยภาพตามมาตรฐานสากล
๒. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะที่สำคัญในศตวรรษที่ ๒๑
๓. พัฒนาผู้เรียนให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับนานาชาติโดยมุ่งเน้นการประกวดแข่งขันทักษะทางวิชาการในระดับต่างๆ
๔. พัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษตามพหุปัญญาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและมุ่งสู่อาชีพในอนาคต (พหุปัญญา ๘ ด้าน ได้แก่ ด้านภาษา ด้านตรรกะ-คณิตศาสตร์ ด้านมิติสัมพันธ์ ด้านการเคลื่อนไหว ด้านดนตรี ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการเข้าใจตนเอง ด้านธรรมชาติ)
๕. พัฒนาโครงการห้องเรียนพิเศษที่มีอยู่ให้ดีขึ้น และพัฒนาโครงการห้องเรียนพิเศษตามความพร้อมของโรงเรียนในอนาคต
๖. พัฒนาผู้เรียนให้สามารถสร้างนวัตกรรมได้

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยนวัตกรรมที่หลากหลาย

กลยุทธ์

๑. นำนวัตกรรมมาพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อสู่การเป็นโรงเรียนอัจฉริยะ
๒. จัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. สถานศึกษาพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล
๔. สถานศึกษาจัดการเรียนการสอน ที่ยืดหยุ่นตอบสนองต่อความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีมีความเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษา

กลยุทธ์

๑. พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพและมีจรรยาบรรณเป็นแบบอย่างที่ดี โดยได้รับความร่วมมือจากสถาบันการศึกษามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
๒. ส่งเสริมผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ สมรรถนะ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ได้รับการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี
๓. สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาและสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co-creation) ให้กับผู้เรียน
๕. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

เบญจยุทธศาสตร์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยนวัตกรรมแบบบูรณาการ (PDCALI)
๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารจัดการ
๓. สร้างมาตรฐานระบบประกันคุณภาพภายในที่เป็นบริบทของโรงเรียนเบญจมราชูทิศ
๔. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สภาพแวดล้อมร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๕. พัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน สภาพแวดล้อมที่ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
๗. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
๘. พัฒนาระบบภาคีเครือข่ายเพื่อสร้างความเข้าใจอันดี ในการสนับสนุนการจัดการศึกษา

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แนบท้ายประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ
ฉบับลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

- ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
- ๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
 - ๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา
 - ๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
 - ๔) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๕) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
 - ๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ
- ๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
- ๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
 - ๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
 - ๓) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
 - ๔) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

- ๒.๑ มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- ๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- ๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- ๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- ๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของมาตรฐานมี ๕ ระดับ

ระดับคุณภาพ

- (๑) ระดับกำลังพัฒนา (๒) ระดับปานกลาง (๓) ระดับดี (๔) ระดับดีเลิศ (๕) ระดับยอดเยี่ยม

การกำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
แนบท้ายประกาศโรงเรียนเบญจมราชูทิศ
เรื่อง กำหนดค่าเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ฉบับลง วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	ค่าเป้าหมาย
	ปีการศึกษา ๒๕๖๘
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน	ยอดเยี่ยม
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	ยอดเยี่ยม
มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ยอดเยี่ยม

สมรรถนะพื้นฐาน ๕ ประการ

๑. ความสามารถในการสื่อสาร
๒. ความสามารถในการคิด
๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา
๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

๑. วิสัยทัศน์ กลุ่มบริหารงานอำนวยการ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

โปร่งใส ถูกต้อง ถูกใจ พร้อมให้บริการ

๒. พันธกิจ

กลุ่มบริหารงานอำนวยการ มุ่งบริการงาน และอำนวยความสะดวก ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานของสถานศึกษาดำเนินงานสารบรรณ พัสดุ การเงินและบัญชี การบริหารจัดการงบประมาณงานบริหารบุคคล งานข้อมูลและสารสนเทศ งานรับนักเรียน และระบบบริหารงานควบคุมภายใน ดำเนินไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความคุ้มค่า คุ้มค่าด้วยระบบการบริหารจัดการคุณภาพ ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการ

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ มีระบบการบริหารงานสารบรรณที่มีคุณภาพ
- ๓.๒ มีระบบการบริหารงานพัสดุ การเงินและบัญชี ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๓.๓ มีการบริหารงบประมาณที่มีคุณภาพ มีความคุ้มค่า คุ้มค่าด้วยระบบการบริหารจัดการคุณภาพใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการ
- ๓.๔ มีระบบการบริหารบุคคลที่เป็นระบบ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนางาน พัฒนาตนเอง
- ๓.๕ ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมภายในในทุกกลุ่มงาน
- ๓.๖ บริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน
- ๓.๗ บริหารงานการรับนักเรียนตามระเบียบ ปฏิบัติของหน่วยงานต้นสังกัด

๔. ยุทธศาสตร์

- ๔.๑ พัฒนาระบบงานสารบรรณให้ทันสมัยใช้สื่อเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ พัฒนาระบบงานพัสดุ การเงินและบัญชี เพื่อความถูกต้อง ชัดเจน รวดเร็ว และตรวจสอบได้
- ๔.๓ พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณแบบมีส่วนร่วม มีความคุ้มค่า คุ้มค่า
- ๔.๔ พัฒนาระบบงานบุคคลให้บุคลากรได้พัฒนางาน พัฒนาตนเอง
- ๔.๕ พัฒนาระบบงานควบคุมภายในที่เป็นบริบทของกลุ่มบริหารงาน
- ๔.๖ พัฒนาระบบงานข้อมูลสารสนเทศ ให้เป็นปัจจุบัน
- ๔.๗ พัฒนาระบบงานรับนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ

ตาราง ๑ งาน โครงการ กลุ่มงาน /กลุ่มบริหารงานอำนวยการ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

งาน/โครงการ	ยุทธศาสตร์ กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ ชั้นที่	เบญจยทธศาสตร์ข้อที่	มาตรฐานข้อที่	ตัวบ่งชี้ที่	งบประมาณ	ประเภท เงิน	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการสัมมนาทัศนศึกษาดูงาน บุคลากรกลุ่มบริหารงานอำนวยการ	๓	๕	๒	๑,๒	๕๕,๐๐๐	อุดหนุน	นางจุฑาทิพย์ สวนกุล
๒. โครงการส่งเสริมพัฒนาครู และบุคลากร	๓	๕	๒	๑,๒	๘,๒๘๖,๕๒๐ (งบค่าจ้าง บุคลากร)	อุดหนุน	นางจิระพร ภู่อำ
๓. โครงการพัฒนาบุคลากรทักษะ สำคัญในการใช้ชีวิตและทำงานใน ศตวรรษที่ ๒๑	๓	๕	๒	๑,๒	๑๕๐,๐๐๐	อุดหนุน	นายวรุณ ภาพพันธ์
๔. โครงการงานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๓	๕	๒	๓,๒	๓๗๐,๐๐๐	อุดหนุน	นางณภภัช พงษ์พันธ์
๕. โครงการส่งเสริมงานนโยบายและ แผน	๕	๓,๕	๒	๑,๒,๖	๕๐,๐๐๐	อุดหนุน	นายพิชาภพ ศรีทองมาศ
๖. โครงการรับนักเรียน	๗	๕	๒	๑,๒	๓๐๐,๐๐๐	อุดหนุน	นายพิชาภพ ศรีทองมาศ
๗. โครงการจัดซื้อจัดซ่อมวัสดุ สำนักงานประชาสัมพันธ์	๓,๖	๔,๕	๒	๑-๖	๒๐,๐๐๐	อุดหนุน	นางสาวสุวิมล อันทอง
๘. โครงการจัดทำหนังสือบ้านกับ โรงเรียน	๑,๓	๕	๒	๑-๖	-	อุดหนุน	นางสาวสุวิมล อันทอง
๙. โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเชิดชูเกียรติ บุคลากรและ โรงเรียน	๑,๒ ๔,๕	๒,๔,๕	๒	๑-๖	๑๕,๐๐๐	อุดหนุน	นางสาวสุวิมล อันทอง
๑๐. โครงการพัฒนานักเรียนและครู ดำเนินงานประชาสัมพันธ์	๑,๓,๔, ๖	๒-๔	๒	๑-๖	๑๐,๐๐๐	อุดหนุน	นางสาวสุวิมล อันทอง
๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ นำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ ในการจัดการเรียนการสอน	๑,๓,๔	๑,๒,๕	๒	๑,๒	๑๐๐,๐๐๐	งบกลาง สำรองจ่าย ของผอ.	นายวรุณ ภาพพันธ์

๑๒. โครงการประชุมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือนโรงเรียนเบญจมราชูทิศ	๑,๓,๔	๑,๒,๕	๒	๑,๒	๓๐,๐๐๐	อุดหนุน	นางจิระพร ภู่อำ
รวมงบประมาณที่ได้รับ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทถ้วน							

**ตาราง ๒ ปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานอำนวยการ
ปีการศึกษา ๒๕๖๘**

เดือน	สัปดาห์ที่	วันที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑-๒	๑-๑๕ พ.ค.๖๘	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขออนุมัติ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๘	นายพิชาภพ ศรีทองมาศ งานนโยบายและแผน
มิถุนายน	๒	๑๐-๑๔ มิ.ย.๖๘	รายงานใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส ที่ ๑	งานนโยบายและแผน
กรกฎาคม				
สิงหาคม				
กันยายน	๒	๙-๑๓ ก.ย.๖๘	รายงานใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส ที่ ๒	งานนโยบายและแผน
ตุลาคม				
พฤศจิกายน	๒-๓	๑-๑๕ พ.ย.๖๘	ประชุมจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	นางสาวจันทร์ จันทรังษี
ธันวาคม	๓	๑-๑๕ ธ.ค.๖๘	รายงานใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส ที่ ๓	งานนโยบายและแผน
มกราคม ๒๕๖๙				
กุมภาพันธ์				
มีนาคม	๑-๒	๑-๑๕ มี.ค. ๖๙	ประชุมจัดทำแผนจัดสรรงบประมาณ ๒๕๖๙	นายพิชาภพ ศรีทองมาศ
	๔	๒๕-๒๙ มี.ค.๖๙	-ประชุมสรุปแผนปฏิบัติราชการ /โครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ -รายงานใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส ที่ ๔ -ประชุมสรุปสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	นายพิชาภพ ศรีทองมาศ นางนิภารัตน์ เนียมสงค์ งานนโยบายและแผน
เมษายน	๑-๒	๑-๑๐ เม.ย. ๖๙	ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติราชการ งาน / โครงการ ประจำปี ๒๕๖๙	นายพิชาภพ ศรีทองมาศ งานนโยบายและแผน

โครงการสัมมนาทัศนศึกษาดูงานบุคลากรกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน
กลุ่มงาน งานสำนักงาน

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มบริหารงานอำนวยการมุ่งบริหารงานและอำนวยความสะดวก ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานของสถานศึกษาด้านงานสารบรรณ พัสดุ การเงินและบัญชี การบริหารจัดการงบประมาณ งานบริหารบุคคล งานข้อมูลและสารสนเทศ งานรับนักเรียน และระบบบริหารงานควบคุมภายใน ดำเนินไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความคุ้มค่า ค้ำคูณด้วยระบบการบริหารจัดการคุณภาพ ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเต็มศักยภาพ จึงได้จัดทำโครงการสัมมนาทัศนศึกษาดูงานบุคลากรในกลุ่มบริหารงานอำนวยการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ มีระบบการบริหารงานสารบรรณที่มีคุณภาพ
- ๒.๒ มีระบบการบริหารงานพัสดุ การเงินและบัญชี ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒.๓ มีการบริหารงบประมาณที่มีคุณภาพค้ำคูณด้วยระบบการบริหารจัดการคุณภาพ ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการ
- ๒.๔ มีระบบบริหารงานบุคคลที่เป็นระบบ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนางาน พัฒนาตนเอง
- ๒.๕ ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมภายในในทุกกลุ่มงาน
- ๒.๖ บริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน
- ๒.๗ บริหารงานการรับนักเรียนตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานต้นสังกัด

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

- ๓.๑.๑ พัฒนาระบบงานสารบรรณให้ทันสมัย ใช้สื่อเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
- ๓.๑.๒ พัฒนาระบบงานพัสดุ การเงินและบัญชี เพื่อความถูกต้อง ชัดเจน รวดเร็ว และตรวจสอบได้
- ๓.๑.๓ พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณแบบมีส่วนร่วม มีความคุ้มค่า ค้ำคูณ

๓.๒ ด้านคุณภาพ

ระบบการบริหารงานในกลุ่มบริหารงานอำนวยการมีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน รวดเร็ว และตรวจสอบได้
 คุ่มค่า คุ่มทุน

๔. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan - ประชุมวางแผนการดำเนินงาน - ประสานงานโรงเรียน/ติดต่อแหล่งดูงาน ทัศนศึกษา	ส.ค. ๒๕๖๘		จุฑาทิพย์, พรวิภา, อาตีเกะห์
๒. Do จัดสัมมนาทัศนศึกษาดูงานโรงเรียนใน จังหวัดภาคใต้	ต.ค. ๒๕๖๘		จุฑาทิพย์, พรวิภา, อาตีเกะห์
๓. Check สรุปผลและรายงานผลโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๘		จุฑาทิพย์
๔. Action นำข้อควรปรับปรุง/ข้อเสนอแนะ ไป ปรับปรุงในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป	ต.ค. ๒๕๖๘		จุฑาทิพย์
๕. Learning นำผลการสัมมนาศึกษาดูงานมาพัฒนา งานในกลุ่มบริหารงานอำนวยการ	ต.ค. ๒๕๖๘		จุฑาทิพย์
๖. Integration นำผลการสัมมนาศึกษาดูงานมาเป็นข้อมูล สารสนเทศในการพัฒนาต่อไป	ต.ค. ๒๕๖๘		จุฑาทิพย์

๕. ระยะเวลา ตุลาคม ๒๕๖๘
 และสถานที่ดำเนินการ โรงเรียนในจังหวัดภาคใต้

๖. งบประมาณรวม จำนวน ๕๕,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ความพึงพอใจในการสัมมนาทัศนศึกษาดูงาน	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมิน

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรนำความรู้จากการอบรมสัมมนาไปใช้ในการพัฒนางานฝ่ายบริหารงานอำนวยการให้มี
 ระบบและมีคุณภาพยิ่งขึ้น

ลงชื่อ

(นางจุฑาทิพย์ สนวนกุล)
ผู้เสนองาน/โครงการ

เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน

.....
.....

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ
(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

ลงชื่อ
(นายดุสิต คงจันทร์)

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดงบประมาณ
(ให้ประมาณการรายละเอียดของวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อตามโครงการ
หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังต้องทำบันทึกเสนอก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

โครงการสัมมนาทัศนศึกษาดูงานบุคลากรกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าเช่ารถบัส				
๒	ค่าที่พัก				
๓	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม				
๔					
๕					
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด		๕๕,๐๐๐.-	๕๕,๐๐๐.-	

**ตาราง ๑ งานโครงการกลุ่มงานบุคลากร
ปีการศึกษา ๒๕๖๘**

งาน/โครงการ	ยุทธศาสตร์ กลุ่มงานบุคลากร	ชื่อที่ กลยุทธ์	ชื่อที่ มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	งบประมาณ	ประเภทเงิน	ผู้รับผิดชอบ
โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากร							
๑.๑ งบค่าจ้าง บุคลากร	๓	๕	๒	๑,๒	๙,๒๙๖,๕๒๐ บาท	อุดหนุน	นางจิระพร ภู่อำ
โครงการที่ ๒ โครงการพัฒนาบุคลากร							
๒.๑ งบพัฒนา บุคลากร	๓	๕	๒	๑,๒	๑๕๐,๐๐๐ บาท	อุดหนุน	นายวรุณ กาฬพันธ์
รวมงบประมาณที่ได้รับ ๙,๔๔๖,๕๒๐ บาทถ้วน							

**ตาราง ๒ ปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มงานบุคลากร
ปีการศึกษา ๒๕๖๘**

เดือน	สัปดาห์ที่	วันที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑-๒	๑-๑๕ พ.ค.๖๘	ประชุมคณะกรรมการงานบุคลากรวางแผน ปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๘ รวบรวมแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘	นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละอ นางนิภารัตน์ เนียมสงค์ งานบุคลากร
	๒	๑๐-๑๕ พ.ค.๖๘		
มิถุนายน	๒	๑๐-๑๗ มิ.ย.๖๘	จัดทำอัตรากำลัง/จัดสรร ตาม จ.๑๘	นายวรุณ กาฬพันธ์
กรกฎาคม	๓	๑๕-๒๐ ก.ค.๖๘	ประชุมวางแผนจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร	งานบุคลากร
สิงหาคม	๔	๒๕-๒๙ ก.ค.๖๘	พิธีถวายรายงานตัวข้าราชการครูที่ย้ายมา/ บรรจุ ณ หอประชุมเกียรติยศ	นายวรุณ กาฬพันธ์ สมาคมครูเก่า
กันยายน	๕	๙-๑๓ ก.ย.๖๘	จัดทำอัตรากำลังบุคลากรที่ย้ายมา/บรรจุ ระหว่างวันที่ ๑๑ มิ.ย. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ส่ง เขตพื้นที่การศึกษา สพม.นครศรีธรรมราช ต่อสัญญาจ้าง ครูและบุคลากรทางการศึกษา	นายวรุณ กาฬพันธ์ งานบุคลากร
	๖	๑๖-๒๐ ก.ย.๖๘		
	๗	๒๑-๒๔ ก.ย.๖๘		

	๘	๒๕-๓๐ ก.ย.๖๘	จัดอบรมและพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่ วางไว้ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)	นายวรุณ กาฬพันธ์ งานบุคลากร งานบุคลากร สมาคมครูเก่า
เดือน	สัปดาห์ที่	วันที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
			พิธีถวายบังคมลาข้าราชการผู้เกษียณอายุ ราชการ	
ตุลาคม	๙	๑-๕ ต.ค.๖๘	สรุปผลการประเมินการพัฒนางานตาม ข้อตกลง (PA๓/ส) สำหรับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	นางนิภารัตน์ เนียมสงค์ นายวรุณ กาฬพันธ์ น.ส.นริสา บุญญาธิการ
พฤศจิกายน	๑๐ ๑๑-๑๒	๑๕-๑๘ พ.ย.๖๘ ๑-๒๐ พ.ย.๖๘	ประชุมคณะกรรมการงานบุคลากรวางแผน ปฏิบัติราชการภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘ เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติขอรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	นางจิระพร ภู่อำ งานบุคลากร นางสาวโสธยา พลอยมี งานบุคลากร
ธันวาคม	๑๓	๒๑-๒๕ ธ.ค.๖๘	พิธีถวายรายงานตัวข้าราชการครูที่ย้ายมา/ บรรจุ ณ หอประชุมเกียรติยศ	นายวรุณ กาฬพันธ์ สมาคมครูเก่า
มกราคม ๒๕๖๙	๑๔	๑-๓๐ ม.ค.๖๙	ดูแลระบบ TRS หรือ Teacher Rotation System การย้ายข้าราชการครูผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	นางสไบทิพย์ นิลวงค์ นางนิภารัตน์ เนียมสงค์
กุมภาพันธ์	๑๕	๒๕-๒๘ ก.พ.๖๙	ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	นางจิระพร ภู่อำ งานบุคลากร
มีนาคม	๑๖	๒๕-๒๙ มี.ค.๖๙	ดูแลระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา (DPA) ประชุมสรุปแผนปฏิบัติราชการ /โครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประชุมสรุปสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางนิภารัตน์ เนียมสงค์ นางสาวเมธาดา คงละอ งานบุคลากร
เมษายน	๑-๒	๑-๑๐ เม.ย. ๖๙	ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติราชการ งาน / โครงการ ประจำปี ๒๕๖๙	นางจิระพร ภู่อำ งานบุคลากร

โครงการ ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน

กลุ่มงาน บุคลากร

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาบุคลากร เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร บุคลากรจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การพัฒนาบุคลากร จึงเป็นการพัฒนา ศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ความสามารถที่มีอยู่ รวมทั้ง กฎหมายและ ระเบียบ ต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ และสมรรถนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และ สร้างให้แต่ละ บุคคล เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง เพื่อนร่วมงาน อย่างไรก็ตาม ในการพัฒนาองค์กร ต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ประการ คือ การพัฒนาระบบในการทำงาน ซึ่งระบบในการ ทำงาน เมื่อมีการปรับเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วมีการปฏิบัติงานไปตามระบบ แต่ ศักยภาพของบุคลากร จะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ตลอดเวลา การพัฒนาประสิทธิภาพใน การทำงานรวมถึงความรู้ในด้านต่างๆของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนอกจากเป็นการ เสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างดีแล้ว ยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ที่นับว่าเป็น สวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะทำให้ บุคลากรได้รับความรู้ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่บุคลากร โรงเรียน จะต้องได้รับได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลักด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการจัดเนื้อหาและหลักสูตร การเรียนการสอนให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพแล้ว บุคลากรยังเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญของการจัดการศึกษา ที่มีคุณภาพ ประเด็นหนึ่งที่สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญในการจัดการศึกษาก็คือ การจ้างครูอัตราจ้างและจ้าง บุคลากรสนับสนุนเพื่อทดแทนในส่วนที่ข้าราชการครูหรือลูกจ้างที่เกษียณอายุราชการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามภารกิจและเป้าหมายได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ

จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อให้ครูและบุคลากรมีศักยภาพและเพียงพอกับการปฏิบัติภาระหน้าที่ของแต่ละส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดจ้างครูผู้สอนสาขาที่ขาดแคลน และลูกจ้างชั่วคราว
๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
๓. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้จากครูที่มีความรู้ความสามารถ และมีความถนัดในสาขาวิชา
๔. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้จากครูที่มีความรู้สามารถสื่อสารกับครูชาวต่างชาติได้

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

- ๓.๑.๑ มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษา
- ๓.๑.๒ ดำเนินการจัดจ้างครู/บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ทดแทนในตำแหน่งที่ว่างและลูกจ้าง

๓.๒ ด้านคุณภาพ

- ๓.๒.๑ สามารถจัดหาครูผู้สอน บุคลากรสนับสนุนการจัดการศึกษาได้เพียงพอต่อการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน
- ๓.๒.๒ ครูและบุคลากรทุกคนของโรงเรียนสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๓ ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล

๔. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม ที่ ๑ จัดจ้างครูและบุคลากร / การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ขออนุมัติโครงการ และกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ ๑.๒ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑.๓ ดำเนินงานตามแผน	พ.ค.	๙,๒๙๖,๕๒๐	นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงละอ
๒. Do ๒.๑ ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวที่ขาดแคลน ๒.๒ จัดทำสัญญาจ้าง ๒.๓ ปฐมนิเทศ ๒.๔ ส่งให้กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯกลุ่มบริหารงานทั้ง ๔ กลุ่ม	๑ ปี		นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงละอ
๓. Check	๑ ปี		นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์

๓.๑ แบบสอบถาม สถิติ รายงานผล การดำเนินงาน			นางสาวเมธาดา คงล่อ
๔. Action ๔.๑ นำปัญหาและข้อเสนอแนะมา วิเคราะห์และหาแนวทาง และวิธีการ ปรับปรุงแก้ไข	๑ ปี		นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงล่อ
๕. Learning ๕.๑ กลุ่มงาน/กลุ่มบริหารทั้ง ๔ กลุ่ม	๑ ปี		นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงล่อ
กิจกรรม ที่ ๑ จัดจ้างครูและบุคลากร / การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๖. Integration ๖.๑ การบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระ การเรียนรู้ต่าง ๆ และกลุ่มบริหารงาน ๔ กลุ่ม	๑ ปี		นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงล่อ

๕. ระยะเวลา ๑ ปี

และสถานที่ดำเนินการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ

๖. งบประมาณรวม จำนวน ๙,๒๙๖,๕๒๐ บาท (เก้าล้านสองแสนเก้าหมื่นหกพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มบริหารงานอำนวยการ,กลุ่มบริหารงานวิชาการ,กลุ่มบริหารงานบริหารทั่วไป,
กลุ่มบริหารงานพัฒนานักเรียน

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในสาขาเฉพาะที่เพียงพอต่อ ความต้องการคุณภาพ	การตรวจสอบ การประเมินผล การนิเทศติดตาม	แบบรวบรวมข้อมูล แบบประเมิน แบบนิเทศ
๒.	บุคลากรปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายมีความรับผิดชอบอย่างดี	การตรวจสอบ การประเมินผล การนิเทศติดตาม	แบบรวบรวมข้อมูล แบบประเมิน แบบนิเทศ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ บุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker) มีสมรรถนะ (Competency) และ
ขีดความสามารถ (Capability) ในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๙.๒ เกิดวัฒนธรรมใฝ่รู้ของบุคลากร โดยวิธีการพัฒนาความรู้ ความคิด และทักษะ ในการปฏิบัติงาน
ด้วยการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถ พัฒนาบุคลากรได้อย่างรวดเร็ว ทั้งถึง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๙.๓ บุคลากรผู้ผ่านการพัฒนาด้วยระบบ มีความรู้ความ เข้าใจ ในหลักการและเหตุผลของเนื้อหาวิชา
สามารถวิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานในหน้าที่ได้ด้วยองค์ความรู้

๙.๔ ส่งเสริมแนวความคิดการจัดการงานและจัดการองค์กรด้วยองค์ความรู้ ให้บุคลากรบูรณาการใช้ในการ
พัฒนาการปฏิบัติงานตามบทบาท ภารกิจ และการปฏิบัติงานของตน และ องค์กรได้

๙.๕ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันทั้งด้านความรู้แนวคิด ทักษะ และประสบการณ์ ที่เป็น
ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจนสามารถพัฒนาประสิทธิภาพของงานได้

ลงชื่อ

(นางจิระพร ภู่อำ)
ผู้เสนองาน/โครงการ

ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร

.....
.....

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

.....
.....

ลงชื่อ
(นางจิระพร ภู่อำ)

ว่าที่ร้อยเอก
(คุณาวุฒิ ศรีสุวรรณ)

เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน

.....
.....

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ
(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

ลงชื่อ
(นายสุทิน อยู่สบาย)

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดงบประมาณ
งาน/โครงการ จัดจ้างครูและบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าจ้างรายเดือนครูและบุคลากร	๑๒ เดือน	๙,๒๙๖,๕๒๐.๐๐	
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด		๙,๒๙๖,๕๒๐.๐๐	

งาน/โครงการ งานจ้างบุคลากร ๒๕๖๘

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	จำนวน (เดือน)	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				/ เดือน	(บาท)	
	๑. ครู					
๑	ภาษาไทย	๑	๑๒	๑๕,๐๕๐.๐๐	๑๘๐,๖๐๐.๐๐	
๒	บรรณารักษ์ (พรวรตี)	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	
๓	อุตสาหกรรม (ภาธร) /งาน ประชาสัมพันธ์	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	
๔	สังคมศึกษา	๑	๑๒	๑๕,๘๐๐.๐๐	๑๘๙,๖๐๐.๐๐	
๖	คณิตศาสตร์	๑	๑๒	๑๕,๐๕๐.๐๐	๑๘๐,๖๐๐.๐๐	
๗	ศิลปะ ก (ทัศนศิลป์)	๑	๑๒	๑๕,๐๕๐.๐๐	๑๘๐,๖๐๐.๐๐	
๑๓	สุขศึกษาและพลศึกษา	๑	๑๒	๑๕,๐๕๐.๐๐	๑๘๐,๖๐๐.๐๐	
๘	ภาษาอังกฤษ (ต่างชาติ)	๑	๑๒	๔๒,๐๐๐.๐๐	๕๐๔,๐๐๐.๐๐	ครูออร์คี
๙	ภาษาอังกฤษ (ต่างชาติ)	๑	๑๒	๔๑,๐๐๐.๐๐	๔๙๒,๐๐๐.๐๐	ครูออร์คี
๑๐	ภาษาอังกฤษ (ต่างชาติ)	๑	๑๒	๔๑,๐๐๐.๐๐	๔๙๒,๐๐๐.๐๐	ครูออร์คี
๑๑	ภาษาอังกฤษ (ต่างชาติ)	๑	๑๒	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๘๐,๐๐๐.๐๐	ครูออร์คี
๑๒	ภาษาอังกฤษ (ต่างชาติ)	๑	๑๒	๓๖,๐๐๐.๐๐	๔๓๒,๐๐๐.๐๐	ครูออร์คี
รวมค่าจ้างครู					๓,๖๗๒,๐๐๐.๐๐	
	๒. เจ้าหน้าที่					
๑๔	เจ้าหน้าที่พยาบาล	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	
๑๕	เจ้าหน้าที่สำนักงาน (แผนงาน,ทะเบียน,พัสดุ,วิชาการ,,สาร บรรณบุคลากร,ห้องสมุด ๒ คน)	๘	๑๒	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑,๔๔๐,๐๐๐.๐๐	
๑๖	เจ้าหน้าที่สำนักงาน บริหารทั่วไป	๑	๑๒	๑๑,๐๐๐.๐๐	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	
๑๗	เจ้าหน้าที่การเงิน (จันจิรา)	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	
๑๘	เจ้าหน้าที่การเงิน (ธัญชนก)	๑	๑๒	๙,๐๐๐.๐๐	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	
๑๙	เจ้าหน้าที่ผลิตเอกสาร (เริงสันต์)	๑	๑๒	๑๑,๕๐๐.๐๐	๑๓๘,๐๐๐.๐๐	
๒๐	เจ้าหน้าที่โสตฯ (เรวัตติ)	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	
๒๑	วิศวกรผู้ช่วยโครงการ Fab Lab (พิพัฒน์)	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	
๒๒	พนักงานบริการ (สวัสดิการ)	๑	๑๒	๙,๐๐๐.๐๐	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	
รวมค่าจ้างเจ้าหน้าที่					๒,๖๔๖,๐๐๐.๐๐	

	๓. คนงานบริการ/พนักงานขับรถ/ ยาม					
๒๓	พนักงานบริการ	๙	๑๒	๙,๐๐๐.๐๐	๘๗๒,๐๐๐.๐๐	
๒๔	พนักงานบริการ	๙	๑๒	๘,๖๙๐.๐๐	๘๓๘,๕๒๐.๐๐	
๒๕	พนักงานขับรถ	๑	๑๒	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๔,๐๐๐.๐๐	
๒๖	พนักงานขับรถ	๓	๑๒	๙,๔๐๐.๐๐	๓๓๘,๔๐๐.๐๐	
๒๗	พนักงานรักษาความปลอดภัย	๓	๑๒	๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๖๐,๐๐๐.๐๐	
๒๘	พนักงานรักษาความปลอดภัย	๒	๑๒	๙,๔๐๐.๐๐	๒๒๕,๖๐๐.๐๐	
รวมค่าจ้างคนงานบริการ/พนักงานขับรถ/ยาม					๒,๙๗๘,๕๒๐.๐๐	
รวมจำนวนเงินทั้งหมด					๙,๒๙๖,๕๒๐.๐๐	

โครงการพัฒนาบุคลากร ทักษะสำคัญในการใช้ชีวิตและทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อการทำงานที่มีความสุข
กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ พัฒนานักเรียน บริหารทั่วไป
งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงานบริหารบุคคล และงานแนะแนว
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๑

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๒

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๓

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๔

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์และสภาพสังคมในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี การพัฒนาด้านนวัตกรรมต่าง ๆ ทำให้คนทำงานได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นอย่างหลีกเลี่ยง ไม่ได้การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งในสังคมที่มีการเปลี่ยนผ่านผลกระทบดังกล่าวส่งผลต่อความเครียด ที่นำไปสู่ความสุขในการทำงานและการดำรงชีวิตลดลง ขาดความ สมดุลของชีวิตการทำงานกับชีวิตด้านอื่นๆ การสร้างความสุขในการทำงานจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการ ปฏิบัติภารกิจในชีวิตประจำวัน เพราะจะส่งผลดี ต่อบุคคล และความสำเร็จขององค์กร การขับเคลื่อนให้ บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลองค์กรจึงต้องเสริมสร้าง แรงจูงใจอย่างมีคุณภาพจะส่งผลดีต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน ซึ่งคุณภาพชีวิตในการทำงานนั้นจะส่งผล ต่อองค์กรสามประการ คือ ช่วยพัฒนาศักยภาพผลผลิตขององค์กร ช่วยเพิ่มพูนขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นแรงจูงใจในการทำงาน ด้วยเหตุผลดังกล่าว โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญใน การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร จึงได้จัดทำโครงการอบรม การทำงานใหม่มีความสุขกับสังคมที่เปลี่ยนผ่านเพื่อสร้างความสุขในการทำงานอย่างยั่งยืนให้กับบุคลากร

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้หลักคิดเพื่อสร้างความสุขในการทำงานร่วมกันในองค์กร
๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน
๓. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาและการแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้เข้าอบรม

เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ

๑.๑. ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ จำนวน ๒๒๕ คน

๒. ด้านคุณภาพ

๒.๑. ผู้เขอาบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เรียนรู้การสร้างหลักคิดเพื่อสร้างความสุขในการทำงานร่วมกันในองค์กร

๒.๒. ผู้เขอาบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน

๒.๓. ผู้เขอาบรมได้เรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาและการแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้เขอาบรม

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม ที่ ๒ โครงการพัฒนาบุคลากร/ การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan ๑.๑ คณะกรรมการบริหารงาน กลุ่มอำนวยการ งานพัฒนาบุคลากร ประชุมวางแผนการจัดการอบรม ๑.๒ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มอำนวยการ งานพัฒนาบุคลากร จัดทำรายละเอียดโครงการ	พ.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๘	๑๕๐,๐๐๐	นายวรุณ กาฬพันธ์ นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละอ นางสาวนริสา บุญญาธิการ งานบริหารบุคคล
๒. Do ๒.๑ เสนอขออนุมัติดำเนินการ ๒.๒ ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ <ul style="list-style-type: none">- แต่งตั้งคณะกรรมการ- เชิญวิทยากร- เตรียม จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์- ดำเนินการอบรม	ก.ค.- ก.ย. ๒๕๖๘		นายวรุณ กาฬพันธ์ นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละอ นางสาวนริสา บุญญาธิการ งานบริหารบุคคล
๓. Check ๓.๑ นิเทศ กำกับ ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงาน	๑๕ ก.ย. - ๑ ต.ค. ๒๕๖๘		นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละอ
๔. Action ๔.๑ นำปัญหาและข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์และหาแนวทาง และวิธีการปรับปรุงแก้ไข	พ.ย. ๒๕๖๘		นายวรุณ กาฬพันธ์ นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละอ นางสาวนริสา บุญญาธิการ งานบริหารบุคคล

๕. Learning ๕.๑ เรียนรู้การสร้างหลักคิดเพื่อสร้างความสุขในการทำงานร่วมกันในองค์กร สามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันรวมทั้งได้เรียนรู้ผ่าน กรณีศึกษาและการแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้เข้าอบรม	ก.พ.๒๕๖๘		นายวรุณ กาฬพันธ์ นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละอ นางสาวนริสา บุญญธิการ งานบริหารบุคคล
๖. Integration ๖.๑ การบูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างกลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร	ก.พ.๒๕๖๘		นายวรุณ กาฬพันธ์ นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละอ งานบริหารบุคคล

๕. ระยะเวลา ๑๐-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ / ตลอดปีการศึกษา (ระบุช่วงเวลาให้ชัดเจนตรงกับปฏิทินของกลุ่มงานกลุ่มสาระ)

และสถานที่ดำเนินการ กิจกรรมที่ ๑ ตลอดปีการศึกษา
 กิจกรรมที่ ๒ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. งบประมาณรวม จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ทุกคนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้การสร้างหลักคิดเพื่อสร้างความสุขในการทำงานร่วมกันในองค์กร	การนิเทศ	แบบนิเทศ ติดตามผล
๒.	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เรียนรู้การสร้างหลักคิดเพื่อสร้างความสุขในการทำงานร่วมกันในองค์กร	การนิเทศ	แบบนิเทศ ติดตามผล
๓	ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน	การนิเทศ	แบบนิเทศ ติดตามผล
๔.	ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาและการแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้เข้าอบรม	การนิเทศ	แบบนิเทศ ติดตามผล

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ การสร้างหลักคิดเพื่อสร้างความสุขในการทำงานร่วมกันในองค์กร

๙.๒ ครูสามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน

๙.๓ ครูได้เรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาและการแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้เข้าอบรม

ลงชื่อ.....

(นายวรุณ กาฬพันธ์)

ผู้เสนองาน/โครงการ

เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน
ผู้อำนวยการ

.....
.....

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน

.....
.....

ลงชื่อ

(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

ลงชื่อ

(นายสุทิน อยู่สบาย)

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดงบประมาณ

(ให้ประมาณการรายละเอียดของวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อตามโครงการ

หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังต้องทำบันทึกเสนอก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

โครงการ พัฒนาบุคลากร ทักษะสำคัญในการใช้ชีวิตและทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อการทำงานที่มีความสุข

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก จำนวน ๑ คน จำนวน ๑ วัน วันละ ๘ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท = (๑ คน x ๘ ชั่วโมง x ๑,๒๐๐ บาท)	๘ ชม.	๑,๒๐๐	๙,๖๐๐	ถัวเฉลี่ยจ่าย ทุกรายการ ตามที่จ่ายจริง ในวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ -
๒	ค่าเดินทางวิทยากร	๑ คน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	
๓	ค่าที่พักวิทยากร = (๑ คน x ๒ คืน x ๑,๒๐๐ บาท)	๑ คน	๑,๒๐๐	๒,๔๐๐	
๔	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ มื้อละ ๕๐ บาท จำนวน ๒๒๕ คน = (๒ มื้อ x ๕๐ x ๒๒๕)	๒๒๕	๕๐	๑๑,๒๕๐	
๕	ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ มื้อละ ๒๐๐ บาท จำนวน ๒๖๐ คน =(๑ มื้อ x ๒๐๐ บาท x ๒๒๕ คน)	๒๒๕	๒๐๐	๔๕,๐๐๐	
๖	ค่าอาหารเย็น ๑ มื้อ มื้อละ ๓๕๐ บาท จำนวน ๒๒๕ คน = (๑ มื้อ x ๓๕๐ บาท x ๒๒๕ คน)	๒๒๕	๓๕๐	๗๘,๗๕๐	
๘	ค่าเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ จัดการอบรม	๑	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด			๑๕๐,๐๐๐	

โครงการ งานจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์สำนักงานกลุ่มบริหารงานอำนวยการ
กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน
กลุ่มงาน งานพัสดุและสินทรัพย์

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๔

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มอำนวยการมีหน้าที่ ดำเนินการดำเนินงานสำนักงาน งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการเงินและพัสดุ ที่จะต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้อง ครบถ้วน อีกทั้งยังมีหน้าที่ให้บริการด้านต่างๆ แก่ นักเรียน ครู และบุคลากร ของโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสายงาน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอและเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะต้องใช้วัสดุอย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อให้บริการ นักเรียน ผู้ปกครอง ครู บุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการกับกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

๒.๒. เพื่อให้สำนักงานกลุ่มบริหารงานอำนวยการ วัสดุและอุปกรณ์ ใช้ในงานสำนักงานที่เพียงพอ สอดคล้องกับการทำงาน

๒.๓. เพื่อพัฒนาการทำงานของบุคลากร

๒.๔. เพื่อให้มีเอกสารหลักฐานการดำเนินงานที่ถูกต้อง และมีการจัดเก็บที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๒.๕. เพื่อให้บุคลากรของกลุ่มบริหารงานอำนวยการ มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย รวดเร็ว ทันใจต่อผู้ มีมาติดต่อราชการ และเกิดความพึงพอใจสูงสุด

๓. เป้าหมาย

๓.๑. ด้านปริมาณ

- ๓.๑.๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๑๐๐ ปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์
- ๓.๑.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเอง
- ๓.๑.๓ บุคลากรในกลุ่มบริหารงานอำนวยการมีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอต่อการให้บริการ

๓.๒. ด้านคุณภาพ

- ๓.๒.๑ บุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์ใช้อย่างเพียงพอ ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒.๒ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เกิดความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการ
- ๓.๒.๓ เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการด้านงานบุคลากรที่ดี
- ๓.๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน งานการเงินและบัญชี พัสดุและสินทรัพย์ เป็นไปตามระเบียบถูกต้องตามขั้นตอน และมีการจัดเก็บเอกสารที่ง่ายต่อการตรวจสอบ

๔. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม ที่ ๑ งานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan สำรวจความต้องการใช้วัสดุสำนักงาน	เมษายน ๒๕๖๗	๒๑๗,๓๐๐.๐๐	นางณภักษ์ พงษ์พันธ์
๒. Do - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการต่าง ๆ	เมษายน ๒๕๖๗ ตลอดปีการศึกษา		นางบุญศรีสมิ์ รัฐอุทัย
๓. Check ควบคุมและจัดทำทะเบียนวัสดุ	มีนาคม ๒๕๖๘		นางสาวพรวิภา สามัคคี
๔. Action - สรุปและรายงานผล - นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการดำเนินงานครั้งต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		
๕. Learning รายงาน วิเคราะห์แนวทางปฏิบัติในปีการศึกษาต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		
๖. Integration กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน แก้ปัญหาที่เกิดจากปฏิบัติงาน ในครั้งต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		

กิจกรรม ที่ ๒ งานจัดซื้อครุภัณฑ์ /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan สำรวจความต้องการใช้ครุภัณฑ์ สํารวจ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด	เมษายน ๒๕๖๗	๑๔๗,๗๐๐.๐๐	นางณภักษ์ พงษ์พันธ์
๒. Do - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการต่าง ๆ	เมษายน ๒๕๖๗ ตลอดปีการศึกษา		นางปัญชรัสมิ์ รัฐอุทัย
๓. Check ควบคุมและจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์	มีนาคม ๒๕๖๘		นางสาวพรวิภา สามัคคี
๔. Action - สรุปและรายงานผล - นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการ ดำเนินงานครั้งต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		
๕. Learning รายงาน วิเคราะห์แนวทางปฏิบัติในปี การศึกษาต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		
๖. Integration กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน แก้ปัญหาที่เกิดจากปฏิบัติงาน ในครั้งต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		

กิจกรรม ที่ ๓ งานซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ สำนักงาน /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan สำรวจความครุภัณฑ์ที่ชำรุด	เมษายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐.๐๐	นางณภักษ์ พงษ์พันธ์
๒. Do - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการต่าง ๆ	เมษายน ๒๕๖๗ ตลอดปีการศึกษา		นางปัญชรัสมิ์ รัฐอุทัย
๓. Check ควบคุม ซ่อมแซม และบำรุงรักษา	มีนาคม ๒๕๖๘		นางสาวพรวิภา สามัคคี
๔. Action - สรุปและรายงานผล - นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการ ดำเนินงานครั้งต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		
๕. Learning รายงาน วิเคราะห์แนวทางปฏิบัติในปี การศึกษาต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		
๖. Integration กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน แก้ปัญหาที่เกิดจากปฏิบัติงาน ในครั้งต่อไป	เมษายน ๒๕๖๘		

๕. ระยะเวลา มกราคม ๒๕๖๙ (ระบุช่วงเวลาให้ชัดเจนตรงกับปฏิทินของกลุ่มงาน กลุ่มสาระ)
- และสถานที่ดำเนินการ กิจกรรมที่ ๑ งานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
 กิจกรรมที่ ๒ งานจัดซื้อครุภัณฑ์
 กิจกรรมที่ ๓ งานซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ สำนักงาน
๖. งบประมาณรวม จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -
๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการงานสำนักงานที่มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว เกิดความประทับใจของผู้ใช้บริการ	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
๒.	โรงเรียนมีระบบบริการจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	การตรวจสอบ การประเมินผล การนิเทศติดตาม	แบบรวบรวมข้อมูล แบบประเมิน แบบนิเทศ
๓	งานการเงินและพัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ สามารถตรวจสอบการดำเนินการได้ทุกขั้นตอน	การตรวจสอบ	ทะเบียนคุมสินทรัพย์ ทะเบียนคุมบัญชี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑. นักเรียน ผู้ปกครอง ครู บุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้รับการบริการที่ดี จากกลุ่มบริหารงานอำนวยการ
- ๙.๒. บุคลากรของกลุ่มอำนวยการ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เต็มกำลัง มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นที่ยังพอใจ ของผู้ใช้บริการ
- ๙.๓. การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เกิดความคุ้มค่า

ลงชื่อ

(นางณภักษ์ พงษ์พันธ์)

ผู้เสนองาน/โครงการ

เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน

.....
.....

ลงชื่อ

(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ

(นายสุทิน อยู่สบาย)

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดงบประมาณ

(ให้ประมาณการรายละเอียดของวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อตามโครงการ
หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังต้องทำบันทึกเสนอก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

โครงการ งานจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์สำนักงานกลุ่มบริหารงานอำนวยการ
กิจกรรมที่ ๑ งานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย(บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	หมึกพิมพ์ HP ๒๐๒ A ๔ สี	๕ กล่อง	๒,๔๕๐.๐๐	๑๒,๔๕๐.๐๐	งานพัสดุ
๒	หมึกพิมพ์ Brother ๒๓๘๐	๕ กล่อง	๒,๒๔๐.๐๐	๑๑,๒๐๐.๐๐	งานพัสดุ
๓	Drum unit DR -๒๓๕๕	๓ กล่อง	๒,๕๕๐.๐๐	๗,๖๕๐.๐๐	งานพัสดุ
๔	หมึกพิมพ์ HP ๓๐ A	๑๐ กล่อง	๓,๐๕๐.๐๐	๓๐,๕๐๐.๐๐	งานสารบรรณ/งานการเงิน
๕	หมึกพิมพ์ Brother ๒๖๗	๓ กล่อง	๒,๕๓๕.๐๐	๗,๖๐๕.๐๐	งานสารบรรณ
๖	หมึกพิมพ์ HP ๒๐๖ A ๔ สี	๑๐ กล่อง	๒,๗๖๐.๐๐	๒๗,๖๐๐.๐๐	งานบุคลากร/งานคณะกรรมการสถานศึกษา/งานการเงิน
๗	หมึกพิมพ์ HP ๗๘ A	๓ กล่อง	๓,๔๐๐.๐๐	๑๐,๒๐๐.๐๐	งานบุคลากร
๘	หมึกเติม canon gl-๗๙๐ ๔ สี	๔ ชุด	๓๕๐.๐๐	๑,๔๐๐.๐๐	งานการเงิน
๙	หมึกพิมพ์ HP ๕๓ A	๔ กล่อง	๒,๔๕๐.๐๐	๙,๘๐๐.๐๐	งานการเงิน
๑๐	หมึกเติม Brother lc ๓๖๑๙ ๔ สี	๓ ชุด	๒,๓๔๕.๐๐	๗,๐๓๕.๐๐	งานการเงิน
๑๑	หมึกเติม Brother TN - ๒๔๘๐	๕ กล่อง	๒,๔๕๐.๐๐	๑๒,๒๕๐.๐๐	งานการเงิน
๑๒	หมึกพิมพ์ HP ๘๓ A	๕ กล่อง	๓,๑๕๐.๐๐	๑๕,๗๕๐.๐๐	งานการเงิน
๑๓	หมึกเติม Epson ๔สี	๔ กล่อง	๓๕๐.๐๐	๑,๔๐๐.๐๐	งานการเงิน
๑๔	ตรายาง	๑๕ อัน	๓๐๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	งานการเงิน
๑๕	กล่องเก็บเอกสาร	๓๐ อัน	๑๔๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	งานการเงิน
๑๖	สมุดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	๖ เล่ม	๔๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	งานการเงิน
๑๗	สมุดทะเบียนรับ -ส่ง	๓ เล่ม	๑๕๐.๐๐	๔๕๐.๐๐	งานสารบรรณ
๑๘	สมุดน้ำเงิน เบอร์ ๒	๓๐ เล่ม	๗๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	
๑๙	ดวงตราไปรษณีย์อากร/ค่าส่งจดหมาย			๔,๐๐๐.๐๐	งานสารบรรณ
๒๐	ซองเอกสาร น้ำตาล	๓๐๐ ซอง	๒.๐๐	๖๐๐.๐๐	งานสารบรรณ
๒๑	ซองจดหมาย มีครุฑ	๕๐๐ ซอง	๒.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	งานสารบรรณ
๒๒	กระดาษกาวย่นสี	๓๐ ม้วน	๓๕.๐๐	๑,๐๕๐.๐๐	งานสารบรรณ
๒๓	ปากกาเขียนครุภัณฑ์	๑ โหล	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	งานพัสดุ
๒๔	ปากกา	๓๐๐ ด้าม	๕.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐	
๒๕	ดินสอ	๓ โหล	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	
๒๖	ยางลบ	๓๔ อัน	๕.๐๐	๑๗๐.๐๐	
๒๗	กรรไกร	๓๐ อัน	๔๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	
๒๘	มีดคัตเตอร์	๑๐ อัน	๑๓๐.๐๐	๑,๓๐๐.๐๐	
๒๙	ใบมีดคัตเตอร์	๒ ห่อ	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	
๓๐	กระดาษฟโฟโต้ ๑๘๐ แกรม	๒ ริ่ม	๒๕๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	
๓๑	แฟ้ม	๕ โหล	๑๒๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	
๓๒	เครื่องคิดเลข	๔ เครื่อง	๑,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย(บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๓๓	เครื่องเหลาดินสอ	๒ เครื่อง	๓๕๐.๐๐	๗๐๐.๐๐	
๓๔	คลิปหนีบ	๕ กล่อง	๓๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐	
๓๕	เครื่องเย็บกระดาษ	๑๐ เครื่อง	๗๕.๐๐	๗๕๐.๐๐	
๓๖	ลวดเย็บกระดาษ	๑๐ กล่อง	๖๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	
๓๗	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (ประชุมครูประจำเดือน) ๒๕ บาท x ๒๐๐ ชุด	๖ ครั้ง	๕,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	งานสารบรรณ
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด			๒๑๗,๓๐๐.๐๐	ถ้วนเฉลี่ยจ่าย

กิจกรรมที่ ๒ งานจัดซื้อครุภัณฑ์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล	๒ เครื่อง	๒๔,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	
๒	เครื่องทำลายเอกสารแบบตัดตรง ทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น	๑ เครื่อง	๒๙,๗๐๐.๐๐	๒๙,๗๐๐.๐๐	
๓	เครื่องพิมพ์เช็ค	๑ เครื่อง	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	
๔	งานจัดทำชั้นวางเอกสาร	๑ งาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด			๑๔๗,๗๐๐.๐๐	ถ้วนเฉลี่ยจ่าย

กิจกรรมที่ ๓ งานซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ สำนักงาน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าบริการบำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำ	๑ เครื่อง	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	
๒	ค่าซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	๑ งาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด			๓๕,๐๐๐.๐๐	ถ้วนเฉลี่ยจ่าย

โครงการ ส่งเสริมงานนโยบายและแผน

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน
กลุ่มงานนโยบายและแผน

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

๑. หลักการและเหตุผล

งานนโยบายและแผนงานเป็นสิ่งสำคัญต่อการจัดการบริหารงานของโรงเรียน เนื่องจากการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒๕๖๕ -๒๕๖๘ และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นส่วนสำคัญในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพราะมีส่วนทำให้บุคลากรได้รับรู้แนวทางการดำเนินงานขององค์กร ลดการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนหรืองานที่สิ้นเปลือง ช่วยควบคุมการดำเนินงานและช่วยลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ เบญจยุทธศาสตร์ จึงต้องมีการดำเนินงานจัดเตรียมข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายในการจัดทำแผนหรือโครงการของกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับกำหนดการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพไปสู่การปฏิบัติ ให้ความรู้ ความเข้าใจ คำแนะนำ คำปรึกษา ด้านการวางแผนและการติดตามประเมินผล ติดตามการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ

การดำเนินการดังกล่าว จำเป็นต้องมีข้อมูล สารสนเทศ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงาน จัดระบบควบคุมภายใน เพื่อกำกับตรวจสอบองค์กร ให้ความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม ตรวจสอบได้ สอดคล้องแนวทางการประกันคุณภาพ ดังนั้นเพื่อเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้โรงเรียนมีแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. เพื่อให้โรงเรียนมีแผนจัดสรรงบประมาณ ปฏิทินปฏิบัติงาน และข้อมูลสารสนเทศ ที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน

๓. เพื่อให้โรงเรียนมีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงบประมาณมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓. เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ

- ๑.๑. แผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๐ เล่ม
- ๑.๒. รายงานระบบควบคุมภายใน จำนวน ๒๐ เล่ม
- ๑.๓. แผนจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๐๐ เล่ม
- ๑.๔. ปฏิทินปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐๐ เล่ม
- ๑.๕. ข้อมูลสารสนเทศ

๒. ด้านคุณภาพ

- ๒.๑. โรงเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมส่งเสริมต่าง ๆ จนบรรลุนโยบายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ ระบบการบริหารงบประมาณมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม ที่ ๑ ส่งเสริมงานนโยบายและแผน /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan ประชุม เตรียมการ วางแผนดำเนินงาน	เม.ย. ๒๕๖๘	๕๐,๐๐๐	งานนโยบายและแผน ครูพิชาภพ ศรีทองมาศ
๒. Do - ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาของอนุมัติ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๗ - ประชุมจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	เม.ย.- พ.ค. ๒๕๖๘ พ.ย. ๒๕๖๘		
๓. Check - ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตาม แผนปฏิบัติราชการ - รายงานใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส ที่ ๑-๔	ตลอดปี การศึกษา		
๔. Action -ประชุมสรุปแผนปฏิบัติราชการ /โครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ - ประชุมสรุปสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	มี.ค. ๒๕๖๘		
๕. Learning - นำผลสรุปแผนปฏิบัติราชการ /โครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่าง กลุ่มบริหารงานและกลุ่มสาระฯ	มี.ค. ๒๕๖๘		
๖. Integration ปรับใช้กับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๘	เม.ย. ๒๕๖๘		

๕. ระยะเวลา พฤษภาคม ๒๕๖๘ – เมษายน ๒๕๖๙
และสถานที่ดำเนินการ ห้องประชุมประตู่แดง โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
๖. งบประมาณรวม จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช
๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	มีแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	รายงานแผนปฏิบัติราชการ/ โครงการ	แบบรายงานแผนปฏิบัติ ราชการ/โครงการ
๒.	มีแผนจัดสรรงบประมาณ ปฏิทินปฏิบัติงาน และข้อมูลสารสนเทศ	รายงานข้อมูล	แบบรายงานข้อมูล
๓.	มีรายงานระบบควบคุมภายใน	รายงานข้อมูล	แบบรายงานข้อมูล
๔.	มีระบบการบริหารงบประมาณมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบ	ประเมิน	แบบประเมินโครงการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ที่มีประสิทธิภาพ
- ๙.๒ แผนจัดสรรงบประมาณ ปฏิทินปฏิบัติงาน ข้อมูลสารสนเทศ และรายงานระบบควบคุมภายในมี
รายละเอียดความครบถ้วน ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนา ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ
- ๙.๓ ระบบการบริหารงบประมาณมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบ
- ๙.๔ โรงเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมส่งเสริมต่าง ๆ จนบรรลุนโยบายที่วางไว้มีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ

(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

ผู้เสนองาน/โครงการ

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ความเห็นหัวหน้างาน/กลุ่มสาระ

.....
.....

ลงชื่อ
(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน

.....
.....

ลงชื่อ
(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ
(นายดุสิต คงจันทร์)

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดงบประมาณ

(ให้ประมาณการรายละเอียดของวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อตามโครงการ
หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังต้องทำบันทึกเสนอก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

โครงการ ส่งเสริมงานนโยบายและแผน

กิจกรรมที่ ๑ ส่งเสริมงานนโยบายและแผน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	แผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	ถัวจ่าย
๒	รายงานระบบควบคุมภายใน	๑๐	๑๕๐	๑,๕๐๐	ทุกรายการ
๓	เอกสารประชุม	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	
๔	ค่าอาหารเที่ยง (๖๐)และอาหารว่าง(๒๕)	๑๐๐	๘๕	๘,๕๐๐	
๕	Toner HP CF๒๑๐A ๑๓๑A	๑	๑๓,๑๔๐	๑๓,๑๔๐	
๖	Toner HP W๒๑๑๑A	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	
๗	วัสดุสำนักงาน	๑	๓,๕๖๐	๓,๕๖๐	
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด			๕๐,๐๐๐	

โครงการ งานรับนักเรียนโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

กลุ่มบริหารงานอำนวยการ อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน

กลุ่มงาน นโยบายและแผน

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

๒.๑ มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

หลักการและเหตุผล

งานนโยบายและแผน เป็นกลุ่มงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ทุกโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

งานการรับนักเรียนเป็นภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการได้สิทธิมาเรียนในโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ซึ่งเป็นโรงเรียนที่มีการแข่งขันสูง และต้องระมัดระวังในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดลิดรอนสิทธิของนักเรียน ดังนั้นจึงต้องใช้ความระเอียดรอบคอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย แนวปฏิบัติ อย่างชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้โรงเรียนมีการรับนักเรียนที่เป็นระบบในปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒. เพื่อให้โรงเรียนมีวัสดุ อุปกรณ์ใช้ในการรับนักเรียนที่เพียงพอและมีงบประมาณเพียงพอในการดำเนินการรับนักเรียน

๓. เพื่อให้โรงเรียนมีการดำเนินการ การรับนักเรียนเป็นที่พึงพอใจแก่ผู้มารับบริการ

๔. มีระบบการรับนักเรียนที่มีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ

การรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ สำเร็จตามเป้าหมายตามแผนการรับนักเรียน

๒. ด้านคุณภาพ

๒.๑. มีระบบการรับนักเรียนที่มีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๒. มีระบบการรับนักเรียนที่เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม ที่ ๒ งานรับนักเรียน /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. P ประชุมเตรียมการวางแผนการ รับนักเรียน	ต.ค. ๒๕๖๘	๑. จากการ จัดสรรของรร. ๓๐๐,๐๐๐	คณะกรรมการงานรับนักเรียน
๒. D ดำเนินการรับนักเรียนโครงการ ห้องเรียนพิเศษ และห้องเรียนปกติ	ม.ค.๖๙ - พ.ค ๖๙	๒. งบประมาณ จากโครงการ ห้องเรียนพิเศษ	
๓. C ตรวจสอบ	พ.ค. ๒๕๖๙	๓.จากการ จำหน่าย	
๔. A ประเมินผล	พ.ค. ๒๕๖๙	ระเบียบการรับ สมัครหรืออื่นๆ	
๕. L รายงาน วิเคราะห์แนวทาง ปฏิบัติในปีการศึกษาต่อไป	พ.ค. ๒๕๖๙		
๖. I กำหนดกรอบแนวทางการ ดำเนินการ แก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นใน ครั้งต่อไป	พ.ค. ๒๕๖๙		

๑. จัดทำประกาศการรับนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตามแนวปฏิบัติการรับนักเรียนของ สพฐ และ สพม.นครศรีธรรมราช
๒. จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบ
๓. จัดทำแผนการรับนักเรียนเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนของ สพม.นครศรีธรรมราช
๔. นำเสนอแผนการรับนักเรียนแก่คณะกรรมการสถานศึกษา
๕. ทำประกาศการรับนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการห้องเรียนปกติ ออนไลน์
๖. รับนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการห้องเรียนปกติ
๗. รายงานผลการรับนักเรียนทางเว็บไซต์ และเอกสารต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๕. ระยะเวลา สิงหาคม ๒๕๖๘ – พฤษภาคม ๒๕๖๙

และสถานที่ดำเนินการ ห้องสำนักงานนโยบายและแผน อาคาร ๒ หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ

๖. งบประมาณรวม จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	การรับนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ ครบตามแผนการรับนักเรียน	สังเกต	ผลที่เกิดขึ้นจริง
๒	การรับนักเรียนโครงการห้องเรียนปกติ ครบตามแผนการรับนักเรียน	สังเกต	ผลที่เกิดขึ้นจริง
๓	วัสดุอุปกรณ์ พอเพียงในการรับนักเรียน	สังเกต	ผลที่เกิดขึ้นจริง
๔	มีงบประมาณในการรับนักเรียนพอเพียง	สังเกต	ผลที่เกิดขึ้นจริง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษและโครงการห้องเรียนปกติ ครบตามแผนการรับนักเรียน
๒. ระบบการรับนักเรียนของโรงเรียนเบญจมราชูทิศมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
๓. ผู้รับบริการพึงพอใจระบบการรับนักเรียนของโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

ลงชื่อ

(นางอุษณีย์ ศิริสานต์)
ผู้เสนองาน/โครงการ

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน

.....
.....

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ

(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

ลงชื่อ

(นายสุทิน อยู่สบาย)

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดงบประมาณ โครงการงานรับนักเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	จัดซื้อโปรแกรมรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ชั้น ม.๑ และ ม.๔	๑	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ถ้าจ่าย ทุกรายการ
๒	ระเบียบการรับนักเรียนห้องเรียนปกติ ชั้น ม.๑ และ ม.๔	๒,๐๐๐	๒๘	๕๖,๐๐๐	
๓	วัสดุ อุปกรณ์การรับนักเรียนห้องเรียนปกติ	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๔	ตรายาง	๒๐	๖๐๐	๑๒,๐๐๐	
๕	ไว้นิล	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๖	Toner HP CF๒๑๐A ๑๓๑A Black	๕	๒,๗๙๐	๑๓,๙๕๐	
๘	Toner HP CF๒๑๑A ๑๓๑A Cyan	๓	๓,๔๕๐	๑๐,๓๕๐	
๙	Toner HP CF๒๑๒A ๑๓๑A Yellow	๓	๓,๔๕๐	๑๐,๓๕๐	
๑๐	Toner HP CF๒๑๓A ๑๓๑A Magenta	๓	๓,๔๕๐	๑๐,๓๕๐	
๑๑	Toner HP W๒๑๑๐A ๒๐๖A BK	๒	๒,๔๓๐	๔,๘๖๐	
๑๒	Toner HP W๒๑๑๑A ๒๐๖A Cyan	๑	๒,๗๘๐	๒,๗๘๐	
๑๓	Toner HP W๒๑๑๒A ๒๐๖A Yellow	๑	๒,๗๘๐	๒,๗๘๐	
๑๔	Toner HP W๒๑๑๓A ๒๐๖A Magenta	๑	๒,๗๘๐	๒,๗๘๐	
๑๕	Toner HP CF๒๘๓A	๕	๒,๖๕๐	๑๓,๒๕๐	
๑๖	Toner HP CF๒๓๗A	๑	๖,๘๙๐	๖,๘๙๐	
๑๗	Toner HP CF๒๓๐A	๓	๒,๕๙๐	๗,๗๗๐	
๑๘	Toner Laser Jet Pro ๔๐๐๓dn	๑	๔,๕๙๐	๔,๕๙๐	
๑๙	Toner Laser Jet Enterprise M๖๐๗	๒	๘,๕๙๐	๑๗,๑๘๐	
๒๐	หมึกสำหรับเครื่องพิมพ์ Hp Laserjet ProMEP M๒๘๒	๑	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	
๒๑	หมึกสำหรับเครื่องพิมพ์ Hp Laserjet ProMEP M๒๒๗ fdn	๔	๒,๕๘๐	๑๐,๓๒๐	
๒๒	หมึกสำหรับเครื่องพิมพ์ Hp Laserjet ๘๓ A	๒	๒,๖๐๐	๕,๒๐๐	
	รวม(สามแสนบาทถ้วน)			๓๐๐,๐๐๐	

โครงการจัดซื้อจัดซ่อมวัสดุสำนักงานประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน
งานประชาสัมพันธ์

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาระบบการบริหารงานของกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ งานประชาสัมพันธ์ ต้องมีผลงานแสดงในรูปแบบของสื่อต่าง ๆ ให้นักเรียน ครู และผู้ปกครอง ได้ทราบถึงข่าวสารกิจกรรมของโรงเรียน ผลงานดังกล่าวแสดงให้เห็นในรูปแบบของการจัดป้ายนิเทศ/ป้ายประชาสัมพันธ์ การจัดทำ website การแสดงผ่านสื่อวีดิทัศน์ การตีพิมพ์ประกาศในรูปแบบสื่อที่ชัดเจน นอกจากนี้จำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และจัดซ่อมวัสดุอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานนานให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งในด้านการจัดหาและซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้พร้อมสำหรับการใช้งาน การพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งได้นำสื่อต่างๆมาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดเก็บข้อมูลวัสดุ ครุภัณฑ์กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒. เพื่อซ่อมแซมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๓. เพื่อรองรับการบริการของงานประชาสัมพันธ์
๔. เพื่อทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ (ระบุชิ้นงานที่ได้ /ระบุจำนวนนักเรียน จากการทำโครงการนี้)

๓.๑.๑ จัดป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ

๓.๑.๒ วัสดุสำนักงาน ๑๐ ชุด

๓.๒ ด้านคุณภาพ (ระบุผลเชิงคุณภาพ)

๔. วิธีการดำเนินงาน (โครงการถ้ามีหลายกิจกรรม ให้ระบุเป็นรายกิจกรรม ครบวงจร PDCAI)

จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ซ่อมอุปกรณ์ สำนักงาน /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan - ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง - สํารวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นต้อง จัดซื้อ และครุภัณฑ์ที่ต้องซ่อมบำรุง - ประชุมกลุ่มงานเพื่อวางแผนงาน	พ.ค. ๖๘	๒๐,๐๐๐	นางสาวสุวิมล อ้นทอง และบุคลากรในกลุ่มงาน ประชาสัมพันธ์
๒. Do - จัดซื้อวัสดุ – ครุภัณฑ์ - จัดจ้างตามโครงการต่างๆ ของ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ - บริการเบิก – จ่ายวัสดุ - ซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์	ตลอดปี การศึกษา		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๓. Check - ตรวจสอบวัสดุประจำปีของกลุ่ม งานประชาสัมพันธ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ - ประเมินความพึงพอใจ	พ.ย. ๖๘		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๔. Action - สรุปรายงานการปฏิบัติงาน - นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการ ดำเนินการครั้งต่อไป	ก.พ. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๕. Learning บุคลากรกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามระเบียบ	ก.พ. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๖. Integration จัดเก็บข้อมูลวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่ม งานประชาสัมพันธ์ ประสานงานร่วมกับ กลุ่มบริหารงานอำนวยการ และกลุ่ม บริหารงานทั่วไป	มี.ค. ๖๙	นางสาวสุวิมล อ้นทอง	

<p>ความเห็นหัวหน้างาน/กลุ่มสาระ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางสาวสุวิมล อ้นทอง)</p>	<p>เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายสุทิน อยู่สบาย)</p>
<p>เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)</p>	

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

**รายละเอียดของงบประมาณ
โครงการจัดซื้อจัดซ่อมวัสดุสำนักงาน**

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน - หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ - พิวเจอร์บอร์ด - สก๊อตเทป - เทปกาวสองหน้า - หมุดจัดบอร์ด - เทปผ้าติดสันกระดาษ - กระดาษสี - แฟ้มเก็บเอกสาร - แผ่น CD และ DVD	๒ ชุด ๑๐ ชุด ๒๐ ม้วน ๑๐ ม้วน ๖ กล่อง ๑๐ ม้วน ๑ โหล ๖ แฟ้ม ๓ กล่อง	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐ ๔๐๐ ๕๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๗๕๐ ๘๕๐	
	รวม			๗,๐๐๐	
๒	จัดซื้ออุปกรณ์ประกอบในการใช้ กล่องดีจิตอล			๓,๐๐๐	
๓	ป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม			๑๐,๐๐๐	
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด (สองหมื่นบาทถ้วน)			๒๐,๐๐๐	

โครงการจัดทำหนังสือบ้านกับโรงเรียน

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน
งานประชาสัมพันธ์

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยงานประชาสัมพันธ์ มีแผนดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนในรูปแบบของเอกสารหรือสื่อต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อันก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรงานประชาสัมพันธ์จึงจำเป็นต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน

๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ (ระบุชิ้นงานที่ได้ / ระบุจำนวนนักเรียน จากการทำโครงการนี้)

๓.๑.๑ หนังสือบ้านกับโรงเรียนออนไลน์

๓.๒ ด้านคุณภาพ (ระบุผลเชิงคุณภาพ)

สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๔. วิธีการดำเนินงาน (โครงการถ้ามีหลายกิจกรรม ให้ระบุเป็นรายกิจกรรม ครบวงจร PDCAI)

โครงการจัดทำหนังสือบ้าน กับโรงเรียน /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan ประชุมครูกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน	พ.ค. ๖๘	-	นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๒. Do - ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล สารสนเทศจากผู้ที่เกี่ยวข้อง - เรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศตาม รูปแบบของหนังสือบ้านกับโรงเรียน	ตลอดปี การศึกษา		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๓. Check รายงานผลการจัดทำหนังสือบ้านกับ โรงเรียน	มี.ค. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๔. Action นำผลการจัดทำหนังสือบ้านกับ โรงเรียน ปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพในการบริหารจัดการเรียนรู้ ให้สูงขึ้นตามเป้าหมาย	มี.ค. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๕. Learning ผลงานที่เป็นเลิศด้านต่างๆ	มี.ค. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๖. Integration หนังสือบ้านกับโรงเรียนบูรณาการ กับกลุ่มสาระฯ และการประเมิน คุณภาพสถานศึกษา	มี.ค. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง

๕. ระยะเวลา พ.ค.๖๘ – มี.ค.๖๙
และสถานที่ดำเนินการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
๖. งบประมาณรวม -
๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ร้อยละ ๘๐ ของหนังสือบ้านกับโรงเรียนออนไลน์ได้เผยแพร่ไปยังผู้ปกครองและหนังสือบ้านกับโรงเรียนรูปเล่ม เพื่อเผยแพร่ยังชุมชนและแขกที่มาเยี่ยมของทางโรงเรียน	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ สามารถเผยแพร่ผลงานต่าง ๆ ตามปรัชญาของโรงเรียน ให้กับผู้ปกครองและชุมชนได้รับทราบ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน และชุมชน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวิมล อ้นทอง)

ผู้เสนอโครงการ

<p>ความเห็นหัวหน้างาน/กลุ่มสาระ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางสาวสุวิมล อ้นทอง)</p>	<p>เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายสุทิน อยู่สบาย)</p>
<p>เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)</p>	

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดของงบประมาณ
โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา หน่วย ละ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	หนังสือบ้านกับโรงเรียนออนไลน์ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	-	
	รวมจำนวนเงินทั้งหมด	-	-	-	

โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เขตชูเกียรติบุคลากรและโรงเรียน

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน
งานประชาสัมพันธ์

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๑, ๒, ๓, ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

๑. หลักการและเหตุผล

โครงการยกย่องเขตชูเกียรติ เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน เพื่อยกย่องเขตชูเกียรติผู้บริหาร ครู บุคลากร ของโรงเรียนเบญจมราชูทิศที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ เสียสละเพื่อส่วนรวมมาโดยตลอด อันเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งเพื่อส่งเสริมสร้างความตระหนัก และปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เรื่องความกตัญญูกตเวที ให้แก่คณะครู และนักเรียนผ่านกิจกรรมมุทิตาจิตแด่คุณครูผู้เกษียณอายุราชการ การรวบรวมเกียรติประวัติ หลักคิด แนวปฏิบัติ และประสบการณ์ในการทำงานไว้เป็นแบบอย่างแก่ผู้บริหาร ครู และบุคลากรรุ่นหลัง ผ่านการจัดทำหนังสือเกษียณนุสรณ์ นอกจากจะเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีและส่งเสริมความสามัคคีของคนในองค์กรแล้ว ยังเป็นการเผยแพร่เกียรติคุณไปยังภายนอก และสร้าง ความร่วมมืออันดีกับองค์กรภายนอก และเบญจองค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเขตชูเกียรติครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนเบญจมราชูทิศ
๒. เพื่อเขตชูเกียรติบุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษา
๓. เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติประวัติของโรงเรียน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ (ระบุชิ้นงานที่ได้ /ระบุจำนวนนักเรียน จากการทำโครงการนี้)

๓.๑.๑ สื่อเกษียณนุสรณ์ ๕๐๐ แผ่น

๓.๑.๒ กิจกรรมเขตชูเกียรติครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

๓.๑.๓ สื่อประกาศเกียรติประวัติของโรงเรียน

๓.๒ ด้านคุณภาพ (ระบุผลเชิงคุณภาพ)

เผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติประวัติของโรงเรียนให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

๔. วิธีการดำเนินงาน (โครงการถ้ามีหลายกิจกรรม ให้ระบุเป็นรายกิจกรรม ครบวงจร PDCAI)

โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เขตชูเกียรติบุคลากรและโรงเรียน /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan ๑.๑ ประชุมครูกลุ่มงาน ประชาสัมพันธ์ เพื่อจัดทำสื่อและ กิจกรรมเขตชูเกียรติ ๑.๒ จัดทำประกาศการจัดกิจกรรม เพื่อแจ้งครู นักเรียน ๑.๓ จัดทำประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน	พ.ค. ๖๘	๑๕,๐๐๐	นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๒. Do ๒.๑ ดำเนินการจัดทำสื่อ ๒.๔ สรุปผลการดำเนินการ	ก.ค. - ส.ค. ๖๘		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๓. Check ๓.๑ สรุปผลและรายงาน	ก.ย. ๖๘		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๔. Action ๔.๑ นำข้อควรปรับปรุง/ ข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงในการ ดำเนินโครงการครั้งต่อไป	ก.ย. ๖๘		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๕. Learning ๕.๑ นำข้อมูล เกียรติประวัติมาสร้าง เป็นแนวปฏิบัติ	ต.ค. ๖๘		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๖. Integration ๖.๑ นำข้อมูลมาบูรณาการกับกลุ่ม บริหารงานอำนวยการ	ก.พ. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง

๕. ระยะเวลารวม พ.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙
 และสถานที่ดำเนินการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ

๖. งบประมาณรวม จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท
 แหล่งที่มาของงบประมาณ ๑. กลุ่มบริหารงานอำนวยการ
 ๒. งบอื่นๆ

๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ครู บุคลากร และนักเรียนได้รับการเชิดชูเกียรติโดยจัดทำสื่อเกี๋ยณนุสรณ์แผ่น VCD และสื่อต่างๆ ร้อยละ ๑๐๐	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ครู บุคลากร และนักเรียนเกิดความภาคภูมิใจจากการได้รับการเชิดชูเกียรติ

๙.๒ การได้เผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติประวัติของโรงเรียนต่อชุมชน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวิมล อ้นทอง)

ผู้เสนอโครงการ

<p>ความเห็นหัวหน้างาน/กลุ่มสาระ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางสาวสุวิมล อ้นทอง)</p>	<p>เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายสุทิน อยู่สบาย)</p>
<p>เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)</p>	

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดของงบประมาณ
โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เขตชูเกียรติประวัตินุศลากร

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑.	สื่อเกษียณนุสรณ์	๕๐๐	๒	๑,๐๐๐	
๒.	ของที่ระลึก	๕		๗,๕๐๐	
๓.	พวงมาลัย ดอกกุหลาบ	๕	๑,๕๐๐	๗,๕๐๐	
๔.	วีดีทัศน์		๖๐๐	๑,๐๐๐	
๕.	สื่อการเชิดชูเกียรติแบบต่าง ๆ			๒,๕๐๐	
	รวม (หนึ่งหมื่นห้าหมื่นบาทถ้วน)			๑๕,๐๐๐	

โครงการ พัฒนานักเรียนและครูด้านงานประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ บริหารทั่วไป พัฒนานักเรียน

กลุ่มงาน /กลุ่มสาระการเรียนรู้

ประชาสัมพันธ์

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๒

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๓

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันแนวโน้มการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อก่อการประชาสัมพันธ์เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก การนำสื่อดิจิทัล หรือวิธีการที่แปลกใหม่มาช่วยในการประชาสัมพันธ์ ทำให้สามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ได้โดยไม่มีข้อจำกัด นักเรียน ครู และบุคลากรด้านงานประชาสัมพันธ์จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองให้เหมาะสมและมีศักยภาพที่พร้อมต่อการทำงาน เพื่อช่วยให้การประชาสัมพันธ์บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้ นักเรียน ครู และบุคลากร มีความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการประชาสัมพันธ์
๒. เพื่อส่งเสริมนักเรียน ครู และบุคลากร ให้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
๓. เพื่อให้ นักเรียน ครู และบุคลากร ได้เผยแพร่ผลงานของตนเองและโรงเรียนผ่านสื่อต่างๆ
๔. เพื่อให้ นักเรียน ครู และบุคลากร สามารถพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ของตนเอง

๓. เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ

๑.๑. นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ ๑๐๐ มีความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๒ นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ ๑๐๐ มีความสามารถในการสร้างการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์

๒. ด้านคุณภาพ

๒.๑ นักเรียน ครู และบุคลากร มีความพึงพอใจต่อการเรียนรู้การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก

๒.๒ นักเรียน ครู และบุคลากรสามารถพัฒนา และบูรณาการนวัตกรรมต่าง ๆ ร่วมกันเพื่อสร้างสื่อ
 ประชาสัมพันธ์ได้อย่างหลากหลาย

๔. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม ที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาครูสู่นวัตกรรม /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. Plan ประชุมวางแผนชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินงาน กำหนด บทบาทหน้าที่ และกรอบแนวทางการดำเนินงาน	มี.ย. ๖๘	-	นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๒. Do จัดการอบรมพัฒนานักเรียน ครู และบุคลากร สู่การสร้าง สื่อประชาสัมพันธ์ตามแผนที่วางไว้	ก.ค. – ก.ย. ๖๘		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๓. Check ติดตามผลการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์	ต.ค. ๖๘		นางสาวสุวิมล อ้นทอง
๔. Action ประเมินและสรุปผลการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ ปัญหาและแนว ทางแก้ไข	ม.ค. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง และบุคลากรในกลุ่ม งานฯทุกคน
๕. Learning นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์ของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน	มี.ค. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง และบุคลากรในกลุ่ม งานฯทุกคน
๖. Integration นำสื่อประชาสัมพันธ์มาบูรณาการร่วมกับกลุ่มบริหารงาน วิชาการ เผยแพร่เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาต่อไป	มี.ค. ๖๙		นางสาวสุวิมล อ้นทอง และบุคลากรในกลุ่ม งานฯทุกคน

๕. ระยะเวลา พฤษภาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙
และสถานที่ดำเนินการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. งบประมาณรวม จำนวน ๑๐,๐๐๐บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - กลุ่มบริหารงานอำนวยการ
 - องค์กรภายนอกที่จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ครู บุคลากร และนักเรียนได้รับความรู้ และสามารถสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ได้	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวิมล อ้นทอง)

ผู้เสนอโครงการ

<p>ความเห็นหัวหน้างาน/กลุ่มสาระ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางสาวสุวิมล อ้นทอง)</p>	<p>เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายสุทิน อยู่สบาย)</p>
<p>เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)</p>	

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

รายละเอียดของงบประมาณ
โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เขตชูเกียรติประวัติบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าตอบแทนวิทยากร			๓,๐๐๐	
๒	ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง			๕,๐๐๐	
๓	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดการอบรม			๒,๐๐๐	
	รวม (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)			๑๐,๐๐๐	

โครงการ การพัฒนาบุคลากรโดยการนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ พัฒนานักเรียน บริหารทั่วไป

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงานบุคคล

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๑

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๒

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๓

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๔

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเบญจมราชูทิศเป็นไปตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและสอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาประเทศ และการที่ผู้เรียนจะประสบความสำเร็จในการเรียนนั้นจำเป็นต้องมีปัจจัยหลายประการ หนึ่งในปัจจัยสำคัญคือการสร้างแรงจูงใจในการเรียนให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน แต่ทั้งนี้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น และหมั่นสร้างแรงจูงใจ

ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตนเองให้มีความพร้อมซึ่งในปัจจุบันปฏิเสธไม่ได้เลยว่า AI เป็นหนึ่งในตัวช่วยที่ทำให้ชีวิตง่ายขึ้น โดยเฉพาะด้านการศึกษา ซึ่งในปัจจุบันระบบ AI สามารถเป็นผู้ช่วยในการจัดการงานต่างๆ ให้กับผู้สอนได้อย่างหลากหลาย AI เป็นส่วนหนึ่งของเทคโนโลยีการศึกษา และเป็นระบบปัญญาประดิษฐ์ที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายว่ามีศักยภาพในการปฏิบัติวิธีการสอน และการเรียนรู้ ทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพ และได้ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงควรทำความเข้าใจว่า AI in Education คืออะไร และส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพบรรลุตามเป้าประสงค์คุณลักษณะที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพนั้น ต้องเป็นระบบ มีการวางแผนการสอน การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในการเรียนรู้และมีส่วนร่วมในกิจกรรม การเรียนรู้อย่างตื่นตัวได้อย่างเหมาะสม และยังใช้กระบวนการเรียนรู้ต่างๆ อันจะนำผู้เรียนไปสู่การเรียนรู้อย่างแท้จริง เหมาะกับตนเอง สังคม สถานการณ์ และมีทักษะจำเป็นเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันตามกรอบแนวคิด ผู้สอนจำเป็นต้องมีความพร้อมด้านเทคนิคในการจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียน

งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานอำนวยการ โรงเรียนเบญจมราชูทิศได้พิจารณาแนวทางและตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงมีการพัฒนาบุคลากรโดยการนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะครูผู้สอนให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่จากวิทยาการ

ผู้ทรงคุณวุฒิและได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็นร่วมกัน ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้สอนและนักเรียนที่เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ทราบและเข้าใจหลักการ วิธีการเทคนิคของการพัฒนาทักษะการเรียนการสอน
๒. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ปรับใช้ให้เข้ากับการเรียนการสอนในยุคปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้แลกเปลี่ยนเทคนิคและวิธีการในการสอนที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ

๑.๑. ข้าราชการครู/ครูอัตราจ้างชาวไทย และพนักงานราชการ จำนวน ๑๖๐ คน ไตเขารวมอบรม

๒. ด้านคุณภาพ

๒.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและเข้าใจหลักการ วิธีการ เทคนิคของการพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอนโดยการนำ ปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การอบรมได้แลกเปลี่ยนเทคนิคและวิธีการในการสอนที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่

๔. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม ที่ ๓ พัฒนาบุคลากร /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. Plan</p> <p>๑.๑ คณะกรรมการบริหารงาน กลุ่มอำนวยการ งานพัฒนาบุคลากร ประชุมวางแผนการจัดการอบรม</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่ม อำนวยการ งานพัฒนาบุคลากร จัด ทำรายละเอียดโครงการ</p>	พ.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๘	๑๐๐,๐๐๐	<p>นายวรุณ กาฬพันธ์</p> <p>นางจิระพร ภู่อำ</p> <p>นางสาวเมธาดา คงล่อ</p> <p>คณะกรรมการบริหารงาน กลุ่มอำนวยการ</p>
<p>๒. Do</p> <p>๒.๑ เสนอขออนุมัติดำเนินการ</p> <p>๒.๒ ดำเนินการตามโครงการที่ได้ รับการอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการ - เตรียม จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ - ดำเนินการอบรม 	ก.ค.- ก.ย. ๒๕๖๘		<p>นายวรุณ กาฬพันธ์</p> <p>นางจิระพร ภู่อำ</p> <p>นางสาวเมธาดา คงล่อ</p> <p>คณะกรรมการบริหารงาน กลุ่มอำนวยการ</p>
<p>๓. Check</p> <p>๓.๑ นิเทศ กำกับ ติดตาม และ สรุปผลการดำเนินงาน</p>	๑๕ ก.ย. - ๑ ต.ค. ๒๕๖๘		<p>นางจิระพร ภู่อำ</p> <p>นางสาวเมธาดา คงล่อ</p>
<p>๔. Action</p> <p>๔.๑ นำปัญหาและข้อเสนอแนะมา วิเคราะห์และหาแนวทาง และวิธีการ ปรับปรุงแก้ไข</p>	พ.ย. ๒๕๖๘	๑๐๐,๐๐๐	<p>นายวรุณ กาฬพันธ์</p> <p>นางจิระพร ภู่อำ</p> <p>นางสาวเมธาดา คงล่อ</p>

<p>๕. Learning</p> <p>๕.๑ ทราบและเข้าใจหลักการวิธีการ เทคนิคของการพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอนโดยการนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การอบรมได้แลกเปลี่ยนเทคนิคและวิธีการในการสอนที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่</p>	<p>ก.พ.๒๕๖๘</p>		<p>นายวรุณ กาฬพันธ์ นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละออ</p>
<p>๖. Integration</p> <p>๖.๑ การบูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างกลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ก.พ.๒๕๖๘</p>		<p>นายวรุณ กาฬพันธ์ นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงละออ</p>

๕. ระยะเวลา ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ / ตลอดปีการศึกษา

และสถานที่ดำเนินการ
อบรมปัญญาประดิษฐ์ (AI)

กิจกรรมที่ ๓ สถาบันของรัฐที่จัดการ

๖. งบประมาณรวม
จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(งบกลางสำรองจ่ายของผู้อำนวยการ)

๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ทุกคนของผู้เข้าร่วม กิจกรรม ได้ทราบและเข้าใจหลักการ วิธีการ เทคนิคของการพัฒนาทักษะการเรียนการสอน	การนิเทศ	แบบนิเทศ ติดตามผล
๒.	ครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้ความรู้ที่ได้รับ จากการอบรมไปประยุกต์ปรับใช้ให้เข้ากับการ เรียนการสอนในยุคปัจจุบันได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	การนิเทศ	แบบนิเทศ ติดตามผล
๓	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้แลกเปลี่ยน เทคนิคและวิธีการในการสอนที่เป็นประโยชน์ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	การนิเทศ	แบบนิเทศ ติดตามผล

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ หลักการ วิธีการเทคนิคของการพัฒนา ทักษะการเรียนการสอน

๙.๒ ครูสามารถใช้ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ปรับใช้ให้เข้ากับการเรียนการสอนในยุค ปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ ครูได้ได้แลกเปลี่ยนเทคนิคและวิธีการในการสอนที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการ เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ

(นายวรุณ กาฬพันธ์)

ผู้เสนองาน/โครงการ

เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน
บริหารงานอำนวยการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ

.....

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่ม

.....

.....

ลงชื่อ

(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

(นายสุทิน อยู่สบาย)

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

กลุ่มบริหารงาน อำนวยการ วิชาการ พัฒนนักเรียน บริหารทั่วไป

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงานบุคคล

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๑

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๒

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๓

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๔

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับเบญจยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘

๑. หลักการและเหตุผล

สถานศึกษาเป็นสถานที่ที่มีการดำเนินการทางการบริหารจัดการทางการศึกษา มีบุคลากรทางการบริหาร ครูสอนและบุคลากรสนับสนุนทางการศึกษา ในการดำเนินการทางการศึกษาของสถานศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการประชุมวางแผนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรม โดยเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน มีการรับรู้ที่ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงเป็นเรื่องที่จำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานภายในสถานศึกษาต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบนโยบายวางแผนการทำงานและนำไป

ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๒. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน

๓. เพื่อติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ

๑.๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๐๐ คน ได้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๑๐ ครั้ง

๒. ด้านคุณภาพ

๒.๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเจ้าหน้าที่ ได้รับทราบนโยบายทางการศึกษาเพื่อนำไปปฏิบัติงานในสถานศึกษาในแนวทางเดียวกัน

๔. เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ

๑.๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเจ้าหน้าที่จำนวน ๒๐๐ คน ได้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๑๐ ครั้ง

๒. ด้านคุณภาพ

๒.๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเจ้าหน้าที่ ได้รับทราบนโยบายทางการศึกษาเพื่อนำไปปฏิบัติงานในสถานศึกษาในแนวทางเดียวกัน

๕. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม ที่ ๔ พัฒนาบุคลากร /การดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
--	----------	--------------------	--------------

<p>๑. Plan</p> <p>๑.๑ คณะกรรมการบริหารงาน กลุ่ม ๑.๑.๑ คณะกรรมการบริหารงาน กลุ่ม ๑.๑.๒ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่ม ๑.๑.๓ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่ม</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่ม ๑.๒.๑ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่ม ๑.๒.๒ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่ม</p>	<p>พ.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>๓๐,๐๐๐</p>	<p>นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงล่อ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่ม ๑.๑.๑ ๑.๑.๒ ๑.๑.๓ ๑.๒.๑ ๑.๒.๒</p>
<p>๒. Do</p> <p>๒.๑ เสนอขออนุมัติดำเนินการ</p> <p>๒.๒ ดำเนินการตามโครงการที่ได้ รับการอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการ - เตรียม จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ - ดำเนินการประชุม 	<p>ก.ค.- ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>๓๐,๐๐๐</p>	<p>นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงล่อ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่ม ๑.๑.๑ ๑.๑.๒ ๑.๑.๓ ๑.๒.๑ ๑.๒.๒</p>
<p>๓. Check</p> <p>๓.๑ นิเทศ กำกับ ติดตาม และ สรุปผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑๕ ก.ย. - ๑ ต.ค. ๒๕๖๘</p>	<p>๓๐,๐๐๐</p>	<p>นางจิระพร ภู่อำ นางสาวเมธาดา คงล่อ</p>
<p>๔. Action</p> <p>๔.๑ นำปัญหาและข้อเสนอแนะมา วิเคราะห์และหาแนวทาง และวิธีการ ปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>พ.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>๓๐,๐๐๐</p>	<p>นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงล่อ</p>
<p>๕. Learning</p> <p>๕.๑ เรียนรู้การสร้างหลักคิดเพื่อ สร้าง ความสุขในการทำงานร่วมกันในโรงเรียน สามารถข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาเจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ นโยบายทางการศึกษาเพื่อนำไป ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในแนวทาง เดียวกัน</p>	<p>ก.พ.๒๕๖๘</p>	<p>๓๐,๐๐๐</p>	<p>นางจิระพร ภู่อำ นายวรุณ กาฬพันธ์ นางสาวเมธาดา คงล่อ</p>

<p>๖. Integration</p> <p>๖.๑ การรับทราบการข้อมูลร่วมกัน ระหว่างกลุ่มบริหาร ข้าราชการ และ บุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>ก.พ.๒๕๖๘</p>		<p>นางจิระพร ภู่อำ</p> <p>นายวรุณ กาฬพันธ์</p> <p>นางสาวเมธาดา คงละอ</p>
---	-----------------	--	--

๖. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา/พฤษภาคม ๒๕๖๗ - กรกฎาคม ๒๕๖๘

และสถานที่ดำเนินการ กิจกรรมที่ ๔ การประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเดือนโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

๖. งบประมาณรวม
หมื่นบาทถ้วน)

จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สาม

๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-

๘. การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบนโยบายวางแผนการทำงานและนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน		
๒.	สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อป้องกันและเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน		
๓	เพื่อติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล		

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้บริหารและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบนโยบายวางแผนการทำงานและนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๙.๒ เป็นการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อป้องกันและเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน

๙.๓ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างตอเนื่องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ

.....
(นางจิระพร ภู่อำ)

ผู้เสนองาน/โครงการ

เสนอ หัวหน้างานนโยบายและแผน
บริหารงานอำนวยการ

เสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่ม

.....

.....

....

.....

.....

....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

.....

(นายพิชาภพ ศรีทองมาศ)

(นายสุทิน อยู่สบาย)

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ

