



โครงการ ศึกษาดูงาน (บค01)

กิจกรรม ศึกษาดูงาน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวนฤมล ศรีน้อย

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤศจิกายน 2567 – กันยายน 2568

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรสู่มืออาชีพ

สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ 4 ส่งเสริมพัฒนาให้ครูและบุคลากรพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง จัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย

สนองมาตรฐานการศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

☐ ข้อที่ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☐ ข้อที่ 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☒ มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

สนองยุทธศาสตร์ชาติ ข้อที่ 6 : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สนองกลยุทธ์ สพม.พัทลุง ข้อที่ 3 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองต่อมาตรฐาน สมศ. มาตรฐานที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 2.6 : สถานศึกษาจัดทำแผนงานและดำเนินงานด้านการพัฒนาครู

และบุคลากรทางการศึกษา

สนอง SDGs ข้อที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

1. หลักการและเหตุผล

ในยุคของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและการจัดการความรู้ที่เติบโตอย่างรวดเร็ว การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและการจัดการเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง การจัดโครงการศึกษาดูงานเป็นกิจกรรมสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ตรงจากหน่วยงานหรือองค์กรต้นแบบที่มีการบริหารจัดการและนวัตกรรมที่ประสบความสำเร็จ นอกจากจะเป็นการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้กับบุคลากรแล้วยังเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อ

ตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา ทรัพยากรบุคคลถือว่ามีความสำคัญที่สุดสำหรับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ สร้างองค์ความรู้ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล สอดคล้องกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งเทคโนโลยี และวิวัฒนาการต่าง ๆ ให้ก้าวทันมาตรฐานสากล ดังนั้นโรงเรียนประจำอำเภอรุ่งฤติวิทยกิจจาทร์ จึงเล็งเห็นความสำคัญในการก้าวสู่มาตรฐานสากล ก้าวทันอาเซียน จึงจำเป็นต้องให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะของบุคลากรในการบริหารจัดการและนวัตกรรม
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ จากการศึกษาดูงานในหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ
- 2.3 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพกับหน่วยงานอื่นๆ
- 2.4 เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้รับกลับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กร

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดของโรงเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม
- 3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และประสบการณ์ตลอดจนความสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ได้เต็มตามศักยภาพ
- 3.2.2 ครูและบุคลากรมีทัศนคติที่เปิดกว้าง พร้อมทั้งจะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับบุคคลภายนอก เพื่อสร้างเครือข่ายและโอกาสในการพัฒนาร่วมกัน

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ศึกษาดูงาน		
1. ขั้นเตรียม (Plan)		
- กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ - วางแผนเกี่ยวกับสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน - กำหนดการกิจกรรม	พฤศจิกายน 2567	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์
2. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
- การประสานงานกับหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงาน - การจัดเตรียมการเดินทาง - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ - เตรียมความพร้อมของผู้เข้าร่วมโครงการ	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์
3. ขั้นติดตามผล (Check)		

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
- สอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วม - ตรวจสอบผลลัพธ์และวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับ - ประเมินผลการดำเนินงาน	สิงหาคม 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์
4. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
- จัดทำเอกสารสรุป รายงานผล - ปรับแผนการดำเนินงานสำหรับครั้งถัดไป	กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์

5. งบประมาณที่ใช้

ประเภทงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน.....5,000.....บาท
- ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน.....บาท
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
- ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....จำนวน.....บาท

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งหมด.....5,000.....บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม		
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์
ศึกษาดูงาน		5,000	
รวมงบประมาณที่ใช้		5,000	
รวมทั้งหมด		5,000	

6. รายละเอียดของวัสดุ-อุปกรณ์

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ
รวม				

6. สถานที่ดำเนินการ

ภายในจังหวัดพัทลุงหรือต่างจังหวัด

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 บุคลากรมีความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานได้
- 7.2 เกิดเครือข่ายความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างหน่วยงาน

7.3 การบริหารจัดการภายในองค์กรมีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

7.4 บุคลากรมีมุมมองใหม่ในการพัฒนานวัตกรรมและกระบวนการทำงาน

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
8.1 เชิงปริมาณ	การรายงาน	แบบรายงาน
8.2 เชิงคุณภาพ	การสอบถาม	แบบสอบถาม

ลงชื่อ..... <u>นฤมล</u>ผู้เสนอโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... <u>นฤมล</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... <u>วิทย์ รัตนะ</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิทย์ รัตนะ) หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... <u>วิมล</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิมล เมืองจันทร์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิตติจาท 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... <u>ร.ร.</u>ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวรุ่งระวี สาเหล็ก) ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิตติจาท 15 ต.ค. 2567	



โครงการ พัฒนาระบบงานบุคลากร (บค02)

กิจกรรม พัฒนาระบบสำนักงานบุคลากร

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวนฤมล ศรีน้อย

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤศจิกายน 2567 – เมษายน 2568

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ 6 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล ชุมชน และเครือข่าย มีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา

สนองมาตรฐานการศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

☐ ข้อที่ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☐ ข้อที่ 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☒ มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

สนองยุทธศาสตร์ชาติ ข้อที่ 6 : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สนองกลยุทธ์ สพม.พัทลุง ข้อที่ 3 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองต่อมาตรฐาน สมศ. มาตรฐานที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 2.5 : สถานศึกษาดำเนินการด้วยหลักธรรมาภิบาล

สนอง SDGs ข้อที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

1. หลักการและเหตุผล

ระบบงานบุคลากรเป็นส่วนสำคัญในการบริหารจัดการบุคลากรภายในโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคที่เทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน การบริหารจัดการข้อมูลบุคลากร การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และการวางแผนการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียนล้วนเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของโรงเรียน อย่างไรก็ตาม โรงเรียนหลายแห่งยังใช้ระบบงานบุคลากรที่ล้าสมัยหรือขาดการประสานงานที่ดีระหว่างส่วนต่าง ๆ ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โครงการนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบงานบุคลากรให้ทันสมัย มีความแม่นยำและรวดเร็ว โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยเสริมประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบงานบุคลากรให้สามารถรองรับการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากร
- 2.3 เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการวางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลในโรงเรียน
- 2.4 เพื่อให้เกิดการทำงานที่เป็นระบบและลดความซ้ำซ้อนในการจัดการข้อมูล

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ข้อมูลบุคลากรทั้งหมดขององค์กรจะถูกบันทึกและจัดเก็บในระบบใหม่ให้ครบ 100%
- 3.1.2 ลดการทำงานซ้ำซ้อนในด้านการจัดการข้อมูลบุคลากรอย่างน้อย 50% เมื่อเทียบกับระบบเดิม

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 การจัดเก็บและบริหารข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้อง ทันสมัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว โดยลดความผิดพลาดที่เกิดจากการจัดการข้อมูล
- 3.2.2 ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับบุคลากรและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2.3 การทำงานภายในโรงเรียนจะมีความเป็นระบบมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนในการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และเพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินงาน

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม พัฒนาระบบสำนักงานบุคลากร		
1. ขั้นเตรียม (Plan)		
- รวบรวมข้อมูลที่เป็นจากผู้บริหารและบุคลากร เพื่อเข้าใจถึงความต้องการและเป้าหมายที่ต้องการบรรลุ - จัดทำแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมการออกแบบ การพัฒนา - กำหนดเวลาและทรัพยากรที่ต้องใช้ในแต่ละขั้นตอน	พฤศจิกายน 2567	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์
2. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
- ออกแบบและพัฒนาระบบงานบุคลากร - แต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบงาน และประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมดำเนินการ	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์
3. ขั้นติดตามผล (Check)		
- ประเมินผลระบบงานบุคลากรที่พัฒนาแล้ว - รวบรวมความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้ใช้งานเกี่ยวกับความพึงพอใจในการใช้งานระบบงานบุคลากร - ระบุปัญหาและข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุง	สิงหาคม 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
- จัดทำเอกสารสรุป รายงานผล - ปรับแผนการดำเนินงานสำหรับครั้งถัดไป	กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์

5. งบประมาณที่ใช้

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน.....14,000.....บาท
- ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน.....บาท
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
- ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....จำนวน.....บาท

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งหมด.....14,000.....บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม		
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์
ตู้เหล็กเก็บเอกสาร บานกระจก ล็อค กุญแจ เพื่อใช้ในการเก็บเอกสารสำคัญ ต่างๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล			5,000
วัสดุ-อุปกรณ์ ใช้ในการพัฒนาระบบงาน บุคลากร			9,000
รวมงบประมาณที่ใช้			14,000
รวมทั้งหมด	14,000		

6. รายละเอียดของวัสดุ-อุปกรณ์

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ
1.	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร บานกระจก ล็อค กุญแจ	1 ตู้	5,000	5,000
2.	ปลั๊กไฟ ยาว 5 เมตร	1 ชิ้น	500	500
3.	สาย HDMI TO HDMI ยาว 5 เมตร	1 เส้น	500	500
4.	ตะกร้าลวดจัดเก็บเอกสาร A4	2 ใบ	150	300
5.	แฟ้มก้านยก ทรายดำ 120F	6 เล่ม	120	720
6.	กรอบเกียรติบัตร A4 สีทอง	20 ชิ้น	110	2,200
7.	หมึกพิมพ์ Brother แท้ (ครบสี)	2 ชุด	600	1,200
8.	กระดาษ A4 70 แกรม	3 ลัง	470	1,410
9.	กระดาษการ์ด สีเหลือง A4 180 แกรม	1 แพ็ค	250	250
10.	กระดาษการ์ด สีฟ้า A4 180 แกรม	1 แพ็ค	250	250
11.	กระดาษการ์ด สีชมพู A4 180 แกรม	1 แพ็ค	250	250

12.	กระดาษตัดกเกอร์ A4	1 แพ็ค	250	250
13.	ซองจดหมายขาวฝาขาว	1 แพ็ค	100	100
14.	สันรูด 10 มม.	1 แพ็ค	100	100
15.	ปากกาถูกลิ้น 0.5 มม. หมึกสีน้ำเงิน	1 กล่อง	150	150
16.	ดินสอดำ 2B ควอนตัม	1 กล่อง	150	150
17.	ยางลบดินสอ	1 กล่อง	100	100
18.	กระดาษโน้ต AA 80 แกรม	2 กล่อง	35	70
19.	ลวดเย็บกระดาษ	10 กล่อง	10	100
20.	คลิปดำ 19 มม.	2 กล่อง	50	100
21.	คลิปดำ 12 มม.	2 กล่อง	50	100
22.	เทปเยื่อขาว 2 หน้า 12 มม.	8 ม้วน	25	200
รวม				14,00

6. สถานที่ดำเนินการ

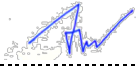
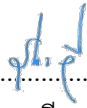
โรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 โรงเรียนสามารถบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและแม่นยำ
- 7.2 บุคลากรมีทักษะและศักยภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
- 7.3 การทำงานภายในโรงเรียนมีความเป็นระเบียบ ลดปัญหาความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
- 7.4 ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลบุคลากรในการวางแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
8.1 เชงปริมาณ	การรายงาน	แบบรายงาน
8.2 เชงคุณภาพ	การสอบถาม	แบบสอบถาม

ลงชื่อ.....<u>นฤมล</u>.....ผู้เสนอโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ.....<u>นฤมล</u>.....ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ.....<u></u>.....ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิทยา รัตน์ะ) หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ.....<u></u>.....ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิมล เมืองจันทร์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ.....<u></u>.....ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวรุ่งระวี สาเหล็ม) ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567	



โครงการ พัฒนาระบบงานบุคลากร (บค02)

กิจกรรม ช่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวณมล ศรีน้อย

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤศจิกายน 2567 – เมษายน 2568

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ 6 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล ชุมชน และเครือข่าย มีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา

สนองมาตรฐานการศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

☐ ข้อที่ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☐ ข้อที่ 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☒ มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

สนองยุทธศาสตร์ชาติ ข้อที่ 6 : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สนองกลยุทธ์ สพม.พัทลุง ข้อที่ 3 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองต่อมาตรฐาน สมศ. มาตรฐานที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 2.5 : สถานศึกษาดำเนินการด้วยหลักธรรมาภิบาล

สนอง SDGs ข้อที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

1. หลักการและเหตุผล

ในกระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล วัสดุและครุภัณฑ์ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ แต่ในขณะเดียวกัน วัสดุและครุภัณฑ์เหล่านี้เมื่อผ่านการใช้งานเป็นระยะเวลานานย่อมเสื่อมสภาพหรือเกิดความเสียหายตามการใช้งาน ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานหยุดชะงักหรือล่าช้า ดังนั้น การซ่อมแซมและบำรุงรักษาวัสดุและครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อยืดอายุการใช้งานและลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อใหม่ อีกทั้งยังช่วยรักษาทรัพยากรขององค์กรให้ใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือเสียหายให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ
- 2.2 เพื่อยืดอายุการใช้งานของวัสดุและครุภัณฑ์ ลดการจัดซื้อใหม่และประหยัดงบประมาณของกลุ่มบริหารงานบุคคล
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างระบบการบำรุงรักษาและจัดการวัสดุครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- 2.4 เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่ติดขัดจากการเสียหายของอุปกรณ์

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ตรวจสอบและบำรุงรักษาวัสดุและครุภัณฑ์จำนวน 100% ของรายการทั้งหมด
- 3.1.2 ซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือเสียหายจำนวนไม่น้อยกว่า 80% ของรายการทั้งหมด

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 วัสดุและครุภัณฑ์จะสามารถกลับมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและความต้องการ
- 3.2.2 ความพึงพอใจของผู้ใช้งานวัสดุและครุภัณฑ์จะเพิ่มขึ้น เนื่องจากการได้รับการซ่อมแซมและดูแลรักษาอย่างเหมาะสม ทำให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานบุคคล		
1. ขั้นเตรียม (Plan)		
- สํารวจครุภัณฑ์และวัสดุที่มีอยู่ในกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบสภาพความเสียหายและบันทึกข้อมูลการใช้งานจริง - จัดลำดับความสำคัญของรายการที่ต้องการซ่อมแซมโดยพิจารณาจากระดับความเสียหายและความจำเป็นในการใช้งาน	พฤศจิกายน 2567	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์
2. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
- ซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ตามลำดับความสำคัญที่ได้กำหนดไว้ โดยให้ทีมช่างหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซมตามแผน - ทำการบันทึกข้อมูลและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการซ่อมแซมเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์
3. ขั้นติดตามผล (Check)		
- ตรวจสอบว่าวัสดุและครุภัณฑ์ที่ได้รับการซ่อมแซม - ตรวจสอบความพึงพอใจของผู้ใช้งานวัสดุและครุภัณฑ์หลังจากการซ่อมแซม	สิงหาคม 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์
4. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
- จัดทำเอกสารสรุป รายงานผล - ปรับแผนการดำเนินงานสำหรับครั้งถัดไป	กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์

5. งบประมาณที่ใช้

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน.....5,000.....บาท
- ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน.....บาท
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
- ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....จำนวน.....บาท

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งหมด.....5,000.....บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม		
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์
ซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ของกลุ่ม บริหารงานบุคคล		5,000	
รวมงบประมาณที่ใช้		5,000	
รวมทั้งหมด	5,000		

6. รายละเอียดของวัสดุ-อุปกรณ์

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ
รวม				

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 วัสดุและครุภัณฑ์ที่ได้รับการซ่อมแซมสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติและยืดอายุการใช้งาน
- 7.2 การจัดการทรัพยากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสียทรัพยากรที่ไม่จำเป็น
- 7.3 งบประมาณของกลุ่มบริหารงานบุคคลถูกใช้อย่างคุ้มค่าและประหยัดมากขึ้น
- 7.4 การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างราบรื่นไม่มีปัญหาจากการเสียหายของวัสดุและครุภัณฑ์

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
8.1 เชิงปริมาณ	การรายงาน	แบบรายงาน
8.2 เชิงคุณภาพ	การสอบถาม	แบบสอบถาม

ลงชื่อ..... <u>นฤมล</u>ผู้เสนอโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... <u>นฤมล</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิทยา รัตนะ) หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิมล เมืองจันทร์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวรุ่งระวี สาเหล็กม) ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567	



โครงการ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (บค03)

กิจกรรม 1. พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจรรยาพร อรหัสถ์,นางสาวนฤมล ศรีน้อย

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤศจิกายน 2567 – เมษายน 2568

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรสู่มืออาชีพ

สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ 4 ส่งเสริมพัฒนาให้ครูและบุคลากรพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง จัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย

สนองมาตรฐานการศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

☐ ข้อที่ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☐ ข้อที่ 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☒ มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

สนองยุทธศาสตร์ชาติ ข้อที่ 6 : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สนองกลยุทธ์ สพม.พัทลุง ข้อที่ 3 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองต่อมาตรฐาน สมศ. มาตรฐานที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 2.6 : สถานศึกษาจัดทำแผนงานและดำเนินงานด้านการพัฒนาครู

และบุคลากรทางการศึกษา

สนอง SDGs ข้อที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

1. หลักการและเหตุผล

ในยุคที่เทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินชีวิตทุกด้าน การศึกษาก็ต้องปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมที่เปลี่ยนแปลง ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องมีทักษะและความรู้ในการใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนและการบริหารจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำโครงการนี้จึงมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาทักษะดังกล่าวให้ครูและบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้กับครูและบุคลากร
- 2.2 เพื่อส่งเสริมการใช้เครื่องมือดิจิทัลในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานในสถานศึกษา
- 2.3 เพื่อให้ครูและบุคลากรสามารถสร้างสรรค์สื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยี
- 2.4 เพื่อเพิ่มความสะดวกในการสื่อสารและการจัดการข้อมูลผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดของโรงเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม
- 3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาปีละ 1 ครั้ง

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ครูและบุคลากรมีความมั่นใจในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและการบริหารจัดการและนำความรู้ไปพัฒนาการทำงานที่รับผิดชอบได้ดีขึ้น
- 3.2.2 สามารถใช้เทคโนโลยีในการสร้างสื่อการเรียนการสอนที่ตอบโจทย์ผู้เรียนในยุคดิจิทัล

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม		
1. ขั้นเตรียม (Plan)		
- กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ - วางแผนเกี่ยวกับการอบรม - กำหนดการกิจกรรมอบรม	พฤศจิกายน 2567	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณมล ศรีน้อย
2. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ - กำหนดระยะเวลาดำเนินการสถานที่ดำเนินการ โรงเรียน - ประชาบำรุงอุตสาหกิจจาก - จัดประชุมครูเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณมล ศรีน้อย
3. ขั้นติดตามผล (Check)		
- สอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วม - ตรวจสอบผลลัพธ์และวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับ - ประเมินผลการดำเนินงาน	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณมล ศรีน้อย
4. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
- จัดทำเอกสารสรุป รายงานผล - ปรับแผนการดำเนินงานสำหรับครั้งถัดไป	ธันวาคม 2567 –	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณมล ศรีน้อย

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	สิงหาคม 2568	

5. งบประมาณที่ใช้

ประเภทงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน.....1,500.....บาท
- ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน.....บาท
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
- ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....จำนวน.....บาท

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งหมด.....1,500.....บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม		
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์
พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	1,000		500
รวมงบประมาณที่ใช้	1,000		500
รวมทั้งหมด	1,500		

6. รายละเอียดของวัสดุ-อุปกรณ์

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ
1.	พัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา			
	- กระดาษปกทำเกียรติบัตร จำนวน 1 รีม	1	295	295
	- กระดาษ A4 จำนวน 1 รีม	1	125	125
	- ดินสอ 2B จำนวน 2 กล่อง	2	40	80
รวม				500

6. สถานที่ดำเนินการ

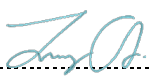
โรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ครูและบุคลากรมีทักษะและความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงาน
- 7.2 โรงเรียนมีระบบการจัดการที่เป็นดิจิทัลมากขึ้น ลดการใช้เอกสารและเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล
- 7.3 การจัดการเรียนการสอนมีความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองต่อความต้องการของนักเรียนในยุคดิจิทัล

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
8.1 เชิงปริมาณ	- สอบถาม - รายงานข้อมูลสารสนเทศ	- แบบสอบถาม - แบบสังเกต - รายงานผลการดำเนินงาน
8.2 เชิงคุณภาพ	- สอบถาม - รายงานข้อมูลสารสนเทศ	- แบบสอบถาม - แบบสังเกต - รายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ (นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ศรี) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิทยา รัตน์ะ) หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิมล เมืองจันทร์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวรุ่งระวี สาเหล็ม) ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567	



โครงการ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (บค03)

กิจกรรม 2. พัฒนาการใช้ทักษะภาษาไทยเพื่อการศึกษา

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์,นางสาวนฤมล ศรีน้อย

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤศจิกายน 2567 – เมษายน 2568

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรสู่มืออาชีพ

สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ 4 ส่งเสริมพัฒนาให้ครูและบุคลากรพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง จัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย

สนองมาตรฐานการศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

☐ ข้อที่ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☐ ข้อที่ 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☒ มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

สนองยุทธศาสตร์ชาติ ข้อที่ 6 : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สนองกลยุทธ์ สพม.พัทลุง ข้อที่ 3 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองต่อมาตรฐาน สมศ. มาตรฐานที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 2.6 : สถานศึกษาจัดทำแผนงานและดำเนินงานด้านการพัฒนาครู

และบุคลากรทางการศึกษา

สนอง SDGs ข้อที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

1. หลักการและเหตุผล

ภาษาไทยเป็นภาษาที่มีความสำคัญยิ่งต่อการเรียนรู้และการสื่อสารในสังคมไทย การที่ครูและบุคลากรทางการศึกษามีทักษะทางภาษาไทยที่ดีนั้น จะช่วยส่งเสริมการสอน การเขียนเอกสารทางวิชาการ การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาทักษะภาษาไทยของครูและบุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการยกระดับคุณภาพการศึกษาทั้งในด้านการเรียนการสอนและการบริหารจัดการในโรงเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในด้านการเขียน การสื่อสาร และการอ่านของครูและบุคลากร
- 2.2 เพื่อให้ครูสามารถนำความรู้ด้านภาษาไทยไปใช้ในการสอนและส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้ภาษาไทยในการสื่อสารและจัดทำเอกสารในงานบริหารจัดการได้อย่างมืออาชีพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดของโรงเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม
- 3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาการใช้ทักษะภาษาไทยเพื่อการศึกษา ปีละ 1 ครั้ง

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ครูและบุคลากรมีความมั่นใจและสามารถใช้ภาษาไทยในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2.2 การใช้ภาษาไทยในการสื่อสารและจัดทำเอกสารมีความถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- 3.2.3 การจัดการเรียนการสอนด้วยการใช้ภาษาไทยได้รับการพัฒนาและมีคุณภาพที่ดีขึ้น

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม		
1. ขั้นเตรียม (Plan)		
- กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ - วางแผนเกี่ยวกับการอบรม - กำหนดการกิจกรรมอบรม	พฤศจิกายน 2567	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณัฏฐา ศรีน้อย
2. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ - กำหนดระยะเวลาดำเนินการสถานที่ดำเนินการ โรงเรียน - ประชาสัมพันธ์กิจกรรม - จัดประชุมครูเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณัฏฐา ศรีน้อย
3. ขั้นติดตามผล (Check)		
- สอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วม - ตรวจสอบผลลัพธ์และวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับ - ประเมินผลการดำเนินงาน	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณัฏฐา ศรีน้อย

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
- จัดทำเอกสารสรุป รายงานผล - ปรับแผนการดำเนินงานสำหรับครั้งถัดไป	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวจรรยาพร อรหัตต์ นางสาวณมล ศรีน้อย

5. งบประมาณที่ใช้

ประเภทงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน.....1,750.....บาท
- ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน.....บาท
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
- ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....จำนวน.....บาท

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งหมด.....1,750.....บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม		
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์
พัฒนาการใช้ทักษะภาษาไทยเพื่อการศึกษา	1,000		750
รวมงบประมาณที่ใช้	1,000		750
รวมทั้งหมด	1,750		

6. รายละเอียดของวัสดุ-อุปกรณ์

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ
1.	พัฒนาการใช้ทักษะภาษาไทยเพื่อการศึกษา			
	- กระดาษปกทำเกียรติบัตร จำนวน 1 รีม	1	295	295
	- กระดาษ A4 จำนวน 3 รีม	3	125	375
	- ดินสอ 2B จำนวน 2 กล่อง	2	40	80
รวม				750

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

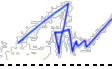
7.1 ครูและบุคลากรมีทักษะทางภาษาไทยที่พัฒนาขึ้น สามารถใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

7.2 การจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานด้วยภาษาไทยมีความถูกต้องและชัดเจน

7.3 นักเรียนได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้ที่ดีขึ้นเมื่อครูสามารถสอนด้วยภาษาไทยที่เข้าใจง่ายและมีคุณภาพ

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
8.1 เชิงปริมาณ	- สอบถาม - รายงานข้อมูลสารสนเทศ	- แบบสอบถาม - แบบสังเกต - รายงานผลการดำเนินงาน
8.2 เชิงคุณภาพ	- สอบถาม - รายงานข้อมูลสารสนเทศ	- แบบสอบถาม - แบบสังเกต - รายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ (นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิทยา รัตน์ะ) หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิมล เมืองจันทร์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวรุ่งระวี สาเหล็ม) ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567	



โครงการ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (บค03)

กิจกรรม 2. พัฒนาการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์,นางสาวนฤมล ศรีน้อย

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤศจิกายน 2567 – เมษายน 2568

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรสู่มืออาชีพ

สนองพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ 4 ส่งเสริมพัฒนาให้ครูและบุคลากรพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง จัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย

สนองมาตรฐานการศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

☐ ข้อที่ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☐ ข้อที่ 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

☒ มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

☐ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประเด็นพิจารณา ข้อที่.....

สนองยุทธศาสตร์ชาติ ข้อที่ 6 : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สนองกลยุทธ์ สพม.พัทลุง ข้อที่ 3 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองต่อมาตรฐาน สมศ. มาตรฐานที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 2.6 : สถานศึกษาจัดทำแผนงานและดำเนินงานด้านการพัฒนาครู

และบุคลากรทางการศึกษา

สนอง SDGs ข้อที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

1. หลักการและเหตุผล

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่มีความสำคัญในยุคโลกาภิวัตน์ ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษสามารถส่งเสริมการเรียนการสอนแบบสองภาษา การสื่อสารระหว่างประเทศ และการเข้าถึงข้อมูลความรู้ที่หลากหลายจากแหล่งข้อมูลทั่วโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงการนี้จึงมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของครูและบุคลากรเพื่อสนับสนุนการเรียนและการบริหารงานในโรงเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน และเขียนให้กับครูและบุคลากร
- 2.2 เพื่อให้ครูสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- 2.3 เพื่อสนับสนุนการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการจัดการเอกสารในงานบริหารจัดการของบุคลากร

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดของโรงเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม
- 3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา ปีละ 1 ครั้ง

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ครูและบุคลากรมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
- 3.2.2 การใช้ภาษาอังกฤษในการสอนและการสื่อสารมีความถูกต้องและเป็นธรรมชาติมากขึ้น
- 3.2.3 การจัดการเรียนการสอนด้วยการใช้ภาษาอังกฤษได้รับการพัฒนาและมีคุณภาพที่ดีขึ้น

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม		
1. ขั้นเตรียม (Plan)		
- กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ - วางแผนเกี่ยวกับการอบรม - กำหนดการกิจกรรมอบรม	พฤศจิกายน 2567	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณมล ศรีน้อย
2. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ - กำหนดระยะเวลาดำเนินการสถานที่ดำเนินการ โรงเรียน - ประชาบำรุงอุตสาหกิจจาก - จัดประชุมครูเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณมล ศรีน้อย
3. ขั้นติดตามผล (Check)		
- สอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วม - ตรวจสอบผลลัพธ์และวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับ - ประเมินผลการดำเนินงาน	ธันวาคม 2567 – สิงหาคม 2568	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณมล ศรีน้อย
4. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
- จัดทำเอกสารสรุป รายงานผล - ปรับแผนการดำเนินงานสำหรับครั้งถัดไป	ธันวาคม 2567 –	นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์ นางสาวณมล ศรีน้อย

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	สิงหาคม 2568	

5. งบประมาณที่ใช้

ประเภทงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน.....1,750.....บาท
- ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน.....บาท
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
- ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....จำนวน.....บาท

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งหมด.....1,750.....บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม		
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์
พัฒนาการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา	1,000		750
รวมงบประมาณที่ใช้	1,000		750
รวมทั้งหมด	1,750		

6. รายละเอียดของวัสดุ-อุปกรณ์

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ
1.	พัฒนาการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา			
	- กระดาษปกทำเกียรติบัตร จำนวน 1 รีม	1	295	295
	- กระดาษ A4 จำนวน 3 รีม	3	125	375
	- ดินสอ 2B จำนวน 2 กล่อง	2	40	80
รวม				750

6. สถานที่ดำเนินการ

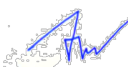
โรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ครูและบุคลากรมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่พัฒนาขึ้น และสามารถใช้อย่างคล่องแคล่วในการสอนและการทำงาน
- 7.2 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้นทั้งในระดับการสอนและการบริหาร
- 7.3 การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพที่สูงขึ้น

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
8.1 เชิงปริมาณ	- สอบถาม - รายงานข้อมูลสารสนเทศ	- แบบสอบถาม - แบบสังเกต - รายงานผลการดำเนินงาน
8.2 เชิงคุณภาพ	- สอบถาม - รายงานข้อมูลสารสนเทศ	- แบบสอบถาม - แบบสังเกต - รายงานผลการดำเนินงาน

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ (นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์)	ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย)
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 15 ต.ค. 2567	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิทยา รัตน์)	ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิมล เมืองจันทร์)
หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ 15 ต.ค. 2567	รองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวรุ่งระวี สาเหล็ก)	
ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร 15 ต.ค. 2567	

สนอง SDGs ข้อที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

1. หลักการและเหตุผล

ครูและบุคลากรในสถานศึกษา เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้ การมีครูที่มีคุณวุฒิหรือวิชาเอกตรงกับที่สอนและมีบุคลากรลูกจ้างที่เพียงพอกับภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ ถือเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นมากต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จากข้อมูลจำนวนครูและบุคลากรประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ยังขาดแคลนอัตรากำลังในสาขาวิชาเอกและตำแหน่งนักการทางโรงเรียนได้นำปัญหาดังกล่าวปรึกษาหารือต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ได้มีมติเห็นชอบให้โรงเรียนดำเนินการจัดจ้างบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาได้ โดยใช้งบประมาณทั้งในส่วนที่โรงเรียนมีอยู่เดิม และระดมทุนในรูปเงินบำรุงการศึกษา เพื่อใช้จ้างบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียนด้านกระบวนการการบริหาร และการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา และเป็นไปตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา กลุ่มงานบริหารงานบุคคล จึงจัดทำโครงการจ้างบุคลากรขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาสนับสนุนงานในตำแหน่งที่ขาดแคลน
- 2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร
- 2.3 เพื่อสร้างความพร้อมในงานด้านต่าง ๆ และรองรับการพัฒนาองค์กรในอนาคต

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ตำแหน่งครูอัตราจ้าง 1 ตำแหน่ง
- 3.1.2 ตำแหน่งนักการภารโรง 1 ตำแหน่ง

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 มีความกระตือรือร้นและความรับผิดชอบในงาน มีทัศนคติเชิงบวกและพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและทำงานเป็นทีม มีสุขภาพร่างกายและจิตใจสมบูรณ์ พร้อมปฏิบัติงาน
- 3.2.2 พร้อมเรียนรู้และปรับตัวให้เข้ากับความต้องการขององค์กร มีศักยภาพในการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ เพื่อรองรับความก้าวหน้าในงาน เปิดรับคำแนะนำและพร้อมพัฒนาตนเองจากการประเมินผลการทำงาน

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม จ้างบุคลากร		
1. ขั้นเตรียม (Plan)		
- วิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง - กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เช่น ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ - กำหนดกรอบเวลาและงบประมาณในการดำเนินโครงการ	ตุลาคม 2567	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์
2. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
- ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครงานผ่านช่องทางที่วางแผนไว้ - คัดเลือกผู้สมัครเบื้องต้นจากคุณสมบัติในใบสมัคร - จัดการสัมภาษณ์หรือการทดสอบตามที่กำหนด - ประกาศผลการคัดเลือกและดำเนินการว่าจ้าง	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์
3. ขั้นติดตามผล (Check)		
- ตรวจสอบจำนวนผู้สมัครงานที่เข้าร่วมกระบวนการว่าตรงตามเป้าหมายหรือไม่ - ประเมินความพึงพอใจของหัวหน้างานต่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก	กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์
4. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
- จัดทำเอกสารสรุป รายงานผล - รวบรวมข้อเสนอแนะจากทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง - วิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ต้องปรับปรุงในกระบวนการจ้างงาน	กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัตถ์

5. งบประมาณที่ใช้

ประเภทงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน.....172,800.....บาท
- ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน.....บาท
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
- ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....จำนวน.....บาท

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งหมด.....172,800.....บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม		
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์
จ้างบุคลากร		172,800	
รวมงบประมาณที่ใช้		172,800	
รวมทั้งหมด	172,800		

6. รายละเอียดของวัสดุ-อุปกรณ์

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ
รวม				

6. สถานที่ดำเนินการ

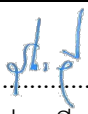
โรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการจ้างตรงตามเป้าหมาย
- 7.2 ความพึงพอใจของหัวหน้างานต่อบุคลากรที่ได้รับการจ้าง
- 7.3 ความสำเร็จของงานที่ได้รับการสนับสนุนจากบุคลากรที่จ้าง

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
8.1 เชิงปริมาณ	การรายงาน	แบบรายงาน
8.2 เชิงคุณภาพ	การสอบถาม	แบบสอบถาม

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิทยา รัตนะ) หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิมล เมืองจันทร์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิตติจาท 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวรุ่งระวี สาเหล็ม) ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิตติจาท 15 ต.ค. 2567	

การเดินทางไปราชการถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนางานที่สำคัญในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเดินทางเพื่อเข้าร่วมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับหน่วยงานภายนอก ช่วยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับข้อมูลและแนวคิดใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน

การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับผู้เชี่ยวชาญหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วยส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะและความเข้าใจที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นในสายงานของตน ทั้งยังช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับเครือข่ายต่าง ๆ ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในอนาคต นอกจากนี้ การเดินทางไปราชการยังเป็นโอกาสที่บุคลากรจะได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ส่งผลให้หน่วยงานสามารถพัฒนากระบวนการทำงานให้มีคุณภาพและมาตรฐานสูงขึ้น

ดังนั้น การจัดโครงการเดินทางไปราชการจึงเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยให้บุคลากรและองค์กรสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ หรือระดับสากล ทั้งนี้เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับบุคลากรและสนับสนุนการพัฒนางานองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษาข้อมูลหรือแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในสายงานที่ปฏิบัติ
- 2.3 เพื่อสนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 2.4 เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 จำนวนผู้เข้าร่วมเดินทางไปราชการจำนวน 24 คน
- 3.1.2 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อกิจกรรมที่ดำเนินการ ไม่ต่ำกว่า 80%

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เพิ่มขึ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- 3.2.2 บุคลากรสามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงานหรือการประชุมกลับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของโรงเรียน
- 3.2.3 โรงเรียนมีความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง และสามารถพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในระยะยาว
- 3.2.4 มีการนำข้อเสนอแนะหรือแนวทางปฏิบัติที่ได้จากการเดินทางไปราชการไปปรับใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 3.2.5 ผู้เข้าร่วมโครงการรู้สึกพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมและมองว่าการเดินทางไปราชการช่วยสนับสนุนเป้าหมายส่วนบุคคลและองค์กร
- 3.2.6 บุคลากรมีความสามารถเพิ่มขึ้นในการวางแผนและดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- 3.2.7 เกิดการพัฒนาแนวคิด นวัตกรรม หรือวิธีการใหม่ ๆ ที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานและตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานและผู้รับบริการได้ดีขึ้น

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม เดินทางไปราชการ		
1. ขั้นเตรียม (Plan)		
- กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการเดินทางไปราชการ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ - วิเคราะห์ความจำเป็นและประเด็นที่ต้องศึกษา รวมถึงเลือกสถานที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดทำแผนดำเนินงานอย่างละเอียด เช่น กำหนดเวลายงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และลำดับกิจกรรม - ประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังความคิดเห็นและปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับเป้าหมาย - จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็น เช่น คำสั่งเดินทาง หนังสือขอความอนุเคราะห์ และแบบฟอร์มประเมินผล	ตุลาคม 2567	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์
2. ขั้นปฏิบัติ (DO)		
- ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เช่น การประชุม การเดินทาง การศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนความรู้ - จัดการด้านโลจิสติกส์ เช่น การเดินทาง ที่พัก และอาหารให้เหมาะสม - สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมและเจ้าภาพ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์
3. ขั้นติดตามผล (Check)		
- สรุปผลการดำเนินงานและเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ - จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ - วิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินเพื่อหาแนวทางปรับปรุงในอนาคต - จัดทำรายงานสรุปผลโครงการ พร้อมระบุข้อเสนอแนะและบทเรียนที่ได้รับ	กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์
4. ขั้นสรุปรายงานผล (Action)		
- นำข้อเสนอแนะจากผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในครั้งต่อไป - แบ่งปันประสบการณ์และความรู้ที่ได้รับจากการเดินทางไปราชการกับบุคลากรในโรงเรียน - ปรับปรุงแผนการดำเนินงานและแนวทางการจัดโครงการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น - บูรณาการความรู้และแนวปฏิบัติที่ได้รับเข้ากับการพัฒนางานในระยะยาว	กันยายน 2568	นางสาวณมล ศรีน้อย นางสาวจรรยาพร อรหัสส์

5. งบประมาณที่ใช้

ประเภทงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน.....110,000.....บาท
- ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน.....บาท
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา จำนวน.....บาท
- ☐ อื่นๆ(โปรดระบุ).....จำนวน.....บาท

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งหมด.....110,000.....บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและคำชี้แจง การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม		
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์
เดินทางไปราชการ		110,000	
รวมงบประมาณที่ใช้		110,000	
รวมทั้งหมด	110,000		

6. รายละเอียดของวัสดุ-อุปกรณ์

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ
รวม				

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิจจาทร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจที่เพิ่มขึ้นในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง
- 7.2 การพัฒนาทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน
- 7.3 การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน
- 7.4 การนำข้อมูลหรือแนวทางปฏิบัติที่ได้มาใช้ในการพัฒนางานในหน่วยงาน

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
8.1 เชิงปริมาณ	การรายงาน	แบบรายงาน
8.2 เชิงคุณภาพ	การสอบถาม	แบบสอบถาม

ลงชื่อ..... <u>นฤมล</u>ผู้เสนอโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... <u>นฤมล</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นางสาวนฤมล ศรีน้อย) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... <u>วิทย์ รัตน์</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นายวิทย์ รัตน์) หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ 15 ต.ค. 2567	ลงชื่อ..... <u>วิมล</u>ผู้เห็นชอบโครงการ (นางวิมล เมืองจันทร์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิตติจาท 15 ต.ค. 2567
ลงชื่อ..... <u>รุ่งระวี</u>ผู้อนุมัติโครงการ (นางสาวรุ่งระวี สาเหล็ก) ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุงอุทิศกิตติจาท 15 ต.ค. 2567	