



# แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

ประจำปี ๒๕๖๘



โรงเรียนบ่อเกลือ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และ เทคนิค วิธีการใหม่ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอก สถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษา ต้องมีการ เตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล โครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้าง ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ อีกทั้งเป็น การสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัครสมาน สามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้มาใช้ในการเกิดประโยชน์ต่อ วิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบต่อไป

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดทิศทางในการบริหารอัตรากำลังและบริหารงานบุคคลของโรงเรียน
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการและบริหารบุคลากรรวมถึงพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน

## ส่วนที่ ๒

### ๑. ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

#### ๑.๑ ประวัติของโรงเรียน

โรงเรียนบ่อเกลือ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ บ้านนาขวาง ตำบลบ่อเกลือใต้ อำเภอบ่อเกลือ จังหวัดน่าน ตั้งขึ้นเมื่อ ปี พ.ศ. ๒๕๓๒ โดยแยกมาจากโรงเรียนปัว จังหวัดน่าน เดิมตั้งอยู่ที่บ้านบ่อหลวง เปิดทำการสอน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ มีนักเรียน จำนวน ๓๔ คน กรมสามัญศึกษาได้อนุมัติและประกาศจัดตั้งเป็นโรงเรียนบ่อเกลือ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๓๒ โดยมี อาจารย์ชาติ กำแก้ว ตำแหน่งครูใหญ่ ได้รับครูบรรจุทำการสอน จำนวน ๖ คน

ปี พ.ศ. ๒๕๓๓ กรมสามัญศึกษาให้แต่งตั้ง นายประมวล จันทะวัง ดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่โรงเรียนบ่อเกลือ ได้เปิดทำการสอน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จนถึง ปี พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้เปิดทำการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนบ่อเกลือเป็นโรงเรียนมัธยมประจำอำเภอ มีเขตบริการ จำนวน ๔ ตำบล และมีเขตอำเภอลำปางพระเกียรติ มาศึกษาต่อ

ปัจจุบัน นายพิศิษฐ์ อดอ้าย ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ่อเกลือ และนายสุนทร สุธะนางสาวปรียานุช ศรีสุขคำ นายวรุตม์ พรหมรังกา ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียน มีนักเรียน จำนวน ๖๒๘ คน เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ระยะทางจากอำเภอเมือง จังหวัดน่าน ถึง อำเภอบ่อเกลือ จำนวน ๑๒๐ กิโลเมตร

#### ๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

|                   |             |                                  |
|-------------------|-------------|----------------------------------|
| ๑) นายพิศิษฐ์     | อดอ้าย      | ผู้อำนวยการโรงเรียน              |
| ๒) นายสุนทร       | สุธะ        | รองผู้อำนวยการโรงเรียน           |
| ๓) นางสาวปรียานุช | ศรีสุขคำ    | รองผู้อำนวยการโรงเรียน           |
| ๔) นายวรุตม์      | พรหมรังกา   | รองผู้อำนวยการโรงเรียน           |
| ๕) นายสิทธิพงษ์   | จันทรสूरย์  | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป         |
| ๖) นางภคธีรา      | อุปจักร์    | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล       |
| ๗) นางกัญญา       | อุปจักร์    | กลุ่มงานโครงการพระราชดำริ        |
| ๘) นางสาวอรพรรณ   | เดชนันท์    | หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ       |
| ๙) นางสาวราตรี    | แปงอุด      | หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน |
| ๑๐) นางสาวพัทยา   | คำทองจันทร์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ        |

#### ๑.๓ ข้อมูลทั่วไป

รหัสโรงเรียน ๑๐ หลัก : ๑๐๕๕๒๕๐๔๕๒

รหัส Smis ๘ หลัก : ๕๕๐๒๒๐๑๒

รหัส Obec ๖ หลัก : ๒๕๐๔๕๒

ชื่อสถานศึกษา : โรงเรียนบ่อเกลือ

ที่อยู่ : เลขที่ ๗๘ หมู่ที่ ๕ บ้านนาขวาง ตำบลบ่อเกลือใต้ อำเภอบ่อเกลือ จังหวัดน่าน รหัสไปรษณีย์ ๕๕๒๒๐

โทรศัพท์ : ๐๘๒ - ๕๙๗๐๘๗๓

**ระดับที่เปิดสอน :** มัธยมศึกษาตอนต้น – มัธยมศึกษาตอนปลาย

วัน-เดือน-ปี ก่อตั้ง : ๓๐ มิถุนายน ๒๕๓๒

อีเมล : [admin@bokluea.ac.th](mailto:admin@bokluea.ac.th)

เว็บไซต์ : [www.bokluea.ac.th](http://www.bokluea.ac.th)

Facebook : โรงเรียนบ่อเกลือ

ปรัชญาโรงเรียนบ่อเกลือ : ปัญญา นรานัง รัตนัง

**คำขวัญโรงเรียน : รักศักดิ์ศรี มีคุณธรรม นำวิชาการ สืบสานงานพระราชดำริ**



## สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน

สีประจำโรงเรียน : ชมพู – ขาว

อักษรย่อของโรงเรียน : บ.ก.

ดอกไม้ประจำโรงเรียนบ่อเกลือ : ดอกเสี้ยวขาว

**อัตลักษณ์ของสถานศึกษา :** โรงเรียนวิถีพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา : ตันกล้า พอเพียง

วัฒนธรรมองค์กร ๓๒ ๓๓ ๓๔

๓. **ตระหนัก** ในหน้าที่ของตนเอง มีจิตวิญญาณมุ่งมั่นช่วยเหลือและพัฒนานักเรียน

๓. **เตรียมพร้อม**ในการทำงานมีความเป็นมืออาชีพ วางแผนการทำงานศึกษาทฤษฎี เทียบเคียง

## การทำงาน

๓. **ตรงต่อเวลา** ในการปฏิบัติงานทั้งการไปและกลับ การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. เสี่ยสละ อภิศตตนเองในการปฏิบัติงาน ทุ่มเท ความรู้ความสามารถทั้งในเวลาราชการและ

## นอกเวลาราชการ

**ส** **สามัคคี** มีความรักใคร่ กลมเกลียว ไม่สร้างความแตกแยก มีความเป็นประชาธิปไตย

**ส เสริมสร้าง** การทำงาน โดยการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรให้องค์กรมีการ

พัฒนาในทิศทางเดียวกัน

ร. รับผิดชอบ ต่องานของตนเอง งานสนับสนุนการสอน งานส่วนรวม

ร รัก วิชาชีพ รักเพื่อนร่วมงาน รักองค์กร รักความก้าวหน้า

**ร. ร่องรอย** ทำงานโดยอิงระเบียบ มีระบบ รวดเร็ว และรายงานผลสำเร็จงานโดยการสรุปงาน

## แผนการจัดชั้นเรียน จำนวน ๒๑ ห้องเรียน

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

|                       |              |          |             |
|-----------------------|--------------|----------|-------------|
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ | จำนวน        | ๓        | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ | จำนวน        | ๓        | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ | จำนวน        | ๓        | ห้อง        |
| <b>รวม</b>            | <b>จำนวน</b> | <b>๙</b> | <b>ห้อง</b> |

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

|                         |                              |              |           |             |
|-------------------------|------------------------------|--------------|-----------|-------------|
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑ | แผนวิทย์ - คณิต              | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒ | แผนศิลป์ - ภาษา              | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๓ | แผนศิลป์ - ทวิไป             | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๔ | แผนศิลป์ - เทียบโอนวุฒิ ปวช. | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑ | แผนศิลป์ - เทียบโอนวุฒิ ปวช. | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒ | แผนศิลป์ - ทวิไป             | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๓ | แผนศิลป์ - ภาษา              | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๔ | แผนวิทย์ - คณิต              | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑ | แผนวิทย์ - คณิต              | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒ | แผนศิลป์ - ภาษา              | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๓ | แผนศิลป์ - ทวิไป             | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๔ | แผนศิลป์ - เทียบโอนวุฒิ ปวช. | จำนวน        | ๑         | ห้อง        |
| <b>รวม</b>              |                              | <b>จำนวน</b> | <b>๑๒</b> | <b>ห้อง</b> |

ปีการศึกษา ๒๕๖๘

จำนวนนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนทั้งหมด

| ระดับชั้น         | จำนวนนักเรียน (คน) |            |            |
|-------------------|--------------------|------------|------------|
|                   | ชาย                | หญิง       | รวม        |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๑ | ๓๖                 | ๖๐         | ๙๖         |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๒ | ๔๐                 | ๗๒         | ๑๑๒        |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๓ | ๓๗                 | ๖๘         | ๑๐๕        |
| <b>รวม</b>        | <b>๑๑๓</b>         | <b>๒๐๐</b> | <b>๓๑๓</b> |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๔ | ๓๖                 | ๕๔         | ๙๐         |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๕ | ๔๗                 | ๕๗         | ๑๐๔        |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๖ | ๔๑                 | ๘๐         | ๑๒๑        |



|     |  |
|-----|--|
| ๓-๑ |  |
|     |  |



## แผนงานโครงการ โรงเรียนบ่อเกลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

|               |                                                                                         |                                                   |  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|
| โครงการ       | เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาทักษะความเป็นมืออาชีพ<br>ของครูและบุคลากรทางการศึกษา |                                                   |  |
| แผนงาน        | กลุ่มบริหารงานบุคคล                                                                     |                                                   |  |
| ผู้รับผิดชอบ  | นางภคธีรา อุปจักร์                                                                      |                                                   |  |
| ลักษณะโครงการ | <input checked="" type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่อง                                    | <input type="checkbox"/> โครงการใหม่              |  |
|               | <input checked="" type="checkbox"/> โครงการที่ใช้งบประมาณ                               | <input type="checkbox"/> โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ |  |

### ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผนต่างๆ

- 1) นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ข้อ ๑๐. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
- 3) กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
- 4) กลยุทธ์ของโรงเรียน  
กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
- 5) มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา  
มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา  
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

## รายละเอียดโครงการ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันจะเห็นว่า รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรฯ ได้บัญญัติเกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึง วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดให้มีการเสริมสร้าง คุณธรรมนำความรู้แก่ข้าราชการตลอดจนจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการทุจริตประพจน์มิชอบของ ข้าราชการในสังกัด พบว่า ข้าราชการยังขาดจิตสำนึก ประพจน์ไม่เหมาะสม ขาดคุณธรรมและจริยธรรม ใน การปฏิบัติงานและประพจน์

การพัฒนาตนเองเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในยุคปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ใน หมวด ๗ ว่าด้วย ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๕๒ ที่ กำหนดให้มีการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยให้ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องประกอบกับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและ สังคม สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษา

ดังนั้นเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้ที่มีการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา เป็นผู้นำในสังคมแห่ง การเรียนรู้ ตลอดจนนำความรู้ความสามารถมาพัฒนางานของตนเองและส่วนรวมได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยยึด มั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อตรง เทียงธรรม เป็นกลางไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการปฏิบัติราชการอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้อง จึงต้องจัดให้มีการอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนบ่อเกลือปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพประพจน์ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษาจึง สมควรส่งเสริมให้ครูได้ มีการพัฒนาตนเอง ส่งสมประสงค์เพื่อเป็นที่ยอมรับของสังคมในที่สุด ด้วยเหตุผลดังกล่าวทางฝ่าย บุคลากรโรงเรียนจึงได้ทำโครงการนี้ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการครูและเกิดประสิทธิภาพประพจน์ต้องงานใน หน้าที่

๒.๒ เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูมีความรู้ความเข้าใจต่อการนำหลักคุณธรรม จริยธรรม มาใช้ในการ ปฏิบัติงานให้อยู่ในระเบียบวินัย ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี และถูกต้องต่อสังคม

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองตาม ความถนัด เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ดูแลรับผิดชอบได้อย่างต่อเนื่องและสร้างสรรค์

๒.๒ เพื่อให้ครูและบุคลากรมีการตื่นตัว พัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และ ความเจริญก้าวหน้าของสังคม

๒.๓ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพและบุคลากรทุกคนมีความภูมิใจในอาชีพ

### ๓. เป้าหมาย

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๑.๑ ครูประจำบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๔๖ คน ได้รับการพัฒนาด้านวิชาชีพ และคุณธรรมจริยธรรม

#### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ ครูประจำบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ มีทักษะด้านวิชาชีพครู และคุณธรรมจริยธรรม

### ๔. รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ

ประเภทงบประมาณ ☒ เงินอุดหนุนรายหัว ๑๖๙,๐๐๐ บาท

☐ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน \_\_\_\_\_ บาท

☐ เงินรายได้สถานศึกษา \_\_\_\_\_ บาท

☐ เงินอื่น ๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_ บาท

รวม ๑๖๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

| ที่         | รายการกิจกรรม                                           | งบประมาณ    |        |     |        | แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ<br>(ไตรมาส ๑,<br>ไตรมาส ๒ ,<br>ไตรมาส ๓ ,<br>ไตรมาส ๔) | ผู้รับผิดชอบ |               |
|-------------|---------------------------------------------------------|-------------|--------|-----|--------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|             |                                                         | งบ<br>(บาท) | ประเภท |     |        |                                                                                  |              |               |
|             |                                                         |             | รายหัว | กพร | รายได้ |                                                                                  |              | อื่นๆ         |
| ๑.          | ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและบุคลากร<br>ทางการศึกษา | ๕,๐๐๐       | ✓      |     |        |                                                                                  | ไตรมาส ๒     | ครูณัฐนิชา    |
| ๒.          | พัฒนาบุคลากร (ไปราชการของครูที่อบรม)                    | ๑๐๐,๐๐๐     |        |     |        |                                                                                  | ไตรมาส๑-๔    | ครูภคธีรา     |
| ๓.          | ศึกษาดูงานการพัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐาน OBEC<br>QA         | ๑๔,๐๐๐      |        |     |        |                                                                                  | ไตรมาส ๒     | ครูแจ่มจันทร์ |
| ๔.          | พัฒนาครูสู่มืออาชีพ PA                                  | ๑๐,๐๐๐      |        |     |        |                                                                                  | ไตรมาส๒      | ครูภคธีรา     |
| ๕.          | อบรมพัฒนาครู(การจัดการเรียนการสอน สื่อการ<br>สอน)       | ๑๐,๐๐๐      |        |     |        |                                                                                  | ไตรมาส๒      | ครูพัทยา      |
| ๖           | อบรมพัฒนาครู (ระบบงานแผน พัสตฺ การเงิน)                 | ๑๐,๐๐๐      |        |     |        |                                                                                  | ไตรมาส๒      | ครูอรพรรณ     |
| ๗           | พัฒนาธุรการและงานสารบรรณ                                | ๑๕,๐๐๐      |        |     |        |                                                                                  | ไตรมาส๒      | ครูณัฐนิชา    |
| ๘           | จัดซื้อวัสดุสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล                 | ๕,๐๐๐       |        |     |        |                                                                                  | ไตรมาส๒      | ครูณัฐนิชา    |
| รวมงบประมาณ |                                                         | ๑๖๙,๐๐๐     |        |     |        |                                                                                  |              |               |

| ที่ | กิจกรรม | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |            |            |
|-----|---------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|
|     |         | ด.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘        | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘        | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |
|     |         | ๑                 | <b>กิจกรรมหลักที่ ๑</b> ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และบุคลากรทางการศึกษา<br><b>การเตรียม/วางแผน: Plan</b><br>๑.ประชุมรวมกลุ่มศึกษานิโยบายของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สพฐ. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ<br>๒.ประชุมรวมกลุ่มศึกษาผลการดำเนินโครงการฯ ในปีที่ผ่านมา<br>๓.ประชุมรวมกลุ่มศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไป ได้ในการพัฒนาโครงการฯ<br>๔. จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร<br><b>การดำเนินงานตามแผน: Do</b><br>๑. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯ และมอบหมายภาระงาน<br>๒. ดำเนินกิจกรรม<br>กิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และบุคลากรทางการศึกษา<br><br><b>การติดตาม / ตรวจสอบ: Check</b><br>๑. นิเทศและติดตามติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ทั้งก่อนระหว่าง และหลังปฏิบัติกิจกรรมโดยการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานทุกขั้นตอน<br>๒. กำหนดผลที่การคาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานโครงการ |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |

[illegible]

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |            |            | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |            |            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘        | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘        | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |            |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |
| ๒   | <b>กิจกรรมพัฒนาบุคลากร (ไปราชการของครูที่อบรม)</b><br><b>การเตรียม/วางแผน (P)</b><br>๑. ประชุมรวมกลุ่มศึกษานโยบายของโรงเรียน<br>๒. จัดทำกิจกรรม นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร<br>๓. วางแผนแต่งตั้งคณะทำงาน<br><b>การดำเนินงานตามแผน (D)</b><br>๑. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงกิจกรรมและมอบหมายภาระงาน<br>๒. ดำเนินกิจกรรม<br><b>การติดตาม/ตรวจสอบ (C)</b><br>๑. นิเทศและติดตามการดำเนินกิจกรรม<br>๒. กำหนดผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินกิจกรรม<br>๓. ประเมินผลกิจกรรม<br><b>การประเมิน/รายงานผล (A)</b><br>๑. สร้างเครื่องมือประเมินบุคลากรครู<br>๒. ประเมินบุคลากรครูตามเครื่องมือที่สร้าง<br>๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม |                   |            |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |







| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |            |            | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |            |            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘        | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘        | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |            |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |
|     | ๑. จัดวางระบบการบริหารด้านการเงิน<br>บัญชี และพัสดุของโรงเรียน<br>๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน และ<br>พัสดุ<br>๓. จัดแผนบริหารความเสี่ยงไว้เป็นแนว<br>ทางการควบคุมติดตามและปฏิบัติงาน<br>๔. ควบคุมการปฏิบัติงานการเงิน และพัสดุ<br>ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ<br><b>การติดตาม/ตรวจสอบ (C)</b><br>๑. ตรวจสอบกิจกรรมในโครงการ<br><b>การประเมิน/รายงานผล (A)</b><br>๑. ประเมินกิจกรรมในโครงการ<br>๒. สรุปโครงการและรายงานผล |                   |            |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |

### ๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

| ที่ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | ค่าเป้าหมาย (%) | วิธีการประเมิน | เครื่องมือ |
|-----|------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|
| ๑   | นักเรียนหรือผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับดี | ๘๐              | สอบถาม         | แบบสอบถาม  |
|     |                                                |                 |                |            |
|     |                                                |                 |                |            |

### ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ ได้พัฒนาตนเองในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกัน การกระทำผิดวินัย

๗.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ ที่ผ่านการอบรม มีคุณธรรม จริยธรรม ในการประพฤติตนและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และประพฤติปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดีต่อสังคมได้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ผู้จัดทำโครงการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

หัวหน้ากลุ่มบริหาร.....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
(.....)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ่อเกลือ  
ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
(นายพิศิษฐ์ อดอ้าย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ่อเกลือ  
ผู้อนุมัติโครงการ



แผนงานกิจกรรม  
โรงเรียนบ่อเกลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและบุคลิกภาพทางการศึกษา  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวณัฐนิชา ชันหลวง

ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผนต่างๆ

- 1) นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยพัฒนาสมรรถนะครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยี ดิจิทัล การจัดการเรียนรู้จิตวิญญาณความเป็นครู และทักษะอื่นที่จำเป็น
- 2) กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยี มีสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งจิต วิญญาณความเป็นครู
- 3) กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- 4) กลยุทธ์ของโรงเรียน  
ส่งเสริม พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
- 5) มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา  
มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา  
ตัวชี้วัดที่ ๔ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด แต่ไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา ในแต่ละปีการศึกษา

รายละเอียดโครงการ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการครูและเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลต่องานใน หน้าที่

๑.๒ เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดขึ้น

๑.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูมีความรู้ความเข้าใจต่อการนำหลักคุณธรรม จริยธรรม มาใช้ในการ ปฏิบัติงานให้อยู่ในระเบียบวินัย ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี และถูกต้องต่อสังคม

## ๒. เป้าหมาย

### ๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๒.๑.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๔๙ คน ครูตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเต็มใจ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป

### ๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตนเองในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกัน การกระทำผิดวินัย ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐

๒.๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการอบรม มีคุณธรรม จริยธรรม ในการประพฤติตนและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และประพฤติปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดีต่อสังคมได้ ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐

## ๓. รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ

| ที่ | รายการกิจกรรม                                               | งบประมาณ        |        |     |        |           | แผนการใช้<br><br>จ่าย<br>งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ              |
|-----|-------------------------------------------------------------|-----------------|--------|-----|--------|-----------|-----------------------------------|---------------------------|
|     |                                                             | งบ<br><br>(บาท) | ประเภท |     |        |           |                                   |                           |
|     |                                                             |                 | รายหัว | กพร | รายได้ | อื่น<br>ๆ |                                   |                           |
| ๑.  | กิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และบุคลากรทางการศึกษา | ๕,๐๐๐           | ✓      |     |        |           | ไตรมาส ๓                          | นางสาวณัฐนิชา<br>ชั้นหลวง |

## ๔. ขั้นตอน/แผนการดำเนินงานของโครงการ

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                 | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |                |                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|----------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                         | ด.<br>ค.<br>๖๗    | พ.<br>ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>.<br>๖๗ | ม.<br>ค.<br>๖๘    | ก.<br>พ.<br>๖๘ | มี.<br>ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.<br>ค.<br>๖๘ | มิ.<br>ย.<br>๖๘ | ก.<br>ค.<br>๖๘    | ส.<br>ค.<br>๖๘ | ก.<br>ย.<br>๖๘ |
|     |                                                                                                                                                                                                                         |                   |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                |
| ๑   | กิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและบุคลากรทางการศึกษา<br>การเตรียม/วางแผน (P)<br>-วางแผนการจัดอบรมส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและบุคลากรทางการศึกษา<br>-ติดต่อวิทยากรและจัดเตรียมเอกสารและสถานที่องค์ประกอบต่างๆ |                   |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                |

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                        | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |                |                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|----------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                | ด.<br>ค.<br>๖๗    | พ.<br>ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>.<br>๖๗ | ม.<br>ค.<br>๖๘    | ก.<br>พ.<br>๖๘ | มี.<br>ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.<br>ค.<br>๖๘ | มิ.<br>ย.<br>๖๘ | ก.<br>ค.<br>๖๘    | ส.<br>ค.<br>๖๘ | ก.<br>ย.<br>๖๘ |
|     |                                                                                                                                                                                                                                |                   |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                |
|     | <b>การดำเนินงานตามแผน (D)</b><br>-ดำเนินการจัดอบรมส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและบุคลิกภาพทางการศึกษา<br><b>การติดตาม/ตรวจสอบ (C)</b><br>-ติดตามและตรวจสอบตลอดการทำกิจกรรม<br><b>การประเมิน/รายงานผล (A)</b><br>-ทำแบบสอบถาม | ←                 |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                 |                   | →              |                |

#### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

| ที่ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                           | ค่าเป้าหมาย (%) | วิธีการประเมิน | เครื่องมือ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|
| ๑   | ครูและบุคลากรทางการศึกษาดังใจปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป | ๘๐              | สอบถาม         | แบบสอบถาม  |

#### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ ได้พัฒนาตนเองในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกัน การกระทำผิดวินัย

๖.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ ที่ผ่านการอบรม มีคุณธรรม จริยธรรม ในการประพฤติตนและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคมได้

รายละเอียดทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน  
กิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและบุคลิกภาพทางการศึกษา  
โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาทักษะความเป็นมืออาชีพของครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา

| ที่         | รายการ                                 | ประเภท    |               |              | จำนวน | ราคา/<br>หน่วย | รวม   |
|-------------|----------------------------------------|-----------|---------------|--------------|-------|----------------|-------|
|             |                                        | ค่าตอบแทน | ค่าใช้<br>สอย | ค่า<br>วัสดุ |       |                |       |
| ๑           | จัดทำคู่มือปฏิบัติตนตามวินัย จรรยาบรรณ |           | ✓             |              | ๔๐    | ๕๐             | ๒,๐๐๐ |
| ๒           | ค่าจ้างวิทยากร (๖ ชม.)                 | ✓         |               |              | ๑     | ๖๐๐            | ๑,๘๐๐ |
| ๓           | ค่าอาหารว่าง                           |           | ✓             |              | ๔๐    | ๓๐             | ๑,๒๐๐ |
| รวมทั้งสิ้น |                                        |           |               |              |       |                | ๕,๐๐๐ |





| ที่ | กิจกรรม                                                                            | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |      |      | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |      |       | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |      |       | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |      |      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|-------------------|------|-------|-------------------|------|-------|-------------------|------|------|
|     |                                                                                    | ต.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.              | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย.             | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค.              | ส.ค. | ก.ย. |
|     |                                                                                    | ๖๗                | ๖๗   | ๖๗   | ๖๘                | ๖๘   | ๖๘    | ๖๘                | ๖๘   | ๖๘    | ๖๘                | ๖๘   | ๖๘   |
|     | ๒. ประเมินบุคลากรครูตามเครื่องมือที่สร้าง<br>๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม |                   |      |      |                   |      |       |                   |      |       |                   |      |      |

#### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

| ที่ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                          | ค่าเป้าหมาย (%) | วิธีการประเมิน | เครื่องมือ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|
| ๑   | -บุคลากรครูร้อยละ ๘๐ มีความรู้สามารถเขียน<br>รายงานสถานศึกษาตาม เกณฑ์รางวัลคุณภาพ OBEC<br>QA | ๘๐              | สอบถาม         | แบบสอบถาม  |

#### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ครูมีองค์ความรู้ในการบริหารจัดการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๖.๒ สถานศึกษาผ่านการประเมินมาตรฐานระดับ OBEC QA





## แผนงานกิจกรรม

โรงเรียนบ่อเกลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม พัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนด้วย ๖ STEPS  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวพัทยา คำกองจันทร์

## ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผนต่างๆ

- 1) นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ข้อ ๑๐ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- 3) กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- 4) กลยุทธ์ของโรงเรียน  
กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
- 5) มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา  
มาตรฐานที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้  
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การออกแบบหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสริมสร้างสมรรถนะและ  
คุณลักษณะที่พึงประสงค์

## รายละเอียดโครงการ

๑. วัตถุประสงค์ (ระบุสิ่งที่ต้องดำเนินงานเป็นรายข้อให้เห็นอย่างชัดเจน และเฉพาะเจาะจงมากที่สุด และสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล สะท้อนจุดมุ่งหมายที่ทำ ทำเพื่ออะไร)

๑.๑ ครูและบุคลากรโรงเรียนบ่อเกลือออกแบบการจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ ๖ STEPS

๒. เป้าหมาย (โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าใน สิ่งที่เกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดโครงการ)

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ (ใส่จำนวนคน เช่น ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐ คน)

๒.๑.๑ ครูและบุคลากรโรงเรียนบ่อเกลือจำนวน ๔๑ คน เข้าร่วมอบรมการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ ๖ STEPS ร้อยละ ๑๐๐

๒.๑.๒ ครูและบุคลากรโรงเรียนบ่อเกลือที่เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |          |         | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |          |          | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |          |          | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |          |          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------|-------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ต.                | พ.       | ธ.ค     | ม.                | ก.       | มี.      | เม.ย.             | พ.       | มิ.      | ก.                | ส.       | ก.       |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ค.<br>๖๗          | ย.<br>๖๗ | .<br>๖๗ | ค.<br>๖๘          | พ.<br>๖๘ | ค.<br>๖๘ | ๖๘<br><br>๖๘      | ค.<br>๖๘ | ย.<br>๖๘ | ค.<br>๖๘          | ค.<br>๖๘ | ย.<br>๖๘ |
| ๑   | <p>กิจกรรมอบรมการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ ๖ STEPS</p> <p><b>การเตรียม/วางแผน (P)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประชุมกลุ่มบริหารงานวิชาการ</li> <li>-นำเสนอรูปแบบกิจกรรมต่อฝ่ายบริหาร</li> </ul> <p><b>การดำเนินงานตามแผน (D)</b></p> <p>ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>- ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงกิจกรรมฯ และมอบหมายภาระงาน</li> <li>- ดำเนินการตามกิจกรรมตามปฏิทิน</li> </ul> <p><b>การติดตาม/ตรวจสอบ (C)</b></p> |                   |          |         |                   |          |          |                   | ↔        |          |                   |          |          |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |          |         |                   |          |          |                   | ↔        |          |                   |          |          |

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |                |                 | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |                |                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|----------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ด.<br>ค.<br>๖๗    | พ.<br>ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>.<br>๖๗ | ม.<br>ค.<br>๖๘    | ก.<br>พ.<br>๖๘ | มี.<br>ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.<br>ค.<br>๖๘ | มิ.<br>ย.<br>๖๘ | ก.<br>ค.<br>๖๘    | ส.<br>ค.<br>๖๘ | ก.<br>ย.<br>๖๘ |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                 |                   |                |                |
|     | - นิเทศและติดตามการดำเนินกิจกรรม<br>- กำหนดผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินกิจกรรม<br>- ประเมินผลกิจกรรม<br>- ตรวจสอบผลการดำเนินงาน<br><b>การประเมิน/รายงานผล (A)</b><br>สร้างเครื่องมือประเมินความพึงพอใจ<br>- ประเมินผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามเครื่องมือที่สร้าง<br>- สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม |                   |                |                 |                   |                |                 |                   | ↔              |                 |                   |                |                |

#### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

| ที่ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                   | ค่าเป้าหมาย (%) | วิธีการประเมิน      | เครื่องมือ            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-----------------------|
| ๑   | ครูและบุคลากรโรงเรียนบ่อเกลือจำนวน ๔๑ คน เข้าร่วมอบรมการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ ๖ STEPS | ๑๐๐             | ประเมินผลจากชิ้นงาน | แบบประเมินชิ้นงาน     |
|     | ครูและบุคลากรโรงเรียนบ่อเกลือที่เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี                   | ๘๐              | ประเมินความพึงพอใจ  | แบบประเมินความพึงพอใจ |

#### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ครูและบุคลากรโรงเรียนบ่อเกลือสามารถนำองค์ความรู้การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ด้วย ๖ STEPS ไปปรับใช้ในการบวนการจัดการเรียนรู้ในระดับดีขึ้น

๖.๒ ครูและบุคลากรโรงเรียนบ่อเกลือมีความพึงพอใจต่อกิจกรรม อยู่ในระดับดีขึ้น

| ที่         | รายการ                   | ประเภท    |               |              | จำนวน   | ราคา/<br>หน่วย | รวม    |
|-------------|--------------------------|-----------|---------------|--------------|---------|----------------|--------|
|             |                          | ค่าตอบแทน | ค่าใช้<br>สอย | ค่า<br>วัสดุ |         |                |        |
| ๑           | ค่าอาหาร ครู วิทยากร     |           | ✓             |              | ๔๖ คน   | ๗๐             | ๓,๒๒๐  |
| ๒           | ค่าอาหารว่าง ครู วิทยากร |           | ✓             |              | ๔๖ คน   | ๑๐๐            | ๔,๖๐๐  |
| ๓           | เอกสารประกอบการอบรม      |           | ✓             |              | ๔๖ คน   | ๓๗             | ๑,๗๐๐  |
| ๔           | กระดาษาบรื๊ฟ             |           |               | ✓            | ๒๐ แผ่น | ๓              | ๖๐     |
| ๕           | ปากกาเคมีสีดำ            |           |               | ✓            | ๑๐ด้าม  | ๑๔             | ๑๔๐    |
| ๖           | ปากกาเคมีสีแดง           |           |               | ✓            | ๑๐ด้าม  | ๑๔             | ๑๔๐    |
| ๗           | ปากกาเคมีสีน้ำเงิน       |           |               | ✓            | ๑๐ด้าม  | ๑๔             | ๑๔๐    |
| รวมทั้งสิ้น |                          |           |               |              |         |                | ๑๐,๐๐๐ |



แผนงานกิจกรรม  
โรงเรียนบ่อเกลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม จัดซื้อพัสดุสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวณัฐนิชา ชันหลวง

ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผนต่างๆ

- 6) นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ทันสมัยและหลากหลาย
- 7) กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของ  
เทคโนโลยี มีสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งจิต  
วิญญาณความเป็นครู
- 8) กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- 9) กลยุทธ์ของโรงเรียน  
ส่งเสริม พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
- 10) มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา  
มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา  
ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ การใช้สื่อ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา

รายละเอียดโครงการ

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคลมีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงาน
- ๑.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคลมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมาย

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๒.๑.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคลจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงาน  
อย่างเพียงพอในการทำงาน

๒.๑.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคลจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๒.๑ มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงานผ่านเกณฑ์ร้อยละ

๑๐๐

๒.๒.๒ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๑๐๐

### ๓. รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ

| ที่ | รายการกิจกรรม                                      | งบประมาณ    |        |     |        |       | แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ              |
|-----|----------------------------------------------------|-------------|--------|-----|--------|-------|---------------------------|---------------------------|
|     |                                                    | งบ<br>(บาท) | ประเภท |     |        |       |                           |                           |
|     |                                                    |             | รายหัว | กพร | รายได้ | อื่นๆ |                           |                           |
| ๑.  | กิจกรรมจัดซื้อพัสดุสำนักงานกลุ่ม<br>บริหารงานบุคคล | ๕,๐๐๐       | ✓      |     |        |       | ไตรมาส ๓                  | นางสาวณัฐนิชา<br>ชั้นหลวง |

### ๔. ขั้นตอน/แผนการดำเนินงานของโครงการ

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |            |            | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |            |            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘        | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘        | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |            |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |
| ๑   | กิจกรรมจัดซื้อพัสดุสำนักงานกลุ่มบริหารงาน<br>บุคคล<br><b>การเตรียม/วางแผน (P)</b><br>-วางแผนสำรวจพัสดุที่ต้องการใช้และพัสดุที่<br>ขาดเหลือ<br>-สำรวจราคาพัสดุและจัดทำรายการพัสดุที่<br>ต้องการจัดซื้อ<br><b>การดำเนินงานตามแผน (D)</b><br>-จัดซื้อพัสดุตามรายการ<br><b>การติดตาม/ตรวจสอบ (C)</b><br>-ตรวจสอบและติดตามพัสดุที่จัดซื้อ<br><b>การประเมิน/รายงานผล (A)</b><br>-ประเมินและรายงานผลพัสดุที่จัดซื้อ |                   |            |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |

### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

| ที่ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                     | ค่าเป้าหมาย (%) | วิธีการประเมิน | เครื่องมือ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|
| ๑   | กลุ่มบริหารงานบุคคลมีวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์<br>สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงานทำให้งานมี<br>ประสิทธิภาพ | ๑๐๐             | สอบถาม         | แบบสอบถาม  |

**๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๖.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคลจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงาน

๖.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคลจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ





|              |                          |
|--------------|--------------------------|
| กิจกรรม      | พัฒนาธุรการและงานสารบรรณ |
| ผู้รับผิดชอบ | นางสาวณัฐธิดา ชื่นหลวง   |

- ๒.๑.๑ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีวิสัยทัศน์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงาน

๒.๒.๑ มีวิสัยทัศน์ และอุปการณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงานผ่านเกณฑ์ร้อยละ

๒.๒.๒ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๑๐๐

| ที่ | รายการกิจกรรม                   | งบประมาณ    |        |     |        |       | แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ              |
|-----|---------------------------------|-------------|--------|-----|--------|-------|---------------------------|---------------------------|
|     |                                 | งบ<br>(บาท) | ประเภท |     |        |       |                           |                           |
|     |                                 |             | รายหัว | กพร | รายได้ | อื่นๆ |                           |                           |
| ๑.  | กิจกรรมพัฒนาธุรการและงานสารบรรณ | ๕,๐๐๐       | ✓      |     |        |       | ไตรมาส ๓                  | นางสาวณัฐนิชา<br>ชั้นหลวง |

| ที่ | กิจกรรม | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |            |            |
|-----|---------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|
|     |         | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘        | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘        | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |
|     |         | ๑                 | <p>กิจกรรมพัฒนาธุรการและงานสารบรรณ</p> <p><b>การเตรียม/วางแผน (P)</b></p> <p>-วางแผนสำรวจพัสดุที่ต้องการใช้และพัสดุที่ขาดเหลือ</p> <p>-สำรวจราคาพัสดุและจัดทำรายการพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ</p> <p><b>การดำเนินงานตามแผน (D)</b></p> <p>-จัดซื้อพัสดุตามรายการ</p> <p><b>การติดตาม/ตรวจสอบ (C)</b></p> <p>-ตรวจสอบและติดตามพัสดุที่จัดซื้อ</p> <p><b>การประเมิน/รายงานผล (A)</b></p> <p>-ประเมินและรายงานผลพัสดุที่จัดซื้อ</p> |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |

## ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

| ที่ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                     | ค่าเป้าหมาย (%) | วิธีการประเมิน | เครื่องมือ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|
| ๑   | กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณมีวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงานทำให้งานมีประสิทธิภาพ | ๑๐๐             | สอบถาม         | แบบสอบถาม  |

## ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงาน

๖.๒ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

## รายละเอียดทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

| ที่ | รายการ                                           | ประเภท    |               |          | จำนวน   | ราคา/<br>หน่วย | รวม   |
|-----|--------------------------------------------------|-----------|---------------|----------|---------|----------------|-------|
|     |                                                  | ค่าตอบแทน | ค่าใช้<br>สอย | ค่าวัสดุ |         |                |       |
| ๑   | สติ๊กเกอร์ พี.วี.ซี ใส ขนาด A๔ (ห่อละ ๕๐ แผ่น)   |           |               | ✓        | ๑ ห่อ   | ๒๑๕            | ๒๑๕   |
| ๒   | กระดาษทำปกสีขาว เอ ๔ ๑๘๐ แกรม ( ๑๐๐ แผ่น )       |           |               | ✓        | ๒ ห่อ   | ๑๑๐            | ๒๒๐   |
| ๓   | กระดาษถ่ายเอกสาร ๘๐ g A ๔ Double A (๕๐๐ แผ่น)    |           |               | ✓        | ๒๐ รีม  | ๑๓๕            | ๒,๗๐๐ |
| ๔   | กระดาษโปสเตอร์หน้าเดียว หนา                      |           |               | ✓        | ๕ แผ่น  | ๙              | ๔๕    |
| ๕   | เทปผ้าขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว                          |           |               | ✓        | ๑๐ ม้วน | ๓๙             | ๓๙๐   |
| ๖   | เทปผ้าขาว ขนาด ๑ นิ้ว                            |           |               | ✓        | ๕ ม้วน  | ๒๖             | ๑๓๐   |
| ๗   | กาวน้ำชนิดหลอด ๕๐ ซีซี                           |           |               | ✓        | ๖ ขวด   | ๑๘             | ๑๐๘   |
| ๘   | กระดาษไนต์ชนิดมีกาวในตัว ตราช้าง ๓*๓             |           |               | ✓        | ๕ ห่อ   | ๒๕             | ๑๒๕   |
| ๙   | เชือกฟาง สีขาว ขนาด ๒ นิ้ว ยาว ๑๘๐ เมตร ๒๕๐ กรัม |           |               | ✓        | ๕ ม้วน  | ๓๒             | ๑๖๐   |
| ๑๐  | ลวดเย็บเล่ม แม็กซ์ No. ๒๓/๑๐                     |           |               | ✓        | ๒ กล่อง | ๑๐๐            | ๒๐๐   |
| ๑๑  | ลวดเย็บเล่ม แม็กซ์ No. ๒๓/๑๓                     |           |               | ✓        | ๑ กล่อง | ๑๑๕            | ๒๓๐   |
| ๑๒  | ยางลบดินสอ สเต็คเลอร์ เล็ก                       |           |               | ✓        | ๕ ก้อน  | ๕              | ๒๕    |
| ๑๓  | เทปลบคำผิด                                       |           |               | ✓        | ๕ อัน   | ๖๐             | ๓๐๐   |
| ๑๔  | ดินสอเขียนแบบ เบอร์ ๒B ตราช้าง                   |           |               | ✓        | ๑๒ แท่ง | ๕              | ๖๐    |
| ๑๕  | สมุดปกสีน้ำเงิน เบอร์ ๒ ปกพลาสติก                |           |               | ✓        | ๕ เล่ม  | ๕๐             | ๒๕๐   |
| ๑๖  | ปากกาเคมี ตราม้า ๒ หัว (สีแดง)                   |           |               | ✓        | ๒ ด้าม  | ๑๔             | ๒๘    |
| ๑๗  | ปากกาเขียนไวท์บอร์ด ยี่ห้อ ไฟล๊อต                |           |               | ✓        | ๓ ด้าม  | ๒๐             | ๖๐    |

|    |                                                           |  |  |   |              |          |      |
|----|-----------------------------------------------------------|--|--|---|--------------|----------|------|
| ๑๘ | ปากกาถูกลิ้น ช้าง                                         |  |  | ✓ | ๓๐<br>ด้าม   | ๕        | ๑๕๐  |
| ๑๙ | กระบะเอกสาร พลาสติก ๕ ลิ้นชัก                             |  |  | ✓ | ๑ ชุด        | ๗๒๐      | ๗๒๐  |
| ๒๐ | ที่แขวนตรายาง ๑ ชั้น                                      |  |  | ✓ | ๑ อัน        | ๗๐       | ๗๐   |
| ๒๑ | ปากกาเน้นข้อความ อย่างดี มี ๕ สีให้เลือก<br>ปากตัด        |  |  | ✓ | ๕ ด้าม       | ๓๕       | ๑๗๕  |
| ๒๒ | ซองขาวพับ ๔ ไม่มีครุฑ                                     |  |  | ✓ | ๕ มัด        | ๓๔       | ๑๗๐  |
| ๒๓ | ซองขาวพับ ๔ มีครุฑ                                        |  |  | ✓ | ๑๐ มัด       | ๓๔       | ๓๔๐  |
| ๒๔ | ทะเบียนหนังสือส่งขนาดกลาง                                 |  |  | ✓ | ๕ เล่ม       | ๕๕       | ๒๗๕  |
| ๒๕ | หมึกเติม Epson ๐๐๓ สำหรับรุ่น L๓๒๑๐<br>ดำ Onlyone         |  |  | ✓ | ๖ ขวด        | ๑๙๐      | ๑๑๔๐ |
| ๒๖ | หมึกเติม Epson ๐๐๓ สำหรับรุ่น L๓๒๑๐<br>สี Onlyone Y       |  |  | ✓ | ๓ ขวด        | ๑๘๐      | ๕๔๐  |
| ๒๗ | หมึกเติม Epson ๐๐๓ สำหรับรุ่น L๓๒๑๐<br>สี Onlyone M       |  |  | ✓ | ๓ ขวด        | ๑๘๐      | ๕๔๐  |
| ๒๘ | หมึกเติม Epson ๐๐๓ สำหรับรุ่น L๓๒๑๐<br>สี Onlyone C       |  |  | ✓ | ๓ ขวด        | ๑๘๐      | ๕๔๐  |
| ๒๙ | เครื่องสำรองไฟ UPS TRANSPower<br>๑๐๐๐VA ๕๐๐ วัตต์ ๑.๙ ซม. |  |  | ✓ | ๑<br>เครื่อง | ๒๗๐<br>๐ | ๒๗๐๐ |
| ๓๐ | กระดาษทำปัสตี้ เอ ๔ ๑๕๐g ( ๕๐๐ แผ่น<br>)                  |  |  | ✓ | ๑ ห่อ        | ๑๔๐      | ๑๔๐  |
| ๓๑ | สก็อตเทปใส ขนาด ๓/๔ นิ้ว                                  |  |  | ✓ | ๓ ม้วน       | ๒๗       | ๘๑   |
| ๓๒ | เทปกาว ๒ หน้าใส ขนาด ๑ นิ้ว                               |  |  | ✓ | ๔ ม้วน       | ๓๖       | ๑๔๔  |
| ๓๓ | คลิปหนีบหูพับสีดำ เบอร์ ๑๑๒ เล็ก                          |  |  | ✓ | ๑ โหล        | ๑๘       | ๑๘   |
| ๓๔ | ตะแกรงใส่เอกสาร ๒ ชั้น                                    |  |  | ✓ | ๒ ชุด        | ๑๒๐      | ๒๔๐  |
| ๓๕ | ซองสีน้ำตาล ขนาด A๔ ไม่ขยายข้าง                           |  |  | ✓ | ๑๕๐<br>ซอง   | ๓        | ๔๕๐  |
| ๓๖ | ตะแกรงใส่เอกสาร ๑ ชั้น                                    |  |  | ✓ | ๑ ชุด        | ๑๒๐      | ๑๒๐  |
| ๓๗ | กระดาษทำปัสตี้ เอ ๔ ๑๒๐g ( ๑๘๐ แผ่น<br>) ยี่ห้อ วิซตัน    |  |  | ✓ | ๒ ห่อ        | ๑๑๐      | ๒๒๐  |
| ๓๘ | ปากกาเคมี ๒ ทราม้า ๒ หัว (สีน้ำเงิน)                      |  |  | ✓ | ๓ ด้าม       | ๑๔       | ๔๒   |
| ๓๙ | คัทเตอร์ ขนาดเล็ก ๒ ทราม้า (ซิลเวอร์)                     |  |  | ✓ | ๑ อัน        | ๓๕       | ๓๕   |
| ๔๐ | แฟ้มเสนอชิ้นสีล้วน                                        |  |  | ✓ | ๑ แฟ้ม       | ๑๖๐      | ๑๖๐  |





แผนงานกิจกรรม  
โรงเรียนบ่อเกลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรม                      พัฒนาธุรการและงานสารบรรณ  
ผู้รับผิดชอบ                นางสาวณัฐนิชา ชันหลวง

ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผนต่างๆ

- 1) นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ทันสมัยและหลากหลาย
- 2) กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งจิตวิญญาณความเป็นครู
- 3) กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- 4) กลยุทธ์ของโรงเรียน  
ส่งเสริม พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
- 5) มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา  
มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา  
ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ การใช้สื่อ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา

รายละเอียดโครงการ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณมีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงาน

๑.๒ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมาย

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๒.๑.๑ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงาน

๒.๑.๒ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

## ๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๒.๑ มีวิสตุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงานผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๑๐๐

๒.๒.๒ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๑๐๐

### ๓. รายละเอียดกิจกรรมและคำชี้แจงงบประมาณ

| ที่ | รายการกิจกรรม                   | งบประมาณ    |        |     |        |       | แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ              |
|-----|---------------------------------|-------------|--------|-----|--------|-------|---------------------------|---------------------------|
|     |                                 | งบ<br>(บาท) | ประเภท |     |        |       |                           |                           |
|     |                                 |             | รายหัว | กพร | รายได้ | อื่นๆ |                           |                           |
| ๑.  | กิจกรรมพัฒนาธุรการและงานสารบรรณ | ๕,๐๐๐       | ✓      |     |        |       | ไตรมาส ๓                  | นางสาวณัฐนิชา<br>ชั้นหลวง |

#### ๔. ขั้นตอน/แผนการดำเนินงานของโครงการ

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ไตรมาส ๑/<br>๒๕๖๘ |            |            | ไตรมาส ๒/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๓/<br>๒๕๖๘ |            |             | ไตรมาส ๔/<br>๒๕๖๘ |            |            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ต.ค.<br>๖๗        | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘        | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘       | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘        | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |            |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |
| ๑   | กิจกรรมพัฒนารูปร่างและงานสารบรรณ<br><br>การเตรียม/วางแผน (P)<br>-วางแผนสำรวจพัสดุที่ต้องการใช้และพัสดุที่ขาดเหลือ<br>-สำรวจราคาพัสดุและจัดทำรายการพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ<br><br>การดำเนินงานตามแผน (D)<br>-จัดซื้อพัสดุตามรายการ<br><br>การติดตาม/ตรวจสอบ (C)<br>-ตรวจสอบและติดตามพัสดุที่จัดซื้อ<br><br>การประเมิน/รายงานผล (A)<br>-ประเมินและรายงานผลพัสดุที่จัดซื้อ |                   |            |            |                   |            |             |                   |            |             |                   |            |            |

## ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

| ที่ | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                     | ค่าเป้าหมาย (%) | วิธีการประเมิน | เครื่องมือ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|
| ๑   | กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณมีวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงานทำให้งานมีประสิทธิภาพ | ๑๐๐             | สอบถาม         | แบบสอบถาม  |

## ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานอย่างเพียงพอในการทำงาน

๖.๒ กลุ่มงานธุรการและงานสารบรรณจำนวนร้อยละ ๑๐๐ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

## รายละเอียดทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

| ที่ | รายการ                                           | ประเภท    |           |          | จำนวน   | ราคา/<br>หน่วย | รวม   |
|-----|--------------------------------------------------|-----------|-----------|----------|---------|----------------|-------|
|     |                                                  | ค่าตอบแทน | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |         |                |       |
| ๑   | สติ๊กเกอร์ พี.วี.ซี ใส ขนาด A๔ (ห่อละ ๕๐ แผ่น)   |           |           | ✓        | ๑ ห่อ   | ๒๑๕            | ๒๑๕   |
| ๒   | กระดาษทำปกสีขาวยุ เอ ๔ ๑๘๐ แกรม ( ๑๐๐ แผ่น )     |           |           | ✓        | ๒ ห่อ   | ๑๑๐            | ๒๒๐   |
| ๓   | กระดาษถ่ายเอกสาร ๘๐ g A ๔ Double A (๕๐๐ แผ่น)    |           |           | ✓        | ๒๐ รีม  | ๑๓๕            | ๒,๗๐๐ |
| ๔   | กระดาษโปสเตอร์หน้าเดียว หนา                      |           |           | ✓        | ๕ แผ่น  | ๙              | ๔๕    |
| ๕   | เทปผ้าขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว                          |           |           | ✓        | ๑๐ ม้วน | ๓๙             | ๓๙๐   |
| ๖   | เทปผ้าขาว ขนาด ๑ นิ้ว                            |           |           | ✓        | ๕ ม้วน  | ๒๖             | ๑๓๐   |
| ๗   | กาวน้ำชนิดหลอด ๕๐ ซีซี                           |           |           | ✓        | ๖ ขวด   | ๑๘             | ๑๐๘   |
| ๘   | กระดาษโน้ตชนิดมีกาวในตัว ๓*๓ ๓*๓                 |           |           | ✓        | ๕ ห่อ   | ๒๕             | ๑๒๕   |
| ๙   | เชือกฟาง สีขาว ขนาด ๒ นิ้ว ยาว ๑๘๐ เมตร ๒๕๐ กรัม |           |           | ✓        | ๕ ม้วน  | ๓๒             | ๑๖๐   |
| ๑๐  | ลวดเย็บเล่ม แม็กซ์ No. ๒๓/๑๐                     |           |           | ✓        | ๒ กล่อง | ๑๐๐            | ๒๐๐   |
| ๑๑  | ลวดเย็บเล่ม แม็กซ์ No. ๒๓/๑๓                     |           |           | ✓        | ๑ กล่อง | ๑๑๕            | ๒๓๐   |
| ๑๒  | ยางลบดินสอ สติ๊กเกอร์ เล็ก                       |           |           | ✓        | ๕ ก้อน  | ๕              | ๒๕    |
| ๑๓  | เทปลบคำผิด                                       |           |           | ✓        | ๕ อัน   | ๖๐             | ๓๐๐   |
| ๑๔  | ดินสอเขียนแบบ เบอร์ ๒B ๓*๓                       |           |           | ✓        | ๑๒ แท่ง | ๕              | ๖๐    |
| ๑๕  | สมุดปกสีน้ำเงิน เบอร์ ๒ ปกพลาสติก                |           |           | ✓        | ๕ เล่ม  | ๕๐             | ๒๕๐   |
| ๑๖  | ปากกาเคมี ๓*๓ ๒ หัว (สีแดง)                      |           |           | ✓        | ๒ ด้าม  | ๑๔             | ๒๘    |
| ๑๗  | ปากกาเขียนไวท์บอร์ด ยี่ห้อ ไพล็อต                |           |           | ✓        | ๓ ด้าม  | ๒๐             | ๖๐    |
| ๑๘  | ปากกาลูกลื่น ๓*๓                                 |           |           | ✓        | ๓๐ ด้าม | ๕              | ๑๕๐   |
| ๑๙  | กระบะเอกสาร พลาสติก ๕ ลิ้นชัก                    |           |           | ✓        | ๑ ชุด   | ๗๒๐            | ๗๒๐   |

|    |                                                        |  |  |   |           |     |      |
|----|--------------------------------------------------------|--|--|---|-----------|-----|------|
| ๒๐ | ที่แขวนตรายาง ๑ ชั้น                                   |  |  | ✓ | ๑ อัน     | ๗๐  | ๗๐   |
| ๒๑ | ปากกาเน้นข้อความ อย่างดี มี ๕ สีให้เลือกปากตัด         |  |  | ✓ | ๕ ด้าม    | ๓๕  | ๑๗๕  |
| ๒๒ | ซองขาวพับ ๔ ไม่มีครุฑ                                  |  |  | ✓ | ๕ มัด     | ๓๔  | ๑๗๐  |
| ๒๓ | ซองขาวพับ ๔ มีครุฑ                                     |  |  | ✓ | ๑๐ มัด    | ๓๔  | ๓๔๐  |
| ๒๔ | ทะเบียนหนังสือส่งขนาดกลาง                              |  |  | ✓ | ๕ เล่ม    | ๕๕  | ๒๗๕  |
| ๒๕ | หมึกเติม Epson ๐๐๓ สำหรับรุ่น L๓๒๑๐ ดำ Onlyone         |  |  | ✓ | ๖ ขวด     | ๑๙๐ | ๑๑๔๐ |
| ๒๖ | หมึกเติม Epson ๐๐๓ สำหรับรุ่น L๓๒๑๐ สี Onlyone Y       |  |  | ✓ | ๓ ขวด     | ๑๘๐ | ๕๔๐  |
| ๒๗ | หมึกเติม Epson ๐๐๓ สำหรับรุ่น L๓๒๑๐ สี Onlyone M       |  |  | ✓ | ๓ ขวด     | ๑๘๐ | ๕๔๐  |
| ๒๘ | หมึกเติม Epson ๐๐๓ สำหรับรุ่น L๓๒๑๐ สี Onlyone C       |  |  | ✓ | ๓ ขวด     | ๑๘๐ | ๕๔๐  |
| ๒๙ | เครื่องสำรองไฟ UPS TRANSPower ๑๐๐๐VA ๕๐๐ วัตต์ ๑.๙ ชม. |  |  | ✓ | ๑ เครื่อง | ๒๗๐ | ๒๗๐๐ |
| ๓๐ | กระดาษทำปกสี เอ ๔ ๑๕๐g ( ๕๐๐ แผ่น )                    |  |  | ✓ | ๑ ห่อ     | ๑๔๐ | ๑๔๐  |
| ๓๑ | สก็อตเทปใส ขนาด ๓/๔ นิ้ว                               |  |  | ✓ | ๓ ม้วน    | ๒๗  | ๘๑   |
| ๓๒ | เทปกาว ๒ หน้าใส ขนาด ๑ นิ้ว                            |  |  | ✓ | ๔ ม้วน    | ๓๖  | ๑๔๔  |
| ๓๓ | คลิปหนีบหุพับสีดำ เบอร์ ๑๑๒ เล็ก                       |  |  | ✓ | ๑ โหล     | ๑๘  | ๑๘   |
| ๓๔ | ตะแกรงใส่เอกสาร ๒ ชั้น                                 |  |  | ✓ | ๒ ชุด     | ๑๒๐ | ๒๔๐  |
| ๓๕ | ซองสีน้ำตาล ขนาด A๔ ไม่ขยายข้าง                        |  |  | ✓ | ๑๕๐ ซอง   | ๓   | ๔๕๐  |
| ๓๖ | ตะแกรงใส่เอกสาร ๑ ชั้น                                 |  |  | ✓ | ๑ ชุด     | ๑๒๐ | ๑๒๐  |
| ๓๗ | กระดาษทำปกสี เอ ๔ ๑๒๐g ( ๑๘๐ แผ่น ) ยี่ห้อ วิษัฒ์      |  |  | ✓ | ๒ ห่อ     | ๑๑๐ | ๒๒๐  |
| ๓๘ | ปากกาเคมี ๒ ทราม้า ๒ หัว (สีน้ำเงิน)                   |  |  | ✓ | ๓ ด้าม    | ๑๔  | ๔๒   |
| ๓๙ | คัทเตอร์ ขนาดเล็ก ๒ ทราม้า (ซิลเวอร์)                  |  |  | ✓ | ๑ อัน     | ๓๕  | ๓๕   |
| ๔๐ | แฟ้มเสนอชิ้นสีล้วน                                     |  |  | ✓ | ๑ แฟ้ม    | ๑๖๐ | ๑๖๐  |
| ๔๑ | แผ่นยางรองตัด A๒ ๔๕*๖๐ ซม. เอลเฟ่น                     |  |  | ✓ | ๑ แผ่น    | ๒๐๐ | ๒๐๐  |
| ๔๒ | กระดาษสติ๊กเกอร์ สีขาวมัน ขนาด A๔(ห่อ ละ ๕๐ แผ่น)      |  |  | ✓ | ๒ ห่อ     | ๑๕๐ | ๓๐๐  |

