



แผนการบริหารและ พัฒนากิจกรรมบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2568

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา





แผนการบริหารและ พัฒนากิจกรรมบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2568

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



แบบสรุปจำนวนงาน/โครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2568
ปีงบประมาณ 2568 (งวดที่ 2) - ปีงบประมาณ 2569 (งวดที่ 1)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กลุ่มบริหารงานบุคคล.....

ที่	งาน/โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร				รวม
		เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนา ผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)						
1	โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	38,418				38,418
2	โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการ บริหารงานธุรการ	45,000				45,000
3	โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการ บริหารงานบุคคล	80,800				80,800
4	โครงการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร		79,700		200,000 (เงินสวัสดิการ)	279,700
	รวม	164,218	79,700		200,000	443,918
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)						
1	โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	92,390				92,390
2	โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการ บริหารงานธุรการ	45,000				45,000
3	โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการ บริหารงานบุคคล	83,700				83,700
4	โครงการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร		3,000		305,000 (เงินสวัสดิการ)	308,000
	รวม	221,090	3,000		305,000	529,090

ลงชื่อ

(นายธนเดช สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่องาน/โครงการ	โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	
ลักษณะโครงการ	☒ โครงการใหม่	☐ โครงการต่อเนื่อง
เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา		
สนองพันธกิจ สพร.	พันธกิจที่ 2	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 2	กลยุทธ์ที่ 3
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 3	กลยุทธ์ที่ 6
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2
กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
ระยะเวลาดำเนินการ	ภาคเรียนที่ 1 (ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 2) เริ่มต้น 1 เมษายน 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2568 ภาคเรียนที่ 2 (ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 1) เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุด 31 มีนาคม 2569	

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สำนักงาน ก.ค.ศ.) ได้กล่าวถึงหัวใจสำคัญในการยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ประสบความสำเร็จไว่ว่า ครูเป็นกุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จ ดังคำกล่าวที่ว่า “Teacher as a key of success” ดังนั้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวังหรือสูงกว่าระดับการปฏิบัติงานตามแต่ละวิทยฐานะ

งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ จึงจัดโครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพขึ้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมจำนวน 4 กิจกรรม ได้แก่ 1) การส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร 2) การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ 3) กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครูสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และ 4) การสนับสนุนการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนและหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ซึ่งจะทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานและวางแผนการจัดการจัดการเรียนรู้อาชีพหรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้ นอกจากนี้ยังส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาของตนเองสามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพที่ชัดเจนต่อไป

โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพดังกล่าวข้างต้น มีการวางแผนการดำเนินการและการใช้งบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนบท้ายหนังสือ สพร. ที่ ศธ 04002/ว 1562 ลงวันที่ 18 เมษายน 2567 เรื่อง การปรับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ซึ่งจัดให้มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน เกิดความประหยัด คุ่มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อีกทั้งโครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่ง และสอดคล้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ระบุไว้ในยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ซึ่งงานพัฒนาบุคลากรมีความมั่นใจอย่างยิ่งว่า การจัดการกิจกรรมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ตามโครงการดังกล่าวจะก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษาและชุมชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกิดการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้นักพัฒนาบุคลากรมีวิสัยทัศน์และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.6)
- 2.2 เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคนเข้ารับการประเมินผลและผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4)
- 2.3 เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาตามหลักสูตรที่ได้รับการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพครู (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4)
- 2.4 เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ในระดับชั้นความรู้เบื้องต้นหรือชั้นความรู้ขั้นสูง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมแต่ละประเภทตรงตามหลักสูตรที่กำหนดได้ (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4)

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ/ ผลผลิต

- 1) งานพัฒนาบุคลากรมีวิสัยทัศน์และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นเพียงพอในการสนับสนุนการดำเนินงาน
- 2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคนเข้ารับการประเมินผลและผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด
- 3) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่เข้ารับการอบรมร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตรที่ได้รับการอบรม
- 4) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์และวิธีการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ปฏิบัติหน้าที่ในระดับชั้นความรู้เบื้องต้นหรือชั้นความรู้ขั้นสูง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ที่มีความประสงค์เข้ารับการอบรม

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ/ ผลลัพธ์

- 1) งานพัฒนาบุคลากรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- 2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ผ่านการประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- 3) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์สามารถนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการอบรมเชิงปฏิบัติการไปใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครู
- 4) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่เข้ารับการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญ ในระดับชั้นความรู้เบื้องต้นหรือชั้นความรู้ขั้นสูง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมแต่ละประเภทตรงตามหลักสูตรที่กำหนดได้

4. กิจกรรมในการขออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ที่	กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ วัน เดือน ปี)	แหล่งงบประมาณ				รวม
			เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)							
1	กิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	เม.ย. 68	12,880				12,880
2	กิจกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	ส.ค. 68	25,538				25,538
	รวมเงิน (ภาคเรียนที่ 1)		38,418				38,418

ที่	กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ วัน เดือน ปี)	แหล่งงบประมาณ				รวม
			เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)							
1	กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครูผู้สอน ทางวิชาชีพ	ต.ค. 68	72,390				72,390
2	กิจกรรมการสนับสนุนการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาภาษา หรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์	ต.ค. 68	20,000				20,000
	รวมเงิน (ภาคเรียนที่ 2)		92,390				92,390

5. เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

ที่	กิจกรรม	สนับสนุน											
		สพฐ.		สพม.อย.		โรงเรียน		มาตรฐานการศึกษา		มาตรฐานสากล		รางวัลพระราชนิพนธ์	
		พันธกิจที่	พันธกิจที่	กลยุทธที่	ยุทธศาสตร์ที่	กลยุทธที่	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)													
1	กิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	5	5	3	3	3	7	2	2.6	3	3.3	3	3.3
	กิจกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)												
2	ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	2	2	3	3	3	6	2	2.4	2	2.2	3	3.2

ที่	กิจกรรม	สนับสนุน											
		สพฐ. พันธกิจที่	สพม.อย. พันธกิจที่		โรงเรียน ยุทธศาสตร์ที่	มาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่	มาตรฐานสากล ตัวบ่งชี้ที่	รางวัลพระราชทาน ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่				
				กลยุทธ์ที่									
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)													
1	กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครู สู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	2	2	3	3	6	2	2.4	2	2.2	3	3.2	
2	กิจกรรมการสนับสนุนการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนภาคหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญ ประโยชน์	2	2	3	3	6	2	2.4	2	2.2	3	3.2	

6. งบประมาณ งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ดำเนินการ 130,808 บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดร้อยแปดบาทถ้วน)

7. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เพื่อให้งานพัฒนาบุคลากรมีวัตถุประสงค์และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ตรวจสอบจากการรายงานผลการดำเนินงาน	แบบรายงานผลการดำเนินงาน
เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคนเข้ารับการประเมินและผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด	1. ตรวจสอบจากการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่และการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ 2. ตรวจสอบจากการประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด	1. ระบบการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA CHOM) 2. ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)
เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาตามหลักสูตรที่ได้รับการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพครู	1. การทดสอบหลังการอบรม 2. ตรวจสอบจากการรายงานผลการพัฒนาตนเองและวิชาชีพในระบบจัดเก็บรางวัลและการพัฒนาเป็นรายบุคคล 3. ตรวจสอบจากผลการสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรม	1. แบบทดสอบหลังการอบรม 2. ระบบจัดเก็บรางวัลและการพัฒนา 3. แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรม
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่เข้ารับการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือวางแผนแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้	1. ตรวจสอบจากการทดสอบหลังการอบรม 2. ตรวจสอบจากรายงานผลการดำเนินงาน	1. แบบทดสอบหลังการอบรม 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคน ได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่หรือสูงกว่าตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดได้ ส่งผลให้ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนสูงกว่าค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และทุกกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

บันทึกเสนออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก)
หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวภิญญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อนุมัติโครงการ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

สืบเอก

(จันทร์ กำภัศสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม การส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร
เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพร.	พันธกิจที่ 5	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 5	กลยุทธ์ที่ 3
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 3	กลยุทธ์ที่ 7
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.6
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.3
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.3

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ ☒ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568

☐ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่สำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรทุกคน ในสถานศึกษา ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่หรือ ที่สูงกว่าได้ นอกจากนี้งานพัฒนาบุคลากร ยังทำหน้าที่วางแผนการดำเนินงานและประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผล การพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละรอบ ปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด บันทึกข้อมูลและผลของการพัฒนางานตามข้อตกลง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบ Digital Performance Appraisal (DPA) และในระบบการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานที่ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA CHOM) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตลอดจนจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมการต่าง ๆ เสนอต่อคณะผู้บริหารอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทุกภาคเรียน

ในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในส่วนของการบันทึกข้อมูลสารสนเทศและการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานอย่างยั้งเพื่อให้สามารถนำเสนอข้อมูลและ รายงานผลการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานพัฒนาบุคลากรจึงจัดกิจกรรมการส่งเสริม ประสิทธิภาพการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อให้งานพัฒนาบุคลากรมีวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการสนับสนุน การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้งานพัฒนาบุคลากรมีวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ งานพัฒนาบุคลากรมีวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นเพียงพอในการสนับสนุนการดำเนินงาน

3.2 ด้านคุณภาพ งานพัฒนาบุคลากรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

- 4.1 ประชุมหัวหน้างานและบุคลากรของกลุ่มบริหารงานบุคคล
- 4.2 จัดสรรงบประมาณ
- 4.3 จัดซื้อวัสดุ
- 4.4 ใช้วัสดุตามแผน
- 4.5 ติดตามประเมินผล
- 4.6 รายงานผลการปฏิบัติงาน

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 12,880 บาท

เงินอุดหนุน.....12,880.....บาท

☐ งบบุคลากร.....บาท☒ งบดำเนินการ

- ค่าตอบแทน/ใช้สอย.....บาท

- ค่าวัสดุ.....2,880.....บาท

☒ งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์.....10,000.....บาท

- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....บาท

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท

☐ รายการ.....บาท

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ กิจกรรม.....

จำนวน.....บาท

เงินอื่นๆบาท

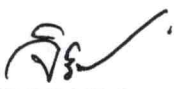
☐ เก็บจากผู้เรียนบาท☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
เพื่อให้นักพัฒนาบุคลากรมีวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ตรวจสอบจากการรายงานผลการดำเนินงาน	แบบรายงานผลการดำเนินงาน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

งานพัฒนาบุคลากรมีวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นเพียงพอในการสนับสนุนการดำเนินงานส่งผลให้การดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพทุกกิจกรรมดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางพัทธธีรา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธเนช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวกัญญาพัชญ์ แทวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

สืบทอด

(จันทร์ กำภักศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม การส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับปรุง/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 1							
1	เครื่องพิมพ์ Epson EcoTank L5590	1 เครื่อง	10,000		10,000			
2	หมึกเติมแท้ EPSON 001 Black ดำ/L5590	2 ขวด	480	960				
3	หมึกเติมแท้ EPSON 001 Cyan ฟ้า/L5590	2 ขวด	320	640				
4	หมึกเติมแท้ EPSON 001 Magenta ชมพู/L5590	2 ขวด	320	640				
5	หมึกเติมแท้ EPSON 001 Yellow เหลือง/L5590	2 ขวด	320	640				
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				2,880	10,000	-	-	
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				รวมเงิน 12,880 บาท				

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม

(นายธนเดช สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA)

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่ 2	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 2	กลยุทธ์ที่ 3
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 3	กลยุทธ์ที่ 6
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ ☒ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุน วัน เดือน ปี) 1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568☐ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุน วัน เดือน ปี) 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สำนักงาน ก.ค.ศ.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/1932 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2567 และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/1933 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2567 ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ทุกปีงบประมาณและรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงในการพัฒนางาน

งานพัฒนาบุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ซึ่งผลการประเมินสามารถนำไปใช้ในการขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ และเพื่อการดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ จึงจัดกิจกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ขึ้น เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคนเข้ารับการประเมินและผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด โดยการจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการนี้มีการวางแผนการดำเนินการและการใช้งบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนบท้ายหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ 04002/ว 1562 ลงวันที่ 18 เมษายน 2567 เรื่อง การปรับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ซึ่งจัดให้มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน เกิดความประหยัด คุ่มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคนเข้ารับการประเมินและผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคนเข้ารับการประเมินและผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

3.2 ด้านคุณภาพ

- 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ผ่านการประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- 2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งของภายในและภายนอกสถานศึกษาที่เข้าร่วมการประเมินมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

- 4.1 ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้หรือกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อร่วมกันวางแผนการดำเนินงานและการประสานงานต่างๆ เกี่ยวกับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง อาทิ คณะกรรมการประเมิน หรือรูปแบบการประเมิน เป็นต้น
- 4.2 จัดทำประกาศแต่งตั้งและหนังสือเชิญคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง
- 4.3 ดำเนินการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้
 - 4.3.1 ข้าราชการครูตำแหน่งครู
 - 4.3.2 ข้าราชการครูตำแหน่งรองผู้อำนวยการ
 - 4.3.3 ข้าราชการครูตำแหน่งครูผู้ช่วย พนักงานราชการ และครูอัตราจ้าง (เพื่อเลื่อนเงินเดือนและการต่อสัญญาจ้าง)
- 4.4 รายงานผลการดำเนินงาน

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 25,538 บาท

เงินอุดหนุน.....25,538.....บาท

☐ งบบุคลากร.....บาท☒ งบดำเนินการ

- ค่าตอบแทน/ใช้สอย.....บาท

- ค่าวัสดุ.....3,138.....บาท

☒ งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์.....บาท

- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา 22,400 บาท

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท

☐ รายการ.....บาท

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ กิจกรรม.....

จำนวน.....บาท

เงินอื่นๆบาท

☐ เก็บจากผู้เรียนบาท☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคน เข้ารับการประเมินผลและผ่านเกณฑ์ การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด	1. ตรวจสอบจากการรายงานผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	1. แบบรายงานผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ผ่านการประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ	2. ตรวจสอบจากผลการประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด	2. ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งของภายในและภายนอกสถานศึกษาที่เข้าร่วมการประเมินมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก	3. ตรวจสอบจากผลการสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรม	3. แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกคนเข้ารับการประเมินและผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด ส่งผลให้เกิดการพัฒนาผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวกัญญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

สืบทอด



(จันทร์ กำกัศสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
 กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA)
 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	<u>ภาคเรียนที่ 1</u>							
1	ค่าตอบแทนกรรมการประธานกรรมการ	1 ชุด	1,000				1,000	
2	ค่าตอบแทนคณะกรรมการ	34 ชุด	400				13,600	
3	ค่าอาหารและอาหารว่าง	60 ชุด	130				7,800	
4	ปากกาลูกกลิ้ง ปลอก Lancer 825 ด้ามลาย สีน้ำเงิน	34 ด้าม	7	238				
5	ดินสอดำ สเตทเลอร์ MARK 2B แท่งดำ สำหรับคณะกรรมการ	4 โหล	65	260				
7	ยางลบ STEADTLER 526 B40 ก้อนเล็ก สำหรับคณะกรรมการ	30 ก้อน	8	240				
8	กระดาดซิงค์เจ็ทกันน้ำ HI-JET A4 180G./100 แผ่น	2 ห่อ	300	600				
9	แฟ้มใสเอกสาร สวิงลิค INTOP/SL-A4	5 โหล	360	1,800				
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				3,138	-	-	22,400	
รวมทั้งสิ้น (สองหมื่นห้าพันห้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)				รวมเงิน 25,538 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
 (นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก)
 กลุ่มบริหารงานบุคคล


☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม
 (นายธนเดช สายทัศน์)
 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครูสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่ 2	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 2	กลยุทธ์ที่ 3
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 3	กลยุทธ์ที่ 6
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ ☐ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568☒ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

ครูเป็นบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนและระบบการศึกษาโดยรวม ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.2556 ประกอบด้วย ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตน ซึ่งครูที่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพไม่เพียงแต่ต้องมีคุณลักษณะตามมาตรฐานวิชาชีพ แต่ต้องสามารถสร้างการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนานักเรียนให้เกิดการเรียนรู้ที่แท้จริงอย่างรอบด้าน นอกจากนี้ ความท้าทายอย่างหนึ่งที่ครูต้องเผชิญในปัจจุบัน ไม่ได้จำกัดเพียงการพัฒนาความรู้ความสามารถเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการดูแลสุขภาพทางจิตใจของตนเอง การทำงานที่ต้องรับผิดชอบต่อสูง ส่งผลให้หลายคนเผชิญกับภาวะความเครียดและหมดแรงบันดาลใจในการทำงาน ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพครู จึงไม่ควรเป็นเพียงการเสริมสร้างทักษะการสอนและองค์ความรู้ใหม่ ๆ แต่ต้องควบคู่ไปกับการเสริมสร้างสุขภาวะที่ดี เพื่อให้ครูสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุขในการทำงานไปพร้อมกัน

ในการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครู จำเป็นต้องยึดตามความสามารถในการทำงานของมนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ อารมณ์และความรู้สึก ซึ่งสามารถจำแนกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) ฐานหัว (Head) หมายถึง การพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถในการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ เช่น การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ และสร้างสรรค์ 2) ฐานใจ (Heart) หมายถึง การพัฒนาอารมณ์และจิตใจของครู ให้สามารถรักษาสมดุลในการทำงาน ลดความเครียดและสร้างแรงบันดาลใจในการสอน และ 3) ฐานกาย (Hand) หมายถึง การเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติจริง เพื่อให้ครูสามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรม

กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการนี้จึงถูกออกแบบขึ้นเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของครูให้ก้าวสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ควบคู่ไปกับการส่งเสริมความสุขในการทำงานและสุขภาวะจิตที่ดีของครู งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมสมรรถนะทางวิชาชีพ จึงจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครูสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพขึ้น เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาตามหลักสูตรที่ได้รับการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่หรือสูงกว่าได้ โดยการจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการนี้มีการวางแผนการดำเนินการและการใช้งบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนบท้ายหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ 04002/ว 1562 ลงวันที่ 18 เมษายน 2567 เรื่อง การปรับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ซึ่งจัดให้มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน เกิดความประหยัด คุ่มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาตามหลักสูตรที่ได้รับการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพครู (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4)

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่เข้ารับการอบรมร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตรที่ได้รับการอบรม

3.2 ด้านคุณภาพ

- 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์สามารถนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการอบรมเชิงปฏิบัติการไปใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครู
- 2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

- 4.1 ประชุมสมาชิกงานพัฒนาบุคลากร ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานและการประสานงานต่างๆ
- 4.2 จัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
- 4.3 ประเมินผลโดยดำเนินการสะท้อนผลการเรียนรู้ และสอบถามความพึงพอใจหลังเสร็จสิ้นการอบรมและติดตามการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการอบรมเชิงปฏิบัติการไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- 4.4 รายงานผลการดำเนินงาน

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 72,390 บาท

เงินอุดหนุน.....72,390.....บาท

☐ งบบุคลากร.....บาท☒ งบดำเนินการ

- ค่าตอบแทน/ใช้สอย.....43,200.....บาท

- ค่าวัสดุ.....7,740.....บาท

☒ งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์.....บาท

- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....21,450.....บาท

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท

☐ รายการ.....บาท

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ กิจกรรม.....

จำนวน.....บาท

เงินอื่นๆบาท

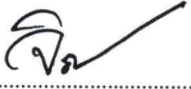
☐ เก็บจากผู้เรียนบาท☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่เข้ารับการอบรม ร้อยละ 80 มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตรที่ได้รับการอบรม	1. การทดสอบหลังการอบรม	1. แบบทดสอบหลังการอบรม
2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์สามารถนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการอบรมเชิงปฏิบัติการไปใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครู	2. ตรวจสอบจากการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบการตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน เป็นรายบุคคล	2. ระบบการตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก	3. ตรวจสอบจากผลการสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรม	3. แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม (นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม (นางพัทธธิดา จิตติจริย์กุล)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม (นายณเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม (นางสาวกัญญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

สับเอก

(จันทร์ กำภักศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครูสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	<u>ภาคเรียนที่ 2</u>							
1	ค่าตอบแทนวิทยากร (วิทยากรจากทีมอาจารย์ มหาวิทยาลัยและเป็นการอบรม เชิงปฏิบัติการแบ่งเป็น 6 กลุ่ม)	6 คน (แบ่ง กลุ่มอบรม 6 กลุ่ม)	7,200			43,200		อบรมเชิง ปฏิบัติการ 6 กลุ่ม
2	ค่าอาหารและอาหารว่าง	165 ชุด	130				21,450	
3	สีชอล์ค PENTEL 25 สี	30 แท็ค	95	2,850				
4	กระดาษโน้ตมีกาว (Post it)	30 ชุด	40	1,200				
5	ปากกาเมจิก Horse กระเป๋าทู 12 สี	30 แท็ค	95	2,850				
6	กระดาษถ่ายเอกสาร A3 80G./500 แผ่น IDEA WORK	3 รีม	280	840				
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				7,740	-	43,200	21,450	
รวมทั้งสิ้น (เจ็ดหมื่นสองพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)				รวมเงิน 72,390 บาท				

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม

(นายธนเดช สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม การสนับสนุนการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดและหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่ 2	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 2	กลยุทธ์ที่ 3
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 3	กลยุทธ์ที่ 6
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นายอัครวิณ พุ่มรินทร์ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระยะเวลาดำเนินการ ☐ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568

☒ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ได้กำหนดการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ 3 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ซึ่งในส่วนของกิจกรรมนักเรียนสำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษาประกอบด้วยกิจกรรมเนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ในการจัดกิจกรรมทั้งสามประเภท ผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดและหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์เป็นกลไกสำคัญในการจัดกิจกรรมตามวิธีการของลูกเสือ (Scout Method) การปฏิบัติตามหลักการกาชาดและยุวกาชาด และการปฏิบัติตามหลักการของผู้บำเพ็ญประโยชน์ (Girl Guides) ดังนั้นคุณครูผู้สอนกิจกรรมดังกล่าวจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรมแต่ละประเภทจึงจะสามารถพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม

บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษานอกจากการชี้แจง ทำความเข้าใจและสร้างความตระหนักให้คุณครูผู้สอนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนเห็นคุณค่าและร่วมมือกันในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแล้ว ยังต้องส่งเสริมสนับสนุนให้คุณครูผู้สอนมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและมีความทันสมัยในการจัดกิจกรรมแต่ละประเภท งานพัฒนาบุคลากรจึงจัดให้มีกิจกรรมการสนับสนุนการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดและหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ขึ้น เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับการอบรมทั้งในระดับขั้นความรู้เบื้องต้นและขั้นความรู้ขั้นสูง สามารถนำหลักการ วัตถุประสงค์ ขอบข่าย แนวการจัดกิจกรรม ตลอดจนการประเมินผล การพัฒนาผู้เรียนและความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับมาใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมแต่ละประเภทตรงตามหลักสูตรที่กำหนดได้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ในระดับขั้นความรู้เบื้องต้น หรือขั้นความรู้ขั้นสูง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมแต่ละประเภทตรงตามหลักสูตรที่กำหนดได้

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ และวิธีการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ปฏิบัติหน้าที่ในระดับขั้นความรู้เบื้องต้นหรือขั้นความรู้ขั้นสูง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ที่มีความประสงค์เข้ารับการอบรม

3.2 ด้านคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ เข้ารับการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญ ในระดับชั้นความรู้เบื้องต้นหรือชั้นความรู้ขั้นสูง นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมแต่ละประเภทตรงตามหลักสูตรที่กำหนดได้

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

- 4.1 ประชุมสมาชิกงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานและการประสานงานต่าง ๆ ทั้งในส่วนของการจัดกิจกรรมการอบรม หรือการประชาสัมพันธ์โครงการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ทั้งชั้นความรู้เบื้องต้นหรือชั้นความรู้ขั้นสูงที่หน่วยงานต่างๆ ได้จัดขึ้น ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับทราบ
- 4.2 จัดกิจกรรมและสนับสนุนการอบรม
- 4.3 ติดตามและประเมินผล
- 4.4 รายงานผลการดำเนินงาน

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 20,000 บาท

เงินอุดหนุน.....20,000.....บาท	เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท
☐ งบบุคลากร.....บาท	☐ รายการ.....บาท
☐ งบดำเนินการ	
- ค่าตอบแทน/ใช้สอย.....บาท	เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ค่าวัสดุ.....บาท	☐ กิจกรรม.....
☒ งบลงทุน	จำนวน.....บาท
- ค่าครุภัณฑ์.....บาท	
- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....20,000.....บาท	เงินอื่นๆ.....บาท
	☐ เก็บจากผู้เรียนบาท
	☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนกาชาดหรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ในระดับชั้นความรู้เบื้องต้นหรือชั้นความรู้ขั้นสูง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมแต่ละประเภทตรงตามหลักสูตรที่กำหนดได้	1. ตรวจสอบจากการทดสอบหลังการอบรม 2. ตรวจสอบจากรายงานผลการดำเนินงาน	1. แบบทดสอบหลังการอบรม 2. รายงานผลการดำเนินงาน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชาเยาวชนกาชาด หรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญทั้งในระดับชั้นความรู้เบื้องต้นและชั้นความรู้ขั้นสูงสามารถนำหลักการ วัตถุประสงค์ ขอบข่าย แนวการจัดกิจกรรม ตลอดจนการประเมินผลการพัฒนาผู้เรียนและความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับมาใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมแต่ละประเภทตรงตามหลักสูตรที่กำหนดได้

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นายอัศวิน พุ่มมรินทร์)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางพัทธธีรา จิตติจรรย์กุล)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวภิญญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

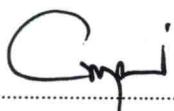
สืบทอด

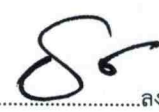
(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม การสนับสนุนการอบรมผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
และหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	<u>ภาคเรียนที่ 2</u>							
1	ค่าลงทะเบียนสมัครเข้ารับการอบรม ผู้กำกับเนตรนารี ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หรือหัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญ						20,000	
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				-	-	-	20,000	-
รวมทั้งสิ้น (สองหมื่นบาทถ้วน)				รวมเงิน 20,000 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นายอัศวิน พุ่มรินทร์)
งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☒ ตรวจสอบข้อมูล..........ลงนาม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่องาน/โครงการ

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานธุรการ

ลักษณะโครงการ

☐ โครงการใหม่☒ โครงการต่อเนื่อง

เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.

พันธกิจที่ 5

สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.

พันธกิจที่ 5

กลยุทธ์ที่ 4

สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน

ยุทธศาสตร์ที่ 3

กลยุทธ์ที่ 6,7

สนองมาตรฐานการศึกษา

มาตรฐานที่ 2

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล

ด้านที่ 3

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2

สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3

ตัวบ่งชี้ที่ 3.5

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ

ภาคเรียนที่ 1 (ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 2) เริ่มต้น 1 เมษายน 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2568

ภาคเรียนที่ 2 (ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 1) เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุด 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

งานธุรการถือเป็นงานสนับสนุนการบริหารและจัดการสถานศึกษาที่สำคัญ เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนแผนงานอื่นให้ประสบผลสำเร็จคล่องตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าหากมีการจัดระเบียบของงานไว้อย่างเป็นระบบ ดังนั้น การพัฒนาระบบงานธุรการจึงเป็นการพัฒนาการจัดกระทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานธุรการมารวมไว้อย่างเป็นระบบในที่เดียวกัน ช่วยต่อการจัดเก็บ การประมวลผลและการใช้ข้อมูลสารสนเทศงานธุรการ ทำให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใช้สนับสนุนในการตัดสินใจได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนางานสารบรรณให้จัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลายเอกสารหรือหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน
- 2.2 เพื่อพัฒนางานทะเบียนและรายงานให้การจัดกระทำเกี่ยวกับการบันทึก หลักฐาน ข้อมูล สถิติของโรงเรียน รวมถึงการรายงานอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ/ ผลผลิต

- 3.1.1 งานสารบรรณ งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและรายงาน เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน ร้อยละ 90

- 3.1.2 จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ของสถานศึกษา (smis) ร้อยละ 90

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ/ ผลลัพธ์

- 3.2.1 การดำเนินงานสารบรรณ งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและรายงาน เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

- 3.2.2 มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ของสถานศึกษา (smis) อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

4. กิจกรรมในการขออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ที่	กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ วัน เดือน ปี)	แหล่งงบประมาณ				รวม
			เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)							
1	ดำเนินงานธุรการโรงเรียน						
	ขึ้นวางแผนปฏิบัติ (P) - กำหนดแนวทางการดำเนินงาน - กำหนดงบประมาณ - กำหนดผู้รับผิดชอบ	เมษายน 2568					
	ดำเนินการตามแผน (D) - จัดทำจัดซื้อวัสดุสำนักงานและซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์งานธุรการ - จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง - จัดทำป้าย ข้อมูล และสถิติต่างๆ - งาน e-office - งานติดตามและรายงาน	1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568	45,000				45,000
	รับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ - จัดเก็บเอกสารและหนังสือราชการ - บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล - งานทำลายเอกสารและหนังสือราชการ						
	ตรวจสอบประเมินผล (C)	กันยายน 2568					
	- นิเทศ กำกับ และติดตามผลสำรวจความพึงพอใจ						
	นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน(A) - ปรับปรุงการปฏิบัติงาน - วางแผนในระยะต่อไป - จัดทำข้อมูลสารสนเทศ	กันยายน 2568					
	รวมเงิน (ภาคเรียนที่ 1)		45,000				45,000

ที่	กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ วัน เดือน ปี)	แหล่งงบประมาณ				รวม
			เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)							
1	ดำเนินงานธุรการโรงเรียน						
	ขึ้นวางแผนปฏิบัติ (P) - กำหนดแนวทางการดำเนินงาน - กำหนดงบประมาณ	ตุลาคม 2568					
	ดำเนินการตามแผน (D) - จัดหาจัดซื้อวัสดุสำนักงานและซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์งานธุรการ - จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง - จัดทำป้าย ข้อมูล และสถิติต่าง ๆ - งาน e-office - รับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ - จัดเก็บเอกสารและหนังสือราชการ - บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล	1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569	45,000				45,000
	ตรวจสอบประเมินผล (C) - นิเทศ กำกับ และติดตามผล	มีนาคม 2569					
	นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน(A) - ปรับปรุงการปฏิบัติงาน - วางแผนในระยะต่อไป จัดทำข้อมูลสารสนเทศ	มีนาคม 2569					
	รวมเงิน (ภาคเรียนที่ 2)		45,000				45,000

5. เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

ที่	กิจกรรม	สนับสนุน											
		สพฐ.		สพม.อย.		โรงเรียน		มาตรฐานการศึกษา		มาตรฐานสากล		รางวัลพระราชทาน	
		พันธกิจที่	พันธกิจที่	กลยุทธ์ที่	ยุทธศาสตร์ที่	กลยุทธ์ที่	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)													
1	งานธุรการโรงเรียน ดำเนินงานพัฒนางานสารบรรณให้จัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลายเอกสารหรือหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน	5	5	4	3	6,7	2	2.2	3	3.2	3	3.5	
2	งานสารสนเทศและงานแผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินงานทะเบียนและรายงานในการจัดกระทำเกี่ยวกับการบันทึก หลักฐาน ข้อมูล สถิติของโรงเรียน รวมถึงการรายงานอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน	5	5	4	3	6,7	2	2.2	3	3.2	3	3.5	
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)													
1	งานธุรการโรงเรียน ดำเนินงานพัฒนางานสารบรรณให้จัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลายเอกสารหรือหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน	5	5	4	3	6,7	2	2.2	3	3.2	3	3.5	
2	งานสารสนเทศและงานแผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินงานทะเบียนและรายงานในการจัดกระทำเกี่ยวกับการบันทึก หลักฐาน ข้อมูล สถิติของโรงเรียน รวมถึงการรายงานอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน	5	5	4	3	6,7	2	2.2	3	3.2	3	3.5	

6. งบประมาณ งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ดำเนินการ 90,000 บาท (ตัวอักษร เก้าหมื่นบาทถ้วน)

7. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ระบบงานสารบรรณเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน อย่างน้อยร้อยละ 90	ประเมินผลโครงการ	แบบประเมินผลโครงการ
2. ผู้ใช้บริการมีระดับความพึงพอใจอย่างน้อย ร้อยละ 90	ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ	แบบประเมินความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 การดำเนินงานสารบรรณ งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและรายงาน เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

8.2 มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ของสถานศึกษา (smis) อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

บันทึกเสนออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางสาววรพร ม่วงประถม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาววรพร ม่วงประถม)

หัวหน้างานธุรการ

ลงชื่อ.....

(นายธนเดช สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัญญาพัชญ์ แหวนนาค)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อนุมัติโครงการ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

สืบทอด

.....

(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม ดำเนินงานธุรการโรงเรียน

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่ 5	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 5	กลยุทธ์ที่ 4
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 3	กลยุทธ์ที่ 6,7
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.5
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางสาววราพร ม่วงประถม	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	☒ ภาคเรียนที่ 1 (ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 2) พฤษภาคม 2568 ☒ ภาคเรียนที่ 2 (ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 1) ตุลาคม 2568	

1. หลักการและเหตุผล

งานธุรการและสารบรรณเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บหนังสือและเอกสารต่างๆ เพื่อให้บริการแก่ครูและนักเรียนให้ได้รับข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์จึงต้องมีอุปกรณ์ต่างๆ ช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้ดำเนินการไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อุปกรณ์ต่างๆ ใช้งานมาเป็นเวลานานย่อมมีการชำรุดเสียหายจึงต้องมีการตรวจสอบ ซ่อมแซมบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนางานสารบรรณให้จัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลายเอกสารหรือหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2)
- 2.2 เพื่อพัฒนางานทะเบียนและรายงานให้การจัดการเกี่ยวกับการบันทึก หลักฐาน ข้อมูล สถิติของโรงเรียน รวมถึงการรายงานอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2)

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

1. งานสารบรรณ งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและรายงาน เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบและเป็นปัจจุบัน ร้อยละ 100
2. จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ของสถานศึกษา (smis) ร้อยละ 90

3.2 ด้านคุณภาพ

1. การดำเนินงานสารบรรณ งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและรายงาน เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก
2. มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ของสถานศึกษา (smis) อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

ชั้นวางแผนปฏิบัติ (P)

- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- กำหนดระยะเวลา
- กำหนดงบประมาณ
- กำหนดผู้รับผิดชอบ

ดำเนินการตามแผน (D)

- จัดหาจัดซื้อวัสดุสำนักงานและซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์งานธุรการ
- จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำป้าย ข้อมูล และสถิติต่าง ๆ
- ดำเนินงานธุรการ
- งาน e-office
- งานติดตามและรายงาน
- รับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ
- จัดเก็บเอกสารและหนังสือราชการ
- งานจดบันทึกและรายงานการประชุม
- บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
- งานทำลายเอกสารและหนังสือราชการ

ตรวจสอบประเมินผล (C)

- นิเทศ กำกับ และติดตามผล
- สำนวจความพึงพอใจ

นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน(A)

- ปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- วางแผนในระยะต่อไป
- จัดทำข้อมูลสารสนเทศ

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 90,000 บาท

เงินอุดหนุน 90,000 บาท

☐ งบบุคลากร.....บาท☒ งบดำเนินการ

- ค่าตอบแทน/ใช้สอย 6,470 บาท

- ค่าวัสดุ 83,530 บาท

☐ งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์.....บาท

- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....บาท

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท

☐ รายการ.....บาท

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ กิจกรรม.....

จำนวน.....บาท

เงินอื่นๆ จำนวน.....บาท

☐ เก็บจากผู้เรียนบาท☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
1. ระบบงานสารบรรณเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน อย่างน้อย ร้อยละ 100	ประเมินผลโครงการ	แบบประเมินผลโครงการ
2. ผู้ใช้บริการมีระดับความพึงพอใจอย่างน้อย ร้อยละ 90	ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ	แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 การดำเนินงานสารบรรณ งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและรายงาน เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก
- 7.2 มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ของสถานศึกษา (smis) อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาววรารพร ม่วงประถม)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาววรารพร ม่วงประถม)
หัวหน้างานธุรการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวภิญญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

สืบทอด

(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

**โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานธุรการ
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมดำเนินงานธุรการโรงเรียน**

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 1 (45,000 บาท)							
1	HP TONER CE505A (05A)	2	3,990	7,980				
2	HP TONER CF400A	2	3,050	3,050				
3	HP TONER CF401A	2	3,590	3,590				
4	HP TONER CF402A	2	3,590	3,590				
5	HP TONER CF403A	2	3,590	3,590				
6	HP TONER CF210A	1	3,530	3,530				
7	HP TONER CF211A	1	3,830	3,830				
8	HP TONER CF212A	1	3,830	3,830				
9	HP TONER CF213A	1	3,830	3,830				
10	กระดาษสติกเกอร์ A4 ขาวด้าน	6	125	750				
11	น้ำยาลบคำผิด PENTEL ZL-C1S6	5	75	375				
12	ลวดเย็บกระดาษ ORCA 500 กรัม	5	115	575				
13	กระดาษกาวย่นสี CROCO ขนาด 1.5 นิ้ว	8	38	304				
14	กระดาษกาวย่นสี CROCO ขนาด 1 นิ้ว	5	25	125				
15	สก็อตเทปใส UNITAPE แขนใหญ่ 0.75"x36 หลา	5	28	140				
16	เทปกาว 2 หน้าบาง (เยื่อขาว) ½ นิ้ว 10 หลา	5	15	75				
17	POST-IT FLAG (PVC) 3M#683-5CF ขนาด 0.5"x1.7" 5 สี 25 แผ่น/สี	3	75	225				
18	แท่นตัดเทป HORSE รุ่น H-25	2	133	266				
19	มีดคัตเตอร์ใหญ่ 18mm. ตราช้าง A- 1803	2	160	320				
20	ใบมีดคัตเตอร์ ตราช้างใบใหญ่	1	40	40				
21	เครื่องเจาะกระดาษ ตราช้าง DP-540	1	200	200				
22	กรรไกรตราช้าง Heavy Duty 9 นิ้ว	2	115	230				
23	กรรไกรซิกแซก 7 นิ้ว	1	75	75				

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับปรุง/ จ้างเหมา	
24	ปลั๊กราง VOX 4 สวิทช์/ 4 ช่อง / 5 เมตร	1	480	480				
25	ซ่อมบำรุงเครื่องพรีนเตอร์	2	2,000				4,000	
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				41,000			4,000	
รวมทั้งสิ้น (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)				รวมเงิน 45,000 บาท				

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวราพร ม่วงประถม)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม

(นายธนเดช สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานธุรการ

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมดำเนินงานธุรการโรงเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 2 (45,000 บาท)							
1	HP TONER CE505A (05A)	2	3,990	7,980				
2	HP TONER CF400A	2	3,050	3,050				
3	HP TONER CF401A	2	3,590	3,590				
4	HP TONER CF402A	2	3,590	3,590				
5	HP TONER CF403A	2	3,590	3,590				
6	HP TONER CF210A	1	3,530	3,530				
7	HP TONER CF211A	1	3,830	3,830				
8	HP TONER CF212A	1	3,830	3,830				
9	HP TONER CF213A	1	3,830	3,830				
10	กระดาษสติกเกอร์ A4 ขาวด้าน	6	125	750				
11	น้ำยาลบคำผิด PENTEL ZL-C1S6	5	75	375				
12	ลวดเย็บกระดาษ ORCA 500 กรัม	5	115	575				
13	ถ่านพานาโซนิค AA (8 ก้อน)	1	200	200				
14	ถ่านพานาโซนิค AAA (8 ก้อน)	1	200	200				
15	ตรายางวันที่ ภาษาไทย (เลขอารบิก) หมึกใน ตัวสีน้ำเงิน	1	160	160				
16	เครื่องร่นึงนมเบอร์ MAX N-404/4 หลัก	1	3,450	3,450				
17	ซ่อมบำรุงเครื่องพรีนเตอร์	2	1,235				2,470	
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				42,530			2,470	
รวมทั้งสิ้น (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)				รวมเงิน 45,000 บาท				

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาววรพร ม่วงประถม)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม

(นายธนเดช สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่องาน/โครงการ

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

ลักษณะโครงการ

☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่.....5.....
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....3.....
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....7.....
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.2.....
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....3.2.....
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....3.1.....

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ

ภาคเรียนที่ 1 (ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 2) เริ่มต้น 1 เมษายน 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2568

ภาคเรียนที่ 2 (ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 1) เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุด 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ เพื่อมุ่งเน้นการบริหารจัดการที่เป็นเลิศและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในองค์กร โดยมีเป้าหมายการส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีมีคุณภาพและมีธรรมาภิบาล เช่น งานส่งเสริมประสิทธิภาพในระบบบริหารงานบุคคลเป็นงานที่ต้องดูแลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน สร้างความเป็นเอกภาพในหมู่คณะ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดีซึ่งมุ่งพัฒนาโครงสร้างและระบบการทำงานให้สอดคล้องกัน ยึดหยุ่นได้ตามลักษณะงาน ลดการซ้ำซ้อน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีการยึดประสิทธิภาพของการพัฒนาระบบการบริหารขององค์กรในทุกฝ่ายของการทำงาน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนา และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้บุคลากรเป็นแกนหลักสำคัญในการปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย นำไปสู่การพัฒนาตนเองและปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาผู้เรียน ร่วมกันค้นหาความต้องการของชุมชน ร่วมคิด ร่วมวิเคราะห์ ร่วมวางแผน ร่วมรับผิดชอบและรับผลประโยชน์ร่วมกัน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
- 2.2 เพื่อพัฒนางานบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2.3 เพื่อจัดหาวัสดุสำนักงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ/ ผลผลิต

1. บุคลากรในสถานศึกษาร้อยละ 80 ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
2. งานบริหารงานบุคคลร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. วัสดุสำนักงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ/ ผลลัพธ์

1. บุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก
2. บุคลากรในสถานศึกษามีความพึงพอใจในระดับ ดีมาก

4. กิจกรรมในการขออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ที่	กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ วัน เดือน ปี)	แหล่งงบประมาณ				รวม
			เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)							
1	กิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 2568	25,900				25,900
2	กิจกรรมประเมินครูผู้ช่วย	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 2568	30,000				30,000
3	กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 2568	5,800				5,800
4	กิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 2568	19,100				19,100
	รวมเงิน (ภาคเรียนที่ 1)		80,800				80,800

ที่	กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ วัน เดือน ปี)	แหล่งงบประมาณ				รวม
			เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)							
1	กิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	1 ต.ค. 68 – 31 มี.ค. 69	14,100				14,100
2	กิจกรรมประเมินครูผู้ช่วย	1 ต.ค. 68 – 31 มี.ค. 69	30,000				30,000
3	กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	1 ต.ค. 68 – 31 มี.ค. 69	5,800				5,800
4	กิจกรรมเชิดชู คุณค่า พัฒนาครู	1 ต.ค. 68 – 31 มี.ค. 69	33,800				33,800
	รวมเงิน (ภาคเรียนที่ 2)		83,700				83,700

5. เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

ที่	กิจกรรม	สนับสนุน											
		สพฐ.		สพม.อย.		โรงเรียน		มาตรฐานการศึกษา		มาตรฐานสากล		รางวัลพระราชทาน	
		พันธกิจที่	พันธกิจที่	กลยุทธ์ที่	ยุทธศาสตร์ที่	กลยุทธ์ที่	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)													
1	กิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	5		5	3	3	7	2	2.2	3	3.2	3	3.2
2	กิจกรรม ประเมินครูผู้ช่วย	2		3	7	2	3	1	1.1, 1.2	1	1.1, 1.2	4	4.1 - 4.3
3	กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	2		2	3	3	6	2	2.4	2	2.2	3	3.2
4	กิจกรรมศึกษาดูงาน	5		2	3	3	6,7	2	2.2	3	3.2	3	3.2

ที่	กิจกรรม	สนับสนุน											
		สพฐ.		สพม.อย.		โรงเรียน		มาตรฐานการศึกษา		มาตรฐานสากล		รางวัลพระราชทาน	
		พันธกิจที่	พันธกิจที่	พันธกิจที่	กลยุทธ์ที่	ยุทธศาสตร์ที่	กลยุทธ์ที่	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)													
1	กิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	5		5	3	3	7	2	2.2	3	3.2	3	3.2
2	กิจกรรม ประเมินครูผู้ช่วย	2		3	7	2	3	1	1.1, 1.2	1	1.1, 1.2	4	4.1 – 4.3
3	กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	2		2	3	3	6	2	2.4	2	2.2	3	3.2
4	กิจกรรมเชิญ คุณค่า พัฒนาครู	2		2	3	3	2	2	2.4	2	2.6	4	4.1

6. งบประมาณ งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ดำเนินการ 164,500 บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

7. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. บุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน	การประเมิน	แบบประเมิน
2. งานบริหารบุคคลพัฒนาได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	การประเมิน	- แบบประเมิน - แบบสอบถาม

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรในสถานศึกษาร้อยละ 80 ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
2. งานบริหารงานบุคคลร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

บันทึกเสนออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกนิษฐ พรหมทา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางพัทธธีรา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล
ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวกัญญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อนุมัติโครงการ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

สืบเอก
(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพร.	พันธกิจที่	5		
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่	5	กลยุทธ์ที่	3
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่	3	กลยุทธ์ที่	7
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่	2	ตัวบ่งชี้ที่	2.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่	3	ตัวบ่งชี้ที่	3.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่	3	ตัวบ่งชี้ที่	3.2
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางสาวอัสมา เอี่ยมใจรักษ์		กลุ่มบริหารงานบุคคล	
ระยะเวลาดำเนินการ	☒ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568 ☒ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569			

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลเป็นการบริหารทรัพยากรเพื่อใช้คนให้เหมาะสมกับงาน โดยมีเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล คือการได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ตามความต้องการของหน่วยงาน เกิดความเข้าใจในหน้าที่ บทบาท และความสัมพันธ์ของงานจนมีแนวคิดที่จะช่วยเหลือเกื้อกูลกัน โดยยึดความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานเป็นหลัก ดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมาย ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จในการทำงาน และพัฒนาวิชาชีพของบุคลากร ระบบการบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล จึงได้จัดกิจกรรมนี้ขึ้นเพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ด้วยกระบวนการบรรยาย การอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำงานแบบร่วมมือ ให้แก่บุคลากรใหม่และบุคลากรปัจจุบัน อันจะส่งผลดีต่อการพัฒนาการจัดการศึกษา และพัฒนาวิชาชีพครูต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการดำเนินงานบริหารงานบุคคล (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2)

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- มีอุปกรณ์ในการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ร้อยละ 100

3.2 ด้านคุณภาพ

- บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการของกลุ่มบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

- 4.1 ประชุมหัวหน้างาน และบุคลากรของกลุ่มบริหารงานบุคคล
- 4.2 จัดสรรงบประมาณ
- 4.3 จัดซื้อวัสดุ
- 4.4 ใช้วัสดุตามแผน
- 4.5 ติดตามประเมินผล
- 4.6 รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 40,000 บาท

เงินอุดหนุน 40,000 บาท

☐ งบบุคลากร.....บาท☒ งบดำเนินการ

- ค่าตอบแทน/ใช้สอย.....บาท

- ค่าวัสดุ 40,000 บาท

☐ งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์.....บาท

- ค่าปรับปรุง/จ้างเหมา.....บาท

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท

☐ รายการ.....บาท

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ กิจกรรม.....

จำนวน.....บาท

เงินอื่นๆ จำนวน.....บาท

☐ เก็บจากผู้เรียนบาท☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
1. บุคลากรใหม่มีพัฒนาการการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรเพิ่มขึ้น ในระดับคุณภาพดีมาก	1. ประเมิน	1. แบบประเมินพัฒนาการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร
2. บุคลากรมีพัฒนาการการเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่องเพิ่มขึ้น ในระดับคุณภาพดีมาก	2. ประเมิน	2. แบบประเมินพัฒนาการการเรียนรู้ร่วมกัน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 บุคลากรใหม่ร้อยละ 85 มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในระดับมาก

7.2 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร้อยละ 85 มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในระดับมาก

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวอัสมา เอี่ยมใจรักษ์)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธนเดช สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวกัญญาพัชญ์ แหวนนาค)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

สืบทอด

(จันทร์ กำเนิดสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 1							
1	ตรายางมอบงาน 11 งานบุคคล	1	700	700				
2	ตรายางแจกคำสั่ง/หนังสือ	1	500	500				
3	หมึกผง HP Toner W2310A BK (215A)	1	2,000	2,000				
4	หมึกผง HP Toner W2311A C (215A)	1	2,300	2,300				
5	หมึกผง HP Toner W2312A Y (215A)	1	2,300	2,300				
6	หมึกผง HP Toner W2313A M (215A)	1	2,300	2,300				
7	POST-IT กระดาษโน้ต รุ่น 654 ขนาด 3x3 นิ้ว สีเหลือง	5	50	250				
8	คลิปบอร์ด A4 น้ำเงิน ตราม้า H-99	5	70	350				
9	ตู้เอกสาร โครงค้ำลิ้นชักเทา ออร์แกน CBN-5	2	700	1,400				
10	กรรไกร 8 นิ้ว สก๊อตช์ Multi Purpose 1428	3	90	270				
11	โพสต์-อิท แฟล็กส์ Post-it 683-5CF คละ 5 สี 0.5"x1.7"	6	80	480				
12	หมึก HP Laserjet CE505A (05A)	1	3600	3600				
13	รางปลั๊กไฟ 1สวิตช์ 3ช่อง GONGNIU ยาว 5 เมตร	3	400	1200				
14	ถ่านอัลคาไลน์ AA (20ก้อน/แพ็ค) Panasonic LR6T/20SL	1	500	500				
15	ถ่านอัลคาไลน์ AAA (แพ็ค20ก้อน) Panasonic LR03T/20SL	1	500	500				
16	เทปเยื่อขาว 2 หน้า 12 มม.x10 หลา สก๊อตช์	5	50	250				
17	เทปใส หลุยส์ แแกน 3 นิ้ว 3/4 นิ้วx36 หลา 8 ม้วน/แพ็ค	1	330	330				
18	หมึก HP Toner CF400A	1	2,900	2,900				
19	แท่นประทับ น้ำเงิน ตราม้า 2	2	50	100				
20	แท่นประทับ แดง ตราม้า 2	2	50	100				
21	สมุดเสนอเซ็นต์ F4 น้ำตาล (17แผ่น) ไบโพธิ์	2	300	600				
22	สมุดเสนอเซ็นต์ F4 เขียว ไบโพธิ์	2	300	600				

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
23	Epson 001 สีดำ	1	300	300				
24	Epson 001 สีฟ้า	1	300	300				
25	Epson 001 สีชมพู	1	300	300				
26	Epson 001 สีเหลือง	1	300	300				
27	เครื่องเย็บ เขียวอ่อน แม็กซ์ HD-10 TOKOYO DESIGN	2	120	240				
28	ลวดเย็บ (แพ็ค24กล่อง) แม็กซ์ 10-1M	1	300	300				
29	ตรายางหมึกในตัว "สำเนาถูกต้อง" แชนด์คิง สีดำ 38 x 14 mm 1 ชิ้น	1	280	280				
30	ตรายางวันที่ 3.8 มม. ไทย โทรดัท TR-4810 น้ำเงิน	1	350	350				
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				25,900				
รวมทั้งสิ้น (สองหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)				รวมเงิน 25,900 บาท				

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวอัสมา เอี่ยมใจรักษ์)
กลุ่มบริหารงานบุคคล


☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการพัฒนาการบริหารงานบุคคล
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 2							
1	หมึกผง HP Toner W2310A BK (215A)	1	2,000	2,000				
2	หมึกผง HP Toner W2311A C (215A)	1	2,300	2,300				
3	หมึกผง HP Toner W2312A Y (215A)	1	2,300	2,300				
4	หมึกผง HP Toner W2313A M (215A)	1	2,300	2,300				
5	POST-IT กระดาษโน้ต รุ่น 654 ขนาด 3x3 นิ้ว สีเหลือง	5	50	250				
6	คลิปปอร์ด A4 น้ำเงิน ตราม้า H-99	5	70	350				
7	กรรไกร 8 นิ้ว สก๊อตซ์ Multi Purpose 1428	3	90	270				
8	โพสต์-อิท แฟล็กซ์ Post-it 683-5CF คละ 5 สี 0.5"x1.7"	6	80	480				
9	หมึก HP Laserjet CE505A (05A)	1	3600	3,600				
10	เทปเยื่อขาว 2 หน้า 12 มม.x10 หลา สก๊อตซ์	5	50	250				
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				14,100				
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)				รวมเงิน 14,100 บาท				

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวอัสมา เอี่ยมใจรักษ์)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม ประเมินครูผู้ช่วย

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพร.	พันธกิจที่ 2
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....7.....
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....3.....
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่.....1.....ตัวบ่งชี้ที่.....1.1.....1.2..... มาตรฐานที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....3.1 - 3.5.....
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่.....1.....ตัวบ่งชี้ที่.....1.1.....1.2.....
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่.....4.....ตัวบ่งชี้ที่.....4.1 - 4.3.....
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางสาวอภิญญา พรหมทา กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	☒ ภาคเรียนที่ 1 เริ่มต้น 1 เมษายน 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2568 ☒ ภาคเรียนที่ 2 เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุด 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

ตามมาตรา 78 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 บัญญัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 45 หรือมาตรา 50 ก่อนการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

จึงได้จัดทำโครงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครูผู้ช่วย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลโดยเฉพาะอย่างยิ่งครูบรรจุใหม่นับว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งเพราะเป็นบุคคลที่มีบทบาทและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาการเรียนการสอนและสื่อการเรียนรู้เพื่อให้บทเรียนน่าสนใจ ทำท่าย และจูงใจให้นักเรียนใฝ่เรียนรู้ นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการดูแลส่งต่อให้นักเรียนให้ประสบผลสำเร็จต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมให้ครูผู้ช่วยให้มีศักยภาพ สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ ประเมินครูผู้ช่วยได้จัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้าน
- 2.3 เพื่อส่งเสริมให้ครูผู้ช่วยได้พัฒนาผลงานการจัดการเรียนการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพสูง จนสามารถเผยแพร่แก่สาธารณชนเชิงประจักษ์ได้

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- 1) ครูผู้ช่วยร้อยละ 100 ได้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
- 2) ครูผู้ช่วยร้อยละ 100 ได้พัฒนาระบบการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ ประเมินครูผู้ช่วยได้จัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้าน
- 3) ครูผู้ช่วยร้อยละ 100 ได้พัฒนาผลงานการจัดการเรียนการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพสูง จนสามารถเผยแพร่แก่สาธารณชนเชิงประจักษ์ได้

3.2 ด้านคุณภาพ

- 1) ครูผู้ช่วยทุกคน สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
- 2) ครูผู้ช่วยทุกคนสามารถพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ ประเมินครูผู้ช่วยได้จัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้าน
- 3) ครูผู้ช่วยทุกคนสามารถพัฒนาผลงานการจัดการเรียนการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพสูง จนสามารถเผยแพร่แก่สาธารณชนเชิงประจักษ์ได้

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

1. ประชุมบุคลากรหัวหน้างาน
2. ฝึกปฏิบัติเขียนโครงการให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
3. จัดการประเมินครูผู้ช่วย
4. ประเมินผล
5. รายงานผลการประเมินให้ทางสำนักงานเขตทราบ

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน.....60,000.....บาท

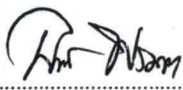
เงินอุดหนุน	60,000 บาท	เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน	บาท
☐ งบบุคลากร.....	บาท	☐ รายการ.....	บาท
☒ งบดำเนินการ			
- ค่าตอบแทน/ใช้สอย	22,000 บาท	เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
- ค่าวัสดุ	30,000 บาท	☐ กิจกรรม.....	
☒ งบลงทุน		จำนวน.....	บาท
- ค่าครุภัณฑ์.....	บาท		
- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา	8,000 บาท	เงินอื่นๆ จำนวน.....	บาท
		☐ เก็บจากผู้เรียน	บาท
		☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....	บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
ครูผู้ช่วยทุกคน สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล	ประเมินจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน	แบบประเมินการเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม
ครูผู้ช่วยทุกคนสามารถพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ได้จัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้าน	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	แบบประเมินการเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม
ครูผู้ช่วยทุกคนสามารถพัฒนาผลงานการจัดการเรียน การสอนของตนให้มีประสิทธิภาพสูง จนสามารถ เผยแพร่แก่สาธารณชนเชิงประจักษ์ได้	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	แบบประเมินการเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ครูผู้ช่วยทุกคน ได้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
- 7.2 ครูผู้ช่วยทุกคน ได้พัฒนาระบบการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ ประเมินครูผู้ช่วยได้จัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้าน
- 7.3 ครูผู้ช่วยทุกคน ได้พัฒนาผลงานการจัดการเรียนการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพสูง จนสามารถเผยแพร่แก่ สาธารณชนเชิงประจักษ์ได้

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวอภินุช พรหมทา) (นางพัทธธีรา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้างานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธนเดช สายทัศน์) (นางสาวปิยญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

สืบเอก


(จันทร กำภักศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม ประเมินครูผู้ช่วย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 1							
1.	ของที่ระลึก	10 อัน	1,000			10,000		
2.	อาหารกลางวัน	20 กล่อง	50			1,000		
3.	เข้าเล่มสันกาว	40 เล่ม	100				4,000	
4.	HP TONER CF401A	1 อัน	3,590	3,590				
5.	ดินสอ	5 กล่อง	150	750				
6.	ยางลบ	2 แท้	100	200				
7.	แฟ้มหนีบ A4	20 อัน	30	600				
8.	หมึกพิมพ์ Epson ink 003 Black	5 อัน	395	1,975				
9.	หมึกพิมพ์ Epson ink 003 Y R B	10 อัน	265	2,650				
10.	หมึกพิมพ์ Epson L3250	10 อัน	255	2,550				
11.	กระดาษการ์ด A4 180 แกรม 200 แผ่น	2 ห่อ	300	600				
12.	รางปลั๊กไฟ 1 สวิตช์ 3 ช่อง ยาว 5 เมตร	3 อัน	400	1,200				
13.	สมุดเสนอแนะ F4 เขียวใบโพธิ์	2 อัน	300	600				
14.	กรรไกร 8 นิ้ว	1 อัน	175	175				
15.	ตรายางวันที่ ภาษาไทย (เลขอารบิก) หมึกในตัวสีน้ำเงิน	1 อัน	160	110				
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				15,000		11,000	4,000	
รวมทั้งสิ้น (สามหมื่นบาทถ้วน)				รวมเงิน 30,000 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวกนิษฐ พรหมทา)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

.....ลงนาม

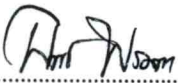
(นายธนเดช สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม ประเมินครูผู้ช่วย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับปรุง/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 2							
1.	ของที่ระลึก	10 อัน	1,000			10,000		
2.	อาหารกลางวัน	20 กล่อง	50			1,000		
3.	เข้าเล่มสิ้นกาว	40 เล่ม	100				4,000	
4.	HP TONER CF401A	1 อัน	3,590	3,590				
5.	ดินสอ	5 กล่อง	150	750				
6.	ยางลบ	2 แพ็ค	100	200				
7.	แฟ้มหนีบ A4	20 อัน	30	600				
8.	หมึกพิมพ์ Epson ink 003 Black	5 อัน	395	1,975				
9.	หมึกพิมพ์ Epson ink 003 Y R B	10 อัน	265	2,650				
10.	หมึกพิมพ์ Epson L3250	10 อัน	255	2,550				
11.	กระดาษการ์ด A4 180 แกรม 200 แผ่น	2 ห่อ	300	600				
12.	รางปลั๊กไฟ 1 สวิตช์ 3 ช่อง ยาว 5 เมตร	3 อัน	400	1,200				
13.	สมุดเสนอแนะ F4 เขียวใบโพธิ์	2 อัน	300	600				
14.	กรรไกร 8 นิ้ว	1 อัน	175	175				
15.	ตารางวันที่ ภาษาไทย (เลขอารบิก) หมึกในตัวสีน้ำเงิน	1 อัน	160	110				
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				15,000		11,000	4,000	
รวมทั้งสิ้น (สามหมื่นบาทถ้วน)				รวมเงิน 30,000 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวกัญญา พรหมทา)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล..........ลงนาม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรม เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่.....5.....
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....3.....
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....6,7.....
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.2.....
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....3.2.....
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....3.2.....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

นางสาวอภิญญา พรหมทา กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ

☒ ภาคเรียนที่ 1 เริ่มต้น 1 เมษายน 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2568☒ ภาคเรียนที่ 2 เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุด 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

วัฒนธรรม เป็นรากฐานที่กำหนดทัศนคติและพฤติกรรมของมนุษย์ในสังคม องค์กร จัดว่าเป็นสังคมย่อยที่มีวัฒนธรรม เป็นวิถีในการดำรงชีวิต เป็นแบบแผนสำหรับพฤติกรรมในการทำงานของมนุษย์วัฒนธรรมองค์กรจึงเป็นพฤติกรรมที่สร้างขึ้น จากสมาชิกในองค์กร โดยมีการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และยึดถือ ปฏิบัติกันมาจนเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในองค์กรนั้นๆ ให้ความ เป็นหนึ่งเดียว วัฒนธรรมองค์กรเป็นสิ่งที่สร้าง ได้และสามารถพัฒนาได้ ทำให้องค์การมีเอกลักษณ์ของตนเองต่างไปจาก องค์กรอื่น ซึ่งในองค์กรภาครัฐ เริ่มให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วในบริบทต่างๆ ทั้งด้านแนวคิด วิถีชีวิตและบริบททางสังคม ความทันสมัยของเทคโนโลยี ดังนั้น บุคลากรของโรงเรียนจึง ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ทัศนคติและพฤติกรรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยถือเป็นเป้าหมายหนึ่งของการ พัฒนาและบริหารจัดการองค์กร ที่สามารถช่วยให้การขับเคลื่อน กระบวนการทำงานภายในให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและเกิด คุณค่ากับองค์กร

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรของโรงเรียน
2. เพื่อเสริมสร้างสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่ของตน และการทำงานเป็นทีม

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนที่ย้าย หรือ บรรจุใหม่ ร้อยละ 100 ได้ เสริมสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กร ของโรงเรียน

3.2 ด้านคุณภาพ

- ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนที่ย้าย หรือ บรรจุใหม่ ร้อยละ 100 ได้ มีความพอใจต่อกิจกรรมเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับดีมาก

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน เดือน ปี)	ผู้รับผิดชอบ
1. วางแผน (plan)	1.ประชุมวางแผน บุคลากรกลุ่ม บริหารงานบุคคล 2. เขียนกิจกรรมเสนอขออนุมัติ 3. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	มิถุนายน 2568 มิถุนายน 2568 มิถุนายน 2568	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวอภิญญา พรหมทาและคณะ
2. ดำเนินการ (Do)	ดำเนินการกิจกรรมตามขั้นตอน	กรกฎาคม 2568	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวอภิญญา พรหมทาและคณะ
3. ตรวจสอบ (Check)	- สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (สัมภาษณ์,แบบสำรวจ)	กรกฎาคม 2568	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวอภิญญา พรหมทาและคณะ
4. ประเมินผลและรายงาน (Action)	- สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - ประเมินผลการดำเนินการ - สรุปรายงานผล	สิงหาคม 2568	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวอภิญญา พรหมทาและคณะ

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 11,600 บาท

เงินอุดหนุน 11,600 บาท

☐ งบบุคลากร.....บาท☒ งบดำเนินการ

- ค่าตอบแทน/ใช้สอย 11,600 บาท

- ค่าวัสดุ.....บาท

☐ งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์.....บาท

- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....บาท

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท

☐ รายการ.....บาท

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ กิจกรรม.....

จำนวน.....บาท

เงินอื่นๆ จำนวน.....บาท

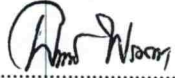
☐ เก็บจากผู้เรียนบาท☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
-ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนที่ย้าย หรือ บรรจุใหม่ ร้อยละ 100 ได้ เสริมสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรม องค์กรของโรงเรียน	-การสังเกต สอบถาม	- แบบสังเกต -แบบสอบถาม
-ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนที่ย้าย หรือ บรรจุใหม่ ร้อยละ 100 ได้ มีความพอใจต่อกิจกรรมเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับดีมาก	-ประเมินความพึงพอใจ	-แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนที่ย้าย หรือ บรรจุใหม่ เกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา มีวินัย ในสถานศึกษา
- 7.2 ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนที่ย้าย หรือ บรรจุใหม่ ได้เพื่อเสริมสร้างสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่ของตน และการทำงานเป็นทีม

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวอภินุช พรหมทา)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางพัทธธีรา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้างานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธนต์ สายทัศน์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวปิยญาพัชญ์ แทวนนาค)

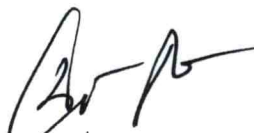
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

สืบทอด


(จันทร์ คำภักศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 1 (5,800 บาท)							
1	ค่าวิทยากร	5	600			3,000		
2	ค่าอาหาร	20	50			1,000		
3	ค่าเอกสาร	20	15			300		
4	ค่าของที่ระลึก	2	1,500			1,500		
	ภาคเรียนที่ 2 (5,800 บาท)							
1	ค่าวิทยากร	5	600			3,000		
2	ค่าอาหาร	20	50			1,000		
3	ค่าเอกสาร	20	15			300		
4	ค่าของที่ระลึก	1	1,500			1,500		
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน						11,600		
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)				รวมเงิน 11,600 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวกัญช พรมทา)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล..........ลงนาม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 4 กิจกรรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่.....5.....
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....3.....
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....6,7.....
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.2.....
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....3.2.....
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....3.2.....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

นางสาวอภิญญา พรหมทา กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ

☒ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 กรกฎาคม – 31 สิงหาคม 2568☐ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุ วัน เดือน ปี).....

1. หลักการและเหตุผล

โลกในยุคโลกาภิวัตน์ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง การศึกษาและเทคโนโลยี ที่ทันสมัยส่งผลให้ทุกหน่วยงาน องค์กรต้องปรับตัวเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การศึกษาเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อเป็นรากฐานสำคัญในการเสริมสร้างความเจริญรุ่งเรืองทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง และความมั่นคงตลอดจนสังคม และวัฒนธรรมของประเทศ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดกรอบการปฏิรูปการศึกษา ได้แก่

1. พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ที่มีนิสัยใฝ่เรียนรู้สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง

2. พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ ที่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เป็นวิชาชีพที่มีคุณค่า สามารถดึงดูดคนเก่ง คนดีมีใจรักในวิชาชีพครูมาเป็นครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนานักเรียน ให้มีคุณภาพจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเพื่อเป็นผู้มีวิสัยทัศน์รอบรู้ในเนื้อหาสาระที่จัดการเรียน การสอน การปฏิบัติงานในหน้าที่และนำสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาเต็มศักยภาพ อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตาม วิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรภายในโรงเรียน ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ในการบริหารการศึกษา และ การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน

2.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนได้รับการอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้และนำมาใช้ในการพัฒนา การศึกษาต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนร้อยละ 100 ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามศักยภาพ

3.2 ด้านคุณภาพ

- ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนร้อยละ 100 สามารถปฏิบัติงานตามแผนงานได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพส่งผลแก่ องค์กร อยู่ในระดับดีมาก

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน เดือน ปี)	ผู้รับผิดชอบ
1. วางแผน (plan)	1.ประชุมวางแผน บุคลากรกลุ่ม บริหารงานบุคคล 2. เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ 3. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	มิถุนายน 2568 มิถุนายน 2568 มิถุนายน 2568	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวอภิญญา พรหมทา และคณะ
2. ดำเนินการ (Do)	ดำเนินการกิจกรรมตามขั้นตอน	กรกฎาคม 2568	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวอภิญญา พรหมทา และคณะ
3. ตรวจสอบ (Check)	- สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (สัมภาษณ์,แบบสำรวจ)	กรกฎาคม 2568	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวอภิญญา พรหมทา และคณะ
4. ประเมินผลและรายงาน (Action)	- สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - ประเมินผลการดำเนินการ - สรุปรายงานผล	สิงหาคม 2568	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวอภิญญา พรหมทา และคณะ

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน.....19,100.....บาท

เงินอุดหนุน

19,100 บาท

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท

☐ งบบุคลากร.....บาท

☐ รายการ.....บาท

☒ งบดำเนินการ

- ค่าตอบแทน/ใช้สอย 17,600 บาท

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ค่าวัสดุ 1,500 บาท

☐ กิจกรรม.....

จำนวน.....บาท

☐ งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์.....บาท

เงินอื่นๆ จำนวน.....บาท

- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....บาท

☐ เก็บจากผู้เรียนบาท

☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

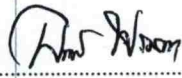
6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
จำนวนครูและบุคลากรภายในโรงเรียนร้อยละ 100 ได้พัฒนานตนเองตามศักยภาพ	-การสังเกต สอบถาม -ประเมินความพึงพอใจ	1. แบบสังเกต 2. แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามศักยภาพ

7.2 ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงาน มาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือพัฒนาสถานศึกษาได้

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวอภิญญา พรหมทา)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้างานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธเนช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวปัญญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

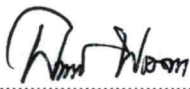
สืบทอด


(จันทรา กำภัสสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
กิจกรรมที่ 4 กิจกรรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับปรุง/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 1							
1	ค่ารถ	1	13,500			13,500		
2	ค่าของที่ระลึก	1	1,500	1,500				
3	ค่าอาหาร	35	80			2,800		
4	ค่าวิทยบัตร	35	20			700		
5	ค่าไวณิล	1	600			600		
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				1,500		17,600		
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)				รวมเงิน 19,100 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวกนิช พรหมทา)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

ตรวจสอบข้อมูล..........ลงนาม
(นายธนต์ แซ่ทัก)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 4 กิจกรรม กิจกรรมเชิดชู คุณค่า พัฒนาครู

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่	2		
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่	2	กลยุทธ์ที่	3
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่	3	กลยุทธ์ที่	2
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่	2	ตัวบ่งชี้ที่	2.4
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่	2	ตัวบ่งชี้ที่	2.6
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่	4	ตัวบ่งชี้ที่	4.1
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นายศุภกร ดนตรี		กลุ่มบริหารงานบุคคล	
ระยะเวลาดำเนินการ	☐ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุ วัน เดือน ปี)..... ☒ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุ วัน เดือน ปี) 1 ธันวาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569			

1. หลักการและเหตุผล

การยกย่องเชิดชูเกียรติครูเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ รวมถึงสร้างความตระหนักในคุณค่าของตนเองและวิชาชีพครู การสนับสนุนให้นักเรียนมีบทบาทในการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติครู นับเป็นการจัดการศึกษาที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง และสอดคล้องกับหลักการมีส่วนร่วมแบบล่างขึ้นบน (Bottom-up) ในการยกย่องเชิดชูเกียรติของครูนั้น รางวัลที่จะสร้างพลวัตคุณภาพการสอนที่มีผลต่อนักเรียนมากที่สุด ควรเป็นการส่งเสริม พัฒนาระบบการเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้น สถานศึกษาจึงควรส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง จากการแสวงหาความรู้ และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้เท่าทันกับรูปแบบการเรียนรู้ที่เปลี่ยนไป ของนักเรียน ประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมครูให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

กลุ่มบริหารงานบุคคลตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมและเชิดชูเกียรติ และการพัฒนาครู จึงจัดกิจกรรมเชิดชู คุณค่า พัฒนาครู ขึ้น โดยใช้กระบวนการศึกษาดูงาน กระบวนการอบรมเชิงปฏิบัติการ และการสร้างเครือข่ายครูแกนนำในการนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการทำงานร่วมกัน สิ่งที่เป็นต่อการทำงานร่วมกัน คือ ความสุขในการทำงานร่วมกัน ซึ่งหากทุกคนมีความคิดแบบ “Growth Mindset” จะทำให้การทำงานร่วมกันเกิดความเป็นไปได้ที่หลากหลาย และมีการพัฒนารูปแบบการทำงานอย่างมีพลวัตเสมอ ร่วมกันการดำเนินก่อนหน้าของกิจกรรมเชิดชู คุณค่า พัฒนาครู ที่ดำเนินการนำครูไปพัฒนาในส่วนของการจัดกระบวนการเรียนรู้เชิงรุก และทักษะการโค้ชเบื้องต้น จึงทำให้กลุ่มครูแกนนำที่ได้เข้าร่วม มีองค์ความรู้และทักษะที่สามารถนำมาพูดคุยแลกเปลี่ยนเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ได้

ดังนั้น เพื่อส่งเสริมเชิดชูเกียรติ และพัฒนาครู ในครั้งนี้ ให้สามารถพัฒนากลุ่มแกนนำครู ให้สามารถทำงานร่วมกัน และสร้างเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ได้ จึงจัดเป็นกระบวนการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อการสร้างความสุขในการทำงานร่วมกัน ด้วยความคิดแบบ “Growth Mindset” อันจะส่งผลให้การบริหารงานบุคคลเกิดประสิทธิภาพและส่งผลเชิงคุณภาพกับการจัดการเรียนรู้ให้แก่ นักเรียนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4)
2. เพื่อพัฒนาครูให้มีความสุขในการทำงานร่วมกัน ด้วยความคิดแบบ “Growth Mindset” (มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1)

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- 1) ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการส่งเสริมเชิดชูเกียรติ จำนวน 30 คน
- 2) ครูเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างความสุขในการทำงานร่วมกัน ด้วยความคิดแบบ "Growth Mindset" จำนวน 30 คน

3.2 ด้านคุณภาพ

- 1) ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความภาคภูมิใจในตนเองและวิชาชีพ
- 2) ครูมีความสุขในการทำงานร่วมกัน ด้วยความคิดแบบ "Growth Mindset" อยู่ในระดับมาก

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

- 4.1 ประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคลและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน
- 4.2 ดำเนินจัดทำระบบลงคะแนนเพื่อคัดเลือกรางวัลครูดีเด่นในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านการสอนดีเด่น ด้านสื่อการสอนดีเด่น ด้านสื่อกิจกรรมการเรียนรู้ดีเด่น ด้านการบุคลิกภาพดีเด่น และด้านมนุษยสัมพันธ์ดีเด่น
- 4.3 ดำเนินการกิจกรรมคัดเลือกรางวัลครูดีเด่นด้วยวิธีการลงคะแนนจากนักเรียน
- 4.4 ประสานงานคณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มธ. และกระบวนการ
- 4.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมมอบรางวัลเชิงปฏิบัติการ
- 4.6 ติดตามประเมินผล
- 4.7 รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 33,800 บาท

เงินอุดหนุน 33,800 บาท

☐ งบบุคลากร.....บาท☒ งบดำเนินการ

- ค่าตอบแทน/ใช้สอย 15,200 บาท

- ค่าวัสดุ.....บาท

☒ งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์.....บาท

- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา 18,600 บาท

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนบาท

☐ รายการ.....บาท

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ กิจกรรม.....

จำนวน.....บาท

เงินอื่นๆ จำนวน.....บาท

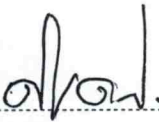
☐ เก็บจากผู้เรียนบาท☐ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
1. เพื่อส่งเสริมเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษา	1. การสะท้อน	1. แบบสะท้อนคิด
2. เพื่อพัฒนาครูให้มีความสุขในการทำงานร่วมกัน ด้วยความคิดแบบ "Growth Mindset"	2. การสะท้อน	2. แบบสะท้อนคิด

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีความภาคภูมิใจในเกียรติของตนเองและวิชาชีพและมีความสุขในการทำงานร่วมกัน ด้วยความคิดแบบ “Growth Mindset” ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ ทักษะ และเจตคติของผู้เรียนพัฒนาในระดับสูงขึ้น

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นายศุภกร ดนตรี)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้างานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายธนะเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางสาวปัทมาพัชญ์ แก้วนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....
.....
.....

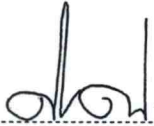
สืบทอด


(จันทร กำภักศสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมเชิดชู คุณค่า พัฒนาครู

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 2							
1	ค่าตอบแทนวิทยากรอบรม 6 ชั่วโมง	3 คน	3,600				10,800	
2	ค่าของที่ระลึก	3 ชุด	1,000			3,000		
3	ค่าเช่าห้องประชุม (1วัน)	1 ห้อง	12,200			12,200		
4	ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 1	30 ชุด	80				2,400	
5	ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 2	30 ชุด	80				2,400	
6	ค่าเอกสารการอบรม	30 ชุด	80				2,400	
7	ค่าวัสดุบัตร	30 ชุด	20				600	
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน						15,200	18,600	
รวมทั้งสิ้น (สามหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)				รวมเงิน 33,800 บาท				

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นายสุภกร ดนตรี)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่องาน/โครงการ

โครงการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร

ลักษณะโครงการ

☒ โครงการใหม่☐ โครงการต่อเนื่อง

เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพร.

พันธกิจที่ 5

สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.

พันธกิจที่ 5

กลยุทธ์ที่ 4

สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน

ยุทธศาสตร์ที่ 6

กลยุทธ์ที่ 12, 13

สนองมาตรฐานการศึกษา

มาตรฐานที่ 2

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5

สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล

ด้านที่ 3

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2

สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ

ภาคเรียนที่ 1 (ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 2) เริ่มต้น 1 เมษายน 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2568

ภาคเรียนที่ 2 (ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 1) เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุด 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

การทำงานของหน่วยงานต่างๆ จะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีนั้นก็ต้องขึ้นอยู่กับความสามัคคีและความร่วมมือของบุคคลในทุกฝ่าย สำหรับองค์กรโรงเรียนนั้นการสร้างความสามัคคีหรือสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรนั้นสามารถกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การไปเยี่ยมเยียนครูในระหว่างเจ็บไข้ได้ป่วย การไปร่วมงานศพ งานบวช การมอบของขวัญให้ครูในวันเกิด การจัดมาปีใหม่ มานเกษียณอายุราชการให้กับคุณครู ก็เป็นรูปแบบหนึ่งของการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรภายในโรงเรียน ทางโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัจจัยดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีโครงการสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากรในโรงเรียนขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.2 เพื่อส่งเสริมความรัก สัมพันธภาพที่ดี และความสามัคคีภายในองค์กรให้สูงขึ้น

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ/ ผลผลิต

1 บุคลากรในโรงเรียน ร้อยละ 100 ได้รับของขวัญในวันเกิด และช่วยงานในโอกาสต่าง ๆ และได้รับการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนวิทยฐานะ

2 บุคลากรในโรงเรียน ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น เช่น งานวันปีใหม่ งานเกษียณอายุราชการ

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ/ ผลลัพธ์

บุคลากรในโรงเรียนร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น

4. กิจกรรมในการขออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ที่	กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ วัน เดือน ปี)	แหล่งงบประมาณ				รวม
			เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)							
1	กิจกรรม สร้างขวัญ กำลังใจ และสวัสดิการครูและบุคลากร	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 2568		40,000		100,000 (เงินสวัสดิการ)	140,000
2	กิจกรรม มุทิตาจิตครูเกษียณอายุราชการ	1 ก.ย. - 30 ต.ค. 2568		39,700		100,000 (เงินสวัสดิการ)	139,700
	รวมเงิน (ภาคเรียนที่ 1)			79,700		200,000	279,700

ที่	กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ วัน เดือน ปี)	แหล่งงบประมาณ				รวม
			เงินอุดหนุน	รายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	เงินอื่นๆ	
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)							
1	กิจกรรม สร้างขวัญ กำลังใจ และสวัสดิการครูและบุคลากร	1 ต.ค 68 - 31 มี.ค 69				100,000 (เงินสวัสดิการ)	100,000
2	กิจกรรม จัดงานวันปีใหม่และมอบของขวัญวันปีใหม่ให้คณะครูจากทางโรงเรียน	1 ธ.ค. 68 – 31 ม.ค 69		3,000		205,000 (เงินสวัสดิการ)	208,000
	รวมเงิน (ภาคเรียนที่ 2)			3,000		305,000	308,000

5. เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

ที่	กิจกรรม	สนับสนุน											
		สพฐ. · พันธกิจที่		สพม.อย. พันธกิจที่		โรงเรียน ยุทธศาสตร์ที่		มาตรฐานการศึกษา ตัวบ่งชี้ที่		มาตรฐานสากล ตัวบ่งชี้ที่		รางวัลพระราชทาน ตัวบ่งชี้ที่	
ภาคเรียนที่ 1 (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)													
1	กิจกรรม สร้างขวัญ กำลังใจ และสวัสดิการครูและบุคลากร	5	5	4	6	12, 13	2	2.5	3	3.2	3	3.2	
2	กิจกรรม มุทิตาจิตครูเกษียณอายุราชการ	5	5	4	6	12, 13	2	2.5	3	3.2	3	3.2	

ที่	กิจกรรม	สนับสนุน										
		สพฐ. พันธกิจที่	สพม.อย.		โรงเรียน		มาตรฐานการศึกษา		มาตรฐานสากล		รางวัลพระราชทาน	
			พันธกิจที่	กลยุทธ์ที่	ยุทธศาสตร์ที่	กลยุทธ์ที่	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่	ด้านที่	ตัวบ่งชี้ที่
ภาคเรียนที่ 2 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)												
1	กิจกรรม สร้างขวัญ กำลังใจ และสวัสดิการครูและบุคลากร	5	5	4	6	12, 13	2	2.5	3	3.2	3	3.2
2	กิจกรรม จัดงานวันปีใหม่และมอบของขวัญวันปีใหม่ให้คณะครูจากทางโรงเรียน	5	5	4	6	12, 13	2	2.5	3	3.2	3	3.2

6. งบประมาณ งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ดำเนินการ 587,700 บาท (ตัวอักษร ห้าแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

7. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
บุคลากรในโรงเรียน ได้รับของขวัญในวันเกิด และช่วยงานในโอกาสต่าง ๆ และได้รับการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนวิทยฐานะ	สังเกตจากการรับของขวัญในวันประชุมเต็มคณะ	รายชื่อผู้ได้รับของขวัญวันเกิด
บุคลากรในโรงเรียน มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น เช่น งานวันปีใหม่ งานเกษียณอายุราชการ	ประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรม	แบบประเมินความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 มีกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 8.2 บุคลากรในองค์กรมีความรัก สัมพันธภาพที่ดี สูงขึ้น

บันทึกเสนออนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....
(นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล)
หัวหน้างานสวัสดิการบุคลากร

ลงชื่อ.....
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวภิญญาพัชญ์ แหวนนาค)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อนุมัติโครงการ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

สืบทอด
(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม สร้างขวัญ กำลังใจ และสวัสดิการครูและบุคลากร

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่ 5	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 5	กลยุทธ์ที่ 4
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 6	กลยุทธ์ที่ 12, 13
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางพัทธ์ธีรา จิตติจารีกุล	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	☒ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุน วัน เดือน ปี) 1 เมษายน - 30 กันยายน 2568 ☒ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุน วัน เดือน ปี) 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569	

1. หลักการและเหตุผล

ในการจัดการศึกษาของโรงเรียน บุคลากรเป็นปัจจัยหลักของความสำเร็จในการพัฒนาทุกด้านของการศึกษา เพราะบุคลากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน การบริหารงานโดยการจัดการให้ร่วมกันทำงานเป็นทีมและด้วยความพึงพอใจ ขวัญและกำลังใจมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก เพราะเป็นสภาพจิตใจและพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงให้เห็นถึงลักษณะและความรู้สึกที่มีต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูงหากขวัญ และกำลังใจไม่มีการปฏิบัติงานอาจจะไม่มีประสิทธิภาพดีเท่าที่ควร ในทางตรงกันข้ามบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไม่โดดเด่นแต่มีขวัญกำลังใจที่ดี การปฏิบัติงานอาจจะมีประสิทธิภาพมากกว่า

ดังนั้นการจัด สวัสดิการต่างๆ ให้แก่บุคลากรจึงเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจโรงเรียน จอมสุรางค์อุปถัมภ์ มีความตระหนักและเห็นความสำคัญในการสร้างขวัญและกำลังใจ บุคลากรเป็นอย่างดี จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.5)
- 2.2 เพื่อส่งเสริมความรัก สัมพันธภาพที่ดี และความสามัคคีภายในองค์กรให้สูงขึ้น (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.5)

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- 1) บุคลากรในโรงเรียน ร้อยละ 100 ได้รับของขวัญในวันเกิด และช่วยงานในโอกาสต่าง ๆ และได้รับการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนวิทยฐานะ
- 2) บุคลากรในโรงเรียน ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น เช่น งานวันปีใหม่ งานเกษียณอายุราชการ

3.2 ด้านคุณภาพ

- บุคลากรในโรงเรียนร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

1. ประชุมบุคลากรในฝ่ายเพื่อแบ่งงบประมาณ
2. สำรวจความต้องการของบุคลากรว่าต้องการอุปกรณ์เครื่องเขียนใดในการทำงานให้เหมาะสมกับงบประมาณ โดยมีตัวเลือกให้เลือก
3. ดำเนินการตามแผน
4. ติดตามประเมินผล (จัดซื้อของขวัญ และมอบให้ในวันประชุมประจำเดือนของโรงเรียนตามเดือนเกิดบุคลากร)
5. รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 240,000 บาท

เงินอุดหนุน	เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน 40,000 บาท
☐ งบบุคลากร.....บาท	☐ รายการ.....บาท
☐ งบดำเนินการ	
- ค่าตอบแทน/ใช้สอย.....บาท	เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ค่าวัสดุ.....บาท	☐ กิจกรรม.....
☐ งบลงทุน	จำนวน.....บาท
- ค่าครุภัณฑ์.....บาท	
- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....บาท	เงินอื่นๆ จำนวน 200,000 บาท
	☐ เก็บจากผู้เรียนบาท
	☒ สวัสดิการโรงเรียน.....200,000.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
สร้างขวัญและกำลังใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานในโรงเรียน	แบบประเมินความพึงพอใจ
ส่งเสริมความรัก สัมพันธภาพที่ดี และความสามัคคีภายในองค์กรให้สูงขึ้น	สังเกตพฤติกรรมของบุคลากร	แบบสังเกตพฤติกรรม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 มีกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา

7.2 บุคลากรในองค์กรมีความรัก สัมพันธภาพที่ดี สูงขึ้น

ลงชื่อ..... (นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล) ผู้รับผิดชอบโครงการ	ลงชื่อ..... (นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล) หัวหน้างานสวัสดิการบุคลากร
ลงชื่อ..... (นายธนเดช สายทัศน์) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ลงชื่อ..... (นางสาววิญญาพัชญ์ แทวนนาค) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

สืบทอด

(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการ สร้างขวัญกำลังใจบุคลากร
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม สร้างขวัญ กำลังใจ และสวัสดิการครูและบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับปรุง/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 1 (140,000 บาท)							
1	จัดซื้ออุปกรณ์การสอนให้ครู (ของขวัญวันเกิดครู) ตลอดปีการศึกษา	200	200	40,000				เงินรายได้ สถานศึกษา
2	งานสวัสดิการครูและบุคลากร ได้แก่ - มอบของที่ระลึกแสดงความยินดี แก่บุคลากรในโรงเรียนเนื่องใน โอกาสได้รับรางวัลต่างๆ และ เลื่อนวิทยฐานะ - จัดพวงหรีดร่วมแสดงความ เสียใจในงานศพ - ร่วมเป็นเจ้าภาพช่วยงานอื่นๆ ตามสมควร - กระเช้าเยี่ยมไข้ครูที่นอน โรงพยาบาล					100,000		เงินสวัสดิการ
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				40,000		100,000		
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)				รวมเงิน 140,000 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางพัทธธีรา จิตติจริยกุล)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล..........ลงนาม
(นายณเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการ สร้างขวัญกำลังใจบุคลากร
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม สร้างขวัญ กำลังใจ และสวัสดิการครูและบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับปรุง/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 2 (100,000 บาท)							
1	งานสวัสดิการครูและบุคลากร ได้แก่ - มอบของที่ระลึกแสดงความยินดีแก่บุคลากรในโรงเรียนเนื่องในโอกาสได้รับรางวัลต่างๆ และเลื่อนวิทยฐานะ - จัดพวงหรีดร่วมแสดงความเสียใจในงานศพ - ร่วมเป็นเจ้าภาพช่วยงานอื่น ๆ ตามสมควร - กระเช้าเยี่ยมไข้ครูที่นอนโรงพยาบาล					100,000		เงินสวัสดิการ
	รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน					100,000		
	รวมทั้งสิ้น (หนึ่งแสนบาทถ้วน)			รวมเงิน 100,000 บาท				


 ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
 (นางพัทธธีรา จิตติจริกุล)
 กลุ่มบริหารงานบุคคล


☒ ตรวจสอบข้อมูล.....ลงนาม
 (นายณเดช สายทัศน์)
 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม มุทิตาจิตครูเกษียณอายุราชการ

เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่ 5	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 5	กลยุทธ์ที่ 4
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 6	กลยุทธ์ที่ 12, 13
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางพัทธ์ธีรา จิตติจารีย์กุล	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	☒ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุ วัน เดือน ปี) กันยายน - ตุลาคม 2568 ☐ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุ วัน เดือน ปี).....	

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยอาชีพรับราชการเป็นอาชีพที่มีเกียรติ น่ายกย่องและภาคภูมิใจสำหรับข้าราชการและครอบครัว ดังนั้นข้าราชการส่วนใหญ่จึงรับราชการจนครบเกษียณอายุราชการ ด้วยถือว่าเป็นเกียรติที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์และมีคุณค่าต่อเยาวชนและประเทศชาติ จนสามารถถือเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการ

ดังนั้นโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ได้เห็นความสำคัญของข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง ที่มีความตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ทั้งขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการและที่จะเกษียณอายุราชการ จึงจัดงานมุทิตาจิตกตัญญูครูบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ ยกย่อง ชมเชย เชิดชูเกียรติของครูที่เกษียณอายุ (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4)
- 2.2 ครูและบุคลากรในโรงเรียนมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4)

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ/ ผลผลิต

- 3.1.1 จัดงานมุทิตาจิตครู ประจำปี 2568 ให้กับครู จำนวน 1 ครั้ง
- 3.1.2 ครูและบุคลากรในโรงเรียน ร้อยละ 80 ความพึงพอใจในบรรยากาศการจัดงานอยู่ในระดับดีมาก

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ/ ผลลัพธ์

- 3.2.1 ครูเกษียณอายุ มีความพึงพอใจในบรรยากาศการจัดงานอยู่ในระดับดีมาก
- 3.2.2 ครู บุคลากรทางการศึกษาที่มาร่วมงานมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับดีมาก

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

- 4.1 เตรียมการและวางแผน (Plan)
- 4.2 จัดกิจกรรมมุทิตาจิตครู (Do)
- 4.3 ตรวจสอบและติดตาม (Check)
- 4.4 สรุปและประเมินผล(Action)

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 139,700 บาท

เงินอุดหนุน	บาท	เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน	39,700	บาท
☐ งบบุคลากร.....	บาท	☐ รายการ.....		บาท
☐ งบดำเนินการ				
- ค่าตอบแทน/ใช้สอย.....	บาท	เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
- ค่าวัสดุ.....	บาท	☐ กิจกรรม.....		
☐ งบลงทุน		จำนวน.....		บาท
- ค่าครุภัณฑ์.....	บาท			
- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....	บาท	เงินอื่นๆ จำนวน	100,000	บาท
		☐ เก็บจากผู้เรียน		บาท
		☒ สวัสดิการโรงเรียน.....	100,000	บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
บุคลากรในโรงเรียนมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมของโรงเรียน อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น	ประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานในโรงเรียน	แบบประเมินความพึงพอใจ
บุคลากรในโรงเรียนร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นอย่างเต็มใจ อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น	สังเกตพฤติกรรมของบุคลากร	แบบสังเกตพฤติกรรม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 จัดงานมุทิตาจิตครู ประจำปี 2568 ให้กับครู จำนวน 1 ครั้ง
- 7.2 ครูและบุคลากรในโรงเรียน ร้อยละ 80 ความพึงพอใจในบรรยากาศการจัดงานอยู่ในระดับดีมาก

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม (นางพัทธธีรา จิตติจารีกุล) (นางพัทธธีรา จิตติจารีกุล) ผู้รับผิดชอบโครงการ หัวหน้างานสวัสดิการบุคลากร

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม (นายธนเดช สายทัศน์) (นางสาวกัญญาพัชญ์ แหวนนาค) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

สืบทอด

(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการ สร้างขวัญกำลังใจบุคลากร
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม มติดาจิตครูเกษียณอายุราชการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้สอย	ปรับซ่อม/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 1							
1	โต๊ะจีน - ฝ่ายบริหาร 1 โต๊ะ - ครู และบุคลากรในโรงเรียน 35 โต๊ะ - ครูอาวุโส 6 โต๊ะ - หน่วยงานต่าง ๆ 2 โต๊ะ - สมาคมศิษย์เก่า 2 โต๊ะ - กรรมการสถานศึกษา 1 โต๊ะ - ครูเกษียณอายุราชการ 3 โต๊ะ	50 โต๊ะ	2,000			100,000		เงินสวัสดิการ
2	จัดสถานที่ (จัดเวที บุสผู้เกษียณ ดอกไม้ในงาน ที่ถ้ำรูป)	1	30,000			30,000		เงินรายได้ สถานศึกษา
3	โล่ผู้เกษียณอายุ	3	1,000			3,000		
4	ดอกสารภีติดหน้าอก	3	100			300		
5	ดอกไม้ติดดอก (แขกผู้มีเกียรติ)	20	50			1,000		
6	มาลัยกร	12	200			2,400		
7	ข้าวกล่องนักเรียน (ดนตรีไทย นางรำ)	50	60			3,000		
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน						139,700		
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)				รวมเงิน 139,700 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางพัทธธีรา จิตติจารีย์กุล)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล..........ลงนาม
(นายณนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม จัดงานวันปีใหม่และมอบของขวัญวันปีใหม่ให้คณะครูจากทางโรงเรียน
เป็นกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พันธกิจ และมาตรฐานการศึกษา

สนองพันธกิจ สพฐ.	พันธกิจที่ 5	
สนองพันธกิจ/กลยุทธ์ สพม.อย.	พันธกิจที่ 5	กลยุทธ์ที่ 4
สนองยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ โรงเรียน	ยุทธศาสตร์ที่ 6	กลยุทธ์ที่ 12, 13
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5
สนองเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2
สนองเกณฑ์โรงเรียนรางวัลพระราชทาน	ด้านที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.2
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางพัทธ์ธีรา จิตติจารีกุล	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	☐ ภาคเรียนที่ 1 (ระบุ วัน เดือน ปี)..... ☒ ภาคเรียนที่ 2 (ระบุ วัน เดือน ปี) ธันวาคม 2568 - มกราคม 2569	

1. หลักการและเหตุผล

วันสงฆ์ไทยตรงกับวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี และวันขึ้นปีใหม่ ตรงกับวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี วันสงฆ์ไทยเป็นวันสำคัญทางศาสนา ซึ่งชาวโลกซึ่งถือกันว่าเป็นวันสำคัญของวันหนึ่ง คือวันที่เปลี่ยน พ.ศ.ใหม่ วันขึ้นปีใหม่ส่วนมากชาวไทยมักไปทำบุญ ตักบาตร ในวันขึ้นปีใหม่สงฆ์ไทยเก่าต้อนรับปีใหม่หรือ แลกของขวัญ และกล่าว คำอวยพรต่าง ๆ และ มอบสิ่งดี ๆ ให้แก่กัน

กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์จึงจัดกิจกรรม เพื่อที่จะสร้างความผ่อนคลาย ความสบายใจขึ้น และเพื่อให้ อาจารย์ และบุคลากรของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ได้มีโอกาสพบปะรู้จักกันอย่างสนิทสนม ซึ่งจะก่อให้เกิดความสามัคคีขึ้น และรับพรจากผู้อวยการโรงเรียน เพื่อเป็นสิริมงคลในการดำรงชีวิตตลอดปีและตลอดไป ซึ่งถือว่าการสร้างขวัญและกำลังใจด้วย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดงานปีใหม่ให้กับบุคลากรในโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.5)
- 2.2 เพื่อมอบของขวัญปีใหม่ให้กับบุคลากรในโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ (มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.5)

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- 3.1.1 จัดงานปีใหม่ให้กับบุคลากรทุกคนในโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปี 2568 จำนวน 1 ครั้ง
- 3.1.2 บุคลากรทุกคนในโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ร้อยละ 100 ได้รับของขวัญปีใหม่

3.2 ด้านคุณภาพ

- 3.2.1 บุคลากรในโรงเรียนมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมของโรงเรียน อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้นไป
- 3.2.2 บุคลากรในโรงเรียนร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นอย่างเต็มที่ อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้นไป

4. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

- 4.1 เตรียมการและวางแผน
- 4.2 จัดกิจกรรมวันปีใหม่และมอบของขวัญวันปีใหม่ให้คณะครูจากทางโรงเรียน
- 4.3 รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

5. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน 208,000 บาท

เงินอุดหนุนบาท	เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน 3,000 บาท
☐ งบบุคลากร.....บาท	☐ รายการ.....บาท
☐ งบดำเนินการ	
- ค่าตอบแทน/ใช้สอย.....บาท	เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ค่าวัสดุ.....บาท	☐ กิจกรรม.....
☐ งบลงทุน	จำนวน.....บาท
- ค่าครุภัณฑ์.....บาท	
- ค่าปรับซ่อม/จ้างเหมา.....บาท	เงินอื่นๆ จำนวน 205,000 บาท
	☐ เก็บจากผู้เรียนบาท
	☒ สวัสดิการโรงเรียน.....205,000.....บาท

6. การประเมินผล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน
บุคลากรในโรงเรียนมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมของโรงเรียน อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น	ประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานในโรงเรียน	แบบประเมินความพึงพอใจ
บุคลากรในโรงเรียนร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นอย่างเต็มใจ อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น	สังเกตพฤติกรรมของบุคลากร	แบบสังเกตพฤติกรรม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 จัดงานปีใหม่ให้กับบุคลากรทุกคนในโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปี 2567 จำนวน 1 ครั้ง
- 7.2 บุคลากรทุกคนในโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ร้อยละ 100 ได้รับของขวัญปีใหม่

ลงชื่อ.....  (นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล) ผู้รับผิดชอบโครงการ	ลงชื่อ.....  (นางพัทธธิดา จิตติจารีย์กุล) หัวหน้างานสวัสดิการบุคลากร
ลงชื่อ.....  (นายธนเดช สายทัศน์) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ลงชื่อ.....  (นางสาวภิญญาพัชญ์ แหวนนาค) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ความเห็นผู้บริหาร

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

สืบทอด

(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการ สร้างขวัญกำลังใจบุคลากร

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม จัดงานวันปีใหม่และมอบของขวัญวันปีใหม่ให้คณะครูจากทางโรงเรียน

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย (บาท)	ประเภทที่จัดซื้อ-จ้าง				หมายเหตุ
				วัสดุ	ครุภัณฑ์	ค่าใช้ สอย	ปรับปรุง/ จ้างเหมา	
	ภาคเรียนที่ 2							
1	ของขวัญวันปีใหม่	250	300	75,000				เงินสวัสดิการ
2	โต๊ะจีน ฝ่ายบริหาร 1 โต๊ะ ครู และบุคลากรในโรงเรียน 37 โต๊ะ สมาคมศิษย์เก่า 1 โต๊ะ กรรมการสถานศึกษา 1 โต๊ะ	40	2,000				80,000	
3	ของจับฉลาก (ครู เจ้าหน้าที่ office นักการ แม่บ้าน)			50,000				
4	ไวน์ล			3,000				เงินรายได้ สถานศึกษา
รวมรายละเอียดตามรายการที่ขออนุมัติ จำนวน				128,000			80,000	
รวมทั้งสิ้น (สองแสนแปดพันบาทถ้วน)				รวมเงิน 208,000 บาท				

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางพัทธธิดา จิตติจริยกุล)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

☒ ตรวจสอบข้อมูล..........ลงนาม
(นายธนเดช สายทัศน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

