



ชื่อโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทั้งระบบ (รหัส 19301)
ลักษณะโครงการ ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
กลุ่มงานรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางธัญญารัตน์ เจริญศิริ และคณะ
ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

คำชี้แจง ให้เลือก ข้อที่สอดคล้องกับกิจกรรม โดยการ ใส่เครื่องหมาย ☒ หน้าข้อที่ต้องการ

สนองนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ (Quick Win : QW)

- ☐ ข้อที่ 1 ปลุกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติและน้อมนำ พระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ
- ☐ ข้อที่ 2 จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย
- ☐ ข้อที่ 3 ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ทันสมัยและหลากหลาย
- ☐ ข้อที่ 4 ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหา ความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น
- ☐ ข้อที่ 5 ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ☐ ข้อที่ 6 จัดการศึกษาแบบเรียนรวม
- ☐ ข้อที่ 7 จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
- ☐ ข้อที่ 8 เสริมสร้างความปลอดภัยของสถานศึกษา
- ☐ ข้อที่ 9 เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาค ทางการศึกษา
- ☒ ข้อที่ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สนองกลยุทธ์สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

- ☐ สนองกลยุทธ์ข้อที่ 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ
- ☐ สนองกลยุทธ์ข้อที่ 2 เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
- ☐ สนองกลยุทธ์ข้อที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
- ☒ สนองกลยุทธ์ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองกลยุทธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ (สพม.สร.)

- ☐ สนองกลยุทธ์ข้อที่ 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ
- ☐ สนองกลยุทธ์ข้อที่ 2 ขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ
- ☐ สนองกลยุทธ์ข้อที่ 3 ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง และยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
- ☒ สนองกลยุทธ์ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองกลยุทธ์โรงเรียนวิวัฒน์โยธิน

- ☐ สอนกลยุทธ์ข้อที่ 1 จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ
- ☐ สอนกลยุทธ์ข้อที่ 2 ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่เสมอภาค เข้าถึงบริการทางการศึกษา และการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- ☐ สอนกลยุทธ์ข้อที่ 3 จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง และยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 ตามคุณภาพมาตรฐานระดับสากล
- ☒ สอนกลยุทธ์ข้อที่ 4 โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีการบริหารจัดการเชิงบูรณาการ ยึดหลักธรรมาภิบาล มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลอย่างเป็นระบบ โดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology)
- ☒ สอนกลยุทธ์ข้อที่ 5 โรงเรียนจัดการศึกษาเพื่อการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) และสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- ☐ ข้อที่ 1.1.1 มีความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
- ☐ ข้อที่ 1.1.2 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา
- ☐ ข้อที่ 1.1.3 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- ☐ ข้อที่ 1.1.4 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ☐ ข้อที่ 1.1.5 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- ☐ ข้อที่ 1.1.6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- ☐ ข้อที่ 1.2.1 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- ☐ ข้อที่ 1.2.2 ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- ☐ ข้อที่ 1.2.3 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- ☐ ข้อที่ 1.2.4 สุขภาวะทางร่างกาย และลักษณะจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

- ☐ ข้อที่ 2.1 มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- ☒ ข้อที่ 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- ☐ ข้อที่ 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ☒ ข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- ☐ ข้อที่ 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- ☐ ข้อที่ 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- ☐ ข้อที่ 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- ☐ ข้อที่ 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ☐ ข้อที่ 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- ☐ ข้อที่ 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- ☒ ข้อที่ 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

ตารางสรุปความสอดคล้อง/สนองนโยบาย ตามโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทั้งระบบ

รหัส กิจกรรม	ชื่อกิจกรรม	สอดคล้อง/สนองนโยบาย (ข้อที่)					ไตรมาสที่
		Quick Win	กลยุทธ์ สพฐ.	กลยุทธ์ สพม.สร	กลยุทธ์ โรงเรียน	มาตรฐาน การศึกษา โรงเรียน	
	การจัดระบบอัตรากำลัง สรรหา บุคลากร วินัย และเวรยาม รักษาการณ	ข้อที่ 10	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4,5	ข้อที่ 2.2, 2.4, 3.5	1-4
	การพัฒนาวิชาชีพของครูและ บุคลากรทางการศึกษา	ข้อที่ 10	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4,5	ข้อที่ 2.2, 2.4, 3.5	1-4
	การพัฒนาระบบการประเมินฯ และส่งเสริมให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู	ข้อที่ 10	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4,5	ข้อที่ 2.2, 2.4, 3.5	1-4
	การจัดซื้อวัสดุสำนักงานกลุ่ม บริหารงานบุคคล	ข้อที่ 10	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4,5	ข้อที่ 2.2, 2.4, 3.5	1-2
	พัฒนาระบบเทคโนโลยีของกลุ่ม บริหารงานบุคคล	ข้อที่ 10	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4,5	ข้อที่ 2.2, 2.4, 3.5	1-3
	เสริมสร้างวินัย และจรรยาบรรณ ตามมาตรฐานวิชาชีพ	ข้อที่ 10	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4,5	ข้อที่ 2.2, 2.4, 3.5	1-4
	จัดระบบเสริมสร้างศักยภาพการ บริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ ราชการ	ข้อที่ 10	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4,5	ข้อที่ 2.2, 2.4, 3.5	1-4
	ปรับปรุงห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล	ข้อที่ 10	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4	ข้อที่ 4,5	ข้อที่ 2.2, 2.4, 3.5	1-4

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาในหมวด 4 มาตรา 24(5) ความว่า “ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอน สามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อกา รสอน และ อำนวยความสะดวก หรือให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการ เรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ”

โรงเรียนวิวัฒน์โยธินจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบ อาชีพ ซึ่งการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น ครูและบุคลากรทุกคนจะต้องมีความรู้ความสามารถทักษะ และ ประสบการณ์ในการจัดกระบวนการจัดการเรียนการสอน ตลอดปีงบประมาณ 2567 ที่ผ่านมา ข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวิวัฒน์โยธินถือได้ว่าเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาตลอดถึงสนับสนุน การดำเนินงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อโรงเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคลในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการดูแล ส่งเสริม และพัฒนาครู เจ้าหน้าที่สำนักงาน และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงานมีความเสียสละและอุทิศตนอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติราชการ มีศักยภาพพร้อมให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้บริหาร คณะครู นักเรียนและผู้ปกครองตลอดถึงหน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ ที่เข้ามามีส่วนร่วม ในการสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนต่อไป

โรงเรียนวิวัฒน์โยธินตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรให้มีคุณภาพ ดังนั้นจึงจัดทำโครงการนี้โดยการสนับสนุนด้านงบประมาณในการส่งครูและบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาให้ทั่วถึงทุกคน นำไปศึกษาดูงาน ศึกษาแหล่งเรียนรู้ จัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษานำความรู้ความสามารถไปพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ ความสมัครสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กร สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ สถานศึกษา และงานราชการสืบไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 ผลผลิต (out put)

- 2.1.1 เพื่อพัฒนาระบบงานอัตรากำลังและการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การอยู่เวรยามรักษาการณ์ให้เกิดความสะดวก ปลอดภัย มีประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อทางราชการ
- 2.1.2 เพื่อส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ โดยการอบรมสัมมนาและแสวงหาความรู้จากสื่อต่าง ๆ และศึกษาดูงาน อย่างเหมาะสม
- 2.1.3 เพื่อพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการคงวิทยฐานะ ขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น
- 2.1.4 เพื่อจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานเพียงพอ และให้บริการแก่บุคลากรที่มาขอรับบริการ
- 2.1.5 เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน
- 2.1.6 เพื่อเสริมสร้างวินัย และจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวิวัฒน์โยธิน

2.1.7 เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวิวัฒน์โยธิน

2.1.8 เพื่อจัดสภาพห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลให้มีความเหมาะสมต่อการบริการครูและบุคลากร มีความปลอดภัยสำหรับเก็บเอกสารสำคัญ

2.2 ผลลัพธ์ (out come)

2.2.1 มีระบบงานอัตรากำลังและการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การอยู่เวรยามรักษาการณ์ที่มีประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อทางราชการ

2.2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ โดยการอบรมสัมมนาและแสวงหาความรู้จากสื่อต่าง ๆ และศึกษาดูงาน อย่างเหมาะสม

2.2.3 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการคงวิทยฐานะ ขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น

2.2.4 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานเพียงพอ และให้บริการแก่บุคลากรที่มาขอรับบริการ

2.2.5 มีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน

2.2.6 ข้าราชการครูและบุคลากรมีวินัย และจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

2.2.7 ข้าราชการครูและบุคลากรมีศักยภาพการบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ

2.2.8 มีห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลสำหรับการติดต่อสื่อสาร บริการครูและบุคลากร

การจัดเก็บเอกสารสำคัญมีความความปลอดภัย

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

3.1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวิวัฒโนโยธิน ร้อยละ 80 มีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงวินัยข้าราชการ รักษาวินัยข้าราชการ อยู่เวรยามรักษาการณ์ อย่างมีความสุข เกิดความสะอาด ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อทางราชการ

3.1.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนวิวัฒโนโยธิน ร้อยละ 80 ได้พัฒนา ตนเองผ่านการอบรม และศึกษาดูงาน

3.1.3 ข้าราชการครูของโรงเรียนวิวัฒโนโยธิน ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาและส่งเสริม ให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

3.1.4 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนวิวัฒโนโยธิน ร้อยละ 90 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานเพียงพอ สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดคล่องตัว ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีระบบ และให้บริการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรที่มาขอรับบริการ

3.1.5 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนวิวัฒโนโยธิน ร้อยละ 80 มีเทคโนโลยี สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานและอำนวยความสะดวกให้บริการ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.6 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนวิวัฒโนโยธิน ร้อยละ 90 ได้รับ เสริมสร้างวินัย และจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

3.1.7 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนวิวัฒโนโยธิน ร้อยละ 80 ได้รับ เสริมสร้างศักยภาพการบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ

3.1.8 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนวิวัฒโนโยธิน ร้อยละ 90 มีความพึงพอใจต่อการจัดสภาพห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลที่เหมาะสมต่อการบริการครูและบุคลากร มีความ ปลอดภัยสำหรับเก็บเอกสารสำคัญ

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 สถานศึกษาสามารถวางแผนในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีกระบวนการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงวินัยข้าราชการ รักษาวินัย ข้าราชการ อยู่เวรยามรักษาการณ์ อย่างมีความสุข เกิดความสะดวก ปลอดภัย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลดีต่อทางราชการ

3.2.2 สถานศึกษาจัดการระบบแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.2.3 สถานศึกษาจัดการระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศควบคู่กับการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.2.4 สถานศึกษาจัดการระบบบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.2.5 ครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาสามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการ พัฒนาระบบการทำงานได้

3.2.6 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัย และจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

3.2.7 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพการบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ

3.2.8 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลที่เหมาะสมต่อการบริการครู และบุคลากร มีความปลอดภัยสำหรับเก็บเอกสารสำคัญ และมีสภาพที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

4. กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน

ชื่อกิจกรรมที่ 1 การจัดระบบอัตราค่าจ้าง สรรหาบุคลากร วินัย และเวรยามรักษาการณ์

ที่	กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (Plan : P) 1. ประชุม ศึกษาเอกสาร วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการจัดทำโครงการ 2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 ตุลาคม 2567)	นางธัญญรัตน์ เจริญศิริ และ คณะ
2.	ขั้นดำเนินการ (Do : D) 1. สำรวจความต้องการของคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่จำเป็นและต้องการใช้ในงานระบบอัตราค่าจ้าง การสรรหาบุคลากร การส่งเสริมวินัย และการอยู่เวรรักษาการณ์ 2. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ตามความจำเป็น 3. สรรหาวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อดำเนินงานในการสรรหา ลูกจ้างทุกตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานในสถานศึกษา	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางณัฐินี ชอบมี และ นางกฤติกา โชคุท
3.	ขั้นประเมินผล และสรุปผล (Check : C) 1. ประเมินผล 2. วิเคราะห์ผลการประเมิน สรุปผล รายงานโครงการ	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางณัฐินี ชอบมี และ นางกฤติกา โชคุท
4.	ขั้นปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา (Action : A) 1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย และสิ่งที่ควรพัฒนา 2. รายงานผลการการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาเสนอผู้บริหาร	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางณัฐินี ชอบมี และ นางกฤติกา โชคุท

งบประมาณที่ใช้ กิจกรรมย่อยที่ 1 การจัดระบบอัตรากำลัง สรรหาบุคลากร วินัย และเวรยามรักษาการณ์
รายละเอียดการใช้งบประมาณ

เงินงบประมาณ จำนวน 3,000 บาท

ประเภทของเงิน (✓) อุดหนุนรายหัว () บำรุงการศึกษา () กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 () รายได้สถานศึกษา () เงินบริจาค

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	กระดาษการ์ดพิมพ์เกียรติบัตร	0	0	250	250
2	กระดาษปกคลุสสี 100-150 แกรม ขนาด A4	0	0	250	250
3	กาบสองหน้าบาง ขนาด 0.5 นิ้ว	0	0	250	250
4	ตัวเย็บกระดาษ เบอร์ 3	0	0	250	250
5	ซองเอกสารตราครุฑสีน้ำตาล ขนาด A4	0	0	200	200
6	คลิปหนีบกระดาษสีดำ 110 109 108	0	0	100	100
7	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 3	0	0	100	100
8	หมึกเครื่องปริ้นส์ epson สีดำ , แดง , เหลือง, น้ำเงิน	0	0	600	600
9	ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ	500	0	0	500
10	ตู้ล็อกเกอร์เป็นชั้นจัดระเบียบสำหรับครูและบุคลากร	0	0	500	500

หมายเหตุ สามารถถ่ายจ่ายได้

ชื่อกิจกรรมที่ 2 การพัฒนาวิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ขั้นวางแผน (Plan : P) 1. ประชุม ศึกษาเอกสาร วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการจัดทำโครงการ 2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 ตุลาคม 2567)	นางัญญารัตน์ เจริญศิริ และคณะ
2	ขั้นดำเนินการ (Do : D) 1. ติดต่อประสานกับวิทยากร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 2. ดำเนินการตามโครงการจัดอบรม และศึกษาดูงาน 3. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ป้ายกิจกรรม ครุภัณฑ์ในการจัดการอบรม และศึกษาดูงาน	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางัญญารัตน์ เจริญศิริ และนางเกศินี เกลียวทอง และคณะ
3	ขั้นประเมินผล และสรุปผล (Check : C) 1. ประเมินผล 2. วิเคราะห์ผลการประเมิน สรุปผล รายงานโครงการ	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางัญญารัตน์ เจริญศิริ และนางเกศินี เกลียวทอง
4	ขั้นปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา (Action : A) 1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย และสิ่งที่ควรพัฒนา 2. รายงานผลการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาเสนอผู้บริหาร	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางัญญารัตน์ เจริญศิริ และนางเกศินี เกลียวทอง

งบประมาณที่ใช้ กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาวิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษา

เงินงบประมาณ จำนวน 100,000 บาท

ประเภทของเงิน (✓) อุดหนุนรายหัว () บำรุงการศึกษา () กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
() รายได้สถานศึกษา () เงินบริจาค

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	ค่าตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ ป้าย กิจกรรม สำหรับการจัดการอบรมและศึกษาดูงาน	5,000	5,000	10,000	20,000
2	ค่าวิทยากร ค่าลงทะเบียน ค่าอาหารว่าง อาหาร และเครื่องดื่ม ค่ายานพาหนะ ค่าที่พัก สำหรับการจัดการ อบรมและศึกษาดูงาน ค่ารับรอง ค่าหนังสือสำหรับ ผู้เข้าฝึกอบรม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการ ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าของ สมนาคุณในการดูงาน ค่าของสมนาคุณวิทยากร ค่าประกาศนียบัตร ,คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เสริม คอมพิวเตอร์ เช่น แป้นพิมพ์ เมาส์,เครื่องปริ้นเต อร์,หมึกพิมพ์เครื่องปริ้นสเตอร์	20,000	50,000	10,000	80,000

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้

ชื่อกิจกรรมที่ 3 การพัฒนาระบบการประเมินฯ และส่งเสริมให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู

ที่	กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (Plan : P) 1. ประชุม ศึกษาเอกสาร วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการจัดทำโครงการ 2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 ตุลาคม 2567)	นางอัญญารัตน์ เจริญศิริ และคณะ
2.	ขั้นดำเนินการ (Do : D) 1. กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน และประกาศเกณฑ์การประเมินฯ 2. พัฒนาระบบการประเมินฯ / ประชุมชี้แจงและจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 3. ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงาน 4. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นายศตวรรษ โยวาศรี ,นาง กัญญาภัทร ทองประเสริฐ และนางสาวยศ ณีย์ สุทธิดี
3.	ขั้นประเมินผล และสรุปผล (Check : C) 1. ประเมินผล 2. วิเคราะห์ผลการประเมิน สรุปผล รายงานโครงการ	ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2568)	นายศตวรรษ โยวาศรี ,นาง กัญญาภัทร ทองประเสริฐ และนางสาวยศ ณีย์ สุทธิดี
4.	ขั้นปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา (Action : A) 1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย และสิ่งที่ควรพัฒนา 2. รายงานผลการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาเสนอผู้บริหาร	ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2568)	นายศตวรรษ โยวาศรี ,นาง กัญญาภัทร ทองประเสริฐ และนางสาวยศ ณีย์ สุทธิดี

งบประมาณที่ใช้ กิจกรรมที่ 3 การพัฒนาระบบการประเมินฯ และส่งเสริมให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู
เงินงบประมาณ จำนวน 3,000 บาท

ประเภทของเงิน (✓) อุดหนุนรายหัว () บำรุงการศึกษา () กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 () รายได้สถานศึกษา () เงินบริจาค

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เสริมคอมพิวเตอร์ เช่น แป้นพิมพ์ เมาส์	0	0	2,000	2,000
2	ค่าวิทยากร ค่าลงทะเบียน ค่าอาหารว่าง อาหาร และเครื่องดื่ม ค่ายานพาหนะ ค่าที่พัก สำหรับการอบรมหรือศึกษาดูงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้ - กระดาษ A4 จำนวน 20 รีม - กระดาษปกการ์ดขาว จำนวน 10 ห่อ - ใส้แฟ้ม จำนวน 30 ห่อ - ลวดเย็บกระดาษ จำนวน 24 กล่อง - โฟสอิตทะเลสี จำนวน 24 ชิ้น - กาวสองหน้าบาง จำนวน 12 ม้วน - ปากกาน้ำเงิน,แดง อย่างละ 1 โหล - น้ำยาลบคำผิด จำนวน 1 โหล	200	200	600	1,000

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้

ชื่อกิจกรรมที่ 4 การจัดซื้อวัสดุสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (Plan : P) 1. ประชุม ศึกษาเอกสาร วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการจัดทำโครงการ 2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 ตุลาคม 2567)	นางชญญารัตน์ เจริญศิริ และคณะ
2.	ขั้นดำเนินการ (Do : D) 1. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ภายในสำนักงานบุคคล	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567)	นางยุวดี ชมชื่นดี นางสาวสุภาพร แถบทอง และ นางสาวศรัณย์รัตน์ วัฒนะรัตน์
3.	ขั้นประเมินผล และสรุปผล (Check : C) 1. ประเมินผล 2. วิเคราะห์ผลการประเมิน สรุปผล รายงานโครงการ	ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2568)	นางยุวดี ชมชื่นดี นางสาวสุภาพร แถบทอง และ นางสาวศรัณย์รัตน์ วัฒนะรัตน์
4.	ขั้นปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา (Action : A) 1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย และสิ่งที่ควรพัฒนา 2. รายงานผลการการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาเสนอผู้บริหาร	ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2568)	นางยุวดี ชมชื่นดี นางสาวสุภาพร แถบทอง และ นางสาวศรัณย์รัตน์ วัฒนะรัตน์

งบประมาณที่ใช้ กิจกรรมที่ 4 การจัดซื้อวัสดุสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

เงินงบประมาณ จำนวน 15,000 บาท

ประเภทของเงิน (☒) อุดหนุนรายหัว () บำรุงการศึกษา () กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
() รายได้สถานศึกษา () เงินบริจาค

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	วัสดุและอุปกรณ์ภายในสำนักงาน - กระดาษ A4 จำนวน 20 รีม - กรรไกร จำนวน 10 ด้าม - เครื่องเหลาดินสอ จำนวน 2 เครื่อง - ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 24/6 จำนวน 2 โหล - ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 27/4.8 จำนวน 2 โหล - เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 10 จำนวน 5 เครื่อง - เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 3 จำนวน 5 เครื่อง - กระดาษปรู๊พ A4 จำนวน 10 รีม - แลคซันคละสี จำนวน 20 ม้วน - กาวสองหน้าบาง จำนวน 20 ม้วน - เทปใส จำนวน 20 ม้วน - กาวแท่ง จำนวน 2 โหล - ปากกาน้ำเงิน,แดง อย่างละ จำนวน 2 โหล - ป้ายพลาสติกตั้งขนาด A4 จำนวน 10 อัน - หมึกเครื่องปริ้นส์ hp สีดำ , แดง , เหลือง, น้ำเงิน สีละ 10 ขวด - หมึกเครื่องปริ้น epson สีดำ , แดง , เหลือง, น้ำเงิน สีละ 10 ขวด - น้ำยาลบคำผิด จำนวน 1 โหล - ตระกร้าเก็บเอกสาร 5 อัน - คลิปบอร์ดไม่มีปก จำนวน 5 เล่ม - แผ่นรองตัด จำนวน 2 แผ่น - คัตเตอร์ จำนวน 5 ด้าม - เครื่องปริ้นส์เตอร์	0	0	15,000	15,000

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้

กิจกรรมที่ 5 พัฒนาระบบเทคโนโลยีของกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (Plan : P) ประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 ตุลาคม 2567)	นางัญญารัตน์ เจริญศิริ
2	ขั้นดำเนินการ (Do : D) ดำเนินการจัดซื้อและจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2568)	นางสาวสุนิสา พรมโคตร และ นายธนภณ โลหะจินดา
3	ขั้นประเมินผล และสรุปผล (Check : C) ติดตามประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 3 (1 พฤษภาคม 2568 ถึง 31 พฤษภาคม 2568)	นางสาวสุนิสา พรมโคตร และ นายธนภณ โลหะจินดา
4	ขั้นปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา (Action : A) นำผลไปดำเนินการไปปรับปรุงแก้ไขในปีถัดไป	ไตรมาสที่ 3 (1 พฤษภาคม 2568 ถึง 31 พฤษภาคม 2568)	นางสาวสุนิสา พรมโคตร และ นายธนภณ โลหะจินดา

งบประมาณที่ใช้ กิจกรรมที่ 5 พัฒนาระบบเทคโนโลยีของกลุ่มบริหารงานบุคคล

เงินงบประมาณ จำนวน 5,000 บาท

ประเภทของเงิน (☒) อุดหนุนรายหัว () บำรุงการศึกษา () กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
() รายได้สถานศึกษา () เงินบริจาค

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			นอกงบ ประมาณ	รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ		
1	อุปกรณ์เสริมคอมพิวเตอร์ เช่น เมาส์ แป้นพิมพ์ ลำโพง BLUETOOTH , Headset/MICROPHONE , ขาตั้งกล้อง , หมึกเติมเครื่องปริ้นต์,เครื่องปริ้นต์	0	0	5,000		5,000

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้

ชื่อกิจกรรมที่ 6 เสริมสร้างวินัย และจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

ที่	กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ขั้นวางแผน (Plan : P) 1. ประชุม ศึกษาเอกสาร วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการจัดทำโครงการ 2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 ตุลาคม 2567)	นางฉัญญารัตน์ เจริญศิริและ คณะ
2	ขั้นดำเนินการ (Do : D) 1. ติดต่อประสานกับวิทยากร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 2. ดำเนินการตามโครงการจัดอบรม และศึกษาดูงาน 3. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ป้ายกิจกรรม ครุภัณฑ์ในการจัดการอบรม หรือศึกษาดูงาน	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางกองแก้ว แพงสุดโท และ นางจันจิรา ผจญกล้า
3	ขั้นประเมินผล และสรุปผล (Check : C) 1. ประเมินผล 2. วิเคราะห์ผลการประเมิน สรุปผล รายงานโครงการ	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางกองแก้ว แพงสุดโท และ นางจันจิรา ผจญกล้า
4	ขั้นปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา (Action : A) 1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย และสิ่งที่ควรพัฒนา รายงานผลการการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาเสนอผู้บริหาร	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางกองแก้ว แพงสุดโท และ นางจันจิรา ผจญกล้า

งบประมาณที่ใช้ กิจกรรมที่ 6 เสริมสร้างวินัย และจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

เงินงบประมาณ จำนวน 5,000 บาท

ประเภทของเงิน (✓) อุดหนุนรายหัว () บำรุงการศึกษา () กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
() รายได้สถานศึกษา () เงินบริจาค

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	ค่าตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ ป้าย กิจกรรม สำหรับการจัดการอบรมหรือศึกษาดูงาน หมึกเติมเครื่องปริ้นต์,เครื่องปริ้นต์	0	0	3,500	3,500
2	ค่าวิทยากร ค่าลงทะเบียน ค่าอาหารว่าง อาหาร และเครื่องดื่ม ค่ายานพาหนะ ค่าที่พัก สำหรับการ อบรมและศึกษาดูงาน ค่ารับรอง ค่าหนังสือสำหรับ ผู้เข้าฝึกอบรม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการ ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าของ สมนาคุณในการดูงาน ค่าของสมนาคุณวิทยากร ค่าประกาศนียบัตร	500	500	500	1,500

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้

ข้อกิจกรรมที่ 7 จัดระบบเสริมสร้างศักยภาพการบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ

ที่	กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (Plan : P) 1. ประชุม ศึกษาเอกสาร วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการจัดทำโครงการ 2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 ตุลาคม 2568)	นางฉัญญารัตน์ เจริญศิริและคณะ
2	ขั้นดำเนินการ (Do : D) 1. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ในการรับรองบุคลากรในโรงเรียนและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ 2. จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลงานของบุคลากรในโรงเรียน	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางนภัสกรณ์ นามโสม และนางสาววนิดา ฮาตระกูล
3	ขั้นประเมินผล และสรุปผล (Check : C) 1. ประเมินผล 2. วิเคราะห์ผลการประเมิน สรุปผล รายงานโครงการ	ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางนภัสกรณ์ นามโสม และนางสาววนิดา ฮาตระกูล
4	ขั้นปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา (Action : A) 1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย และสิ่งที่ควรพัฒนา รายงานผลการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาเสนอผู้บริหาร	ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางนภัสกรณ์ นามโสม และนางสาววนิดา ฮาตระกูล

งบประมาณที่ใช้ กิจกรรมที่ 7 จัดระบบเสริมสร้างศักยภาพการบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ

เงินงบประมาณ จำนวน 5,000 บาท

ประเภทของเงิน (✓) อุดหนุนรายหัว () บำรุงการศึกษา () กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

() รายได้สถานศึกษา () เงินบริจาค

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	กาต้มน้ำร้อนไฟฟ้าขนาดกลาง ชุดแก้วกาแฟ แก้วน้ำ ถาดเสิร์ฟกาแฟ ฝาครอบแก้วน้ำ กล่องพลาสติก อุปกรณ์เสริมหรือเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ	0	0	5,000	5,000

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้

ข้อกิจกรรมที่ 8 ปรับปรุงห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (Plan : P) 1. ประชุม ศึกษาเอกสาร วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการจัดทำโครงการ 2. เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 ตุลาคม 2568)	นางฉัญญารัตน์ เจริญศิริและคณะ
2	ขั้นดำเนินการ (Do : D) 1. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ในการซ่อมแซม ปรับปรุงห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล 2. จัดจ้างช่างในการดำเนินงานติดตั้ง ปรับปรุงห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล	ไตรมาสที่ 1-4 (1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางนภัสกรณ์ นามโสม และนางสาววนิดา ฮาตระกูล
3	ขั้นประเมินผล และสรุปผล (Check : C) 1. ประเมินผล 2. วิเคราะห์ผลการประเมิน สรุปผล รายงานโครงการ	ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางนภัสกรณ์ นามโสม และนางสาววนิดา ฮาตระกูล
4	ขั้นปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา (Action : A) 1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย และสิ่งที่ควรพัฒนา รายงานผลการการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาเสนอผู้บริหาร	ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2568)	นางนภัสกรณ์ นามโสม และนางสาววนิดา ฮาตระกูล

งบประมาณที่ใช้ กิจกรรมที่ 8 ปรับปรุงห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล

เงินงบประมาณ จำนวน 5,000 บาท

ประเภทของเงิน (✓) อุดหนุนรายหัว () บำรุงการศึกษา () กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
() รายได้สถานศึกษา () เงินบริจาค

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	เครื่องปรับอากาศ และค่าจ้างในการติดตั้ง	0	0	0	0
2	จ้างเหมาป้ายสติ๊กเกอร์ซีทรู ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล	0	0	0	0
3	ตู้เหล็กบานกระจกเก็บเอกสาร PA ของครูและผู้บริหาร จำนวน 3 หลัง	0	0	5,000	5,000

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้

5. สถานที่ในการดำเนินงาน

โรงเรียนวิวัฒน์โยธิน ระบุ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล

6. การประเมินผล

รหัส กิจกรรม	ชื่อกิจกรรม	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
	การจัดระบบ อัตรากำลัง สรรหา บุคลากร วินัย และ เวรยามรักษาการณ์	ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา โรงเรียนวิวัฒน์โยธิน ร้อยละ 80 มีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงวินัย ข้าราชการ รักษาวินัยข้าราชการ อยู่เวรยามรักษาการณ์ อย่างมี ความสุข เกิดความสะดวก ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ เกิดผล ดีต่อทางราชการ	1. รายงานข้อมูลอัตรากำลัง 2. สอบถาม 3. นิเทศ 4. สังเกต 5. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1. แบบรายงานข้อมูล อัตรากำลัง 2. แบบสอบถาม 3. แบบนิเทศ 4. แบบสังเกต 5. แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
	การพัฒนาวิชาชีพ ของครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาของโรงเรียนวิวัฒน์ โยธิน ร้อยละ 80 ได้พัฒนาตนเอง ผ่านการอบรม และศึกษาดู งาน	1. รายงานการอบรม / รายงานการไปราชการ 2. สอบถาม 3. นิเทศ 4. สังเกต 5. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1. แบบรายงานการอบรม/ แบบรายงานการไปราชการ 2. แบบสอบถาม 3. แบบนิเทศ 4. แบบสังเกต 5. แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
	การพัฒนาระบบการ ประเมินฯ และ ส่งเสริมให้มีและ เลื่อนวิทยฐานะของ ข้าราชการครู	ข้าราชการครูของโรงเรียนวิวัฒน์ โยธิน ร้อยละ 100 ได้รับการ พัฒนาและส่งเสริม ให้มี ประสิทธิภาพตามมาตรฐาน ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ	1. รายงานการอบรม / รายงานการไปราชการ 2. สอบถาม 3. นิเทศ 4. สังเกต 5. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1. แบบรายงานการอบรม/ แบบรายงานการไปราชการ 2. แบบสอบถาม 3. แบบนิเทศ 4. แบบสังเกต 5. แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
	การจัดซื้อวัสดุ สำนักงานกลุ่ม บริหารงานบุคคล	ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษากลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิวัฒน์โยธิน ร้อยละ 90 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานเพียงพอ สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิด คล่องตัวในการปฏิบัติงานได้อย่าง	1. สังเกต 2. สอบถาม 3. การประเมินความพึง พอใจ 4. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1. แบบสังเกต 2. แบบสอบถาม 3. แบบประเมินความพึงพอใจ 4. แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน

รหัส กิจกรรม	ชื่อกิจกรรม	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
		มีระบบ และให้บริการแก่ ข้าราชการครูและบุคลากรที่มา ขอรับบริการ		
	พัฒนาระบบ เทคโนโลยีของกลุ่ม บริหารงานบุคคล	ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาของโรงเรียนวิริวัฒน์ โยธิน ร้อยละ 80 มีเทคโนโลยี สำหรับการ ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพการทำงานและ อำนวยความสะดวกให้บริการ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา	1. สังเกต 2. สอบถาม 3. นิเทศ 4. การประเมินความพึง พอใจ 5. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1. แบบสังเกต 2. แบบสอบถาม 3. แบบนิเทศ 4. แบบประเมินความพึงพอใจ 5. แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
	เสริมสร้างวินัย และ จรรยาบรรณตาม มาตรฐานวิชาชีพ	ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาของโรงเรียนวิริวัฒน์ โยธิน ร้อยละ 90 ได้รับเสริมสร้าง วินัย และจรรยาบรรณตาม มาตรฐานวิชาชีพ	1. รายงานการอบรม / รายงานการไปราชการ 2. สอบถาม 3. นิเทศ 4. สังเกต 5. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1. แบบรายงานการอบรม/ แบบรายงานการไปราชการ 2. แบบสอบถาม 3. แบบนิเทศ 4. แบบสังเกต 5. แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
	จัดระบบเสริมสร้าง ศักยภาพการบริการ บุคคลภายนอกที่มา ติดต่อราชการ	ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาของโรงเรียนวิริวัฒน์ โยธิน ร้อยละ 80 ได้รับเสริมสร้าง ศักยภาพการบริการ บุคคลภายนอกที่มาติดต่อ ราชการ	1. สังเกต 2. การประเมินความพึง พอใจ	1. แบบสังเกต 2. แบบประเมินความพึงพอใจ
	ปรับปรุงห้องกลุ่ม บริหารงานบุคคล	ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาของโรงเรียนวิริวัฒน์ โยธิน ร้อยละ 90 มีความพึงพอใจต่อการจัดสภาพ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลที่ เหมาะสมต่อการบริการครูและ บุคลากร มีความปลอดภัยสำหรับ	1. สังเกต 2. การประเมินความพึง พอใจ	1. แบบสังเกต 2. แบบประเมินความพึงพอใจ

รหัส กิจกรรม	ชื่อกิจกรรม	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
		เก็บเอกสารสำคัญ		

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 โรงเรียนมีการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- 7.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้พัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
- 7.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีเป้าหมายในการพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพด้านผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- 7.4 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มตามศักยภาพ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางธัญญารัตน์ เจริญศิริ)

ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางธัญญารัตน์ เจริญศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายนฤตล คงนุรัตน์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นอนุมัติโครงการ

(นายเสกสรรค์ สัมฤทธิ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

โครงการ	กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ	อุดหนุนรายหัว	หมายเหตุ
โครงการ	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ				
๑๔๓๐๑.๐๑	กิจกรรม	การจัดระบบอัตรากำลัง สรรหาบุคลากร วินัย และเวรยามรักษาการณ์	ครูชัยวัฒน์ เจริญศิริ และคณะ	๓,๐๐๐	
๑๔๓๐๑.๐๒	กิจกรรม	การพัฒนาวิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูณัฏฐินี ชอบมี และคณะ	๑๐๐,๐๐๐	
๑๔๓๐๑.๐๓	กิจกรรม	การพัฒนาระบบการประเมินฯ และส่งเสริมให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู	ครูศตวรรษ โยวาศรีและคณะ	๓,๐๐๐	
๑๔๓๐๑.๐๔	กิจกรรม	การจัดซื้อวัสดุสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	ครูยุวดี ชมชื่นดีและคณะ	๑๕,๐๐๐	
๑๔๓๐๑.๐๕	กิจกรรม	การพัฒนาระบบเทคโนโลยีของกลุ่มบริหารงานบุคคล	ครูสุนิสา พรหมโคตร และคณะ	๕,๐๐๐	
๑๔๓๐๑.๐๖	กิจกรรม	เสริมสร้างวินัย และจรรยาบรรณ	ครูทองแก้ว แพงสุดโท และคณะ	๕,๐๐๐	
๑๔๓๐๑.๐๗	กิจกรรม	จัดระบบเสริมสร้างศักยภาพการบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ	ครูณภัสกรณ์ นามโสม และคณะ	๕,๐๐๐	
๑๔๓๐๑.๐๘	กิจกรรม	ปรับปรุงห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล	ครูวนิดา ฮาตระกูลและคณะ	๕,๐๐๐	
๑๔๓๐๑.๐๙	กิจกรรม	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน	ครูกฤติกา ไขคุทและคณะ	๓,๑๓๖,๘๐๐	เงินรายได้
		รวม	๑๔๑,๐๐๐		