

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | ส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ                  |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | กลุ่มบริหารวิชาการ                                                 |
| ระยะเวลาดำเนินการ | พฤษภาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕                                         |

## ๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการมีความสำคัญต่อผู้เรียนมากที่สุด การส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการให้มีความคล่องตัว สะดวกรวดเร็ว ทันเหตุการณ์มีประสิทธิภาพจะต้องมีการวางแผนระบบการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่จำเป็นให้เพียงพอและสะดวกต่อการใช้งาน รวมทั้งการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การผลิตสื่อ นวัตกรรมของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ สามารถที่จะให้บริการแก่ผู้รับบริการและประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว กลุ่มบริหารวิชาการจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอกับความต้องการ
๒. เพื่อให้มีชุดโซฟารับแขกสำหรับผู้ที่มาติดต่อราชการที่อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้มีโต๊ะ-เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้บริหารและครูที่อยู่ในสภาพดี เหมาะสมเพียงพอกับความต้องการ
๔. เพื่อให้การดำเนินงานในกลุ่มบริหารวิชาการสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ ต่อผู้รับบริการมากที่สุด

## ๓. เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

๑. มีวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการใช้งานครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐

### เชิงคุณภาพ

๑. การดำเนินงานในกลุ่มบริหารวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. มีชุดโซฟารับแขกที่อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน
๓. มีโต๊ะ-เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้บริหารและครูที่อยู่ในสภาพดี เหมาะสมเพียงพอกับความต้องการ

## ๔. กิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินการ

| ที่ | กิจกรรมหลัก                                                                                                                                       | ระยะเวลา                     | ผู้รับผิดชอบ                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| ๑   | ขั้นเตรียมการ<br>๑. ประชุมวางแผนและสำรวจความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ขาดแคลน                                                               | พฤษภาคม ๒๕๖๔                 | กลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา  |
| ๒   | ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ตามขั้นตอน                                                                                                  | มิถุนายน ๒๕๖๔                | นางอภิญญา เทียงธรรม<br>นางวิภารัตน์ พิมพ์ศรี |
| ๓   | การประเมินผล<br>๑. ตรวจสอบคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ<br>๒. ประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทันเวลา) | มิถุนายน ๒๕๖๔<br>มีนาคม ๒๕๖๕ | นางอภิญญา เทียงธรรม<br>นางวิภารัตน์ พิมพ์ศรี |

## ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการและสถานที่ในการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

สถานที่ดำเนินการกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

## ๖. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณจากโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา โดยจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดการจ่าย ดังนี้

| กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | งบประมาณที่ใช้ |           |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ค่าตอบแทน      | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ                                                       |
| กิจกรรมที่ ๑ การประชุมวางแผนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -              | -         | -                                                              |
| กิจกรรมที่ ๒ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ต้องการตามระเบียบดังรายการต่อไปนี้<br>๒.๑ เครื่องเย็บเล่มเอกสารแม็กซ์<br>๒.๒ เครื่องเจาะรูกระดาษขนาดใหญ่ (ตุ๊ดตู่) ๑ อัน<br>๒.๓ กรรไกรตัดกระดาษขนาดใหญ่ ๑๐ อัน<br>๒.๔ แม็กเย็บใหญ่ใช้ลวดเย็บเบอร์ ๓ จำนวน ๒ อัน<br>๒.๕ เครื่องพิมพ์ Canon G2010 จำนวน ๑ เครื่อง<br>๒.๖ ค่าจัดทำคู่มือปฏิบัติงานวิชาการ/ถ่ายเอกสาร/เข้าเล่ม ๒ ภาคเรียน รวม ๑๑๐ เล่มๆ ละ ๙๐ บาท<br>๒.๗ ชุดโซฟารับแขกพร้อมโต๊ะกลาง ๑ ชุด<br>๒.๘ ชุดโต๊ะทำงานผู้บริหารระดับ ๗-๙ พร้อมเก้าอี้และกระจกวางหน้า top ๑ ชุด (สำหรับรองผอ. | -              | -         | ๑,๕๐๐<br>๕๐๐<br>-<br>๓๐๐<br>๔,๓๐๐<br>๙,๙๐๐<br>๑๐,๐๐๐<br>๑๐,๐๐๐ |

|                                                                                                                                                                                   |   |   |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|
| ๒.๙ ชุดโต๊ะทำงานครุระดับ ๗-๙ พร้อมเก้าอี้ และ<br>กระจกวางหน้า top ๔ ชุดๆละ ๗,๕๐๐ บาท<br>(หน.กลุ่มสาระวิทย์,หน.กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ<br>,หน.กลุ่มสาระการงานอาชีพ, หน.งานทะเบียน) |   |   | ๒๐,๐๐๐ |
| ๒.๑๐ โต๊ะทำงานครุระดับ ๗-๙ พร้อมกระจกวาง<br>หน้า top ๑ ชุด (หน.กลุ่มบริหารวิชาการ)                                                                                                |   |   | ๓,๕๐๐  |
| กิจกรรมที่ ๓ การประเมินผล<br>ประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานโดยการ<br>สังเกต สอบถาม                                                                                             |   |   | -      |
| รวมงบประมาณ                                                                                                                                                                       | - | - | ๖๐,๐๐๐ |
| ๖๐,๐๐๐ (หกหมื่นบาทถ้วน)                                                                                                                                                           |   |   |        |

#### ๗. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

##### ปัจจัยเสี่ยง

๑. ความคุ้มค่าในการใช้งาน
๒. การบำรุงรักษา

##### แนวทางการบริหารความเสี่ยง

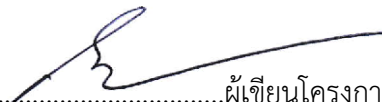
๑. ประชุมกลุ่มบริหารวิชาการเพื่อวางแผนการใช้งานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ
๒. นิเทศติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อรับทราบปัญหา และร่วมกันแก้ไข

#### ๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                    | ค่าเป้าหมาย   |
|------------------------------------------------------------------------|---------------|
| เชิงปริมาณ<br>มีวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการใช้งานครบถ้วน             | ๑๐๐%          |
| เชิงคุณภาพ<br>การดำเนินงานในกลุ่มบริหารวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | ระดับดีเยี่ยม |

#### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่จำเป็นเพียงพอกับความต้องการ
๒. มีชุดโซฟารับแขกสำหรับผู้ที่มาติดต่อราชการที่อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีโต๊ะ-เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้บริหารและครูที่อยู่ในสภาพดี เหมาะสมเพียงพอกับความต้องการ
๔. การดำเนินงานในกลุ่มบริหารวิชาการสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการมากที่สุด

ลงชื่อ..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางอภิญญา เทียงธรรม)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนฤทัย หลวงวงษ์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสชัย เสิกูเขียว)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | พัฒนาระบบงานแนะแนวและแนะแนวศึกษาต่อ                                |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | กลุ่มบริหารวิชาการ                                                 |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

## ๑. หลักการและเหตุผล

อ้างอิงมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่ ๕ ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร และมาตรฐานที่ ๖ ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริตเพื่อส่งผลให้นักเรียนมีงานตามหลักสูตรและมีความรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ ดังนั้นงานแนะแนวจึงจำเป็นต้องพัฒนาห้องแนะแนว และพัฒนาระบบงานแนะแนวให้มีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและลูกศิษย์ ซึ่งนักเรียนจะได้นำไปเป็นแนวทางในการศึกษาต่อและปฏิบัติหลังจากจบการศึกษา และเป็นงานที่ดำเนินการเป็นประจำต่อเนื่องทุกปี ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนั้นทางงานแนะแนวต้องจัดให้มีโครงการนี้ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบงานแนะแนว ให้มีอุปกรณ์เพียงพอ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้การดำเนินงานแนะแนวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อตอบสนองนโยบายของโรงเรียน ในการกำกับดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อรณรงค์ให้นักเรียนในเขตพื้นที่บริการได้ศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔

## ๓. กิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ - เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ - เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายในเขตพื้นที่บริการอำเภอพิบูลย์รักษ์

## ๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

| กิจกรรม/ขั้นตอน                                                                   | ระยะเวลาดำเนินการ  | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| ๑. ขั้นเตรียมการ<br>- ประชุมครู- อาจารย์ เพื่อวางแผน<br>- เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ | มกราคม ๒๕๖๕        |          |
| ๒. ขั้นดำเนินการ<br>- แต่งตั้งคณะกรรมการ                                          | ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์</li> <li>- จัดทำเอกสาร แบบฟอร์ม</li> <li>- ประสานงานกับโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ</li> <li>- ออกอัตรงค์เพื่อการศึกษาต่อโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ</li> </ul> ๑. โรงเรียนอนุบาลพิบูลย์รักษ์<br>๒. โรงเรียนหนองผักแว่น-ดอนเชียง<br>๓. โรงเรียนบ้านโพธิ์<br>๔. โรงเรียนบ้านดงยางพรพิบูลย์<br>๕. โรงเรียนบ้านดงยางน้อยโนนตาล<br>๖. โรงเรียนบ้านนาคหงส์เสรีมีชัย<br>๗. โรงเรียนบ้านไชยวานโนนลือชัย<br>๘. โรงเรียนบ้านหนองบัวสะอาดโพธิ์คำ<br>๙. โรงเรียนบ้านหนองบัวบาน<br>๑๐. โรงเรียนบ้านนาเยีย<br>๑๑. โรงเรียนบ้านดงปอ | ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕<br>๒-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕<br><br>๑๕-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ๓๙,๑๐๐ |
| ๓. ขึ้นติดตามประเมินผล<br>- สรุปผลการออกอัตรงค์เพื่อการศึกษาต่อและรายงานผลการรับนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |        |

#### ๕. งบประมาณที่ใช้

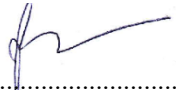
เงินงบประมาณจากโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๓๙,๑๐๐ บาท (สามหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดการจ่าย

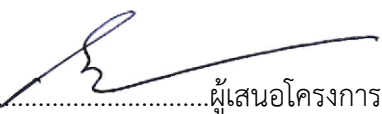
#### ๖. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

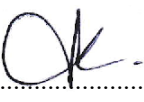
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                  | ค่าเป้าหมาย |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>เชิงปริมาณ</b>                                                    |             |
| ๑. ร้อยละของวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการดำเนินงานพัฒนางานแนะแนวการศึกษา    | ๑๐๐%        |
| ครบ                                                                  |             |
| ๒. ร้อยละของนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เพิ่มขึ้น | ๕%          |
| ๓. ร้อยละของนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เพิ่มขึ้น | ๕%          |
| <b>เชิงคุณภาพ</b>                                                    |             |
| ๑. งานแนะแนวศึกษาต่อมีการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ                  | ดีเยี่ยม    |

## ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. งานแนะแนว มีวัตถุประสงค์ ครุภัณฑ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
๒. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคณะครูและนักเรียนที่จบการศึกษา
๓. ของนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เพิ่มขึ้น
๔. ร้อยละของนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เพิ่มขึ้น

  
 ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ  
 (นางนงลักษณ์ จันสุกรี)  
 ตำแหน่ง ครู

  
 ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
 (นางอภิญญา เพียงธรรม)  
 ตำแหน่ง ครู

  
 ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
 (นางสาวมนุญ หลวงวงศ์)  
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

  
 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
 (นายจรัสชัย เลิกภูเขียว)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | พัฒนาระบบงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์                                |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | กลุ่มบริหารงบประมาณและแผน                                          |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาระบบงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ภายในสถานศึกษาถือว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ดังนั้นงานพัสดุและสินทรัพย์จึงได้จัดโครงการนี้ขึ้นเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ และกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้างและควบคุมดูแล รักษา และจำหน่ายพัสดุภายในโรงเรียนเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการดำเนินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
๒. เพื่อจัดหาพัสดุให้เพียงพอกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
๔. เพื่อควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

๓. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยามีพัสดุและสินทรัพย์เพียงพอต่อความต้องการ
๒. พักและสินทรัพย์ทุกประเภทได้รับการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา

เชิงคุณภาพ

๑. ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบระเบียบสามารถตรวจสอบได้
๒. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้อง ชัดเจน

๔. กิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินการ

| ที่ | กิจกรรมหลัก                                                                                             | ระยะเวลา            | หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|
| ๑   | ประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ พัฒนาระบบงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์                                        | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔ | นายวรพจน์ แก้วแสงใส                             |
| ๒   | จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงิน | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔ | นายวรพจน์ แก้วแสงใส<br>นางสุภารัตน์ โอชาอัมพวัน |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|    | นอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชีโดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์                                                                                                                                      |                        |                                                                      |
| ๓  | จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน                                                                                                                                                          | ตลอดปีการศึกษา<br>๒๕๖๔ | นายวรพจน์ แก้วแสงใส                                                  |
| ๔. | จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะประกาศ จ่าย / ขยายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย / ผู้จ้าง | ตลอดปีการศึกษา<br>๒๕๖๔ | นายวรพจน์ แก้วแสงใส                                                  |
| ๕  | ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือขอซื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง                                                                    | ตลอดปีการศึกษา<br>๒๕๖๔ | นายวรพจน์ แก้วแสงใส                                                  |
| ๖  | การจัดทำบัญชี-การเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                           | ตลอดปีการศึกษา<br>๒๕๖๔ | นางสาลิณี ผิวศิริ<br>นางสาวขวัญณา ภักดีศรี<br>นายโชคทวี ศรีเหล่าน้อย |

#### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการและสถานที่ในการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕  
สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

#### ๖. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณจาก เงินค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ตามโครงการพัฒนาระบบงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

| รายการ                              | งบประมาณที่ใช้ |           |          |
|-------------------------------------|----------------|-----------|----------|
|                                     | ค่าตอบแทน      | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |
| ๑. จัดซื้อจัดหาวัสดุ- อุปกรณ์       | -              | -         | ๑๐๐,๐๐๐  |
| ๒. บำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ | -              | -         | -        |
| รวมงบประมาณ                         | -              | -         | ๑๐๐,๐๐๐  |
| ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสนบาทถ้วน)           |                |           |          |

## ๗. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

### ปัจจัยเสี่ยง

๑. การเบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์เกินกว่างบประมาณที่กำหนดไว้เนื่องจากมีโครงการต่าง ๆ เข้ามาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแผนงาน

### แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๒. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์ให้เป็นไปตามที่แผนงานกำหนดไว้

## ๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                        | ค่าเป้าหมาย   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>เชิงปริมาณ</b>                                                                          |               |
| ๑. ร้อยละของการจัดหาพัสดุและสินทรัพย์มีความเพียงพอต่อความต้องการ                           | ๑๐๐%          |
| ๒. ร้อยละของการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา พัสตสินทรัพย์เป็นไปอย่างทั่วถึง ครบถ้วน              | ๑๐๐%          |
| <b>เชิงคุณภาพ</b>                                                                          |               |
| ๑. ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบระเบียบ สามารถตรวจสอบได้ | ระดับดีเยี่ยม |
| ๒. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้อง ชัดเจน                     | ระดับดีเยี่ยม |

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
๒. มีการจัดหาพัสดุให้เพียงพอกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ
๓. มีกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มีการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ  
(นายวรพจน์ แก้วแสงใส)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนฤทัย หลวงวงษ์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสสรชัย เลิกภูเขียว)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | แผนปฏิบัติการโรงเรียน                                              |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | กลุ่มบริหารงบประมาณและแผน / นายโชคทวี ศรีเหล่าน้อย                 |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

## ๑. หลักการและเหตุผล

แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ของสถานศึกษาจะเป็นแผนในการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน จำเป็นต้องมีวัสดุ-ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการดำเนินงาน ทั้งวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุถาวร และแม้แต่ครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน, บุคลากร รวมทั้งอาคารสถานที่ต่าง ๆ หรือแม้แต่ในบางกิจกรรมอาจจะต้องจัดหาจัดจ้างเพื่อให้สามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วง อนึ่งเมื่อวัสดุ ครุภัณฑ์เหล่านั้นมีการใช้งานไปนาน ก็น่าจะมีการเสื่อมสภาพ เสื่อมคุณภาพ จึงจำเป็นต้องมีการซ่อมบำรุง ปรับปรุง แก้ไข ให้มีสภาพเหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ หรือแม้แต่การจำหน่ายออกจากทะเบียนเมื่อเห็นว่าชำรุด เสียหายมากจนไม่สามารถซ่อมแซมได้ และการดำเนินการต่าง ๆ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การดำเนินการทุกอย่าง จะต้องดำเนินการอย่างมีขั้นตอนทันตามความต้องการ และมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ และจะต้องมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อที่แสดงถึงแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาตามภารกิจ
๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการศึกษา
๓. เพื่อแสดงถึงการใช้งบประมาณประจำปีของโรงเรียน ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น

ผลงาน

## ๓. เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

๑. ร้อยละของบุคลากรครูในโรงเรียนดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๒. ร้อยละของบุคลากรครูมีรายงานการพัฒนาโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

### เชิงคุณภาพ

๑. ครูในโรงเรียนดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณอย่างมีคุณภาพ
๒. ครูได้จัดทำรายงานผลการพัฒนาโรงเรียนตามโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

#### ๔. กิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔

| ที่ | รายละเอียดกิจกรรม                                                       | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| ๑   | เสนอโครงการเพื่อพิจารณา                                                 | มีนาคม ๒๕๖๔         | นายโชคทวี ศรีเหล่าน้อย |
| ๒   | พิจารณาจัดสรรงบประมาณแต่ละโครงการ                                       | มีนาคม ๒๕๖๔         |                        |
| ๓   | จัดทำแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการ                                             | เมษายน ๒๕๖๔         |                        |
| ๔   | สรุป/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ | สิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๔ |                        |

#### ๕. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณจาก เงินค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) (งบ ๓๐%) ตามโครงการพัฒนาระบบงานการเงิน งบดำเนินงาน : วัสดุ-ครุภัณฑ์ ดังนี้

| รายละเอียดการในใช้<br>งบประมาณ | งบประมาณที่ใช้ |           |          | หมายเหตุ |
|--------------------------------|----------------|-----------|----------|----------|
|                                | ค่าตอบแทน      | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |          |
| ๑. ค่าอบรมและจัดทำเอกสาร       |                | ๓,๐๐๐     | -        | งบ ๒๐%   |
| รวมงบประมาณทั้งสิ้น            |                | ๓,๐๐๐     | -        |          |

#### ๖. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

##### ปัจจัยเสี่ยง

๑. การดำเนินโครงการในการใช้จ่ายเงินงบประมาณอาจล่าช้าเนื่องจากมีเวลาจำกัด

#### ๗. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                               | ค่าเป้าหมาย   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>เชิงปริมาณ</b>                                                                 |               |
| ๑. ร้อยละของบุคลากรครูในโรงเรียนดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ | ๑๐๐%          |
| ๒. ร้อยละของบุคลากรครูมีรายงานการพัฒนาโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ       | ๑๐๐%          |
| <b>เชิงคุณภาพ</b>                                                                 |               |
| ๑. ครูในโรงเรียนดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณอย่างมีคุณภาพ    | ระดับดีเยี่ยม |
| ๒. ครูได้จัดทำรายงานผลการพัฒนาโรงเรียนตามโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ    | ระดับดีเยี่ยม |

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. โรงเรียนมีทิศทางและแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาในแต่ละปีงบประมาณ ที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

๒. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ใช้แผนเป็นเครื่องมือในการควบคุมกำกับติดตามในการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. โรงเรียนมีแผนเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการระบบคุณภาพตามแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ลงชื่อ..........ผู้เขียนโครงการ  
(นายโชคทวี ศรีเหล่าน้อย)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นายวรพจน์ แก้วแสงใส)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนฤทัย หลวงวงษ์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสชัย เสิกูเขียว)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | โครงการพัฒนาระบบการสื่อสารในโรงเรียน (ธุรการ)                      |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | กลุ่มบริหารทั่วไป                                                  |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

## ๑. หลักการและเหตุผล

งานสารบรรณ เป็นงานที่ต้องประสาน ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานทางราชการและองค์กรอื่น ๆ ให้มีความเข้าใจในแนวปฏิบัติและเรื่องที่ต้องแจ้งให้ทราบเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนั้น งานสารบรรณจึงจำเป็นต้องมีการจัดเก็บ รวบรวมง่ายต่อการค้นหาข้อมูล และมีการทำลายเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีความสะดวกในการจัดเก็บเอกสารและง่ายต่อการค้นหาข้อมูลและสะดวกในการให้บริการข้อมูลต่าง ๆ
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์

## ๓. เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

๑. มีวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานสารบรรณและจัดเก็บเอกสารเต็ม ๑๐๐ %

### เชิงคุณภาพ

๑. มีระบบการจัดเก็บเอกสารราชการที่เป็นระเบียบและง่ายต่อการค้นหาติดตามได้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากที่สุด
๒. ผู้รับบริการได้รับข้อมูล ข่าวสาร ได้สะดวก รวดเร็ว และทันเหตุการณ์

## ๔. กิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. การลงเอกสารทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการระหว่างหน่วยงาน
๒. การลงเอกสารทะเบียนรับเอกสารภายในหน่วยงาน
๓. แจกจ่ายงานรวดเร็ว ตรงตามหน่วยงาน ภาระงานที่เกี่ยวข้อง
๔. การจัดทำระเบียบวาระการประชุมบุคลากรและรายงานการประชุมบุคลากร
๕. จัดหาอาคารสแตมปี
๖. การติดต่อ ประสาน ระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ
๗. การแจ้งและประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรืองานอื่น ๆ ภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน
๘. จัดทำหนังสือรับ – ส่งระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
๙. รายงานผลการปฏิบัติงานสารบรรณ

## ๕. งบประมาณ

งบประมาณ รวมทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้ (งบ ๓๐ %)

| กิจกรรม                                                                         | หมวดรายจ่าย |           |          |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|----------|
|                                                                                 | ค่าตอบแทน   | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |
| ๑. เอกสารทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการระหว่างหน่วยงาน                           | -           | -         | -        |
| ๒. เอกสารทะเบียนรับเอกสารภายในหน่วยงาน                                          | -           | -         | -        |
| ๓. งานระเบียบวาระและรายงานการประชุมบุคลากร                                      | -           | -         | -        |
| ๔. อากรสแตมป์                                                                   | -           | ๕๐๐       | -        |
| ๕. การติดต่อระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ                                               | -           | -         | -        |
| ๖. การแจ้งและประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรืองานอื่น ๆ ภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน | -           | -         | -        |
| ๗. จัดทำหนังสือรับ-ส่งระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ                                     | -           | -         | -        |
| ๘. กระดาษ/หมึกปริ้นต์/ลวดเย็บกระดาษ                                             | -           | ๒,๕๐๐     | -        |
| ๙. วัสดุ อุปกรณ์ อื่น ๆ                                                         | -           | ๑๒,๐๐๐    | -        |
| รวมงบประมาณ                                                                     | ๑๕,๐๐๐      |           |          |
| ๑๕,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (จากงบ ๓๐%)                                    |             |           |          |

## ๖. การประเมินผล

| ตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จ                                                                              | วิธีการ                                                                           | เครื่องมือ                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>ผลผลิต</u><br>๑. หนังสือราชการต่าง ๆ ที่ได้รับ – ส่งลงทะเบียนเพื่อเสนอตามลำดับ                    | -การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ<br>- การประสานระหว่างหน่วยงาน /บุคคล          | - หนังสือทะเบียนรับ -ส่ง<br>- บุคคลที่ติดต่อประสาน                                                 |
| <u>ผลลัพธ์</u><br>แจกจ่ายงานต่าง ๆ เสร็จได้ตรงตามงาน /กลุ่ม และทันเวลาที่กำหนดและมีประสิทธิภาพสูงสุด | ประสาน – การติดต่อสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ ทั้งทางโทรศัพท์ / อินเทอร์เน็ต /อื่น ๆ | - หนังสือติดต่อระหว่างหน่วยงานที่ชัดเจน ถูกต้อง ละเอียด รอบครอบ<br>- โทรศัพท์ /อินเทอร์เน็ต /อื่นๆ |

## ๗. ผลผลิตที่ได้รับ (ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ)

๑. มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพสูงสุด สืบค้นหาข้อมูล ติดตามเรื่องหรือเอกสารต่าง ๆ ได้สะดวก รวดเร็ว
๒. ทำงานเสร็จได้ตรงตามเวลาที่กำหนดและรวดเร็ว
๓. การแจกจ่ายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรงเวลา

ลงชื่อ..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางบังอร โคตรสาขา วิลเลียมส์)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนกทัตย์ หลวงวงศ์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสชัย เสิกงูเขียว)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | พัฒนางานคณะกรรมการสถานศึกษา                                        |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | กลุ่มบริหารทั่วไป / นางบังอร โคตรสาขา วิลเลียมส์                   |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาต้องมีการทบทวนบุคลากรในสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ร่วมพัฒนา กำกับติดตาม ดูแล และให้การสนับสนุน การดำเนินงานของโรงเรียนจนบังเกิดประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนางานคณะกรรมการสถานศึกษาขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปรึกษาหารือในการวางแผนการพัฒนากการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย
๒. เพื่อกำกับติดตาม ดูแล และส่งเสริมการดำเนินงานของโรงเรียนมีคุณภาพ
๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง

## ๓. เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา มีภาคร่วมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระหว่างประเทศ

### เชิงคุณภาพ

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยามีภาคร่วมพัฒนาการบริหารกิจการในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

## ๔. กิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินการ

| ที่ | กิจกรรมหลัก                                     | ระยะเวลา                            | หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ        |
|-----|-------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| ๑   | ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา                       | มิถุนายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (๒-๓ ครั้ง) | นางบังอร โคตรสาขา วิลเลียมส์ |
| ๒   | รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบปีการศึกษา | มีนาคม ๒๕๖๔                         |                              |
| ๓   | การสรรหาคณะกรรมการ (ใหม่)                       | กรกฎาคม ๒๕๖๔                        |                              |

## ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการและสถานที่ในการดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

## ๖. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณจากรายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)ตามโครงการพัฒนา  
งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท  
(ห้าพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดการจ่าย ดังนี้ (งบ ๓๐ %)

| กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ                                                                  | งบประมาณที่ใช้ |           |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|----------|
|                                                                                                       | ค่าตอบแทน      | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |
| กิจกรรมที่ ๑ การประชุมวางแผนฯ                                                                         | -              | -         | -        |
| กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๒.๑ ค่าเอกสาร อาหารและของที่ระลึกคณะกรรมการสถานศึกษา | -              | ๔,๐๐๐     | -        |
| กิจกรรมที่ ๓ การสรรหาคณะกรรมการ (ใหม่)                                                                |                | ๑,๐๐๐     | -        |
| รวมงบประมาณ                                                                                           | -              | ๕,๐๐๐     | -        |
| ๕,๐๐๐ (ห้าพันบาทถ้วน)                                                                                 |                |           |          |

## ๘. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง -

แนวทางการบริหารความเสี่ยง -

## ๙. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                | ค่าเป้าหมาย   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| เชิงปริมาณ<br>๑. ร้อยละของการเข้าร่วมกิจกรรมและการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ของ<br>ปีการศึกษา ๒๕๖๔ | ๑๐๐%          |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                | ค่าเป้าหมาย   |
| เชิงคุณภาพ<br>๑. คณะกรรมการสถานศึกษาให้การสนับสนุน ข้อเสนอแนะในการบริหาร<br>กิจการของโรงเรียน      | ระดับดีเยี่ยม |

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีความรู้ ความสามารถ

๒. คณะกรรมการสถานศึกษาให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจการของโรงเรียนอย่างเต็ม  
ความสามารถ

ลงชื่อ..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางบังอร โคตรสาขา วิลเลียมส์)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนฤทัย หลวงวงษ์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสชัย เสิกภูเขียว)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | โครงการพัฒนางานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประชาสัมพันธ์          |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | นายจิตติศักดิ์ กันหาชิน นางวิภารัตน์ พิมพ์ศรี                      |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

๑. หลักการและเหตุผล

เทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญในการสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาและกิจกรรมการเรียนการสอน รวมถึงการพัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบงานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้มีระบบที่ทันสมัยถูกต้องและเป็นปัจจุบันโรงเรียนเล็งเห็นความสำคัญในด้านนี้ จึงจัดให้ มีโครงการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านทักษะและประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีแก่ผู้เรียน
๒. เพื่อให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองและ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
๓. เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เรียนและผู้สอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔. สถานศึกษามีสื่อ อุปกรณ์ ระบบงานสารสนเทศที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. นักเรียนทุกคนมีโอกาสเรียนรู้และฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีเท่าเทียมกัน
๒. ครู นักเรียน และบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
๓. ห้องเรียนและห้องพิเศษทุกห้องมีระบบเสียง ระบบทีวีและอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

เชิงคุณภาพ

๑. โรงเรียนมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบสื่อสารข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัย
๒. นักเรียน ครูและบุคลากรได้ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีอย่างคุ้มค่า

๔. กิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินการ

| ที่ | กิจกรรม             | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ                  |
|-----|---------------------|-------------------|-------------------------------|
| ๑   | ประชุมชี้แจงโครงการ | ๑๖ – ๓๑ พ.ค. ๖๔   | งานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๒   | แต่งตั้งคณะทำงาน    | ๑๖ – ๓๑ พ.ค. ๖๔   | งานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ |

|   |                                                       |                        |                                                    |
|---|-------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
| ๓ | ดำเนินงานตามโครงการ<br>๓.๑ จัดซื้อจัดหาวัสดุในโครงการ | ๑ มิ.ย.๖๔ - ๓๑ มี.ค.๖๕ | งานบริหารงบประมาณ<br>งานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ |
|   | ๓.๒ กำหนดขั้นตอนปฏิบัติงาน                            | ๑ มิ.ย.๖๔ - ๓๑ มี.ค.๖๕ | งานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ                      |
|   | ๓.๒ ดำเนินการจัดซื้อจัดหาตามขั้นตอน                   | ๑ มิ.ย.๖๔ - ๓๑ มี.ค.๖๕ | งานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ                      |
| ๔ | ประเมินผล                                             | ๑ - ๒๘ ก.พ. ๖๕         | งานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ                      |
| ๕ | สรุป รายงานผล                                         | ๑ - ๒๘ มี.ค. ๖๕        | งานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ                      |

#### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการและสถานที่ในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

#### ๖. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ได้มาจากเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนรายหัว) ดังมีรายละเอียดประกอบการใช้งบประมาณ ดังนี้

| ที่ | กิจกรรม/รายการ                                                                                                                                                                                | เงินงบประมาณ |             |                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-----------------|
|     |                                                                                                                                                                                               | ตอบแทน       | ใช้สอย      | วัสดุ           |
| ๑   | ประชุมชี้แจงโครงการ                                                                                                                                                                           | -            | -           | -               |
| ๒   | แต่งตั้งคณะทำงาน                                                                                                                                                                              | -            | -           | -               |
| ๓   | ดำเนินงานตามโครงการ<br>๓.๑ จัดซื้อจัดหาวัสดุในโครงการ<br>- สนับสนุน ปรับปรุง เว็บไซต์โรงเรียน<br>- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์<br>- ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนา ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ | -<br>-<br>-  | -<br>-<br>- | -<br>-<br>๘,๐๐๐ |
|     | ๓.๒ กำหนดขั้นตอนปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                    | -            | -           | -               |
|     | ๓.๓ ดำเนินงานตามขั้นตอน                                                                                                                                                                       | -            | -           | -               |
| ๔   | ประเมินผล                                                                                                                                                                                     | -            | -           | -               |
| ๕   | สรุป รายงานผล                                                                                                                                                                                 | -            | -           | -               |

#### ๗. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง -

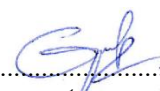
แนวทางการบริหารความเสี่ยง -

## ๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                                                                    | วิธีการประเมิน                         | เครื่องมือ                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>ผลผลิต</b><br>๑. โรงเรียนมีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยพร้อมใช้งาน<br>๒. ผู้เรียน ผู้สอน ได้ใช้สื่อเทคโนโลยีอย่างคุ้มค่าทำให้การเรียน การสอนมีประสิทธิภาพ | สํารวจความคิดเห็น<br>สํารวจความคิดเห็น | แบบสํารวจความคิดเห็น<br>แบบสํารวจความคิดเห็น |
| <b>ผลสัมฤทธิ์</b><br>๑. ศักยภาพผู้เรียนครูและบุคลากรด้านเทคโนโลยีสูงขึ้น<br>๒. ระบบสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้มาตรฐาน                                   | สํารวจความคิดเห็น<br>สํารวจความคิดเห็น | แบบสํารวจความคิดเห็น<br>แบบสํารวจความคิดเห็น |

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. โรงเรียนมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ทันสมัยเป็นที่ยอมรับ
๒. เพิ่มศักยภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ประสบผลตามที่ตั้งไว้
๓. นักเรียน ครู บุคลากร ได้พัฒนาการใช้เทคโนโลยีอย่างทั่วถึงและคุ้มค่า

ลงชื่อ..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ  
(นายจิตติศักดิ์ กันหาชิน)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนฤทัย หลวงวงษ์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสชัย เลิกภูเขียว)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | ส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน                                       |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | นางบังอร โคตรสาขา วัฒนาลัย/นายธนกร จันทกร                          |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

## ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันได้เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ (ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙) ขึ้นทั่วโลก รวมทั้งประเทศไทย เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส ดังกล่าวยังรวมทั้งการกำกับดูแลการจำหน่ายอาหารของแม่ค้าในโรงเรียน เพื่อให้ถูกสุขลักษณะและอาหารปลอดภัย งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน ได้จัดกิจกรรมอาหารปลอดภัย ปลอดภัยโควิด-๑๙ โดยมีการเชิญชวนให้ผู้บริโภครู้จักเลือกอาหารอย่างปลอดภัย การจัดป้ายนิเทศ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ให้ความรู้หน้าเสาธง ตรวจหาสารปนเปื้อนในอาหาร เป็นต้น เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาด้านสุขภาพที่ดีปฏิบัติตนถูกสุขลักษณะอนามัย มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและดูแลสุขภาพให้แข็งแรงและส่งผลไปสู่อนามัยที่ดีในครอบครัว-ชุมชนของนักเรียน

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์การป้องกันการแพร่เชื้อโควิด - 19 ในโรงเรียน
๒. เพื่อส่งเสริมภาวะโภชนาการของนักเรียน
๓. เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านสุขอนามัยแก่บุคลากรในโรงเรียน
๔. เพื่อส่งเสริมทันตสุขภาพของนักเรียน
๕. เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้รับข้อมูลด้านสุขภาพและสุขศึกษา

## ๓. เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

๑. ให้บริการด้านสุขภาพอนามัย
๒. จัดทำระบบข้อมูลการให้บริการด้านสุขภาพอย่างเป็นระบบให้กับนักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษาให้ครบอย่างน้อย ๘๐ %
๓. จัดป้ายนิเทศ ผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและแพร่เชื้อโควิด - ๑๙ ให้กับนักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษา ๑๐๐ %

### เชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรของโรงเรียน นักเรียน รู้จักเลือกบริโภคอาหารอย่างปลอดภัยและมีสุขภาพที่ดี
๒. นักเรียนมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจมีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐาน
๓. บุคลากรของโรงเรียน นักเรียน ปลอดภัยโควิด - ๑๙ และปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัด

#### ๔. กิจกรรม/ระยะเวลาที่ดำเนินการ

| กิจกรรม                                                                                  | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|
| ๑. รณรงค์การสวมใส่หน้ากากอนามัย ล้างมือ เว้นระยะห่าง                                     | พฤษภาคม ๒๕๖๔        | นางบังอร โคตรสาขา<br>วิลเลียมส์<br>นายธนกร จันทกร |
| ๒. ส่งเสริมภาวะโภชนาการของนักเรียน                                                       | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔ |                                                   |
| ๓. สำรวจเวชภัณฑ์ยา / เครื่องมือทางการแพทย์ที่ไม่เพียงพอ                                  | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔ |                                                   |
| ๔. จัดทำป้ายนิเทศการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยไวรัสโควิด ๒๐๑๙ ภายในบริเวณโรงเรียน               | พฤษภาคม ๒๕๖๔        |                                                   |
| ๕. จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ เจล/สบู่ ล้างมือ หน้ากากอนามัย ให้เพียงพอสำหรับบุคลากรโรงเรียน | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔ |                                                   |
| ๖. การบำรุงรักษา อุปกรณ์ห้องพยาบาล – ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าห่ม                         | กรกฎาคม ๒๕๖๔        |                                                   |
| ๗. จัดซื้อเครื่องชั่งน้ำหนัก อุปกรณ์วัดส่วนสูง                                           | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔ |                                                   |

#### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการและสถานที่ในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

#### ๖. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ได้มาจากเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนรายหัว)ดังมีรายละเอียดประกอบการใช้งบประมาณ ดังนี้

| กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ                                                     | งบประมาณที่ใช้ |           |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|----------|
|                                                                                          | ค่าตอบแทน      | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |
| ๑. รณรงค์อาหารปลอดภัยในโรงเรียน                                                          | -              | -         | -        |
| ๒. รณรงค์การสวมใส่หน้ากากอนามัย ล้างมือ เว้นระยะห่าง                                     | -              | -         | -        |
| ๓. ส่งเสริมภาวะโภชนาการของนักเรียน                                                       | -              | -         | -        |
| ๔. สำรวจเวชภัณฑ์ยา / เครื่องมือทางการแพทย์ที่ไม่เพียงพอ                                  | -              | -         | -        |
| ๕. จัดทำป้ายนิเทศการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยไวรัสโควิด-19 ภายในบริเวณโรงเรียน                 | -              | -         | -        |
| ๖. จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ เจล/สบู่ ล้างมือ หน้ากากอนามัย ให้เพียงพอสำหรับบุคลากรโรงเรียน | -              | ๕,๐๐๐     | -        |
| ๗. การบำรุงรักษาอุปกรณ์ห้องพยาบาล – ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าห่มให้สะอาด                  | -              | -         | -        |
| ๘. จัดซื้อเครื่องชั่งน้ำหนัก อุปกรณ์วัดส่วนสูง                                           | -              | -         | -        |
| รวมงบประมาณ                                                                              | -              | ๕,๐๐๐     | -        |
| ๕,๐๐๐ (ห้าพันบาทถ้วน)                                                                    |                |           |          |

## ๗. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

### ปัจจัยเสี่ยง

๑. เนื้อหาของการให้ความรู้ด้านสุขอนามัยที่ถูกต้องแก่บุคลากรและชุมชนของการจัดกิจกรรม

### แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. ประชุมกิจกรรมดำเนินการ
๒. ศึกษาเนื้อหาหัวข้อกิจกรรมที่จะเผยแพร่ความรู้ด้านสุขอนามัยอย่างถูกวิธีและกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนของแต่ละกิจกรรม

## ๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                            | ค่าเป้าหมาย   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>เชิงปริมาณ</b>                                                                                              |               |
| ๑. ร้อยละของนักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยามีความรู้ความเข้าใจด้านสุขอนามัยที่ถูกต้อง                        | ๑๐๐%          |
| ๒. ร้อยละของนักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยามีสุขภาวะที่ดี                                                    | ๙๐%           |
| ๓. ร้อยละของนักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยามีความรู้ความเข้าใจในการใช้เวชภัณฑ์ยาและอุปกรณ์การแพทย์ได้ถูกต้อง | ๑๐๐%          |
| <b>เชิงคุณภาพ</b>                                                                                              |               |
| ๑. นักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยามีสุขภาวะโภชนาการที่ดี                                                     | ระดับดีเยี่ยม |
| ๒. นักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยามีสุขภาพฟันที่สะอาดแข็งแรง ได้รับประทานอาหารสะอาดและปลอดภัย                | ระดับดีเยี่ยม |
| ๓. นักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙                             | ระดับดีเยี่ยม |

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รู้จักเลือกรับประทานอาหารที่ปลอดภัย
๒. รู้จักวิธีการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
๓. มีภาวะโภชนาการตามเกณฑ์มาตรฐานสากล
๔. มีสุขภาพกาย มีสุขภาพจิตดี มีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพ รู้จักป้องกันตนเองจากอุบัติเหตุและโรคติดต่อต่าง ๆ

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางบังอร โคตรสาขา วิลเลียมส์)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนฤทัย หลวงวงษ์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสชัย เลิกภูเขียว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม                                    |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | กลุ่มบริหารงานทั่วไป / นายสนธิ มั่งมุล                             |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

## ๑. หลักการและเหตุผล

อาคารสถานที่ บรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษา เป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน และเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมการสอนของครู โรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีการจัดสร้างอาคารและจัดสภาพแวดล้อม บริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ต้องทำการวางแผนอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ ต้องจัดหาและพัฒนาอาคารสถานที่เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการ และพัฒนาสิ่งที่มีอยู่ให้ปลอดภัย ใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับแผนงานโครงการและกิจกรรมของโรงเรียน และผู้รับบริการมีความพึงพอใจด้วย

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้ใช้งานได้
๒. เพื่อให้สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนและอาคารมีความสวยงาม
๓. เพื่อเป็นที่พักผ่อนของบุคลากรและนักเรียนในโรงเรียนรวมถึงการให้บริการกับชุมชน
๔. ปรับปรุง พัฒนา อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้ทันสมัยและเอื้อต่อการเรียนรู้

## ๓. เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

๑. จัดสร้าง ปรับปรุง พัฒนา อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ทั่วบริเวณโรงเรียน
๒. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์รักษาความสะอาด ให้ครบทุกชั้นเรียน
๓. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมอาคารสถานที่

### เชิงคุณภาพ

อาคารสถานที่ มีความทันสมัย มั่นคง แข็งแรง และเอื้อต่อการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

## ๔. กิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินการ

| ที่ | กิจกรรมหลัก  | ระยะเวลา        | หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ                   |
|-----|--------------|-----------------|-----------------------------------------|
| ๑   | เสนอโครงการ  | ๒ เม.ย. ๒๕๖๔    | กลุ่มบริหารงานทั่วไป<br>นายสนธิ มั่งมุล |
| ๒   | ประชุมชี้แจง | ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ |                                         |

|   |                               |                        |  |
|---|-------------------------------|------------------------|--|
| ๓ | แต่งตั้งคณะกรรมการ            | ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔        |  |
| ๔ | ดำเนินงานตามโครงการ           | ๑๗ พ.ค. – ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๔ |  |
| ๕ | สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ  | ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕         |  |
| ๖ | จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ | ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕         |  |

#### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการและสถานที่ในการดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

#### ๖. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณจาก รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ตามโครงการพัฒนาอาคารสถานที่ งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) จากงบสำรอง ๓๐ % โดยมีรายละเอียดการจ่าย ดังนี้

| กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ                                                          | งบประมาณที่ใช้ |           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|----------|
|                                                                                               | ค่าตอบแทน      | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ |
| ๑. ปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้                                      | -              | -         | ๓๒,๐๓๕   |
| ๒. ปรับปรุงซ่อมแซมประตุม้วนโรงฝึกงาน                                                          | -              | -         | ๑๕,๐๐๐   |
| ๓. ปรับปรุงห้องน้ำครู และนักเรียน                                                             |                |           | ๒๒,๑๗๐   |
| ๔. กิจกรรมโรงเรียนปลอดขยะ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดพื้นที่ในเขตรับผิดชอบให้ครบทุกห้อง | -              | -         | ๗,๘๐๐    |
| ๕. จัดหาเครื่องตัดหญ้ารุ่นสะพายหลัง                                                           | -              | -         | ๖,๖๓๐    |
| ๖. จัดหาวัสดุในการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดในอาคารทุกรายการให้มีความปลอดภัย                      | -              | -         | ๙,๘๖๕    |
| ๗. สร้างเดินเชื่อมระหว่างตึก (โคฟเวอร์เวย์)                                                   | -              | -         | -        |
| รวมงบประมาณ                                                                                   | -              | -         | ๘๐,๐๐๐   |
| ๘๐,๐๐๐ (แปดหมื่นบาทถ้วน)                                                                      |                |           |          |

#### ๗. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง -

แนวทางการบริหารความเสี่ยง -

## ๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                               | ค่าเป้าหมาย   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>เชิงปริมาณ</b>                                                                                 |               |
| ๑. ปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้                                          | ๑๐๐%          |
| ๒. ปรับปรุงซ่อมแซมประตุม้วนโรงฝึกงาน                                                              | ๑๐๐%          |
| ๓. กิจกรรมโรงเรียนปลอดขยะ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดพื้นที่ในเขต<br>รับผิดชอบให้ครบทุกห้อง | ๑๐๐%          |
| ๔. จัดหาเครื่องตัดหญ้ารุ่นสะพายหลัง                                                               | ๑๐๐%          |
| ๕. จัดหาวัสดุในการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดในอาคารทุกรายการให้มีความปลอดภัย                          | ๑๐๐%          |
| <b>เชิงคุณภาพ</b>                                                                                 |               |
| ๑. อาคารสถานที่มีความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม มีความสมบูรณ์ และเอื้อต่อการเรียนรู้                   | ระดับดีเยี่ยม |
| ๒. ครู นักเรียน และผู้เกี่ยวข้อง มีความพึงพอใจ                                                    | ระดับดีเยี่ยม |

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. โรงเรียนมีอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทันสมัย สมบูรณ์ แข็งแรง และเอื้อต่อการเรียนรู้
๒. ผู้ปกครองและชุมชนมีความพึงพอใจ มีความศรัทธา และส่งบุตรหลานมาเรียนเพิ่มขึ้น
๓. มีวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมอาคารสถานที่อย่างเพียงพอและมีคุณภาพ

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ  
(นายสนธิ มั่งมูล)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนฤทัย หลวงวงศ์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสชัย เลิกภูเขียว)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

|                   |                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน          | โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา                                          |
| โครงการ           | โรงเรียนธนาคารพิบูลย์รักษ์พิทยา                                    |
| กลยุทธ์           | พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน |
| ผู้รับผิดชอบ      | นางสาวปัทมาพร ภูกาบิล และนางสาวคนธ์ สมาน                           |
| ระยะเวลาดำเนินการ | ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔                                                |

## ๑. หลักการและเหตุผล

ธนาคารเป็นสถาบันการเงินที่เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของคนเรา เพราะธนาคารเป็นสถานที่รับฝากและถอนเงิน การออมทรัพย์โดยการฝากเงินไว้กับธนาคารเป็นการสร้างนิสัยในการประหยัดอดออม เพื่อให้นักเรียนมีเงินเก็บไว้ใช้จ่ายในเวลาที่เป็นโรงเรียนธนาคาร เป็นธนาคารจำลอง ที่ดำเนินการโดยนักเรียนในโรงเรียนโดยมีคุณครู และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเป็นที่ปรึกษา มีนักเรียนเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนปฏิบัติงานในธนาคารโรงเรียน

โรงเรียนธนาคารจัดตั้งขึ้นเพื่อให้นักเรียนมีเงินเก็บไว้ใช้จ่ายในยามจำเป็นสิ่งที่โครงการธนาคารโรงเรียนมุ่งหวังก็คือให้เด็กรู้จักการทำงานที่ต้องมีความซื่อสัตย์และมีความสุจริตเพราะการทำงานที่เกี่ยวข้องกับเงินนั้น ต้องมีความซื่อสัตย์ต้องมีความสุจริตเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นรากฐานนำไปสู่สังคมที่ดีคนก็จะมีการระเบียบของชีวิต ซึ่งทางโรงเรียนดำเนินการเฉพาะการฝากเงินกับถอนเงิน ซึ่งจะทำให้ให้นักเรียนคุ้นเคยกับการที่จะรับฝากเงิน ถอนเงิน ทำบัญชีคือชีวิตประจำวันของนักเรียน เพื่อเป็นการฝึกปฏิบัติให้เป็นผู้ที่มีการจัดระเบียบชีวิตของตน รู้จักฝึกงาน ทำงานเป็น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ต้อนรับลูกค้าเป็น คือเรื่องสำคัญในสังคมไทยการให้บริการนั้นเป็นเรื่องซึ่งการแข่งขันการมีชีวิตอยู่รอดในอนาคต โรงเรียนธนาคารจึงเป็นเป้าหมายคือการที่ได้ฝึกฝึกงานในภาคปฏิบัติจริงคุ้นเคยกับระบบการเงินจริง ได้มีการออมด้วยตัวเองให้เกิดความรู้สึกโดยการออมทรัพย์อย่างเป็นระบบนั้นจะช่วยให้

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนให้มีคุณลักษณะในการประหยัด อดออม ซื่อสัตย์สุจริต จึงมอบหมายให้งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการโรงเรียนธนาคารพิบูลย์รักษ์พิทยา

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการรู้จักประหยัด อดออม และสามารถดำรงชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง

๒. เพื่อให้นักเรียนเป็นผู้มีวินัย มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเพียรพยายาม ขยัน อดทน ละเอียด รอบคอบในการทำงาน และเสียสละเพื่อส่วนรวม

๓. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการทำงาน สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

๔. เพื่อให้นักเรียน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

### ๓. เป้าหมาย

#### เชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาทุกคน มีนิสัยรักการประหยัดอดออมรู้จักการใช้จ่ายเงิน
๒. นักเรียนจำนวน ๒๐ คน มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพพนักงานธนาคารได้

#### เชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนมีนิสัยรักการประหยัดอดออม รู้จักการใช้จ่ายเงิน
๒. นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นทีม
๓. นักเรียนได้ฝึกทักษะการบริหาร การบริการ และการทำงานอย่างมีขั้นตอน
๔. นักเรียนผู้ปฏิบัติงาน ได้รับประสบการณ์จากกระบวนการทำงานของโรงเรียนธนาคาร

### ๔. กิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินการ

| ที่ | กิจกรรมหลัก                       | ระยะเวลา          | หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|
| ๑   | ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน         | ๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ | คณะกรรมการ            |
| ๒   | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน       | ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ | ผู้อำนวยการโรงเรียน   |
| ๓   | ครูและนักเรียนปฏิบัติงานธนาคาร    | ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  | คณะกรรมการ            |
| ๔   | นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน         | ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕    | คณะกรรมการ            |
| ๕   | สรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา | ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕    | คณะกรรมการ            |

### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการและสถานที่ในการดำเนินการ

วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

### ๖. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณจากรายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) โดยมีรายละเอียดการจ่าย ดังนี้

| ลำดับที่                                   | ชื่อกิจกรรม                                                      | งบประมาณ |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑                                          | กิจกรรมการดำเนินงานเพื่อดำเนินงาน                                | -        |
| ๒                                          | การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา | ๒,๐๐๐    |
| รวมเงินงบประมาณ                            |                                                                  | ๒,๐๐๐    |
| ๒,๐๐๐ (สองพันบาทถ้วน) (ใช้งบของธนาคาร ธกส) |                                                                  |          |

## ๗. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

### ปัจจัยเสี่ยง

๑. นักเรียนขาดความรับผิดชอบ ไม่มีเวลาว่างในการมาปฏิบัติหน้าที่
๒. ครูที่ปรึกษาโครงการไปราชการอาจทำให้ปิดบริการ

### แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. ตั้งคณะกรรมการนักเรียนเพิ่มเป็น ๓ ชุดจากเดิม ๒ ชุด
๒. คณะครูที่ปรึกษาโครงการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

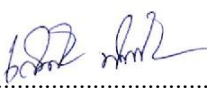
## ๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                     | ค่าเป้าหมาย   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>เชิงปริมาณ</b>                                                                       |               |
| ๑. นักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาทุกคน มีนิสัยรักการประหยัดอดออมรู้จักการใช้จ่ายเงิน | ๗๐ %          |
| ๒. นักเรียนจำนวน ๒๐ คน มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ<br>พนักงานธนาคารได้          | ๑๐๐%          |
| <b>เชิงคุณภาพ</b>                                                                       |               |
| ๑. นักเรียนมีนิสัยรักการประหยัดอดออม รู้จักการใช้จ่ายเงิน                               | ระดับดีเยี่ยม |
| ๒. นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นทีม                                      | ระดับดีเยี่ยม |
| ๓. นักเรียนได้ฝึกทักษะการบริหาร การบริการ และการทำงานอย่างมีขั้นตอน                     | ระดับดีเยี่ยม |
| ๔. นักเรียนผู้ปฏิบัติงาน ได้รับประสบการณ์จากกระบวนการทำงานของโรงเรียนธนาคาร             | ระดับดีเยี่ยม |

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการรู้จักประหยัด อดออม และสามารถดำรงชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง
๒. นักเรียนเป็นผู้มีวินัย มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเพียรพยายาม ขยัน อดทน ละเอียด รอบคอบในการทำงาน และเสียสละเพื่อส่วนรวม
๓. นักเรียนมีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการทำงาน สามารถนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้
๔. นักเรียน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

ลงชื่อ..........ผู้เขียนโครงการ  
(นางสาวปัทมาพร ภูากบิล)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวคนธ์ สมนาน)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวมนฤทัย หลวงวงศ์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายจรัสชัย เสีกูเขียว)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา