



แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษากลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จัดทำขึ้นจากการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย ซึ่งได้วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการที่จะพัฒนา คุณภาพงานบุคคลของโรงเรียนสู่มาตรฐานการศึกษา และความเป็นมาตรฐานสากล(world class) ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

บทที่ ๑ บทนำ ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไป ประวัติ – ผลงานดีเด่นของโรงเรียนที่ผ่านมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ โครงสร้างการบริหารงานและบทบาทหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานบุคคล

บทที่ ๒ การศึกษาสถานภาพของกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) และการประเมินสถานภาพของโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา กลุ่มบริหารวิชาการ ตลอดจน แผนภูมิภาพสรุป เพื่อประเมินสถานการณ์ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

บทที่ ๓ ทิศทางการพัฒนา ประกอบด้วย นโยบายและทิศทางการพัฒนาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชการที่ ๑๐ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี วิสัยทัศน์ประเทศไทย นโยบายของรัฐบาลด้านการศึกษา นโยบายและทิศทางการพัฒนา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ทิศทางการพัฒนาของโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา จังหวัดสุรินทร์ และสรุปงาน/โครงการของกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๗

บทที่ ๔ กลยุทธ์การพัฒนา ประกอบด้วย กรอบ กลยุทธ์ งาน/โครงการต่างๆ ที่รับผิดชอบโดยกลุ่ม บริหารงานบุคคล

ขอขอบคุณคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนา งาน บุคคลในครั้งนี้ หวังว่าคงเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานวิชาการให้ประสบความสำเร็จ ต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา

บทนำ

๑. ประวัติ และข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อสถานศึกษาโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ ๔๔ หมู่ ๒ ถนน สุรินทร์ – ช้อง จอม ตำบลโคกตะเคียน อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ รหัสไปรษณีย์ ๓๒๒๑๐ โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๑- ๒๐๗๑ โทรสาร ๐-๔๔๗๑-๒๐๗๑ e – mail - website <http://www.koktakean.secondary.go.th> ๑.๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ๑.๓ มีเขตพื้นที่ ๘ โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนบ้านกู่ โรงเรียนบ้านเกษตรอีสานสามัคคี โรงเรียน บ้านถนนชัย โรงเรียนบ้านกั่ว โรงเรียนบ้านหนองใหญ่ โรงเรียนบ้านสำโรง โรงเรียนบ้านกระวัน และโรงเรียนบ้านปลัด

๒. ข้อมูลด้านการบริหาร

๒.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน นายมนต์ เทศทอง วุฒิการศึกษาสูงสุด กศ.ม สาขาการบริหาร การศึกษา ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน

๒.๒ ประวัติโดยย่อของโรงเรียน โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา เริ่มก่อตั้งเมื่อปีการศึกษา ๒๕๓๖ โดยเปิดเป็นโรงเรียนสาขา ของโรงเรียนกาบเชิงวิทยา ริเริ่มโดย นายสมนึก ศูนย์กลาง ผู้อำนวยการโรงเรียนกาบเชิงวิทยา ในขณะ นั้น และมอบหมายให้ นายสมชัย นามสว่าง เป็นผู้ดูแลสาขาโรงเรียน การจัดตั้งโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา มีการนำพื้นที่ของศูนย์อพยพผู้หลบหนีเข้าเมืองชาวกัมพูชา ประชาธิปไตย คิดเป็นพื้นที่ เนื้อที่ ๙๑ ไร่ ๕๖ ตารางวา

โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา เปิดทำการเรียนการสอนวันแรก วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ มีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในปีแรก จำนวน ๘๖ คน โดยใช้อาคารของศูนย์อพยพผู้ หลบหนี เข้าเมืองชาวกัมพูชาประชาธิปไตย

โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยาได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นโรงเรียนเอกเทศ สังกัดกรมสามัญ ศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ และแต่งตั้งให้นายสมชัย นามสว่าง ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๘ นายศักดิ์ชัย ยอดเยี่ยม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ นายสุคนธ์ ไสกรณิตย์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และปัจจุบันมีนายมนต์ เทศทอง ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงปัจจุบัน

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติให้ตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ ศึกษา ประจำตำบลโคกตะเคียน ชื่อว่า “โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา” อักษรย่อ “ ค.ต.ว.” ตามหนังสือ ประกาศของกรมสามัญศึกษา ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๗

ปัจจุบันจึงเปิดทำการสอนทั้ง ๒ ระดับ กล่าวคือทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย

ในปีการศึกษา ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ปรับโครงสร้างใหม่ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ มีผลให้กรมสามัญศึกษา ซึ่งเป็นกรมที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาถูกยุบไปรวมกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งรับผิดชอบการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา อยู่ในสังกัดเดียวกันเป็นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงทำให้โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา อยู่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุรินทร์ เขต ๓

ในปีการศึกษา ๒๕๕๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๒.๔ คำขวัญของโรงเรียน

- เรียนดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม นำชุมชน

๒.๕ ต้นไม้ประจำโรงเรียน

- ต้นอินทนิล

๒.๖ คติธรรมของโรงเรียน

- ปัญญา นราน (ผู้มีปัญญาย่อมนำพาสู่ความเจริญ) ๒.๗ ปรัชญาของโรงเรียน คุณธรรม

คุณภาพ

๒.๘ สีประจำโรงเรียน

- สีม่วง – สีเหลือง

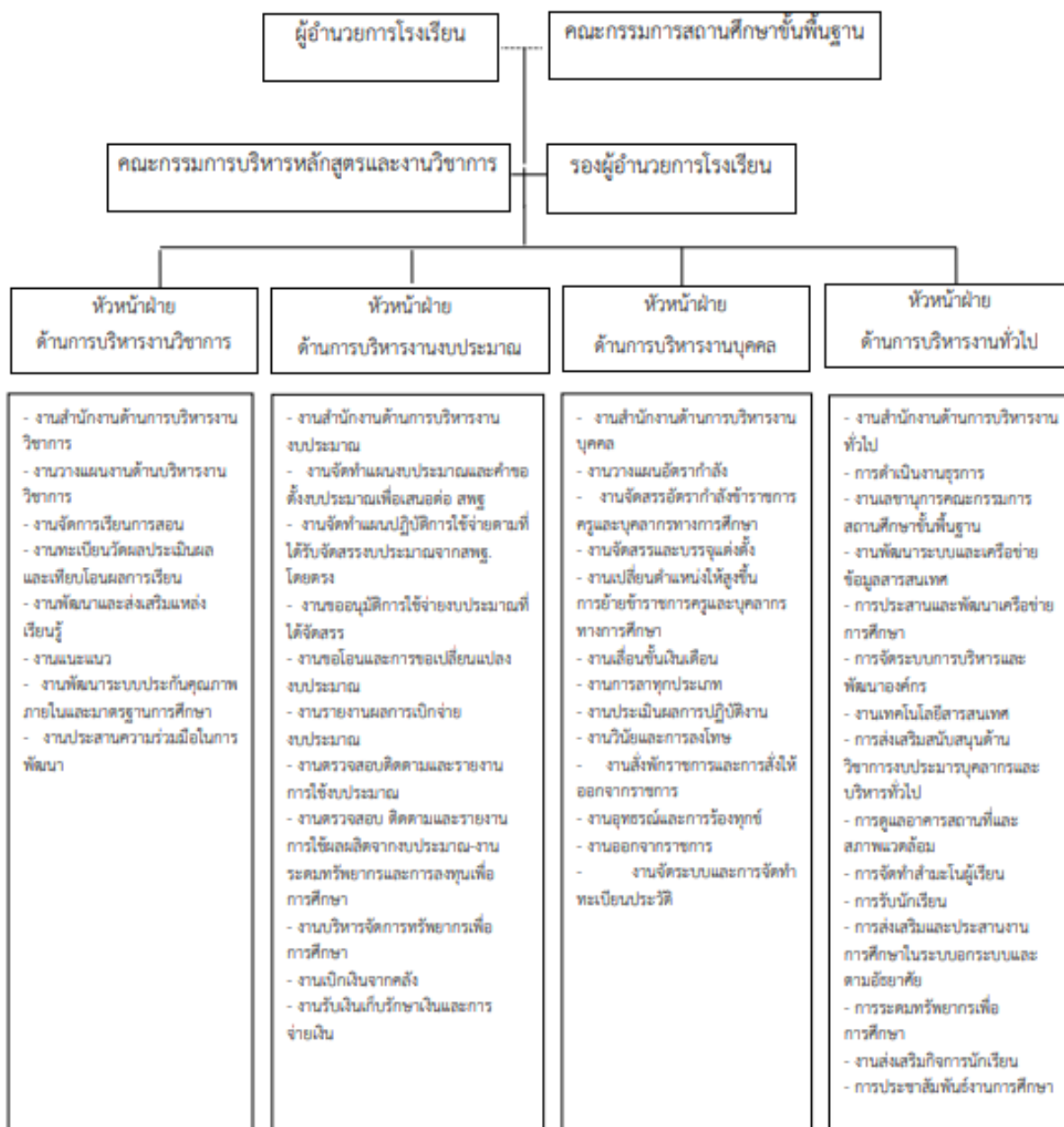
สีม่วง หมายถึง ความเจริญงอกงาม

สีเหลือง หมายถึง ความสว่าง หรือปัญญา

ระบบโครงสร้างการบริหาร

โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหาร แบ่งเป็น ๔ กลุ่มงาน คือ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงาน บุคคล กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป โครงสร้างองค์กร และการบริหารงานสอดคล้องกับ แผนการพัฒนสถานศึกษาของโรงเรียน ระบบประกันคุณภาพภายใน

สถานศึกษา มาตรฐานการศึกษา และรองรับการกระจายอำนาจ ซึ่งมีผังโครงสร้างการบริหาร ดังนี้



๓. ข้อมูลบุคลากร

ประเภทบุคลากร	เพศ		ระดับการศึกษาสูงสุด		
	ชาย	หญิง	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	สูงกว่า ป.ตรี
ผู้อำนวยการ	๑	-	-	-	๑
รองผู้อำนวยการ	๑	-	-	-	๑
ครูประจำการ	๗	๑๕	-	๑๕	๗
ครูพนักงานราชการ	๒	๑	-	๓	-
ครูอัตราจ้าง	-	๑	-	๑	-
ครูธุรการ	๑	-	-	๑	-
นักการ/ภารโรง	๒	-	-	-	-
รวม	๑๔	๑๗	-	๓๐	๙

- มีครูที่สอนตรงตามวิชาเอก ๓๒ คน (๑๐๐ %)
- ชั่วโมงสอนโดยเฉลี่ยของครูคนละ ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
- สถิติการอบรมและพัฒนาบุคลากร ในรอบปีที่ผ่านมาบุคลากรได้รับการพัฒนาเฉลี่ยคนละ ๒ ครั้ง/ปี

๔. ข้อมูลด้านอาคารสถานที่แหล่งเรียนรู้และการใช้

- ๔.๑ อาคารเรียนและอาคารประกอบ จำนวน ๖ หลัง ได้แก่ อาคารเรียน ๓ หลัง อาคารอเนกประสงค์ ๓ หลัง
- ๔.๒ จำนวนห้องเรียนทั้งหมด ๑๑ ห้องเรียน แบ่งเป็น ชั้น ม.๑ – ๖ = ๒ : ๒ : ๒ : ๒ : ๑ : ๒
- ๔.๓ มีห้องสมุด ขนาด ๕๐๐ ตารางเมตร มีหนังสือทั้งหมด ๓,๑๕๐ เล่ม
- ๔.๔ โรงเรียนมีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน จำนวน ๗๐ เครื่อง มีการติดตั้งอินเทอร์เน็ตเพื่อการค้นคว้าของนักเรียน มีจำนวน ๒๐ เครื่อง
- ๔.๕ แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ได้แก่ ห้องสมุด ห้องสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องดนตรี ห้องนาฏศิลป์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติเคมีห้องปฏิบัติการชีววิทยา ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ห้องโสตศึกษา ห้องปฏิบัติการสังคมศึกษา ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์
- ๔.๖ แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน ได้แก่ เขาขาว เขามะนาว เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าห้วยทับทัน-ห้วยสำราญ อ่างเก็บน้ำห้วยตาแก้วห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ ตลาดการค้าช่องจอม ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงพอสุณ อัฐบุตร ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอกาบเชิง ศูนย์พัฒนาสังคมที่ ๖๗ จังหวัดสุรินทร์ ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรชายแดนจังหวัดสุรินทร์ ศูนย์จัดการต้นน้ำห้วยโตนง

๕. สภาพชุมชนโดยรวม

๕.๑ สภาพชุมชนรอบโรงเรียนมีลักษณะพื้นที่บริการเป็นชุมชนชนบทอยู่ห่างไกลจากชุมชนเมือง เป็นชุมชนของชาวเกษตรกร ฐานะทางเศรษฐกิจของชุมชนในพื้นที่บริการ ประชากรประกอบอาชีพ เกษตรกร ส่วนใหญ่มีรายได้น้อยและฐานะยากจน ภาษาสื่อสารของชุมชนในพื้นที่บริการ ได้แก่ ภาษา เขมร ภาษาส่วย ภาษาลาว และภาษาไทยที่ชุมชนในเขตพื้นที่นี้ใช้อย่างผสมกลมกลืนกัน มีประชากร ประมาณ ๑๑,๕๒๔ คน อาชีพหลักของชุมชนคือ ทำนา ทำไร่ เนื่องจาก มีพื้นที่ในการเพาะปลูก ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่รู้จักโดยทั่วไปคือ ประเพณีวันสารท ผู้ปกครองส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับ ป. ๔ รายได้โดยเฉลี่ย ประมาณ ๒๓,๓๑๑ บาท/คน/ปี

๕.๒ โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียนประชากร ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ เคร่งครัดยึดมั่นในหลักปฏิบัติของศาสนา ทำให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม สภาพพื้นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ขาดความอุดมสมบูรณ์ ไม่เหมาะในการทำการเกษตร หน้าแล้งขาดน้ำ ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพทำนา รองลงมาคือรับจ้างทั่วไป ไปทำงานต่างถิ่น รายได้เฉลี่ยต่อครอบครัวค่อนข้างต่ำ ฐานะส่วนใหญ่น้อยากจน ทำให้มีผลกระทบต่อการพัฒนาการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้แต่ละครอบครัวมีสมาชิกมาก อัตราการเกิดสูง เด็กนักเรียนส่วนใหญ่มีความขาดแคลน และสถานภาพของบิดามารดาหย่าร้างกัน สภาพเศรษฐกิจของชุมชนตำบลโคกตะเคียน ประชาชนส่วนใหญ่ใช้เวลาในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและทำงานรับจ้างที่ต่างจังหวัด ทำให้ไม่มีเวลาที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษามากนัก

๗. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช ๒๕๕๑ โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา จัดการเรียนการสอนสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้จัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้และเวลาเรียน ดังต่อไปนี้

	ระดับชั้น	เวลาเรียน (คิดเป็นร้อยละต่อปี)									
		ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สุขศึกษา และพลศึกษา	ศิลปะ	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	ภาษาต่างประเทศ	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รวม
๓	ม.๑	๑๒๐	๑๖๐	๑๒๐	๒๐๐	๘๐	๘๐	๑๒๐	๒๐๐	๑๖๐	๑,๒๔๐
	ม.๒	๑๒๐	๑๖๐	๑๖๐	๒๐๐	๘๐	๘๐	๑๒๐	๒๐๐	๑๖๐	๑,๒๔๐
	ม.๓	๑๒๐	๑๖๐	๑๒๐	๒๐๐	๘๐	๘๐	๑๒๐	๒๐๐	๑๖๐	๑,๒๔๐
รวม		๓๖๐	๔๘๐	๔๐๐	๖๐๐	๖๐๐	๒๔๐	๓๖๐	๖๐๐	๔๘๐	๓,๗๖๐

จำนวนชั่วโมงที่จัดให้นักเรียนเรียนทั้งปี ช่วงชั้นที่ ๓ เท่ากับ ๑,๒๔๐ ชั่วโมง

ช่วงชั้นที่	เวลาเรียนภาคเรียนที่ ๑ (คิดเป็นร้อยละต่อภาคเรียน)										
	ระดับชั้น	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สุขศึกษา และพลศึกษา	ศิลปะ	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	ภาษาต่างประเทศ	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รวม
๔	ม.๔	๔๐	๑๐๐	๒๒๐	๘๐	๔๐	๒๐	๖๐	๖๐	๘๐	๗๐๐
	ม.๕	๔๐	๑๐๐	๒๐๐	๘๐	๔๐	๒๐	๖๐	๖๐	๘๐	๖๘๐
	ม.๖	๔๐	๑๐๐	๒๐๐	๘๐	๔๐	๒๐	๖๐	๖๐	๘๐	๖๘๐
๕	เวลาเรียนภาคเรียนที่ ๒ (คิดเป็นร้อยละต่อภาคเรียน)										
	ม.๔	๔๐	๑๐๐	๒๒๐	๘๐	๔๐	๒๐	๖๐	๖๐	๘๐	๗๐๐
	ม.๕	๔๐	๑๐๐	๒๐๐	๘๐	๔๐	๒๐	๖๐	๖๐	๘๐	๖๘๐
	ม.๖	๔๐	๑๐๐	๒๐๐	๘๐	๔๐	๒๐	๖๐	๖๐	๘๐	๖๘๐
รวม		๒๔๐	๖๐๐	๑๒๔๐	๔๘๐	๒๔๐	๑๒๐	๓๖๐	๓๖๐	๔๘๐	๔,๑๒๐

จำนวนชั่วโมงที่จัดให้นักเรียนเรียนทั้งปี(แผนการเรียนที่๑) ช่วงชั้นที่ ๔ เท่ากับ ๑,๒๘๐ – ๑,๔๐๐ ชั่วโมง

ช่วงชั้นที่	เวลาเรียนภาคเรียนที่ ๑ (คิดเป็นร้อยละต่อภาคเรียน)										
	ระดับชั้น	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สุขศึกษา และพลศึกษา	ศิลปะ	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	ภาษาต่างประเทศ	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รวม
๔	ม.๔	๘๐	๔๐	๒๒๐	๑๒๐	๔๐	๒๐	๖๐	๑๐๐	๘๐	๗๖๐
	ม.๕	๑๒๐	๔๐	๖๐	๑๒๐	๔๐	๒๐	๖๐	๑๐๐	๘๐	๖๔๐
	ม.๖	๑๒๐	๔๐	๖๐	๑๒๐	๔๐	๒๐	๖๐	๑๐๐	๘๐	๖๔๐
๕	เวลาเรียนภาคเรียนที่ ๒ (คิดเป็นร้อยละต่อภาคเรียน)										
	ม.๔	๘๐	๔๐	๒๐	๑๒๐	๔๐	๒๐	๖๐	๑๐๐	๘๐	๕๖๐
	ม.๕	๑๒๐	๔๐	๖๐	๑๒๐	๔๐	๒๐	๖๐	๑๐๐	๘๐	๖๔๐
	ม.๖	๑๒๐	๔๐	๖๐	๑๒๐	๔๐	๒๐	๖๐	๑๐๐	๘๐	๖๔๐
รวม		๖๔๐	๒๔๐	๔๘๐	๗๒๐	๒๔๐	๑๒๐	๓๖๐	๖๐๐	๔๘๐	๓,๘๘๐

จำนวนชั่วโมงที่จัดให้นักเรียนเรียนทั้งปี(แผนการเรียนที่ ๒) ช่วงชั้นที่ ๔ เท่ากับ ๑,๒๐๐ – ๑,๔๐๐ ชั่วโมง

โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ ได้จัดสรรส่วนสภาระการเรียนรู้และเวลาเรียน
ดังต่อไปนี้ โครงสร้างเวลาเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ม.๓)

กลุ่มสาระการเรียนรู้	มัธยมศึกษาปีที่ ๑		มัธยมศึกษาปีที่ ๒		มัธยมศึกษาปีที่ ๓	
	หน่วยกิต	ชั่วโมง/ปี	หน่วยกิต	ชั่วโมง/ปี	หน่วยกิต	ชั่วโมง/ปี
สาระพื้นฐาน						
ภาษาไทย	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐
คณิตศาสตร์	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐
วิทยาศาสตร์	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐
ประวัติศาสตร์	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐
สุขศึกษา	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐
พลศึกษา	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐
ศิลปะ	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐
การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐
ภาษาอังกฤษ	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐
รวม	๒๒.๐	๘๘๐	๒๒.๐	๘๘๐	๒๒.๐	๘๘๐
สาระเพิ่มเติม						
คณิตศาสตร์	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐
การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐
รวม	๕.๐	๒๐๐	๕.๐	๒๐๐	๕.๐	๒๐๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
แนะแนว	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐
ลูกเสือ-เนตรนารี-ยุวกาชาด	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐
กิจกรรมชุมนุม	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐
รวมหน่วยวิชาพื้นฐาน	๒๒.๐	๘๘๐	๒๒.๐	๘๘๐	๒๒.๐	๘๘๐
รวมหน่วยวิชาเพิ่มเติม	๕.๐	๒๐๐	๕.๐	๒๐๐	๕.๐	๒๐๐
รวมหน่วยกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐	๓.๐	๑๒๐
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	๓๐.๐	๑,๒๐๐	๓๐.๐	๑,๒๐๐	๓๐.๐	๑,๒๐๐

โครงสร้างเวลาเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สายวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์

กลุ่มสาระการเรียนรู้	มัธยมศึกษาปีที่ ๔		มัธยมศึกษาปีที่ ๕		มัธยมศึกษาปีที่ ๖	
	หน่วยกิต	ชั่วโมง/ปี	หน่วยกิต	ชั่วโมง/ปี	หน่วยกิต	ชั่วโมง/ปี
สาระพื้นฐาน						
ภาษาไทย	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐	๒	๘๐
คณิตศาสตร์	๒.๐	๘๐	๒.๐	๘๐	๒	๘๐
วิทยาศาสตร์	๕.๐	๒๐๐	๐	๐	๑	๔๐
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒.๐	๘๐	๓.๐	๘๐	๒	๘๐
ประวัติศาสตร์	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๐	๐
สุขศึกษาและพลศึกษา	๑.๐	๔๐	๑.๐	๔๐	๐	๐

การบริหารงานบุคคลมีหน้าที่ดังนี้

๑. บริหารงานให้เกิดความคล่องตัว ถูกต้อง รวดเร็ว
๒. กำกับ ควบคุม ดูแล นิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานในกลุ่มงานบุคคลให้ถูกต้อง
๓. ติดต่อประสานงานกับทุกกลุ่มงานต่างๆ ของโรงเรียนทั้ง ๔ กลุ่มบริหาร ๘กลุ่มงาน

๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา
๕. บริหารงบประมาณของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และมีการวางแผนการดำเนินงานตามกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรอง อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคลตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานบุคคล ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรและการประสานงานและบริการสนับสนุนส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารต่าง ๆ ในโรงเรียนสามารถบริหารจัดการและดำเนินการตามบทบาทภารกิจอำนาจหน้าที่ ด้วยความเรียบร้อยตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และ ทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของแต่ละงาน เพื่อให้งานบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัว สะดวกมีคุณภาพและเกิดประสิทธิผล

งานสำนักงาน มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑. จัดระบบงานสารบรรณ สารสนเทศ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปด้วยความ รวดเร็ว เรียบร้อยและถูกต้อง
๒. จัดทำทะเบียนรับ – ส่ง เอกสาร หนังสือราชการ บันทึกข้อความตามระบบ จ่ายเอกสาร ตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตาม เก็บเรื่องเข้าแฟ้มต่าง ๆ ตามลักษณะงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ดูแล / ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่มาติดต่อราชการ
๔. จัดทำเนียบบุคลากร / โครงสร้างการบริหารจัดการ/ ระบบงาน / ระเบียบ / แนวปฏิบัติ บรรยาภาคและสิ่งแวดลอมที่ดี
๕. จัดเตรียมเอกสารการประชุม หนังสือเชิญประชุม บันทึกการประชุม และเสนอรายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๖. ดูแลการจัดทำ เอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ ของกลุ่มงานบุคคลให้เป็นระบบ
๗. มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการสำนักงานด้านการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง นำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
๘. ติดต่อประสานงานกับกลุ่มงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

งานวางแผนอัตรากำลัง สรรหา และบรรจุแต่งตั้ง

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมจัดทำข้อมูลประเภทต่าง ๆ และรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการครูจำแนกวุฒิการศึกษา
- จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
- จำนวนพนักงานราชการ

๒. วิเคราะห์และวางแผนความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา

๓. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔. เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครูจำแนกตามสาขา

๒. เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. จัดทำ – จัดเก็บ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้างอัตราจ้างทุกประเภท

๕. แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

๖. ดำเนินการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเมื่อได้อนุมัติ จาก กคจ. จังหวัด

๗. จัดทำสถิติ การมาทำงาน การลา มาสาย การไปราชการ ทุกภาคเรียน

๘. ดำเนินการรายงานข้อมูล สถิติต่าง ๆ ตามบริบทของกลุ่มงานบุคคล

๙. การส่งครูไปรับตำแหน่งใหม่ การรับรายงานตัวครูที่ย้ายเข้ามารับตำแหน่งที่โรงเรียน

๑๐. การขอเพิ่มวุฒิ การเปลี่ยนแปลงสถานภาพของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา

๑๑. จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพการทำงานของอัตราจ้างทุกประเภท

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้าย เสนอ
นำไปยังผู้บังคับบัญชาสถานศึกษาถึงความเห็น รวบรวมนำส่งเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๒. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย ครบถ้วนของเอกสารประกอบการย้ายของ
ข้าราชการครู

๓. ประสานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอความเห็นชอบกับรายชื่อ ข้าราชการครู
ที่ย้ายเข้ามาในโรงเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเลื่อนเงินเดือน

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนงานโครงการ การเบิก- จ่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่กลุ่มบริหารงานบุคคลจำเป็นต้อง
ใช้ในสำนักงานบุคคล

๒. รับผิดชอบการเบิกจ่าย ยืมเงิน และล้างหนี้ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลในการจัดหา จัดซื้อ ลงทะเบียน พัสต
ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน

งานประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ประกาศเกณฑ์การประเมิน และแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ ให้แก่
ข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป

๒. จัดทำแบบประเมินตนเอง แจกให้กับข้าราชการครู และเก็บรวบรวมเป็นกลุ่มงาน

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่
กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา

๔. รวบรวมข้อมูล เอกสาร นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง พิจารณา สรุป

๕. เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการพิจารณา
แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชา
ทราบ พร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน

๖. ดำเนินการจัดทำเอกสารการโอนเงินเดือนนำส่งต่อให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา

๗. แจกแบบรายงานผลการโอนเงินเดือนให้กับข้าราชการครูรับทราบเป็นรายบุคคล

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทางวินัย การลงโทษ และการออกจากราชการ

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๑. กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัย ไม่
ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา

๒. พิจารณาการลงโทษทางวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิด วินัย
ไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด

๓. รายงานผลการพิจารณาการลงโทษทางวินัยไปยัง กศจ. จังหวัดสุรินทร์ สำนักงาน คณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย อย่าง
ร้ายแรงไม่ชัดเจน

๒. กรณีที่มีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะให้ แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือ
รายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี

๓. ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นและกรรมการสอบสวน กรณีมีการกระทำผิดวินัย ร่วมกัน

๔. พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด กรณีความผิด วินัยไม่
ร้ายแรง

๕. รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ.
เขต พื้นที่การศึกษาพิจารณา

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การอุทธรณ์

รับเรื่องอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน
สถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจทางกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและ
บุคลากร ทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

การร้องทุกข์

รับเรื่องราวร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด เพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

การออกจากราชการ

๑. อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด หรือรับเรื่องการลาออกจากราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และ แต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

๒. สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

งานจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ (กพ. ๗)

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ให้เป็น ปัจจุบัน

๒. ดำเนินการเตรียมเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสถานศึกษา

๓. รับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

๔. ประสานงาน ดำเนินงาน ในการขอเอกสารทะเบียนประวัติของข้าราชการครู กับเขต พื้นที่เพื่อสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดที่ กฎหมายกำหนด

๒. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน

๓. สืบตรวจรายชื่อข้าราชการครูที่มีเกณฑ์ได้รับเครื่องราชในชั้นต่าง ๆ ประสานแจ้งเรื่อง ให้เจ้าตัวรับทราบ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจและจัดทำข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. จัดระบบและดำเนินประสาน แต่งตั้ง คณะกรรมการการประเมิน ดูแล การประเมิน จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินให้กับผู้รับการประเมิน และรวบรวมเสนอผู้บริหาร และนำเสนอไปยัง เขตพื้นที่การศึกษา
๔. จัดหาวิทยากร/ บุคลากรที่มีความรู้ในด้านต่าง ๆ มาให้ความรู้แก่ครูและบุคลากรในโรงเรียนในเรื่องที่ จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา
๕. จัดทำเอกสารการเผยแพร่ความรู้ ข่าวสาร ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจและจัดทำข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. จัดระบบและดำเนินประสาน แต่งตั้ง คณะกรรมการการประเมิน ดูแล การประเมิน จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินให้กับผู้รับการประเมิน และรวบรวมเสนอผู้บริหาร และนำเสนอไปยัง เขตพื้นที่การศึกษา
๔. จัดหาวิทยากร/ บุคลากรที่มีความรู้ในด้านต่าง ๆ มาให้ความรู้แก่ครูและบุคลากรในโรงเรียนในเรื่องที่ จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา
๕. จัดทำเอกสารการเผยแพร่ความรู้ ข่าวสาร ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติ ปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณครู
๓. วางแผนและจัดกิจกรรมแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้ที่มีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ วิชาชีพครู
๔. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของงานในกลุ่มบริหารงานบุคคลในแต่ละภาคเรียน
๒. สรุปผลและรายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แผนดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ที่	โครงการ	กิจกรรม	เงินอุดหนุน				ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
			เงินอุดหนุนรายหัว	เงินเรียนฟรี ๑๕ ปี	เงินรายได้สถานศึกษา	งบเหลือจ่าย		
๑๒	โครงการส่งเสริมการมีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	๘. ประชุมผู้ปกครอง	๑๐,๐๐๐.๐๐				ครูน้ำทิพย์	ครูรุ่งนภา
		๙. เครือข่ายผู้ปกครอง	๑๐,๐๐๐.๐๐				ครูน้ำทิพย์	
		๑๐. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษ	๘,๗๐๐.๐๐				ว่าที่ร้อยตรีประเสริฐ	
๑๓	โครงการส่งเสริมดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย	๑. ค่ายวิชาการ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้		๓๐,๐๐๐.๐๐			ครูกุลวลดี	ครูกุลวลดี
		๒. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	๕,๐๐๐.๐๐				ครูกุลวลดี	
๑๔	โครงการส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	๑. พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๓,๐๐๐.๐๐				ครูศรุดา	ครูจุไรวรรณ
		๒. การพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓,๐๐๐.๐๐				ครูทิพย์ฤดี	
		๓. พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๓,๐๐๐.๐๐				ครูเบญจมาศ	
		๔.การพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๔,๐๐๐.๐๐				ครูวีระกัศสปะ	

ที่	โครงการ	กิจกรรม	เงินอุดหนุน				ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
			เงินอุดหนุนรายหัว	เงินเรียนฟรี ๑๕ ปี	เงินรายได้สถานศึกษา	งบเหลือจ่าย		
๑๔	โครงการส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	๕. การพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๕,๐๐๐.๐๐				ครุจรจนา	ครุจุไรวรรณ
		๖. การพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา	๖,๐๐๐.๐๐				ครุรัตติกาล	
		๗. พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา	๗,๐๐๐.๐๐				ครุจุไรวรรณ	
		๘. การพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	๒๐,๐๐๐.๐๐				ว่าที่ร้อยตรีประเสริฐ	
		๙. ชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC	๐.๐๐				ครุทิพย์ฤดี	
		๑๐. พัฒนาศักยภาพตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	๓,๐๐๐.๐๐				ครุพรทิพย์	
		๑๑. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ	๒๐,๐๐๐.๐๐				ครุพวงผกา	
		๑๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓๐,๐๐๐.๐๐				ครุจุไรวรรณ	
๑๕	โครงการส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	๑. สวนสวยโรงเรียนงาม	๔๐,๐๐๐.๐๐				ว่าที่ร้อยตรีประเสริฐ	ครุสมาธิ
		๒. Zero waste School	๑๐,๐๐๐.๐๐				ครุสมาธิ	
		๓. ตี๋มใช้ เพื่อสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง	๒๐,๐๐๐.๐๐				ครุณดลอง	

ภาคผนวก

โครงการที่ ๑๔ : โครงการส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

สนองกลยุทธ์ สพฐ : ข้อที่ ๑,๒,๓

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของ สมศ : ตัวบ่งชี้ที่ ๖

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของ สพฐ : มาตรฐานที่ ๒

สนองกลยุทธ์โรงเรียน : ข้อที่ ๑,๒,๓,๔,๕

ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานบุคคล, ฝ่ายบริหารวิชาการ, ฝ่ายบริหารทั่วไป, กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย, กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ, กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์, กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ, กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา, กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา, กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางจุไรวรรณ หนูชู และคณะ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑) หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ หมวด ๗ มาตรา ๕๒ กล่าวถึงการเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิตและพัฒนาครู - อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพชั้นสูง โดยกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางในการการพัฒนาที่เน้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ตัวผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น ในการพัฒนาครูและบุคลากรในการศึกษาจึงจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ ภารกิจและนโยบายทางการศึกษาของชาติตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ ภายใต้กรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพครู บุคคลแต่ละคนความแตกต่างกัน ไม่มีใครเหมือนกันทั้งหมด การที่จะบังคับ ควบคุมเพื่อจะให้กระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามที่ต้องการ ย่อมมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับความรู้ และระดับความสามารถของแต่ละคน แต่ก็ไม่ใช่เรื่องที่ทำยาก ขอเพียงเข้าใจความเป็นไป เข้าใจภูมิหลังของบุคคลนั้นๆ แล้วจึงค้นหาวิธีการในการพัฒนาขีดความสามารถ ให้แสดงออกเป็นรูปธรรมเป็นผลงานที่ถูกต้องชัดเจนและสัมผัสได้

การพัฒนาคนถือเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและยั่งยืนที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับการลงทุนประเภทอื่นๆ ทั้งนี้ โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยาเล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพขึ้น เพราะความสำเร็จขององค์กรขึ้นอยู่กับศักยภาพของบุคลากร องค์กรใดหากมีทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถสูง มีคุณธรรม จริยธรรม ย่อมสามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และเป้าหมายที่ต้องการได้อย่างยั่งยืนตลอดไป

๒) วัตถุประสงค์

๑. นักเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมศักยภาพด้านการจัดการเรียนรู้จากทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการส่งเสริมพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๓) เป้าหมาย

๓.๑) ด้านปริมาณ

๑. นักเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมศักยภาพด้านการจัดการเรียนรู้
๒. บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

๓.๒) ด้านคุณภาพ

นักเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมศักยภาพด้านการจัดการเรียนรู้ บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีความก้าวหน้าทางวิทยฐานะตามลำดับ เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๔) วิธีดำเนินการ

๔.๑) ขั้นเตรียมการ (P)

- ๑) ศึกษานโยบายของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ
- ๒) ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯ ในปีที่ผ่านมา
- ๓) ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการฯ
- ๔) จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๔.๒) ขั้นดำเนินการ (D)

- ๑) ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯ และมอบหมายภาระงาน
- ๒) ดำเนินงานตามโครงการฯ ต่างๆ เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามวัตถุประสงค์

๔.๓) ขั้นนิเทศติดตามผล (C)

เจ้าของโครงการฯ นิเทศติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการกำหนด

๔.๔) ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A)

- ๑) เจ้าของโครงการฯ สรุปประเมินโครงการฯ
- ๒) จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอฝ่ายบริหาร

๕) ผู้เข้าร่วมโครงการฯ

- ๕.๑ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา
- ๕.๒ คณะครูโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา
- ๕.๓ นักเรียนโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา
- ๕.๔ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา
- ๕.๖ ผู้ปกครองโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา

๖) งบประมาณในการดำเนินการ

[illegible]

กิจกรรม	งบ ประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้ รับผิดชอบ
		ไตรมาส๑			ไตรมาส๒			ไตรมาส๓			ไตรมาส๔			
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๘. การพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	๒๐,๐๐๐	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ว่าที่ร้อยตรี ประเสริฐ ดาทอง
๙. ชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC	๐	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นางสาวทิพย์ ฤดี รูปสม
๑๐. พัฒนาศักยภาพตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	๓,๐๐๐	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นางสาวพร ทิพย์ สุขพารัม
๑๑. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ	๒๐,๐๐๐	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นางสาวพวง ผกา วันศรี
๑๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑๕๐,๐๐๐	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นางจุไรวรรณ หนูชู
รวม	๒๒๔,๐๐๐	(สองแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)												

๗) รายละเอียดการใช้งบประมาณ

๗.๑) กิจกรรมที่ ๑ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๓. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการให้ครูได้จัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้

๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาทักษะ

ทางการเรียนรู้ของนักเรียน

๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะของนักเรียน สามารถใช้ภาษาเป็นเครื่องมือสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักคิดเป็นระบบ มีเหตุผล คิดอย่างมีวิจารณญาณ และสร้างสรรค์ สามารถนำทักษะทางภาษามาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะกาลเทศะและบุคคล มีนิสัยรักการอ่าน การเขียน รู้จักแสวงหาความรู้และนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	ไปราชการ	๓ คน	๕๐๐	-	๑,๕๐๐	-	-	๑,๕๐๐
๒	กระดาษเนาของค์	๕ แผ่น	๒๐๐	-	-	๑,๐๐๐	-	๑,๐๐๐
๓	ปากกาไวท์บอร์ด	๒๐ ด้าม	๒๕	-	-	๕๐๐	-	๕๐๐
รวม				-	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	-	๓,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

๗.๒) กิจกรรมที่ ๒ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการให้ครูได้จัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้

๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาทักษะทางการเรียนรู้ของนักเรียน

๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะด้านความสามารถ และความชำนาญในการคิด เพื่อค้นหาความรู้ และการแก้ไขปัญหา โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ มีทักษะ มีกระบวนการคิดอย่างมีเหตุ มีผลตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองไปสู่กระบวนการคิดที่ซับซ้อนมากขึ้น เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๑.๓ รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	เดินทางไปราชการ	๘ ครั้ง	๓๖๐	-	๒,๘๘๐	-	-	๒,๘๘๐
๒	ปากกาไวท์บอร์ด	๖ แท่ง	๒๐	-	-	๑๒๐	-	๑๒๐
รวม				-	๒,๘๘๐	๑๒๐	-	๓,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

๗.๓) กิจกรรมที่ ๓ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๓. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการให้ครูได้จัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้

๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาทักษะทางการเรียนรู้ของนักเรียน

๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะ ได้คิดริเริ่มสร้างสรรค์มีสุนทรียภาพ และเห็นคุณค่า ของศิลปะ ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ซึ่งรวมไปถึงวัสดุ อุปกรณ์ทางการศึกษา การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกต่างประเภทรายการจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	ค่าเดินทางไปราชการของครูและบุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๒ คน	๗๒๐	-	๑,๔๔๐	-	-	๑,๔๔๐
๒	กระดาษ A๔ ๗๐ แกรม	๑๕ ริ่ม	๑๐๐			๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐
๓	กระดาษการ์ดขาว	๑ ริ่ม	๖๐			๖๐		๖๐
รวม				-	๑,๔๔๐	๑,๕๖๐	-	๓,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๗.๔) กิจกรรมที่ ๔ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑. รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการให้ครูได้จัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้
๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาทักษะทางการเรียนรู้ของนักเรียน
๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะ การแก้ปัญหา (Problem Solving) การให้เหตุผล (Reasoning) การสื่อสาร (Communication) การเชื่อมโยง (Connection) และการคิดสร้างสรรค์ (Creativity) เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓ รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกต่างประเภทรายการจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	ค่าเดินทางไปราชการ ของครูและบุคลากร กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์	๔ คน	๑,๐๐๐	-	๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
รวม				-	๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

๗.๕) กิจกรรมที่ ๕ การพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศสามารถออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสติปัญญาได้

๒. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศสามารถใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ได้

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการให้ครูได้จัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้

๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาทักษะทางการเรียนรู้ของนักเรียน

๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายสร้างเครือข่ายครูสอนภาษาต่างประเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายแนะนำปรับปรุงและแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่มีคุณภาพ และร่วมประเมินผลการสอนภาษาต่างประเทศของครู ซึ่งจะช่วยพัฒนาการด้านการเรียนภาษาต่างประเทศให้แก่ผู้เรียน เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	ผ้าแดง	๒ ม้วน	๑,๕๐๐	-		๓,๐๐๐	-	๓,๐๐๐
๒	ผ้าเขียว	๒ ม้วน	๓๐๐	-	๖๐๐	-	-	๖๐๐
๓	พัดลมตั้งโต๊ะ	๑ ตัว	๕๐๐	-	๖๐๐	๕๐๐	-	๕๐๐
รวม				-	๓,๐๐๐	-	-	๓,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

๗.๖) กิจกรรมที่ ๖ พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในกลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา และวัฒนธรรมให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร

๒. รายละเอียดการดำเนินงานกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการให้ครูได้จัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้

๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาทักษะทางการเรียนรู้ของนักเรียน

๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับทักษะ การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เน้นการอยู่ร่วมกันในสังคมไทย และสังคมโลกอย่างสันติสุข การเป็นพลเมืองดี ศรัทธาในหลักธรรมของศาสนา การเห็นคุณค่าของทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีความรักชาติ และภูมิใจในความเป็นไทย โดยใช้วิธีการจัดการเรียนรู้ทั้งหมด ๕ วิธี คือ ๑) การจัดการเรียนรู้แบบการใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning) ๒) การจัดการเรียนรู้แบบการใช้โครงงานเป็นฐาน (Project-based learning) ๓) การจัดการเรียนรู้แบบการใช้ความคิดสร้างสรรค์เป็นฐาน (Creativity-based learning) ๔) การจัดการเรียนรู้แบบสะเต็มศึกษา

(STEM education) และ ๕) การศึกษาบทเรียนและวิธีการแบบเปิด (Lesson study & open approach) เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	เดินทางไปราชการ	๔ ครั้ง	๓๖๐	-	๑,๔๔๐	-	-	๑,๔๔๐
๒	แผนที่โลกฉบับปัจจุบัน	๑ แผ่น	๑,๙๒๐	-	-	๑,๙๒๐	-	๑,๙๒๐
๓	กระดาษปรู๊ฟ	๑๐๐ แผ่น	๕	-	-	๕๐๐	-	๕๐๐
๔	สียีน ๑๒ สี	๘ กล่อง	๓๕	-	-	๒๘๐	-	๒๘๐
๕	ปากกาเคมีคละสี	๑๖ แท่ง	๑๕	-	-	๒๔๐	-	๒๔๐
๖	กระดาษชาร์ตคละสี	๒๐ แผ่น	๑๕	-	-	๓๐๐	-	๓๐๐
๗	ปากกาไวท์บอร์ด	๑๖ แท่ง	๒๕	-	-	๔๐๐	-	๔๐๐
๘	กระดาษ A๔ ๗๐ แกรม	๘ รีม	๑๑๕	-	-	๙๒๐	-	๙๒๐
รวม				-	๑,๔๔๐	๔,๕๖๐	-	๖,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

๗.๗) กิจกรรมที่ ๗ พัฒนากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้แก่ผู้เรียน
๒. เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษาและพลศึกษาให้เพียงพอแก่นักเรียน

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. การวางแผน

- ๑.๑ ประชุมวางแผนการจัดกิจกรรม
- ๑.๒ เสนองาน/โครงการเพื่อขออนุมัติ

๒. ดำเนินการตามโครงการ

- ๒.๑ จัดกิจกรรมตามแผนงานที่วางไว้
- ๒.๒ สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา

๓. สรุปผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. รายงานผล

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	โต๊ะปิงปอง ๑ ชุด	๑ ชุด	๗,๐๐๐	-	-	๗,๐๐๐	-	๗,๐๐๐
รวม				-	-	๗,๐๐๐	-	๗,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

๗.๘) กิจกรรมที่ ๘ การพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้แก่ผู้เรียน

๒.๒ เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนให้เพียงพอแก่นักเรียน

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการให้ครูได้จัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้

๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาทักษะทางการเรียนรู้ของนักเรียน

๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียน มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิต การอาชีพ และเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ในการทำงาน อย่างมีความคิดสร้างสรรค์และแข่งขันในสังคมไทยและสากล เห็นแนวทางในการประกอบอาชีพ รักการทำงาน และมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างพอเพียง และมีความสุขและเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	อุปกรณ์และวัสดุประกอบอาหารประเภทเบเกอรี่	๑ ชุด	๙,๒๘๐	-	-	๑๐,๒๒๐	-	๑๐,๒๒๐
๒	เดินทางไปราชการ	๓ ครั้ง	๓๖๐	-	๑,๗๘๐	-	-	๑,๗๘๐
๓	อุปกรณ์การเกษตร	๑ ชุด	๘,๐๐๐	-	-	๘,๐๐๐	-	๘,๐๐๐
รวม				-	๑,๗๘๐	๑๘,๒๒๐	-	๒๐,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ๒

๗.๙) กิจกรรมที่ ๙ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูและบุคลากรในสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และร่วมกันเผยแพร่ผลงานที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ดำเนินกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพครูเป็น ประจำสม่ำเสมอ และเผยแพร่การดำเนินการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพครูผ่านช่องทางที่หลากหลาย
๒. นักเรียนได้รับการพัฒนาผ่านการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายที่มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	ชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC	-	-	-	-	-	-	-
รวม				-	-	-	-	-

หมายเหตุ งบประมาณสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๗.๑๐) กิจกรรมที่ ๑๐ พัฒนาศักยภาพตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถพัฒนาศักยภาพตนเองตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)
๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาศักยภาพตนเองตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และร่วมกันสะท้อนผลการพัฒนาศักยภาพ ตนเองตามข้อตกลง ในการพัฒนา งาน (PA) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๓. นักเรียนได้รับการพัฒนาผ่านการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายที่มีประสิทธิภาพ

ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของครู ที่มุ่งพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	กระดาษการ์ดขาว	๑	๑๐๐	-	-	๑๐๐	-	๑๐๐
๒	แฟ้มสันกว้าง A๔ สัน ๓ นิ้ว	๑	๗๐	-	-	๗๐	-	๗๐
๓	กระดาษ A๔	๒	๑๐๐	-	-	๒๐๐	-	๒๐๐
๔	ไส้แฟ้ม	๑	๑๑๐	-	-	๑๑๐	-	๑๑๐
๕	ค่าอาหารว่าง	๓๖	๒๐	-	๗๒๐	-	-	๗๒๐
๖	ค่าอาหารกลางวัน	๓๖	๕๐	-	๑,๘๐๐	-	-	
รวม				-	๒,๕๒๐	๓๘๐	-	๓,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

๗.๑๑) กิจกรรมที่ ๑๑ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้สามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
๓. เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการได้รับการดำเนินโครงการ

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. นักเรียนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถผ่านการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายมีประสิทธิภาพ คณะครูมุ่งพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	ช่อดอกไม้สดส่งครูย้าย	๕	๕๐๐	-	-	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
๒	กระเช้าเยี่ยมป่วย	๔	๕๐๐	-	-	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
๓	กระเช้าเยี่ยมคลอด	๒	๕๐๐	-	-	๑,๐๐๐	-	๑,๐๐๐
๔	แพรแถบเครื่องราชย์	๖	๒๕๐	-	-	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐
๕	ของขวัญ	๔๕	๓๐๐	-	-	๑๓,๕๐๐	-	๑๓,๕๐๐
รวม				-	-	๒๐,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

๗.๑๒) กิจกรรมที่ ๑๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากร

รายละเอียดการจัดกิจกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดกิจกรรมอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. เพื่อจัดกิจกรรมศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ
๓. เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการได้รับการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ

๒. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการพัฒนาอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ
๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ

๓. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ประเภทเงิน : เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	กระดาษการ์ดขาว ๑๕๐ แกรม	๕	๑๑๕	-	-	๕๗๕	-	๕๗๕
๒	กระดาษ A๔	๕	๑๑๕	-	-	๕๗๕	-	๕๗๕
๓	ลวดเย็บกระดาษ	๕	๑๐	-	-	๕๐	-	๕๐
๔	ค่าเดินทาง	๓๐	๓๖๐	-	๑๐,๘๐๐	-	-	๑๐,๘๐๐
๕	ค่าเบี้ยเลี้ยง	๓๐	๔๘๐	-	๑๔,๔๐๐	-	-	๑๔,๔๐๐
๖	ค่าตอบแทนวิทยากร	๖	๖๐๐	๓,๖๐๐	-	-	-	๓,๖๐๐
รวม				๓,๖๐๐	๒๕,๒๐๐	๑,๒๐๐	-	๓๐,๐๐๐

ประเภทเงิน : เงินรายได้สถานศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน		จำแนกตามประเภทรายจ่าย				รวม
		หน่วย	บาท	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	จัดจ้างครูผู้เชี่ยวชาญสอนวิชาดนตรี	๑๒ เดือน	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐
รวม				๑๒๐,๐๐๐	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐

หมายเหตุ งบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

๘) สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ สังกัด สพม.สร

๙) การวัดผลประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การวัดผลประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๓.๑ ด้านปริมาณ ๑) นักเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมศักยภาพด้านการจัดการเรียนรู้ ๒) บุคลากรทุกคนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	สังเกต สรุปผลการดำเนินโครงการ	แบบสังเกต แบบประเมินโครงการ
๓.๒ ด้านคุณภาพ นักเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมศักยภาพด้านการจัดการเรียนรู้ บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีความก้าวหน้าทางวิทยฐานะตามลำดับ เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป	สรุปผลการดำเนินโครงการ ความพึงพอใจ	แบบประเมินโครงการ แบบประเมินความพึงพอใจ

๑๐) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมศักยภาพด้านการจัดการเรียนรู้จากทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการส่งเสริมพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ผู้เสนอโครงการ



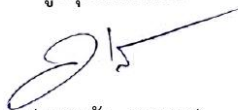
(นางจุไรวรรณ หนูนชู)
ตำแหน่ง ครู

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวพิศเจริญ ตันจำปา)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายมนต์ เทศทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกตะเคียนวิทยา