



2567

# แผนการบริหาร และพัฒนากฎหมายบุคคล ปี พ.ศ. 2567

โรงเรียนกฎหมายวิทยาลัย  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

|                           |                                 |
|---------------------------|---------------------------------|
| ชื่อโครงการ / กิจกรรม     | ยกระดับการบริหารจัดการ          |
| ลักษณะงาน / กิจกรรม       | [ / ] ต่อเนื่อง [ ] ใหม่        |
| ผู้รับผิดชอบงาน / กิจกรรม | นางสาวดวงเดือน จิตอารีย์        |
| ระยะเวลาดำเนินการ         | 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567 |

### สนองกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา

### สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารองค์กรด้วยแนวทางของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ

### สนองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา (การประกันคุณภาพ)

มาตรฐานที่ 2 ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

#### 1. หลักการและเหตุผล

กลุ่มบริหารอำนวยการและงบประมาณ โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย เป็นสายงานด้านการสนับสนุนกิจการของโรงเรียน รวมไปถึงการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรประสบความสำเร็จ มีคุณภาพตามมาตรฐาน และมีระบบการทำงานที่คล่องตัว โดยมีกลุ่มงานย่อย ดังนี้ 1. งานการเงิน 2. งานพัสดุ 3. งานแผนงาน 4. งานสารสนเทศ 5. งานธุรการ 6. งานรับนักเรียน 7. งานบุคลากร โดยแต่ละกลุ่มงานจะมีหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบแตกต่างกันออกไป ซึ่งทุกกลุ่มงานนั้นเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญ ให้กลุ่มบริหารอำนวยการและงบประมาณ ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของโรงเรียน โดยแต่ละงาน มีหน้าที่และภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. งานการเงิน เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด การบริหารงานการเงินจะต้องถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความผิดพลาดให้น้อยที่สุด โดยยึดระเบียบเป็นหลักจะทำให้การบริหารงานการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. งานพัสดุ เป็นกลุ่มงานในการสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การดำเนินงานเกี่ยวกับจัดซื้อ – จัดจ้าง การซ่อม การบำรุงรักษา การเบิกจ่าย วัสดุใช้สอย ครุภัณฑ์ การตรวจสอบราคา วัสดุและครุภัณฑ์ต่างๆ และการเข้าระบบงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

3. งานแผนงาน เป็นกลุ่มงานที่จัดทำารควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานแผนและโครงการ งานงบประมาณ และงานระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้งานดังกล่าวมีความเป็นปัจจุบันและที่ถูกต้อง รวมไปถึงควบคุมดูแลบริหารงานระบบสารสนเทศด้วย

4. งานสารสนเทศ มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานระบบสารสนเทศเพื่อให้งานดังกล่าวมีความเป็นปัจจุบันและถูกต้อง เพื่อรองรับการตรวจสอบจากทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอก จึงจำเป็นต้องมีกิจกรรมต่างๆ ตอบสนองการบริหารงานเพื่อให้ระบบงานมีคุณภาพที่ยั่งยืน

5. งานธุรการ เป็นกลุ่มงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ระบบการส่งต่อ การรับ-ส่งเอกสาร การโต้ตอบหนังสือ และการประสานงานภายในและภายนอกโรงเรียน รวมถึงการจัดเก็บและทำลายหนังสือ นอกจากนี้ยังเป็นการให้บริการ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้ดำเนินไปด้วยความราบรื่น รวดเร็ว มีความคล่องตัวในการบริหารงาน

6. งานรับนักเรียน เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียนเข้าเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 โดยจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

7. งานบุคลากร เป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรไปข้างหน้าเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ กลุ่มงาน ทั้ง 7 กลุ่มงาน ข้างต้น มีหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบที่สำคัญ ที่จะนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายได้สำเร็จ และระบบบริหารจัดการของกลุ่มบริหารอำนวยการและงบประมาณมีประสิทธิภาพ ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ระบบงานมีคุณภาพที่ยั่งยืน เป็นไปตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกลยุทธ์ของโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารจัดการเรื่องเกี่ยวกับงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบ ข้อปฏิบัติ
2. เพื่อให้การบริหารงานพัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ
3. มีระบบการบริหารงานที่มีความคล่องตัวสูงและปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์และบริหารเชิงกลยุทธ์ และใช้หลักการมีส่วนร่วม
4. เพื่อสร้าง พัฒนา และมีการจัดการข้อมูลสารสนเทศให้สมบูรณ์ ครอบคลุม ทันต่อการใช้งาน เป็นปัจจุบัน รวบรวมข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน ให้เป็นแหล่งบริการและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและผู้สนใจ
5. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานและภารกิจของงานธุรการ และพัฒนาศักยภาพ และประสิทธิภาพในการบริการ การประสานงาน การเก็บรวบรวมหลักฐานทางราชการและข้อมูลต่างๆ

6. เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสรรหา บุคลากร ส่งเสริมการพัฒนาสร้างขวัญกำลังใจและการรักษา ระเบียบวินัย สิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของบุคลากร เช่น การจัดการปฐมนิเทศให้แก่บุคลากรเพื่อให้ทราบถึง ภาระงานเมื่อเริ่มเข้าสู่องค์กรจัดทำเอกสารแนะนำทางปฏิบัติงาน การจัดนิเทศภายในเพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบการจัดประชุมสัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร จัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

8. เพื่อให้การบริหารงานทั้ง 7 กลุ่มงาน เป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว โปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบทาง ราชการ

### 3. เป้าหมาย

| ตัวชี้วัด  | เป้าหมาย               |
|--|------------------------|
| <b>ตัวชี้วัด งานประกันคุณภาพ(KPI)</b>  |                        |
| 1.2.1 สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนด ชัดเจนสอดคล้องกับ บริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน นโยบายรัฐบาล แผนการศึกษาแห่งชาติ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม                        | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |
| 2.2.2 สถานศึกษามีกระบวนการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา โดยใช้ระบบ การบริหารจัดการตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพ OBECQA และ IQA   | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |
| 3.2.3 สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัด การศึกษาที่มีความเหมาะสม คลอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ พัฒนาคูรู บุคลากรของโรงเรียนและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ อย่างมีประสิทธิภาพ | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |
| 4.2.12 สถานศึกษามีการติดตั้งอุปกรณ์ไฮตัทศนูปกรณ์ โปรเจคเตอร์และ สมาร์ททีวี ในห้องเรียนและ ห้องปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ 90.00 ของ ห้องเรียน  | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |
| 5.2.13 สถานศึกษามีการตรวจสอบ ปรับปรุง และรักษาความปลอดภัย ของอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม   | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |

|  |                        |
|--|------------------------|
| 6.2.14 สถานศึกษามีการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ที่หลากหลาย                                | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |
| 7.2.15 สถานศึกษามีการส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้เรียนใช้และดูแลรักษา ทรัพยากรอย่างเต็มประสิทธิภาพ                          | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |
| 8.2.16 สถานศึกษามีการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย มากกว่า 300 ตำแหน่ง เพื่อการสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้        | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |
| 9.2.17 สถานศึกษามีเช่าซื้อ การติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วไม่ต่ำกว่า 1,000 Mbps ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |
| 10.2.18 สถานศึกษามีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและ การจัดการเรียนรู้                                       | มีคุณภาพระดับยอดเยี่ยม |

| ตัวชี้วัด   | เป้าหมาย  |
|---|-----------|
| <b>ตัวชี้วัดโรงเรียนมาตรฐานสากล (KPI)</b>   |           |
| 1.5.1 ร้อยละของจำนวนผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองที่เกี่ยวกับการทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ด้านสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต ศิลปะ วัฒนธรรม เศรษฐกิจและสังคมของนักเรียนชั้นม.1-ม.3 และ ม.4-6 ที่นักเรียนทำขึ้นด้วยความริเริ่มของตนเอง ที่ได้รับการประเมินในระดับดีจากครู/ผู้ทรงคุณวุฒิจากการแสดงผลงานที่โรงเรียนจัดขึ้นในระดับดี (โรงเรียนจัดให้มีการแสดงและการประเมินผลงานประจำปี) | ร้อยละ 10 |
| 2.5.2 ร้อยละของจำนวนผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองที่เกี่ยวกับการทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ด้านสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต ศิลปะ วัฒนธรรม เศรษฐกิจและสังคมของนักเรียนชั้น ม.1-3 และ ม.4-6 ได้ทำขึ้นด้วยความริเริ่มของตนเอง ที่ได้เข้าร่วมหรือคัดเลือกร่วมแสดง/ประกวด/แข่งขัน หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก (เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ จัดให้มีเวทีการแสดง/แข่งขัน)  | ร้อยละ 10 |
| 3.5.3 ร้อยละของผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Independent   | ร้อยละ 2  |

|  |           |
|--|-----------|
| Study) ที่เกี่ยวกับประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศอื่นที่นักเรียนสนใจ<br>นักเรียนชั้น ม.1-3 และ ม.4-6 ที่ได้เข้าร่วมหรือรับคัดเลือกให้เข้าร่วม<br>แสดง/ประกวด/แข่งขัน หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก (เขตพื้นที่<br>การศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ จัดให้มีเวทีการแสดง/แข่งขัน) |           |
| <b>ตัวชี้วัด OBECQA</b>  |           |
| 1. ร้อยละความพึงพอใจของนักเรียนต่อ หลักสูตรและบริการที่สำคัญ   | ร้อยละ 90 |
| 2. ร้อยละความนิยมของนักเรียนต่อ หลักสูตรและบริการที่สำคัญ  | ร้อยละ 90 |
| 3. ร้อยละความพึงพอใจของนักเรียนและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการ<br>สนับสนุน สำคัญที่จัดให้   | ร้อยละ 90 |
| 4. ร้อยละความพึงพอใจต่อการได้รับการสนับสนุนของบุคลากร  | ร้อยละ 90 |
| 5. ร้อยละความพึงพอใจต่อวัฒนธรรมหรือบรรยากาศภายในองค์กร   | ร้อยละ 90 |
| 6. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรด้านต่างๆตามปัจจัยความผูกพัน   | ร้อยละ 90 |
| 7. ร้อยละระดับความผูกพันและความภักดีของบุคลากร   | ร้อยละ 90 |
| 8. ร้อยละอัตราการลาออก อัตราการร้องทุกข์ อัตราขาดงาน   | ร้อยละ 0  |

| ตัวชี้วัด   | เป้าหมาย   |
|---|------------|
| 9. ร้อยละความผูกพันอื่นๆของบุคลากร เช่นการมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนา            | ร้อยละ 92  |
| 10. ร้อยละความพึงพอใจต่อกระบวนการประเมินผลการดำเนินงานของครู                  | ร้อยละ 90  |
| 11. ร้อยละของความสำเร็จที่สำคัญตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ                        | ร้อยละ 98  |
| 12. ร้อยละของความสำเร็จของการสร้างค่านิยมองค์กร                               | ร้อยละ 98  |
| 13. ร้อยละระดับความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อผู้นำระดับสูง            | ร้อยละ 80  |
| 14. ร้อยละของการตรวจสอบทั้งจากองค์กรภายนอกและการตรวจสอบ<br>ภายในมีความโปร่งใส | ร้อยละ 100 |
| 15. ร้อยละของการให้การสนับสนุนจากชุมชน  | ร้อยละ 98  |
| 16. ร้อยละของความปลอดภัยของข้อมูล สารสนเทศ                                    | ร้อยละ 98  |
| 17. ร้อยละของความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ                                   | ร้อยละ 95  |

|   |           |
|---|-----------|
| 18. ร้อยละของการเตรียมความพร้อมในยามฉุกเฉิน | ร้อยละ 95 |
|---|-----------|

#### 4. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง

#### 5. วงเงินของโครงการ

388,382.00 บาท

#### 6. วิธีดำเนินการ (PDCA)

| ขั้นตอน   | ระยะเวลา   | ผู้รับผิดชอบ                    |
|---|--|---------------------------------|
| 1. ศึกษาข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 3. มีความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน  | 01 ต.ค. 2566 - 30 ต.ค. 2566                          | กลุ่มบริหารอำนวยการ และงบประมาณ |
| งานการเงิน<br>1. การพัฒนางาน, การรายงานทางการเงินและบัญชี 2. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ 3. การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 4. งานระดมทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน 5. งานบำเหน็จ บำนาญ กบข และ กสจ 6. การจัดประเภทเงินรายได้และรายจ่าย 7. การเบิกเงินจากคลัง, งานภาษี เงินเดือน, การนำเงินส่งคลัง 8. การรับเงินการเก็บรักษาเงิน จ่ายเงิน | ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)                              | นางจรรยา แจ่มมงคล               |
| ขั้นตอน   | ระยะเวลา   | ผู้รับผิดชอบ                    |
| งานพัสดุ และสินทรัพย์<br>1. จัดซื้อ - จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ 2. ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง 3. การเข้าระบบ e-GP 4. การจำหน่ายครุภัณฑ์ 5. การสอบราคา จัดจ้าง  | ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)<br>ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.) | นางอุบล พิทักษ์ทา               |
| งานแผนงานและงานงบประมาณ<br>1. จัดทำแผนภูมิข้อมูล 2. จัดทำโปรแกรมควบคุมระบบการบริหารงบประมาณ 3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 5. จัดทำเอกสารเพื่อรองรับงานนโยบาย 6. จัดทำรายงานตามแผนปฏิบัติการ 7. จัดทำรายงาน  | ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.)<br>ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)  | นายทวีวัฒน์ มณีจักร์            |

|   |                                    |                                   |
|---|------------------------------------|-----------------------------------|
| ควบคุมภายใน   |                                    |                                   |
| <p>งานสารสนเทศ</p> <p>1. จัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ 2. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ 3. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ 4. จัดทำเอกสารสารสนเทศ 5. จัดทำโปรแกรมระบบงานต่างๆ ในงานบริหารจัดการ</p>   | <p>ไตรมาสที่ 4<br/>(ก.ค.-ก.ย.)</p> | นางชลัณณ์รัมย์ วั้งซ้าย           |
| <p>งานธุรการ และงานสารบรรณ</p> <p>1. ดำเนินการด้านธุรการของโรงเรียน 2. จัดทำสำนักงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 3. ประสานงาน/ให้บริการกับครูบุคลากรการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน 4. ลงทะเบียนรับ ส่ง หนังสือราชการ ทั้งภายในภายนอก 5. บันทึกข้อความ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 6. การจัดเก็บหนังสือราชการ,แยกหนังสือราชการ 7. จัดเตรียมเอกสารการประชุม รายงานการประชุม และบันทึกการประชุมต่างๆ 8. จัดทำทะเบียน รวบรวมคำสั่ง ประกาศ ระเบียบทางราชการ และหนังสือเวียนต่างๆ 9. ประสานงาน หรือจัดทำข้อมูล สถิติ และรายงานต่างๆ ของโรงเรียน</p> | <p>ไตรมาสที่ 1<br/>(ต.ค.-ธ.ค.)</p> | นางกัลย์จิตตา ศรัทธาจารย์<br>พงค์ |

| ขั้นตอน   | ระยะเวลา   | ผู้รับผิดชอบ       |
|---|--|--------------------|
| <p>งานบุคลากร</p> <p>ดำเนินงานบุคลากร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากร ส่งเสริมการพัฒนาสร้างขวัญกำลังใจและการรักษา ระเบียบวินัย สิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของบุคลากร เช่น การจัดการปฐมนิเทศให้แก่บุคลากรเพื่อให้ทราบถึงภาระงานเมื่อเริ่ม</p> | <p>ไตรมาสที่ 1<br/>(ต.ค.-ธ.ค.)</p> <p>ไตรมาสที่ 3<br/>(เม.ย.-มิ.ย.)</p> <p>ไตรมาสที่ 4</p> | นางสบันนนา มหาวรรณ |



|   |                                |                                    |
|---|--------------------------------|------------------------------------|
| เข้าสู่องค์กรจัดทำเอกสารแนะนำทางปฏิบัติงาน การจัดนิเทศภายในเพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดประชุมสัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง | (ก.ค.-ก.ย.)                    |                                    |
| 1. การนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ของกลุ่มบริหารงาน ทุกงาน<br>2. การวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ  | 01 ส.ค. 2567 -<br>30 ส.ค. 2567 | กลุ่มบริหารอำนวยการ<br>และงบประมาณ |
| 1. จัดทำรายงานผลของกลุ่มบริหารงาน 2. จัดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง   | 01 ก.ย. 2567 -<br>30 ก.ย. 2567 | กลุ่มบริหารอำนวยการ<br>และงบประมาณ |

## 7. การประเมิน

| ตัวชี้วัด   | วิธีการวัดและประเมินผล   | เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล                                     |
|---|--|---|
| <b>ตัวชี้วัด งานประกันคุณภาพ(KPI)</b>   |  |   |
| 25.2.1 สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน สอดคล้องกับ บริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน นโยบายรัฐบาล แผนการศึกษาแห่งชาติ ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม                  | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จาก ผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |
| 26.2.2 สถานศึกษามีกระบวนการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาโดยใช้ระบบการบริหารจัดการตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพ OBECQA และ IQA   | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จาก ผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |
| 27.2.3 สถานศึกษามีและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสม คลอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาครู บุคลากรของโรงเรียนและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จาก ผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |

| ตัวชี้วัด  | วิธีการวัดและประเมินผล  | เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล                                     |
|--|---|---|
| 36.2.12 สถานศึกษามีการติดตั้งอุปกรณ์ไฮดรอลิก อุปกรณ์ โปรเจคเตอร์และสมาร์ททีวีในห้องเรียนและ ห้องปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ 90.00 ของห้องเรียน | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จากผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |
| 37.2.13 สถานศึกษามีการตรวจสอบปรับปรุง และรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม  | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จากผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |
| 38.2.14 สถานศึกษามีการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ที่หลากหลาย                                       | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จากผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |
| 39.2.15 สถานศึกษามีการส่งเสริมให้ครูบุคลากรทางการศึกษาและผู้เรียน ใช้และดูแลรักษา ทรัพยากรอย่างเต็มประสิทธิภาพ                                 | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จากผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |
| 40.2.16 สถานศึกษามีการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย มากกว่า 300 ตำแหน่ง เพื่อการสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้               | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จากผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |
| 41.2.17 สถานศึกษามีเช่าซื้อ การติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วไม่ต่ำกว่า 1,000 Mbps ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ        | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จากผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |
| 42.2.18 สถานศึกษามีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและ การจัดการเรียนรู้   | การประเมิน ทดสอบ สังเกต จากผลงาน ชิ้นงาน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ | แบบประเมิน แบบทดสอบ ผลงาน ชิ้นงาน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ |

| ตัวชี้วัด  | วิธีการวัดและประเมินผล          | เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล |
|--|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดโรงเรียนมาตรฐานสากล (KPI)</b>  |                                 |                                 |
| <p>21.5.1 ร้อยละของจำนวนผลงานการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองที่เกี่ยวกับการทำกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์ด้านสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต ศิลปะ วัฒนธรรม เศรษฐกิจและสังคมของนักเรียนชั้น ม.1-ม.3 และ ม.4-6 ที่นักเรียนทำขึ้นด้วยความริเริ่มของตนเอง ที่ได้รับการประเมินในระดับดีจากครู/ผู้ทรงคุณวุฒิจากการแสดงผลงานที่โรงเรียนจัดขึ้นในระดับดี (โรงเรียนจัดให้มีการแสดงและการประเมินผลงานประจำปี)</p> | <p>- สังเกตจากผลงาน ชิ้นงาน</p> | <p>- ผลงาน ชิ้นงาน</p>          |
| <p>22.5.2 ร้อยละของจำนวนผลงานการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองที่เกี่ยวกับการทำกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์ด้านสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต ศิลปะ วัฒนธรรม เศรษฐกิจและสังคมของนักเรียนชั้น ม.1-3 และ ม.4-6 ได้ทำขึ้นด้วยความริเริ่มของตนเอง ที่ได้เข้าร่วมหรือคัดเลือกร่วมแสดง/ประกวด/แข่งขัน หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก (เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ จัดให้มีเวทีการแสดง/แข่งขัน)</p>   | <p>- สังเกตจากผลงาน ชิ้นงาน</p> | <p>- ผลงาน ชิ้นงาน</p>          |
| <p>23.5.3 ร้อยละของผลงานการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง (Independent Study) ที่เกี่ยวกับ ประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศอื่นที่นักเรียนสนใจ นักเรียนชั้น ม.1-3 และ ม.4-6 ที่ได้เข้าร่วมหรือรับคัดเลือกให้เข้าร่วมแสดง/ประกวด/แข่งขัน หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก (เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ จัดให้มีเวทีการแสดง/แข่งขัน)</p>  | <p>- สังเกตจากผลงาน ชิ้นงาน</p> | <p>- ผลงาน ชิ้นงาน</p>          |

| ตัวชี้วัด   | วิธีการวัดและประเมินผล  | เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล                                     |
|---|---|---|
| <b>ตัวชี้วัด OBECQA</b>   |   |   |
| 1. ร้อยละความพึงพอใจของนักเรียนต่อหลักสูตรและบริการที่สำคัญ                         | - ดูจากหลักสูตร - ดูจากผลงาน<br>ชิ้นงาน - สังเกตจากโครงการ<br>เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ           | - หลักสูตร - ผลงาน<br>ชิ้นงาน - โครงการ เอกสาร<br>รูปภาพ ฯลฯ        |
| 2. ร้อยละความนิยมของนักเรียนต่อ หลักสูตรและบริการที่สำคัญ                           | - ดูจากหลักสูตร - ดูจากผลงาน<br>ชิ้นงาน - สังเกตจากโครงการ<br>เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ           | - หลักสูตร - ผลงาน<br>ชิ้นงาน - โครงการ เอกสาร<br>รูปภาพ ฯลฯ        |
| 3. ร้อยละความพึงพอใจของนักเรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการสนับสนุน สำคัญที่จัดให้ | - การประเมิน สังเกตจากโครงการ<br>กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                                | - แบบประเมิน โครงการ<br>กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ<br>ฯลฯ                |
| 10. ร้อยละความพึงพอใจต่อการได้รับการสนับสนุนของบุคลากร                              | - การประเมิน สังเกตจากโครงการ<br>กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                                | - แบบประเมิน โครงการ<br>กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ<br>ฯลฯ                |
| 11. ร้อยละความพึงพอใจต่อวัฒนธรรมหรือบรรยากาศภายในองค์กร                             | - การประเมิน สังเกตจากโครงการ<br>กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                                | - แบบประเมิน โครงการ<br>กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ<br>ฯลฯ                |
| 12. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรด้านต่างๆตามปัจจัยความผูกพัน                         | - การตอบแบบสอบถามประเมิน<br>โครงการ   | - แบบประเมินโครงการ   |
| 13. ร้อยละระดับความผูกพันและความภักดีของบุคลากร                                     | - การตอบแบบสอบถามประเมิน<br>โครงการ สังเกตจากโครงการ<br>เอกสาร รูปภาพ โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ | - แบบประเมินโครงการ<br>โครงการ เอกสาร รูปภาพ<br>โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ |
| 14. ร้อยละอัตราการลาออก อัตราการร้องทุกข์<br>อัตราขาดงาน                            | - การตอบแบบสอบถามประเมิน<br>โครงการ สังเกตจากโครงการ<br>เอกสาร รูปภาพ โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ | - แบบประเมินโครงการ<br>โครงการ เอกสาร รูปภาพ<br>โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ |
| 15. ร้อยละความผูกพันอื่นๆของบุคลากร เช่น<br>การมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนา             | - การตอบแบบสอบถามประเมิน<br>โครงการ สังเกตจากโครงการ                                      | - แบบประเมินโครงการ<br>โครงการ เอกสาร รูปภาพ                        |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | เอกสาร รูปภาพ โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ  | โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ  |
| 16. ร้อยละความพึงพอใจต่อกระบวนการประเมินผลการดำเนินงานของครู | - การตอบแบบสอบถามประเมินโครงการ สังเกตจากโครงการ เอกสาร รูปภาพ โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ | - แบบประเมินโครงการโครงการ เอกสาร รูปภาพ โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ |

| ตัวชี้วัด   | วิธีการวัดและประเมินผล   | เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล                                  |
|---|--|--|
| 17. ร้อยละของความสำเร็จที่สำคัญตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ                    | - การตอบแบบสอบถามประเมินโครงการ สังเกตจากโครงการ SAR เอกสาร รูปภาพ โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ | - แบบประเมินโครงการโครงการ SAR เอกสาร รูปภาพ โล่ เกียรติบัตร ฯลฯ |
| 18. ร้อยละของความสำเร็จของการสร้างค่านิยมองค์กร                           | - ดูจากแบบสอบถามความพึงพอใจ สังเกตจากโครงการ เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                         | - แบบสอบถามความพึงพอใจ - โครงการ เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ               |
| 19. ร้อยละระดับความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อผู้นำระดับสูง        | - ดูจากแบบสอบถามความพึงพอใจ สังเกตจากโครงการ เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                         | - แบบสอบถามความพึงพอใจ - โครงการ เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ               |
| 20. ร้อยละของการตรวจสอบทั้งจากองค์กรภายนอกและการตรวจสอบภายในมีความโปร่งใส | - สังเกตจากโครงการ เอกสาร รูปภาพ   | - โครงการ เอกสาร รูปภาพ  |
| 21. ร้อยละของการให้การสนับสนุนจากชุมชน                                    | - จากการตอบแบบสอบถาม - สังเกตจากโครงการ - เอกสาร - รูปภาพ ฯลฯ                          | - แบบสอบถาม - โครงการ เอกสาร - รูปภาพ ฯลฯ                        |
| 22. ร้อยละของความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ                                 | - การประเมิน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                                | - แบบประเมิน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                   |
| 23. ร้อยละของความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ                               | - การประเมิน สังเกตจากโครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                                | - แบบประเมิน โครงการ กิจกรรม เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ                   |
| 24. ร้อยละของการเตรียมความพร้อมในยาม                                      | - การประเมิน สังเกตจากโครงการ  | - แบบประเมิน โครงการ   |

|         |                            |                            |
|---------|----------------------------|----------------------------|
| ฉุกเฉิน | กิจกรรม เอกสาร รูปถ่าย ฯลฯ | กิจกรรม เอกสาร รูปถ่าย ฯลฯ |
|---------|----------------------------|----------------------------|

## 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. การดำเนินงานบริหารการเงิน กลุ่มบริหารอำนวยการและงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบของงานการเงินและบัญชี
2. บริหารงานพัสดุ มีวัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน และมีหลักฐานการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับพัสดุที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถตรวจสอบได้
3. มีระบบการบริหารงานที่มีความคล่องตัวสูง และมีการบริหารเชิงกลยุทธ์และใช้หลักการมีส่วนร่วม
4. มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างครอบคลุมและทันต่อการใช้งาน
5. มีระเบียบ มีเอกสาร คู่มือ ให้ครู บุคลากร ผู้ปกครอง หน่วยงานต่างๆ ไว้เป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการเป็นปัจจุบัน
6. ครู บุคลากร ผู้ปกครอง หน่วยงานต่างๆ ได้รับบริการ สนับสนุน อำนวยความสะดวกอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เหมาะสมเพียงพอการบริหารจัดการ มีคุณภาพ
7. บุคลากรที่รับผิดชอบได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
8. ครู และบุคลากร ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน มาปรับปรุง พัฒนาการบริหาร และการจัดการเรียนการสอน ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

## 9. รายละเอียดงบประมาณกิจกรรม

| ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.) |                       |                                  |              |           |              |
|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------------|-----------|--------------|
| ที่                     | กิจกรรม               | รายการ                           | ราคา/หน่วย   | จำนวน     | รวมเป็นเงิน  |
| 1                       | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | จ้างทำบอร์ดทำเนียบ               | 2,000.00 บาท | 1 บอร์ด   | 2,000.00 บาท |
| 2                       | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | เครื่องสำรองไฟ                   | 1,990.00 บาท | 1 เครื่อง | 1,990.00 บาท |
| 3                       | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | ใบมีดตัดเตอร์ MESA เฉียงใหญ่ 30" | 19.80 บาท    | 2 ห่อ     | 39.60 บาท    |
| 4                       | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | มีดตัดเตอร์ใหญ่ MESA AL 22P      | 41.40 บาท    | 3 อัน     | 124.20 บาท   |
| 5                       | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | กระดาษไนต์กาวในตัว 2*3 นิ้ว      | 18.90 บาท    | 5 แพ็ค    | 94.50 บาท    |

|    |                         |   |               |           |               |
|----|-------------------------|---|---------------|-----------|---------------|
| 6  | งานธุรการ และงานสารบรรณ | เครื่องคิดเลข CASIO DF120 TWV           | 350.00 บาท    | 1 เครื่อง | 350.00 บาท    |
| 7  | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | ถ่าน Panasonic AA 2 ก้อน ALKALING       | 42.30 บาท     | 5 แพ็ค    | 211.50 บาท    |
| 8  | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | ปากกาเน้นข้อความ สเตทเลอร์ คละสี        | 27.00 บาท     | 5 ด้าม    | 135.00 บาท    |
| 9  | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | เทปกาว 2 หน้า บาง Nuvo 24มม.20y         | 31.50 บาท     | 5 ม้วน    | 157.50 บาท    |
| 10 | งานบุคลากร              | จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All in one    | 16,900.00 บาท | 2 เครื่อง | 33,800.00 บาท |
| 11 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | สมุดบัญชีปกน้ำเงิน 4/80                 | 45.00 บาท     | 6 เล่ม    | 270.00 บาท    |
| 12 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | เทปกาว 2 หน้า บาง Nuvo 12มม.20y         | 15.00 บาท     | 4 ม้วน    | 60.00 บาท     |
| 13 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | ซองเอนกประสงค์ A4 (ตราช้าง)             | 22.00 บาท     | 3 แพ็ค    | 66.00 บาท     |
| 14 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | เทปใสแกนใหญ่ UNITAPE 72y 1 นิ้ว         | 65.00 บาท     | 5 ม้วน    | 325.00 บาท    |
| 15 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | กาวหลอดสติ๊ก ตราช้าง 40 กรัม            | 37.80 บาท     | 10 หลอด   | 378.00 บาท    |
| 16 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | เทปผ้ากาว 1.5" ARROW                    | 25.00 บาท     | 5 ม้วน    | 125.00 บาท    |
| 17 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | กระดาษไนต์กาวในตัว (กระดาษ) 12*50 มม.   | 25.00 บาท     | 5 แพ็ค    | 125.00 บาท    |
| 18 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | คลิปหนีบกระดาษดำ ตราช้าง เบอร์ No. E111 | 20.00 บาท     | 5 กล่อง   | 100.00 บาท    |
| 19 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | คลิปหนีบกระดาษดำ ตราช้าง เบอร์ No. E110 | 30.00 บาท     | 5 กล่อง   | 150.00 บาท    |
| 20 | งานพัสดุ และสินทรัพย์   | ลวดเย็บกระดาษ MAX No.81                 | 13.00 บาท     | 50 กล่อง  | 650.00 บาท    |

|    |                       |  |            |          |              |
|----|-----------------------|--|------------|----------|--------------|
| 21 | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | ลวดเย็บกระดาษ MAX<br>No.101M                       | 8.00 บาท   | 61 กล่อง | 488.00 บาท   |
| 22 | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | แฟ้มเสนอเชอร์น ตรายาว                              | 130.00 บาท | 5 แฟ้ม   | 650.00 บาท   |
| 23 | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | แฟ้มสัน 3" No.120A4                                | 76.50 บาท  | 100 แฟ้ม | 7,650.00 บาท |
| 24 | งานพัสดุ และสินทรัพย์ | กระดาษทำปก Best 150g<br>A4 คละสี                   | 70.00 บาท  | 6 ห่อ    | 420.00 บาท   |
| 25 | งานการเงิน            | กาวหลอดสติ๊ก UHU 21<br>กลาง                        | 58.00 บาท  | 6 หลอด   | 348.00 บาท   |
| 26 | งานการเงิน            | ลวดเย็บกระดาษ ตรายาว<br>ตัว U                      | 9.00 บาท   | 36 กล่อง | 324.00 บาท   |
| 27 | งานการเงิน            | เทปใสแกนใหญ่ UNITAPE<br>36y 0.75 นิ้ว              | 25.00 บาท  | 12 ม้วน  | 300.00 บาท   |
| 28 | งานการเงิน            | กรรไกร 7 นิ้ว 3M #1427                             | 55.00 บาท  | 3 อัน    | 165.00 บาท   |
| 29 | งานการเงิน            | กรรไกร 8 นิ้ว 3M #1428                             | 70.00 บาท  | 3 อัน    | 210.00 บาท   |
| 30 | งานการเงิน            | ลวดเย็บกระดาษ ตรายาว<br>ตัว V                      | 9.00 บาท   | 36 กล่อง | 324.00 บาท   |
| 31 | งานการเงิน            | ดินสอ สเตทเลอร์ 2B                                 | 22.00 บาท  | 5 กล่อง  | 110.00 บาท   |
| 32 | งานการเงิน            | ดินสอ สเตทเลอร์ HB                                 | 28.80 บาท  | 5 กล่อง  | 144.00 บาท   |
| 33 | งานการเงิน            | ลวดเย็บกระดาษ MAX<br>No.101M                       | 8.00 บาท   | 72 กล่อง | 576.00 บาท   |
| 34 | งานการเงิน            | ลวดเย็บกระดาษ MAX<br>No.81                         | 13.00 บาท  | 24 กล่อง | 312.00 บาท   |
| 35 | งานการเงิน            | ปากกาถูกลื่น<br>FABERCASTELL CX5<br>(SUPER SMOOTH) | 14.00 บาท  | 12 ด้าม  | 168.00 บาท   |
| 36 | งานการเงิน            | แฟ้มสัน 3" No.120F4 สี<br>ดำ                       | 76.50 บาท  | 60 แฟ้ม  | 4,590.00 บาท |
| 37 | งานการเงิน            | เทปกาว 2 หน้า บาง 3M                               | 30.00 บาท  | 10 ม้วน  | 300.00 บาท   |



|    |            |  |              |           |              |
|----|------------|--|--------------|-----------|--------------|
|    |            | 12มม.                                      |              |           |              |
| 38 | งานการเงิน | ชองน้ำตาลขยายข้าง<br>11*17 (1*50) ไมครุฑ   | 290.00 บาท   | 1 มัด     | 290.00 บาท   |
| 39 | งานการเงิน | ชองน้ำตาลขยายข้าง A4 มี<br>ครุฑ (1*50)     | 210.00 บาท   | 3 มัด     | 630.00 บาท   |
| 40 | งานการเงิน | ปากกาเจลโล่บอลควอตัม<br>แบบกด 0.7          | 5.00 บาท     | 80 ด้าม   | 400.00 บาท   |
| 41 | งานการเงิน | เทปลบคำผิด                                 | 4.00 บาท     | 11 อัน    | 44.00 บาท    |
| 42 | งานการเงิน | ลวดเสียบกระดาษ ตราม้า<br>No.00             | 10.00 บาท    | 36 กล่อง  | 360.00 บาท   |
| 43 | งานการเงิน | เครื่องเจาะกระดาษใหญ่<br>เหล็ก Dette       | 620.00 บาท   | 3 เครื่อง | 1,860.00 บาท |
| 44 | งานการเงิน | ตะกร้าใส่เอกสารแบบมีฝา<br>ปิด 1 ชั้น ORCA  | 108.00 บาท   | 6 ใบ      | 648.00 บาท   |
| 45 | งานการเงิน | กระดาษทิชชูสก๊อต (แพ็ค<br>24 ม้วน)         | 216.00 บาท   | 5 แพ็ค    | 1,080.00 บาท |
| 46 | งานการเงิน | เทปกาว 2 หน้า บาง 3M<br>18มม.              | 35.00 บาท    | 10 ม้วน   | 350.00 บาท   |
| 47 | งานการเงิน | คลิปหนีบกระดาษดำ ตรา<br>ม้า 411/112        | 13.00 บาท    | 24 กล่อง  | 312.00 บาท   |
| 48 | งานการเงิน | เครื่องตัดกระดาษ A3 ตรา<br>ม้า             | 1,600.00 บาท | 1 เครื่อง | 1,600.00 บาท |
| 49 | งานการเงิน | จ้างถ่ายเอกสาร                             | 5,000.00 บาท | 1         | 5,000.00 บาท |
| 50 | งานการเงิน | จ้างทำตรายาง                               | 4,000.00 บาท | 1         | 4,000.00 บาท |
| 51 | งานการเงิน | ลวดยิงกระดาษ MAX T3<br>10M                 | 28.00 บาท    | 5 กล่อง   | 140.00 บาท   |
| 52 | งานการเงิน | น้ำยาลบคำผิดปากกา<br>ลิควิคเปเปอร์ 3.5 มล. | 45.00 บาท    | 6 ด้าม    | 270.00 บาท   |
| 53 | งานการเงิน | น้ำหมึกเติมตลับขนาด ตรา                    | 10.00 บาท    | 12 ขวด    | 120.00 บาท   |

|    |                             |  |              |         |              |
|----|-----------------------------|--|--------------|---------|--------------|
|    |                             | ไม้ คละสี  |              |         |              |
| 54 | งานการเงิน                  | ใส่ดินสอกด 2B 0.5<br>Rotring                     | 32.00 บาท    | 4 อัน   | 128.00 บาท   |
| 55 | งานการเงิน                  | กระดาษคาร์บอน ทรายดำ<br>คละสี สีน้ำเงิน          | 118.00 บาท   | 2 กล่อง | 236.00 บาท   |
| 56 | งานการเงิน                  | ซองขาวมีครุฑ 9/100<br>(1*50)                     | 32.00 บาท    | 10 มัด  | 320.00 บาท   |
| 57 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | สมุดตรวจราชการ                                   | 58.50 บาท    | 2 เล่ม  | 117.00 บาท   |
| 58 | งานการเงิน                  | เครื่องคิดเลข CASIO DS-<br>2B                    | 2,000.00 บาท | 2       | 4,000.00 บาท |
| 59 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | กระดาษสติ๊กเกอร์ ขาวด้าน<br>A4                   | 115.00 บาท   | 2 ห่อ   | 230.00 บาท   |
| 60 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | กระดาษทำปก Double A<br>150g A4 คละสี (50 แผ่น)   | 50.00 บาท    | 12 ห่อ  | 600.00 บาท   |
| 61 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | กระดาษการ์ดขาว<br>150g Double A4 (50<br>แผ่น)    | 45.00 บาท    | 6 ห่อ   | 270.00 บาท   |
| 62 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | กระดาษสติ๊กเกอร์ ขาวด้าน<br>A4                   | 115.00 บาท   | 3 ห่อ   | 345.00 บาท   |
| 63 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | กระดาษคาร์บอน ทรายดำ<br>คละสี                    | 118.00 บาท   | 1 กล่อง | 118.00 บาท   |
| 64 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | กระดาษโน้ตกาวในตัว<br>(ฟิล์มอินเด็กซ์) 12*50 มม. | 25.00 บาท    | 32 แพ็ค | 800.00 บาท   |
| 65 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ตะกร้าใส่เอกสารแบบมีฝา<br>ปิด 1 ชั้น ORCA        | 108.00 บาท   | 6 ใบ    | 648.00 บาท   |
| 66 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ป้ายชื่อตั้งโต๊ะ 2 ด้าน A4<br>แนวนอน             | 250.00 บาท   | 6 อัน   | 1,500.00 บาท |
| 67 | งานธุรการ และงานสาร         | กาวหลอดสติ๊กเกอร์ UHU 40                         | 80.00 บาท    | 6 หลอด  | 480.00 บาท   |

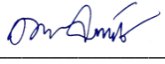
|    |                         |  |            |         |               |
|----|-------------------------|--|------------|---------|---------------|
|    | บรรณ                    | ใหญ่   |            |         |               |
| 68 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | คลิปหนีบกระดาษดำ ตราม้า 412/110              | 24.00 บาท  | 6 กล่อง | 144.00 บาท    |
| 69 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | ซองขาวมีครุฑ 9/100 (1*50)                    | 32.00 บาท  | 50 มัด  | 1,600.00 บาท  |
| 70 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | ซองขาวไม่มีครุฑ 9/100 (1*50)                 | 32.00 บาท  | 50 มัด  | 1,600.00 บาท  |
| 71 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | ซองน้ำตาลขยายข้าง A4 ไม่มีครุฑ               | 225.00 บาท | 25 มัด  | 5,625.00 บาท  |
| 72 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | ซองน้ำตาลหนา KA A4 ครุฑ                      | 135.00 บาท | 100 มัด | 13,500.00 บาท |
| 73 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | แฟ้มสอด INTOP A4                             | 6.00 บาท   | 50 แฟ้ม | 300.00 บาท    |
| 74 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | แฟ้มสัน 3" No.120F4 สีดำ                     | 76.50 บาท  | 60 แฟ้ม | 4,590.00 บาท  |
| 75 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | แฟ้มหนีบดำ 1" ตราข้าง 590PF                  | 50.00 บาท  | 24 แฟ้ม | 1,200.00 บาท  |
| 76 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | เทปกาว 2 หน้า บาง Nuvo 24mm.20y              | 31.50 บาท  | 6 ม้วน  | 189.00 บาท    |
| 77 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | กระดาษกาวย่นม้วนใหญ่ 11/2 นิ้ว แอร์โร        | 27.00 บาท  | 12 ม้วน | 324.00 บาท    |
| 78 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | เทปใสแกนเล็ก 3M 24mm.                        | 24.00 บาท  | 6 ม้วน  | 144.00 บาท    |
| 79 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | เทปกาว 2 หน้า บาง Nuvo 12mm.20y              | 15.00 บาท  | 5 ม้วน  | 75.00 บาท     |
| 80 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | ปากกาเจล Petnl Energel 0.7 (มีไส้เปลี่ยนได้) | 45.00 บาท  | 50 ด้าม | 2,250.00 บาท  |
| 81 | งานธุรการ และงานสารบรรณ | ปากกาทึบมีกเจล GP13672 (1.0)                 | 16.20 บาท  | 23 ด้าม | 372.60 บาท    |

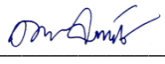
|    |                             |   |            |           |            |
|----|-----------------------------|---|------------|-----------|------------|
| 82 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ปากกาเน้นข้อความ Faber<br>เหลือง            | 30.00 บาท  | 24 ด้าม   | 720.00 บาท |
| 83 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | น้ำยาลบคำผิดปากกา<br>ลิซวิกเปเปอร์ 7 มล.    | 30.00 บาท  | 6 ด้าม    | 180.00 บาท |
| 84 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ลวดเสียบกระดาษ ตราม้า<br>ตัว U              | 9.00 บาท   | 14 กล่อง  | 126.00 บาท |
| 85 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ที่แขวนตรายาง 1 ชั้น 10<br>ช่อง             | 63.00 บาท  | 2 อัน     | 126.00 บาท |
| 86 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ตลับขาด ตราม้า No.2<br>คละสี                | 30.60 บาท  | 6 อัน     | 183.60 บาท |
| 87 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | น้ำหมึกเติมตลับขาด ตรา<br>ม้า คละสี         | 10.00 บาท  | 6 ขวด     | 60.00 บาท  |
| 88 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ใบมีดคัตเตอร์ใหญ่อย่างดี<br>NT BL150P       | 58.50 บาท  | 3 ห่อ     | 175.50 บาท |
| 89 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ปลั๊กพวง 5 เมตร อย่างดี                     | 252.00 บาท | 2 อัน     | 504.00 บาท |
| 90 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ทะเบียนหนังสือรับ A4                        | 37.00 บาท  | 6 เล่ม    | 222.00 บาท |
| 91 | งานธุรการ และงานสาร<br>บรรณ | ทะเบียนหนังสือส่ง A4                        | 37.00 บาท  | 6 เล่ม    | 222.00 บาท |
| 92 | งานบุคลากร                  | เครื่องเหลาดินสอ CARL<br>Angel5             | 567.00 บาท | 1 เครื่อง | 567.00 บาท |
| 93 | งานบุคลากร                  | ยางลบดินสอ สเตทเลอร์<br>526 35              | 5.00 บาท   | 5 ก้อน    | 25.00 บาท  |
| 94 | งานบุคลากร                  | คลิปหนีบกระดาษดำ ตรา<br>ช้าง เบอร์ No. E108 | 35.00 บาท  | 3 กล่อง   | 105.00 บาท |
| 95 | งานบุคลากร                  | ดินสอกด QuanTum 0.5                         | 15.00 บาท  | 5 ด้าม    | 75.00 บาท  |
| 96 | งานบุคลากร                  | กาวลาเท็กซ์ TOA 8 ออนซ์                     | 20.00 บาท  | 1 ขวด     | 20.00 บาท  |
| 97 | งานบุคลากร                  | เทปกาว 2 หน้า บาง 3M                        | 27.00 บาท  | 2 ม้วน    | 54.00 บาท  |

|                                  |                             |  |                   |              |                       |
|----------------------------------|-----------------------------|--|-------------------|--------------|-----------------------|
|                                  |                             | 12 มม.                                       |                   |              |                       |
| 98                               | งานบุคลากร                  | เครื่องเย็บเข้าเล่ม MAX<br>HD12N/13          | 2,900.00 บาท      | 1 เครื่อง    | 2,900.00 บาท          |
| 99                               | งานบุคลากร                  | ลวดเย็บเข้าเล่ม MAX<br>1213 FAH              | 95.00 บาท         | 2 กล่อง      | 190.00 บาท            |
| 100                              | งานบุคลากร                  | ลวดเสียบกระดาษ ตราม้า<br>ตัว U               | 9.00 บาท          | 2 กล่อง      | 18.00 บาท             |
| 101                              | งานบุคลากร                  | ปากกาถูกลิ้นค<br>วอนตัม#111                  | 4.50 บาท          | 10 ด้าม      | 45.00 บาท             |
| 102                              | งานบุคลากร                  | น้ำยาลบคำผิดปากกา<br>ลิขวิคเปเปอร์ 7 มล.     | 30.00 บาท         | 4 ด้าม       | 120.00 บาท            |
| 103                              | งานบุคลากร                  | กรรไกร KTV 6 นิ้ว                            | 27.00 บาท         | 2 อัน        | 54.00 บาท             |
| 104                              | งานบุคลากร                  | ไส้ดินสอกด HB 0.5<br>QuanTum                 | 10.00 บาท         | 5 อัน        | 50.00 บาท             |
| <b>รวมเป็นเงิน</b>               |                             |  |                   |              | <b>123,782.00 บาท</b> |
| <b>ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.)</b>  |                             |  |                   |              |                       |
| <b>ที่</b>                       | <b>กิจกรรม</b>              | <b>รายการ</b>                                | <b>ราคา/หน่วย</b> | <b>จำนวน</b> | <b>รวมเป็นเงิน</b>    |
| 1                                | งานแผนงานและงาน<br>งบประมาณ | จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม<br>(นโยบายจากสพฐ.) | 10,400.00 บาท     | 1 งาน        | 10,400.00 บาท         |
| 2                                | งานแผนงานและงาน<br>งบประมาณ | all in one                                   | 24,000.00 บาท     | 1 เครื่อง    | 24,000.00 บาท         |
| 3                                | งานแผนงานและงาน<br>งบประมาณ | เครื่องสแกนเนอร์                             | 17,000.00 บาท     | 1 เครื่อง    | 17,000.00 บาท         |
| <b>รวมเป็นเงิน</b>               |                             |  |                   |              | <b>51,400.00 บาท</b>  |
| <b>ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)</b> |                             |  |                   |              |                       |
| <b>ที่</b>                       | <b>กิจกรรม</b>              | <b>รายการ</b>                                | <b>ราคา/หน่วย</b> | <b>จำนวน</b> | <b>รวมเป็นเงิน</b>    |
| 1                                | งานบุคลากร                  | ค่าพัฒนาบุคลากร                              | 200,000.00 บาท    | 1 งาน        | 200,000.00 บาท        |
| <b>รวมเป็นเงิน</b>               |                             |  |                   |              | <b>200,000.00 บาท</b> |

| ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.) |                         |   |               |        |                |
|-------------------------|-------------------------|---|---------------|--------|----------------|
| ที่                     | กิจกรรม                 | รายการ  | ราคา/หน่วย    | จำนวน  | รวมเป็นเงิน    |
| 1                       | งานสารสนเทศ             | จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มงานสารสนเทศ                    | 350.00 บาท    | 8 เล่ม | 2,800.00 บาท   |
| 2                       | งานแผนงานและงานงบประมาณ | จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มแผนงาน งบประมาณ และควบคุมภายใน | 10,400.00 บาท | 1 งาน  | 10,400.00 บาท  |
| รวมเป็นเงิน             |                         |   |               |        | 13,200.00 บาท  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น     |                         |   |               |        | 388,382.00 บาท |

หมายเหตุ : ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวดวงเดือน จิตอารีย์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวดวงเดือน จิตอารีย์)

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายนิรันดร หมั่นสุข)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย

