

ชื่อโครงการ พัฒนาระบบการจัดการงานวิชาการ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน ☐ มาตรฐานที่ 1 ☒ มาตรฐานที่ 2 ☐ มาตรฐานที่ 3

สนองนโยบายและจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (12 ข้อ) ข้อที่ 13.....

กลยุทธ์ของโรงเรียน ☐ ข้อที่ 1 ☒ ข้อที่ 2 ☒ ข้อที่ 3 ☒ ข้อที่ 4 ☐ ข้อที่ 5

สนองกลยุทธ์ของ สพม.สระแก้ว (TSQM-A)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาในการยกระดับ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอย่างมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเกียรติศักดิ์ เจริญผล

ระยะเวลาดำเนินการ ☒ ภาคเรียนที่ 2 ☒ ภาคเรียนที่ 1

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในสังคมโลกปัจจุบัน จำเป็นต้องพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนให้เป็นไปตามยุคสมัย และสนับสนุนนโยบายการพัฒนาของรัฐ ระบบการบริหารงานวิชาการ นับเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สนับสนุนการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของนักเรียนอันได้แก่ การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน การซ่อมเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาระบบทะเบียนจัดทำฐานข้อมูลของผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนงาน การพัฒนาระบบการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน เพื่อนำพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสังคมปัจจุบัน และเสริมสร้างการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาดังกล่าวนี้นจำเป็นต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ บุคลากร และเทคโนโลยีที่ทันสมัย ในการเสริมสร้างศักยภาพ

งานระบบการจัดการงานวิชาการเป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของสถานศึกษา ที่สนับสนุนส่งเสริมภารกิจงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนของโรงเรียน มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกฝ่าย มีภารกิจเกี่ยวกับระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ มีการปฏิบัติการโต้ตอบการสื่อสารระหว่างหน่วยงานได้คล่องตัว รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ดังนั้นเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงควรจัดให้มีการพัฒนาในด้านวัสดุอุปกรณ์และระบบงาน จัดทำโครงการระบบการจัดการงานวิชาการ เพื่อสนองนโยบายในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบการจัดการบริหารวิชาการให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการ และอำนวยความสะดวกในการประสานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการ ระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่ หรือระดับชาติ ให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
- 2.3 เพื่อจัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ให้สะดวกรวดเร็วและเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้ของครูและนักเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 โรงเรียนอรัญประเทศมีวัสดุ อุปกรณ์เพียงพอรองรับงานระบบการจัดการบริหารงานวิชาการ
- 3.1.2 โรงเรียนอรัญประเทศ มีระบบสารสนเทศในส่วนงานกลุ่มบริหารงานวิชาการของพร้อมให้บริการ
- 3.1.3 นักเรียน ครู โรงเรียนอรัญประเทศ และผู้ปกครอง ได้รับการบริการจากงานระบบการจัดการบริหารงานวิชาการ

3.2 เป้าหมายด้านคุณภาพ

- 3.2.1 โรงเรียนอรัญประเทศ มีวัสดุ อุปกรณ์เพียงพอรองรับงานระบบการจัดการบริหารงานวิชาการสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2.2 โรงเรียนอรัญประเทศมีระบบสารสนเทศในส่วนของกลุ่มบริหารงานวิชาการที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2.3 ผู้ใช้บริการข้อมูลสารสนเทศงานระบบการจัดการงานบริหารวิชามีความพึงพอใจต่อการใช้บริการในระดับมาก

4. วิธีการดำเนินการ / ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรมสำคัญ/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. กิจกรรมพัฒนาครูด้านการวัดและประเมินผล การจัดการเรียนรู้การจัดการเรียนรู้	ตลอด ปีการศึกษา	22,800	นางสาวศศิธร ปิยะเดชโพธิวงศ์ นางสาวประไพ ทยุตรมย์
1.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis)	2569		
- ประชุมเพื่อวางแผน			
- รวบรวมข้อมูล/ประสานงาน			
1.2 ขั้นดำเนินการ (Render)			
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน			
- จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน			

กิจกรรมสำคัญ/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
- จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 1.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ประเมินผลการดำเนินการ 1.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration) - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน - นิเทศ ติดตามฯ 2. กิจกรรมสอบวัดผลปลายภาค และการจัดทำปพ.5 2.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - ประชุมเพื่อวางแผน - รวบรวมข้อมูล/ประสานงาน 2.2 ขั้นดำเนินการ (Render) - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน - จัดการสอบวัดผลปลายภาค - ครูประจำรายวิชาจัดทำ ปพ. 5 - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของ ปพ. 5 - ประกาศผลการประเมินรายวิชาให้นักเรียนทราบ 2.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ประเมินผลการดำเนินการ 2.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration) - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 3. กิจกรรมส่งเสริมขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่มีผลการเรียนดีเยี่ยม/ครูประจำชั้นที่ติดตามผลการเรียนของนักเรียน 3.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - วางแผนการดำเนินงาน 3.2 ขั้นดำเนินการ (Render)	ก.ย. 69, ก.พ. 70 พ.ย.69, มี.ค. 70	25,220 3,250	นางสาวศศิธร ปิยะเดชโพธิวงศ์ นางสาวประไพร หยุดรัมย์ นายวิชณุ ปะตังเวสา นางสาวสุกมา พูลสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญพรรณ พูนบำนาญ ว่าที่ ร.ต.หญิงประภา สุทธิประภา นางสาวเพ็ญพรรณ พูนบำนาญ ว่าที่ ร.ต.หญิงประภา สุทธิประภา

กิจกรรมสำคัญ/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
- สํารวจรายชื่อนักเรียนและตรวจสอบความถูกต้อง - จัดหาวัสดุอุปกรณ์ - จัดทำเกียรติบัตรนักเรียน - จัดมอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียน 3.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ประเมินผลการดำเนินการ 3.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration) - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน - นิเทศ ติดตามฯ			
4. กิจกรรมซ่อมเสริมและแก้ไขปัญหาผลการเรียนนักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 4.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - วางแผนการดำเนินงาน 4.2 ขั้นดำเนินการ (Render) - สํารวจรายชื่อนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - ประชุมชี้แจงนักเรียน ครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการซ่อมเสริมและแก้ไขผลการเรียน 4.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ประเมินผลการดำเนินการ 4.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration) - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน - นิเทศ ติดตามฯ	ก.ย.69- มี.ค. 70	4,295	นางสาวศศิธร ปิยะเดชโพธิวงศ์ นางสาวประไพพร หยุตรัมย์ นายวิชณุ ปะตังเวสา นางสาวสุกมา พูลสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญพรรณ พุนบ้านาญ ว่าที่ ร.ต.หญิงประภา สุทธิประภา
5. กิจกรรมจัดทำเอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.6) 5.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - วางแผนการดำเนินงาน - รวบรวมข้อมูล/ประสานงานกลุ่มสาระฯ และครูที่ปรึกษา	พ.ย.69, มี.ค. 70	35,000	นางสาวศศิธร ปิยะเดชโพธิวงศ์ นางสาวประไพพร หยุตรัมย์ นายวิชณุ ปะตังเวสา นางสาวสุกมา พูลสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญพรรณ

กิจกรรมสำคัญ/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5.2 ขั้นดำเนินการ (Render) - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน - จัดพิมพ์ ปพ.6 นักเรียนเป็นรายบุคคล - ส่ง ปพ. 6 ให้ครูที่ปรึกษามอบ ปพ. 6 ให้กับนักเรียน			พูนบ้านาญ ว่าที่ ร.ต.หญิงประภา สุทธิประภา
5.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment)			
5.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration)			
6. กิจกรรมบำรุงรักษาระบบตรวจสอบอัตโนมัติ - ประเมินผลการดำเนินการ	ตลอด	12,750	นายวิษณุ ปะตังเวสา
6.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis)	ปีการศึกษา		
6.2 ขั้นดำเนินการ (Render) - เสนอขออนุมัติโครงการ - ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม	2569		
6.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment)			
6.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration)			
7. กิจกรรมจัดทำข้อมูลสารสนเทศผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน รายงานคุณภาพผู้เรียน - รายงานสรุป	พ.ย.69, มี.ค. 70	28,830	นางสาวศศิธร ปิยเดชโพธิวงศ์ นางสาวประไพร หยุตรัมย์ นายวิษณุ ปะตังเวสา นางสาวสุกมา พูลสวัสดิ์ นางสาวเพ็ญพรรณ พูนบ้านาญ ว่าที่ ร.ต.หญิงประภา สุทธิประภา
7.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis)			
7.2 ขั้นดำเนินการ (Render) - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่มสาระฯ - จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคุณลักษณะฯอ่านคิดวิเคราะห์ สมรรถนะผู้เรียน			
7.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment)			
7.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration)			

กิจกรรมสำคัญ/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
- จัดทำเล่มรายงานสรุป 8. กิจกรรมปรับปรุงสำนักงานและอุปกรณ์งานวัดผล 8.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - วางแผนการดำเนินงาน 8.2 ขั้นตอนการ (Render) - เสนอขออนุมัติโครงการ - ขอจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ 8.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ประเมินผล 8.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration) - จัดทำเล่มรายงานสรุป 9. กิจกรรมพัฒนางานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 9.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - ชี้แจงวางแผนการดำเนินงานร่วมกันภายในกลุ่มงานแนะแนว - กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม - วางแผนการดำเนินงาน 9.2 ขั้นตอนการ (Render) - ประกาศรับสมัครและคัดเลือกนักเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม - ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่มีคุณสมบัติ - ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการพิจารณา - การประชุมผู้ปกครองและนักเรียนผู้กู้ยืมรายใหม่ - ดำเนินการให้นักเรียนทำสัญญากู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืม - การจัดเก็บเอกสารกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา 9.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment)	ตลอดปีการศึกษา 2569 พ.ค. – ก.ค. 69	12,750 28,830	นางสาวศศิธร ปิยเดชโพธิวงศ์ นายวิษณุ ปะตังเวสา นางอรนุช สิทธิพล

กิจกรรมสำคัญ/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
- ติดตามผลการดำเนินงาน/ให้คำแนะนำช่วยเหลือ เมื่อพบปัญหาในการดำเนินงาน - ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรม - ประเมินความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง - ปรับปรุงพัฒนาระหว่างการดำเนินกิจกรรม 9.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration) - สรุปผลการดำเนินงาน - นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาต่อไป 10. กิจกรรมรับสมัครนักเรียน ม.1 และ ม.4 10.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - วิเคราะห์นโยบาย เกณฑ์การรับสมัคร และจำนวนรับในแต่ละระดับชั้น - วางแผนกำหนดวัน เวลา สถานที่และรูปแบบการรับสมัคร (ออนไลน์/ออนไซต์) - ประชุมปรึกษาและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - จัดทำปฏิทินการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ - จัดเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม ระบบรับสมัคร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง - เตรียมความพร้อมด้านสถานที่และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองและนักเรียน 10.2 ขั้นดำเนินการ (Render) - ดำเนินการรับสมัครตามวัน เวลา และรูปแบบที่กำหนด - ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้สมัครให้ครบถ้วน ถูกต้อง - ดำเนินการคัดเลือกตามเกณฑ์ของโรงเรียน - ประกาศผลการคัดเลือกอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้	ตลอดปีการศึกษา 2569	100,000	นางสาวเบญจกัญญา ปานงาม

กิจกรรมสำคัญ/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
- ดำเนินการรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนตามกำหนด 10.3 ^{ขั้น}ประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินกิจกรรม - ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการและระบบที่ใช้ 10.4 ^{ขั้น}รายงาน/ทบทวน (Next iteration) - สะท้อนผลการดำเนินกิจกรรม - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน - จัดเก็บข้อมูลและเอกสารเป็นระบบเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในปีถัดไป 11. กิจกรรมทำบัตรนักเรียน 11.1 ^{ขั้น}วิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - วางแผนการดำเนินงาน 11.2 ^{ขั้น}ดำเนินการ (Render) - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานช่างภาพ - ถ่ายรูปทำบัตรนักเรียน - นักเรียนรับบัตรของตนเอง 11.3 ^{ขั้น}ประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ประเมินผล 11.4 ^{ขั้น}รายงาน/ทบทวน (Next iteration) - รายงานสรุปผล 12. กิจกรรมจัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร 12.1 ^{ขั้น}วิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - วางแผนการดำเนินงาน 12.2 ^{ขั้น}ดำเนินการ (Render) - ดำเนินตามแผนที่วางไว้ 12.3 ^{ขั้น}ประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ประเมินผล	พ.ค.- มิ.ย. 69 มี.ค.-เม.ย. 69	101,200 91,990	นายเกียรติศักดิ์ เจริญผล นายเกียรติศักดิ์ เจริญผล

กิจกรรมสำคัญ/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
12.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration) - รายงานสรุปผล 13. กิจกรรมปรับปรุงห้องศูนย์คอม HCEC อาคาร 3 3101 13.1 ขั้นวิเคราะห์/เตรียมงาน (Analysis) - งานวางแผน วิเคราะห์ สภาพปัญหา - รวบรวมข้อมูล/ประสานงานกลุ่มสาระฯ 13.2 ขั้นดำเนินการ (Render) - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน - จัดสร้างแบบทดสอบวัดผลการเรียนรู้ และการจัดทำคลังข้อสอบ 13.3 ขั้นประเมิน/ตรวจสอบ (Assessment) - ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล 13.4 ขั้นรายงาน/ทบทวน (Next iteration) - สะท้อนผลการดำเนินกิจกรรม - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	ตลอด ปีการศึกษา 2569	60,000	นางสาวขวัญเรือน สิงห์โต

5. ทรัพยากร

5.1 งบประมาณทั้งสิ้น 485,335 บาท ดังนี้

กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย	ประเภทเงิน/จำนวนเงิน (บาท)				
	อุดหนุน รายหัว	กิจกรรม พัฒนา ผู้เรียน	เงินบำรุง การศึกษา	รายได้สถานศึกษา	
				มี วัตถุประสงค์	ไม่มี วัตถุประสงค์
1. กิจกรรมพัฒนาครูด้านการวัด และประเมินผลการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้	22,800	-	-	-	-
2. กิจกรรมสอบวัดผลปลายภาค และการจัดทำ ปพ.5	25,220	-	-	-	-

กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย	ประเภทเงิน/จำนวนเงิน (บาท)				
	อุดหนุน รายหัว	กิจกรรม พัฒนา ผู้เรียน	เงินบำรุง การศึกษา	รายได้สถานศึกษา	
				มี วัตถุประสงค์	ไม่มี วัตถุประสงค์
3. กิจกรรมส่งเสริมขวัญกำลังใจให้นักเรียน ที่มีผลการเรียนดีเยี่ยม/ครูประจำชั้น ที่ติดตามผลการเรียนของนักเรียน	3,250	-	-	-	-
4. กิจกรรมซ่อมเสริมและแก้ไขปัญหา ผลการเรียน นักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมิน	4,295	-	-	-	-
5. กิจกรรมจัดทำเอกสารรายงาน ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.6)	-	-	-	-	-
6. กิจกรรมบำรุงรักษา ระบบตรวจสอบ อัตโนมัติ	35,000	-	-	-	-
7. กิจกรรมจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รายงานคุณภาพ ผู้เรียน	-	-	-	-	-
8. กิจกรรมปรับปรุงสำนักงานและอุปกรณ์ งานวัดผล	12,750	-	-	-	-
9. กิจกรรมพัฒนางานกองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา	-	-	-	28,830	-
10. กิจกรรมรับสมัครนักเรียน ม.1 และ ม.4	100,000	-	-	-	-
11. กิจกรรมทำบัตรนักเรียน	-	-	-	101,200	-
12. กิจกรรมจัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร	91,990	-	-	-	-
13. กิจกรรมปรับปรุงห้องศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 3 3101	-	-	-	60,000	-
รวมเป็นเงิน	295,305	-	-	190,030	-

หมายเหตุ ถัวจ่ายได้ทุกรายการ

6. การวัดผล ประเมินผล

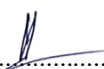
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัดผล/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ		
1. โรงเรียนอรัญประเทศมีวัสดุ อุปกรณ์ เพียงพอรองรับงานระบบการจัดการบริหารงานวิชาการ 2. โรงเรียนอรัญประเทศ มีระบบสารสนเทศในส่วนงานกลุ่มบริหารงานวิชาการของพร้อมให้บริการ 3. นักเรียน ครู โรงเรียนอรัญประเทศ และผู้ปกครอง ได้รับการบริการจากงานระบบการจัดการบริหารงานวิชาการ	- บันทึกการเข้าประชุม - สอบถาม - สํารวจ - บันทึกการใช้บริการ	- แบบรายงานการประชุม - แบบสอบถาม - แบบสำรวจ - แบบบันทึกการเข้าใช้บริการ
เชิงคุณภาพ		
1. โรงเรียนอรัญประเทศ มีวัสดุ อุปกรณ์ เพียงพอรองรับงานระบบการจัดการบริหารงานวิชาการสามารถนำไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ 2. โรงเรียนอรัญประเทศมีระบบสารสนเทศในส่วนของกลุ่มบริหารงานวิชาการที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. ผู้ใช้บริการข้อมูลสารสนเทศงานระบบการจัดการงานบริหารวิชามีความพึงพอใจต่อการใช้บริการในระดับมาก	- ประเมินประสิทธิภาพของวัสดุ อุปกรณ์ ของงานระบบการจัดการบริหารงานวิชาการ - ประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานวิชาการ - ประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการ	- แบบประเมินประสิทธิภาพของวัสดุ อุปกรณ์ ของงานระบบการจัดการบริหารงานวิชาการ - แบบประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานวิชาการ -แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

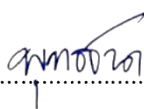
7.1 นักเรียนได้รับการวัดผลประเมินผล ด้วยแบบทดสอบที่มีคุณภาพมีมาตรฐานเป็นที่น่าเชื่อถือ สามารถนำมาวัดผลประเมินผลและนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน พัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ให้ดียิ่งขึ้น

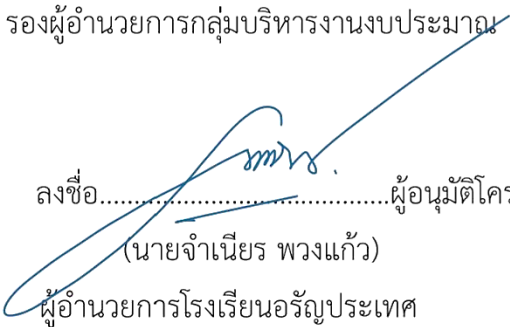
7.2 ครูมีข้อสอบที่มีมาตรฐานและสามารถนำไปใช้ทดสอบได้

7.3 งานวัดและประเมินมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นายเกียรติศักดิ์ เจริญผล)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางศรีสุพัตร วัฒนกุล)
หัวหน้าแผนงานและนโยบาย

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวพุทษชาติ ยิ่งสบาย)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายจำเนียร พวงแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอรัญประเทศ