

11. เป้าหมายกิจกรรม

11.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

1) ร้อยละ 100 บุคลากรในโรงเรียนมีขวัญและกำลังใจที่ดี

11.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

2) บุคลากรในโรงเรียนได้รับขวัญ กำลังใจและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

11.3 เป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน

มาตรฐานที่	ข้อที่	ระดับคุณภาพ
มาตรฐานที่ 2	2.1, 2.2, 2.4, 2.6	ระดับดีเลิศ

12. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ตามวงจร PDCA)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (Plan) 1.1. ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.2. ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการทำงาน 1.3. จัดทำกิจกรรมและเสนอขออนุมัติ	ก.ย. 67	1. นางวรารักษ์ กำแพงเพชร 2. นางทัศนีย์ ไชยสาร
2. ขั้นดำเนินการ (Do) ดำเนินการตามงานของกลุ่มบริหารงานอำนวยการ งานบุคคล ประกอบด้วยกิจกรรม 1. แสดงความยินดีกับครูที่รับรางวัล/ ได้เลื่อนวิทยฐานะ 2. แสดงความยินดีกับครูที่มีงานมงคลต่างๆ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	1. นางวรารักษ์ กำแพงเพชร 2. นางทัศนีย์ ไชยสาร
3. ขั้นประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลการดำเนินงาน 3.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย. 68	1. นางวรารักษ์ กำแพงเพชร 2. นางทัศนีย์ ไชยสาร
4. ขั้นปรับปรุงพัฒนา สรุปและรายงานผลการดำเนินการ (Action) 4.1 ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม 4.2 พัฒนา ปรับปรุง กิจกรรม ครั้งต่อไป	15 ก.ย. 68	1. นางวรารักษ์ กำแพงเพชร 2. นางทัศนีย์ ไชยสาร

13. บัญชีรายละเอียดการใช้งบประมาณ (รายการพัสดุ อุปกรณ์)

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวมเป็นเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่ใช้จบ	ประเภทเงิน งบประมาณ (✓)		
						ค่าจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	อื่นๆ
1	ของขวัญวันเกิด	100	80	8,000	ต.ค. 67	✓		
2	แจกันดอกไม้แสดงความยินดี/เยี่ยมไข้	20	200	4,000	- ก.ย. 68	✓		

สรุปงบประมาณแยกตามประเภท

เงินค่ากิจกรรมการเรียนการสอน = 12,000 บาท

เงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน = - บาท

เงินอื่นๆ (ระบุ.....) = - บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

14. บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

14.1 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนจุนวิทยาคม

14.2 หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

15. สถานที่ดำเนินการ

กลุ่มงานบริหารบุคคลโรงเรียนจุนวิทยาคม

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรในโรงเรียนได้รับขวัญ กำลังใจและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

17. การวัดและประเมินผลกิจกรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
1) ร้อยละ 100 บุคลากรในโรงเรียน มีขวัญและกำลังใจที่ดี 2) บุคลากรในโรงเรียนได้รับขวัญ กำลังใจและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน 3) โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- สำรวจ/ สอบถาม - ข้อมูลครูที่ได้รับรางวัล/ เลื่อนวิทยฐานะ	- แบบสำรวจ/ แบบสอบถาม - แบบรายงานสรุปข้อมูลครูที่ได้รับรางวัล/ เลื่อนวิทยฐานะ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางวราภรณ์ กำแพงเพชร)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางวราภรณ์ กำแพงเพชร)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นายเฉลิมพล มาปึก)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางศศิวิมล โยระภักดิ์)

หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นายปณณวิษฐ์ แก้วสุพรรณ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นายรุ่งสุริยา ฟาเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม



แบบเสนอกิจกรรมโรงเรียนจุนวิทยาคม
ปีงบประมาณ 2568

1. ชื่อกิจกรรม : พัฒนางานประชาสัมพันธ์
2. ชื่อโครงการที่สอดคล้อง: ยกย่องคุณภาพการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มบริหารงาน: ☐ งบประมาณ ☐ วิชาการ ☐ ทวิไป ☐ กิจกรรมนักเรียน ☒ บุคคล
4. กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้: งานประชาสัมพันธ์
5. ลักษณะโครงการ: ☒ กิจกรรมต่อเนื่อง ☐ กิจกรรมใหม่ ☐ กิจกรรมพิเศษ
6. ตอบสนองกลยุทธ์โรงเรียน:

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนารูปแบบนวัตกรรมการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ตามแนวคิด
โรงเรียนคุณภาพมาตรฐานสากลให้มีประสิทธิภาพ

7. ตอบสนองพันธกิจโรงเรียน

4. พัฒนาวัตถกรรมการบริหารจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียนด้วยระบบคุณภาพโรงเรียน
มาตรฐานสากล และเพิ่มศักยภาพเครือข่ายการมีส่วนร่วมพัฒนาการศึกษาจากทุกภาคส่วน

8. ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน:

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการ
2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

9. ผู้รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์

หัวหน้ากิจกรรม นางเพ็ญใจ รัตนวงศ์

ผู้ร่วมงานกิจกรรม 1. นายจิรพงศ์ สุนันตะ

2. นายชัยณรงค์ พุทธิมา

10. วัตถุประสงค์กิจกรรม

10.1 เพื่อพัฒนาระบบงานประชาสัมพันธ์

10.2 เพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนให้เผยแพร่ต่อนักเรียน ผู้ปกครอง ครูและ
บุคลากรและชุมชน

10.3 เพื่อจัดซื้อกล้องถ่ายภาพที่มีประสิทธิภาพสูงและเหมาะสมสำหรับงานประชาสัมพันธ์ของ
โรงเรียน

11. เป้าหมายกิจกรรม

11.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

งานประชาสัมพันธ์มีกล้องถ่ายภาพที่มีประสิทธิภาพสูงและเหมาะสมสำหรับงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน 1 ตัว

11.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

งานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนมีการเผยแพร่ต่อนักเรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคลากร และชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11.3 เป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน

มาตรฐานที่	ข้อที่	ระดับคุณภาพ
มาตรฐานที่ 2	2.2	ระดับดีเลิศ

12. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ตามวงจร PDCA)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (Plan) ประชุมวางแผนขั้นตอนการดำเนินงาน	ต.ค. 67	นางเพ็ญใจ รัตนวงศ์
2. ขั้นดำเนินการ (Do) - สำรวจวัสดุ-อุปกรณ์ที่จะจัดซื้อและดำเนินการจัดซื้อ	ธ.ค.67 – ม.ค.68	นางเพ็ญใจ รัตนวงศ์
3.ขั้นประเมินผล (Check) ตรวจสอบผลการดำเนินกิจกรรม	15 ก.ย. 68	นางเพ็ญใจ รัตนวงศ์
4. ขั้นปรับปรุงพัฒนา สรุปและรายงานผลการดำเนินการ (Action) นำผลการดำเนินกิจกรรมมาปรับปรุงและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาครั้ง	15 ก.ย. 68	นางเพ็ญใจ รัตนวงศ์

13. บัญชีรายละเอียดการใช้งบประมาณ (รายการพัสดุ อุปกรณ์)

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวมเป็น เงิน	วัน/เดือน/ปี ที่ใช้	ประเภทเงิน งบประมาณ (✓)		
						ค่าจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	อื่นๆ
1	กล้องถ่ายภาพ CANON	1	25,000	25,000	ธ.ค.67	✓		

สรุปงบประมาณแยกตามประเภท

เงินค่ากิจกรรมการเรียนการสอน = 25,000 บาท

เงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน = - บาท

เงินอื่นๆ (ระบุ.....) = - บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

14. บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

14.1 งานพัสดุ

14.2 งานประชาสัมพันธ์

15. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนจุนวิทยาคม

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

16.1 ระบบงานประชาสัมพันธ์พัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

16.2 งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่อนักเรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคลากรและชุมชน

16.3 งานประชาสัมพันธ์มีกล้องถ่ายภาพที่มีประสิทธิภาพสูงและเหมาะสมสำหรับงานประชาสัมพันธ์
ของโรงเรียน

17. การวัดและประเมินผลกิจกรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
การเผยแพร่ข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ ต่อนักเรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคลากร และชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเข้าชมและเข้าถึง เว็บไซต์และโซเชียล เน็ตเวิร์กของโรงเรียน	แบบบันทึกการเข้าชมและ เข้าถึง เว็บไซต์และโซเชียล เน็ตเวิร์กของโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางเพียงใจ รัตนวงศ์)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางวราภรณ์ กำแพงเพชร)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นายเฉลิมพล มาปึก)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางศศิวิมล โยระภัตร)

หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นายปณณวิชญ์ แก้วสุพรรณ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นายรุ่งสุริยา ฟาเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม



แบบเสนอกิจกรรมโรงเรียนjunวิทยาคม
ปีงบประมาณ 2568

1. ชื่อกิจกรรม : งานสำนักงานและเลขานุการ
2. ชื่อโครงการที่สอดคล้อง: ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มบริหารงาน: ☐ งบประมาณ ☐ วิชาการ ☐ ทวิไป ☐ กิจกรรมนักเรียน ☒ บุคคล
4. กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้: งานสำนักงานและเลขานุการ
5. ลักษณะโครงการ: ☐ กิจกรรมต่อเนื่อง ☒ กิจกรรมใหม่ ☐ กิจกรรมพิเศษ
6. ตอบสนองกลยุทธ์โรงเรียน:

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนารูปแบบนวัตกรรมการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ตามแนวคิด
โรงเรียนคุณภาพมาตรฐานสากลให้มีประสิทธิภาพ

7. ตอบสนองพันธกิจโรงเรียน

4. พัฒนानวัตกรรมการบริหารจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียนด้วยระบบคุณภาพโรงเรียน
มาตรฐานสากล และเพิ่มศักยภาพเครือข่ายการมีส่วนร่วมพัฒนาการศึกษาจากทุกภาคส่วน

8. ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน:

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

- 2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

9. ผู้รับผิดชอบ งานสำนักงานและเลขานุการ

หัวหน้ากิจกรรม	นางวรารณ	กำแพงเพชร
ผู้ร่วมงานกิจกรรม	1. นางทัศนีย์	ไชยสาร
	2. นางสาวดวงเด่น	บุญชุม
	3. นางกัญญาภัก	ศรีวิชัย

10. วัตถุประสงค์กิจกรรม

- 10.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ งานสำนักงานและเลขานุการ
- 10.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการ งานสำนักงานและเลขานุการ
- 10.3 เพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจในระบบบริหารงานสำนักงานและเลขานุการ
- 10.4 เพื่อประสานความร่วมมือทุกภาคส่วนเพื่อมีส่วนร่วมขับเคลื่อนการจัดการศึกษา

11. เป้าหมายกิจกรรม

11.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

1) ร้อยละ 84 ของสถานศึกษา มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศบุคลากรอย่างเป็นระบบและครอบคลุมและทันต่อการใช้งาน

2) ร้อยละ 84 สถานศึกษาให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากรในสถานศึกษาและองค์กรอื่นๆ รวมทั้งจัดทำข้อมูลต่าง ๆ ของบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

11.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1) โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการงานสำนักงานและเลขานุการที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งมีการจัดการข้อมูลสารสนเทศบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมและทันต่อการใช้งาน

11.3 เป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน

มาตรฐานที่	ข้อที่	ระดับคุณภาพ
มาตรฐานที่ 2	2.1, 2.2, 2.3, 2.4 และ 2.6	ระดับดีเลิศ

12. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ตามวงจร PDCA)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (Plan) - เสนอกิจกรรมต่อผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม (คำสั่งแต่งตั้งการดำเนินกิจกรรม) - ประชุมชี้แจง วางแผนการดำเนินการและกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน	ต.ค 2567	นางวราภรณ์ แผงเพชร นางทัศนีย์ ไชยสาร นางสาวดวงเด่น บุญชุม นางกัญญารักษ์ ศรีวิชัย
2. ขั้นดำเนินการ (Do) การดำเนินงานสำนักงานและเลขานุการ ประกอบด้วยกิจกรรม 2.1 จัดทำระบบงานสารบรรณ เอกสารต่างๆ ให้มีคุณภาพ 2.2 ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ - อุปกรณ์	ต.ค.67-	นางวราภรณ์ แผงเพชร นางทัศนีย์ ไชยสาร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.3 ดำเนินงานธุรการ-งานสารบรรณ - ลงทะเบียนหนังสือเข้าและจัดพิมพ์หนังสือออก - พิมพ์งานที่ได้รับมอบหมายจากฝ่าย/งานต่างๆ - บริการงานด้านอื่นๆ 2.4 ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารด้านธุรการ-งานสารบรรณ	ก.ย.68	นางสาวดวงเด่น บุญชุม นางกัญญาภักดิ์ ศรีวิชัย
3. ขั้นประเมินผล (Check) 3.1 สรุปประเมินผลกิจกรรมและโครงการ จากแบบประเมินความพึงพอใจ 3.2 จัดทำรายงานสรุป กิจกรรมแบบประเมินกิจกรรม	ส.ค.68	นางวราภรณ์ แผงเพชร นางทัศนีย์ ไชยสาร นางสาวดวงเด่น บุญชุม นางกัญญาภักดิ์ ศรีวิชัย
4. ขั้นปรับปรุงพัฒนา สรุปและรายงานผลการดำเนินการ (Action) 4.1 ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินกิจกรรม/โครงการมาปรับปรุงและกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป	1 ก.ย. 68	นางวราภรณ์ แผงเพชร นางทัศนีย์ ไชยสาร นางสาวดวงเด่น บุญชุม นางกัญญาภักดิ์ ศรีวิชัย

13. บัญชีรายละเอียดการใช้งบประมาณ (รายการพัสดุ อุปกรณ์)

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวมเป็น เงิน	วัน/เดือน/ปี ที่ใช้งบ	ประเภทเงิน งบประมาณ (✓)		
						ค่าจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	อื่นๆ
1	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร brother MFC-L2700D	2 ตลับ	1,400	2,800	ธ.ค.67	✓		
2	หมึกเครื่องปริ้นท์ EPSON L3210 (ดำ น้ำเงิน เหลือง แดง)	2 ชุด	660	660	ธ.ค.67	✓		
3	สมุดปัดคำสั่ง	3 เล่ม	350	1,050	ธ.ค.67	✓		
4	สมุดบันทึกมุมมน 777 4/150 เขียนเลขคำสั่ง	2 เล่ม	300	600	ธ.ค.67	✓		
5	สมุดสื่อน้ำเงิน สมุดบันทึก เบอร์2	24 เล่ม	35	840	ธ.ค.67	✓		
6	สมุดหมายเหตุรายวัน ปกแข็งสีน้ำตาล จำนวน 50 แผ่น/เล่ม	6 เล่ม	130	780	ธ.ค.67	✓		

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวมเป็น เงิน	วัน/เดือน/ปี ที่ใช้งบ	ประเภทเงิน งบประมาณ (✓)		
						ค่าจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	อื่นๆ
7	ซองเอกสารน้ำตาลขยายข้าง พิมพ์ครุฑ A4 (50 ซอง)	2 ห่อ	200	400	ธ.ค.67	✓		
8	ซองเอกสารน้ำตาล พิมพ์ครุฑ A4(50 ซอง)	2 ห่อ	200	400	ธ.ค.67	✓		
9	ซองจดหมาย พิมพ์ครุฑ	4 กล่อง	350	1,400	ธ.ค.67	✓		
10	สมุดทะเบียน หนังสือส่ง	3 เล่ม	66	132	ธ.ค.67	✓		
11	สมุดทะเบียน หนังสือรับ	4 เล่ม	65	260	ธ.ค.67	✓		
12	ตลับขาคี น้ำเงิน / แดง	2 อัน	100	200	ธ.ค.67	✓		
13	ปากกาถูกลิ้น 1 มม. น้ำเงิน	3 กล่อง	250	750	ธ.ค.67	✓		
14	ยางลบดินสอ (กล่อง50ก้อน) ดำ	1 กล่อง	250	250	ธ.ค.67	✓		
15	ดินสอดำ 2B (กล่อง12แท่ง)	6 กล่อง	40	240	ธ.ค.67	✓		
16	เทปใส แกน 1 นิ้ว 1 นิ้วx36 หลา (หุ่ยส์)	12 ม้วน	50	600	ธ.ค.67	✓		
17	เทปกาวแบบบาง 2 หน้า 0.5 นิ้ว	12 ม้วน	40	480	ธ.ค.67	✓		
18	เทปลบคำผิด ตราช้าง (แท่ง)	12 อัน	50	600	ธ.ค.67	✓		
19	กาบแท่ง ยูยู	8 อัน	52	416	ธ.ค.67	✓		
20	ซองอเนกประสงค์ 11 รู	6 ห่อ	20	120	ธ.ค.67	✓		
21	เครื่องเย็บ No.10 แม็กซ์	10 อัน	150	1,500	ธ.ค.67	✓		
22	ลวดเย็บกระดาษ NO.10 MAX (1x24 กล่อง)	1 กล่อง	180	180	ธ.ค.67	✓		
23	ลวดเย็บกระดาษ	3 แพ็ค	50	150	ธ.ค.67	✓		
24	กระดาษปก สีเหลือง/ ฟ้ำ / ชมพู 160 แกรม	3 รีม	180	540	ธ.ค.67	✓		
25	กระดาษการ์ดสีขาว A4 180 แกรม (200แผ่น) ONE	3 รีม	285	855	ธ.ค.67	✓		
26	ตรายาง (ชื่อผู้บริหาร)	3 อัน	300	900	ธ.ค.67	✓		
27	ซูเปอร์สติ๊กเกอร์โน้ต โพสต์-อิท 2027-SSAFG คละสีนีออน 3x3 นิ้ว	5 แพ็ค	125	625	ธ.ค.67	✓		
28	โพสต์-อิท อีโคแฟลกซ์ คละสี Post-it 584-5 บรรจุ 20 แผ่น/สี, 5 สี/แพ็ค	6 แพ็ค	60	360	ธ.ค.67	✓		
29	ปลั๊กไฟ มอก. รุ่น SO-454ช่อง 1สวิตช์ 5ม.	2 อัน	345	690	ธ.ค.67	✓		
30	แฟ้มซองพลาสติก A4 (1 ห่อ 12 ซอง)	4 ห่อ	43	172	ธ.ค.67	✓		

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวมเป็น เงิน	วัน/เดือน/ปี ที่ใช้งบ	ประเภทเงิน งบประมาณ (✓)		
						ค่าจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	อื่นๆ
31	กรอบใบประกาศนียบัตร A4 มีปกหน้าและขา ตั้ง JL-418	15 อัน	70	1050	ธ.ค.67	✓		
รวม				20,000				

สรุปงบประมาณแยกตามประเภท

เงินค่ากิจกรรมการเรียนการสอน	=	20,000 บาท
เงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	=	- บาท
เงินอื่นๆ (ระบุ.....)	=	- บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	20,000 บาท	(สองหมื่นบาทถ้วน)

14. บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

14.1 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนจุนวิทยาคม หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

15. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานและเลขานุการ โรงเรียนจุนวิทยาคม

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

16.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งบุคคลภายนอกและหน่วยงานภายนอกมีความพึงพอใจในความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อประสานงานกับโรงเรียน

16.2 กลุ่มบริหารงานบุคคล งานสำนักงานและเลขานุการ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอต่อการดำเนินงาน

16.3 คณะครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

16.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานและเลขานุการ มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย