



รายงานผล

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**

คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของโรงเรียนเวียงสระ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสําราษฎร์ธานี ชุมพร ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย ที่มาและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ตลอดจนแผนงานโครงการกิจกรรมที่รองรับการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนเวียงสระ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสําราษฎร์ธานี ชุมพร ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

โรงเรียนเวียงสระ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสําราษฎร์ธานี ชุมพร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะเป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเป็นระบบและเกิดความเป็นธรรม สร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอันนำไปสู่การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่มีคุณธรรม ความโปร่งใส ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขอขอบคุณผู้มีสว่นเกี่ยวข้องทุกท่านให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของโรงเรียนเวียงสระ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสําราษฎร์ธานี ชุมพร จนสำเร็จจุลวงด้วยดี

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเวียงสระ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสําราษฎร์ธานี ชุมพร

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 ประวัติและข้อมูลทั่วไปโรงเรียนเวียงสระ	1
ส่วนที่ 2 ความเชื่อมโยงของแผน ยุทธศาสตร์และนโยบายเกี่ยวกับการศึกษา	6
ส่วนที่ 3 การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	19
ส่วนที่ 4 รายละเอียดโครงการและแผนการดำเนินงาน	36
ส่วนที่ 5 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	38
ภาคผนวก	

ส่วนที่ 1

ประวัติและข้อมูลทั่วไปโรงเรียนเวียงสระ

ประวัติโรงเรียนเวียงสระ

โรงเรียนเวียงสระ เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอเวียงสระ เดิมสังกัดกองการมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษา ปัจจุบันสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ

มีเนื้อที่ตามหลักฐานเอกสาร จำนวน 42 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา

เปิดทำการสอนครั้งแรกเมื่อวันที่ 7 เดือนเมษายน พ.ศ. 2514 มีนักเรียนรุ่นที่ 1 จำนวน 90 คน

มีข้าราชการครูและทำหน้าที่ในตำแหน่งครูใหญ่ 1 คน คือ นายอัมพร กลัทธิเศษ โดยขอใช้สถานที่บริเวณโรงเรียนบ้านหัวสะพานมิตรภาพที่ 217 และได้แยกมาใช้สถานที่ปัจจุบัน เมื่อวันที่ 17 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2515

ปีการศึกษา 2522 เปิดขยายถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปี พ.ศ. 2515 สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (สมเด็จย่า) เสด็จเยี่ยมโรงเรียนเวียงสระ ได้ทรงปลูกต้นไม้ไว้เป็นต้นไม้มงคล 1 ต้น (ต้นพิกุลทอง)

ปี พ.ศ. 2550 วันที่ 16 เดือนกุมภาพันธ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้เสด็จทรงเยี่ยมโรงเรียนเวียงสระ เพื่อพระราชทานป้ายสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และได้ทรงปลูกต้นไม้ไว้เป็นต้นไม้มงคล 1 ต้น (ต้นจำปีสิรินธร)

ปี พ.ศ. 2552 ได้ผ่านการรับรองเป็นโรงเรียนต้นแบบ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝัน (รุ่นที่1) และได้รับการคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล (WORLD CLASS STANDARD SCHOOL)

ข้อมูลทั่วไป

ตราประจำโรงเรียน



เป็นรูปดอกบัวตูมมี 5 กลีบ อยู่ในวงกลมล้อมด้วยลายตาอ้อยแปดตา

ดอกบัว 5 กลีบ มีความหมายว่า คุณธรรม 5 ประการ

วงกลม มีความหมายว่า ความสามัคคี

ลายตาอ้อย มีความหมายว่า แนวปฏิบัติตามมรรค 8 ประการ

อักษรย่อ : ว.ส.

สีประจำโรงเรียน : ส้ม – ขาว

ส้ม เป็นสีแห่งเปลวเพลิง หมายถึง ความมีสติปัญญาและความรอบรู้

ขาว เป็นสีแห่งความบริสุทธิ์ หมายถึง จิตที่สะอาดแจ่มใสไร้กิเลส

คำขวัญโรงเรียน : รู้หน้าที่ มีวินัย ใจซื่อสัตย์

ปรัชญา : เรียนดี ประพฤติดี มีวินัย สนใจกีฬา

ค่านิยมองค์กร : รักองค์การ งานถูกต้อง ยกย่องคุณธรรม

คติธรรมโรงเรียน : มตตญญุตตา สทา สาธุ (การรู้จักประมาณตน ยังผลประโยชน์ให้สำเร็จทุกเมื่อ)

อัตลักษณ์โรงเรียน"SMART"

S คือ Smile

M คือ Moral

A คือ Active

R คือ Ready

T คือ Talent

เอกลักษณ์โรงเรียน"โรงเรียนในฝัน : CLEAN GREEN SAFE"

ผังโรงเรียนเวียงสระ



โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสาววรรณิ แก้วศิริ
ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ



นางสาวอุไรวรรณ พะหมาน
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล



นางอารัญญา บุญมาก
งานประเมินประสิทธิภาพข้าราชการครูฯ



นางนิการัตย์ เทื่อนวีระเดช
งานบำรุงขวัญและกำลังใจ



นางสาวแพรไพลิน วรรณโชติ
งานส่งเสริมและการพัฒนาข้าราชการครูฯ



นางสุภาวรรณ หวานแก้ว
งานวินัย การรักษาวินัย การลงโทษ



ว่าที่ รต.หญิงกนกทิพย์ สุขอนันต์
งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง รับย้ายข้าราชการครูฯ



นางสาวศิววรรณ มุสิก
งานย้ายออก โอนย้ายข้าราชการครูฯ



นางสาวพรธนิษา บรรจง
งานจัดระบบและทะเบียนประวัติ



นางสาวกัทธศยา รัตนบัณฑิต
งานยกย่องเชิดชูเกียรติฯ



นางสาวกนกวรรณ จันทวิชิต
งานสรรหาบุคลากรชาวต่างชาติ



นางสาววิญชนก เขียวคิ้ว
งานประเมินประสิทธิภาพผู้บริหาร



ว่าที่ รต.หญิงภาวิณี พุฒิทอง
งานอัตรากำลัง



นายจรณชัย ศรีประดิษฐ์
งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ



นางสาวทิวาพร ศรีกรร
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



นางณฐา สิทธิชัย
งานสำนักงานและเลขานุการฯ



นางสาวปิยพร ทองจิตร
งานสำนักงานและเลขานุการฯ

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเวียงสระ

พันธกิจ / ภาระหน้าที่ / กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเวียงสระ

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรระภายใต้ กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่มีความรับผิดชอบให้ เกิดผล สำเร็จตามการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติมี ความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

พันธกิจ / ภาระหน้าที่

1. การวางแผนอัตรากำลังคนการกำหนดตำแหน่ง
 - 1.1 การวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังคน
 - 1.1.1 วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
 - 1.1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา
 - 1.1.3 นำเสนอแผนอัตรากำลังต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ ออกคส.
 - 1.1.4 นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
 - 1.2 การกำหนดตำแหน่ง
 - 1.2.1 ให้เป็นไปตาม การกำหนดตำแหน่งและความเห็นชอบของ ออกคส.
 - 1.2.2 สถานศึกษากำหนดภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา

- 1.3 การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู
 - 1.3.1 สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง / ขอลื่อนวิทยฐานะ/ ขอกำหนดตำแหน่ง
 - 1.3.2 ประเมินเพื่อขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง / ขอลื่อนวิทยฐานะ / ขอกำหนดตำแหน่ง
2. ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง /ขอลื่อนวิทยฐานะ /ขอกำหนดตำแหน่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ กศจ. หรือ ออกศจ. แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 3.1 การดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามข้อกำหนด และวิธีการของ กศจ. หรือ ออกศจ. แล้วแต่กรณี
 - 3.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
 - 3.2.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
 - 3.2.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด
 - 3.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.3.1 เสนอคำร้องขอย้าย ให้รายงานการบรรจุแต่งตั้ง รับย้าย ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ ออกศจ. เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป
 - 3.3.2 กรณีรับย้าย ให้รายงานการบรรจุแต่งตั้ง รับย้าย ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ ออกศจ. เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป
 - 3.4 การกลับเข้ารับราชการ
 - 3.4.1 การกลับเข้ารับราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
 - 4.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 4.1.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณี ปกติ และกรณีพิเศษ

4.1.1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

4.1.1.2 ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

4.1.1.3 รายงาน การสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ กศจ. เพื่อดำเนินการต่อไป

4.2 งานทะเบียนประวัติ

4.2.1 สถานศึกษารวบรวมสำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาก่อนที่การเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ

4.3 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4.3.1 ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4.3.2 ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. วินัยและการรักษาวินัย

5.1 ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

6. การออกจากราชการ

6.1 ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อมูลพื้นฐาน

ตารางที่ 1 ข้อมูลบุคลากรโรงเรียนเวียงสระ

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
1.ข้าราชการครูและฝ่ายบริหาร	114
2.พนักงานราชการ	3
3.ครูอัตราจ้าง (งบประมาณโรงเรียน)	1
4.ครูอัตราจ้าง (อบจ.สุราษฎร์ธานี)	1
5.เจ้าหน้าที่ (งบประมาณโรงเรียน)	11
6.เจ้าหน้าที่ธุรการ (งบประมาณ สพม.สุภาพ)	1
7.ลูกจ้างประจำ	3
8.ยาม/แม่บ้าน	11
9.ครูชาวต่างชาติ ภาษาอังกฤษ	3
10.ครูชาวต่างชาติ ภาษาจีน	1
รวม	149

ตารางที่ 2 ข้อมูลนักเรียนโรงเรียนเวียงสระ

ข้อมูลนักเรียนโรงเรียนเวียงสระ

ห้อง	ม.1		ม.2		ม.3		ม.4		ม.5		ม.6		สรุปรวม						หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6	
1	13	15	10	11	10	16	6	29	10	24	5	26	28	21	26	35	34	31	
2	17	13	10	35	18	21	19	21	15	28	11	34	30	45	39	40	43	45	
3	24	20	16	27	19	23	19	21	12	33	9	34	44	43	42	40	45	43	
4	21	24	15	28	20	22	14	26	14	31	9	33	45	43	42	40	45	42	
5	20	25	19	26	16	26	13	27	15	30	13	31	45	45	42	40	45	44	
6	17	27	22	23	16	26	8	32	10	34	16	21	44	45	42	40	44	37	
7	18	27	21	19	16	22	19	21	22	22	22	17	45	40	38	40	44	39	
8	18	27	19	26	15	25	18	23	22	22	15	21	45	45	40	41	44	36	
9	20	25	20	24	16	23							45	44	39				
10	20	24	26	18	16	25							44	44	41				
11	20	25	27	18	17	22							45	45	39				
12	19	25	25	20	22	19							44	45	41				
รวม	227	277	230	275	201	270	116	200	120	224	100	217	504	505	471	316	344	317	

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1,480

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

977

จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น

2,457

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2567

ส่วนที่ 2

ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์และนโยบายเกี่ยวข้องกับการศึกษา

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย : คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ให้โรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566) และการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566) ผู้อำนวยการสถานศึกษาได้รับการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ เพิ่มขีดสมรรถนะสูงขึ้น มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา มีคุณธรรมและจริยธรรม ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า เหมาะสมกับภาวะผู้นำ บริหารจัดการสถานศึกษาอย่างเป็นระบบไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
 - 1.1 ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ การแต่งตั้ง การย้าย การช่วยราชการ และการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ
 - 1.2 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. การแก้ไขปัญหาหนี้สินครู
 - 2.1 จัดตั้งศูนย์และสถานีแก้หนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ
 - 2.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และแนวทางแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.3 ดำเนินการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
 - 3.1 จัดทำแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

- 3.2 จัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
- 3.3 เสนอปรับเกณฑ์อัตรากำลังผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรสายสนับสนุน
- 3.4 จัดทำคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการแทนโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 60 คน
- 3.5 จัดทำรูปแบบการบริหารเจ้าหน้าที่ธุรการ ในโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
- 3.6 สร้างและใช้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ในระบบดิจิทัล และส่งเสริมการใช้ DLTV 33
4. ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา
 - 4.1 สํารวจรายการประเมิน การรายงานข้อมูล และโครงการของสถานศึกษา
 - 4.2 จัดทำรูปแบบและแนวทางการประเมินเพื่อลดภาระของสถานศึกษา
 - 4.3 ติดตามผลการประเมินตามแนวทางเพื่อลดภาระการประเมินของสถานศึกษา
5. สร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริต
 - 5.1 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 5.2 สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โยกย้าย ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือระบบ คุณธรรม และความโปร่งใส
 - 5.3 จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ อาหารกลางวัน อย่างมีคุณภาพและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
6. การสื่อสาร และประชาสัมพันธ์องค์กร
 - 6.1 พัฒนาการสื่อสารทุกช่องทาง
 - 6.2 ติดตามและวิเคราะห์ประเด็นข่าวที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
 - 6.3 ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ สพฐ.
 - 6.4 สร้างเครือข่าย และประยุกต์ใช้ AI เพื่อการประชาสัมพันธ์

ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

1. การเรียนรู้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
 - 1.1 จัดหาเครื่องมือ พร้อมอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการเรียนรู้
 - 1.2 จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงของสถานศึกษา
 - 1.3 พัฒนา ส่งเสริม และขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่ผู้เรียนทุกที่ทุกเวลา
2. สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนว การชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน
 - 2.1 พัฒนาระบบการแนะแนวและการชี้แนะแนวทาง (Coaching)
 - 2.2 พัฒนาครูแนะแนวแกนนำ และพัฒนาให้ครูทุกคนให้การแนะแนวนักเรียนได้
 - 2.3 ส่งเสริมสุขภาพจิตนักเรียนวิถีใหม่ด้วย School Health Hero และส่งเสริมสุขภาพกายรอบด้าน
3. ส่งเสริมระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)
 - 3.1 พัฒนาระบบการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เพื่อใช้ในการสะสมหน่วยกิต และผลการเรียนของผู้เรียน ผ่านระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)
 - 3.2 พัฒนาระบบธนาคารหน่วยกิตดิจิทัล
 - 3.3 เชื่อมโยง API ระหว่างสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และระบบธนาคารหน่วยกิตแห่งชาติ
4. 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ
 - 4.1 จัดทำแผนการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ
 - 4.2 กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนคุณภาพ
 - 4.3 สนับสนุนและพัฒนาโรงเรียนคุณภาพที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการ เพื่อการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ
5. เสริมสร้างทักษะอาชีพ และการมีรายได้ระหว่างเรียน
 - 5.1 พัฒนานักธุรกิจน้อยมีคุณธรรม นำสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
 - 5.2 ส่งเสริมให้นักเรียนทำงานหารายได้ในช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน

5.3 ส่งเสริมประสบการณ์อาชีพของนักเรียนในจังหวัดชายแดนภาคใต้

5.4 พัฒนาต่อยอดห้องแล็บสอนอาชีพ ในโรงเรียนต้นแบบสหกรณ์โรงเรียน

5.5 ส่งเสริมการศึกษารวมหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ทวิศึกษา) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ในงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้ประกาศ

นโยบาย การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติทั้งในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ออกเป็น 5 ดาน ดังนี้

1. ดานโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียน

1.1 ดำเนินงานป้องกัน ฝาระวัง และการดูแลช่วยเหลือเด็กกลุ่มเสี่ยง เด็กตกหล่นเด็กออกกลางคัน

เด็กพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารและพื้นที่เกาะ เพื่อไม่ไหหลุดจากระบบการศึกษา โดยมีการบูรณาการความร่วมมือกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ

1.2 ส่งเสริม สนับสนุนไหเด็กที่มีความต้องการจำเป้นพิเศษ เด็กพิการและเด็กดอยโอกาสได้รับโอกาส

เขมาถึงการศึกษา แหลงเรียนรู และการฝกอาชีพที่หลากหลายเหมาะสมตามศัทยภาพ เพื่อไหมีทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถพึ่งตนเองได้

1.3 ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

1.4 นักเรียนจบการศึกษาภาคบังคับหรือการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

ได้ศึกษาต่อและหรือประกอบอาชีพตามศัทยภาพ

2. ดานคุณภาพผู้เรียน

2.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

2.2 ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีค่าพัฒนา

สูงขึ้น หรือสูงกวาคาเฉลี่ยระดับประเทศ

2.3 โรงเรียนปลอด 0 ร มส

3. ดานคุณลักษณะและศักยภาพของผู้เรียน

3.1 ผู้เรียนได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพสู่ความเป็เลิศคานตาง ๆ ตามพหุปัญญา และ Soft Power เต็มตามศักยภาพของผู้เรียน

3.2 ผู้เรียนได้รับเกียรติบัตร โลรางวัล การยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติ และเป็แบบอย่างที่ดี

3.3 ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และคานิยมที่ดีงาม มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ พนฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4. ดานผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.1 พัฒนาผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็ผู้นำเชิง กลยุทธ์นำนโยบายสู่การปฏิบัติ และมีทักษะในการบริหารสถานการณ

4.2 พัฒนาสมรรถนะครู ดานภาษา เทคโนโลยีดิจิทัล การจัดการเรียนรู จิตวิญญาณความเป็ครู และ ทักษะที่จำเป็นอื่น ๆ

4.3 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะดานวิชาการ ดานทักษะการ จัดการเรียนรูเชิงรุก (Active learning)

4.4 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และเป็แบบอย่างที่ดี

5. ดานโครงสร้างพื้นฐานและความปลอดภัยในสถานศึกษา

5.1 ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็พื้นที่ปลอดภัย อบอุน มี ความสุข เอื้อต่อการจัดการเรียนรูและการปฏิบัติงาน

5.2 สร้างเครือข่าย ระบบและกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา และสถานศึกษา

5.3 สร้างภูมิคุ้มกันผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ให้เขาไปเกี่ยวของกับยาเสพติดตลอดจากบุหรื แอลกอฮอล์และสารเสพติดทุกชนิด

5.4 รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาผาน

ระบบ OBEC Safety Center

5.5 ปรับปรุงพัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการการศึกษาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่มี

ประสิทธิภาพ

5.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ

ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในระดับ AA

จุดเน้นการดำเนินงาน

1. ดานผู้เรียน (คุณภาพผู้เรียน/โอกาสทางการศึกษา)

1.1 ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด และมีผลการทดสอบทางการศึกษา ระดับชาติ

(O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีค่าพัฒนาสูงกว่าปีที่ผ่านมา หรือค่าเฉลี่ยสูงกว่าระดับประเทศ

1.2 ผู้เรียนมีสมรรถนะที่เหมาะสมตามช่วงวัย สามารถจัดการตนเอง มีทักษะการคิดขั้นสูงมี

ความสามารถในการสื่อสาร สามารถจัดระบบและกระบวนการทำงานของตนเอง และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมี

ความสุข มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 นำไปสู่การมีอาชีพ มีงานทำ และส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้เรียนให้

เต็ม

ศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

1.3 ผู้เรียนเป็นพลเมืองที่ดี มีศีลธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต

มีความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

พระประมุข

1.4 ผู้เรียนได้เข้าถึงโอกาส ความเสมอภาคทางการศึกษา ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน ช่วยเหลือใจอบ

การศึกษาขั้นพื้นฐานภายในระยะเวลาที่กำหนดและได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นและหรือประกอบอาชีพตาม

ศักยภาพของ

แต่ละบุคคล

1.5 ผู้เรียนที่หลุดออกจากระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนให้กลับเข้าสู่

ระบบการศึกษาครบทุกคน

1.6 ผู้เรียนได้รับการดูแลความปลอดภัยจากภัยคุกคามรูปแบบใหม่ทุกรูปแบบ และทุกประเภท

2. ดานครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษามืออาชีพ

2.1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

2.1.2 ครูจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่หลากหลาย

วัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อะเอียดและสมรรถนะของผู้เรียนทุกระดับ

2.1.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะทางด้านภาษา ทักษะการสื่อสาร ทักษะดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์

2.1.4 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเอง ใฝ่มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

2.1.5 ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญ กำลังใจ และได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ

2.2 ผู้บริหารยุคใหม่

2.2.1 ผู้บริหารเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เป็นผู้นำทางวิชาการ บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยใช้เทคโนโลยีนวัตกรรม และเครือข่ายความร่วมมือ

2.2.2 ผู้บริหารมีทักษะด้านภาษา สื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

2.2.3 ผู้บริหารมีการพัฒนาตนเองและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

2.2.4 ผู้บริหารมีขวัญ กำลังใจ และได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ

3. ดานบริหารจัดการ (องค์กรคุณภาพ)

3.1 บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ไตมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปลอดภัยจากการทุจริต และประพฤตีมิชอบ

3.2 นำนวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

3.3 บริหารจัดการศึกษาโดยเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ใสสหวิทยาเขตและโรงเรียนเป็นฐาน ที่มุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.4 มีการจัดการเรียนรู้อานการปฏิบัติที่หลากหลายรูปแบบ ยืดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เรียนได้ทุกที่ทุก

เวลา (Anywhere Anytime) จัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) มีการวัดและประเมินผล ในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการ

เรียนรู้และสมรรถนะของผู้เรียนทุกระดับ

3.5 มีหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นสมรรถนะ รวมทั้งจัดกระบวนการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลปกรรม และประชาธิปไตยในสังคมรวมสมัย ให้เหมาะสมตามวัยของผู้เรียน

3.6 นอมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ 10 และพระบรมวงศานุวงศ์ สู่การปฏิบัติ

3.7 มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ และมีกระบวนการนิเทศติดตามที่สอดคล้องกับชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

3.8 มีระบบข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและป้องกันไม่ให้นักเรียนหลุดออกจากระบบการศึกษา

3.9 ส่งเสริมการประเมินความฉลาดรู้ตามแนวทางการประเมิน PISA ให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

3.10 ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร กิจกรรมสถานักเรียน ชุมนุม ชมรม และกิจกรรมจิตอาสา

3.11 ส่งเสริมการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เจตคติ และทักษะการจัดการเรียนรู้ สร้างเครือข่ายบูรณาการความร่วมมือ และนิเทศ กำกับ ติดตาม

3.12 สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนว การชี้แนะ (Coaching) การดูแลสุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน

3.13 ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพ โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนในพื้นที่ลักษณะพิเศษ และโรงเรียนนารองพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา

3.14 พัฒนาของทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย และสร้างเครือข่ายเพื่อการประชาสัมพันธ์

3.15 ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อทักษะอาชีพ และการมีรายได้ระหว่างเรียน

ส่วนที่ 3

การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล



มาตรฐานการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนเวียงสระ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
2. กรรมการบริหารงานโรงเรียนและประธานกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล
3. ที่ปรึกษาของคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล
4. วางตัวบุคลากรในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลและนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อแต่งตั้ง
5. เขียนแผนงาน / โครงการ / เพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี
6. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับงานบุคคลของโรงเรียน
7. ควบคุมการจัดทำสถิติข้อมูลและวิจัยเพื่อปรับปรุงพัฒนาในกลุ่มบริหารงานบุคคล
8. วางแผน / งาน / โครงการ เพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี
9. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ / ฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน
10. รับผิดชอบดูแลการบริหารงานตามขอบข่าย / ภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคล และวางแผนงานให้เป็นไปตามระเบียบราชการและนโยบายของโรงเรียน
11. กำหนดรูปแบบแผนภูมิการบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
12. นิเทศงานแก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
13. ควบคุม ดูแล ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริการบุคคล พร้อมทั้งแนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรค เสนอแก่ผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาในกลุ่มบริหารงานบุคคล
14. จัดให้มีการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
15. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนในกรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียนไปติดต่อราชการภายนอกโรงเรียนไปราชการต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ
16. ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารเผยแพร่การแบ่งสายงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล การจัดทำคู่มือหรือเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ
17. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล
18. จัดปฐมนิเทศแก่เจ้าหน้าที่ที่เข้าใหม่ถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
19. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
20. รับผิดชอบกำกับติดตามงานสำนักงานบริหารงานบุคคล
21. รับผิดชอบกำกับติดตามงานตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เป็นหัวหน้างานกลุ่มบริหารงานบุคคล
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล
4. ดำเนินการร่วมวางตัวบุคลากรในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลและนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อแต่งตั้ง
5. ดำเนินการควบคุมการจัดทำสถิติข้อมูลและวิจัยเพื่อปรับปรุงพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล
6. ดำเนินการประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ / ฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน
7. รับผิดชอบดูแลการบริหารงานตามขอบข่าย / ภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคล และร่วมวางแผนงานให้เป็นไปตามระเบียบราชการและนโยบายของโรงเรียน
8. ดำเนินการนิเทศงานแก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
9. ดำเนินการควบคุม ดูแล ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งแนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรค เสนอแก่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล
10. ดำเนินการจัดให้มีการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
11. ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารเผยแพร่การแบ่งสายงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล การจัดทำคู่มือหรือเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ
12. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล
13. ดำเนินการจัดปฐมนิเทศแก่เจ้าหน้าที่ที่เข้าใหม่ถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
14. เขียนแผนงาน / โครงการ / เพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปี
15. รับผิดชอบการลงเวลาปฏิบัติราชการครู / ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว
16. จัดทำสถิติการลาของข้าราชการครู / ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว
17. ทำทะเบียนประวัติครู - ลูกจ้างประจำ
18. ทำบัตรข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ
19. รับผิดชอบการบรรจุแต่งตั้ง การโอน ย้าย การออกจากราชการ
20. การขอยืมตัวข้าราชการ / การช่วยราชการ
21. การกำหนดตำแหน่งใหม่
22. รวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การลงทะเบียน รับ - ส่งหนังสือ การโต้ตอบหนังสือราชการและหนังสือที่มีถึงสถานศึกษา รวมถึงการจัดเก็บเอกสารและทำลายหนังสือ
23. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล
2. ร่วมประชุมวางแผนงาน โครงการของกลุ่มบริหารงานบุคคลและวางแผนการทำงานในการจัดทำงบประมาณของกลุ่มบริหารงานบุคคล
3. รับผิดชอบพิจารณาร่วมกันในด้านวางแผน การบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานสารบรรณงานการเงินให้เป็นระบบถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
4. ร่วมประชุมวางแผนการบริหารงานกลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำโครงสร้างของกลุ่มงาน
5. ร่วมกำกับติดตามนิเทศงานภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในกลุ่มบริหารงานบุคคล

7. ติดตามประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินการ พร้อมทั้งแก้ไขเสนอต่อฝ่ายประกันคุณภาพโรงเรียน
8. ปฏิบัติตามนโยบายที่ฝ่ายบริหารมอบหมาย

3. งานสำนักงานและงานเลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล

- 3.1 ดูแลงานสารบรรณให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 3.2 จัดสำนักงานให้เป็นศูนย์บริหารงานบุคคล บริการครู นักเรียนและผู้ปกครอง
- 3.3 ประชุม นิเทศ หัวหน้างานภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล
- 3.4 จัดอบรม ศึกษาดูงาน จัดประชุมปฏิบัติการ
- 3.5 ศึกษาวิเคราะห์แผนการตามโครงการของกลุ่มบริหารงานบุคคล
- 3.6 ประสานงานและควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของกลุ่มบริหารงานบุคคล
- 3.7 การจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและผู้ปกครอง
- 3.8 ให้คำปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล กับครู นักเรียนและผู้ปกครอง
- 3.9 ประสานงานหัวหน้างานทุกงานในกลุ่มบริหารงาน วางแผนงาน / โครงการ / เพื่อขออนุมัติแผนประจำปี
- 3.10 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานเลขานุการ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ
2. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ
3. การส่งหนังสือราชการตามกำหนด
4. การโต้ตอบหนังสือราชการและหนังสือที่มีถึงสถานศึกษารวมถึงตรวจทานการพิมพ์ การจัดเก็บและทำลายหนังสือและสรุปข้อมูลการรับ - ส่งหนังสือราชการในแต่ละปี
5. ให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับบุคคลภายนอกและภายในโรงเรียน
6. จัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และรายงานการประชุม

2. งานการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้าย

2.1 การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ

1.1) จัดทำทะเบียนคุมอัตรากำลังของโรงเรียน (ข้อมูลโรงเรียน, นักเรียน, ห้องเรียน, อัตรากรุ ตาม จ.18, ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ., การไป-มาช่วยราชการ, อัตร่าจ้าง, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำร้อยละ สัดส่วน)

1.2) การตรวจสอบและจัดการตำแหน่งว่าง

1.3) ข้อมูลการสอนของครู (ตามความถนัด ตามวิชาเอก ปริมาณการสอน วิชาที่สอน ระดับชั้น ที่สอน)

1.4) ข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (ข้อมูล 10 มิถุนายน)

1.5) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย อัตรากำลังของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการ พนักงานราชการและอัตร่าจ้าง ชั่วคราว)

1.6) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอกและความสามารถของบุคลากร

1.7) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

1.8) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาด ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

1.9) ข้อมูลพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ สถานศึกษา

2) วิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์ หลักสูตรและ แผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา

3) จัดทำแผนอัตร่ากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และ/หรือ 5 ปีโดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้ง ใน ด้าน ปริมาณและความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินการ

4) เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

5) ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตร่ากำลังคนในสถานศึกษา

6) ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตร่ากำลังโดย

6.1) สถานศึกษาจัดหาอัตร่ากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณของ สถานศึกษาหรือ ประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้าง บุคลากร

6.2) เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา
ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

7) ดำเนินการในระบบ โปรแกรมบริหารงานบุคคล (P-Obec)

2.2 งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของ
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอไป สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2. สถานศึกษาที่มีความพร้อมดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็น
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดในกรณีที่ กศจ. เห็นชอบหรือมอบหมาย
3. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งข้าราชการครู อัตรากำลัง ประจำ
หรืออัตรากำลังชั่วคราวและพนักงานราชการ
4. แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและ เกณฑ์การ
ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงาน
อัตรากำลังประจำหรืออัตรากำลังชั่วคราวและพนักงานราชการ
5. ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อม และ
พัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่
ก.ค.ศ. กำหนด

5.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายงาน

1. แจ้งหลักเกณฑ์วิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อน
มอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 3 คน
ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิใน คณะกรรมการ
สถานศึกษา 1 คน เป็นกรรมการและข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่ง ครูที่ผู้อำนวยการ
สถานศึกษา แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแล การเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มเป็นกรรมการและ
เลขานุการ
3. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้คำปรึกษา แนะนำ
รวมทั้งประเมินผล การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมิน เพื่อ
ปรับปรุงและ พัฒนาให้บรรลุผลตามความมุ่งหมาย

5.2 การพัฒนาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

1. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
2. วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. เสนอผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนที่ได้กำหนดไว้
4. ประเมินผลการพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป
6. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะ ๆ ทุกสามเดือน ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมิน ให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง
7. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ ออกคศ.
8. ดำเนินการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53

2.3 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ ออกคศ. เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี
2. บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่นสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไป ยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 งานเลื่อนเงินเดือน

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการจัดทำมาตรฐาน / ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ดำเนินการกำหนดเกณฑ์ / วิธีประเมินผลงานโดยให้พิจารณาทั้งคุณสมบัติและคุณลักษณะของ บุคคลให้สอดคล้องตามลักษณะงาน
3. แจ้งบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
4. ดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินระดับดีเด่น
6. อำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมเอกสารการประเมิน
7. จัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูบุคลากรทางการศึกษาทุกคน

8. รวบรวมผลการประเมิน

2) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

การเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ

1. ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา
2. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในฐานะผู้บังคับบัญชา
3. รวบรวมข้อมูลพร้อมเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ความเห็นการเลื่อนเงินเดือนให้คณะกรรมการ ตาม ข้อ 2 พิจารณา
4. เสนอผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ ออกคศ. ให้ความเห็นชอบ

5. ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53

6. แจ้งคำสั่งไม่จ่ายเงินเดือนพร้อมระบุเหตุผลที่ไม่จ่ายเงินเดือน ให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาทราบ ตามมาตรา 53

7. จัดส่งคำสั่งจ่ายเงินเดือน และไม่จ่ายเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรใน สังกัด ที่ออกคำสั่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียนประวัติและ เบิกจ่าย เงินเดือนต่อไป

การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ

1. กรณีมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานพร้อมเสนอความเห็นและ รายงาน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ออกศศ. กำหนด

2. ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมาย กำหนด ตาม ความเหมาะสม

การเลื่อนขั้นค่าจ้างและการเพิ่มค่าจ้าง

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ในฐานะผู้บังคับบัญชา
ขั้นต้น

3.2 เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
3. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4. งานวินัย

4.1 งานวินัย การรักษาวินัยการลงโทษ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานวินัย

1. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัย
2. ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นและกรรมการสอบสวนกรณีมีการกระทำ ผิดวินัยร่วมกัน
3. รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัย ไปยัง เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลา ที่กำหนด (กรณีไม่ร้ายแรง)
4. รายงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา
5. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัย การรักษาวินัยและการลงโทษของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
6. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
7. รวบรวมสถิติข้อมูลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร
8. พิจารณาให้การสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในระเบียบวินัยนำเสนอแก่ผู้บริหาร
9. ดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย
10. การอุทธรณ์ รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา เสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา
11. การร้องทุกข์ รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แลแล้ว เสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

การรักษาวินัย

1. ทำการศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ

3. ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติดี ปฏิบัติตาม ระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลและส่งเสริม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติปฏิบัติ ตามระเบียบวินัยมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) ส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

2) ส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

3) ส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นสังเกต ตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

4.2 การลงเวลาปฏิบัติราชการ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการในเรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ

2. จัดทำสถิติ สรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เสนอผู้บริหารสถานศึกษาตามลำดับ

4.3 งานลาทุกประเภท

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการในเรื่อง การลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ และลาศึกษาต่อ

2. จัดทำสถิติการลาของข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เสนอผู้บริหารสถานศึกษาตามลำดับ

4.4 งานออกจากราชการ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของข้าราชการของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในทุกกรณี ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการทางกฎหมาย

2. รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอ ออกคศ. ตามลำดับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกจากราชการ (มาตรา 107 พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูฯ)

5. งานส่งเสริมประเมินวิทยฐานะ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สำรวจและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ออกคศ. กำหนด
3. รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอของให้มี และเลื่อน วิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อดำเนินการต่อไป
4. เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผู้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะครบทุกด้านและนำผลการ ประเมินส่งเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอต่อ ออกคศ. พิจารณาลำดับ

4.1 กรณีมีมติไม่อนุมัติให้สถานศึกษาแจ้งผู้ขอทราบ ผู้ขออาจส่งคำขอรับการ ประเมินใหม่ได้ในปีถัดไป ซึ่งผู้ที่ส่งคำขอรับการประเมินในช่วง 1-30 เมษายน จะส่งคำขอรับการประเมิน ใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายน ในปีถัดไป ส่งผู้ที่ส่งคำขอในช่วง 1-31 ตุลาคม จะส่งคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือน ตุลาคมของปีถัดไป

4.2 กรณีที่อนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตร 53 ส่งแต่งตั้งและสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง 1 ชุด ส่งให้สำนักงาน ก.ค. ศ. ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

6. งานจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1 ทำทะเบียนประวัติ

1. สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 1 ฉบับ สถานศึกษาเก็บ ไว้ 1 ฉบับส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ
2. เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติให้เป็นปัจจุบัน
3. ส่งข้อมูลสารสนเทศ

2. การทำบัตร (ข้าราชการครูและพนักงานราชการ)

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำต้องมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542 โดยท่านต้องเตรียมเอกสารแนบ คำขอ ฯ ดังนี้

- 1) แบบคำร้องขอมีบัตร ฯ
- 2) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้วจำนวน 2 รูป
- 3) สำเนาทะเบียนหรือสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน
- 4) บัตรเก่าหรือใบ แจ้งความ

3. การขอมีบัตร

แบ่งออกเป็น 3 กรณีดังนี้

1. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจากมีบัตรครั้งแรกต้อง แนบใบแสดงผลตรวจเลือดและสำเนา ทะเบียนบ้าน หรือสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน
2. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรหมดอายุต้อง แนบบัตรเก่าถ้าบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย ต้องแนบบใบแจ้งความ
3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง / เลื่อนระดับ / เปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล / ชำรุดวิธีการ ภาระงาน แนวทางในการปฏิบัติงานยื่นคำขอผ่านทางฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็น ผู้ดำเนินการ

4. การขอรับใบอนุญาต

1. ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ติดตาม และส่งมอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ได้รับอนุมัติแล้วให้แก่ผู้ขอ

5. การขอหนังสือรับรอง

1. ผู้ขอหนังสือรับรองแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอ
2. ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
3. นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

4. ส่งหนังสือรับรอง

7. งานส่งเสริมและการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายवादวยการนั้น
2. วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษา
3. วิเคราะห์ภารกิจรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
4. ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตามแผนที่กำหนด
5. สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา ในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. แจ้งหลักเกณฑ์วิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
7. ประเมินผลการพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป

7.1 งานส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการสัมมนา ไปราชการ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา
2. จัดระบบการจัดเก็บเกียรติบัตรและรายงานการไปราชการ ของครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นระบบสามารถเข้าถึงได้สะดวก
3. รวบรวมข้อมูลสรุปการสัมมนา การอบรม การไปราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมทั้งรายงานผู้บริการและต้นสังกัดทราบ

8. งานยกย่องเชิดชูเกียรติและบำรุงขวัญและกำลังใจ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการยกย่องเชิดชู เกียรติผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณี อื่นตามความเหมาะสม
2. ดำเนินการต้อนรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่ทุกคนที่ ย้ายเข้า ย้ายออก
3. ดำเนินการเลี้ยงรับส่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ย้าย
4. ดำเนินการจัดกิจกรรมมุทิตาจิตข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการในปีนั้น ๆ
5. ดำเนินการเมื่อมีการพบปะสังสรรค์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. ดำเนินการศึกษาดูงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาในการสร้างขวัญกำลังใจ
7. จัดสวัสดิการสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

ส่วนที่ 4

รายละเอียดโครงการและแผนการดำเนินงาน

ชื่อโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส1	ไตรมาส2	ไตรมาส3	ไตรมาส4	
กิจกรรมที่ 1 ประชุมอบรม สัมมนา ไปราชการ เพื่อพัฒนาวิชาชีพของ ผู้บริหารครู และบุคลากรทางการ ศึกษา	500,000	พฤษภาคม 67			เมษายน 68	นางสาวแพรวไพลิน วรรณโชติ นางณฐา สิทธิชัย
กิจกรรมที่ 2 พัฒนา ส่งเสริม ผู้บริหาร สถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการ ศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญตาม มาตรฐานวิชาชีพ	218,447	พฤษภาคม 2567		พฤศจิกายน 67		นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน นางอารัญญา บุญมาก นางสาวทิวพร ศรีกรร
กิจกรรมที่ 3 จ้างครูอัตราจ้าง	263,592	เมษายน 67			มีนาคม 68	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต
กิจกรรมที่ 4 จ้างเจ้าหน้าที่และ บุคลากร	2,888,844	เมษายน 67			มีนาคม 68	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต
กิจกรรมที่ 5 จ้างครูต่างชาติ (ภาษาอังกฤษ)	1,231,320	เมษายน 67			มีนาคม 68	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต
กิจกรรมที่ 6 จ้างครูต่างชาติ (ภาษาจีน)	162,648	เมษายน 67			มีนาคม 68	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต
กิจกรรมที่ 7 พัฒนางานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย บุคลากรทางการ ศึกษา	37,720	พฤษภาคม 2567			มีนาคม 68	ว่าที่ ร.ต.หญิงกนก ทิพย์ สุขอนันต์
กิจกรรมที่ 8 เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	112,000	มิถุนายน 67		กันยายน 67		นางนิภาวัลย์ เดือนวีระเดช

กิจกรรมที่ 9 ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐาน ตำแหน่ง	20,935	เมษายน 67			เมษายน 68	นางสาววิญชนก เอียดด้วง
กิจกรรมที่ 10 ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา	21,085	เมษายน 67			มีนาคม 68	นางสุภาวรรณ หวานแก้ว
กิจกรรมที่ 11 การฝึกอบรมผู้กำกับ กอง ผู้บังคับบัญชาลูกเสือหลักสูตรผู้กำกับกอง และผู้กำกับลูกเสือสามัญ-สามัญรุ่นใหญ่	16,000	พฤษภาคม 2567			มีนาคม 68	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต
กิจกรรมที่ 12 ศึกษาดูงาน สถานศึกษาต้นแบบ	-					นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน
กิจกรรมที่ 13 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ของครูโครงการ ห้องเรียนพิเศษ MEP	57,040	พฤษภาคม 2567			มีนาคม 68	นายวันชัย ตรีสงค์
กิจกรรมที่ 14 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ของครูโครงการ ห้องเรียนพิเศษ SMT	17,800	พฤษภาคม 2567			มีนาคม 68	นางพัชรี วุฒิกรณ์

ส่วนที่ 5

การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

การปฏิบัติงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะปฏิบัติตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารและผูปฏิบัติงานได้ทราบผลของการดำเนินการและสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการติดตามและการรายงานผลการประเมินไว้ดังนี้

1. การติดตามผลการดำเนินงานของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสและรายป เพื่อใช้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
2. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานดานการบริหารทรัพยากรใหม่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ภาคผนวก

กิจกรรม การสัมมนา/ไปราชการ เพื่อพัฒนาวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
 สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
 สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ
 สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
 แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
 สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4
 สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง
 เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้.....
 ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวแพรวไพลิน วรรณโชติ , นางณฐา สิทธิชัย

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องโดยยึดหลักการนโยบาย ระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาประกอบกับการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านบริหารจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นบุคลากรทางวิชาชีพอย่างเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
- 2.2 เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ
- 2.3 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือมีความพร้อมในความรู้และทักษะด้านการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยี ภาษา การสื่อสาร การบริหารองค์กรยุคใหม่ มีจิตให้บริการ เสริมสร้างค่านิยมในการทำงานเป็นทีม มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 115 คน

3.2 เชิงคุณภาพ(ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรมและพัฒนาตนเองในวิชาชีพของตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ และความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 84

3.2.2 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมสามารถเชื่อมโยง วิเคราะห์หลักคิดต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของโรงเรียนร่วมกันได้ร้อยละ 84

3.2.3 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากกระบวนการอบรม ในการจัดการเรียนรู้ และนิเทศการจัดการเรียนรู้ของเพื่อนครูผู้สอนภายในโรงเรียน ภายนอกโรงเรียนและนอกสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาได้ ร้อยละ 84

3.2.4 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้อง รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	พฤษภาคม 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวแพรวไพลิน วรรณโชติ นางณัฐา สิทธิชัย
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินการตามโครงการ	พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวแพรวไพลิน วรรณโชติ นางณัฐา สิทธิชัย
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 สรุปผลและรายงานผล	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวแพรวไพลิน วรรณโชติ นางณัฐา สิทธิชัย
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่าง ๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูล นำไปใช้พัฒนาในปีถัดไป	เมษายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวแพรวไพลิน วรรณโชติ นางณัฐา สิทธิชัย

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[✓] เงินจัดการเรียนการสอน 500,000 บาท [] เงินรายได้.....บาท
 [] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่น ๆ(ระบุ).....บาท
 จำนวน 500,000 บาทถ้วน (ห้าแสนบาทถ้วน) ขออภัยทุกรายการ

รายการจ่าย	งบประมาณ (บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
สัมมนาและการเดินทางไปราชการผู้บริหาร จำนวน 5 คนๆ ละ 12,000 บาท (5x12,000) = 60,000 บาท	-	60,000	-	-
สัมมนาและการเดินทางไปราชการข้าราชการครู จำนวน 110 คน ๆละ 4,000 บาท (110x4,000) = 440,000 บาท	-	440,000	-	-
รวม	-	500,000	-	-
รวมทั้งหมด	500,000			

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรมและพัฒนาตนเองในวิชาชีพของตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ และความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	สำรวจการเข้าร่วมอบรม สัมมนาไปราชการ	แบบสำรวจ
	2. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมสามารถเชื่อมโยง วิเคราะห์หลักคิดต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของโรงเรียนร่วมกันได้	รายงานการไปอบรม/ประชุม/สัมมนา	บันทึกข้อความการรายงานการไปอบรม/ประชุม/สัมมนา
	3. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากกระบวนการอบรมในการจัดการเรียนรู้ และนิเทศการจัดการเรียนรู้ของเพื่อนครูผู้สอนภายในโรงเรียนภายนอกโรงเรียนและนอกสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาได้	รายงานการไปอบรม/ประชุม/สัมมนา	บันทึกข้อความการรายงานการไปอบรม/ประชุม/สัมมนา

ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
	2. ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถามความพึงพอใจ	แบบสอบถามความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นบุคลากรทางวิชาชีพอย่างเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

7.2 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ

7.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือมีความพร้อมในความรู้และทักษะด้านการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยี ภาษา การสื่อสาร การบริหารองค์กรยุคใหม่ มีจิตให้บริการ เสริมสร้างค่านิยมในการทำงาน เป็นทีม มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวแพรวไพลิน วรรณโชติ)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางณฐา สิทธิชัย)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม พัฒนา ส่งเสริม ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญ
ตามมาตรฐานวิชาชีพ

โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4

สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้.....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน,นางอารัญญา บุญมาก,นางสาวทิวาพร ศรีกรด

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์
และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและ
ประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมี
ความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องโดยยึดหลักการนโยบาย
ระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้
ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาประกอบกับ
เป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่
มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและ
บุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้าน
บริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนา
บุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นบุคลากรทางวิชาชีพอย่าง
เชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

2.2 เพื่อส่งเสริม ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมสามารถเชื่อมโยง วิเคราะห์หลักคิด
ต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของโรงเรียนร่วมกัน

2.3 เพื่อพัฒนา ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากกระบวนการอบรม ในการ
จัดการเรียนรู้ และนิเทศการจัดการเรียนรู้ของเพื่อนครูผู้สอนภายในโรงเรียน ภายนอกโรงเรียนและนอกสังกัดเขต
พื้นที่การศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 115 คน

3.2 เสิ้งคุณภาพ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรมและพัฒนาตนเองในวิชาชีพของตนเอง และได้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการและความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 84

3.2.2 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมสามารถเชื่อมโยง วิเคราะห์หลักคิดต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของโรงเรียนร่วมกันได้ร้อยละ 84

3.2.3 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากกระบวนการอบรม ในการจัดการเรียนรู้ และนิตศการจัดการเรียนรู้ของเพื่อนครูผู้สอนภายในโรงเรียน ภายนอกโรงเรียนและนอกสังกัดเขต พื้นที่การศึกษาได้ ร้อยละ 84

3.2.4 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/ งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	พฤษภาคม 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน นางอารัญญา บุญมาก นางสาวทิวาพร ศรีกรต
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม 2.2.1 อบรมเชิงปฏิบัติการการ สร้างเว็บไซต์การเรียนการสอนด้วย Google Sites	พฤษภาคม 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน นางอารัญญา บุญมาก นางสาวทิวาพร ศรีกรต

2.2.2 อบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้เรียนในสถานศึกษา			
--	--	--	--

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	พฤศจิกายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน นางอารัญญา บุญมาก นางสาวทิวาพร ศรีกรด
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้พัฒนาในปีถัดไป	พฤศจิกายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน นางอารัญญา บุญมาก นางสาวทิวาพร ศรีกรด

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[/] เงินจัดการเรียนการสอน **218,447** บาท [] เงินรายได้ บาท
 [] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่นๆ(ระบุ).....
 จำนวน **218,447** บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสี่ร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) *ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ*

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างเว็บไซต์การเรียนการสอนด้วย Google Sites	-		-	-
- ค่าอาหารว่าง จำนวน 115 หน่วย ๆ ละ 25 บาท (115x25x2) = 5,750 บาท		5,750		
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 115 หน่วย ๆ ละ 50 บาท (115x50) = 5,750 บาท		5,750		
-ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 2 คนๆละ 7,200 บาท จำนวน 2 วัน (2x7,200x2) = 14,400 บาท	14,400			
- ค่ากระดาษการ์ดขาว จำนวน 3 ห่อๆ ละ 300 บาท (3x300) = 900 บาท			900	
- ค่าหมึกพิมพ์ 4 สี จำนวน 1 ชุดๆ ละ 1,000 บาท (1x1,000) = 1,000 บาท			1,000	
- ค่าของที่ระลึกวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น ๆ ละ 1,500 บาท (2x1,500) = 3,000 บาท		1,500		
กิจกรรม อบรมความปลอดภัยของผู้เรียนในสถานศึกษา		5,750		

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่าอาหารว่าง จำนวน 115 หน่วย ๆ ละ 25 บาท (115x25x2) = 5,750 บาท				
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 115 หน่วย ๆ ละ 50 บาท (115x50) = 5,750 บาท	-	5,750	-	-
- ค่าที่พัก จำนวน115 คน ๆละ 600 บาท (115x600) = 69,000 บาท	-	69,000	-	-
-ค่าเดินทาง จำนวน 115 คน ๆละ 250 บาท (115x250) = 28,750 บาท	-	28,750	-	-
-ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 115 คน ๆละ 240 บาท (115x240) = 27,600 บาท	27,600	-	-	-
- ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 2 คน ๆ ละ 7,200 บาท จำนวน 1 วัน (2x7,200) = 7,200 บาท	7,200	-	-	-
-ค่ากระดาษการ์ดขาว จำนวน 3 หน่วย ๆ ละ 300 บาท (3x300) = 900 บาท	-	-	900	-
- ค่าหมึกพิมพ์ 4 สี จำนวน 1 ชุดๆ ละ 1,000 บาท (1x1,000) = 1,000 บาท	-	-	1,000	-
- ค่ากระดาษเทปกาว ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 20 ม้วน ๆ ละ 35 บาท (35x20) =700 บาท	-	-	700	-
- ค่ากระดาษทำปก จำนวน 4 แผ่น ๆ ละ 250 บาท (250 x 4)= 1,000 บาท	-	-	1,000	-
- ค่าแฟ้มซองพลาสติก จำนวน 110 ซอง ๆ ละ 20บาท (110x20) =2,200 บาท	-	-	2,200	-
-ค่าปากกาลูกลื่น จำนวน 2 กล่องๆละ 210 บาท (2x210) =420 บาท	-	-	420	-
- ค่าของที่ระลึกวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น ๆ ละ 1,500 บาท (2x1,500) = 3,000 บาท	-	3,000	-	-
กิจกรรมนโยบายเร่งด่วน จุดเน้นของสำนักงานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ราชบุรีธานี ชุมพร และโรงเรียนเวียงสระ	-	-	-	-
- ค่าอาหารว่าง จำนวน 115 หน่วย ๆ ละ 25 บาท (115x25x2) = 5,750 บาท		5,750		
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 115 หน่วย ๆ ละ 50 บาท (115x50) = 5,750 บาท	-	5,750	-	-
-ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 2 คนๆละ 7,200 บาท จำนวน 2 วัน (2x7,200x2) = 14,400 บาท	14,400	-	-	-
- ค่ากระดาษการ์ดขาวทำเกียรติบัตร จำนวน 3 ห่อๆ ละ 300 บาท (3x300) = บาท900	-	-	900	-

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่ากระดาษ A4 จำนวน 20 รีมๆละ 160 บาท (20x160) = 3,200 บาท	-	-	3,200	-
- ค่าของที่ระลึกวิทยากร จำนวน 2 ชิ้น ๆ ละ 1,500 บาท (2x1,500) = 3,000 บาท	3,000	-	-	-
-ค่าจัดทำเอกสารการอบรม จำนวน 155 เล่มๆละ 25 บาท (115x25) = 2,875 บาท	-	-	2,875	-
รวม	66600	136750	15,095	-

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรมและพัฒนาตนเองในวิชาชีพของตนเอง ให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ และความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	สอบถาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ
	2. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมสามารถเชื่อมโยง วิเคราะห์หลักคิดต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของโรงเรียนร่วมกันได้	สอบถาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ
	3. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากกระบวนการอบรม ในการจัดการเรียนรู้ และนิเทศการจัดการเรียนรู้ของเพื่อนครูผู้สอนภายในโรงเรียน ภายนอกโรงเรียนและนอกสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาได้	สอบถาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ
	3. ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรมและพัฒนาตนเองในวิชาชีพของตนเองได้

7.2 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรม เชื่อมโยง วิเคราะห์หลักคิดต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของโรงเรียนร่วมกันได้

7.3 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษานำความรู้ที่ได้จากกระบวนการอบรม ในการจัดการเรียนรู้ และนิเทศการจัดการเรียนรู้ของเพื่อนครูผู้สอนภายในโรงเรียน ภายนอกโรงเรียนและนอกสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาได้

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางอารัญญา บุญมาก)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวทิวาพร ศรีกรต)

ตำแหน่ง พนักงานราชการ

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ออนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม จ้างครูอัตราจ้าง

โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.สภุชพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4

สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้.....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต

1. หลักการและเหตุผล

พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการ นโยบายระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบกับการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านบริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
- 2.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

- 3.1.1 จ้างครูอัตราจ้าง จำนวน 2 คน

3.2 เชิงคุณภาพ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

- 3.2.1 โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนา

ครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 84

3.2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/ งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้อง ของรายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	เมษายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม - ดำเนินการจัดจ้างครู ต่างชาติ (ภาษาจีน)	เมษายน 25667	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	เมษายน 2567 - มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูล นำไปใช้พัฒนาในปีถัดไป	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินจัดการเรียนการสอน 113,400 บาท [] เงินรายได้ 150,192 บาท
 [] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่นๆ(ระบุ)บาท
 จำนวน 263,592 บาท (สองแสนหกหมื่นสามพันห้าร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) ขอถัวจ่ายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่าจ้างครุคณาจารย์จำนวน 1 คน (1 x 11,920 x 12) = 143,040 บาท	143,040	-	-	-
- ค่าจ้างครุอัตราจ้างพลศึกษา จำนวน 1 คน (1 x 9,000 x 12) = 108,000 บาท	108,000	-	-	-
(เงินเดือน x 5 ÷ 100) = เงินสมทบประกันสังคม เงินเดือน 11,920 บาท ที่มา : เงินอุดหนุน จำนวน 1 คน (596 x 12) = 7,152	7,152	-	-	-
(เงินเดือน x 5 ÷ 100) = เงินสมทบประกันสังคม เงินเดือน 9,000 บาท ที่มา : เงินอุดหนุน จำนวน 1 คน (450 x 12) = 5,400	5,400	-	-	-
รวม	263,592	-	-	-

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

คำเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1. โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ประเมิน การปฏิบัติงาน	แบบประเมิน การปฏิบัติงาน
	2. ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถาม	แบบสอบถาม ความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลที่เกิดจากการทำกิจกรรม)

- 7.1 โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 7.2 ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการวางแผนการพัฒนาครู

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ออนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม จ้างเจ้าหน้าที่และบุคลากรทางการศึกษา

โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4

สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้ อื่น ๆ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการนโยบายระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบกับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านบริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

2.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 จ้างเจ้าหน้าที่และบุคลากร จำนวน 22 คน

3.2 เชิงคุณภาพ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 84

3.2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/ งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	เมษายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม - ดำเนินการจัดจ้างครู ต่างชาติ (ภาษาจีน)	เมษายน 25667	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	เมษายน 2567 - มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้ พัฒนาในปีถัดไป	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินจัดการเรียนการสอนบาท [] เงินรายได้ 2,888,844 บาท

[] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่นๆ(ระบุ) บาท

จำนวน 2,888,844 บาท (สองล้านแปดแสนแปดหมื่นแปดพันแปดร้อยสี่สิบสี่บาทถ้วน) ขอถวายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
เงินเดือน เจ้าหน้าที่และบุคลากร จำนวน 22 คน				
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ จำนวน 11 คน (10 × 11,920 × 12) = 1,430,400 บาท (1 × 9,210 × 12) = 110,520 บาท	1,540,920	-	-	-
- ค่าจ้างพนักงานขับรถ จำนวน 2 คน (2 × 9,200 × 12) = 220,800 บาท	220,800	-	-	-
- ค่าจ้างแม่บ้าน/นักรการ จำนวน 7 คน (6 × 9,210 × 12) = 663,120 บาท (1 × 9,200 × 12) = 110,400 บาท	773,520	-	-	-
- ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 2 คน (2 × 9,000 × 12) = 216,000 บาท	216,000	-	-	-
เงินเดือน รวม	2,751,240			
เงินสมทบประกันสังคม เจ้าหน้าที่และบุคลากร จำนวน 22 คน (เงินเดือน × 5 ÷ 100) = เงินสมทบประกันสังคม				
เงินเดือน 11,920 บาท ที่มา : จำนวน 1 คน = (596 × 12) = 7,152 จำนวน 10 คน = (7,152 × 10) = 71,520	71,520	-	-	-
เงินเดือน 9,210 บาท ที่มา : จำนวน 1 คน = (461 × 12) = 5,532 จำนวน 1 คน = (5,532 × 1) = 38,724	38,724	-	-	-
เงินเดือน 9,200 บาท ที่มา : จำนวน 1 คน = (460 × 12) = 5,520 จำนวน 3 คน = (5,520 × 3) = 16,560	16,560	-	-	-
เงินเดือน 9,000 บาท ที่มา : จำนวน 1 คน = (450 × 12) = 5,400 จำนวน 2 คน = (5,400 × 2) = 10,800	10,800	-	-	-
เงินประกันสังคม รวม	137,604			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (เงินเดือน + ประกันสังคม)	2,888,844			

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

คำเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1. โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ประเมิน การปฏิบัติงาน	แบบประเมิน การปฏิบัติงาน
	2. ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถาม	แบบสอบถาม ความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลที่เกิดจากการทำกิจกรรม)

7.1 โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

7.2 ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการวางแผนการพัฒนาครู

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม จ้างครูต่างชาติ (ภาษาอังกฤษ)

โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล

แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4

สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการนโยบายระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบกับการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านบริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

2.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 ครูต่างชาติ (ภาษาอังกฤษ) จำนวน 3 คน

3.2 เชิงคุณภาพ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนา

ครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 84

3.2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม จ้างครูต่างชาติ (ภาษาอังกฤษ)			
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของรายงาน โครงการของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	เมษายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตามกิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม – ดำเนินการจัดจ้างครูต่างชาติ (ภาษาอังกฤษ)	เมษายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	เมษายน 2567 – มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
4. ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สำนวญข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้พัฒนาในปี ถัดไป	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินจัดการเรียนการสอน.....บาท [✓] เงินรายได้ 1,231,320 บาท

[] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....บาท [] อื่นๆ(ระบุ).....

จำนวน 1,231,320 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
เงินเดือน ครูต่างชาติ จำนวน 3 คน				
- ค่าจ้างครูต่างชาติ สอนภาษาอังกฤษจำนวน 1 คน (1 x 40,000 x 11) = 440,000 บาท	440,000	-	-	-
- ค่าจ้างครูต่างชาติ สอนภาษาอังกฤษจำนวน 1 คน (1 x 30,000 x 11) = 330,000 บาท	330,000	-	-	-
- ค่าจ้างครูต่างชาติ สอนภาษาอังกฤษจำนวน 1 คน (1 x 29,000 x 11) = 319,000 บาท	319,000	-	-	-
เงินเดือน รวม	1,089,000			
เงินสมทบประกันสังคม ครูต่างชาติ จำนวน 3 คน(เงินเดือน x 5 ÷ 100) = เงินสมทบประกันสังคม				
เงินสมทบประกันสังคม (สูงสุดไม่เกิน 750 บาท) ที่มา : เงินอุดหนุน จำนวน 3 คน (3 x 750 x 11) = 24,750 บาท	24,750	-	-	-
ค่าดำเนินการ	117,570	-	-	-
รวม	1,231,320	-	-	-

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1. โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ประเมิน การปฏิบัติงาน	แบบประเมิน การปฏิบัติงาน
	2. ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถาม	แบบสอบถาม ความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านเกณฑ์การอบรมร้อยละ 84
2. ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษานำผลการอบรมมาพัฒนานักเรียนได้ร้อยละ 84
3. ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรมและพัฒนาตนเอง

ได้ร้อยละ 84

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวกนกวรรณ จันทระชิต)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

อหุมติ ไม่อหุมติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม จ้างครูต่างชาติ (ภาษาจีน)

โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4

สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการนโยบายระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบกับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านบริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

2.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 จ้างครูต่างชาติ (ภาษาจีน) จำนวน 1 คน

3.2 เชิงคุณภาพ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 84

3.2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/ งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	เมษายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม – ดำเนินการจัดจ้างครูต่างชาติ (ภาษาจีน)	เมษายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	เมษายน 2567 – มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้ พัฒนาในปีถัดไป	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต /กลุ่มบริหารงานบุคคล

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

- เงินจัดการเรียนการสอน.....บาท เงินรายได้ 153,000 บาท
 เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท อื่นๆ(ระบุ)..... บาท

จำนวน 153,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันบาทถ้วน) ขออภัยทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
เงินเดือน ครูภาษาจีน จำนวน 1 คน				
- ค่าจ้างครูภาษาจีน จำนวน 1 คน (1 × 12,350 × 11) = 135,850 บาท	135,850	-	-	-
เงินเดือน รวม	136,202			
เงินสมทบประกันสังคม ครูภาษาจีน จำนวน 1 คน (เงินเดือน × 5 ÷ 100) = เงินสมทบประกันสังคม				
เงินเดือน 12,382 บาท ที่มา : จำนวน 1 คน = (650 × 11) = 7,150	7,150	-	-	-
เงินประกันสังคม รวม	7,150			
รวมเป็นเงิน (เงินเดือน + ประกันสังคม)	143,000			
ค่าดำเนินการในการต่อวิชา	10,000			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	153,000			

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1. โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ประเมิน การปฏิบัติงาน	แบบประเมิน การปฏิบัติงาน
	2. ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถาม	แบบสอบถาม ความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลที่เกิดจากการทำกิจกรรม)

7.1 โรงเรียนมีอัตรากำลังอย่างพอเพียงที่จะส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

7.2 ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการวางแผนการพัฒนาครู

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ออนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม พัฒนางานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายบุคลากรทางการศึกษา
 โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
 สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
 สนองกลยุทธ์ สพม.สภุชพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ
 สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
 แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
 สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4
 สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง
 เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้
 ผู้รับผิดชอบกิจกรรม ว่าที่ ร.ต.หญิงกนกทิพย์ สุขอนันต์,นางสาวศศิวรรณ มุสิก,นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการนโยบายระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบกับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านบริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ และมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.2 สรรหา บรรจุแต่งตั้ง ให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนส่งเสริมคุณภาพของผู้เรียน
- 2.3 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

- 3.1.1 ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 146 คน

3.2 เชิงคุณภาพ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรมและพัฒนาตนเองในวิชาชีพของตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ และความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 84

3.2.3 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากกระบวนการอบรมในการจัดการเรียนรู้ และนิเทศการจัดการเรียนรู้ของเพื่อนครูผู้สอนภายในโรงเรียน ภายนอกโรงเรียนและนอกสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาได้ ร้อยละ 84

3.2.4 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/ งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	พฤษภาคม 2567	โรงเรียนเวียงสระ	ว่าที่ ร.ต.หญิงกนกทิพย์ สุขอนันต์/ กลุ่มบริหารงานบุคคล
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรมการสรรหา และแต่งตั้ง จัดจ้างบุคคลเข้ารับ ราชการ เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในสถานศึกษาตามความต้องการ 2.2.1 ผู้รับผิดชอบโครงการจัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการประเมิน หรือพัฒนาครูผู้ช่วยและลูกจ้างประจำ	1 พฤษภาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ	ว่าที่ ร.ต.หญิงกนกทิพย์ สุขอนันต์/ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
<p>2.2.2 ปฐมนิเทศข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการบรรจุใหม่ โดยฝ่ายบริหารของสถานศึกษาทั้ง 4 กลุ่มงาน</p> <p>2.2.3 ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแห่งครูผู้ช่วยตามปฏิทินรอบการประเมิน ณ ห้องเมืองเวียง 2 พร้อมด้วยครูผู้ช่วยในรอบถัดไปเข้าร่วมการประเมินเพื่อศึกษาและเตรียมความพร้อมต่อไป</p> <p>2.2.4 แต่งตั้งหรือส่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>2.2.5 ดำเนินการโยกย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู</p> <p>2.2.6 ปรับเปลี่ยนสายงาน ปรับระดับของลูกจ้างประจำที่เข้าเกณฑ์การปรับเปลี่ยน</p> <p>2.2.7 แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินปรับเปลี่ยนสายงานปรับระดับของลูกจ้างประจำ</p> <p>2.2.8 ประเมินปรับเปลี่ยนสายงาน ปรับระดับของลูกจ้างประจำ</p> <p>2.2.9 เสนอแต่งตั้งต่อต้านสังกัดเพื่อรับการแต่งตั้งต่อไป</p>	<p>1 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568</p>	<p>โรงเรียนเวียงสระ</p>	<p>ว่าที่ ร.ต.หญิงกนกทิพย์ สุขอนันต์/ นางสาวศศิธรณ มุสิก/ นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน /กลุ่มบริหารงานบุคคล</p>
<p>3.ประเมินผล (Check)</p> <p>3.1 ประเมินผล</p> <p>3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>3.3 สรุปผลและรายงานผล</p>	<p>31 มีนาคม 2568</p>	<p>โรงเรียนเวียงสระ</p>	<p>ว่าที่ ร.ต.หญิงกนกทิพย์ สุขอนันต์/ กลุ่มบริหารงานบุคคล</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
4.ชั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูล นำไปใช้พัฒนาในปีถัดไป	31 มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	ว่าที่ ร.ต.หญิงกนกทิพย์ สุขอนันต์/ กลุ่มบริหารงานบุคคล

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินจัดการเรียนการสอน.....37,720 บาท [] เงินรายได้ บาท
 [] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่นๆ(ระบุ)..... บาท
 จำนวน 37,720 บาท (สามหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ขออํวจ่ายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
-อาหารว่างสำหรับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้รับการ ประเมิน จำนวน 20 คน ประเมินคนละ 4 ครั้ง รวมทั้งหมด 80 ครั้ง (80x 25) = 2,000 บาท	-	2,000	-	-
- ค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประเมินแต่ละครั้งจำนวน 5 คน ๆ ละ 25 บาท (80x 5x 25) = 10,000 บาท	-	10,000	-	-
-ค่าอาหารว่างสำหรับต้อนรับและปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ จำนวน 10 ครั้ง จำนวน 10 คน คนละ 25 บาท (10x 10x 25) = 2,500 บาท	-	2,500	-	-
วัสดุอุปกรณ์ในการประเมินครูผู้ช่วย - ค่าดินสอ โทลละ 60 บาท 6 โทล (6X60)= 360 บาท - ค่าปากกา โทลละ 180บาท 6 โทล (6X180)=1,080บาท - ค่ากระดาษ A4 80 แกรม จำนวน 20 รีม ๆ ละ 160 บาท (20 x 160) = 3,200 บาท -ค่ากระดาษโฟโต้ทำปก จำนวน 2 ห่อๆ ละ 300 บาท (3x300) = 600 บาท - ค่าเทปกาวสองหน้า ขนาด 1 ซม. จำนวน 10 ม้วน ๆ ละ 35 บาท (35x10) = 350 บาท - ค่ากระดาษการ์ดสี ขนาด 90 แกรม จำนวน 2 ห่อๆ ละ 250 บาท (250 x 2)= 500 บาท - ค่ากระดาษการ์ดสี ขนาด 80 แกรม สีเหลือง ส้ม เขียว ชมพู จำนวน 4 ห่อๆ ละ 250 บาท (250 x 4) = 1,000 บาท - ค่าปากกาเน้นข้อความ รุ่น AH636 คละสี (แพ็ค 6 ด้าม) จำนวน 3 แพ็ค ๆ ละ 120 บาท (120 x 3)= 360 บาท	-	-	8,175	-

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่าปากกาลบคำผิด เพนเทล Fine Point ZL102-WBP 4.2 มล. จำนวน 5 หน่วยๆ ละ 55 บาท (55 x 5)= 275 บาท - ค่ากรรไกร ขนาด 7 นิ้ว 3 อันๆละ 150 บาท (150 x 3)= 450 บาท				
ค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดการประเมิน และต้อนรับแขก ในการย้ายเข้า - ค่าชุดจัดเบรกแก้วเบญจรงค์เนื้อมุก จำนวน 10 ชุดๆละ 400 บาท (400X10) =4,000 บาท - ค่ากระติกน้ำร้อน สแตนเลส สูญญากาศ แบบพกพา ขนาด 320 มล จำนวน 10 กระบอก ะละ 250 บาท (250X10) =2,500 บาท - ค่าชุดแก้วเซรามิก พร้อมถาดรอง เซตละ 299 บาท (299X10) =2,990 บาท - ค่าถุงดำ จำนวน 5 ท่อ ะละ 50 บาท (5X50) =250 บาท - ค่าถุงกระดาษหิ้ว ขนาด 14x7x21.50 ซม. แพ็คละ 50 ชิ้น เซตละ 130 บาท (130X5) =650 บาท - ค่ากระดาษเช็ดหน้า คลีนิกซ์ พลอรัล 135 แผ่น (แพ็ค 3 กล่อง) แพ็คละ 159 บาท (159 X5) = 795 บาท - ค่าดอกไม้ปลอมสำหรับตกแต่ง 20 ช่อ ช่อละ 40 บาท (20X40) = 800 บาท - ค่า Double A Care ถุงมือพลาสติก TPE สีขาว บรรจุ 100 ชิ้น กล่องๆ ละ 95 บาท (95X2) = 190 บาท	-	-	12,175	-
การดำเนินการสรรหาพนักงานเมื่อว่างลง -ค่าอาหารกลางวันสำหรับคณะกรรมการคัดเลือก จำนวน 5 คน ะละ 60 บาท (5X60)= 300 บาท -ค่าอาหารสำหรับคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 15 คนๆละ 50 บาท (15X50)= 750 บาท -ค่าอาหารว่างสำหรับคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 20 คนๆละ 25 บาท (20X25)= 500 บาท - ค่าดินสอ โหลละ 60 บาท 2 โหล (2X60)= 120 บาท - ค่าปากกา โหลละ 200 บาท 2 โหล (2X200)= 400 บาท - ค่าซองใส่ใส่เอกสารสำหรับการสอบ ขนาด 4 จำนวน 4 ท่อนๆละ 200 บาท (4 x 200) = 800 บาท	-	-	2,870	-
รวม	-	14,500	23,220	-
รวมเงินทั้งสิ้น			37,720	

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

คำเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1. ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียน การสอนและบริการ และมีความ เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	-ประเมินและพัฒนา อย่างเข้มของครู ผู้ช่วย -ประเมินปรับเปลี่ยน สายงาน ปรับระดับ	-แบบประเมินและพัฒนาอย่างเข้ม ของครูผู้ช่วยตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด -แบบประเมินการปรับสายงานและ ระดับงาน
	2. ครูและบุคลากรทางการศึกษามี อัตรากำลังเพียงพอต่อการจัดการเรียน การสอนและส่งเสริมคุณภาพของผู้เรียน ได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญ ทางวิชาชีพ	ติดตามการพัฒนาครู และบุคลากรให้มีความ เชี่ยวชาญทาง วิชาชีพ	แบบติดตามการพัฒนาครูและ บุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทาง วิชาชีพ
	3. ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 สามารถสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพ
- 7.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน และบริการ และมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพเพิ่มมากขึ้น
- 7.3 นักเรียน ข้าราชการครู ครูผู้ช่วยที่เข้าร่วม มีความพึงพอใจร้อยละ 84

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(ว่าที่ ร.ต.หญิงกนกทิพย์ สุขอนันต์)

(นางสาวศศิวรรณ มุสิก)

ตำแหน่ง ครู

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ออนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม กัตัญญกตเวทีแก่ผู้ทำคุณประโยชน์ทางราชการและเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษา

โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4

สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้.....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางนิภาวัลย์ เตือนวีระเดช

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและ ประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการ นโยบายระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบ กับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์ สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและ บุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้าน บริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษา
- 2.2 เพื่อพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.3 ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงงาม เห็นคุณค่า กัตัญญกตเวที
ต่อผู้มีพระคุณ
- 2.4 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเวียงสระ อำเภอเวียงสระ
จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 146 คน

3.2.2 นักเรียนโรงเรียนเวียงสระ จำนวน 2,370 คน

3.2 เชิงคุณภาพ(ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเวียงสระ จำนวน 146 คน
ร้อยละ 84 มีขวัญกำลังใจ

3.2.2 นักเรียนโรงเรียนเวียงสระมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงาม
เห็นคุณค่า กตัญญูทศเวทีต่อผู้มีพระคุณ ร้อยละ 84

3.2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	มิ.ย.2567-กันยายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางนิภาวัลย์ เตือนวีระเดช และกลุ่มบริหารงานบุคคล
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม 2.2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2.2 ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรมฯ - เสริมสร้างขวัญกำลังใจ - จัดงานเชิดชูเกียรติฯ	มิ.ย.2567-กันยายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางนิภาวัลย์ เตือนวีระเดช และกลุ่มบริหารงานบุคคล
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	มิ.ย.2567-กันยายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางนิภาวัลย์ เตือนวีระเดช และกลุ่มบริหารงานบุคคล
4.ขั้นปรับปรุง (Act)			

4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้ พัฒนาในปีถัดไป	ม.ย.2567-กันยายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางนิภาวัลย์ เตือนวีระเดช และกลุ่มบริหารงานบุคคล
--	--------------------------	------------------	---

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินอุดหนุน112,000 บาท [] เงินรายได้ บาท
 [] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่นๆ(ระบุ) บาท
 จำนวน 112,000 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ขอถัวจ่ายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่ากรอบเกียรติบัตรฯ เสริมสร้างขวัญกำลังใจ จำนวน 270บาทหน่วยๆ ละ 150 บาท	-	40,500	-	-
- ค่าอาหารว่าง นักเรียนจำนวน 2,370 และครูจำนวน 146 คน รวม 2,516 คน ๆ มื้อละ 20 บาท จำนวน 1 มื้อ	-	50,320	-	-
- ค่าตกแต่งสถานที่ จำนวน 1 หน่วย ๆ ละ 14,180 บาท	-	14,180	-	-
-ค่าโล่ยกย่องเชิดชูเกียรติฯผู้ทำคุณประโยชน์ให้ทางราชการ 2 อันๆละ 1,500 บาท	-	3,000	-	-
-ค่าแต่งหน้าทำผมฯชุดการแสดงกตัญญูกตเวทีฯ จำนวน 1 ชุด	-	3,000	-	-
-ค่ามาลัยกตัญญูกตเวทีพวงใหญ่ 2 พวง พวงเล็ก 2 พวง	-	1,000	-	-
รวม	-	112,000	-	-
รวมทั้งหมด	112,000			

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนเวียงสระ อำเภอเวียงสระ จังหวัด สุราษฎร์ธานี จำนวน 146 คน มีความ เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ตรวจสอบการจัด โครงการ/กิจกรรม	แบบตรวจสอบการจัด โครงการ/กิจกรรม
	นักเรียนโรงเรียนเวียงสระ จำนวน 2,370 คน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดี งาม เห็นคุณค่า กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ	ประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์	แบบประเมินคุณลักษณะอัน พึงประสงค์
	ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลที่เกิดจากการทำกิจกรรม)

7.1 ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเวียงสระ อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ร้อยละ 84 มีขวัญกำลังใจ

7.2 นักเรียนโรงเรียนเวียงสระมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม เห็นคุณค่า กตัญญูทวดเวทิต่อผู้มีพระคุณ ร้อยละ 84

7.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางนิภาวัลย์ เตือนวีระเดช)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ออนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
 สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
 สนองกลยุทธ์ สพม.สภุขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ
 สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
 แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
 สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4
 สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง
 เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้.....
 ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวขวัญชนก เอียดด้วง

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์
 และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและ
 ประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมี
 ความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการ
 นโยบายระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้
 ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบ
 กับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์
 สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนา คัดเลือก สรรหา และแต่งตั้งครูและ
 บุคลากรทางการศึกษา จึงจัดให้มีกิจกรรมขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้าน
 บริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนา
 บุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.2 เพื่อส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.3 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 146 คน

3.2 เชิงคุณภาพ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทุกมาตรฐานตำแหน่ง ร้อยละ 84

3.2.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ร้อยละ 84

3.2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/ งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	เมษายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวขวัญชนก เอียดด้วง
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม - ประเมินผลการปฏิบัติงานทุก มาตรฐานตำแหน่ง	กันยายน 2567 มีนาคม - เมษายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวขวัญชนก เอียดด้วง กลุ่มบริหารงานบุคคล
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	เมษายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวขวัญชนก เอียดด้วง กลุ่มบริหารงานบุคคล
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้ พัฒนาในปีถัดไป	เมษายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวขวัญชนก เอียดด้วง กลุ่มบริหารงานบุคคล

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินจัดการเรียนการสอน 20,935 บาท [] เงินรายได้ บาท

[] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่น ๆ (ระบุ)..... บาท

จำนวน 20,935 บาท (สองหมื่นเก้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) ขอถัวจ่ายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ (บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มครูที่เป็นตัวแทนการร่วม รับการประเมินตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 52 คนๆ ละ 25 บาท (52*25)= บาท	-	1,300	-	-
- ค่าอาหารกลางวันครูที่เป็นตัวแทนการร่วมรับการ ประเมินตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 50 คนๆละ 50 บาท (50*50)=2,500 บาท	-	2,500	-	-
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับกรรมการ ประเมิน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 3 ชุดๆ ละ 80 บาท (3*80)=240 บาท	-	240	-	-
-ค่าอาหารว่างสำหรับคณะกรรมการประเมินครูและ บุคลากรทางการศึกษา จำนวน 20 คนๆละ 25 บาท (20*25)=500 บาท	-	500	-	-
- ค่าเทปผ้า 2 นิ้ว จำนวน 24 ม้วนๆละ 75 บาท (24*75)= 1,800 บาท	-	-	1,800	-
- ค่าเช่าเล่มเอกสาร จำนวน 11 เล่มๆละ 150 บาท (11*150)=1,650 บาท	-	1,650	-	-
-ค่าเข็มหมุดสีขาว,สีครีม จำนวน 5 กระปุกๆละ 101 บาท (5*101)=105 บาท	-	-	105	-
-ค่าของที่ระลึกจำนวน 6 ชิ้นๆละ 500 บาท (6*500)=3,000 บาท	-	3,000	-	-
-ค่ากระดาษสองหน้า จำนวน 3 ม้วนๆละ 300 บาท (3*300)=900 บาท	-	-	900	-
-ค่ากระดาษโปสเตอร์ A4 จำนวน 4 รีมๆละ 280 บาท (4*280)=1,120 บาท	-	-	1,120	-
-ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร A4 จำนวน 10 รีม ๆ ละ 110 บาท (10*110)=1,100 บาท	-	-	1,100	-
- ค่าดำเนินการประเมินที่เกี่ยวข้อง	-	6,720	-	-
รวม	-	15,910	5,025	

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

คำเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกมาตรฐานตำแหน่ง	ประเมินตาม ว 23/2564	แบบประเมินตาม ว 23/2564
	2.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ประเมินตาม ว 23/2564	แบบรายงานการปฏิบัติงาน
	3.ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	แบบสอบถาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลที่เกิดจากการทำกิจกรรม)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกตำแหน่งเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวขวัญชนก เอียดด้วง)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ ทะหนาม)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ออนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
 โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
 สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
 สนองกลยุทธ์ สพม.สภุชพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ
 สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
 แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
 สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4
 สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง
 เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้.....
 ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสุภาวรรณ หวานแก้ว

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักกรนโยบาย และจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประกอบกับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ โดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างจิตสำนึกในการประพฤติชอบ ให้ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อตรง เทียงธรรม เป็นกลางไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้อง ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความรับผิดชอบต่อสังคมจึงจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านบริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่องานในหน้าที่

2.2 เพื่อให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจต่อการนำหลักคุณธรรม จริยธรรม มาใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในระเบียบวินัย ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี และถูกต้องต่อสังคม

2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ร้อยละ 84

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 เพื่อให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 84

3.2 เชิงคุณภาพ(ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาตนเองในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกัน การกระทำผิดวินัย ร้อยละ 84

3.2.2 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม ในการประพฤติตนและ ปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และประพฤติปฏิบัติตนเป็น

แบบอย่างที่ดีต่อสังคมได้ ร้อยละ 84

3.2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	1 เมษายน 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสุภาวรรณ หวานแก้ว
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม 2.2.1 จัดทำแฟ้มทะเบียนวันลา รายงานการปฏิบัติงาน ประจำวัน 2.2.3 จัดทำเกียรติบัตรยกย่อง “ครูดีไม่มีวันลา”ประจำ ปีการศึกษา 2.2.4 ป้ายประกาศ ป้ายประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมระเบียบ วินัย จรรยาบรรณของ	1 เมษายน 2567 1 พฤษภาคม 2567 1 กันยายน 2567 และ 1 มีนาคม 2568 1 พฤษภาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ โรงเรียนเวียงสระ	นางสุภาวรรณ หวานแก้ว นางสุภาวรรณ หวานแก้ว

ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา			
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสุภาวรรณ หวานแก้ว
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สำรวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้ พัฒนาในปีถัดไป	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสุภาวรรณ หวานแก้ว

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 21,085บาท [] เงินรายได้ บาท
 [] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่นๆ(ระบุ) บาท
 จำนวน..... 21,085..... บาท (สองหมื่นหนึ่งพันแปดสิบห้าบาทถ้วน) ขอถัวจ่ายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่าป้ายโฟมบอร์ด ส่งเสริมระเบียบ วินัยฯ จำนวน 4 บอร์ดๆละ 2,200 บาท จำนวน 3 บอร์ด บอร์ดๆละ 1,585 บาท จำนวน 1 บอร์ด (2,200×3) = 6,600 บาท (1,585×1) = 1,585 บาท	-	-	8,185	-
- กระดาษทำเกียรติบัตร“ครูดีไม่มีวันลา”จำนวน 2 ริมๆ ละ 200 บาท (2×200) = 200 บาท	-	-	400	-
- กรอบเกียรติบัตรกระจก จำนวน 50 กรอบ ะละ 250 บาท (50×250) = 12,500 บาท	-	-	12,500	-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	-	-	21,085	-

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ พัฒนาตนเองในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย	ตรวจสอบการจัด โครงการ/กิจกรรม	แบบตรวจสอบการจัด โครงการ/กิจกรรม

	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม ในการประพฤติตน และปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคมได้	รายงานการ ปฏิบัติงาน	แบบบันทึกรายงานการ ปฏิบัติงาน
	ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	สอบถาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีจิตสำนึกในการประพฤติชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อตรง เทียงธรรม เป็นกลางไม่เลือกปฏิบัติ

7.2 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้อง ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

7.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ร้อยละ 84

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสุภาวรรณ หวานแก้ว)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

อหุมติ ไม่อหุมติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม การฝึกอบรมผู้กำกับกอง ผู้บังคับบัญชาลูกเสือหลักสูตรผู้กำกับกอง ผู้กำกับลูกเสือ
สามัญ-สามัญรุ่นใหญ่ และผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ

โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4

สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้.....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการนโยบาย และจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประกอบกับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ โดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างจิตสำนึกในการประพฤติชอบ ให้ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อตรง เทียงธรรม เป็นกลางไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้อง ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความรับผิดชอบต่อสังคมจึงจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านบริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดผลดีต่อนักเรียน สถานศึกษา และผู้รับบริการอีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากลต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเข้าใจในขบวนการของลูกเสือ

2.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ขั้นพื้นฐานสามารถบริหารกองลูกเสือของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาผ่านการอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C. จำนวน 2 คน

3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ผ่านการอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญ S.B.T.C.
ผ่านการอบรม จำนวน 4 คน

3.1.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ผ่านการอบรม ผู้กำกับลูกเสือสามัญ S.A.T.C.
ผ่านการอบรม จำนวน 2 คน

3.1.4 ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ผ่านการอบรม ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C
ผ่านการอบรมจำนวน 1 คน

3.2 เชิงคุณภาพ(ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านเกณฑ์การอบรมร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ(ผง.01-1)	พฤษภาคม 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตามกิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินการตามโครงการ	พฤษภาคม 2567 - เมษายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 สรุปผลและรายงานผล	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูล นำไปใช้พัฒนาในปีถัดไป	เมษายน 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวกนกวรรณ จันทร์ชิต

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินจัดการเรียนการสอน 16,000 บาท [] เงินรายได้ บาท

[] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [] อื่นๆ(ระบุ)..... บาท

จำนวน 16,000บาทถ้วน (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) ขอถัวจ่ายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่าลงทะเบียนผู้บังคับกองลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C. จำนวน 2 คน (2 x 2,000) = 4,000 บาท	-	4,000	-	-
- ค่าลงทะเบียนอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.B.T.C. จำนวน 4 คน (4 x 1,500) = 6,000 บาท	-	6,000	-	-
- ค่าลงทะเบียนผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.A.T.C. จำนวน 2 คน (2 x 3,000) = 6,000 บาท	-	6,000	-	-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	-	16,000	-	-

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรม ไปราชการ	สำรวจ	แบบสำรวจ
	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรม มีความพึงพอใจ	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านเกณฑ์การอบรมร้อยละ 84
2. ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษานำผลการอบรมมาพัฒนานักเรียนได้ร้อยละ 84
3. ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรมและพัฒนาตนเองได้ร้อยละ 84

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวกนกวรรณ จันทรชิต)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ ทะหมาน)

หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ออนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม ศึกษาดูงานสถานศึกษาต้นแบบ

โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ

สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4

สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เงินรายได้ อื่น ๆ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการทำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประกอบกับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพ สภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของสถานศึกษา นโยบายการปฏิรูปการศึกษา มีการพัฒนาครูและบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาและเกิดผลดีต่อนักเรียน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคล จึงได้ตระหนักและเห็นคุณค่าในการพัฒนาหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการศึกษาในระดับเดียวกัน ระหว่างภาคีเครือข่ายโรงเรียนร่วมพัฒนาเพื่อขับเคลื่อนระบบการสร้างสถานศึกษาให้พัฒนา ดังนั้น จึงส่งเสริมให้ครูบุคลากรได้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในสถานศึกษาอื่นๆ ที่เป็นภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนา เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ จึงจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินกิจกรรมการศึกษาดูงานสถานศึกษาต้นแบบขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมการวางแผนและการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

2.2 เพื่อให้โรงเรียนได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ครูได้มีภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนาหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการศึกษาในระดับเดียวกันทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระหว่างประเทศ

2.3 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ (จำนวน)

3.1.1 ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา 148 คน

3.2 เสิ้งคุณภาพ(ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ครูและบุคลากรร้อยละ 84 ได้รับการส่งเสริมให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

3.2.2 โรงเรียนได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ครูร้อยละ 84 ได้มีภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนาหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการศึกษาในระดับเดียวกันทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระหว่างประเทศ

3.2.3 ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม ร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	สิงหาคม 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน และคณะทำงานตาม คำสั่ง
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตาม กิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม 2.2.1 ติดต่อประสานงานกับผู้ เกี่ยวข้อง 2.2.2 ศึกษาดูงานสถานศึกษา ต้นแบบ	ธันวาคม 2567/ มกราคม 2568	-สถานศึกษา ต้นแบบ ภายในภาคใต้/ -สถานศึกษา ต้นแบบภาคเหนือ	นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน และคณะทำงานตาม คำสั่ง
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	มกราคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน และคณะทำงานตาม คำสั่ง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูล นำไปใช้พัฒนาในปีถัดไป	มกราคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางสาวอุไรวรรณ ทะหมาน และคณะทำงานตาม คำสั่ง

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินจัดการเรียนการสอน.....บาท [] เงินรายได้..... บาท
 [] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบาท [✓] อื่นๆ(ระบุ) 782,200 บาท
จำนวน 782,200 บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) ขอถัวจ่ายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
-ค่าที่พัก จำนวน 4 คืน จำนวน 74 ห้องๆละ 1,200 บาท (4x74 x1,200) =355,200 บาท	-	355,200	-	-
-ค่าเช่าเหมารถ 3 คัน จำนวน 5 วัน ๆละ 15,000 บาท (3x5 x 15,000) = 300,000 บาท	-	225,000	-	-
-ค่าเบี้ยเลี้ยงครู จำนวน 148 คน คนละ 5 วัน วันละ 240 บาท (148 x5 x240) = 175,200 บาท	-	177,600	-	-
-ค่าของที่ระลึก จำนวน 6 ชิ้น ชิ้นละ 1,500 บาท (6x1,500) 9,000 บาท	-	-	9,000	-
-ค่าไว้นิล จำนวน 1 แผ่นๆ ละ 600 บาท (1x600) = 600 บาท	-	-	600	-
-ค่าเข้าชม จำนวน 146 คนๆละ100 บาท (148x100) = 14,800 บาท	-	14,800	-	-
รวม	-	772,600	9,600	-

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

คำเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1. ครูและบุคลากรได้รับการส่งเสริมให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ประเมินจากรายงานปฏิบัติงาน	แบบรายงานการปฏิบัติงาน
	2. โรงเรียนได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ครูได้มีภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนาหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการศึกษาในระดับเดียวกันทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระหว่างประเทศ	ประเมินความพึงพอใจ	แบบสอบถาม
	3 ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม	ประเมินความพึงพอใจ	แบบสอบถาม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลที่เกิดจากการทำกิจกรรม)

- 7.1 ครูและบุคลากรได้รับการส่งเสริมให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 7.2 โรงเรียนได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ครูได้มีภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนาหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการศึกษาในระดับเดียวกันทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระหว่างประเทศ
- 7.3 ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ของครูโครงการห้องเรียนพิเศษ MEP
โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
สนองกลยุทธ์ สพม.สภขพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ
สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4
สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14
ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง
เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้ห้องเรียน MEP
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นายวันชัย ตรีสงค์

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม และมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการนโยบาย ระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบด้วยเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์ สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการของการเป็น Asian Community ดังนั้น การจัดการเรียนรู้รูปแบบสองภาษาจะสอดคล้องกับคุณลักษณะโรงเรียนมาตรฐานสากลด้านผู้เรียนสามารถสื่อสารสองภาษาบนนโยบายของรัฐบาลที่เร่งรัดให้มีการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนการสอนแบบสองภาษา (English Bilingual Education) การไปทัศนศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนภายในประเทศ ในเขตพื้นที่การศึกษาอื่นๆ มีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งที่ครูในโรงเรียนมาตรฐานสากล มีประสบการณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อปรับใช้ในการสอนและทำหลักสูตรภาษาอังกฤษจริง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษEP/MEP

2.2 เพื่อพัฒนาครูผู้สอนโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระ ด้านการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษและเป็นแนวทางพัฒนานักเรียนให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อการสื่อสารได้

2.3 ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษ MEP โรงเรียนเวียงสระ จำนวน 14 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เพื่อให้ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษEP/MEP ร้อยละ 84

3.2.2 เพื่อพัฒนาครูผู้สอนโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระ ด้านการจัดการเรียนการสอน วิชาภาษาอังกฤษและเป็นแนวทางพัฒนานักเรียนให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อการสื่อสารได้ ร้อยละ 84

3.3.3 ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระพึงพอใจในการจัดกิจกรรม ร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ /ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/ งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานโครงการของปีที่ผ่านมา	พฤษภาคม 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นายวันชัย ตรีสงค์
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อขออนุมัติ 2.2 ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม -ประชุมคณะกรรมการมอบหมาย หน้าที่ -สำรวจสถานที่ โรงเรียนที่ต้องการไป ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสถานที่ ต่างๆ -ติดต่อประสานงานหน่วยงานก่อน ดำเนินกิจกรรม -ดำเนินกิจกรรมตามตาราง กำหนดการทัศนศึกษา	กรกฎาคม 2567- มีนาคม 2568	โรงเรียนEP/MEP ภาคกลาง จำนวน 2 โรง หรือ ภาคใต้ จำนวน 2 โรง	นายวันชัย ตรีสงค์ และคณะกรรมการ โครงการห้องเรียน พิเศษMEP

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 สรุปผลและรายงานผล	มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นายวันชัย ตริสังค์ คณะกรรมการ โครงการห้องเรียน พิเศษMEP
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้ พัฒนาในปีถัดไป	31 มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นายวันชัย ตริสังค์ และคณะกรรมการ โครงการห้องเรียน พิเศษMEP

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

[] เงินอุดหนุน.....บาท [✓] เงินรายได้ 57,040 บาท

[] เงินการจัดการศึกษา.....บาท [] อื่นๆ(ระบุ).....

จำนวน 57,040 บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน) ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ ครบถ้วนชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 14 คน คนละ 4 วัน ๆละ 240 บาท(14x4 x240) = 26,880 บาท	-	13,440	-	-
- ค่าที่พัก จำนวน 14 ห้อง ห้องละ 3 คืนละ 1,000 บาท (14x 3 x 1,000)= 21,000 บาท	-	21,000	-	-
-ค่าเช่ารถตู้ จำนวน 1 คัน จำนวน 4 วัน ๆละ 5,000 บาท (1x4x5,000) = 20,000 บาท	-	20,000	-	-
-ค่าของที่ระลึก จำนวน 2 ชิ้น ชิ้นละ 1,000 บาท (2x1,000) = 2,000 บาท	-	2,000	-	-
-ค่าอัดภาพถ่ายและเข้าเล่มรายงานโครงการ จำนวน 3 เล่ม เล่มละ 200 บาท (3x200) =600 บาท	-	600	-	-
รวม	-	57,040	-	-
รวมทั้งหมด	57,040			

7. การประเมินผล

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1.ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษ MEP โรงเรียนเวียงสระ ได้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษ EP/MEP	สำรวจรายชื่อ ผู้เข้าร่วม	แบบสรุป ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
	2.พัฒนาครูผู้สอนโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระ ด้านการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ และเป็นแนวทางพัฒนานักเรียนให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อการสื่อสารได้	สอบถาม	แบบสอบถาม
	3.ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษ MEP โรงเรียนเวียงสระพึงพอใจในการจัดกิจกรรม	สอบถาม	แบบสอบถาม ความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษEP/MEP ร้อยละ 84
2. พัฒนาครูผู้สอนโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระ ด้านการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษและเป็นแนวทางพัฒนานักเรียนให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อการสื่อสารได้ ร้อยละ 84
3. ครูผู้สอนและคณะดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษMEP โรงเรียนเวียงสระพึงพอใจในการจัดกิจกรรมร้อยละ 84

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นายวันชัย ตรีสงค์)

ตำแหน่ง ครู คศ.3

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

อหุมติ ไม่อหุมติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

กิจกรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ของครูโครงการห้องเรียนพิเศษ SMT
 โครงการที่ 26 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ
 สนองนโยบาย สพฐ. ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
 สนองกลยุทธ์ สพม.สภุชพ ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ
 สนองกลยุทธ์โรงเรียน ที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคล
 แห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
 สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ 2 ประเด็นการพิจารณาที่ 2.4
 สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ 3 ประเด็นการพิจารณา 3.1 - 3.14
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง
 เงินงบประมาณ เงินจัดการเรียนการสอน เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 เงินรายได้ห้องเรียนพิเศษ.SMT.
 ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางพัชรี วุฒิกรณ์

1. หลักการและเหตุผล

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม และมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการนโยบาย ระยะเร่งด่วน(Quick Win) และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับประเด็นคุณภาพและประสิทธิภาพในทุกมิติ ทั้งผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาประกอบกับเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพโดยการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์สู่มืออาชีพเพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการของการเป็น Asian Community ดังนั้น การจัดการเรียนรู้รูปแบบสองภาษาจะสอดคล้องกับคุณลักษณะโรงเรียนมาตรฐานสากลด้านผู้เรียนสามารถสื่อสารสองภาษากับนโยบายของรัฐบาลที่เร่งรัดให้มีการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนการสอนแบบสองภาษา (English Bilingual Education) การไปทัศนศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนภายในประเทศ ในเขตพื้นที่การศึกษาอื่นๆ มีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งที่ครูในโรงเรียนมาตรฐานสากล มีประสบการณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อปรับใช้ในการสอนและทำหลักสูตรภาษาอังกฤษจริง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ
- 2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ (จำนวน)

- 3.1.1 คณะครูและบุคลากรโครงการห้องเรียนพิเศษ SMT จำนวน 20 คน

3.2 เชิงคุณภาพ(ตัวชี้วัดความสำเร็จ)

3.2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ 84 ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ

3.2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงาน 1.4 วิเคราะห์เป้าหมาย/งบประมาณ 1.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของ รายงานกิจกรรมของปีที่ผ่านมา 1.6 เขียนกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ (ผง.01-1)	พฤษภาคม 2567	โรงเรียนเวียงสระ	นางพัชรี วุฒิกรณ์ และ คณะกรรมการโครงการ ห้องเรียนพิเศษ SMT
2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติดำเนินการตามกิจกรรม (ผง.02) 2.2 ดำเนินงานตามกิจกรรม 2.2.1 จัดหาสถานที่ศึกษาดูงาน 2.2.2 จัดหารถโดยสาร 2.2.3 ศึกษาดูงาน	พฤศจิกายน 2567 - กุมภาพันธ์ 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางพัชรี วุฒิกรณ์ และ คณะกรรมการโครงการ ห้องเรียนพิเศษ SMT
3.ประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผล 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลและรายงานผล	1 มีนาคม 2568 - 31 มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางพัชรี วุฒิกรณ์
4.ขั้นปรับปรุง (Act) 4.1 สํารวจข้อบกพร่องต่างๆ 4.2 สรุปผลรวบรวมข้อมูลนำไปใช้ พัฒนาในปีถัดไป	1 มีนาคม 2568 - 31 มีนาคม 2568	โรงเรียนเวียงสระ	นางพัชรี วุฒิกรณ์

5. รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

- [] เงินจัดการเรียนการสอน บาท [] เงินรายได้โครงการห้องเรียนพิเศษ S.M.T. 17,800 บาท
 [] เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....บาท [] อื่นๆ(ระบุ).....
 จำนวน 17,800 บาท (.....หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน.....) ขออภัยทุกรายการ

รายการจ่าย (ระบุจำนวนหน่วย / มูลค่าต่อหน่วยให้ครบถ้วน ชัดเจน)	งบประมาณ(บาท)			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์
ค่าเช่ารถตู้พร้อมน้ำมัน จำนวน 2 คัน จำนวน 1 วัน วันละ 2 เทียว เทียวละ 2,500 บาท (2 x 1 x 2 x 2,500) = 10,000 บาท		10,000		
ค่าเบี้ยเลี้ยงครูและบุคลากร จำนวน 20 คน จำนวน 1 วัน คนละ 3 มื้อ มื้อละ 80 บาท (20 x 1 x 3 x 80) = 4,800 บาท		4,800		
ค่าของที่ระลึก จำนวน 2 ชิ้น ชิ้นละ 1,500 บาท (2x1,500) = 3,000 บาท		3,000		
รวม		17,800		
รวมทั้งหมด		17,800		

6. การประเมินผลเชิงคุณภาพ

คำเป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 84	1.ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ	ผลสำเร็จของงาน	รายงานสรุปผลการศึกษาดูงาน
	2. ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ	ประเมิน ความพึงพอใจ	แบบประเมิน ความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ 84 ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและบริการ

7.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจร้อยละ 84

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางพัชรี วุฒิกรณ์)

ตำแหน่ง ครู

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวอุไรวรรณ หะหมาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นางสาววรรณิ แก้วศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงสระ

15 พฤษภาคม 2567

