

แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพังงา ภูเก็ต ระนอง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม พัฒนางานบริหารงานบุคคล
ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววันดี สังกอก,นางจันทิมา จิตสว่าง,นางสาวปรารถนา โลหกุล
ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยรูปแบบที่หลากหลายสู่มืออาชีพ

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณาที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรภายใต้กฎหมายระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ดังนั้น การพัฒนางานบริหารงานบุคคลจึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบจึงเกิดโครงการพัฒนางานบริหารงานบุคคลขึ้น อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนางานบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. เป้าหมาย

- 3.1 เชิงคุณภาพ
 - 3.1.1 การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเกิดความคล่องตัว
- 3.2 เชิงปริมาณ
 - 3.2.1 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ 80

4. สถานที่ดำเนินการ

ห้องบริหารงานบุคคล

5. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม 2567 – เมษายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	ปี พ.ศ. 2567						ปี พ.ศ. 2568						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ค.	เม.ย.	
ขั้นตอนการวางแผน (Plan) 1. วางแผน จัดทำโครงการ เขียนโครงการและนำเสนอเพื่ออนุมัติโครงการและงบประมาณ	↔												ฝ่ายบริหารงานบุคคล
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do) 1. ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างในการพัฒนางานบริหารงานบุคคล		←									→		
ขั้นตอนการประเมินผล (Check) 1. รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจและสรุปผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น												↔	
ขั้นตอนการปรับปรุง (Action) 1. ปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อนำไปพัฒนาต่อไป												↔	

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ/กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-----------|------------|
| 1. อุปกรณ์สำนักงาน | จำนวนเงิน | 10,000 บาท |
| 2. ซ่อมแซมบำรุง | จำนวนเงิน | 5,000 บาท |
| 3. คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์ | จำนวนเงิน | 25,000 บาท |

หมายเหตุ ถ้าวางทุกรายการ

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับดี ร้อยละ 80 ขึ้นไป	1. รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล	1. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- งานบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
 (นางจันทิมา จิตสว่าง)
 ตำแหน่ง ครูโรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางสาววันดี สง่ากอง)
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
 (นายรัชพล ทองแก้ว)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา

2. ชื่อโครงการ/กิจกรรม คำจ้างบุคลากร
ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววันดี สง่ากอง,นางจันทิมา จิตสว่าง
ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยรูปแบบที่หลากหลายสู่มืออาชีพ

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณาที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

การจ้างบุคลากรมีความสำคัญในการจัดการเรียนสอนให้มีประสิทธิภาพนั้น ครูคือหัวใจสำคัญที่สุดที่จะทำหน้าที่ ถ่ายทอดวิชาความรู้และพัฒนาผู้เรียนในด้านต่างๆ แต่เนื่องจากอัตรากำลังของข้าราชการครูมีไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน และห้องเรียน รวมถึงงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาอีกด้วย ทั้งงานด้านธุรการ การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย และอื่นๆ ซึ่งมีลูกจ้างประจำที่ไม่เพียงพอ

การจ้างบุคลากร ในปีการศึกษา 2566 มีการจ้างบุคลากรครูลูกจ้างตามความจำเป็นแต่ยังไม่เพียงพอกับภาระงานที่มีอยู่

จากการที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลได้จัดทำโครงการจ้างบุคลากรนั้น มีความจำเป็นอย่างมากในการจัดหาบุคลากร มาเป็นครูลูกจ้างเพื่อให้อัตรากำลังเพียงพอสำหรับการเรียนการสอนที่ดี นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับงานต่างๆ อีกด้วย ทั้งงาน ด้านธุรการ การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย และอื่นๆ ซึ่งมีลูกจ้างประจำที่ไม่เพียงพอเช่นกัน จึงมีความจำเป็น ในการจ้างลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวเหล่านี้เกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาด้านต่างๆ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจ้างลูกจ้างในงานต่างๆ ให้เพียงพอกับภาระงานและจำนวนนักเรียน
- 2.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. เป้าหมาย

- 3.1 เชิงคุณภาพ
 - 3.1.1 สถานศึกษามีการพัฒนาทางด้านคุณภาพการเรียนการสอนและด้านอื่นๆ มากขึ้น
- 3.2 เชิงปริมาณ
 - 3.2.1 สถานศึกษามีบุคลากรที่เพียงพอต่อการบริหารงานด้านต่างๆ

4. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา

5. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม 2567- มีนาคม 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
	ปี พ.ศ. 2567						ปี พ.ศ. 2568						
	พ.ค.	เม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ย.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ค.		
ขั้นตอนการวางแผน (Plan) 1. วางแผน สํารวจอัตรากำลังของงานต่างๆ จัดทำโครงการ เขียนโครงการและนำเสนอเพื่อ อนุมัติโครงการและงบประมาณ	↔												นางจันทิมา จิตสว่าง
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do) 1. ดำเนินการจัดจ้างบุคลากรต่างๆ ตามที่ อัตรากำลังไม่เพียงพอ		↔											
ขั้นตอนการประเมินผล (Check) 1. สังเกต รวบรวมข้อมูล จำนวนอัตรากำลังและ ผลการปฏิบัติงาน			←									→	
ขั้นตอนการปรับปรุง (Action) 1. ปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อนำไปพัฒนาต่อไป												↔	

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ/กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 1,276,200 (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน)
ประกอบด้วย ค่าจ้างบุคลากรต่างๆ ตามที่ขาดแคลนอัตรากำลัง ดังนี้

จ้างด้วยเงินรายได้ จำนวนเงิน 1,276,200 บาท

1. นางสาววันเพ็ญ หลีกแหล่	(เดือนละ 9,450*12)	113,400	บาท
2. นางสาวกัญญา สารารักษ์	(เดือนละ 9,450*12)	113,400	บาท
3. นายศักดิ์ นามวงษ์	(เดือนละ 15,000*12)	180,000	บาท
4. นายดุสิต แจ่มใส	(เดือนละ 15,750*12)	189,000	บาท
5. น.ส.ปรารณา โลหกุล	(เดือนละ 15,750*12)	189,000	บาท
6. น.ส.ศิริรัตน์ เขมาชีวะ	(เดือนละ 15,750*12)	189,000	บาท
7. ครูภาษาอังกฤษ	(เดือนละ 15,750*12)	189,000	บาท
8. นักการ 1 คน	(เดือนละ 9,450*12)	113,400	บาท

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. อัตรากำลังในงานต่างๆ มีจำนวนเพียงพอ	1. รวบรวมข้อมูลอัตรากำลังในงานต่างๆ	1. แบบบันทึกข้อมูลอัตรากำลัง
2. ผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพ	2. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ	2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 มีลูกจ้างในงานต่างๆ เพียงพอกับภาระงานและจำนวนนักเรียน
- 9.2 ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางจันทิมา จิตสว่าง)
ตำแหน่ง ครูโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาววันดี สง่ากอง)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายรัชพล ทองเกื้อ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

3. ชื่อโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววันดี สง่ากอง,นางสาวดุขฎิ ศรอินทร์

ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยรูปแบบที่หลากหลายสู่มืออาชีพ
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
ประเด็นพิจารณาที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญสู่ความสำเร็จในด้านต่างๆ กลุ่มบุคลากร ได้ ตระหนักถึงความสำคัญ ในการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อพัฒนาตนเอง ทนต่อการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็วทั้งทางด้านบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ และด้านความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา การศึกษาดูงานโรงเรียนที่เป็นต้นแบบของการพัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐานสากล ที่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้คณะครูได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำสิ่งที่ได้ มาประยุกต์ใช้ ให้เกิด ประโยชน์ต่อโรงเรียน ดังนั้น จึงได้ จัดทำโครงการส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และสถานศึกษาต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อนำประสบการณ์ตรงจากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ ให้เกิดประโยชน์ในการจัดการศึกษา
- 2.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. เป้าหมาย

- 3.1 เชิงคุณภาพ
 - 3.1.1 บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่รับผิดชอบ
- 3.2 เชิงปริมาณ
 - 3.2.1 บุคลากรในกลุ่มบริหารแต่ละกลุ่มอย่างน้อย 1 คนได้ไปศึกษาดูงาน
 - 3.2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 56 คน

4. สถานที่ดำเนินการ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ กับการพัฒนาบุคลากรแต่ละด้าน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม 2567- เมษายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	ปี พ.ศ. 2567						ปี พ.ศ. 2568						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
ขั้นตอนการวางแผน (Plan) 1. วางแผน จัดทำโครงการ เขียนโครงการและนำเสนอเพื่ออนุมัติโครงการและงบประมาณ	↔												ฝ่ายบริหารงานบุคคลและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do) 1. ศึกษาดูงานฝ่ายบริหาร 2. เดินทางส่งบุคลากร 3. ทศนศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษา		←									→		
ขั้นตอนการประเมินผล (Check) 1. รวบรวมข้อมูลบันทึกการเดินทางไปศึกษาดูงานและผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น		←									→		
ขั้นตอนการปรับปรุง (Action) 1. ปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อนำไปพัฒนาต่อไป											↔		

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ/กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ประกอบด้วย
 1. ศึกษาดูงานฝ่ายบริหารและเดินทางส่งบุคลากร 100,000 บาท

หมายเหตุ -

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. บุคลากรในกลุ่มบริหารแต่ละกลุ่มอย่างน้อย 1 คนได้ไปศึกษาดูงาน 2. ครูและบุคลากรทุกคนได้นำความรู้จากการศึกษาดูงานมีประสบการณ์ ที่หลากหลายมาปรับใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	1. รวบรวมบันทึกรายงานการเดินทางไปราชการและผลการปฏิบัติงาน	1. แบบบันทึกรายงานการเดินทางไปราชการและผลการปฏิบัติงาน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 มีการนำประสบการณ์ตรงจากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการจัดการศึกษา
- 9.2 ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
 (นางสาวดุขฎิ ศรอินทร์)
 ตำแหน่ง ครูโรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางสาววันดี สง่ากอง)
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
 (นายรัชพล ทองแก้ว)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา

4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม พัฒนาบุคลากร
ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววันดี ส่างกอง , นางจันทิมา จิตสว่าง , นางสาวศุขฉวี ศรีอินทร์
ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยรูปแบบที่หลากหลายสู่มีอาชีพ

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณาที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 นั้น จะเน้นการจัดการเรียน การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม และแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหา แหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสอน ด้านการถ่ายทอดความรู้สู่เรียนในวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด การพัฒนา ตนเองให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเกิดมาจากร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และขวัญกำลังใจที่ดีด้วย

โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษานั้น จำเป็นจะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมอง และโลกทัศน์ในแบบ ต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะให้มี ร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรต่างๆ ให้มีความรู้ความสามารถตามสายงานที่รับผิดชอบมากขึ้น
- 2.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. เป้าหมาย

- 3.1 เชิงคุณภาพ
 - 3.1.1 บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่รับผิดชอบ
- 3.2 เชิงปริมาณ
 - 3.2.1 บุคลากรในสถานศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการต่างๆ ตามสายงานที่รับผิดชอบ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

4. สถานที่ดำเนินการ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ กับการพัฒนาบุคลากรแต่ละด้าน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม 2567- เมษายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	
	ปี พ.ศ. 2567						ปี พ.ศ. 2568							
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
ขั้นตอนการวางแผน (Plan) 1. วางแผน จัดทำโครงการ เขียนโครงการและนำเสนอเพื่ออนุมัติโครงการและงบประมาณ	↔													ฝ่ายบริหารงานบุคคลและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง -กิจกรรมการเดินทางไปราชการ ครู คุษฎี ตรีอินทร์ -กิจกรรมอบรมปฏิบัติการในการพัฒนางานของข้าราชการครูโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา -กิจกรรมอบรมปฏิบัติการในการพัฒนางานของข้าราชการครู ครู ครูจันทิมา จิตสว่าง
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do) -กิจกรรมการเดินทางไปราชการ 1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องแต่ละคนเสนออนุมัติการเดินทางไปราชการและพัฒนาตนเองด้านต่างๆ -กิจกรรมอบรมปฏิบัติการในการพัฒนางานของข้าราชการครูโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา		←												
ขั้นตอนการประเมินผล (Check) 1. รวบรวมข้อมูลบันทึกการเดินทางไปราชการและผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น														
ขั้นตอนการปรับปรุง (Action) 1. ปรับปรุงข้อบกพร่องเพื่อนำไปพัฒนาต่อไป												↔		

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ/กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 210,000 บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	ประกอบด้วย
1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร	160,000 บาท
2. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมอบรมปฏิบัติการในการพัฒนางานของข้าราชการครู	50,000 บาท

หมายเหตุ -

8. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองด้วยวิธีการต่างๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ร้อยละ 100	1. รวบรวมบันทึกรายงานการเดินทางไปราชการและผลการปฏิบัติงาน	1. แบบบันทึกรายงานการเดินทางไปราชการและผลการปฏิบัติงาน
2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม ระดับดี ขึ้นไป ร้อยละ 80	2. การสอบถามความพึงพอใจ	2. แบบสอบถามความพึงพอใจ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสายงานที่รับผิดชอบมากขึ้น
- 9.2 ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
 (นางสาวคุษฎี ตรีอินทร์)
 ตำแหน่ง ครูโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางสาววันดี สง่ากอง)
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
 (นายรัชพล ทองแก้ว)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา