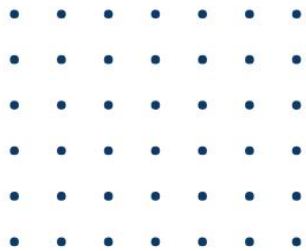




011

แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล



แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุนการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพ บุคคลสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงาน ตามภารกิจสำเร็จตามภารกิจ ดังกล่าวคือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพราะคนเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในปัจจัยการบริหาร จากเหตุผลดังกล่าว โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา จึงประกาศ นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. จัดระบบบริหารงานบุคคลให้เกิดความเสมอภาค เท่าเทียม เป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติอย่าง ไม่เป็นธรรม คำนึงถึงระบบคุณธรรม โดย

1.1 การรับบุคคลเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและประโยชน์ของ ทางราชการ

1.2 การบริหารงานบุคคล ต้องคำนึงผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพขององค์กร ลักษณะงาน โดยไม่เลือก ปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ความเป็นกลางทางการเมือง

1.3 พิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการครูและ บุคลากร ทางการศึกษา ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ

1.4 การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติตลอดจนป้องกัน การกระทำผิดวินัยและเสริมสร้างพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาให้เป็นผู้มีวินัย

2. เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาให้มี คุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาและกำกับ ดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติราชการ ตาม มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ

4. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและมีศักดิ์ศรีความเป็น ข้าราชการ ที่ดี โดยมุ่งการเน้นประพฤติปฏิบัติและเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

4.1 การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

4.2 ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ

4.3 การปฏิบัติหน้าที่หรือความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

4.4 การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

4.5 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยา

โรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารงาน บุคคล ดังนี้

1. ด้านวางแผนกำลังคน งานบุคลากรดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อให้สอดคล้องตามภารกิจของสถานศึกษา แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง 1ปเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รองรับภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

(พ.ศ.2561 – 2580)

1.2 จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อใช้ในการสรรหาไปตรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และสอนคล่องกับอัตรากำลัง ณ 10 มิถุนายน

1.3 จัดทำแผนการขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีที่ก.ค.ศ. (ตาม ว.9/2564) เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในโรงเรียน

2. ด้านการสรรหา งานบุคลากรดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนคนเก่ง เพื่อปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561- 2580) แนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.1 จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นไม่ให้อัตราว่างและสามารถใช้ได้ ในสถานศึกษา

2.2 ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

1) ขอเชิญผู้มีคุณสมบัติแข่งขันได้ของ สพฐ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2)) โดยทั้งนี้คำนึงถึงความต้องการขาดแคลนและ

มาตรฐาน วิชาเอกของสถานศึกษาที่มีอัตราว่างอย่างแท้จริง

2) ประกาศรับย้าย/โอน ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ก.ค.ศ. โดยดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

3) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ไปยัง

สถานศึกษาในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้ที่มีความสามารถและหลากหลายเพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๓. ด้านการพัฒนา กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือ ที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงเรียนท้ายเหมืองวิทยาการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561- 2580) ได้อย่างมีประสิทธิภาพแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.1 จะทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในโรงเรียน

3.2 จัดทำขอมูลการพัฒนาบุคลากร

3.3 นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3.4 ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง

3.5 จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

4. ด้านการรักษาไว้ (Retention) งานบุคลากร มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร การประเมินผล การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อโรงเรียน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.1 จัดทำดำเนินการ และรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

4.2 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

4.3 จัดทำและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

4.4 ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันทันสมัย

4.5 จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การคัดเลือกบุคคลและ หน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับโรงเรียนและบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างได้

4.6 เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ข้าราชการและลูกจ้างเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยในโรงเรียน และในการประชุมครูโรงเรียนท้ายเหมือง

4.7 ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการลูกจ้างประจำและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด พร้อมทั้งให้

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็นไปตาม ขววงเวลาที่กฎหมายกำหนด หากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

5. ด้านการใชประโยชน์ (Utilization) สถานศึกษาร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ่งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการ รับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

5.1 ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพครู หากผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำความผิดหรือทุจริตไหรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

5.2 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของโรงเรียนและแจ้งเวียน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึง ข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

5.3 การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย

ที่	กิจกรรม/งาน	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	พัฒนางาน บริหารงาน บุคคล	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	55 คน	ต.ค.67 - ก.ย. 68	40,000 บาท	กลุ่มบริหารงาน บุคคลและบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง
2.	ค่าจ้างบุคลากร	ครูอัตราจ้าง และลูกจ้าง	55 คน	ต.ค.67 - ก.ย. 68	1,276,200 บาท	กลุ่มบริหารงาน บุคคลและบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง
3.	ส่งเสริมการ พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	55 คน	ต.ค.67 - ก.ย. 68	100,000 บาท	กลุ่มบริหารงาน บุคคลและบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง
4.	พัฒนาบุคลากร	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	55 คน	ต.ค.67 - ก.ย. 68	210,000 บาท	กลุ่มบริหารงาน บุคคลและบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง

โครงการที่ 1 ชื่อโครงการ พัฒนางานบริหารงานบุคคล

ลักษณะของโครงการ

☒ โครงการต่อเนื่อง

☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม นางสาววันดี สง่ากอง, นางจันทิมา จิตสว่าง, นายณัฐวุฒิ มานพ

ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาครูและบุคลากร

ทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลายสู่มืออาชีพ

มาตรฐานการศึกษาที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ดังนั้น การพัฒนางานบริหารงานบุคคลจึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบจึงเกิดโครงการพัฒนางานบริหารงานบุคคลขึ้น อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนางานบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเกิดความคล่องตัว

3.2 ด้านปริมาณ

ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ 80

4. สถานที่ดำเนินการ

ห้องบริหารงานบุคคล

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ.2567			พ.ศ.2568									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ขั้นตอนการวางแผน (Plan) 1. วางแผน จัดทำโครงการ เขียนโครงการและนำเสนอเพื่ออนุมัติโครงการและงบประมาณ	↔												ฝ่ายบริหารงานบุคคล และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
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 ถ้าวายทุกรายการ

8. การประเมินผล

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

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 งานบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9.2 ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

(นางจันทิมา จิตสว่าง)

ตำแหน่ง ครู

โครงการที่ 2 ชื่อโครงการ ค่าจ้างบุคลากร

ลักษณะของโครงการ

☒ โครงการต่อเนื่อง

☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม นางสาววันดี สง่ากอง, นางจันทิมา จิตสว่าง

ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาครูและบุคลากร

ทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลายสู่มีอาชีพ

มาตรฐานการศึกษาที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

การจ้างบุคลากรมีความสำคัญในการจัดการเรียนสอนให้มีประสิทธิภาพนั้น ครูคือหัวใจสำคัญที่สุดที่จะทำหน้าที่ถ่ายทอดวิชาความรู้และพัฒนาผู้เรียนในด้านต่างๆ แต่เนื่องจากอัตรากำลังของข้าราชการครูมีไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนและห้องเรียน รวมถึงงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาอีกด้วย ทั้งงานด้านธุรการ การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย และอื่นๆ ซึ่งมีลูกจ้างประจำที่ไม่เพียงพอ

การจ้างบุคลากร ในปีงบประมาณ 2567 มีการจ้างบุคลากรครูลูกจ้างตามความจำเป็นแต่ยังไม่เพียงพอกับภาระงานที่มีอยู่

จากการที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลได้จัดทำโครงการจ้างบุคลากรนั้น มีความจำเป็นอย่างมากในการจัดหาบุคลากรมาเป็นครูลูกจ้างเพื่อให้อัตรากำลังเพียงพอสำหรับการเรียนการสอนที่ดี นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับงานต่างๆ อีกด้วย ทั้งงานด้านธุรการ การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย และอื่นๆ ซึ่งมีลูกจ้างประจำที่ไม่เพียงพอเช่นกัน จึงมีความจำเป็นในการจ้างลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวเหล่านี้เกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาด้านต่างๆ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจ้างลูกจ้างในงานต่างๆ ให้เพียงพอกับภาระงานและจำนวนนักเรียน

2.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

สถานศึกษามีการพัฒนาทางด้านคุณภาพการเรียนการสอนและด้านอื่นๆ มากขึ้น

3.2 ด้านปริมาณ

สถานศึกษามีบุคลากรที่เพียงพอต่อการบริหารงานด้านต่างๆ

4. สถานที่ดำเนินการ

ห้องบริหารงานบุคคล

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

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

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ/กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 1,276,200 (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน)

ประกอบด้วย ค่าจ้างบุคลากรต่างๆ ตามที่ขาดแคลนอัตรากำลัง ดังนี้

จ้างด้วยเงินรายได้ จำนวนเงิน 1,276,200 บาท

1. นางสาววันเพ็ญ หลักแหล่ง	(เดือนละ 9,450*12)	113,400	บาท
2. นางสาวกัญญา สารรักษ์	(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.ศิริรัตน์ เขมาชีวะ	(เดือนละ 15,750*12)	189,000	บาท
6. น.ส.เมธิณี ศรีสวัสดิ์	(เดือนละ 15,750*12)	189,000	บาท
7. นายณัฐวุฒิ มานพ	(เดือนละ 15,750*12)	189,000	บาท
8. นักการ 1 คน	(เดือนละ 9,450*12)	113,400	บาท

หมายเหตุ 1.ค่าจ้างลำดับที่ 1-8 ได้รับเงินจัดสรร (อุดหนุนรายหัว 1,252,427.99 และ เงินอื่น ๆ 23,772.01 บาท)

8. การประเมินผล

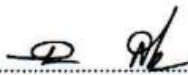
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. อัตรากำลังในงานต่างๆ มีจำนวนเพียงพอ 2. ผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ มีคุณภาพและประสิทธิภาพ	1. รวบรวมข้อมูลอัตรากำลังในงานต่างๆ 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ	1. แบบบันทึกข้อมูลอัตรากำลัง 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

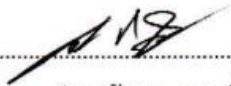
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 มีลูกจ้างในงานต่างๆ เพียงพอกับการะงานและจำนวนนักเรียน

9.2 ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

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

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาววันดี สง่าทอง)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

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

โครงการที่ 3 ชื่อโครงการ ส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะของโครงการ

☒ โครงการต่อเนื่อง

☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม นางสาววันดี สง่ากอง, นางสาวดุษฎี ศรีอินทร์

ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาครูและบุคลากร

ทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลายสู่มืออาชีพ

มาตรฐานการศึกษาที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญสู่ความสำเร็จในด้านต่างๆ กลุ่มบุคลากร ได้ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อพัฒนาตนเอง ทนต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ และด้านความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา การศึกษาดูงานโรงเรียนที่เป็นต้นแบบของการพัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐานสากลที่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้คณะครูได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำสิ่งที่ได้ มาประยุกต์ใช้ ให้เกิด ประโยชน์ต่อโรงเรียน ดังนั้นจึงได้ จัดทำโครงการส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อนำประสบการณ์ตรงจากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ ให้เกิดประโยชน์ในการจัดการศึกษา

2.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

3.1.1 บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่รับผิดชอบ

3.2 ด้านปริมาณ

3.2.1 บุคลากรในกลุ่มบริหารแต่ละกลุ่มอย่างน้อย 1 คนได้ไปศึกษาดูงาน

3.2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 53 คน

4. สถานที่ดำเนินการ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ กับการพัฒนาบุคลากรแต่ละด้าน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

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

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ/กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ประกอบด้วย

1. ศึกษาดูงานฝ่ายบริหาร
2. เดินทางส่งบุคลากร
3. ทักษะศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษา



100,000 บาท

หมายเหตุ 1. ถัวจ่ายทุกรายการ

8. การประเมินผล

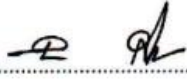
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมินผล	เครื่องมือ
1. บุคลากรในกลุ่มบริหารแต่ละกลุ่มอย่างน้อย 1 คนได้ไปศึกษาดูงาน 2. ครูและบุคลากรทุกคนได้นำความรู้จากการศึกษาดูงาน มีประสบการณ์ ที่หลากหลายมาปรับใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน	1.รายงานการไปราชการ	1.แบบบันทึกรายงานการ เดินทางไปราชการ

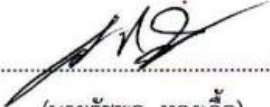
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 มีการนำประสบการณ์ตรงจากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ ให้เกิดประโยชน์ในการจัดการศึกษา

9.2 ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวคุชฎี ศรีอินทร์)
ตำแหน่ง ครู

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

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

โครงการที่ 4 ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากร

ลักษณะของโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม นางสาววันดี สง่ากอง,นางสาวดุขฎิ ศรอินทร์

ความสอดคล้อง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา พัฒนาครูและบุคลากร

ทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลายสู่มืออาชีพ

มาตรฐานการศึกษาที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 นั้น จะเน้นการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม และแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสอน ด้านการถ่ายทอดความรู้สู่ผู้เรียนในวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเกิดมาจากร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และขวัญกำลังใจที่ดีด้วย

โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษานั้น จำเป็นจะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมอง และโลกทัศน์ในแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรต่างๆ ให้มีความรู้ความสามารถตามสายงานที่รับผิดชอบมากขึ้น

2.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษาให้ก้าวหน้าต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงคุณภาพ

3.1.1 บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่รับผิดชอบ

3.2 ด้านปริมาณ

3.2.1 บุคลากรในสถานศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการต่างๆ ตามสายงานที่รับผิดชอบ
อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

4. สถานที่ดำเนินการ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ กับการพัฒนาบุคลากรแต่ละด้าน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568

6. ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงาน

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

7. งบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

โครงการ/กิจกรรมนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 210,000 บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร	160,000	บาท
2. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมอบรมปฏิบัติการในการพัฒนางานของข้าราชการครู	50,000	บาท
3. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โรงเรียนสุจริต) <u>ไม่ใช้งบประมาณ</u>		

8. การประเมินผล

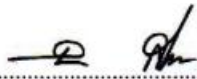
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	วิธีการประเมินผล	เครื่องมือ
1. บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองด้วยวิธีการต่างๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ร้อยละ 100 2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม ระดับดี ขึ้นไป ร้อยละ 80	1. รวบรวมบันทึกรายงานการไปราชการ	1. แบบบันทึกรายงานการเดินทางไปราชการ

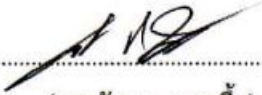
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสายงานที่รับผิดชอบมากขึ้น

13.2 ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
 (นางสาวดุขฎิ์ ศรีอินทร์)
 ตำแหน่ง ครู

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

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