

# แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล



โรงเรียนบ้านมูโนะ

## คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นข้อบ่งชี้ในการทำงานที่ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

โรงเรียนบ้านมูโนะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โรงเรียนบ้านมูโนะ ประจำปี ๒๕๖๘

โรงเรียนบ้านมูโนะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร ภายใต้งานกลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน เสาหลักที่ ๑ โรงเรียนมีคุณภาพ เน้นการพัฒนาครู สอนองมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๒.๒ จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน ข้อที่ ๒.๓ ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

## ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการ พัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าใน วิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้ เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติมีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็น สำคัญ
๕. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
๗. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
๘. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะ งานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียน บ้านมูโนะจึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

### การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

#### ๑. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความ ต้องการ
๓. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน
๒. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร
๓. จัดทำประกาศรับสมัคร
๔. รับสมัคร

๕. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน
๗. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
๘. สอบคัดเลือก
๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
๑๐. การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
๑๑. จัดทำรายต่อหน่วยงานต้นสังกัด
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
๒. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน
๓. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
๕. จัดทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๑/ส)
๖. จัดทำแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA๒/ส)
๗. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA๓/ส)
๘. รวบรวมและนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนาตนเองตามข้อตกลงเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะ

### ดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA)

๙. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. งานเลื่อนขั้นเงินเดือน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
๒. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน
๓. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
๔. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจรรยาบรรณและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ
๕. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. สำรวจความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน
๔. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๖. งานวินัยและการรักษาวินัย มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
๒. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. งานสวัสดิการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน
๒. มอบของขวัญเป็นกำลังใจในวันสำคัญต่างๆ วันเกิด แสดงความยินดีที่ผ่านการประเมินครูชำนาญการพิเศษของครูและบุคลากรในโรงเรียน
๓. ชื่อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๘. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. การจัดทำแฟ้มประวัติ ก.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๙. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. ประสานงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน
๒. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
๔. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๐. งานเผยแพร่ผลงานบุคลากรและสถานศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อที่หลากหลายตามความเหมาะสมตามโอกาส เช่น จัดทำแผ่นพับ ป้าย จุลสาร หนังสือวารสาร เอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น
๒. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานหรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากรผ่านสื่อที่หลากหลาย
๓. รับแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ
๔. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๑. งานธุรการและงานสารบรรณ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
๒. จัดทำแผนงานธุรการ
๓. ลงทะเบียนรับส่งเอกสารเสนอฝ่ายบริหารแยกประเภทเอกสารแก่หน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๔. ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการพิมพ์การสำเนาค้นหาจัดเก็บติดตามเรื่องต่าง ๆ
๕. ร่างหนังสือโต้ตอบทำบันทึกย่อเรื่องสรุปความคิดเห็นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางราชการ

๖. รวบรวมข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๗. จัดทำรายงานต่าง ๆ ในส่วนที่ราชการให้ปฏิบัติ
๘. ติดตามรวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั่วไป
๙. ทำหน้าที่ประสานงานกับหมวดฝ่ายองค์กรหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ให้อีเมลทำลายเอกสารทางราชการที่ได้รับอนุมัติ
๑๑. เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมอบรมสัมมนาต่าง ๆ ในโรงเรียนการนัดหมายการจัดทำระเบียบวาระการประชุมการจัดการประชุมตามที่ผู้บริหารสั่งการ

๑๒. ควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพจัดทำบัญชีการจ่ายวัสดุสำนักงานประจำปี

๑๓. ต้อนรับชี้แจงอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๑๔. ประเมินผลการดำเนินงาน

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**แผนการดำเนินงาน/โครงการสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**โรงเรียนบ้านมูโนะ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘**

| โครงการ   | ระยะเวลาการดำเนินงาน                   | งบประมาณ   | ผู้รับผิดชอบ        |
|---|--|------------|---------------------|
| โครงการบริหารงานบุคคล   | ๑๖ พฤษภาคม<br>๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม<br>๒๕๖๙ | ๒๒,๐๐๐     | กลุ่มบริหารงานบุคคล |
| โครงการส่งเสริมทักษะและเทคนิคการจัดการเรียนรู้สู่ห้องเรียนวิถีใหม่ด้วยดิจิทัล | ๑๖ พฤษภาคม<br>๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม<br>๒๕๖๙ | ๒๒๐,๓๕๖.๖๗ | กลุ่มบริหารงานบุคคล |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| โครงการ                    | การบริหารงานบุคคล  |
| สนองกลยุทธ์สถานศึกษา       | กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  |
| สนองมาตรฐานการศึกษา        | เสาหลักที่ ๑ โรงเรียนมีคุณภาพ เน้นการพัฒนาครู<br>ระดับการศึกษาปฐมวัย<br>มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ<br>ข้อที่ ๒.๒ จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน<br>ข้อที่ ๒.๓ ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์<br>ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ<br>ข้อที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ |
| กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ | การบริหารงานบุคคล  |
| ผู้รับผิดชอบโครงการ        | นางสาวนินนา ดาโอ๊ะ   |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ       | โรงเรียนบ้านมูโนะ  |
| ลักษณะโครงการ              | ( )โครงการใหม่ (✓)โครงการต่อเนื่อง   |
| ระยะเวลาดำเนินโครงการ      | ปีการศึกษา ๒๕๖๘  |

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ตามหมวด ๗ ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ที่มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง มีความพร้อมและเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล ประกอบกับการพัฒนาให้เป็นไปตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรองรับการประเมินภายนอก เพื่อให้โรงเรียนบ้านมูโนะ เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพสูงขึ้นตามความมุ่งหวังของการจัดการศึกษาแห่งชาติ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรโรงเรียนบ้านมูโนะให้สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อให้สถานศึกษามีการส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ที่ส่งผลต่อคุณภาพเด็กเป็นรายบุคคล ตรงตามความต้องการของครู และสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อจัดสรรบุคลากรในโรงเรียนบ้านมูโนะให้เพียงพอต่อห้องเรียน

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ ระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนบ้านมูโนะสมบูรณ์และมีความเป็นปัจจุบันร้อยละ

๙๐

### ๓.๒ เชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน อยู่ในระดับ ดีเลิศ

๓.๑.๒ ครูและบุคลากรของโรงเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมให้มีความเชี่ยวชาญด้านการจัด  
 ประสพการณ์ อยู่ในระดับ ยอดเยี่ยม

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

| ขั้นตอน<br>การ<br>ดำเนินงาน | กิจกรรม   | ข้อมูล<br>ปีฐาน  | ระยะเวลา                 | ผู้รับผิดชอบ  |
|-----------------------------|---|--|--------------------------|---|
| การวางแผน<br>(Plan)         | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมวางแผน<br>จากข้อมูลสารสนเทศของผลการประเมิน<br>ตนเองของสถานศึกษา ในรอบปีที่ผ่านมา<br>๒. กำหนดกิจกรรมโครงการและระยะเวลา<br>ดำเนินการ  |  | เม.ย. – พ.ค.<br>๒๕๖๘     | ผู้บริหาร<br>คณะกรรมการดำเนิน<br>โครงการ<br>คณะกรรมการดำเนิน<br>โครงการ   |
| การปฏิบัติ<br>(Do)          | ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ ดังนี้<br>๑. สถานศึกษา จัดครูให้เพียงพอและ<br>เหมาะสมกับชั้นเรียน ตามภารกิจการเรียน<br>การสอน จัดครูที่จบการศึกษาปฐมวัยหรือ<br>ผ่านการอบรมการศึกษาปฐมวัยอย่าง<br>เพียงพอ<br>๒. สถานศึกษา มีการส่งเสริมให้ครูมีความ<br>เชี่ยวชาญด้านการจัดประสพการณ์ที่ส่งผล<br>ต่อคุณภาพเด็กเป็นรายบุคคล ตรงตาม<br>ความต้องการของครู และสถานศึกษา<br>๓. สถานศึกษาส่งเสริมครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษาให้เข้ารับการพัฒนาดตนเองให้<br>มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ มีคุณธรรม<br>จริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี<br>๔. ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ<br>และครูในระดับชั้นมีการประชุมเพื่อ<br>แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาการทำงาน<br>ร่วมกัน | ระดับ<br>ยอดเยี่ยม<br><br>ระดับ<br>ยอดเยี่ยม<br><br>ระดับ<br>ดีเลิศ<br><br>ระดับ<br>ดีเลิศ | พ.ค. ๒๕๖๘-<br>มี.ค. ๒๕๖๙ | ผู้บริหาร และ<br>คณะกรรมการ<br><br>ผู้บริหาร<br>ครูปฐมวัยทุกคน<br><br>ผู้บริหาร<br><br>ครู และบุคลากรของ<br>โรงเรียนทุกคน<br>ผู้บริหาร<br>และครูทุกคน |

| ขั้นตอน<br>การดำเนินงาน           | กิจกรรม  | ข้อมูล<br>พื้นฐาน | ระยะเวลา                                   | ผู้รับผิดชอบ                                    |
|-----------------------------------|--|-------------------|--|---|
| การตรวจสอบ<br>(Check)             | ๑. การนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ<br>ผลความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรม<br>โครงการ<br><br>๒. ประเมินผลโครงการ สรุป และรายงาน<br>ผลการดำเนินการโครงการ |                   | มิ.ย. ๒๕๖๘<br>-<br>ก.พ. ๒๕๖๙<br>มี.ค. ๒๕๖๙ | ผู้บริหาร<br>และคณะกรรมการ<br>ดำเนิน<br>โครงการ |
| การปรับปรุง<br>พัฒนา<br>( Action) | นำผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา<br>ในรอบปีที่ผ่านมาปรับปรุงพัฒนา และ<br>ยกระดับคุณภาพ  |                   | พ.ค. ๒๕๖๙                                  | ผู้บริหารและ<br>คณะกรรมการดำเนิน<br>โครงการ     |

๕. งบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน ๒๒,๐๐๐ บาท (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

| กิจกรรมหลักที่ใช้งบประมาณ   | งบประมาณ         |                 | ประเภทการใช้งบประมาณ |               |              |        |
|---|------------------|-----------------|----------------------|---------------|--------------|--------|
|   | เงิน<br>งบประมาณ | นอก<br>งบประมาณ | ค่า<br>ตอบแทน        | ค่า<br>ใช้สอย | ค่า<br>วัสดุ | อื่น ๆ |
| ๑. วางแผนและจัดสรรหาบรรจุแต่งตั้ง<br>อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษา                  | ๑,๐๐๐            |                 |                      |               | ๑,๐๐๐        |        |
| ๒. การเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น การเลื่อน<br>ขั้นเงินเดือน การย้ายข้าราชการครูและบุ<br>คลากรทางการศึกษา | ๓,๐๐๐            |                 |                      |               | ๓,๐๐๐        |        |
| ๓. การทำบัญชีรายชื่อและให้ความ<br>คิดเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน<br>เครื่องราชอิสริยาภรณ์         | ๑,๐๐๐            |                 |                      |               | ๑,๐๐๐        |        |
| ๕. การประเมินผลงานการปฏิบัติงาน   | ๔,๐๐๐            |                 |                      |               | ๔,๐๐๐        |        |
| ๖. การลาทุกประเภท   | ๑,๐๐๐            |                 |                      |               | ๑,๐๐๐        |        |
| ๗.สนับสนุนการพัฒนาตนเองของ<br>บุคลากร   | ๑๒,๐๐๐           |                 |                      | ๑๒,๐๐๐        |              |        |

๖. การติดตาม กำกับ และประเมินผล

๖.๑ กำกับ ติดตาม รายงานความก้าวหน้า ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๖.๒ การประเมินผล

| คำเป้าหมาย<br>ตัวชี้วัด   | ตัวชี้วัด<br>ความสำเร็จ  | วิธีการวัดและ<br>ประเมินผล  | เครื่องมือ<br>ที่ใช้ประเมิน  |
|---|--|---|--|
| <p>๑. ระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนบ้านมูโนะสมบูรณ์และมีความเป็นปัจจุบันร้อยละ ๙๐</p> <p>๑. จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียนอยู่ในระดับ <b>ยอดเยี่ยม</b></p> <p>๒. ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ อยู่ในระดับ <b>ยอดเยี่ยม</b></p> | <p><b>เชิงปริมาณ</b><br/>ระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนบ้านมูโนะสมบูรณ์และมีความเป็นปัจจุบัน</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b><br/>๑. จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียนอยู่ในระดับ <b>ดีเลิศ</b><br/>๒. ครูและบุคลากรของโรงเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมให้มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ อยู่ในระดับ <b>ยอดเยี่ยม</b></p> | <p>ตอบแบบสอบถาม</p> <p>สำรวจข้อมูลครู</p> <p>ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> | <p>แบบสอบถาม</p> <p>แบบสำรวจข้อมูลครู</p> <p>แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> |

#### ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


โรงเรียนบ้านมูโนะมีข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน เป็นปัจจุบันครอบคลุมงานทั้งหมด สามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถให้บริการข้อมูลสารสนเทศให้แก่นักเรียน บุคลากร และหน่วยงานอื่นได้

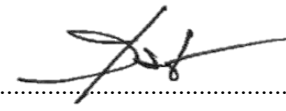
โรงเรียนบ้านมูโนะมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ

ลงชื่อ..... **น. ๑๖๑๖** ..... ผู้เสนอโครงการ  
( นางสาวนินนา ดาโอะ )  
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านมูโนะ

ลงชื่อ..... **น. ๑๖๑๖** .. ผู้ตรวจสอบงานโครงการ  
( นางสาวนินนา ดาโอะ )  
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านมูโนะ

ลงชื่อ..... **น. ๑๖๑๖** ..... ผู้เห็นชอบโครงการ  
( นายนิษฐ์พาว์ นิยะ )  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมูโนะ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางเวชียะห์ หะยีเจ๊ะหลง)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมูโนะ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางโสรยา อาแซ)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมูโนะ

โครงการ ส่งเสริมทักษะและเทคนิคการจัดการเรียนรู้สู่ห้องเรียนวิถีใหม่ด้วยดิจิทัล

สนองกลยุทธ์สถานศึกษา กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
เสาหลักที่ ๑ โรงเรียนมีคุณภาพ

สนองมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย

มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๓.๑ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุล  
เต็มศักยภาพ

ข้อที่ ๓.๒ สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติ  
อย่างมีความสุข

ข้อที่ ๓.๔ ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงและนำผลประเมินพัฒนาการ  
เด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถ  
นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

ข้อที่ ๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ข้อที่ ๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

ข้อที่ ๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนา  
ผู้เรียน

ข้อที่ ๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและ  
ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ

การบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ว่าที่ ร.ต.หญิง กาญจนาพร รักษ์วงศ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โรงเรียนบ้านมโนะ

ลักษณะโครงการ

( ) โครงการใหม่ (✓) โครงการต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ตาม  
หมวด ๗ ครู คุนอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ที่มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีคุณภาพ  
ตามมาตรฐานสากลที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง มีความพร้อมและเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่  
และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล ประกอบกับการพัฒนาให้เป็นไป  
ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรองรับการประเมินภายนอก เพื่อให้โรงเรียนบ้านมโนะ เป็นโรงเรียนที่มี  
คุณภาพสูงขึ้นตามความมุ่งหวังของการจัดการศึกษาแห่งชาติ

และจากการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาที่สะท้อนผลการพัฒนาคุณภาพ  
การศึกษาของโรงเรียนที่ผ่านมาไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งวางไว้ ในบางมาตรฐานการศึกษา

คณะกรรมการโครงการจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาครูและบุคลากรให้มี  
ความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ และทางวิชาชีพ

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ครูจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ
- ๒.๒ เพื่อให้ครูบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- ๒.๓ เพื่อพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๒.๔ เพื่อให้ประเมินพัฒนาเด็กตามสภาพจริง ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- ๒.๕ เพื่อให้ครูแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการจัดการเรียนรู้

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ ครูร้อยละ๑๐๐ วิเคราะห์ข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคล จัดทำแผนการจัดการประสบการณ์ จาก การวิเคราะห์มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในหลักสูตรสถานศึกษาและมีนวัตกรรมในการจัด ประสบการณ์แบบ Active Learning

๓.๑.๒ ครูร้อยละ๑๐๐ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก มีปฏิสัมพันธ์ เชิงบวก โดยลดการ ลงโทษ ในชั้นเรียน ส่งผลให้นักเรียนรักการเรียนรู้

๓.๑.๓ ครูร้อยละ๑๐๐ จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์ใช้สื่อเทคโนโลยีการจัด ประสบการณ์ที่หลากหลาย

๓.๑.๔ ครูร้อยละ๑๐๐ มีการตรวจสอบ ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงให้ข้อมูล ย้อนกลับนำ ผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดการประสบการณ์ และพัฒนาเด็กรวมทั้งมี เครื่องมือวัดและวิธีการ ประเมินผลที่เหมาะสมกับเป้าหมายของการจัดประสบการณ์

๓.๑.๕ ครูร้อยละ๘๕ ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการ เรียนรู้ เพื่อ การเรียนรู้ ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เอื้อต่อการเรียนรู้ให้ผู้เรียนฝึก ปฏิบัติจริงและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

### ๓.๒ เชิงคุณภาพ

๒.๑ เพื่อให้ครูจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ

๒.๒ เพื่อให้ครูบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

๒.๓ เพื่อพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๒.๔ เพื่อให้ประเมินพัฒนาเด็กตามสภาพจริง ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำ ผลมาพัฒนาผู้เรียน

๒.๕ เพื่อให้ครูแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการจัดการ เรียนรู้

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | กิจกรรม   | ข้อมูลพื้นฐาน   | ระยะเวลา                                   | ผู้รับผิดชอบ  |
|---------------------|---|---|--|---|
| การวางแผน (Plan)    | ๑. แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมวางแผน จากข้อมูลสารสนเทศของผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ในรอบปีที่ผ่านมา<br>๒. กำหนดกิจกรรมโครงการและระยะเวลา ดำเนินการ  |   | เม.ย. – พ.ค. ๒๕๖๘                          | ผู้บริหาร<br>คณะกรรมการดำเนินโครงการ<br>คณะกรรมการดำเนินโครงการ   |
| การปฏิบัติ (Do)     | ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ ดังนี้<br>๑. พัฒนาครูให้จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ<br>๒. สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติ อย่างมีความสุข<br>๓. ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริง และนำผลประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก<br>๔. ครูจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้<br>๕. ครูพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้<br>๖. ครูบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก<br>๗. ครูตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน<br>๘. ครูแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้<br>๙. กิจกรรมสนองนโยบายวันครูแห่งชาติ | ระดับ<br>ยอดเยี่ยม<br><br>ระดับ<br>ยอดเยี่ยม<br><br>ระดับ<br>ยอดเยี่ยม<br><br>ระดับ<br>ดีเลิศ<br><br>ระดับ<br>ดีเลิศ<br><br>ระดับ<br>ยอดเยี่ยม<br><br>ระดับ<br>ยอดเยี่ยม<br><br>ระดับ<br>ดีเลิศ<br><br>ระดับ<br>ยอดเยี่ยม | พ.ค. ๒๕๖๘<br>–<br>มี.ค. ๒๕๖๙               | นางวิศรดา อะมิง และ<br>คณะ<br><br>ครูปฐมวัยทุกคน<br><br>นางสาวชวาทิ อารง<br>และคณะ<br><br>ว่าที่ ร.ต.หญิง กาญจนา<br>พร รักษ์วงศ์ และคณะ<br><br>ว่าที่ ร.ต.หญิง กาญจนา<br>พร รักษ์วงศ์ และคณะ<br>นางซาริพะห์ เจ๊ะเกาะ<br>นางซารีน่า เตะ<br><br>นางซารีน่า เตะ<br><br>นางสาวนินนา ดาโอะ<br>และคณะ |
| การตรวจสอบ (Check)  | ๑. การนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ผลความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมโครงการ<br>๒. ประเมินผลโครงการ สรุป และรายงานผลการดำเนินการโครงการ   |   | มี.ย. ๒๕๖๘<br>–<br>ก.พ. ๒๕๖๙<br>มี.ค. ๒๕๖๙ | ผู้บริหาร<br>และคณะกรรมการ<br>ดำเนินโครงการ   |

| ขั้นตอน<br>การ<br>ดำเนินงาน      | กิจกรรม   | ข้อมูล<br>ปีฐาน | ระยะเวลา  | ผู้รับผิดชอบ                                |
|----------------------------------|---|-----------------|-----------|---|
| การปรับปรุง<br>พัฒนา<br>(Action) | นำผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา<br>ในรอบปีที่ผ่านมาปรับปรุงพัฒนา และ<br>ยกระดับคุณภาพ |                 | พ.ค. ๒๕๖๙ | ผู้บริหารและ<br>คณะกรรมการดำเนิน<br>โครงการ |

๕. งบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน ๒๒๐,๓๕๖.๖๗บาท (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

| กิจกรรมหลักที่ใช้งบประมาณ  | งบประมาณ         |                 | ประเภทการใช้งบประมาณ |               |              |        |
|--|------------------|-----------------|----------------------|---------------|--------------|--------|
|  | เงิน<br>งบประมาณ | นอก<br>งบประมาณ | ค่า<br>ตอบแทน        | ค่า<br>ใช้สอย | ค่า<br>วัสดุ | อื่น ๆ |
| ๑. การศึกษาดูงาน   |                  |                 |                      | ๕๐,๐๐๐        |              |        |
| ๒. การอบรม<br>-การทำวิจัยชั้นเรียน<br>-การจัดการเรียนรู้โดยใช้ ICT<br>-การจัดทำสื่อ ผลิตสื่อ<br>-วินัย จรรยาบรรณ<br>-การจัดการเรียนรู้เชิงรุก<br>-โครงการโรงเรียนกองทุนฯ |                  |                 | ๑๐,๐๐๐               | ๖๕,๐๐๐        |              |        |
| ๓. การวิเคราะห์นักเรียนเป็นรายบุคคล  |                  |                 |                      | ๕,๐๐๐         |              |        |
| ๔. PLC   |                  |                 |                      | ๕,๐๐๐         |              |        |
| ๕. พัฒนาจริยคุณ(สอดคล้องตามอัต<br>ลักษณ์ของโรงเรียน)   |                  |                 |                      | ๑๒,๐๐๐        |              |        |
| ๖. การจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย และ<br>ผลิตสื่อการสอน  |                  |                 |                      | ๓๓,๓๕๖.๖๗     |              |        |
| ๗. การออกแบบการวัดและประเมินผล<br>ตามสภาพจริง  |                  |                 |                      | ๕,๐๐๐         |              |        |
| ๘. กิจกรรมสนองนโยบายวันครูแห่งชาติ   |                  |                 |                      | ๓๕,๐๐๐        |              |        |

**๖. การติดตาม กำกับ และประเมินผล**

๖.๑ กำกับ ติดตาม รายงานความก้าวหน้า ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๖.๒ การประเมินผล

| คำเป้าหมาย<br>ตัวชี้วัด   | ตัวชี้วัด<br>ความสำเร็จ  | วิธีการวัดและ<br>ประเมินผล    | เครื่องมือ<br>ที่ใช้ประเมิน      |
|---|--|-------------------------------|----------------------------------|
| <p>๑. ครูจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ อยู่ในระดับยอดเยี่ยม</p> <p>๒. มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก อยู่ในระดับยอดเยี่ยม</p> <p>๓. ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ อยู่ในระดับดีเลิศ</p> <p>๔. ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับยอดเยี่ยม</p> <p>๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้</p> | <p><b>เชิงปริมาณ</b></p> <p>๑.ครูร้อยละ ๑๐๐ วิเคราะห์ข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคล จัดทำแผนการจัดการประสบการณ์ จาก การวิเคราะห์มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในหลักสูตรสถานศึกษาและมีนวัตกรรมในการจัดประสบการณ์แบบ Active Learning</p> <p>๒.ครูร้อยละ๑๐๐ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก มีปฏิสัมพันธ์ เชิงบวก โดยลดการลงโทษ ในชั้นเรียน ส่งผลให้นักเรียนรักการเรียนรู้</p> <p>๓.ครูร้อยละ๑๐๐ จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดประสบการณ์ใช้สื่อเทคโนโลยี การจัดการ ประสบการณ์ที่หลากหลาย</p> | <p>ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> | <p>แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> |
|   | <p>๔.ครูร้อยละ๑๐๐ มีการตรวจสอบ ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงให้ข้อมูลย้อนกลับนำ ผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์ และพัฒนาเด็กรวมทั้งมีเครื่องมือวัดและวิธีการ ประเมินผลที่เหมาะสมกับเป้าหมายของการจัดประสบการณ์</p> <p>๕.ครูร้อยละ๘๕ ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ใช้เทคโนโลยี</p>  | <p>ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> | <p>แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> |


| คำเป้าหมาย<br>ตัวชี้วัด  | ตัวชี้วัด<br>ความสำเร็จ   | วิธีการวัดและ<br>ประเมินผล         | เครื่องมือ<br>ที่ใช้ประเมิน           |
|--|---|------------------------------------|---------------------------------------|
|  | <p>สารสนเทศในการจัดการเรียนรู้<br/>เพื่อการเรียนรู้ ใช้แหล่งเรียนรู้<br/>ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน<br/>เอื้อต่อการเรียนรู้ให้ผู้เรียนฝึก<br/>ปฏิบัติจริงและผู้มีส่วน<br/>เกี่ยวข้อง มีการแลกเปลี่ยน<br/>เรียนรู้ และให้ข้อมูลสะท้อน<br/>กลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุง<br/>การจัดการเรียนรู้</p>  |                                    |                                       |
| <p>๑. ครูจัดประสบการณ์ที่<br/>ส่งเสริมให้เด็กมีการพัฒนาการ<br/>ทุกด้านอย่างสมดุลเต็ม<br/>ศักยภาพ อยู่ในระดับยอดเยี่ยม<br/>๒. มีการบริหารจัดการชั้นเรียน<br/>เชิงบวก อยู่ในระดับยอดเยี่ยม<br/>๓. ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ<br/>และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการ<br/>เรียนรู้ อยู่ในระดับดีเลิศ<br/>๔. ตรวจสอบและประเมิน<br/>ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำ<br/>ผลมาพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับ<br/>ยอดเยี่ยม<br/>๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ<br/>ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อ<br/>พัฒนาและปรับปรุงการจัดการ<br/>เรียนรู้</p> | <p><b>เชิงคุณภาพ</b><br/>๑. ครูจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริม<br/>ให้เด็กมีการพัฒนาการทุกด้าน<br/>อย่างสมดุลเต็มศักยภาพ<br/>๒. ครูบริหารจัดการชั้นเรียนเชิง<br/>บวก<br/>๓. ครูพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี<br/>สารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่<br/>เอื้อต่อการเรียนรู้<br/>๔. ครูตรวจสอบและประเมิน<br/>ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำ<br/>ผลมาพัฒนาผู้เรียน<br/>๕. ครูแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้<br/>ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนา<br/>และปรับปรุงการจัดการเรียนรู้</p> | <p>ประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงาน</p> | <p>แบบประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงาน</p> |

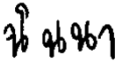
### ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


๗.๑ สถานศึกษาจัดครูที่จบการศึกษา หรือผ่านการอบรมการศึกษาอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับชั้นเรียน


๗.๒ ครูปฐมวัยได้รับการพัฒนาจากการศึกษาดูงาน อบรม สัมมนาทางวิชาการและประชุม เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีการพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพที่ส่งผลต่อคุณภาพเด็กเป็นรายบุคคล ตรงตามความต้องการของครู และสถานศึกษา


๗.๓ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาจากการศึกษาดูงาน อบรม สัมมนาทางวิชาการ และประชุม ให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ มีคุณธรรม จริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และพัฒนาการทำงานร่วมกัน ตามรูปแบบชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)

ว่าที่ ร.ต. หญิง  ผู้เสนอโครงการ  
( กาญจนพร รักษ์วงศ์ )  
ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านมูโนะ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบงานโครงการ  
( นางสาวนินนา ดาโ๊ะ )  
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านมูโนะ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
( นายนิรพัธ์ นีเยะ )  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมูโนะ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
( นางเวชียะห์ หะยีเจ๊ะหลง )  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมูโนะ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
( นางโสรยา อาแซ )  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมูโนะ

