



# แผนการบริหาร และพัฒนาคณาจารย์บุคคล



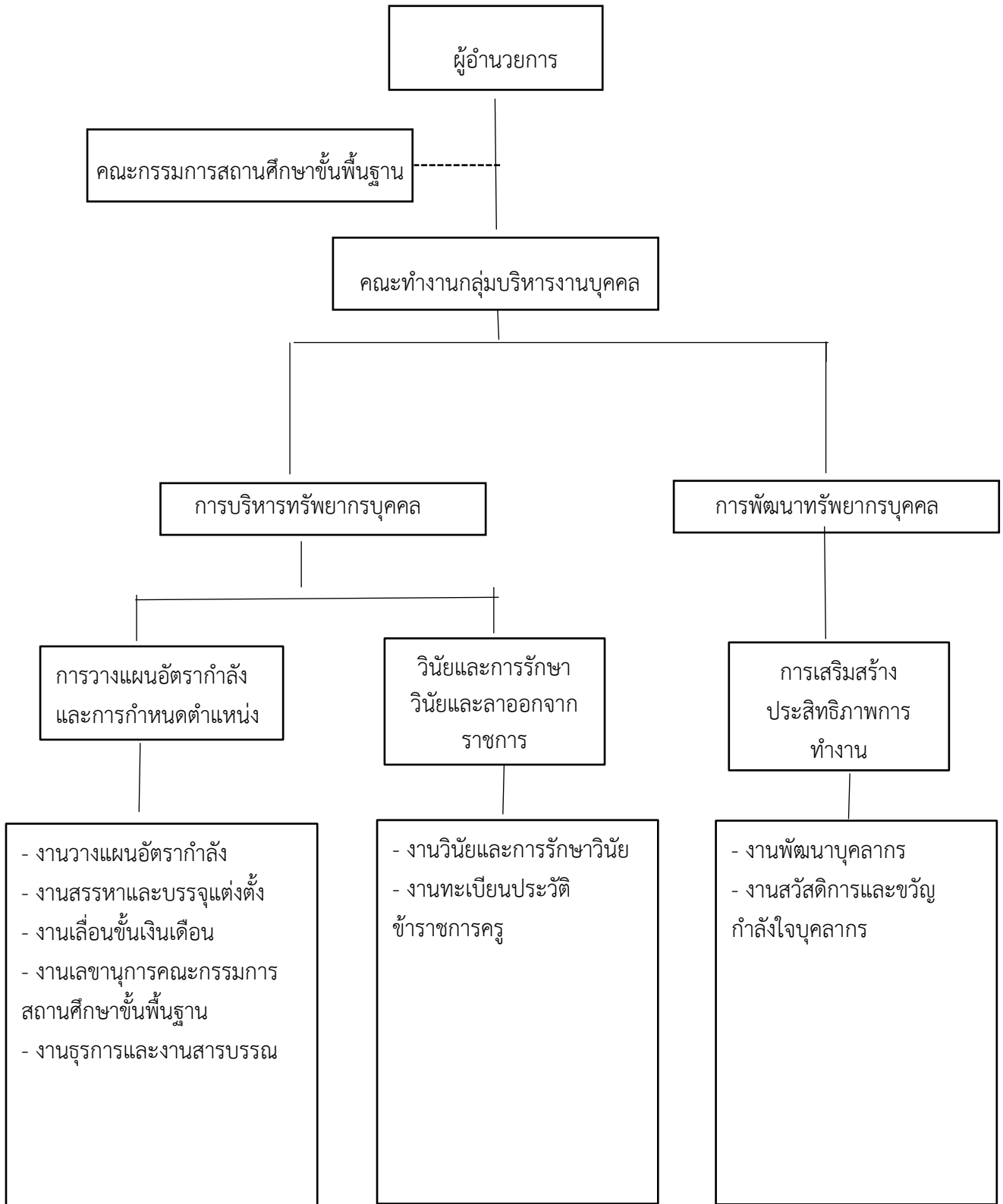
## โรงเรียนบ้านปะดะดอ

ตำบลนานาค อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
นราธิวาส เขต ๖

## คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นขอบข่ายในการทำงานที่ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น โรงเรียนบ้านปะตะดอ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติภารกิจของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

# โครงสร้างการบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านปะตะดอ



## ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
๖. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
๗. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่จะทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนบ้านปะตะตอ จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

## การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

### ๑. งานบริหารอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน

๑.๒ จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ

๑.๓ จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๒.๑ วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร

๒.๓ จัดทำประกาศรับสมัคร

๒.๔ รับสมัคร

๒.๕ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๖ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน

๒.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๒.๘ สอบคัดเลือก

๒.๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๒.๑๐ การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว

๒.๑๑ จัดทำรายต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานเลื่อนขั้นเงินเดือน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๒ นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓.๓ ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

๓.๔ จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจรรยาบรรณ และการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

๓.๕ แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้**

- ๔.๑ ประสานงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน
- ๔.๒ รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
- ๔.๓ ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
- ๔.๔ จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือปฏิบัติ

แล้วแต่กรณี

- ๔.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. งานวินัยและการรักษาวินัย มีขอบข่ายงาน ดังนี้**

- ๕.๑ จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
- ๕.๒ จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
- ๕.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้**

- ๖.๑ การจัดทำแฟ้มประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. งานธุรการและงานสารบรรณ มีขอบข่ายงาน ดังนี้**

- ๗.๑ รวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
- ๗.๒ จัดทำแผนงานธุรการ
- ๗.๓ ลงทะเบียนรับส่งเอกสารเสนอฝ่ายบริหารแยกประเภทเอกสารแก่หน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๔ ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการพิมพ์การสำเนาค้นหาจัดเก็บติดตามเรื่องต่าง ๆ
- ๗.๕ ร่างหนังสือโต้ตอบทำบันทึกย่อเรื่องสรุปความคิดเห็นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางราชการ
- ๗.๖ รวบรวมข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- ๗.๗ จัดทำรายงานต่าง ๆ ในส่วนที่ราชการให้ปฏิบัติ
- ๗.๘ ติดตามรวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั่วไป

- ๗.๙ ทำหน้าที่ประสานงานกับหมวดฝ่ายองค์กรหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๑๐ ให้ยืมทำลายเอกสารทางราชการที่ได้รับอนุมัติ
- ๗.๑๑ เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมอบรมสัมมนาต่าง ๆ ในโรงเรียนการนัดหมายการจัดทำระเบียบวาระการประชุมการจัดการประชุมตามที่ผู้บริหารสั่งการ
- ๗.๑๒ ควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพจัดทำบัญชีการจ่ายวัสดุสำนักงานประจำปี
- ๗.๑๓ ต้อนรับชี้แจงอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- ๗.๑๔ ประเมินผลการดำเนินงาน
- ๗.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

#### ๑. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ๑.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
- ๑.๒ สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน
- ๑.๓ จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
- ๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
- ๑.๕ จัดทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๑/ส)
- ๑.๖ จัดทำแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA๒/ส)
- ๑.๗ จัดทำแบบสรุปลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA๓/ส)
- ๑.๘ รวบรวมและนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตนเองตามข้อตกลงเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA)
- ๑.๙ ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ
- ๑.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. งานสวัสดิการและขวัญกำลังใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- ๒.๑ วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการและขวัญกำลังใจข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
- ๒.๒ มอบของขวัญเป็นกำลังใจ เช่น วันคลอดบุตร หรือกรณีสูญเสียจากการเสียชีวิตของพ่อ แม่ ลูก หรือสามี/ภรรยา

๒.๓ ชื่อของเย็บมใช้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านปะดะดอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม/งาน	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	งานบริหาร อัตรากำลัง	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	๑๓	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๐	นางสาวฟาติละห์ หะยีมะเซาะ
๒.	งานสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	๑๓	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๐	นางสาวฟาติละห์ หะยีมะเซาะ
๓.	งานเลื่อนขั้น เงินเดือน	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	๑๓	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๐	นางสาวฟาติละห์ หะยีมะเซาะ
๔.	งานวินัยและ การรักษาวินัย	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	๑๓	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๐	นางสาวฮาซานิ๊ะ หะยียะโก๊ะ
๕.	งานทะเบียน ประวัติ ข้าราชการครู	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	๑๓	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๐	นางสาวฟาติละห์ หะยีมะเซาะ
๖.	งานเลขานุการ คณะกรรมการ สถานศึกษาชั้น พื้นฐาน	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	๑๓	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๐	นางสาวฟาติละห์ หะยีมะเซาะ
๗.	งานธุรการและ งานสารบรรณ	ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา	๑๓	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๐	นางสาวฮาซานิ๊ะ หะยียะโก๊ะ

แผนการดำเนินงาน/โครงการสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านปะตะตอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	โครงการพัฒนาบุคลากร - ศึกษาดูงาน - อบรม/ สัมมนา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐.๐๐	นางสาวฟาติละห์ หะยีมะเซาะ
สวัสดิการและขวัญกำลังใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	โครงการสวัสดิการบุคลากร - กระเช้าเยี่ยมไข้ - การช่วยเหลือครอบครัวในกรณีที่คลอดบุตร/พ่อ แม่สามี และบุตรเสียชีวิต - เลี้ยงส่งครูย้าย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๖,๕๑๒.๗๑	นางสาวฮาซัน๊ะ หะยียะโก๊ะ

๑.โครงการ	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
แผนงาน	การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับประถมศึกษา)
งาน	บริหารงานบริหารงานบุคคล
ความสอดคล้องกับพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ร.๑๐	ด้านที่ ๒ ข้อที่ ๔, ด้านที่ ๔ ข้อที่ ๑
สนองยุทธศาสตร์แผนการศึกษาแห่งชาติ ๒๐ ปี	ข้อที่ ๓
สนองยุทธศาสตร์การศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ๒๐ ปี	ข้อที่ ๓
สนองนโยบาย ศธ.	ข้อที่ ๓.๑ ข้อย่อยที่ ๑,๔
สนองนโยบาย สพฐ.	ข้อที่ ๑๐ ข้อย่อยที่ ๓,๔
สนองนโยบายเร่งด่วน (Quick Win) สพฐ.	ข้อที่ ๑ ข้อย่อยที่ ๑,๒
สนองกลยุทธ์ สพป.นราธิวาส เขต ๒	ข้อที่ ๔ , โรงเรียน ข้อที่ ๒
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
	ตัวบ่งชี้ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวพาดิษฐ์ หะยีมะเซาะ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๔ แนวการจัดการศึกษา มาตรา ๓๐ ระบุให้สถานศึกษา พัฒนาระบบการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องมีการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ ตามแนวปฏิรูปการศึกษา และสามารถนำวิธีการใหม่ๆ มาปรับหรือประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง ตลอดจนนำความรู้มาสอน และแนะนำนักเรียนต่อไปได้อีกด้วย โรงเรียนจึงจัดให้มีโครงการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ขึ้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษา ดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒.๓ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับครูที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และเพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครู  
ในโรงเรียน

### ๓. เป้าหมาย

#### ๓.๑ ผลผลิต/ด้านปริมาณ (Outputs)

๓.๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๐ มีผลการปฏิบัติงาน ในระดับดีมาก  
ขึ้นไป

๓.๑.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๐ ได้เข้ารับการอบรม สัมมนาและ  
ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมงต่อปี

#### ๓.๒ ผลลัพธ์/ด้านคุณภาพ (Outcomes)

๓.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีผลการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่น

๓.๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้ารับการอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน  
อย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมงต่อปี

### ๔. ขั้นตอนในการดำเนินงานตามโครงการ

ที่	ขั้นตอนและกิจกรรมในการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<b>ขั้นเตรียมการ (P)</b>  ๑. ศึกษานโยบาย กลยุทธ์ ของ สพฐ. เขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนและมาตรฐานการศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ  ๒. ศึกษาผลการดำเนิน โครงการฯ ในปีที่ผ่านมา  ๓. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการฯ  ๔. จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อ ฝ่ายบริหาร	ตุลาคม.๖๗	รร.บ้านปะดะดอ	น.ส.พาดิษฐ์ หนีเมะชะ

ที่	ขั้นตอนและกิจกรรมในการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.	<p><b>ขั้นดำเนินการ (D)</b></p> <p>๑. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯ และมอบหมายภาระงาน</p> <p>๒. ดำเนินงานตามโครงการฯ</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๑</b> พัฒนาครูด้านวิชาการ</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๒</b> พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๓</b> ศึกษาดูงาน</p>	<p>ตุลาคม ๖๗</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p>	<p>รร.บ้านปะดะดอ</p> <p>รร.บ้านปะดะดอ</p> <p>ณ สถานที่จัดกิจกรรม</p> <p>ณ สถานที่ศึกษาดูงาน</p> <p>ณ สถานที่ศึกษาดูงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p>น.ส.ฟาดีละห์ หะยีมะเซาะ</p> <p>น.ส.ฟาดีละห์ หะยีมะเซาะ</p> <p>น.ส.ฟาดีละห์ หะยีมะเซาะ</p> <p>น.ส.ฟาดีละห์ หะยีมะเซาะ</p>
๓.	<p><b>ขั้นนิเทศติดตามผล (C)</b></p> <p>คณะกรรมการฝ่ายนิเทศติดตามการดำเนินงาน และคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด</p>	<p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p>	<p>รร.บ้านปะดะดอ</p>	<p>น.ส.ฟาดีละห์ หะยีมะเซาะ</p>
๔.	<p><b>ขั้นประเมินและรายงานผล (A)</b></p> <p>๑. สรุปประเมินโครงการฯ</p> <p>๒. จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอฝ่ายบริหาร</p>	<p>กันยายน ๖๘</p>	<p>รร.บ้านปะดะดอ</p>	<p>น.ส.ฟาดีละห์ หะยีมะเซาะ</p>

๕. รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

งบประมาณจากแผนงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับประถมศึกษา)

แผนงานการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดดังนี้

ที่	กิจกรรมหลัก	งบประมาณ	หมวดรายจ่าย			หมายเหตุ
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑.	กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาครูด้าน	๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐	
๒.	วิชาการ		-	-		
	กิจกรรมที่ ๒ พัฒนาคุณธรรม	๑,๐๐๐			๑,๐๐๐	
	จริยธรรม					
๓.	กิจกรรมที่ ๓ ศึกษาดูงาน	๕,๐๐๐			๕,๐๐๐	
รวมเงินทั้งสิ้น		๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐	

\*\*\*หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ

รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๖. การวัดผลและประเมินผล

ที่	ตัวชี้วัด	วิธีการวัดผล ประเมินผล	เครื่องมือ
๑.	<b>ผลผลิต(เชิงปริมาณ)</b> ๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๘๐ มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ขึ้นไป ๑.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๐ ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมงต่อปี	ประเมินผลการปฏิบัติงาน  สำรวจการเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  แบบสำรวจการเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

ที่	ตัวชี้วัด	วิธีการวัดผล ประเมินผล	เครื่องมือ
๒.	<b>ผลลัพธ์(เชิงคุณภาพ)</b> ๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีผลการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่น  ๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้ารับการอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมงต่อปี	ประเมินผลการปฏิบัติงาน  สำรวจการเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  แบบสำรวจการเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

### ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรในโรงเรียน

๗.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาตนเองด้านวิชาการ

๗.๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน มาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๗.๔ โรงเรียนมีผลงานและมีชื่อเสียงทางด้านวิชาการเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวฟาติละห์ หะยีมะเซาะ)

ครู โรงเรียนบ้านปะตะดอ

ผู้พิจารณาโครงการ



(นางสาวฟาติละห์ หะยีมะเซาะ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายอัสยัส บากา)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อนุมัติโครงการ



(นางชานา สุวรรณนิตย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปะตะดอ

๒. โครงการ สวัสดิการและขวัญกำลังใจบุคลากร  
แผนงาน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับประถมศึกษา)  
งาน บริหารงานบริหารงานบุคคล

ความสอดคล้องกับพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ร.๑๐ ด้านที่ ๒ ข้อที่ ๔

สอองยุทธศาสตร์แผนการศึกษาแห่งชาติ ๒๐ ปี ข้อที่ ๒

สอองยุทธศาสตร์การศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ๒๐ ปี ข้อที่ ๖

สอองนโยบายศธ. ข้อที่ ๑ ข้อย่อยที่ ๑,๒,๓,๔

สอองนโยบาย สพฐ. ข้อที่ ๑๐

สอองนโยบายเร่งด่วน (Quick Win) สพฐ. ข้อที่ ๑

สอองกลยุทธ์ สพป.นราธิวาส เขต ๒ ข้อที่ ๔ , โรงเรียน ข้อที่ ๓

สอองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวฮาซัน๊ะ หะยียะโก๊ะ

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๔ แนวการจัดการศึกษา มาตรา ๓๐ ระบุให้สถานศึกษา พัฒนาระบบการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ทำให้ทุกฝ่ายเกิดความรู้สึที่ดีต่อโรงเรียน ก่อให้เกิดกำลังใจในการปฏิบัติงาน อย่างเต็มกำลังความสามารถ และเกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อองค์กร เช่น การมอบกระเช้าเยี่ยมไข้ การช่วยเหลือครอบครัวในกรณีที่เสียชีวิต การตรวจสอบสุขภาพ เลี้ยงส่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการย้าย การให้ค่าตอบแทนแก่ครูบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น โรงเรียนจึงจัดให้มีโครงการสวัสดิการและขวัญกำลังใจบุคลากรขึ้น เพื่อให้ครูบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ ผลผลิต/ด้านปริมาณ (Outputs)

๓.๑.๑ ร้อยละ ๙๖ ของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน มีขวัญและกำลังใจมีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ

๓.๑.๒ ร้อยละ ๙๖ ของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

### ๓.๒ ผลลัพธ์/ด้านคุณภาพ (Outcomes)

๓.๒.๑ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ

## ๔. ขั้นตอนในการดำเนินงานตามโครงการ

ที่	ขั้นตอนและกิจกรรมในการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานที่ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<b>ขั้นเตรียมการ (P)</b>  ๑. ศึกษานโยบาย กลยุทธ์ ของสพฐ. เขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนและ มาตรฐานการศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับโครงการฯ  ๒. ศึกษาผลการดำเนินโครงการฯ ในปีที่ผ่านมา  ๓. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการฯ  ๔. จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ต.ค. ๖๗	รร.บ้านปะดะดอ	น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ  น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ  น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ  น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ

ที่	ขั้นตอนและกิจกรรมในการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานที่ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.	<p><b>ขั้นดำเนินการ (D)</b></p> <p>๑. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯ และมอบหมายภาระงาน</p> <p>๒. ดำเนินงานตามโครงการฯ</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๑</b> การมอบกระเช้าเยี่ยมไข้กรณีที่ต้องเข้าพักรักษาในโรงพยาบาล</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๒</b> การช่วยเหลือครอบครัวในกรณีที่คลอดบุตร/พ่อ แม่ สามี และบุตรเสียชีวิต</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๓</b> ตรวจสอบสุขภาพประจำปี</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๔</b> เลี้ยงส่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการย้ายหรือเกษียณอายุราชการ</p>	<p>ต.ค.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p>	<p>รร.บ้านปะตะดอ</p> <p>รร.บ้านปะตะดอ</p> <p>รร.บ้านปะตะดอ</p> <p>รร.บ้านปะตะดอ</p> <p>รร.บ้านปะตะดอ</p>	<p>ผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p>น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ</p> <p>น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ</p> <p>น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ</p> <p>น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ</p> <p>น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ</p>
๓.	<p><b>ขั้นนิเทศติดตามผล (C)</b></p> <p>คณะกรรมการฝ่ายนิเทศติดตามการดำเนินงาน และคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด</p>	<p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p>	<p>รร.บ้านปะตะดอ</p>	<p>น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ</p>
๔.	<p><b>ขั้นประเมินและรายงานผล (A)</b></p> <p>๑. สรุปประเมินโครงการฯ</p> <p>๒. จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอฝ่ายบริหาร</p>	<p>ก.ย. ๖๘</p>	<p>รร.บ้านปะตะดอ</p>	<p>น.ส.ฮาซาน๊ะ หะยียะโก๊ะ</p>

๕. รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

งบประมาณจากแผนงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับประถมศึกษา)

แผนงานการบริหารงานบุคคล จำนวน ๖,๕๑๒.๗๑ บาท รายละเอียดดังนี้

ที่	กิจกรรมหลัก	งบประมาณ	หมวดรายจ่าย			หมายเหตุ
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑.	กิจกรรมที่ ๑ การมอบกระเช้าเยี่ยม ใช้กรณีที่ต้องเข้าพักนอนโรงพยาบาล	๓,๓๐๗.๙๕	๐	๐	๓,๓๐๗.๙๕	
๒.	กิจกรรมที่ ๒ การช่วยเหลือ ครอบครัวในกรณีที่คลอดบุตร/ บุคลากร พ่อ แม่ สามี และบุตร เสียชีวิต	๓,๒๐๔.๗๖	๐	๐	๓,๒๐๔.๗๖	
	กิจกรรมที่ ๓ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	๐	๐	๐	๐	
<b>รวมเงินทั้งสิ้น</b>		๖,๕๑๒.๗๑	-	-	๖,๕๑๒.๗๑	

\*\*\*หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ

รวมทั้งสิ้น ๖,๕๑๒.๗๑ บาท (หกพันห้าร้อยสิบสองบาทเจ็ดสิบเอ็ดสตางค์)

๖. การวัดผลและประเมินผล

ที่	ตัวชี้วัด	วิธีการวัดผล ประเมินผล	เครื่องมือ
๑.	<b>ผลผลิต(เชิงปริมาณ)</b> ๑.๑ ร้อยละของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนทุกคน มีขวัญและกำลังใจมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ	สำรวจ	แบบสำรวจ
	๑.๒ ร้อยละของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนทุกคน ได้รับการตรวจสอบคุณภาพประจำปี	สำรวจ	แบบสำรวจ
๒.	<b>ผลลัพธ์(เชิงคุณภาพ)</b> ๒.๑ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน มีขวัญกำลังใจในการ	ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน มีความสุข ความรัก ความผูกพัน ในการทำงานร่วมกันในองค์กรและมีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง

ผู้เสนอโครงการ

ฮาซ่านะ

(นางสาวฮาซ่านะ หะยียะโก้)

ครูโรงเรียนบ้านปะดะดอ

ผู้พิจารณาโครงการ



(นางสาวฟาติละห์ หะยิมะเฮาะ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

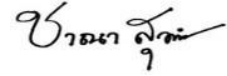
ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายอิสัยส บากา)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อนุมัติโครงการ



(นางชานา สุวรรณิตย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปะตะดอ