



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2568

โรงเรียนบ้านกัว อำเภอสู้โง่งป่าดี จังหวัดนราธิวาส
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นข้อบ่งชี้ในการทำงานที่ทำให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษาภาวะเทียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่น โรงเรียนบ้านกุวา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านกฐา ประจำปี 2568

โรงเรียนบ้านกฐา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้กลยุทธ์การบริหารจัดการศึกษา "โรงเรียนคุณภาพ สู่ปัญญาภูมิิต ชีวิต มีสุข ตามรอย นวัตกรรม" เพื่อเพิ่มคุณภาพการเรียนรู้ พัฒนาทักษะอาชีพ มีความปลอดภัย เป็นคนดี มีความสุข โดยใช้ทิวโมเดล และ NKP Educational 4.0 Model ซึ่งสอดคล้องกับแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561- 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2568 นโยบายระยะ เร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 เป้าประสงค์และกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านกฐา

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านกัว



ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือ และทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการ พัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้ เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
 3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
 4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็น สำคัญ
 5. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
 6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
 7. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
 8. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน
- งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะ งานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนบ้านกู่วา จึง กำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ
3. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน
2. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร
3. จัดทำประกาศรับสมัคร
4. รับสมัคร
5. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน
7. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
8. สอบคัดเลือก
9. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
10. การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
11. จัดทำรายต่อหน่วยงานต้นสังกัด
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. สสำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
5. จัดทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA 1/ส)
6. จัดทำแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA2/ส)
7. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA3/ส)
8. รวบรวมและนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตนเองตามข้อตกลงเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA)

9. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ

10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. งานเลื่อนขั้นเงินเดือน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี

2. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน

3. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

4. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

5. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2. สำนวจความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร

3. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

4. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานวินัยและการรักษาวินัย มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

2. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานสวัสดิการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน

2. มอบของขวัญเป็นกำลังใจในวันสำคัญต่างๆ วันเกิด แสดงความยินดีที่ผ่านการประเมินครูชำนาญการพิเศษของครูและบุคลากรในโรงเรียน

3. ซื้อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรืออนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. การจัดทำแฟ้มประวัติค.ศ.16ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ประสานงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน
2. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
3. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
4. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานเผยแพร่ผลงานบุคลากรและสถานศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อที่หลากหลายตามความเหมาะสมตามโอกาส เช่น จัดทำแผ่นพับ ป้าย จุลสาร หนังสือวารสาร เอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น
2. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานหรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากรผ่านสื่อที่หลากหลาย
3. รับแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ
4. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานธุรการและงานสารบรรณ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
2. จัดทำแผนงานธุรการ
3. ลงทะเบียนรับส่งเอกสารเสนอฝ่ายบริหารแยกประเภทเอกสารกำหนดหน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
4. ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการพิมพ์การสำเนาค้นหาจัดเก็บติดตามเรื่องต่าง ๆ
5. ร่างหนังสือโต้ตอบทำบันทึกย่อเรื่องสรุปความคิดเห็นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ทางราชการ
6. รวบรวมข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานใน โรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน
7. จัดทำรายงานต่าง ๆ ในส่วนที่ราชการให้ปฏิบัติ
8. ติดตามรวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั่วไป
9. ทำหน้าที่ประสานงานกับหมวดฝ่ายองค์กรหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
10. ให้อีเมลทำลายเอกสารทางราชการที่ได้รับอนุมัติ
11. เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมอบรมสัมมนาต่าง ๆ ในโรงเรียนการนัดหมายการจัดทำระเบียบ วาระ การประชุมการจัดการประชุมตามที่ได้รับคำสั่งการ

12. ควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพจัดทำบัญชีการจ่าย วัสดุสำนักงานประจำปี
13. ต้อนรับชี้แจงอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
14. ประเมินผลการดำเนินงาน
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการดำเนินงาน/โครงการสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านกุ่มวา ประจำปี พ.ศ. 2568

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
พัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงาน ของ ครูและ บุคลากรให้ มี ความเชี่ยวชาญ ทางวิชาชีพอย่าง ต่อเนื่อง	โครงการเพิ่ม ศักยภาพการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร (เดินทาง ไป ราชการ)	1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	64,000	กลุ่มบริหารงาน บุคคล
พัฒนาบุคลากร ให้มีความเป็น มือ อาชีพ และมี ความก้าวหน้า ทาง วิชาชีพที่ สูงขึ้น	โครงการพัฒนา บุคลากร - ศึกษาดู งาน - อบรม/ สัมมนา	1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	18,000	กลุ่มบริหารงาน บุคคล

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (เดินทางไปราชการ)

ลักษณะโครงการ/กิจกรรม () กิจกรรมใหม่
(/) กิจกรรมต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ข้อที่ 1

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

สนองประเด็นยุทธศาสตร์ สพป.ข้อที่ 4

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริม พัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสุขในการดำเนินชีวิต

สนองนโยบายและจุดเน้นของ สพฐ.ข้อที่ 10

ข้อ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สนองนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win)

1. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล สนองนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

สนอง สมศ. มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ระยะเวลาดำเนินงาน

1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. หลักการและเหตุผล

ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดมาตรฐานของผู้ประกอบวิชาชีพครูไว้ 3 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน โดยในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงานได้กำหนดให้ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครูต้องพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการ เรียนรู้ สื่อ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์และมีส่วนร่วมในกิจกรรม การพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับหนังสือที่ ศธ.0206.7/ว14 ลงวันที่ 25 กันยายน 2561 ได้กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ว่า “ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้ประเมินตนเองพร้อมทั้งจัดแผนการ พัฒนาตนเองเป็นรายปี ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด และเข้ารับการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง

ด้วยเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองของบุคลากรตั้งที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น กลุ่มบริหาร บุคคล จึงได้จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรโรงเรียนบ้านกุวามี ศักยภาพในการปฏิบัติงานและมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เป็นบุคคลที่ส่งเสริมและสร้างสรรค์การเรียนรู้ของ ผู้เรียนให้มีคุณภาพ จากการพัฒนาตนเองตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์หลัก เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

2.2.1 เพื่อสำรวจจำนวนครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านกุวาที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากร

2.2.2 เพื่อสำรวจจำนวนชั่วโมงการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านกุวาที่เข้า ร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.2.3 เพื่อประเมินความพึงพอใจของครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านกุวาที่มีต่อโครงการเพิ่ม ศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ที่	งาน / กิจกรรม	เชิงปริมาณ
1	โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านกุวาเข้าร่วมโครงการเพิ่ม ศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ร้อยละ 85.0 ของบุคลากรทั้งหมด 2. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านกุวาที่เข้าร่วมโครงการเพิ่ม ศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร มีชั่วโมงการพัฒนา 20 ชั่วโมง/ปี 3. ครูและบุคลากรมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยรวมเท่ากับ 3.50 ขึ้นไป

3.2 เชิงคุณภาพ

ที่	งาน / กิจกรรม	เชิงคุณภาพ
1	โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	<p>1. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านกัวเข้าร่วมโครงการเพิ่ม ศักยภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากรในระดับดีเลิศ</p> <p>2. ครูและบุคลากรบุคลากรโรงเรียนบ้านกัวที่เข้าร่วมโครงการ เพิ่ม ศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมีชั่วโมงการพัฒนาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด</p> <p>3. ครูและบุคลากรมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพ การ ปฏิบัติงานของบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับมาก</p>

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 4.1 จำนวนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
- 4.2 จำนวนชั่วโมงการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร
- 4.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

5. แผนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม

ที่	งาน / กิจกรรม	วิธีการ / สถานที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงิน
1	โครงการเพิ่ม ศักยภาพ การ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	<p>1.ขั้นการวางแผน (P) ประชุมคณะครูกลุ่มบริหาร บุคคลเพื่อวางแผนการ ดำเนินงาน และมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>2.ขั้นดำเนินการ (D) 2.1 บันทึกเสนอการจัด กิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามภาระงาน ที่มอบหมาย ดังนี้ 2.2.1 ดำเนินโครงการ 2.2.2 สํารวจความพึงพอใจ</p> <p>3.ขั้นสรุปและรายงานผล (C) สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ</p>	1 ต.ค.2567 - 30 ก.ย.2568	กลุ่มบริหาร บุคคล	64,000

		4.ชั้นประเมินผลและนำไปใช้ (A) 4.1 ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงาน 4.2 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำกิจกรรมไปใช้ในปีต่อไป			
--	--	---	--	--	--

6. งบประมาณและทรัพยากร

ที่	คำชี้แจง/รายการ การใช้ งบประมาณ และทรัพยากร	จำแนกตามหมวดรายจ่าย			รวม
		อุดหนุน	กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	อื่นๆ	
1	โครงการเพิ่ม ศักยภาพการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	64,000	-	-	64,000
	รวม	64,000	-	-	64,000

7. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.1 โรงเรียนบ้านกุวา

7.2 อื่น ๆ

8. ระดับความสำเร็จ / การติดตามและประเมินผล

งาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือวัดและ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการเพิ่ม ศักยภาพการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	จำนวนครูและ บุคลากรที่ เข้าร่วม โครงการ	สำรวจจำนวนครู และบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ	รายงานผลการ พัฒนาตนเอง	กลุ่มบริหารบุคคล
	จำนวนชั่วโมงการ พัฒนาตนเองของ ครู และบุคลากร	สำรวจจำนวน ชั่วโมงการ พัฒนา ตนเอง	รายงานผลการ พัฒนาตนเอง	
	ค่าเฉลี่ยความพึง พอใจต่อโครงการ เพิ่มศักยภาพการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	ประเมินความพึง พอใจ	แบบประเมิน ความ พึงพอใจ	

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มาใช้ในการ พัฒนา งานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

10. ตารางการจัดซื้อ

ที่	รายการวัสดุ/อุปกรณ์	หน่วย	ราคา/ หน่วย	รวม
1	โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร			
	-ค่าจ้างเหมา/ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	50,000
	-ค่าที่พัก	-	-	10,000
	-ค่าลงทะเบียน	-	-	4,000
รวมทั้งสิ้น				64,000

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นายอายุส เจ๊ะอาแซ)

ตำแหน่ง ครู

เห็นควรอนุมัติ

เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ งานแผนงาน

(นางปาดือมา ดารอมิง)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายอายุส เจ๊ะอาแซ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

เห็นควรอนุมัติ

เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวปาดือมา เตือราแม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกัว

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอิสมาแอ เปาะโย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกัว

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาบุคลากร

ลักษณะโครงการ/กิจกรรม () กิจกรรมใหม่ (/) กิจกรรมต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ มีความก้าวหน้า ทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

สนองประเด็นยุทธศาสตร์ สพป.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริม พัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสุขในการดำเนินชีวิต

สนองนโยบายและจุดเน้นของ สพฐ.

ข้อ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สนองนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win)

ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ 1. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

สนองนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

1.1 พัฒนาวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ
สนองมาตรฐานของ สมศ. ข้อที่ 2

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ระยะเวลาดำเนินงาน

วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กลุ่มบริหารบุคคล

1. หลักการและเหตุผล

ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดมาตรฐานของผู้ประกอบวิชาชีพครูไว้ 3 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ มาตรฐานการปฏิบัติตน โดยในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงานได้กำหนดให้ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครูต้องพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้ สื่อ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการ พัฒนาวิชาชีพ ซึ่งครูเป็นบุคคลที่สำคัญในการจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นบุคคลที่ส่งเสริมและสร้างสรรค์การเรียนรู้ ของ

ผู้เรียนให้มีคุณภาพ คุณภาพของผู้เรียนขึ้นอยู่กับคุณภาพของครู ถ้าหากบุคลากรไม่มีคุณภาพ ก็จะส่งผลไป ยังคุณภาพของผู้เรียนด้วย ซึ่งแนวทางหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ คือการเข้ารับการอบรมและ ศึกษาดูงานจากสถานศึกษาที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ ทางโรงเรียนบ้านกุวาจึงได้จัดทำโครงการพัฒนา บุคลากร ด้วยเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองของบุคลากรดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น จำเป็นจะต้องมี การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมองและโลกทัศน์ในแบบ ต่าง ๆ และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

2.2.1 เพื่อให้บุคลากรมีชั่วโมงการพัฒนาตนเองและวิชาชีพเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

2.2.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น

2.2.4 เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปี

การศึกษา 2568

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

งาน / กิจกรรม	เชิงปริมาณ
โครงการพัฒนาบุคลากร	1) บุคลากร ร้อยละ 90.0 มีชั่วโมงการพัฒนาตนเองและวิชาชีพเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด (อย่างน้อย 20 ชั่วโมง/ปี) 2) บุคลากร ร้อยละ 90.0 มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น 3) บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ร้อยละ 90.0 ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือ วิทยฐานะที่สูงขึ้น 4) บุคลากร ร้อยละ 90.0 มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568 อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.50 ขึ้นไป)

3.2 เชิงคุณภาพ

งาน / กิจกรรม	เชิงคุณภาพ
โครงการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

4.1 ร้อยละของบุคลากรที่มีชั่วโมงการพัฒนาตนเองและวิชาชีพเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด (อย่างน้อย 20 ชั่วโมง/ปี)

4.2 ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น

4.3 ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น

4.4 ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568 อยู่ในระดับมาก

5. แผนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม

ที่	งาน / กิจกรรม	วิธีการ / สถานที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงิน
1	โครงการพัฒนา บุคลากร	1.ขั้นการวางแผน (P) 1.1 ประชุมคณะครูกลุ่มบริหารบุคคลเพื่อวาง แผนการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบ 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน 2.ขั้นดำเนินการ (D) 2.1 บันทึกเสนออนุมัติดำเนินโครงการ 2.2 ดำเนินงานตามภาระงานที่มอบหมาย ดังนี้ 2.2.1 สสำรวจหัวข้อความต้องการใน การศึกษาดูงานหรือจัดอบรม /สัมมนา 2.2.2 จัดทำกำหนดการจัดกิจกรรม - ศึกษาดูงาน (ปีละ 1 ครั้ง) - อบรม/สัมมนา (ปีละ 1 ครั้ง) 2.2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม (ศึกษาดูงาน หรืออบรม/สัมมนา)	1 ต.ค.2567- 30 ก.ย.2568	กลุ่มบริหาร บุคคล	18,000

		<p>2.2.4 สอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการ ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร</p> <p>3.ชั้นสรุปและรายงานผล (C)</p> <p>3.1 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนิน โครงการพัฒนาบุคลากร</p> <p>3.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บริหารทราบ</p> <p>4.ชั้นประเมินผลและนำไปใช้ (A)</p> <p>4.1 ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> <p>4.2 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำกิจกรรมไปใช้ในปต่อไป</p>			
--	--	---	--	--	--

6. งบประมาณและทรัพยากร

ที่	คำชี้แจง/รายการ การใช้ งบประมาณและทรัพยากร	จำแนกตามหมวดรายจ่าย			รวม
		อุดหนุน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อื่นๆ	
1	โครงการพัฒนาบุคลากร	18,000	-	-	18,000
	รวม	18,000	-	-	18,000

7. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.1 โรงเรียนบ้านกุวา

7.2 หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

8. ระดับความสำเร็จ / การติดตามและประเมินผล

งาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือวัด และประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ พัฒนา บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่มี ชั่วโมงการพัฒนาตนเองและ วิชาชีพเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด	สำรวจจำนวนชั่วโมง การพัฒนาตนเอง และ วิชาชีพ	แบบบันทึก ชั่วโมงการ พัฒนาตนเอง และวิชาชีพ	กลุ่มบริหารบุคคล

	ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	
	ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น	สำรวจจำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติขอรับ ประเมินเพื่อเลื่อน ตำแหน่งหรือวิทย ฐานะที่สูงขึ้น	บันทึกข้อความขอรับการประเมิน	
	ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568 อยู่ในในระดับมาก	ประเมินความพึงพอใจ	แบบสอบถามความพึงพอใจ	

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ สามารถพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่มีผลต่อคุณภาพผู้เรียน มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และมีตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น

10. ตารางการจัดซื้อ

ที่	รายการวัสดุ/อุปกรณ์	หน่วย	ราคา/ หน่วย	รวม
1	โครงการพัฒนาบุคลากร			
	-ค่าจ้างเหมาทำอาหารว่างครู (30 คน คนละ 50 บาท จำนวน 1 ครั้ง/ปี)	30	50	1,500
	-ค่าจ้างเหมาทำอาหารกลางวันครู (30 คน คนละ 50 บาท จำนวน 1 ครั้ง/ปี)	30	50	1,500
	-ค่าตอบแทนวิทยากร (ครั้งละ 6 ชั่วโมง จำนวน 1 ครั้ง/ปี)	6	500	3,000
	-ค่าจ้างเหมารถ 3,500 บาท 3 คัน 1 วัน	3	3,500	10,500
	-ค่าป้ายไว้นิลศึกษาดูงาน/อบรม สัมมนา	3	500	1,500
	รวม			18,000

ลงชื่อ งานแผนงาน
(นางปาตือมา ดารอมิ่ง)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นายอายุส เจ๊ะอาแซ)
ตำแหน่ง ครู

- เห็นควรอนุมัติ
- เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายอายุส เจ๊ะอาแซ)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

- เห็นควรอนุมัติ
- เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวปาตีเม๊ะ ตือราแม)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควา

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอิสมาแอ เปาะโย)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควา