



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ 2568



## โรงเรียนบ้านปะลुरु

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นข้อช่วยในการทำงานที่ทำให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน แนว ปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การ ดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่น โรงเรียนบ้านปะลुरुหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เล่มนี้จะ เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

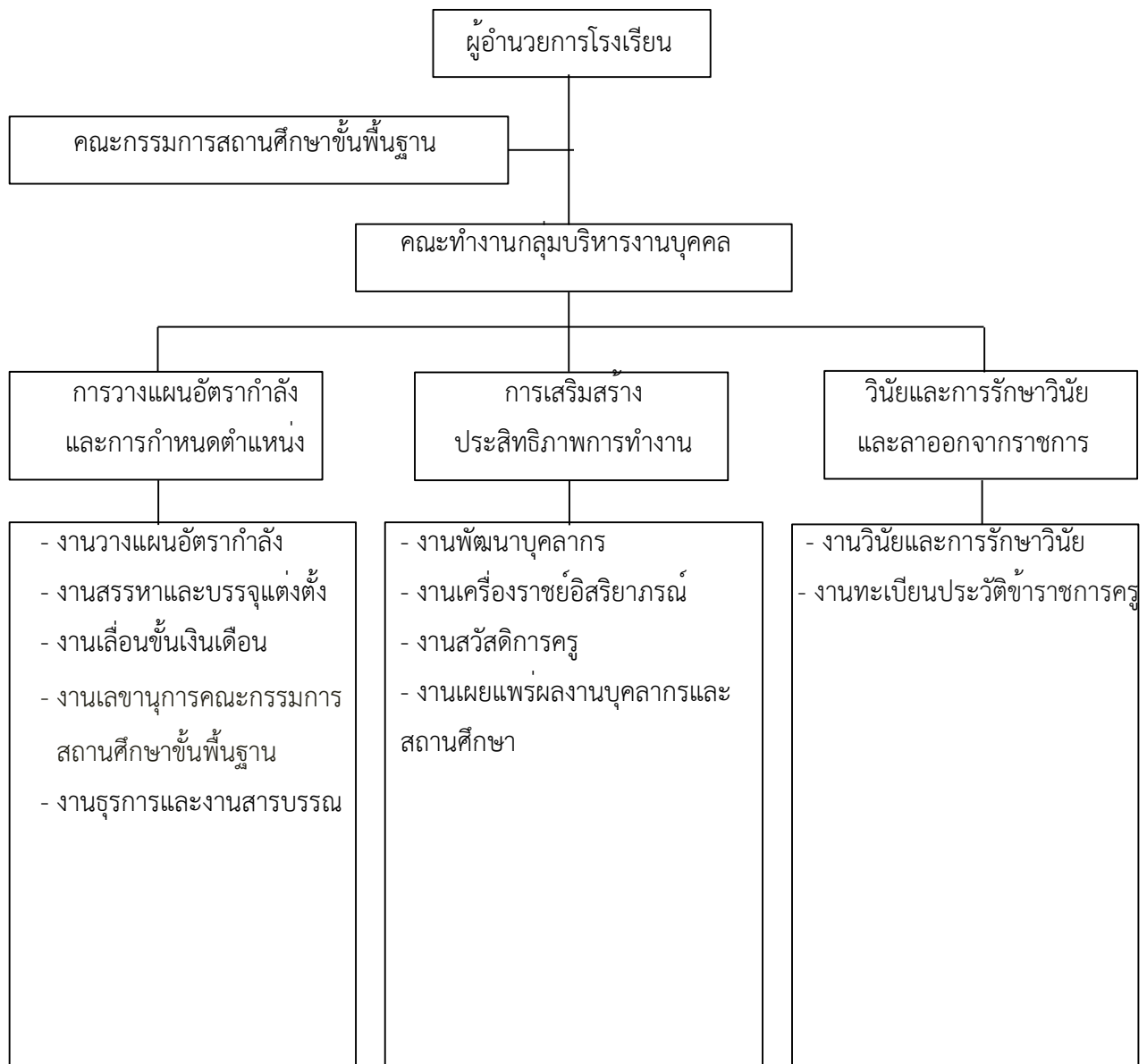
โรงเรียนบ้านปะลुरु

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านปะลुरु ประจำปีงบประมาณ 2568

โรงเรียนบ้านปะลुरु สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 2 ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้กลยุทธ์การบริหารจัดการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีความเชื่อมโยง กับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561- 2580) แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และ สังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายและจุดเน้น กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2568 นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ประเด็น ยุทธศาสตร์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 2 เป้าประสงค์และ กลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านปะลुरु

## โครงสร้างการบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านปะลुरु



## ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนี้ ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือ และทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนิน การด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการ ยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน เป็น สำคัญ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
  2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้ เกิด ผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
  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 ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้
- โรงเรียนบ้านปะลู่จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

## 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. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
5. จัดทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA 1/ส)
6. จัดทำแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA2/ส)
7. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA3/ส)

8. รวบรวมและนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนาตนเองตามข้อตกลงเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะ  
ดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA)

9. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ

10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. งานเลื่อนขั้นเงินเดือน\_มีขอข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
4. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรมและ  
การปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ
5. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอข่ายงาน ดังนี้

1. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. สำนวจความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
3. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 6. งานวินัยและการรักษาวินัย มีขอข่ายงาน ดังนี้

1. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
2. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 7. งานสวัสดิการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน
2. มอบของขวัญเป็นกำลังใจในวันสำคัญต่างๆ วันเกิด แสดงความยินดีที่ผ่านการประเมินครูชำนาญการ พิเศษของครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ชื่อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 8. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. การจัดทำแฟ้มประวัติ ก.ศ.16 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
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. ลงทะเบียนรับส่งเอกสารเสนอฝ่ายบริหารแยกประเภทเอกสารแก่หน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
4. ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการพิมพ์การสำเนาค้นหาจัดเก็บติดตามเรื่องต่าง ๆ

5. ร่างหนังสือโต้ตอบทำบันทึกย่อเรื่องสรุปความคิดเห็นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางราชการ
6. รวบรวมข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานใน โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
7. จัดทำรายงานต่าง ๆ ในส่วนที่ราชการให้ปฏิบัติ
8. ติดตามรวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั่วไป
9. ทำหน้าที่ประสานงานกับหมวดฝ่ายองค์กรหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
10. ให้ยืมทำลายเอกสารทางราชการที่ได้รับอนุมัติ
11. เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมอบรมสัมมนาต่าง ๆ ในโรงเรียนการนัดหมายการจัดทำระเบียบวาระการประชุมการจัดการประชุมตามที่ผู้บริหารสั่งการ
12. ควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพจัดทำบัญชีการจ่ายวัสดุสำนักงานประจำปี
13. ต้อนรับชี้แจงอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
14. ประเมินผลการดำเนินงาน
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการดำเนินงาน/โครงการสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านปะลुरु ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

โครงการ	กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาหลักสูตร สื่อนวัตกรรมและนิเทศการสอน	- ผลิตสื่อ/ นวัตกรรม - นิเทศการสอน	16 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568	3,000	นางสาวนายะห์ แลแลวา
โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	- ศึกษาดูงาน - อบรม/ สัมมนา	วันที่ 1 เมษายน 2567 - 31 มีนาคม 2568	21,078	นางสาวสากีนะ สะแม

ชื่อโครงการ	พัฒนาหลักสูตร สื่อ นวัตกรรมและนิเทศการสอน
สนองกลยุทธ์สถานศึกษา	ข้อที่ 2พัฒนาคุณภาพการจัดการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มฐ.ที่ 2
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวนายะห์ แลแลว
ระยะเวลาดำเนินการ	16 พฤษภาคม 2567– 30 มีนาคม 2568

## 1. หลักการและเหตุผล

สื่อการสอนเป็นองค์ประกอบสำคัญต่อความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในแต่ละวิชาหรือแต่ละหน่วยของการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการคิด การเผชิญปัญหา สอดคล้องกับธรรมชาติ สัมพันธ์กับสังคมและตรงตามความสนใจของผู้เรียน ซึ่งจะเป็นเครื่องมือให้ ผู้เรียน ได้ศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเอง การพัฒนาสื่อการสอนที่มีคุณภาพ จะทำให้การเรียนการสอนมี ประสิทธิภาพดีไปด้วย

การนิเทศการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้รับการนิเทศมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครูมีขวัญกำลังใจและมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนและยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้นอยู่เสมอเป็นกิจกรรมที่อยู่ในบรรยากาศของความร่วมมือ ร่วมใจเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเป็นกิจกรรมที่เคารพในความแตกต่างระหว่าง บุคคลของผู้รับการนิเทศเป็นกิจกรรมที่ดึงศักยภาพของผู้รับการนิเทศมาใช้ และให้การยกย่อง

การจัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรสื่อ นวัตกรรมและนิเทศการสอน เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งในการกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูได้ พัฒนาสื่อ ผลิตสื่อ ใช้สื่อในการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ ที่เน้นให้ผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและค้นพบความรู้ด้วยตนเองโดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเองให้อยู่ในระดับมาตรฐานวิชาชีพหรือระดับคุณภาพครูของให้สูงขึ้นเพื่อให้เกิดการจัดการศึกษาได้มาตรฐานตามวัตถุประสงค์

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้ครูได้ผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
- 2.2 เพื่อให้ครูมีสื่อในการสอนที่หลากหลายและเพียงพอ
- 2.3 เพื่อติดตามนิเทศการจัดการเรียนการสอนของครู
- 2.4 เพื่อส่งเสริมให้การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

หมู่	งาน / กิจกรรม	เชิงปริมาณ
1	โครงการพัฒนาหลักสูตรสื่อนวัตกรรมและนิเทศการสอน	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านปะลู่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 85.0 ของบุคลากรทั้งหมด 2. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านปะลู่ที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 85 มีสื่อที่หลากหลาย 3. ครูและบุคลากรมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการ โดยรวมเท่ากับ 3.50 ขึ้นไป

#### 3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

หมู่	งาน / กิจกรรม	เชิงปริมาณ
1	โครงการ พัฒนาหลักสูตรสื่อนวัตกรรมและนิเทศการสอน	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านปะลู่เข้าร่วมโครงการเพิ่ม ศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ร้อยละ 85.0 ของบุคลากรทั้งหมด 2. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านปะลู่ที่เข้าร่วมโครงการเพิ่ม ศักยภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากร มีชั่วโมงการพัฒนา 20 ชั่วโมง/ปี 3. ครู และบุคลากรมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพ การ ปฏิบัติงานของบุคลากร โดยรวมเท่ากับ 3.50 ขึ้นไป

### 4.วิธีการดำเนินการ

#### 4.1วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ปฏิบัติ
1.เสนอและขออนุมัติโครงการ	เมษายน 2567	-	นางสาวนายะห์
2.ประชุมชี้แจงและจัดตั้งกรรมการ	พฤษภาคม 2567	-	ผู้อำนวยการ
3.ดำเนินการตามโครงการ -จัดซื้อสื่ออุปกรณ์และผลิตสื่อแยกตามกลุ่มสาระ -จัดทำปฏิทินการนิเทศและเอกสารการนิเทศ	พฤษภาคม 2567-มีนาคม 2568	3,000	คณะครู
4.สรุปผลรายงานผล	30 มีนาคม 2568	-	นางสาวนายะห์

5. ทรัพยากรที่ต้องการ

5.1 คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนโรงเรียนบ้านปะลู่

5.2 งบประมาณ 3,000บาท

6. แผนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม

หมู่	งาน / กิจกรรม	วิธีการ / สถานที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1	โครงการพัฒนาหลักสูตรสื่อนวัตกรรมและนิตศการสอน	<p><b>1.ขั้นการวางแผน (P)</b></p> <p>ประชุมคณะครูกลุ่มบริหารบุคคลเพื่อวางแผนการดำเนินงาน และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ <b>2.ขั้น</b></p> <p><b>ดำเนินการ (D) 2.1</b></p> <p>บันทึกเสนอการจัดกิจกรรม</p> <p>2.2 ดำเนินงานตามภาระงาน ที่มอบหมาย ดังนี้</p> <p>2.2.1 ดำเนินโครงการ</p> <p>2.2.2 สำนวความพึงพอใจ <b>3.ขั้นสรุปและรายงานผล (C)</b> สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ <b>4.ขั้น</b></p> <p><b>ประเมินผลและนำไปใช้ (A)</b></p> <p>4.1 ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> <p>4.2 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำกิจกรรมไปใช้ในป้ต่อไป</p>	<p>16 พ.ค.</p> <p>2567 - 31</p> <p>มี.ค. 2568</p>	นางสาวนายะห์ แลแลวา	3,000

## 7.การประเมินผล

งาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาหลักสูตรสื่อวัตกรรมและนิเทศการสอน	จำนวนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนชั่วโมงการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร	สำรวจจำนวนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ สำรวจจำนวนสื่อที่จัดทำ/แบบบันทึกการนิเทศ	รายงานผลการพัฒนาตนเอง ทะเบียนการทำสื่อ รายงานการนิเทศ	นางสาวนายะห์ แลแลวา
	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการ เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมิน ความพึงพอใจ	

## 8.ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 4.1 จำนวนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
- 4.2 จำนวนชั่วโมงการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร
- 4.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ สามารถพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่มีผลต่อคุณภาพผู้เรียน

ลงชื่อ **นายะห์** ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวนายะห์ แลแลวา)  
ครูโรงเรียนบ้านปะลुरु

ลงชื่อ **สุคนธา** ผู้พิจารณาโครงการ  
(นางรุสมิณา เปาะจิ)  
หัวหน้างานบริหารวิชาการ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายณัฐศักดิ์ รัตนกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปะลुरु

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะโครงการ/กิจกรรม ( ) กิจกรรมใหม่

( ✓ ) กิจกรรมต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์โรงเรียน กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ มีความก้าวหน้า ทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

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 เมษายน 2567 – 31 มีนาคม 2568

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม นางสาวสาเกี๊ยะ สะแม

---

---

### หลักการและเหตุผล

ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดมาตรฐาน ของผู้ ประกอบวิชาชีพครูไว้ 3 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และ มาตรฐานการปฏิบัติตน โดยในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงานได้กำหนดให้ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครูต้อง พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการ เรียนรู้ สื่อ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมในกิจกรรม การ พัฒนาวิชาชีพ ซึ่งครูเป็นบุคคลที่สำคัญในการจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นบุคคลที่ส่งเสริมและสร้างสรรค์ การ เรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ คุณภาพของผู้เรียนขึ้นอยู่กับคุณภาพของครู ถ้าหากบุคลากรไม่มีคุณภาพ ก็จะ ส่งผลไป ยังคุณภาพของผู้เรียนด้วย ซึ่งแนวทางหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาครูให้เป็นครู มืออาชีพ คือการเข้ารับ การ อบรมและ ศึกษาจากสถานศึกษาที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ ทางโรงเรียนบ้านปะลู่ จึงได้จัดทำโครงการ พัฒนาบุคลากร ด้วยเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองของบุคลากร ดังที่ได้ กล่าวมาแล้วข้างต้น จำเป็น จะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อเป็นการเปิดมุมมองและโลกทัศน์ ใน แบบต่าง ๆ และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากขึ้น

## 1. วัตถุประสงค์

### 1.1.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

## 1.1 วัตถุประสงค์เฉพาะ

1.2.1 เพื่อให้บุคลากรมีชั่วโมงการพัฒนาตนเองและวิชาชีพเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.2.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

1.2.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น

1.2.4 เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2568

## 2. เป้าหมาย

### 2.1.1 เชิงปริมาณ

งาน / กิจกรรม	เชิงปริมาณ
โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากร ร้อยละ 90.0 มีชั่วโมงการพัฒนาตนเองและวิชาชีพเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด (อย่างน้อย 20 ชั่วโมง/ปี)</li><li>บุคลากร ร้อยละ 90.0 มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น</li><li>บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ร้อยละ 90.0 ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือ วิทยฐานะที่สูงขึ้น</li><li>บุคลากร ร้อยละ 90.0 มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2567 อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.50 ขึ้นไป)</li></ol>

### 2.2 เชิงคุณภาพ

งาน / กิจกรรม	เชิงคุณภาพ
โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

## 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ร้อยละของบุคลากรที่มีชั่วโมงการพัฒนาตนเองและวิชาชีพเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด (อย่างน้อย 20 ชั่วโมง/ปี)
- ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น
- ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือวิทย- ฐานะที่ สูงขึ้น
- ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2567 อยู่ใน ระดับมาก

4.แผนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม

หมู่	งาน / กิจกรรม	วิธีการ / สถานที่	ระยะเวลา า	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงิน
1	<p>โครงการ พัฒนาครู และ บุคลากร ทาง การศึกษา</p>	<p><b>1.ขั้นการวางแผน (P)</b>                      1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารบุคคลเพื่อวางแผนการดำเนินงาน และ                      มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบ                      1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</p> <p><b>2.ขั้นดำเนินการ (D)</b>                      2.1 บันทึกเสนออนุมัติดำเนินโครงการ                      2.2 ดำเนินงานตามภาระงานที่มอบหมาย ดังนี้                      2.2.1 สำรวจหัวข้อความต้องการในการศึกษาดูงานหรือจัดอบรม /                      สัมมนา                      2.2.2 จัดทำกำหนดการจัดกิจกรรม                      - ศึกษาดูงาน (ปีละ 1 ครั้ง)                      - อบรม/สัมมนา (ปีละ 1 ครั้ง)                      2.2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม (ศึกษาดูงาน หรืออบรม/สัมมนา)                      2.2.4 สอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการ ดำเนินโครงการพัฒนา                      บุคลากร</p> <p><b>3.ขั้นสรุปและรายงานผล (C)</b>                      3.1 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินโครงการพัฒนา                      บุคลากร                      3.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p><b>4.ขั้นประเมินผลและนำไปใช้ (A)</b>                      4.1 ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงาน                      4.2 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำกิจกรรมไปใช้ในปต่อไป</p>	<p>1 เม.ย.2567- 31 มี.ค.2568</p>	<p>นางสาวสาเกี๊ยะ สะแม</p>	<p>21,078</p>

## 5. งบประมาณและทรัพยากร

ที่	คำชี้แจง/รายการ การใช้ งบประมาณและทรัพยากร	จำแนกตามหมวดรายจ่าย			รวม
		อุดหนุน	กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	อื่นๆ	
1	โครงการพัฒนา ครูและ บุคลากรทางการศึกษา	21,078	-	-	21,078
	รวม	21,078	-	-	21,078

## 6. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. โรงเรียนบ้านปะลुरु
2. หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 7. ระดับความสำเร็จ / การติดตามและประเมินผล

งาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือวัด และประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ พัฒนา บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่มีชั่วโมงการ พัฒนาตนเองและ วิชาชีพระยะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด	สำรวจจำนวนชั่วโมง การพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ	แบบบันทึก ชั่วโมงการ พัฒนาตนเอง และวิชาชีพ	นางสาวสาเกี๊ยะ สะแม
	ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น	ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	แบบประเมินผล การปฏิบัติงาน	
	ร้อยละของบุคลากรที่มี คุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ ขอรับการประเมิน เพื่อเลื่อน ตำแหน่งหรือวิทยฐานะ ที่สูงขึ้น	สำรวจจำนวน บุคลากรที่มี คุณสมบัติขอรับ ประเมินเพื่อเลื่อน ตำแหน่งหรือวิทย ฐานะที่สูงขึ้น	บันทึกข้อความ ขอรับการ ประเมิน	
	ร้อยละของบุคลากรที่มี ความพึงพอใจต่อการ ดำเนินโครงการพัฒนา บุคลากร ปีการศึกษา	ประเมินความพึง พอใจ	แบบสอบถาม ความพึงพอใจ	

2567	อยู่ในระดับดี มาก		
------	----------------------	--	--

## 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูบุคลากรใหม่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(PLC) มาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียนมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและมีตำแหน่งหรือวิทยฐานะ ที่สูงขึ้น

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวซากิณะห์ สะแม)

ครูโรงเรียนบ้านปะลुरु

ลงชื่อ



ผู้พิจารณาโครงการ

(นายสัมพันธ์ เข้มทอง)

หัวหน้างานบริหารบุคคล

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายณัฐศักดิ์ รัตนกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปะลुरु

