แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณพ.ศ 2568

โรงเรียนบ้านบือราแง

สำนักงานแขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

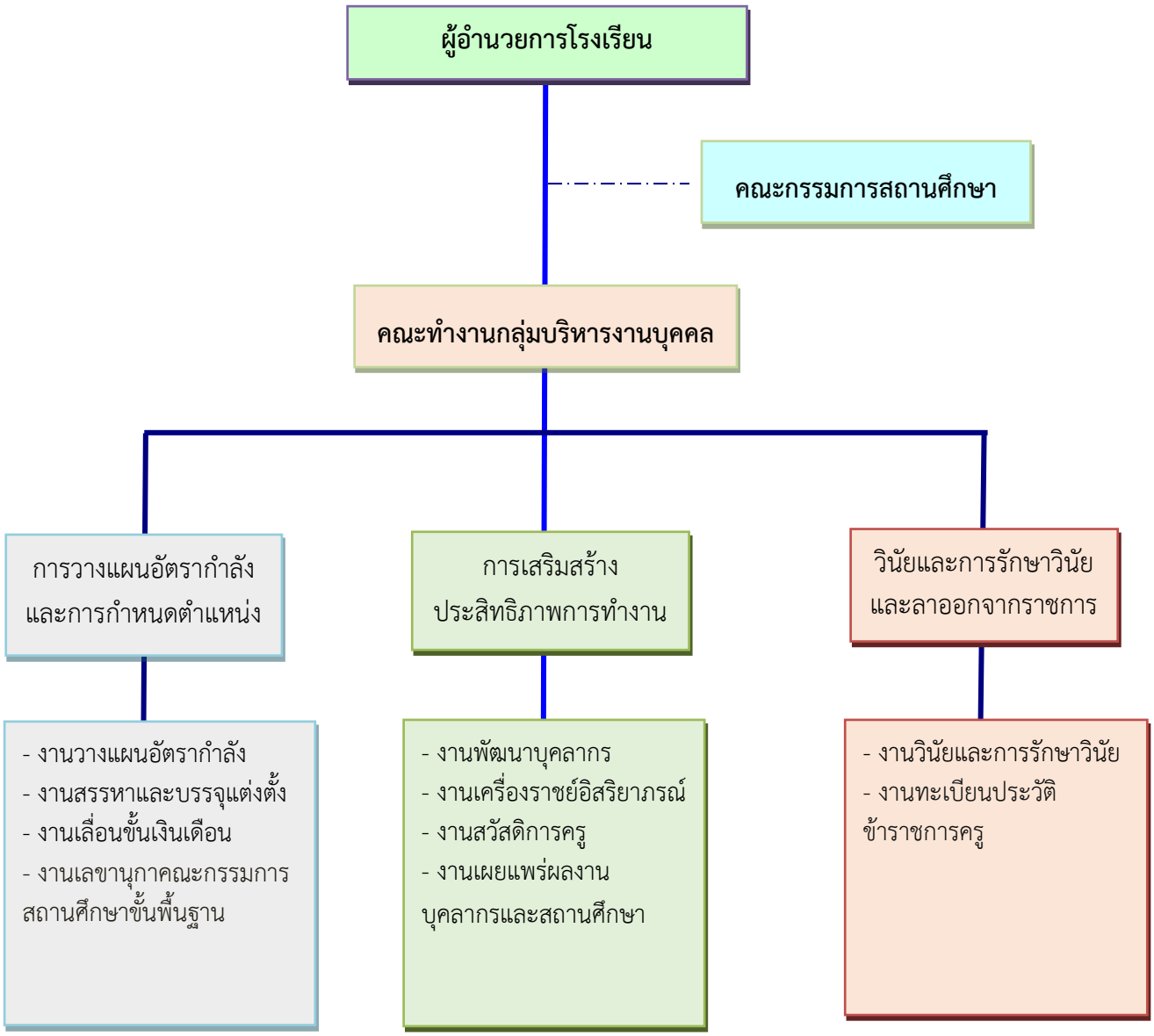
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นขอบข่ายในการทำงานที่ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ ถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

โรงเรียนบ้านบ้านบือราแง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนบ้านบือราแง ประจำปี 2568

โรงเรียนบ้านบือราแง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2 ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2568 นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เป้าประสงค์และกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านบือราแง

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านบือราแง



ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์การนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความ รวมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

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

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้ เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็น สำคัญ
5. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
7. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
8. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะ งานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนบ้านบือราแง จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

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. การเรียกผู้ที่ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
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 (PA 2/ส)
7. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA 3/ส)
8. รวบรวมและนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนาตนเองตามข้อตกลงเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (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. สำรวจความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
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. ซื้อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1.การจัดทำแฟ้มประวัติก.ค.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. ลงทะเบียนรับส่งเอกสารเสนอฝ่ายบริหารแยกประเภทเอกสารแก่หน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
4. ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการพิมพ์การสำเนาค้นหาจัดเก็บติดตามเรื่องต่าง ๆ
5. ร่างหนังสือโต้ตอบทำบันทึกย่อเรื่องสรุปความคิดเห็นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางราชการ
6. รวบรวมข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
7. จัดทำรายงานต่าง ๆในส่วนที่ราชการให้ปฏิบัติ
8. ติดตามรวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั่วไป
9. ทำหน้าที่ประสานงานกับหมวดฝ่ายองค์กรหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
10. ให้ยืมทำลายเอกสารทางราชการที่ได้รับอนุมัติ
11. เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมอบรมสัมมนาต่าง ๆในโรงเรียนการนัดหมายการจัดทำระเบียบวาระการประชุมการจัดการประชุมตามที่ผู้บริหารสั่งการ
12. ควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพจัดทำบัญชีการจ่ายวัสดุสำนักงานประจำปี
13. ต้อนรับชี้แจงอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
14. ประเมินผลการดำเนินงาน
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนบ้านบือราแง อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส สพป.นธ.2

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	2567			2568									หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.โครงการสร้างเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการในสถานศึกษา															
	- กิจกรรมจัดระบบบริหารงาน ๔ ฝ่ายงาน	2,000													
	- กิจกรรมประเมินผลการปฏิบัติงานของครู	-													
	- กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจครู/มอบเกียรติบัตร	1,728													
	- กิจกรรมต้อนรับ - ส่งครูย้าย/มุทิตาจิต	6,000													
2. โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล															
	- กิจกรรมอบรมพัฒนาวิชาชีพครู/ศึกษาดูงาน	12,500													
	- กิจกรรมพัฒนาผลงานวิชาการและนวัตกรรมทางการศึกษา	500													

โครงการ	**สร้างเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการในสถานศึกษา**
สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	กลยุทธ์ ที่ ๒ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองมาตรฐาน	มาตรฐาน ที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ผู้รับผิดชอบ	นางยารอนะห์ เจ๊ะรานิง
ฝ่าย/งานที่รับผิดชอบ	บริหารงานบุคคล
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ นั้น มีความมุ่งหมายที่จะจัดการเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดีมีความสามารถและอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข โดยกระทรวงศึกษาธิการกำหนดเงื่อนไขและหลักการในการปฏิรูปโดยยึดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางในการตัดสินใจให้บุคคลหลายฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา กระจายอำนาจการบริหารจัดการด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไป และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่สามารถตรวจสอบได้ โรงเรียนจึงมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยเหตุดังกล่าวโรงเรียนจึงต้องปรับกลยุทธ์ในการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจ เน้นการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM) เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา พัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจดการ การจัดการเรียนการสอนการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยี สร้างเครือข่ายการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง ทำการบริหารจัดการความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายสำคัญคือ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สถานศึกษามีกิจกรรมสนับสนุนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ เพื่อจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ

๒.๓ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการพัฒนางานด้านวิชาการและพัฒนาการจัดการศึกษาเต็มศักยภาพและเต็มเวลา

๒.๕ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ กิจกรรมที่สนับสนุนส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ๑๐ กิจกรรม

๓.๑.๒ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ๓ ครั้งต่อปี

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ โรงเรียนมีการบริหารจัดการที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน

๓.๒.๒ บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการพัฒนางานด้านวิชาการและพัฒนาการจัดการศึกษาเต็มศักยภาพและเต็มเวลา

๓.๒.๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา

๕. ขั้นตอนการดำเนินการ

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ ๑. ประชุมวางแผน/ชี้แจงโครงการ/มอบหมายงาน ๒. สร้างความตระหนัก/ความเข้าใจในโครงการ	 พ.ค.๖๗ พ.ค.๖๗		 คณะทำงาน
ขั้นดำเนินงาน ๑. กิจกรรมจัดระบบบริหารงาน ๔ ฝ่ายงาน - ประชุมวางแผน - คำสั่งแต่งตั้ง - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - ดำเนินกิจกรรมตามปฏิทิน - รายงานผล	 พ.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘	 ๒,๐๐๐	 ผู้บริหารและครูยารอนะห์
๒. กิจกรรมประเมินผลการปฏิบัติงานของครู - ประชุมวางแผน - คำสั่งแต่งตั้ง - ประเมินผลการปฏิบัติงาน - รายงานผล	พ.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘	-	ผู้บริหารและครูยารอนะห์
๓. กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจครู/มอบเกียรติบัตร - ประชุมวางแผน - เยี่ยมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านบือราแง - จัดกิจกรรมรับและย้ายครู - มอบเกียรติบัตร รางวัลครูดีในดวงใจ	พ.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘	๑,๗๒๘	ผู้บริหารและครูยารอนะห์
๔. กิจกรรมต้อนรับ-ส่งและมุทิตาจิต - ประชุมวางแผน - คำสั่งแต่งตั้ง - ประเมินผลการปฏิบัติงาน - รายงานผล	พ.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘	๖,๐๐๐	ผู้บริหารและครูยารอนะห์

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นสรุป ๑. ประเมินผลครั้งที่ ๑ ๒. ประเมินผลครั้งที่ ๒	ต.ค.๖๗ มี.ค.๖๘		คณะทำงาน

๖. หลักฐาน/ร่องรอยของการดำเนินงาน

- สอบถามจากผู้ร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้เรียน/ ผู้ปกครอง/ชุมชน
- สังเกตพฤติกรรม
- สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- เกียรติบัตร
- คำสั่ง
- รายงานผลการปฏิบัติงาน
- บันทึกการให้คำปรึกษาผู้เรียน
- แบบบันทึกที่เกี่ยวข้อง

๗. รายละเอียดงบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)				
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รายจ่ายอื่นๆ	รวม
ขั้นเตรียมการ ๑. ประชุมวางแผน/ชี้แจงโครงการ/มอบหมายงาน ๒. สร้างความตระหนัก/ความเข้าใจในโครงการ					
ขั้นดำเนินงาน ๑. กิจกรรมจัดระบบบริหารงาน ๔ ฝ่ายงาน		๒,๐๐๐			๒,๐๐๐
๒. กิจกรรมประเมินผลการปฏิบัติงานของครู					
๓. กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจครู/มอบเกียรติบัตร		๑,๗๒๘			๑,๗๒๘
๔. กิจกรรมต้อนรับ-ส่งและมุทิตาจิต		๖,๐๐๐			๖,๐๐๐
ขั้นสรุป ๑. ประเมินผลครั้งที่ ๑ ๒. ประเมินผลครั้งที่ ๒					
รวม		**๙,๗๒๘**			**๙,๗๒๘**

๘. ผู้รับผิดชอบ นางยารอนะห์ เจ๊ะรานิง

๙. การวัดผลประเมินผล

ผลผลิตและตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
๑. จำนวนกิจกรรมที่สนับสนุนส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	บันทึก	แบบบันทึก
๒. ร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ	บันทึก	แบบบันทึก
๓. ร้อยละ ๘๐ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	สอบถาม	แบบสอบถาม
๔. ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการพัฒนางานด้านวิชาการและพัฒนาการจัดการศึกษาเต็มศักยภาพและเต็มเวลา		
๕. ร้อยละ ๘๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สอบถาม	แบบสอบถาม

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ เพื่อให้สถานศึกษามีกิจกรรมสนับสนุนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑๐.๒ เพื่อจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ

๑๐.๓ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๑๐.๔ เพื่อให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการพัฒนางานด้านวิชาการและพัฒนาการจัดการศึกษาเต็มศักยภาพและเต็มเวลา

๑๐.๕ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพศักยภาพและ เต็มเวลา

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

(นางยารอนะห์ เจ๊ะรานิง)

ครูโรงเรียนบ้านบือราแง

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

(นางปาตีเม๊าะ หะยีลาเต๊ะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบือราแง

โครงการ	**พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล**
สนองกลยุทธ์ สถานศึกษา	กลยุทธ์ ที่ ๒ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองมาตรฐาน	มาตรฐาน ที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ผู้รับผิดชอบ	นางยารอนะห์ เจ๊ะรานิง
ฝ่าย/งานที่รับผิดชอบ	งานบริหารงานบุคลากร
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ เน้นการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม แนะแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสอน ด้านการถ่ายทอดความรู้สู่เรียนในวิธีต่างๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเกิดมาจากร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และขวัญกำลังใจที่ดีด้วย

โรงเรียนบ้านบือราแง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษานั้นจำเป็นจะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อเป็นการเปิดมุมมอง และโลกทัศน์ในแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ครูมีการพัฒนาตนเอง และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

๒.๓ เพื่อให้ครูออกแบบและการจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสติปัญญา

๒.๔ เพื่อให้ครูใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้

๒.๖ เพื่อให้ครูได้ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค

๒.๗ เพื่อให้ครูมีการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผลในการปรับการสอน

๒.๘ เพื่อให้ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านบือราแง ได้รับการพัฒนาตนเอง อย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมงต่อปี

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ ครูมีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓.๒.๒ ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

๓.๒.๓ ครูมีการครูมีการออแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสติปัญญา

๓.๒.๔ ครูใช้สื่อและเทคโนโลยีเหมาะสมผนวกกับการนำบริบทแลภูปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจักการเรียนรู้

๓.๒.๖ ครูให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียน และคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค

๓.๒.๗ ครูมีการศึกษา วิจัย และพัฒนาการจักการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผลในการปรับการสอน

๓.๒.๘ ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา

๕. ขั้นตอนการดำเนินการ

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ ๑. ประชุมวางแผน/ชี้แจงโครงการ/มอบหมายงาน ๒. สร้างความตระหนัก/ความเข้าใจในโครงการ	 พ.ค.๖๗ พ.ค.๖๗		 คณะทำงาน
ขั้นดำเนินงาน ๑. กิจกรรมอบรมพัฒนาวิชาชีพครู/ศึกษาดูงาน - ประชุมวางแผน - คำสั่งแต่งตั้ง - อบรมการจัดการเรียนการสอน - อบรมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ - รายงานผล	พ.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘	๑๒,๕๐๐	ครูยารอนะห์

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมพัฒนาผลงานวิชาการและนวัตกรรมทางการศึกษา - ประชุมวางแผน - คำสั่งแต่งตั้ง - ครูจัดทำผลงานวิชาการและนวัตกรรมทางการศึกษา - รายงานผล	พ.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘	๕๐๐	ครูยารอนะห์
ขั้นสรุป ๑. ประเมินผลครั้งที่ ๑ ๒. ประเมินผลครั้งที่ ๒	 ต.ค. ๖๗ มี.ค. ๖๘		คณะทำงาน

๖. หลักฐาน/ร่องรอยของการดำเนินงาน

- สอบถามจากผู้ร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้เรียน/ ผู้ปกครอง/ชุมชน
- สังเกตพฤติกรรม
- สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- เกียรติบัตร
- คำสั่ง
- รายงานผลการปฏิบัติงาน
- บันทึกการให้คำปรึกษาผู้เรียน

๗. รายละเอียดงบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ(บาท)				
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รายจ่ายอื่นๆ	รวม
ขั้นเตรียมการ ๑. ประชุมวางแผน/ชี้แจงโครงการ/มอบหมายงาน ๒. สร้างความตระหนัก/ความเข้าใจในโครงการ					
ขั้นดำเนินงาน ๑. กิจกรรมอบรมพัฒนาวิชาชีพครู/ศึกษาดูงาน ๒. กิจกรรมพัฒนาผลงานวิชาการและนวัตกรรมทางการศึกษา		๑๒,๕๐๐ ๕๐๐			๑๒,๕๐๐ ๕๐๐
ขั้นสรุป ๑. ประเมินผลครั้งที่ ๑ ๒. ประเมินผลครั้งที่ ๒					
รวม		**๑๓,๐๐๐**			**๑๓,๐๐๐**

๘. ผู้รับผิดชอบ นางยารอนะห์ เจ๊ะรานิง

๙. การวัดผลประเมินผล

ผลผลิตและตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
๑. ร้อยละ๘๐ ของครูเข้ารับการพัฒนาตนเอง ๒๐ ชั่วโมง/ปี	บันทึก	แบบบันทึก
๒ ร้อยละ ๘๐ ของครูจัดระบบดูแลนักเรียนที่มีคุณภาพ	ประเมิน	
๓ร้อยละ ๘๐ ของครูจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	ประเมิน	แบบประเมิน
๔ ร้อยละ ๘๐ ของครูใช้สื่อและเทคโนโลยีเหมาะสมบูรณาการในการจัดการเรียนรู้	ประเมิน	แบบประเมิน
๖. ร้อยละ ๘๐ ของครูมีการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ	ประเมิน	แบบประเมิน
๗. ร้อยละของครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา	ประเมิน	แบบประเมิน
๘. ร้อยละ ๘๐ สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ	ประเมิน	แบบประเมิน

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ เพื่อให้ครูสามารถกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งทางด้านความรู้ทักษะกระบวนการสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึ่งประสงค์ได้

๑๐.๒ เพื่อให้ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

๑๐.๓ เพื่อให้ครูออกแบบและการจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสติปัญญา

๑๐.๔ เพื่อให้ครูใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้

๑๐.๕ เพื่อให้ครูมีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๑๐.๖ เพื่อให้ครูได้ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค

๑๐.๗ เพื่อให้ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา

๑๐.๘ เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มเวลาเต็มความสามารถ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

(นางยารอนะห์ เจ๊ะรานิง)

ครู โรงเรียนบ้านบือราแง

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

(นางปาตีเม๊าะ หะยีลาเต๊ะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบือราแง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ/กิจกรรม		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี เริ่มต้น - สิ้นสุด)
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
1.โครงการสร้างเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการในสถานศึกษา							
- กิจกรรมจัดระบบบริหารงาน ๔ ฝ่ายงาน	2,000	2,000	0	✓		- มีแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2566	1 พ.ค.67 – 30 พ.ค.67
- กิจกรรมประเมินผลการปฏิบัติงานของครู	-	-	-	✓		- ครูมีความภาคภูมิใจในตนเองและยอมรับผลการประเมินของกันและกัน	1 ก.ค.67 – 31 มี.ค.68
- กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจครู/มอบเกียรติบัตร	1,728	1,728	0	✓		- ครูมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68
- กิจกรรมต้อนรับ - ส่งครูย้าย/มุทิตาจิต	6,000	6,000	0	✓		- ครูแสดงความยินดีกับบุคลากรอย่างจริงใจ	1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68
2. โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล							
- กิจกรรมอบรมพัฒนาวิชาชีพครู/ศึกษาดูงาน	12,500	12,500	0	✓		- ครูและบุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาตนเองตามภาระงานสอนและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหทาย	1 พ.ค.67 – 30 ก.ย.68
- กิจกรรมพัฒนาผลงานวิชาการและนวัตกรรมทางการศึกษา	500	500	0	✓		- ครูและบุคลากรมีผลงานงานทางวิชาการเป็นของตนเอง	1 พ.ค.67 – 30 ก.ย.68