



# แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล



สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

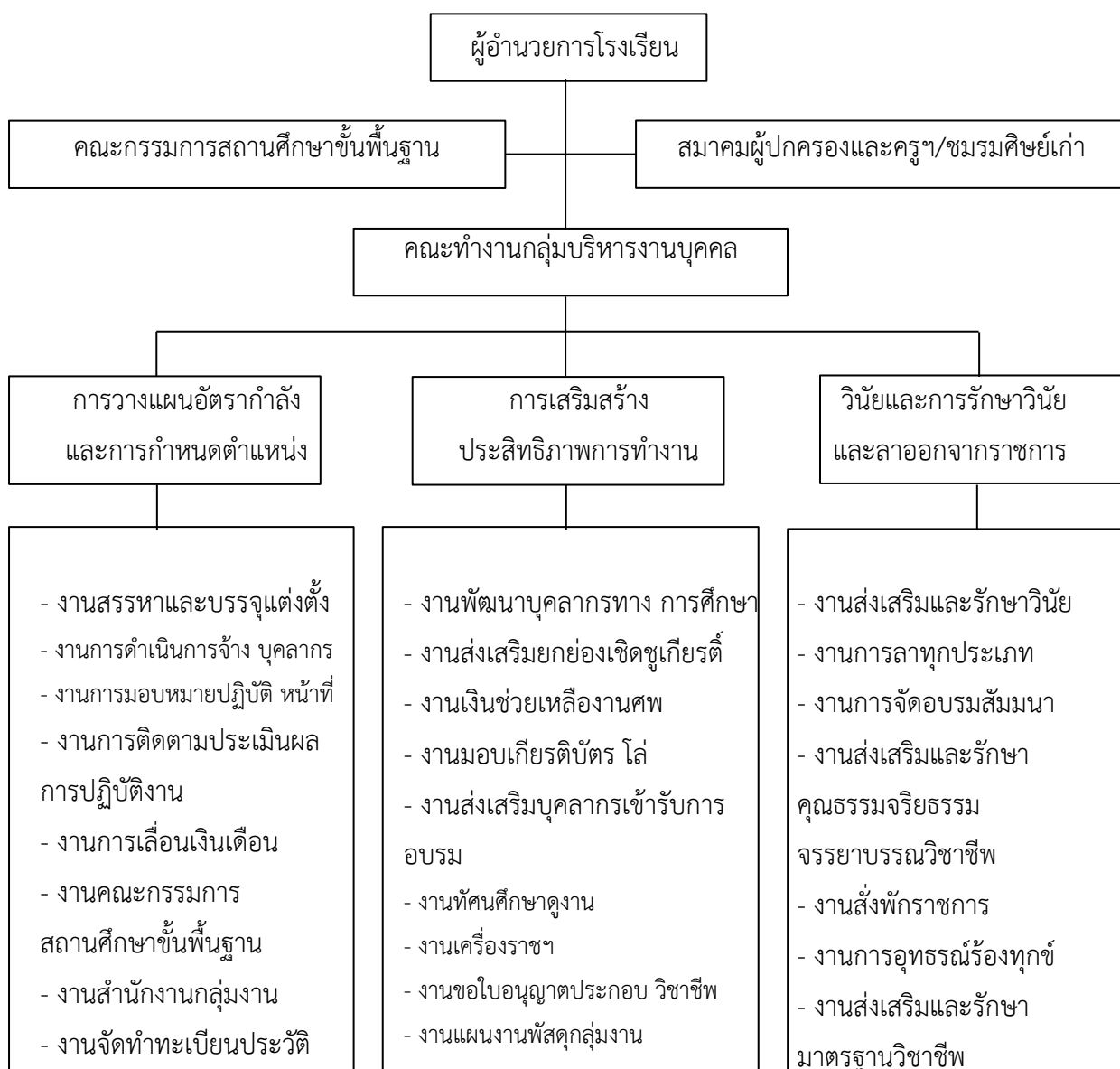
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นข้อบ่งชี้ในการทำงานที่ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษาภาวะเปรียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

โรงเรียนวัดเกาะคำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างการบริหารงานบุคคล	1
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	2
วัตถุประสงค์	2
การบริหารงานบุคคล	2
1. งานวางแผนอัตรากำลัง	3
2. งานพัฒนาบุคลากร	4
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	4
4. งานสวัสดิการเสริมสร้างขวัญและส่งเสริมกำลังใจ	4
5. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา	5
6. การสรรหาครูและบุคลากรในตำแหน่งอัตรากำลัง / ลูกจ้าง / พนักงานราชการ	5
7. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	6
8. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	6
9. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ	6
10. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	7
11. การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	8
12. การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	8
13. กระบวนการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	8
14 โครงการพัฒนาบุคลากร	9

## โครงสร้างการบริหารงานบุคคล



## แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้นๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิศระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการ พัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
  2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
  3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
  4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็น สำคัญ
  5. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
  6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
  7. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
  8. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆ ตามลักษณะของงาน
- งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียน วัดเกาะถ้ำ จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

### การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

#### 1. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
2. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

4. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ
5. ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของข้าราชการครู
6. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
7. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
2. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา และโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ตามที่ สพฐ. กำหนด
3. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาดูงาน เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

## 3.การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำเครื่องมือและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเสนอคณะกรรมการประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภาคเรียนละ 1 ครั้ง
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4.งานสวัสดิการเสริมสร้างขวัญและส่งเสริมกำลังใจ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

### งานส่งเสริมกำลังใจ

1. จัดบริการเยี่ยมไข้ผู้มีอุปการคุณแก่โรงเรียน คณะครูและบุคลากรในโรงเรียนที่เกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย นอนรักษาตัวในโรงพยาบาล นำกระเช้าผลไม้ หรือดอกไม้ หรืออื่นๆ ไปเยี่ยมโดยมีหัวหน้า กลุ่มสาระ / กลุ่มงาน เป็นผู้รับผิดชอบ
2. ประสานงานกับเจ้าภาพและแจ้งให้บุคลากรในโรงเรียนทราบโดยทั่วกัน ในการวาง พวงหรีดเป็นเจ้าภาพในงานสวดอภิธรรมศพของครูและบุคลากร บิดา มารดาของครูและบุคลากร บิดามารดาของคู่สมรสครูและบุคลากร นักเรียน หรือญาติสายตรง
3. จัดยานพาหนะไปเยี่ยมไข้ หรือร่วมงานศพ
4. จัดบริการวางหรีดงานศพของผู้มีอุปการคุณของโรงเรียนและชุมชน

### งานเสริมสร้างขวัญ

1. มอบของขวัญแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ
2. มอบบัตรอวยพรและร้องเพลงอวยพรเนื่องในวันเกิด
3. ช่วยเหลือตามวาระโอกาสต่างๆ
4. มอบสิ่งของให้กำลังใจในยามเจ็บป่วย
5. สวัสดิการอื่นๆ ที่ผู้บริหารพิจารณาให้
6. งานกิจกรรมรณรงค์ช่วยเหลือผู้มีอุปการคุณแก่โรงเรียน
7. จัดกิจกรรมต่างๆ เนื่องในวาระครบเกษียณอายุราชการประจำปี การย้าย การลาออกของบุคลากร

ในโรงเรียน

### 5. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงานดังนี้

1. ทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา
2. จัดทำทะเบียนประวัติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
3. เก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา
4. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 6. การสรรหาครูและบุคลากรในตำแหน่งอัตราจ้าง / ลูกจ้าง / พนักงานราชการ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้าง หรือพนักงานราชการ โดยประชาสัมพันธ์ไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น
2. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกอัตราจ้าง หรือลูกจ้างและรายงานผลต่อผู้บริหาร
3. ดำเนินการจัดทำหนังสือแต่งตั้งเป็นอัตราจ้าง หรือลูกจ้าง
4. แจ้างเงื่อนไข ภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือระเบียบข้อปฏิบัติอื่นใดของทางโรงเรียนให้แก่อัตราจ้างหรือพนักงานราชการ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาการขึ้นเงินเดือน ในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นภาคเรียน
6. สรุปรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อัตราจ้าง หรือพนักงานราชการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน
7. ดำเนินการรายงานการพ้นจากสภาพการเป็นอัตราจ้าง หรือลูกจ้าง เสนอต่อผู้บริหาร
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 7.การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงานดังนี้

- 1.แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์ขอย้าย
- 2.รวบรวมหลักฐานเสนอต่อผู้บริหาร
- 3.รวบรวมหลักฐานส่งสำนักงานเขตพื้นที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.แจ้งผลการดำเนินงานแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 8.การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 1.ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป
- 2.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดในฐานะผู้บังคับบัญชา
- 3.รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา
- 4.ดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสารการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 9.การดำเนินเรื่องเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ อภค.จังหวัด พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- 1.ดูแลเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างดำเนินการโดยผู้อำนวยการโรงเรียน ในกรณีต่อไปนี้
  - 1.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
  - 1.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง
  - 1.3 การอุทธรณ์
  - 1.4 การร้องทุกข์
- 2.การเสริมสร้างละบ่วงกันการกระทำผิดวินัย ดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - 2.1 ผู้บริหารแต่ละระดับ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
  - 2.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา
  - 2.3 สังเกต ตรวจสอบ ดูแล เอาใจใส่ ปูองกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี



### 3.ดูแลการออกจากราชการ ดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

#### 3.1 การออกจากราชการ

3.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่ทันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

#### 3.3 การออกจากราชการไว้ก่อน

#### 3.4 การออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

##### 3.4.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

##### 3.4.2 กรณีไม่ปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

##### 3.4.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่ง

กฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรค การเมือง หรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย

3.4.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ที่ไม่เชื่อมโยงในการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

3.4.5 กรณีมีเหตุอันสงสัยว่าห่วยความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

#### 3.5 กรณีมีมลทินมัวหมอง

3.6 กรณีได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตรวจสอบการแต่งกายของบุคลากร จัดรวบรวมสารสนเทศ ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยและการรักษาวินัย ทั้งดำเนินการแก้ไขปัญหามูลการที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย

## 10.การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

### 1.ดำเนินการสำรวจผู้มีสิทธิ์ยื่นคำขอ

### 2.ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กฎหมายกำหนด

4.จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### 5.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 11.การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 1.แจ้งข่าวการดำเนินการและหลักเกณฑ์ประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา  
เสนอต่อผู้บริหาร
- 3.รวบรวมแบบคำขอส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
- 4.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 12.การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

- 1.กรอกข้อมูลในแบบคำขอต้ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา (คส.02.20) สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา แบบคำขอต้ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คส.02.10) สำหรับครู
- 2.รวบรวมเอกสารสำคัญที่ใช้ในการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- 3.บุคลากรผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลของผู้ที่ขอต้ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพลงในระบบ KSP School
- 4.ติดตามตรวจสอบข้อมูลของผู้ที่ขอต้ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจนกว่าจะได้รับใบ ประกอบวิชาชีพ

### 13.การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม มีขอบข่ายงาน ดังนี้

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

#### ด้านการปฏิบัติตน

- 1.วินัยและการรักษาวินัย
- 2.คุณธรรม จริยธรรม
- 3.จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 4.การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 5.จิตวิญญาณความเป็นครู
- 6.จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพ

#### ด้านการปฏิบัติงาน

- 1.การจัดการเรียนการสอน
- 2.การบริหารจัดการชั้นเรียน
- 3.การพัฒนาตนเอง
- 4.การทำงานเป็นทีม
- 5.งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา
- 6.การใช้ภาษาและเทคโนโลยี

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์ประกอบของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา
- และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา เป็นกรรมการ ให้มีการประเมินเป็นเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งเป็นเวลาสองปี

ให้มีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยใน

- ครั้งที่ 1 - ครั้งที่ 2 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และครั้งที่ 3 - ครั้งที่ 4 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- กรณีผลการประเมินในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถทบทวนผลการประเมินได้อีกครั้ง

หนึ่ง

- กำหนดให้ครูผู้ช่วยที่ลาคลอดบุตร ลาป่วย ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลสามารถนับเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันที่ลาเกินให้ครบสองปี

ชื่อโครงการ :	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ฝ่ายงานรับผิดชอบโครงการ :	บริหารงานบุคลากร
ผู้รับผิดชอบโครงการ :	นางธิดา ทิพย์จิตติกุล และ นายสมชาติ ลินศิริ
ลักษณะโครงการ :	<input type="checkbox"/> โครงการต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> โครงการใหม่
ระยะเวลาดำเนินการ :	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
สนองประเด็นกลยุทธ์ :	กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยทุกรูปแบบ กลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สนองมาตรฐาน :	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารศึกษา ตัวชี้วัดข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

## 1. หลักการและเหตุผล

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ที่ทำให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และ เทคนิค วิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอก สถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับยุคกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการ เตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล โครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ ความสมัครสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรโรงเรียนวัดเกาะถ้ำด้านวิชาการและวิชาชีพ
- 2.2 เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีต่อกันของบุคลากร
- 2.3 เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน มาใช้เพื่อการพัฒนางานให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

## 3. เป้าหมาย

### 3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญสามารถจัดการ เรียนรู้ตามรูปแบบของการจัดการศึกษายุคปัจจุบัน
- 3.1.2 ผู้บริหารคณะครูร้อยละ100 มีการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)
- 3.1.3 ผู้บริหาร คณะครู ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี
- 3.1.4 ร้อยละ 100 ของครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจที่ ดีต่อกัน

### 3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญสามารถจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบของการจัดการศึกษายุคปัจจุบัน

3.2.2 ผู้บริหารและบุคลากรครูทุกคนมีการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน(Performance Agreement : PA)

3.2.3 ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างน้อย20ชั่วโมงต่อปี

3.2.4 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจที่ดีต่อกัน

### 4. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>การเตรียม/วางแผน(P)</b> 1. ศึกษานโยบายของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สพฐ. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการในปีที่ผ่านมา 3. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ 4. จัดทำโครงการ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	1 ตุลาคม 2566	นางธิดา ทิพย์จิตติกุล นายสมชาติ สิ้นศิริ
<b>การดำเนินงานตามแผน (D)</b> 1. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรมโครงการ 2. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับดำเนินกิจกรรมโครงการ 3. จัดทำหนังสือคำสั่งราชการเพื่อมอบหมายหน้าที่ในการจัดกิจกรรมโครงการ 4. ดำเนินกิจกรรม 4.1 พัฒนาการบริหารงานบุคคล 4.2 อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน 4.3 สร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ	1 ต.ค. 2566 – 30 ก.ย. 2567	นางธิดา ทิพย์จิตติกุล นายสมชาติ สิ้นศิริ
<b>การติดตาม/ตรวจสอบ (C)</b> 1. นิเทศและติดตาม 2. ประเมินผลโครงการ	กันยายน 2567	นางธิดา ทิพย์จิตติกุล นายสมชาติ สิ้นศิริ
<b>การประเมิน/รายงานผล (A)</b> 1. สร้างเครื่องมือการประเมินผู้เรียนตามเป้าหมาย 2. ประเมินตามเครื่องมือที่สร้าง 3. สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ	กันยายน 2567	นางธิดา ทิพย์จิตติกุล นายสมชาติ สิ้นศิริ

5. งบประมาณที่ใช้ จำนวน 55,000 บาท

5.1 ใช้งบประมาณจาก

- เงินอุดหนุนรายหัวอนุบาล จำนวน.....12,000.....บาท  
 เงินอุดหนุนรายหัวประถม จำนวน.....24,000.....บาท  
 เงินอุดหนุนรายหัวมัธยม จำนวน.....19,000.....บาท  
 เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน..... -.....บาท  
 เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน..... -.....บาท  
 อื่นๆ ระบุ..... จำนวน..... -.....บาท

5.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณ ขอลำจ่ายทุกรายการ จำแนกรายการใช้จ่าย ดังนี้

กิจกรรม/รายการ	ประเภทค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ						รวม
	งบ บุคลากร	ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่า วัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์	ค่า สิ่งก่อสร้าง	
กิจกรรมที่ 1 พัฒนาการบริหาร งานบุคคล ค่าใช้จ่าย ๑. ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์และ ปริ้นเตอร์ ๒. จัดซื้อวัสดุพัฒนางานบริหาร	-	-	2,000	8,000	-	-	10,000
กิจกรรมที่ 2 อบรม/สัมมนา/ ศึกษา ดูงาน ค่าใช้จ่าย ๑. อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	-	-	45,000	-	-	-	45,000
กิจกรรมที่ 3 สร้างขวัญกำลังใจและ ยกย่องเชิดชูเกียรติ	-	-	-	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	-	-	<b>47,000</b>	<b>8,000</b>	-	-	<b>55,000</b>

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนวัดเกาะถ้ำ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 1

## 7. การวัดและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
<p><b>ด้านปริมาณ</b></p> <p>1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ</p> <p>2. ผู้บริหารคณะครุร้อยละ100 มีการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)</p> <p>3. ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ100 ได้รับการพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี</p> <p>4. ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ 100 ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจที่ดีต่อกัน</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b></p> <p>1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญสามารถจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ</p> <p>2. ผู้บริหาร และบุคลากรครูทุกคน มีการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)</p> <p>3. ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ อย่างน้อย 20 ชั่วโมง ต่อปี</p> <p>4. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจ ที่ดีต่อกัน</p>	<p>- ประเมินจากสภาพจริง</p> <p>- สอบถาม</p> <p>- รายงานการอบรม</p> <p>- ตรวจสอบ</p> <p>- ประเมินจากสภาพจริง</p> <p>- สอบถาม</p> <p>- รายงานการอบรม</p> <p>- ตรวจสอบ</p>	<p>- แบบสอบถาม</p> <p>- แบบบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน ( PA )</p> <p>- บันทึกการอบรม</p> <p>- เกียรติบัตร</p> <p>- ภาพกิจกรรม</p> <p>- แบบสอบถาม</p> <p>- แบบบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน ( PA )</p> <p>- บันทึกการอบรม</p> <p>- เกียรติบัตร</p> <p>- ภาพกิจกรรม</p>

## 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สามารถจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ


8.2 ผู้บริหารและบุคลากรครูทุกคนมีการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

8.3 ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี

ลงชื่อ..... .....ผู้เสนอโครงการ

(นางธิดา ทิพยจิตติกุล)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ

ลงชื่อ..... .....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวลักษณาวดี พรหมชัยศรี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ