



แผนการบริหาร และพัฒนากฎหมายบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





ประกาศโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์
เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ 2568

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ดังนั้น แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเป็นแผนที่มุ่งเน้นการสนับสนุนให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานกิจ ได้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการ ให้ก้าวหน้า เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบบริหารทรัพยากร บุคคล ประกอบด้วย 3 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1. พัฒนาโครงสร้างและวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของโรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 2. พัฒนาสารสนเทศด้านทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากร

กลยุทธ์ที่ 3. ส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาศักยภาพและ เตรียมความพร้อม บุคลากรเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง

ประกอบด้วย 1 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 4. เตรียมความพร้อม / สนับสนุน / พัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่องของบุคลากรให้ทำงานได้

อย่างเต็มประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างขวัญกำลังใจ และคุณภาพชีวิตใน การทำงาน ประกอบด้วย 2 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 5. บริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

กลยุทธ์ที่ 6. สร้างความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(นายสรายุทธ เกษรพรหม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์



โครงการ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ฝ่าย

อำนวยการ

โครงการ/รหัส

งานบุคคล (๒๐๒)

ลักษณะโครงการ

โครงการต่อเนื่อง

แผนแม่บท

๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๕๖๑-๒๕๘๐)

ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

นโยบาย สพฐ

ข้อ ๑๐. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้

๑๐.๑ พัฒนาผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรส่วนกลาง ให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติ และมีทักษะในการบริหารสถานการณ์

นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑.ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ พัฒนาและต่อยอดวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๑.๒ ย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาคืนถิ่น กลับภูมิลำเนาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน
๑.๖ จัดหานักการภารโรง เพื่อช่วยลดภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และช่วยรักษาความปลอดภัย

นโยบายรัฐบาล

๑.๘ แก้ปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๕. พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่น ทั้งในระบบ นอกกระบบ ตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุน ตอบโจทย์ศักยภาพผู้เรียน ลดภาระความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

นโยบายเร่งด่วน (Quick Win)

ด้านลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๑. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

นโยบาย สพม.สุโขทัย

ด้านประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ สพม.สุโขทัย

กลยุทธ์ที่ ๔ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

ตัวชี้วัดตามกลยุทธ์

ข้อ ๑. ร้อยละของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐานมีการพัฒนาบริหารจัดการและการให้บริการการศึกษา

ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ข้อ ๒. ร้อยละของสถานศึกษาที่มีผลการประกันคุณภาพภายในระดับดีเลิศ ขึ้นไป

ข้อ ๖ ร้อยละของโรงเรียนคุณภาพที่มีการบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากร ร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้รับผิดชอบ
งบประมาณทั้งสิ้น

มาตรฐานที่ ๒
นางรวีวรรณ สุขรอด
๒๕๙,๗๕๑ บาท

ระยะเวลาการดำเนินงาน

- ☐ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) (ภาคเรียนที่ ๑)
☐ ไตรมาสที่ ๓ - ๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) (ภาคเรียนที่ ๒)

โครงการ : งานบุคคล (๒๐๒)

๑. หลักการและเหตุผล

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล และเพื่อเป็นการเสริมสร้างให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ ตลอดจนทั้ง เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัครสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กร สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ในการเกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบต่อไป

งานพัฒนาบุคลากร ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในทุก ๆ ด้าน จัดประชุมอบรมครูภายในสถานศึกษา ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ภายนอกสถานศึกษาหรือตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด จัดศึกษาดูงาน ส่งเสริมการอบรมผ่านระบบออนไลน์ เรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเตรียมความพร้อม และการพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งครูผู้ช่วย และพัฒนาปรับปรุงแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคลของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

งานปรับปรุงระบบข้อมูล และทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการปรับปรุงระบบข้อมูล และทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดเก็บข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) ปรับวุฒิทางการศึกษา การขอมีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีและต่ออายุบัตรข้าราชการ การต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครูและผู้บริหารสถานศึกษา

งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ดำเนินการจัดทำ จัดเก็บข้อมูล ประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สมบูรณ์ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

งานบริหารอัตรากำลัง ดำเนินการสำรวจอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาตามเกณฑ์ กคศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน ๑๐๐% จัดจ้างครูผู้สอนสาขาที่ขาดแคลน เจ้าหน้าที่สำนักงาน นักการภารโรง และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่สนับสนุน

การจัดการศึกษา จัดทำเอกสารสัญญาจ้าง พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงานและนักการภารโรงของโรงเรียน

งานวินัยและรักษาวินัย ดำเนินการจัดทำหลักฐานการลงเวลามาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การขออนุญาตไปราชการ

งานสวัสดิการครู ดำเนินการจัดทำบัญชีวันเกิดครูและบุคลากรทางการศึกษา สํารวจข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการย้าย การพัฒนาตนเองด้านการศึกษา การเลื่อนวิทยฐานะ การสร้างขวัญกำลังใจตามโอกาสต่างๆ จัดซื้อของขวัญวันเกิด ของเยี่ยม และของที่ระลึก มอบให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามโอกาสและวาระสำคัญ

โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์จึงได้จัดทำโครงการงานบุคคลนี้ขึ้น โดยเล็งเห็นถึงความสำคัญ การพัฒนาความรู้ความสามารถของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบเต็มตามศักยภาพ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ มีแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคลที่พัฒนาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การเรียนการสอนสู่ผู้เรียนเกิดประสิทธิภาพ

๒. เพื่อจัดเก็บข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) การขอปรับวุฒิทางการศึกษา การขอมีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีและต่ออายุบัตรข้าราชการ การต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครู/ผู้บริหารสถานศึกษาของครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นข้อมูลปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ได้

๓. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศข้อมูลของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถอำนวยความสะดวกให้บริการข้อมูลแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน หรือหน่วยงานอื่น ๆ จากภายนอกได้

๔. เพื่อจัดจ้างและจัดทำเอกสารสัญญาจ้าง ครูผู้สอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรงสำหรับทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษา

๕. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และจัดทำหลักฐานการลงเวลามาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และการขออนุญาตไปราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ (Output)

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ และมีแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคลที่พัฒนาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๒. จัดเก็บข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) การขอปรับวุฒิทางการศึกษา การขอมีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีและต่ออายุบัตรข้าราชการ การต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครู/ผู้บริหารสถานศึกษา ของครูและบุคลากรทางการศึกษา อย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นข้อมูลปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๓. พัฒนาระบบสารสนเทศข้อมูลของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถอำนวยความสะดวกให้บริการข้อมูลแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน หรือหน่วยงานอื่นๆ จากภายนอกได้ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๔. จัดจ้างและจัดทำเอกสารสัญญาจ้าง ครูผู้สอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรงสำหรับทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และปฏิบัติตามได้ เข้าใจหลักปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และการขออนุญาตไปราชการ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๖. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการสร้างขวัญกำลังใจส่งผลให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และมีประสิทธิภาพ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ (Outcome)

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ และมีแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคลที่พัฒนาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การเรียนการสอนของผู้เรียนเกิดประสิทธิภาพ

๒. มีการจัดเก็บข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) การขอปรับวุฒิทางการศึกษา การขอมีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีและต่ออายุบัตรข้าราชการ การต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครูและผู้บริหารสถานศึกษา ของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นข้อมูลปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ระบบงานสารสนเทศ มีข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถอำนวยความสะดวกให้บริการข้อมูลแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน หรือหน่วยงานอื่น ๆ จากภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดจ้างและจัดทำเอกสารสัญญาจ้าง ครูผู้สอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรงสำหรับทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้ นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ

๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และปฏิบัติตามได้ เข้าใจหลักปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และการขออนุญาตไปราชการ นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ

๖. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีการศึกษา ๒๕๖๘			
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	ก.ค.-ก.ย.๖๘	ต.ค.-ธ.ค.๖๘	ม.ค.-มี.ค.๖๙
กิจกรรมที่ ๑ งานพัฒนาบุคลากร ๑. จัดประชุม อบรมครูภายในสถานศึกษา ๒๕๖๘ ๒. ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ภายนอกสถานศึกษาหรือตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ๓. ครอบบรมผ่านระบบออนไลน์ ๔. ครูศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๕. ศึกษาดูงาน ๖. การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๗. การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ๘. พัฒนาและปรับปรุงแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคล	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
กิจกรรมที่ ๒ งานปรับปรุงระบบข้อมูล และทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑. การจัดเก็บข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) ๒. การขอปรับวุฒิทางการศึกษา ๓. การขอมีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๔. การขอมีและต่ออายุบัตรข้าราชการ ๕. การต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครู/ผู้บริหาร	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓
กิจกรรมที่ ๓ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ๑. วางแผน ปรัชญาหรือ การจัดระบบงาน และดำเนินงานสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ๓. ตรวจสอบ ติดตาม สรุปการทำงานตามโครงการ	✓	✓	✓	✓

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีการศึกษา ๒๕๖๘			
	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	ก.ค.-ก.ย.๖๘	ต.ค.-ธ.ค.๖๘	ม.ค.-มี.ค.๖๙
กิจกรรมที่ ๔ งานบริหารอัตรากำลัง ๑. ดำเนินการสำรวจอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาตามเกณฑ์ กคศ.กำหนด ๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน ๓. จัดจ้างครูผู้สอนสาขาที่ขาดแคลน เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรง บุคลากรปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษา ๔. จัดทำเอกสารสัญญาจ้าง พนักงานราชการ ครูอัตรจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรงของโรงเรียน	✓	✓	✓	✓
กิจกรรมที่ ๕ งานวินัยและรักษาวินัย ๑. จัดทำหลักฐานการลงเวลามาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การขออนุญาตไปราชการ	✓	✓	✓	✓
กิจกรรมที่ ๖ งานสวัสดิการครู ๑. จัดทำบัญชีวันเกิดบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ๒. สำรวจข้อมูลบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาที่ได้รับการย้าย/การพัฒนาตนเองด้านการศึกษา/การเลื่อนวิทยฐานะ/การสร้างขวัญกำลังใจตามโอกาสต่างๆ ๓. จัดซื้อของขวัญวันเกิด/ของเยี่ยม/ของที่ระลึก มอบให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องตามโอกาสและวาระสำคัญๆ ๔. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลกิจกรรม	✓	✓	✓	✓

๕. งบประมาณ จำนวน ๓๐,๕๖๓ บาท

๖. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย			ผู้รับผิดชอบ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
กิจกรรมที่ ๑ งานพัฒนาบุคลากร รายการค่าใช้จ่าย ๑. จัดประชุม อบรมครูภายในสถานศึกษา ๒. ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรมสัมมนา ภายนอกสถานศึกษาหรือตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ๓. ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ๔. ครูศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๕. ศึกษาดูงาน ๖. การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๗. การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ๘. พัฒนาและปรับปรุงแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคล	๒๕๙,๗๕๑ ๕๐,๐๐๐ ๕๐,๐๐๐ ไม่มีการใช้งบประมาณ ไม่มีการใช้งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ ไม่มีการใช้งบประมาณ ไม่มีการใช้งบประมาณ ๙,๗๕๑	- - - - - -	- - - ๑๕๐,๐๐๐ - -	- - - - ๙,๗๕๑	นางรวิวรรณ สุขรอด นางสาวชารดา บริสุทธิ์ นายภูวิศ ครุทหลวง นางอรุณ ปวีร์ สิทธิปกร นางสาวไพลิน นวลหงษ์
กิจกรรมที่ ๒ งานปรับปรุงระบบข้อมูล และทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายการค่าใช้จ่าย ๑. วัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ	๑๐,๙๔๑	-	-	๑๐,๙๔๑	นางสาวชารดา บริสุทธิ์ นางอรุณ ปวีร์ สิทธิปกร นางสาวไพลิน นวลหงษ์
กิจกรรมที่ ๓ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ รายการค่าใช้จ่าย ๑. วัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ	๘,๗๘๓	-	-	๘,๗๘๓	นางอรุณ ปวีร์ สิทธิปกร

กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย			ผู้รับผิดชอบ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
กิจกรรมที่ ๔ งานบริหารอัตรากำลัง รายการค่าใช้จ่าย ๑. จัดทำเอกสารสัญญาจ้างพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรงของโรงเรียน	๕,๐๙๓	-	-	๕,๐๙๓	นางสาววิจิตรา ฉลวย
กิจกรรมที่ ๕ งานวินัยและรักษาวินัย รายการค่าใช้จ่าย ๑. การจัดทำหลักฐานการลงเวลา มาปฏิบัติราชการ ๒. การจัดทำหลักฐานการลา ๓. การจัดทำหลักฐานการขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา	ไม่มีการใช้งบประมาณ				นายภูวิศ ครุฑหลวง
กิจกรรมที่ ๖ งานสวัสดิการครู รายการค่าใช้จ่าย ๑. วัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ	ไม่มีการใช้งบประมาณ				นางสุนันท์พร มีหินกอง คณะครูฝ่ายสวัสดิการ

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้วัด
เชิงคุณภาพ (Outcome) ๔. จัดจ้างและจัดทำเอกสารสัญญาจ้าง ครูผู้สอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรงสำหรับทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้ นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ ๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และปฏิบัติตามได้ เข้าใจหลักปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงาน ราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และการขออนุญาตไปราชการ นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ ๖. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ	ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๑๐๐	ประเมินผล การดำเนินงาน ตรวจสอบ สอบถามครู บุคลากรทาง การศึกษาและ ผู้เรียน ตรวจสอบและ เปรียบเทียบ ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ระหว่างปีการ ศึกษา ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘	แบบประเมินผล การดำเนินงาน ทะเบียนคุมการลา ทะเบียนคุมการข ออนุญาตออกนอก สถานศึกษา ทะเบียนคุมการไป ราชการ แบบสอบถาม แบบสำรวจ ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน ปีการ ศึกษา ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ พร้อมแบบรายงาน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ พัฒนาและปรับปรุง เพิ่มข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน การจัดเก็บข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) การขอปรับวุฒิทางการศึกษา การขอมี เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีและต่ออายุบัตรข้าราชการ การต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครูและผู้บริหาร สถานศึกษา รวมทั้งระบบงานสารสนเทศของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน จัดเก็บข้อมูล อย่างเป็นระบบ เป็นข้อมูลปัจจุบัน การจัดจ้างและจัดทำเอกสารสัญญาจ้างครูผู้สอนสาขาที่ขาดแคลน พนักงาน ราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรง มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้ ครูและบุคลากร ทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย ปฏิบัติตามได้ เข้าใจหลักปฏิบัติในการลงเวลา มา ปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และการขออนุญาตไปราชการ มีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ



(นางรวิวรรณ สุขรอด)

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวสมสมร ธิญะเวียง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวปนัดดา ปานบุตร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายสรายุธ เกษรพรหม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ผู้อนุมัติโครงการ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย
โครงการงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๘

งบประมาณ		๒๕๙,๗๕๑	บาท
จัดซื้อวัสดุ	=	๒๔,๕๖๓	บาท
จัดซื้อครุภัณฑ์	=	-	บาท
งบซ่อมบำรุง	=	๖,๐๐๐	บาท

กิจกรรมที่ ๑ งานพัฒนาบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวม เป็นเงิน
๑	จัดประชุม อบรมครูภายในสถานศึกษา	-	-	๕๐,๐๐๐
๒	ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ภายนอกสถานศึกษาหรือตามที่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกำหนด	-	-	๕๐,๐๐๐
๓	ครูอบรมผ่านระบบออนไลน์	-	-	ไม่มีการใช้ งบประมาณ
๔	ครูศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ทั้ง ภายในและภายนอกสถานศึกษา	-	-	ไม่มีการใช้ งบประมาณ
๕	ศึกษาดูงาน	-	-	๑๕๐,๐๐๐
๖	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	ไม่มีการใช้ งบประมาณ
๗	การเตรียมความพร้อมและ การพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งครูผู้ช่วย	-	-	ไม่มีการใช้ งบประมาณ
๘	พัฒนาและปรับปรุงแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคล	-	-	๙,๗๕๑
	๘.๑ ซื้อหมึกปริ้นเตอร์ Brother DCP-T๔๒๐ W	๒ ชุด	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐
	๘.๒ ป้ายไว้นิล ขนาด ๒ x ๓ เมตร	๑ แผ่น	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
	๘.๔ กรอบเกียรติบัตร A๔	๒๐ อัน	๑๐๐	๑,๐๐๐
	๘.๕ กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม (๕๐๐ แผ่น)	๑๐ แพ็ค	๑๐๕	๑,๐๕๐
	๘.๖ กระดาษปกลีขาว A๔ ๑๘๐ แกรม ไม่รู้ราคา	๑๐ แพ็ค	๑๐๔	๑,๐๔๐
	๘.๗ เทปกาว ๒ หน้า ๓M ๕ เมตร (อย่างหนา)	๖ ม้วน	๒๓๖	๙๔๔
	๘.๘ ยางลบดินสอ สเต็คเลอร์สีดำ	๕ ก้อน	๖	๓๐
	๘.๙ ดินสอคำลายการ์ตูน ตราม้า	๑๒ แท่ง	๖	๗๒
	๘.๑๐ กาวสติค UHU ใหญ่ ๔๐ g	๕ แท่ง	๑๓๐	๕๐๕
	๘.๑๑ ไม้บรรทัดเหล็ก ๑๒ นิ้ว อย่างหนา	๓ อัน	๓๐	๙๐
	๘.๑๒ คัตเตอร์เหล็ก MESA	๒ อัน	๕๕	๑๑๐

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวม เป็นเงิน
	๘.๑๓ เมาส์ไร้สาย	๑ อัน	๓๐๐	๓๐๐
	๘.๑๔ แผ่นรองเมาส์	๒ อัน	๕๕	๑๑๐
รวมเงินทั้งสิ้น				๒๕๙,๗๕๑

กิจกรรมที่ ๒ งานระบบข้อมูล และทะเบียนประวัติของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	ราคารวม
๑	กระดาษปก (หนา) A๔ สีขาว	๒ แพ็ค	๙๕	๑๙๐
๒	สติ๊กเกอร์ PVC ใส่หลังเลื่อย	๒๔ แผ่น	๑๗	๔๐๘
๓	ซองสีขาว	๒ แพ็ค	๖๐	๑๒๐
๔	ซองสีน้ำตาล ขนาด A๔ (ไม่ขยายข้าง) มีครุฑ	๒ แพ็ค	๑๒๐	๒๔๐
๕	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม (๕๐๐ แผ่น)	๕ แพ็ค	๑๐๕	๕๒๕
๖	ยางลบดินสอ สติ๊กเกอร์สีดำ	๕ ก้อน	๖	๓๐
๗	ดินสอคำลายการ์ตูน ดราม่า	๑๒ แท่ง	๖	๗๒
๘	กาวสติ๊กเกอร์ UHU ใหญ่ ๔๐ g	๕ แท่ง	๑๓๐	๕๐๕
๙	ไม้บรรทัดเหล็ก ๑๒ นิ้ว อย่างหนา	๓ อัน	๓๐	๙๐
๑๐	คัตเตอร์เหล็ก MESA	๒ อัน	๕๕	๑๑๐
๑๑	หมึกเติมแท่นประทับตราสีแดง	๒ อัน	๑๔	๒๘
๑๒	หมึกเติมแท่นประทับตราสีน้ำเงิน	๒ อัน	๑๔	๒๘
๑๓	สมุดเบอร์สอง ปกเคลือบพลาสติก	๓ เล่ม	๔๐	๑๒๐
๑๔	แผ่นรองเมาส์	๒ อัน	๕๕	๑๑๐
๑๕	แท่นประทับเล็ก ดราม่า สีแดง	๑ อัน	๓๐	๓๐
๑๖	แท่นประทับเล็ก ดราม่า สีน้ำเงิน	๑ อัน	๓๐	๓๐
๑๗	เมาส์ไร้สาย	๑ อัน	๓๐๐	๓๐๐
รวมเงินทั้งสิ้น				๒,๙๓๖.-

กิจกรรมที่ ๓ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวม เป็นเงิน	แหล่ง งบประมาณ
๑	หมึก EPSON L๓๑๐	๒ ชุด	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	เงินรายได้ สถานศึกษา
๒	กระดาษการ์ดสี A๔ ๑๒๐g สีฟ้า,สีเหลือง,สีเขียว,สีชมพู venus	๓ รีม	๑๐๙	๓๒๗	
๓	กระดาษปกA๔ อย่างดี	๕ แพ็ค	๙๕	๔๗๕	
๔	เครื่องเย็บ เบอร์ ๑๐ MAX	๒ ตัว	๘๕	๑๗๐	
๕	ลวดเย็บเบอร์๑๐ MAX	๑๒ กล่อง	๑๒	๑๔๔	
๖	เทปกาว ๒ หน้าบาง ๐.๕ นิ้ว	๕ ม้วน	๒๒	๑๑๐	
๗	กระดาษA๔ ๗๐ แกรม	๑๐ รีม	๑๐๕	๑,๐๕๐	
๘	ยาลบคำผิด ลิควิดเปเปอร์ แท่งใหญ่	๑ อัน	๗๒	๗๒	
๙	กระดาษปก A๔ (อย่างดี)	๔ ห่อ	๙๕	๓๘๐	
๑๐	คลิปสี ใหญ่	๑ กระปุก	๑๒๕	๑๒๕	
๑๑	แล็กซี ๑.๕ นิ้ว	๕ ม้วน	๒๘	๑๔๐	
๑๒	กระดาษโน้ตขาวในตัว ตรา M&G ๗๖x๑๐๒	๑๐ แพ็ค	๒๕	๒๕๐	
๑๓	สติ๊กเกอร์นิต फिल्मอินเด็กซ์ ตราเอลเฟ่น ๑๒x๕๐มม	๑๐ แพ็ค	๒๕	๒๕๐	
๑๔	แฟ้มสอด พลาสติกใส A๔ (คละสี)	๓๐ แฟ้ม	๕	๑๕๐	
๑๕	กาว TOA ๘ ออนซ์	๕ ขวด	๒๘	๑๔๐	
๑๖	หมึกปริ้นเตอร์	๑ ชุด	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	
รวมเงินทั้งสิ้น				๖,๗๘๓	-

กิจกรรมที่ ๔ งานบริหารอัตรากำลัง

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวม เป็นเงิน	แหล่ง งบประมาณ
๑	กระดาษ A๔ ๘๐แกรม Double A	๑๐ รีม	๑๒๐	๑,๒๐๐	เงินรายได้ สถานศึกษา
๒	กระดาษการ์ดขาว A๔ ๑๒๐แกรม	๒ แพ็ค	๑๑๒	๒๒๔	
๓	แฟ้มเจาะ สัน ๒ นิ้ว ดราข้าง (๑๒๕F/A๔)	๒ แฟ้ม	๘๕	๑๗๐	
๔	แฟ้มผลงาน ๑๐ ใส้ ไขว่ปก A๔ เมย์ฟาวเวอร์	๔ แฟ้ม	๓๕	๑๔๐	
๕	คัตเตอร์ใหญ่ เหล็ก MESA	๑ อัน	๕๕	๕๕	
๖	กล่องกระดาษใส่เอกสาร ๒ ช่อง (ลาย)	๑ กล่อง	๑๖๙	๑๖๙	
๗	ตะกร้าเอกสาร ๒ ชั้น ลวดเคลือบ (ดี)	๑ ชุด	๑๓๕	๑๓๕	
๘	ค่าหมึกปริ้นเตอร์	๒ ชุด	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	
รวมเงินทั้งสิ้น				๕,๐๙๓	-

กิจกรรมที่ ๕ งานวินัยและรักษาวินัย

รายการที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
-	ไม่มีการใช้งบประมาณ			
รวมทั้งสิ้น				ไม่มีการใช้งบประมาณ

กิจกรรมที่ ๖ งานสวัสดิการครู

รายการที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
-	ไม่มีการใช้งบประมาณ			
รวมทั้งสิ้น				ไม่มีการใช้งบประมาณ

กิจกรรมที่ ๗ งานซ่อมบำรุง

โครงการ	รายการซ่อม	จำนวน(หน่วย)	ราคาต่อหน่วย	รวม
งานบุคคล (๒๐๒)				
๑. งานพัฒนาบุคลากร	ซ่อมเครื่องปริ้นเตอร์ Brother รุ่น DCPT- ๔๒๐W	๑ เครื่อง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวมเงิน				๑,๐๐๐
๒.งานปรับปรุงระบบข้อมูล และทะเบียนประวัติข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ไม่มีการใช้งบประมาณ			
รวมเงิน				ไม่มีการใช้งบประมาณ
๓. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	ซ่อมคอมพิวเตอร์ (HPสีขาว)	๑ เครื่อง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
	ซ่อมเครื่องปริ้นเตอร์ EPSON L๓๑๐	๑ เครื่อง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวมเงิน				๒,๐๐๐
๔. งานบริหารอัตรากำลัง	ซ่อมบำรุงแอร์ ห้อง ผอ. และห้องประชุมเล็ก	๒ เครื่อง	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวมเงิน				๒,๐๐๐
๕. งานวินัยและรักษาวินัย	ซ่อมเครื่องสแกน ลายนิ้วมือ	๑ เครื่อง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
รวมเงิน				๑,๐๐๐
๖. งานสวัสดิการครู	ไม่มีการใช้งบประมาณ			
รวมเงิน				ไม่มีการใช้งบประมาณ
รวมกิจกรรมที่ ๑ - ๖ เป็นเงินทั้งสิ้น				๖,๐๐๐



โครงการ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ฝ่าย	วิชาการ
โครงการ/รหัส	งานพัฒนาบุคลากรโครงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (๒๐๒)
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
นโยบายและจุดเน้น สพฐ	ข้อ ๑๐. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
นโยบายเร่งด่วน (Quick Win)	๑.ด้านลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ ๑. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
นโยบาย สพม.สุโขทัย	ด้านประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ สพม.สุโขทัย	กลยุทธ์ที่ ๔ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
ตัวชี้วัดตามกลยุทธ์	ข้อ ๑. ร้อยละของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานมีการพัฒนาบริหารจัดการและการให้บริการการศึกษา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ข้อ ๒. ร้อยละของสถานศึกษาที่มีผลการประกันคุณภาพภายในระดับดีเลิศ ขึ้นไป ข้อ ๖ ร้อยละของโรงเรียนคุณภาพที่มีการบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากร ร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย
มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มาตรฐานที่ ๒
ผู้รับผิดชอบ	นางรวีวรรณ สุขรอด
งบประมาณทั้งสิ้น	๒๕๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการดำเนินงาน

- ☐ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) (ภาคเรียนที่ ๑)
- ☐ ไตรมาสที่ ๓ - ๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) (ภาคเรียนที่ ๒)

โครงการ : งานวิชาการ (๒๐๒)

๑. หลักการและเหตุผล

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริมสนับสนุน และจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล และเพื่อเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ ตลอดทั้ง เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัครสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กร สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ในการเกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบต่อไป

งานพัฒนาบุคลากร ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในทุก ๆ ด้าน จัดประชุม อบรมครู ภายในสถานศึกษา ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ภายนอกสถานศึกษาหรือตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนด จัดศึกษาดูงาน ส่งเสริมการอบรมผ่านระบบออนไลน์ เรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเตรียมความพร้อมและการพัฒนา อย่างเข้ม สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งครูผู้ช่วย และพัฒนาปรับปรุงแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคลของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์จึงได้จัดทำโครงการงานบุคคลขึ้น โดยเล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ ความสามารถของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบเต็มตามศักยภาพ มีขวัญ และกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ มีแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคล ที่พัฒนาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การเรียนการสอนของผู้เรียนเกิดประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ (Output)

ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ และมีแฟ้มข้อมูล ส่วนบุคคลที่พัฒนาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ (Outcome)

ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ และมีแฟ้มข้อมูล ส่วนบุคคลที่พัฒนาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การเรียนการสอนของผู้เรียนเกิดประสิทธิภาพ

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีการศึกษา ๒๕๖๘			
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	ก.ค.-ก.ย.๖๘	ต.ค.-ธ.ค.๖๘	ม.ค.-มี.ค.๖๙
กิจกรรมที่ ๑ งานพัฒนาบุคลากร ๑. จัดประชุม อบรมครูภายในสถานศึกษา ๒. ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ภายนอกสถานศึกษาหรือตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ๓. ครูอบรมผ่านระบบออนไลน์ ๔. ครูศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๕. ศึกษาดูงาน ๖. การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๗. การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ๘. พัฒนาและปรับปรุงแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคล	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

๕. งบประมาณ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๖. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย			ผู้รับผิดชอบ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
กิจกรรมที่ ๑ งานพัฒนาบุคลากร รายการค่าใช้จ่าย	๒๕๐,๐๐๐				นางรวิวรรณ สุขรอด นางสาวซารดา บริสุทธิ์ นายภูวิศ ครุฑหลวง
๑. จัดประชุม อบรมครูภายในสถานศึกษา	๕๐,๐๐๐	๑๔,๔๐๐	๓๕,๖๐๐	-	
๒. ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรมสัมมนา ภายนอกสถานศึกษาหรือตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	-	
๓. ครูอบรมผ่านระบบออนไลน์					
๔. ครูศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	-	-	-	-	
	-	-	-	-	
๕. ศึกษาดูงาน	๑๕๐,๐๐๐	-	๑๕๐,๐๐๐	-	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้วัด
เชิงปริมาณ (Outputs) ๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิจัยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และ	ร้อยละ ๑๐๐	สำรวจการพัฒนาตนเอง ตรวจสอบ ประเมินความพึงพอใจ	แบบสำรวจการพัฒนาตนเอง ทะเบียนคุม แบบประเมินความพึงพอใจ

วิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ ๒. จัดเก็บข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) การขอปรับวุฒิทางการศึกษา การขอมีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีและต่ออายุบัตรข้าราชการ การต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครู/ผู้บริหารสถานศึกษา ของครูและบุคลากรทางการ	ร้อยละ ๑๐๐	สำรวจข้อมูล	แบบสำรวจข้อมูล
--	------------	-------------	----------------

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้วัด
เชิงคุณภาพ (Outcome) ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ ส่งผลให้การเรียนการสอนสู่ผู้เรียนเกิดประสิทธิภาพ	ร้อยละ ๑๐๐	สำรวจการพัฒนาตนเอง ตรวจสอบ ประเมินความพึงพอใจ	แบบสำรวจการพัฒนาตนเอง ทะเบียนคุม แบบประเมินความพึงพอใจ

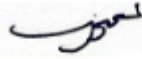
๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตระหนักในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดใหม่ พัฒนาและปรับปรุงแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน การจัดเก็บข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) การขอปรับวุฒิทางการศึกษา การขอมี เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีและต่ออายุบัตรข้าราชการ การต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครูและผู้บริหารสถานศึกษา รวมทั้งระบบงานสารสนเทศของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นข้อมูลปัจจุบัน การจัดจ้างและจัดทำเอกสารสัญญาจ้างครูผู้สอนสาขาที่ขาดแคลน พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน และนักการภารโรง มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย ปฏิบัติตามได้ เข้าใจหลักปฏิบัติในการลงเวลามาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และการขออนุญาตไปราชการ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ



(นางรวีวรรณ สุขรอด)

ผู้เสนอโครงการ



(นางวรวรรณ พิมพ์แสง)

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวปณิตตา ปานบุตร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



นายสรายุทธ เกษรพรหม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

ผู้อนุมัติโครงการ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย
โครงการงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๘

งบประมาณ		๒๕๐,๐๐๐	บาท
จัดซื้อวัสดุ	=	-	บาท
จัดซื้อครุภัณฑ์	=	-	บาท

กิจกรรมที่ ๑ งานพัฒนาบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวม เป็นเงิน
๑	จัดประชุม อบรมครูภายในสถานศึกษา	-	-	๕๐,๐๐๐
๒	ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ภายนอกสถานศึกษาหรือตามที่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกำหนด	-	-	๕๐,๐๐๐
๓	ครูอบรมผ่านระบบออนไลน์	-	-	ไม่มีการใช้ งบประมาณ
๔	ครูศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ทั้ง ภายในและภายนอกสถานศึกษา	-	-	ไม่มีการใช้ งบประมาณ
๕	ศึกษาดูงาน	-	-	๑๕๐,๐๐๐
รวมเงินทั้งสิ้น				๒๕๐,๐๐๐