



แผนบริหารงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล



โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สมุทรปราการ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนบริหารงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่เป็นขอบข่ายการทำงานที่ทำให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และบุคลากรในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล เพื่อที่จะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มงานบริหารบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มงานบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของคุณครูต่อไป

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙ หมู่ ๓ ตำบลนาเกลือ อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๙๐ โทรศัพท์ ๐๒-๘๔๘๔๑๑๒ โทรสาร ๐๒-๘๔๘๔๑๑๒ e-mail Chumchonwatsakhla@gmail.com เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ เนื้อที่ ๕ ไร่ ๑ ตารางวา มีเขตพื้นที่บริการ ๕ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ ๓,๔,๕,๗,๘

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนวัดสาขลา (ประชาอุทิศ) เดิมเป็นโรงเรียนรัฐบาล เปิดทำการสอนตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๕๘ โดยอาศัยศาลาการเปรียญของวัดสาขลาเป็นสถานที่ทำการสอน ต่อมาในปี พ.ศ.๒๔๖๒ ได้สร้างอาคารแบบ ป.๑ ขนาด ๒๔ X ๘ เมตร หลังคามุงกระเบื้องซีเมนต์ ขุนทำนุกสาขลา (ไป๋ สุวรรณपाल) กำนันตำบลสาขลา และประชาชนได้ร่วมกันสร้างขึ้นสิ้นเงินค่าก่อสร้าง ๒,๔๖๕ บาท โดยในวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๗๐ ทางราชการได้ยุบเลิกโรงเรียนรัฐบาลตำบลนี้และเปิดเป็นโรงเรียนประชาบาล โดยมีนายชั้น อมะลัษเฐียร เป็นครูใหญ่

พ.ศ. ๒๔๘๕ นายชั้น อมะลัษเฐียร ครูใหญ่ออกจากราชการเพราะเกษียณอายุ นายเปี้ยน ผลัดรีน ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ได้ติดต่อพระครูเฉลิม สุขวัฒน์โณ เจ้าอาวาสวัดสาขลา ขยายสนามออกไปทางทิศตะวันตก และเนื่องจากนักเรียนมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นทุกปีจึงได้ติดต่อกับนายกัน สุวรรณपाल กำนันตำบลนาเกลือ ช่วยหาเงินสมทบสร้างอาคารเรียนสิ้นค่าก่อสร้างจำนวนเงิน ๑๑๑,๑๐๘.๕๔ บาท ชื่อ “ **เรือนประชาอุทิศ** ”

พ.ศ. ๒๔๙๙ ทางโรงเรียนได้รับอนุญาตให้เปิดโรงเรียนมัธยมสามัญ ชื่อว่า “ **โรงเรียนเมืองสมุทรปราการ** ” ทำการสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมปีที่ ๑ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓ อยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่คนเดียวกัน “ **โรงเรียนวัดสาขลา (ประชาอุทิศ)** ” หลังจากเปลี่ยนชื่อแล้วได้งบประมาณและการบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาก่อสร้างอาคารเรียนโรงฝึกงาน บ้านพักครูและส้วม

พ.ศ. ๒๕๐๔ เนื่องจากสถานที่เรียนไม่เพียงพอทางโรงเรียนได้ติดต่อ น.ส.บุญธรรม บุญชู ให้สร้างอาคารแบบ ป.๒ พิเศษ เป็นเรือนไม้ ๒ ชั้น ชื่อ “ **เรือนบุญธรรม บุญชู อุทิศ** ” สิ้นเงินทั้งสิ้น ๑๐๙,๐๐๐ บาท

พ.ศ. ๒๕๐๙ นางหยาด กิจแก้ว ได้มีจิตศรัทธาส่งสร้างอาคารเรียนให้ ๑ หลัง เป็นอาคารเรือนไม้ ๒ ชั้น ขนาด ๘.๕๐ เมตร X ๒๘.๐๐ เมตร แบ่งเป็น ๖ ห้องชื่อ “ **เรือนอุ้ย หยาด กิจแก้ว อุทิศ** ” สิ้นค่าก่อสร้าง ๑๔๐,๘๓๐ บาท

พ.ศ. ๒๕๑๒ นายเปี้ยน ผลัดรีน ครูใหญ่ออกจากราชการเพราะเกษียณอายุทางราชการ แต่งตั้ง นายบุญส่ง พลอยขาว ดำรงตำแหน่งครูใหญ่และได้มีการจัดงาน มุทิตาหารราชขึ้นผลจากการจัดงานได้มีผู้มีจิตศรัทธาบริจาคเงินและสิ่งของต่าง ๆ ให้แก่โรงเรียนคือ สร้างรั้ว เสาธง และสนามคอนกรีตได้รับงบประมาณ ๓๕๐,๐๐๐ บาท สร้างอาคารเรียนแบบ ๐๑๗ ได้ทุนสูงหลังคามุงกระเบื้อง ๖ ห้องเรียน (อาคาร ๕) ชั้นล่างเทพื้นคอนกรีต

พ.ศ. ๒๕๑๔ นายบุญส่ง พลอยขาว ได้รับคำสั่งไปรักษาการหัวหน้าหมวดการศึกษาอำเภอเมืองสมุทรปราการ

๑ ตุลาคม ๒๕๑๔ ทางราชการได้แต่งตั้ง นายกมล พิมพรัตน์ มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ได้งบประมาณจำนวน ๒๔๐,๐๐๐ บาท สร้างอาคารเรียนแบบ ๐๑๗ ขนาด ๔ ห้องเรียน (อาคาร ๖)

๑ ตุลาคม ๒๕๑๗ นายกมล พิมพรัตน์ ย้ายไปโรงเรียนวัดใหญ่ ทางราชการได้แต่งตั้งนายชำนาญ เรืองจำเนียร มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่

๓๐ มกราคม ๒๕๑๙ นายชำนาญ เรืองจำเนียร ได้รับคำสั่งไปรักษาการตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วน การศึกษา สมุทรปราการ ทางราชการแต่งตั้ง นายประพันธ์ ผลัดรีนผู้ช่วยครูใหญ่ รักษาการแทน ได้มีการ เคลื่อนไหวทางการศึกษาของโรงเรียนในหลายด้าน ตามโครงการที่ได้ปฏิบัติไปแล้วคือ จัดตั้งคณะกรรมการ ศึกษา ฅมสนาม สร้างบ้านพักครู ๒ หลังรื้อย้ายปรับปรุงอาคาร เทพินคอนกรีตชั้นล่าง ต่อเติมอาคารชั้นล่าง จัดทำประปาโรงเรียน สร้างโรงอาหาร และได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติดังนี้

ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติการประกวดโรงเรียนประถม ศึกษาระดับจังหวัด ประเภทนักเรียนสูงกว่า ๓๐๐ คน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ พ.ศ. ๒๕๒๐ ได้รับรางวัลที่ ๒ ในการประกวดโรงเรียน ชุมชน พ.ศ. ๒๕๒๑

๑ เมษายน ๒๕๒๒ นายประพันธ์ ผลัดรีน ได้รับคำสั่งแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียน อินทรมพริยอนุสรณ์ และทางราชการได้แต่งตั้ง นายประยูร เผื่อนด้วง มาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ จนถึง วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๒๒ ทางราชการจึงได้แต่งตั้งให้ นายประพันธ์ ผลัดรีน กลับมารักษาการในตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่ ในช่วงนี้โรงเรียนได้ปรับปรุงพัฒนาหลายรายการคือ ได้รื้อย้ายโรงฝึกงานจัดทำโปะทำเรือ ของโรงเรียน รื้อย้ายบ้านพักครู ฅมทรายและเทพิน คสล. ชั้นล่างอาคารแบบ ๐๑๗ สร้างศาลาประชาคม จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดตั้งมูลนิธิโรงเรียนวัดสาขลาประชาอุทิศ จัดสร้างถ้ำน้ำ ฝ. ๓๓ และ ฝ. ๓๓ พิเศษ ได้รับมอบเครื่องดนตรี สร้างบ้านพักภารโรง รื้อย้ายปรับปรุงโรงฝึกงานเดิม จัดทำโต๊ะอาหาร ฅมทรายสนาม หน้าโรงเรียน สร้างศาลาทรงไทย ๓ หลัง จัดระบบเสียงตามสาย สร้างเรือนเพาะชำ สนามวอลเลย์บอล ส้วมแบบ สปช. และสร้างพระพุทธรูปประจำโรงเรียน (ผู้บริจาค นายเปียน นางสงบ ผลัดรีน)

นอกจากนี้โรงเรียนได้รับรางวัลดีเด่นต่าง ๆ มากมายดังนี้

๑. ได้รับรางวัลโรงเรียนดีเด่นของกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๒๒

๒. รางวัลระดับดีเด่นในการประกวดโรงเรียนสะอาด พ.ศ. ๒๕๒๓

๓. ได้รับรางวัลที่๓ในการประกวดดนตรีนักเรียนประถมศึกษาในงานนมัสการ องค์พระสมุทรเจดีย์ ประจำปี พ.ศ ๒๕๔๒

๕ มีนาคม ๒๕๒๕ นายประพันธ์ ผลัดรีน ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียน ชุมชนวัดสาขลา โรงเรียนครบรอบ ๗๒ ปี วันสถาปนาโรงเรียน คณะกรรมการศึกษา คณะครู ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ได้ร่วมกันจัดงาน ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๓๐ มีรายได้สมทบทุนมูลนิธิ โรงเรียนวัดสาขลา (ประชาอุทิศ) และในการนี้ได้ทำพิธีเปิดป้ายศาลาประชาคม ตำบลนาเกลือด้วย

พ.ศ. ๒๕๓๑ คณะกรรมการศึกษา ประชาชนร่วมบริจาคสร้างรั้วคอนกรีตด้านทิศตะวันตก เป็นเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท

๑๕ สิงหาคม ๒๕๓๒ นายประพันธ์ ผลัดรีน ย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอุทัยทาราม กรุงเทพมหานคร นายสำราญ เพียรพานิช อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านขุนสมุทรไทย ย้ายมาดำรงตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่แทน และได้พัฒนางานดังนี้ ฅมสนามโรงเรียน สร้างโรงอาหาร ทำสนามคอนกรีต ทาสีอาคาร เรียน ๒ หลัง ทำพื้นห้องสมุด (งบ ส.ส. นายแพทย์วัลลภ ยิ่งตรง)

๓๐ กันยายน ๒๕๓๗ นายสำราญ เพียรพานิช เกษียณอายุราชการ นางสาววีรวรรณ สิงห์ทอง (ปัจจุบันเป็น นางวรัววรรณ นาคอ่อน) อาจารย์ใหญ่โรงเรียนคลองหลวงศุภนัย ย้ายมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่แทน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๓๗

๕ ธันวาคม ๒๕๓๗ นายณรงค์ รอดเปีย และนายเสน่ห์ ผลอินทร์ ผู้รับเหมาก่อสร้างจัดสร้างถนนคอนกรีต ขนาดกว้าง ๑.๕ เมตร ยาว ๑๖ เมตร และ ๒๐ เมตร จำนวน ๒ สาย มอบให้เป็นทางเดินเท้าในโรงเรียน

๓๑ ธันวาคม ๒๕๓๗ คณะครู กรรมการศึกษา ประชาชน บริจาคดินถมบริเวณที่มีน้ำท่วมขังเป็นเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท

๑ มกราคม ๒๕๓๘ จัดทำถนนคอนกรีตขนาดกว้าง ๒ เมตร ยาว ๒๐ เมตร เป็นทางเดินเชื่อมโยงไปโรงอาหาร เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (งบบริจาค)

๓ มกราคม ๒๕๓๘ เจ้าอาวาสวัดสาขลา มอบตู้ทำน้ำเย็นจำนวน ๒ เครื่อง และเลี้ยงอาหารกลางวันนักเรียน เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

พฤษภาคม ๒๕๓๘ จัดทำบอร์ดกระดานชนอยและซ่อมกระจกเป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

มิถุนายน ๒๕๓๘ ได้รับจัดสรรงบประมาณบ่อน้ำโรงเรียน งบ ส.ส. วัฒนา อัครเหมเป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐ บาท

กรกฎาคม ๒๕๓๘ ได้รับจัดสรรงบประมาณสนามคอนกรีต ขนาดกว้าง ๑๕ เมตร ยาว ๒๐ เมตร สูง ๐.๕๐ เมตร จากสภาตำบลเป็นเงิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท

สิงหาคม ๒๕๓๘ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ทำพื้นไม้รางลิ้น ห้องพักครู ห้องวิชาการ ห้องพัสดุ งบส.ส. นายแพทย์วัลลภ ยิ่งตรง เป็นเงิน ๑๗๐,๐๐๐ บาท

๒๘ ตุลาคม ๒๕๓๘ คณะครู กรรมการศึกษา ประชาชน ร่วมรื้อถอนอาคาร บุญธรรม บุญชู เนื่องจากมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก พื้นฐานไม่มั่นคงเนื่องจากพื้นใต้ถุนอาคาร มีสภาพเป็นบ่อน้ำขังตลอดปี และมีอายุการใช้งานมากกว่า ๓๐ ปี

สิงหาคม ๒๕๓๙ ได้รับจัดสรรงบประมาณจัดทำถนนคอนกรีต ขนาดกว้าง ๑.๕๐ เมตร ยาว ๒๙.๐๐ เมตร สูง ๐.๐๕ เมตร งบ ส.ส. นายแพทย์วัลลภ ยิ่งตรง เป็นเงิน ๑๙๐,๐๐๐ บาท

มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๔๐ ได้รับคัดเลือกจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ เป็นโรงเรียนในโครงการปฏิรูปการศึกษา และได้รับงบประมาณจัดทำโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันและโรงเรียนปฏิรูปดังนี้

- งบจัดซื้อวัสดุ ๙๘,๗๗๐ บาท
- งบบริจาคจากมูลนิธิโรงเรียนชุมชนวัดสาขลาเป็นค่าจ้างช่างรับเหมา ๔๐๐,๐๐๐ บาท
- งบบริจาคจาก คุณชูลี หลักเพ็ชร เป็นค่าวัสดุซ่อมแซมห้องสหกรณ์ - โรงเรียน และห้องทำงานพื้นฐานอาชีพ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- งบปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์ ๔๕,๕๔๐ บาท
- งบครุภัณฑ์ห้องคอมพิวเตอร์ ๓๖๕,๔๐๐ บาท
- งบปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางภาษา และงบครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทางภาษา ๓๒๙,๙๕๐ บาท
- งบซ่อมแซมเสาอาคารเรียน ๒๐,๐๐๐ บาท

กรกฎาคม ๒๕๔๐ ได้จัดสรรงบประมาณติดตั้งน้ำประปาชนบท เป็นเงิน ๑๘,๕๔๘ บาท

สิงหาคม ๒๕๔๐ ได้รับบริจาคจัดทำเสาธง จากคุณป้าคำฝอย ริมปริงซี่ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท
ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำสนามคอนกรีต ขนาดกว้าง ๑๕.๐๐ เมตร ยาว ๒๙.๐๐ เมตร สูง ๐.๐๕ เมตร
งบสภาตำบลเป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

พฤศจิกายน ๒๕๔๐ รื้อสะพานไม้เชื่อมอาคารที่ชำรุด และจัดสร้างใหม่ งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท

กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา ได้รับอนุมัติจาก กค. กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร
เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนและตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน (เฉพาะตัว)

พฤษภาคม ๒๕๔๑ ทูบรั้วโรงเรียนเดิม ๒ ด้าน จัดสร้างรั้วคอนกรีตใหม่ งบบริจาค ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ตุลาคม ๒๕๔๒ คุณป้าสาวท สิ้นธุระขาด บริจาคเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน
อุ้ง-หยาด กิจแก้ว โดยการติดยกพื้นให้สูงขึ้นพร้อมทาสี

๑๖ มีนาคม ๒๕๔๓ นางวรีวรรณ นาคอ่อน ผู้อำนวยการโรงเรียนย้ายไปดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนบ้าน
คลองหลวง สปอ.เมืองสมุทรปราการ

๑๗ มีนาคม ๒๕๔๓ นายโกศล อ่อนสัมพันธ์ อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านขุนสมุทรไทย ย้ายมาดำรง
ตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๓ ได้รับงบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ก่อสร้างลานกีฬาอเนกประสงค์ แบบกรม
พลศึกษา

๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๓ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับคณะครู - ภารโรงจัดงานรำลึก ๘๕
ปี โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา ได้เงิน ๗๘,๗๕๔ บาท นำไปปรับปรุงโรงอาหารโดยการปูตัวหนอน

๑๒ สิงหาคม ๒๕๔๔ ได้รับงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือถมดิน หน้าอาคารเรียน
อุ้ง - หยาด เป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๒๐ มกราคม ๒๕๔๗ สำนักงานประปาชนบทตำบลนาเกลือปรับปรุงสนามกีฬาด้านยาเสพติด เป็นเงิน
๑๐,๒๐๐ บาท

๓ มีนาคม ๒๕๔๗ กองทุนหมู่บ้านสาขลา หมู่ ๓ ก่อสร้างก๊อกน้ำ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๓๐ เมษายน ๒๕๔๘ จัดทำห้องคอมพิวเตอร์ เป็นเงิน ๗๐,๐๐๐ บาท

๕ มิถุนายน ๒๕๔๘ ได้รับงบประมาณสร้างส้วม แบบ ๖๐๓/๒๙ เป็นเงิน ๒๓๐,๐๐๐ บาท

พฤศจิกายน ๒๕๔๙ ประปาชนบทตำบลนาเกลือปรับปรุงสนามเด็กเล่น

๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ นายธีรพลโพธิ์เมือง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดคลองมอญ ย้ายมาดำรง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา

มีนาคม ๒๕๕๒ ได้รับงบประมาณ ๘๕๙,๐๐๐ บาท ปรับปรุงโรงอาหารโดยการถมทรายเทพื้น
คอนกรีต

๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๒ นายกำจัด สุวรรณपाल ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขุนสมุทรไทย ย้ายมาดำรง
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา

๖ มกราคม ๒๕๕๓ พระปลัดสันทาน ธมฺมสนฺทโน เจ้าอาวาสวัดสาขลา มอบทุนการศึกษานักเรียน
ยากจน ๕๐ ทุน

๒๙ มีนาคม ๒๕๕๓ ทาสีอาคารเรียนเรือนอุ้งหยาด กิจแก้ว โดยผู้ปกครอง ชุมชน ด้วยเงินบริจาค
เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษา ได้
เงิน ๑,๗๘๐,๐๐๐ บาท

๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ชุมชน ร่วมกันรื้ออาคารเรียน แบบ ป.๑ ก หลังที่ ๒

๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๓ นางสาวมัยพร อมะลัษเฐียร มอบอุปกรณ์เครื่องเล่น เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ สส. ประชา ประสพดี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดสมุทรปราการ จัดสรรงบประมาณ ๓๕๐,๐๐๐ บาท ปรับปรุงห้องอนุบาล ๒ ห้องเรียน

๑๕ กันยายน ๒๕๕๔ ได้รับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ก่อสร้างสนามกีฬา เป็นเงิน ๑,๓๕๘,๗๐๐ บาท โดยบริษัทเวลทอป คอฟเวอร์เรจ จำกัด

๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ ได้รับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ซ่อมแซมสนาม เป็นเงิน ๓,๒๔๖,๕๐๐ บาท โดยบริษัทศรีพัฒนกิจ จำกัด

๖ มกราคม ๒๕๕๔ พระปลัดสันทาน ธมฺมสนฺทโน เจ้าอาวาสวัดสาขลา มอบทุนการศึกษานักเรียน ยากจน ๘๒ ทุน

๓๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ประชาอุทิศ ด้วยเงินงบประมาณ จากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.) ๙๐๖,๕๐๐ บาท และเงินจากการทอดผ้าป่า ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท โดยคุณพิชิต จักหงส์สุวรรณ ดำเนินการก่อสร้าง

๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ คุณสมัคร เทียนสุวรรณ มอบเงินปรับปรุงซ่อมและพัฒนาโรงเรียน เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๖ มกราคม ๒๕๕๖ พระปลัดสันทาน ธมฺมสนฺทโน เจ้าอาวาสวัดสาขลา มอบทุนการศึกษานักเรียน ยากจน ๙๐ ทุน

๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน แบบ สปข.๒/๒๘ ขนาด ๓ ชั้น ๑๕ ห้องเรียน จาก สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๗,๖๒๓,๐๐๐ บาท

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ กระทรวงศึกษาธิการประกาศให้โรงเรียนชุมชนวัดสาขลาได้รับรางวัล พระราชทาน ระดับประถมศึกษา (ขนาดกลาง) ปีการศึกษา ๒๕๕๗

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้รับงบประมาณบริจาคจากชุมชนสร้างโดมอเนกประสงค์ ปิงงบประมาณ ๒๕๕๘จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้รับงบประมาณจาก สพฐ. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ในการก่อสร้างอาคารเรียน แบบ สปข.๒/๒๘ จำนวน ๗,๖๒๓,๐๐๐ บาท

๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ ได้รับงบประมาณในการก่อสร้างรั้ว มาตรฐานแบบทึบ (รากฐานตอกเข็ม) ความยาว ๘๓ เมตร เป็นจำนวนเงิน ๒๗๖,๗๐๐ บาท

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ได้รับเงินงบประมาณการก่อสร้างส้วม อาคาร สพฐ.๔ (ห้องส้วม ๔ ที่นั่ง) จำนวน ๑ หลัง เป็นจำนวนเงิน ๓๘๙,๐๐๐ บาท

ปี พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ นายวรสิทธิ์ ญวนพลอย ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา ได้งบประมาณซ่อมแซมลานอเนกประสงค์หน้าโรงเรียนเนื่องจากน้ำท่วมขัง งบสพฐ.จำนวน ๓๓๕,๗๕๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นางจันทรา ประภัสร์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา ปรับปรุงซ่อมแซมระบบท่อน้ำประปาทั้งระบบของโรงเรียน ปรับปรุงระบบแอร์ปรับอากาศในอาคารเรียนให้มีสภาพใช้ได้ โดยใช้บสนับสนุนสวัสดิการโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบริจาคเงินเข้าบัญชีเงินบริจาค เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

วิสัยทัศน์

โรงเรียนได้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สืบสานวัฒนธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

๑. สถานศึกษาดำเนินการจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School based Management :SBM) /PDCA
๒. สถานศึกษาจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Active Learning)
๓. สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรและมีการวัดผลประเมินผลที่หลากหลายและต่อเนื่อง
๔. สถานศึกษาพัฒนา สื่อ อุปกรณ์ แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนอย่างเพียงพอเหมาะสม
๕. นักเรียนมีคุณภาพ มีคุณธรรมนำความรู้ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง
๖. นักเรียน มีสุขภาพอนามัยที่ดี ตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข
๗. สถานศึกษาสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

เป้าหมาย

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพมาตรฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อัตลักษณ์

ไหว้งามตามวัย แต่งกายสะอาด

เอกลักษณ์

เรียนดี รักวิถีไทย ใฝ่ธรรมะ

ปรัชญา

นตฺถิ ปญญา สมาอาภา
แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี

คติพจน์

ความรู้ดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม

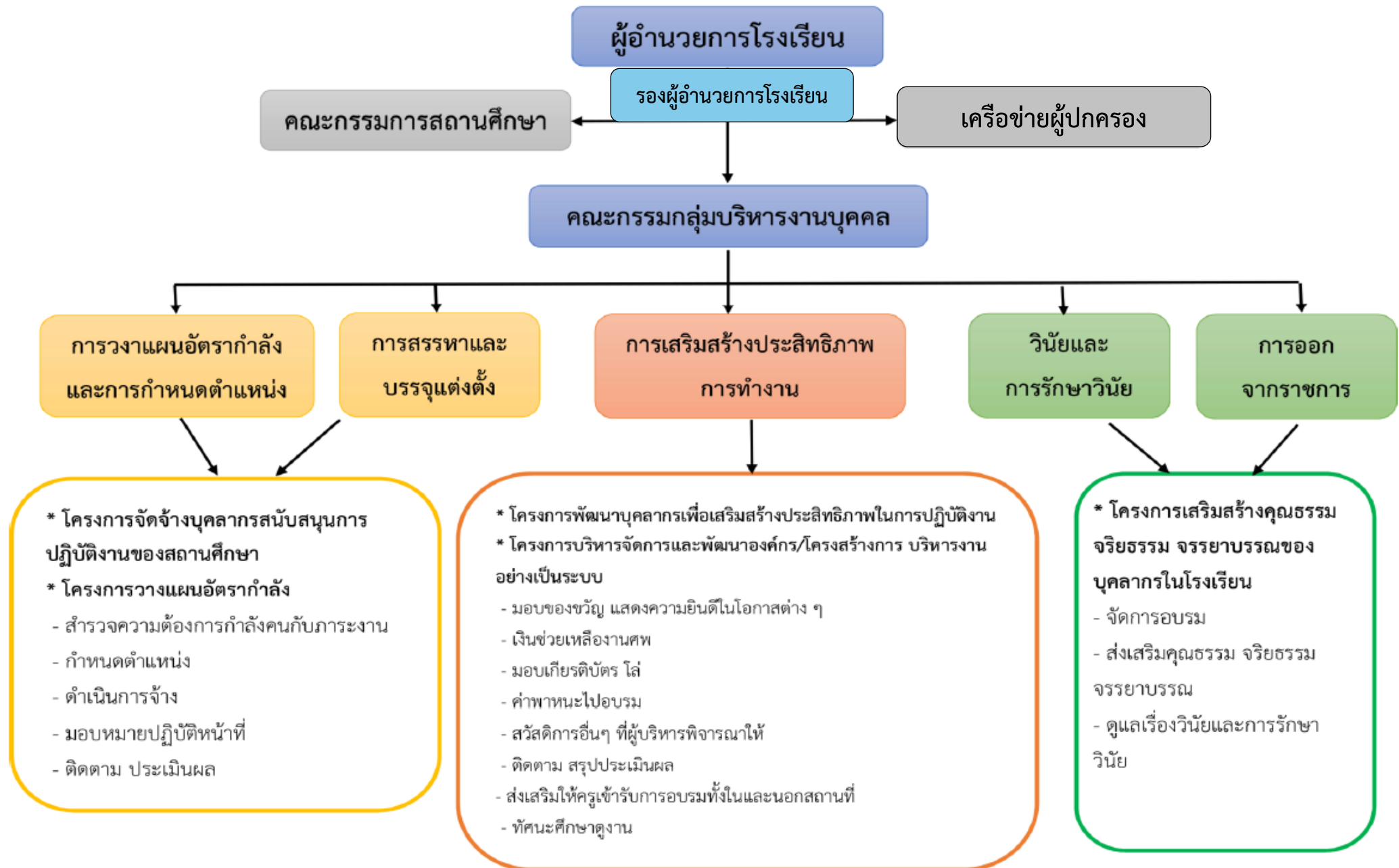
สีประจำโรงเรียน

สีเหลือง –สีฟ้าน้ำทะเล

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล



แผนการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้นๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุดสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๕. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ

๗. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร

๘. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากร เป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

แผนการบริการทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

ที่	กิจกรรม/งาน	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง						
๑.๑	งานวางแผนอัตรากำลัง	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๑.๒	งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย ลาออก	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๑.๓	งานสรรหาครูและบุคลากรในตำแหน่งครูอัตราจ้าง/ลูกจ้างชั่วคราว	บุคลากรตำแหน่งครูอัตราจ้าง/ลูกจ้างชั่วคราว	๑ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๑.๔	งานทะเบียนประวัติข้อมูลครูและบุคลากร	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๖ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๒. กิจกรรม “การเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน						
๒.๑	งานอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๕,๐๐๐-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๒.๒	งานขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ	ข้าราชการครู	๑๓ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๒.๓	งานศึกษาดูงาน	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑๐,๐๐๐	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๒.๔	งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๖ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๕,๐๐๐	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๒.๕	งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ข้าราชการครู	๑๖ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๒.๖	งานขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๔ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๓. กิจกรรม “การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ”						
๓.๑	งานข้อมูลการปฏิบัติราชการ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๓.๒	งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๓.๓	งานการดำเนินเรื่องเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๓.๓	งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง
๓.๔	งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕ คน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งกันกลาง

บทบาทและหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดระบบงาน บทบาทวิธีดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่าย ตลอดจนให้การสนับสนุน ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่ทางราชการ และนักเรียนผู้รับบริการ
๒. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารทั่วไป
๓. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารบุคคล
๔. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณ
๕. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารวิชาการ
๖. มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร ติดตามให้คำปรึกษา และให้การนิเทศ
๗. บังคับบัญชาครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่อื่น ๆ และนักเรียนให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามระเบียบของราชการ
๘. ดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียน ครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว บุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ
๙. จัดสวัสดิการต่าง ๆ อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน ครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ
๑๐. สร้างขวัญกำลังใจและบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
๑๑. ควบคุมดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน ให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน และเผยแพร่ผลงานของโรงเรียนสู่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๑๒. สร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน และชุมชนในท้องถิ่น
๑๓. ส่งเสริมการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และใช้ข้อมูลเป็นฐาน
๑๔. นำนวัตกรรม เทคนิค วิธีการใหม่ ๆ ทางศึกษามาใช้ และเผยแพร่เพื่อพัฒนาการบริหารวิชาการของสถานศึกษา
๑๕. พัฒนาสถานศึกษาไปสู่ความเป็นเลิศ เป็นสถานศึกษาที่น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน เป็นที่นิยมของประชาชน ชุมชน และท้องถิ่น
๑๖. เป็นผู้นำทางความคิด มีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของหน่วยงานต้นสังกัด
๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขึ้นกับกลุ่มบริหารบุคคล ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ

๒. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารบุคคล กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินงาน ให้เกิดผลต่อส่วนรวม

๓. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารบุคคลอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อส่วนรวม

๔. จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพครู ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว นักเรียน และความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เกิดความสงบ และปลอดภัยจากสิ่งเลวร้ายทั้งปวง

๕. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ผลด้านการบริหารบุคคลมีประสิทธิภาพ

๖. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานบริหารบุคคล ป้องกัน แก้ปัญหาและนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้เกิดผลดี

๘. ดำเนินการจัดให้มีการอยู่เวรยามประจำโรงเรียนตามระเบียบทางราชการอย่างต่อเนื่อง

๙. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน

๑๐. พิจารณาให้ความเห็นในการขออนุญาตของครูนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่

๑๑. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

๑๒. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีผู้อำนวยการไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือไม่อยู่โรงเรียน

๑๓. วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

- การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
- การกำหนดตำแหน่ง
- การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

๑๔. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ดำเนินการโดยผู้อำนวยการ

- ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

- การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
- การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

๑๕. ดูแลเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๖. การออกจากราชการ ดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

- การลาออกจากราชการ
- การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- การออกจากราชการไว้วางใจ

- การออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน
 - กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ
 - กรณีไม่ปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ
 - กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งกฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย
 - กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - กรณีมีเหตุอันสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม
 - กรณีมีมลทินมัว
 - กรณีได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

๑. รับแนวปฏิบัติจากกลุ่มบริหาร เพื่อกำกับ ดูแล ติดตามในสายงานที่รับผิดชอบ
๒. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม ของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๓. วางแผนงาน/โครงการ และจัดทรัพยากรที่ใช้ในงานบริหารงานบุคคล มอบหมาย ควบคุม ดูแล ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ประสานงาน ตรวจสอบ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคลให้ดำเนินไปอย่าง มีประสิทธิภาพ
๕. รับผิดชอบดูแล งานวินัย และจรรยาบรรณของครูให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม
๖. กำกับติดตาม นิเทศติดตาม ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรกลุ่มงานบริหารงานบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่ ในงานต่างๆ และกับกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานต่างๆ
๗. ส่งเสริมงานสวัสดิการ สร้างขวัญกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรของสถานศึกษา

งานคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. ดูแลรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ตามขอบข่ายภาระงานที่ได้รับ
๒. ประสานงานและดำเนินงานในกลุ่มงานบริหารงานบุคคลร่วมกับหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อให้งานสำเร็จ ลุล่วงและมีประสิทธิภาพ

การสรรหาบุคลากรเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงาน

แนวทางทางปฏิบัติงาน

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน

๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ

๕. ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของข้าราชการครู

๖. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๗. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

แนวทางทางปฏิบัติงาน

๑. งานทะเบียนประวัติ

๑.๑ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างสถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดเก็บเอกสารในรูปแบบของแฟ้มและจัดเก็บในไฟล์ข้อมูล โดยมีบุคลากรที่รับผิดชอบเป็นผู้รวบรวมข้อมูลดูแลเอกสาร

๒. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แนวทางการปฏิบัติ

๒.๑ ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒.๒ ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๒.๓ จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๓.๑ กรอกข้อมูลในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา (คส.๐๒.๒๐) สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คส.๐๒.๑๐) สำหรับครู

๓.๒ รวบรวมเอกสารสำคัญที่ใช้ในการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๓.๓ บุคลากรผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพลงในระบบ KSP School

๓.๔ ติดตามตรวจสอบข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจนกว่าจะได้รับใบประกอบวิชาชีพ

การส่งเสริมวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ดูแลเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างดำเนินการโดยผู้อำนวยการโรงเรียน ในกรณีต่อไปนี้

๑.๑ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๑.๒ กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

๑.๓ การอุทธรณ์

๑.๔ การร้องทุกข์

๒. การเสริมสร้างละป้องกันการกระทำความผิดวินัย ดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๑ ผู้บริหารแต่ละระดับ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๒ ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๓ สังเกต ตรวจสอบ ดูแล เอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามควรแก่กรณี

๓. ดูแลการออกจากราชการ ดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๑ การออกจากราชการ

๓.๒ การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อม และการพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๓ การออกจากราชการไว้อ่อน

๓.๔ การออกจากราชการเพราะเหตุรั่วราชการนานหรือเหตุทดแทน

๓.๔.๑ กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

๓.๔.๒ กรณีไม่ปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

๓.๔.๓ กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่ง กฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔.๔ กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ที่ไม่เชื่อมโยงในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓.๔.๕ กรณีมีเหตุอันสงสัยว่าห่วยความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

๓.๕ กรณีมีมลทินมัวหมอง

๓.๖ กรณีได้รับโทษจากคุก โดยศาลสั่งศาล หรือรับโทษจากคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตรวจสอบการแต่งกายของบุคลากร จัดรวบรวมสารสนเทศ ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยและการรักษาวินัย ทั้งดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย

๕. จัดทำตารางเวรยาม เสร็จประจำวัน และตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร

๖. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

การพัฒนาบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

๒. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาและโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ตามที่ สพฐ. กำหนด

๓. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาดูงาน เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

งานศึกษาดูงาน

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรบุคลากรในสถานศึกษาเข้าศึกษาดูงานสถานศึกษาที่มีแนวปฏิบัติ และวิธีการดำเนินงานที่ดีในด้านต่าง ๆ

๒. รวบรวมและนำข้อมูลจากการเข้าศึกษาดูงานของบุคลากรในสถานศึกษา มาสรุปแนวทางของ การปฏิบัติ หรือแนวทางการดำเนินงานที่ดี

๓. นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา

การสร้างขวัญและกำลังใจ

แนวทางการปฏิบัติ

๑. มอบของขวัญแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ

๒. มอบบัตรอวยพรและร้องเพลงอวยพรเนื่องในวันเกิด

๓. ช่วยเหลือตามวาระโอกาสต่างๆ

๔. มอบสิ่งของให้กำลังใจในยามเจ็บป่วย

๕. สวัสดิการอื่นๆ ที่ผู้บริหารพิจารณาให้

๖. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

กระปรอมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

แนวทางการปฏิบัติ

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับตาแหน่งครูผู้ช่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

ด้านการปฏิบัติตน

๑. วินัยและการรักษาวินัย

๒. คุณธรรม จริยธรรม

๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕. จิตวิญญาณความเป็นครู

๖. จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพ

ด้านการปฏิบัติงาน

๑. การจัดการเรียนการสอน

๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓. การพัฒนาตนเอง

๔. การทำงานเป็นทีม

๕. งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

๖. การใช้ภาษาและเทคโนโลยี

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตาแหน่งครูผู้ช่วย ต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลา สองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์ประกอบของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๓ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา เป็นกรรมการ ให้มีการประเมินเป็นเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งเป็นเวลาสองปี ให้มีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และครั้งที่ ๓ - ครั้งที่ ๔ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ กรณีผลการประเมินในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถทบทวนผลการประเมินได้อีกครั้งหนึ่ง กำหนดให้ครูผู้ช่วยที่ลาคลอดบุตร ลาป่วย ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลสามารถนับเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันที่ลาเกินให้ครบสองปี

โครงการและงบประมาณ แผนงานบริหารงานบุคคล
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่	โครงการ	งบประมาณ				กลุ่ม/ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ
		งบอุดหนุน	รายได้	เทศบาล	อื่นๆ		
๑	ระบบประกัน คุณภาพการศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	-	บริหาร วิชาการ	นางสาวอรัทัย วงศ์วรรณ
๒	พัฒนาบุคลากร	๒๐,๐๐๐	-	-	-	บริหารงาน บุคคล	นางสาวสุทธิดา มั่งกันกลาง

ชื่อโครงการ	ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ.	กลยุทธ์ที่ ๑,๔,๕
สอดคล้องกับมาตรฐาน สพฐ.	มาตรฐานที่ ๒
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวอรรทัย วงศ์วรรณ
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๖ มาตรา ๔๘ ให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ประกันคุณภาพ การศึกษาจึงเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะเป็นระบบที่สร้างความมั่นใจให้ทั้ง ผู้บริหาร ครูและบุคลากรของสถานศึกษาตลอดจนผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมเชื่อมั่นได้ว่าสถานศึกษาสามารถ จัดการศึกษา ให้มีคุณภาพมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดและสังคมต้องการ ฉะนั้นทางสถานศึกษาจึงได้จัดทำ โครงการนี้ขึ้นเพื่อให้สนองนโยบายดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการรับการประเมินสถานศึกษา
- ๒.๒ เพื่อรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน
- ๒.๓ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ด้านปริมาณ
 - ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอน และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - ครูผู้สอนทุกคนจัดการเรียนการสอนด้วยกระบวนการ
- ๓.๒ ด้านคุณภาพ
 - โรงเรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๔.๑ โรงเรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐานทุกมาตรฐาน
- ๔.๒ โรงเรียนเป็นที่ยอมรับของชุมชน สาธารณชน

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามวัตกรรมการบริหารโรงเรียน
ชุมชนวัดสาขลาที่ยั่งยืน

๗.๒ ผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และองค์กรปกครองท้องถิ่นมีความเชื่อมั่นใน
โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ว่าที่ร้อยตรีหญิงธนวรรณ มีสุธา และ นางสาวอรรทัย วงศ์วรรณ

๙. ผู้เห็นชอบโครงการ

นางสาวพรณิการ์ แก้วสะอาด

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวอรรทัย วงศ์วรรณ)

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวพรณิการ์ แก้วสะอาด)

ผู้ตรวจสอบแผนงาน



(นางสาวนตกมล ธรรมเกียรติ)

ผู้อนุมัติโครงการ



(นางจันทรา ประภัศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา

ชื่อโครงการ	พัฒนาบุคลากร
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ.	กลยุทธ์ที่ ๑,๓,๕
สอดคล้องกับมาตรฐาน สพฐ.	มาตรฐานที่ ๒
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวสุพธิดา มุ่งกันกลาง
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น จะเน้นการจัดการ เรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม และแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดย การจัดหาแหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเทคโนโลยีมา ผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถ ทั้ง ด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสอน ด้านการถ่ายทอดความรู้สู่เรียนในวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเกิดมาจากกว้างกายและจิตใจที่ สมบูรณ์แข็งแรง และช่วยุก้าลังใจที่ดีด้วย

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ครูและบุคลากรได้รับความรู้จากการฝึกอบรมตามความถนัดและวิชาที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ เพื่อให้ครูและบุคลากรนำเอาความรู้ที่ได้รับมาขยายผลให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนและโรงเรียน
- ๒.๓ เพื่อให้ครูมีผลงานวิจัย โครงการ หรือนวัตกรรมทางการศึกษา

๓.เป้าหมาย

- ๓.๑ ด้านปริมาณ
 - ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนชุมชนวัดสาขลาได้รับการพัฒนาร้อยละ ๘๐
- ๓.๒ ด้านคุณภาพ
 ๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนชุมชนวัดสาขลามีความรู้ความเข้าใจในวิชา งานที่รับผิดชอบ สามารถสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 ๒. ครูมีผลงานวิจัย โครงการ หรือเป็นวิทยากร

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้ารับการประชุมอบรม และศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาตนเอง นำผลที่ได้มาพัฒนาระบบการบริหารและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

๕. กิจกรรมสำคัญและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมวางแผนการจัดกิจกรรม	เมษายน ๒๕๖๘	-	นางสาวสุพธิดา มุ่งกันกลาง

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	ดำเนินการ - กิจกรรมทางออกแก้ไขปัญหานี้สินครู - กิจกรรมประชุมอบรม สัมมนาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - กิจกรรมประชุมอบรม สัมมนาผู้บริหาร - กิจกรรมศึกษาดูงาน - กิจกรรมอบรมผู้กำกับลูกเสือ	เม.ย.๖๘ - มี.ค.๖๙	๒๐,๐๐๐	นางสาวสุทธิดา มุ่งก้นกลาง
๓	รายงานผล	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุทธิดา มุ่งก้นกลาง

๖. งบประมาณ

เงินอุดหนุนรายหัว ๒๐,๐๐๐ บาท

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ครูและผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาได้เข้ารับการประชุมอบรม และศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาตนเอง นำ ผลที่ได้จากการพัฒนามาปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนให้สูงขึ้น

๗.๒ บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาสามารถ นำมาขยายผลให้กับผู้อื่นได้

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวสุทธิดา มุ่งก้นกลาง

๙. ผู้เห็นชอบโครงการ

นางสาวสุทธิดา มุ่งก้นกลาง

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวสุทธิดา มุ่งก้นกลาง)

ผู้ตรวจสอบแผนงาน



(นางสาวนตกมล ธรรมเกียรติ)

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุทธิดา มุ่งก้นกลาง)

ผู้อนุมัติโครงการ



(นางจันทรา ประภัศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา



ประกาศโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กรรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อานาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ

๒. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนราชการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

๓. การรับสมัครบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้จัดทำขั้นตอนและประกาศทางเว็บไซต์พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน

๔. การย้ายของผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครู โดยทำตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๖. การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เป็นไปตาม ตำแหน่งแต่ละประเภท

๗. การส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษา

๙. การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑. การเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถตรวจสอบได้

ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนอุททอง เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน ดาเนินการด้านการบริหารงานบุคคล ให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย

ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานตามการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นใน ระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานบุคคล

ขอบข่ายงานบุคลากรในโรงเรียนจะประกอบด้วยภาระงานหลัก ๔ ประการ คือ

๑. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
๒. การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร
๓. การรักษาระเบียบวินัย
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

บทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของงานบุคลากรมีดังต่อไปนี้

๑. จัดโครงสร้าง การบริหารบุคลากรให้เป็นระบบ
๒. ประเมินทิศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน
๓. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน
๔. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร
๕. ควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถและ เป็นไปตามเป้าหมาย

จุดประสงค์ของโรงเรียน

๑. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
๓. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
๔. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการและออกจากราชการของบุคลากรในโรงเรียน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(นางจันทรา ประภัศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดสาขลา



โรงเรียนชุมชนวัดสาขลา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สมุทรปราการ เขต ๑

