



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2568



โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นขอบข่ายในการทำงานที่ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ประจำปี 2568**

โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ดำเนินการจัดทำแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้กลยุทธ์การบริหารจัดการศึกษา "บริหารจัดการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาแบบ 5 STEP ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 H – Hear รู้ข้อมูลชัดเจน, ขั้นตอนที่ 2 E – Exit แสวงหาวิธีการพัฒนา, ขั้นตอนที่ 3 A – Activity จัดกิจกรรม/โครงการ, ขั้นตอนที่ 4 R – Refill ติดตามเติมเต็ม และขั้นตอนที่ 5 T – Train " เพื่อต่อเนื่อง ในการขับเคลื่อนสถานศึกษา โดยทุกภาคส่วน ทุกงาน ทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการวางแผน (Plan) การดำเนินงาน (Do) การตรวจสอบ/ประเมินผล (Check) และการปรับปรุงพัฒนา (Act) ซึ่งสอดคล้องกับแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561- 2580) แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2568 นโยบายระยะ เร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุดสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสร่างใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็น สำคัญ
5. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
7. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
8. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ
3. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน
2. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร
3. จัดทำประกาศรับสมัคร
4. รับสมัคร
5. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน
7. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

8. สอบคัดเลือก
9. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
10. การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
11. จัดทำรายต่อหน่วยงานต้นสังกัด
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
5. จัดทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA 1/ส)
6. จัดทำแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA2/ส)
7. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA3/ส)
8. รวบรวมและนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตนเองตามข้อตกลงเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล

(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. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีขอบข่ายงาน 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. งานสวัสดิการครูมีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน
2. มอบของขวัญเป็นกำลังใจในวันสำคัญต่างๆ วันเกิด แสดงความยินดีที่ผ่านการประเมินครูชำนาญการ

พิเศษของครูและบุคลากรในโรงเรียน

3. ชื่อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูมีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. การจัดทำแฟ้มประวัติ ก.ศ.16 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ประสานงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน

2. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

3. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

4. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานเผยแพร่ผลงานบุคลากรและสถานศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อที่หลากหลายตามความเหมาะสมตามโอกาส เช่น จัดทำแผ่นพับ

ป้าย จุลสาร หนังสือวารสาร เอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น

2. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานหรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากรผ่านสื่อที่หลากหลาย

3. รับแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ

4. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานธุรการและงานสารบรรณ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ

2. จัดทำแผนงานธุรการ

3. ลงทะเบียนรับส่งเอกสารเสนอฝ่ายบริหารแยกประเภทเอกสารกำหนดหน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

4. ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการพิมพ์การสำเนาค้นหาจัดเก็บติดตามเรื่องต่าง ๆ

5. ร่างหนังสือโต้ตอบทำบันทึกย่อเรื่องสรุปความคิดเห็นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางราชการ

6. รวบรวมข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7. จัดทำรายงานต่าง ๆ ในส่วนที่ราชการให้ปฏิบัติ

8. ติดตามรวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั่วไป

9. ทำหน้าที่ประสานงานกับหมวดฝ่ายองค์กรหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

10. ให้ยืมทำลายเอกสารทางราชการที่ได้รับอนุมัติ

11. เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมอบรมสัมมนาต่าง ๆ ในโรงเรียนการนัดหมายการจัดทำระเบียบ

วาระการประชุมการจัดการประชุมตามที่ผู้บริหารสั่งการ

12. ควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพจัดทำบัญชีการจ่าย

วัสดุสำนักงานประจำปี

13. ต้อนรับชี้แจงอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

14. ประเมินผลการดำเนินงาน

15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการดำเนินงาน/โครงการสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ประจำปี พ.ศ. 2568

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนา ศักยภาพการจัดการ เรียนรู้เชิงรุก Active Learning ฝ่าย บริหารงานบุคคล	ศึกษาการใช้สื่อ เทคโนโลยีทาง การศึกษาเพื่อการ จัดการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning และหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	15 มีนาคม 2568 ถึง 31 ตุลาคม 2568	50,000	- ฝ่ายบริหารบุคคล - คณะกรรมการ ดำเนินงาน
ประชุมสัมมนาและ นำเสนอผลงานทาง วิชาการ กลุ่มโรงเรียน เฉลิมพระเกียรติ รัชมัง คลาภิเษก	ประชุมสัมมนาและ นำเสนอผลงานทาง วิชาการกลุ่มโรงเรียน เฉลิมพระเกียรติรัชมัง คลาภิเษก	15 มีนาคม 2568 – 30 มีนาคม 2568	63,856	- ฝ่ายบริหารบุคคล - คณะกรรมการ ดำเนินงาน

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2568
โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ



- ชื่อโครงการ ประชุมสัมมนาและนำเสนอผลงานทางวิชาการ กลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ
รัชมิ่งคลาภิเษก ปีการศึกษา ๒๕๖๘
- ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง
- ผู้รับผิดชอบโครงการ นางยุคลธร เพชรคนชม งานศึกษานอกสถานที่ ฝ่ายบริหารบุคคล
- สนองนโยบาย สพฐ. ข้อที่ ๑๐ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๐.๑ พัฒนาผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหาร
การศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรส่วนกลาง ให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติ และมี
ทักษะในการบริหารสถานการณ์
- ๑๐.๓ พัฒนาสมรรถนะครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล การจัดการ
เรียนรู้จิตวิญญาณความเป็นครู และทักษะอื่นที่จำเป็น
- ๑๐.๔ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้าน
ทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
- ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุง
การจัดการเรียนรู้
- สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่ ๗. พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้มี
คุณภาพอย่างครูมืออาชีพ
- ระยะเวลาดำเนินโครงการ เมษายน ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙
- สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๓) กล่าวว่า
ให้ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
มาตรา ๘๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานเพื่อ
เพิ่มพูนสมรรถภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนทั้งในด้านความคิด การทำงานให้มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล การไปศึกษาดูงานสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น สามารถนำแบบอย่างที่ดีและเหมาะสมมาประยุกต์และ
พัฒนาสถานศึกษาหรือการเรียนการสอน

จากแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษากลุ่มโรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และกลุ่มโรงเรียนเฉลิม พระ
เกียรติฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๕ จัดการศึกษาเน้นให้ผู้เรียนมี
คุณภาพตามมาตรฐาน น้อมนำแนวพระราชดำริมาใช้ในการดำรงชีวิตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นให้จัดการศึกษาให้

ผู้เรียนมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ผู้เรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหรือเทียบเคียงมาตรฐานสากลสู่ความเป็นพลโลก อีกทั้งส่งเสริมให้ผู้เรียนดำรงชีวิตอย่างมีความสุข โดยน้อมนำแนวพระราชดำริ สืบสานพระราชปณิธานและพระบรมราโชบายสู่การปฏิบัติ

โรงเรียนหนองยอพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก เป็นกลุ่มโรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ จึงดำเนินการจัดทำโครงการประชุมสัมมนาและนำเสนอผลงานทางวิชาการกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ รัชมังคลาภิเษก ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนหนองยอพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ได้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ได้นำเสนอผลงาน และศึกษาทักษะกระบวนการที่สอดคล้องกับตนเอง ที่แสดงออกถึงความจงรักภักดี มีจิตสำนึกในการเทิดทูนและดำรงไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ โดยมีการสัมผัส การเรียนรู้ การสร้างและปลูกฝังคุณธรรม การเสริมสร้างปัญญาและภูมิปัญญา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน โรงเรียนหนองยอพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ได้ปรับเปลี่ยนแนวทางการจัดการเรียนรู้ใหม่ ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ

๒.๒ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติรัชมังคลาภิเษกได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และนำเสนอผลงานที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ ตลอดจนศึกษาดูงานและยกย่องเชิดชูเกียรติครูผู้มีผลงานดีเด่น

๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ได้แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

๓.๑.๑ ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน จำนวน ๓๓ คน ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติรัชมังคลาภิเษกและนำเสนอผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๓.๑.๒ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับรางวัล “ผู้บริหารสถานศึกษาศรีรัชมังคลาภิเษก ระดับดีเด่น” “ครูดีศรีรัชมังคลาภิเษก ระดับดีเด่น” และได้นำเสนอผลงาน Best Practice ของโรงเรียน , Best Practice การสอนแบบ Active Learning, Best Practice การสอนตามรอยพระราชดำริ , Best Practice โครงการอาชีพ การพัฒนาโดยการ ไปศึกษาดูงานกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ รัชมังคลาภิเษก ร้อยละ ๑๐๐ มีการต่อยอดความรู้ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

๓.๒ ด้านคุณภาพ

๓.๒.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน โรงเรียนหนองยอพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ได้รับรางวัล

๓.๒.๒ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนในกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติรัชมังคลาภิเษกได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และนำเสนอผลงานที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯตลอดจนศึกษาดูงานโรงเรียนที่มีผลงานการปฏิบัติที่เป็นเลิศและได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขั้นการเตรียมการ(Plan) ๑. จัดทำโครงการ ๒. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๓. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔. ขึ้นวางแผนปฏิบัติ (P)	เมษายน ๒๕๖๘	- คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๒	ขั้นดำเนินการ (Do) ๑. ดำเนินการตามแผน (D) - เดินทางเข้าร่วมประชุมสัมมนาและนำเสนอผลงานทางวิชาการกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติรัชมิ่งคลาภิเษก ณ โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ - กำกับ ติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิด	๔-๗ มีนาคม ๒๕๖๘	- ฝ่ายบริหารบุคคล - คณะกรรมการดำเนินงาน
๓	ขั้นติดตามและประเมินผล (Check) ๑. ตรวจสอบประเมินผล (C) - สรุปรายงานพึงพอใจที่มีต่อการเข้าร่วมโครงการ - วิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมาย ๒. นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (A) - ปรับปรุงการปฏิบัติงาน - จัดทำข้อมูลสารสนเทศ	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	- ฝ่ายบริหารบุคคล - คณะกรรมการดำเนินงาน
๔	ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา(Action) - จัดทำรายงานการประเมินโครงการ - เขียนรายงาน	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	- ฝ่ายบริหารบุคคล - คณะกรรมการดำเนินงาน

๕. งบประมาณที่ใช้

ใช้งบประมาณจากเงินอุดหนุนรายหัวค่า เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ

งบประมาณทั้งสิ้น งบอุดหนุนฝ่ายบริหารบุคคล ๕๔,๑๙๒ บาท, งบอุดหนุนฝ่ายบริหารวิชาการ ๗๐,๐๐๐ บาท และงบอื่นๆ ๙๑,๐๐๐ บาท รวม ๒๑๕,๑๙๒ บาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ				รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	เดินทางเข้าร่วมประชุมสัมมนา นำเสนอผลงานทางวิชาการกลุ่ม โรงเรียนเฉลิม พระเกียรติรัชมิ่งคลา ภิเษก					

ที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ				รวม
		ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์	
	๑.๑ ค่าลงทะเบียนเข้าร่วม ประชุมสัมมนา จำนวน ๑๐ คนๆละ ๒,๐๐๐ บาท		๒๐,๐๐๐			๒๐,๐๐๐
	๑.๒ ค่าพาหนะรถโดยสารไม่ประจำ ทาง จำนวน ๑ คันๆละ ๑๔,๐๐๐ บาท/วัน จำนวน ๖ วัน		๘๔,๐๐๐			๘๔,๐๐๐
	๑.๓ ค่าที่พัก จำนวน ๒๓ ห้อง (ครู ๓๓ คน,นักเรียน ๓คน อื่น ๑๐ คน พัก ๒ คน/ห้อง) จำนวน ๓ คืน ห้อง ละ๑,๐๐๐/คืน ๆ ละ ๑๓,๖๐๐ บาท		๖๙,๐๐๐			๖๙,๐๐๐
	๑.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยงนักเรียน จำนวน ๓ คนๆละ ๑๕๐ บาท/คน/วัน จำนวน ๖ วัน		๒,๗๐๐			๒,๗๐๐
	๑.๕ ค่าลงทะเบียนร่วมกิจกรรม สัมพันธิ์ คนละ๓๕๐บาท จำนวน ๔๓ คน		๑๕,๐๕๐			๑๕,๐๕๐
	๑.๖ ค่าของที่ระลึก จำนวน ๓๒ ชิ้นๆ ละ ๑๐๐ บาท			๓,๒๐๐		๓,๒๐๐
	๑.๗ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ การนำเสนอ ผลงาน Best Practice ๔ กลุ่มๆละ ๑,๕๐๐ บาท				๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
	๑.๘ อื่นๆ		๑๕,๒๔๒			๑๕,๒๔๒
งบประมาณรวมทั้งสิ้น			๒๐๕,๙๙๒	๓,๒๐๐	๖,๐๐๐	๒๑๕,๑๙๒

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือใช้วัดและประเมินผล
- ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา นักเรียน ได้เข้าร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ประสบการณ์ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และนำเสนอผลงานที่เป็นเลิศและได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ	- สังเกตพฤติกรรม - ประเมินการเข้าร่วม ประชุมสัมมนา	- แบบสังเกตพฤติกรรม - แบบประเมินการเข้าร่วม ประชุมสัมมนา

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ได้รับรางวัล

๗.๒ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนในกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติรัชมังคลาภิเษกได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และนำเสนอผลงานที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษากลุ่มโรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ และกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯตลอดจนศึกษาดูงานโรงเรียนที่มีผลงานการปฏิบัติที่เป็นเลิศและได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

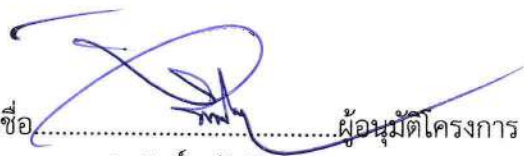
ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางยุคลธร เพชรคนชม)
ครู คศ.๓

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางยุคลธร เพชรคนชม)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ
(นางสาวสุพัตรา ก้อนศรี)
เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ
(นางสาวเทพธิดา ศรีเชียงหวาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและแผนงาน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสุวรรณ ชัยชันท์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายจิรศักดิ์ แก้ววันทา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก



ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางศิริพร จันทน์

สนองจุดเน้นของ สพฐ. ข้อที่ ๑๐ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย

สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ข้อที่ ๕ ส่งเสริม พัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้เชิงรุก ตามศักยภาพของผู้เรียนทุกมิติสู่ความเป็นเลิศ
ระยะเวลาดำเนินโครงการ เมษายน ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น จะเน้นการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม แนะนำทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสอน ด้านการถ่ายทอดความรู้สู่การเรียนรู้ในวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเกิดมาจากร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และมีขวัญกำลังใจที่ดีด้วย

โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษานั้นจำเป็นต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมองและโลกทัศน์ในแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นโรงเรียนจึงจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาให้มีระดับคุณภาพที่สูงยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาตนเอง ตามมาตรฐานวิชาชีพครูโดยเข้ารับการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก มีความสามารถและนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้างและยอมรับการเปลี่ยนแปลง

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

๓.๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ในงานที่รับผิดชอบไม่ต่ำกว่า ๒๐ ชั่วโมง/ปี

๓.๒ ด้านคุณภาพ

๓.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพอย่างต่อเนื่องโดยเข้ารับการอบรมสัมมนาศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก มีความสามารถและนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้างและยอมรับการเปลี่ยนแปลง

๔. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปลักษณะปัจจุบันของการดำเนินงานโครงการ ๒. กำหนดคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมายการดำเนินงานของโครงการ ๓. ประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘	ฝ่ายบริหารบุคคล
๒	ขั้นดำเนินการ (Do) ๑. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร ๒. กิจกรรมอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูภายในและภายนอกโรงเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙	ฝ่ายบริหารบุคคล
๓	ขั้นประเมิน (Check) ๑. ตรวจสอบประเมินผลปรับปรุงการปฏิบัติงาน ๒. สำนวความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	ฝ่ายบริหารบุคคล
๔	ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Action) ๑. จัดทำรายงานสรุปโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	ฝ่ายบริหารบุคคล

๕. งบประมาณที่ใช้

ใช้งบประมาณจากเงินอุดหนุนรายหัว งบประมาณทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ				รวม
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
๑	ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปสภาพปัจจุบันของการดำเนินงานโครงการ ๒. กำหนดคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมายการดำเนินงานของโครงการ ๓. ประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-	-	-	-	-
๒	ขั้นดำเนินการ (Do) ๑. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร ๒. กิจกรรมอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูภายในและภายนอกโรงเรียน	-	๕๐,๐๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐
๓	ขั้นประเมิน (Check) ๑. ตรวจสอบประเมินผลปรับปรุงการปฏิบัติงาน ๒. สำรวจความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการ	-	-	-	-	-
๔	ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Action) ๑. จัดทำรายการสรุปโครงการ	-	-	-	-	-
งบประมาณรวมทั้งสิ้น		-	๕๐,๐๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ครู ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานในงานที่รับผิดชอบ ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ชั่วโมง/ปี	๑. แบบรายงานการศึกษาดูงาน/อบรม/สัมมนา ๒. สถิติการพัฒนาบุคลากร	๑. รายงานการศึกษาดูงาน/อบรม/สัมมนา ๒. รายงานสถิติการพัฒนาบุคลากร

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในการอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

๗.๒ ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ

ลงชื่อ.....
(นางศิริพร จันปุม)
ตำแหน่ง ครู คศ.๓

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางยุคลธร เพชรคนชม)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุพัตรา ก้อนศรี)
เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน

ผู้วิเคราะห์โครงการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเทพริดา ศรีเชียงหวาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและแผนงาน

ลงชื่อ.....
(นายสุวรรณ ชัยขันธ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ลงชื่อ.....
(นายจิรศักดิ์ แก้ววันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก