ประกาศโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ.๒๕๔๖ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้นำหลักธรรมาภิบาลประกอบด้วย หลักการมีส่วนร่วมของสาธารณชน หลักความสุจริตและโปร่งใส หลักพันธะความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเกณฑ์ที่ยุติธรรมและชัดเจน หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการนำระบบคุณธรรมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่หลักความเสมอภาคในโอกาส หลักความสามารถ หลักความมั่นคงในอาชีพ หลักความเป็นกลางทางการเมือง และสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องมีคือหลักธรรมสำหรับผู้บริหารประกอบด้วย พรหมวิหาร ๔ อคติ ๔ สังคหวัตถุ ๔ ฯลฯ รวมถึงหลักการทำงานของโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์ ได้แก่ การเป็นข้าราชการที่ดี มีความทันสมัย เปลี่ยนแปลงทันที มุ่งผลสัมฤทธิ์ เรารักกันและวัฒนธรรมองค์กรของกลุ่มบริหารงานบุคคล จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

๑. นโยบาย ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

กำหนดนโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับการปฏิบัติ ตามภารกิจของโรงเรียนภายใต้ฐานข้อมูลอัตรากำลังคนและบริหารอัตรากำลังระดับสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีความ โปร่งใสตรวจสอบได้ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ข้าราชการครูและบุคลากร โดยกำหนดให้มีการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีวิธีการดำเนินการดังนี้

๑.๑ ดำเนินการศึกษาอัตรากำลังครูเพื่อการทดแทนการสูญเสียอัตรากำลัง การกำหนดความต้องการรายวิชาทดแทนและจัดทำข้อมูล เพื่อการจัดทำแผนความต้องการครูขั้นพื้นฐานของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ในระยะยาว

๑.๒ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาในระยะปานกลาง

๑.๓ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาในระยะสั้น

๑.๔ ข้อมูลอัตรากำลังครูตามมาตรฐานวิชาเอก

๑.๕ มาตรฐานวิชาที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา

๑.๖ สรุปวิชาเอกที่มีและควรมีในสถานศึกษา

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

มีนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีวิธีการดำเนินการดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ ความจำเป็นในการพัฒนาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาตามความต้องการและความจำเป็น

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองให้สูงขึ้น โดยใช้วิธีการดำเนินการที่หลากหลาย ตามความต้องการจำเป็น

๓. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีนโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน การประเมินต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบ และมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ในทางปฏิบัติให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหนาที่ของบุคลากรในสังกัด

๔. นโยบายการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู

โรงเรียนได้กำหนดนโยบายการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรโดยยึดหลักโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้และยึดประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียนเป็นหลัก โรงเรียนพิจารณา การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน โดยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูแต่ละคน อยู่บนของฐานในการคำนวณของการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับ จะหารเฉลี่ยให้ข้าราชการแต่ละคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราที่เท่ากันไม่ได้ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดเป็นสิบบาท ทั้งนี้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคล โดยยึดหลัก

๑. ส่งเสริมข้าราชการครูที่มีความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพสูง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวอัฉราภรณ์ เสวันนา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

โครงการ โครงการพัฒนาคุณภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้

แผนย่อยปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้าน การศึกษา กิจกรรมปฏิรูปที่ การปฏิรูปการจัดการเรียนการสอนเพื่อตอบสนอง การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 หมุดหมายที่ 12 เรื่อง ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา แห่งอนาคต

นโยบายรัฐบาล ด้าน การศึกษา

นโยบายเร่งด่วนรัฐบาล เรื่อง การเตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ ๒๑

นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ข้อ 5 เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากร

นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ด้าน คุณภาพการศึกษา

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ 1 งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

1. หลักการและเหตุผล

งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานเป็นงานที่มีหน้าที่หลักในการรวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การลงทะเบียนรับส่งหนังสือ การโต้ตอบหนังสือราชการ - และหนังสือที่มาถึงโรงเรียนจากหน่วยงานต่างๆ รวมถึงการจัดเก็บและทำลายหนังสือ นอกจากนี้ยังเป็นงานให้การบริการ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินงานของโรงเรียน ให้ดำเนินไปด้วยความสะดวกราบรื่นรวดเร็ว มีความคล่องตัวในการบริหารงานและการจัดการศึกษาของโรงเรียนตามหลักการบริหารงาน ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ การดูแลระเบียบแบบแผนของทางราชการให้เป็นตัวช่วยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนที่วางไว้ และสามารถประยุกต์ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนดเข้ากับงานของโรงเรียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคลให้มีระเบียบเรียบร้อยเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

2. เพื่ออำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงผลผลิต (Output)

1. การดำเนินงานด้านสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพมีระเบียบเรียบร้อยเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

1. ร้อยละ 100 ของการดำเนินงานด้านสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพมีระเบียบเรียบร้อยเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

2. ร้อยละ 100 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ผลที่คาดว่าจะเกิด

1. กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมีระเบียบเรียบร้อยเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

1. กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินงานด้านสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมีระเบียบเรียบร้อยอย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เชิงคุณภาพ

1. โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์ดำเนินงานด้านสำนักงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลมีระเบียบเรียบร้อยเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

วิธีการ/เครื่องมือวัดความสำเร็จ แบบสอบถาม/แบบประเมินการทำงาน

3.5 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

4. พื้นที่ดำเนินการ โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

6. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นเตรียมการ 1 .ประชุมครูและผู้ที่เกี่ยวข้องในกลุ่มงาน รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา กำหนดงานและขอบเขตของการดำเนินงานในงานต่างๆ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน .2จัดทำแผนงานกิจกรรมและงบประมาณใน/โครงการ 3 .เสนอโครงการและเข้าร่วมประชุมพิจารณาโครงการและอนุมัติงบประมาณ	↔											
ขั้นดำเนินการ การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน		←	—	—	→			←	—	—	→	
ขั้นติดตามประเมินผล)Check(ตามระยะเวลาที่ ตรวจสอบติดตามงาน - กำหนดเป็นระยะๆ ที่พบ อุปสรรคต่างๆ ปัญหา รวบรวม- -สรุปและประเมินโครงการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
											↔	→
ขั้นปรับปรุงแก้ไข)Action(ดำเนินการแก้ปัญหาต่างๆตามที่พบ - ดำเนินการพัฒนางานต่างๆ -ในปีการศึกษาต่อไป	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

กิจกรรมที่ 2 จ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

ครูและบุคลากรในสถานศึกษาเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้ สำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาการมีครูที่มีคุณวุฒิหรือวิชาเอกตรงกับวิชาที่สอน และการมีบุคลากรลูกจ้างที่เพียงพอกับภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จากข้อมูลจำนวนครูและบุคลากรในปีงบประมาณ 2566 พบว่าโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์ขาดแคลนอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอก อีกทั้งมีอัตรากำลัง

ลูกจ้างไม่เพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน ทางโรงเรียนได้นำปัญหาดังกล่าวปรึกษาคณะกรรมการสถานศึกษาและมีมติเห็นชอบให้โรงเรียนดำเนินการจัดจ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาได้ โดยใช้เงินบำรุงการศึกษาเพื่อใช้จ้างบุคลากร ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียนด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาและเป็นไปตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงจัดทำโครงการ “จ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

2. เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังลูกจ้างเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงผลผลิต (Output)

1. โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

2. โรงเรียนมีอัตรากำลังลูกจ้างเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

3.2 เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

1. โรงเรียนสามารถบริหารการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

2. นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รู้จักคิด วิเคราะห์ รักการเรียนรู้มีสำนึกพลเมือง มีความสามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิผลตลอดชีวิต

3.3 ผลที่คาดว่าจะเกิด

1. โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษา

2. โรงเรียนมีอัตรากำลังลูกจ้างเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

3.4 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

1. โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

2. โรงเรียนมีอัตรากำลังลูกจ้างเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

เชิงคุณภาพ

.1โรงเรียนมีครูผู้สอนและลูกจ้างเพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

วิธีการ/เครื่องมือวัดความสำเร็จ แบบสอบถาม/แบบประเมินการทำงาน

3.5 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ นักเรียนโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

4. พื้นที่ดำเนินการ โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

6. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นเตรียมการ 1. ประชุมทบทวนข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรของโรงเรียน ระดมความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้องกับงานอัตรากำลังวิเคราะห์ ภาระงาน ความจำเป็นและความต้องการในการใช้อัตรากำลัง 2. สรุปประเด็นปัญหา นำไปปรึกษาหารือกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย 3. ดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องในการคัดเลือกบุคคลากรเข้าทำงาน 4. เขียนโครงการเสนอต่อสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	↔											
ขั้นดำเนินการ 1. จัดทำสัญญาจ้างและออกคำสั่งมอบหมายภาระงานในหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในโครงการทุกคน 2. บุคลากรในโครงการทุกคน ปฏิบัติงานตามสัญญาและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณค่าจ้างตามวันเวลาที่กำหนด	↔											
ขั้นติดตามประเมินผล)Check(1. นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร และการดำเนินงานตามโครงการ 2. สอบถามความเห็น ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
ขั้นปรับปรุงแก้ไข)Action(1. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการจ้างรอบต่อไป 2. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการเสนอต่อผู้บริหารและนำผลการดำเนินงานไปปรับใช้ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป											↔	↔

กิจกรรมที่ 3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1. หลักการและเหตุผล

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรสำคัญขององค์กร ที่จะช่วยในการผลักดันการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้ ดังนั้นบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ สนับสนุนการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมเตรียมพร้อมรองรับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา ควบคู่กับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อันจะส่งผลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติภารกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กรและประเทศชาติและยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ซึ่งนับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรในองค์กรซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

2. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคล

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงผลผลิต (Output)

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

2. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคล

3.2 เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาศักยภาพในการทำงาน

2. นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รู้จักคิด วิเคราะห์ รักการเรียนรู้มีสำนึกพลเมือง มีความสามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

3.3 ผลที่คาดว่าจะเกิด

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

2. ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคล

3.4 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

1. โรงเรียนมีครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคล ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

เชิงคุณภาพ

1. นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้ มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รู้จักคิด วิเคราะห์ รักการเรียนรู้มีสำนึกพลเมือง มีความสามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

วิธีการ/เครื่องมือวัดความสำเร็จ แบบสอบถาม

3.5 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ นักเรียนโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

4. พื้นที่ดำเนินการ โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

6. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นเตรียมการ												
1. ประชุมวางแผน	↔											
2 แต่งตั้งคณะกรรมการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3. เขียนโครงการเสนอต่อสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	↔											
ขั้นดำเนินการ												
1. ดำเนินกิจกรรมพัฒนาครูในการเลื่อนวิทยฐานะ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2. ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้											↔	→
ขั้นติดตามประเมินผล)Check(												
1. ประเมินผลการจัดอบรม												↔
2. วิเคราะห์ผลตามโครงการ												↔
ขั้นปรับปรุงแก้ไข)Action(												
1. สรุปผลตามโครงการ												↔
2. รายงานผลต่อผู้อำนวยการ												↔

กิจกรรมที่ 4 งานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติและงานสวัสดิการ

1. หลักการและเหตุผล

หลักการบริหารนั้นถือว่าบุคคลมีความสำคัญที่สุด ดังนั้นการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จึงเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว เป็นอิสระภายใต้กฎระเบียบตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกให้การปฏิบัติภารกิจที่ รับผิดชอบเต็มศักยภาพ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ขวัญและกำลังใจนำมาซึ่งแรงจูงใจในการทำงาน ถ้าบุคลากรในหน่วยงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้วย่อมส่งผลให้บุคลากรมีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน ทำงานอย่างมีความสุข มีพลังที่จะสร้างสรรค์ผลงาน ไม่เฉื่อยชาท้อแท้ การพัฒนาครู/บุคลากรทางการศึกษาอย่างมีระบบและมีคุณภาพตามแนวทางมาตรฐานการศึกษาของชาตินั้น ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ จากการแสวงหาความรู้และการเข้ารับการอบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำให้เป็นผู้มีวิสัยทัศน์และโลกทัศน์ที่สอดคล้อง

กับยุคสมัย สามารถติดตาม ความเจริญก้าวหน้าของศาสตร์ต่างๆ และทำให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลกปัจจุบันได้เป็น อย่างดีเพื่อสร้างความเข็มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษาจากการอบรมในสถาบันและหน่วยงานอื่นๆ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงผลผลิต (Output)

1. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

3. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการจากการอบรมในสถาบันและหน่วยงานอื่นๆ

3.2 เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และได้บุคคลที่เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรท่านอื่นให้ประพฤติปฏิบัติตาม

2. กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3.3 ผลที่คาดว่าจะเกิด

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

3. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการจากการอบรมในสถาบันและหน่วยงานอื่นๆ

3.4 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

1. โรงเรียนครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการกับบุคคลภายในหน่วยงานและจากหน่วยงานภายนอกจนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

เชิงคุณภาพ

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้พัฒนาตนเองจนเป็นคนเก่ง คนดีมีคุณภาพ และได้บุคลากรทีเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นแบบอย่างให้กับบุคลากรท่านอื่นได้

2. นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้ มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รู้จักคิด วิเคราะห์ รักการเรียนรู้มีสำนึกพลเมือง มีความสามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

วิธีการ/เครื่องมือวัดความสำเร็จ แบบสอบถาม

3.5 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ นักเรียนโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

4. พื้นที่ดำเนินการ โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

6. วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นเตรียมการ												
1. ประชุมวางแผน	↔											
2 แต่งตั้งคณะกรรมการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3. เขียนโครงการเสนอต่อสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	↔											
ขั้นดำเนินการ												
1. ดำเนินกิจกรรมพัฒนาครู	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2. ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้		←	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
ขั้นติดตามประเมินผล)Check(												
1. ประเมินผลการจัดอบรม												↔
2. วิเคราะห์ผลตามโครงการ												↔
ขั้นปรับปรุงแก้ไข)Action(												
1. สรุปผลตามโครงการ												↔
2. รายงานผลต่อผู้อำนวยการ												↔

7. วงเงินงบประมาณทั้งหมด 1,652,000.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)
โดยถัวจ่ายทุกรายการ

แหล่งที่มา	**จำนวน (บาท)**
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(เงินอุดหนุนรายหัว)	160,000.-
เงินรายได้สถานศึกษา	1,492,000.-
รวมงบประมาณ	1,652,000.-

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
กิจกรรมที่ 1 งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล				
ค่าใช้สอย				
- ถ่ายเอกสารงานสำนักงาน) 750 แผ่นx 0.48 บาท(	90	90	90	90
ค่าวัสดุ				
- กระดาษโรเนียว (20 รีมX 125 บาท)	625	625	625	625
- กระดาษถ่ายเอกสาร (40 รีม X 145 บาท)	1,450	1,450	1,450	1,450
- หมึกพิมพ์ canon #810 (2 กลัก x 1,000 บาท)	1,000		1,000	
- หมึกพิมพ์ canon #811 (2 กลัก x 1,000 บาท)	1,000		1,000	
- กลักหมึก Sumsung ML-1915 (2 กลักx1,500 บาท(	1,500		1,500	
- หมึกเติมคอมพิวเตอร์ ดำ แดง น้ำเงิน เหลือง (4 ขวด x 120 บาท)			480	
- กระดาษโฟโต้ 180 แกรม 100 แผ่น (2 ห่อ x 324 บาท)	324		324	
- กระดาษการ์ดขาว 150 แกรม 50 แผ่น (6 ห่อx75 บาท)	225		225	
- ทะเบียนหนังสือรับ เคลือบปพลาสติก (2 เล่ม x 80 บาท)	160			
- ลวดเย็บกระดาษ No. 10 (24 กล่อง x 12 บาท)			288	
- ลวดเย็บกระดาษ No. 35 (4 กล่อง x 20 บาท			80	
- คลิปดำหูพับ เบอร์ 108 (2 โหล x 80 บาท)			160	
- กระดาษโพสอิท (10 อัน x 35 บาท)	140		210	
- ลวดเสียบกระดาษ (3 โหล x 120 บาท)	120		240	
- ซองเอกสารสีน้ำตาล 9*12 นิ้ว (1 มัด x 150 บาท)	150			
- แฟ้มเจาะสัน 3 นิ้ว (6 แฟ้ม x 92 บาท)	552			
- กาวลาเท็กซ์ 4 ออนซ์ (6 ขวด x 25 บาท)	75		75	
- กาว UHU สติ๊กขนาดกลาง (2 ขวด x 80 บาท)			160	
- กระดาษกาวย่น 1.5" (6 ม้วน x 40 บาท)	120		80	
- กระดาษกาว 2 หน้าบาง 3/4 นิ้ว (12 ม้วน x 31 บาท)	186		186	
- กระดาษสติกเกอร์ใสหลังเหลือง A4 100 แผ่น (1 ห่อ x 280 บาท)		280		
- สแตมป์ (100 ดวง x 3 บาท)	300			
รวมค่าใช้จ่ายกิจกรรมที่ 1	8,017	2,445	8,173	2,165

กิจกรรม	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
กิจกรรมที่ 2 งานวางแผนสรรหาอัตรา กำลังและกำหนดตำแหน่ง				
ค่าใช้สอย				
- ค่าจ้างรายเดือนครูวิชาเอกภาษาจีน)12 เดือนx10,200 บาท(	30,600	30,600	30,600	30,600
- ค่าจ้างรายเดือนครูวิชาเอกภาษาสังคม (12 เดือน x 9,000 บาท)	27,000	27,000	27,000	27,000
- ค่าจ้างรายเดือนครูวิชาเอกเกษตร(12 เดือนx9,500 บาท)	28,500	28,500	28,500	28,500
- ค่าจ้างรายเดือนครูชาวต่างชาติ (12 เดือนx25,000 บาท)	75,000	75,000	75,000	75,000
- ค่าจ้างเหมาบริการนักการภารโรง(12 เดือนx 8,500 บาท)	25,500	25,500	25,500	25,500
- ค่าจ้างเหมาบริการนักการภารโรง(12 เดือนx8,500 บาท)	25,500	25,500	25,500	25,500
- ค่าจ้างเหมาบริการนักการภารโรง(12 เดือนx 8,500 บาท)	25,500	25,500	25,500	25,500
- ค่าจ้างเหมาบริการยามรักษาความปลอดภัย (12 เดือน x 8,000 บาท)	24,000	24,000	24,000	24,000
- ค่าจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ (12 เดือนx8,000 บาท)	24,000	24,000	24,000	24,000
- ค่าจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา (12 เดือน x 9,000 บาท)	27,000	27,000	27,000	27,000
- ค่าจ้างเหมาบริการ แม่บ้านและเจ้าหน้าที่โรเนียวเอกสาร (12 เดือน x 7,500 บาท)	22,500	22,500	22,500	22,500
- ค่าจ้างเหมาบริการ เจ้าหน้าที่ล้างห้องน้ำ (12 เดือนx 6,000 บาท)	18,000	18,000	18,000	18,000
- เงินสมทบประกันสังคม (5%) (12 เดือน x 1,435 บาท)	4,305	4,305	4,305	4,305
- เงินสมทบประกันสังคมรายปี (1 ครั้ง x 3,444 บาท)		3,444		
- เงินสำรองค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (58,936 บาท)				58,936
รวมค่าใช้จ่ายกิจกรรมที่ 2	357,405	360,849	357,405	416,341

กิจกรรม	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
กิจกรรมที่ 3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน				
ค่าใช้สอย				
- ถ่ายเอกสารงานสำนักงาน (500 แผ่นx 0.48 บาท)	60	60	60	60
ค่าวัสดุ				
- กระดาษถ่ายเอกสาร AA A4/500 (10 รีม x 145 บาท)		725		725
- กระดาษปกสี A4/120G/180แผ่น (2 ห่อ x 100 บาท)		100		100
- กระดาษกาวย่นสี 1.5" (6 ม้วน x 40 บาท)		120		120
- คลิปดำ#110 (2 โหล x 40 บาท)		40		40
- แฟ้มโชว์เอกสาร A4 10 ไส้ (6 แฟ้ม x 115 บาท)		690		
- ไส้แฟ้ม (10 ห่อ x 20 บาท)		200		
- ลวดเสียบกรระดาษ (24 กล่อง x 8 บาท)		96		96
- สแตมป์ (100 ดวง x 3 บาท)	300			
- ค่าส่งเอกสารทางไปรษณีย์				308
รวมค่าใช้จ่ายกิจกรรมที่ 3	360	2,031	60	1,449
กิจกรรมที่ 4 งานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติและงานสวัสดิการ				
ค่าตอบแทน				
- ค่าตอบแทนวิทยากร (4 วัน x 3,600 บาท)	3,600	3,600	3,600	3,600
ค่าใช้สอย				
- ค่าอาหารว่างประชุมประจำเดือน (12 ครั้ง x 50 คน x 25 บาท)	3,750	3,750	3,750	3,750
- ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน (4 ครั้ง x 50 คน x 100 บาท)	5,000	5,000	5,000	5,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ	12,725	12,725	12,725	12,725
- ค่าจ้างเหมาศึกษาดูงาน (50 คน x 700 บาท)			35,000	
รวมค่าใช้จ่ายกิจกรรมที่ 4	25,075	25,075	60,075	25,075

8. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยความเสี่ยง

ด้านขาดแคลนบุคลากรในสาขาที่จำเป็น โดยงบประมาณในการจัดจ้างมีไม่เพียงพอต่อการจ้าง บุคลากร และบุคลากรที่มีอยู่ไม่ถนัดในการสอนสาขาที่ตนไม่ได้จบมาได้

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

ส่งครูเข้ารับการอบรมตามสาขาวิชาต่างๆ เพื่อเรียนรู้เทคนิคการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชา นั้น และจัดการอบรมให้ครูใน โรงเรียน

ข้อมูลผู้รับผิดชอบ

ชื่อ-สกุล นางสาวคนึงนิตย์ เอกกา **โทรศัพท์** 086-2130788

E-mail address kanid001e@gmail.com

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวคนึงนิตย์ เอกกา)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นางสายชล มีจันทร์)
ตำแหน่ง หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายอุดม บุญเกตุ)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวอัฉราภรณ์ เสวันนา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์