



แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล



โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา พิชญโลก อุดรดิตถ์

คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นข้อบ่งชี้ในการทำงานที่ทำให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน แนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การ ดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่น

โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้นๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
7. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
8. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียน ไทรย้อยพิทยาคม จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1.งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 1.วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
- 2.จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 3.นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- 4.นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ
- 5.ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของข้าราชการครู
- 6.ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
- 7.ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด
- 8.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

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

3.การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

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

4.งานสวัสดิการเสริมสร้างขวัญและส่งเสริมกำลังใจ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

งานส่งเสริมกำลังใจ

- 1.ประสานงานกับเจ้าภาพและแจ้งให้บุคลากรในโรงเรียนทราบโดยทั่วกัน ในการวาง พวงหรีดเป็นเจ้าภาพในงานสวดอภิธรรมศพของครูและบุคลากร บิดา มารดาของครูและบุคลากร บิดามารดาของคู่สมรสครู

และบุคลากร นักเรียน หรือญาติสายตรง

2. จัดบริการวางหรือจัดงานศพของผู้มีอุปการคุณของโรงเรียนและชุมชน

งานเสริมสร้างขวัญ

1. มอบของขวัญแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ

2. ช่วยเหลือตามวาระโอกาสต่างๆ 3

3. มอบสิ่งของให้กำลังใจในยามเจ็บป่วย

4. สวัสดิการอื่นๆ ที่ผู้บริหารพิจารณาให้

5. จัดกิจกรรมต่างๆ เนื่องในวาระครบเกษียณอายุราชการประจำปี การย้าย การลาออกของบุคลากร
ในโรงเรียน

5. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงานดังนี้

1. ทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา

2. จัดทำทะเบียนประวัติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

3. เก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา

4. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. การประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ประเมินผลการดำเนินงานบุคคลโดยมีหลักฐานประกอบ

2. จัดให้มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน

3. ตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการประเมิน

4. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานบุคคล

5. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานบุคคล

6. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. การสรรหาครูและบุคลากรในตำแหน่งอัตราจ้าง / ลูกจ้าง / พนักงานราชการ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้าง หรือพนักงานราชการ โดย
ประชาสัมพันธ์ไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น

2. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกอัตราจ้าง หรือลูกจ้างและรายงานผลต่อผู้บริหาร

3. ดำเนินการจัดทำหนังสือแต่งตั้งเป็นอัตราจ้าง หรือลูกจ้าง

4. แจ้งเงื่อนไข ภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือระเบียบข้อปฏิบัติอื่นใดของทางโรงเรียนให้แก่อัตราจ้างหรือพนักงานราชการ

5. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไป ประกอบการพิจารณาการ

ขึ้นเงินเดือน ในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นภาคเรียน

6.สรุปรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อัตรากำลัง หรือพนักงานราชการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน

7.ดำเนินการรายงานการพ้นจากสภาพการเป็นอัตรากำลัง หรือลูกจ้าง เสนอต่อผู้บริหาร

8.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงานดังนี้

1.แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์ขอย้าย

2.รวบรวมหลักฐานเสนอต่อผู้บริหาร

3.รวบรวมหลักฐานส่งสำนักงานเขตพื้นที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.แจ้งผลการดำเนินงานแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9.การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1.ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป

2.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดในฐานะผู้บังคับบัญชา

3.รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

4.ดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสารการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10.การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1.ดำเนินการสำรวจผู้มีสิทธิยื่นคำขอ

2.ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กฎหมายกำหนด

4.จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

5.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11.การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 1.แจ้งข่าวการดำเนินการและหลักเกณฑ์ประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อผู้บริหาร
- 3.รวบรวมแบบคำขอส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
- 4.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

12.การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

- 1.กรอกข้อมูลในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา (คส.02.20) สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คส.02.10) สำหรับครู
- 2.รวบรวมเอกสารสำคัญที่ใช้ในการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- 3.บุคลากรผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพลงในระบบ KSP School
- 4.ติดตามตรวจสอบข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจนกว่าจะได้รับใบ ประกอบวิชาชีพ

13.งานสำนักงานและธุรการกลุ่มงาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 1.จัดรับ – ส่ง หนังสือเอกสารทางราชการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- 2.เดินหนังสือราชการเกี่ยวกับงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ให้ผู้เกี่ยวข้องแก่ผู้รับผิดชอบและติดตามงานจนเสร็จสิ้นภารกิจ
- 3.จัดทำบัญชีควบคุมเอกสาร เก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่สามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว
- 4.ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในราชการ มีการจัดเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบผู้รับผิดชอบ
- 5.จัดให้มีสมุดบันทึกการประชุมของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- 6.รวบรวมข้อมูล สถิติ เอกสารหลักฐาน ระเบียบ คำสั่งและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของกลุ่มงานบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบ
- 7.จัดทำเอกสาร หรือบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์
- 8.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

14.งานจัดองค์กร จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 1.วิเคราะห์หน้าที่ เก็บรวบรวมข้อมูล
- 2.จัดทำแผนภูมิการบริหารงาน
- 3.ปรับปรุง พัฒนาให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 4.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

15.งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 1.รวบรวม ประมวลกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.จัดทำ แผนภูมิ ทำเนียบคณะกรรมการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างสม่ำเสมอ
- 4.จัดทำรายงานและดำเนินการตามมติของที่ประชุม
- 5.สนับสนุน อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 6.เผยแพร่ข่าวสาร งานกิจกรรมของโรงเรียนให้แก่คณะกรรมการทราบ
- 7.ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 8.สรุปผลการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 9.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

16.กระปรเมนการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม มีขอบข่ายงาน ดังนี้

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

ด้านการปฏิบัติตน

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

ด้านการปฏิบัติงาน

- 1.การจัดการเรียนการสอน
- 2.การบริหารจัดการชั้นเรียน
- 3.การพัฒนาตนเอง

4.การทำงานเป็นทีม

5.งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

6.การใช้ภาษาและเทคโนโลยี

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์ประกอบของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม 3 คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา
- และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา เป็นกรรมการ ให้มีการประเมินเป็นเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งเป็นเวลาสองปี

ให้มีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยใน

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

หนึ่ง

- กำหนดให้ครูผู้ช่วยที่ลาคลอดบุตร ลาป่วย ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลสามารถนับเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันที่ลาเกินให้ครบสองปี

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

มาตรฐานการศึกษา ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

ข้อที่ 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตร

สถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

ข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

กลยุทธ์โรงเรียน กลยุทธ์ที่ 4. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะการจัดการ

เรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และทำงานมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

กลยุทธ์ที่ 5.มุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลงานและเน้นการมี

ส่วนร่วมและการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นโยบายโรงเรียน ที่ 3 ด้านคุณภาพ

3.3 พัฒนาระบบการเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติจริง รวมทั้งส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่สร้างสมดุลทุกด้าน ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาปัญญา พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลผู้เรียนทุกระดับ

3.4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นครูยุคใหม่ มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน การลงมือปฏิบัติจริง (Active Learning) มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดี มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มีการพัฒนาตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีจิตวิญญาณความเป็นครู

นโยบายที่ 4 ด้านประสิทธิภาพ

4.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน มีนวัตกรรมเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อน บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

จุดเน้น / โครงการตามนโยบาย

กระบวนการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจอย่างชัดเจน สามารถดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

2. หลักการและเหตุผล (อธิบายที่มาของโครงการ, ปัญหาที่ต้องการแก้ไข, ข้อมูลพื้นฐานของงานที่ต้องการพัฒนา, บริบทสังคม ทิศทางการศึกษาในปัจจุบัน และเหตุผลที่เชื่อได้ว่าเหตุใดจึงจำเป็นต้องดำเนินโครงการนี้)

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

โครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัครสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ในการเกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบต่อไป

3.วัตถุประสงค์ของโครงการ *(อาจนำมาจากประเด็นพิจารณาของมาตรฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง)*

- 3.1 เพื่อบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบทั้งในส่วนการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาการนำแผนไปสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 3.2 เพื่อการบริหารอัตรากำลัง ทรัพยากรทางการศึกษา สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ร่วมรับผิดชอบต่อการจัดการศึกษา
- 3.3 เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและนำกระบวนการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

4.เป้าหมาย *(ควรจะตรงตามเป้าหมายที่แต่ละทีมได้ร่างไว้ในการประชุม พร้อมทั้งระบุเกณฑ์ความสำเร็จ)*

4.1 เชิงปริมาณ

1) โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคมมีกระบวนการบริหารและการจัดการพัฒนาศักยภาพครูและ บุคลากรทางการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษาระบบบริหารจัดการของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ร้อยละ 100

4.2 เชิงคุณภาพ

1) โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคมมีกระบวนการบริหารและการจัดการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษาระบบบริหารจัดการของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน **อยู่ในระดับคุณภาพ ดีเลิศขึ้นไป**

5. วิธีดำเนินการ

ที่	กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ขออนุมัติโครงการ และกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	3 วัน	0	อ.นุชรี
2	ดำเนินกิจกรรมในโครงการ	ตลอดปีการศึกษา	รวม 167,000	อ.นุชรี
	-กิจกรรมประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา		2,000	
	-กิจกรรมศึกษาดูงานด้านการศึกษา		60,000	
	-กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา		100,000	
	-กิจกรรมรับการศึกษาดูงาน		5,000	

ที่	กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน	ตลอด ปีการศึกษา	0	อ.นุชรี
4	ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอด ปีการศึกษา	0	อ.นุชรี
รวมงบประมาณ (บาท)			167,000	

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีการศึกษา 2568 (เดือนเมษายน 2568 – เดือนมีนาคม 2569)

รายการ	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ขออนุมัติโครงการและกำหนด หน้าที่รับผิดชอบ(P)	→										
ดำเนินกิจกรรมในโครงการ(D)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
กิจกรรมประชุมคณะกรรมการ สถานศึกษา	→						→				
กิจกรรมศึกษาดูงานด้าน การศึกษา											→
กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการ ดำเนินงาน(C)											→
ประเมินผลและรายงานผลการ ดำเนินงานสรุปโครงการ(A)											→

7. สถานที่ดำเนินโครงการ

☒ ภายในโรงเรียน

☐ ภายนอกโรงเรียน

ระบุสถานที่ ห้องประกันคุณภาพ โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม

ระบุสถานที่.....

8. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น จำนวน 167,000 (หนึ่งแสนหกหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

ประเภทเงินงบประมาณ ✓ เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน167,000.....บาท
☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน-.....บาท
☐ เงินประเภทอื่น ระบุบาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	2,000
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมศึกษาดูงานด้านการศึกษา	60,000
กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	100,000
กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมรับการศึกษาดูงาน	5,000
รวม	167,000

9. ภาคิที่เกี่ยวข้อง (ภาคิที่ระบุจะต้องมีส่วนในดำเนินงานและประเมินความสำเร็จตาม KPI โดยมีหลักฐานร่องรอย)

- 1.ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.คณะกรรมการสถานศึกษา

10. การประเมินผล (ตรงตามเป้าหมาย ข้อที่ 4)

1. แบบประเมินความพึงพอใจ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. แบบประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา
 - สรุปรายงานการเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา
 - ผลการประเมินการนิเทศการจัดการเรียนรู้/ผลการประเมินครูของนักเรียน
 - การเลื่อนวิทยฐานะของครู

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรในโรงเรียน
- 11.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาตนเองทุกด้านมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และนำกระบวนการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน
- 11.3 โรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายในทุกด้าน

11.4 มีกระบวนการบริหารและการจัดการพัฒนาศักยภาพครูและ บุคลากรทางการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษาระบบบริหารจัดการของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ชื่อโครงการ จ้างครูอัตราจ้างสาขาขาดแคลน

มาตรฐานการศึกษา ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

ข้อที่ 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตร

สถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

ข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

กลยุทธ์โรงเรียน กลยุทธ์ที่ 4. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และทำงานมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

กลยุทธ์ที่ 5. มุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลงานและเน้นการมีส่วนร่วมและการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นโยบายโรงเรียน ที่ 3 ด้านคุณภาพ

3.3 พัฒนาระบบการเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติจริง รวมทั้งส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่สร้างสมดุลทุกด้าน ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาหุปัญญา พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลผู้เรียนทุกระดับ

3.4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นครูยุคใหม่ มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนการลงมือปฏิบัติจริง (Active Learning) มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดี มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มีการพัฒนาตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีจิตวิญญาณความเป็นครู

จุดเน้น / โครงการตามนโยบาย

กระบวนการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจอย่างชัดเจน สามารถดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

2. หลักการและเหตุผล (อธิบายที่มาของโครงการ, ปัญหาที่ต้องการแก้ไข, ข้อมูลพื้นฐานของงานที่ต้องการพัฒนา, บริบทสังคม ทิศทางการศึกษาในปัจจุบัน และเหตุผลที่เชื่อได้ว่าเหตุใดจึงจำเป็นต้องดำเนินโครงการนี้)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2544 หมวด 7 มาตรา 52 ให้มีการจัดการ ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็น วิชาชีพชั้นสูงอย่างต่อเนื่องและเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพทุกด้าน ในการที่จะพัฒนาเด็กให้มีลักษณะดังกล่าวนี้จะต้องพัฒนาครูให้เปลี่ยนแปลงวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จากครูไปสู่เด็กแต่สภาพปัจจุบันโรงเรียนไทรย้อยพิทยาคมเปิดสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 แต่ขาดแคลนครูสาขาวิชาเอกสังคมศึกษา

ศาสนาและวัฒนธรรม เอกวิชาวภาษาอังกฤษ และเอกวิชาพลศึกษา ถึงจะส่งเสริมพัฒนาครูให้มีคุณภาพ อย่างไรก็ตามที่ยากที่จะพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพ ตามมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาได้ เนื่องจากสาเหตุครูไม่ตรงวิชาเอก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดจ้างครูจบสาขาวิชาเอกตรงเอก โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม จึงได้เขียนโครงการเพื่อจัดจ้างครูอัตราจ้างสาขาขาดแคลน ที่จบตรงวิชาเอกที่ขาดแคลน เพื่อทำหน้าที่สอนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 และวิชาอื่นตามความเหมาะสม

โครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ เพื่อให้ นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ตามมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ในการเกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านบุคลากรและด้านบริหารการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเกิดแก่นักเรียนและสถานศึกษาต่อไป

3.วัตถุประสงค์ของโครงการ *(อาจนำมาจากประเด็นพิจารณาของมาตรฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง)*

- 3.1 เพื่อจัดจ้างครูผู้สอนสาขาที่ขาดแคลน
- 3.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- 3.3 เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้จากครูที่มีความรู้ความสามารถ และมีความถนัดในสาขาวิชา

4.เป้าหมาย *(ควรจะต้องตามเป้าหมายที่แต่ละทีมได้ร่างไว้ในการประชุม พร้อมทั้งระบุเกณฑ์ความสำเร็จ)*

4.1 เชิงปริมาณ

- 1) โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม จะดำเนินการจัดจ้างครูอัตราจ้างสาขาที่ขาดแคลนดังนี้

วิชาเอกสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1	อัตรา
วิชาเอกภาษาอังกฤษ	1	อัตรา
วิชาเอกพลศึกษา	1	อัตรา

4.2 เชิงคุณภาพ

- 1) การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และผู้เรียนได้รับการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ โรงเรียนมีบุคลากรเพียงพอเกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการมีคุณภาพตามโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล **อยู่ในระดับคุณภาพ ดีเลิศขึ้นไป**

5. วิธีดำเนินการ

รายการ	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
2. ครูอัตราจ้างวิชาเอกพลศึกษา											
3.ครูอัตราจ้างวิชาเอกภาษาอังกฤษ											
กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน											→
ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสรุปโครงการ											→

7. สถานที่ดำเนินโครงการ

- ☒ ภายในโรงเรียน ระบุสถานที่ ห้องประกันคุณภาพ โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม
- ☐ ภายนอกโรงเรียน ระบุสถานที่.....

8. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น จำนวน 313,500 (สามแสนหนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

- ประเภทเงินงบประมาณ ✓ เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน313,500.....บาท
- เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน-.....บาท
- เงินประเภทอื่น ระบุบาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมจ้างครูอัตราจ้าง(งบเงินอุดหนุน) 1.ครูอัตราจ้างวิชาเอกสังคมศึกษา 1 คน เงินเดือน 10,000 บาท (10,000 × 11 = 110,000 บาท) 10500 ค่าประกันสังคม500×11=5,500 2.ครูอัตราจ้างวิชาพลศึกษา 1 คน เงินเดือน 9,000 บาท (9,000 × 11 = 99,000 บาท) 9500 3.ครูอัตราจ้างวิชาภาษาอังกฤษ 1 คน เงินเดือน 9,000 บาท (9,000 × 11 = 99,000 บาท)	313,500
รวม	313,500

9. ภาศึที่เก็ยวข้อง (ภาศึที่ระบุจะต้องมีส่วนในดำเนินงานและประเมินความสำเร็จตาม KPI โดยมีหลักฐานร่องรอย)

1.ครูและบุคลากรทางการศึกษา 2.คณะกรรมการการศึกษา

10. การประเมินผล (ตรงตามเป้าหมาย ข้อที่ 4)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	เครื่องมือวัดผลและประเมินผล	วิธีวัดและประเมินผล
1. โรงเรียนมีบุคลากรเพียงพอ เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีคุณภาพตามโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล	- แบบประเมิน	- รายงานการปฏิบัติงานในทุกเดือน - ผลการประเมินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ - ผลการประเมินครูของนักเรียน
2. นักเรียนได้เรียนรู้จากครูที่มีความรู้ความสามารถ และมีความถนัดในสาขาวิชา มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น		
3. นักเรียนได้รับการพัฒนาตามศักยภาพและส่งเสริมผู้ที่มีความสามารถพิเศษอย่างต่อเนื่อง		

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 มีบุคลากรเพียงพอ เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีคุณภาพตามโครงการ
- 11.2 มีครูสอนตรงตามความสามารถ ความถนัด ทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
- 11.3 โรงเรียนมีบุคลากรเพียงพอเกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการมีคุณภาพตามโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

1. ชื่อโครงการจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา

มาตรฐานการศึกษา ที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

ข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ข้อที่ 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์โรงเรียน กลยุทธ์ที่ 4. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะกาจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และทำงานมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

นโยบายโรงเรียน ที่ 3 ด้านคุณภาพ

3.4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นครูยุคใหม่ มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน การลงมือปฏิบัติจริง (Active Learning) มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดี มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มีการพัฒนาตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีจิตวิญญาณความเป็นครู

จุดเน้น / โครงการตามนโยบาย

กระบวนการบริหารและการจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจอย่างชัดเจน สามารถดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

2. หลักการและเหตุผล (อธิบายที่มาของโครงการ, ปัญหาที่ต้องการแก้ไข, ข้อมูลพื้นฐานของงานที่ต้องการพัฒนา, บริบทสังคม ทิศทางการศึกษาในปัจจุบัน และเหตุผลที่เชื่อได้ว่าเหตุใดจึงจำเป็นต้องดำเนินโครงการนี้)

บุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

ดังนั้น เพื่อให้โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม มีความสะอาดและเกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องจ้างบุคลากรจ้างดูแลและทำความสะอาด เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ราชการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่มาติดต่อราชการ

3.วัตถุประสงค์ของโครงการ (อาจนำมาจากประเด็นพิจารณาของมาตรฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง)

1. เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลอาคารสำนักงานให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
2. เพื่ออำนวยความสะดวกและรับรองบุคคลที่มาติดต่อราชการ
3. เพื่อดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และทรัพย์สินของทางราชการ

4.เป้าหมาย (ควรจะต้องตามเป้าหมายที่แต่ละทีมได้ร่างไว้ในการประชุม พร้อมทั้งระบุเกณฑ์ความสำเร็จ)

4.1 เชิงปริมาณ

1) เพื่อให้อาคารโรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งสามารถจัดเตรียมความพร้อมในการจัดการประชุมได้อย่างเหมาะสม และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่มารับบริการเกิดความพึงพอใจ ร้อยละ 80

4.2 เชิงคุณภาพ

1) โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งสามารถจัดเตรียมความพร้อมในการจัดการประชุมได้อย่างเหมาะสม และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่มารับบริการเกิดความพึงพอใจ อยู่ในระดับคุณภาพ ดีเลิศขึ้นไป

5. วิธีดำเนินการ

ที่	กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	3 วัน	-	อ.นุชรี
2	ดำเนินงานตามโครงการ - ประเมินผล ครั้งที่ 1 - ประเมินผล ครั้งที่ 2	ตลอด ปีการศึกษา	82,000	อ.นุชรี
3	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน	ตลอด ปีการศึกษา	-	อ.นุชรี
4	ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอด ปีการศึกษา	-	อ.นุชรี
รวมงบประมาณ (บาท)			82,000	

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีการศึกษา 2567 (เดือนเมษายน 2567 – เดือนมีนาคม 2568)

รายการ	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	→										
ดำเนินกิจกรรมในโครงการ					→		→	→	→	→	→
กิจกรรมจ้างเหมาบุคลากร ปฏิบัติงานในสถานศึกษา											→
กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการ ดำเนินงาน											→
ประเมินผลและรายงานผลการ ดำเนินงานสรุปโครงการ											→

7. สถานที่ดำเนินโครงการ

- ☒ ภายในโรงเรียน ระบุสถานที่ ห้องประกันคุณภาพ โรงเรียนไทรย้อยพิทยาคม
- ☐ ภายนอกโรงเรียน ระบุสถานที่.....

8. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น 82,000 (แปดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ประเภทเงินงบประมาณ ☐ เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอนบาท
☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนบาท
☒ เงินประเภทอื่น ระบุ รายได้สถานศึกษา82,000.....บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ
กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมจ้างเหมาบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา จำนวน 1 คน เงินเดือน 7,000บาท (7,000 x 11 = 77,000) (เม.ย.66 จ้าง 5,000บาท)	77,000 5,000
รวม	82,000

9. ภาคิที่เกี่ยวข้อง (ภาคิที่ระบุจะต้องมีส่วนในดำเนินงานและประเมินความสำเร็จตาม KPI โดยมีหลักฐานร่องรอย)

- 1.ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.คณะกรรมการสถานศึกษา

10. การประเมินผล (ตรงตามเป้าหมาย ข้อที่ 4)

ใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 รอบการประเมินวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568

ครั้งที่ 2 รอบการประเมินวันที่ 1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 อาคารสำนักงานมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - 11.2 สามารถอำนวยความสะดวกและรับรองบุคคลที่มาติดต่อราชการได้
 - 11.3 อุปกรณ์รอบบริเวณโรงเรียนไทรย้อยพิทยาคมมีความสะอาดอยู่เสมอ
 - 11.4 สามารถจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประชุมได้อย่างเหมาะสมและต้นไม้รอบบริเวณ
- อาคารได้รับการดูแลเอาใจใส่และสร้างความสดชื่นและร่มรื่นให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ
