

โครงการ	อบรม ประชุม สัมมนา
ฝ่าย	บริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ 2 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล บนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
มาตรฐานคุณภาพการศึกษา	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อ 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา ข้อ 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ อย่างมีคุณภาพ
ลักษณะโครงการ	☒ ต่อเนื่อง ☐ ไม่ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวจุฑารัตน์ อ้นชนะ
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568
ประจำปีงบประมาณ	2568

1. หลักการและเหตุผล (แสดงให้เห็นความเป็นมา สภาพปัญหา/ความต้องการ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องทำโครงการ)

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และ เทคนิค วิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอก สถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษา ต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล

ดังนั้น การอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้ที่มีความรู้ (Knowledge) มีความเข้าใจ (Understanding) มีทักษะ (Skill) และมีทัศนคติที่ดี (Attitude) ต่อการปฏิบัติงาน ทำงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบ สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ทั้งระบบ จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ มีคุณค่าตามที่องค์กรต้องการ ฝ่ายบริหารงานบุคคลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการฝึกอบรม พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณ จึงจัดทำโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ (สอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการ และสามารถปฏิบัติได้)

- 1) เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับความรู้จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และสามารถพัฒนาคุณภาพการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี
- 2) เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถ

ดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ (บอกจำนวนหรือร้อยละของคน สิ่งของ หรือผลงานที่จะได้จากการทำโครงการ)

- 1) บุคลากรของโรงเรียนร้อยละ 100 ได้รับการอบรมพัฒนาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 20 ชั่วโมง/ปี

3.2 ด้านคุณภาพ (บอกคุณภาพ มาตรฐาน ของสิ่งที่ได้จากการทำโครงการ)

- 1) บุคลากรสามารถพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. วิธีดำเนินงาน (ให้อ้างอิงแผนปฏิบัติงานและปฏิทินงาน....ทำอะไร เมื่อไหร่)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
	1	2	3	4	
1. ขั้นเตรียมการ (P) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ประชุมหารือการดำเนินการกิจกรรม	/				นางสาวจุฑารัตน์ อันชนะ
2. ขั้นดำเนินการ (D) - ลำดับขั้นตอนให้ชัดเจน และทำตามขั้นตอนที่กำหนด - โครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา	/	/	/	/	นางสาวจุฑารัตน์ อันชนะ
3. ขั้นประเมินผล (C) - สรุปประเมินโครงการ - จัดทำรายงานโครงการเสนอฝ่ายบริหาร				/ /	นางสาวจุฑารัตน์ อันชนะ
4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข (A) - รับข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางในการดำเนินงาน/พัฒนางานต่อไป - สรุปประเมินโครงการ - จัดทำรายงานโครงการเสนอฝ่ายบริหาร				/ / /	นางสาวจุฑารัตน์ อันชนะ

5. งบประมาณ (ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ)

- | | |
|---|-------------------------|
| ☒ เงินจัดการเรียนการสอน (อุดหนุนรายหัว) | จำนวน.....40,000... บาท |
| ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (เรียนฟรี 15 ปี) | จำนวน..... บาท |
| ☐ เงินรายได้สถานศึกษา | จำนวน..... บาท |
| ☐ เงินอื่น ๆ | จำนวน..... บาท |
| รวมทั้งสิ้น.....40,000..... บาท | |

6. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ/กิจกรรม	งบดำเนินการ				รวมทั้งสิ้น	แหล่งเงิน งบประมาณ
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	ครุภัณฑ์		
1	การอบรม/ประชุม/สัมมนา		40,000			40,000	เงินจัดการ เรียนการ สอน (อุดหนุน รายหัว)
2							
รวม			40,000			40,000	

7. การวัดและประเมินผล (สอดคล้องกับเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. บุคลากรของโรงเรียนร้อยละ 80 ได้รับการอบรมพัฒนาให้มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงาน อย่างน้อย 20 ชั่วโมง/ปี	1. การตรวจสอบ	1. รายงานการอบรม

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ทุกข้อ)

1) บุคลากรได้รับความรู้จากการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และสามารถพัฒนาคุณภาพการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวจุฑารัตน์ อ้นชนะ)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายอุบล พิมพาเว)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(ว่าที่ร้อยตรีศราวุธ บุญสุข)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคลและ
กิจการนักเรียน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายกิตติศักดิ์ อาจเอื้อ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

โครงการ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากร
ฝ่าย บริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
สนองกลยุทธ์โรงเรียน ข้อ 2 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล บนหลัก ปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง
มาตรฐานคุณภาพการศึกษา มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการ
2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
2.4 พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
ลักษณะโครงการ ☒ ต่อเนื่อง ☐ ไม่ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจุฑารัตน์ อ้นชนะ
ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประจำปีงบประมาณ 2568

1. หลักการและเหตุผล (แสดงให้ความเป็นมา สภาพปัญหา/ความต้องการ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องทำโครงการ)

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริมสนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอก สถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษา ต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล โครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ อีกทั้งเป็น การสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัคศรสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กร และสามารถนำความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบต่อไป ดังนั้น ทางโรงเรียนจึงจัดทำโครงการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรขึ้น

2. วัตถุประสงค์ (สอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการ และสามารถปฏิบัติได้)

- 1) เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้จากการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และสามารถพัฒนาคุณภาพการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี
- 2) เพื่อให้ครูและบุคลากรได้รับการส่งเสริมสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ
- 3) เพื่อแสดงมุทิตาการระต่อผู้ครบเกษียณอายุราชการที่ได้ทำคุณประโยชน์ แก่ โรงเรียน
- 4) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้คณะกรรมการสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ดูแล และขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของสถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- 5) เพื่อจัดหาวัสดุให้มีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ (บอกจำนวนหรือร้อยละของคน สิ่งของ หรือผลงานที่จะได้จากการทำโครงการ)

- 1) บุคลากรของโรงเรียนร้อยละ 100 ได้รับการอบรมพัฒนาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 20 ชั่วโมง/ปี
- 2) บุคลากรของโรงเรียนร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริมสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- 3) บุคลากรในโรงเรียนมีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลสูงกว่าระดับดี
- 4) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานร้อยละ 80 ของคณะกรรมการทั้งหมด เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง
- 5) ร้อยละ 90 กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียนมีอุปกรณ์และครุภัณฑ์ สำนักงานไว้ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

3.2 ด้านคุณภาพ (บอกคุณภาพ มาตรฐาน ของสิ่งที่ได้จากการทำโครงการ)

- 1) ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมพัฒนาศักยภาพมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ ส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพ และทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น
- 3) บุคลากรในโรงเรียนมีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
- 4) บุคลากรในโรงเรียน นักเรียน แสดง มุทิตาการระต่อผู้ครบเกษียณอายุราชการที่ได้ทำคุณประโยชน์แก่โรงเรียน
- 5) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและสามารถร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- 6) กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียนมีอุปกรณ์และครุภัณฑ์ สำนักงานไว้ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

4. วิธีดำเนินงาน (ให้อ้างอิงแผนปฏิบัติงานและปฏิทินงาน....ทำอะไร เมื่อไหร่)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน(ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
	1	2	3	4	
1. ขั้นเตรียมการ (P) - เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - ประชุมหารือการดำเนินการกิจกรรม - จัดทำโครงการเพื่อพิจารณาขออนุมัติ งบประมาณและเสนอขอความเห็นชอบ	/				น.ส.จุฑารัตน์ อ้นชนะ
2. ขั้นดำเนินการ (D) - ลำดับขั้นตอนให้ชัดเจน และทำตามขั้นตอนที่กำหนด การดำเนินงานตามแผน (Do) 2.1 กิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 2.2 กิจกรรมการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา 2.3 กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (ออนไลน์) 2.4 กิจกรรมมุทิตาจิต 2.5 กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ 2.6 กิจกรรมพัฒนางานบุคลากร	/		/		น.ส.ณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม น.ส.นัฐวรรณ ธรรมโชติ น.ส.ณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม น.ส.ณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม น.ส.นัฐวรรณ ธรรมโชติ น.ส.ณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม น.ส.ปณัญญา เขียวชาญ น.ส.นัฐวรรณ ธรรมโชติ
3. ขั้นประเมินผล (C) - ติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการกำหนด	/	/	/	/	น.ส.จุฑารัตน์ อ้นชนะ
4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข (A) - สรุปประเมินโครงการ/กิจกรรมย่อย - จัดทำรายงานโครงการ/กิจกรรมย่อย เสนอฝ่ายบริหาร				/	น.ส.จุฑารัตน์ อ้นชนะ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน(ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
	1	2	3	4	
- รับข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางในการดำเนินงาน/พัฒนางานต่อไป					

5. งบประมาณ (ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ)

- ☒ เงินจัดการเรียนการสอน (อุดหนุนรายหัว) จำนวน.....31,419..... บาท
- ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (เรียนฟรี 15 ปี) จำนวน..... บาท
- ☐ เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน..... บาท
- ☐ เงินอื่น ๆ สวัสดิการร้านค้า จำนวน..... บาท
- รวมทั้งสิ้น.....31,419..... บาท

6. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ/กิจกรรม	งบดำเนินการ				รวม ทั้งสิ้น	แหล่งเงิน งบประมาณ
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	ครุภัณฑ์		
1	กิจกรรมศึกษาดูงานดูงานเพื่อ พัฒนาครูและบุคลากรทาง การศึกษา		20,000			20,000	เงินจัดการเรียน การสอน (อุดหนุนรายหัว)
2	กิจกรรมการประชุมคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		2,000			2,000	เงินจัดการเรียน การสอน (อุดหนุนรายหัว)
3	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูและ บุคลากรทางการศึกษา (ออนไลน์)						
4	กิจกรรมมุทิตาจิต						
5	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ						
6	กิจกรรมพัฒนางานบุคลากร			9,419		9,419	เงินจัดการเรียน การสอน (อุดหนุนรายหัว))
รวม			12,000	9,419		31,419	

7. การวัดและประเมินผล (สอดคล้องกับเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. บุคลากรของโรงเรียนร้อยละ 100 ได้รับการอบรมพัฒนาให้มีคุณภาพสามารถปฏิบัติงาน อย่างน้อย 20 ชั่วโมง/สัปดาห์	1. การตรวจสอบ	1. รายงานการอบรม
2. บุคลากรของโรงเรียนร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริมสวัสดิการ และมีขวัญกำลังใจที่ดี	2. การตรวจสอบ	2. รายงานการจัดสวัสดิการ
3. บุคลากรในโรงเรียนมีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคลสูงกว่าระดับดี	3. การประเมินความพึงพอใจ	3. แบบประเมินความพึงพอใจ
4. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและสามารถร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	4.บันทึกรายงานการประชุม	4. แบบรายงานรายงานการประชุม
5. ร้อยละ 90 กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียนมีวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์สำนักงานไว้ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	5. การสังเกต การสอบถาม	5. แบบสังเกตแบบสอบถาม

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ทุกข้อ)

- 1) บุคลากรได้รับความรู้จากการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และสามารถพัฒนาคุณภาพการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี
- 2) ครูและบุคลากรได้รับการส่งเสริมสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ
- 3) บุคลากรในโรงเรียน นักเรียน ได้สืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทยอันดีงามให้สืบไป บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการได้รับการเชิดชูเกียรติคุณเป็นแบบอย่างที่ดีทางสังคม
- 4) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและสามารถร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- 5) มีวัสดุเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวจุฑารัตน์ อ้นชนะ)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(ว่าที่ร.ต. สราวุธ บุญสุข)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
และกิจการนักเรียน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายอุบล พิมพ์พะ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายกิตติศักดิ์ อาจเอื้อ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

โครงการ	พัฒนาและส่งเสริมบุคลากร
กิจกรรม/งาน	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ฝ่าย	กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ 2 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล บนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
มาตรฐานคุณภาพการศึกษา	มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการ
	2.4 พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
ลักษณะกิจกรรม	☒ ต่อเนื่อง ☐ ไม่ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประจำปีงบประมาณ	2568

1. หลักการและเหตุผล

โลกในยุคโลกาภิวัตน์ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง การศึกษาและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ส่งผลให้ทุกหน่วยงาน องค์กร ต้องปรับตัวเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การศึกษาเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อเป็นรากฐานสำคัญในการเสริมสร้างความเจริญรุ่งเรืองทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง และความมั่นคงตลอดจนสังคมและวัฒนธรรมของประเทศ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดกรอบการปฏิรูปการศึกษา ได้แก่

1. พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ที่มีนิสัยใฝ่เรียนรู้สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง
2. พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ ที่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เป็นวิชาชีพที่มีคุณค่า สามารถดึงดูด

คนเก่ง คนดี มีใจรักในวิชาชีพครูมาเป็นครู

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 27(3) กล่าวไว้ว่าให้ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มาตรา 81 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนทั้งในด้านความคิด การทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การไปศึกษาดูงานสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น สามารถนำแบบอย่างที่ดีและเหมาะสมมาประยุกต์และพัฒนาสถานศึกษาหรือการเรียนการสอน

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ในการบริหาร การศึกษา และการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- 2) เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาใช้ในการพัฒนาการศึกษาต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- 1) ข้าราชการครูและบุคลากรภายในโรงเรียน ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามศักยภาพ ร้อยละ 100

3.2 ด้านคุณภาพ (บอกคุณภาพ มาตรฐาน ของสิ่งที่ได้จากการทำโครงการ)

- 1) ข้าราชการครูและบุคลากร สามารถปฏิบัติการสอนได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพส่งผลแก่ ผู้รับบริการ อยู่ในระดับดี

4. วิธีดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
	1	2	3	4	
1. ขั้นเตรียมการ (P) - ประชุมวางแผน - เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ - กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	✓				นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ
2. ขั้นดำเนินการ (D) - ติดต่อสถานที่ศึกษาดูงาน - วางแผนการศึกษาดูงาน - ดำเนินการศึกษาดูงานตามกิจกรรมที่วางไว้			✓		นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ
3. ขั้นประเมินผล (C) - ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน				✓	นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ
4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข (A) - ประเมินความพึงพอใจการศึกษาดูงาน - สรุป รายงานผลการดำเนินกิจกรรม				✓	นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ

5. งบประมาณ (ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ)

- | | |
|---|---------------------------|
| ☒ เงินจัดการเรียนการสอน (อุดหนุนรายหัว) | จำนวน.....20,000..... บาท |
| ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (เรียนฟรี 15 ปี) | จำนวน..... บาท |
| ☐ เงินรายได้สถานศึกษา | จำนวน..... บาท |
| ☐ เงินอื่น ๆ | จำนวน..... บาท |
| รวมทั้งสิ้น..... 20,000..... บาท | |

6. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ/กิจกรรม	งบดำเนินการ				รวมทั้งสิ้น	แหล่งเงิน งบประมาณ
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	ครุภัณฑ์		
1	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	20,000	-	-	20,000	เงินจัดการ เรียนการ สอน
รวม			20,000			20,000	

7. การวัดและประเมินผล (สอดคล้องกับเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. ข้าราชการครูและบุคลากรภายในโรงเรียน ได้พัฒนาความรู้ความสามารถ ตามศักยภาพ	1. สอบถามความพึงพอใจ	1. แบบสอบถามความพึงพอใจ
2. ข้าราชการครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติการสอนได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพส่งผลแก่ ผู้รับบริการอยู่ในระดับดี	2. สอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน	2. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ทุกข้อ)

- 1) ข้าราชการครูและบุคลากรภายในโรงเรียน ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามศักยภาพ
- 2) ข้าราชการครูและบุคลากร สามารถปฏิบัติการสอนได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพส่งผลแก่ผู้รับบริการสูงสุด

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวณรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายอุบล พิมพาอะ)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(ว่าที่ร้อยตรี ทรายวสุ บุญสุข)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
และกิจการนักเรียน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติกิจกรรม
(นายกิตติทัต อาจเอื้อ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

โครงการ	พัฒนาและส่งเสริมบุคลากร
กิจกรรม/งาน	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ฝ่าย	กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพและยึดหลักธรรมาภิบาล
มาตรฐานคุณภาพการศึกษา	มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการ
	2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
ลักษณะกิจกรรม	☒ ต่อเนื่อง ☐ ไม่ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	นางสาวณิรินทร์พัชร บัณมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประจำปีงบประมาณ	2568

1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 40 ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริม สนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ โดยกำหนดให้แต่ละสถานศึกษามี คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน 15 คน และกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง เพื่อกำกับและส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงมีความสำคัญและมีบทบาทต่อการจัดการศึกษาด้วยรูปแบบต่าง ๆ ทั้งเสนอแนวทางการกำหนดนโยบาย การส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา

โรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษาให้มีความดียิ่งขึ้น จึงจัดให้มีโครงการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการกำกับและส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษาร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2. วัตถุประสงค์ (สอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการ และสามารถปฏิบัติได้)

- 1) เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของสถานศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษา
- 2) เพื่อจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง (ปีการศึกษาละ 4 ครั้ง)

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

- 1) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานร้อยละ 80 ของคณะกรรมการทั้งหมด เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง

3.2 ด้านคุณภาพ

- 1) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและสามารถร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

4. วิธีดำเนินงาน (ให้อ้างอิงแผนปฏิบัติงานและปฏิทินงาน....ทำอะไร เมื่อไหร่)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
	1	2	3	4	
1. ขั้นเตรียมการ (P) - สรุบบข้อมูล ปัญหา ภาคเรียนที่ผ่านมา - จัดทำแผนโครงการกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเตรียมเสนอคณะกรรมการฯ	✓				นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ
2. ขั้นดำเนินการ (D) - ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงาน - จัดเตรียมวาระการประชุมและเอกสารรายงานประกอบการประชุม - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตามระเบียบวาระการประชุม) (อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง)		✓			นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ
3. ขั้นประเมินผล (C) - รวบรวมและสำรวจความพึงพอใจในกิจกรรมเพื่อรวบรวมข้อมูลในการพัฒนางาน - ติดตามประเมินผลขั้นตอนในการดำเนินงาน			✓		นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ
4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข (A) - สรุบบปัญหาและแนวทางแก้ไขสำหรับนำไปพัฒนา - สรุปผลการดำเนินงาน				✓	นางสาวณิรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม และนางสาวนัฐวรรณ ธรรมโชติ

5. งบประมาณ (ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ)

☒ เงินจัดการเรียนการสอน (อุดหนุนรายหัว)	จำนวน.....2,000..... บาท
☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (เรียนฟรี 15 ปี)	จำนวน..... บาท
☐ เงินรายได้สถานศึกษา	จำนวน..... บาท
☐ เงินอื่น ๆ	จำนวน..... บาท
รวมทั้งสิ้น..... 2,000..... บาท	

6. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ/กิจกรรม	งบดำเนินการ				รวมทั้งสิ้น	แหล่งเงิน งบประมาณ
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	ครุภัณฑ์		
1	จัดประชุมคณะกรรมการ สถานศึกษา			2,000		2,000	จัดการเรียน การสอน
รวม				2,000		2,000	

7. การวัดและประเมินผล (สอดคล้องกับเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานร้อยละ 80 ของคณะกรรมการทั้งหมด เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง	1. แฉ่งนับ หาผลรวม	1. แบบลงทะเบียน
2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและสามารถร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	2. บันทึกรายงานการประชุม	2. รายงานการประชุม

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของสถานศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษา
- 2) มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง (ปีการศึกษาละ 4 ครั้ง)

รายละเอียดทรัพยากรและค่าใช้จ่าย
โครงการ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากร
กิจกรรม/งาน ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประจำปีงบประมาณ 2568
ฝ่าย กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

งบประมาณและทรัพยากร

1.รายการวัสดุ/อุปกรณ์

ที่	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ (ระบุแหล่งเงิน)
1	กระดาษปก				
2	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม				
3	เครื่องเย็บกระดาษ				
4	ลวดเย็บกระดาษ				
รวม				2,000	

2.รายการครุภัณฑ์

ที่	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ (ระบุแหล่งเงิน)
รวม					

ทุกรายการถัวจ่ายตามความเป็นจริง

ได้รับการพิจารณาอนุมัติ จำนวน รายการ เป็นเงินรวม บาท

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบถูกต้องตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวณรินทร์พัชร ปฐมพุทธิธรรม)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นายอุบล พิมพาเว)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(ว่าที่ร้อยตรี ศราวุธ บุญสุข)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
และกิจการนักเรียน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติกิจกรรม
(นายกิตติทัต อาจเอื้อ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์