



แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2568

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ



คำนำ

แผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ จัดทำฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียนตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และสนองนโยบายตามทิศทาง จุดเน้นการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยเน้นการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ ผู้ความเป็นสากล มีสมรรถนะตรงตามวิชาชีพ มีการใช้ทักษะทางภาษา และใช้สื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ทันสมัย มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ รวมทั้งมีจิต วิญญาณความเป็นครูน้อมนำศาสตร์พระราชาไปใช้ในการขับเคลื่อนการศึกษา โดยส่งเสริมพัฒนาให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานตำแหน่งปฏิบัติงาน มีศักยภาพในการ บริหารชั้นเรียน และการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเองทาง วิชาชีพและมีจิตวิญญาณความเป็นครูอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ สนองตามทิศ ทิศทางการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษากลยุทธ์ที่ ๓ กลยุทธ์ที่ ๔ และกลยุทธ์ที่ ๕ ซึ่งแผนพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ แบ่งเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน
- ส่วนที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๔ รายละเอียดโครงการและแผนการดำเนินงาน
- ส่วนที่ ๕ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฉบับนี้จะก่อให้เกิดการพัฒนา ต่อตัวบุคลากรที่จะขับเคลื่อนโรงเรียนและพัฒนานักเรียนได้ตามเป้าหมายได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและเกิดผล ดีต่อทางราชการสืบไป

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน	
๑. ข้อมูลทั่วไป.....	๑
๒. ประวัติโรงเรียนโดยย่อ.....	๑
๓. ปรัชญาโรงเรียน.....	๒
๔. คำขวัญโรงเรียน.....	๒
๕. อัตลักษณ์ของผู้เรียน.....	๒
๖. อัตลักษณ์ของโรงเรียน.....	๒
๗. วิสัยทัศน์.....	๒
๘. พันธกิจ.....	๓
๙. เป้าประสงค์.....	๔
๑๐. กลยุทธ์.....	๔
๑๐. ข้อมูลบุคลากร.....	๕
๑๑. ข้อมูลนักเรียน.....	๗
๑๒. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ.....	๘
ส่วนที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	
๑. กระบวนการพัฒนา.....	๙
๒. ทางการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร.....	๑๐
ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาบุคลากร.....	๑๑
ส่วนที่ ๔ รายละเอียดโครงการและแผนการดำเนินงาน.....	๑๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน.....	๒๓
ภาคผนวก.....	๒๔

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

สถานที่ตั้งของโรงเรียน, ข้อมูลพื้นฐาน

โรงเรียนพิบูลสังฆารักษ์ประชาอุทิศ ตั้งอยู่บ้านห้วยปน เลขที่ ๑๒๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลเขาพระ อำเภอพิบูล จังหวัดนครศรีธรรมราช จัดตั้งขึ้นครั้งแรกเป็นการภายในคำสั่งจังหวัด เมื่อพ.ศ.๒๕๑๖ โดยคณะกรรมการจัดตั้ง จำนวน ๓๔ คน มีนายเจริญ ไชยรัตน์ เป็นประธานกรรมการได้ร่วมกับชาวอำเภอพิบูลจัดซื้อที่ดินจำนวน ๒๔ ไร่ และได้รับอนุญาตจากพระครูสังฆรักษ์ (ทอง) เจ้าอาวาสวัดทองทำนุ ให้ใช้ที่ดินธรณีสงฆ์อีก ๑๑ ไร่ ๒ งาน ๘๙ ตารางวา รวมพื้นที่ทั้งหมด ๓๕ ไร่ ๒ งาน ๘๙ ตารางวา มอบให้กรมสามัญศึกษากระทรวงศึกษาธิการ โดยทำพิธีมอบเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๑๙ โดยมีนายเจริญ ไชยรัตน์ เป็นผู้แทนกล่าวมอบและนายเรียง นากลอน ศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้รับมอบ

๒. ประวัติโดยย่อ

การเปิดเรียนครั้งแรกเมื่อ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๑๖ จังหวัดอนุญาตให้รับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นแบบสหศึกษา ๑ ห้อง จำนวน ๔๕ คน ครู-อาจารย์ ๖ คน ใช้อาคารของวัดหน้าเขาและศาลาโรงธรรมเป็นสถานที่เรียนชั่วคราว มีนายสมภพ วรณสิทธิ์ รักษาการครูใหญ่

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ย้ายมาอยู่ในที่ดินโรงเรียนปัจจุบัน

พ.ศ. ๒๕๒๕ ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

พ.ศ. ๒๕๒๗ โรงเรียนมีจำนวนนักเรียนมากที่สุดคือ ๑,๗๖๕ คน ครู-อาจารย์ ๘๙ คน

พ.ศ. ๒๕๓๙ กรมสามัญศึกษาอนุมัติแผนชั้นเรียน ทำการสอนชั้น ม.๑-๒-๓ (๖-๖-๖) รวม ๑๘ ห้องเรียน และ นักเรียนชั้น ม.๔-๕-๖ (๓-๓-๒) รวม ๘ ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น ๒๖ ห้องเรียน นักเรียน ๑,๐๖๕ คน ครู-อาจารย์ ๔๕ คน ลูกจ้างประจำ ๑๑ คน

พ.ศ. ๒๕๔๐ กรมสามัญศึกษาอนุมัติแผนชั้นเรียน ทำการสอนชั้น ๑-๒-๓ (๖-๖-๖) รวม ๑๘ ห้องเรียน และ นักเรียนชั้น ม.๔-๕-๖ (๓-๓-๓) รวม ๙ ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น ๒๗ ห้องเรียน นักเรียน ๑,๐๘๖ คน ครู-อาจารย์ ๔๕ คน ลูกจ้างประจำ ๑๑ คน

พ.ศ. ๒๕๔๑ กรมสามัญศึกษาอนุมัติแผนชั้นเรียน ทำการสอนชั้น ๑-๒-๓ (๖-๖-๖) รวม ๑๘ ห้องเรียน และ นักเรียนชั้น ม.๔-๕-๖ (๓-๓-๓) รวม ๙ ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น ๒๗ ห้องเรียน นักเรียน ๑,๐๑๙ คน ครู-อาจารย์ ๔๕ คน ลูกจ้างประจำ ๑๒ คน

พ.ศ. ๒๕๔๒ กรมสามัญศึกษาอนุมัติแผนชั้นเรียน ทำการสอนชั้น ๑-๒-๓ (๖-๖-๖) รวม ๑๘ ห้องเรียน และ นักเรียนชั้น ม.๔-๕-๖ (๔-๓-๓) รวม ๑๐ ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น ๒๘ ห้องเรียน นักเรียน ๑,๐๗๙ คน ครู-อาจารย์ ๔๖ คน ลูกจ้างประจำ ๑๒ คน

พ.ศ. ๒๕๔๓ กรมสามัญศึกษาอนุมัติแผนชั้นเรียน ทำการสอนชั้น ๑-๒-๓ (๕-๕-๖) รวม ๑๖ ห้องเรียน และ นักเรียนชั้น ม.๔-๕-๖(๓-๔-๓) รวม ๑๐ ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น ๒๖ ห้องเรียน นักเรียน ๑,๐๔๖ คน ครู-อาจารย์ ๔๔ คน ลูกจ้างประจำ ๑๑ คน

พ.ศ. ๒๕๔๔ กรมสามัญศึกษาอนุมัติแผนชั้นเรียน ทำการสอนชั้น ๑-๒-๓ (๔-๕-๕) รวม ๑๔ ห้องเรียน และ นักเรียนชั้น ม.๔-๕-๖ (๒-๓-๔) รวม ๙ ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น ๒๓ ห้องเรียน นักเรียน ๘๔๓ คน ครู-อาจารย์ ๔๒ คน ลูกจ้างประจำ ๑๑ คน อัตราจ้าง ๖ คน

พ.ศ. ๒๕๔๕ กรมสามัญศึกษาอนุมัติแผนชั้นเรียน ทำการสอนชั้น ๑-๒-๓ (๕-๔-๕) รวม ๑๔ ห้องเรียน และ นักเรียนชั้น ม.๔-๕-๖ (๒-๒-๓) รวม ๗ ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น ๒๑ ห้องเรียน นักเรียน ๗๘๒ คน ครู-อาจารย์ ๓๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑๐ คน อัตราจ้าง ๓ คน

โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาดนครศรีธรรมราช สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รูปแบบระบบจัดการศึกษาในระบบ ระดับที่เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

สีประจำโรงเรียนเหลือง - แดง

- คือสัญลักษณ์ของศาสนา หมายถึงพระครูสังฆรักษ์ (ทอง) ผู้อุทิศที่ตั้งโรงเรียน
- คือประชาชนผู้บริจาคทรัพย์ที่ดินสร้างโรงเรียน

อักษรย่อ พ.ส.ป.

ตราประจำโรงเรียนอุ้งมือชูเสมอธรรมจักร เบื้องหลังเป็นภูเขา



หมายถึง ความร่วมมือของครูผู้ปกครอง และชุมชนในการพัฒนาการศึกษาในถิ่นทุรกันดาร

๓. ปรัชญาโรงเรียน

สุวิชาโน นิจจ สิกขติ หมายถึง ผู้มีความรู้ดี ย่อมศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ

๔. คำขวัญโรงเรียน

เรียนดี กีฬาเด่น เน้นวินัย ใฝ่คุณธรรม

ต้นไม้ประจำโรงเรียน ต้นเสลา หมายถึง ความพร้อมเพรียง ความอดทน และ ความเจริญงอกงาม

๕. อัตลักษณ์ของผู้เรียน

เรียนดี มีวินัย ใฝ่ใจรักการอ่าน

๖. เอกลักษณ์ของโรงเรียน บรรยากาศดีสิ่งแวดล้อมสวยงาม

เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๕๔๙๙๑๑๔

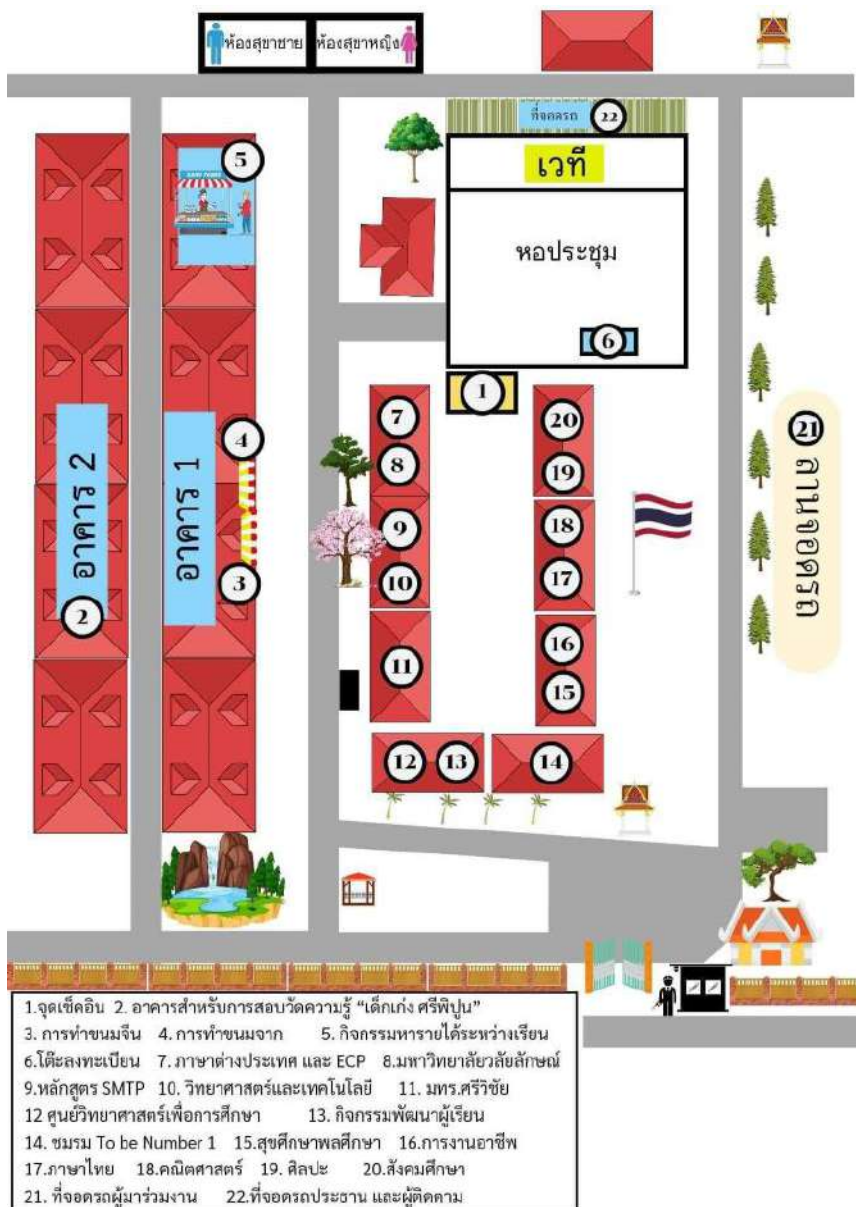
เว็บไซต์ <http://psp.ac.th/>

อีเมล phipoonsangkarakschool@gmail.com

สภาพชุมชน ตั้งอยู่ในอำเภอพิบูล ประกอบด้วย ๕ ตำบล คือ ตำบลพิบูล ตำบลเขาพระ ตำบลควนกลาง ตำบลกะทูน และตำบลยางค้อม ตำบลเขาพระเป็นที่ตั้งของโรงเรียนมี เนื้อที่ประมาณ ๑๗๑ ตารางกิโลเมตร ภูมิประเทศเป็นที่ราบเชิงเขา และเชิงภูเขาลาดชัน ประกอบด้วยหมู่บ้านทั้งหมดจำนวน ๑๒ หมู่บ้าน

ประชากร ส่วนใหญ่ ร้อยละ ๗๐ มีอาชีพเกษตรกรรม สภาพทางสังคมมีโรงเรียนประถมศึกษา ๓ แห่ง วัดและ
สำนักสงฆ์ ๔ แห่ง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ๒ แห่ง

แผนที่โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ



๗. วิสัยทัศน์

“ภายในปี ๒๕๗๐ โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ เป็นโรงเรียนมัธยมคุณภาพประจำอำเภอ มุ่ง
พัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ มีศักยภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทักษะการเรียนรู้ใน ศตวรรษที่
๒๑ และพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานสากล บนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

๘. พันธกิจ

๑. จัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สมรรถนะตามหลักสูตร และทักษะที่จำเป็นต่ออนาคตในศตวรรษที่ ๒๑

๒. ส่งเสริม สนับสนุนและปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๓. สร้างโอกาสให้ผู้เรียนทุกคน ได้รับบริการการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง

๔. พัฒนาระบบและกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา และจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี

๕. พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอนที่ตอบสนองทิศทางการพัฒนาของเขตพื้นที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. พัฒนาคุณภาพระบบบริหารจัดการของสถานศึกษาที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมและสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษาเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๙. เป้าประสงค์

๑. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีสมรรถนะตามหลักสูตรและทักษะที่จำเป็นต่ออนาคตในศตวรรษที่ ๒๑

๒. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๓. ผู้เรียนทุกคน ได้รับโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง

๔. ผู้เรียนกลุ่มเสี่ยงที่มีแนวโน้มจะออกจากระบบการศึกษา ออกกลางคัน ได้รับการช่วยเหลือแก้ปัญหาด้านการเรียนและพฤติกรรม ให้ศึกษาจนจบหลักสูตรการศึกษาคะทั่งระดับหรือการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. ผู้บริหาร ผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีสุขภาวะที่ดี มีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ สถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๖. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งจิตวิญญาณความเป็นครู

๗. สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๘. สถานศึกษา มีการนำระบบข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับบริบท

๑๐. กลยุทธ์

๑. พัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่วิถีในศตวรรษที่ ๒๑

๒. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

๓. พัฒนาระบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

๕. พัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

๑๑. ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑.๑. ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

นายเด่นวัฒน์ สักคุนา

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวจุฑารัตน์ แก้วแสง

หัวหน้าฝ่ายบริหาร

นางสาวจิราพร บุญมาก

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

นางสาวพรนภา วงศ์สวัสดิ์

ฝ่ายบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

นางศุภกัญญาจัน คงศักดิ์

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

นายอรรถวุฒิ บุญเทพ

ฝ่ายบริหารงานบริหารทั่วไป

นางยุพรีชต์ สุทธิพันธ์

ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

จำนวนครูและบุคลากร จำนวน ๔๔ คน จำแนกเป็น

ข้าราชการครู ๔๓ คน

ครูอัตราจ้าง ๓ คน

ครูต่างชาติ ๑ คน

ลูกจ้าง - คน

บุคลากรอื่น (ที่ไม่ทำหน้าที่สอน) ๕ คน

ตารางแสดงจำนวนครูจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้		รวม (คน)
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	
ภาษาไทย	-	๕	๕
คณิตศาสตร์	๑	๖	๗
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓	๕	๘
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	๕	๗
ภาษาต่างประเทศ	-	๘	๘
สุขศึกษาและพลศึกษา	๑	๑	๒
ศิลปะ	-	๓	๓
การงานอาชีพ	๑	๒	๓
แนะแนว	-	๑	๑
รวม	๘	๓๖	๔๔

ตารางแสดงข้อมูลครูและบุคลากรแยกตามตำแหน่ง ปีการศึกษา ๒๕๖๘

กลุ่มบริหาร/ กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวน (คน)					รวม (คน)
	ครูผู้ช่วย (คน)	ค.ศ.๑ (คน)	ค.ศ.๒ (คน)	ค.ศ.๓ (คน)	ค.ศ.๔ (คน)	
ฝ่ายบริหาร	-	-	๑	๑	-	๒
ภาษาไทย	๒	๓	-	-	-	๕
คณิตศาสตร์	๒	๑	๒	๑	-	๖
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๒	๒	๓	-	๘
สังคมศึกษาฯ	๒	๑	๒	๑	-	๖
ภาษาต่างประเทศ	๒	๑	๒	๒	-	๗
สุขศึกษาและพลศึกษา	๑	๑	-	-	-	๒
ศิลปะ	๒	๑	-	-	-	๓
การงานอาชีพ	-	-	๒	๑	-	๓
แนะแนว	-	-	๑	-	-	๑
รวม	๑๒	๑๐	๑๒	๘	-	๔๓

ตารางแสดงข้อมูลครูและบุคลากรตามวุฒิการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘

กลุ่มบริหาร/ กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวน (คน)			รวม (คน)
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
ฝ่ายบริหาร	-	๒	-	๒
ภาษาไทย	๓	๒	-	๕
คณิตศาสตร์	๒	๔	-	๖
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๕	๓	-	๘
สังคมศึกษาฯ	๕	๑	-	๖
ภาษาต่างประเทศ	๔	๓	-	๗
สุขศึกษาและพลศึกษา	๒	-	-	๒
ศิลปะ	๓	-	-	๓
การงานอาชีพ	๓	-	-	๓
แนะแนว	๑	-	-	๑
รวม	๒๘	๑๕	-	๔๓

๑๒. ข้อมูลนักเรียน

ระดับชั้นที่เปิดสอน

 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

จำนวนนักเรียน รวม ๘๖๔ คน จำแนกเป็น

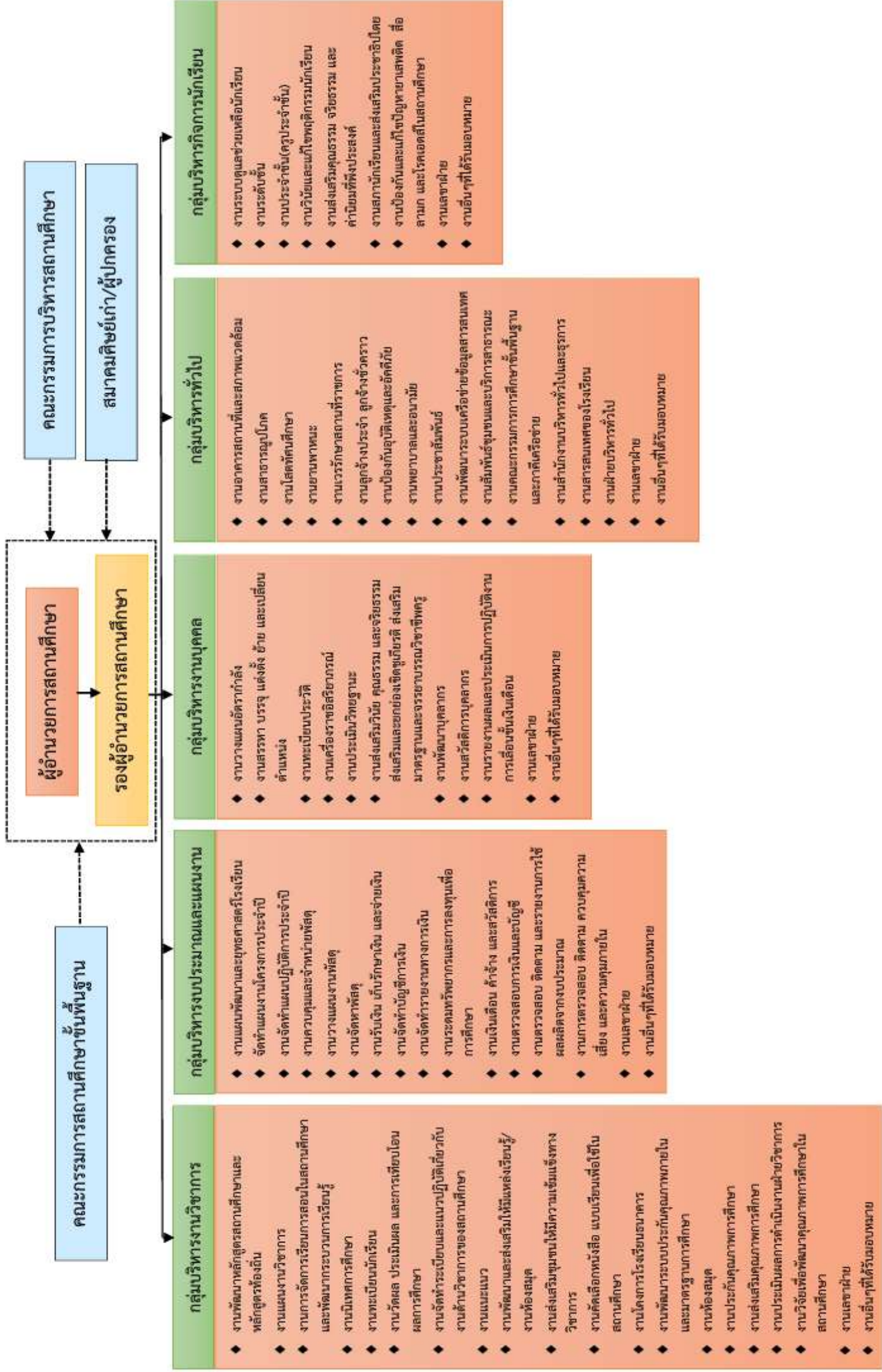
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๔๗๗ คน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๓๘๖ คน

ตารางแสดงจำนวนนักเรียนจำแนกตามเพศและชั้นเรียน
ของโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ชั้นเรียน	ปีการศึกษา ๒๕๖๘			
	ห้องเรียน	จำนวนนักเรียน		
		ชาย	หญิง	รวม
ม.๑	๕	๘๘	๖๕	๑๕๓
ม.๒	๕	๘๖	๙๓	๑๗๙
ม.๓	๔	๗๑	๗๔	๑๔๕
ม.๔	๔	๖๕	๗๙	๑๔๔
ม.๕	๔	๕๕	๗๖	๑๓๑
ม.๖	๔	๕๕	๕๗	๑๑๒
รวม	๒๖	๔๒๐	๔๔๔	๘๖๔

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพินิจประชาอุทิศ



คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

สภามหาวิทยาลัย/ผู้ปกครอง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น
- งานแผนงานวิชาการ
- งานการจัดทำแผนการเรียนการสอนในสถานศึกษา และพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- งานนิเทศการศึกษา
- งานทะเบียนนักเรียน
- งานวัดผล ประเมินผล และภาวะเทียบโอนผลการศึกษา
- งานจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- งานแนะแนว
- งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้/งานห้องสมุด
- งานส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- งานโครงการโรงเรียนธนาคาร
- งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- งานห้องสมุด
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานประเมินผลการทำงานเป็นงานฝ่ายวิชาการ
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- งานเลขาธิการ
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

- งานแผนพัฒนาและยุทธศาสตร์โรงเรียน
- จัดทำแผนงานโครงการประจำปี
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- งานควบคุมและจัดทำบัญชี
- งานวางแผนงานพัสดุ
- งานจัดหาพัสดุ
- งานรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน
- งานจัดทำบัญชีการเงิน
- งานจัดทำรายจ่ายทางการเงิน
- งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- งานเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการ
- งานตรวจสอบการเงินและบัญชี
- งานตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- งานการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมความเสียหาย และความคุ้มค่าใน
- งานเลขาธิการ
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

- งานวางแผนอัตรากำลัง
- งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย และเปลี่ยนตำแหน่ง
- งานทะเบียนประวัติ
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานประเมินวิทยฐานะ
- งานส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ส่งเสริมมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพครู
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสวัสดิการบุคลากร
- งานรายงานผลและประเมินการปฏิบัติงาน
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานเลขาธิการ
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารทั่วไป

- งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- งานสาธารณูปโภค
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานยานพาหนะ
- งานเวรรักษาสถานที่ราชการ
- งานลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
- งานป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย
- งานพยาบาลและอนามัย
- งานประชาสัมพันธ์
- งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- งานสัมพันธ์ชุมชนและบริการสาธารณะ
- งานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และภาคีเครือข่าย
- งานสำนักงานบริหารทั่วไปและธุรการ
- งานสารสนเทศของโรงเรียน
- งานฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานเลขาธิการ
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานระดับชั้น
- งานประจำชั้น(ครูประจำชั้น)
- งานวินัยและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน
- งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
- งานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด สื่อลามก และโรคติดต่อในสถานศึกษา
- งานเลขาธิการ
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

๑. กระบวนการพัฒนา

กระบวนการพัฒนาในการพัฒนาด้านกระบวนการบริหารและการจัดการนั้น โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ มีโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของโรงเรียน ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ นี้โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ ดำเนินการพัฒนากระบวนการบริหารและการจัดการโดยมีโครงสร้างการบริหารงานแบ่งออกเป็น ๕ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป และฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน โดยใช้ระบบการนำองค์กรด้วยกระบวนการขับเคลื่อนองค์กรได้กำหนดค่านิยม ดังนี้



S : Sufficiency น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

A : Attitude and agreement เจตคติที่ดีและการยอมรับ

L: Learning การเรียนรู้

A : Activity กิจกรรมที่หลากหลาย

O : Opportunity เสริมสร้างโอกาส

ในการขับเคลื่อนการบริหารโดยใช้วงจร PDCA เพื่อพัฒนาสู่คุณภาพ ตามวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน คือ การก้าวไปทีละก้าว อย่างมั่นคง ยั่งยืน (GO-STEP SL)

โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ ได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ โดยมีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ซึ่งมีกระบวนการ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน รวบรวมข้อมูล โดยจัดประชุม รวบรวมข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำการวิเคราะห์ SWOT แจกแจงการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน การประชุมครูและบุคลากร จัดทำเอกสารเผยแพร่ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา โดยให้ครอบคลุมวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของโรงเรียนซึ่งมีการวางกรอบให้มีการพัฒนาครอบคลุมการพัฒนานักเรียนทุกคนรอบด้าน ตลอดจนการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียนมีกระบวนการบริหารและการจัดการสถานศึกษา การบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษา ด้วยการบริหารด้วยวงจรคุณภาพ แบบบูรณาการ (PDCA MODEL) การวางแผน (Plan) การปฏิบัติงาน (Do) การตรวจสอบ (Check) การปรับปรุงแก้ไข (Action) การเรียนรู้ พัฒนา (learning) โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good governance) ประกอบด้วย หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า มาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นหลักประกันคุณภาพการศึกษา และในด้านระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล โรงเรียนมีการกำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบและมีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำมาตรฐานคุณภาพระดับโรงเรียนและสอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัด มีการ ดำเนินการพัฒนาไปสู่มาตรฐานที่กำหนด มีการประเมินคุณภาพภายใน และจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนประจำปี เผยแพร่ต่อสาธารณชน มีการนำผลการประเมิน คุณภาพภายในไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องใน ทุกปีการศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร

๒.๑. สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาโดยอ้างอิงข้อมูลจากนโยบายการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนโดยใช้แบบสอบถาม, แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา หรือหนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาจากหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ หรือตามจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๓. เสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้กับคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเห็นชอบ

๒.๔. เสนอขออนุมัติกิจกรรมการพัฒนา

๒.๕. ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมการพัฒนา

๒.๖. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๗. ติดตามและประเมินผล

๒.๘. ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาบุคลากร

การดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรและสถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล



กลุ่มบริหารงานบุคคล

- ◆ งานวางแผนอัตรากำลัง
- ◆ งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย และเปลี่ยนตำแหน่ง
- ◆ งานทะเบียนประวัติ
- ◆ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ◆ งานประเมินวิทยฐานะ
- ◆ งานส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ส่งเสริมมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพครู
- ◆ งานพัฒนาบุคลากร
- ◆ งานสวัสดิการบุคลากร
- ◆ งานรายงานผลและประเมินการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ◆ งานเลขานุการ
- ◆ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายและภาระงานบริหารงานบุคคล

ขอบข่ายภารกิจ

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๔. วินัยและการรักษาวินัย
๕. งานออกจากราชการ

งานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. งานบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. งานหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
๔. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการ
๕. งานทะเบียนประวัติ ใบประกอบวิชาชีพ เครื่องราชอิสริยาภรณ์
๖. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. งานมาตรฐานวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรม และขวัญกำลังใจ
๘. งานวินัยและนิติการ
๙. งานมาตรฐานและรายงานการปฏิบัติงาน
๑๐. งานประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือน
๑๑. งานเลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. งานบริหารฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. วิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานบริหารงานบุคคลตามแผนปฏิบัติการประจำปีและการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของโรงเรียน
๒. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
๓. ให้คำแนะนำ นิเทศติดตามการดำเนินงานบริหารงานบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุ เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
๔. กำหนดมาตรการ แนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเพื่อ เป็นแนวแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน
๕. วิเคราะห์ วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของโรงเรียนและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของโรงเรียน
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนลำดับที่ ๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเดินทางไป ราชการหรือไม่
สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔. ปฏิบัติราชการแทนในงานที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๕. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคลตามนโยบายของทางราชการ

๖. กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตาม
แผนปฏิบัติการ ของโรงเรียน

๗. ให้คำแนะนำเฝ้าติดตามการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ
บรรลุ เป้าหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑. งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง

๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน

๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรของโรงเรียน โดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๓ นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานกำหนดตำแหน่ง

๒.๑ จัดทำภาระงานสำหรับบุคลากรของโรงเรียน

๒.๒ นำเสนอแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ
โรงเรียน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อนำเสนอเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการ

๑. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง

๑.๑ รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

๑.๒ จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามที่ได้รับมอบ
อำนาจจาก ผู้บังคับบัญชา จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามที่ได้รับ
มอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับมอบอำนาจจาก
ผู้บังคับบัญชา

๑.๕ เสนอแนะความเห็นเกี่ยวกับการสรรหาต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การออกจากราชการ

๒.๑ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การย้าย โอน

๓.๑ จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๒ เสนอคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๓ รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการย้าย โอน ต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๔ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการย้าย โอน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๔.๑ จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบรรจุเข้ารับราชการ

๔.๒ การลาออกจากราชการ (มาตรา ๖๔) เสนอคำร้องของผู้มีความประสงค์ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติตามขั้นตอน

๔.๓ การลาออกจากราชการ (มาตรา ๖๕) เสนอคำร้องของผู้มีความประสงค์ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติตามขั้นตอนภายในเวลาที่กำหนด

๔.๔ การลาออกเพื่อไปรับราชการทหารให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้ารับราชการภายใน ๑๘๐ วัน เพื่อให้ผู้มี อำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานทะเบียนประวัติ ใบประกอบวิชาชีพ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. ทะเบียนประวัติ

๑.๑ รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่างๆ

๑.๒ จัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๑.๓ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยเสนอไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๔ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. ใบประกอบวิชาชีพ

๒.๑ จัดทำเบียนข้อมูลเกี่ยวกับการขอ การต่อใบประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาใน โรงเรียน

๒.๒ จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการขอ การต่อใบประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา

๒.๓ ประสานกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนเพื่อการขอ การต่อใบประกอบวิชาชีพของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขอ การต่อไปประกอบวิชาชีพของ
ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๕ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพต่อผู้อำนวยการ
โรงเรียน

๓. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓.๑ จัดทำแบบฟอร์มการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามเขตพื้นที่การศึกษาที่กำหนด

๓.๒ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของเขตพื้นที่
การศึกษา เพื่อทำการออกบัตร

๔. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างเพื่อเสนอ
ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๒ ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ลูกจ้างตาม หลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมายกำหนด

๔.๓ จัดทำทะเบียนผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. การเสนอขอเลื่อนวิทยฐานะ

๕.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอมี เลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕.๒ รวบรวมเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวกับการเลื่อนวิทยฐานะเพื่อเป็น
เอกสาร ในการดำเนินงาน

๕.๓ ดำเนินการทางธุรการและงานสารบรรณที่เกี่ยวกับการประเมินและเลื่อนวิทยฐานะ

๕.๔ รวบรวมข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนเพื่อเป็นข้อมูลใน
การดำเนินการเกี่ยวกับ วิทยฐานะ

๕.๕ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการขอมี/เลื่อนวิทยฐานะต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. วางแผนการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๒. ดำเนินงานธุรการ สารบรรณเกี่ยวกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๓. ดำเนินการประสานงานกับงานอื่นๆ เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับประโยชน์จากกระบวนการแนะแนว

๔. จัดทำทะเบียนคุมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. สรุปรายงานผลการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๖. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์และพัฒนางานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗. จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๘. ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๙. ประสานกับเขตพื้นที่การศึกษาในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาต่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานมาตรฐานวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรม และขวัญกำลังใจ

๑. วางแผนการดำเนินงานยกย่องเชิดชูและขวัญกำลังใจ
๒. จัดทำข้อมูลของบุคลากรทั้งหมดของโรงเรียนเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน
๓. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินงานยกย่องเชิดชูและขวัญกำลังใจ
๔. จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการยกย่องเชิดชูและขวัญกำลังใจ
๕. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานยกย่องเชิดชูและขวัญกำลังใจ
๖. ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามระเบียบ ขนบธรรมเนียม วิธีปฏิบัติแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
๗. กำหนดมาตรการในการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตนตามแบบแผนของราชการ
๘. จัดกิจกรรมเพื่อยกย่องข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อุทิศตนในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน
๙. จัดกิจกรรมเพื่อยกย่องข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลงานในการติดตามและแก้ปัญหา นักเรียนจนเป็นที่ประจักษ์
๑๐. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานวินัย คุณธรรมจริยธรรมและมาตรฐานวิชาชีพต่อผู้อำนวยการ โรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานวินัย

๑. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยและนิติการ
๒. จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและนิติการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน
๓. ดำเนินการทางวินัยและนิติการภายใต้กรอบของอำนาจและกฎหมาย
๔. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานวินัยและนิติการต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
๕. ประสานกับหน่วยงานต้นสังกัดเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและนิติการ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานมาตรฐานและรายงานการปฏิบัติงาน

๑. วางแผนการดำเนินงานมาตรฐานและรายงานการปฏิบัติงาน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำมาตรฐานและรายงานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานและรายงานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. กำหนดปฏิทินในการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. รวบรวมเอกสาร สรุปและรายงานเกี่ยวกับมาตรฐานและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๖. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ
ผู้อำนวยการ โรงเรียน

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. วางแผนการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา

๔. เป็นคณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาให้ สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน

๖. ประสานกับหน่วยงานต้นสังกัดในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือน ของ
ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานเลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความเป็นระเบียบของสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. รวบรวมโครงการ งานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาและให้ความ
เห็นชอบ

๓. กรอกแบบรายงาน ข้อมูลสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเพื่อรายงาน
ผู้เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานต้นสังกัด

๔. ติดตาม สรุป รายงาน การดำเนินการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. รวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานบริหารบุคคลเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของคณะกรรมการ
ชุดต่างๆ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

๖. ดำเนินงาน โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามระเบียบ ขนบธรรมเนียม วิธีปฏิบัติแก่ ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา

๗. กำหนดมาตรการในการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตนตามแบบแผน
ของ ราชการ

๘. จัดกิจกรรมเพื่อยกย่องข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อุทิศตนในการปฏิบัติงานและ
เป็น แบบอย่างในการปฏิบัติงาน

๙. จัดกิจกรรมเพื่อยกย่องข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลงานในการติดตามและแก้ปัญหา นักเรียนจนเป็นที่ประจักษ์

๑๐. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานวินัย คุณธรรมจรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพต่อผู้อำนวยการ โรงเรียน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔

รายละเอียดโครงการและแผนการดำเนินงาน

ทรัพยากรบุคคลเป็นหัวใจสำคัญ ที่จะดำเนินการขับเคลื่อนนโยบาย กลยุทธ์ ไปสู่เป้าหมายการดำเนินงานให้สำเร็จบรรลุผลสำเร็จ ตอบสนองต่อนโยบายต่าง ๆ ซึ่งในการบริหารงานบุคคล ต้องมีการวางแผน อัตรากำลังที่ดี ดำเนินการสรรหาคนที่มีความรู้ความสามารถมีคุณภาพ เข้ามาดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจงานในแต่ละส่วนของสถานศึกษาให้เพียงพอ นอกจากนั้นยังต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถเพิ่มศักยภาพบุคคล ส่งเสริมวิชาชีพ การสร้างขวัญกำลังใจ เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งมีชีวิตที่มีสติปัญญามีความละเอียดอ่อน และมีศักยภาพสูง หากสามารถดึงศักยภาพออกมาใช้ได้อย่างเต็มที่ ก็จะเข้มแข็งและมีความสำเร็จ การดำเนินงานบุคคลในแต่ละภารกิจงานไม่ว่าจะเป็นงานอัตรากำลัง งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง งานเลื่อนเงินเดือน งานเลื่อนวิทยฐานะ งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในการดำเนินงานต้องยึดหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวปฏิบัติในการดำเนินงาน เพื่อความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งในบางงานมีกระบวนการขั้นตอนซับซ้อน มีข้อมูลค่อนข้างมาก และต้องระมัดระวังในการเผยแพร่ข้อมูล ต้องให้บริหารที่รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา ดังนั้นเพื่อพัฒนาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศให้มีประสิทธิภาพ มีระบบ ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการเข้าใจคลาดเคลื่อนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ บุคลากรมีความเข้าใจกระบวนการให้บริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด จึงจัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลมีระบบยิ่งขึ้น ตลอดจนพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกลุ่มการปฏิบัติงานในรูปแบบใหม่วิถีใหม่ วิถีคุณภาพ การนำนวัตกรรมมาช่วยพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพอเพียงกับจำนวนนักเรียน ห้องเรียนและตามเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. เพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพอัตรากำลังของสถานศึกษา
๓. เพื่อพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และข้อมูลอื่น ๆ ด้านการบริหารงานบุคคล สามารถนำฐานข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. เพื่อสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดแทนอัตราว่างที่ว่างในสถานศึกษาตามสาขาวิชาเอกที่ขาดแคลน ให้ตรงกับความจำเป็นและความต้องการของสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาที่ขาดแคลนอัตราว่าง และสรรหา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๕. เพื่อสรรหาพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาที่ขาดแคลนอัตราว่าง ตามสาขาวิชาเอกที่ขาดแคลน

๖. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการโอนเงินเดือนของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. เพื่อพัฒนาจัดระบบการโอนเงินเดือนเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

๘. เพื่อส่งเสริมวิชาชีพ เพิ่มขีดความสามารถ สร้างขวัญกำลังใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศมีการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้เหมาะสมสอดคล้องกับการจัดการศึกษาให้ครูครบตามเกณฑ์ และให้มีข้าราชการครูตรงตามมาตรฐานวิชาเอกตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒. โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศมีข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และข้อมูลอื่น ๆ ด้านการบริหารงานบุคคล สามารถนำฐานข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

๓. มีการบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปอย่างมีระบบ เหมาะสม มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๔. มีการพัฒนางานด้านการบริหารงานบุคคล เกิดประสิทธิภาพ ช่วยพัฒนางานด้านต่าง ๆ ในโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ ช่วยส่งเสริมให้ขวัญกำลังใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

๕. มีฐานข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นระบบ ถูกต้อง สะดวก รวดเร็วต่อการค้นหา และการนำมาใช้ต่อไป

๖. มีข้อมูลความต้องการและความขาดแคลนวิชาเอกของโรงเรียน เพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลัง

๗. มีการดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งได้อย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๘. โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศมีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการโอนเงินเดือนผู้บริหารข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ตามกฎ ก.ค.ศ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙. การโอนเงินเดือนเป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

๑๐. การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว และถูกต้อง

๑๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการพัฒนาครูและบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ			
๑.๑ กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๘๐,๐๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี
๑.๒ กิจกรรมอบรมการผลิตสื่อและเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอนสำหรับครูและบุคลากร	๑๓,๐๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์
๑.๓ กิจกรรมศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์
๑.๔ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๔,๘๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี
๑.๕ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	๑๘,๐๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์
๒. งานพระราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญของชาติ			
๒.๑ กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ๓ มิถุนายน	๒,๐๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มิ.ย. ๒๕๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี และครูทุกคนในฝ่าย
๒.๒ กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐ ๒๘ กรกฎาคม	-	เม.ย. ๒๕๖๘ - ก.ค. ๒๕๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี และครูทุกคนในฝ่าย
๒.๓ กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ๑๒ สิงหาคม	๑,๕๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - ส.ค. ๒๕๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี และครูทุกคนในฝ่าย
๒.๔ กิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙ วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม	๑,๕๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - ธ.ค. ๒๕๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี และครูทุกคนในฝ่าย
๒.๕ กิจกรรมวันปิยมหาราช ๒๓ ตุลาคม	๑,๐๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - ต.ค. ๒๕๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี และครูทุกคนในฝ่าย
๓. คัดเลือกบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา			
๓.๑ กิจกรรมคัดเลือกจ้างครูในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน	๒,๐๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์
๓.๒ กิจกรรมคัดเลือกจ้างครูต่างชาติ	-	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์

๓.๓ กิจกรรมคัดเลือกจ้างบุคลากรที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	-	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์
๔. สถิติการและสวัสดิภาพบุคลากร			
๔.๑ กิจกรรมตรวจสุขภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑,๕๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์
๔.๒ กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕,๐๐๐	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี

ส่วนที่ ๕

การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

การปฏิบัติงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบผลของการดำเนินการและสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นและนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการติดตามและการรายงานผลการประเมินไว้ดังนี้

๑. การติดตามผลการดำเนินงานของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และรายปี เพื่อใช้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๒. การรายงานผลการดำเนินงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ภาคผนวก



โรงเรียนพัฒนาสังคมที่ปราศจากพิษ

โครงการ พัฒนาครูและบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ

กลุ่มบริหาร วิชาการ บริหารทั่วไป กิจกรรมนักเรียน
 งบประมาณ บุคคล

กลุ่มงาน /กลุ่มสาระการเรียนรู้ _____ - _____

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗
 ๘

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ข้อที่ (ระบุ) เป้าหมายที่๔.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินโครงการ _____ เมษายน ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารและการจัดการและการประกันคุณภาพการศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษาเป็นผู้ที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอมีการแสวงหาความรู้และเทคโนโลยีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมครู

และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากลโครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจความสามัคคีความสามัคคีความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ในการเกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพองค์กร และงานราชการ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ข้อที่ ๔สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียมและสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรม และศึกษาดูงานไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๒. เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม และศึกษาดูงานมาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

๓. เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการครูขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ เมื่อมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์

๔. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๕. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพที่มีต่อการพัฒนาตนเองและพัฒนานักเรียน

๖. เพื่อให้ครูผู้สอนสามารถสร้าง/จัดตั้งชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียนและห้องเรียนของตนเองได้

๗. เพื่อสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๘. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. เพื่อเป็นแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

๑๐. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความภาคภูมิใจ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

(๑) ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ จำนวน ๔๕ คน

๓.๒ ด้านคุณภาพ

(๑) ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมการผลิตสื่อการสอนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ

(๒) ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนางานอย่างมีคุณภาพ

(๓) ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงานดีขึ้นปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าใจบทบาทหน้าที่แนวทางการปฏิบัติและทราบเทคนิควิธีการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

(๕) ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถขับเคลื่อนชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างมีคุณภาพ

(๗) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพในภาพรวมอยู่ในระดับดี

๔. งบประมาณ (ถ้าจ่ายได้ทุกรายการ)

เงินงบประมาณ ๑๗๕,๘๐๐ บาท จาก อุดหนุนรายหัว กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 รายได้สถานศึกษา เงินอื่น ๆ

ที่	กิจกรรมที่ดำเนินการ	งบประมาณ	จำแนกหมวดการใช้งาน		
			ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน
๑	กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน	๘๐,๐๐๐	/	/	/
๒	กิจกรรมอบรมการผลิตสื่อและเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอนสำหรับครูและบุคลากร	๑๓,๐๐๐	/	/	/
๓	กิจกรรมศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	/	/	/
๔	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๔,๘๐๐	/	/	/
๕	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	๑๘,๐๐๐	/	/	/
รวมเป็นเงิน หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน			๑๗๕,๘๐๐		

๕. วิธีการดำเนินงาน /ขั้นตอนการดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	1.1 วางแผนการดำเนินงาน	เม.ย. ๒๕๖๘	นางศุภกานญาณ์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬา วรรณ สุขสวัสดิ์ นางสาวปภาวดี ศิขิวัตร	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	1.2 ร่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางศุภกานญาณ์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬา วรรณ สุขสวัสดิ์ นางสาวปภาวดี ศิขิวัตร	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมิน ผลงานที่จัดทำ (Check)	2.1 ดำเนินการตาม กำหนดการ	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๔. รายงานผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	3.1 ผู้เข้าประชุม อบรม สัมมนา ส่งสรุปผลการเข้า ร่วมกิจกรรม	มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ

๕.๑.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	ค่าเดินทาง			
๒.	ค่าเบี้ยเลี้ยง			
๓.	ค่าที่พัก			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) แปดหมื่นบาทถ้วน				๘๐,๐๐๐

๕.๑.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมประชุม การอบรม และการสัมมนา ให้เกิดประโยชน์ต่องานราชการและเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน

๕.๑.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ร้อยละ 100 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการสนับสนุนการให้เข้าร่วมการประชุม การอบรม การสัมมนาที่เป็นประโยชน์ในงานราชการ	1. ประเมินโครงการ	ร้อยละ 100 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการสนับสนุนการให้เข้าร่วมการประชุม การอบรม การสัมมนาที่เป็นประโยชน์ในงานราชการ
๒.	ร้อยละ 90 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมการประชุม การอบรม การสัมมนา สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้เป็นประโยชน์ในงานราชการ และเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน	1. ตรวจสอบเอกสาร	ร้อยละ 90 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมการประชุม การอบรม การสัมมนา สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้เป็นประโยชน์ในงานราชการ และเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน

ลงชื่อ ว่าที่ร.ต.หญิง.....

(อินทอร กุลศรี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมอบรมการผลิตสื่อและเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอนสำหรับครูและบุคลากร

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	๑.๑ วางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๓สำรวจความต้องการฝึกอบรม ติดต่อกับวิทยากร	เม.ย. ๒๕๖๗	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬา วรรณ สุขสวัสดิ์ นางสาวปภาวดี ศิขิวัตร	โรงเรียนพิปูน สังฆรักษ์ประชา อุทิศ

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๒.ดำเนินการตามแผน (Do)	๒.๑ดำเนินการอบรมตามกำหนดการ	พ.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬา วรรณ สุขสวัสดิ์ นางสาวปภาวดี ศิขิวัตร	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมิน ผลงานที่จัดทำ (Check)	๓.๑ ผู้เข้าอบรมส่งผลงาน ๓.๒ ผู้เข้าอบรมทำแบบประเมิน ความพึงพอใจในการเข้าร่วม กิจกรรมการฝึกอบรม	พ.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาวจุฬา วรรณ สุขสวัสดิ์	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๔.รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	๔.๑รายงานผลการดำเนินโครงการ	มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาวจุฬา วรรณ สุขสวัสดิ์	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ

๕.๒.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	ค่าอาหารเที่ยงและอาหารว่าง (อบรม ๒ ครั้ง ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง)			
๒.	ค่าตอบแทนวิทยากร			
๓	กระดาษการ์ดสีขนาด A๔ (สำหรับทำเกียรติบัตร)			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน				๑๓,๐๐๐

๕.๒.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

(๒) ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าอบรมมีองค์ความรู้ในด้านการสร้างสื่อการเรียนการสอนเพิ่มมากขึ้น

๕.๒.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๐ ได้เข้ารับการอบรม	๑. ประเมินกิจกรรม	๑. รายงานสรุปกิจกรรม
๒.	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าอบรม ร้อยละ ๙๐ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการสร้างสื่อการจัดการเรียนการสอน	๑. ประเมินผลงาน/ทดสอบ	๑. แบบประเมินผลงาน/แบบทดสอบ
๓.	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าอบรม มีความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับดี	๑. ประเมิน	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ.....

(นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๓ ศึกษาดูงาน

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	๑.๑ วางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๓ ตรวจสอบความคิดเห็นในด้านความรู้และสถานที่ที่ต้องการไปศึกษาดูงาน และติดต่อสถานที่	เม.ย. ๒๕๖๘	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์ นางสาวปภาวดี ศิขิวัตร	โรงเรียนพิบูลสัมฤทธิ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	๒.๑ ดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการศึกษาดูงาน	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์	สถานที่ศึกษาดูงาน

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
			นางสาวปภาวดี ศิขิวัตร	
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมิน ผลงานที่จัดทำ (Check)	๓.๑ครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งแบบบันทึกกิจกรรมศึกษา ดูงาน ๓.๒ครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ศึกษาดูงาน	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวจุฬาวรรณ สุข สวัสดิ์	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๔.รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	๔.๑รายงานผลการดำเนินโครงการ	มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวจุฬาวรรณ สุข สวัสดิ์	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ

๕.๓.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	ค่าพาหนะ (๔ วัน) ๑ คัน วันละ ๑๘,๐๐๐ บาท			
๒.	ค่าของที่ระลึก ๒ ชุด ชุดละ ๑,๐๐๐ บาท			
๓.	ค่าที่พัก(๓ คืน) คืนละ ๕๐๐ บาท (๓ คืน ๑,๕๐๐ บาท)			
๔.	ค่าอาหาร ๘ มื้อ คนละ ๑๐๐ บาท/มื้อ			
๕.	ค่าเข้าชมสถานที่			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) หกหมื่นบาทถ้วน				๖๐,๐๐๐

๕.๓.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑)ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๕.๓.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๐ ได้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน	๑. ประเมินกิจกรรม	๑. รายงานสรุปกิจกรรม
๒.	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน ร้อยละ ๙๐ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการบริหารจัดการภายในองค์กร	๑. สอบถาม	๑. แบบสอบถาม
๓.	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน มีความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับดี	๑. ประเมิน	๑.แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ.....

(นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาศักยภาพบุคลากร

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	๑.๑ วางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑.๓ ติดต่อบริษัท	เม.ย. ๒๕๖๘	นางศุภกานูจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬารรณ สุขสวัสดิ์ นางสาวปภาวดี ศิขิวัตร ศิขิวัตร	โรงเรียนพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	๒.๑ดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามกำหนดการ	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางศุภกานูจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาว	โรงเรียนพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
			จุฬารรณ สุข สวัสดิ์ นางสาวปภาว ดี ศิชีวัตร	
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมิน ผลงานที่จัดทำ (Check)	๓.๑ บุคลากรทางการศึกษาที่ เข้าร่วมกิจกรรม ทำ แบบทดสอบความรู้ ๓.๒บุคลากรทางการศึกษาที่ เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบ ประเมินความพึงพอใจในการ เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากร	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี	โรงเรียนพิปูน สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๔.รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	๔.๑รายงานผลการดำเนินโครงการ	มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี	โรงเรียนพิปูน สังฆรักษ์ประชา อุทิศ

๕.๔.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	ค่าอาหารว่าง	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน				๔,๘๐๐

๕.๔.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) บุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม
อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

(๒) บุคลากรทางการศึกษา สามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม มาใช้เพื่อให้เกิด
ความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๕.๔.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	บุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๐ ได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑. ประเมินกิจกรรม	๑. รายงานสรุปกิจกรรม
๒.	บุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรร้อยละ ๙๐ ผ่านเกณฑ์การประเมิน	๑. ทดสอบ	๑. แบบทดสอบความรู้
๓.	บุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับดี	๑. ประเมิน	๑.แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ ว่าที่ร.ต.หญิง.....

(อินทอร กุลศรี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๕ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	๑.๑ วางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เม.ย. ๒๕๖๘	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬา วรรณ สุขสวัสดิ์ นางสาวปภาวดี ศิวิวัตร์ ศิวิวัตร์	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	๒.๑ดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามกำหนดการ	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี นางสาวจุฬา วรรณ สุขสวัสดิ์ นางสาวปภาวดี ศิวิวัตร์	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมินผล งานที่จัดทำ (Check)	๓.๑บุคลากรทางการศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบ ประเมินความพึงพอใจใ นการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒ นาศักยภาพบุคลากร	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวจุฬาวรรณ สุขสวัสดิ์	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ
๔.รายงานผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	๔.๑รายงานผลการดำเนิน โครงการ	มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวจุฬาวรรณ สุขสวัสดิ์	โรงเรียนพิบูล สังฆรักษ์ประชา อุทิศ

๕.๕.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	ค่าอาหารว่าง			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน				๑๘,๐๐๐

๕.๕.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) บุคลากรทางการศึกษาได้แลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติ ระดมความคิด และหาวิธีการใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงและขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์กรทางวิชาชีพ

(๒) สร้างความแน่นแฟ้นระหว่างบุคลากรทางการศึกษา และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๕.๕.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	บุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๐ ได้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	๑. ประเมินกิจกรรม	๑. รายงานสรุปกิจกรรม
๒.	บุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทางวิชาชีพ (PLC) ร้อยละ ๙๐ ผ่านเกณฑ์การประเมิน	๑. รายงาน	๑. แบบรายงาน

ลงชื่อ

(นางสาวจุฬาวรรณ สุขสวัสดิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายธนาวุฒิ ห่อเส่ง)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน</p>
<p>ความเห็นของรองผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายสิริวัฒน์ บริพิศ)</p> <p>รองผู้อำนวยการ</p>	<p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายเด่นวัฒน์ สักคุนา)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ</p>



โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

โครงการ งานพระราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญของชาติ

กลุ่มบริหาร วิชาการ บริหารทั่วไป กิจกรรมนักเรียน
 งบประมาณ บุคคล

กลุ่มงาน /กลุ่มสาระการเรียนรู้ _____

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

๖

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

๘

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) ข้อที่ (ระบุ) เป้าหมายที่ ๔

ผู้รับผิดชอบโครงการ ว่าที่ร.ต. หญิง อินทุอร กุลศรี

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินโครงการ _____ เมษายน ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ _____

๑. หลักการและเหตุผล

จากกลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการการจัดการศึกษา ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข ในการพัฒนาการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของชาติเพื่อสืบสานวัฒนธรรมไทย และเป็นการสนับสนุนกระตุ้นนักเรียน มีจิตสำนึกอันดีงาม ต่อชาติ สถาบันพระมหากษัตริย์ วัฒนธรรม ประเพณี รักและหวงแหนช่วยกันอนุรักษ์ประเพณีให้คงอยู่สืบไป ซึ่งเกี่ยวข้องกับเป้าหมายของ SDGs (Sustainable Development Goals : SDGs) ในข้อ ๔ สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีหน้าที่ในการสนับสนุนในการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองนโยบาย หลักการ และเป้าหมายดังกล่าว จึงได้กำหนดโครงการงานพระราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญของชาติขึ้นตามหลักการและเหตุผลข้างต้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ให้นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญของชาติ
๒. เพื่อเป็นการแสดงความจงรักภักดี เทิดทูนและรำลึกถึงพระมหากษัตริย์คุณ ตลอดจนเผยแพร่พระเกียรติคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์
๓. เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

(๑) นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้าร่วมแสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ร้อยละ ๘๐

๓.๒ ด้านคุณภาพ

(๑) นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเข้าร่วมพิธีถวายพระพรโดยพร้อมเพรียงกัน

๔. งบประมาณ (ถ้าจ่ายได้ทุกรายการ)

เงินงบประมาณ _____ บาท จาก อุดหนุนรายหัว
 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 รายได้สถานศึกษา เงินอื่น ๆ

ที่	กิจกรรมที่ดำเนินการ	งบประมาณ	จำแนกหมวดการใช้งาน		
			ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน
๑	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ๓ มิถุนายน	๒,๐๐๐		✓	
๒	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐ ๒๘ กรกฎาคม	-		-	
๓	กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ๑๒ สิงหาคม	๑,๕๐๐		✓	
๔	กิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙ วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม	๑,๕๐๐		✓	
๕	กิจกรรมวันปิยมหาราช ๒๓ ตุลาคม	๑,๐๐๐		✓	
รวมเป็นเงิน หกพันบาทถ้วน			๖,๐๐๐		

๕. วิธีการดำเนินงาน /ขั้นตอนการดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	๑วางแผนจัดทำโครงการ	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	๑ดำเนินโครงการ	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัดทำ (Check)	๑จัดทำเอกสารสรุปและประเมินผลการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

๔. รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	วางแผนจัดทำโครงการ	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
--	--------------------	-------------------------	---	----------------------------------

๕.๑.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	พานดอกไม้สีม่วง	๒	๕๐๐	๑,๐๐๐
๒.	พานพุ่มเงิน-พานพุ่มทอง	๒	๕๐๐	๑,๐๐๐
รวมเป็นเงิน (จำนวนเงินตัวอักษร) สองพันบาทถ้วน				๒,๐๐๐

๕.๑.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา รำลึกถึงวันสำคัญของคนไทย แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕.๑.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	การสังเกต การรายงานผล	แบบประเมินการสังเกต เอกสารรายงานผล

ลงชื่อ ว่าที่ร.ต.หญิง.....

(อินทอร กุลศรี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๒ วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	จัดทำโครงการเพื่อนำเสนอขอการอนุมัติต่อผู้บริหาร	พ.ค - มิ.ย ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินการตามแผนงาน	ก.ค - ต.ค ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

๓. สรุป ตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัดทำ (Check)	ประเมินผลการ ดำเนินงาน	พ.ย - ธ.ค ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝาย บุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ปร ชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	รายงานผลการ ดำเนินงานและ ปรับปรุงแก้ไข	ม.ค - มี.ค ๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝาย บุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ปร ชาอุทิศ

๕.๒.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.				
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) ศูนย์บาท				-

๕.๒.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา รำลึกถึงวันสำคัญของคนไทย แสดงความ
จงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕.๒.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	การรายงานผล	เอกสารรายงานผล

ลงชื่อ ว่าที่ร.ต.หญิง.....

(อินทอร กุลศรี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๓ วันแม่แห่งชาติ

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	จัดทำโครงการเพื่อนำเสนอขอการอนุมัติต่อผู้บริหาร	พ.ค – มิ.ย ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินการตามแผนงาน	ก.ค – ต.ค ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๓. สรุปตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัดทำ (Check)	ประเมินผลการดำเนินงาน	พ.ย – ธ.ค ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	รายงานผลการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไข	ม.ค – มี.ค ๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

๕.๓.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑	ค่าพานดอกไม้			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน				๑,๕๐๐

๕.๓.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา รำลึกถึงวันสำคัญของคนไทย แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕.๓.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	การรายงานผล	เอกสารรายงานผล

ลงชื่อ ว่าที่ร.ต.หญิง.....

(อินทอร กุลศรี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๔ วันคล้ายวันพระราชสมภพในหลวงรัชกาลที่ ๙ วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	จัดทำโครงการเพื่อนำเสนอขอการอนุมัติต่อผู้บริหาร	พ.ค – มิ.ย ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินการตามแผนงาน	ก.ค – ต.ค ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๓. สรุปตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัดทำ (Check)	ประเมินผลการดำเนินงาน	พ.ย – ธ.ค ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	รายงานผลการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไข	ม.ค – มี.ค ๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทอร กุลศรี, ครูทุกคนในฝ่ายบุคคล	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

๕.๔.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑	พานดอกไม้			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน				๑,๕๐๐

๕.๔.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา รำลึกถึงวันสำคัญของคนไทย แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕.๔.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	การรายงานผล	เอกสารรายงานผล

ลงชื่อ ว่าที่ร.ต.หญิง.....

(อินทอร กุลศรี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๕ วันปิยมหาราช

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	จัดทำโครงการ เพื่อนำเสนอขอ การอนุมัติต่อ ผู้บริหาร	พ.ค – มิ.ย ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนใน ฝ่ายบุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินการตาม แผนงาน	ก.ค – ต.ค ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนใน ฝ่ายบุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ ประชาอุทิศ
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัด ทำ (Check)	ประเมินผลการ ดำเนินงาน	พ.ย – ธ.ค ๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนใน ฝ่ายบุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ ประชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	รายงานผลการ ดำเนินงานและ ปรับปรุงแก้ไข	ม.ค – มี.ค ๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, ครูทุกคนใน ฝ่ายบุคคล	โรงเรียน พิบูลสังฆรักษ์ ประชาอุทิศ

๕.๕.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	พวงมาลา	๑	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน				๑,๕๐๐

๕.๕.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา รำลึกถึงวันสำคัญของคนไทย แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕.๕.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แสดงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	การรายงานผล	เอกสารรายงานผล

ลงชื่อ ว่าที่ร.ต.หญิง.....

(อินทอร กุลศรี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายธนาวุฒิ ห่อแสง)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน</p>
<p>ความเห็นของรองผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายสิริวัฒน์ บริพิศ)</p> <p>รองผู้อำนวยการ</p>	<p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายเด่นวัฒน์ สักคณา)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนปิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ</p>



โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

โครงการ คัดเลือกบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

กลุ่มบริหาร วิชาการ บริหารทั่วไป กิจกรรมนักเรียน
 งบประมาณ บุคคล

กลุ่มงาน /กลุ่มสาระการเรียนรู้ _____

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

๘

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) ข้อที่ (ระบุ) เป้าหมายที่๔..

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินโครงการ เมษายน ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

เป็นที่ทราบทั่วไปว่าครูและบุคลากรในสถานศึกษา เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญมาก ในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้ สำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา การมีครูที่มีคุณวุฒิหรือวิชาเอกตรงกับวิชาที่สอน ครูต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา และการมีบุคลากรลูกจ้างที่เพียงพอกับภาระ งานที่ต้องรับผิดชอบ ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการ

พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จาก ข้อมูลจำนวนครูและบุคลากรในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่าโรงเรียนพิบูลสงฆ์รักษัษประชาอุทิศขาดแคลนอัตรากำลัง ครูผู้สอนในสาขาวิชาเอก ครูต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา อีกทั้งมีอัตรากำลังลูกจ้างไม่เพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน ทางโรงเรียนได้นำปัญหาดังกล่าวปรึกษาหารือ คณะกรรมการสถานศึกษาและที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ทั้งสององค์กรได้มีมติเห็นชอบให้โรงเรียน ดำเนินการจัดจ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาได้ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของ โรงเรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา และเป็นไปตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและมติที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับเป้าหมายของ SDGs (Sustainable Development Goals : SDGs) ในข้อ ๔ สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีหน้าที่ในการสนับสนุนในการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองนโยบายหลักการ และเป้าหมายดังกล่าว จึงได้กำหนดโครงการ “จ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา” ขึ้น ตามหลักการและเหตุผลข้างต้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอก และมีครูต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษาเพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษา
๒. เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังลูกจ้างเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

๓. เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ

๑.๑ โรงเรียนจ้างครูผู้สอนจำนวน ๕ อัตรา ดังนี้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มสาระสังคมศึกษา จำนวน ๒ อัตรา กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศและรับผิดชอบในหน้าที่งานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ จ้างครูต่างชาติเจ้าของภาษา จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ โรงเรียนจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษารับผิดชอบด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม อำนวยความสะดวกอื่น ๆ และการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน จำนวน ๓ อัตรา คือ ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ด้านคุณภาพ

- ๒.๑ โรงเรียนมีความพร้อม มีการจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ บุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหน้าที่ในโรงเรียน

๔. งบประมาณ (ถ้าจ่ายได้ทุกรายการ)

เงินงบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท จาก อุดหนุนรายหัว กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 รายได้สถานศึกษา เงินอื่น ๆ

ที่	กิจกรรมที่ดำเนินการ	งบประมาณ	จำแนกหมวดการใช้งาน		
			ค่าใช้ สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน
๑	กิจกรรมคัดเลือกจ้างครูในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน	๒,๐๐๐	/		
๒	กิจกรรมคัดเลือกจ้างครูต่างชาติ	-	/		
๓	กิจกรรมคัดเลือกจ้างบุคลากรที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	-	/		
รวมเป็นเงิน สองพันบาทถ้วน		๒,๐๐๐			

๕. วิธีการดำเนินงาน /ขั้นตอนการดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมคัดเลือกจ้างครูในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	วางแผนจัดทำโครงการ	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ครูศุภกาญจน์	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินโครงการ	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ครูศุภกาญจน์	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๓. สรุปตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัดทำ (Check)	ประเมินผลการดำเนินงาน	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ครูศุภกาญจน์	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	รายงานผลการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไข	มี.ค. ๒๕๖๙	ครูศุภกาญจน์	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

๕.๑.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑	จ้างครูในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน กลุ่มสาระคณิตศาสตร์ ๑ อัตรา กลุ่มสาระสังคมศึกษา ๒ อัตรา			

	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ ๑ อัตรา กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศและรับ ผิดชอบในหน้าที่งานธุรการโรงเรียน ๑ ตำแหน่ง			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) สองพันบาทถ้วน				๒,๐๐๐

๕.๑.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขา วิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนา
คุณภาพการจัดการศึกษา

๕.๑.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขา วิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา	๑. การประเมินผล ๒. การนิเทศ ติดตาม ๓. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมิน ๒. แบบนิเทศ ๓. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ.....

(นางศุภกัญญา คงศักดิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมคัดเลือกจ้างครูต่างชาติ

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	วางแผนจัดทำโครงการ	เม.ย. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	ครูศุภกัญญา	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินโครงการ	พ.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	ครูศุภกัญญา	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ ประชาอุทิศ
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมินผลงานที่ จัดทำ (Check)	ประเมินผล	พ.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	ครูศุภกัญญา	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ ประชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	การดำเนินงาน	มี.ค. ๒๕๖๘	ครูศุภกัญญา	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ ประชาอุทิศ

๕.๒.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	จ้างครูต่างชาติเจ้าของภาษา			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) ศูนย์บาท				-

๕.๒.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) โรงเรียนมีครูต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษาที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๕.๒.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	โรงเรียนมีครูต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษาที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	๑. การประเมินผล ๒. การนิเทศ ติดตาม ๓. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมิน ๒. แบบนิเทศ ๓. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ.....

(นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมคัดเลือกจ้างบุคลากรที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	วางแผนจัดทำโครงการ	เม.ย. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ครูศุภกาญจน์	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินโครงการ	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ครูศุภกาญจน์	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๓. สรุปตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัดทำ (Check)	ประเมินผลการทำงาน	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ครูศุภกาญจน์	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	รายงานผลการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไข	มี.ค. ๒๕๖๙	ครูศุภกาญจน์	โรงเรียนพิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

๕.๓.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	จ้างบุคลากรสนับสนุน แม่บ้าน พนักงานรักษาความปลอดภัย นักรักษาการโรง			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) ศูนย์บาท				-

๕.๓.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) โรงเรียนมีอัตรากำลังลูกจ้างเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและ
การรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

๕.๓.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	โรงเรียนมีอัตรากำลังลูกจ้างเพียงพอกับ ปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมแล ะการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน	๑. การประเมินผล ๒. การนิเทศ ติดตาม ๓. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมิน ๒. แบบนิเทศ ๓. แบบประเมินความพึง พอใจ

ลงชื่อ.....

(นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคล</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายธนาวุฒิ ห่อแสง)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน</p>
<p>ความเห็นของรองผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายสิริวัฒน์ บริพิศ)</p> <p>รองผู้อำนวยการ</p>	<p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายเด่นวัฒน์ สักคุนา)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ</p>



โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

โครงการ สวัสดิการและสวัสดิภาพบุคลากร

กลุ่มบริหาร วิชาการ บริหารทั่วไป กิจกรรมนักเรียน
 งบประมาณ บุคคล

กลุ่มงาน /กลุ่มสาระการเรียนรู้ _____

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน

ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔

กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕

สอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของโรงเรียน ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗

๘

สอดคล้องกับกลยุทธ์ ข้อที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) ข้อที่ (ระบุ) เป้าหมายที่ ๓

สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย

ผู้รับผิดชอบโครงการ ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, นางสาวสุวาริ ชิตร

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินโครงการ เมษายน ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในองค์กรได้จะต้องอยู่บนองค์ประกอบที่เข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่น และยอมรับความแตกต่างระหว่างกันได้บุคลากรในองค์กรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ย่อมสามารถทำให้บุคลากรเกิดความรัก ความสามัคคีความร่วมมือร่วมใจ ลดปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร คนภายนอกให้ความเชื่อถือ ทำให้ประสบความสำเร็จในองค์กร การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศให้ทุกฝ่ายเกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน ก่อให้เกิดกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ และเกิดความสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อองค์กร เช่น การมอบกระเช้าเยี่ยมไข้ การ

ช่วยเหลือครอบครัวในกรณีที่เสียชีวิต การตรวจสุขภาพ การให้ความชื่นชมยินดีแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เป็นต้น โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ ได้เห็นความสำคัญของการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร จึงจัดให้มีการสร้างสัมพันธ์ภาพในองค์กรแก่ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เพื่อเป็นแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดี มีความภาคภูมิใจ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

(๑) ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ จำนวน ๕๒ คน มีขวัญและกำลังใจในการทำงานดีขึ้น

๓.๒ ด้านคุณภาพ

(๑) บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงานดีขึ้นปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๐

๔. งบประมาณ (ถ้าวางได้ทุกรายการ)

เงินงบประมาณ ๖,๕๐๐ บาท จาก อุดหนุนรายหัว กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 รายได้สถานศึกษา เงินอื่น ๆ

ที่	กิจกรรมที่ดำเนินการ	งบประมาณ	จำแนกหมวดการใช้งาน		
			ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน
๑	กิจกรรมตรวจสุขภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑,๕๐๐	/		
๒	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕,๐๐๐	/		
รวมเป็นเงิน หกพันห้าร้อยบาทถ้วน			๖,๕๐๐		

๕. วิธีการดำเนินงาน /ขั้นตอนการดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ ตรวจสอบภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	นำเสนอโครงการ	เม.ย. ๒๕๖๘ - พ.ค. ๒๕๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, นางสาวจุฬาวรรณ สุขสวัสดิ์	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินการตามแผนที่วางไว้	พ.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, นางสาวจุฬาวรรณ สุขสวัสดิ์	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๓. สรุป ตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัดทำ (Check)	ประเมินผลการดำเนินงาน	มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, นางสาวจุฬาวรรณ สุขสวัสดิ์	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	รายงานผลการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไข	มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิง อินทอร กุลศรี, นางสาวจุฬาวรรณ สุขสวัสดิ์	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

๕.๑.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	งบประมาณ
๑.	ค่าตรวจสอบคุณภาพประจำปีครูและบุคลากรทางการศึกษา			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน				๑,๕๐๐

๕.๑.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) คณะครูและบุคลากรโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศได้รับการตรวจสอบคุณภาพประจำปี

ทุกคน

๕.๑.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑.	คณะครูและบุคลากรโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศมีความพึงพอใจในการเข้ารับบริการตรวจสอบคุณภาพ	๑. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อ.....

(นางสาวจุฬารวรรณ สุขสวัสดิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๒ สร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูครูและบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรมที่ดำเนินงาน	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
๑. วางแผน (Plan)	นำเสนอโครงการ	เม.ย. ๒๕๖๘ – พ.ค. ๒๕๖๘	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทุอร กุลศรี	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๒. ดำเนินการตามแผน (Do)	ดำเนินการตามแผนที่วางไว้	พ.ค. ๒๕๖๘ – มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทุอร กุลศรี	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๓. สรุปตรวจสอบและประเมินผลงานที่จัดทำ (Check)	ประเมินผลการดำเนินงาน	ม.ค – มี.ค ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทุอร กุลศรี	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ
๔. รายงานผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข (Action)	รายงานผลการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไข	มี.ค. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.หญิงอินทุอร กุลศรี	โรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ

๕.๒.๑ รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ
๑.	เค้ก (วันเกิด)			
๒.	กระเช้า (เยี่ยมไข้/เยี่ยมคลอด)			
๓.	ช่อดอกไม้ (ครูต้นแบบต่าง ๆ)			
๔.	เกียรติบัตร (ครูไม่มีวันลา)			
รวม (จำนวนเงินตัวอักษร) ห้าพันบาทถ้วน				๕,๐๐๐

๕.๒.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- (๑) ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน
- (๒) ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมี

ประสิทธิภาพ

๕.๒.๓ การวัดและการประเมินผลโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑	ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจ	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อว่าที่ร.ต.หญิง.....

(อินทอร กุลศรี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางศุภกาญจน์ คงศักดิ์)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายธนาวุฒิ ห่อเส่ง)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน</p>
<p>ความเห็นของรองผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายสิริวัฒน์ บริพิศ)</p> <p>รองผู้อำนวยการ</p>	<p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายเด่นวัฒน์ สักคณา)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลสังฆรักษ์ประชาอุทิศ</p>



กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนพืชมงคลสัขรักษ์ประชาอุทิศ