



คู่มือปฏิบัติงาน งานบริหารงานบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘



โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานบุคคลโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยจัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา ของ สพฐ. ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่ลักษณะงาน และความรับผิดชอบไว้ให้ ถือเป็นหลักปฏิบัติได้ทราบขอบข่ายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนั้นก็เป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบได้ทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจลักษณะงาน ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่ของตน อำนาจหน้าที่ของตน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริหารงานบุคคลโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานกำกับติดตาม ประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต่อไป



(นางสาวสุดใจ คำคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษา	๑
โครงสร้างการบริหาร	๒
ตาราง แสดงจำนวนประชากรชายและประชากรหญิงในเขตพื้นที่บริการ จำแนกตามหมู่บ้าน	๒
ตาราง แสดงจำนวนนักเรียน อัตราย้อนหลัง – ก้าวหน้า ๕ ปี	๓
ตาราง แสดงจำนวนนักเรียนต่างด้าว	๓
ตาราง แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร	๔
ตาราง แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร	๕
ตาราง แสดงข้อมูลหน่วยงานราชการ และเอกชนที่สำคัญ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่บริการ	๖
ทิศทางการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี	๘
พันธกิจ	๙
เป้าประสงค์	๙
กลยุทธ์ของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี	๙
จุดเน้นการดำเนินงาน	๑๐
มาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี	๑๐
เป้าหมายของโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล (๑ ตำบล ๑ โรงเรียนคุณภาพ)	๑๐
อัตลักษณ์	๑๒
เอกลักษณ์	๑๒

ส่วนที่ ๒ งานบริหารงานบุคคล

แนวคิดหลักในการบริหารงานบุคคล	๑๓
วัตถุประสงค์	๑๔
บทบาทหน้าที่	๑๔
ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕

ส่วนที่ ๓ แผน/โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ

สรุปแผนการจัดสรรงบประมาณการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	๒๓
แผนการบริหารงานบุคคล ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘	๒๔

ภาคผนวก

คำสั่งโรงเรียน เรื่อง การแบ่งงานรับผิดชอบ ประจำปี ๒๕๖๘	๕๒
แบบฟอร์มใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลาปฏิบัติงานส่วนตัว	๕๓



ส่วนที่ ๑ บทนำ



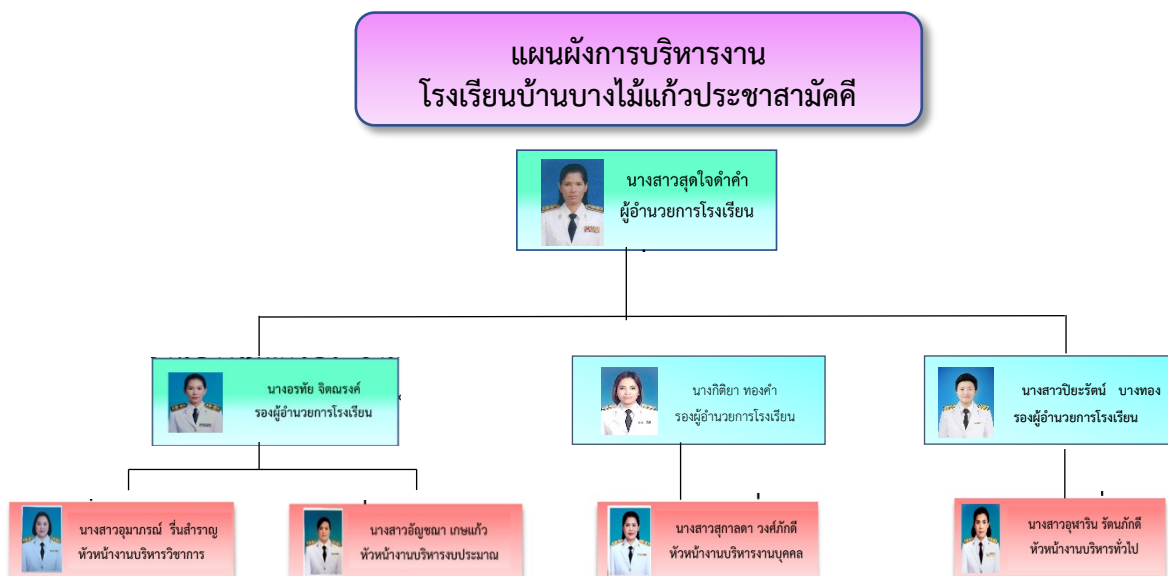
ส่วนที่ ๑ บทนำ

ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี เริ่มก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยชาวบ้านนำโดย นายเฉลียว หาญนอก ซึ่งชาวบ้านอาสาเป็นผู้สอนหนังสือให้กับนักเรียนเอง แต่พื้นที่เป็นป่าอนุรักษ์พันธุ์สัตว์ป่ากรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ทางชาวบ้านกลุ่มเดิมร่วมกับพระภิกษุประวิทย์ ฐานทด โต นายสาหัส รอดกลาง และอาจารย์ประทีป วรรณเผือก ได้ดำเนินการขออนุญาตใช้พื้นที่จัดตั้งโรงเรียนผ่าน สปอ.ท่าแซะ, สปจ.ชุมพร ในสมัยนั้น ไปยังกรมป่าไม้และกรมป่าไม้ได้นำเรื่องเสนอกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สำนักคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ป่ารับรองและป่าสลุย ท้องที่ตำบลรับรอง อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร เนื้อที่ ๒๔ ไร่ ๓ งาน ๒๐ ตารางวา และได้พิจารณาอนุมัติตามประกาศ กรมป่าไม้ฉบับที่ ๑๒๔/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดชุมพรได้ขอจัดตั้งโรงเรียนบ้านหาดโน สาขาบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี ตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ จนกระทั่งเมื่อปีการศึกษา ๒๕๔๕ ได้แยกตัวออกมาเป็นโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี เปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ ในปีการศึกษา ๒๕๔๗ ได้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ซึ่งเป็นสหวิทยาเขตของโรงเรียนท่าข้ามวิทยา ตำบลท่าข้าม อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร จนถึงปีการศึกษา ๒๕๔๙ ได้เปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาจนถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓ อย่างเป็นทางการ ปัจจุบันได้เปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้นก่อนประถมศึกษาถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ช่องทางการติดต่อและติดตาม website: www.bmkschool.ac.th

โครงสร้างการบริหาร

โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี แบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๔ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารวิชาการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล บริหารแบบโรงเรียนเป็นฐาน เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาการศึกษา แสดงเป็นแผนผังได้ ดังนี้



โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี ตั้งอยู่เลขที่ ๙๒ หมู่ ๑๕ ตำบลรับร้อ อำเภอบางแพะ จังหวัดชุมพร รับผิดชอบเขตบริการในพื้นที่ รับร้อ ตำบลรับร้อ มีจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน ดังนี้ บ้านบางไม้แก้ว บ้านทรัพย์ขมิ้น บ้านพันวาล บ้านหินเกา บ้านสันตินิมิตร บ้านหนองบัวรี บ้านบางท่าล่าง บ้านบางมาศ บ้านคลองไทรแก้ว บ้านคลองเจริญ บ้านสงครมมีพื้นที่เขตบริการ ๑๑ เขตบริการ ลักษณะทางภูมิศาสตร์ส่วนใหญ่เป็นภูเขา ป่าไม้ เชิงการเกษตรข้อมูลดังนี้ (อ้างอิงจากแหล่งที่เชื่อถือได้) แสดงตามตาราง ดังนี้

ตาราง แสดงจำนวนประชากรชายและประชากรหญิงในเขตพื้นที่บริการ จำแนกตามหมู่บ้าน

หมู่บ้าน	ประชากรชาย	ประชากรหญิง	รวม (คน)
บ้านบางไม้แก้ว หมู่ ๑๕ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๔๑๐	๔๙๕	๙๐๕
บ้านทรัพย์ขมิ้น หมู่ ๒๒ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๕๐๓	๕๗๕	๑,๐๗๘
บ้านพันวาล ๑ หมู่ ๑๑ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๕๒๕	๔๗๙	๑,๐๐๔
บ้านน้ำใส หมู่ ๑๗ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๑,๓๔๖	๑,๓๐๒	๒,๖๔๘
บ้านพันวาล ๕ หมู่ ๒๐ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๙๒๙	๗๙๑	๑,๗๒๐
บ้านสงครม หมู่ ๒๑ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๕๒๖	๔๙๖	๑,๐๒๒
บ้านหนองบัวรี หมู่ ๑๘ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๕๖๔	๕๖๗	๑,๑๓๑
บ้านบางท่าล่าง หมู่ ๑๔ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๓๗๒	๓๘๙	๗๖๑
บ้านทรายอ่อน หมู่ ๑๒ ต.รับร้อ อ.ท่าแพ จ.ชุมพร	๑,๑๗๗	๑,๐๗๔	๒,๒๕๑

ข้อมูลอัตรานักเรียน ย้อนหลัง - ก้าวหน้า ๕ ปี มีข้อมูลดังนี้

ตาราง แสดงจำนวนนักเรียน อัตราย้อนหลัง - ก้าวหน้า ๕ ปี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน					หมายเหตุ
	ปี ก.ศ. ๖๔	ปี ก.ศ. ๖๕	ปี ก.ศ. ๖๖	ปี ก.ศ. ๖๗	ปี ก.ศ. ๖๘	
อ.๑	-	-	-	-	-	
อ.๒	๘๐	๘๓	๙๑	๙๙	๗๙	
อ.๓	๑๐๘	๑๐๐	๑๐๘	๑๐๐	๙๑	
รวมปฐมวัย	๑๘๘	๑๘๓	๑๙๙	๑๙๙	๑๗๐	
ป.๑	๑๑๘	๑๑๙	๑๑๐	๑๑๖	๑๒๐	
ป.๒	๙๙	๑๑๘	๑๑๐	๑๐๘	๑๑๗	
ป.๓	๑๔๒	๑๐๐	๑๒๒	๑๐๖	๑๐๘	
ป.๔	๑๔๐	๑๔๙	๙๘	๑๒๔	๑๐๗	
ป.๕	๑๒๓	๑๓๖	๑๕๑	๙๑	๑๑๙	
ป.๖	๑๑๑	๑๒๓	๑๓๒	๑๔๘	๙๑	
รวมประถม	๗๓๓	๗๔๕	๗๒๓	๖๙๓	๖๖๒	



ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน					หมายเหตุ
	ปี ก.ศ. ๖๔	ปี ก.ศ. ๖๕	ปี ก.ศ. ๖๖	ปี ก.ศ. ๖๗	ปี ก.ศ. ๖๘	
ม.๑	๑๒๐	๑๑๖	๑๑๐	๑๒๔	๑๓๔	
ม.๒	๑๑๙	๑๒๐	๑๐๙	๑๑๒	๑๐๑	
ม.๓	๙๐	๑๑๘	๑๐๑	๙๕	๗๗	
รวมมัธยม	๓๒๙	๓๕๔	๓๒๐	๓๓๑	๓๑๒	
รวมทั้งหมด	๑,๒๕๐	๑,๒๘๒	๑,๒๔๒	๑,๒๒๓	๑,๑๔๔	

หมายเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ เป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษานั้น และในปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ตาราง แสดงจำนวนนักเรียนต่างด้าว ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามระดับชั้นและชนชาติ

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน (คน)				หมายเหตุ
	พม่า	ลาว	เวียดนาม	มอญ	
อ.๒	๔	๒	-	-	
อ.๓	๕	๓	-	-	
ป.๑	๓	๓	-	-	
ป.๒	-	๕	-	-	
ป.๓	๖	๒	-	-	
ป.๔	-	๔	-	-	
ป.๕	๒	๒	-	-	
ป.๖	-	๓	-	-	
ม.๑	๓	๒	-	-	
ม.๒	๒	๑	-	-	
ม.๓	-	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๗	-	-	

ข้อมูลบุคลากร ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีมีบุคลากรดังต่อไปนี้

ตารางแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ภาระงานในหน้าที่				หมายเหตุ
๑	นางสาวสุดใจ คำคำ	ผู้อำนวยการ โรงเรียน	สังเกต การสอน	นิเทศ	PLC	อำนวยการ การบริหารงาน ๔ ฝ่าย	
๒	นางอรทัย จิตณรงค์	รอง ผู้อำนวยการ โรงเรียน	สอนวิชา นาฏศิลป์	นิเทศ	PLC	งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ	
๓	นางกิตติยา ทองคำ	รอง ผู้อำนวยการ โรงเรียน	สอนวิชา ศิลปะ และ ด้านทุจริต	นิเทศ	PLC	งานบริหารงานบุคคล	
๔	นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง	รอง ผู้อำนวยการ โรงเรียน	สอนวิชา นาฏศิลป์ และ ด้านทุจริต	นิเทศ	PLC	งานบริหารทั่วไป	



ตารางแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ			หมายเหตุ
			ประจำ ชั้น	วิชาที่สอน	งานพิเศษ	
๑	นางสาวอัญญา เกษแก้ว	ครู คศ.๓	ป.๖/๓	สังคมศึกษา	หัวหน้างานบริหาร งบประมาณ	
๒	นางสาวอุมารณ์ รื่นสำราญ	ครู คศ.๓	ม.๒/๒	วิทยาศาสตร์	หัวหน้างานบริหาร วิชาการ	
๓	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี	ครู คศ.๓	ม.๒/๓	ทักษะอาชีพ	หัวหน้างานบริหารงาน บุคคล	
๔	นางสาวอุฬารีน รัตนภักดี	ครู คศ.๓	ป.๖/๒	คณิตศาสตร์	หัวหน้างานบริหาร ทั่วไป	
๕	นายสุพร บุรพจิตร	ครู คศ.๓	ป.๖/๒	ศิลปะ	หัวหน้างานอาคาร สถานที่	
๖	นางกัณทนา ระวีวงศ์	ครู คศ.๒	ม.๑/๓	การงานอาชีพ	การศึกษาพิเศษ (เรียนรวม)	
๗	นางวันทนา บุรพจิตร	ครู คศ.๓	ม.๓/๓	ศิลปะ	หัวหน้างานพัสดุ	
๘	นางวรรณภา เหล่าหวานอก	ครู คศ.๓	ป.๑/๓	ภาษาไทย	งานทุนปัจจัยพื้นฐาน นักเรียนยากจน	
๙	นางสาวธิดารัตน์ สุดสวาทดี	ครู คศ.๒	ป.๒/๒	สุขศึกษาและ พลศึกษา	โรงเรียนส่งเสริม สุขภาพ	
๑๐	นางสารภี ศิริสุทธิ	ครู คศ.๒	อ.๓/๒	ปฐมวัย	งานทัศนศึกษา	
๑๑	นางสาวสุภาพร อ่อนห้างหัว	ครู คศ.๒	อ.๒/๑	ปฐมวัย	งานโรงเรียนสุจริต	
๑๒	นางสาวสุพัตรา ยืนยั้ง	ครู คศ.๒	ม.๒/๓	วิทยาศาสตร์	งานสถานศึกษา พอเพียง	
๑๓	สิบเอกหญิงจิตติมา ยาจิตร	ครู คศ.๒	ป.๑/๑	วิทยาศาสตร์	บ้านนักวิทยาศาสตร์ น้อย ระดับประถม	
๑๔	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน	ครู คศ.๑	ป.๑/๑	วิทยาการ คำนวณ	โรงเรียน SMT	
๑๕	นางสาวศิริพร อนุกุลกาญจน์	ครู คศ.๒	ม.๓/๑	คณิตศาสตร์	งานสถานศึกษาสีขาว	
๑๖	นางสาวปภาดา นิลทัย	ครู คศ.๒	ป.๔/๓	คณิตศาสตร์	งานทะเบียน	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ			หมายเหตุ
			ประจำ ชั้น	วิชาที่สอน	งานพิเศษ	
๑๗	นางสาววิไลลักษณ์ เพ็ชรดวง	ครู คศ.๒	อ.๒/๓	ปฐมวัย	งานระบบประกัน คุณภาพภายในและ มาตรฐานการศึกษา	
๑๘	นางสาววราพร พลยอด	ครู คศ.๒	อ.๒/๒	ปฐมวัย	โครงการบ้าน นักวิทยาศาสตร์น้อย ระดับอนุบาล	
๑๙	นางสาววัชรภรณ์ ถวิลบุญ	ครู คศ.๒	ป.๖/๑	ภาษาไทย	งานอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ	
๒๐	นางสาวณัฐภาส วันดี	ครู คศ.๒	ป.๒/๑	คณิตศาสตร์	งานรับนักเรียน งาน DMC	
๒๑	นายธนวันต์ พลยมมา	ครู คศ.๒	ม.๑/๒	คณิตศาสตร์	งานลูกเสือ	
๒๒	นางสาวธัญญาพรรณ บุญญกิจ	ครู คศ.๒	ป.๖/๑	คณิตศาสตร์	งานห้องเรียนคุณภาพ	
๒๓	นางสาวอภิญา วิเวก	ครู คศ.๑	ม.๑/๔	สุขศึกษาและ พลศึกษา	โรงเรียนส่งเสริม สุขภาพ	
๒๔	ส.อ.ภาณุพงษ์ แพร์รักษา	ครู คศ.๑	ม.๑/๑	การงานอาชีพ	งานสถานักเรียน	
๒๕	นางสาวทิวาภา ระยาอ้อย	ครู คศ.๑	ป.๒/๔	ภาษาไทย	งานพัสดุ	
๒๖	นางสาวคณาพร อินทร์เทพ	ครู คศ.๑	ม.๑/๓	วิทยาศาสตร์	กิจกรรมเขตทางทะเล	
๒๗	นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์	ครู คศ.๑	ม.๓/๓	วิทยาการ คำนวณ	งาน School MIS	
๒๘	นางสาวพิมพ์วิมล คงขำ	ครู คศ.๑	ป.๓/๒	วิทยาศาสตร์	โครงการวิทยาศาสตร์ พลังสืบ	
๒๙	นางสาวชนิกานต์ ปลั่งคง	ครู คศ.๑	ป.๑/๔	ภาษาไทย	งานสารานุกรม	
๓๐	นางสาวสุรีพร ประสานทอง	ครู คศ.๑	ป.๕/๓	วิทยาศาสตร์	ส่งเสริมความเป็นเลิศ ทางวิชาการ	
๓๑	นางสาวสรียา หวังกุนกลาง	ครู คศ.๑	ม.๒/๓	สังคมศึกษา	ห้องเรียนปลอดบุหรี่	
๓๒	นางสาวดวงพร นันทสุทธิ	ครู คศ.๑	ป.๓/๓	คณิตศาสตร์	งานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	
๓๓	นายโอภาส แต่งเลียน	ครูผู้ช่วย	ป.๒/๓	ภาษาไทย	ระบบประกันคุณภาพ	
๓๔	นายกิตติธัช พุฒเมฆา	ครูผู้ช่วย	ป.๕/๒	ภาษาไทย	งานสถานักเรียน	
๓๕	นางสาวโสภิตา พุทธเกิด	ครูผู้ช่วย	ม.๓/๑	นาฏศิลป์	งาน ออ.น้อย	
๓๖	นางสาวพรรณวรรณ นาคโต	ครูผู้ช่วย	ป.๒/๒	บรรณารักษ์	งานบรรณารักษ์	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ			หมายเหตุ
			ประจำ ชั้น	วิชาที่สอน	งานพิเศษ	
๓๗	นางสาวเพชร ศรีดากุล	ครูผู้ช่วย	ม.๓/๒	ภาษาอังกฤษ	หัวหน้ากลุ่มสาระ ภาษาอังกฤษ	
๓๘	นางสาวกัญญารัตน์ คำปล้อง	ครูผู้ช่วย	ม.๒/๑	ภาษาอังกฤษ	งานสถานศึกษา พอเพียง	
๓๙	นางสาวอัมพิกา แก้วอุดม	ครูผู้ช่วย	ป.๔/๑	คณิตศาสตร์	งานอนามัย	
๔๐	นางสาวเรวดี แขวงรถ	ครูผู้ช่วย	อ.๓/๑	ปฐมวัย	งานเรียนฟรี ๑๕ ปี	
๔๑	นางสาวทมลทิพย์ สร้างเกตุ	ครูผู้ช่วย	ป.๕/๓	ภาษาอังกฤษ	สุชาติมีความสุข	
๔๒	นางสาวพิมพ์ลัญช์ อินทับ	ครูผู้ช่วย	ป.๑/๔	ภาษาอังกฤษ	กิจกรรมพัฒนา ภาษาอังกฤษ	
๔๓	นางสาวฉันทพร ชิตกรหาร	ครูผู้ช่วย	ป.๔/๒	สังคมศึกษา	อย.น้อย	
๔๔	นางสาวปวีณา ชัยวิจิต	ครูผู้ช่วย	ป.๑/๒	สังคมศึกษา	ประชุมผู้ปกครอง	
๔๕	นางสาวกันติศา ศรีจันทร์	ครูผู้ช่วย	ม.๒/๑	ภาษาอังกฤษ	อย.น้อย	
๔๖	นางสาวหทัยา แพน้อย	ครูผู้ช่วย	อ.๓/๓	ปฐมวัย	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	
๔๗	นายปองพล ขอบพานิช	ครูผู้ช่วย	ม.๔/๑	สุขศึกษา พลศึกษา	สภานักเรียน	
๔๘	นางสาวภัทรวดี เศรษฐพงศ์	ครูผู้ช่วย	ม.๑/๑	สังคมศึกษา	รอบรู้สังคมศึกษา	
๔๙	นางสาวสุภาพรรณ คงสาม	ครูผู้ช่วย	ป.๑/๔	ภาษาไทย	สัปดาห์วันภาษาไทย	
๕๐	นางสาวชรินทร์ เวชกามา	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	-	คอมพิวเตอร์	งานพัสดุ	
๕๑	นางสาวจิราวรรณ นวลพูลทอง	ครูอัตราจ้าง	-	ภาษาไทย	งานธุรการ	
๕๒	นางสาวพรสินี บำรุงราษฎร์	ครูอัตราจ้าง	ป.๑/๑	สังคมศึกษา	โรงเรียนวิถีพุทธ	
๕๓	นางสาวณัฐธิดา เจริญรัมย์	พี่เลี้ยงเด็ก LD	-	คูขนานวิชา ภาษาไทย	งานสหกรณ์โรงเรียน	

ตาราง แสดงข้อมูลหน่วยงานราชการ และเอกชนที่สำคัญ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่บริการ

ที่	หน่วยงาน	ที่ตั้ง	โทรศัพท์
๑	หน่วยบริการประชาชนของตำรวจและ ทหาร	บ้านบางมาศ หมู่ ๑๒ ตำบลรับร่อ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร	-
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลรับร่อ	ตำบลรับร่อ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร	-
๓	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล บ้านพันวาล	บ้านพันวาล หมู่ ๑๑ ตำบลรับร่อ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร	๐๗๗-๕๕๙๐๑๖
๔	โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน บ้านพันวาล	๒๖๐ หมู่ ๑๑ ตำบลรับร่อ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร	๐๘๙-๙๗๑๗๙๑๘



ทิศทางการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

วิสัยทัศน์ ภายในปี ๒๕๗๐ โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี มีระบบประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็น ในศตวรรษที่ ๒๑ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการวิจัยในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา ภายใต้การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วม

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง
๒. ส่งเสริมผู้เรียนในเขตพื้นที่บริการและมีอายุตามเกณฑ์ให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๓. พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
๕. พัฒนาผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑
๖. พัฒนาผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
๗. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
๘. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนและองค์กรอื่น ๆ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา

เป้าประสงค์

๑. โรงเรียนมีระบบประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง
๒. ผู้เรียนในเขตพื้นที่บริการและมีอายุตามเกณฑ์ให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๓. โรงเรียนมีการจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ
๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
๕. ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑
๖. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
๗. โรงเรียนมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
๘. ครูใช้การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๙. โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและองค์กรอื่น ๆ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา

กลยุทธ์ของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

๑. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑
๒. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีระบบประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการวิจัยในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใต้การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วม
๓. พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยวิธีการสอนที่หลากหลาย มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมีเหตุผลเป็นขั้นตอน



จุดเน้นการดำเนินงาน

- จุดเน้นที่ ๑ เร่งรัดผลสัมฤทธิ์
- จุดเน้นที่ ๒ คิด อ่าน เขียนคล่อง
- จุดเน้นที่ ๓ ผ่านรับรองมาตรฐาน
- จุดเน้นที่ ๔ สืบสานคุณธรรม
- จุดเน้นที่ ๕ น้อมนำหลักปรัชญา
- จุดเน้นที่ ๖ นำพาสู่ความเป็นเลิศ
- จุดเน้นที่ ๗ เปิดโอกาสการพัฒนา
- จุดเน้นที่ ๘ ก้าวหน้าสู่โลกดิจิทัล

มาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ระดับปฐมวัย

- มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก
- มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
- มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน
 - ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
 - ๑.๒ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน
- มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
- มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เป้าหมายของโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล (๑ ตำบล ๑ โรงเรียนคุณภาพ)

ด้านที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

๑. อาคารเรียน อาคารประกอบ โรงอาหาร โรงพลศึกษา สนามฟุตบอล
๒. ระบบคมนาคม เช่น บริการรถรับ – ส่งนักเรียน (รถตู้หรือรถบัส) ถนน ไฟถนน ไฟจราจร ป้ายบอกทางเข้า
๓. ระบบไฟฟ้า ระบบพลังงานทางเลือก
๔. ระบบประปา น้ำดื่ม ระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบบำบัดน้ำเสีย ท่อระบายน้ำ ระบบการส่งน้ำ
๕. เครือข่ายโทรศัพท์ เครือข่ายโทรศัพท์มือถือ สัญญาณโทรทัศน์ และสัญญาณวิทยุ เคเบิลทีวี สัญญาณอินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์ที่รองรับระบบ
๖. เครื่องคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์พกพา และอุปกรณ์อื่น ๆ
๗. การจัดการขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย โรงขยะรีไซเคิล และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน
๘. โภชนาการและสุขภาพของนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือผู้มีความต้องการพิเศษ



ด้านที่ ๒ ส่งเสริมการศึกษา

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาที่โรงเรียนเลือก
๒. ส่งเสริมสนับสนุนสะเต็มศึกษา (STEAM Education)
๓. ส่งเสริมด้านอาชีพสร้างภาพลักษณ์เฉพาะของการเป็นผู้ประกอบการหน้าใหม่
๔. ให้การสนับสนุนค่าวัสดุรายหัวของนักเรียนในการจัดการศึกษา
๕. ให้การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนการสอนและทักษะด้านอาชีพ
๖. ให้การสนับสนุนองค์ความรู้ วัสดุอุปกรณ์ และร่วมพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้เชื่อมโยงเครือข่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ให้การสนับสนุนให้โรงเรียนเข้าถึง เข้าใช้แหล่งเรียนรู้ขององค์กรได้
๘. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหารของโรงเรียนได้รับการพัฒนาทักษะที่สำคัญและจำเป็นที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน
๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนได้รับการพัฒนาทักษะการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งผู้เรียนเป็นสำคัญ และเอื้อต่อการสร้างทักษะชีวิตและทักษะวิชาชีพต่อผู้เรียน
๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างสื่อและนวัตกรรมด้านการบริหารและด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อเป็นคลังความรู้ให้กับโรงเรียน
๑๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหารของโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลได้รับการพัฒนาทักษะที่สำคัญ และจำเป็น ที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน
๑๒. ถอดบทเรียนการพัฒนาโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ
๑๓. สร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านแนวทางการพัฒนาโรงเรียน

ด้านที่ ๓ การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วม

๑. สร้างเครือข่ายการพัฒนาโดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานในท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน ผ่านความร่วมมือกับ ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. สนับสนุนความร่วมมือระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนและชุมชนในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมทักษะการสื่อสารและความร่วมมือให้กับผู้บริหารและครูเพื่อต่อยอดการพัฒนาทั้งด้านกายภาพ การบริหาร และการจัดกระบวนการเรียนรู้
๔. ส่งเสริมการเขียนแผนพัฒนาระดับโรงเรียน เพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน
๕. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและหน่วยงานในท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๖. พัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อร่วมกันพัฒนาโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล



ที่มา : เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

: แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สพป.ชุมพร เขต ๑

: แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

: คู่มือโรงเรียนคุณภาพ ตามมาตรฐานของ สสวท.

: มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

อัตลักษณ์ เก่งทักษะชีวิต มีจิตสาธารณะ

เอกลักษณ์ โรงเรียนดีชายขอบ



ส่วนที่ ๒

งานบริหารบุคคล



ส่วนที่ ๒

งานบริหารบุคคล

แนวคิดหลักในการบริหารบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และลูกจ้างได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นใน ระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๖. เพื่อติดตามประสานงานกับผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแสวงหาความร่วมมือในการป้องกัน แก้ไข ของนักเรียน
๗. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม นักเรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา มีภาวะผู้นำและมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือไม่อยู่ในโรงเรียน
๒. กำกับดูแลงานในฝ่ายบริหารบุคคลทุกงาน ให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ แก่หัวหน้าสายชั้น ครูที่ประจำชั้น
๔. ให้ความเห็นชอบในการออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน
๕. เสนอความดีความชอบของหัวหน้างาน หัวหน้าตอน หัวหน้าระดับ เพื่อพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือนทุกครั้ง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ขอบข่ายฝ่ายการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

๑. งานบริหารอัตรากำลัง

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู/การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ

๓. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๑.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูที่ได้รับจัดสรรคืน จากกรณีตำแหน่งว่างจากเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่น ๆ

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน
๒. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร
๓. จัดทำประกาศรับสมัคร
๔. รับสมัคร
๕. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน
๗. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
๘. สอบคัดเลือก
๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
๑๐. การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
๑๑. จัดทำรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๓. งานส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพและพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้ตอนการดำเนินงาน การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่ง กรณีสมัครใจเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๒. สถานศึกษาเสนอคำขอและความเห็นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

๑. ผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผล ความจำเป็น ในการขอย้าย ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อดำเนินการต่อไป

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดทราบ

๒. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

๓. ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

๔. พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ใน สถานศึกษา

๔.๑ ในกรณีที่ไม่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและทางการ

๔.๒ ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่อง ไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายทราบ

๕. ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๑) กรณีผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้าย ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

๒) กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดทราบ

๒.๒ สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้ายจัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบ และเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

๒.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

๑) ในกรณีที่ไม่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

๒) ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายทราบ

๒.๕ ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การย้ายต่างสายงาน

ดำเนินการตาม มาตรา ๕๗ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๑ ๖ ลงวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๔๘ โรงเรียนรวบรวมคำขอเสนอสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่อนุมัติให้สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓

๓.๒ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. สำรวจและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อดำเนินการต่อไป

๔. เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผู้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะครบทุกด้าน และนำผลการประเมินเสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้ว

๔.๑ กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ มีมติไม่อนุมัติให้สถานศึกษาแจ้งผู้ขอทราบ ผู้ขออาจส่งคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีถัดไป ซึ่งผู้ที่ส่งคำขอรับการประเมินในช่วง ๑-๓๐ เมษายน จะส่งคำขอรับการประเมิน ใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายน ในปีถัดไป ส่งผู้ที่ส่งคำขอในช่วง ๑-๓๑ ตุลาคม จะส่งคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือน ตุลาคมของปีถัดไป

๔.๒ กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่อนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตร ๕๓ สั่งแต่งตั้งและสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง ๑ ชุด ส่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

๓.๓ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเอง พัฒนางาน ให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๒. ให้หรือเสนอชื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับคำชมเชย เงินรางวัล หรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๓.๔ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี

๒. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๕. จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน

๖. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ

๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



๔. งานบำเพ็ญความชอบ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
๒. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน
๓. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
๔. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรม จริยธรรมและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ
๕. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด

๕. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๕.๑ การลา

การลาของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยอนุโลม มี ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาค่อดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. กำหนดจุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ในการประเมิน เพราะวัตถุประสงค์ของการประเมินจะเป็นตัวกำหนดแบบและลักษณะของงาน และเทคนิควิธีที่ใช้ประเมิน
๒. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะทำการประเมิน เพื่อทบทวนขอบเขตของงานว่ามีความรับผิดชอบมากน้อยเพียงใด อย่างไร มีงานใดบ้างที่ต้องปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง
๓. กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน (มาตรฐานของการปฏิบัติงานของงานที่ต้องการประเมิน) และเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน เจาะจง วัดได้ในเชิงปริมาณ
๔. กำหนดความถี่หรือระยะเวลาของการประเมิน เช่น ทุกปี ทุกครึ่งปี หรือทุกสามเดือน
๕. กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินและดำเนินการประเมิน โดยส่วนใหญ่ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ถูกประเมิน หรือคณะกรรมการซึ่งมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ถูกประเมินร่วมเป็นคณะกรรมการอยู่ด้วย
๖. แจ้งผลการประเมินและหารือถึงผลของการปฏิบัติงานให้ผู้ที่ถูกประเมินทราบถึงผลการปฏิบัติงานของตนในความเห็นขององค์การ จุดเด่นที่ควรเร่งพัฒนา จุดด้อยที่ควรเร่งปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น
๗. ตัดสินใจดำเนินการกับบุคลากรตามผลที่ได้รับจากการประเมินเป็นขั้นตอน เช่น เลื่อนตำแหน่ง ขึ้นเงินเดือน ให้โบนัส หรือให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในองค์การ
๘. ติดตามผล เพื่อดูว่าบุคลากรที่รับรู้ผลการปฏิบัติงานของตนมีพัฒนาการขึ้นหรือไม่อย่างไร

๕.๓ การดำเนินการทางวินัย

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
๒. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

๕.๔ การสั่งพักราชการ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกรณีครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ที่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งคณะกรรมการ สอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา (เว้นแต่กระทำความผิดโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ)
๒. รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ การรายงานการดำเนินการทางวินัย

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการทางวินัย
๒. คณะกรรมการดำเนินการตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสรุปผลการดำเนินการเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา/ผู้สั่งแต่งตั้ง
๓. ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการในอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด
๔. ผู้บริหารสถานศึกษารายงานผลการดำเนินการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๕.๖ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้ การอุทธรณ์

มาตรา ๑๒๑

และมาตรา ๑๒๒

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ บัญญัติให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่ออ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่
การศึกษา อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ. ตั้งแล้วแต่กรณีภายใน ๓๐ วัน
เงื่อนไขในการอุทธรณ์

ผู้อุทธรณ์ต้องเป็นผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยและไม่พอใจผลของคำสั่งลงโทษผู้อุทธรณ์ต้อง
อุทธรณ์เพื่อตนเองเท่านั้น ไม่อาจอุทธรณ์แทนผู้อื่นได้

ระยะเวลาอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษต้องทำเป็นหนังสือ

การอุทธรณ์โทษวินัยไม่ร้ายแรง การอุทธรณ์คำสั่งโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือน หรือลดขั้น
เงินเดือนที่ผู้บังคับบัญชาสั่งด้วยอำนาจของตนเอง ต้องอุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ศ.
ส่วนราชการเว้นแต่ การสั่งลงโทษตามมติให้อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.

การอุทธรณ์โทษวินัยร้ายแรง การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการต้อง
อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.ทั้งนี้การร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการหรือคำสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้
ก่อนก็ต้องร้องทุกข์ต่ออ.ก.ศ.เช่นเดียวกัน

การร้องทุกข์ หมายถึงผู้ถูกกระทบสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากคำสั่งของฝ่าย
ปกครองหรือค้ำชั่งใจจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาใช้สิทธิร้องทุกข์ขอความเป็นธรรมขอให้เพิกถอนคำสั่ง
หรือทบทวนการกระทำของฝ่ายปกครองหรือของผู้บังคับบัญชา

มาตรา ๑๒๒

และมาตรา ๑๒๓

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ บัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการมีสิทธิร้องทุกข์ต่ออ.ก.ศ.และผู้ซึ่งตน
เห็นว่าตน

ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือ กรณีถูกตั้งกรรมการ
สอบสวนมีสิทธิร้องทุกข์ต่ออ.ก.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอ.ก.ศ.ที่ก.ค.ศ.ตั้งหรืออ.ก.ศ.แล้วแต่กรณีภายใน ๓๐
วัน ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ ได้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเหตุที่จะร้องทุกข์

(๑) ถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๒) ถูกสั่งพักราชการ

(๓) ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๔) ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือคับข้องใจจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา

(๕) ถูกตั้งกรรมการสอบสวน

๕.๗ การออกจากราชการ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

การลาออกจากราชการ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือ
ลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ เป็นผู้พิจารณาอนุญาต



กรณีผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออกก็ได้แต่ต้องแจ้งการยับยั้ง พร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ถ้าผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ไม่ได้อนุญาตและไม่ได้ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้การลาออก มีผลตั้งแต่วันขอลาออก

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาและให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

๕.๘ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. สถานศึกษา ทำการศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับ ความมั่นคงและความเป็นธรรม ในการประกอบอาชีพ

๒. สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมความมั่นคงและความเป็นธรรม ในการประกอบอาชีพ

๓. สถานศึกษาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติดี ปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลและส่งเสริม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๕.๙ การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

๓. ผู้บังคับบัญชาหมั่นสังเกต ตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้

ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามควรแก่กรณี

๕.๑๐ การขอรับใบอนุญาต

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. สำนักรวบรวมครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๒. แจ้งครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

การขอต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาและศึกษานิเทศก์ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดเตรียมแบบคำขอต่ออายุใบประกอบวิชาชีพ (คส.๐๒) และแบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ

ขั้นตอนที่ ๒ การยื่นแบบคำขอ (คส.๐๒) และแบบแสดงคุณสมบัติของผู้ขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ



ขั้นตอนที่ ๓

การชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนที่ ๔ การส่งบัญชีรายชื่อผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพไปยังสำนักงาน

เลขาธิการคุรุสภา

๖. งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖.๑ การจัดทำทะเบียนประวัติ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

จัดทำแฟ้มประวัติข้าราชการให้แก่ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่และผู้ที่ป็นข้าราชการอยู่แล้วทุกคน คนละ ๑ แฟ้ม ให้มีข้อมูลที่สมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอและเก็บรักษาไว้

๖.๒ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 ๒. สำนวจความต้อการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
 ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
- ในโรงเรียน
๔. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร



ส่วนที่ ๓
แผน/โครงการ/กิจกรรม/งานบุคคล



**สรุปแผนการจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี**

แผนงาน	จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑. งานบริหารวิชาการ	๓,๖๒๓,๗๒๖.๙๐	
- เงินอุดหนุนรายหัว	๒,๓๒๘,๘๗๖.๕๙	๖๕.๐๐
- เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๑,๒๙๔,๘๕๐.๙๐	
๒. งานบริหารงบประมาณ	๑๗๙,๑๔๕.๐๐	๕.๐๐
๓. งานบริหารงานบุคคล	๓๕๘,๒๘๘.๐๐	๑๐.๐๐
๔. งานบริหารทั่วไป	๗๓๑,๕๗๘.๐๐	
- เงินอุดหนุนรายหัว	๗๑๖,๕๗๘.๐๐	๒๐.๐๐
- เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๑๕,๐๐๐.๐๐	
งานเรียนฟรีค่าหนังสือเรียน	๗๘๓,๐๔๕.๐๐	
งานเรียนฟรีค่าเครื่องแบบนักเรียน	๔๗๒,๐๒๕.๐๐	
งานเรียนฟรีค่าอุปกรณ์การเรียน	๔๙๘,๓๗๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น	๖,๖๔๖,๑๗๘.๔๙	

แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนรายหัว ค่าจัดการเรียนการสอน เป็นเงิน ๓,๕๘๒,๘๘๗.๕๙ บาท
๒. เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นเงิน ๑,๓๐๙,๘๕๐.๙๐ บาท
๓. เงินค่าหนังสือเรียน เป็นเงิน ๗๘๓,๐๔๕.๐๐ บาท
๔. เงินค่าเครื่องแบบนักเรียน เป็นเงิน ๔๗๒,๐๒๕.๐๐ บาท
๕. เงินค่าอุปกรณ์การเรียน เป็นเงิน ๔๙๘,๓๗๐.๐๐ บาท

รวมเงินทั้งสิ้น ๖,๖๔๖,๑๗๘.๔๙ บาท



แผนการบริหารงานบุคคล ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘
โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



แผนการใช้จ่ายงบประมาณของงานบริหารงานบุคคล ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘
โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
๑	โครงการนิเทศภายใน (๒ กิจกรรม)	๑,๐๐๐	นางสาวอัญชณา เกษแก้ว
	๑.๑ กิจกรรมนิเทศการจัดการเรียนรู้	๕๐๐	นางอรทัย จิตณรงค์ นางกิตติยา ทองคำ นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง
	๑.๒ กิจกรรมนิเทศโครงการ	๕๐๐	นางสาววิไลลักษณ์ เพ็ชรดวง
๒	โครงการพัฒนานวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ และงานวิจัยในชั้นเรียน (๓ กิจกรรม)	๑๕,๐๐๐	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
	๒.๑ กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ ใน การพัฒนานวัตกรรมและสื่อการจัดการเรียนรู้ ในศตวรรษที่ ๒๑	๑๐,๐๐๐	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
	๒.๒ กิจกรรมการประกวดนวัตกรรมและ สื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๔,๐๐๐	นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์ นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
	๒.๓ กิจกรรมการวิจัยในชั้นเรียน	๑,๐๐๐	นางสาวสุภาพรรณ คงสาม นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๓	โครงการพัฒนาความเป็นเลิศของครูและ บุคลากรทางการศึกษา (๕ กิจกรรม)	๑๔,๐๐๐	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
	๓.๑ กิจกรรมการส่งเสริมการขอมือ/เลื่อน วิทยฐานะ	-	นางสาวสุภาพรรณ คงสาม นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
	๓.๒ กิจกรรมการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	-	นางสาวหทัยา แพน้อย นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
	๓.๓ กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาไทยสู่ครูไทย	๒,๐๐๐	นายกิตติธัช พุทธเมฆา นางสาววัชรภรณ์ ถวิลบุญ
	๓.๔ กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับครูตามกรอบ CEFR และการใช้ใน ชีวิตประจำวัน	๒,๐๐๐	นางสาวกัญติศา ศรีจันทร์ นางสาวพิมพ์ลัญญ์ อันทับ
	๓.๕ กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลออนไลน์ด้วยระบบ Q-Info	๑๐,๐๐๐	นางสาววราพร พลยอด นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๔	โครงการพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาสู่ความเป็นครูมืออาชีพ (๓ กิจกรรม)	๙๐,๒๘๘	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี



ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
	๔.๑ กิจกรรมเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	๑,๐๐๐	นางสาวปภาดา นิลทัย นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์
	๔.๒ กิจกรรมเปิดโลกกว้างทางการศึกษา	๕๐,๐๐๐	นางสาววราพร พลยอด นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
	๔.๓ กิจกรรมการนำเสนอ/ประกวดผลงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๙,๒๘๘	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี นางสาววราพร พลยอด
๕	โครงการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและสวัสดิภาพ (๒ กิจกรรม)	๑๐,๐๐๐	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
	๕.๑ กิจกรรมการอวยพรวันเกิด	๗,๐๐๐	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
	๕.๒ กิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ร่วมงานมงคล และงานพิธีต่าง ๆ	๓,๐๐๐	นางวรรณภา เหล่าหายนอก นางกัณตนา ระวังวงศ์ นางวันทนา บุรพจิตร นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๖	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ (๓ กิจกรรม)	๖๐,๐๐๐	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์
	๖.๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์และงานธุรการ	๕๐,๐๐๐	นางสาวจิราวรรณ ศรีมอญ นางสาวอุมารณ รื่นสำราญ นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
	๖.๒ กิจกรรมข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน	๕,๐๐๐	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์
	๖.๓ กิจกรรมข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน	๕,๐๐๐	นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์ นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๗	โครงการจัดจ้างผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑ กิจกรรม)	๑๖๘,๐๐๐	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
	๕.๑ กิจกรรมการจัดผู้ช่วยจ้างเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑๖๘,๐๐๐	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
งานบริหารงานบุคคล มี ๗ โครงการ ๑๙ กิจกรรม รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๓๕๘,๒๘๘	สามแสนห้าหมื่นแปดพันสองร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน



ชื่อโครงการ	โครงการนิเทศภายใน
แผนงาน	บริหารงานบุคคล
มาตรฐานด้าน	ด้านที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ตัวชี้วัดที่	๒.๑, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๒.๕
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวอัญญา เกษแก้ว

หลักการและเหตุผล

การนิเทศเป็นงานที่มีความสำคัญงานหนึ่ง ของการจัดการและบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการทางการศึกษาที่มุ่งการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุน ให้ขวัญกำลังใจ ที่ก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางที่จะช่วยปรับปรุง พัฒนาคุณภาพ การศึกษาทุก ๆ ด้าน ให้มีการพัฒนาบรรลุวัตถุประสงค์อย่างถูกต้องและเหมาะสมที่สุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพกับครู โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สนับสนุนการพัฒนาครู และยกระดับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาอย่างยั่งยืน

๒. เพื่อติดตาม ประเมินผล และให้คำแนะนำในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. ครูโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีทุกคนมีความสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย มีการพัฒนาวิธีการสอนใหม่ ๆ สามารถนำไปปรับใช้ในห้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. โครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา ทุกโครงการและกิจกรรมได้รับการนิเทศภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

เชิงคุณภาพ

๑. ครูโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีทุกคนมีความพึงพอใจต่อโครงการอยู่ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๘๐

๒. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมอยู่ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๘๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนโครงการ	เมษายน ๒๕๖๘	-	น.ส.อัญญา เกษแก้ว
๒. เสนอโครงการ	เมษายน ๒๕๖๘	-	น.ส.อัญญา เกษแก้ว
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	น.ส.อัญญา เกษแก้ว



กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔. เริ่มดำเนินกิจกรรมตามโครงการ			
๔.๑ กิจกรรมนิเทศการจัด การเรียนรู้	ภาคเรียนที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ภาคเรียนที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๕๐๐	นางอรทัย จิตณรงค์
๔.๒ กิจกรรมนิเทศโครงการ	ระยะที่ ๑ ๒๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ระยะที่ ๒ ๒๐ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระยะที่ ๓ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	๕๐๐	น.ส.วิไลลักษณ์ เพ็ชรดวง
๕. นิเทศ ติดตามโครงการ			
๕.๑ ก่อนดำเนินกิจกรรม	ภาคเรียนที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ภาคเรียนที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	-	คณะกรรมการนิเทศ
๕.๒ ขณะดำเนินกิจกรรม	ภาคเรียนที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ภาคเรียนที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	-	
๕.๓ หลังดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๙	-	
๖. ประเมินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	
๗. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	

งบประมาณทั้งหมด ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนรายหัว	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
๒. เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	เป็นเงิน	๐ บาท
๓. เงินรายได้สถานศึกษา	เป็นเงิน	๐ บาท
๔. เงินอื่น ๆ ระบุ	เป็นเงิน	๐ บาท

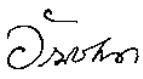


โครงการ

ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ครูผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการอยู่ในระดับดีขึ้นไปร้อยละ ๘๐	๑. แบบสอบถามความพึงพอใจของครู	๑. ครูผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป
๒. จัดกิจกรรมตามโครงการจำนวน ๒ กิจกรรม	๒. แบบรายงานกิจกรรมตามโครงการ	๒. กิจกรรมทุกกิจกรรมได้รายงานกิจกรรมเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

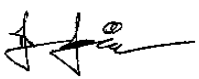
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ครูได้ปฏิบัติงานของตนเองสำเร็จตามวัตถุประสงค์และนโยบาย ตลอดจนหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ  หัวหน้าโครงการ
(นางสาวอัญญา เกษแก้ว)
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางกิตติยา ทองคำ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวสุดใจ คำคำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ชื่อโครงการ	พัฒนานวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ และงานวิจัยในชั้นเรียน
แผนงาน	บริหารบริหารงานบุคคล
มาตรฐานด้าน	ด้านที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา
ตัวชี้วัดที่	๒.๔ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี จังหวัดชุมพร ถือเป็นสถานที่แห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ได้นำเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ เช่น การสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วย (Computer Assisted Instruction) การเรียนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (eLearning) การเรียนแบบ School Online (VDO streaming) เรียนโดยใช้การสื่อสารทางไกล (Distance Learning) การเรียนแบบ On Demand การเรียนรู้ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ ภายใต้อิทธิพลของเทคโนโลยี ปัจจุบันผู้เรียนเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ที่มีอยู่ มากมาย หรือในโลกแห่งความรู้ (World Knowledge) ซึ่งผู้เรียนมีความสามารถที่จะเรียนเวลาใด สถานที่ใด หรือ แม้กระทั่งจะเรียนรู้กับใครก็ได้ตามความสนใจของแต่ละคน จึงเกิดการเรียนรู้มากขึ้น ในด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ดังนั้น การจัดการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งมีวิธีการที่หลากหลาย ดังนั้น ผู้บริหารทางการศึกษาต้องเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริการทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงโดยผู้รับบริการทางการศึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้และมีการวัดประเมินผลที่หลากหลายโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย นำมาจัดการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีคุณภาพ รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พัฒนาทักษะต่าง ๆ อันเป็นสมรรถนะที่สำคัญที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน สอดคล้องกับแนวทางในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีทักษะพัฒนาดตนเองตามศักยภาพ และส่งเสริมให้ครูผลิตนวัตกรรม สื่อการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การประจักษ์นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) เพื่อเป็นส่งเสริมและพัฒนาใช้นวัตกรรมและสื่อที่มีประสิทธิภาพให้กับเพื่อนครูได้นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การแก้ปัญหา การเรียนรู้และลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์สู่การนำนวัตกรรมจัดการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน

งานบริหารบุคคลโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้จึงได้จัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมสื่อการเรียนรู้ และงานวิจัยในชั้นเรียน โดยครูควรพัฒนารูปแบบการสอนแบบ Active Learning ครูผลิตสื่อและใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนาอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้พัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรมของสถานศึกษา ครูควรจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) ระหว่างครูในกลุ่มสาระเดียวกันและต่างกลุ่มสาระ เพื่อเพิ่มสมรรถนะของครู สถานศึกษาควรพัฒนาระบบนิเทศภายในเพิ่มกิจกรรมในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู จัดให้มีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างครูต่างโรงเรียน เช่น การสร้างเครือข่ายออนไลน์ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาพฤติกรรมและพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการอบรมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนานวัตกรรมและสื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูเข้าประกวดแข่งขันการทำสื่อและนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูทำงานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาการเรียนรู้และลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของผู้เรียน

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทุกคนเข้าร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ และงานวิจัยในชั้นเรียน

๒. ครูและบุคลากรทุกคนได้รับการประเมินความพึงพอใจในเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการพัฒนานวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ และงานวิจัยในชั้นเรียน

เชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรมสื่อการเรียนรู้และงานวิจัยในชั้นเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. ครูและบุคลากรมีความพึงพอใจโครงการพัฒนานวัตกรรมสื่อการเรียนรู้และงานวิจัยในชั้นเรียนอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนโครงการ	เมษายน ๒๕๖๘	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๒. เสนอโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๔. เริ่มดำเนินกิจกรรมตามโครงการ			
๔.๑ กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนานวัตกรรมและสื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๔.๒ กิจกรรมการประกวดนวัตกรรมและสื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	๑ กรกฎาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๔,๐๐๐	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์
๔.๓ กิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียน	๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	๑,๐๐๐	นางสาวสุภาพรรณ คงสาม
๕. นิเทศ ติดตามโครงการ			
๕.๑ ก่อนดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี



๕.๒ ขณะดำเนินกิจกรรม	ตุลาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕.๓ หลังดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๖. ประเมินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๗. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน

งบประมาณทั้งหมด ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนรายหัว	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๒. เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	เป็นเงิน	๐ บาท
๓. เงินรายได้สถานศึกษา	เป็นเงิน	๐ บาท
๔. เงินอื่น ๆ ระบุ	เป็นเงิน	๐ บาท

การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ครูและบุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ และงานวิจัย	แบบรายงานผลกิจกรรมในโครงการ พัฒนานวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ และงานวิจัย	ครูและบุคลากรเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ครูและบุคลากรมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมในโครงการพัฒนานวัตกรรม สื่อการเรียนรู้ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	แบบประเมินความพึงพอใจ	ครูและบุคลากรมีความพึงพอใจโครงการพัฒนานวัตกรรม สื่อการเรียนรู้และงานวิจัยในชั้นเรียนอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีมีนวัตกรรมและสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ เพียงพอ กับความต้องการของผู้เรียน ครูและบุคลากร สนับสนุนการประกวดนวัตกรรมและสื่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์ต่อไปต่อผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน)
ครูโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางกิตติยา ทองคำ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวสุดใจ คำคำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ชื่อโครงการ	พัฒนาความเป็นเลิศของครูและบุคลากรทางการศึกษา
แผนงาน	บริหารงานบุคคล
มาตรฐานด้าน	ด้านที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ตัวชี้วัดที่	๒.๔
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี

หลักการและเหตุผล

การกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทางการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้จัดทำข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนดให้มีการพัฒนาครู คณาจารย์ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานให้สามารถจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอนได้อย่างมีคุณภาพ รวมทั้งมีระบบและมาตรการจูงใจให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมี ยุทธศาสตร์ การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานผู้เรียน ครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนา ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะตาม มาตรฐานวิชาชีพ จากยุทธศาสตร์ดังกล่าวได้มีการปฏิรูปครูด้วยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ดังนั้นครูจะต้องมีความรอบรู้ทุก ๆ ด้าน รู้จริง รู้กว้าง รู้ทันกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน เพื่อนำผลมาพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

จากที่กล่าวมาข้างต้น ทางโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีจึงได้จัดทำโครงการการพัฒนาความเป็นเลิศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรในการเข้ารับการอบรมความรู้ด้านต่าง ๆ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อผู้เรียนมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ มีวิทยฐานะสูงขึ้น ตลอดจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูปฏิบัติหน้าที่อย่างมุ่งมั่นในการพัฒนาการจัดการศึกษาของประเทศชาติต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามี/เลื่อนวิทยฐานะ
๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาตนเองทั้งทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ได้ดำเนินการขอมติ/เลื่อนวิทยฐานะ
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ได้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานทุกคนได้รับการพัฒนาทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย



๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความพึงพอใจในโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของครูและบุคลากรทางการศึกษา

เชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ยื่นขอมี/เลื่อนวิทยฐานะร้อยละ ๘๐
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ ร้อยละ ๘๐
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานทุกคนได้รับการพัฒนาทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย ร้อยละ ๘๐
๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของครูและบุคลากรทางการศึกษา อยู่ในระดับดี ร้อยละ ๘๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๒. เสนอโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๔. เริ่มดำเนินกิจกรรมตามโครงการ			
๔.๑ การส่งเสริมการขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ	ตลอดปีการศึกษา	-	นางสาวสุภาพรรณ คงสาม นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๔.๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	กรกฎาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวหทัยา แพน้อย นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๔.๓ การพัฒนาทักษะภาษาไทยสู่ครูไทย	กรกฎาคม ๒๕๖๘-กันยายน ๒๕๖๘	๒,๐๐๐	นายกิตติธัช พุทธเมฆา นางสาววัชรภรณ์ ถวิลบุญ
๔.๔ การพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับครูตามกรอบ CEFR และการใช้ในชีวิตประจำวัน	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๒,๐๐๐	นางสาวกันติศา ศรีจันทร์ นางสาวพิมพ์วัลย์ อันทับ
๔.๕ การอบรมเชิงปฏิบัติการวัดและประเมินผลออนไลน์ Q-Info	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐	นางสาววรพร พลยอด นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕. นิเทศ ติดตามโครงการ			
๕.๑ ก่อนดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕.๒ ขณะดำเนินกิจกรรม	ตุลาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕.๓ หลังดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๖. ประเมินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๗. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี



งบประมาณทั้งหมด งบประมาณทั้งหมด ๑๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนรายหัว	เป็นเงิน	๑๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๒. เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	เป็นเงิน	๐ บาท
๓. เงินรายได้สถานศึกษา	เป็นเงิน	๐ บาท
๔. เงินอื่น ๆ ระบุ	เป็นเงิน	๐ บาท

การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ได้ดำเนินการขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ	คำสั่งแต่งตั้งให้มี/เลื่อนวิทยฐานะ	ครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการประเมินได้รับการแต่งตั้งให้มี/เลื่อนวิทยฐานะ ร้อยละ ๘๐
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ร้อยละ ๘๐
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานทุกคนได้รับการพัฒนาทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย	รายงานการอบรม	ครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านเกณฑ์การประเมินทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย ร้อยละ ๘๐
๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความพึงพอใจในโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของครูและบุคลากรทางการศึกษา	แบบประเมินความพึงพอใจ	ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของครูและบุคลากรทางการศึกษา อยู่ในระดับดี ขึ้นไป ร้อยละ ๘๐

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการเชิดชูเกียรติ
๒. ผู้ปกครองมีความเชื่อมั่นในสถานศึกษาส่งผลให้โรงเรียนให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้น

ลงชื่อ



หัวหน้าโครงการ

(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)

ครูโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)

หัวหน้างานบริหารงานงานบุคคล

ลงชื่อ

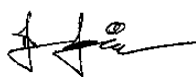


ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางกิตติยา ทองคำ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวสุดใจ คำคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ชื่อโครงการ	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นครูมืออาชีพ
แผนงาน	บริหารงานบุคคล
มาตรฐานด้าน	ด้านที่ ๒
ตัวชี้วัดที่	๒.๔
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องเข้าสู่กระบวนการพัฒนาศักยภาพตามนโยบายที่กำหนดเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเองครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอมีการแสวงหาความรู้และ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อให้รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องพัฒนาตนเองในทุกด้านเพื่อให้เป็นครูมืออาชีพ ต้องมีการเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน จนเกิดเป็นวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในโรงเรียนเป็นการเพิ่มพูนสมรรถภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาในด้านความคิด การทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถนำแบบอย่างที่ดีมาประยุกต์และพัฒนาสถานศึกษาหรือการเรียนการสอน สามารถนำเสนอผลงานของตนเองต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน สามารถนำความรู้ที่ได้จากการไปร่วมกิจกรรมทางวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีเห็นความสำคัญของการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นครูมืออาชีพ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(PLC) และเกิดนวัตกรรมในการพัฒนาผู้เรียน
๒. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองสู่การเป็นครูมืออาชีพโดยเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าร่วมนำเสนอ/ประกวดผลงานทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) และเกิดนวัตกรรมในการพัฒนาผู้เรียน
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองสู่การเป็นครูมืออาชีพโดยการเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้เข้าร่วมนำเสนอ/ประกวดผลงานทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา



๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความพึงพอใจในโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นครูมืออาชีพ

เชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) และเกิดนวัตกรรมในการพัฒนาผู้เรียน ร้อยละ ๘๐

๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองสู่การเป็นครูมืออาชีพโดยการเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายในและภายนอก ร้อยละ ๘๐

๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าร่วมนำเสนอ/ประกวดผลงานทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ร้อยละ ๘๐

๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นครูมืออาชีพ อยู่ในระดับดี ร้อยละ ๘๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๒. เสนอโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๔. เริ่มดำเนินกิจกรรมตามโครงการ			
๔.๑ กิจกรรมการเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	พฤษภาคม ๒๕๖๘- มีนาคม ๒๕๖๙	๑,๐๐๐	นางสาวปภาดา นิลทัย นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์
๔.๒ กิจกรรมเปิดโลกกว้างทางการศึกษา	พฤษภาคม ๒๕๖๘- มีนาคม ๒๕๖๙	๕๐,๐๐๐	นางสาววราพร พลยอด นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๔.๓ กิจกรรมการนำเสนอ/ประกวดผลงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	พฤษภาคม ๒๕๖๘- มีนาคม ๒๕๖๙	๓๙,๒๘๘	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี นางสาววราพร พลยอด
๕. นิเทศ ติดตามโครงการ			
๕.๑ ก่อนดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕.๒ ขณะดำเนินกิจกรรม	ตุลาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕.๓ หลังดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๖. ประเมินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๗. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี



งบประมาณทั้งหมด ๙๐,๒๘๘ บาท (เก้าหมื่นสองร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนรายหัว เป็นเงิน ๙๐,๒๘๘ บาท (เก้าหมื่นสองร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)
๒. เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นเงิน ๐ บาท
๓. เงินรายได้สถานศึกษา เป็นเงิน ๐ บาท
๔. เงินอื่น ๆ ระบุ เป็นเงิน ๐ บาท

การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) และเกิดนวัตกรรมในการพัฒนาผู้เรียน ร้อยละ ๘๐	แบบบันทึกกิจกรรม PLC	ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม PLC อย่างน้อย ๕๐ ชั่วโมง/ปี และเกิดนวัตกรรมในการพัฒนาผู้เรียน ร้อยละ ๘๐
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองสู่การเป็นครูมืออาชีพโดยการเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายในและภายนอก ร้อยละ ๘๐	รายงานการอบรม	ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอกและส่งรายงานการอบรม ร้อยละ ๘๐
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าร่วมนำเสนอ/ประกวดผลงานทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ร้อยละ ๘๐	เกียรติบัตร รายงานการเข้าร่วมนำเสนอ/ ประกวดผลงาน	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับรางวัลจากการนำเสนอ/ประกวดผลงานทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความพึงพอใจในโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นครูมืออาชีพ	แบบประเมินความพึงพอใจ	ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความพึงพอใจในโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นครูมืออาชีพอยู่ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๘๐

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดการเรียนรู้จากกิจกรรม PLC ส่งผลให้การปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนมีผลดียิ่งขึ้น ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษานำความรู้ที่ได้มาพัฒนาสถานศึกษาให้ได้รับรางวัลและเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับโรงเรียนอื่นในการมาศึกษาดูงาน
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับรางวัลจากการนำเสนอผลงาน ส่งผลให้ผู้ปกครองเกิดความเชื่อมั่นในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาเป็นอย่างดี



ลงชื่อ



หัวหน้าโครงการ

(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)

ครูโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)

หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ

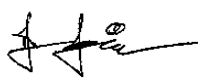


ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางกิตติยา ทองคำ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวสุดใจ คำคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ชื่อโครงการ	สร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและสวัสดิภาพ
แผนงาน	บริหารงานบุคคล
มาตรฐานด้าน	ด้านที่ ๒
ตัวชี้วัดที่	๒.๓, ๒.๑๐
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
หัวหน้าโครงการ	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี

หลักการและเหตุผล

ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนบุคลากรเป็นปัจจัยหลักของความสำเร็จในการพัฒนาทุกด้านของการศึกษาเพราะบุคลากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนการบริหารงานโดยการจัดการให้คนร่วมกันทำงานอย่างมีน้ำหนึ่งใจเดียวกันทำงานด้วยความพึงพอใจและกำลังใจมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอันมากเพราะเป็นสภาพจิตใจและพฤติกรรมของบุคคลแสดงออกให้เห็นถึงลักษณะและความรู้สึกที่มีต่อการปฏิบัติงานบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูงหากกำลังใจไม่ดีการปฏิบัติงานอาจจะไม่มีประสิทธิภาพดีเท่าที่ควรในทางตรงกันข้ามคนที่มีความรู้ความสามารถมีความรู้ความสามารถไม่สูงนักแต่มีกำลังใจที่ดีการปฏิบัติงานอาจจะได้ผลมากกว่าบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรภายในโรงเรียนนั้นสามารถกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การไปเยี่ยมเยียนครูในระหว่างเจ็บไข้ได้ป่วย การไปร่วมงานศพ งานบวช งานแต่งงาน งานขึ้นบ้านใหม่ งานพิธีอื่น ๆ เป็นต้น การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร

โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีเห็นความสำคัญของครูและบุคลากรทางการศึกษาจึงได้จัดทำโครงการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและสวัสดิภาพ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีแรงจูงใจในการทำงาน อีกทั้งยังเสริมแรงให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความสุขและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรด้วยความเต็มใจ เต็มกำลัง ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพการศึกษาที่ดี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นกาและพฤติกรรมของสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและสวัสดิภาพ
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณี วันสำคัญ งานมงคล และงานพิธีต่าง ๆ กับชุมชน
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความพึงพอใจในโครงการสร้างขวัญกำลังใจสวัสดิการและสวัสดิภาพ

เชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและสวัสดิภาพ ร้อยละ ๘๐
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณี วันสำคัญ งานมงคลและงานพิธีต่าง ๆ ร่วมกับชุมชน ร้อยละ ๘๐



๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในโครงการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและ สวัสดิภาพ
อยู่ในระดับดี ร้อยละ ๘๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนโครงการ	เมษายน ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๒. เสนอโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๔. เริ่มดำเนินกิจกรรมตามโครงการ			
๔.๑ กิจกรรมการอวยพรวันเกิด	ตลอดปีการศึกษา	๗,๐๐๐	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๔.๒ กิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์ กับชุมชน ร่วมงานมงคลและงานพิธีต่าง ๆ	ตลอดปีการศึกษา	๓,๐๐๐	นางวรรณภา เหล่าหวายนอก นางกัณทนา ระวังวงศ์ นางวันทนา บุรพจิตร นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕. นิเทศ ติดตามโครงการ			
๕.๑ ก่อนดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕.๒ ขณะดำเนินกิจกรรม	ตุลาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕.๓ หลังดำเนินกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๖. ประเมินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๗. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี

งบประมาณทั้งหมด ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนรายหัว	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท	(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
๒. เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	เป็นเงิน	๐ บาท	
๓. เงินรายได้สถานศึกษา	เป็นเงิน	๐ บาท	
๔. เงินอื่น ๆ ระบุ	เป็นเงิน	๐ บาท	

การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและสวัสดิภาพ	รายงานกิจกรรม	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับ การสร้างขวัญกำลังใจสวัสดิการและ สวัสดิภาพ ร้อยละ ๘๐
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมวัฒนธรรม	รายงานกิจกรรม	ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้า ร่วมกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณี วันสำคัญ ร่วมงานมงคลและงานพิธี



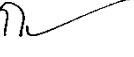
ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
ประเพณี วันสำคัญ ร่วมงานมงคล และงานพิธีต่าง ๆ กับชุมชน		ต่าง ๆ กับชุมชน ร้อยละ ๘๐
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความพึงพอใจในโครงการสร้างขวัญกำลังใจสวัสดิการและสวัสดิภาพ	แบบประเมินความพึงพอใจ	ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในโครงการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและสวัสดิภาพ อยู่ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๘๐

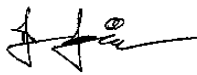
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ครูและบุคลากร ตลอดจนชุมชนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ให้การช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกัน
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความสามัคคีในหมู่คณะ

ลงชื่อ  หัวหน้าโครงการ
(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)
ครูโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางกิตติยา ทองคำ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวสุดใจ คำคำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ
แผนงาน	บริหารงานบุคคล
มาตรฐานด้าน	ด้านที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ตัวชี้วัดที่	๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน

หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายส่งเสริมให้สถานศึกษานำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology : ICT) มาประยุกต์ใช้เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและการเรียนการสอน

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลของโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน เช่น ด้านระบบฐานข้อมูลประวัตินักเรียน ระบบฐานข้อมูลครู ระบบฐานข้อมูลผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพและอนามัยของนักเรียน และระบบฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หากสามารถรวบรวมระบบฐานข้อมูลทั้งหมดที่กล่าวมาเป็นระบบฐานข้อมูลกลาง (Data Center) และเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลย่อยเข้าด้วยกันให้สามารถใช้งานร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการจัดทำ จัดเก็บ และการใช้งานซึ่งยังส่งผลให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน และยังสามารถนำไปใช้งานได้อย่างรวดเร็วทันเวลาเพื่อการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ลดภาระของครูและบุคลากรในการจัดการข้อมูลต่าง ๆ

โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีจึงจำเป็นต้องมีการจัดการระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังจะต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลและสารสนเทศกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์และงานธุรการ
๒. เพื่อจัดกิจกรรมข้อมูลสารสนเทศของนักเรียน
๓. เพื่อจัดกิจกรรมข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์และงานธุรการ กิจกรรมข้อมูลสารสนเทศของนักเรียน และกิจกรรมข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน ครบทั้ง ๓ กิจกรรม
๒. กิจกรรมทุกกิจกรรมในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศมีผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

เชิงคุณภาพ

๑. กิจกรรมทุกกิจกรรมในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศมีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีขึ้นไป
๒. กิจกรรมทุกกิจกรรมในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศมีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๘๐



ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๒. เสนอโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๔. เริ่มดำเนินกิจกรรมตามโครงการ			
๔.๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์และงานธุรการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘- มีนาคม ๒๕๖๙	๕๐,๐๐๐	นางสาวจิราวรรณ คร้ามอยู่ นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน นางสาวอุมารัตน์ รื่นสำราญ
๔.๒ กิจกรรมข้อมูลสารสนเทศของนักเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘- มีนาคม ๒๕๖๙	๕,๐๐๐	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์
๔.๓ กิจกรรมข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๘- มีนาคม ๒๕๖๙	๕,๐๐๐	นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์ นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๕. นิเทศ ติดตามโครงการ			
๕.๑ ก่อนดำเนินกิจกรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๕.๒ ขณะดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน ๒๕๖๘- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๕.๓ สิ้นสุดกิจกรรม	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๖. ประเมินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๗. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน

งบประมาณทั้งหมด ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนรายหัว	เป็นเงิน	๖๐,๐๐๐ บาท	(หกหมื่นบาทถ้วน)
๒. เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	เป็นเงิน	๐ บาท	
๓. เงินรายได้สถานศึกษา	เป็นเงิน	๐ บาท	
๔. เงินอื่น ๆ ระบุ	เป็นเงิน	๐ บาท	

การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี ดำเนินกิจกรรมครบทั้ง ๓ กิจกรรมและมีผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรม	กิจกรรมในโครงการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ทั้ง ๓ กิจกรรม มีผลการดำเนินงาน ประสบความสำเร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. กิจกรรมในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศมีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๘๐	แบบประเมินความพึงพอใจ	กิจกรรมในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศมีผลการ



ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
		ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๘๐

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. โรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น ครบคลุมทั้งให้กับนักเรียน ผู้บริหาร ครู หรือผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้สามารถใช้งานได้ครบถ้วน ประกอบการเรียนรู้ ตัดสินใจ หรือบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. หน่วยงานในโรงเรียน หน่วยงานภายนอกได้รับข้อมูลที่ต้องการทันเวลา
๓. โรงเรียนมีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่คุณภาพ และครบถ้วน

ลงชื่อ  หัวหน้าโครงการ
(นางสาวนิตนุช จินดาอ่อน)
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางกิตติยา ทองคำ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวสุดใจ คำคำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ชื่อโครงการ	จัดจ้างผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
แผนงาน	บริหารงานบุคคล
มาตรฐานด้าน	ด้านที่ ๒
ตัวชี้วัดที่	๒.๔
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากภารกิจในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษาของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี มีขอบเขตครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของงบประมาณประจำปี เงินนอกงบประมาณ และเงินบริจาคของโรงเรียนทั้งหมด ซึ่งภารกิจดังกล่าวจะต้องดำเนินการทั้งในส่วนของการจัดหา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งมีหลายขั้นตอนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีจะมีระเบียบกำกับในการปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะที่ผู้ปฏิบัติจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง อีกทั้งต้องพิจารณาตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ รวมทั้งต้องมีการประสานงานหาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ละเอียดรอบคอบ เพื่อปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดทั้งนี้ในการปฏิบัติงานดังกล่าว เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีเป็นข้าราชการครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนเป็นหลักและมีคาบสอนจำนวนมาก ทำให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุได้อย่างล่าช้า ไม่ทันเวลาที่กำหนด

โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีจึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. เพื่อลดภาระงานของข้าราชการครูที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุให้ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้อย่างเต็มเวลา

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

จัดจ้างผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

เชิงคุณภาพ

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานพัสดุได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ร้อยละ ๑๐๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๒. เสนอโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี



กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔. เริ่มดำเนินกิจกรรมตามโครงการ			
๔.๑ กิจกรรมจัดจ้างเจ้าหน้าที่พัสดุ	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	๑๖๘,๐๐๐	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี
๕. นิเทศ ติดตามโครงการ			
๕.๑ ก่อนดำเนินกิจกรรม	พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	นางกิตติยา ทองคำ
๕.๒ ขณะดำเนินกิจกรรม	ตุลาคม ๒๕๖๘	-	นางกิตติยา ทองคำ
๕.๓ หลังดำเนินกิจกรรม	เมษายน ๒๕๖๙	-	นางกิตติยา ทองคำ
๖. ประเมินโครงการ	เมษายน ๒๕๖๙	-	นางกิตติยา ทองคำ
๗. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	เมษายน ๒๕๖๙	-	นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี

งบประมาณทั้งหมด ๑๖๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกแปดพันหมื่นบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนรายหัว เป็นเงิน ๑๖๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกแปดพันหมื่นบาทถ้วน)
๒. เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นเงิน ๐ บาท
๓. เงินรายได้สถานศึกษา เป็นเงิน ๐ บาท
๔. เงินอื่น ๆ ระบุ เป็นเงิน ๐ บาท

การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุมีผลการประเมินการปฏิบัติงานผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด	- แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ ๖๐
๒. สอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดจ้างเจ้าหน้าที่พัสดุ	- แบบประเมินความพึงพอใจ	ผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดจ้างผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ อยู่ในระดับดี ร้อยละ ๘๐

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาย่างงานสอนมีเวลาปฏิบัติหน้าที่สอนได้เต็มเวลา
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ/กิจกรรมได้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

ลงชื่อ



หัวหน้าโครงการ

(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)

ครูโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี



ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางกิตติยา ทองคำ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวสุดใจ คำคำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ภาคผนวก



คำสั่ง โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี
เรื่อง การแบ่งงานรับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘



คำสั่งโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี
ที่ ๓๗๐ /๒๕๖๘
เรื่อง การแบ่งงานรับผิดชอบ ๔ ฝ่าย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี มีการปรับเปลี่ยนของบุคลากร จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยน และมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ ตามภารกิจในปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้ ดังนี้

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดเต็มความสามารถ และให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างสูงสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ตั้งแต่วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นางสาวสุดใจ คำคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

“เรียนดี มีความสุข”

/๓.งานบริหารวิชาการ...



-๒-

๑. งานบริหารวิชาการ นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ หัวหน้างาน

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	๑. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ๓. หัวหน้าระดับปฐมวัย
๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวอัญชลดา เกษแก้ว ๗. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘. หัวหน้าระดับปฐมวัย ๙. หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. ครูผู้สอนทุกคน
๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. ครูผู้สอนทุกคน
๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. ครูผู้สอนทุกคน
๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอัญชลดา เกษแก้ว ๖. นางสาวอุหาริน รัตนภักดิ์ ๗. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๘. นางสาววัชรภรณ์ ถวิลบุญ ๙. นางสาวณัฐภาส รันดี ๑๐. นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์

“เรียนดี มีความสุข”

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน..



-๓-

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	๑. นางสาวศิริพร อนุกุลกาญจน์ ๒. นางสาววราพร พลยอด ๓. นางสาวพิมพ์วิมล คงคำ ๔. นางสาวศุภพร อินทร์เทพ ๕. นางสาวสุภาพรรณ คงสาม
๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	๑. นางสาวชนิกานต์ ปลั่งคง ๒. นางสาวทิพภา ระย่าย้อย ๓. นางสาวภิ ศิริสุทธิ
๙. การนิเทศการศึกษา	๑. นางสาวสุจิตใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวอัญชณา เกษแก้ว ๗. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘. หัวหน้าระดับปฐมวัย ๙. หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๐. การแนะแนว	๑. นางสาวสุพัตรา ยืนยิ่ง ๒. นางสาวอุหาวัน รัตนภักดี ๓. นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์ ๔. นางสาวอัญญาพรรณ บุญญกิจ
๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา	๑. นางสาววิไลลักษณ์ เพ็ชรดวง ๒. นายโอภาส แดงเลื่อน ๓. นางสาวอัญชณา เกษแก้ว ๔. นางสาวอุหาวัน รัตนภักดี ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี ๗. นางสาวเพชรรา ศรีดากุล ๘. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ	๑. นางสาวสุจิตใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางกันตนา ระวีวงศ์ ๖. นายสุพร บุรพจิตร ๗. นางสาววราพร พลยอด

“เรียนดี มีความสุข”

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน...



-๔-

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวอัญญา เกษแก้ว ๗. นางสาวอุฬารีน รัตนภักดิ์ ๘. นางสาววราพร พลยอด
๓๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวอัญญา เกษแก้ว ๗. นางสาวอุฬารีน รัตนภักดิ์ ๘. นางสาววราพร พลยอด
๓๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวอุฬารีน รัตนภักดิ์ ๗. นางสาวอัญญา เกษแก้ว ๘. นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดิ์
๓๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. สิบเอกหญิงฐิติมา ยาจิตร ๖. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๓๗. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	๑. นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน ๒. นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์ ๓. นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดิ์ ๔. นายกิตติธัช พุทธเมฆา

“เรียนดี มีความสุข”

/๒.งานบริหารงบประมาณ...



-๕-

๒. งานบริหารงบประมาณ นางสาวอัญญา เกษแก้ว หัวหน้างาน

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวอุฬาริน รัตนภักดิ์ ๗. นางสาวอัญญา เกษแก้ว ๘. นางสาวสุภาสตา วงศ์ภักดิ์ ๙. นางวันทนา บุรพจิตร
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวอุฬาริน รัตนภักดิ์ ๗. นางสาวอัญญา เกษแก้ว ๘. นางสาวสุภาสตา วงศ์ภักดิ์ ๙. นางวันทนา บุรพจิตร ๑๐. นายสุพร บุรพจิตร
๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์
๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์
๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑. นางสาวอัญญา เกษแก้ว
๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ	๑. นางกนกนา ระวีวงศ์ ๒. นางสาวสุริยา หวังกุลกลาง ๓. นางสาวณัฐภาส วนิต
๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ

“เรียนดี มีความสุข”

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน.



-๖-

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา (ต่อ)	๖. นางสาวอุฬาริน รัตนภักดี ๗. นางสาวธัญญา เกษแก้ว ๘. นางสาวสุภาสตา วงศ์ภักดี ๙. นางวันทนา บุรพจิตร ๑๐. นายสุพร บุรพจิตร
๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวรรณภา เหล่าหายนอก ๖. นางสาวสุภาสตา วงศ์ภักดี ๗. นางสาวพรรณก เกษมสวัสดิ์ ๘. นางสาวสุพัตรา ยืนยั้ง ๙. นางสาวปภาดา นิลหัย
๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุพัตรา ยืนยั้ง ๖. ครูหัวหน้าช่างชั้น
๑๑. การวางแผนหลักสูตร	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวันทนา บุรพจิตร ๖. นางสาวสุริพร ประสานทอง ๗. นางสาวทิวาภา ระบาย้อย
๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวันทนา บุรพจิตร ๖. นางสาวสุริพร ประสานทอง ๗. นางสาวณัฐภาส วันดี ๘. นางสาววราพร พลยอด

“เรียนดี มีความสุข”

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน...



-๗-

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาวัสดุ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวันทนา บุรพจิตร ๖. นางสาวสุรีพร ประสานทอง ๗. นางสาวทิวภา ระยาอ้อย
๓๔. การจัดหาวัสดุ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวันทนา บุรพจิตร ๖. นางสาวสุรีพร ประสานทอง ๗. นางสาวทิวภา ระยาอ้อย
๓๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายวัสดุ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวันทนา บุรพจิตร ๖. นางสาวสุรีพร ประสานทอง ๗. นางสาวทิวภา ระยาอ้อย
๓๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวันทนา บุรพจิตร ๖. นางสาวสุรีพร ประสานทอง ๗. นางสาวทิวภา ระยาอ้อย
๓๗. การเบิกเงินจากคลัง	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวันทนา บุรพจิตร ๖. นางสาวสุรีพร ประสานทอง ๗. นางสาวทิวภา ระยาอ้อย ๘. นางสาวอัญญา เกษแก้ว

"เรียนดี มีความสุข"

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน...



-๗-

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	๑. สิบเอกหญิงอุษิตา ยาจิตร ๒. นางสาวชิตารัตน์ สุดสวัสดิ์ ๓. นางสาวสรียา หวังกนกกลาง
๑๙. การนำเงินส่งคลัง	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอัญญา เกษแก้ว
๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน	๑. นางสาวศิริพร อนุฤทธาญจน์ ๒. นางสาวชนิกานต์ ปล้องคง
๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอัญญา เกษแก้ว
๒๒. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอัญญา เกษแก้ว

“เรียนดี มีความสุข”

/๓.งานบริหารบุคลากร...



-๘-

๓. งานบริหารบุคลากร นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี หัวหน้างาน

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การวางแผนอัตราจ้างและกำหนดตำแหน่ง	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี
๒. การสรรหาและอัตราจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี
๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี
๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๖. การลาทุกประเภท	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ

“เรียนดี มีความสุข”

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน...



"๑๐"

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๑๒. การออกจากราชการ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๑๓. การจัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี ๖. นางสาวสุภาพรณ คงสาม
๑๔. การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี ๖. นางสาวหทัยา แพน้อย
๑๕. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี

"เรียนดี มีความสุข"

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน



๑๑๑

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุภาภรณ์ วงศ์ภักดี
๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๑๘. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๑๙. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวสุภาพรณ คงสาม
๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ

“เรียนดี มีความสุข”

/๔.งานบริหารทั่วไป...



-๑๒-

๔. งานบริหารทั่วไป นางสาวอุฬาริน รัตนภักดี หัวหน้างาน

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	๑. นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์ ๒. นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน ๓. นางสาวณัฐภาสั วันที
๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอัญญา เกษแก้ว ๖. นางสาวอุฬาริน รัตนภักดี ๗. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๘. นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี
๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอัญญา เกษแก้ว ๖. นางสาวอุฬาริน รัตนภักดี ๗. นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี ๘. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอัญญา เกษแก้ว ๖. นางสาวอุฬาริน รัตนภักดี ๗. นางสาวสุภาลดา วงศ์ภักดี ๘. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ

“เรียนดี มีความสุข”

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน...



"๑๓"

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน
๘. การดำเนินงานธุรการ	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุฬารีน รัตนภักดิ์ ๖. นางสาวจิราวรรณ นวลพูลทอง
๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	๑. นายสุพร บุรพจิตร ๒. นางวันทนา บุรพจิตร ๓. สิบเอกหญิงสุติมา ยาจิตร ๔. นางสาวกี ศิริสุทธิ ๕. สิบเอกภาณุพงษ์ แพร่รักษา ๖. นายธนวันต์ พลยมมา ๗. นางสาวดวงพร นัทสุทธิ ๘. นายโอภาส แดงเทียน ๙. นายกิตติชัย พุทธเมษา ๑๐. นายปองพล ขอบพานิช ๑๑. นางสาวหทัยา แพน้อย
๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	๑. นางสาวณัฐภาส รัตน์ ๒. นางสาววรารพร พลยอด ๓. นางสาวสุภาพร อ่อนห้างหัว ๔. นางสาวทิวาภา ระบาย้อย ๕. นางสาวสรียา หวังกนกกลาง
๑๑. การรับนักเรียน	๑. นางสาวณัฐภาส รัตน์ ๒. นางสาวปภาดา นิลทัย ๓. นางวรรณภา เหล่าหวายนอก ๔. นางสาววิไลลักษณ์ เพ็ชรดวง ๕. นางสาววรารพร พลยอด ๖. นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์ ๗. นางสาวชนิกานต์ ปล้องคง ๘. นางสาวธัญญาพรรณ บุญญกิจ ๙. นางสาวเรวดี แขวงรถ

"เรียนดี มีความสุข"

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน...



-๑๔-

รายละเอียดของขอบข่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ
๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางกัญธนา ระวีวงศ์
๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางกัญธนา ระวีวงศ์
๑๕. การทัศนศึกษา	๑. นางสาวกสิ ศิริสุทธิ ๒. นางสาววราพร พลยอด ๓. นางวรรณภา เหล่าหวายนอก ๔. นางสาวณัฐภาส วัณดี ๕. นางสาวพิมพ์วิมล คงช้า ๖. นางสาวอัมพิกา แก้วอุดม ๗. นางสาวชลลทิพย์ สว่างเกตุ ๘. นางสาววิญญาพรรณ บุญญกิจ ๙. นางกัญธนา ระวีวงศ์ ๑๐. นางสาวสุภาสตา วงษ์นักดี ๑๑. นางสาวโสภิตา พุทธเกิด
๑๖. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	๑. นางวันทนา ปุรพจิตร ๒. นางกัญธนา ระวีวงศ์ ๓. นางสาวสุพัชรา ยืนยิ่ง ๔. สิบเอกภาณุพงษ์ แพร์รักษา ๕. นายธนวันต์ พลยมมา ๖. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๗. นางสาวกันติศา ศรีจันทร์
๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	๑. นางสาวนิตินุช จินดาอ่อน ๒. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๓. นางสาวพรชนก เกษมสวัสดิ์ ๔. นายสุพร ปุรพจิตร ๕. นายโอภาส แดงเทียน ๖. นางสาวสุภาพรณ คงสาม

“เรียนดี มีความสุข”

/รายละเอียดของขอบข่ายงาน



-๑๕-

รายละเอียดของขอขำงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๘. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	๑. นางกันตนา ระวีวงศ์ ๒. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๓. นางวันทนา บุรพจิตร ๔. นายสุพร บุรพจิตร ๕. นางวรรณภา เหล่าหวานนอก
๑๙. รายงานผลการปฏิบัติงาน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาววิไลลักษณ์ เพ็ชรดวง ๖. นางสาวสุกาสดา วงศ์ภักดิ์ ๗. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ
๒๐. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ
๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ ๖. นางสาวศิริพร อนุกุลกาญจน์
๒๒. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน	๑. นางสาวสุดใจ คำคำ ๒. นางอรทัย จิตณรงค์ ๓. นางสาวปิยะรัตน์ บางทอง ๔. นางกิตติยา ทองคำ ๕. นางวันทนา บุรพจิตร ๖. นางสาวอุหาริน รัตนภักดิ์ ๗. นางกันตนา ระวีวงศ์ ๘. นางสาวอุมาภรณ์ รื่นสำราญ

“เรียนดี มีความสุข”



แบบฟอร์มใบลาป่วย ลาคลตบุตร ลากิจส่วนตัว

แบบฟอร์มใบลาป่วย ลาคลตบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่ โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

ข้าพเจ้า ตำแหน่งสังกัด/ส่วน

☐

ป่วย

ขอลา

☐

กิจส่วนตัว

เนื่องจาก

☐

คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่ มีกำหนด วัน ในช่วงระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ

จังหวัด โทรศัพท์

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณ

ประเภทลา	ลาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกัลดา วงศ์ภักดี)

หัวหน้างานบุคคล

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำสั่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

☐

อนุญาต

☐

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นางกิตติยา ทองคำ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำสั่งผู้อำนวยการโรงเรียน

☐

อนุญาต

☐

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุดใจ คำคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ลากิจส่วนตัวต้องลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน



โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ