แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี 2568











โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

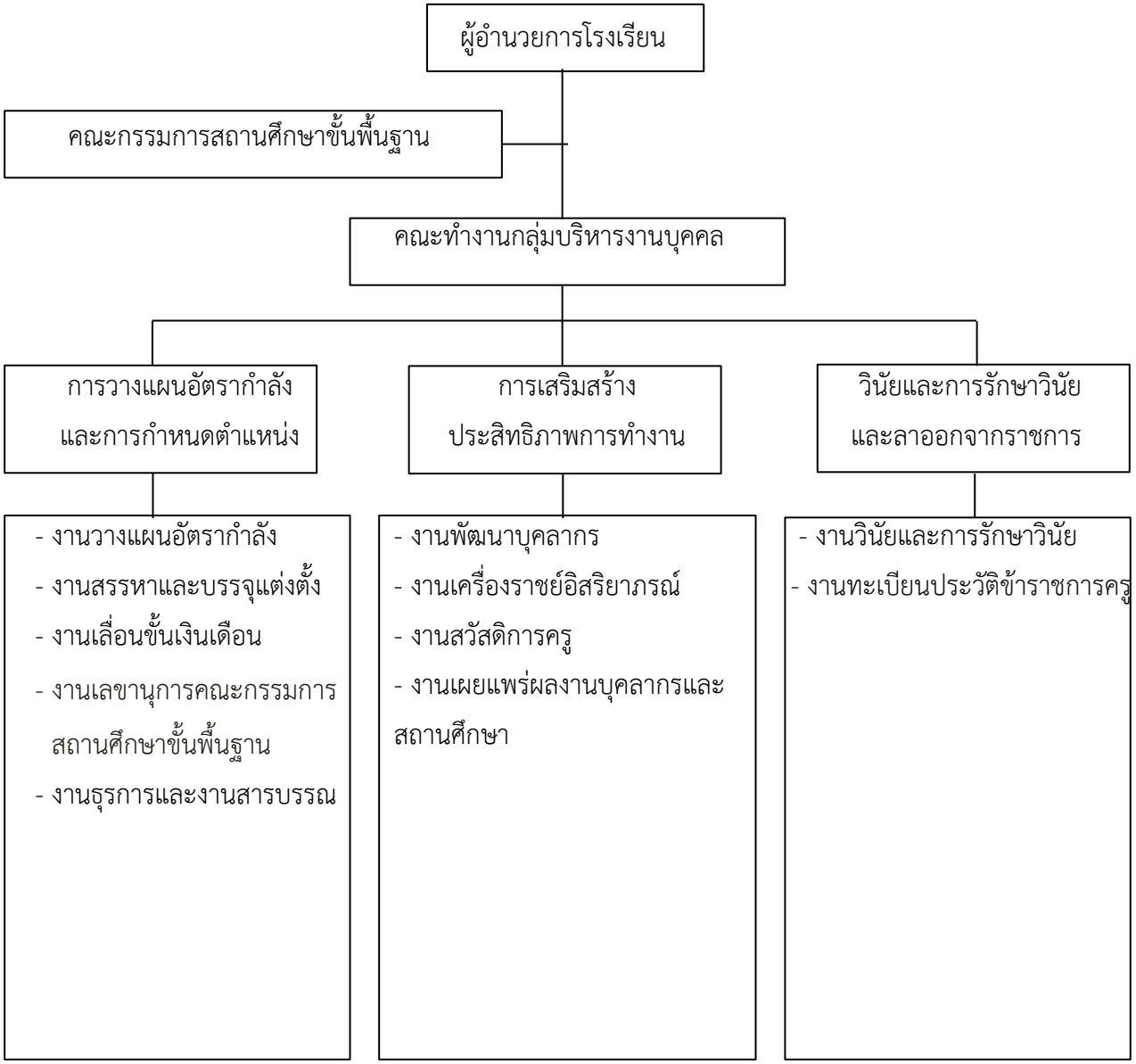
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นขอบข่ายในการทำงานที่ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม ประจำปี 2568

โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้กลยุทธ์การบริหารจัดการศึกษา "โรงเรียนคุณภาพ 3 สู่ปัญญานฤมิต ชีวิตมีสุข ตามรอย นวัตวิถี" เพื่อเพิ่มคุณภาพการเรียนรู้ พัฒนาทักษะอาชีพ มีความปลอดภัย เป็นคนดี มีความสุข โดยใช้รวงผึ้งโมเดล และ NKP Educational 4.0 Model ซึ่งสอดคล้องกับแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561- 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569 นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม เป้าประสงค์และกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม



ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์การนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

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

วัตถุประสงค์

1.เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา

2.เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3.เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

4.เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็น สำคัญ

5.ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

6.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ

7.ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร

8.ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุ เปาหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนปาตาลบ้านธิพิทยา จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ
3. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน
2. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร
3. จัดทำประกาศรับสมัคร
4. รับสมัคร
5. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน
7. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
8. สอบคัดเลือก
9. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
10. การเรียกผู้ที่ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
11. จัดทำรายต่อหน่วยงานต้นสังกัด
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
5. จัดทำแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA 1/ส)
6. จัดทำแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA2/ส)
7. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA3/ส)
8. รวบรวมและนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนาตนเองตามข้อตกลงเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA)
9. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ
10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. งานเลื่อนขั้นเงินเดือน_มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
4. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ
5. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. สำรวจความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
3. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานวินัยและการรักษาวินัย มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
2. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานสวัสดิการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1.วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน

2. มอบของขวัญเป็นกำลังใจในวันสำคัญต่างๆ วันเกิด แสดงความยินดีที่ผ่านการประเมินครูชำนาญการพิเศษของครูและบุคลากรในโรงเรียน

3. ซื้อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครู มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1.การจัดทำแฟ้มประวัติก.ค.ศ.16ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ประสานงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน
2. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
3. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
4. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานเผยแพร่ผลงานบุคลากรและสถานศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อที่หลากหลายตามความเหมาะสมตามโอกาส เช่น จัดทำแผ่นพับ ป้าย จุลสาร หนังสือวารสาร เอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น
2. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานหรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากรผ่านสื่อที่หลากหลาย
3. รับแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ
4. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานธุรการและงานสารบรรณ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ

2. จัดทำแผนงานธุรการ

3. ลงทะเบียนรับส่งเอกสารเสนอฝ่ายบริหารแยกประเภทเอกสารแก่หน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

4. ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการพิมพ์การสำเนาค้นหาจัดเก็บติดตามเรื่องต่าง ๆ

5. ร่างหนังสือโต้ตอบทำบันทึกย่อเรื่องสรุปความคิดเห็นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางราชการ

6. รวบรวมข้อมูลสถิติเอกสารหลักฐานหรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7. จัดทำรายงานต่าง ๆในส่วนที่ราชการให้ปฏิบัติ

8. ติดตามรวบรวมจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั่วไป

9. ทำหน้าที่ประสานงานกับหมวดฝ่ายองค์กรหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

10. ให้ยืมทำลายเอกสารทางราชการที่ได้รับอนุมัติ

11. เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมอบรมสัมมนาต่าง ๆในโรงเรียนการนัดหมายการจัดทำระเบียบวาระการประชุมการจัดการประชุมตามที่ผู้บริหารสั่งการ

12. ควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพจัดทำบัญชีการจ่ายวัสดุสำนักงานประจำปี

13. ต้อนรับชี้แจงอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

14. ประเมินผลการดำเนินงาน

15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการดำเนินงาน/โครงการสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม ประจำปี พ.ศ. 2568

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (เดินทางไปราชการ)	16 พ.ค. 2568 – 31 มี.ค. 2569	244,183	กลุ่มบริหารงานบุคคล
พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น	โครงการพัฒนาบุคลากร	16 พ.ค. 2568 – 31 มี.ค. 2569	7,900	กลุ่มบริหารงานบุคคล
พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น	โครงการศึกษาดูงาน	16 พ.ค. 2568 – 31 มี.ค. 2569	38,200	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่อโครงการ โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (เดินทางไปราชการ)

ลักษณะโครงการ ( ) กิจกรรมใหม่

(✓) กิจกรรมต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์โรงเรียน ข้อที่ 1

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

สนองประเด็นยุทธศาสตร์ สพม.ข้อที่ 1

1. วิชาการ

สนองนโยบายและจุดเน้นของ สพฐ.ข้อที่ 10

ข้อ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สนอง สมศ. มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ระยะเวลาดำเนินงาน 16 พฤษภาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม กลุ่มบริหารงานบุคคล

---

1. หลักการและเหตุผล

ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดมาตรฐานของผู้ประกอบวิชาชีพครูไว้ 3 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน โดยในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงานได้กำหนดให้ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครูต้องพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้ สื่อ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับหนังสือที่ ศธ.0206.7/ว14 ลงวันที่ 25 กันยายน 2561 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ว่า “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้ประเมินตนเองพร้อมทั้งจัดแผนการพัฒนาตนเองเป็นรายปี ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด และเข้ารับการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ด้วยเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองของบุคลากรดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น กลุ่มบริหารบุคคลจึงได้จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เป็นบุคคลที่ส่งเสริมและสร้างสรรค์การเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพจากการพัฒนาตนเองตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์หลัก

เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

2.2.1 เพื่อสำรวจจำนวนครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.2.2 เพื่อสำรวจจำนวนชั่วโมงการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.2.3 เพื่อประเมินความพึงพอใจของครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมที่มีต่อโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ที่	งาน / กิจกรรม	เชิงปริมาณ
1	โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (เดินทางไปราชการ)	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมเข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ร้อยละ 85.0 ของบุคลากรทั้งหมด 2. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร มีชั่วโมงการพัฒนา 20 ชั่วโมง/ปี 3. ครูและบุคลากรมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยรวมเท่ากับ 3.50 ขึ้นไป

3.2 เชิงคุณภาพ

ที่	งาน / กิจกรรม	เชิงคุณภาพ
1	โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (เดินทางไปราชการ)	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมเข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในระดับดีเลิศ 2. ครูและบุคลากรบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมีชั่วโมงการพัฒนาตามที่ก.ค.ศ.กำหนด 3. ครูและบุคลากรมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับมาก

4.ตัวชี้วัดความสำเร็จ

4.1 จำนวนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

4.2 จำนวนชั่วโมงการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร

4.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

5. แผนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม

ที่	งาน / กิจกรรม	วิธีการ / สถานที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงิน
1	โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	**<u>1.ขั้นการวางแผน (P)</u>** ประชุมคณะครูกลุ่มบริหารบุคคลเพื่อวางแผนการดำเนินงาน และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ **<u>2.ขั้นดำเนินการ (D)</u>** 2.1 บันทึกเสนอการจัดกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามภาระงานที่มอบหมาย ดังนี้ 2.2.1 ดำเนินโครงการ 2.2.2 สำรวจความพึงพอใจ **<u>3.ขั้นสรุปและรายงานผล (C)</u>** สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ **<u>4.ขั้นประเมินผลและนำไปใช้ (A)</u>** 4.1 ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงาน 4.2 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำกิจกรรมไปใช้ในปีต่อไป	16 พ.ค. 2568 - 31 มี.ค. 2569	1. นางสาวิตรี ไตรจักร์ 2. นางวันทนา โพธิ์แก้ว 3. นางสาวอังค์วรา ไชยมาตย์ 4.นางสาว สุรารักษ์ สีหาบุตโต 5. นางสาว สาลินี ทาวี	244,183

6. งบประมาณและทรัพยากร

ที่	คำชี้แจง/รายการการใช้งบประมาณและทรัพยากร	จำแนกตามหมวดรายจ่าย			รวม
		อุดหนุน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อื่นๆ	
1	โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (เดินทางไปราชการ)	244,183	-	-	244,183
รวม		**244,183**	**-**	**-**	**244,183**

7. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.1 โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

7.2 อื่น ๆ

8. ระดับความสำเร็จ / การติดตามและประเมินผล

งาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	จำนวนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	สำรวจจำนวนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	รายงานผลการพัฒนาตนเอง	1. นางสาวิตรี ไตรจักร์ 2. นางวันทนา โพธิ์แก้ว 3. นางสาวอังค์วรา ไชยมาตย์ 4. นางสาวสุรารักษ์ สีหาบุตโต 5. นางสาวสาลินี ทาวี
	จำนวนชั่วโมงการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร	สำรวจจำนวนชั่วโมงการพัฒนาตนเอง	รายงานผลการพัฒนาตนเอง	
	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ	

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดให้มีชุมชนการเรียนรูทางวิชาชีพ มาใชในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผูเรียน

10.ตารางการจัดซื้อ

ที่	รายการวัสดุ/อุปกรณ์	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
1	**โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร**			
	-ค่าเบี้ยเลี้ยง	-	-	130,000
	-ค่าจ้างเหมา/ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	89,183
	-ค่าที่พัก	-	-	10,000
	-ค่าลงทะเบียน	-	-	15,000
รวมทั้งสิ้น				**244,183**

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอังค์วรา ไชยมาตย์)

ตำแหน่ง ครู

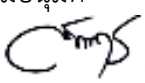
⊘เห็นควรอนุมัติ

○เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  งานแผนงาน

(นางสาวธีระนันต์ โมธรรม)

ตำแหน่ง ครู

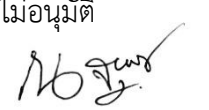
ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวิตรี ไตรจักร์)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

⊘เห็นควรอนุมัติ

○เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางณัฐภรณ์ ฮาดดา)

ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

⊘ อนุมัติ

○ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ

(นายภานุมาศ สุวรรณมาโจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาบุคลากร

ลักษณะโครงการ ( ) กิจกรรมใหม่

(✓) กิจกรรมต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

สนองประเด็นยุทธศาสตร์ สพม.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริม พัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสุขในการดำเนินชีวิต

สนองนโยบายและจุดเน้นของ สพฐ.

ข้อ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สนองนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win)

ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ 1. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

สนองนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

1.1 พัฒนาวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

สนองมาตรฐานของ สมศ. ข้อที่ 2

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ระยะเวลาดำเนินงาน

วันที่ 16 พฤษภาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กลุ่มบริหารบุคคล

---

1. หลักการและเหตุผล

ครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อทุกคนในสังคม ในฐานะที่เป็นผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ อบรมบ่มเพาะศิษย์ด้วยความรัก ความเข้าใจ และความเมตตาเป็นที่ตั้ง ปลูกฝังความคิด และจิตใจให้ศิษย์มีความเจริญทั้งทางสติปัญญา และคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสม และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนพัฒนาประเทศชาติให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ครูจึงเปรียบเสมือนเป็น “แม่พิมพ์ของชาติ” สพฐ. ได้กำหนดนโยบายและจุดเน้นปีงบประมาณ 2568-2569 ในด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก(Active Leaming) และเทคโนโลยีที่ทันสมัยรวมทั้งสมรรถนะครู ด้านภาษาอังกฤษ กาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณความเป็นครู และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น สอดคล้องกับประกาศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนมเรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้กำหนดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอน (Active Learning) เพื่อบูรณาการในการจัดการเรียนการสอนที่ส่งผลให้ผู้เรียนมีสมรรถนะ และทักษะอาชีพสนับสนุนให้ครูนำหลักสูตรฐานสมรรถนะไปสู่การปฏิบัติอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อสร้างสมรรถนะที่สำคัญจำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ ให้กับผู้เรียน สามารถบูรณาการกระบวนการจัดการเรียนรู้ และการวัดประเมินฐานสมรรถนะสู่การปฏิบัติในชั้นเรียนที่ร่วมสมัยและมีคุณภาพ

โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม ได้เล็งเห็นความสำคัญของนโยบายและจุดเน้นดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน และนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

2.2.1 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะทางวิชาชีพ

2.2.2 เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

2.2.3 เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

งาน / กิจกรรม	เชิงปริมาณ
โครงการพัฒนาบุคลากร	1) บุคลากร ร้อยละ 100.0 มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะทางวิชาชีพ 2) บุคลากร ร้อยละ 100.0 นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ 3) บุคลากร ร้อยละ 90.0 มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568 อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.50 ขึ้นไป)

3.2 เชิงคุณภาพ

งาน / กิจกรรม	เชิงคุณภาพ
โครงการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

4.ตัวชี้วัดความสำเร็จ

4.1 ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะทางวิชาชีพ

4.2 ร้อยละของบุคลากรที่นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

4.3 ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568

5. แผนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม

ที่	งาน / กิจกรรม	วิธีการ / สถานที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงิน
1	โครงการพัฒนาบุคลากร	**1.ขั้นการวางแผน (P)** 1.1 ประชุมคณะครูกลุ่มบริหารบุคคลเพื่อวางแผนการดำเนินงาน และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ 1.2. สำรวจหลักสูตร/หัวข้อ/ความต้องการในการจัดกิจกรรมฝึกอบรม **2.ขั้นดำเนินการ (D)** 2.1 บันทึกเสนออนุมัติดำเนินโครงการ 2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน 2.3 ดำเนินงานตามภาระงานที่มอบหมาย ดังนี้ 2.3.1 จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามหลักสูตร/หัวข้อ/ความต้องการที่สำรวจ โดยทำการทดสอบความรู้ก่อน-หลังการฝึกอบรม 2.3.2 สอบถามความพึงพอใจ 2.3.3 สำรวจการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ **3.ขั้นสรุปและรายงานผล (C)** สรุปผลการดำเนินโครงการและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ **4.ขั้นประเมินผลและนำไปใช้ (A)** 4.1 ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงาน 4.2 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำกิจกรรมไปใช้ในปีต่อไป	16 พ.ค.2568 - 31 มี.ค.2569	กลุ่มบริหาร-บุคคล	7,900

6. งบประมาณและทรัพยากร

ที่	คำชี้แจง/รายการ การใช้งบประมาณและทรัพยากร	จำแนกตามหมวดรายจ่าย			รวม
		อุดหนุน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อื่นๆ	
1	โครงการพัฒนาบุคลากร	7,900	-	-	7,900
รวม		**7,900**	**-**	**-**	**7,900**

7. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.1 โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

7.2 หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

8. ระดับความสำเร็จ / การติดตามและประเมินผล

งาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาบุคลากร	1. ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะสมรรถนะทางวิชาชีพ	ทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม	แบบทดสอบ	กลุ่มบริหารบุคคล
	2. ร้อยละของบุคลากรที่นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	รายงานการนำความรู้จากการอบรมไปใช้	แบบรายงาน	
	3. ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568	ประเมินความพึงพอใจ	แบบสอบถามความพึงพอใจ	

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ สามารถพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่มีผลต่อคุณภาพผู้เรียน มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และมีตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น

10.ตารางการจัดซื้อ

ที่	รายการวัสดุ/อุปกรณ์	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
1	ค่าจ้างเหมาทำอาหารว่างครู (30 คน คนละ 50 บาท จำนวน 1 วัน)	30 คน	50 บาท	1,500 บาท
2	ค่าจ้างเหมาทำอาหารกลางวันครู (30 คน คนละ 50 บาท จำนวน 1	30 คน	50 บาท	1,500 บาท
3	วัน)	6 ชั่วโมง	500 บาท	3,000 บาท
4	ค่าตอบแทนวิทยากร (วันละ 6 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 500 บาท จำนวน 1	1 ห่อ	200 บาท	200 บาท
5	วัน)	10 รีม	170 บาท	1,700 บาท
	ค่ากระดาษโฟโต้ 150 แกรม (100แผ่น) (จัดทำเกียรติบัตรการอบรม)			
	ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร เอ 4 80 แกรม 500 แผ่น (Double A)			
	(จัดทำเอกสารประกอบการอบรม)			
รวมทั้งสิ้น				**7,900**

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ
(นางวันทนา โพธิ์แก้ว)
ตำแหน่ง ครู

☑เห็นควรอนุมัติ
○เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... งานแผนงาน
(นางสาวธีระนันต์ โมธรรม)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวิตรี ไตรจักร์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

☑เห็นควรอนุมัติ
○เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางณัฐภรณ์ ฮาดดา)
ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

☑ อนุมัติ
○ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภานุมาศ สุวรรณมาโจ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

ชื่อโครงการ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะโครงการ (✓) โครงการใหม่

( ) โครงการต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

สนองกลยุทธ์ สพม.

วิชาชีพ

สนองนโยบาย สพฐ.

ข้อ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สนองมาตรฐานของ สมศ.

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อ 4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ระยะเวลาดำเนินงาน 16 พฤษภาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

กลุ่มบริหารงานบุคคล

---

1. หลักการและเหตุผล

ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดมาตรฐานของผู้ประกอบวิชาชีพครูไว้ 3 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน โดยในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงานได้กำหนดให้ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครูต้องพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้ สื่อ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์และมีส่วนร่วมในกิจกรรม การพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้การอบรมครูโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน พร้อมกับการเสริมทักษะการสอนแบบออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งครูเป็นบุคคลที่สำคัญในการจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นบุคคลที่ส่งเสริมและสร้างสรรค์การเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ คุณภาพของผู้เรียนขึ้นอยู่กับคุณภาพของครู ถ้าหากบุคลากรไม่มีคุณภาพ ก็จะส่งผลไปยังคุณภาพของผู้เรียนด้วย ซึ่งแนวทางหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ คือการเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงานจากสถานศึกษาที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ ทางโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมจึงได้จัดทำกิจกรรมศึกษาดูงาน ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากร ด้วยเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองของบุคลากรดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น จำเป็นจะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมองและโลกทัศน์ในแบบต่าง ๆ และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 จุดประสงค์ทั่วไป

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

2.2 จุดประสงค์เฉพาะ

2.2.1 เพื่อสำรวจจำนวนบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมที่เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน

2.2.2 เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคมที่มีต่อการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ที่	งาน / โครงการ	เชิงปริมาณ
1	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	1. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน ร้อยละ 85.0 ของบุคลากรทั้งหมด 2. บุคลากรมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมศึกษาดูงานโดยรวมเท่ากับ 3.50 ขึ้นไป

3.2 เชิงคุณภาพ

ที่	งาน / โครงการ	เชิงคุณภาพ
1	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

4.ตัวชี้วัดความสำเร็จ

4.1 จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน

4.2 ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน

5. แผนการปฏิบัติงาน / โครงการ

ที่	งาน / โครงการ	วิธีการ / สถานที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงิน
1	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	**<u>1.ขั้นการวางแผน (P)</u>** ประชุมคณะครูกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อวางแผนการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ **<u>2.ขั้นดำเนินการ (D)</u>** 2.1 บันทึกเสนอการจัดกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามภาระงานที่มอบหมาย ดังนี้ 2.2.1 จัดกิจกรรมการอบรม 2.2.2 สำรวจความพึงพอใจ	16 พ.ค.2568-31 มี.ค. 2569	กลุ่มบริหารงานบุคคล	38,200

ที่	งาน / โครงการ	วิธีการ / สถานที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงิน
		3.ขั้นสรุปและรายงานผล (C) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ **4.ขั้นประเมินผลและนำไปใช้ (A)** 4.1 ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินงาน 4.2 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำกิจกรรมไปใช้ในปีต่อไป			

6. งบประมาณและทรัพยากร

ที่	คำชี้แจง/รายการการใช้งบประมาณและทรัพยากร	จำแนกตามหมวดรายจ่าย			รวม
		อุดหนุน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อื่นๆ	
1	ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	38,200	-	-	38,200
รวม		**38,200**	**-**	**-**	**38,200**

7. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง (เลือกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)

7.1 โรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

7.2 อื่น ๆ

8. ระดับความสำเร็จ / การติดตามและประเมินผล

งาน/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน	สำรวจจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน	ใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม	กลุ่มบริหารงานบุคคล
	ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ	กลุ่มบริหารงานบุคคล

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อพัฒนาบุคลากรใหมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดใหมีชุมชนการเรียนรูทางวิชาชีพมาใชในการพัฒนางานและการเรียนรูของผูเรียน

10.ตารางการจัดซื้อ

ที่	รายการวัสดุ/อุปกรณ์	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
1	**โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา**			
	-ค่าเบี้ยเลี้ยง 30 คน วันละ 240 บาท 1 วัน	30	240	7,200
	-ค่าจ้างเหมารถ 10,000 บาท 3 คัน	3	10,000	30,000
	-ค่าป้ายไวนิล	1	1,000	1,000
รวม				**38,200**

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวสุรารักษ์ สีหาบุตโต)

ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ

ลงชื่อ  งานแผนงาน

(นางสาวธีระนันต์ โมธรรม)

ตำแหน่ง ครู

☑เห็นควรอนุมัติ

○เห็นควรไม่อนุมัติ

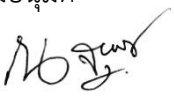
ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวิตรี ไตรจักร์)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

☑เห็นควรอนุมัติ

○เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางณัฐภรณ์ ฮาดดา)

ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม

☑ อนุมัติ

○ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ

(นายภานุมาศ สุวรรณมาโจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านผึ้งวิทยาคม