



# แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล ปีงบประมาณ 2567



โรงเรียนพรเจริญวิทยา

อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณการศึกษา ๒๕๖๗

โรงเรียนพรเจริญวิทยา

อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นข้อช่วยในการทำงานที่ทำให้ครู และบุคลากรบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มงานบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น โรงเรียนพรเจริญวิทยา จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นการรวบรวมข้อมูล ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้มีคุณภาพ ขอขอบคุณคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู นักเรียน ผู้ปกครอง บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

## สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
ข้อมูลทั่วไป	๑
แผนที่โรงเรียน	๒
แผนบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
วัตถุประสงค์	๒
โมเดลฝ่ายบริหารงานบุคคล	๓
การบริหารงานบุคคล	๔
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	๔
๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔
๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๔
๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕
๕. การเลื่อนเงินเดือน	๗
๖. การลาทุกประเภท	๘
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๐
๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๐
๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	๑๐
๑๐. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	๑๐
๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๑๑
๑๒. การออกจากราชการ	๑๑
๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๒
๑๔. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๓
๑๕. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๓
๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	๑๔
๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๔
๑๘. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๔
๑๙. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๑๔
๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕
แผนปฏิบัติการโครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕
โครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๖

## ข้อมูลทั่วไป

ชื่อภาษาไทย โรงเรียนพรเจริญวิทยา

อักษรย่อภาษาไทย พ.จ.ว.

ชื่อภาษาอังกฤษ phorncharoenwittaya

อักษรย่อภาษาอังกฤษ P.C.W.

วันจัดตั้ง ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๑๙

ที่ตั้งโรงเรียน เลขที่ ๑ หมู่ ๖ ถนนพังโคน – บึงกาฬ บ้านเอราวัณ ตำบลพรเจริญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

๓๘๑๘๐

ตราประจำโรงเรียน ตราช้างเอราวัณล้อมด้วยรวงข้าว



ความหมาย การพัฒนาชีวิตและสังคมเกิดจากผลรวมทางการศึกษา และ “เอราวัณ” เป็นชื่อหมู่บ้าน  
ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน

ปรัชญา คุณธรรม นำความรู้

คำขวัญ เรียนดี วินัยเคร่ง เก่งกีฬา พัฒนาบ้านเมือง

คติพจน์ นตฺถิ ปญญา สฺมา อภาฯ แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี

อัตลักษณ์ “มีระเบียบวินัย รักซ์ความเป็นไทย อยู่อย่างพอเพียง”

สีประจำโรงเรียน ม่วง-เหลือง

ต้นไม้ประจำโรงเรียน ต้นรัง

## แผนที่โรงเรียนพรเจริญวิทยา



### แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้นๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุข มีความพอใจ ที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญ กำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ ผู้เรียนเป็นสำคัญ



๕. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
๗. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
๘. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนพรเจริญวิทยา จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

### โมเดลงานฝ่ายบริหารงานบุคคล



## การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

### ๑. การวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑.๑ รวบรวมและรายงานข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทางการศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการ จำแนกตามสาขา
- จำนวนครูอัตราจ้าง
- จำนวนพนักงานราชการ
- จำนวนลูกจ้างประจำ
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว

๑.๒ วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา

๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

๑.๔ เสนอแผนอัตรากำลังขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๕ นำเสนอแผนอัตรากำลังต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๖ นำอัตรากำลังสู่การปฏิบัติ

๑.๗ กำกับติดตามและประเมินการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลังการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ

๑.๘ กำหนดตำแหน่ง หรือเสนอขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๙ ปรับปรุงและเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้อง กับความต้องการ ภาระหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา

**\*รวบรวมแฟ้มประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา**

### ๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๒.๑ รวบรวมข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
- จำนวนครูอัตราจ้างและพนักงานราชการ
- จำนวนลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

๒.๒ รวบรวมข้อมูล จำนวนนักเรียน และการจัดชั้นเรียน

๒.๓ คำนวณอัตรากำลังครู ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๒.๓ เสนอความต้องการ จำนวนและอัตราตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยจำแนกสาขาตามเกณฑ์ที่ก.ค.ศ.กำหนด ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่สังกัด

**\*รวบรวมจำนวนชั้นเรียนและนักเรียน เพื่อจัดทำสถิตินักเรียน**



### ๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๓.๑ เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ ดำเนินการสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในกรณีที อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

#### การสรรหาพนักงานราชการ

๓.๓ เสนอความต้องการพนักงานราชการ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด

๓.๔ ดำเนินการสรรหาเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการในกรณีที อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

#### การสรรหาลูกจ้างประจำ

๓.๕ เสนอความต้องการลูกจ้างประจำ กรณีมีอัตราว่างต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด

๓.๖ ดำเนินการสรรหาโดยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคล เข้าเป็นลูกจ้างประจำ กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบหรือมอบหมาย

๓.๗ การดำเนินการสอบคัดเลือก ยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

#### การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

๓.๘ ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีได้รับการจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด

๓.๙ การดำเนินการสรรหา อาจทำได้โดยการสรรหา การสอบคัดเลือกแล้วแต่ความเหมาะสม

๔.๑๐ การดำเนินการ ให้ยึดหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างชั่วคราวกระทรวงการคลังกำหนด

#### การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๔.๑๒ ผู้ขอกลับเข้ารับราชการยื่นคำร้องขอกลับเข้ารับการต่อสถานศึกษา

๔.๑๓ สถานศึกษาเสนอคำร้องขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่ออ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่

๔.๑๔ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

\*ประกาศ สรรหา คัดเลือก ออกข้อสอบ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

### ๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๔.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็น ในการขอเปลี่ยนตำแหน่ง กรณีสมัครใจเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๔.๒ สถานศึกษาเสนอคำขอและความเห็นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

## การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

๔.๓ ผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผล ความจำเป็น ในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาที่สังกัด เพื่อดำเนินการต่อไป

## การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๔ สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดทราบ

๔.๕ สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะ ขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

๔.๖ ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

๔.๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ใน สถานศึกษาในกรณีที่ไม่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและทางการในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควร รับย้ายให้แจ้งเรื่อง ไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายทราบ

๔.๘ ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามอำนาจหน้าที่ที่ กฎหมายกำหนดการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๙ กรณีผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาต้นสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

๔.๑๐ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดทราบ

- สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

- ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษา ที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

- พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ใน สถานศึกษา

- ในกรณีที่ไม่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

- ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายทราบ

- ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมาย กำหนด

## การย้ายต่างสายงาน

ดำเนินการตาม มาตรา ๕๗ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๑๖ ลงวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๔๘ โรงเรียนรวบรวมคำขอเสนอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่อนุมัติให้สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓

### การโอน มาตรา ๕๘ วรรคแรก

ดำเนินการตามมาตรา ๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๒/ว๑๙ ลงวันที่ ๔ พ.ย. ๒๕๔๘

- ๔.๑๑ ผู้ประสงค์ขอโอนยื่นคำร้องขอโอนไปยังสถานศึกษาที่จะรับโอน
- ๔.๑๒ สถานศึกษาที่จะรับโอนทำความตกลงกับสถานศึกษาต้นสังกัด
- ๔.๑๓ สถานศึกษาที่รับโอนเสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔.๑๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอเรื่องเข้า อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- ๔.๑๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้สถานศึกษาที่รับโอนทราบ
- ๔.๑๖ สถานศึกษาออกคำสั่งรับโอน และสถานศึกษาต้นสังกัดออกคำสั่งพ้นจากหน้าที่

### การโอนมาตรา ๕๘ วรรคสอง

๔.๑๗ ผู้ประสงค์ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรง

ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นคำขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานต่อหน่วยงานการศึกษาที่เรียกตัวมาบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๑๘ ให้หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโอน เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่รับโอน และแจ้งส่วนราชการ หรือ หน่วยงานต้นสังกัดเดิมให้พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๔.๑๙ เมื่อดำเนินการแล้ว ให้สำเนาคำสั่งจำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงานก.ค.ศ.ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

\* การขอย้าย มีกำหนดการเขียน คือ ๑-๓๑ มัธยมศึกษาปีที่๓.ของทุกปี ผู้รับผิดชอบมอบหมายงาน แจ้งให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ จัดประชุมเพื่อให้ผู้ที่ประสงค์ย้ายแจ้งความประสงค์ เพื่อขอมติความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาการย้าย

## ๕. การเลื่อนเงินเดือน มีขอย้ายงาน ดังนี้

๕.๑ สถานศึกษาประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาทราบ

๕.๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนในฐานะผู้บังคับบัญชา

๕.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รวบรวมข้อมูลพร้อมเสนอความเห็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้คณะกรรมการ ตามข้อ ๒ พิจารณา

๕.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

๕.๕ ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓

๕.๖ สถานศึกษา แจ่งคำสั่งไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนพร้อมระบุเหตุผลที่ไม่เลื่อนชั้นเงินเดือน ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบ ตามมาตรา ๕๓

๕.๗ สถานศึกษา จัดส่งคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน และไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัด ที่ออกคำสั่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียนประวัติและเบิกจ่ายเงินเดือนต่อไป

### **การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ**

๕.๘ กรณีมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานพร้อมเสนอความเห็นและรายงาน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๕.๙ ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด ตามความเหมาะสม

### **การเลื่อนชั้นค่าจ้างและการเพิ่มค่าจ้าง**

๕.๑๐ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ในฐานะผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

**\*ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการการพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือน ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินพิจารณาความดีความชอบ โดยให้ข้าราชการครูทุกคนส่งผลงานที่นอกเหนือจากการสอน เช่น งาน**

**ศิลปหัตถกรรมนักเรียน ผลคะแนน O-Net ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ**

### **๖. การลาทุกประเภท มีข้อข้อย่างงาน ดังนี้**

๖.๑ กรณีอำนาจอนุญาตการลาอยู่ในอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ควบคุมสถิติข้อมูลการลาและสรุปบนหน้าลารายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๒ กรณีอำนาจอนุญาตการลา เกินอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- สถานศึกษาตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- เสนอเรื่องไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

### **การลาของลูกจ้างประจำ**

๖.๓ กรณีอำนาจอนุญาตการลาอยู่ในอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน

- ลูกจ้างประจำส่งต่อใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ควบคุมสถิติข้อมูลการลา

๖.๔ กรณีอำนาจอนุญาตการลา เกินอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน

- ลูกจ้างประจำส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- สถานศึกษาตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

- เสนอเรื่องไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

### **การลาของลูกจ้างชั่วคราว**

- ลูกจ้างชั่วคราวส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ควบคุมสถิติข้อมูลการลาตามสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว
- กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิการลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติปี ๑ไม่เกิน ๘ วัน ทำการเว้นแต่ในกรณีที่ระยะเวลาปฏิบัติงานในปีแรก ไม่อยู่ในค่ายได้รับสิทธิดังกล่าวในปีถัดไป ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งจ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาปี ๑ ไม่เกิน ๑๕ ทำการให้นำกฎหมายว่าด้วยการส่งเคราะห์ ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวกับการลาใช้บังคับบัญชากับลูกจ้างโดยอนุโลม
- กรณีลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยมีสิทธิรับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการไม่เกิน ๔๕ วัน แล้วแต่กรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานปีแรกไม่ครบ ๗ เดือนไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

### **การลาของพนักงานราชการ**

- ๖.๕ พนักงานราชการส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๖.๖ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ๖.๗ ควบคุมสถิติข้อมูลการลา

### **การลาศึกษาต่อ**

- ๖.๘ ข้าราชการครูผู้ประสงค์จะลาศึกษาต่อจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
- ๖.๙ สถานศึกษาเสนอขออนุญาตกับให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะไปสมัครสอบเลือกเพื่อศึกษาต่อไปยังสำนักงานเขตการศึกษาเพื่ออนุญาตให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ
- ๖.๑๐ สถานศึกษาเสนอขออนุญาตให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับอนุญาตไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ ซึ่งสอบคัดเลือกได้ไปศึกษาต่อตามความประสงค์

### **\*การลาทุกกรณีให้แจ้งที่ผู้อำนวยการ**

**\*กรณีลาจิจต้องส่งใบลาก่อน ๑-๒ วัน**

**\*กรณีครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการให้ระบุเรื่องและสถานที่ที่เข้ารับการอบรมด้วย**

### **๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้**

- ๗.๑ สถานศึกษาจัดทำมาตรฐาน / ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๗.๒ สถานศึกษากำหนดเกณฑ์ / วิธีการประเมินผลงานโดยให้พิจารณาทั้งคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลให้สอดคล้องตามลักษณะงาน
- ๗.๓ แจ้งบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
- ๗.๔ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗.๕ ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินระดับดีเด่น

**\* ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนส่งผลการปฏิบัติงาน เวลาสอน ภาคผนวกเป็นภาพการสอน ส่งก่อนโรงเรียนปิด ให้มีกิจกรรมในปฏิทินปฏิบัติงานด้วย โดยนำเสนอลงเว็บไซต์ส่วนตัวของคุณครูและบุคลากรทุกคน**

**๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้**  
**กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง**

๘.๑ ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๘.๒ ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง หรือเห็นว่ามีความผิดเกินอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป

๘.๓ รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

๘.๔ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.

๘.๕ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

๘.๖ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

**\* ดำเนินการแกระเบียบวินัยร้ายแรง ๑๕ ข้อ ให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีขอบข่ายงาน ดังนี้**

๙.๑ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกรณีครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา

( เว้นแต่กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ )

๙.๒ รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**๑๐. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีขอบข่ายงาน ดังนี้**

๑๐.๑ ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการทางวินัย

๑๐.๒ คณะกรรมการดำเนินการตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสรุปผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้สั่งแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการในอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด

๑๐.๔ ผู้บริหารสถานศึกษา รายงานผลการดำเนินการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



## ๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- ๑๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษาได้รับเรื่องอุทธรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ในกรณีที่อยู่ทธรณ์ยื่นเรื่องผ่านหัวหน้าสถานศึกษา
- ๑๑.๒ ผู้บริหารสถานศึกษาได้รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจ
- กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ศ.จ. เขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ศ.จ.กำหนด
  - กรณีอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดการร้องทุกข์
  - กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ศ.จ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง
  - กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจในเรื่องมาจากกรกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ศ.จ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

## ๑๒. การออกจากราชการ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- ๑๒.๑ ผู้ประสงค์ลาออกจากราชการยื่นหนังสือของลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาโดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- ๑๒.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษาอื่นการประสงค์ของลาออกของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๑๒.๓ ผู้ประสงค์ลาออกจากราชการยื่นหนังสือของลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา
- ๑๒.๔ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาอนุญาตลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นการให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๑๒.๕ ผู้บังคับบัญชาดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- ๑๒.๖ ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง
- ๑๒.๗ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
- ๑๒.๘ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบการให้ออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป
- ๑๒.๙ สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

๑๒.๑๐ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๒.๑๑ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การให้ออกจากราชการอันเนื่องมาจาก การเจ็บป่วย

๑๒.๑๒ สถานศึกษาตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

๑๒.๑๓ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

๑๒.๑๔ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจ จะปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

๑๒.๑๕ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป

๑๒.๑๖ ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตร (มาตรา ๓๐) (๑)

(๔)(๕)(๗)(๘) หรือ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๒.๑๗ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑ ออกจากราชการ

๑๒.๑๘ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข**

**(มัธยมศึกษาปีที่ ๓ (๓))**

๑๒.๑๙ ผู้บังคับบัญชาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากร

ทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป

๑๒.๒๐ ผู้บังคับบัญชาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑๒.๒๑ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ (๓) ให้ผู้มีอำนาจสั่ง

บรรจุแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ออกจากราชการ

\*ผู้มีความประสงค์ลาออกทุกกรณี ต้องยื่นบันทึกข้อความไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน งานเกษียณอายุราชการ การประเมินครูผู้ช่วย

**๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้**

๑๓.๑ สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๒ ฉบับ

๑๓.๒ สถานศึกษา เก็บไว้ ๑ ฉบับส่งไปรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ฉบับ

๑๓.๓ การเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลประวัติ

การขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑๓.๔ ผู้ขอมีบัตรกรอรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๕ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๑๓.๖ เสนอผู้มีอำนาจลงนามบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้ แผนบริหาร ทรัพยากรบุคคลโรงเรียนราชวินิต ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๑๖

### การขอหนังสือรับรอง

๑๓.๗ ผู้ขอหนังสือรับรองแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอ

๑๓.๘ ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

๑๓.๙ นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑๒.๑๐ ส่งหนังสือรับรอง

**\*จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การออกหนังสือรับรองต่าง ๆ**

### ๑๔. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑๔.๑ ตรวจสอบและเสนอผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๑๔.๒ ดำเนินการในการเสนอผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๑๔.๓ จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

**\*แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ และดำเนินการเสนอขอให้แก่ผู้มีความประสงค์ตามลำดับต่อไป**

### ๑๕. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑๕.๑ สำรองและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๕.๒ ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๕.๓ รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอของให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อดำเนินการต่อไป

๑๕.๔ เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผู้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะครบทุกด้านและนำผลการประเมินเสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้ว

- กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ มีมติไม่อนุมัติให้สถานศึกษาแจ้งผู้ขอทราบ ผู้ขออาจส่งคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีถัดไป ซึ่งผู้ที่ส่งคำขอรับการประเมินในช่วง ๑-๓๐ เมษายน จะส่งคำขอรับการประเมินใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายน ในปีถัดไป ส่งผู้ที่ส่งคำขอในช่วง ๑-๓๑ ตุลาคม จะส่งคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนตุลาคมของปีถัดไป

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

\* ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มีการเปลี่ยนเกณฑ์ใหม่ จาก ว.๑๗ เป็น PA:Performance Agreement

## ๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑๖.๑ สถานศึกษาส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเอง พัฒนางาน ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๑๖.๒ สถานศึกษาให้หรือเสนอชื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับคำชมเชย เงินรางวัล หรือ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑๖.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ อ.ก.ศ.จ.เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ แผนบริหารทรัพยากรบุคคลโรงเรียนราชวินิต ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๑๗

๑๖.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหรือให้คำชมเชยเงินรางวัลหรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

## ๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑๗.๑ สถานศึกษา ทำการศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ

๑๗.๒ สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ

๑๗.๓ สถานศึกษาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติดี ปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๗.๔ ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลและส่งเสริม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

## ๑๘. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑๘.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๑๘.๒ ผู้บังคับบัญชาดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

๑๘.๓ ผู้บังคับบัญชาหมั่นสังเกต ตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามควรแก่กรณี

## ๑๙. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑๙.๑ สถานศึกษาดำเนินการเสนอขอมีใบประกอบวิชาชีพพร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง

๑๙.๒ เสนอเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อตรวจสอบและนำเสนอตามที่ผู้มีอำนาจหรือองค์กรวิชาชีพมอบหมาย

๑๙.๓ จัดทำทะเบียนควบคุมกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

๑๙.๔ ส่งเสริมและดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติตนตามระเบียบวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ

## ๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑๙.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ

๑๙.๒ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษา ๑ คน เป็นกรรมการและข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่ง ครูที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแล การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกรรมการและเลขานุการ

๑๙.๓ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้คำปรึกษา แนะนำรวมทั้งประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมิน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้บรรลุผลตามความมุ่งหมาย แผนบริหารทรัพยากรบุคคลโรงเรียนราชวินิต ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๑๘ การพัฒนาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

๑๙.๔ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๑๙.๕ สถานศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๙.๖ ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนที่ได้กำหนดไว้

๑๙.๗ ผู้บริหารสถานศึกษาประเมินผลการพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป

**แผนปฏิบัติการโครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่รับจัดสรร			รวม งบประมาณ ได้รับ จัดสรร
		เงินอุดหนุน	เงินรายได้	เงินอื่นๆ	
๑	พัฒนาระบบงานฝ่ายบริหารงานบุคคล	๑๐๐,๐๐๐	-	-	๑๐๐,๐๐๐
๒	การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑๗,๐๐๐	-	-	๑๗,๐๐๐
๓	โครงการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	๓,๐๐๐	-	-	๓,๐๐๐
๔	จัดจ้างครูอัตราจ้าง	๔๙,๕๐๐	-	-	๔๙,๕๐๐
๕	จัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว	๑,๓๒๐๐,๐๐๐	-	-	๑,๓๒๐๐,๐๐๐
๖	ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรไปราชการ	๓๖๐,๐๐๐	-	-	๓๖๐,๐๐๐
๗	มุทิตาจิตบุคลากรเกษียณอายุราชการ	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐
๘	รดน้ำดำหัวขอพรผู้ใหญ่	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๙	สร้างขวัญกำลังใจบุคลากร	-	-	๑๒๕,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐
<b>รวม</b>		<b>๑๔,๑๗๕,๐๐๐</b>	<b>-</b>	<b>๒๔๑,๕๐๐</b>	<b>๑๔,๔๑๖,๕๐๐</b>

โครงการฝ่ายบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม
๑	พัฒนาระบบงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒	การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
๓	โครงการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
๔	จัดจ้างครูอัตราจ้าง
๕	จัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว
๖	ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรไปราชการ
๗	มุขิตาจิตบุคลากรเกษียณอายุราชการ
๘	รดน้ำดำหัวขอพรผู้ใหญ่
๙	สร้างขวัญกำลังใจบุคลากร

\*หมายเหตุ สំเนาโครงการต่างๆ ปรากฏดังเอกสารแนบท้าย





ชื่อโครงการ สร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร  
 ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธีรนันท์ ปัทมม ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
 สอนอภยฤทธิ์ของโรงเรียน ข้อที่ ๒ พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 สอนมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา  
 ๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการและบริหารจัดการ  
 ด้วยหลักธรรมาภิบาล

### ๑. หลักการและเหตุผล

ในการจัดการศึกษาของโรงเรียน บุคลากรเป็นปัจจัยหลักของความสำเร็จในการพัฒนาทุกด้านของการศึกษา เพราะบุคลากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การบริหารงาน โดยการจัดการให้คนร่วมกันทำงานอย่างมีน้ำหนึ่งใจเดียวกันและทำงานด้วยความพึงพอใจ ขวัญและกำลังใจมีอิทธิพล ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอันมาก เพราะขวัญและกำลังใจเป็นสภาพจิตใจและพฤติกรรมของบุคคล แสดงออกให้เห็นถึงลักษณะและความรู้สึกที่มีต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง หากกำลังใจไม่ดี การปฏิบัติงานอาจจะไม่มีประสิทธิภาพดีเท่าที่ควร ในทางตรงกันข้ามคนที่มีความรู้ความสามารถไม่สูงนักแต่ถ้ามี กำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงานอาจจะได้ผลมากกว่าบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง การจัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่ บุคลากรเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร

### ๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๑. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร
๒. เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากร
๓. เพื่อสร้างเจตคติที่ดีของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

### ๓. เป้าหมายโครงการ

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรทุกคนได้รับสวัสดิการตามโอกาสต่างๆอย่างเหมาะสม

#### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรมีขวัญและกำลังใจดีขึ้น มีความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน มีความรักความผูกพัน และมีเจตคติที่ดีต่อโรงเรียน

### ๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยา

### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ			
	๑.ขั้นเตรียม (Plan) - นำเสนอโครงการ - แต่งตั้งคณะกรรมการในกิจกรรมต่างๆ - กิจกรรมอวยพรวันเกิด - กิจกรรมมอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีกับครูที่ได้ย้าย/บรรจุ - กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร (ย้ายเข้า-ย้ายออก) - กิจกรรมสวัสดิการงานฌาปนกิจ	เดือน กรกฎาคม/ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๒๕,๐๐๐	ครู/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล
	๒.ขั้นดำเนินการ (Do) - ดำเนินการตามโครงการ	ตลอดปี การศึกษา		
	๓.ขั้นติดตามประเมินผล (check) - ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรม	เดือน กันยายน/ พ.ศ. ๒๕๖๗		
	๔.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act) - รวบรวมข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ - สรุปผลการรายงานโครงการ	เดือน กันยายน/ พ.ศ. ๒๕๖๗		

## ๗. งบประมาณ

## ๗.๑ ประเภทของเงิน

อื่นๆ ๑๒๕,๐๐๐ บาท  
(หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

## ๗.๒ ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบประมาณ
๑	กิจกรรมอวยพรวันเกิด - ค่าของขวัญวันเกิดคล้ายวันเกิด	๓๕,๐๐๐ บาท รวม ๓๕,๐๐๐ บาท
๒	กิจกรรมมอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีกับครูที่ได้รับบรรจุใหม่/ย้าย เข้า/ย้ายออก - ช่อดอกไม้ ๑ ช่อ ต่อ ๑ คน ช่อละ ๔๐๐ บาท	๓๐,๐๐๐ บาท รวม ๓๐,๐๐๐ บาท
๓	กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร (ย้ายเข้า-ย้ายออก) - ค่าของขวัญ - ค่าอาหาร - ค่าเบรค - ค่าน้ำมัน	๒๐,๐๐๐ บาท ๒๐,๐๐๐ บาท ๕,๐๐๐ บาท ๕,๐๐๐ บาท รวม ๕๐,๐๐๐ บาท
๔	กิจกรรมสวัสดิการงานฌาปนกิจ - ค่าพวงหรีด - ค่าปัจจัยของพระช่วยงาน - ค่ายานพาหนะ	๕,๐๐๐ บาท ๒๐,๐๐๐ บาท ๕,๐๐๐ บาท รวม ๓๐,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น		๑๒๕,๐๐๐

## ๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ คณะครูและบุคลากรโรงเรียนพรเจริญวิทยา

๘.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

## ๙. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน	ประเมินความพึงพอใจ โครงการ	แบบประเมินความพึงพอใจ
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิด ความสัมพันธ์อันดีต่อกัน		
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดเจตคติที่ดี ต่อโรงเรียน		

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนพรเจริญวิทยามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนพรเจริญวิทยาเกิดความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

๑๐.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนพรเจริญวิทยาเกิดเจตคติที่ดีต่อโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ  
 (นางสาวอิรฉัตร ปัทม)  
 ตำแหน่ง ครู คศ.๓

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
 (นางทิพวัลย์ ศรีธรรมชา)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
 (นางสาวปราณี อนุอัน)  
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
 (นายณตล คุณาคม)  
 ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
 (นางศอกแก้ว สิงห์แผ่น)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
 (นายธนาภฤต เบริน)  
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
 (นายไสว พลพุทธธา)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา





ชื่อโครงการ	รดน้ำคำหัวขอพรจากผู้ใหญ่
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา และนางสาวเพ็ญรัตน์ ศรีพรหม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการและบริหาร จัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

### 1. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน ครูและบุคลากรในสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญของความสำเร็จ ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพราะครูและบุคลากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดกระบวนการเรียนการสอนและ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เรียน

โรงเรียนจึงได้จัด โครงการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร(รดน้ำคำหัวขอพรจากผู้ใหญ่จัดงานเลี้ยงรับ บุคลากร) ขึ้นเพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ ให้ครูและบุคลากรมีแรงจูงใจ อีกทั้งเสริมแรงให้ครูและบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีความสุข และมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรด้วยความเต็มใจ เต็มกำลัง ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานชาติ

### 2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 2.1 เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่เกษียณราชการแล้ว
- 2.2 เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ของครูและบุคลากร
- 2.3 เพื่อจัดสวัสดิการให้ครูและบุคลากรเกิดความมั่นคงในการปฏิบัติงาน
- 2.4 เพื่อแสดงออกซึ่งความรัก ความห่วงใย ที่องค์กรมีต่อครูและบุคลากร

### 3. เป้าหมายโครงการ

#### 3.1 ด้านปริมาณ

- 3.1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนพรเจริญวิทยา จำนวน 140 คน
- 3.1.2 ข้าราชการครูนอกประจำการ จำนวน 15 คน
- 3.1.3 คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนพรเจริญวิทยา จำนวน 15 คน

#### 3.2 ด้านคุณภาพ

- 3.2.1 เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่เกษียณราชการแล้ว
- 3.2.2 ส่งเสริมความสัมพันธ์ของครูและบุคลากร
- 3.2.3 จัดสวัสดิการให้ครูและบุคลากรเกิดความมั่นคงในการปฏิบัติงาน
- 3.2.4 แสดงออกซึ่งความรัก ความห่วงใย ที่องค์กรมีต่อครูและบุคลากร

### 4. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยา อาคารโดม 40 ปี

## 5. ระยะเวลาดำเนินการ

ภาคเรียนที่ 2 (ต.ค. 2567 - เม.ย. 2568)

## 6. วิธีดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อกิจกรรม การรณรงค์นำคำหวัขอพรจากผู้ใหญ่/เลี้ยงรับบุคลากรใหม่				
1	1.ขั้นเตรียม (Plan) - ผู้บริหารวางแผนการดำเนินงานตาม โครงการ - เจ้าหน้าที่เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ - บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ/ประมาณการ - ประสานสถานที่ในการจัดกิจกรรม - จัดทำคำสั่งและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง	4-8 มี.ค. 67	-	1. นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา 2. นางสาวเพ็ญรัตน์ ศรีพรหม
๒	2.ขั้นดำเนินการ (Do) - ประชุมวางแผนคณะกรรมการดำเนินงาน - เสนอจัดซื้อวัสดุประกอบการทำกิจกรรม - ยืมเงินราชการตามโครงการ - ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	9-15 มี.ค. 67	50,000	
๓	3.ขั้นติดตามประเมินผล (check) - ผู้เข้าอบรมตอบแบบสอบถาม - ประมวลผล	15-16 เม.ย. 68	-	
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act) - สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ - ล้างหนี้ตามระเบียบทางราชการ	18-25 เม.ย. 68	-	

## 7. งบประมาณ

## 7.1 ประเภทของเงิน

<input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนรายหัว	.....บาท
<input type="checkbox"/> เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	.....บาท
<input type="checkbox"/> เงินค่าสอนคอมพิวเตอร์	.....บาท
<input checked="" type="checkbox"/> เงินอื่นๆ	50,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	50,000 บาท



## 7.2 ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบประมาณ
1	กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ขอพรเนื่องในวันสงกรานต์/เลี้ยงรับบุคลากร 1. ค่าดอกไม้/น้ำหอม 2. ค่ากล้วยกร (20 พวง พวงละ 60 บาท) 3. อาหารกลางวันสำหรับบุคลากร 140 คน (บุคลากร 140 คน,ข้าราชการนอกประจำการ 15 คน, กรรมการสถานศึกษา 15 คน) จ้างโต๊ะจีนโต๊ะละ 1,500 บาท จำนวน 20 โต๊ะ X 1,500 บาท = 30,000 บาท 4. เครื่องดื่ม /น้ำ คนละ 50 บาท x 140 คน = 8,500 บาท 5. เสื้อลายดอกสำหรับมอบให้ผู้บริหารและแขกที่มาร่วมงาน (กรรมการสถานศึกษา 15 ผู้บริหาร 5 แขกที่เกษียณ 15 รวม 35 ตัวๆละ 230 บาท 35x230 =8,050 บาท) 6. ป้ายไวเนลโครงการขนาด (กว้าง ๒ เมตร x ยาว ๓ เมตร)	750 1,200 30,000 8,500 8,050 1,500
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		50,000

## 8. หน่วยงาน /ผู้ที่เกี่ยวข้อง


- ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนพรเจริญวิทยา
- บุคลากรโรงเรียนพรเจริญวิทยา
- ข้าราชการครูนอกประจำการ


## 9. การติดตามและประเมินผล


ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือวัดและ ประเมินผล
1. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่เกษียณ ราชการแล้ว 2. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ของครูและบุคลากร 3. เพื่อจัดสวัสดิการให้ครูและบุคลากรเกิดความมั่นคง ในการปฏิบัติงาน 4. เพื่อแสดงออกซึ่งความรัก ความห่วงใย ที่องค์กร มีต่อครูและบุคลากร	-แบบสอบถาม -แบบประเมิน ความพอใจ	- แบบสอบถาม - การสังเกต - การสัมภาษณ์

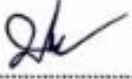
## 10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

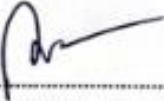
- 10.1 เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่เกษียณราชการแล้ว
- 10.2 ส่งเสริมความสัมพันธ์ของครูและบุคลากร
- 10.3 จัดสวัสดิการให้ครูและบุคลากรเกิดความมั่นคงในการปฏิบัติงาน
- 10.4 แสดงออกซึ่งความรัก ความห่วงใย ที่องค์กรมีต่อครูและบุคลากร
- 10.5 สร้างความสัมพันธ์อันดีและมีวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง

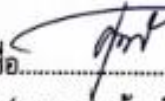
ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา)  
ตำแหน่ง ครู คศ.3


ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวเพ็ญรัตน์ ศรีพรหม)  
ตำแหน่ง ครู คศ.3


ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางสาวปราณี อนุอัน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นายณตล คุณาคม)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางตอกแก้ว สิงห์แผ่น)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายชนากฤต เปริน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไสว พลพุทธา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา



ชื่อโครงการ	มุทิตาจิตบุคลากรเกษียณอายุราชการ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา และนางลำไพโร กวีกรรณ์
สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน	ข้อที่. ๓ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการและบริหารจัดการ ด้วยหลักธรรมาภิบาล

#### ๑. หลักการและเหตุผล

อาชีพครูเป็นอาชีพที่มีเกียรติ เป็นที่เคารพนับถือของลูกศิษย์ และบุคคลทั่วไป เพราะถือว่าครูคือแม่พิมพ์ของชาติ ครูคือผู้สร้างคน สร้างชาติ เป็นอาชีพที่สุจริต ใจซื่อ มือสะอาด เป็นที่น่าภาคภูมิใจสำหรับบุคลากรและครอบครัว ดังนั้น ครูส่วนใหญ่จึงทำงานจนครบเกษียณอายุราชการ ด้วยถือว่าเป็นเกียรติที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์และมีคุณค่าต่อเยาวชนและประเทศชาติ จนสามารถถือเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลทั่วไป โรงเรียนพรเจริญวิทยาได้เห็นความสำคัญของการเป็นครู จึงจัดกิจกรรมมุทิตาจิตบุคลากรเกษียณอายุ ที่มีความตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความอุทิศสละ มาตลอดอายุราชการ เพื่อยกย่อง ชมเชย เชิดชูเกียรติ ส่งเสริมค่านิยมที่ดีงาม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรที่เกษียณอายุราชการ

#### ๒. วัตถุประสงค์โครงการ

- ๒.๑ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ครูที่เกษียณอายุราชการ
- ๒.๒ เพื่อยกย่อง ชมเชย เชิดชูเกียรติของครูที่เกษียณอายุราชการ

#### ๓. เป้าหมายโครงการ

##### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

จัดงานมุทิตาจิตให้แก่ครูที่จะเกษียณอายุราชการในปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๒ คน

##### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ ข้าราชการครู ที่จะเกษียณอายุราชการในปีการศึกษา ๒๕๖๗ มาร่วมงานทุกคน

๓.๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง นักเรียน และศิษย์เก่า มาร่วมแสดง

มุทิตาจิตเป็นขวัญและกำลังใจให้กับผู้ที่เกษียณอายุราชการ

#### ๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยา อำเภอพรเจริญวิทยา จังหวัดบึงกาฬ

## ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

- ภาคเรียนที่ ๑ ( พ.ค. ๖๗ - ต.ค.๖๗ )  
 ภาคเรียนที่ ๒ ( พ.ย. ๖๗ - เม.ย.๖๘ )

## ๖. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ชื่อกิจกรรมของโครงการ โครงการมูติดิจิทัลบุคลากรเกษียณอายุราชการ			
๑	๑.ขั้นเตรียม (Plan) -วางแผนการดำเนินงานตามโครงการ -เจ้าหน้าที่เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ -บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ/ประมาณการ	มีนาคม ๒๕๖๗	๑๑๑,๕๐๐	นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา นางลำไพร กวีกรรม
๒	๒.ขั้นดำเนินการ (Do) -จัดทำคำสั่งและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง -ประชุมวางแผนคณะกรรมการดำเนินงาน -เสนอจัดซื้อวัสดุประกอบการจัดกิจกรรม -ยืมเงินราชการตามโครงการ -ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	สิงหาคม- กันยายน ๒๕๖๗		
๓	๓.ขั้นติดตามประเมินผล (check) -ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการจัด กิจกรรม -ประเมินผลการจัดกิจกรรม	กันยายน ๒๕๖๗		
๔	๔.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act) -สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ	ตุลาคม ๒๕๖๗		

## ๗. งบประมาณ

## ๗.๑ ประเภทของเงิน

- เงินอุดหนุนรายหัว .....บาท  
 เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน .....บาท  
 เงินค่าสอนคอมพิวเตอร์ .....บาท  
 เงินอื่นๆ .....๑๑๑,๕๐๐.....บาท  
**รวมทั้งสิ้น** .....๑๑๑,๕๐๐..... บาท



## ๗.๒ ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบประมาณ
๑	มุทิตาจิตบุคลการเกษียณอายุราชการ ๑. ค่าป้าย ๒. ค่าของที่ระลึก (๒*๑๐,๐๐๐) ๓. ค่าอาหาร (๓๐ โต๊ะ x ๑,๕๐๐) ๔. เครื่องดื่ม/น้ำดื่ม (๓๐ โต๊ะ x ๕๐๐) ๕. ค่าสถานที่ (จัดซุ้ม ๒x๓,๐๐๐) ๖. ค่าดอกไม้มอบครูเกษียณ ๗. ค่าจัดทำโล่และกรอบเกียรติบัตร (๒x๒๕๐๐) ๘. ค่าเครื่องเสียง V.T.R ๙. พานบายศรี ๑๐. ค่าทำเล่มที่ระลึก ๑๑. ค่าแต่งหน้านางรำ ๑๒. ค่าเช่าเล่มสรุปรายงาน	๕,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐ ๔๕,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๑๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๕๐๐
รวมทั้งสิ้น		๑๑๑,๕๐๐

## ๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนพรเจริญวิทยา


๘.๒ ครูและบุคลากรโรงเรียนพรเจริญวิทยา

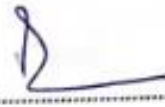
## ๙. การติดตามและประเมินผล


ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑. เพื่อประกาศเกียรติคุณและแสดงมุทิตาคารวะต่อผู้ครบเกษียณอายุราชการที่ได้ทำคุณประโยชน์แก่โรงเรียน	-ผู้อบรมทำแบบสอบถาม -แบบประเมินโครงการ	- แบบสอบถาม - การสังเกต - การสัมภาษณ์
๒. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ครูที่เกษียณอายุราชการ		
๓. เพื่อยกย่อง ชมเชย เชิดชูเกียรติของครูที่เกษียณอายุราชการ		

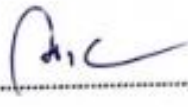
## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

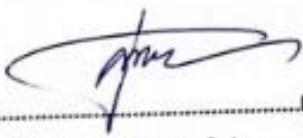
๑. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน


ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบโครงการ  
(นางลำไพโร กวีกรณ์)  
ตำแหน่ง ครู ศศ.๓


ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางทิพวัลย์ ศรีพรหมชา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางสาวปราณี อนุอัน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นายณตล คุณาคม)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางดอกแก้ว สิงห์แผ่น)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายธนาภฤต เปริน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไสว พลพุทธา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา



รหัสโครงการ H01074



ชื่อโครงการ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรไปราชการ  
 ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวจุฑาวรัตน์ อนุรักษ์ และ นายอติศร ศรีลาพัฒน์ ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
 สอนองกลยุทธ์ของโรงเรียน ข้อที่ ๒ พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 สอนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา  
 ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาครูและบุคลากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ได้บัญญัติไว้ในหมวด ๗ ว่าด้วยครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษามาตรา ๕๒ ให้ส่งเสริมการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยรัฐจัดสรรงบประมาณและกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ มีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ ฯลฯ ให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา เป็นองค์กรอิสระมีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนามาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพและการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานของรัฐในสถานศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย เฉพาะของสถานศึกษานั้น ๆ จากบัญญัติดังกล่าวจึงต้องมีการปฏิรูปครู ด้วยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ดังนั้นครูจะต้องมีความรอบรู้ทุกๆ ด้าน รู้จริง รู้กว้าง รู้ทันกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน เพื่อนำผลมาพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ดังกล่าว สถานศึกษาจึงได้จัดโครงการและกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้บริหารและครู ให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาข้าราชการครูโรงเรียนพรเจริญวิทยา ให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพรวมถึงการดำเนินงานตามนโยบายที่หน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย สั่งการ ให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างราบรื่น

### ๒. วัตถุประสงค์โครงการ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองตามหนังสือสั่งการของหน่วยงานต้นสังกัด
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองกับหน่วยงานที่จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษา

### ๓. เป้าหมายโครงการ

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

ผู้บริหารและข้าราชการครูโรงเรียนพรเจริญวิทยา จำนวน ๑๔๐ คน

## ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ ผู้บริหารและครูได้รับการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพ ตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด

๓.๒.๒ ผู้บริหารและครูได้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

## ๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยาและหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา

## ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

 ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗

## ๖. วิธีดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ชื่อกิจกรรม ข้าราชการไปราชการ			
	๑.ขั้นเตรียม (Plan) ขออนุมัติเพื่อจัดทำโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๓๖๐,๐๐๐	นางสาวจุฑารัตน์ อนุรักษ์ นายอดิศร ศรีลาพัฒน์ (เจ้าหน้าที่งานบุคคล)
	๒.ขั้นดำเนินการ (Do) ประชุมวางแผนการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗		
	๓.ขั้นติดตามประเมินผล (check) รายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗		
	๔.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act) ประชุมเพื่อแก้ปัญหา	เมษายน ๒๕๖๘		

## ๗. งบประมาณ

## ๗.๑ ประเภทของเงิน

เงินอุดหนุนรายหัว ๓๖๐,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

## ๗.๒ ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบประมาณ
๑	ข้าราชการไปอบรม/สัมมนา/ประชุม	
	๑. เบี้ยเลี้ยงข้าราชการครู ๓๔๐ คน x ๗๕๐ บาท	๑๐๕,๐๐๐
	๒. ค่าลงทะเบียน ๓๔๐ คน x ๗๕๐ บาท	๑๐๕,๐๐๐
	๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๓๔๐ คน x ๗๕๐ บาท	๑๐๕,๐๐๐
	๔. ค่าเช่าที่พักโดยเฉลี่ย ๓๔๐ คน	๔๕,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๓๖๐,๐๐๐

## ๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง


กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนพรเจริญวิทยาและหน่วยงานที่จัดอบรม

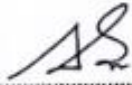
## ๙. การติดตามและประเมินผล


ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
บุคลากรได้นำความรู้ที่ได้รับจากการ ประชุม อบรม สัมมนา มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	สรุปการอบรมพัฒนา สอบถาม	แบบสรุปการอบรมพัฒนา แบบสอบถาม


## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

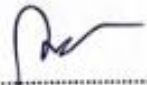
บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม สัมมนา ประชุม มาใช้ในการพัฒนางาน วิชาชีพให้มีคุณภาพมากขึ้น

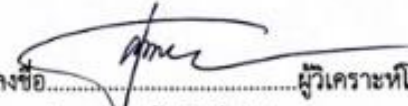
ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวจuthรัตน์ อนุรักษ์)  
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นายอติศร ศรีลาพัฒน์)  
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ


ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา)  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางสาวปราณี อนุอัน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นายณตล คุณาคคม)  
ตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางดอกแก้ว สิงห์แผ่นดิน)  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายธนาภฤต เปริน)  
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไสว พลพุทธา)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา

10/11/2563



ชื่อโครงการ	จัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวเทวีรัตน์ ศรีพรหม และนางสาวพัชริดา มัยวงศ์ ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคูณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๒.๗ การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

### ๑. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนพรเจริญวิทยา อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่แต่ยังบุคลากร สนับสนุนการสอนได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ แม่บ้าน พนักงานอีดสำเนา คนงานคนสวน และพนักงานขับรถ

ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้ครูและบุคลากรในโรงเรียนเดินทางไปราชการ การติดต่อราชการ การทำเอกสาร การอีดสำเนาข้อสอบ โรงเรียนมีความสะอาดร่มรื่นน่าอยู่และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการนี้ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๑ อัตรา
- ๒.๒ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลอาคารสำนักงานให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปราชการ
- ๒.๔ เพื่อรับรองบุคคลที่มาติดต่อราชการ
- ๒.๕ เพื่อดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และทรัพย์สินของทางราชการ
- ๒.๖ เพื่ออีดสำเนาข้อสอบและเอกสารสำคัญได้ทันเวลา

### ๓. เป้าหมายโครงการ

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| ๑). คนงาน คนสวน       | จำนวน ๓ คน |
| ๒). เจ้าหน้าที่ธุรการ | จำนวน ๑ คน |
| ๓). แม่บ้าน           | จำนวน ๔ คน |
| ๔). พนักงานขับรถ      | จำนวน ๒ คน |
| ๖). พนักงานอีดสำเนา   | จำนวน ๑ คน |

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ครูและบุคลากรมีความสะดวกในการเดินทางไปราชการ การติดต่อราชการ การอีดสำเนา ข้อสอบ โรงเรียนสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งสามารถจัดเตรียมความพร้อมในการ จัดการประชุมได้ตามเวลาที่กำหนด

/๔. สถานที่...



## โรงเรียนพรเจริญวิทยา

## ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

 ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗

## ๖. วิธีดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑. <b>ขั้นเตรียม (Plan)</b>			
	๑). ประชุมสรุปผลการดำเนินงานโครงการ จ้างครูและบุคลากรที่ทำหน้าที่สนับสนุนการ สอน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	มี.ค. ๖๗		คณะกรรมการฝ่ายบริหาร
	๒). วิเคราะห์สถานการณ์นโยบายขององค์กร ปรับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการพัฒนา	มี.ค. ๖๗	-	คณะกรรมการฝ่ายบริหาร
	๓). จัดทำโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ งบประมาณและเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา	มี.ค. ๖๗		คณะกรรมการฝ่ายบริหาร
๒	๒. <b>ขั้นดำเนินการ (Do)</b>			
๑). ลูกจ้างชั่วคราว(เจ้าหน้าที่ธุรการ คนงานคนสวน แม่บ้าน พนักงานขับรถ) ทำ สัญญาจ้างต่อเนื่อง	เม.ย. ๖๗	๑,๓๒๐,๐๐๐	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จัดทำสัญญาจ้าง	
๓	๓. <b>ขั้นติดตามประเมินผล (check)</b> นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ตลอดปี การศึกษา	-	คณะกรรมการประเมินผล ปฏิบัติงาน
๔	๔. <b>ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act)</b> สรุปรายงานผลการดำเนินงานและหา จุดบกพร่องเพื่อแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป	มี.ค. ๖๘	-	คณะกรรมการ ประเมินผลปฏิบัติงาน

## ๗. งบประมาณ

## ๗.๑ ประเภทของเงิน

เงินอุดหนุนรายหัว ๑,๓๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

## ๗.๒ ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ	งบประมาณ
๒	ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๒๐,๐๐๐
๓	ค่าจ้าง แม่บ้าน คนงานคนสวน พนักงานอิตสำเนา พนักงานขับรถ	๑,๒๐๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น		๑,๓๒๐,๐๐๐

/๘. หน่วยงาน...

## ๔. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง


โรงเรียนพรเจริญวิทยา อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ


## ๕. การติดตามและประเมินผล


ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๒. มีบุคลากรที่ทำหน้าที่สนับสนุนการสอนอย่างพอเพียงทำให้ระบบการทำงานของโรงเรียนสะดวกรวดเร็ว โรงเรียนมีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมน่าอยู่	๑. สอบถาม ๒. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบประเมินความพึงพอใจ

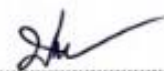
## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

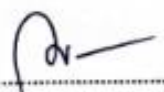
- ๒.๑ อาคารสถานที่ที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย สภาพแวดล้อมร่มรื่นน่าอยู่
- ๒.๒ ครูและบุคลากรในโรงเรียนมีความสะดวกในการเดินทางไปราชการ
- ๒.๓ สามารถอำนวยความสะดวกและรับรองบุคคลที่มาติดต่อราชการได้
- ๒.๖ สามารถอัดสำเนาข้อสอบและเอกสารสำคัญได้ทันเวลา

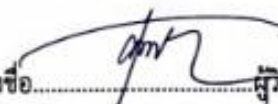
ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวพิชิตา มัยวงศ์)  
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

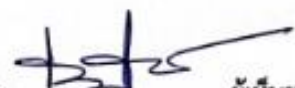
ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวเพ็ญรัตน์ ศรีพรหม)  
ตำแหน่ง ครู คศ.๓


ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางสาวปราณี อนุอัน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นายณตล คุณาคม)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางดอกแก้ว สิงห์แผ่น)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายชนากฤต เปริน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไสว พลพุทธา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา



ชื่อโครงการ	จัดจ้างครูอัตราจ้าง
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวเพ็ญรัตน์ ศรีพรหม และนางสาวพัชรีดา มัยวงศ์ ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคูณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาคูณภาพครูและบุคลากร

#### ๑. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนพรเจริญวิทยา อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่แต่ยังขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอน ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากครูมีชั่วโมงสอนมาก และครูสอนไม่ตรงวิชาเอก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดจ้างครูให้ตรงตามวิชาเอกเพื่อให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการจัดจ้างครูอัตราจ้างขึ้น เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

#### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ตามมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น

#### ๓. เป้าหมายโครงการ

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ มีครูอัตราจ้าง จำนวน ๓ คน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น

#### ๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยา

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗

/๖. วิธีดำเนินการ...

## ๖. วิธีดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	<b>๑. ขั้นเตรียม (Plan)</b> ๑). ประชุมสรุปผลการดำเนินงานโครงการ จ้างครูและบุคลากรที่ทำหน้าที่สนับสนุนการ สอน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒). วิเคราะห์สถานภาพนโยบายขององค์กร ปรับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการพัฒนา ๓). จัดทำโครงการเพื่อพิจารณาขออนุมัติ งบประมาณและเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา	มี.ค. ๖๗  มี.ค. ๖๗  มี.ค. ๖๗	-	คณะกรรมการฝ่ายบริหาร  คณะกรรมการฝ่ายบริหาร  คณะกรรมการฝ่ายบริหาร
๒	<b>๒. ขั้นดำเนินการ (Do)</b> ๑). สรรหาและทำสัญญาจ้างครูที่มีวุฒิ การศึกษาตรงตามวิชาเอก ตามเกณฑ์ อัตรากำลังที่ขาด ๒). ทำสัญญาจ้าง	เม.ย. ๖๗  พ.ค. ๖๗	๔๔๕,๐๐๐	คณะกรรมการฝ่ายสรรหา  เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จัดทำสัญญาจ้าง
๓	<b>๓. ขั้นติดตามประเมินผล (check)</b> นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ตลอดปี การศึกษา	-	คณะกรรมการประเมินผล ปฏิบัติงาน
๔	<b>๔. ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act)</b> สรุปรายงานผลการดำเนินงานและหา จุดบกพร่องเพื่อนำไปใช้ในการศึกษาต่อไป	มี.ค. ๖๘	-	คณะกรรมการ ประเมินผลปฏิบัติงาน

## ๗. งบประมาณ

## ๗.๑ ประเภทของเงิน

เงินอุดหนุนรายหัว ๔๔๕,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

## ๗.๒ ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ	งบประมาณ
๑	ค่าจ้างลูกจ้างครูอัตราจ้าง	๔๔๕,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น		๔๔๕,๐๐๐

## ๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนพรเจริญวิทยา อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

/๘. การติดตาม...





## ๔. การติดตามและประเมินผล


ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑. มีจำนวนครูที่มีความรู้ตรงสาขาวิชาที่สอนอย่างเพียงพอ และมีอัตราส่วนของครูและนักเรียนตามสพฐ. กำหนด	๑. สอบถาม ๒. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบประเมินความพึงพอใจ

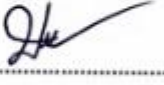
## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

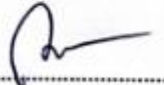
- ๑.) นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
- ๒.) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

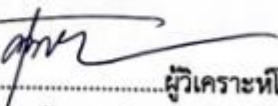
ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวพิชิตรา มัยวงศ์)  
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย


ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวเพ็ญรัตน์ ศรีพรหม)  
ตำแหน่ง ครู คศ.๓

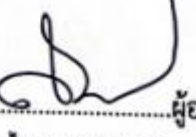
ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางสาวปราณี อนุอัน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นายณตล คุณาคม)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางดอแก้ว สิงห์แผ่น)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายธนาภฤต เปริน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไสว พลพุทธา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา



ชื่อโครงการ พัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ  
 ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นางนาฏละดา บุญลาด นางสาวเสาวลักษณ์ โพธิ์บึงกาฬ ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
 สอนกฤษฎีกาของโรงเรียน กฤษฎีกาที่ ๒ พัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา  
 สอนมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคณาจารย์การบริหารจัดการสถานศึกษา  
 ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ได้บัญญัติไว้ในหมวด ๗ ว่าด้วยครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษามาตรา ๕๒ ให้ส่งเสริมการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยรัฐจัดสรรงบประมาณและกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ มีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ ฯลฯ ให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา เป็นองค์กรอิสระมีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

การพัฒนาคณาจารย์ทางการศึกษา การพัฒนามาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพและการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานของรัฐในสถานศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายเฉพาะของสถานศึกษานั้น ๆ จากบัญญัติดังกล่าวจึงต้องมีการปฏิรูปครู ด้วยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ดังนั้นครูจะต้องมีความรอบรู้ทุกๆ ด้าน รู้จริง รู้กว้าง รู้ทันกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน เพื่อนำผลมาพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ดังกล่าว สถานศึกษาจึงได้จัดโครงการและกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้บริหารและครู ให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาข้าราชการครูโรงเรียนพรเจริญวิทยา ให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

### ๒. วัตถุประสงค์โครงการ

- ๒.๑ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพ ตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด
- ๒.๒ เพื่อให้บุคลากรปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และผู้บริหารมีความสามารถเป็นผู้นำวิชาการ
- ๒.๓ เพื่อให้บุคลากรได้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม มาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๒.๔ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีพัฒนาตนเองและการเรียนการสอน

### ๓. เป้าหมายโครงการ

- ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ  
 ข้าราชการครูโรงเรียนพรเจริญวิทยา จำนวน ๑๒๐ คน
- ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ
  - ๓.๒.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพ ตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด
  - ๓.๒.๒ บุคลากรปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และผู้บริหารมีความสามารถเป็นผู้นำวิชาการ

๓.๒.๓ บุคลากรได้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม มาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๒.๔ บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีพัฒนาตนเองและ การเรียนการสอน

๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยาและหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗

๖. วิธีดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	<b>๑. กิจกรรมอบรมพัฒนาบุคลากร</b>			
	๑.๑ขั้นเตรียม (Plan) ขออนุมัติเพื่อจัดทำโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๗		นางนาฏละตา บุญลาด นส.เสาวลักษณ์ โพธิ์บึง ภาพ (เจ้าหน้าที่งานบุคคล)
	๑.๒ขั้นดำเนินการ (Do) ประชุมวางแผนการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗		
	๑.๓ขั้นติดตามประเมินผล (check) รายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗		
	๑.๔ ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act) ประชุมเพื่อแก้ปัญหา	เมษายน ๒๕๖๘		
๒	๒. กิจกรรมการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗		

๗. งบประมาณ

๗.๑ ประเภทของเงิน

เงินอุดหนุนรายหัว ๓,๐๐๐ บาท (-สามพันบาทถ้วน-)

## ๗.๒ ประมาณการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	รวม		
				<input checked="" type="checkbox"/> จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์)	<input checked="" type="checkbox"/> ค่าตอบแทน	<input checked="" type="checkbox"/> จัดจ้าง
๒. กิจกรรมการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน						
๓	วัสดุอุปกรณ์/เอกสาร/ป้าย			๓,๐๐๐		
รวมแยก				๓,๐๐๐		
รวมทั้งสิ้น				๓,๐๐๐		

## ๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนพรเจริญวิทยาและหน่วยงานที่จัดอบรม

## ๙. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑. การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน	ประเมิน สังเกต สอดถาม และสัมภาษณ์	แบบประเมินประสิทธิภาพ
๒. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเมิน สังเกต สอดถาม และสัมภาษณ์	แบบประเมินความพึงพอใจ
๓. ร้อยละของครูที่ได้รับการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	ประเมิน	แบบประเมิน

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้นจนสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีได้

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ  
(นางนาฏละดา บุญลาด)  
ตำแหน่ง ครู คศ.๓

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นายณตล คุณาคม)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายธนากรฤต เปริน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ  
(นางสาวเสาวลักษณ์ โพธิ์บึงภาพ)  
ตำแหน่ง ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางสาวปราณี อนุอัน)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางศอทิแก้ว สิงห์แน่น)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไสว พลพุทธธา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา





ชื่อโครงการ	จัดจ้างครูอัตราจ้าง
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวเพ็ญรัตน์ ศรีพรหม และนางสาวพัชรีดา มัยวงศ์ ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาครูและบุคลากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนพรเจริญวิทยา อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่แต่ยังขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอน ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากครูมีชั่วโมงสอนมาก และครูสอนไม่ตรงวิชาเอก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดจ้างครูให้ตรงตามวิชาเอกเพื่อให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการจัดจ้างครูอัตราจ้างขึ้น เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ตามมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น

### ๓. เป้าหมายโครงการ

- ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ มีครูอัตราจ้าง จำนวน ๓ คน
- ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ  
นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น

### ๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยา

### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗

/๖. วิธีดำเนิน...

๖. วิธีดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>๑. <b>ขั้นเตรียม (Plan)</b></p> <p>๑). ประชุมสรุปผลการดำเนินงานโครงการจ้างครูและบุคลากรที่ทำหน้าที่สนับสนุนการสอน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๒). วิเคราะห์สถานการณ์ภาพนโยบายขององค์กร ปรับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการพัฒนา</p> <p>๓). จัดทำโครงการเพื่อพิจารณาขออนุมัติงบประมาณและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา</p>	<p>มี.ค. ๖๗</p> <p>มี.ค. ๖๗</p> <p>มี.ค. ๖๗</p>	-	<p>คณะกรรมการฝ่ายบริหาร</p> <p>คณะกรรมการฝ่ายบริหาร</p> <p>คณะกรรมการฝ่ายบริหาร</p>
๒	<p>๒. <b>ขั้นดำเนินการ (Do)</b></p> <p>๑). สรรหาและทำสัญญาจ้างครูที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามวิชาเอก ตามเกณฑ์อัตรากำลังที่ขาด</p> <p>๒). ทำสัญญาจ้าง</p>	<p>เม.ย. ๖๗</p> <p>พ.ค. ๖๗</p>	๔๙๕,๐๐๐	<p>คณะกรรมการฝ่ายสรรหา</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จัดทำสัญญาจ้าง</p>
๓	<p>๓. <b>ขั้นติดตามประเมินผล (check)</b></p> <p>นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	ตลอดปีการศึกษา	-	คณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติงาน
๔	<p>๔. <b>ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act)</b></p> <p>สรุปรายงานผลการดำเนินงานและหาจุดบกพร่องเพื่อแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป</p>	มี.ค. ๖๘	-	คณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติงาน

๗. งบประมาณ

๗.๑ ประเภทของเงิน

เงินอุดหนุนรายหัว ๔๙๕,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๗.๒ ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ	งบประมาณ
๑	ค่าจ้างลูกจ้างครูอัตราจ้าง	๔๙๕,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๔๙๕,๐๐๐

๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนพรเจริญวิทยา อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ


/๙. การติดตาม...


## ๙. การติดตามและประเมินผล


ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑. มีจำนวนครูที่มีความรู้ตรงสาขาวิชาที่สอน อย่างเพียงพอ และมีอัตราส่วนของครูและ นักเรียนตามสพฐ. กำหนด	๑. สอบถาม ๒. ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบประเมินความพึงพอใจ


## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

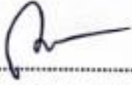
- ๑.) นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
- ๒.) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

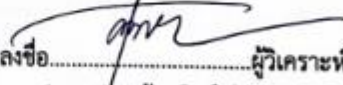
ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวพิชิตา มัยวงศ์)  
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

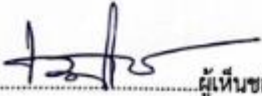
ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบ/ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวเพ็ญรัตน์ ศรีธรรม)  
ตำแหน่ง ครู คศ.๓


ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางพิชิตรี ศรีธรรมชา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางสาวปราณี อนุอัน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นายณตล คุณาคม)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ  ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางดอกแก้ว สิงห์แผ่นดิน)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายชนากฤต เปริน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไสว พลพุทธา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา



รหัสโครงการ H102

ชื่อโครงการ การประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย  
 ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธีรนันท์ ปัทม นายคมกริช พรหมสุวรรณ นางสาววชิรดา ป่านพรม  
 สมองกลยุทธของโรงเรียน ข้อที่ ๒ พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 สมองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา  
 ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ออกหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อเป็นการพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความประพฤติ คุณลักษณะ และมีคุณภาพส่งผลต่อผู้เรียนตามมาตรฐานที่ ก.ค.ศ.กำหนดและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี โดยให้สถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

จากข้อความข้างต้นโรงเรียนพรเจริญวิทยายังได้จัดทำโครงการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ขึ้นเพื่อส่งเสริมให้การดำเนินการประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายหลักการของการประเมิน

### ๒. วัตถุประสงค์โครงการ

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ครูผู้ช่วยได้เตรียมความพร้อมตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินการประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. เป้าหมายโครงการ

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

ข้าราชการครูตำแหน่งครูผู้ช่วย โรงเรียนพรเจริญวิทยา

#### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๓.๑ ครูผู้ช่วยมีการเตรียมความพร้อมและได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๓.๒ การดำเนินการประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนพรเจริญวิทยาและหน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา

### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗



## ๖. วิธีดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดประเมินการเตรียมความพร้อม			
	๑.ขั้นเตรียม (Plan) ขออนุมัติเพื่อจัดทำโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๗,๐๐๐	๑. นางสาวธีรนันท์ บัณฑิต ๒. นายคมกริช พรหมสุวรรณ
	๒.ขั้นดำเนินการ (Do) ประชุมวางแผนการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗		
	๓.ขั้นติดตามประเมินผล (check) รายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗		
	๔.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไขพัฒนา (Act) ประชุมเพื่อแก้ปัญหา	เมษายน ๒๕๖๗		

## ๗. งบประมาณ

## ๗.๑ ประเภทของเงิน

เงินอุดหนุนรายหัว ๑๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

## ๗.๒ งบประมาณการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	รวม		
				<input checked="" type="checkbox"/> จัดซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์)	ค่าเช่า	<input checked="" type="checkbox"/> จัดจ้าง
๑	ค่าอาหาร	๑๑๐ คน	๘๐	๘,๘๐๐		
๒	อาหารว่าง จำนวน ๒ มือ มือละ ๓๕	๑๑๐ คน	๗๐	๗,๗๐๐		
๓	ค่าป้ายไวลโคโครงการ	๑ ป้าย	๒๕๐	-		๒๕๐
๔	ค่าเอกสารสรุปโครงการ	๒ เล่ม	๑๒๕	๒๕๐		
รวมแยก				๑๖,๗๕๐		๒๕๐
รวมทั้งสิ้น				๑๗,๐๐๐		

## ๘. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนพรเจริญวิทยา และคณะกรรมการประเมินความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม  
ของ ครูผู้ช่วย

## ๙. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑. การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน	ประเมิน สังเกต สอบถาม และสัมภาษณ์	แบบประเมินประสิทธิภาพ
๒. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเมิน สังเกต สอบถาม และสัมภาษณ์	แบบประเมินความพึงพอใจ
๓. ร้อยละของครูที่ได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	ประเมิน	แบบประเมิน

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูผู้ช่วยได้นำเอาความรู้ประสบการณ์จากการเตรียมความพร้อมและผลการประเมินไปพัฒนาตนเองเพื่อยกระดับคุณภาพของตนให้สูงขึ้นเพื่อส่งผลดีต่อผู้เรียน

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ  
(นางสาวธีรนนท์ ปัทม)  
ตำแหน่ง ครู คศ.๓

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ  
(นางสาวชिरดา ปานพรม)  
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางสาวปราณี อนุอัน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นางดอกแก้ว สิงห์แผ่น)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไสว พลพุทธา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพรเจริญวิทยา

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ  
(นายคมกริช พรมสุวรรณ)  
ตำแหน่ง ครู คศ.๒

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
(นางทิพวัลย์ ศรีพรหมษา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้วิเคราะห์โครงการ  
(นายณตล คุณาคม)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายชนากฤต เบริน)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ