



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2568

กลุ่มบริหารงานบุคคล



โรงเรียนลำโพงวิทยา
อำเภอลำโพง จังหวัดอุบลราชธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำเภอลำโพง
กระทรวงศึกษาธิการ



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงเรียนสำโรงวิทยาคาร

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากร ซึ่งการจัดทำ แผนดังกล่าวเป็นการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนสำโรงวิทยาคาร จึงถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนสำโรงวิทยาคาร เพื่อให้การดำเนินการภายในนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องตามเป้าหมาย และเป้าประสงค์ จึงมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโรงเรียน ดังนี้

๑. จัดระบบบริหารงานบุคคลให้เกิดความเสมอภาค เท่าเทียม เป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่าง ไม่เป็นธรรม คำนึงถึงระบบคุณธรรม โดย

๑.๑ การรับบุคคลเพื่อบรรจุบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและประโยชน์ของทางราชการ

๑.๒ การบริหารงานบุคคล ต้องคำนึงผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพขององค์กร ลักษณะงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ความเป็นกลางทางการเมือง

๑.๓ พิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งและการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ

๑.๔ การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติตลอดจน ป้องกันการกระทำผิดวินัยและเสริมสร้างพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มีวินัย

๒. เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาและกำกับ ดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและมีศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดี โดยมุ่งเน้นการประพฤติปฏิบัติและเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

๔.๑ การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

๔.๒ ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ

๔.๓ การปฏิบัติหน้าที่หรือความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๔.๔ การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๔.๕ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนั้นเพื่อให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการ ครุ และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ ชาติ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมิน คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนสำโรงวิทยา คาร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารงาน บุคคล

ขอบข่ายการบริหารงานพัฒนาบุคลากร

๑.งานบุคลากร บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานร่วมกับกลุ่มบริหาร และกลุ่มงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การบริหารงาน กลุ่ม บริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. สรุปประเมิน รายงานผลงานครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล และเกี่ยวข้องเสนอ ผู้อำนวยการ สถานสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ดูแล ประสานงานให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพตามขอบข่ายภารกิจของงาน

๔. กำกับ ดูแลการวางแผน ประสานงาน นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ บุคลากรของโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษา

๕. เป็นที่ปรึกษา หรือส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นขวัญกำลังใจ และส่งเสริมความก้าวหน้า ทาง วิชาชีพ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. ประสานงานกับฝ่ายบริหารในการจัดวางตัวบุคคล ปฏิบัติหน้าที่พิเศษให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา

๗. ประเมินและสรุปผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาเสนอผู้อำนวยการสถานสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา

๘. ลงรับหนังสือ เกษียณ หนังสือราชการ และจัดเก็บหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานบุคคล โดย แยกเป็นหมวดหมู่

๙. ร่าง-โต้ตอบ รับส่งหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อส่งไปยัง หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นหมวดหมู่

๑๐. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึกการลงเวลาและตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ตรวจสอบวันลา การไป ราชการของข้าราชการครูและบุคลากร ให้เป็นปัจจุบันและรายงานหัวหน้าสถานศึกษา

๑๑. นำแฟ้มงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล เสนอผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

๑๒. คัดแยกหนังสือของกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามหมวดหมู่ เสนอหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ เก็บรักษา ยืม ค้นหาเอกสาร และบริการเอกสารทางราชการ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๓. แจก หนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้ครู บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ

๑๔. ลดขั้นตอนดำเนินการให้มีประสิทธิภาพโดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม ลงทะเบียน และควบคุมการรับ การส่ง หนังสือราชการของฝ่ายให้ เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อ การใช้ งาน

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มงาน บริหารงานบุคคลมอบหมาย

๒.งานวางแผนอัตรากำลัง และจัดสรรอัตรากำลัง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ก.ค.ศ.กำหนด
๓. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการฝ่ายบริหารและสำนักงานเขต พื้นที่
๔. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่
๕. ดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง การดำเนินการขอกำหนดตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
๖. เสนออนุญาตการจ้างลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ด้วยเงินงบประมาณ หรือเงินรายได้สถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและโรงเรียนกำหนด
๘. จัดทำบัญชี ควบคุมและกำหนดอัตรากำลังโรงเรียนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติการสอน และปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษของโรงเรียน
๙. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเรื่องการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๒. การดำเนินการการแต่งตั้ง โยกย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การดำเนินการการบรรจุกลับเข้ารับราชการ การรักษาการแทนและการรักษาการในตำแหน่ง
๔. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายและออกจากราชการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการจัดทำเอกสาร รายงานการอนุญาตลาออกหรือรายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ดำเนินการ จัดทำ เอกสาร ข้อมูล และรายงานข้อมูล ของครูที่จะเกษียณอายุราชการ ไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา
๓. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.งานตรวจสอบการลา และการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบการ เชื้อนชื่อ ลา มาสาย และการขาดราชการของข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา

๒. สรุป รายงานผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อผู้บริหาร

๓. สรุป รายงานผลการมาปฏิบัติ ราชการของ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารในการพิจารณา เลื่อน เงินเดือน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖.งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำระเบียบกฎเกณฑ์ วิธีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร

๒. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓. ประสานงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการปฏิบัติงาน ภาระงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕. เสนอการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด

๖. ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง

๗. ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.กำหนด

๘. จัดทำเกี่ยวกับการขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ และการลาศึกษาต่อของบุคลากรทางการศึกษา

๙. ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์และการจัดสวัสดิการ การพัฒนาบุคลากร

๑๐. การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

๑๑. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.งานวินัยและการรักษาวินัย บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการจัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความผิดต่างๆ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา

๓. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เกี่ยวกับการดำเนินการความผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างชั่วคราว

๔. การดำเนินการตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ

๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๘.งานส่งเสริมมาตรฐาน จรรยาบรรณ วิชาชีพและการประเมินวิทยฐานะ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเรื่องการพัฒนา ครูผู้ช่วย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๒. ดำเนินเกี่ยวกับขอเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรทางการศึกษา การขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู

๓. ทำแผนหรือโครงการสำหรับพัฒนาบุคลากร

๔. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ด้านการจัดปฐมนิเทศ การแนะนำบุคลากร การจัดงานต้อนรับ – ส่ง บุคลากร

๕. จัดวางแผนด้านสวัสดิการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน มีโอกาส พัฒนาวิชาชีพตนเอง โดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

๖. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาครูผู้ช่วยด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการอบรม การศึกษาดูงาน การฝึกงานเฉพาะตำแหน่ง การศึกษาต่อ เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบาย ปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗. จัดโครงการพัฒนาความก้าวหน้าให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะสูงขึ้น ส่งเสริมการเปลี่ยนตำแหน่งสายงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น

๘. วิเคราะห์สภาพงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำและเก็บหลักฐานเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ แฟ้มประวัติบุคลากรทางการศึกษาของครู บุคลากร ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นปัจจุบัน

๒. สำรวจ และดำเนินการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๓. จัดทำทะเบียนเครื่องราชอิสริยาภรณ์และรางวัลเกียรตินิยม ของข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้น และนำไปใช้ประโยชน์

๔. การขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานขอหนังสือรับรองต่าง ๆ

๕. ดำเนินการยื่นคำขอรับรางวัลเกียรตินิยม หรือรางวัล ต่าง ๆ ของครู และบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.งานสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร และปฏิคม บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดเตรียม อุปกรณ์ อาหารว่าง สำหรับรับรองแขกประสานงาน กับฝ่ายอาคารสถานที่ งานโสตและงานอื่นๆ ในการต้อนรับแขก
๒. ให้งานต้อนรับ หรือ เป็นพิธีกร ในการต้อนรับแขกของโรงเรียน หรือจัดเตรียมงานเลี้ยงให้แก่บุคลากร ภายในโรงเรียนตามวาระโอกาส ต่าง ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น
๓. จัดเตรียม ช่อดอกไม้ หรือของขวัญให้แก่ข้าราชการครู บรรจุใหม่ ย้าย หรือ เกษียณอายุราชการ
๔. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.งานควบคุมภายในกลุ่มบริหารงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจของสถานศึกษา
๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง
๓. วางแผนควบคุมอัตรากำลังตามเกณฑ์สถานศึกษาให้เพียงพอ
๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์/แนวทาง	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	โครงการพัฒนาครูและบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้	- พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ทักษะกระบวนการด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน - ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ - บุคลากรได้มีประสบการณ์จริงจากการทัศนศึกษานอกสถานที่ - สร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กรให้เกิดความรักความสามัคคีมากยิ่งขึ้น - สร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - พัฒนาระบบงานบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๓๐,๐๐๐.-	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๘
๒	โครงการสรรหาบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนการสอน	- สรรหาบุคลากรภายในทักษะที่นักเรียนต้องการและความสนใจ - ส่งเสริมให้การบริหารการศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา	๕๗๘,๙๗๐. -	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๘
๓	โครงการประสานความร่วมมือแก้ไขปัญหานี้ส้นครูและบุคลากรทางการศึกษา	- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานและครูในการแก้ไขปัญหานี้ส้นครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนสำโรงวิทยาคาร - ประชาสัมพันธ์แนวทางในการแก้ไขปัญหานี้ส้นครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยใช้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเป็นฐาน	ไม่ใช่ งบประมาณ	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๘



โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2568

โรงเรียนสำโรงวิทยาคาร

ชื่องาน / โครงการ สรรหาบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนการสอน

วิสัยทัศน์โรงเรียนสำโรงวิทยาคาร

โรงเรียนสำโรงวิทยาคาร มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษา สู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐานสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. กลยุทธ์โรงเรียน

- ☐ 1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ☒ 2. เสริมสร้างระบบพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- ☐ 3. ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมขององค์กรและเครือข่ายในการจัดการศึกษา
- ☐ 4. พัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และให้บริการชุมชน
- ☐ 5. กระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

- ☐ 1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความรู้ตามมาตรฐานการศึกษาและมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
- ☒ 2. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความตระหนัก ทำงานเต็มศักยภาพและเป็นครูมืออาชีพ
- ☐ 3. พัฒนาระบบบริหารจัดการสถานศึกษาให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ 5. พัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- ☐ 6. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

เป้าประสงค์

- ☐ 1. ผู้เรียนมีความรู้ตามมาตรฐานการศึกษาและมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
- ☒ 2. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความตระหนักและได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ☐ 3. โรงเรียนบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาลโดยมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4. นักเรียนมีทักษะอาชีพและน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การดำรงชีวิตวิถีไทย
- ☐ 5. โรงเรียนมีสื่อ เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียน

- ☐ 6. โรงเรียนมีหลักสูตรที่หลากหลายและตรงตามความต้องการของผู้เรียนและชุมชน

2. สอดคล้องและสนองนโยบาย

2.1 พระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวงรัชกาลที่ 10

- | | |
|--|---|
| ☐ มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง | ☒ มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง-มีคุณธรรม |
| ☐ มีงานทำ-มีอาชีพ | ☒ เป็นพลเมืองดี |

2.2 แผนการศึกษาแห่งชาติ (2560 – 2579)

- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ
- ☒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรม เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน ของประเทศ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การ พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

2.3 นโยบายและจุดเน้น สพฐ.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2569

- ☐ 1. ปลุกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติและน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา
- ☐ 2. จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย
- ☐ 3. ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลายด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ☐ 4. ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหาความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น
- ☐ 5. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ☐ 6. เร่งพัฒนาจัดการศึกษาแบบเรียนรวมสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- ☐ 7. จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ
- ☐ 8. เสริมสร้างความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา
- ☐ 9. เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
- ☐ 10. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย
- ☒ 11 ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☐ 12 ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง
- ☐ 13 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ประโยชน์ ประหยัด

โปร่งใสและตรวจสอบได้

2.4 มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ☐ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน
- ☒ มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
- ☐ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
4. กลุ่มที่รับผิดชอบ ☒ กลุ่มบริหารงานบุคคล ☐ กลุ่มบริหารวิชาการ
- ☐ กลุ่มบริหารทั่วไป ☐ กลุ่มบริหารงบประมาณ
- ☐ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. นางสาววิไลพร สูงสุมาลย์
2. นางสาววิจินดา ปรีสเพ็ชร

6. หลักการและเหตุผล

หลักการบริหารนั้นถือว่า บุคคลมีความสำคัญที่สุด ดังนั้นการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จึงเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาและดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกให้การปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบเต็มตามศักยภาพ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

โรงเรียนสำโรงวิทยาคาร มีจำนวนนักเรียน 690 คน บุคลากรทั้งสิ้น 54 คน ทั้งนี้อัตราตำแหน่งครูยังขาดในแต่ละงานและแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพราะสาเหตุที่ขาด ยอดนักเรียนลด พร้อมทั้งครูเกษียณอายุราชการและย้ายจึงทำให้ในวิชาเอกที่ขาดแคลน แต่โรงเรียนมิได้ถือว่าเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารการศึกษา เนื่องจากโรงเรียนได้สรรหาบุคลากรภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ผู้เรียนความรู้และทักษะต่างๆ ตรงตามหลักสูตร เพื่อที่นักเรียนจะได้นำทักษะเหล่านี้ไปเป็นเครื่องมือในการค้นคว้าแสวงหาความรู้เพิ่มเติมในอนาคต

ดังนั้นโรงเรียนสำโรงวิทยาคาร จึงจัดทำโครงการสรรหาบุคลากรภายนอกเพื่อสนองต่อความต้องการและความสนใจของผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ

7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อสรรหาบุคลากรภายนอกในทักษะที่นักเรียนต้องการและมีความสนใจ
- 7.2 เพื่อส่งเสริมให้การบริหารการศึกษาดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ
- 7.3 เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

8. เป้าหมาย

8.1 ด้านปริมาณ

- 8.1.1 โรงเรียนมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความถนัดทางสาขาวิชาชีพ 100%
- 8.1.2 นักเรียนร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาตามศักยภาพและส่งเสริมผู้เรียนที่มีความสามารถ

8.2 ด้านคุณภาพ

8.2.1 โรงเรียนสามารถบริหารจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.2.2 นักเรียนมีความสุขและได้รับความรู้ มีความสามารถตามที่ สพฐ.กำหนดตามตัวชี้วัด

9. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา 2568

10. พื้นที่ดำเนินงาน

โรงเรียนสำโรงวิทยาคาร ตำบลโนนกลาง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี สังกัด สพม.อบอ

11. วิธีดำเนินการ (กิจกรรม/การดำเนินงาน)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	เดือน												
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
1. ขั้นเตรียมการ (Plan)													วินิจดา
1.1 ประชุมวางแผน										↔			วิไลพร
1.2 เขียนโครงการ											↔		
1.3 เสนอโครงการ											↔		
2. ขั้นดำเนินการ (Do)													วินิจดา
2.1 ดำเนินการ กิจกรรมที่ 1-4	←											→	วิไลพร
3.ขั้นตรวจสอบ (Check)													วินิจดา
3.1 ประเมิน ความสำเร็จ ของกิจกรรมที่ 1-4													วิไลพร
3.2 ตรวจสอบ ประเมินผลความพึง พอใจของกิจกรรม 1-4													
						↔					↔		
4. ขั้นประเมินผล(Action)													วินิจดา
4.1 สรุปผลการ ดำเนินงาน												↔	วิไลพร
4.2 รายงานผลการ จัดกิจกรรมตาม โครงการ												↔	

12. เนื้อหาสาระ

—

13. งบประมาณในการดำเนินงาน 578,970 บาท

จำแนกเป็นรายการค่าใช้จ่ายและแหล่งงบประมาณดังนี้

รายการ	แหล่งงบประมาณ				กำหนด ดำเนินการ
	เงินอุดหนุน รายหัว	เงินรายได้ สถานศึกษา	กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	รวม	
กิจกรรมที่ 1 จ้างนักการภารโรง	103,800.-			103,800.-	
กิจกรรมที่ 2 จ้างเหมาแม่บ้าน	87,600.-			87,600.-	
กิจกรรมที่ 3 จ้างครูอัตราจ้าง	360,000.-			360,000.-	
กิจกรรมที่ 4 ค่าประกันสังคม	27,570.-			27,570.-	
รวม	578,970.-			578,970.-	

กิจกรรม/รายละเอียดในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้	งบประมาณที่ใช้จำแนกตามหมวด รายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
กิจกรรมที่ 1 จ้างนักการภารโรง - จ้างนักการภารโรง จำนวน 1 คน มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา 12 เดือน 1-6 เดือนแรก เดือนละ 8,300. – บาท 7-12 เดือนหลัง เดือนละ 9,000. - บาท	103,800.-		103,800.-	
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ 1	103,800.-		103,800.-	
กิจกรรมที่ 2 จ้างเหมาแม่บ้าน - จ้างเหมาแม่บ้านจำนวน 1 คน มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา 12 เดือน 1-6 เดือนแรก เดือนละ 7,000. – บาท 7-12 เดือนหลัง เดือนละ 7,600. – บาท	87,600.-		87,600.-	
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ 2	87,600.-		87,600.-	

กิจกรรมที่ 3 จ้างครูอัตราจ้าง				
- จ้างครูอัตราจ้าง วิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 1 คน	120,000. -		120,000. -	
- จ้างครูอัตราจ้าง วิชาสังคมศึกษาจำนวน 2 คน	240,000. -		240,000. -	
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ 3	360,000.-		360,000.-	
กิจกรรมที่ 4 ค่าประกันสังคม	27,570.-		27,570.-	
รวมงบประมาณกิจกรรมที่ 4	27,570.-		27,570.-	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	578,970.-		578,970.-	

(ถัวจ่ายทุกรายการตามจริง)

14. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

14.1 ปัจจัยความเสี่ยง

1. อัตราค่าจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
2. ครูมีการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ

14.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง

1. วางแผนอัตราค่าจ้างทดแทนชั่วคราวโดยการกระจายหน้างานที่ได้รับผิดชอบให้สมดุล
2. วางแผนอัตราค่าจ้างที่จะเกษียณให้มียางและหน้าที่สอนที่น้อยลงเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน

15. การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
<u>ผลผลิต (Outputs)</u> 1. นักเรียนได้เรียนรู้จากครูที่มีความรู้ความสามารถ และมีความถนัดในสาขาวิชา มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น 2. นักเรียนได้รับการพัฒนาตามศักยภาพและ ส่งเสริมผู้ที่มีความสามารถพิเศษอย่างต่อเนื่อง	- สังเกต	- แบบสังเกต
<u>ผลลัพธ์ (Outcomes)</u> โรงเรียนมีบุคลากรเพียงพอ เกิดความคล่องตัวใน การการบริหารจัดการ มีคุณภาพตามโครงการ โรงเรียนมาตรฐานสากล	- แบบประเมิน	- ประเมินผล การปฏิบัติงาน

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรมีการพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
2. การปฏิบัติงานของบุคลากรเกิดความคล่องตัวและรวดเร็วทันเวลา
3. โรงเรียนมีบุคลากรอย่างพอเพียงและเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย
4. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความสุขมีความสามัคคีในหมู่คณะมากขึ้น

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ1

(นางสาววิไลพร สูงสุมาลย์)

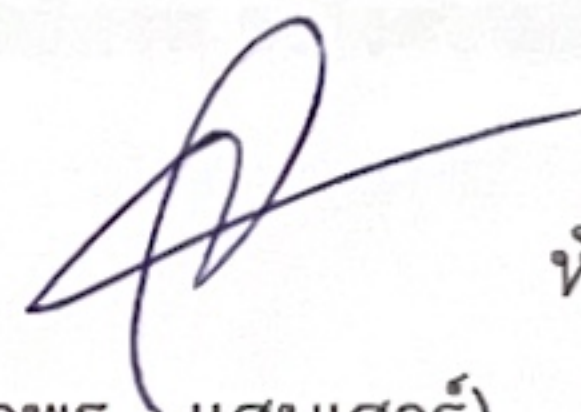
(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ2

(นางสาววินิดา ปราศเพ็ชร)

(ลงชื่อ)



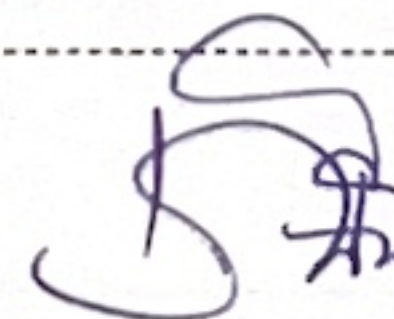
หัวหน้างานแผนงาน

(นางสุภาพร แสนเสาร์)

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ

- คือไม่ขัดข้องหรือมีข้อจำกัด

(ลงชื่อ)



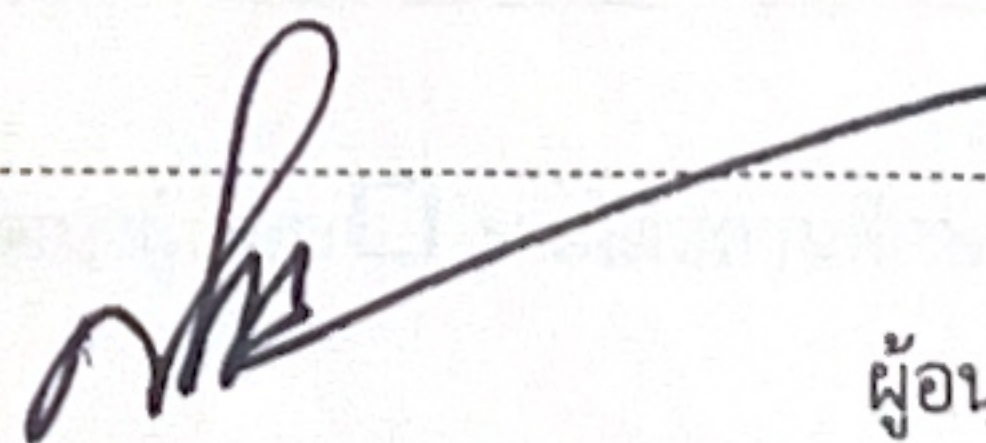
ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวเกศินี วงศ์ชาลี)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงวิทยาคาร

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ว่าที่ร้อยตรี



ผู้อนุมัติโครงการ

(สมควร กองเงิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงวิทยาคาร

รายละเอียดกิจกรรมแนบท้ายโครงการ
แผนปฏิบัติการประจำปี 2568

ชื่อกิจกรรม จ้างนักการภารโรง

ลักษณะกิจกรรม ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง ☐ งานประจำ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อดูแลอาคารสถานที่ ซ่อมบำรุงและ อำนวยความสะดวก ให้แก่โรงเรียนสำโรงวิทยาคาร
2. เพื่อดูแลความสะอาด ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

โรงเรียนสำโรงวิทยาคารมีความสะอาด ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนดีขึ้น คิดเป็นร้อยละ 90

ด้านคุณภาพ

ระดับมาตรฐานด้านความสะอาด ปลอดภัยมีประสิทธิภาพ สร้างความมั่นใจให้นักเรียน
ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนสำโรงวิทยาคาร

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต (Outputs) โรงเรียนสำโรงวิทยาคารมีประสิทธิภาพด้านความ สะอาดปลอดภัยสูงขึ้น คิดเป็นร้อยละ 90	สังเกต	แบบสังเกต
ผลลัพธ์ (Outcomes) ระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ สร้างความมั่นใจให้นักเรียน ข้าราชการครูและ บุคลากรในโรงเรียนสำโรงวิทยาคาร	สอบถาม	แบบสอบถาม

ประเภทงบประมาณ ☒ อุดหนุน ☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ รายได้สถานศึกษา
☐ กองทุนฯ ☐ อื่น ๆ

รายการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	จ้างนักการภารโรง	1	คน	103,800.-	103,800.-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น (หนึ่งแสนสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)					103,800.-

รายละเอียดกิจกรรมแนบท้ายโครงการ
แผนปฏิบัติการประจำปี 2568

ชื่อกิจกรรม จ้างเหมาแม่บ้าน

ลักษณะกิจกรรม ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง ☐ งานประจำ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสรรหาบุคลากรภายนอกในการทำความสะอาดอาคารเรียน
2. เพื่อส่งเสริมการสร้างบรรยากาศในอาคารสถานที่สะอาดพร้อมใช้งาน
3. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีสุขอนามัยที่ดี

เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

ห้องน้ำห้องครัวสะอาดพร้อมใช้คิดเป็นร้อยละ 90 ของอาคารสถานที่ในบริเวณโรงเรียน

ด้านคุณภาพ

โรงเรียนสำโรงวิทยาคารมีห้องน้ำสะอาดถูกสุขอนามัยพร้อมใช้อย่างมีคุณภาพ

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต (Outputs) ห้องน้ำครู พร้อมใช้งานทั้ง 8 ห้อง ห้องน้ำนักเรียนสะอาดทั้งหมด 4 อาคาร	สังเกต	แบบสังเกต
ผลลัพธ์ (Outcomes) โรงเรียนสำโรงวิทยาคาร ห้องน้ำ สะอาดพร้อมใช้งานอย่างมีคุณภาพ	สอบถาม	แบบสอบถาม

ประเภทงบประมาณ ☒ อุดหนุน ☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ รายได้สถานศึกษา
☐ กองทุนฯ ☐ อื่น ๆ

รายการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	จ้างเหมาแม่บ้าน	1	คน	87,600.-	87,600.-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น (แปดหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)					87,600.-

รายละเอียดกิจกรรมแนบท้ายโครงการ

แผนปฏิบัติการประจำปี 2568

ชื่อกิจกรรม จ้างครูอัตราจ้าง

ลักษณะกิจกรรม ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง ☐ งานประจำ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสรรหาวิทยากรและบุคลากรภายนอกในทักษะที่นักเรียนต้องการและมีความสนใจ
2. เพื่อส่งเสริมให้การบริหารการศึกษาดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

1. โรงเรียนสรรหาครูอัตราจ้างที่มีความรู้ความสามารถและความถนัดทางสาขาวิชาชีพ 100%
2. นักเรียนร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาตามศักยภาพและส่งเสริมผู้เรียนที่มีความสามารถ

ด้านคุณภาพ

1. โรงเรียนสามารถบริหารจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. นักเรียนมีความสุขและได้รับความรู้ มีความสามารถตามที่ สพฐ.กำหนดตามตัวชี้วัด

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
<u>ผลผลิต (Outputs)</u> 1. นักเรียนได้เรียนรู้จากครูที่มีความรู้ความสามารถ และมีความถนัดในสาขาวิชา มีผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนสูงขึ้น 2. นักเรียนได้รับการพัฒนาตามศักยภาพและส่งเสริมผู้ที่มีความสามารถพิเศษอย่างต่อเนื่อง	- สังเกต	- แบบสังเกต
<u>ผลลัพธ์ (Outcomes)</u> 1. โรงเรียนมีบุคลากรเพียงพอ เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีคุณภาพตามโครงการ โรงเรียนมาตรฐานสากล	- แบบประเมิน	- ประเมินผล การปฏิบัติงาน

ประเภทงบประมาณ ☒ อุดหนุน ☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ รายได้สถานศึกษา
☐ กองทุนฯ ☐ อื่น ๆ

รายการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าจ้างครุอัตราจ้าง วิชาเอกคณิตศาสตร์	1	คน	120,000. -	120,000. -
2	ค่าจ้างครุอัตราจ้าง วิชาเอกสังคมศึกษา	2	คน	240,000. -	240,000. -
รวมงบประมาณทั้งสิ้น (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน)					360,000.-

รายละเอียดกิจกรรมแนบท้ายโครงการ
แผนปฏิบัติการประจำปี 2568

ชื่อกิจกรรม ประกันสังคม

ลักษณะกิจกรรม ☒ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง ☐ งานประจำ

วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ลูกจ้าง ในการขอรับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคมและกฎหมายเงินทดแทนจากนายจ้าง

เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

โรงเรียนมีลูกจ้างที่มีประกันสังคมตามกฎหมาย ร้อยละ 100

ด้านคุณภาพ

โรงเรียนมีลูกจ้างที่มีการสร้างหลักประกันในการดำรงชีวิตในกลุ่มของลูกจ้างที่มีรายได้

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
<u>ผลผลิต</u> (Outputs) ลูกจ้าง จำนวน 5 ราย มีประกันสังคมตามกฎหมาย	-สังเกต	-แบบสังเกต
<u>ผลลัพธ์</u> (Outcomes) ลูกจ้างมีการสร้างหลักประกันในการดำรงชีวิตในกลุ่มของลูกจ้างที่มีรายได้	- แบบประเมิน	-ประเมินผล การปฏิบัติงาน

ประเภทงบประมาณ ☒ อุดหนุน ☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ รายได้สถานศึกษา
☐ กองทุนฯ ☐ อื่น ๆ

รายการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าประกันสังคม	1		27,570.-	27,570.-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น (สองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)					27,570.-