



แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนเขื่อนขันธ์กาบแก้วบัวบาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานเพื่อให้คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน แนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โรงเรียนเชื่อนภูมิพลหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนเชื่อนภูมิพล

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1

แผนการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

11

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนเขื่อนภูมิพล เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้ เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นใน ระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานบุคคล

ความหมายและความสำคัญของงานบุคลากร

การบริหารบุคลากร เป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด รักษา และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

ขอบเขตการบริหารบุคลากรในโรงเรียน กำหนดไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. การแสวงหาบุคลากร
2. การบำรุงรักษาบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การให้บุคลากรพ้นจากงาน

ขอบเขตเหล่านี้อธิบายโดยสังเขป ดังนี้

1. การแสวงหาบุคลากร หมายถึง วิธีการให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับงาน โดยปกติหมายถึง กระบวนการรับสมัคร และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรในการบริหารโรงเรียนในระบบการศึกษาไทย ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทน้อยมากในด้านการรับสมัคร หรือบรรจุแต่งตั้งบุคลากร อำนาจเหล่านี้มักจะเป็นอำนาจในระดับสูง เช่น ระดับผู้ว่าราชการจังหวัด หรือระดับกรม เจ้าสังกัด ผู้บริหารโรงเรียนไม่มีโอกาสพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเท่าที่ควร อย่างไรก็ตามผู้บริหารโรงเรียนที่มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก หลักเกณฑ์โดยทั่วไป คือ

1.1 ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบ มีระเบียบ เสียสละ รักษา เกียรติยศ ชื่อเสียง สนใจในงานบริหาร และมีความภูมิใจในโรงเรียน

1.2 ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 อย่าง คือ ความสามารถทั่วไป และความสามารถเฉพาะ

2. การบำรุงรักษาบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดูแลบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนมีประสิทธิภาพในการทำงาน สิ่งจูงใจในรักษาบุคลากรมีหลายประการ เช่น

2.1 สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงิน รางวัล สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุนี้ผู้บริหารต้อง พิจารณารอบคอบว่าควรให้ลักษณะใด เมื่อไร และใช้หลักอะไรในการพิจารณา

2.2 สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น สวัสดิการของครู บรรยากาศใน การทำงาน

2.3 สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส หมายถึง การให้โอกาสได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

2.4 สิ่งจูงใจที่เป็นการพัฒนาวิชาชีพ เช่น การเปิดโอกาสให้ไปดูงาน การอบรม ศึกษาต่อ

3. การพัฒนาบุคลากร คือ การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานในหน้าที่ด้วย ความขยันหมั่นเพียร มีพลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคลากรทางด้านการสอน อาจจะได้โดยการส่งเสริม การลาศึกษาต่อ การอบรม การสัมมนา การประชุมปรึกษาหารือ การวิจัย การศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

4. การให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่การงาน เป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหารบุคลากร การให้บุคลากรพ้นจากงานมีสาเหตุหลายประการ เช่น การลาออก การย้าย หรือโอน การให้ออก เกษียณอายุหรือ การลดจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน เป็นต้น การให้พ้นจากงานด้วยสาเหตุปกติ เช่น การ เกษียณอายุไม่มีใครมีปัญหา แต่การให้บุคลากรพ้น จากงานด้วยสาเหตุพิเศษ เช่น การขอโอน การให้ออก เพราะผิดวินัย การลดจำนวนบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และตัดสินใจโดยให้ กระทบกระเทือนต่อการดำเนินงานในโรงเรียนให้น้อยที่สุด

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2528 : 18-19) ได้ให้ความหมายขอบข่าย และหน้าที่ของบุคลากรไว้ ดังนี้

ขอบข่ายงานบุคลากรในโรงเรียน จะประกอบด้วยภาระงานหลัก 4 ประการ คือ

1. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร
3. การรักษาระเบียบวินัย
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

บทบาทหน้าที่ โดยทั่วไปของงานบุคลากรมีดังต่อไปนี้

1. จัดโครงสร้างการบริหารบุคลากรให้เป็นระบบ
2. ปฐมนิเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน
3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน
4. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร
5. ควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถและเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคล

จุดประสงค์ของโรงเรียน

1. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
3. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
4. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการและออกจากราชการของบุคลากรในโรงเรียน

ภารกิจงานบุคลากร

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
- 2) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- 3) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่
- 4) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.2 การกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.3 การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มเติมจาก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่
- 2) ประเมินเพื่อขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มเติม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- 3) ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มเติมจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณออนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจตามมาตรา 53

แนวทางการปฏิบัติ

การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 1) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.3 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศ แก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

(3) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.2 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

(3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

(4) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการ จ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.6 งานทะเบียนประวัติ

1) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

- (1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
- (2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่ 1 ฉบับ
- (3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 2) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
- 3) จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.8 การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้ขอมิบัติกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
- 3) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้
- 4) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้得其ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูล ที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัยหรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

2) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่พิจารณาลงโทษ

3) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่

4) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4.3 การอุทธรณ์

1) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4.4 การร้องทุกข์

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

2) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรมการสร้างขวัญและกำลังใจการจงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5. งานออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากร

2) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.กำหนด
- 2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
- 4) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ระดับปฐมวัย
จำนวน 30,000 บาท

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการค่าตอบแทนพี่เลี้ยงครูอนุบาล	30,000	นางสาววิตรี หงษ์คง	งบบุคลากร
รวมทั้งสิ้น		30,000 บาท		

ชื่อโครงการ	ค่าตอบแทนพี่เลี้ยงครูอนุบาล
แผนงาน/งาน	บริหารงานบุคคล
แผนการศึกษาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 , 3 , 4 , 5
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
สนองกลยุทธ์ สพป. ตก 1	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
กลยุทธ์ โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน	มาตรฐานที่ 1 , 2 และ 3
ลักษณะโครงการ/กิจกรรม	☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางสาววิตรี หงษ์คง
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ 2568

1. หลักการและเหตุผล

การศึกษาปฐมวัยเป็นการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง 5 ปี บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและพัฒนาการของเด็กแต่ละคน ตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคม - วัฒนธรรม ที่เด็กอาศัยอยู่ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม โรงเรียนเชื่อนภูมิพลตระหนักและให้ความสำคัญในการเรียนระดับปฐมวัยนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องจากจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในระดับชั้นอนุบาล 1 และโรงเรียนขาดงบประมาณในการบริหารจัดการในด้านนี้ ด้วยเหตุผลนี้จึงขอสนับสนุนจ้างครูสอนปฐมวัยเพิ่มมาอีก 1 คน เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อแก้ปัญหาครูไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน
2. เพื่อแก้ปัญหาการขาดบุคลากรสนับสนุนการจัดการศึกษา
3. เพื่อให้นักเรียน ครู ผู้ปกครอง ได้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการสะดวกและรวดเร็ว

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

โรงเรียนจ้างบุคลากร (ครูพี่เลี้ยงอนุบาล 1) จำนวน 1 อัตรา

3.2 เชิงคุณภาพ

ครูจ้างจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งด้านความรู้ และคุณธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

4. งบประมาณ 30,000 บาท ดังมีรายละเอียดประกอบการใช้งบประมาณถัวจ่าย ดังนี้

กิจกรรมค่าใช้จ่ายงบประมาณ	งบอุดหนุนรายหัว			งบกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน		
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. ค่าตอบแทนครูพี่เลี้ยง	30,000	-	-	-	-	
รวม	30,000					

5. วิธีดำเนินงาน

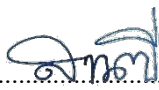
กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) 1. ศึกษานโยบายของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ 2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการ ฯ ในปีที่ผ่านมา 3. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการฯ 4. จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ต.ค. 67	-	นางสาวตรี หงษ์คง
ขั้นดำเนินการ(D) 5. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯและมอบหมายภาระงาน 6. ดำเนินงานตามโครงการ - ค่าตอบแทนครูพี่เลี้ยง	ต.ค. 67	-	นางสาวตรี หงษ์คง และ คณะครู
- ค่าตอบแทนครูพี่เลี้ยง	ต.ค.67 – มี.ค.68	30,000	นางสาวตรี หงษ์คง และ คณะครู
ขั้นนิเทศติดตามผล(C) ผู้บริหารนิเทศติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวก ในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงาน โครงการฯ กำหนด	ต.ค.67 – มี.ค.68	-	นางสาวทัญชลี สอนกอง
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 7. สรุปผลการประเมินโครงการ 8. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการนำเสนอฝ่ายบริหาร	ก.ย. 68	-	นางสาวตรี หงษ์คง
รวมงบประมาณ		30,000	

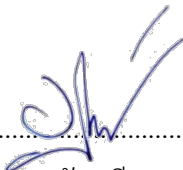
6. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรปฐมวัย 2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 3. รายงานโครงการ	1. สอบถาม 2. ประเมินพัฒนาการ	1. แบบสอบถาม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนมีครูและบุคลากรเพียงพอต่อการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน
2. บุคลากรปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาววิตรี หงษ์คง)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาววทันย สอนกอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

กลุ่มบริหารงานบุคคล ระดับประถมศึกษา
จำนวน 59,508 บาท

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ครุมีอาชีพ	29,508	นางรัตติกาล สุขพุ่ม	งบอุดหนุน
2	โครงการสนับสนุนครูสอน วิชาภาษาอังกฤษ	15,000	นางรัตติกาล สุขพุ่ม	งบอุดหนุน งบ อบต. สามเงา 75,000
3	โครงการสนับสนุนครูสอนวิชาพลศึกษา	15,000	นางรัตติกาล สุขพุ่ม	งบอุดหนุน งบ อบต. สามเงา 75,000
รวมทั้งสิ้น		59,508 บาท		

ชื่อโครงการ	พัฒนาศักยภาพครูผู้ครุมีอาชีวะ
แผนงาน/งาน	บริหารงานบุคคล
แผนการศึกษาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 3 , 4 , 5
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
สนองกลยุทธ์ สพ. ตก 1	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
กลยุทธ์ โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน	มาตรฐานที่ 1 , 2 และ 3
ลักษณะโครงการ/กิจกรรม	☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ 2568

1. หลักการและเหตุผล

การปฏิรูปการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ เป้าหมายมุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบในการจัดการศึกษา ทั้งปัจจัยและกระบวนการทำงานเพื่อหวังผลว่าคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจะสูงขึ้นทันต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคโลกาภิวัตน์ การเปลี่ยนตามแนวปฏิรูปการศึกษามุ่งให้ความสำคัญยิ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้ในทุกด้าน อาทิ สภาพแวดล้อมของโรงเรียน การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนของครู กระบวนการบริหาร ตลอดจนการพัฒนากุศลกร เพื่อให้เกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปสู่ความเป็นเลิศในการจัดการศึกษา

การพัฒนาศักยภาพครูผู้ครุมีอาชีวะของบุคลากรทางการศึกษาจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนเพื่อสนองตอบนโยบายปฏิรูปการศึกษา จึงเห็นความสำคัญและจัดทำโครงการนี้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะครูได้ไปศึกษาแหล่งเรียนรู้และนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาสถานศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

คณะครูร้อยละ 95 ได้รับความรู้ ประสบการณ์ตรงและแนวทางในการพัฒนาตนเอง พัฒนาสถานศึกษา และพัฒนาผู้เรียน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

3.2 เชิงคุณภาพ

คณะครู ได้รับความรู้ ประสบการณ์ตรงและแนวทางในการพัฒนาตนเอง พัฒนาสถานศึกษา และพัฒนาผู้เรียน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในระดับดีมาก

4. งบประมาณ 29,508 บาท ดังมีรายละเอียดประกอบการใช้งบประมาณถัวจ่าย ดังนี้

กิจกรรมค่าใช้จ่าย งบประมาณ	งบอุดหนุนรายหัว			งบกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน		
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. ศึกษาดูงานของครูและบุคลากร	-	-	18,000	-	-	-
2. ค่าตอบแทนการเดินทางไป ราชการ ผอ. รอง ผอ. ครู	-	-	11,508	-	-	-
รวม	29,508 บาท					

5. วิธีดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) 1. ศึกษานโยบายของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ 2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการ ฯ ในปีที่ผ่านมา 3. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการฯ 4. จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ต.ค. 67	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ขั้นดำเนินการ(D) 5. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯและมอบหมายภาระงาน 6. ดำเนินงานตามโครงการ	ต.ค. 67	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
- ศึกษาดูงานของครูและบุคลากร - ค่าตอบแทนการเดินทางไปราชการ ผอ. ครู	ต.ค.67 – มี.ค.68	18,000 11,508	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ขั้นนิเทศติดตามผล(C) ผู้บริหารนิเทศติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวก ในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานโครงการฯ กำหนด	ต.ค.67 – มี.ค.68	-	นางสาวทัญชลี สอนกอง
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 7. สรุปผลการประเมินโครงการ 8. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการนำเสนอ	มี.ค. 68	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
รวมงบประมาณ	-	29,508	-

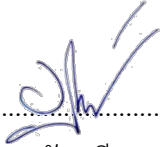
6. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
1. ครูและบุคลากรได้ศึกษาดูงาน	การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินความพึงพอใจ	แบบนิเทศ กำกับ ติดตาม แบบประเมินความพึงพอใจ
2. ครูนำความรู้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินความพึงพอใจ	แบบนิเทศ กำกับ ติดตาม แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเขื่อนภูมิพลได้รับความรู้นำมาประยุกต์ใช้และปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางรัตติกาล สุขพุ่ม)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวทัญชลี สอนกอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

ชื่อโครงการ	สนับสนุนครูผู้สอนภาษาอังกฤษ
แผนงาน/งาน	บริหารงานบุคคล
แผนการศึกษาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 , 3 , 4 , 5
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
สนองกลยุทธ์ สพ. ตก 1	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
กลยุทธ์ โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4
มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน	มาตรฐานที่ 1 , 2 และ 3
ลักษณะโครงการ/กิจกรรม	☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ 2568

1. หลักการและเหตุผล

ภาษาเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ และการสื่อสารที่สำคัญของมนุษย์ ที่ทำให้เกิดการพัฒนาจวบจนปัจจุบัน ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง นอกจากภาษาประจำชาติที่มีความสำคัญ จำเป็นที่นักเรียน ต้องเรียนรู้ และใช้เป็นประโยชน์ให้ได้ในโลกที่ไร้พรมแดนของการเรียนรู้ การติดต่อสื่อสารและการประกอบอาชีพ เป็นที่ยอมรับว่าการเรียนภาษาต่างประเทศ ที่ได้ผลต้องใช้เจ้าของภาษามาช่วยให้นักเรียน เกิดทักษะ การพูด การฟัง การอ่าน และการเขียนที่ถูกต้องชัดเจน แม่นยำ มีความมั่นใจจึงเกิดผล และประเทศไทย ต้องก้าวสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2560 จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่นักเรียนต้องเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับประเทศเพื่อนบ้านและประเทศอื่น ๆ และตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการให้ บริหารจัดการเวลาเรียนภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งกำหนดให้โรงเรียน ต้องเพิ่มเวลาเรียนจาก 40 ชั่วโมงต่อปีเป็น 200 ชั่วโมงต่อปี หรือจาก 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์เป็น 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยให้เริ่มตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนเขื่อนภูมิพลตระหนักและให้ความสำคัญในการเรียนภาษาอังกฤษตามนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ แต่ยังมีขาดครูสอนภาษาอังกฤษ เนื่องจากมีครูสอนภาษาอังกฤษ เพียงคนเดียว และจำนวนชั้นเรียน ป.1-6 มีถึง 11 ห้อง จำนวนชั่วโมงเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นจำนวนครูจึงไม่พอเพียง และโรงเรียน ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการในด้านนี้ ด้วยเหตุผลนี้จึงขอสนับสนุนจ้างครูสอนภาษาอังกฤษ หรือบุคลากรเจ้าของภาษา เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อของบประมาณในการสนับสนุนครูผู้มีความรู้ความสามารถในการสอนภาษาอังกฤษ หรือ บุคลากรเจ้าของภาษา และเพื่อให้นักเรียนมีความรู้พื้นฐานในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษกับผู้อื่นได้

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

จัดจ้างครูสอนภาษาอังกฤษ หรือ บุคลากรเจ้าของภาษาจากชุมชน ในอำเภอสามเงา หรือที่อื่น ๆ เพื่อเป็นครูสอนภาษาอังกฤษ ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 2 จำนวน 1 คน / 1 ปีงบประมาณ 2567 -2568

3.2 เชิงคุณภาพ

จัดจ้างครูสอนภาษาอังกฤษ หรือ บุคลากรเจ้าของภาษาจากชุมชน ในอำเภอสามเงา หรือที่อื่น ๆ เพื่อเป็นครูสอนภาษาอังกฤษ ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 2 ระดับคุณภาพดี จำนวน 1 คน / 1 ปีงบประมาณ 2567 -2568

4. งบประมาณ 15,000 บาท ดังมีรายละเอียดประกอบการใช้งบประมาณถัวจ่าย ดังนี้

สนับสนุนจาก อบต.สามเงา 75,000 บาท

งบอุดหนุนรายหัวจำนวน 15,000 บาท

กิจกรรมค่าใช้จ่าย งบประมาณ	งบอุดหนุนรายหัว			งบ อบต.		
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. จัดจ้างครูผู้สอนภาษาอังกฤษ	15,000	-	-	75,000	-	-
รวม	90,000					

5. วิธีดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) 1. ศึกษานโยบายของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ 2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการ ฯ ในปีที่ผ่านมา 3. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการฯ 4. จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ต.ค. 67	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ขั้นดำเนินการ(D) 5. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯและมอบหมายภาระงาน 6. ดำเนินงานตามโครงการ	ต.ค. 67	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม

- จัดจ้างครูผู้สอนภาษาอังกฤษ	ต.ค.67 – มี.ค.68	15,000 75,000	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ชั้นนิเทศติดตามผล(C) ผู้บริหารนิเทศติดตามการดำเนินงานและ คอยอำนวยความสะดวก สะดวกในการดำเนินกิจกรรม ของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงาน โครงการฯ กำหนด	ต.ค.67 – มี.ค.68	-	นางสาวทัญชี่ สอนกอง
ชั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 7. สรุปผลการประเมินโครงการ 8. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการนำเสนอฝ่าย บริหาร	มี.ค. 68	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
รวมงบประมาณ	-	90,000	-

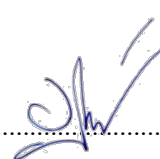
6. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
1. ทำการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ตามตัวชี้วัด ตามระดับชั้น	การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินความพึงพอใจ	แบบนิเทศ กำกับ ติดตาม แบบประเมินความพึงพอใจ
2. นักเรียนได้รับความรู้ตรงตามหลักสูตร	การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินความพึงพอใจ	แบบนิเทศ กำกับ ติดตาม แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนได้เรียนรู้ตามหลักสูตรตรงตามตัวชี้วัด และสามารถสื่อสารได้ตามศักยภาพ

ลงชื่อ.......... ผู้เสนอโครงการ
(นางรัตติกาล สุขพุ่ม)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวทัญชี่ สอนกอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

ชื่อโครงการ	สนับสนุนครูผู้สอนวิชาพลศึกษา
แผนงาน/งาน	บริหารงานบุคคล
แผนการศึกษาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 , 3 , 4 , 5
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 และ 3
สนองกลยุทธ์ สพ. ตก 1	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 และ 3
กลยุทธ์ โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 1 , 2 , 3 , 4 และ 5
มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน	มาตรฐานที่ 1 , 2 และ 3
ลักษณะโครงการ/กิจกรรม	☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ 2568

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้เกิดประสิทธิผลนั้น นอกเหนือจากการจัดเนื้อหาและหลักสูตร การเรียนการสอนให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพแล้ว บุคลากรทางการศึกษายังเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ประเด็นหนึ่งที่สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญในการจัดการศึกษาก็คือ อัตราส่วนของครูต่อนักเรียน ควรต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดโดยคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ แต่ในปัจจุบันโรงเรียนเขื่อนภูมิพล มีครูผู้สอนพลศึกษา เพียง 1 ตำแหน่ง ทำให้การจัดการเรียนการสอนได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน

ดังนั้นเพื่อให้การจัดกระบวนการเรียนการสอนบรรลุตามมาตรฐานชาติ และมาตรฐานการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องตามคุณลักษณะและสมรรถนะของผู้เรียน

โรงเรียนจึงต้องสรรหาบุคลากรมาสนับสนุนการเรียนการสอนโดยจัดจ้างบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถมาเพื่อสนับสนุนกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้บังเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจัดทำ โครงการจัดหาครูผู้สอนและบุคลากรเสริม เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อของบประมาณในการสนับสนุนครูผู้มีความรู้ความสามารถในการสอนพลศึกษา และเพื่อให้ นักเรียนมีความรู้พื้นฐานในออกกำลังกายและเพื่อเป็นพื้นฐานในการแข่งขันกีฬาได้

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

จัดจ้างครูสอนพลศึกษา หรือ บุคลากรเจ้าของภาษาจากชุมชน ในอำเภอสามเงา หรือที่อื่น ๆ เพื่อเป็นครูสอนพลศึกษา ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 จำนวน 1 คน / 1 ปีงบประมาณ 2567 -2568

3.2 เชิงคุณภาพ

จัดจ้างครูสอนพลศึกษา หรือ บุคลากรเจ้าของภาษาจากชุมชน ในอำเภอสามเงา หรือที่อื่น ๆ เพื่อเป็นครูสอนพลศึกษา ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6 ระดับคุณภาพดี มาก จำนวน 1 คน / 1 ปีงบประมาณ 2567 -2568

4. งบประมาณ 15,000 บาท ดังมีรายละเอียดประกอบการใช้งบประมาณถัวจ่าย ดังนี้

สนับสนุนจาก อบต.สามเงา 75,000 บาท

งบอุดหนุนรายหัวจำนวน 15,000 บาท

กิจกรรมค่าใช้จ่ายการใช้ งบประมาณ	งบอุดหนุนรายหัว			งบ อบต.		
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. จัดจ้างครูผู้สอนวิชาพลศึกษา	15,000	-	-	75,000	-	-
รวม	90,000 บาท					

5. วิธีดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) 1. ศึกษานโยบายของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ 2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการ ฯ ในปีที่ผ่านมา 3. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการฯ 4. จัดทำโครงการฯ นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	ต.ค. 67	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ขั้นดำเนินการ(D) 5. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงโครงการฯ และมอบหมายภาระงาน 6. ดำเนินงานตามโครงการ	ต.ค. 67	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
- จัดจ้างครูผู้สอนวิชาพลศึกษา	ต.ค.67 – มี.ค.68	15,000 75,000	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
ขั้นนิเทศติดตามผล(C) ผู้บริหารนิเทศติดตามการดำเนินงาน และคอยอำนวยความสะดวก สอดดูในการดำเนิน	ต.ค.67 – มี.ค.68	-	นางสาววทัญชลี สอนทอง

กิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงาน โครงการฯ กำหนด			
ขั้นสรุปผลและประเมินผล (A) 7. สรุปผลการประเมินโครงการ 8. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการ นำเสนอฝ่ายบริหาร	มี.ค. 68	-	นางรัตติกาล สุขพุ่ม
รวมงบประมาณ	-	90,000	-

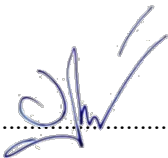
6. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
1. ทำการจัดการเรียนการสอนวิชาพลศึกษาตามตัวชี้วัด ตามระดับชั้น	การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินความพึงพอใจ	แบบนิเทศ กำกับ ติดตาม แบบประเมินความพึงพอใจ
2. นักเรียนได้รับความรู้ตรงตามหลักสูตร	การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินความพึงพอใจ	แบบนิเทศ กำกับ ติดตาม แบบประเมินความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนได้เรียนรู้ตามหลักสูตรตรงตามตัวชี้วัด และมีสุขภาพแข็งแรง

ลงชื่อ.......... ผู้เสนอโครงการ
(นางรัตติกาล สุขพุ่ม)
หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวทัญชลี สอนกอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ