



# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568

โรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ

อำเภอบ้านฝาง จังหวัดขอนแก่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

กระทรวงศึกษาธิการ

---

## คำนำ

โรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568 เพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ในกรอบระยะเวลา 3 ปี โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย ที่มาและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ตลอดจนแผนงานโครงการกิจกรรมที่รองรับการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

โรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568 ฉบับนี้ จะใช้เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเกิดความเป็นธรรม สร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อันนำไปสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป

โรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ

7 พฤศจิกายน 2565

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b> .....	1
ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนโนนห้องวิทยาคาร.....	1
.....	
ประวัติโรงเรียนโนนห้องวิทยาคาร.....	1
.....	
ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน.....	2
สีประจำโรงเรียน.....	2
ปรัชญาโรงเรียน.....	2
คำขวัญโรงเรียน.....	2
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนโพธิ์ชั้น.....	3
ข้อมูลครูและบุคลากร.....	4
ภารกิจสถานศึกษา.....	5
<b>ส่วนที่ 2 ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล</b> .....	6
ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล.....	6
.....	
บทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของงานบุคลากร.....	8
.....	
<b>ภารกิจงานบุคลากร</b>	
การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง.....	8
.....	
การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง.....	9
.....	
การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ.....	10
.....	
วินัยและการรักษาวินัย.....	12
งานออกจากราชการ.....	12
<b>ส่วนที่ 3 แผนงานโครงการ</b> .....	14
แผนงานโครงการ.....	

---



## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลทั่วไป

#### ประวัติโรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดขอนแก่น

ชื่อโรงเรียนโรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ที่ตั้ง เลขที่...-...หมู่ที่ ๑๐ ตำบลโนนฮ่อง อำเภอบ้านฝาง จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๒๗๐ พื้นที่ ทั้งหมด เนื้อที่ ๗ ไร่ ๑ งาน - ตารางวา เขตพื้นที่บริการ บ้านโนนฮ่อง หมู่ที่ ๒ และ หมู่ที่ ๑๐ ก่อตั้งเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๔๗๖ เดิมชื่อ โรงเรียนบ้านเหล่า ๔ ( โนนม้องวิทยาการ) โดยมีบ้านห้วยหว่าและ บ้านหินฮาวมาเรียนร่วม เปิดสอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๒๔๙๑ บ้านห้วยหว่าแยกไปตั้งโรงเรียนใหม่

๒๕๐๘ บ้านหินฮาวแยกไปตั้งโรงเรียนใหม่

๒๕๑๖ เปิดสอนจากระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๗

ปัจจุบันเปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นระดับ อนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ รวม ๘ ห้องเรียน

#### รายนามผู้บริหารโรงเรียน

๑. นายบัณฑิต พิษณุ ๒๔๗๖ -๒๔๘๖
๒. นายปฏิยุทธ์ เณิมสิมมา ๒๔๘๖ -๒๔๘๗
๓. นายทินกร อวารณ์รณดี ๒๔๘๗ -๒๔๘๙
๔. นายสมชาติ จุลค ภา ๒๔๘๙ -๒๔๙๒
๕. นายปฏิยุทธ์ เณิมสิมมา ๒๔๙๒ - ๒๕๐๑
๖. นายประติษฐ เชษฐบุตร ๒๕๐๑ - ๒๕๐๘
๗. นายอุทัย สุขพูน ๒๕๐๘ - ๒๕๑๔
๘. นายพรมมา เสนไสย์ ๒๕๑๔ - ๒๕๔๐
๙. นายสุนทร เจริญสุข ๒๕๔๐ - ๒๕๔๗
๑๐. นายคนองเดช เชษฐบุตร ๒๕๔๗ - ๒๕๕๗
๑๑. นายอุทัย คงอุ้น ๒๕๕๗ - ๒๕๖๕

ข้อมูลครูและบุคลากร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น
๑	นางสาวปภาดา พรหมนัส	คศ.๑		ประถมศึกษา	ป.๓
๒	นายธนิษฐ์ นิมสอาด	คศ.๑		คณิตศาสตร์	ป.๔-๖
๓	นางสาวกนกวรรณ เพ็ชรอยู่	คศ.๑		ภาษาไทย	ป.๑
๔	นางสาวมะลิ สุดเทวี	ครูผู้ช่วย		ปฐมวัย	อ.๑-๓
๕	นางสาวจิตาพร แสงเพชร	ครูผู้ช่วย		ภาษาไทย	ป.๒

## ภารกิจสถานศึกษา

1. **จัดการศึกษาระดับปฐมวัย** ตามหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรแกนกลางอย่างทั่วถึง โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีความรู้และทักษะเพียงพอ และมีความพร้อมที่จะเข้าเรียน ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. **จัดการศึกษาภาคบังคับ** ตามหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรแกนกลางอย่างทั่วถึง เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ฝึกปฏิบัติจริง ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยใช้แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญา สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. **จัดการศึกษาสำหรับผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส** ที่มีมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษารวมทั้ง การจัดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ การทดสอบทางการศึกษา ที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละประเภทและบุคคล
4. **ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย** เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้ครูสามารถนำกระบวนการวิจัยมาผสมผสานหรือบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้
5. **จัดระบบประกันคุณภาพภายใน** โดยจัดให้มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงคุณภาพ การประเมินและรับรองคุณภาพ การจัดการศึกษาของสถานศึกษา
6. **บริหารสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน** โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจการจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเองและหลักการตรวจสอบและถ่วงดุล

## ส่วนที่ 2

### ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล

#### 1. การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนโนนฆ้องวิทยาการ เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้ เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

#### 2. วัตถุประสงค์

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

#### 3. ความหมายและความสำคัญของงานบุคลากร

การบริหารบุคลากร เป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อนุรักษ์ และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

#### 4. ขอบเขตการบริหารบุคลากรในโรงเรียนกำหนดไว้ ดังนี้

ขอบเขตการบริหารบุคลากรในโรงเรียนกำหนดไว้ 4 ประการ ดังนี้

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



ขอบเขตเหล่านี้อธิบายโดยสังเขป ดังนี้

1. การแสวงหาบุคลากร หมายถึง วิธีการให้ได้บุคคล ที่เหมาะสมกับงาน โดยปกติ หมายถึง กระบวนการรับสมัคร และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ในการบริหารโรงเรียนในระบบ การศึกษาไทย ครูใหญ่มีบทบาทน้อยมาก ในด้านการรับสมัคร หรือบรรจุแต่งตั้งบุคลากร อำนาจเหล่านี้ มักจะเป็นอำนาจในระดับสูง เช่น ระดับผู้ว่าราชการจังหวัด หรือระดับกรม เจ้าสังกัด ครูใหญ่ไม่มีโอกาสพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเท่าที่ควร อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารโรงเรียนที่มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก หลักเกณฑ์โดยทั่วไป คือ

1.1 ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบ มีระเบียบ เสียสละ รักษาเกียรติยศ ชื่อเสียง สนใจในงานบริหาร และมีความภูมิใจในโรงเรียน

1.2 ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 อย่าง คือ ความสามารถทั่วไป และความสามารถเฉพาะ

2. การบำรุงรักษาบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดูแลบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้ บุคลากรในโรงเรียนมีประสิทธิภาพในการทำงานสิ่งจูงใจในรักษาบุคลากรมีหลายประการเช่น

2.1 สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงิน รางวัล สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุนี้ผู้บริหารต้อง พิจารณาอย่างรอบคอบ ว่าควรให้ลักษณะใด เมื่อไร และใช้หลักอะไรในการพิจารณา

2.2 สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น สวัสดิการของครู บรรยากาศในการทำงาน

2.3 สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส หมายถึงการให้โอกาสได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่ การงาน

2.4 สิ่งจูงใจที่เป็นการพัฒนาวิชาชีพ เช่น การเปิดโอกาสให้ไปดูงาน การอบรม ศึกษาต่อ

3. การพัฒนาบุคลากร คือ การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานในหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร มีพลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคลากรทางด้านการสอน อาจจะทำ ได้โดยการส่งเสริมการลาศึกษาต่อ การอบรม การสัมมนา การประชุมปรึกษาหารือ การวิจัย การศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

4. การให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่การงาน เป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหาร บุคลากร การให้บุคลากรพ้นจากงานมีสาเหตุหลายประการ เช่น การลาออก การย้าย หรือโอน การให้ออก เกษียณอายุ หรือการลดจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน เป็นต้น การให้พ้นจากงานด้วยสาเหตุปกติ เช่น การเกษียณอายุไม่มีใครมีปัญหา แต่การให้บุคลากรพ้น จากงานด้วยสาเหตุพิเศษ เช่น การขอโอน การให้ออกเพราะผิดวินัย การลดจำนวนบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และตัดสินใจโดยให้กระทบกระเทือนต่อการดำเนิน งานในโรงเรียนให้น้อยที่สุด

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2528 : 18-19) ได้ให้ ความหมาย ขอบข่าย และหน้าที่ของบุคลากรไว้ดังนี้

ขอบข่ายงานบุคลากรในโรงเรียนจะประกอบด้วยภาระงานหลัก 4 ประการ คือ

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

บทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของงานบุคลากรมีดังต่อไปนี้

1. จัดโครงสร้าง การบริหารบุคลากรให้เป็นระบบ
2. ปฐมนิเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน
3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน
4. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร
5. ควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถและ เป็นไปตาม

จุดประสงค์ของโรงเรียน

6. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
8. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
9. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการและออกจากราชการของบุคลากรในโรงเรียน

ภารกิจงานบุคลากร

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

- 1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

- 2) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความ

เห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

- 3) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่

- 4) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

- 1.2 การกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 2) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ

สถานศึกษาเพื่อนำเสนอ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่

- 1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจาก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่

- 2) ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

3) ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณานุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

## 2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจตามมาตรา 53

### แนวทางการปฏิบัติ

1) การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

## 2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

### แนวทางการปฏิบัติ

1) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 1) สถานศึกษา สามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ สถานศึกษากำหนด

## 2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

### แนวทางการปฏิบัติ

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รอง ผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบ บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งใดว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา)

### 3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

#### 3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

##### 1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

##### แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศ แก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

(3) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

#### 3.2 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

##### 1) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

##### แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

(3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

กรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(4) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

#### 3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

##### แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการ จ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

### 3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีเงินเดือน

แนวทางการปฏิบัติ ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

### 3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

แนวทางการปฏิบัติ ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

### 3.6 งานทะเบียนประวัติ

- 1) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง  
แนวทางการปฏิบัติ

(1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

จำนวน 2 ฉบับ

(2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่ 1 ฉบับ

(3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

### 3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวทางการปฏิบัติ

1) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3) จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### 3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

2) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียน

ประวัติไว้

4) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

### 3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท

งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยฐานะ และการจัด

สวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

#### 4. วินัยและการรักษาวินัย

##### 4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

###### แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูล ที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

##### 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

##### 4.3 การอุทธรณ์

###### 1) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

###### แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

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

##### 4.4 การร้องทุกข์

###### แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง

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

#### 4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

##### แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรมการสร้างขวัญและกำลังใจการจงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

#### 5. งานออกจากราชการ

##### 5.1 การลาออกจากราชการ

##### แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

- 2) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

##### แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.กำหนด

2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

- 4) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

## ส่วนที่ 3

### แผนงานโครงการ

ชื่อโครงการ	พัฒนาครูสู่มืออาชีพ
แผนงาน	การบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
สอดคล้องมาตรฐาน	ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 8 ตัวบ่งชี้ที่ 8.1-8.6
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนโนนห้องวิทยาการ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นายธนินทร์ นิมสอาด
ระยะเวลาดำเนินการ	17 พฤษภาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567

---

#### 1. หลักการและเหตุผล

สังคมยุคโลกไร้พรมแดน วิทยาการต่างๆมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วมาก ครูต้องพัฒนาตนเองให้ทันกับเหตุการณ์ มีการพัฒนาการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน รูปแบบการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบันมุ่งเน้นการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทำให้นักเรียนคิดเป็น จัดสินใจลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น โรงเรียนจึงได้จัดโครงการนี้ขึ้นมาเพื่อพัฒนาครูสู่ความเป็นครูมืออาชีพ ตอบสนองการจัดการเรียนการสอนที่ทันต่อโลกในยุคโลกาภิวัตน์

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.2 เพื่อให้ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนและเข้าใจผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- 2.3 เพื่อให้ครูมีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2.4 เพื่อให้ครูมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองและผู้เรียน
- 2.5 เพื่อให้ครูมีการประเมินผลการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ที่จัดให้และอิงพัฒนาการของผู้เรียน
- 2.6 เพื่อให้ครูมีวิจัยและการพัฒนาสื่อและการเรียนรู้ของผู้เรียนและนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน

#### 3. เป้าหมาย

##### 3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 เพื่อให้ครูมีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์



3.1.2 เพื่อให้ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

3.1.3 เพื่อให้ครูมีการออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล และพัฒนาการทางสติปัญญา

3.1.4 เพื่อให้ครูมีการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้

3.1.5 เพื่อให้ครูมีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย

3.1.6 เพื่อให้ครูมีการให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียน และคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค

3.1.7 เพื่อให้ครูมีการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการสอน

3.1.8 เพื่อให้ครูมีการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา

3.1.9 เพื่อให้ครูมีการจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มเวลา เต็ม

ความสามารถ

### 3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 เพื่อให้ครูมีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ร้อยละ 90

3.2.2 เพื่อให้ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน ร้อยละ 90

3.2.3 เพื่อให้ครูมีการออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล และพัฒนาการทางสติปัญญา ร้อยละ 90

3.2.4 เพื่อให้ครูมีการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ ร้อยละ 90

3.2.5 เพื่อให้ครูมีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย ร้อยละ 90

3.2.6 เพื่อให้ครูมีการให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียน และคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค ร้อยละ 90

3.2.7 เพื่อให้ครูมีการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการสอน ร้อยละ 90

3.2.8 เพื่อให้ครูมีการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา ร้อยละ 90

3.2.9 เพื่อให้ครูมีการจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มเวลา เต็มความสามารถ ร้อยละ 90

## 4. การดำเนินการ กิจกรรมและปฏิทินดำเนินการ

ขั้นตอน / กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. <b>ขั้นเตรียมการ (Plan)</b> ประชุมวางแผน เสนอขออนุมัติโครงการ	พฤษภาคม 2566	นายธนิษฐ์	
2. <b>ขั้นดำเนินการ (Do)</b> 2.1 ดำเนินงานตามโครงการ	พฤษภาคม 2566- มกราคม 2567	นายธนิษฐ์และ ฝ่าย วิชาการ, ฝ่ายบริหาร บุคคล ผู้บริหาร ครูประจำชั้น	
3. <b>ขั้นตรวจสอบและติดตาม (Check)</b> 3.1 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 ประเมินผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลการดำเนินงาน	มีนาคม 2567 มีนาคม 2567 มีนาคม 2567	นางสาวกนกวรรณ นางสาวกนกวรรณ นางสาวกนกวรรณ	
4. <b>ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (Action)</b> 4.1 ประชุมสะท้อนปัญหา 4.2 ปรับปรุงโครงการ	มีนาคม 2567 พฤษภาคม 2567	นายธนิษฐ์ นายธนิษฐ์	

## 5. งบประมาณ

ใช้งบประมาณทั้งสิ้น - บาท

## 6. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีประเมิน	เครื่องมือที่ใช้วัดประเมินผล
1. ครูมีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ร้อยละ 90	ทดสอบ สังเกต สัมภาษณ์	แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม
2. ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน ร้อยละ 90	สอบถาม	แบบประเมินความพึงพอใจ
3. ครูมีการออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสติปัญญา ร้อยละ 90		

<p>4. ครูมีการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ ร้อยละ 90</p> <p>5. ครูมีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย ร้อยละ 90</p> <p>6. ครูมีการให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค ร้อยละ 90</p> <p>7. ครูมีการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการสอน ร้อยละ 90</p> <p>8. ครูมีการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา ร้อยละ 90</p> <p>9. ครูมีการจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มเวลา เต็มความสามารถ ร้อยละ 90</p>		
--	--	--

## 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ครูได้รับการพัฒนาอย่างรอบด้านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

## 8. การอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอโครงการ (ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายธนิษฐ์ นิมสอาด)

(นายธนิษฐ์ นิมสอาด)

หัวหน้างานบุคลากร

หัวหน้างานบุคลากร

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวรพจน์ หล่องบุศรี)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนโนนซ้องวิทยาคาร

ชื่อโครงการ	โครงการทัศนศึกษาดูงาน
แผนงาน	การบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
สอดคล้องมาตรฐาน	ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 8 ตัวบ่งชี้ที่ 8.1-8.6
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนโนนห้องวิทยาคาร
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นายธนิษฐ์ นิมสอาด
ระยะเวลาดำเนินการ	17 พฤษภาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567

### 1. หลักการและเหตุผล

การที่จะพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ครูและนักเรียนจะต้องมีการพัฒนาตัวเองให้มีความรู้ความสามารถอยู่เสมอ โดยโรงเรียนจะต้องมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างหลากหลายทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยเฉพาะทางตรงผู้เรียนจะได้รับความรู้จากการเห็นของจริง ทางโรงเรียนจึงได้จัดโครงการนี้ขึ้นมา

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนมีการพัฒนาตนเอง
- 2.2 เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 บุคลากรในโรงเรียนได้มีการพัฒนาตนเอง
- 3.1.2 บุคลากรในโรงเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง

#### 3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.2.1 บุคลากรในโรงเรียนได้มีการพัฒนาตนเอง ร้อยละ 90
- 3.2.2 บุคลากรในโรงเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ร้อยละ 90

### 4. การดำเนินการ กิจกรรมและปฏิทินดำเนินการ

ขั้นตอน / กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. ขั้นเตรียมการ (Plan) ประชุมวางแผน เสนอขออนุมัติโครงการ	พฤษภาคม 2566	นายธนิษฐ์	

<b>2. ขั้นตอนดำเนินการ (Do)</b> 2.1 ดำเนินงานตามโครงการ 2.2 ติดต่อประสานงานสถานที่ศึกษาดูงาน	พฤศจิกายน 2566 ธันวาคม 2566	ผู้บริหารและ นายธนิษฐ์	
<b>3. ขั้นตรวจสอบและติดตาม (Check)</b> 3.1 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 ประเมินผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลการดำเนินงาน	ธันวาคม 2566 ธันวาคม 2566 ธันวาคม 2566	นางสาวมะลิ นางสาวมะลิ นางสาวปภาดา	
<b>4. ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (Action)</b> 4.1 ประชุมสะท้อนปัญหา 4.2 ปรับปรุงโครงการ	มีนาคม 2567 เมษายน 2567	ผู้บริหาร นายธนิษฐ์	

#### 5. งบประมาณ

ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 9,600 บาท

#### 6. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีประเมิน	เครื่องมือที่ใช้วัดประเมินผล
6.1 บุคลากรในโรงเรียน 11 คน มีประสบการณ์มากขึ้น	สังเกต	แบบสำรวจข้อมูล
6.2 นักเรียนชั้น ป.4-6 มีความรู้จากการไปดูของจริง	สังเกต/สอบถาม	แบบสอบถาม
6.3 คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนมีความรู้มากขึ้น		สำรวจรายการ

#### 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ครูมีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดีขึ้นกว่าเดิม
- 7.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้น

#### 8. การอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอโครงการ

(นายธนิษฐ์ นิ่มสอาด)

หัวหน้างานบุคลากร

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายธนิษฐ์ นิ่มสอาด)

หัวหน้างานบุคลากร

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวรพจน์ หล่องบุศรี)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ

โครงการ	การประชุมผู้ปกครองนักเรียน
แผนงาน	การบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
สอดคล้องมาตรฐาน	ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 7
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนโนนฮ่องวิทยาการ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวกนกวรรณ เพ็ชรอยู่
ระยะเวลาดำเนินการ	16 พฤษภาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567

### 1. หลักการและเหตุผล

เพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองและเพื่อเป็นการเสนอแนวทางในการดำเนินงานของโรงเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบนโยบายของทางโรงเรียนจึงมีการพบปะผู้ปกครอง เพื่อฟังความคิดเห็นเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงาน

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้โรงเรียนมองเห็นความสำคัญของผู้ปกครอง
- 2.2 เพื่อให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้ประสานงานกัน
- 2.3 เพื่อให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้ออกความคิดเห็นในการดำเนินการร่วมกัน

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1. เพื่อให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้ประสานงานกัน
- 3.1.2. เพื่อให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้ออกความคิดเห็นในการดำเนินการร่วมกัน

#### 3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.2.1. มีการประชุมผู้ปกครอง ปีละ 2 ครั้ง
- 3.2.2. ผู้ปกครองนักเรียนเข้าร่วมประชุม ร้อยละ 90

### 4. การดำเนินการ กิจกรรมและปฏิทินดำเนินการ

ขั้นตอน / กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. <b>ขั้นเตรียมการ (Plan)</b> ประชุมวางแผน เสนอขออนุมัติโครงการ	พฤษภาคม 2566	นางสาวกนกวรรณ	
2. <b>ขั้นดำเนินการ (Do)</b> 2.1 ดำเนินงานตามโครงการ		นางสาวกนกวรรณ	

	อย่างน้อยภาคเรียน ละ 1 ครั้ง		
<b>3. ขั้นตรวจสอบและติดตาม (Check)</b> 3.1 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 ประเมินผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลการดำเนินงาน	มีนาคม 2567	ผู้บริหาร	
<b>4. ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (Action)</b> 4.1 ประชุมสะท้อนปัญหา 4.2 ปรับปรุงโครงการ	พฤษภาคม 2567	ผู้บริหาร	

#### 5. งบประมาณ

ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 5,000 บาท

#### 6. การติดตามประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
- ผลการจัดการประชุมกรรมการ โรงเรียน	- สังเกต	- การร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

#### 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ผู้ปกครองได้มีส่วนร่วมออกความคิดเห็น
- 7.2 เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปกครองกับนักเรียน
- 7.3 โรงเรียนดำเนินงานได้บรรลุจุดประสงค์

#### 8. การอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอโครงการ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวกนกวรรณ เพ็ชรอยู่) (นายธนิษฐ์ นิ่มสอาด)  
ครู หัวหน้างานบุคลากร

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายวรพจน์ หล่องบุศรี)  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนโนนฆ้องวิทยาลัย

โครงการ	การประชุมกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
แผนงาน	การบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
สอดคล้องมาตรฐาน	ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 7
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนโนนห้องวิทยาคาร
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวปภาดา พรหมนัส
ระยะเวลาดำเนินการ	16 พฤษภาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567

### 1. หลักการและเหตุผล

หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาของโรงเรียนนั้นไม่เพียงแต่มุ่งให้เด็กนักเรียนอ่านเขียนได้เท่านั้น โรงเรียนต้องรับหน้าที่ดำเนินการให้บรรลุหลักการ ถ้าพึงครุไม่สามารถจัดการศึกษาให้สำเร็จได้ดีแน่นอน ต้องอาศัยการสนับสนุนจากชุมชนและกรรมการศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้นักเรียนได้เห็นความสำคัญของกรรมการศึกษา
- 2.2 เพื่อให้โรงเรียนและกรรมการศึกษาปฏิบัติงานร่วมกันอย่างถูกต้อง

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1. เพื่อให้นักเรียนได้เห็นความสำคัญของกรรมการศึกษา
- 3.1.2. เพื่อให้โรงเรียนและกรรมการศึกษาปฏิบัติงานร่วมกันอย่างถูกต้อง

#### 3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.2.1. เพื่อจัดประชุมกรรมการศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 3.2.2. กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาโรงเรียนให้สูงขึ้น

### 4. การดำเนินการ กิจกรรมและปฏิทินดำเนินการ

ขั้นตอน / กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. ขั้นเตรียมการ (Plan) ประชุมวางแผน เสนอขออนุมัติโครงการ	พฤษภาคม 2566	นางสาวปภาดา	



<b>2. ขั้นตอนดำเนินการ (Do)</b> 2.1 ดำเนินงานตามโครงการ	พฤษภาคม 2566- มีนาคม 2567	นางสาวปภาดา	
<b>3. ขั้นตรวจสอบและติดตาม (Check)</b> 3.1 ติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 ประเมินผลการดำเนินงาน 3.3 สรุปผลการดำเนินงาน	มีนาคม 2567	นางสาวปภาดา	
<b>4. ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (Action)</b> 4.1 ประชุมสะท้อนปัญหา 4.2 ปรับปรุงโครงการ	พฤษภาคม 2567	ผู้บริหาร	

#### 5. งบประมาณ

ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 4,000 บาท

#### 6. การติดตามประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
- ผลการจัดการประชุมกรรมการโรงเรียน	- สังเกต	- การร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับกรรมการโรงเรียน

#### 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- กรรมการเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน

#### 8. การอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวปภาดา พรหมนัส

ครู

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวรพจน์ หล่องบุศรี)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนโนนห้องวิทยาคาร