



แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล



▶ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๘



โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดตราด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด
กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลสถานศึกษา

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานศึกษาโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๔ ถนนศรีสุวรรณพิศ ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จันทบุรี ตราด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โทรศัพท์ ๐๓๙ ๕๑๑ ๒๐๙ โทรสาร ๐๓๙ ๕๒๐ ๒๐๔ e-mail: school@streetrat.ac.th website : www.streetrat.ac.th จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เนื้อที่ทั้งหมด ๓๕ ไร่ ๓ งาน ๑๑.๓/๑๐ ตารางวา เขตพื้นที่บริการ ๗ ตำบล ได้แก่ ตำบลบางพระ ตำบลวังกระแจะ ตำบลหนองโสน ตำบลหนองคันทรัง ตำบลหนองเสม็ด ตำบลท่าพริก และตำบลท่ากุ่ม

๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ดังนี้

วิสัยทัศน์

องค์กรคุณภาพ สู่ศตวรรษที่ ๒๑

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยี
๒. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน ในศตวรรษที่ ๒๑
๓. เปิดโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม
๔. เสริมสร้างการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์

๑. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๒. โรงเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐาน ในศตวรรษที่ ๒๑
๓. ผู้เรียน ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง
๔. ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

อัตลักษณ์ ใฝ่เรียนรู้

เอกลักษณ์ โรงเรียนส่งเสริมคุณธรรม



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดตราด

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จึงถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ เพื่อให้การดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องตามเป้าหมาย และเป้าประสงค์ จึงมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. จัดระบบบริหารงานบุคคลให้เกิดความเสมอภาค เท่าเทียม เป็นธรรม โยไม่เลือกปฏิบัติ อย่างไม่เป็นธรรม คำนึงถึงระบบคุณธรรม โดย

๑.๑ การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและประโยชน์ของทางราชการ

๑.๒ การบริหารงานบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพขององค์กร ลักษณะงานโยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๑.๓ พิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งและการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ

๑.๔ การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปตามความยุติธรรมและปราศจากอคติ ตลอดจนป้องกันการกระทำผิดวินัยและเสริมสร้างพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มีวินัย

๒. เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพคุณธรรมจริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาและกำกับ ดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติราชการตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและมีศักดิ์ศรี ความเป็นข้าราชการที่ดี โดยมุ่งเน้นการประพฤติปฏิบัติและแบบอย่างที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

๔.๑ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๔.๒ ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ

๔.๓ การปฏิบัติหน้าที่หรือความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๔.๔ การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๔.๕ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งให้สอดคล้อง



กับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล โดยมีขอบข่ายงานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังนี้

๑. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานความร่วมมือกับกลุ่มบริหารและกลุ่มงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ดูแล ประสานงานให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามขอบข่ายภารกิจของงาน

๓. กำกับ ดูแลการวางแผน การประสานงาน นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบุคลากรของโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษา

๔. เป็นที่ปรึกษา หรือส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นขวัญกำลังใจ และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. ประสานงานกับฝ่ายบริหารในการจัดวางตัวบุคคล ปฏิบัติหน้าที่พิเศษให้ตรงกับความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา

๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด

๗. ลงรับหนังสือ เกษียณหนังสือราชการ ผ่านระบบสารสนเทศโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ และจัดเก็บหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานบุคคลโดยแยกเป็นหมวดหมู่

๘. ร่าง-โต้ตอบ รับหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานบุคคลโดยแยกเป็นหมวดหมู่

๙. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึกการลงเวลาและตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการ ตรวจสอบวันลา การไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นปัจจุบันและรายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๐. คัดแยกหนังสือของกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามหมวดหมู่ เก็บรักษา ยืม ค้นหาเอกสาร และบริการเอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๑. แจก หนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้ครู บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ

๑๒. ลดขั้นตอนดำเนินการให้มีประสิทธิภาพโดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสมลงทะเลเบียน และควบคุมการรับ การส่ง หนังสือราชการของฝ่าย เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการใช้งาน

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลมอบหมาย



๒. งานวางแผนอัตรากำลัง และจัดสรรอัตรากำลัง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการฝ่ายบริหารและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด พร้อมทั้งดำเนินการเรื่องการสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๔. เป็นที่ปรึกษา นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด
๕. ดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง การดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งเลขาธิการวิทยฐานะข้าราชการครู
๖. เสนอขออนุญาตการจ้างลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด
๗. ลงรับหนังสือ ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ด้วยงบประมาณ หรือเงินรายได้สถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและโรงเรียนกำหนด
๘. จัดทำบัญชี ควบคุมและกำหนดอัตรากำลังโรงเรียนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติการสอน และปฏิบัติหน้าที่พิเศษ
๙. การดำเนินการแต่งตั้ง โยกย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๐. การดำเนินการบรรจุกลับเข้ารับราชการ การรักษาการแทนในตำแหน่ง
๑๑. การดำเนินงานการเกษียณอายุราชการและการลาออกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลมอบหมาย

๓. งานแผนงานและงานสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการวางแผนจัดทำโครงการ กิจกรรม ปฏิทินการปฏิบัติงาน แนวทางการพัฒนา งานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. รับผิดชอบเบิก-จ่ายพัสดุ และการทำทะเบียนคุมพัสดุของกลุ่มบริหารงานบุคคลทั้งหมด
๓. จัดทำโครงการของกลุ่มบริหารงานบุคคลส่งงานแผนงานโรงเรียนและจัดทำระบบ
๔. รวบรวมโครงการและเอกสารรายงานโครงการของกลุ่มบริหารบุคคลส่งงานแผนงานโรงเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลมอบหมาย



๔. งานทะเบียนประวัติ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการงานจัดทำทะเบียนประวัติและข้อมูลของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 ๒. ดำเนินการขอเพิ่มวุฒิการเปลี่ยนแปลงชื่อ - นามสกุล และสถานภาพของครูและลูกจ้างประจำในสมุดทะเบียนประวัติ
 ๓. ดำเนินการงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ติดตามและบันทึกข้อมูลครู
 ๔. ดำเนินงานเรื่องการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ๕. ดำเนินงานสำรวจและจัดทำข้อมูลการขอมีและขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- มอบหมาย

๕. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญการประชุม วาระการประชุม เอกสารการประชุม บันทึกการประชุม และบันทึกภาพการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม
 ๒. ประสานอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- มอบหมาย

๖. งานการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผน ประสานงาน วิเคราะห์ และสะท้อนสภาพปัญหาการเรียนการสอน หาแนวทางการแก้ปัญหาพร้อมกำหนดแผนการดำเนินงาน ร่วมออกแบบกิจกรรมและสื่อการเรียนการสอน วัดประเมินผลการใช้สื่อนวัตกรรม และรับผิดชอบการดำเนินการการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)
 ๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- มอบหมาย

๗. งานส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแนวปฏิบัติด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
๒. ควบคุมดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตามแผนอัตรากำลังและงานวินัย
๓. ดำเนินงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ
๔. ดำเนินงานการศึกษาต่อ อบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน



๕. ดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
 ๖. ดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจครูในโอกาสต่างๆตามความเหมาะสม
 ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- มอบหมาย

๘. งานเขตชูเกียรติครู

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดคุณสมบัติ และเกณฑ์การพิจารณาครูดีเด่น ดีเยี่ยม หนึ่งแสนครูดีและเกณฑ์เขตชูเกียรติ
 ๒. คัดเลือกครู นักเรียนเพื่อรับรางวัล ด้านต่างๆ เช่น ครูดีเด่น ครูดีเยี่ยม
 ๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมเขตชูเกียรติครู
 ๔. จัดเก็บข้อมูลเขตชูเกียรติให้เป็นปัจจุบัน
 ๕. รายงานผลการจัดเก็บข้อมูลเขตชูเกียรติ
 ๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
 ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- มอบหมาย

๙. งานแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID Plan)

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้คำแนะนำ พร้อมทั้งกำกับ ติดตามให้ครูประเมินตนเองพร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเป็นรายปี ตามแบบกำหนด
 ๒. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูได้เข้ารับการพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาของตนเอง รายบุคคลที่สอดคล้องกับภาวะเปียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบาย และอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
 ๓. กำกับ ติดตามผลการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายการสอนของสถานศึกษาพร้อม
 ๔. สรุปแผนพัฒนาครูในภาพรวมของสถานศึกษาเป็นรายปี ตลอดทั้งสนับสนุนการพัฒนาครู ให้บรรลุวัตถุประสงค์
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- มอบหมาย

๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูในการขอมี และเลื่อนวิทยฐานะ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้คำแนะนำ พร้อมทั้งกำกับ ติดตามเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ
๒. วางแผน ส่งเสริมการจัดอบรม จัดประชุมปฏิบัติการที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ



๓. สํารวจและรวบรวมข้อมูลการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและ
๕. เลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
๖. รวบรวมตรวจสอบแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA1) เสนอต่อท่านผู้อำนวยการโรงเรียนและนำข้อมูลลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลมอบหมาย

๑๑. งานพัฒนาครูและบุคลากรด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน (Mindfulness in school : MIS)

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจ พร้อมทั้งกำกับ ติดตามเกี่ยวกับดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน (Mindfulness in school : MIS)
๒. วางแผน การจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน (Mindfulness in school : MIS)
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน (Mindfulness in school : MIS)
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลมอบหมาย



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดตราด

ที่	รายละเอียดหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล		
	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศ	ตุลาคม ๒๕๖๗	นายจตุรงค์ วรธนะเมทธิ น.ส.กาญจนาพร บุญนพิน น.ส.ผาณิตา ผาสุข
	- จัดทำปฏิทินการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	ตุลาคม ๒๕๖๗	
	- จัดทำและรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล เช่น แบบฟอร์มใบลา ใบขอลงเวลา เบอร์โทเรศพ์ท์ของบุคลากร แบบขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา บันทึกสรุปการอบรม สัมมนา ใบบังคับงาน ฯลฯ	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	
	- นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
๒	งานวางแผนอัตรากำลัง และจัดสรรอัตรากำลัง		
	- วางแผนการจัดอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๘	นายจตุรงค์ วรธนะเมทธิ น.ส.ณัฐสุดา อันตรี น.ส. วันนิสา พลาเกตู
	- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร การทำสัญญาจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘ และตามปฏิทิน สพฐ.	
	- การปฐมนิเทศครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุ หรือเข้าทำงานใหม่	ตามปฏิทิน สพฐ. หรือ วันที่เข้าปฏิบัติงาน วันแรก	



ที่	รายละเอียดหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	- ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การย้าย การสับเปลี่ยนอัตรา	มกราคม ๒๕๖๘ และ กรกฎาคม ๒๕๖๘	นายจตุรงค์ วรรณะเมทธิ น.ส.ณัฐสุดา อันตรี น.ส. วันนิสา พลาเกตุ
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
๓	งานแผนงานและงานสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล		
	- จัดทำแผนงบประมาณในการดำเนินงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗	นายจตุรงค์ วรรณะเมทธิ น.ส. อรุณนภา นพเวช น.ส. กาญจนภาพร บุญนพิน
	- จัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล	ตุลาคม ๒๕๖๗	
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
๔	งานทะเบียนประวัติ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์		
	- ตรวจสอบคุณสมบัติและขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรกฎาคม ๒๕๖๘	นายจตุรงค์ วรรณะเมทธิ น.ส. ผาณิตา ผาสุข น.ส. กาญจนภาพร บุญนพิน
	- ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- สรุปรายงานผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อผู้บริหาร	เดือนละ ๑ ครั้ง	
	- สรุปรายงานผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	มีนาคม ๒๕๖๘ และ กันยายน ๒๕๖๘	
	- สืบค้นและจัดทำข้อมูลการขอมีและขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	



ที่	รายละเอียดหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	- จัดทำหนังสือเชิญการประชุม วาระการประชุม เอกสารการประชุม บันทึกการประชุม และบันทึกภาพการประชุมและจัดทำรายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	นายจตุรงค์ วรธนะเมธินี น.ส. อรุณภา นพเวช น.ส. กาญจนพร บุญพิน
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
๖	งานการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)		
	- วางแผน ประสานงาน วิเคราะห์ และสะท้อนสภาพปัญหาการเรียนการสอน หาแนวทางการแก้ปัญหาพร้อมกำหนดแผนการดำเนินงาน ร่วมออกแบบกิจกรรมและสื่อการเรียนการสอน วัดประเมินผลการใช้สื่อนวัตกรรม และรับผิดชอบการดำเนินการการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)	ตุลาคม ๒๕๖๗	นายจตุรงค์ วรธนะเมธินี น.ส. สุริษา เกษมราษฎร์ น.ส. วันนิสา พลาเกตุ
	- สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
๗	งานส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
	- กำหนดแนวปฏิบัติด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน	ตุลาคม ๒๕๖๗	น.ส. ลลิตา กุลนรา น.ส. พัชรียา ทองบ่อ น.ส. วันนิสา พลาเกตุ
	- ควบคุมดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตามแผนอัตรากำลังและงานวินัย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- จัดทำระเบียบกฎเกณฑ์ วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร	กันยายน ๒๕๖๘	
	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลและคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	มีนาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	



ที่	รายละเอียดหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	- ประสานงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการปฏิบัติงาน ภาระงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ	กันยายน ๒๕๖๘	น.ส. ลลิตา กุลนรา น.ส. พัชรียา ทองบ่อ น.ส. วันนิสา พลาเกตุ
	- เสนอการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่อผู้บริหารสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	
	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทน	ตุลาคม ๒๕๖๘	
	- การประสานงาน ส่งเสริม และสนับสนุนบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยการเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมศักยภาพและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	สิงหาคม ๒๕๖๘	
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
๘	งานแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล		
	- สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้คำแนะนำ พร้อมทั้งกำกับติดตามให้ครูประเมินตนเองพร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเป็นรายปี ตามแบบกำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๗	น.ส. ลลิตา กุลนรา นางพัชรียา นะทีवास น.ส. วันนิสา พลาเกตุ
	- กำกับ ติดตามผลการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายการสอนของสถานศึกษา พร้อมสรุปแผนพัฒนาครูในภาพรวมของสถานศึกษาเป็นรายปี ตลอดทั้งสนับสนุนการพัฒนาครูให้บรรลุวัตถุประสงค์	กันยายน ๒๕๖๘	
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	



ที่	รายละเอียดหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙	งานส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูในการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ		
	- สํารวจและรวบรวมข้อมูลการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม ๒๕๖๗	น.ส. ลลิตา กุลนรา นายดำรัส พลเมือง นายจตุรงค์ วรรณะเมทธิ
	- รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- รวบรวมตรวจสอบแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA1) เสนอต่อท่านผู้อำนวยการโรงเรียนและนำข้อมูลลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
๑๐	งานพัฒนาครูและบุคลากรด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน (Mindfulness in school : MIS)		
	- วางแผน การจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน (Mindfulness in school : MIS)	ตุลาคม ๒๕๖๗	น.ส. ไอลิ่ง เพ่งจินดา นางยุพเยาว์ พิมพ์พาศรี นายสุ สุขสทิพย์
	- ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน (Mindfulness in school : MIS)	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	
	- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	



แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล



รหัสโครงการ 6803บค1

ชื่อโครงการ ส่งเสริมศักยภาพบุคลากร

ชื่อกิจกรรม สร้างขวัญกำลังใจครูและบุคลากรของโรงเรียน
 ต่อเนื่อง ใหม่

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

มาตรฐานการศึกษา ด้านคุณภาพของผู้เรียน
 ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ
 ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อที่ 3 : การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไปไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 กฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 การเป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล ซึ่งครู บุคลากรและนักเรียนของทางโรงเรียนทุกคนต้องได้รับการดูแลและสร้างขวัญกำลังใจ

ซึ่งครูและบุคลากรมีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาครูและบุคลากร จึงเป็นหัวใจสำคัญอย่างยิ่งที่จะดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้มีความเพียบพร้อมทั้งความรู้และประสบการณ์ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีขวัญและกำลังใจที่ดี ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพครู อันจะส่งผลกระทบต่อผลผลิตคือคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ครู บุคลากรของโรงเรียนทุกคนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติจากทางโรงเรียนและหน่วยงานต่าง ๆ
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ครู บุคลากรของโรงเรียน
- 2.3 เพื่อเป็นการสร้างเสริมประสิทธิภาพของครูและบุคลากร

3. เป้าหมาย

- 3.1 ด้านปริมาณ
 - 3.1.1 ร้อยละ 100 ของบุคลากรของโรงเรียนทุกคนได้รับการสร้างขวัญกำลังใจ
 - 3.1.2 ครูและบุคลากร จำนวน 100 คน ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ



3.1.3 ครูและบุคลากร ได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับรางวัลจากหน่วยงานต่าง ๆ
อย่างน้อย 3 หน่วยงาน

3.2 ด้านคุณภาพ

ครูและบุคลากรของโรงเรียนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ เสริมสร้างขวัญกำลังใจ
และสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

4. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรมและค่าจ้างงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมเชิดชูเกียรติและสร้าง ขวัญกำลังใจ <u>ขั้นการเตรียมการ</u> - ประชุมวางแผนดำเนินกิจกรรม - สืบหาข้อมูลและบันทึกข้อมูล ของครู บุคลากร ที่ได้รับรางวัลใน แต่ละปีการศึกษา <u>ดำเนินการ</u> - จัดงานวันเชิดชูเกียรตินักเรียน ครู และบุคลากร <u>ขั้นสรุปผลและรายงานผล</u> - รายงานผลการดำเนินงาน	4,800				ก.พ.68	ครูปิยนุช
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมงานเกษียณอายุราชการ <u>ขั้นการเตรียมการ</u> - ประชุมวางแผนดำเนินกิจกรรม - สืบหาข้อมูล และจัดทำ ฐานข้อมูลครูบุคลากร เกี่ยวกับ วันเกษียณอายุราชการ <u>ดำเนินการ</u> - จัดงานวันเกษียณอายุราชการ ครูและบุคลากร <u>ขั้นสรุปผลและรายงานผล</u> - รายงานผลการดำเนินงาน	-				ส.ค.68	ครูจตุรงค์
กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมงานปีใหม่ <u>ขั้นการเตรียมการ</u> - ประชุมวางแผนดำเนินกิจกรรม	-				ธ.ค.67	ครูจตุรงค์



กิจกรรมและคำชี้แจงงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
- สํารวจข้อมูล และจัดทํารฐานข้อมูลครุบุคลากร เกี่ยวกับวันเกษียณอายุราชการ ดําเนินการ - จัดงานวันเกษียณอายุราชการครูและบุคลากร ขั้นสรุปผลและรายงานผล - รายงานผลการดําเนินงาน						
กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมรณรงค์ดําหัวผู้ใหญ่นองในเทศกาลสงกรานต์ ขั้นการเตรียมการ - ประชุมวางแผนดําเนินกิจกรรม - แต่งตั้งคณะทํางานและประสานผู้ใหญ่นองที่เข้าร่วมกิจกรรม ดําเนินการ - ดําเนินกิจกรรมรณรงค์ดําหัวผู้ใหญ่นอง ขั้นสรุปผลและรายงานผล - รายงานผลการดําเนินงาน	-				เม.ย. 67	ครูจตุรงค์
กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมส่งเสริมครูและบุคลากรเข้าร่วมรับรางวัลรายการต่าง ๆ ขั้นการเตรียมการ - ประชุมวางแผนดําเนินกิจกรรม - ประชาสัมพันธ์การร่วมรับรางวัลในรายการต่าง ๆ และพิจารณาบุคลากรที่มีความเหมาะสมเข้าร่วมรับรางวัล ดําเนินการ - สนับสนุนครูและบุคลากรในการจัดทําผลงานและนำเสนอผลงานรายการต่าง ๆ ขั้นสรุปผลและรายงานผล - รายงานผลการดําเนินงาน	-				1 ต.ค.67 - 30 ก.ย.68	ครูปิยนุช



กิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
กิจกรรมที่ 6 กิจกรรมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นการเตรียมการ - ประชุมวางแผนดำเนินกิจกรรม - สืบค้น ติดตามข้อมูลของครูและบุคลากรในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการ - รวบรวมข้อมูล ส่งเสริมและติดตามการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ขั้นสรุปผลและรายงานผล - รายงานผลการดำเนินงาน	-				1 ต.ค.67 - 30 ก.ย.68	ครูกาญจนาพร
รวม	4,800					

5. งบประมาณ - เงินอุดหนุน จำนวน 4,800 บาท
 - เงินรายได้ จำนวน - บาท
 - เงินเรียนฟรี จำนวน - บาท
 - เงินอื่นๆ จำนวน - บาท
 รวมเป็นเงิน 4,800 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์

7. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ผลผลิต (output) - ร้อยละ 100 ของบุคลากรของโรงเรียนทุกคนได้รับการสร้างขวัญกำลังใจ - ร้อยละ 80 ของครูและบุคลากร จำนวน 100 คนได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ - ครูและบุคลากร ได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับรางวัลจากหน่วยงานต่าง ๆ อย่างน้อย 3 หน่วยงาน	-จากการเข้าร่วมกิจกรรม -จากแบบประเมิน/ สอบถาม -เอกสารรายงานโครงการ	-แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม -เอกสารรายงานโครงการ



ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
2. ผลลัพธ์ (outcome) - ครูและบุคลากรของโรงเรียนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ เสริมสร้างขวัญกำลังใจและสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน		

8. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 ครู/บุคลากรของโรงเรียนทุกคนได้รับขวัญกำลังใจในการปฏิบัติ
- 8.2 ครู/บุคลากรของโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.3 ครู/บุคลากรของโรงเรียนสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
 (นางปิยนุช อรุณรัตน์)
 ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นายกฤตภาส วงศ์ใหญ่)
 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
 (นางสุภาวดี อายุเจริญ)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์

30 ก.ย. 2567



รหัสโครงการ 6809บค2

ชื่อโครงการ ส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพในศตวรรษที่ 21
 ชื่อกิจกรรม การพัฒนาผู้บริหารและครูเพื่อบริหารจัดการศึกษาตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาและก้าวไกลสู่สากล
 ต่อเนื่อง ใหม่

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

กลุ่มสาระ/ งาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาในศตวรรษที่ 21

กลยุทธ์ที่ 5 สร้างเสริม ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะ ทักษะในศตวรรษที่ 21

มาตรฐานการศึกษา ด้านคุณภาพของผู้เรียน
 ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ
 ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อที่ 2.2 : การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 39 พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาด้านวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไปไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 กฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมาตรฐานสากล ซึ่งครูและบุคลากรของทางโรงเรียนต้องมีการพัฒนาความรู้ พัฒนาตนเองให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงโดยการก้าวเข้าสู่ความเป็นมาตรฐานสากล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรของโรงเรียนตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา เทียบเคียงมาตรฐานสากล
- 2.2 เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอผลงานความเป็นเลิศกับโรงเรียนต่าง ๆ ที่ร่วมโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. เป้าหมาย

- 3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - 3.1.1 ร้อยละ 100 ของฝ่ายบริหารและครูบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน เข้ารับการอบรมพัฒนา/ศึกษาดูงาน
- 3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - 3.2.1 ครูและบุคลากรของโรงเรียนมีความรู้ ความสามารถและพัฒนาตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเพื่อไปสู่มาตรฐานสากล



4. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
ขั้นการเตรียมการ - สํารวจสภาพปัญหาและความต้องการที่จะศึกษา อบรม ดูงาน - เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ ขั้นดำเนินการ 1. กิจกรรมศึกษาดูงานและเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา - การพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเข้ารับการอบรมการใช้สื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน - การพัฒนา/อบรม/ประชุม/สัมมนา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning - เข้าร่วมการอบรมตามที่ส่วนราชการกำหนด 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับครู บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนภายนอก โรงเรียนร่วมกับฝ่ายบริหารและโรงเรียนที่เป็นต้นแบบทางการศึกษาของ สพฐ. - ครูและบุคลากรของโรงเรียนมีการจัดเอกสารรายงานการพัฒนาการอบรม / การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูและบุคลากรให้เป็นปัจจุบันโดยกรอกข้อมูลลงในเอกสารการพัฒนาอบรมศึกษาดูงาน	159,620	-	-	-	ต.ค.67 ต.ค.67 พ.ย.67- ส.ค.68	กลุ่มบริหารงานบุคคล ครูลลิตา ครูกาญจนพร
	30,000	-	-	-	ต.ค.67- ส.ค.68	ครูลลิตา ครูกาญจนพร



กิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
3. จัดประชุมครูประจำเดือน - ครูและบุคลากรของโรงเรียนเข้าประชุมประจำเดือน ขั้นสรุปผลและรายงานผล - การกำกับติดตามและประเมินผล - จัดทำเอกสารรายงาน/กิจกรรม/โครงการ	17,500	-	-	-	ต.ค.67-ก.ย.68	ครูลลิตา ครูกาญจนพร
รวม	207,120					

5. งบประมาณ - เงินอุดหนุน จำนวน 207,120 บาท
 - เงินรายได้ จำนวน - บาท
 - เงินเรียนฟรี จำนวน - บาท
 - เงินอื่นๆ จำนวน - บาท

รวมเป็นเงิน 207,120 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดและหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

7. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ผลผลิต (output) - ครูและบุคลากรร้อยละ 100 ขึ้นไปเข้ารับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามสภาพจริงปีละ 1 ครั้ง - ครูร้อยละ 100 และบุคลากรร้อยละ 80 ขึ้นไปเข้ารับการอบรม / ศึกษาดูงานตามความสนใจที่เข้าร่วมพัฒนาคนละ 20-50 ชม./ปี การศึกษา - บุคลากรเข้ารับการอบรมตามที่ส่วนราชการจัดดำเนินการ - จัดอบรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนอย่างน้อย 4 ครั้ง	-แบบสำรวจความต้องการที่จะพัฒนา -ดูจากรายงานผลการพัฒนาจากการเข้าร่วมกิจกรรม - ประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม - จากเอกสารรายงานกิจกรรม	-แบบบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม - แบบสอบถามความพึงพอใจ - เอกสารแบบรายงานกิจกรรม
2. ผลลัพธ์ (outcome) - บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับการพัฒนามาพัฒนางานของตนเองและโรงเรียน - มีเอกสารการรายงานการพัฒนาครูและบุคลากร		



8. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานคุณภาพและเทียบเคียงมาตรฐานสากล
- 8.2 ครูและบุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนางานเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวลลิตา กุลนรา)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาบุคลากร

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายกฤตภาส วงศ์ใหญ่)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสุภาวดี อายูเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์
30 ก.ย. 2567



รหัสโครงการ 6817บค4

ชื่อโครงการ ส่งเสริมผู้เรียนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม

ชื่อกิจกรรม พัฒนานักเรียนและครูด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน

ต่อเนื่อง ใหม่

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

กลุ่มสาระ/ งาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การเสริมสร้างการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 10 ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม

มาตรฐานการศึกษา ด้านคุณภาพของผู้เรียน

ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

มาตรฐานที่ 1 : คุณภาพของผู้เรียน

ข้อที่ 1.2 : คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการ

ข้อที่ 2.4 : พัฒนาคูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

จากยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) เป้าหมายการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง เป้าหมายที่ 1 ประชาชนอยู่ดีกินดีมีความสุข ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การรักษาความสงบภายในประเทศ พัฒนาและเสริมสร้างคนในทุกภาคส่วนให้มีความเข้มแข็ง มีความพร้อม ตระหนักในเรื่องความมั่นคงและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา และท่ามกลางสถานการณ์โลกที่เต็มไปด้วยความสับสนวุ่นวาย เช่น โรคระบาด เศรษฐกิจที่ไม่แน่นอน สงคราม ภัยพิบัติ ทำให้ชีวิตของแต่ละคนเปรียบเหมือนเรือที่ลอยคว้างกลางทะเล ก่อให้เกิด ความเครียด กัดกร่อน วิตกกังวล และความกลัว ทำให้จิตใจคิดถึงแต่สถานการณ์ที่เลวร้ายที่สุด สมองส่วนความคิดเชิงสร้างสรรค์ถูกกดทับและทำให้ความสามารถในการรับฟังและเห็นอกเห็นใจผู้อื่นบกพร่องไปด้วย “Mindfulness” หรือการใช้ชีวิตอย่างมีสติ เป็นสิ่งที่คนจำนวนมากทั่วโลกต่างพูดเป็นเสียงเดียวกันว่ามันก่อให้เกิดผลดีกับชีวิตและสามารถลดความตึงเครียดจากการใช้ชีวิต ต่อสู้กับอาการวิตกกังวลและซึมเศร้าได้ ทั้งยังเพิ่มประสิทธิภาพและทำให้โฟกัสในการทำงานได้ดีขึ้นอีกด้วย

ดังนั้น เพื่อให้นักเรียนครูและบุคลากรโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์มีวิถีการทำงาน การดำเนินชีวิตอย่างมีสติ มีการสื่อสารในองค์กรเชิงบวกอย่างสร้างสรรค์ กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงจัดทำกิจกรรมพัฒนานักเรียนครูและบุคลากรด้วยหลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน เพื่อเป็นสื่อกลางในการพัฒนานักเรียนครูและบุคลากรให้สามารถดำเนินชีวิตในทุกๆ ด้าน ให้เกิดประสิทธิภาพด้วยจิตใจที่มีสติและมีความสุข

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนานักเรียนครูและบุคลากรให้มีสติในดำเนินชีวิตและเกิดเป็นวิถีในโรงเรียน
- 2.2 เพื่อส่งเสริมนักเรียนครูและบุคลากรได้ปฏิบัติ ตามกติกาสื่อสารของโรงเรียน



3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

3.1.1 ร้อยละ 100 ของนักเรียนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน เข้าร่วมกิจกรรม หลักสูตรสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน มีสติในการทำงานและเกิดเป็นวิถีในโรงเรียน

3.2.2 นักเรียนครูและบุคลากรได้ปฏิบัติ ตามกติกากการสื่อสารของโรงเรียน

4. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
ขั้นการเตรียมการ						
- ประชุมทีมวิทยากร TOT เพื่อจัดทำโครงการการพัฒนาองค์กร	-	-	-	-	ต.ค.67	รองธณวิชัย และ วิทยากร ทีมนำ
- เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ					ต.ค.67	
ขั้นดำเนินการ						
จัดกิจกรรมดังต่อไปนี้						
1. กิจกรรมจัดอบรมสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียนให้กับครูและบุคลากร ครั้งที่ 4	16,060	-	-	-	ต.ค.67-ส.ค.68	
2. กิจกรรมจัดอบรมนักเรียนแกนนำสร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน รุ่นที่ 3	5,465	-	-	-	ต.ค.67-ส.ค.68	
3. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของนักเรียนแกนนำ	4,000	-	-	-	ต.ค.67-ส.ค.68	
4. กิจกรรมประกวดสื่อสร้างสรรค์ MIS	-	-	-	-	ต.ค.67-ส.ค.68	
5. ปรับปรุงห้องศูนย์การเรียนรู้ MIS	500	-	-	-	ต.ค.67-ส.ค.68	
ขั้นสรุปผลและรายงานผล						
- กำกับติดตามและประเมินผล					ก.ย.68	
- จัดทำเอกสารรายงานกิจกรรม					ก.ย.68	
รวม	26,025					

5. งบประมาณ - เงินอุดหนุน จำนวน 26,025 บาท

- เงินรายได้ จำนวน - บาท

- เงินเรียนฟรี จำนวน - บาท

- เงินอื่น ๆ จำนวน - บาท

รวมเป็นเงิน 26,025 บาท



6. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดตราด และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ผลผลิต (output) - ครูและบุคลากร ร้อยละ 100 นำสมาธิและสติมาเป็น วิถีในการปฏิบัติงาน - นักเรียน ครูและบุคลากร ร้อยละ 100 สื่อสารตาม กติกากการสื่อสาร	-ดูจากรายงานผลการฝึกสติ และสมาธิ - ประเมินความพึงพอใจใน การเข้าร่วมกิจกรรม	-แบบรายงานผลการฝึกสติ และสมาธิ - แบบสอบถามความพึงพอใจ
2. ผลลัพธ์ (outcome) - นักเรียนครูและบุคลากร ร้อยละ 100 นำสมาธิและสติ มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สนทนาด้วยกติกา สื่อสาร	-ดูจากรายงานการประชุม -ประเมินตนเองกิจกรรมสร้าง สุขด้วยสติในโรงเรียน	-บันทึกรายงานการประชุม -ประเมินตนเองกิจกรรม สร้างสุขด้วยสติในโรงเรียน

8. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 นักเรียนครูและบุคลากรโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ มีสติในการทำงานและเกิดวิถีสมาธิในโรงเรียน

8.2 นักเรียนครูและบุคลากรโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ ให้ความร่วมมือกับกติกากการสื่อสารของโรงเรียน
สื่อสารแบบกัลยาณมิตรสนทนาและอภิปรายอย่างสร้างสรรค์ด้วยสติสนทนา

8.3 นักเรียนครูและบุคลากรโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนา
การจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวโอลิ่ง เพ็งจินดา)
ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายกฤษฏาส วงศ์ใหญ่)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสุภาวดี อายุเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์

30 ก.ย. 2567



รหัสโครงการ 6804บค5

ชื่อโครงการ ส่งเสริมระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ชื่อกิจกรรม สรรหาบุคลากรเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

ต่อเนื่อง ใหม่

กลุ่มบริหาร งานบุคคล

กลุ่มสาระ/ งาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การส่งเสริมการบริหารการการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริม การบริหารการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

มาตรฐานการศึกษา ด้านคุณภาพของผู้เรียน

ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

มาตรฐานที่ 2 : กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อที่ 3 : การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

1. หลักการและเหตุผล

โดยใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นเป้าหมายในการดำเนินการ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการกำหนดภารกิจของสถานศึกษาที่ชัดเจน มีการกำกับติดตามงานสม่ำเสมอ ย่อมนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พัฒนาด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหารและการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะต้องมีการวางแผนการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาที่ครอบคลุม ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์องค์กร มีการวางแผนการปฏิบัติ นิเทศกำกับติดตามอย่างเป็นระบบและมีการประเมินผลพัฒนางาน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร การพัฒนาองค์กรโดยสังคมปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วมาก โดยเฉพาะทางด้านความรู้ ข่าวสาร กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษา การประกันคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนมาตรฐานสากล มาตรฐานวิชาชีพ ระเบียบปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทางการศึกษา การบูรณาการองค์ความรู้ มีการเทียบเคียงการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสำนักงานให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาองค์กร จึงมีการจ้างครูอัตราจ้างและลูกจ้างเข้ามาช่วยส่งเสริมการปฏิบัติงานในกาบริหารงานด้านต่างๆของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้โรงเรียนมีครู และบุคลากร ตรงตามคุณวุฒิมาตรฐานของตำแหน่งงาน
- 2.2 เพื่อให้โรงเรียนมีครู และบุคลากร ตามเกณฑ์อัตรากำลัง
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 ครูอัตราจ้าง (รายได้สถานศึกษา) จำนวน 4 คน
- 3.1.2 นักการภารโรงและพนักงานขับรถ จำนวน 10 คน
- 3.1.3 เจ้าหน้าที่ธุรการและลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 8 คน
- 3.1.4 ครูอัตราจ้างชาวต่างชาติ จำนวน 4 คน



3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูอัตราจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และครูอัตราจ้างชาวต่างชาติ
ของโรงเรียน มีขวัญกำลังใจ มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ

4. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
กิจกรรมสรรหาบุคลากร ขั้นการเตรียมการ - สํารวจข้อมูลเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง ครูอัตราจ้าง (ชาวไทยและ ต่างชาติ) / ลูกจ้างของโรงเรียน - รวบรวมข้อมูลเพื่อเขียน กิจกรรมและเสนอขออนุมัติจัดทำ กิจกรรม					ต.ค.67	-รอง ผู้อำนวยการ กลุ่ม บริหารงาน บุคคลและ
ขั้นดำเนินการ - สรรหาครูอัตราจ้าง (ชาวไทย และต่างชาติ) /ลูกจ้างชั่วคราว - นิเทศกำกับติดตามงานจากกลุ่ม ครูอัตราจ้าง (ชาวไทยและ ต่างชาติ)/ลูกจ้างของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมและพัฒนางานใน หน้าที่ - จัดเก็บรวบรวมข้อมูลของการ นิเทศกำกับติดตามให้เป็นระบบและ ปัจจุบัน - ครูอัตราจ้าง(ชาวไทยและ ต่างชาติ)/ลูกจ้างรับการประเมิน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานใน หน้าที่ และสร้างขวัญกำลังใจใน การปฏิบัติงาน - สวัสดิการสำหรับครูอาสาสมัคร ชาวจีน - รับสมัครบุคลากรเพื่อปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว 1. นักการภารโรง 1 ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน 9,000 บาท 2. พนักงานขับรถ 1 ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน 9,000 บาท	-	4,673,040	-	-	ส.ค.67 มี.ค.68	ผู้ช่วยรอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายหัวหน้า งานกลุ่ม บริหารงาน บุคคล -ฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน กลุ่ม บริหารงาน บุคคล และ วันนิสา
	-	20,000	-	-		-หัวหน้างาน กลุ่ม บริหารงาน บุคคล วันนิสา

กิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
กิจกรรมงานอัตรากำลัง ขั้นเตรียมการ - วางแผนอัตรากำลังของครู และบุคลากรในโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน ขั้นเตรียมการ - รายงานอัตรากำลังไปสำนักงานเขตพื้นที่ฯ ขั้นสรุปผลและรายงานผล - กำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน - รายงานผลการจัดทำกิจกรรมตามโครงการ						
รวม		4,693,040				

5. งบประมาณ - เงินอุดหนุน จำนวน - บาท
 - เงินรายได้ จำนวน 4,693,040 บาท
 - เงินเรียนฟรี จำนวน - บาท
 - เงินอื่นๆ จำนวน - บาท
รวมเป็นเงิน 4,693,040 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์

7. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ผลผลิต (output) - ร้อยละ 100 ของครูอัตรากำลังและลูกจ้างในโรงเรียน เป็นผู้ปฏิบัติงานตรงตามคุณวุฒิ	- จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลครูอัตรากำลังและลูกจ้างของโรงเรียนเป็นระบบ	แบบบันทึกข้อมูลของครูอัตรากำลังและลูกจ้างโรงเรียน
-โรงเรียนมีจำนวนบุคลากรตามเกณฑ์อัตรากำลังร้อยละ 100	- ตรวจสอบเอกสาร	รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่
-ร้อยละ 100 ของ ครูอัตรากำลังและลูกจ้างของโรงเรียนปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ	-ตรวจสอบเอกสารรายงานกิจกรรม	ดูจากเอกสารรายงานกิจกรรม



ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
2. ผลลัพธ์ (outcome) - ครูอัตราจ้าง(ชาวไทยและต่างชาติ) และลูกจ้างใน โรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามคุณวุฒิ และมี ประสิทธิภาพ		

8. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 โรงเรียนมีครูและบุคลากรเพียงพอ และตรงตามคุณวุฒิ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(นายจตุรงค์ วรรณนะเมทธิ)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายฤทธิศาสตร์ วงศ์ใหญ่)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสุภาวดี อายุเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์

30 พ.ย. 2567



รหัสโครงการ 6805บค8

ชื่อโครงการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน
 กิจกรรม ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC)
 ต่อเนื่อง ใหม่
 กลุ่มบริหาร กลุ่มบริหารงานบุคคล
 กลุ่มสาระ -
 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
 กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริม การบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
 มาตรฐานการศึกษา ด้านคุณภาพของผู้เรียน
 ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ
 ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 ด้านระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล
 มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center: HCEC) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในจังหวัดตามสมรรถนะวิชาชีพและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑ โดยมีกระบวนการพัฒนาผ่านแพลตฟอร์มด้านการศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ (Digital Education Excellence Plan: DEEP) และยังเป็นศูนย์กลางในการทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ (English Literacy) และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) และยังเป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการและดำเนินการในการให้บริการของครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมไปถึงเป็นศูนย์กลางในการทดสอบและการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาแบบออนไลน์และแบบห้องเรียนเสมือนจริง (Virtual Classroom) และการอบรมพัฒนาด้านอื่นๆ โดยดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการ ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๗ จังหวัดตราด และโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center: HCEC) จังหวัดตราด สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดตราด

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ เข้ารับการพัฒนาร้อยละ 90



3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ มีศักยภาพและทักษะด้านภาษาอังกฤษ (English Literacy) และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

4. วิธีดำเนินการ

กิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ	งบประมาณ				ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	อุดหนุน	รายได้	เรียนฟรี	อื่นๆ		
ขั้นการเตรียมการ - ประชุมวางแผน - ติดต่อวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขั้นดำเนินการ - ดำเนินการจัดการอบรม ขั้นสรุปผลและรายงานผล - ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการ	10,000				ตุลาคม 67 ธันวาคม 67 - กันยายน 68 กันยายน 68	นางกัญญาภัทร ครุวรรณ

5. งบประมาณ - เงินอุดหนุน10,000..... บาท
 - เงินรายได้-.....บาท
 - เงินเรียนฟรี 15 ปี-..... บาท
 - อื่นๆ-..... บาท
 - รวม10,000..... บาท

6. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดตราด

7. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ผลผลิต (Out-put)		
- ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ได้รับการพัฒนาด้านความรู้และทักษะที่จำเป็น	-ทดสอบ -สังเกต -สอบถาม	- แบบประเมิน - แบบสังเกต - แบบสอบถาม
2. ผลลัพธ์ (Out-come)		
- ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์มีผลการทดสอบวัดระดับพัฒนาการด้านความรู้ CEFR ระดับ A2 ขึ้นไปร้อยละ 80	-ทดสอบ -สังเกต	-แบบทดสอบ -แบบสังเกต



8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

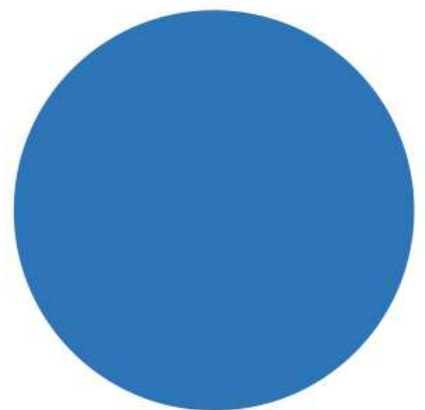
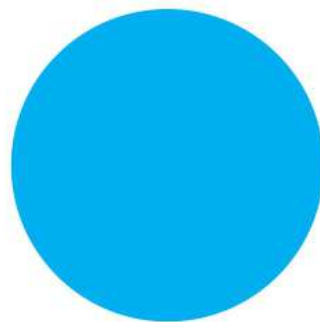
1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาศึกษากายบุคคลเพื่อความเป็นเลิศโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามนโยบาย จุดเน้น
2. ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของศูนย์พัฒนาศึกษากายบุคคลเพื่อความเป็นเลิศโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์มีผลการทดสอบผ่านเกณฑ์

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางกัญญาภัทร ครุวรรณ)
เลขาศูนย์ HCEC

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายกฤตภาส วงศ์ใหญ่)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสุภาวดี อายุเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์
30 ก.ย. 2567





โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดตราด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด
กระทรวงศึกษาธิการ