

แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสัมพันธ์)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3

คำนำ

การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นเรื่องจำเป็นและมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเพราะคนเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญที่สุดในระบบการบริหารการศึกษา โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ได้เล็งเห็นความสำคัญ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย ในโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) โดยมีความคาดหวังสูงสุดคือให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตัวจักรสำคัญในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา โดยมีเป้าหมายสำคัญ คือ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาโดยรวม มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ต่อไป

โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3
ปีการศึกษา พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 นั้น จะเน้นการจัดการเรียน การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม และแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหา แหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระ การเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสอน ด้านการถ่ายทอดความรู้สู่เรียนในวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้ มากที่สุด การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเกิดมาจากร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และขวัญกำลังใจ ที่ดีด้วย

โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ในสถานศึกษานั้นจำเป็นต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิด มุมมอง และโลกทัศน์ในแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อ บุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลพื้นฐาน

1. ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา

โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) ตั้งอยู่ หมู่ที่ 6 ตำบลหนองฉลอง อำเภออุซันต์ จังหวัดศรีสะเกษ รหัสไปรษณีย์ 33140 เบอร์โทร 096-198-4905 Email: 33030069@pracharath.ac.th Website: <https://nikom3.ac.th/> เปิดสอนระดับ อนุบาล 1 ถึง มัธยมศึกษาปีที่ 3 จัดตั้งเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2504 โดยงบประมาณของ กรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงมหาดไทย สังกัด กระทรวงมหาดไทย เป็นโรงเรียนขนาดกลาง เป็นโรงเรียนในโครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ (ตามประกาศ สพฐ.)

2. การบริหารจัดการและแนวทางการจัดการศึกษา

ปรัชญาการศึกษา

“สุวิชาโน ภวักโหติ : ผู้รู้ดี เป็นผู้เจริญ”

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2571 โรงเรียนนิคม3(กรมประชาสงเคราะห์)เป็นโรงเรียนคุณภาพที่มีมาตรฐานตามระบบประกัน ส่งเสริมระดับปฐมวัยให้มีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย สื่อสารหลายภาษา ยึดหลักธรรมาภิบาล สืบสานความเป็นไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม น้อมนำพระบรมราโชบาย ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างคนดีมีคุณธรรมจริยธรรมมีความเป็นพลเมืองที่ดีต่อชาติและมีความเป็น ไทย

2. ส่งเสริมการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมตามวัยมีทักษะด้านภาษาและการสื่อสารภายใต้บริบท สังคม และวัฒนธรรมท้องถิ่น

3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถและมีความเป็นเลิศทางวิชาการเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

4. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้สมรรถนะทักษะจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

5. สร้างโอกาสความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

6. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

7. พัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลใช้นวัตกรรมและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์มีคุณภาพตามมาตรฐาน

เอกลักษณ์

โรงเรียนคุณภาพของชุมชน

อัตลักษณ์

ยิ้มง่าย ไหว้งาม

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



4. ข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลผู้บริหาร

ผู้อำนวยการโรงเรียน

นายรัตนนิกรณ์ อ่อนค่า

ข้อมูลครูและบุคลากร

ระดับการศึกษาปฐมวัย

จำนวนครูผู้สอนทั้งสิ้น 3 คน รายละเอียด ดังนี้

ที่	ชื่อ นามสกุล	ประเภท	อันดับ	ระดับชั้นที่สอน	หมายเหตุ
1	นางอารีย์ จงราช	ข้าราชการ	ค.ศ.3	อนุบาล 1	
2	นางสาวชญชนก ตอนศรี	พนักงานราชการ	ไม่มี	อนุบาล 2	
3	นางสาวจุฑามาศ บัวดี	ข้าราชการ	คศ.1	อนุบาล 3	

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
จำนวนครูผู้สอนทั้งสิ้น 14 คน รายละเอียด ดังนี้

ที่	ชื่อ นามสกุล	ประเภท	อันดับ	ระดับชั้นที่สอน	หมายเหตุ
1	นางสาวอภิขญา อักษร	ข้าราชการ	ค.ศ.1	ป.1	
2	นางสาวศุภากร จิราทองนอก	ข้าราชการ	ค.ศ.1	ป.2	
3	นางสาวอุษณา พิมพ์พร	ข้าราชการ	ค.ศ.1	ป.3	
4	นางนิรมล ศรีมงคล	ข้าราชการ	ค.ศ.3	ป.4	
5	นางสาวฐิตินาภานต์ แพงมา	ข้าราชการ	ค.ศ.3	ป.5	
6	นายเจษฎา สิ้นภัย	ข้าราชการ	ค.ศ.3	ป.5	
7	นางสาวรุ่งฤดี พิมพ์พร	ข้าราชการ	ค.ศ.3	ป.6	
8	นางสายสมร พงษ์วัน	ข้าราชการ	ค.ศ.3	ป.6	
9	นางสาววิศรา คล้ากระโทก	ข้าราชการ	ค.ศ.1	ม.1/1	
10	นายชัยวัฒน์ เอกलग	ครูอัตราจ้าง	ไม่มี	ม.1/1	
11	นายอนุชา เทียนสิงห์	ข้าราชการ	ไม่มี	ม.1/2	
12	นางสาวนฤม ใจใหญ่	ข้าราชการ	ค.ศ.2	ม.2/1	
13	ส.อ.หญิงนราภรณ์ ต้นพุดซา	ข้าราชการ	ค.ศ.2	ม.2/2	
14	นางสาวศิริพร จันท์หอม	ข้าราชการ	ไม่มี	ม.3/1	
15	นางสาววัลลี ศรีระชา	ข้าราชการ	ค.ศ.2	ม.3/2	
16	นายเกษมศักดิ์ โทแสง	ข้าราชการ	ค.ศ.3	ม.3/2	

จำนวนบุคลากรสนับสนุนทั้งสิ้น 2 คน รายละเอียด ดังนี้

ที่	ชื่อ นามสกุล	ประเภท	หน้าที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	นายศรเพชร บุญภู	ธุรการ	งานธุรการและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
2	นายเกียรติศักดิ์ ชาลี	นักรการภารโรง	งานภารโรงและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	

ส่วนที่ 2

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรระภายใต้ กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการ พัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับผิดชอบให้ เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบ วินัยจรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็น สำคัญ
๕. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
๗. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
๘. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะ งานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียน นิคม ๓ (กรมประชาสงเคราะห์) จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ

๕. ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของข้าราชการครู

๖. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

๗. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

๒. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาและโครงการพัฒนารูปแบบครบวงจร ตามที่ สพฐ. กำหนด

๓. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาดูงานเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำเครื่องมือและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ

๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสวัสดิการเสริมสร้างขวัญและส่งเสริมกำลังใจ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

งานส่งเสริมกำลังใจ

๑. จัดบริการเยี่ยมไข้ผู้มีอุปการคุณแก่โรงเรียน คณะครูและบุคลากรในโรงเรียนที่เกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย นอนรักษาตัวในโรงพยาบาล ๑ วันขึ้นไป นำกระเช้าผลไม้ หรือดอกไม้ หรืออื่น ๆ ไปเยี่ยมโดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระ / กลุ่มงาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๒. ประสานงานกับเจ้าภาพและแจ้งให้บุคลากรในโรงเรียนทราบโดยทั่วกัน ในการวาง พวงหรีดเป็นเจ้าภาพในงานสวดอภิธรรมศพของครูและบุคลากร บิดา มารดาของครูและบุคลากร บิดามารดาของคู่สมรสครูและบุคลากร นักเรียน หรือญาติสายตรง

๓. จัดยานพาหนะไปเยี่ยมไข้ หรือร่วมงานศพ

๔. จัดบริการวางหรีดงานศพของผู้มีอุปการคุณของโรงเรียนและชุมชน

งานเสริมสร้างขวัญ

๑. มอบของขวัญแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ

๒. มอบบัตรอวยพรและร้องเพลงอวยพรเนื่องในวันเกิด

๓. ช่วยเหลือตามวาระโอกาสต่าง ๆ

๔. มอบสิ่งของให้กำลังใจในยามเจ็บป่วย

๕. สวัสดิการอื่น ๆ ที่ผู้บริหารพิจารณาให้
๖. งานกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้มีอุปการคุณแก่โรงเรียน
๗. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เนื่องในวาระครบเกษียณอายุราชการประจำปี การย้าย การลาออกของ บุคลากรในโรงเรียน

๕. งานเงินการกุศลในชุมชน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. รวบรวมเงินที่เก็บจากครู - อาจารย์ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว จากเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย โดยมีคณะกรรมการรับผิดชอบ กำหนดระเบียบและวิธีการใช้เงินดังกล่าว
๒. จ่ายเงินตามระเบียบ ที่คณะกรรมการฯ ซึ่งคัดเลือกมาจาก กลุ่มบริหารกำหนด
๓. จัดทำบัญชีรับ - จ่ายให้เป็นปัจจุบัน
๔. ประเมิน สรุปผล รายงานการดำเนินงานประจำปี

๖. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงานดังนี้

๑. ทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา
๒. จัดทำทะเบียนประวัติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓. เก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา
๔. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำและตรวจสอบสมุดบันทึกการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร
๒. จัดทำคำสั่งและบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์ของคณะครูชายที่ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ตอนกลางวันและครูหญิงในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์และช่วงปิดเทอม
๓. รวบรวมหลักฐานเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
๔. ทำสถิติและนำไปใช้ประโยชน์
๕. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. การประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. ประเมินผลการดำเนินงานบุคคลโดยมีหลักฐานประกอบ
๒. จัดให้มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๓. ตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการประเมิน
๔. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานบุคคล
๕. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานบุคคล
๖. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานงานของกลุ่มงาน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. การสรรหาครูและบุคลากรในตำแหน่งอัตราจ้าง / ลูกจ้าง / พนักงานราชการ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้าง หรือพนักงานราชการ โดยประชาสัมพันธ์ไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น
๒. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกอัตราจ้าง หรือลูกจ้างและรายงานผลต่อผู้บริหาร
๓. ดำเนินการจัดทำหนังสือแต่งตั้งเป็นอัตราจ้าง หรือลูกจ้าง
๔. แจ้งเงื่อนไข ภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือระเบียบข้อปฏิบัติอื่นใดของทางโรงเรียนให้แก่อัตราจ้างหรือพนักงานราชการ
๕. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาการขึ้นเงินเดือน ในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นภาคเรียน
๖. สรุปรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อัตราจ้าง หรือพนักงานราชการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ
๗. ดำเนินการรายงานการพ้นจากสภาพการเป็นอัตราจ้างหรือลูกจ้าง เสนอต่อผู้บริหาร
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงานดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์ขอย้าย
๒. รวบรวมหลักฐานเสนอต่อผู้บริหาร
๓. รวบรวมหลักฐานส่งสำนักงานเขตพื้นที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. แจ้งผลการดำเนินงานแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดในฐานะผู้บังคับบัญชา
๓. รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๒ พิจารณา
๔. ดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสารการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. การดำเนินเรื่องเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑ พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑. ดูแลเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

ดำเนินการโดยผู้อำนวยการโรงเรียน ในกรณีต่อไปนี้

๑.๑ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๑.๒ กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

๑.๓ การอุทธรณ์

๑.๔ การร้องทุกข์

๒. การเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย ดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๑ ผู้บริหารแต่ละระดับ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๒ ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๓ สังเกต ตรวจสอบ ดูแล เอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

๓. ดูแลการออกจากราชการ ดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๑ การออกจากราชการ

๓.๒ การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๓ การออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๔ การออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

๓.๔.๑ กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

๓.๔.๒ กรณีไม่ปฏิบัติงานตรงตามความประสงค์ของทางราชการ

๓.๔.๓ กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งกฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔.๔ กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ที่ไม่เชื่อมโยงในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓.๔.๕ กรณีมีเหตุอันสงสัยว่าห่วยความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

๓.๕ กรณีมีมลทินมัวหมอง

๓.๖ กรณีได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตรวจสอบการแต่งกายของบุคลากร จัดรวบรวมสารสนเทศ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยและการรักษาวินัย ทั้งดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย

๕. จัดทำตารางเวรยาม เสร็จประจำวัน และตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. ดำเนินการสำรวจผู้มีสิทธิ์ยื่นคำขอ
๒. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กฎหมายกำหนด
๔. จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตีเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. แจ้งข่าวการดำเนินการและหลักเกณฑ์ประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อผู้บริหาร
๓. รวบรวมแบบคำขอส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

- ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป
๑. กรอกข้อมูลในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา (คส.๐๒.๒๐) สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คส.๐๒.๑๐) สำหรับครู
 ๒. รวบรวมเอกสารสำคัญที่ใช้ในการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 ๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพลงในระบบ KSP School
 ๔. ติดตามตรวจสอบข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจนกว่าจะได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๖. งานสำนักงานและธุรการกลุ่มงาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดรับ - ส่ง หนังสือเอกสารทางราชการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๒. เดินหนังสือราชการเกี่ยวกับงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ให้ผู้เกี่ยวข้องแก่ผู้รับผิดชอบและติดตามงานจนเสร็จสิ้นภารกิจ
๓. จัดทำบัญชีควบคุมเอกสาร เก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่สามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว
๔. ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในราชการ มีการจัดเก็บรักษาและทำลาย

หนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบผู้รับผิดชอบ

๕. จัดให้มีสมุดบันทึกการประชุมของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๖. รวบรวมข้อมูล สถิติ เอกสารหลักฐาน ระเบียบ คำสั่งและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของกลุ่มงานบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบ
๗. จัดทำเอกสาร หรือบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. งานสารสนเทศและพัสดุกลุ่มงาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดระบบฐานข้อมูลกลุ่มงาน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๒. ประเมินแผนงาน ประสานงานสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ
๓. กำกับติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขพัฒนา
๔. วางแผนโครงการของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๕. สำรวจและเสนอการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๖. ทำบัญชีเบิกจ่ายและจัดเก็บ
๗. สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรมต่าง ๆ เสนอกลุ่มงานบริหาร
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. งานจัดองค์กร จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. วิเคราะห์หน้าที่ เก็บรวบรวมข้อมูล
๒. จัดทำแผนภูมิการบริหารงาน
๓. ปรับปรุง พัฒนาให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. รวบรวม ประมวลกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. จัดทำ แผนภูมิ ทำเนียบคณะกรรมการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างสม่ำเสมอ
๔. จัดทำรายงานและดำเนินการตามมติของที่ประชุม
๕. สนับสนุน อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. เผยแพร่ข่าวสาร งานกิจกรรมของโรงเรียนให้แก่คณะกรรมการทราบ
๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๘. สรุปผลการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. กระบวนการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม มีขอบข่ายงาน ดังนี้

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศ๕ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑) ดังนี้

ด้านการปฏิบัติตน

๑. วินัยและการรักษาวินัย
๒. คุณธรรม จริยธรรม
๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๕. จิตวิญญาณความเป็นครู
๖. จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพ

ด้านการปฏิบัติงาน

๑. การจัดการเรียนการสอน
๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน
๓. การพัฒนาตนเอง
๔. การทำงานเป็นทีม
๕. งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา
๖. การใช้ภาษาและเทคโนโลยี

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์ประกอบของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๓ คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา
- และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา เป็นกรรมการ

ให้มีการประเมินเป็นเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งเป็นเวลาสองปี ให้มีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยใน

- ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และครั้งที่ ๓ - ครั้งที่ ๔ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- กรณีผลการประเมินในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถทบทวนผลการประเมินได้

อีกครั้งหนึ่ง

- กำหนดให้ครูผู้ช่วยที่ลาคลอดบุตร ลาป่วย ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล สามารถนับเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวัน ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันที่ลาเกินให้ครบสองปี

กรอบงบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า
 ผู้รับผิดชอบกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 โรงเรียนนิคม ๓ (กรมประชาสัมพันธ์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓
 งบประมาณอุดหนุนรายหัว 207,120 บาท

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา กิจกรรมที่ 1 ศึกษาดูงานกับกลุ่มโรงเรียน กิจกรรมที่ 2 ศึกษาดูงานของโรงเรียนคุณภาพ	(55,000) 40,000 15,000	นางอารีย์ น.ส.อภิชนา น.ส.ธัญชนก	
2	โครงการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร ทางการศึกษา กิจกรรมที่ 1 เชิดชูเกียรติครูดีเด่นวันครู กิจกรรมที่ 2 เชิดชูเกียรติครูครูสุคติ กิจกรรมที่ 3 เชิดชูเกียรติครูดีเด่นสาขาต่าง ๆ กิจกรรมที่ 4 เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	นางอารีย์ น.ส.อภิชนา น.ส.ธัญชนก	
3	โครงการจัดทำ ID PLAN การจัดทำ PA และ SAR ของครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	นางอารีย์ น.ส.อภิชนา น.ส.ธัญชนก	
4	โครงการส่งเสริมการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา กิจกรรมที่ 1 ส่งครูเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเองในสาระที่ เกี่ยวข้องและอบรมพัฒนาคูในด้านอื่นๆ กิจกรรมที่ 2 การอบรมพัฒนาคูด้านลูกเสือ	(12,000) 7,000 5,000	นางอารีย์ น.ส.อภิชนา น.ส.ธัญชนก	
5	โครงการพัฒนาคุณภาพงานบุคลากร	22,120	นางอารีย์ และคณะ	
6	โครงการการบริหารสถานศึกษาดี มีความสุข	500	นายรัตน์นิกรณ์ และคณะ	
7	โครงการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่การเป็นโรงเรียน ปลอดภัยภายใต้มาตรการ 3 ป	500	นายรัตน์นิกรณ์ และคณะ	
8	โครงการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาตามนโยบายพาน้อง กลับมาเรียน	500	นายรัตน์นิกรณ์ และคณะ	

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
9	โครงการการบริหารจัดการสถานศึกษาในการส่งเสริมปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยใช้นวัตกรรม T-4A-2P-Y	500	นายรัตน์นิกรณ์ และคณะ	
10	โครงการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมโดยใช้รูปแบบ TIMERS Model	500	นายรัตน์นิกรณ์ และคณะ	
11	โครงการน้อมนำพระบรมราโชบายสู่การปฏิบัติ	500	นายรัตน์นิกรณ์ และคณะ	
12	โครงการ 1 โรงเรียน 1 ครู 1 นวัตกรรม	500	นายรัตน์นิกรณ์ และคณะ	
13	โครงการจ้างครูอัตราจ้างสอนวิชาดนตรี - ค่าจ้างรายเดือน 9,900 บาท/ เดือน	99,000	นางอารีย์ น.ส.อภิชญา น.ส.ธัญชนก	
14	โครงการจ้างครูผู้สอนภาษาอังกฤษ โครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ	(งบ สพฐ.)	นางอารีย์ น.ส.อภิชญา น.ส.ธัญชนก	
15	โครงการจ้างนักการภารโรง	(งบ สพฐ.)	นางอารีย์ น.ส.อภิชญา น.ส.ธัญชนก	
16	โครงการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	-	นางอารีย์ น.ส.อภิชญา น.ส.ธัญชนก	
17	โครงการจัดหาวัสดุสำนักงานกลุ่มงาน บริหารงานบุคคล กิจกรรมที่ 1 จัดซื้อวัสดุสำนักงานกลุ่มงาน บริหารงานบุคคล กิจกรรมที่ 2 จัดซื้อเครื่องปริ้นสเตอร์และหมึก สำหรับเติมเครื่องปริ้นสเตอร์	(15,500) 10,000 5,500	นางอารีย์ น.ส.อภิชญา น.ส.ธัญชนก	

ส่วนที่ 3
รายละเอียดโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2568

โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) จัดทำโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีการศึกษา พ.ศ.2567 โดยรวบรวมความต้องการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ นามสกุล	เรื่องที่ต้องการพัฒนา	หมวดที่ต้องการพัฒนา
1	นางนิรมล ศรีมงคล	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
2	นางสาวศุภากร จิราทองนอก	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
3	นางอารีย์ จงราช	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
4	นางสาวธัญชนก ตอนศรี	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
5	นางสาวอุษณา พิมพร	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
6	นางสาววิศรดา คล้ากระโทก	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
5	นายวิสุทธิ เบ้าสองสี	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
6	นางสาววัลลี ศรีระชา	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
7	นายอนุชา เทียนสิงห์	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล

ลำดับ ที่	ชื่อ นามสกุล	เรื่องที่ต้องการพัฒนา	หมวดที่ต้องการพัฒนา
8	นางสาวศิริพร จันทรหอม	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
9	นายเจษฎา สิ้นภัย	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
10	นางนฤมล ใจใหญ่	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
11	นางสาวฐิตินากานต์ แพงมา	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
12	นางสาวรุ่งฤดี พิมพร	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
13	นางสายสมร พงษ์วัน	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
14	นางสาวอภิชญา อักษร	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
15	นายเกษมศักดิ์ โทแสง	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล
16	นายชัยวัฒน์ เอกलग	การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล AI ในการจัดการเรียนการสอน และการ พัฒนาวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ <input checked="" type="checkbox"/> ความสามารถด้านดิจิทัล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบพัฒนาโรงเรียน	งบอื่น ๆ	รวมงบประมาณ	แผนการใช้จ่าย				ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส 3/2568 เม.ย.-มิ.ย. 68	ไตรมาส 4/2568 ก.ค.-ก.ย.68	ไตรมาส 1/2569 ต.ค.-ธ.ค.68	ไตรมาส 2/2569 ม.ค.-มี.ค. 69		
1	เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา	✓	-	55,000		✓			กรกฎาคม - กันยายน 2568	นางอารีย์ จงราช และนางสาว อภิชญา อักษร
2	ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	-		12,000		✓			กรกฎาคม - กันยายน 2568	นางอารีย์ จงราช และนางสาว อภิชญา อักษร

ชื่อโครงการ	เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางอารีย์ จงราช , นางสาวอภิชญา อักษร และนางสาวธัญชนก ตอนศรี
สอดคล้องกับนโยบาย/จุดเน้น/นโยบายเร่งด่วน	ข้อที่ 10 พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย (10.3) พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
สอดคล้องยุทธศาสตร์ของ สพฐ.	ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องยุทธศาสตร์ของ สพป.ศก.3	ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกลยุทธ์ของโรงเรียน	ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน	มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 – 2.6 มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.5
งบประมาณที่ใช้	55,000 บาท
ระยะเวลาดำเนินงาน	ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

ในยุคที่โลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ส่งผลต่อรูปแบบและแนวทางการจัดการศึกษาอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาจึงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัยทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถนำมาปรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์ผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ในปัจจุบัน สภาพแวดล้อมทางการศึกษามีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเทคโนโลยี นโยบายการศึกษา และความคาดหวังของสังคม ส่งผลให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปรับตัวและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เหมาะสมต่อการทำงานจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรร่วมกันในสถานศึกษาอย่างเหมาะสม

โครงการนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาศักยภาพทั้งในด้านเนื้อหาวิชาการ ทักษะการจัดการเรียนรู้ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนทักษะอาชีพและทักษะชีวิต เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับ จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2569 ข้อที่ 10 ที่มุ่งเน้นให้ “พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะที่ทันสมัย” มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจนต่อการพัฒนาผู้เรียนและระบบการศึกษาโดยรวม

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการสถานศึกษาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ด้านการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เรียน

2.3 เพื่อเสริมสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองและการทำงานเป็นทีมของคณะครู

2.4 เพื่อรวบรวมข้อมูลและแนวทางที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาโรงเรียนและการเรียนการสอนของตนเอง

2.5 เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และความสามัคคีในหมู่คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในวิชาชีพ ร้อยละ 95

3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ในรูปแบบการอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน ฯลฯ ร้อยละ 85

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาความรู้ความสามารถในวิชาชีพ

3.2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาศักยภาพในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ในรูปแบบการอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน ฯลฯ

4. วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม มีทั้งหมด 2 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ศึกษาดูงานกับกลุ่มโรงเรียนหนองฉลองนิคมพัฒนา

กิจกรรมที่ 2 ศึกษาดูงานของโรงเรียนคุณภาพ

วิธีการดำเนินการ

1. ขั้นวางแผน (PLAN:P)

- ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ความจำเป็นในการจัดทำโครงการ
- เสนอโครงการต่อที่ประชุมครูและคณะกรรมการสถานศึกษา
- จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ

2. ขั้นดำเนินการ (DO:D)

- ประชุมชี้แจงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการ วิธีการ และหน้าที่ความรับผิดชอบ
- คณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด

3. ขั้นประเมินผล (CHECK:C)

- ผู้รับผิดชอบตรวจสอบผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ และเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน
- นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค เพื่อพัฒนาปรับปรุง

แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์)

4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข (Action:A)

- นำผลการดำเนินงาน มาวิเคราะห์และแก้ปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ.2568								พ.ศ.2569				
	พค	มีย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	
1. ขั้นวางแผน (PLAN:P) ขั้นตอนการดำเนินงาน - ประชุมชี้แจง วัตถุประสงค์ความ จำเป็นในการจัดทำ โครงการ - เสนอโครงการต่อที่ ประชุมครูและคณะ กรรมการสถานศึกษา - จัดทำโครงการเพื่อขอ อนุมัติ													นางอารีย์ น.ส.อภิษฐา และคณะ
2. ขั้นดำเนินการ (DO:D) ขั้นตอนการดำเนินงาน - ประชุมชี้แจงแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อ กำหนดแนวทางการ ดำเนินการ วิธีการ และ หน้าที่ ความรับผิดชอบ - คณะกรรมการ ดำเนินงานตามแผนงาน ที่กำหนด													นางอารีย์ น.ส.อภิษฐา และครูทุก คน
3. ขั้นประเมินผล (CHECK:C) ขั้นตอนการดำเนินงาน - ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ และเพื่อสรุปผลการ													

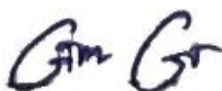
8. การประเมินผล/เครื่องมือ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ร้อยละ 95 ของครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในวิชาชีพ	ตรวจสอบการรายงาน การเข้ารับการอบรม ,	- รายงานผลการอบรม - เกียรติบัตร
2. ร้อยละ 85 ของครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนา ศักยภาพในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ในรูปแบบการอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน ฯลฯ	ตรวจสอบจำนวนครูที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ และเกษียณอายุราชการ	- ทะเบียนคุมเกียรติบัตร โล่, เข็ม เขิดชูเกียรติ เกษียณอายุราชการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ ๆ สามารถ นำแนวทางหรือรูปแบบการจัดการศึกษา ที่ได้เรียนรู้จากการดูงานมาปรับใช้ในหน่วยงานตนเองได้อย่างเหมาะสม ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานที่ไปศึกษาดูงาน เกิดแรงบันดาลใจในการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา โดยเปิดมุมมองใหม่ ๆ ในการพัฒนาการเรียนการสอน เพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาและนโยบายของประเทศ

ลงชื่อ


(นางสาวอภิษฎา อักษร)

ผู้เขียนโครงการ

ลงชื่อ


(นางอารีย์ จงราช)

ผู้เสนอโครงการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ


(นายรัตน์นิรัน อ่อนคำ)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์)

ชื่อโครงการ	ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางอารีย์ จงราช , นางสาวอภิญา อักษร และนางสาวธัญชนก ตอนศรี
สอดคล้องกับนโยบาย/จุดเน้น/ นโยบายเร่งด่วน	ข้อที่ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (10.2) พัฒนาสมรรถนะครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณ ความเป็นครู และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น (10.3) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะด้าน วิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และ เทคโนโลยีที่ทันสมัย
สอดคล้องยุทธศาสตร์ของ สพฐ.	ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องยุทธศาสตร์ของ สพป.ศก.3	ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกลยุทธ์ของโรงเรียน	ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน	มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 – 3.5
งบประมาณที่ใช้	12,000 บาท
ระยะเวลาดำเนินงาน	ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในศตวรรษที่ 21 จำเป็นต้องอาศัยครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เทคโนโลยี และการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาทักษะอาชีพ ทักษะชีวิต พัฒนาสมรรถนะครู ทั้งด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณ ความเป็นครู และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3 จึงมุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และจุดเน้นของเขตพื้นที่การศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม

ด้วยเหตุผลความจำเป็นที่กล่าวถึงข้างต้น ทางโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาตนเองและผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของครูตามมาตรฐาน วิद्यฐานะครูวิชาชีพครู
- 2.2 เพื่อส่งเสริมครูอบรมตาม ว.ปา และสร้างความรู้ ความเข้าใจตาม ว.ปา และ DPA
- 2.3 เพื่อส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21 ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัลและทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น
- 2.4 ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์)

2.5 เพื่อส่งเสริมให้ครูสามารถนำกิจกรรมลูกเสือไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญา

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) ได้รับการส่งเสริมเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเองในสาระที่เกี่ยวข้องและอบรมพัฒนาครูในด้านอื่น ๆ ร้อยละ 100

3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) ได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านลูกเสือ ร้อยละ 85

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) ได้รับการส่งเสริมเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเองในสาระที่เกี่ยวข้องและอบรมพัฒนาครูในด้านอื่น ๆ

3.2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) ได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านลูกเสือ

4. วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม มีทั้งหมด 2 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ส่งครูเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเองในสาระที่เกี่ยวข้องและอบรมพัฒนาครูในด้านอื่น ๆ

กิจกรรมที่ 2 ส่งครูเข้าอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านลูกเสือ

วิธีการดำเนินการ

1. ขั้นวางแผน (PLAN:P)

- ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ความจำเป็นในการจัดทำโครงการ
- เสนอโครงการต่อที่ประชุมครูและคณะกรรมการสถานศึกษา
- จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ

2. ขั้นดำเนินการ (DO:D)

- ประชุมชี้แจงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการ วิธีการ และหน้าที่

ความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด

3. ขั้นประเมินผล (CHECK:C)

- ผู้รับผิดชอบตรวจสอบผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ และเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน
- นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค เพื่อพัฒนาปรับปรุง

4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข (Action:A)

- นำผลการดำเนินงาน มาวิเคราะห์และแก้ปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ.2568								พ.ศ.2569				
	พค	มีย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	
1. ขั้นวางแผน (PLAN:P) ขั้นตอนการดำเนินงาน - ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ความจำเป็นในการจัดทำโครงการ - เสนอโครงการต่อที่ประชุมครูและคณะกรรมการสถานศึกษา - จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔												นางอารีย์ น.ส.อภิษฐา และคณะ
2. ขั้นดำเนินการ (DO:D) ขั้นตอนการดำเนินงาน - ประชุมชี้แจงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการ วิธีการ และหน้าที่ ความรับผิดชอบ - คณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด	↔												นางอารีย์ น.ส.อภิษฐา และครูทุกคน

3. ชั้นประเมินผล (CHECK:C) ขั้นตอนการดำเนินงาน - ผู้รับผิดชอบตรวจสอบผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ และเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน - นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค เพื่อพัฒนาปรับปรุง												ผู้อำนวยการโรงเรียน
4. ชั้นปรับปรุงแก้ไข (Action:A) - นำผลสรุปการดำเนินการ มาวิเคราะห์ อุปสรรคและปัญหา -สรุป รายงานผลการปฏิบัติงาน												นางอารีย์ น.ส.อภิษฐา และคณะ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569

6. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) และสถานที่อื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัดจัดขึ้น

7. งบประมาณและแหล่งที่มา

7.1 ใช้งบประมาณจาก แผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน 12,000 บาท

7.1 รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม / รายการ	ประเภทค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ				เงินนอกงบประมาณ	รวม
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
กิจกรรมที่ 1 ส่งครูเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเองในสาระที่เกี่ยวข้องและอบรมพัฒนาครูในด้านอื่น ๆ	-	7,000	-	7,000	-	7,000
กิจกรรมที่ 2 ส่งครูเข้าอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านลูกเสือ	-	5,000	-	5,000	-	5,000

กิจกรรม / รายการ	ประเภทค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
รวม	-	12,000	-	12,000	-	12,000

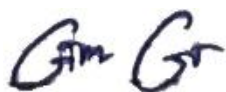
8. การประเมินผล/เครื่องมือ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ร้อยละ 100 ของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) ได้รับการส่งเสริมเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเองในสาระที่เกี่ยวข้องและอบรมพัฒนาครูในด้านอื่น ๆ	ตรวจสอบการ รายงานการเข้า รับการอบรม	- รายงานผลการอบรม - เกียรติบัตร
2. ร้อยละ 85 ของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์) ได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านลูกเสือ	ตรวจสอบการ รายงานการเข้า รับการอบรม	- รายงานผลการอบรม - เกียรติบัตร

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูได้รับการส่งเสริมพัฒนาตนเองในสาระที่เกี่ยวข้องในการสอนในแต่ละช่วงชั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาทักษะอาชีพ ทักษะชีวิต พัฒนาสมรรถนะครู ทั้งด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณ ความเป็นครู และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น รวมถึงได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านลูกเสือ สามารถนำกิจกรรมลูกเสือมาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญา

ลงชื่อ



(นางสาวอภิชญา อักษร)

ผู้เขียนโครงการ

ลงชื่อ



(นางอารีย์ จงราช)

ผู้เสนอโครงการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



(นายรัตนนิกรณ์ อ่อนคำ)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์)

