



แผนงาน

บริหารงานบุคคล

โรงเรียนชุมชนบ้านถ่อน



งาน/โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากร	
สอดคล้องกับกลยุทธ์	สพป.หนองคาย เขต ๑ กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา	
สนองมาตรฐานการศึกษา	ระดับปฐมวัย	มาตรฐานที่ ๒
	ระดับขั้นพื้นฐาน	มาตรฐานที่ ๒
แผนงาน	บริหารบุคคล โรงเรียนชุมชนบ้านถ่อน	
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางกฤติกา พานูรักษ์ และคณะครู	
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง	
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๘	

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันทางการบริหาร ๔ ประการ บุคลากรถือเป็นปัจจัยทางการบริหารที่มีความสำคัญที่สุด นอกจากต้องใช้หรือต้องพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้ภารกิจบรรลุสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และตามมาตรา ๗๙ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรซึ่งได้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทุกคนมีความรู้ความเข้าใจความสามารถในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๓. เป้าหมาย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและความสามารถและประพฤติปฏิบัติได้ตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามที่กำหนดได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑. มีคุณธรรม จริยธรรม
๒. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่งานสนับสนุนภารกิจหลัก ที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องชัดเจน
๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้
 - ๔.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร
 - ๔.๒ การวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล
 - ๔.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย
 - ๔.๔ การใช้เทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน
 - ๔.๕ การวัดและประเมินผลตามสภาพ จริงอย่างรอบด้าน เน้นองค์รวมและเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ
 - ๔.๖ ส่งเสริมพัฒนาให้ครูผู้สอนทำการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน



๔. วิธีดำเนินการ กิจกรรมและระยะเวลา

กิจกรรม	ปีการศึกษา ๒๕๖๘											
	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย.
๑. ประชุมชี้แจงจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ		----										
๒. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ		----										
๓. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน			----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
๔. ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงาน			----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดการเรียนการสอน			----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
- ส่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนา ณ หน่วยจัด			----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
- จัดทัศนศึกษาดูงานหน่วยงาน องค์กร และแหล่งเรียนรู้ ที่ภายนอกสถานศึกษา			----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
๕. นิเทศติดตามผล							----					----
๖. สรุป/รายงานผล							----					----

๕. งบประมาณดำเนินการ แผนงานบริหารงานบุคคล จากเงินค่าจัดการเรียนการสอน(รายหัว)

ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๒๑,๒๓๓ บาท

กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

รายการ	งบประมาณที่ใช้	จำแนกรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการและอบรมพัฒนาตนเอง	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐	-
๒. ค่าวัสดุในการจัดการอบรมพัฒนา	๒,๐๐๐	-	-	๒,๐๐๐
๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน	๑๔,๒๓๓	-	๑๔,๒๓๓	-
รวมงบประมาณ	๒๑,๒๓๓	-	๑๙,๒๓๓	๒,๐๐๐



๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
๑. จำนวนบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถตามสาระสำคัญ และเป้าหมายที่กำหนด ๒. จำนวนบุคลากรที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเป้าหมายกำหนด ๓. ครูผู้สอนทุกคนจัดทำและมีรายงานการวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อยคนละ ๒ ชิ้น/ปีการศึกษา	๑. สังเกต ๒. สอบถาม ๓. ทดสอบ ๔. ตรวจสอบผลงานที่มอบหมาย ๕. ตรวจสอบ	๑. แบบบันทึกการสังเกต ๒. แบบสรุปการสอบถาม ๓. แบบทดสอบ ๔. เกณฑ์การประเมินคุณภาพที่มอบหมาย ๕. บันทึกการส่งงาน

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และโรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

