



SAKOLRAJWITTAYANUKUL

แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ฝ่ายบริหารบุคคล

โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อบ่งชี้ในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและเป็นไปตามข้อบังคับเพื่อพัฒนาบุคลากรและพัฒนาโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อไป

ข้อมูลทั่วไป

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ตั้งขึ้นครั้งแรกเมื่อใดไม่ปรากฏหลักฐาน เพียงแต่พอทราบ จากการบอกเล่าสืบต่อกันมาว่า ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระผู้พระราชทาน การศึกษาแก่ ทวยราษฎร์ พระองค์ได้ทรงขยายการศึกษาออกสู่หัวเมืองต่าง ๆ การเรียนการสอนใน จังหวัดสกลนครได้มีขึ้นในช่วงรัชสมัยของพระองค์ท่านด้วย โดยมีโรงเรียนเดิมตั้งอยู่ที่วัดกลางมีชื่อ เรียกว่า “โรงเรียนวัดกลางรามวิทยา ” โดยมีพระครูคำเป็นผู้ดำเนินการสอน บางครั้งก็ย้ายไปสอนตาม บ้านข้าราชการในสมัยนั้นบ้าง นักเรียนในสมัยนั้น เมื่อจบหลักสูตรก็ต้องออกไปรับราชการเป็นเสมียน เท่าที่ทราบจากการบอกเล่าโดยย่อมีเพียงเท่านี้ ต่อมาโรงเรียนได้รับการพัฒนาด้านอาคารสถานที่ และ ปรับปรุงหลักสูตรพอสรุปได้ดังนี้

พ.ศ. 2454 ได้ย้ายมาจากวัดกลาง (บริเวณตลาดศรีคุณเมืองปัจจุบัน) มาตั้งที่โรงเรียนเชิงชุม ราษฎร์นุกูล ในปัจจุบัน มีอาคารเรียนเป็นเรือนไม้ยกพื้นสูงมีหน้ามุขหนึ่งมุขสี่ห้องเรียน

พ.ศ. 2455 ข้าราชการ พ่อค้า ประชาชน ในเมืองสกลนคร ร่วมกันบริจาคทรัพย์ สร้างอาคาร ใหม่ เพิ่มเป็นอาคารไม้หลังคามุงกระเบื้องได้สถาปนาชื่อ “โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล” ทำบุญฉลอง และเปิดการเรียนการสอนเมื่อ วันที่ 23 มกราคม 2455 จึงถือเอา วันที่ 23 มกราคม ของทุกปี เป็น วันสถาปนาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

พ.ศ. 2461 ได้รื้ออาคารเรียนหลังเดิม สร้างใหม่เป็นเรือนไม้ใต้ถุนเตี้ย มีแปดห้องเรียน หันหน้า ออกสู่ถนนด้านทิศใต้ สร้างเสร็จในปี พ.ศ. 2463

พ.ศ.2467 ได้ขยายเปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

พ.ศ. 2475 ได้สร้างอาคารเรียนหลังใหม่ เป็นเรือนไม้สูงเสอาอิฐถือปูน มีเก้าห้องเรียน

พ.ศ. 2480 ขยายชั้นเรียนถึงชั้นมัธยมปีที่ 6

พ.ศ. 2503 ขยายชั้นเรียนถึงชั้นเตรียมวิทยาศาสตร์ (ตว.1) ม.7 – ม.8 มีนายแก้ว อุปพงษ์ เป็น อาจารย์ใหญ่ขณะนั้น ได้เชิญชวนคหบดีเมืองสกลนคร นายเขียน-นางบัวแก้ว มาลัยกรอง บริจาคเงิน สร้างอาคารเรียนให้โรงเรียนและตั้งชื่อดีกว่า “ตึกมาลัยกรอง”

พ.ศ. 2510 นายสำเร็จ นิลประดิษฐ์ อาจารย์ใหญ่โรงเรียนขณะนั้นได้เสนอกระทรวง ศึกษาธิการ รวมโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล โรงเรียนสตรีสกลนครและโรงเรียนการช่างสตรีเข้าด้วยกัน

พ.ศ. 2511 ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2511 ให้รวมสาม โรงเรียนเข้าด้วยกัน โดยใช้ชื่อโรงเรียนว่า “โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล” ตามนโยบายของกรมสามัญ ศึกษา เพื่อใช้หลักสูตร คมส. (โครงการโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบผสม) โดยความร่วมมือช่วยเหลือของ “USOM” เนื่องจากบริเวณโรงเรียนเดิม มีโรงเรียนเชิงชุมราษฎร์นุกูล กั้นอยู่ ทำให้ไม่สะดวกต่อการ บริหารงานด้านการเรียนการสอน ดังนั้นทางโรงเรียนและจังหวัดได้ทำเรื่องเสนอกระทรวงศึกษาธิการ ขอแลกเปลี่ยนบริเวณโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล กับโรงเรียนเชิงชุมราษฎร์นุกูล กระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติให้ดำเนินการตามความประสงค์ ดังนั้นโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จึงมีที่ตั้งและอาณาบริเวณ ดังเช่นปัจจุบัน

สภาพปัจจุบัน

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน ซึ่งได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยมีครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเข้าร่วมประชุม โดยการเน้นกระบวนการมีส่วนร่วม มีการให้ความรู้พร้อมกับการร่วมกันปฏิบัติ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน และได้เสนอผลการวิเคราะห์ใน 2 ประเด็น คือ ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก และผลการประเมินสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน ปรากฏผลการวิเคราะห์ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

1.1 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของโรงเรียน โดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและอุปสรรคในการดำเนินงานของโรงเรียนพิจารณาจากปัจจัยด้านสังคมและวัฒนธรรม ด้านเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมืองและด้านกฎหมายสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยที่เป็นโอกาสในการดำเนินงานของโรงเรียน

ด้านสังคม-วัฒนธรรม (Socio- cultural factors : S)

- 1) โรงเรียนเป็นศูนย์กลางการศึกษาของชุมชน ได้รับการยอมรับและศรัทธาจากผู้ปกครอง ชุมชน สังคม มีเจตคติที่ดีต่อโรงเรียนนิยมให้ลูกหลานมาเรียนโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ทั้งนี้เพราะเป็นโรงเรียนที่คุณภาพดีและอยู่ใกล้บ้าน
- 2) ผู้ปกครองส่วนใหญ่ มีอาชีพรับราชการ ธุรกิจส่วนตัว ค้าขาย และมีการศึกษาระดับปานกลางถึงค่อนข้างสูง
- 3) นักเรียนพักอาศัยอยู่กับครอบครัวที่เป็นบ้านของตนเอง แต่มาพักหอพักใกล้โรงเรียนเป็นจำนวนน้อย
- 4) ผู้ปกครองและคนในชุมชนให้ความสนใจในด้านการปฏิรูปการศึกษา และการจัดการศึกษาของโรงเรียน
- 5) ผู้ปกครอง หน่วยงานและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน
- 6) เครือข่ายผู้ปกครองเข้มแข็ง มีส่วนร่วมในการพัฒนาของผู้เรียน

ด้านเทคโนโลยี (Technological factors : T)

- 1) มีแหล่งสืบค้นข้อมูล แหล่งเรียนรู้นวัตกรรมและเทคโนโลยีหลากหลายทั้งในโรงเรียนและสถาบันการศึกษาขององค์กรเอกชนที่อยู่ใกล้โรงเรียน
- 2) นักเรียนสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการเรียนรู้ได้คล่องแคล่ว
- 3) การให้บริการสื่อเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ เพื่อการสืบค้นข้อมูลแก่ครู และนักเรียนเพียงพอเหมาะสม

ด้านเศรษฐกิจ (Economic factors : E)

- 1) รายได้ของผู้ปกครอง ชุมชนอยู่ในระดับปานกลาง ถึงค่อนข้างดี
- 2) เศรษฐกิจในชุมชนดี เอื้อประโยชน์ในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน

ด้านการเมืองและกฎหมาย (Political and legal factors : P)

- 1) มีวิทยากรจากภายนอกเข้ามาให้ความรู้ด้านการเมืองและกฎหมาย แก่นักเรียนในโรงเรียน
- 2) มีพระราชบัญญัติการศึกษาที่มุ่งพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนให้บรรลุตามเป้าหมาย
- 3) การเมืองมีบทบาทต่อการกำหนดนโยบายของการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องชัดเจน
- 4) โรงเรียนกำหนดระเบียบวินัยสอดคล้องกับกฎหมาย ทำให้มีความชัดเจนต่อการปฏิบัติ

ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานของโรงเรียน

ด้านสังคมวัฒนธรรม (Socio-cultural factors : S)

- 1) มีสถานบันเทิงและห้างสรรพสินค้าตั้งอยู่ใกล้โรงเรียนซึ่งอาจเป็นแหล่งยั่วยุให้นักเรียนสนใจการเรียนลดลง
- 2) การไหลบ่าของวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้นักเรียนเกิดการเลียนแบบและมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
- 3) สภาพครอบครัวของนักเรียนบางครอบครัวแตกแยก ขาดความอบอุ่น ครอบครัวอ่อนแอ
- 4) การใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการภายนอกโรงเรียนมีน้อย

ด้านเทคโนโลยี (Technological factors : T)

นักเรียนบางส่วนนำสื่อเทคโนโลยีไปใช้ในทางที่ผิด

ด้านเศรษฐกิจ (Economic factors : E)

ภาวะเศรษฐกิจถดถอยทำให้ผู้ปกครองจำนวนหนึ่งไม่สามารถสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนได้เท่าที่ควร

ด้านการเมืองและกฎหมาย (Political and legal factors : P)

- 1) นโยบายการเมืองด้านลดอัตราค่าจ้าง ทำให้บางสาขาวิชาขาดบุคลากร
- 2) นโยบายรัฐบาล และพรรคการเมืองที่มีปัญหาทำให้นโยบายรัฐบาลไม่แน่นอน
- 3) การลดอัตราค่าจ้างพลเป็นอุปสรรคการสรรหาผู้สอนให้ตรงตามวุฒิ

2. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของโรงเรียน ได้วิเคราะห์ถึงปัจจัยที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อนในการดำเนินงานของโรงเรียน พิจารณาจากปัจจัยด้านโครงสร้างและนโยบายโรงเรียน ด้านผลผลิตและการบริการ ด้านบุคลากร ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการ สรุปได้ดังนี้

ปัจจัยที่เป็นจุดแข็งในการดำเนินงานของโรงเรียน

ด้านโครงสร้างและนโยบาย (Structure and Policy : S1)

- 1) โรงเรียนมีการกำหนดนโยบาย ที่สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

2) โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงาน 4 ฝ่าย คือฝ่ายบริหารวิชาการ ฝ่ายบริหารงานบุคคลและสินทรัพย์ ฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายบริหารทั่วไป

3) โรงเรียนส่งเสริมครู นักเรียนและบุคลากร มีความรู้ ทักษะและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4) โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน นักเรียนให้มีความรู้ มีความเป็นเลิศและมีความสามารถตามศักยภาพ

5) ทุกฝ่าย /งานและกลุ่มสาระการเรียนรู้กำหนดแนวปฏิบัติ สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน

6) การจัดบรรยากาศในและนอกชั้นเรียน มีสื่อ เทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนการสอน

ด้านผลิตและบริการ (Service and Products : S2)

1) ผลการสอบ O-NET ชั้น ม.3 และ ม.6 สูงกว่าระดับประเทศ
2) หลักสูตรมีความหลากหลายตอบสนองความต้องการของต้องการของนักเรียนและชุมชน

3) การจัดโครงการเสริมความรู้ให้กับนักเรียน เช่น การจัดกิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์ ค่ายคณิตศาสตร์ ค่ายภาษาต่างประเทศ ฯลฯ

4) โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้หลากหลายและจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

5) โรงเรียนมีสถานที่ออกกำลังกายที่เหมาะสมเพียงพอ ให้บริการกับนักเรียนและชุมชน

6) ผลสำเร็จในการบริหารจัดการของโรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและชุมชน

7) มีระบบบริหารจัดการของโรงเรียน มีความชัดเจน

8) ให้บริการชุมชนช่วยเหลือสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและด้านวิชาการ ให้ความร่วมมือสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม ประเพณี วัฒนธรรมภายในและภายนอกโรงเรียน

9) ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอย่างครอบคลุม

ด้านบุคลากร (Man : M1)

1) ครูและบุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม มีทักษะในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างพอเพียง ตรงตามสาขาวิชา

2) ครูและบุคลากรมีประสบการณ์และคุณภาพในการทำงาน

3) ส่งเสริมพัฒนาให้ครูพัฒนาตนเองตามศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

4) การมอบหมายภาระหน้าที่ได้ตรงกับความรู้ความสามารถของครูและบุคลากร

5) สร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม

ด้านประสิทธิภาพการเงิน (Money : M2)

1) มีงบประมาณเพียงพอสำหรับบริหารจัดการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

2) ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้

3) การบริหารจัดการนอกแผนงบประมาณพิจารณาตามความจำเป็น

- 4) มีการกำกับติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ
- 5) มีการบริหารการใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการที่นำเสนอไว้

ด้านวัสดุอุปกรณ์ (Material : M3)

- 1) มีอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการเพียงพอ เหมาะสม
- 2) การบริหารครุภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์มีความเพียงพอในการให้บริการจัดการศึกษา
- 3) มีสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยในโครงการห้องเรียนพิเศษ
- 4) มีการบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์สนองต่อความต้องการอย่างเพียงพอ

ด้านการบริหารจัดการ (Management : M4)

- 1) มีโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการบุคลากรที่ชัดเจน
- 2) การนำระบบ PDCA มาบริหารจัดการของโรงเรียนชัดเจน
- 3) การจัดระบบการนิเทศภายในและการติดตามผลการปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ
- 4) มีระบบการพัฒนาบุคลากรทักษะเฉพาะด้านและฝึกบุคลากรทดแทนทั้งกลุ่มงาน

และกลุ่มสาระการเรียนรู้

ปัจจัยที่เป็นจุดอ่อนในการดำเนินงานของโรงเรียน

ด้านโครงสร้างและนโยบาย (Structure and Policy : S1)

- 1) นโยบายด้านการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเปลี่ยนแปลงบ่อย และเน้นให้โรงเรียนเป็นผู้ปฏิบัติเช่นกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น
- 2) นโยบายบางอย่างไม่สอดคล้องกับสภาพความต้องการ และสภาพความเป็นจริงของนักเรียนและชุมชน
- 3) บุคลากรบางส่วนไม่ปฏิบัติตามนโยบาย
- 4) นโยบายการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) เดิมทั้งหมด เข้าศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทำให้นักเรียนบางส่วนขาดความกระตือรือร้น ไม่เอาใจใส่ในการเรียนเท่าที่ควร
- 5) การทำงานบางงานไม่ปฏิบัติครบวงจรคุณภาพตามระบบ PDCA

ด้านผลผลิตและการบริการ (Service and Products : S2)

- 1) นักเรียนบางส่วน ขาดความรับผิดชอบและความกระตือรือร้นในการเรียน
- 2) โรงเรียนจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ยังไม่พอเพียงเหมาะสม
- 3) การจัดการข้อมูลสารสนเทศ ยังไม่ครอบคลุมทั้งระบบ

ด้านบุคลากร (Man : M1)

- 1) จำนวนบุคลากรในบางสาขาไม่เพียงพอ ไม่ได้รับอัตราทดแทนในสาขาที่โรงเรียนต้องการ
- 2) ครูที่มีประสบการณ์ เกษียณอายุราชการเป็นจำนวนมากในแต่ละปีการศึกษา
- 3) การมอบหมายภาระหน้าที่พิเศษ ที่สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ไม่ครอบคลุมบุคลากรทุกคน
- 4) บุคลากรบางส่วนปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มตามศักยภาพ

5) ขาดความร่วมมือจากนักเรียน ครู ผู้ปกครองในการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
อย่างต่อเนื่อง

6) ระบบการกำกับ นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ชัดเจน ไม่เป็น
ระบบ

7) การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ไปประยุกต์ใช้ในพัฒนางานยังไม่เกิดประสิทธิภาพ
เท่าที่ควร

ด้านประสิทธิภาพการเงิน (Money : M2)

1) ไม่มีการลำดับความสำคัญในการจัดสรรงบประมาณว่าแต่ละปีงบประมาณจะ
พัฒนางานใดก่อนหลัง

2) บางงานมีความจำเป็นต้องใช้เงิน นอกเหนือจากแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้

ด้านวัสดุอุปกรณ์ (Material : M3)

1) สื่อวัสดุอุปกรณ์ในห้องเรียน ไม่เพียงพอ บางรายการชำรุดใช้งานไม่ได้

2) บุคลากรมีความต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสูง

3) การจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่เป็น

ปัจจุบัน

ด้านการบริหารจัดการ (Management : M4)

1) การมอบหมายงานหน้าที่พิเศษไม่กระจายอย่างทั่วถึง

2) การกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ไม่ชัดเจน

จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกของโรงเรียนสกลราช
วิทยานุกูล สามารถประเมินสถานภาพของโรงเรียนได้ว่า สภาพแวดล้อมภายนอก มีลักษณะเอื้อต่อ
การพัฒนา สภาพแวดล้อมภายในยังเป็นจุดแข็งในการปฏิบัติงาน เพื่อความสำเร็จสู่จุดมุ่งหมาย
โรงเรียนมีโอกาที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อให้เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2553) โดยอาศัยความ
ร่วมมือด้านการบริหารจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการระดมทรัพยากรทาง
การศึกษา จากสมาคมผู้ปกครองและครู และสมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนให้การสนับสนุน โรงเรียนมีปัจจัย
ทางด้านโครงสร้างและนโยบายที่ดี การให้บริการและผลผลิตมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของชุมชน บุคลากร
มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สภาพการเงินในโรงเรียนไม่เป็นอุปสรรค มีบรรยากาศและ
สภาพแวดล้อม ที่ร่มรื่น แต่ยังมีจุดอ่อนที่เป็นปัญหาต้องแก้ไขคือการจัดหาสื่อและอุปกรณ์การศึกษาทั้ง
ในเชิงปริมาณและคุณภาพเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน รวมทั้งการใช้ประโยชน์จาก
แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้ มากขึ้น ตลอดจนการบริหารจัดการจะต้องเพิ่มประสิทธิภาพให้สูงขึ้น เพื่อให้
การบริหารจัดการเรียนการสอนโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลได้กำหนดอัตลักษณ์ของสถานศึกษา วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม พันธกิจ
เป้าประสงค์ กลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ปี 2562 – 2567 และการทำแผนปฏิบัติ
การประจำปี 2563 ทั้งนี้เพื่อพัฒนานักเรียนโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ให้มีความรู้ ทักษะการดำเนิน
ชีวิตต่อไป

อัตลักษณ์ของสถานศึกษา รักการอ่าน วิชาการเป็นเลิศ

วัฒนธรรมองค์กร เป็นองค์กรที่มีการทำงานเป็นทีม มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ

ค่านิยม SAKOLRAJ : ใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรในรูปแบบ SAKOLRAJ Model

S = Successful	มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ
A = Accomplished	ร่วมมือร่วมใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะ
K = Kindred	กลมเกลียวกัน ฉันทัพันธ์
O = Out-standing	ล้ำหน้าวิชาการ
L = Loyal	ยึดมั่นในคุณธรรม
R = Resourceful	หลากหลายวิทยบริการ
A = Artistic	สร้างสรรค์ศิลปะ
J = Joyful	เรียนรู้อย่างมีความสุข

วิสัยทัศน์ (Vision)

ภายในปีการศึกษา 2567 โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล มีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม มีความรู้เทียบเคียงมาตรฐานสากล

พันธกิจ (MISSION)

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ
2. พัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ เป็นพลโลกที่มีคุณธรรมจริยธรรมบนพื้นฐานความเป็นไทยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. พัฒนาครูและบุคลากรฯ ให้มีคุณธรรม มีความรู้ ใช้สื่อนวัตกรรมและใช้การวิจัยในการพัฒนานักเรียน
4. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน
5. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน เครือข่ายนานาชาติในการพัฒนานักเรียน

เป้าประสงค์ (GOAL)

เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล บรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจข้างต้น จึงได้กำหนดเป้าประสงค์ ดังนี้

1. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการตามขั้นตอนของรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)
2. นักเรียนมีความเป็นเลิศ เป็นพลโลก โดยมีคุณลักษณะ เป็นเลิศวิชาการ สื่อสารสองภาษา ล้ำหน้าทางความคิด ผลิตงานอย่างสร้างสรรค์ ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม มีความสามารถใช้สื่อ นวัตกรรมและใช้การวิจัยในการพัฒนานักเรียน
4. โรงเรียนมีเทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างเพียงพอและส่งเสริมการเรียนรู้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
5. โรงเรียนมีการประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน เครือข่ายนานาชาติ ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการการศึกษาและพัฒนานักเรียน

กลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ปี 2563-2567

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารการจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ เป็นพลโลกที่มีคุณธรรมจริยธรรมบนพื้นฐานความเป็นไทยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาครูและบุคลากร ให้มีคุณธรรม มีความรู้ ใช้สื่อนวัตกรรมและใช้การวิจัยในการพัฒนานักเรียน

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน เครือข่ายนานาชาติในการพัฒนานักเรียน

ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ปีงบประมาณ 2563 ได้ยึดแนวปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับทุกประเภท

เป้าประสงค์ที่ 1 นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาที่มีพัฒนาการที่เหมาะสม ตามช่วงวัยและได้สมดุลและนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกคนมีพัฒนาการเหมาะสมตามช่วงวัยและมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึง ครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาส ในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ และมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2 ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและเสมอภาค

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา

เป้าประสงค์ที่ 3 ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีทักษะที่เหมาะสม และมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 5 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บูรณาการการทำงาน เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วม กระจายอำนาจและความรับผิดชอบสู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

เป้าประสงค์ที่ 6 พื้นที่พิเศษ ได้รับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ

จุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดจุดเน้นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 จุดเน้นด้านผู้เรียน

ส่วนที่ 2 จุดเน้นด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ 3 จุดเน้นด้านการบริหารจัดการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 กำหนดกลยุทธ์ปีงบประมาณ 2563
จำนวน 5 กลยุทธ์ดังต่อไปนี้

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริม
ความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 2 ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ
พอเพียงมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 3 ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนา
เต็มตามศักยภาพ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้
อย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา ตามแนวทางการกระจายอำนาจ
ทางการศึกษาตาม หลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และความร่วมมือกับองค์กร
ส่วนท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

จุดเน้นของโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

1. เน้นคุณธรรม จริยธรรม/ค่านิยม 12 ประการของผู้เรียน (เด็กดี)

1.1 เน้นผู้เรียนมีระเบียบวินัย

1.2 เน้นผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม/ค่านิยม 12 ประการ

2. เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและศักยภาพผู้เรียนตามมาตรฐานสากล

2.1 เน้นการพัฒนาคุณภาพวิชาการ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET PISA TIMSS
TEDET และการแข่งขันระดับชาติ ระดับนานาชาติ ตลอดจนให้เป็นที่ไปตามตัวชี้วัดของโรงเรียน
มาตรฐานสากล

2.2 เน้นการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ สื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนา
นักเรียน

3. เน้นการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ มีทักษะ เชี่ยวชาญในแต่ละ
สาขาวิชาที่ตนเองรับผิดชอบสอน และมีจิตสำนึกแห่งการเป็นครูที่ดีเป็นครูมืออาชีพ

4. เน้นการพัฒนากระบวนการจัดการการศึกษามีคุณภาพ

4.1 เน้นการพัฒนากระบวนการจัดการการศึกษิตตามระบบคุณภาพ TQA

4.2 การจัดการศึกษาสู่อาเซียน

4.3 การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

4.4 ความเป็นไทยตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล (ตามมาตรฐาน
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) : สมศ.) มี 3 มาตรฐาน
ได้แก่

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1.2 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

แต่ละมาตรฐานมีรายละเอียดดังนี้

ตาราง 3 แสดงมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน	1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ 2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ 1.2 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด 2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย 4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิศระ ภายใต้อำนาจหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการ พัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าใน วิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

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

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะ งานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียน บ้านน้ำกุ่ม จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้
 ๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
 ๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 ๓. นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
 ๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ
 ๕. ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะ ของข้าราชการครู

๖. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

๗. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

๒. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาและโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ตามที่ สพฐ. กำหนด

๓. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาดูงาน เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำเครื่องมือและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเสนอคณะกรรมการประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

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 การลาออกของบุคลากรในโรงเรียน

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. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดทำและตรวจสอบสมุดบันทึกการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร
๒. จัดทำคำสั่งและบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์ของคณะครูชายที่ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ตอนกลางคืนและครูหญิงในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์และช่วงปิดเทอม
๓. รวบรวมหลักฐานเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
๔. ทำสถิติและนำไปใช้ประโยชน์
๕. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการ
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. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑ พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑. ดูแลเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างดำเนินการโดยผู้อำนวยการโรงเรียน 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 การจงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา
 - ๒.๓ สังเกต ตรวจสอบ ดูแล เอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามควรแก่กรณี
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 กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าของหน้าที่ในพรรคการเมือง 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 เวรประจำวัน 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. แจกข่าวการดำเนินการและหลักเกณฑ์ประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
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 มีการจัดเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบผู้รับผิดชอบ
๕. จัดให้มีสมุดบันทึกการประชุมของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

๖. รวบรวมข้อมูล สถิติ เอกสารหลักฐาน ระเบียบ คำสั่งและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของกลุ่มงาน
บริหารงานบุคคลให้เป็นระบบ

๗. จัดทำเอกสาร หรือบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. งานสารสนเทศและพัสดุกลุ่มงาน มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑. จัดระบบฐานข้อมูลกลุ่มงาน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของกลุ่ม
งานบริหารงานบุคคล

๒. ประเมินแผนงาน ประสานงานสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ

๓. กำกับติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข

พัฒนา

๔. วางแผนโครงการของกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

๕. สำรองและเสนอการจัดซื้อวัสดุ 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 แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐาน

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 ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลสามารถนับเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันที่ลาเกินให้ครบสองปี

กรอบงบประมาณแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2567

ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
1	โครงการการพัฒนาบุคลากร และโครงการเสริมสร้างค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร	438,000	ตลอดปี งบประมาณ	
2	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย ในชั้นเรียน	198,490	ตลอดปี งบประมาณ	
3	โครงการนิเทศภายในโรงเรียน	10,000	ตลอดปี งบประมาณ	
	รวม	646,490		



ชื่อแผนงาน : 4. การพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ทักษะวิชาชีพเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์

โครงการ 1.4.1 โครงการการพัฒนาบุคลากร

1.4.2 โครงการเสริมสร้างค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. ข้อที่ (4ข้อ).....

สนองกลยุทธ์ โรงเรียน : กลยุทธ์ ข้อที่ ..1 (5ข้อ) กลยุทธ์ สพม.23 ข้อที่... (5ข้อ)

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายบริหารทุกฝ่าย

กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารทุกฝ่าย

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 พ.ศ.2553) เน้นการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม และแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและภายนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหา ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ดังนั้น ครูผู้สอนจะต้องจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการถ่ายทอดความรู้สู่ผู้เรียนในวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพ นั้นย่อมเกิดมาจากร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และขวัญกำลังใจที่ดี

โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษานั้น จำเป็นจะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมอง และโลกทัศน์ ในแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพจากการประเมินคุณภาพภายนอก จากสำนักงานคณะกรรมการรับรองมาตรฐานการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ) พ.ศ.2555 ของโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล พบว่า การพัฒนาด้านบุคลากรโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล มีผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาตนเอง เพื่อนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมนำมาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายรูปแบบ มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้กระบวนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาครูผู้สอนในสาขาวิชาการต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 2.2 เพื่อพัฒนาระดับคุณภาพการสอนของครูผู้สอนตามรูปแบบโรงเรียนมาตรฐานสากล
- 2.3 เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพการใช้สื่อการเรียนการสอน สำหรับครู ทั้งสื่อธรรมดาและ e-learning
- 2.4 เพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เปรียบเทียบระดับการจัดการเรียนการสอนกับต่างประเทศ
- 2.5 เพื่อจัดจ้างครูและวิทยากรพิเศษ สอนห้องเรียนพิเศษและห้อง World-Class
- 2.6 เพื่อพัฒนาครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้มีทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 2.7 เพื่อพัฒนาครูให้มีทักษะการใช้สื่อประกอบการสอน
- 2.8 เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและใจของครูและบุคลากรในโรงเรียน
- 2.9 เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของครูและบุคลากรในโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเข้าร่วมการอบรม พัฒนาตนเองไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง
- 3.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนได้รับการพัฒนาตนเองและศึกษาดูงานอย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 3.1.3 มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- 3.1.4 บุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาและนำเสนอผลงานวิชาการ ร้อยละ 30 ของจำนวนครูทั้งหมด
- 3.1.5 เสริมสร้างทักษะในการใช้สื่อและอุปกรณ์ที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์แก่ครูให้สูงขึ้น
- 3.1.6 ครูและบุคลากรทางการศึกษานำประสบการณ์การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเทียบระดับมาพัฒนาปรับใช้จัดการศึกษา
- 3.1.7 ครูร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณธรรมจริยธรรม
- 3.1.8 ครูร้อยละ 90 ใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 3.1.9 ครูร้อยละ 100 มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ (ระบุผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นหลังจากดำเนินการเสร็จ)

- 3.2.1 คุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 3.2.2 ยกระดับคุณภาพการบริหารคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้สูงขึ้น
- 3.2.3 เสริมสร้างทักษะในการใช้สื่อและอุปกรณ์ที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์แก่ครูให้สูงขึ้น
- 3.2.4 นำประสบการณ์การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเทียบระดับมาพัฒนาปรับใช้จัดการศึกษา
- 3.2.5 บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่สำนักงานโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐานสากล สามารถกำหนดแนวทางเพื่อการปฏิบัติและพัฒนา

งานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาของโรงเรียน ร้อยละ 80

3.2.6 ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่าย มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 อยู่ในระดับ ดี

3.2.7 ครูมีความรู้และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3.2.8 ครูจัดทำและใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3.2.9 ครูมีสุขภาพกายแข็งแรง และมีขวัญกำลังใจในการทำงาน

3.2.10 ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 อยู่ในระดับ ดี

4. รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ (ดูหมายเหตุ)

ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ที่	รายการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ				ระยะเวลา ดำเนินการ	ชื่อ ผู้รับผิดชอบ
		ค่า ตอบแทน ใช้ สอย	ค่า ครุภัณฑ์	ค่า วัสดุ	รวม		
1.	ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง/ วางแผนการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	ตลอดปี งบประมาณ	งานบุคลากร กลุ่ม บริหารงาน บุคคล
2.	จัดทำแผนปฏิบัติงาน	-	-	-	-		
3.	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน	-	-	-	438,000		
4.	ประเมินผล	-	-	-	-		
5.	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน	-	-	-	-		
รวม		-	-	-	438,000		

5. งบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	งบประมาณ 2567
1. เงินอุดหนุนการศึกษา	
1.1 สกกรราชฯ ของเรา โรงเรียนของเรา	80,000
1.2 พัฒนาครูในศตวรรษที่ 21 (ชั่วโมงพัฒนา)	50,000
1.3 ศึกษาดูงานครูและบุคลากรทางการศึกษา รร.สกกรราชฯ	100,000
1.4 จัดซื้อวัสดุสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล	38,650
1.5 สร้างขวัญกำลังใจครูและบุคลากรทางการศึกษา	-
1.6 มุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ	-
1.7 พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรในฝ่ายบริหารงานบุคคล	-
1.8 พัฒนาระบบงานแผนงาน	32,370
1.9 พัฒนาระบบงานบัญชี	20,509
1.10 พัฒนาระบบงานพัสดุ	20,000
1.11 พัฒนาคุณภาพวิชาการของครูและบุคลากร	-

แหล่งงบประมาณ	งบประมาณ 2567
1.12 ค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ "เทคนิคการถ่ายภาพให้สวยงามด้วยกล้องดิจิทัลและการประกวดภาพถ่าย"	25,000
1.13 ปรับปรุงพัฒนาบ้านพักข้าราชการครู	-
1.14 การอบรมครูด้วยระบบทางไกล : โครงการบูรณาการสะเต็มศึกษา	20,000
1.15 พัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษาอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการเรียนรู้ในยุคศตวรรษที่ 21	-
1.16 กิจกรรมพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาไทย	-
1.17 ศึกษาดูงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
1.18 ศึกษาดูงานบุคลากรกลุ่มสาระสุขศึกษา	-
1.19 กีฬาเชื่อมสัมพันธ์บุคลากร	-
1.20 อบรมเจ้าหน้าที่กีฬาและผู้ตัดสินโดยวิทยากรมืออาชีพ	20,000
1.21 โครงการศึกษาดูงานงานแนะแนว	-
1.22 การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	12,000
1.23 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ผกท/นศท.)	19,471
1.24 พัฒนาบุคลากรกลุ่มสาระเทคโนโลยี	-
1.25 เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาบุคลากรฝ่ายกิจการนักเรียน	-
1.26 พัฒนาบุคลากรศูนย์ HCEC	-
1.27 จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ HCEC	-
1.28 พัฒนาศูนย์ HCEC	-
2. รายได้จากสถานศึกษา	-
3. เงินอื่นๆ	-
รวม	438,000

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

7. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

งานบุคลากร

8. ระดับความสำเร็จ/การประเมินผล (โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ 3)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
8.1 เติบโตปริมาณ	สอบถาม	แบบสอบถาม
8.1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเข้าร่วมการอบรม พัฒนาตนเองไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง	ประเมิน	แบบประเมิน

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
8.1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนได้รับการพัฒนาตนเองและศึกษาคุณงาน อย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.3 มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.4 บุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาและนำเสนอผลงานวิชาการร้อยละ 30 ของจำนวนครูทั้งหมด	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.5 เสริมสร้างทักษะในการใช้สื่อและอุปกรณ์ที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์แก่ครูให้สูงขึ้น	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.6 ครูและบุคลากรทางการศึกษานำประสบการณ์การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเทียบระดับมาพัฒนาปรับใช้จัดการศึกษา	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.7 ครูร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณธรรมจริยธรรม	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.8 ครูร้อยละ 90 ใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.9 ครูร้อยละ 100 มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2 เชิงคุณภาพ	สอบถาม	แบบสอบถาม
8.2.1 คุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ประเมิน	แบบประเมิน
8.2.2 ยกระดับคุณภาพการบริหารคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้สูงขึ้น	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.3 เสริมสร้างทักษะในการใช้สื่อและอุปกรณ์ที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์แก่ครูให้สูงขึ้น	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.4 นำประสบการณ์การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเทียบระดับมาพัฒนาปรับใช้จัดการศึกษา	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.5 บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่สำนักงานโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐานสากล สามารถกำหนดแนวทางเพื่อการปฏิบัติและพัฒนางานในหน้าที่ได้	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาของ โรงเรียน ร้อยละ 80		
8.2.6. ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่าย มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 อยู่ใน ระดับ ดี	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.7 ครูมีความรู้และทักษะในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.8.ครูจัดทำและใช้สื่อประกอบการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.8 ครูมีสุขภาพกายแข็งแรง และมีขวัญ กำลังใจในการทำงาน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.9 ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่าย มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 อยู่ใน ระดับ ดี	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 คุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 9.2 ระดับคุณภาพการบริหารคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้สูงขึ้น
- 9.3 เสริมสร้างทักษะในการใช้สื่อและอุปกรณ์ที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์แก่ครูให้สูงขึ้น
- 9.4 ครูและนักเรียน นำประสบการณ์การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเทียบระดับมาพัฒนาปรับ
ใช้จัดการศึกษา
- 9.5 ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จัดกิจกรรมการเรียนการสอน
เทียบเคียงมาตรฐานสากล
- 9.6 ครูมีความรู้และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 9.7 ครูมีขวัญและกำลังใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 9.8 นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
- 9.9 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 6 มีคะแนนผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET)
สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับต้นสังกัด และระดับประเทศ



ชื่อแผนงาน : 14. พัฒนาส่งเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียน

โครงการ 3.1.1 โครงการส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียน

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. ข้อที่ 4

สนองกลยุทธ์ โรงเรียน : กลยุทธ์ ข้อที่ ..3 (5ข้อ) กลยุทธ์ สพม.23 ข้อที่... (5ข้อ)

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : กลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ.....

กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ.....

1. หลักการและเหตุผล

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 พ.ศ.2553) มาตรา 42 มีภารกิจสำคัญคือการทำวิจัยในชั้นเรียน เป็นกระบวนการแก้ปัญหา/พัฒนาที่ควบคู่กับกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการปฏิบัติงานของครู ดังนั้นครูผู้สอนจะต้องจัดทำวิจัยในชั้นเรียน และมาตรา 30 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อย่างเหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา ทั้งนี้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ของนักเรียน แต่จากเอกสารงานวิจัยในชั้นเรียน ของครูโรงเรียน สกลราชวิทยานุกูล ปรากฏว่าครูจัดทำเอกสารรายงานผลการผลงานวิจัยในชั้นเรียนเพียงร้อยละ 40 ของจำนวนครูทั้งหมด ดังนั้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้จะต้องจัดทำวิจัยในชั้นเรียน ครบทุกกลุ่มสาระ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ครูแก้ไขผลการเรียนของนักเรียนโดยการทำวิจัยในชั้นเรียน
- 2.2 เพื่อให้ครูจัดทำเอกสารผลการวิจัยในชั้นเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 ครูร้อยละ 90 แก้ไขผลการเรียนของนักเรียนโดยการทำวิจัยในชั้นเรียน
- 3.1.2 ครูร้อยละ 50 จัดทำเอกสารผลการวิจัยในชั้นเรียน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ครูมีความรู้และทักษะในการทำวิจัยในชั้นเรียน
- 3.2.2 นักเรียนมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมิน
- 3.2.3 ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่าย มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 อยู่ในระดับ ดี

4. รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ที่	รายการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ				ระยะเวลา ดำเนินการ	ชื่อ ผู้รับผิดชอบ
		ค่า ตอบแทน ใช้ สอย	ค่า ครุภัณฑ์	ค่า วัสดุ	รวม		
1.	ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง/ วางแผนการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	ตลอดปี งบประมาณ	งานประกัน คุณภาพ กลุ่มบริหาร วิชาการ
2.	จัดทำแผนปฏิบัติงาน	-	-	-	-		
3.	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน	-	-	-	198,490		
4.	ประเมินผล	-	-	-	-		
5.	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน	-	-	-	-		
รวม		-	-	-	198,490		

5. งบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	งบประมาณ 2567
1. เงินอุดหนุนการศึกษา	
1.1 การขับเคลื่อนและพัฒนาประสิทธิภาพเครือข่ายชุมชนแห่งการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ	50,000
1.2 โครงการส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	10,000
1.3 วิจัยในชั้นเรียนภาษาไทย	-
1.4 วิจัยในชั้นเรียนคณิตศาสตร์	-
1.5 วิจัยและพัฒนา PLC กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	8,490
1.6 พัฒนาระบบผลิตเอกสารงานวิชาการ ข้อมูลสารสนเทศ	80,000
1.7 ซ่อมบำรุงเครื่องจัดเรียงเอกสารและวัสดุสิ้นเปลือง	50,000
2. รายได้จากสถานศึกษา	-
3. เงินอื่นๆ	-
รวม	198,490

6. ระยะเวลาดำเนินการ

1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 (ตลอดปีงบประมาณ 2567)

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

7. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายวิชาการ

8. ระดับความสำเร็จ/การประเมินผล (โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ 3)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
8.1 เชิงปริมาณ 8.1.1 ครูร้อยละ 90 แก้ไขผลการเรียน ของนักเรียนโดยการทบทวนในชั้นเรียน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.2 ครูร้อยละ 50 จัดทำเอกสาร ผลการวิจัยในชั้นเรียน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2 เชิงคุณภาพ 8.2.1 ครูมีความรู้และทักษะในการทำวิจัย ในชั้นเรียน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.2 นักเรียนมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ การประเมิน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.3 ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่าย มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 อยู่ใน ระดับ ดี	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 นำผลการวิจัยไปใช้ยกระดับคุณภาพการศึกษา
- 9.2 ครูร้อยละ 90 จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- 9.3 นักเรียนร้อยละ 95 ผ่านเกณฑ์การประเมิน



ชื่อแผนงาน : 15. พัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน

โครงการ 3.2.1 โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. ข้อที่ (4ข้อ).....

สนองกลยุทธ์ โรงเรียน : กลยุทธ์ ข้อที่ ..3 (5ข้อ) กลยุทธ์ สพม.23 ข้อที่... (5ข้อ)

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ : กลุ่มบริหารวิชาการ

กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารวิชาการ

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาคุณภาพและระบบการบริหารการศึกษา การนิเทศภายในของแต่ละกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ถือเป็นปัจจัยในการที่สำรวจตรวจสอบว่าการทำงานและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดังกล่าวเป็นไปตามจุดประสงค์หรือไม่เพียงใด มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขหรือไม่อย่างไร ซึ่งจะส่งผลให้การจัดการบริหารการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดไว้ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่าย งานกลุ่มสาระการเรียนรู้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การนิเทศภายในเป็นการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการงานกิจกรรมต่างๆที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติการประจำปีได้สำเร็จตามที่กำหนดไว้

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้มีระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยวงจรเดมิ่ง PDCA

2.2 เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนภายใต้การนิเทศภายใน

2.3 เพื่อให้มีศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษาควบคุมการบริหารคุณภาพเชิงระบบ

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรร้อยละ 80 ในโรงเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนภายใต้การนิเทศภายใน

3.1.2 มีศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษาควบคุมการบริหารคุณภาพเชิงระบบ

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 การสอนของครูมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นด้วยระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็ง

3.2.2 คุณภาพของงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้รับการพัฒนาที่สูงขึ้น

3.2.3 ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่าย มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 อยู่ในระดับ ดี

4. รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ (ดูหมายเหตุ)

ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ที่	รายการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ				ระยะเวลา ดำเนินการ	ชื่อ ผู้รับผิดชอบ
		ค่า ตอบแทน ใช้ สอย	ค่า ครุภัณฑ์	ค่า วัสดุ	รวม		
1.	ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง/ วางแผนการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	ตลอดปี งบประมาณ	งานประกัน คุณภาพ กลุ่มบริหาร วิชาการ
2.	จัดทำแผนปฏิบัติงาน	-	-	-	-		
3.	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน	-	-	-	10,000		
4.	ประเมินผล	-	-	-	-		
5.	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน	-	-	-	-		
รวม		-	-	-	10,000		

5. งบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	งบประมาณ 2567
1. เงินอุดหนุนการศึกษา	
1.1 พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการนิเทศภายใน	10,000
1.2 การนิเทศภายในอย่างกัลยาณมิตร	-
1.3 นิเทศภายในกลุ่มสาระคณิตศาสตร์	-
2. รายได้จากสถานศึกษา	-
3. เงินอื่นๆ	-
รวม	10,000

6. ระยะเวลาดำเนินการ

1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 (ตลอดปีงบประมาณ 2567)

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

7. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารวิชาการ

8. ระดับความสำเร็จ/การประเมินผล (โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ 3)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
8.1 เจริญปริมาณ 8.1.1 ครูและบุคลากรร้อยละ 80 ในโรงเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนภายใต้การนิเทศภายใน	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.1.2 มีศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษาควบคุมการบริหารคุณภาพเชิงระบบ	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2 เจริญคุณภาพ 8.2.1 การสอนของครูมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นด้วยระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็ง	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน
8.2.2 คุณภาพของงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้รับการพัฒนาที่สูงขึ้น	สอบถาม ประเมิน	แบบสอบถาม แบบประเมิน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1. มีระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วยวงจรเดมิ่ง PDCA
- 9.2. พัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนภายใต้การนิเทศภายใน
- 9.3. มีศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษาควบคุมการบริหารคุณภาพเชิงระบบ
- 9.4. ได้โปรแกรมควบคุมประมวผลที่เป็นระบบในระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- 9.5. ได้สารสนเทศที่ถูกต้อง ชัดเจน เพื่อจัดทำรายงาน SAR ของสถานศึกษา



ประกาศโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการทุจริตสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ดังนี้

1. ด้านการวางแผนกำลังคน

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อให้สอดคล้องตามภารกิจของสถานศึกษา ดังนี้

1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง 1 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รองรับ ภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

1.2 จัดทำแผนกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานาถนศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อใช้ในการสรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อความต้องการ

1.3 จัดทำแผนและปฏิทินการดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

2. ด้านการสรรหาบุคลากร

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่ระบุกำหนด ดังนี้

2.1 ดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว โดยวิธีสอบคัดเลือกตามขั้นตอนระเบียบของทางราชการ โดยประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ต่าง ๆ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร และอื่น ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ประกาศรับย้าย/โอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ก.ค.ศ. กำหนด โดยดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ.กำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินการ

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะและ สรรพคุณ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ตามแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของ สพฐ. และกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามคำจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในโรงเรียน (I D P)

3.2 จัดหาข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

3.3 นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาบุคลากร

3.4 ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเอง

3.5 จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

4. ด้านการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร

ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และยกย่องชมเชย เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพัน ต่อโรงเรียน แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในโรงเรียน

4.2 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนทราบ

4.3 ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

4.4 ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคคลต้นแบบเพื่อให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

4.5 จัดให้มีโครงการที่มีการจัดกิจกรรมที่เป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรในโรงเรียน

4.6 เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

4.7 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

5. ด้านการใช้ประโยชน์

โรงเรียนมอบหมายให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ผู้บังคับบัญชามอบหมายผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม

กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพครู หากพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

5.2 การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดความรู้ความสามารถ และความเห็นชอบของแต่ละฝ่าย/งาน ทั้งนี้ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลรายงานผลการดำเนินการ และประกาศคำสั่งมอบหมายภาระงาน และประกาศแจ้งให้ฝ่าย/งาน ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566

ว่าที่ ร.ต. 
(สุกิจ ศรีพรหม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล