



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร
ตำบลโพธิ์ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำขึ้นเพื่อกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าว เป็นการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ จึงถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ เพื่อให้การดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องตามเป้าหมาย และเป้าประสงค์ จึงมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโรงเรียน ดังนี้

1. จัดระบบบริหารงานบุคคลให้เกิดความเสมอภาค เท่าเทียม เป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม คำนึงถึงระบบคุณธรรม โดย

1.1 การรับบุคคลเพื่อบรรจุบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาคความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

1.2 การบริหารงานบุคคลต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพขององค์กร ลักษณะงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม มีความเป็นกลางทางการเมือง

1.3 พิจารณาความดี ความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ

1.4 การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม และโดยปราศจากอคติตลอดจนป้องกันการกระทำผิดวินัย และเสริมสร้างพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มีวินัย

2. เพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มี คุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนา และกำกับดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

4. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติ และมีศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดี โดยมุ่งเน้นการประพฤติปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

4.1 การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

4.2 ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ

4.3 การปฏิบัติหน้าที่หรือความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

4.4 การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

4.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล โดยมีขอบข่ายงานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. งานบุคลากร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานร่วมกับกลุ่มบริหาร และกลุ่มงานฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การบริหารงานกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. สรุปประเมิน รายงานผลงานครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล และเกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. ดูแล ประสานงานให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพตามขอบข่ายภารกิจของงาน
4. กำกับ ดูแลการวางแผน ประสานงาน นิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงานของงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษา
5. เป็นที่ปรึกษา หรือส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นขวัญกำลังใจ และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
6. ประสานงานกับฝ่ายบริหารในการจัดวางตัวบุคคล ปฏิบัติหน้าที่พิเศษให้ตรงกับความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา
7. ประเมิน และสรุปผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา
8. ลงรับหนังสือ เกษียณ หนังสือราชการ และจัดเก็บหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานบุคคลโดยแยกเป็นหมวดหมู่
9. ร่าง-โต้ตอบ รับส่งหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อส่งไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นหมวดหมู่
10. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึกการลงเวลา และตรวจสอบการปฏิบัติราชการ การตรวจสอบวันลา การไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน และรายงานหัวหน้าสถานศึกษา
11. นำแฟ้มงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล เสนอผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ
12. คัดแยกหนังสือของกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามหมวดหมู่ เสนอหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ เก็บรักษา ยืม ค้นหาเอกสาร และบริการเอกสารทางราชการ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล
13. แจกหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศให้ครู บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
14. ลดขั้นตอนดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม ลงทะเบียน และควบคุมการรับ การส่ง หนังสือราชการของฝ่ายให้เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการใช้งาน
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลมอบหมาย

2.งานวางแผนอัตรากำลัง และจัดสรรอัตรากำลัง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
2. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.กำหนด
3. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการฝ่ายบริหารและสำนักงานเขตพื้นที่
4. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่
5. ดำเนินการวิเคราะห์ และวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
6. เสนออนุญาตการจ้างลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
7. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ด้วยเงินงบประมาณ หรือเงินรายได้สถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด
8. จัดทำบัญชี ควบคุม และกำหนดอัตรากำลังโรงเรียนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษของโรงเรียน
9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการเรื่องการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
2. การดำเนินการแต่งตั้ง โยกย้าย โอนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
3. การดำเนินการบรรจุกลับเข้ารับราชการ การรักษาการแทน และการรักษาการในตำแหน่ง
4. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.งานเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายและออกจากราชการ

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการจัดทำเอกสาร รายงานการอนุญาตลาออก หรือรายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ดำเนินการ จัดทำ เอกสาร ข้อมูล และรายงานข้อมูลของครูที่จะเกษียณอายุราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานตรวจสอบการลา และการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่นชื่อ ลา มาสาย และการขาดราชการของข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา
2. สรุป รายงานผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อผู้บริหาร
3. สรุป รายงานผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารในการพิจารณา เลื่อนเงินเดือน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

6.งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำระเบียบกฎเกณฑ์ วิธีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร
2. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน
3. ประสานงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการปฏิบัติงาน ภาระงานมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
5. เสนอการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามผลการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง
7. ดำเนินการให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ในกฎ ก.ค.ศ. กำหนด
8. จัดทำเกี่ยวกับการขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ และการลาศึกษาต่อของบุคลากรทางการศึกษา
9. ยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ การพัฒนาบุคลากร
10. การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และค่าตอบแทนอื่น
11. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานวินัยและการรักษาวินัย

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการจัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความผิดต่างๆ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
2. ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
3. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เกี่ยวกับการดำเนินการความผิดทางวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างชั่วคราว

4. การดำเนินการตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

8. งานส่งเสริมมาตรฐาน จรรยาบรรณ วิชาชีพและการประเมินวิทยฐานะ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการเรื่องการพัฒนา ครูผู้ช่วย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
2. ดำเนินเกี่ยวกับขอเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรทางการศึกษา การขอมี และเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
3. ทำแผนหรือโครงการสำหรับพัฒนาบุคลากร
4. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ด้านการจัดปฐมนิเทศ การแนะนำบุคลากร การจัดงานต้อนรับ-ส่งบุคลากร
5. จัดวางแผนด้านสวัสดิการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน มีโอกาสพัฒนาวิชาชีพตนเอง โดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพ
6. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาครูผู้ช่วยด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการอบรม การศึกษาดูงาน การฝึกงานเฉพาะตำแหน่ง การศึกษาต่อ เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา ด้านการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา
7. จัดโครงการพัฒนาความก้าวหน้าให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะสูงขึ้น ส่งเสริมการเปลี่ยนตำแหน่งสายงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น
8. วิเคราะห์สภาพงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน และระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำและเก็บหลักฐานเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ แฟ้มประวัติบุคลากรทางการศึกษาของครู บุคลากร ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นปัจจุบัน
2. สืบค้น และดำเนินการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
3. จัดทำทะเบียนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และรางวัลเกียรติยศของข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้น และนำไปใช้ประโยชน์
4. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานขอหนังสือรับรองต่างๆ
5. ดำเนินการยื่นคำขอรับรางวัลเกียรติยศ หรือรางวัลต่างๆ ของครู และบุคลากรทางการศึกษาเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

10.งานสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร และปฎิคม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดเตรียมอุปกรณ์ อาหารว่าง สำหรับรับรองแขก ประสานงาน กับฝ่ายอาคารสถานที่ งานโสต และงานอื่นๆ ในการต้อนรับแขก
2. ให้งานต้อนรับ เป็นพิธีกร ในการต้อนรับแขกของโรงเรียน หรือจัดเตรียมงานเลี้ยงให้แก่บุคลากรภายในโรงเรียนตามวาระโอกาสต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น
3. จัดเตรียมช่อดอกไม้ หรือของขวัญให้แก่ข้าราชการครู บรรจุใหม่ ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ
4. จัดทำสรุป และรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบ
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11.งานควบคุมภายในกลุ่มบริหารงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจของสถานศึกษา
2. วิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง
3. วางแผนควบคุมอัตราค่าจ้างตามเกณฑ์สถานศึกษาให้เพียงพอ
4. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

ที่	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	งานบุคลากร		น.ส.จิตรลดา
	-แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศ	ตุลาคม 2567	
	-จัดทำแผนงบประมาณในการดำเนินงาน	ตุลาคม 2567	
	-จัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล	ตุลาคม 2567	
	-จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล	ตุลาคม 2567	
	-สรุปรวบรวมข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลประวัติครู ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประวัติการเลื่อนขั้นค่าตอบแทน ประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติทางวินัย ประวัติการรับราชการ ประวัติการขาด ลา มาสาย ประวัติการขอมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประวัติการเลื่อนวิทยฐานะ ฯลฯ โดยนำข้อมูลต่างๆ มาจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน	กันยายน 2568	
	-จัดทำรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น แบบใบลา แบบสัญญาจ้าง บัญชีลงเวลา เบอร์โทศัพท์ของบุคลากร แบบขออนุญาตออกนอกสถานที่ แบบคำขอมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ แบบคำขอรับการประเมินวิทยฐานะ แบบบันทึกสรุปการอบรม สัมมนา ใบสมัครงาน ฯลฯ	มีนาคม 2568 และ กันยายน 2568	
	-จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน	มีนาคม 2568	
	-นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน	ตุลาคม 2567 และ มีนาคม 2568	
	-นำผลการประเมินมาใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น	พฤศจิกายน 2567 และ มีนาคม 2568	
	-ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม 2567-กันยายน 2568	
2	งานวางแผนอัตรากำลัง และจัดสรรอัตรากำลัง		น.ส.จิตรลดา
	-วางแผนการจัดอัตรากำลังครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสม	มีนาคม 2568 และ กันยายน 2568	

ที่	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	-จัดองค์กรโครงสร้างการบริหารงาน จัดทำทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษา กำหนดหน้าที่ และวิธีการดำเนินงานของครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาร่วมกับฝ่ายบริหาร	ตุลาคม 2567 และ พฤษภาคม 2568	
3	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ตุลาคม 2567	น.ส.จิตรลดา
	-ดำเนินการสรรหา และเลือกสรร การทำสัญญาจ้าง การบรรจุและแต่งตั้งครู และบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม 2568 และตามปฏิทิน สพฐ	
	-การปฐมนิเทศครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุ หรือเข้าทำงานใหม่	ตามปฏิทิน สพฐ หรือวันแรกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่	
4	งานเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายและออกจากราชการ		น.ส.จิตรลดา
	-ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนระดับ การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ	ตุลาคม 2567-กันยายน 2568	
	-ดำเนินการเรื่องการโอน การย้าย การสับเปลี่ยนอัตรา	มกราคม 2568 และ กรกฎาคม 2568	
	-ดำเนินการขอมัติบัตรประจำข้าราชการ บัตรครูสภา และบัตรอื่นๆ	ตุลาคม 2567-กันยายน 2568	
	-การประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี	ตุลาคม 2567-กันยายน 2568	
	-การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของครู และบุคลากรทางการศึกษา และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	มีนาคม 2568 และ กันยายน 2568	
	-ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม 2567-กันยายน 2568	
5	งานตรวจสอบการลา และการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
	-ตรวจสอบการเซ็นชื่อ ลา มาสาย และการขาดราชการของข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม 2567-กันยายน 2568	นายทวีชัย
	-สรุป รายงานผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเสนอต่อผู้บริหาร	เดือนละ 1 ครั้ง	
	-สรุป รายงานผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	กันยายน 2568	

ที่	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ		
	-จัดทำระเบียบกฎเกณฑ์ วิธีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร	กันยายน 2568	น.ส.สมกมล
	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคณะกรรมการพิจารณาความดี ความชอบของข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน	มีนาคม 2568 และ กันยายน 2568	
	-ประสานงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการปฏิบัติงาน ภาระงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน	กันยายน 2568	
	-เสนอการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามผลการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 2 ตุลาคม	
	-ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง	ตุลาคม 2567	
	-ดำเนินการให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กำหนด	ตามปฏิทิน สพฐ.	
	-ยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการการพัฒนาศักยภาพ	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
7	งานวินัย และการรักษาวินัย		
	-ดำเนินการจัดทำเอกสาร รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความผิดต่างๆ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน	กันยายน 2568	นายทวีชัย
	-ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เกี่ยวกับการดำเนินการความผิดทางวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างชั่วคราว	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-การดำเนินการตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	

ที่	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	-งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
8	งานส่งเสริมมาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพและการประเมินวิทยฐานะ		
	-ดำเนินการเรื่องการพัฒนา ครูผู้ช่วย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ	ตามปฏิทิน สพฐ.	น.ส.นลินีนาน
	-ดำเนินเกี่ยวกับขอเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรทางการศึกษา การขอมิและเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-ทำแผนหรือโครงการสำหรับพัฒนาบุคลากร	สิงหาคม 2568- กันยายน 2568	
	-วางแผน และดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆด้านการจัดปฐมนิเทศ การแนะนำบุคลากร การจัดงานต้อนรับ และส่งบุคลากร	สิงหาคม 2568- กันยายน 2568	
	-จัดวางแผนด้านสวัสดิการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน มีโอกาสพัฒนาวิชาชีพตนเอง โดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพ	สิงหาคม 2568- กันยายน 2568	
	-วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาครูผู้ช่วยด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการอบรม การศึกษาดูงาน การฝึกงานเฉพาะตำแหน่ง การศึกษาต่อ เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-จัดโครงการพัฒนาความก้าวหน้าให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะสูงขึ้น ส่งเสริมการเปลี่ยนตำแหน่งสายงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น	สิงหาคม 2568- กันยายน 2568	
	-วิเคราะห์สภาพงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน และระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	สิงหาคม 2568- กันยายน 2568	
	-ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
9	งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์		
	-จัดทำและเก็บหลักฐานเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ แฟ้มประวัติบุคลากรทางการศึกษาของครูบุคลากร ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นปัจจุบัน	มีนาคม 2568 และกันยายน 2568	นางรัตนภรณ์
	-สำรวจ และดำเนินการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม 2567- พฤศจิกายน 2567	

ที่	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	-จัดทำทะเบียนเครื่องราชอิสริยาภรณ์และรางวัลเกียรติยศของข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้น และนำไปใช้ประโยชน์	สิงหาคม 2568- กันยายน 2568	
	-การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานขอหนังสือรับรองต่างๆ	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-ดำเนินการยื่นคำขอรับรางวัลเกียรติยศ หรือรางวัลต่างๆ ของครู และบุคลากรทางการศึกษาเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
10	งานสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร และปฏิคม		
	-จัดเตรียม อุปกรณ์ อาหารว่างสำหรับรับรองแขก ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ งานโสต และงานอื่นๆ ในการต้อนรับแขก	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	น.ส.จิตรลดา
	-ให้งานต้อนรับ หรือเป็นพิธีกร ในการต้อนรับแขกของโรงเรียน หรือจัดเตรียมงานเลี้ยงให้แก่บุคลากรภายในโรงเรียนตามวาระโอกาสต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-จัดเตรียมช่อดอกไม้ หรือของขวัญให้แก่ข้าราชการครูบรรจุใหม่ ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	
	-จัดทำสรุป และรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบ	มีนาคม 2568 และ ตุลาคม 2568	
11	งานควบคุมภายในกลุ่มบริหารงาน		
	-วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้าง และภารกิจของสถานศึกษา	กันยายน 2568	น.ส.สมกมล
	-วิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง	กันยายน 2568	
	-วางแผนควบคุมอัตรากำลังตามเกณฑ์สถานศึกษาให้เพียงพอ	มีนาคม 2568 และกันยายน 2568	
	-งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	



โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568

โครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่ตอบสนองแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการประจำปีงบประมาณ 2568

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาครู ประชุม อบรม สัมมนา วิชาการ และศึกษาดูงานตามโครงการ
กลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ณ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระ
ศรีนครินทร์ กำแพงเพชร

สนองยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ

2. ยุทธศาสตร์ผลิต พัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

สนองนโยบาย (สพฐ.)

ข้อ 3.5 พัฒนา ส่งเสริม ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งบุคลากรสังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิชาชีพ

สนองกลยุทธ์ สพม.ศรีสะเกษ ยโสธร

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพ

สนองมาตรฐานการศึกษา (สมศ.)

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

สนองยุทธศาสตร์โรงเรียน

ข้อ 2 พัฒนาศักยภาพครู และบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ข้อที่ 5.2 ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับภาคีเครือข่ายด้านการบริหารจัดการ

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา

ระยะเวลาดำเนินการ 4 ธันวาคม 2568 – 8 มกราคม 2569

1. หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ที่ให้การส่งเสริม สนับสนุน และจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริมแนะแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียน และนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จำเป็นต้อง หมั่นฝึกฝน และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้ และเทคนิควิธีการใหม่ๆ พัฒนาความรู้ความสามารถ ทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบสอน อีกทั้งเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ ทั้งใน และนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถ ถ่ายทอดความรู้สู่ผู้เรียนในวิธีต่างๆ ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มากที่สุด

1.2 เหตุผล

กลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ทั้ง 12 โรงเรียนจึงได้จัดให้มีการพัฒนาครูในกลุ่มแต่ละปีการศึกษา โดยหมุนเวียนกันไปในแต่ละปี ดังนั้นโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ โดยฝ่ายบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมครู และพัฒนาความสามารถของครูร่วมกับกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ทั้ง 12 โรงเรียน เพื่อพัฒนาครูสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยการส่งเสริมให้ผู้บริหาร ครู บุคลากร ได้รับการพัฒนาตนเองจากการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการที่กลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ทั้ง 12 โรงเรียนจัดขึ้น ซึ่งในปีนี้ กำหนดจัดที่โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร อีกทั้งยังจัดให้มีการศึกษาดูงานเปรียบเทียบ โดยเฉพาะงานสวนพฤกษศาสตร์ งานวิชาการ งานหลักสูตรสถานศึกษา งานห้องเรียนพิเศษ และงานกิจการหอพักนักเรียน งานการจัดการเรียนการสอน งานด้านการบริหารจัดการโรงเรียนที่มีลักษณะประเภทเดียวกัน งานที่เป็นโครงการพิเศษเพื่อสนองพระราชดำริต่างๆ ทั้งนี้เพื่อมุ่งให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานการจัดการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2.2 เพื่อส่งเสริมให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานมาขยายผล ให้เกิดประโยชน์กับบุคลากร และนักเรียน และเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 70 ได้เข้ารับการอบรม สัมมนาวิชาการ และศึกษาดูงาน

3.1.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 70 มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และมีผลการปฏิบัติงานในระดับดี

3.2 เชิงคุณภาพ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ มีความรู้ ความเข้าใจ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบสอน งานที่รับผิดชอบ งานนโยบาย งานในหน้าที่พิเศษ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาตนเองสู่ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

4. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร

5. ระยะเวลาดำเนินการ

4 มกราคม 2568 – 8 มกราคม 2568

6. วิธีดำเนินการ

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	กิจกรรมที่ 1 1.ผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 12 โรงเรียนประชุม และกำหนดปฏิทินร่วมกัน 2.ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนที่เป็นเจ้าภาพในแต่ละปี แจ้งรายละเอียดในการประชุมผู้บริหารทราบ	ตุลาคม - ธันวาคม 2567	นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา
2	กิจกรรมที่ 2 1.เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาวิชาการ ณ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร 2.แจ้งข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ ไปยัง ร.ร.สว.กำแพงเพชร ผ่านทางผู้ประสานงานของแต่ละโรงเรียน 3.วางแผนการนำบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา วิชาการ ที่ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร 4.ประเมินผลการประชุมสัมมนาวิชาการ และศึกษาดูงาน 5.รายงานสรุป ปัญหา และแนวทางการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลวางแผน และปรับปรุงพัฒนาต่อไป	4 มกราคม 2568 – 8 มกราคม 2568	นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา

7. งบประมาณ

7.1 งบประมาณโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

7.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ
ค่าใช้จ่ายระหว่างวันที่ 4 มกราคม 2568 – 8 มกราคม 2568	103,260 บาท
1. ค่าพาหนะ	42,500 บาท
2. ค่าลงทะเบียน,ค่าที่พัก,ค่าเบี้ยเลี้ยง	60,760 บาท

8. การประเมินผล

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ/ประเมินผล	เครื่องมือใช้
1	รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	ประเมินผลความสำเร็จจาก ความสอดคล้องของ วัตถุประสงค์ และผลที่ได้รับ	-แบบรายงานโครงการ - แบบ ประเมินผล โครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาสามารถนำความรู้มาขยายผลให้กับบุคลากรอื่น และนักเรียนได้

9.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความรู้ความสามารถ ส่งผลดีต่อสถานศึกษา

9.4 ครูและบุคลากรทางการศึกษานำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางรัตติยา สุริยะ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวฐิติพร มีเดช)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
 วิชาการรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

()

อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสัมพันธ์ ไทยสรวง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ
 ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาครูและบุคลากร

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579)

ยุทธศาสตร์ชาติที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)

(11) ประเด็น การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

(12) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้

สนองนโยบาย (สพฐ.)

4. ด้านประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองกลยุทธ์ สพม.ศรีสะเกษ ยโสธร

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพด้วยนวัตกรรมสู่ความเป็นมืออาชีพ

สนองมาตรฐานการศึกษา (สมศ.)

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

สนองยุทธศาสตร์โรงเรียน

ข้อ 2 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

กลยุทธ์

1. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ และมีมาตรฐานในวิชาชีพ รวมทั้งจัดทำผลงานทางวิชาการ และนวัตกรรมสู่ความเป็นมืออาชีพ

2. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการสร้าง คัดสรร สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนรู้และหลากหลาย

3. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ

4. สร้างเสริมความเชื่อมั่น ความศรัทธา และค่านิยมร่วมของบุคลากรในโรงเรียน

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา

ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

1. หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ที่จะให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริมแนะแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จำเป็นต้องหมั่น

ฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบสอน อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถถ่ายทอดความรู้สู่เรียนในวิธีต่างๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้มากที่สุด

1.2 เหตุผล

ฝ่ายบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมครูและพัฒนาความสามารถของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อสู่ความเป็นมืออาชีพโดยการส่งเสริมให้ผู้บริหาร ครู บุคลากร ได้รับการพัฒนาตนเองจากการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการกับหน่วยงานต่างๆ และศึกษาดูงานเปรียบเทียบ ทั้งในการจัดการเรียนการสอน และงานในหน้าที่พิเศษ ทั้งนี้เพื่อมุ่งให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานการจัดการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการบริการด้านสุขภาพ

2.2 เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2.3 เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน มาขยายผลใช้ประโยชน์กับบุคลากรและนักเรียน และเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 80 ได้รับการบริการด้านสุขภาพ

3.1.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 100 ได้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี

3.1.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 80 มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี

3.2 เชิงคุณภาพ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษมีความรู้ความเข้าใจตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบสอน งานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาตนเองสู่ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

4. สถานที่ดำเนินงาน

4.1 โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

4.2 แหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษา

5. ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

6. วิธีดำเนินการ

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	กิจกรรม ที่ 1 การบริการสุขภาพ 1. สำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการสุขภาพ 2. วางแผนการดำเนินงานด้านการบริการสุขภาพ 3. ดำเนินงานด้านการบริการสุขภาพ 4. สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริการสุขภาพ 5. รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริการสุขภาพเพื่อเป็นข้อมูลวางแผนและปรับปรุงพัฒนาต่อไป	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568	น.ส.จิตรลดา แจ่มปัญญา
2	กิจกรรมที่ 2 ประชุม อบรม สัมมนา พัฒนา ผู้บริหาร 1. สำรวจข้อมูลบุคลากรเกี่ยวกับการเข้าอบรม ประชุมสัมมนาผู้บริหาร 2. วางแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนาผู้บริหาร 3. ส่งเสริมผู้บริหารให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และไปราชการ 4. สรุปจำนวนครั้งผู้บริหารไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน 5. รายงานสรุปปัญหาและแนวทางการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลวางแผนและปรับปรุงพัฒนาต่อไป	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568	น.ส.จิตรลดา แจ่มปัญญา
2	กิจกรรมที่ 3 ประชุมอบรม สัมมนา พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา 1. สำรวจความต้องการการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา 2. วางแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ 3. ส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพตามความต้องการ 4. สรุปจำนวนการพัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา 5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเอง 6. รายงานสรุปปัญหาและแนวทางการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลวางแผนและปรับปรุงพัฒนาต่อไป	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568	น.ส.จิตรลดา แจ่มปัญญา

7. งบประมาณ

7.1 งบประมาณโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

7.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณ

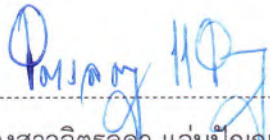
กิจกรรม	งบประมาณ
กิจกรรม ที่ 1 การบริการสุขภาพ ค่าใช้จ่าย 1. กิจกรรมการให้บริการสุขภาพ	-
กิจกรรมที่ 2 ประชุม อบรม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร ค่าใช้จ่าย 1. กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้บริหารเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และไปราชการ	20,000
กิจกรรมที่ 3 ประชุม อบรม สัมมนา พัฒนาศักยภาพ ครู บุคลากรทางการศึกษา ค่าใช้จ่าย 1. กิจกรรมส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาศักยภาพตามความต้องการ 2. กิจกรรมส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และไปราชการ 3. กิจกรรมจัดอบรมให้กับบุคลากร	20,000
รวมงบประมาณโครงการ	40,000

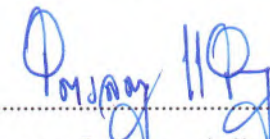
8. การประเมินผล

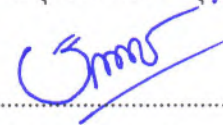
ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
1	ร้อยละครู และบุคลากรได้รับการบริการสุขภาพ	-สังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม	-แบบประเมิน -แบบสังเกต
2	ร้อยละครู และบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง	-สังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม -ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน -นิเทศการจัดการเรียนการสอน	-แบบประเมิน -แบบสังเกต
3	รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	ประเมินผลความสำเร็จจากความสอดคล้องของวัตถุประสงค์และผลที่ได้รับ	- แบบรายงานโครงการ - แบบประเมินผลโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 บุคลากรทุกคนได้รับการบริการด้านสุขภาพ
- 9.2 บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 9.3 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสามารถนำความรู้มาขยายผลให้กับบุคลากรอื่นและนักเรียนได้
- 9.4 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความรู้ความสามารถ ส่งผลดีต่อสถานศึกษา

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางรัตติยา สุริยะ)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวฐิติพร มีเดช)
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
รักษาการรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

(☒) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสัมพันธ์ ไทยสรวง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาครูและบุคลากร อบรม AI หลักสูตร การผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อรองรับการประเมิน PA

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579)

ยุทธศาสตร์ชาติที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)

(11) ประเด็น การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

(12) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้

สนองนโยบาย (สพฐ.)

4. ด้านประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สนองกลยุทธ์ สพม.ศรีสะเกษ ยโสธร

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพด้วยนวัตกรรมสู่ความเป็นมืออาชีพ

สนองมาตรฐานการศึกษา (สมศ.)

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

สนองยุทธศาสตร์โรงเรียน

ข้อ 2 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มืออาชีพ

กลยุทธ์

1. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ และมีมาตรฐานในวิชาชีพ รวมทั้งจัดทำผลงานทางวิชาการ และนวัตกรรมสู่ความเป็นมืออาชีพ

2. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการสร้าง คัดสรร สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนรู้และหลากหลาย

3. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ

4. สร้างเสริมความเชื่อมั่น ความศรัทธา และค่านิยมร่วมของบุคลากรในโรงเรียน

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา

ระยะเวลาดำเนินการ 25 ตุลาคม 2567

1. หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการ

ในยุคดิจิทัลที่เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มีบทบาทสำคัญในด้านการศึกษา การพัฒนาทักษะของครูให้สามารถใช้ AI และเทคโนโลยีดิจิทัลในการผลิตสื่อการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมิน PA (Performance Agreement) ซึ่งมุ่งเน้นให้ครูมีความสามารถด้านนวัตกรรมและการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็น

หัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริมแนะแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบสอน อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถถ่ายทอดความรู้สู่เรียนในวิธีต่างๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้มากที่สุด

1.2 เหตุผล

กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาความสามารถของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการอบรม AI หลักสูตร การผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อรองรับการประเมิน PA เพื่อสู่ความเป็นมืออาชีพโดยการส่งเสริมให้ผู้บริหาร ครู บุคลากร ได้รับการพัฒนาตนเองจากการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้เพื่อมุ่งให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานการจัดการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาทักษะของครูในการใช้ AI ในการผลิตสื่อดิจิทัล
- 2.2 เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนการสอน
- 2.3 เพื่อให้ครูสามารถสร้างสื่อที่ตอบโจทย์การเรียนรู้ของผู้เรียนและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน PA
- 2.4 เพื่อกระตุ้นให้ครูพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ AI

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 80 ใช้ AI ในการผลิตสื่อดิจิทัล
- 3.1.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 100 ได้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี
- 3.1.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 80 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนการสอน

3.2 เชิงคุณภาพ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษมีความรู้ความเข้าใจตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบสอน งานที่รับผิดชอบ สามารถผลิตสื่อดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้ประกอบพัฒนาตนเองสู่ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (PA)

4. สถานที่ดำเนินงาน

4.1 โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

5. ระยะเวลาดำเนินงาน 25 ตุลาคม 2567

6. วิธีดำเนินการ

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	พื้นฐาน AI สำหรับการศึกษา -แนวคิดพื้นฐานของ AI และบทบาทในการศึกษา -ตัวอย่างการใช้ AI ในการจัดการเรียนการสอน	25 ตุลาคม 2567	น.ส.จิตรลดา แจ่มปัญญา
2	การใช้ AI ในการผลิตสื่อดิจิทัล -เครื่องมือ AI ที่ช่วยสร้างสื่อการสอน เช่น Canva, ChatGPT, DALL-E -การสร้างสื่ออินเทอร์แอคทีฟและวิดีโออัจฉริยะ		
3	การออกแบบสื่อดิจิทัลตามเกณฑ์การประเมิน PA -วิธีการสร้างสื่อที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด PA -เทคนิคการนำเสนอผลงานเพื่อใช้ในการประเมิน		
4	การประยุกต์ใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอน -การใช้ AI วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน -การพัฒนาแผนการสอนอัจฉริยะ		

7. งบประมาณ

7.1 งบประมาณโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ

7.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณ

7.2.1 ค่าอาหารเที่ยง และอาหารว่าง คนละ 80 บาท จำนวน 40 คน เป็นเงิน 3,200 บาท

8. การประเมินผล

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
1	ร้อยละครู และบุคลากรมีทักษะการใช้ AI ในการสร้างสื่อการสอนที่มีคุณภาพ	-สังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม	-แบบประเมิน -แบบสังเกต
2	ร้อยละครู และบุคลากรนำสื่อไปใช้ได้จริง	-สังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม -ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน -นิเทศการจัดการเรียนการสอน	-แบบประเมิน -แบบสังเกต
3	ร้อยละครู และบุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน PA	-สังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม	-แบบประเมิน -แบบสังเกต

8. การประเมินผล

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
4	ร้อยละครู และบุคลากรได้รับการพัฒนานวัตกรรมการสอนที่เน้นเทคโนโลยีดิจิทัล	- สังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม	- แบบประเมิน - แบบสังเกต
5	รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	ประเมินผลความสำเร็จจากความสอดคล้องของวัตถุประสงค์และผลที่ได้รับ	- แบบรายงานโครงการ - แบบประเมินผลโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 บุคลากรทุกคนมีทักษะในการใช้ AI เพื่อสร้างสื่อการสอนที่มีคุณภาพ

9.2 บุคลากรทุกคนสามารถนำสื่อที่ผลิตไปใช้ในการเรียนการสอนได้จริง

9.3 บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน PA และสามารถเตรียมผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

9.4 บุคลากรได้รับการพัฒนานวัตกรรมการสอนที่เน้นเทคโนโลยีดิจิทัล

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวจิตรลดา แจ่มปัญญา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางรัตติยา สุริยะ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวจิตติพร มีเดช)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

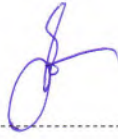
รักษาการรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

()

อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสัมพันธ์ ไทยสรวง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ศรีสะเกษ
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี