



## แผนพัฒนามากลุ่มบริหารงานบุคคล

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนนิคมควนขุนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในคู่มือเล่มนี้ แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละภาระงาน วัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ หน้าที่ ความรับผิดชอบ โครงสร้าง และผังองค์กร เพื่อสร้างมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และเพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่ สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดง หรือเผยแพร่ให้กับผู้ใช้บริการ ทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จาก กระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล เล่มนี้จะเกิดขึ้นมิได้ หากไม่ได้รับการแนะนำและให้นโยบายของผู้บริหารโรงเรียน งานจัดองค์กร กลุ่มงาน แผนงานและงานประกันคุณภาพสถานศึกษา และคณะครูโรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา

ขอขอบคุณข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกลุ่มบริหารงานบุคคล ที่ศึกษา พัฒนาการปฏิบัติงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ขึ้น กลุ่มบริหารงานบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้ จักเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ในการปฏิบัติหน้าที่ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องกราบขอภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย



นางพิริยธรรดา แก้วนาม  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล  
โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา



## สารบัญ

| เรื่อง                                                                | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                  | ก    |
| สารบัญ                                                                | ๗    |
| ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                              | ๑    |
| ข้อมูลทั่วไป                                                          | ๑    |
| ข้อมูลด้านการบริหาร                                                   | ๑    |
| ประวัติโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                       | ๑    |
| ตราสัญลักษณ์                                                          | ๓    |
| สีประจำโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                       | ๓    |
| ต้นไม้ประจำโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                   | ๓    |
| ดอกไม้ประจำโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                   | ๓    |
| คติพจน์ประจำโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                  | ๔    |
| ปรัชญาประจำโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                   | ๔    |
| คำขวัญโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                        | ๔    |
| อัตลักษณ์โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                     | ๔    |
| เอกลักษณ์โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา                                     | ๓    |
| แผนผังอาคารเรียนโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยาและเส้นทางการเดินทาง          | ๕    |
| ระบบโครงสร้างการบริหารงาน                                             | ๖    |
| ข้อมูลนักเรียน                                                        | ๗    |
| ข้อมูลบุคลากร                                                         | ๗    |
| ข้อมูลด้านอาคารสถานที่                                                | ๘    |
| ข้อมูลการดูแลผู้รับผิดชอบห้องเรียน                                    | ๙    |
| ปฏิทินกลุ่มบริหารงานบุคคล                                             | ๑๐   |
| ประจำเดือน พฤษภาคม                                                    | ๑๐   |
| ประจำเดือน มิถุนายน                                                   | ๑๑   |
| ประจำเดือน กรกฎาคม                                                    | ๑๒   |
| ประจำเดือน สิงหาคม                                                    | ๑๓   |
| ประจำเดือน กันยายน                                                    | ๑๔   |
| ประจำเดือน ตุลาคม                                                     | ๑๕   |
| การกำหนดชั่วโมงปฏิบัติงานเพื่อการประเมินวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ว.๒๑/๒๕๖๐ | ๑๖   |
| โครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล                                            | ๑๙   |

## ข้อมูลพื้นฐาน

### ๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ ๖ หมู่ที่ ๑ ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ๙๓๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ - ๙๔๖๐ - ๐๗๐๕ โทรสาร ๐ - ๙๔๖๐ - ๐๗๐๖ website ของโรงเรียน : <http://nkkw.thai.ac> สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑.๓ เขตพื้นที่บริการของโรงเรียนมีจำนวน ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

๑.๔ หมู่ที่ ๑ บ้านลานข่อย

หมู่ที่ ๒ บ้านห้วยหลุด

หมู่ที่ ๓ บ้านทุ่งชุมพล

หมู่ที่ ๔ บ้านห้วยเรียน

หมู่ที่ ๕ บ้านถ้ำลา

หมู่ที่ ๖ บ้านมदनัง

หมู่ที่ ๗ บ้านห้วยศรีเกษร

หมู่ที่ ๘ บ้านห้วยรำพึง

หมู่ที่ ๙ บ้านควนยาว

### ๑.๒ ข้อมูลด้านการบริหาร

#### ๑.๒.๑ ชื่อ-สกุล ผู้บริหาร

ผู้อำนวยการโรงเรียน นางสาวกาญจรี หมื่นอักษร

วุฒิการศึกษาสูงสุด ศษ.ม. สาขาการบริหารการศึกษา

ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

#### ๑.๒.๒ ประวัติของโรงเรียน

โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับตำบล ตั้งอยู่เลขที่ ๖ หมู่ที่ ๑ ตำบล ลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๓๓ กรมสามัญศึกษาอนุมัติให้รับนักเรียนเป็นสหศึกษาจำนวน ๒ ห้องเรียนในปีการศึกษา ๒๕๓๓ เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๓๓ โดยใช้อาคารเรียนโรงเรียนบ้านลานข่อย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นที่ทำการชั่วคราว

โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา ขอจัดตั้งมาตั้งแต่ปี ๒๕๒๖ แต่เรื่องก็เงียบหายไปในปี พ.ศ.๒๕๓๓ ประชาชนตำบลลานข่อย ได้ทำเรื่องเสนอผ่านนายสนั่น สุปรรณชนะบุรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดพัทลุง

โดยนายสนั่น ได้ติดต่อประสานงานกับกรมสามัญศึกษา กรมสามัญศึกษาได้มอบให้คณะกรรมการสามัญศึกษา จังหวัดพัทลุงดำเนินการ และได้มอบหมายให้นายครั้น แก้วนุ้ย ซึ่งเป็นคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดพัทลุง ติดต่อประสานงานกับนิคมสร้างตนเองควนขนุน เพื่อให้ใช้ที่ดินในการจัดตั้งโรงเรียน ซึ่งทางนิคมควนขนุนได้มอบที่ดินให้จำนวน ๒๖ ไร่ ใช้เป็นที่จัดตั้งโรงเรียน เมื่อวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๓๓

สามัญศึกษาจังหวัดพัทลุง ได้แต่งตั้งให้นายพล ยกขุน อาจารย์ใหญ่โรงเรียนป่าพะยอมพิทยาคม รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ โดยมอบหมายให้นายครั้น แก้วนุ้ย ในฐานะกรมสามัญศึกษาจังหวัดพัทลุง เป็นผู้ดูแลแทนผู้รักษาการ ระยะแรกทางจังหวัดขอครูผู้สอนจากโรงเรียนบ้านลานข่อย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มาทำการสอน ๔ ตำแหน่ง วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๓๓ กรมสามัญศึกษาแต่งตั้งนายครั้น แก้วนุ้ย อาจารย์ ๑ โรงเรียนอุดมวิทยายน มารักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ เปิดโรงเรียนวันแรกมีนักเรียนมาลงทะเบียนเรียน ๙๐ คน โรงเรียนได้เปิดเรียนและได้ย้ายตั้งอยู่ที่ปัจจุบันโดยได้รับความอนุเคราะห์จากนิคมสร้างตนเองควนขนุน เพิ่มเติมอีก ๑๒ ไร่ ๔๗ ตารางวา รวมเนื้อที่ของโรงเรียนทั้งหมด ๓๘ ไร่ ๔๗ ตารางวา

โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยาเปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ตั้งอยู่เลขที่ ๖ หมู่ที่ ๑ ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๒ และตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

## สัญลักษณ์ของโรงเรียน



## พระประธานที่นั่งสมาธิธรรม

หมายถึง พระแห่งผู้ให้ (พระประธานดี หมายถึง เทพผู้เป็นที่พึ่งของประชาชน เป็นบุตรของพระพรหม หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า เทพมหะศักดิ์ ซึ่งเป็นผู้ให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน)

## อักษรย่อ

“น.ว.”

## สีประจำโรงเรียน



“สีเหลือง หมายถึง คุณธรรม”

“สีแดง หมายถึง การต่อสู้กับอวิชา”

## ต้นไม้ประจำโรงเรียน

“ต้นปาริชาติ”

## ดอกไม้ประจำโรงเรียน

“ดอกกระดังงา”

### คติพจน์ประจำโรงเรียน

“การศึกษา คือ รากฐานของการพัฒนา”

### ปรัชญาของโรงเรียน

“สิกขกาโม ภวัหิตี ผู้ใฝ่เรียนเพียรรู้เป็นผู้เจริญ”

### คำขวัญของโรงเรียน

“เรียนดี มีวินัย ใฝ่ใจนักกีฬา พัฒนาชุมชน”

### อัตลักษณ์

“ลูก น.ว. ยิ้มไหว้ ทักทาย แต่งกายดี มีจิตอาสา”

### เอกลักษณ์

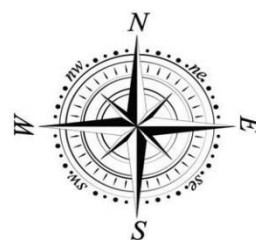
“น.ว.รีสอร์ทแห่งการเรียนรู้”

แผนผังอาคารเรียนโรงเรียนนิคมสวนสนวนวิทยาและเส้นทางการเดินทาง

แผนผังโรงเรียนนิคมสวนสนวนวิทยา ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง



- |                       |                               |                    |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------|
| 1 ศาลพระภูมิ          | 11 สุขา-หญิง                  | 21 สนามตะกร้อ      |
| 2 พระพุทธรูป          | 12 หอประชุม                   | 22 บ้านพักนักเรียน |
| 3 ป้อมยาม             | 13 ศาลาริมน้ำ                 | 23 บ้านพักครู      |
| 4 เสาธง               | 14 อาคารเก็บของ               |                    |
| 5 ลานจอดรถนักเรียน    | 15 อาคารเรียนเกษตร (ชั่วคราว) |                    |
| 6 อาคารเรียน ก        | 16 โรงน้ำ                     |                    |
| 7 อาคารเรียน 4        | 17 อาคารเรียน ข               |                    |
| 8 สนามกีฬาเอนกประสงค์ | 18 อาคารโรงฝึกงาน             |                    |
| 9 โรงอาหารใหม่        | 19 โรงอาหารเก่า               |                    |
| 10 สุขา-ชาย           | 20 สนามบาสเกตบอล              |                    |





# ระบบโครงสร้างการบริหารงาน

๖

ผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

- ♦ งานพัฒนาหลักสูตร
- ♦ งานการจัดการเรียนการสอน
- ♦ งานส่งเสริมความสามารถพิเศษ
- ♦ งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
- ♦ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ♦ งานทะเบียน
- ♦ งานวัดผลและประเมินผล
- ♦ งานประกันคุณภาพการศึกษา
- ♦ งานนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ♦ งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
- ♦ งานแนะแนวและกองทุนเพื่อการศึกษา
- ♦ งานควบคุมภายในกลุ่มบริหารงานวิชาการ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ

- ♦ งานการเงินและบัญชี
- ♦ งานพัสดุ
- ♦ งานแผนงานและนโยบาย
- ♦ งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ♦ งานงานยานพาหนะ
- ♦ งานงานข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
- ♦ งานควบคุมภายในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

- ♦ งานปฎิคม
- ♦ งานพัฒนาครูและบุคลากร
- ♦ งานวางแผนอัตรากำลัง
- ♦ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ♦ งานวินัยและการรักษาวินัย
- ♦ งานข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ♦ งานควบคุมภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

- ♦ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ♦ งานประชาสัมพันธ์
- ♦ งานโภชนาการ
- ♦ งานอนามัยโรงเรียน
- ♦ งานสัมพันธ์ชุมชน
- ♦ งานพิเศษตามนโยบายภาครัฐ
- ♦ งานโครงการสถานศึกษาพอเพียง
- ♦ งานรับนักเรียน
- ♦ งานสารสนเทศโรงเรียน
- ♦ งานธุรการและสารบรรณ
- ♦ งานโสตทัศนศึกษา
- ♦ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ♦ งานข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารงานทั่วไป
- ♦ งานควบคุมภายในกลุ่มบริหารงานทั่วไป

หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- ♦ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ♦ งานส่งเสริมประชาธิปไตยและกิจกรรมสถานักเรียน
- ♦ งานส่งเสริมวินัย และแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน
- ♦ งานป้องกันยาเสพติด
- ♦ งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- ♦ งานโรงเรียนคุณธรรมและโรงเรียนวิถีพุทธ
- ♦ งานผู้ปกครองเครือข่าย และชมรมศิษย์เก่า
- ♦ งานป้องกันอุบัติเหตุนักเรียนและจราจร
- ♦ งานสถานศึกษาสีขาว
- ♦ งานข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ♦ งานควบคุมภายในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

## ๑.๓ ข้อมูลนักเรียน

ปัจจุบันโรงเรียนมีข้อมูลนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗) ดังนี้

| ระดับชั้นเรียน | จำนวนห้อง | เพศ      |           | รวม<br>(คน) |
|----------------|-----------|----------|-----------|-------------|
|                |           | ชาย (คน) | หญิง (คน) |             |
| ม.๑            | ๒         | ๒๖       | ๑๘        | ๔๔          |
| ม.๒            | ๒         | ๓๐       | ๒๕        | ๕๕          |
| ม.๓            | ๒         | ๔๓       | ๓๒        | ๗๕          |
| รวม ม.ต้น      | ๖         | ๙๙       | ๗๕        | ๑๗๔         |
| ม.๔            | ๒         | ๑๕       | ๑๘        | ๓๓          |
| ม.๕            | ๒         | ๒๘       | ๒๗        | ๕๕          |
| ม.๖            | ๒         | ๑๖       | ๒๓        | ๓๙          |
| รวม ม.ปลาย     | ๖         | ๕๙       | ๖๘        | ๑๒๗         |
| รวมทั้งหมด     | ๑๒        | ๑๕๘      | ๑๔๓       | ๓๐๑         |

## ๑.๔ ข้อมูลบุคลากร

| ตำแหน่ง                | อันดับเงินเดือน/ค่าจ้าง |      |      |      |      | วุฒิการศึกษา     |       |      |                 |     |
|------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------------------|-------|------|-----------------|-----|
|                        | ครู<br>ผู้ช่วย          | คศ.๑ | คศ.๒ | คศ.๓ | คศ.๔ | ต่ำกว่า<br>ป.ตรี | ป.ตรี | ป.โท | สูงกว่า<br>ป.โท | รวม |
| ๑.๔.๑ ผู้อำนวยการ      | -                       | -    | -    | ๑    | -    | -                | -     | ๑    | -               | ๑   |
| ๑.๔.๒ รองผู้อำนวยการ   | -                       | -    | -    | ๑    | -    | -                | -     | ๑    | -               | ๑   |
| ๑.๔.๓ ครูประจำการ      | ๓                       | ๔    | ๕    | ๔    | -    | -                | ๑๖    | -    | -               | ๑๖  |
| ๑.๔.๔ ครูพนักงานราชการ | -                       | -    | -    | -    | -    | -                | -     | -    | -               | -   |
| ๑.๔.๕ ครูอัตราจ้าง     | -                       | -    | -    | -    | -    | -                | ๑     | -    | -               | ๑   |
| ๑.๔.๖ ครูพิเศษ/พิเศษ   | -                       | -    | -    | -    | -    | -                | -     | -    | -               | -   |
| ๑.๔.๗ ธุรการ           | -                       | -    | -    | -    | -    | -                | -     | ๑    | -               | ๑   |
| ๑.๔.๘ นักการภารโรง     | -                       | -    | -    | -    | -    | ๑                | ๑     | -    | -               | ๒   |
| รวม                    | ๓                       | ๔    | ๕    | ๖    | -    | ๑                | ๑๘    | ๓    | -               | ๒๒  |

## ๑.๕ สภาพชุมชน

สภาพชุมชนรอบโรงเรียนมีลักษณะที่ตั้ง ๖ หมู่ที่ ๑ ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง อยู่ทางทิศเหนือของที่ว่าการอำเภอป่าพะยอม ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร ลักษณะพื้นที่เป็นที่ลาดเชิงเขา ไม่มีน้ำท่วมขัง โดยมีพื้นที่ลาดจากทิศตะวันตกลงไปทางทิศตะวันออก มีแหล่งน้ำที่สำคัญได้แก่ อ่างเก็บน้ำห้วยน้ำใส ซึ่งเป็นโครงการในพระราชดำริลุ่มน้ำปากพนัง อาชีพทำสวนยางพาราเป็นหลัก อาชีพรองได้แก่ ทำสวนผลไม้ เนื่องจากพื้นที่เป็นที่ราบเชิงเขา ทิศตะวันตกลาดเอียงไปทางทิศตะวันออก พื้นที่อุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การทำสวนและทำไร่ ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประเพณี/วัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไป เป็นวัฒนธรรมท้องถิ่นภาคใต้ เช่น ประเพณีวันสารทเดือนสิบ การรำมโนราห์ หนังตะลุง

## ๑.๖ ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

๑.๖.๑ อาคารเรียน จำนวน ๕ หลัง อาคารประกอบ/อาคารฝึกงาน จำนวน ๓ หลัง อาคารเอนกประสงค์ ๒ หลัง อาคารอื่น ๆ บ้านพักครู ๔ หลัง บ้านพักนักเรียน ๒ หลัง ส้วม ๓ หลัง

๑.๖.๒ การใช้อาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ใช้เป็นห้องเรียนปกติ ๑๗ ห้อง ใช้เป็นห้องพักผู้บริหารและห้องพักครู จำนวน ๘ ห้อง ใช้เป็นห้องปฏิบัติการตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน ๔ ห้อง

๑.๖.๓ พื้นที่ปฏิบัติการกิจกรรมด้านกีฬา/นันทนาการ สนามกีฬา จำนวน ๓ สนาม แบ่งเป็นสนามฟุตบอล สนามตะกร้อ สนามบาสเกตบอล

## ๑.๗ ข้อมูลการดูแลผู้รับผิดชอบห้องเรียน

| ห้องรับผิดชอบ        | ผู้รับผิดชอบ           |
|----------------------|------------------------|
| ศูนย์คหกรรม ๑๑๑      | ครูเทวิกาญจน์ แสนดวงดี |
| ห้องพยาบาล ๑๑๒       | ครูเทวิกาญจน์ แสนดวงดี |
| ห้องสำนักงาน ๑๒๑     | ครูพิริญาณ์ดา แก้วนาม  |
| ห้องประชาสัมพันธ์    | ครูวัชลี ชูสกุล        |
| ห้องสมุดโรงเรียน     | ครูน้ำเพชร ณ พัทลุง    |
| ห้องคอมพิวเตอร์      | ครูกวิสรา โต๊ะคุสน     |
| ห้องดนตรี ๒๑๓ , ๒๑๔  | ครูนิรันดร์ สุขุมดี    |
| ศูนย์ศิลปะ ๒๑๕       | ครูนิรันดร์ สุขุมดี    |
| ห้องอุตสาหกรรม ๓๑๑   | ครูเทวิกาญจน์ แสนดวงดี |
| ศูนย์วิทยาศาสตร์ ๔๒๕ | ครูกาญจนา ช่วยเต้า     |
| ศูนย์วิทยาศาสตร์ ๔๒๖ | ครูมะแว หมัดหย้า       |
| ห้องวิชาการ ๔๑๑      | ครูพนิตา ศรีสุวรรณ     |
| ศูนย์ภาษาอังกฤษ ๔๑๕  | ครูศรีวิมล ชูชำนาญ     |
| ศูนย์ภาษาไทย ๔๓๑     | ครูพิริญาณ์ดา แก้วนาม  |
| ศูนย์สังคม ๔๓๖       | ครูกรกานต์ เอียดแจ่ม   |
| อาคารหอประชุมใหญ่    | ครูวัชรระ ชุมโชติ      |
| บ้านพักนักเรียน ๑-๒  | ครูกรกานต์ เอียดแจ่ม   |
| ห้องประชุมระฆังทอง   | ครูพิริญาณ์ดา แก้วนาม  |
| ห้องโสตทัศนศึกษา     | ครูแวณาเดีย แวบราเฮง   |

## ๒. ปฏิทินกลุ่มบริหารงานบุคคล

### ๒.๑ ประจำปี พุทธศักราช ๒๕๖๗

| วันเดือนปี<br>พฤษภาคม ๒๕๖๗ | รายการปฏิบัติ                                                          | ผู้รับผิดชอบ        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๗                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๘                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๙                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๑๐                         | วันพืชมงคล                                                             |                     |
| ๑๑ - ๑๒                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                                                   |                     |
| ๑๓                         | เปิดเรียนวันแรก ๑/๒๕๖๗                                                 |                     |
| ๑๔                         | ออกคำสั่งมอบหมายงาน ๑/๒๕๖๗                                             | พริญญาณ์ดา/แวนาเดีย |
| ๑๕                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๑๖                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๑๗                         | ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนตามมติ ครม.<br>จัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรทุกคน | พริญญาณ์ดา/แวนาเดีย |
| ๑๘-๑๙                      | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                                                   |                     |
| ๒๐                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๒๑                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๒๒                         | วันวิสาขบูชา/หิ้วปิ่นโตไปวัด                                           | กลุ่มสาระฯสังคม     |
| ๒๓                         | ส่งปฏิทินฝ่ายทุกฝ่าย                                                   | หัวหน้าฝ่าย         |
| ๒๔                         | ประชุมผู้ปกครองนักเรียนทุกระดับชั้น                                    | กิจการนักเรียน      |
| ๒๕ - ๒๖                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                                                   |                     |
| ๒๗                         | ส่งแผน ID PLAN                                                         | ครูทุกคน            |
| ๒๘                         | ประเมินครูผู้ช่วย (นส.ปวีณ์กร ศิริสวัสดิ์)                             | พริญญาณ์ดา          |
| ๒๙                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๓๐                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                              | ครูทุกคน            |
| ๓๑                         | สรุปวันลาประจำเดือนพฤษภาคม                                             | แวนาเดีย            |



## ๒.๒ ประจำเดือน มิถุนายน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

| วันเดือนปี<br>มิถุนายน ๒๕๖๗ | รายการปฏิบัติ                             | ผู้รับผิดชอบ     |
|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------|
| ๑ - ๒                       | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                  |
| ๓                           | วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระราชินีสุทิดา       |                  |
| ๔                           | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๕                           | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๖                           | จัดทำเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆในฝ่าย           | ครูทุกคน         |
| ๗                           | รวบรวมแก้ไขข้อมูลครู ที่ขาดไม่สมบูรณ์     | แวนาเดีย         |
| ๘ - ๙                       | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                  |
| ๑๐                          | ครูปรับปรุงข้อมูล ว PA ๑                  | ครูทุกคน         |
| ๑๑                          | ครูปรับปรุงข้อมูล ว PA ๑                  | ครูทุกคน         |
| ๑๒                          | ครูปรับปรุงข้อมูล ว PA ๑                  | ครูทุกคน         |
| ๑๓                          | ครูปรับปรุงข้อมูล ว PA ๑                  | ครูทุกคน         |
| ๑๔                          | ครูปรับปรุงข้อมูล ว PA ๑                  | ครูทุกคน         |
| ๑๕-๑๖                       | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                  |
| ๑๗                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๑๘                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๑๙                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๒๐                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๒๑                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๒๒ - ๒๓                     | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                  |
| ๒๔                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๒๕                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๒๖                          | วันสุนทรภู่และวันต่อต้านยาเสพติด          | กลุ่มสาระภาษาไทย |
| ๒๗                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน         |
| ๒๘                          | สรุปวันลาประจำเดือนพฤษภาคม                | แวนาเดีย         |
| ๒๙ - ๓๐                     | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                  |

### ๒.๓ ประจำเดือน กรกฎาคม ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

| วันเดือนปี<br>กรกฎาคม ๒๕๖๗ | รายการปฏิบัติ                             | ผู้รับผิดชอบ       |
|----------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| ๑                          | จัดอบรมและพัฒนาครูด้านเทคโนโลยี           | ครูทุกคน           |
| ๒                          | จัดอบรมและพัฒนาครูด้านเทคโนโลยี           | ครูทุกคน           |
| ๓                          | จัดอบรมและพัฒนาครูด้านเทคโนโลยี           | ครูทุกคน           |
| ๔                          | จัดอบรมและพัฒนาครูด้านเทคโนโลยี           | ครูทุกคน           |
| ๕                          | จัดอบรมและพัฒนาครูด้านเทคโนโลยี           | ครูทุกคน           |
| ๖ - ๗                      | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                    |
| ๘                          | สำรวจใบประกอบวิชาชีพครู เพื่อดำเนินการต่อ | ครูทุกคน           |
| ๙                          | สำรวจใบประกอบวิชาชีพครู เพื่อดำเนินการต่อ | ครูทุกคน           |
| ๑๐                         | สำรวจใบประกอบวิชาชีพครู เพื่อดำเนินการต่อ | ครูทุกคน           |
| ๑๑                         | สำรวจใบประกอบวิชาชีพครู เพื่อดำเนินการต่อ | ครูทุกคน           |
| ๑๒                         | สำรวจใบประกอบวิชาชีพครู เพื่อดำเนินการต่อ | ครูทุกคน           |
| ๑๓ - ๑๔                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                    |
| ๑๕                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน           |
| ๑๖                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน           |
| ๑๗                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน           |
| ๑๘                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน           |
| ๑๙                         | วันภาษาไทยแห่งชาติ                        | กลุ่มสาระภาษาไทย   |
| ๒๐ - ๒๑                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                    |
| ๒๒ - ๒๖                    | สำรวจข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์จัดเสนอขอ | พิธีญาณดา/แวนาเดีย |
| ๒๗ - ๒๘                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |                    |
| ๒๙                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน           |
| ๓๐                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน           |
| ๓๑                         | สรุปวันลาประจำเดือนพฤษภาคม                | แวนาเดีย           |

## ๒.๔ ประจำเดือน สิงหาคม ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

| วันเดือนปี<br>สิงหาคม ๒๕๖๗ | รายการปฏิบัติ                             | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------|-------------------------------------------|--------------|
| ๑                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๒                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๓ - ๔                      | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |              |
| ๕                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๖                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๗                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๘                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๙                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๑๐ - ๑๑                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |              |
| ๑๒                         | วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระพันปี               |              |
| ๑๓                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๑๔                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๑๕                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๑๖                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๑๗ - ๑๘                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |              |
| ๑๙                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๒๐                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๒๑                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๒๒                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่ | ครูทุกคน     |
| ๒๓                         | สรุปข้อมูล ครุมีตัวตาม จ.๑๘               | พิธีญาณดา    |
| ๒๔ - ๒๕                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                      |              |
| ๒๖ - ๒๘                    | สอบกลางภาค                                | ครูทุกคน     |
| ๒๙                         | ประชุมประจำเดือน                          | งานบุคคล     |
| ๓๐                         | สรุปวันลาประจำเดือนสิงหาคม                | แวนาเดีย     |
| ๓๑                         | วันหยุด วันเสาร์                          |              |

## ๒.๕ ประจำปี เดือน กันยายน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

| วันเดือนปี<br>กันยายน ๒๕๖๗ | รายการปฏิบัติ                                                                       | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑                          | วันหยุด วันอาทิตย์                                                                  |              |
| ๒                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                                           | ครูทุกคน     |
| ๓                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                                           | ครูทุกคน     |
| ๔                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                                           | ครูทุกคน     |
| ๕                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                                           | ครูทุกคน     |
| ๖                          | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                                           | ครูทุกคน     |
| ๗ - ๘                      | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                                                                |              |
| ๙ - ๑๒                     | ครูเตรียมเอกสาร ข้อมูลนำเสนอ<br>ว PA ๑ = ๓ ชุด<br>ว PA ๒ = ๓ ชุด<br>ว PA ๓ = ๓ ฉบับ | ครูทุกคน     |
| ๑๓                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                                           | ครูทุกคน     |
| ๑๔ - ๑๕                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                                                                |              |
| ๑๖ - ๑๗                    | ประเมินครูผู้ช่วย (แวนาเดีย /กวิสร)                                                 | พิริญาณ์ดา   |
| ๑๘ - ๒๐                    | ครูเตรียมเอกสารการประเมินตนเอง<br>เพื่อเลื่อนเงินเดือนและรายงานผลการปฏิบัติงาน      | ครูทุกคน     |
| ๒๑ - ๒๒                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                                                                |              |
| ๒๓                         | ครูและบุคลากรทางการศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่                                           | ครูทุกคน     |
| ๒๔                         | ประชุมประจำเดือน                                                                    | ครูทุกคน     |
| ๒๕ - ๒๗                    | สอบปลายภาค                                                                          | ครูทุกคน     |
| ๒๘ - ๒๙                    | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                                                                |              |
| ๓๐                         | สรุปวันลาประจำเดือนกันยายน                                                          | แวนาเดีย     |

## ๒.๖ ประจำเดือน ตุลาคม ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

| วันเดือนปี<br>ตุลาคม ๒๕๖๗ | รายการปฏิบัติ                            | ผู้รับผิดชอบ        |
|---------------------------|------------------------------------------|---------------------|
| ๑ - ๒                     | สรุปรายงานโครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล     | พริญญาณ์ดา/แวนาเดีย |
| ๓ - ๔                     | ประเมินครูผู้ช่วย                        | พริญญาณ์ดา          |
| ๕ - ๖                     | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์                     |                     |
| ๗ - ๙                     | ประชุมประจำเดือนและปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ | ครูทุกคน            |
| ๑๐                        | ทำงานวันสุดท้ายของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗     | ครูทุกคน            |
| ๑๑                        | สรุปวันลาประจำเดือนตุลาคม                | แวนาเดีย            |



## ประกาศโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา

### เรื่อง การกำหนดชั่วโมงปฏิบัติงานเพื่อการประเมินวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ว.๒๑/๒๕๖๐ สำหรับข้าราชการครูโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ.๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ซึ่งการขอมีวิทยฐานะชำนาญการหรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง ส่วนการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดด้วย อีกทั้งผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะทุกวิทยฐานะต้องมีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่โดยพิจารณาจากด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการบริหารจัดการชั้นเรียนและด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

เพื่อให้การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา จึงกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการครู ดังต่อไปนี้

**๑) ชั่วโมงสอนตามตารางสอน** หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนในรายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร การจัดประสบการณ์เรียนรู้ ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

**๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้** หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา เช่น การจัดทำแผนการเรียนรู้ แผนการจัดประสบการณ์ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (IIP) การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ การประเมินพัฒนาการเด็ก การสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เป็นต้น และการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ



| ภาระงาน/งานที่ได้รับมอบหมาย                       | ชั่วโมงการปฏิบัติงาน |
|---------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. การจัดทำแผนการเรียนรู้                         | ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๒. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้                  | ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๓. การสร้างหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอน            | ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๔. การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC)   | ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๕. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (งานครูที่ปรึกษา) | ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์    |

๓) **งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา** หมายถึง งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในด้านต่างๆ ที่ ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เช่น ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น การประกันคุณภาพการศึกษาช่วยปฏิบัติงานการบริหารและจัดการศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานแผนงานและงบประมาณ งานกิจการนักเรียน และงานบริหารทั่วไป เป็นต้น

| ภาระงาน/งานที่ได้รับมอบหมาย                                   | ชั่วโมงการปฏิบัติงาน |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานตามโครงสร้างโรงเรียน                  | ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๒. หัวหน้างานตามโครงสร้างโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | ๔ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๓. ผู้ช่วย,เลขานุการงานตามโครงสร้างโรงเรียน                   | ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๔. กรรมการงานตามโครงสร้างโรงเรียน                             | ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๕. งานเวรประจำวัน / หัวหน้าระดับ                              | ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์    |

๔) **งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น** หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา และสถานศึกษา

| ภาระงาน/งานที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                            | ชั่วโมงการปฏิบัติงาน |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. หัวหน้าโครงการ/ กิจกรรมที่รับผิดชอบที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของ รัฐบาลกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา | ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์    |
| ๒. หัวหน้าโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบที่จัดขึ้นตามแผนงานโรงเรียน                                                                                                       | ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์    |

|                                                                                                                                                                                   |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๓. กรรมการโครงการ/ กิจกรรมที่รับผิดชอบที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาลกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและสถานศึกษา | ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

สำหรับงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้อื่นๆ ที่ไม่อยู่ในประกาศนี้ การกำหนดชั่วโมงให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ การนับชั่วโมงการปฏิบัติงานในส่วนของงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ต้องจัดทำเอกสาร หลักฐาน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับรองดังนี้

๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน
๒. คำสั่งแต่งตั้ง/คำสั่งมอบหมายงาน
๓. เอกสารหลักฐานประกอบอื่นตามความเหมาะสม

ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนิคมควนชนวิทยาได้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ ในการนับชั่วโมงการปฏิบัติงาน ในส่วนของงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น เพื่อนำไปใช้ประกอบคุณสมบัติในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวกาญจรี หมื่นอักษร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมควนชนวิทยา

## ๔. โครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล

รหัสโครงการ บ.ค. ๒.๑

|                                                        |                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ                                            | พัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล                                                                                                                                   |
| แผนงบประมาณ                                            | โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน                 |
| หน่วยงานรับผิดชอบ                                      | กลุ่มบริหารงานบุคคล                                                                                                                                        |
| ผู้รับผิดชอบโครงการ                                    | นางพริยญาณ์ดา แก้วนาม                                                                                                                                      |
| ลักษณะโครงการ                                          | โครงการต่อเนื่อง                                                                                                                                           |
| ระยะเวลาดำเนินการ                                      | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗                                                                                                                            |
| สนองกลยุทธ์ข้อที่                                      | ๓. เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทันสมัย สู่มีอาชีพ                                                                                  |
| สนองมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน |                                                                                                                                                            |
| มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ               |                                                                                                                                                            |
|                                                        | ๑.๑ ผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิชาชีพ                                                               |
|                                                        | ๑.๒ สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการสู่องค์กรนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและมีคุณภาพตามมาตรฐานและหลักธรรมาภิบาล                                        |
|                                                        | ๑.๓ สถานศึกษามีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมอย่างเป็นรูปธรรม โดยใช้พื้นที่เป็นฐาน เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง |

### ๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนา คือ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากสภาพหนึ่งไปสู่อีกสภาพหนึ่งที่ดีกว่าเดิมอย่างเป็นระบบ กลุ่มบริหารงานบุคคลประกอบด้วยงานสารบรรณ งานอัตรากำลัง งานทะเบียนประวัติ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การส่งเสริมให้ครูมีขวัญและกำลังใจ การส่งเสริมให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น งานระบบบริหารโรงเรียน E-School และงานย่อย ๆ อื่น ๆ อีกมาก กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงจัดทำโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลขึ้น เพื่อให้กลุ่มบริหารงานบุคคลมีการจัดเก็บข้อมูล เอกสารบุคลากรและมีการพัฒนางานอย่างเป็นระบบสะดวกต่อการค้นคว้า/ การรายงานข้อมูลและมีความพร้อมในการรองรับการประเมินด้านคุณภาพ กลุ่มบริหารงานบุคคล จึงมีความมุ่งมั่นในการพัฒนางานต่าง ๆ ดังนี้

๑.พัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวกในการอ้างอิง และการนำมาใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันที

๒.จัดหาและเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอและสะดวกในการใช้งานทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความประหยัดและพอเพียงตลอดปีงบประมาณ

๓.จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ทดแทนส่วนที่ชำรุดและสึกหรอ และวัสดุสิ้นเปลืองเพื่อใช้ในการต้อนรับแขก และหน่วยงานที่มาเยี่ยมเยียนหรือติดต่อราชการภายในโรงเรียน

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒.๒ เพื่อจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถนำมาใช้ได้สะดวก รวดเร็ว พร้อมในการบริการ

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

กลุ่มงานบริหารบุคคลมีการพัฒนางาน ด้านการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สะดวกในการจัดเก็บประหยัด ลดปริมาณการใช้กระดาษและวัสดุสิ้นเปลือง

### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กลุ่มบริหารงานบุคคลมีระบบข้อมูลสารสนเทศและมีการพัฒนาระบบงาน การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการค้นคว้าและการนำไปใช้ พร้อมกันนี้พัฒนางานด้วยการบริหาร โดยใช้ระบบบริหารโรงเรียนแบบ E-School เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด

## ๔. วิธีดำเนินการ

| กิจกรรม / ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา              | ผู้รับผิดชอบ                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>๔.๑ ขั้นเตรียมการ</b><br>๔.๑.๑ ประชุมผู้เกี่ยวข้อง<br>๔.๑.๒ เขียนโครงการ ขออนุมัติ                                                                                                                                                                                    | ๑ - ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖      | นางพิริญาณ์ดา แก้วนาม<br>นายสำเริง แก้วสาร<br>นางสาวจิรากร คำแท้      |
| <b>๔.๒ ขั้นดำเนินการ</b><br>๔.๒.๑ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการตามโครงการ<br>๔.๒.๒ ดำเนินการจัดหา จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ซ่อมแซมให้พร้อมใช้งาน<br>๔.๒.๓ ดำเนินจัดทำข้อมูลต่างๆของงานบุคคลให้มีความเป็นปัจจุบันสามารถนำมาใช้ได้ทันทีดำเนินการทดลองใช้ระบบ E-School | พ.ย. ๒๕๖๖ - ส.ค. ๒๕๖๗ | นางพิริญาณ์ดา แก้วนาม<br>นายสำเริง แก้วสาร<br>นางสาวจิรากร คำแท้      |
| <b>๔.๓. ขั้นติดตามประเมินผล</b><br>๔.๓.๑ ใช้แบบประเมินวัดความพึงพอใจต่อการรับบริการของงานบุคคล<br>๔.๓.๒ สรุปแบบประเมิน                                                                                                                                                   | ๑ - ๑๔ ก.ย. ๒๕๖๗      | นางพิริญาณ์ดา แก้วนาม<br>นายสำเริง แก้วสาร<br>นางสาวแวณาเดีย แวบราเฮง |

| กิจกรรม / ขั้นตอน                                                                                                                       | ระยะเวลา          | ผู้รับผิดชอบ                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>๔.๔ สรุป/รายงานผล</b><br>๔.๔.๑ เตรียมการเขียนรายงานการประเมินโครงการ<br>๔.๔.๒ เก็บข้อมูลต่าง ๆ<br>๔.๔.๓ เขียนรายงานการประเมินโครงการ | ๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | นางพิริญาณ์ดา แก้วนาม<br>นายสำเร็จ แก้วสาร<br>นางสาววนาเดีย แวברהเฮง |

## ๕. รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

ใช้งบประมาณจากแผนงานกิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เงินอุดหนุนรายหัว จำนวน ๒๑,๕๘๖ บาท

| ที่ | กิจกรรม/รายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ | งบดำเนินงาน |        |                           | ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน |
|-----|------------------------------------------|-------------|--------|---------------------------|-------------------------------|
|     |                                          | ตอบแทน      | ใช้สอย | วัสดุ                     |                               |
| ๕.๑ | กิจกรรมพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล          | -           |        | ๑๖,๕๘๖                    | -                             |
| ๕.๒ | กิจกรรมพัฒนาระบบงานสารบรรณ               | -           | -      | ๑๐,๐๐๐<br>อยู่ในพัสดุกลาง | -                             |
| ๕.๓ | กิจกรรมพัฒนางานปฎิคมดีด้วยไมตรีจิต       | -           | -      | ๕,๐๐๐                     | -                             |
|     |                                          |             |        |                           |                               |
| รวม |                                          | ๒๑,๕๘๖ บาท  |        |                           | -                             |

## ๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                      | วิธีการวัด / ประเมิน | เครื่องมือที่ใช้       |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| ๖.๑ งานบุคคลมีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบสามารถบริการได้สะดวก และรวดเร็ว | -ประเมินความพึงพอใจ  | -แบบประเมินความพึงพอใจ |

## ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ระบบงานกลุ่มบริหารงานบุคคลได้รับการพัฒนา

๗.๒ ระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลของกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ            | พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| แผนงบประมาณ            | โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน                                                                                                                                                                 |
| หน่วยงานรับผิดชอบ      | กลุ่มบริหารงานบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผู้รับผิดชอบโครงการ    | นางพริญาณ์ดา แก้วนาม                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ลักษณะโครงการ          | โครงการต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ระยะเวลาดำเนินการ      | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| สนองกลยุทธ์ข้อที่      | ๓. เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทันสมัยสู่มืออาชีพ<br>๔. เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล                                                                                                                                                   |
| สนองมาตรฐาน /ตัวบ่งชี้ | มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ<br>๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา<br>๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ<br>๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ<br>๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ |

## ๑. หลักการและเหตุผล

การศึกษาเป็นพื้นฐานที่จะนำไปสู่การพัฒนาคน และเป็นปัจจัยที่สำคัญในการดำรงชีวิต ที่ทุกคนต้องแสวงหาและเพิ่มพูนอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ระบบการศึกษาจำเป็นต้องตอบสนองต่อการทำงาน ในยุคปัจจุบัน การจัดการเรียนการสอนต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์จินตนาการ มากกว่าในอดีต ดังนั้น บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาและบทบาทครูต้องเปลี่ยนแปลง เมื่อพิจารณาถึงภารกิจของโรงเรียน ได้แก่ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร คือ นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษามีหลายอย่าง เช่น ระบบการบริหาร ระบบการเรียนการสอน และผู้ปกครอง เป็นต้น จากข้อกำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา จำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาให้บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการนำการวิจัยในชั้นเรียนมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาอาจจะกระทำได้ด้วยอาศัย ความพยายามของตนเอง การร่วมมือร่วมใจกันพัฒนา เช่น การนิเทศภายใน อาศัยการเรียนรู้ร่วมกันภายในสถานศึกษา หรืออาศัยการเชิญบุคลากรภายนอกมาช่วยพัฒนา ในส่วนการร่วมมือร่วมใจกันนั้นจำเป็นต้อง ยอมรับซึ่งกันและกัน การพัฒนาบุคลากรโดยที่บุคลากรต้องออกไปนอกสถานศึกษา มีทั้งการไปศึกษาดูงาน เพื่อนำแบบอย่างมาปรับปรุงใช้ การไป

ฝึกงานเฉพาะด้านการไปประชุม อบรมสัมมนา หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ จุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งหมดคือทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาก้าวไปสู่ความเป็นเลิศในการกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ดังนั้นโรงเรียนนิคมสวนสนวนวิทยา จึงจัดทำโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับความรู้ ประสบการณ์ และข้อเสนอแนะที่หลากหลาย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ หมวด ๗ มาตรา ๕๒ ให้มีการจัดการ ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง จำเป็นจะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมองและโลกทัศน์ ในแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียนตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัดในการพัฒนาครูและเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพทุกด้าน ดังนั้นจะต้องพัฒนาครูให้เปลี่ยนแปลงวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จากครูไปสู่เด็ก แต่สภาพปัจจุบันโรงเรียนเปิดสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีครูจำนวน ๑๖ อัตรา แต่ขาดแคลนครูสาขาวิชาเอก คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา การงานอาชีพฯ คอมพิวเตอร์ และวิทยาศาสตร์ทั่วไป แม้จะส่งเสริมพัฒนาครูให้มีคุณภาพอย่างไรก็ยากที่จะพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพตามมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา เนื่องจากสาเหตุมีครูไม่ครบวิชาเอก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดจ้างครู ที่จบสาขาวิชาเอก คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา การงานอาชีพฯ คอมพิวเตอร์ และวิทยาศาสตร์ทั่วไป เพิ่มเติม กลุ่มบริหารงานบุคลากรจึงได้เขียนโครงการเพื่อจัดจ้างครูลูกจ้างชั่วคราวที่จบวิชาเอกคณิตศาสตร์ สังคมศึกษา การงานอาชีพฯ คอมพิวเตอร์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป เพื่อทำหน้าที่สอนนักเรียนชั้น, ม.๑-ม.๖ ครุ นับเป็นปัจจัยหลักในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งการจัดการศึกษาทุกระดับจะขาดครูไม่ได้และหากสถานศึกษาใดมีอัตรากำลังครูไม่เพียงพอ นั้นย่อมชี้ให้เห็นว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนย่อมไม่ประสบผลสำเร็จตามที่คาดหวัง

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้มีครูอย่างเพียงพอ ครบทุกวิชาเอก
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๑.๑ อัตราากำลังครูในสาขาที่ขาดแคลนให้เพียงพอกับความต้องการ สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน จำนวน ๔ วิชาเอก คือ วิชาเอกคณิตศาสตร์ สังคมศึกษา การงานอาชีพฯ คอมพิวเตอร์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป

### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ โรงเรียนมีครูครบทุกสาขาวิชาเอกและครูได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓.๒.๒ ครูนำความรู้และทักษะกระบวนการลงสู่ห้องเรียนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

### ๔. วิธีดำเนินการ

| กิจกรรม / ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา                             | ผู้รับผิดชอบ                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>๔.๑ ขั้นเตรียมการ</b><br>๔.๑.๑ จัดทำเอกสารโครงการ<br>๔.๑.๒ แต่งตั้งคณะทำงาน                                                                                                                                     | ต.ค. ๒๕๖๖                            | นางพิริญาณ์ดา แก้วนาม<br>นายสำเริง แก้วสาร<br>นางสาวแวนาเดีย แวברהเฮง |
| <b>๔.๒ ขั้นดำเนินการ</b><br>๔.๒.๑ ดำเนินการตามแผนขอใช้งบประมาณ<br>๔.๒.๒ ดำเนินการสรรหาอัตราากำลังที่ต้องการ<br>๔.๒.๓ จัดทำสัญญาจ้างและปฐมนิเทศ และให้ความรู้แนวทางในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย | พ.ย. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗                | นางพิริญาณ์ดา แก้วนาม<br>นายสำเริง แก้วสาร<br>นางสาวแวนาเดีย แวברהเฮง |
| <b>๔.๓. ขั้นติดตามประเมินผล</b><br>๔.๓.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจ้าง<br>๔.๓.๒ รายงานผลการพัฒนา                                                   | มี.ค. ๒๕๖๗ -ก.ย. ๒๕๖๗                | นางพิริญาณ์ดา แก้วนาม<br>นายสำเริง แก้วสาร<br>นางสาวแวนาเดีย แวברהเฮง |
| <b>๔.๔ สรุป/รายงานผล</b><br>๔.๔.๑ เก็บข้อมูลต่าง ๆ<br>๔.๔.๒ เขียนรายงานการประเมินโครงการ                                                                                                                           | ๑ - ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๗<br>๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | นางพิริญาณ์ดา แก้วนาม<br>นายสำเริง แก้วสาร<br>นางสาวแวนาเดีย แวברהเฮง |



## ๕. รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

ใช้งบประมาณจากแผนงานขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา เงินรายได้ของสถานศึกษาและ  
งบอุดหนุนรายหัว จำนวน ..๓๖๑,๐๘๐.... บาท

| ที่ | กิจกรรม                                                                        | งบดำเนินงาน |                             |          | เงินรายได้<br>สถานศึกษา      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------|------------------------------|
|     |                                                                                | ค่าตอบแทน   | ค่าใช้สอย                   | ค่าวัสดุ |                              |
| ๕.๑ | กิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อ<br>พัฒนาครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษา                    | -           | ๕๐,๐๐๐<br>(งบอุดหนุนรายหัว) | -        | -                            |
| ๕.๒ | กิจกรรมสร้างขวัญและ<br>กำลังใจครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษา                     | -           | -                           | -        | -                            |
| ๕.๓ | กิจกรรมสนับสนุนบุคลากร<br>เพื่อจัดการศึกษา<br>(จ้างครู ๒ คน)<br>(จ้างยาม ๑ คน) |             | -                           | -        | ๒๖๑,๐๘๐<br>(รายได้สถานศึกษา) |
| ๕.๔ | กิจกรรมพัฒนาครูในการ<br>อบรม ประชุม สัมมนาของครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา      | -           | ๕๐,๐๐๐<br>(งบอุดหนุนรายหัว) | -        | -                            |
| ๕.๕ | กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม<br>ความโปร่งใสในโรงเรียน                                | -           | -                           | -        | -                            |
| ๕.๖ | กิจกรรมทำบุญประจำปี                                                            | -           | -                           | -        | -                            |
|     |                                                                                |             | ๑๐๐,๐๐๐                     |          | ๒๖๑,๐๘๐                      |
| รวม |                                                                                | ๓๖๑,๐๘๐ บาท |                             |          |                              |

## ๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                               | วิธีการวัด / ประเมิน                                                                     | เครื่องมือที่ใช้                         |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ๖.๑ ครูและบุคลากรได้รับการอบรม ประชุม สัมมนาและศึกษาดูงานตามกำหนด | - การรายงานผลการอบรม<br>ประชุมสัมมนา<br>- การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานประจำภาค<br>เรียน | -แบบรายงาน<br>-แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน |
| ๖.๒ โรงเรียนมีจำนวนครูที่เพียงพอกับ<br>ความต้องการ                | - ตรวจสอบอัตรากำลัง                                                                      | -แบบคำนวณอัตรากำลัง                      |

## ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ครูและบุคลากรได้รับความรู้จากอบรม ประชุม สัมมนาและศึกษาดูงาน เพิ่มขึ้น

๗.๒ โรงเรียนมีจำนวนครูที่เพียงพอกับความต้องการ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๗.๓ ครูมีขวัญและกำลังใจต่อการปฏิบัติงานที่



**โรงเรียนนิคมควนขนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาคอน**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**