



คู่มือบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

HUMAN RESOURCE



โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อ
ประสานความเข้าใจให้คณะครูที่อยู่ในฝ่ายและบุคลากรในโรงเรียน ได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ คำชี้แจง
ข้อมูล ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของการบริหารฝ่ายบุคคลโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) เพื่อจะได้นำไป
ปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ประสบความสำเร็จในการบริหารงานต่างๆ

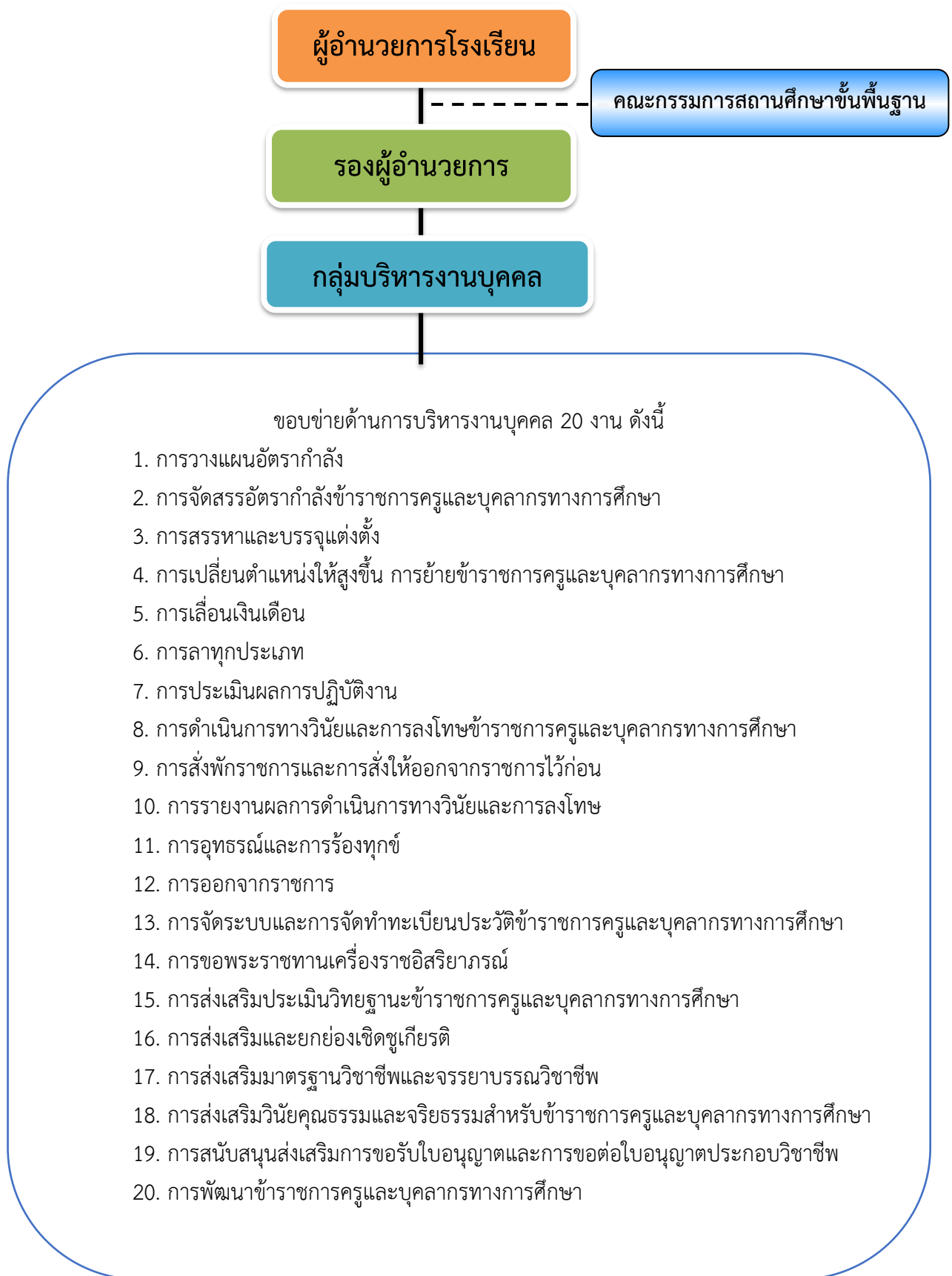
โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฝ่ายบริหารงานบุคคลเล่มนี้ จะเกิด
ประโยชน์ต่อครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างการบริหารโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)	ค
โครงสร้างการบริหารฝ่ายบริหารงานบุคคลโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)	ง
ข้อมูลทั่วไป	1
การบริหารงานบุคคล	3
ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล	4

โครงสร้างการบริหารฝ่ายงานบุคคลโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)



ข้อมูลทั่วไป

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) ตั้งอยู่เลขที่ 711 ซอยอ่อนนุช 7 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร เป็นโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2477 มีฐานะเป็นโรงเรียนประชาบาลอาศัยศาลาวัดมหาบุศย์ เป็นสถาน ที่เรียน ต่อมาในปี 2496 ท่านเจ้าอาวาส พระครูพิทักษ์ถาวรคุณได้มอบที่ดินของวัดจำนวน 4 ไร่ 2 งาน 40 ตารางวา เพื่อตั้งเป็นโรงเรียนประชาบาลให้ใช้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาพร้อมทั้งเรียไ้เงินได้จำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) สร้างอาคารเรียนหลังแรก ปัจจุบันเปิดรับนักเรียนตั้งแต่ชั้นอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

วิสัยทัศน์โรงเรียน

โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) มุ่งมาตรฐานการศึกษา สู่สากลบนพื้นฐานความเป็นไทย ใฝ่คุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นคุณธรรมนำความรู้ และประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
- 3 จัดแหล่งเรียนรู้ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้โดยภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการศึกษาด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. พัฒนาครูและบุคลากรของสถานศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ
6. พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการแนะแนว
7. ส่งเสริมความร่วมมือและประสานสัมพันธ์ระหว่างบ้าน ชุมชน องค์กรและโรงเรียน

เป้าหมายภาพรวมตามภารกิจหลัก

1. นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และมีคุณธรรมนำความรู้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
2. นักเรียนชั้นอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษา
3. นักเรียนทุกคนมีทักษะในการแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และมีนิสัยใฝ่เรียนรู้ รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
4. นักเรียนได้รับการส่งเสริม และพัฒนาทักษะความรู้โดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

5. ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. นักเรียนได้รับความช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆตามสภาพปัญหาของแต่ละคน
7. โรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการให้ความรู้และให้บริการแก่ชุมชนอย่างเหมาะสม

อัตลักษณ์โรงเรียน

พูดเพราะ ยิ้มง่าย ไหว้สวย

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผล ดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจ ที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

แนวคิด

- 1) ปัจจัยทางการบริหารทั้งหลายคนถือเป็นปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญที่สุด
- 2) การบริหารงานบุคคลจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีความสามารถสูงในการบริหารงานบุคคล
- 3) การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถจะมีส่วนทำให้บุคลากร มีขวัญ กำลังใจ มีความสุขในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจะทำให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและกระตือรือร้นพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น
- 5) การบริหารงานบุคคลเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

ขอบข่ายด้านการบริหารงานบุคคล 20 งาน

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การเลื่อนเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
14. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
15. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

18. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
19. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบข่ายด้านการบริหารงานบุคคล 20 งาน ได้แก่

1. การวางแผนอัตรากำลัง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การวางแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง

1. รวบรวมและรายงานข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - จำนวนข้าราชการจำแนกตามสาขา
 - จำนวนครูอัตราจ้าง
 - จำนวนพนักงานราชการ
 - จำนวนลูกจ้างประจำ
 - จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
2. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา
3. จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
4. เสนอแผนอัตรากำลังขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. นำเสนอแผนอัตรากำลังต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
6. นำอัตรากำลังสู่การปฏิบัติ
7. กำกับติดตามและประเมินการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง

การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ

1. กำหนดตำแหน่ง หรือเสนอขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 2. ปรับปรุงและเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้อง กับความต้องการ ภาระหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา
- *รวบรวมแฟ้มประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. รวบรวมข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
 - จำนวนครูอัตราจ้างและพนักงานราชการ
 - จำนวนลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

2. รวบรวมข้อมูล จำนวนนักเรียน และการจัดชั้นเรียน
 3. คำนวณอัตรากำลังครู ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
 4. เสนอความต้องการ จำนวนและอัตราตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยจำแนกสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด
- *รวบรวมจำนวนชั้นเรียนและนักเรียน เพื่อจัดทำสถิตินักเรียน

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาบุคคลเข้ารับการบรรจุเพื่อเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ดำเนินการสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

การสรรหาพนักงานราชการ

1. เสนอความต้องการพนักงานราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด
2. ดำเนินการสรรหาเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

การสรรหาลูกจ้างประจำ

1. เสนอความต้องการลูกจ้างประจำ กรณีมีอัตราว่างต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด
2. ดำเนินการสรรหาโดยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคล เข้าเป็นลูกจ้างประจำกรณีสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเห็นชอบหรือมอบหมาย 3. การดำเนินการสอบคัดเลือก ยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วน ราชการ พ.ศ. 2537

การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

1. ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีได้รับการจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาที่สังกัด
2. การดำเนินการสรรหา อาจทำได้โดยการสรรหา การสอบคัดเลือกแล้วแต่ความเหมาะสม
3. การดำเนินการ ให้ยึดหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างชั่วคราว กระทรวงการคลังกำหนด

การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

1. ผู้ขอกลับเข้ารับราชการยื่นคำร้องขอกลับเข้ารับการต่อสถานศึกษา
 2. สถานศึกษาเสนอคำร้องขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่
 3. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง
- *ประกาศ สรรหา คัดเลือก ออกข้อสอบ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็น ในการขอเปลี่ยน ตำแหน่ง กรณีสมัครใจเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา

2. สถานศึกษาเสนอคำขอและความเห็นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

1. ผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผล ความจำเป็น ในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อดำเนินการต่อไป

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

1. สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดทราบ

2. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์ จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

3. ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

4. พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

4.1 ในกรณีที่ไม่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและทางการ

4.2 ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่อง ไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายทราบ

5. สั่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา

1. กรณีผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาต้นสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

2. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนใน สังกัดทราบ

2.2 สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

2.3 ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษา ที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

2.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

1) ในกรณีที่ไม่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

2) ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายทราบ

2.5 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การย้ายต่างสายงาน

ดำเนินการตาม มาตรา 57 และที่ ศธ 0206.3/ว16 ลงวันที่ 19 ต.ค. 2548 โรงเรียนรวบรวมคำขอเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ที่อนุมัติให้สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งตามมาตรา 53

การโอน มาตรา 58 วรรคแรก

ดำเนินการตามมาตรา 58 และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ.0206.2/ว19 ลงวันที่ 4 พ.ย. 2548

1. ผู้ประสงค์ขออนุญาตโอนยื่นคำร้องขอโอนไปยังสถานศึกษาที่จะรับโอน
2. สถานศึกษาที่จะรับโอนทำความตกลงกับสถานศึกษาต้นสังกัด
3. สถานศึกษาที่รับโอนเสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอเรื่องเข้า อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้สถานศึกษาที่รับโอนทราบ
6. สถานศึกษาออกคำสั่งรับโอน และสถานศึกษาต้นสังกัดออกคำสั่งพ้นจากหน้าที่

การโอนมาตรา 58 วรรคสอง

1. ผู้ประสงค์ขออนุญาตโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นคำขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานต่อหน่วยงาน การศึกษาที่เรียกตัวมาบรรจุและแต่งตั้ง
 2. ให้หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโอน เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้เสนอผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 พิจารณาสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่รับโอน และแจ้งส่วนราชการ หรือ หน่วยงานต้นสังกัดเดิม ให้พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
 3. เมื่อดำเนินการแล้ว ให้สำเนาคำสั่งจำนวน 1 ชุด ให้สำนักงานก.ค.ศ.ภายใน 7 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง
- * แจ้ง ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ประสงค์ย้ายแจ้งความประสงค์ เพื่อขอมติ ความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาการย้าย

5. การเลื่อนเงินเดือน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติ

1. สถานศึกษาประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในฐานะผู้บังคับบัญชา
3. ผู้อำนวยการสถานศึกษา รวบรวมข้อมูลพร้อมเสนอความเห็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้คณะกรรมการตาม ข้อ 2 พิจารณา

4. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

5. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53

6. สถานศึกษา แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาทราบ ตามมาตรา 53

7. สถานศึกษา จัดส่งคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัด ที่ออกคำสั่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียนประวัติและเบิกจ่ายเงินเดือนต่อไป

การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ

1.กรณีมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานพร้อมเสนอความเห็นและรายงาน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

2.ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด ตาม ความเหมาะสม

การเลื่อนขั้นค่าจ้างและการเพิ่มค่าจ้าง

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ในฐานะผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

2.ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินพิจารณาความดีความชอบ และดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อไป

6. การลาทุกประเภท

ขั้นตอนการดำเนินงาน การลาทุกประเภท

การลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. กรณีอำนาจอนุญาตการลาอยู่ในอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน

- 1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 1.2 ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- 1.3 ควบคุมสถิติข้อมูลการลาและสรุปบหน้า ลารายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. กรณีอำนาจอนุญาตการลา เกินอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน

- 2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 2.2 สถานศึกษาตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่

กำหนด

2.3 เสนอเรื่องไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

การลาของลูกจ้างประจำ

1. กรณีอำนาจอนุญาตการลาอยู่ในอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน

- 1.1 ลูกจ้างประจำส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 1.2 ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- 1.3 ควบคุมสถิติข้อมูลการลา

2. กรณีอำนาจอนุญาตการลา เกินอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน

- 2.1 ลูกจ้างประจำส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 2.2 สถานศึกษาตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- 2.3 เสนอเรื่องไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

การลาของลูกจ้างชั่วคราว

1. ลูกจ้างชั่วคราวส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
2. ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

3. ควบคุมสถิติข้อมูลการลาตามสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว

3.1 กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิการลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติ ปี 1 ไม่เกิน 8 วัน ทำการเว้นแต่ในกรณีที่ระยะเวลาปฏิบัติงานในปีแรก ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าวในปีถัดไป ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งจ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาปี 1 ไม่เกิน 15 วัน การให้น้ำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวกับการลาใช้บังคับบัญชากับลูกจ้างโดยอนุโลม

3.2 กรณีลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยมี สิทธิรับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการไม่เกิน 45 วัน แล้วแต่กรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานปีแรกไม่ครบ 7 เดือนไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

การลาของพนักงานราชการ

1. พนักงานราชการส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
2. ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
3. ควบคุมสถิติข้อมูลการลา

การลาศึกษาต่อ

1. ข้าราชการครูผู้ประสงค์จะลาศึกษาต่อจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
2. สถานศึกษาเสนอขออนุญาตกับให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะไปสมัครสอบ เลือกเพื่อศึกษาต่อไปยังสำนักงานเขตการศึกษาเพื่ออนุญาตให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ
3. สถานศึกษาเสนอขออนุญาตให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับอนุญาตไปสมัครสอบ คัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ ซึ่งสอบคัดเลือกได้ไปศึกษาต่อตามความประสงค์

หมายเหตุ

- *การลาทุกกรณีให้แจ้งที่ผู้อำนวยการ
- *กรณีลากิจต้องส่งใบลาก่อน 1-2 วัน
- *กรณีครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการให้ระบุเรื่องและสถานที่ที่เข้ารับการอบรมด้วย

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สถานศึกษาจัดทำมาตรฐาน / ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. สถานศึกษากำหนดเกณฑ์ / วิธีการประเมินผลงานโดยให้พิจารณาทั้งคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลให้สอดคล้องตามลักษณะงาน

3. แจ้งบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

4. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน

5. ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินระดับดีเด่น

หมายเหตุ

* ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนส่งผลการปฏิบัติงาน เวลาสอน ภาคผนวกเป็นภาพการสอน ส่งก่อนโรงเรียนปิด ให้มีกิจกรรมในปฏิทินปฏิบัติงานด้วย

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

1. ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้รับความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ ร้ายแรง

2. ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง หรือเห็นว่ามี ความผิดเกินอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป

3. รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. 2547 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

2. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. 2547 เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

3. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. 2547 สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกรณีครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ที่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการ สอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา (เว้นแต่กระทำความผิดโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

2. รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

1. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการทางวินัย

2. คณะกรรมการดำเนินการตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและสรุปผลการดำเนินการเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา/ผู้สั่งแต่งตั้ง

3. ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการในอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด

4. ผู้บริหารสถานศึกษา รายงานผลการดำเนินการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

1. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการทางวินัย

2. คณะกรรมการดำเนินการตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสรุปผลการดำเนินการเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา/ผู้สั่งแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี

3. ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการในอำนาจที่กฎหมายกำหนด

4. ผู้บริหารสถานศึกษารายงานผลการดำเนินการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์การอุทธรณ์

1. ผู้บริหารสถานศึกษารับเรื่องอุทธรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ในกรณีที่อุทธรณ์ยื่นเรื่องผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

2. ผู้บริหารสถานศึกษารับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจ

2.1 กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขอ อุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.จ. เขตพื้นที่การศึกษา ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.จ.กำหนด

2.2 กรณีอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดการร้องทุกข์

1. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.จ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

2. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องในเรื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ศ.จ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งคำสั่ง

12. การออกจากราชการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ผู้ประสงค์ลาออกจากราชการยื่นหนังสือของลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาโดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน
2. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณานุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

การประสงค์ของลาออกของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผู้ประสงค์ลาออกจากราชการยื่นหนังสือของลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา
2. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณานุญาตลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนางานอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
2. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง
3. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
4. รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การให้ออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

1. สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น
2. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547
3. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การให้ออกจากราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

1. สถานศึกษาตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย
2. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 53 สั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ
2. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป

1. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตร (มาตรา 30) (1)(4)(5)(7)(8)หรือ(9) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547
2. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 1 ออกจากราชการ
3. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

1. ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป
2. ผู้บังคับบัญชาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา 3. เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30(3) ให้ผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ออกจากราชการ

หมายเหตุ *ผู้มีความประสงค์ลาออกทุกกรณี ต้องยื่นบันทึกข้อความไม่น้อยกว่า 30 วัน

13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียน ประวัติ

1. สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 2 ฉบับ
2. สถานศึกษา เก็บไว้ 1 ฉบับส่งไปรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ
3. การเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลประวัติ

การขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. ผู้ขอมีบัตรกรอรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
3. เสนอผู้มีอำนาจลงนามบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับจัดทำทะเบียนคุมทะเบียนประวัติไว้

การขอหนังสือรับรอง

1. ผู้ขอหนังสือรับรองแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอ
2. ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
3. นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
4. ส่งหนังสือรับรอง

หมายเหตุ *จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การออกหนังสือรับรองต่าง ๆ

14. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

1. ตรวจสอบและเสนอผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
2. ดำเนินการในการเสนอผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิ มาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
3. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเหตุ

แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ และดำเนินการเสนอขอให้แก่ผู้มีคุณสมบัติตามลำดับต่อไป

15. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ผู้ขอต้องผ่านการประเมิน ดังนี้

- ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน
- ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะวิทยฐานะเชี่ยวชาญและวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ) การประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ให้มีกรรมการประเมิน จำนวน 3 คน โดยประเมิน ผ่านระบบ DPA ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วิธีการเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

1. ข้าราชการครู ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษาได้ตลอดปี ภาคเรียนละ 1 ครั้ง พร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้
 - 1) ผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน หรือ 2 รอบการประเมิน แล้วแต่กรณี ในรูปแบบไฟล์ PDF
 - 2) แผนการจัดการเรียนรู้ตามที่ปรากฏในไฟล์วิดีโอทัศน์บันทึกการสอน ในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์
 - 3) ไฟล์วิดีโอทัศน์ จำนวน 2 ไฟล์ ประกอบด้วย
 - 3.1 ไฟล์วิดีโอทัศน์บันทึกการสอน จำนวน 1 ไฟล์
 - 3.2 ไฟล์วิดีโอทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มาหรือแรงบันดาลใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ จำนวน 1 ไฟล์
 - 4) ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จำนวนไม่เกิน 3 ไฟล์
 - 5) ผลงานทางวิชาการ (สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ) กรณีผู้ที่เกษียณอายุราชการ
- 1) สำหรับวิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน

ให้สถานศึกษานำข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบ DPA ภายในวันที่ 30 กันยายน

2) สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน ส่งผ่านข้อมูลในระบบ DPA ถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในวันที่ 30 กันยายน

2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติรวมทั้งหลักฐาน และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีหนังสือส่งคำขอและหลักฐานต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ ก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งผ่านข้อมูลผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

1) ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติรวมทั้งหลักฐานของผู้ขอจากระบบ DPA

1.1 กรณีไม่มีคุณสมบัติหรือ ข้อมูลคำขอและหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องคืน พร้อมเหตุผลผ่านระบบ DPA ไปยังสถานศึกษาโดยเร็ว เพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ

1.สำรวจ ตรวจสอบคุณสมบัติและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3. รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอของให้ มี และเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อดำเนินการต่อไป

4. เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผู้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะครบทุกด้านและนำผลการประเมินเสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้ว

4.1 กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ มีมติไม่อนุมัติให้สถานศึกษาแจ้งผู้ขอทราบ ผู้ขออาจส่งคำขอรับการ ประเมินใหม่ได้ในปีถัดไป

4.2 กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่อนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งและสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง 1 ชุด ส่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

1.2 กรณีมีคุณสมบัติและส่งหลักฐานครบถ้วน

1.2.1 ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการและเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เห็นชอบให้ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวน 4 คน ต่อผู้ขอ 1 ราย จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. กำหนด แล้วส่งผ่านข้อมูลของผู้ขอผ่านระบบ DPA เพื่อให้กรรมการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

เมื่อได้รับผลการประเมินจากกรรมการทั้ง 3 คนแล้ว นำผลการประเมินเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติแล้วแจ้งมติเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านระบบ DPA ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ กรณีที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี มีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือให้เลื่อนเป็น วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ เมื่อออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งในแต่ละวิทยฐานะแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา

หากผู้ขอประสงคจะยื่นคำขอครั้งใหม่ในวิทยฐานะเดิม
จะต้องได้รับหนังสือแจ้งมติไม่อนุมัติผลการประเมินคำขอที่ยื่นไว้เดิมก่อน

1.2.2 ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

- ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ กคจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติ ก่อนส่งผ่านข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานในระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ.

- สำนักงาน ก.ค.ศ. ตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งหลักฐานของผู้ขอ หากปรากฏว่า ผู้ขอไม่มี คุณสมบัติหรือข้อมูลคำขอและหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องคืนพร้อม เหตุผล ผ่านระบบ DPA ไปยังหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้สถานศึกษาแจ้งผู้ขอทราบ

- กรณีมีคุณสมบัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอ ก.ค.ศ. เห็นชอบให้แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน ด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 จำนวน 3 คน ต่อผู้ขอ 1 ราย จากบัญชีรายชื่อ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. กำหนด และส่งคำขอและหลักฐานของผู้ขอผ่านระบบ DPA ให้คณะกรรมการประเมิน

กรณีปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ DPA ให้สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด ทราบ เมื่อผู้ขอปรับปรุงผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ส่งผลงานทางวิชาการในรูปแบบ ไฟล์ PDF ผ่าน ระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อให้คณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

กรณีที่กรรมการประเมินคนเดิมไม่สามารถประเมินได้ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอ ก.ค.ศ. เห็นชอบให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แต่งตั้งกรรมการคนอื่นแทนได้ โดยให้ดำเนินการผ่านระบบ DPA ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะไม่ส่งผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกต ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

เมื่อได้ผลการประเมินจากกรรมการทั้ง 3 คนแล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณามติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ แล้วแจ้งมติเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ DPA ไปยังหน่วยงาน หน่วยงาน การศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อแจ้งผู้ขอทราบ

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผ่านการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการ ที่ผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้ส่งบรรจุ และให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ทั้งนี้ เมื่อออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งใน แต่ละวิทยฐานะแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่ง ผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา

หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือมีปัญหาในทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ของกรม กำหนดในหมวด 3 ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาหรือวินิจฉัย

รูปแบบการจัดทำไฟล์วิดีโอเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ประกอบด้วย

1. แผนการจัดการเรียนรู้ (ไฟล์ PDF)

2. ไฟล์วิดีโอ จำนวน 2 ไฟล์ ได้แก่

2.1 ไฟล์วิดีโอบันทึกการสอน สามารถเลือกได้ว่าจะเอาคาบสอนใดมานำเสนอ โดยต้องบันทึกระหว่างการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ตามสภาพจริง และใช้กล้องถ่ายทำแบบตัวเดียว ไม่ต้องมีส่วนนำ ไม่มีดนตรีประกอบ ไม่มีการหยุดการถ่ายทำไม่มีการตัดต่อ ไม่มีการเคลื่อนย้ายกล้อง ไม่แต่งเติมภาพด้วยเทคนิคใด ๆ ซึ่งต้องถ่ายจากมุมซ้ายหรือขวามุมหน้าห้องเรียน สอดมุกกล้องไปด้านหลัง บันทึกภาพและเสียงให้ชัดเจน ครูอาจใช้ไมโครโฟนระหว่างการบันทึกภาพได้ ให้เน้นภาพองค์รวมของผู้เรียนครบทุกคน บรรยากาศในการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมตั้งแต่เริ่มจนจบ โดยบันทึกเป็นไฟล์ mp4 ความยาวไม่เกิน 60 นาที

2.2 ไฟล์วิดีโอที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอและสอดคล้องกับไฟล์วิดีโอบันทึกการสอน โดยครูนำเสนอจริง แบบปรากฏตัวและบรรยายด้วยตนเอง สามารถแทรกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวได้ไม่มีการตัดต่อภาพและเสียง แต่สามารถใช้โปรแกรมนำเสนอต่าง ๆ ได้ โดยบันทึกเป็นไฟล์ mp 4 ความยาวไม่เกิน 10 นาที

ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน นำเสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติหลังจากการจัดการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นที่ท้าทายที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยเสนอผลงาน ร่องรอย และชิ้นงานของผู้เรียน อย่างน้อยร้อยละ 75 ของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดทำเป็น

1. ไฟล์วิดีโอ บันทึกเป็นไฟล์ mp4 ความยาวไม่เกิน 10 นาที (1 ไฟล์)

2. ไฟล์ภาพให้มีคำอธิบายใต้รูปภาพ และไม่เกิน 10 รูป .

3. ไฟล์ PDF ต้องมีจำนวนไม่เกิน 10 หน้า

ทั้งนี้ รวมแล้วไม่เกิน 3 ไฟล์

ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะวิทยฐานะเชี่ยวชาญและวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ)

- วิทยฐานะเชี่ยวชาญ เสนอผลงานวิจัยหรือนวัตกรรม ในรูปแบบไฟล์ PDF

- วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ เสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรม ในรูปแบบไฟล์ PDF

ในส่วนของงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ That - Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม 1 หรือกลุ่ม 2 และผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอเสนอ ต้องเป็นผลงานในช่วงดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ในช่วง ระยะเวลาอย่างน้อย 4 ปี หรือ 3 ปี แล้วแต่กรณีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ และต้องไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือเป็นผลงานทางวิชาการที่เคยใช้ เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

1. สถานศึกษาส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเอง พัฒนางาน ให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

2. สถานศึกษาให้หรือเสนอชื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับคำชมเชย เงินรางวัล หรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ อ.ก.ศ.จ.เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหรือให้คำชมเชยเงินรางวัลหรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

1. สถานศึกษา ทำการศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
2. สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
3. สถานศึกษาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติดี ปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลและส่งเสริม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

18. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
2. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง
3. ผู้บังคับบัญชาหมั่นสังเกต ตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามควรแก่กรณี

19. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

1. สถานศึกษาดำเนินการเสนอขอต่อใบประกอบวิชาชีพครูผ่านเว็บไซต์ของคุรุสภา
2. จัดทำทะเบียนควบคุมกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. ส่งเสริมและดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติตนตามระเบียบวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาก่อนมอบหมายงาน

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ
2. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิใน คณะกรรมการสถานศึกษา 1 คน เป็นกรรมการและข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งดำรง ตำแหน่งครูที่ผู้อำนวยการ

สถานศึกษา แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแล การเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มเป็นกรรมการและ เลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้คำปรึกษา แนะนำรวมทั้ง ประเมินผล การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมิน เพื่อปรับปรุง และ พัฒนาให้บรรลุผลตามความมุ่งหมาย

การพัฒนาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

1. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
2. สถานศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา
3. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนที่ได้กำหนดไว้
4. ผู้บริหารสถานศึกษาประเมินผลการพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการพัฒนาบุคลากร ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวอังคณา เปล่งวาจา	1. กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระดับปฐมวัย)	นางสาววรรณิ กันจะนะ และกรรมการ
	2. กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระดับประถมศึกษา)	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา และกรรมการ
	3. กิจกรรมศึกษาดูงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา และกรรมการ
	4. กิจกรรมพัฒนาวิชาชีพและวิทยฐานะครู	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา นางสาวพรทิพย์ จงรักษ์ นางสาวศศิธร ใจพินิจ
	5. การจัดจ้างครูเจ้าของภาษา	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา นางสาวพรทิพย์ จงรักษ์ นางราตรี กลั่นประโคน
	6. การจัดจ้างครูอัตราจ้าง	นางสาวณิชาภัทร บุญมาก นางราตรี กลั่นประโคน
	7. การจ้างบุคลากรฝ่ายสนับสนุน	นางสาวณิชาภัทร บุญมาก นางราตรี กลั่นประโคน
	8. การจ้างวิทยากรท้องถิ่น	นางสาวณิชาภัทร บุญมาก นางราตรี กลั่นประโคน
	9. กิจกรรมสนับสนุนฝ่ายงานบุคคล	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร นางสาวฉัตรทิตา พวงราช
2 โครงการเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตติกร เรือนเพชร	1. กิจกรรมมอบหุ่ยศยสานสายใยใจผูกพัน	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร และกรรมการ
	2. กิจกรรมวันครู ประจำปี 2568	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา และกรรมการ
	3. กิจกรรมครูเข้ารับรางวัลเชิดชูเกียรติต่าง ๆ	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร และกรรมการ
3. โครงการงานกิจการนักเรียน ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส	1. กิจกรรมโรงเรียนวิถีพุทธ	นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ นางสาวพัชรพร พลิชฐ์พรพงศ์ นางสาวภรณ์อรียา มีแสง
	2. กิจกรรมวันสำคัญของไทย	นางวิไล กระแจะจันทร์ นางสาวฉัตรทิตา พวงราช

โครงการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	3. กิจกรรมมหาบุศย์สุจริต (โรงเรียนสุจริต)	นายประพัฒน์พงศ์ ภูวน นางสาวธนภรณ์ บินไชยะ นางราตรี กลั่นประโคน
	4. กิจกรรมมหาบุศย์ส่งหนูสู้ฝัน	นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส นางสาวศิริพร นาใจยงค์
	5. กิจกรรมสภานักเรียน	นายณัฐพล จัยหมื่นไวย นางสาวศศิธร ใจพินิจ
	6. กิจกรรมสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข	นางอมรรัตน์ หิรัญรัตน์ นายณัฐพล จัยหมื่นไวย
	7. กิจกรรมมหาบุศย์ถิ่นของเรา	นางสาวนภาพร รัชชามาศย์ นางสาวอังคณา เปล่งวาจา
4. โครงการโรงเรียนคุณธรรม สร้างคนดี มีน้ำใจ มีจิตสาธารณะ ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ	1. กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ
	2. กิจกรรมยิ้มสดใสวัยอนุบาล	นางสาววรรณิ์ กันจะนะ นางสาวรัตติกร เรือนเพชร นางราตรี กลั่นประโคน นางสาวฉัตรทิศา พวงราช
	3. กิจกรรมพุดจาติมิมีมารยาท	นางอมรรัตน์ หิรัญรัตน์ นางสาวภรณ์อริยา มีแสง
	4. กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน	นางวิไล กระแจะจันทร์ นางสาวธนภรณ์ บินไชยะ
	5. กิจกรรมรู้รักษ์ปลังงาน	นางพรวิมล พิศมัย นางสาวอังคณา เปล่งวาจา
	6. กิจกรรมวินัยดี มีที่แถว	นางสุจิตรา สุภากริต นางสาวภคินันท์รัตน์ สมบัติวงศ์
	7. กิจกรรมแต่งกายดีมีระเบียบ	นายประพัฒน์พงศ์ ภูวน นางสาวพัชรพร พลัสฐ์พรพงศ์
	8. กิจกรรมห้องเรียนน่าอยู่ รู้รักสะอาด	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส

โครงการที่ 1

โครงการพัฒนาบุคลากร

ลักษณะของโครงการ

☐ โครงการใหม่

☒ โครงการต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ 16 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ 3 การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพป. ข้อที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

ในศตวรรษที่ 21

สอดคล้องกับโมเดลโรงเรียน Modernity (ทันสมัย) Academic (ทักษะทางวิชาการ)

Human relations (มนุษยสัมพันธ์) Ability (ศักยภาพ)

Unity (ความเป็นเอกภาพ) Development (การพัฒนา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวอังคณา เปล่งวาจา

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาในโรงเรียนทรัพยากรมนุษย์ คือ บุคลากรภายในโรงเรียน อันได้แก่ บุคลากรฝ่ายสนับสนุน การสอน ครู ผู้ที่รับผิดชอบงานสอนตามรายวิชาต่าง ๆ ที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญการในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนอันจะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาบุคลากรใน โรงเรียนถือเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกของการพัฒนาโรงเรียนเพราะการดำเนินงานต่าง ๆ ในโรงเรียนจะประสบความสำเร็จต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาอยู่เสมอ

โรงเรียนจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้ที่มีการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา เป็นผู้นำในสังคมแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนนำความรู้ความสามารถมาพัฒนางานของตนเองและส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะนำไปสู่ครูมืออาชีพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบงานบุคลากร และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อให้ครูได้รับการพัฒนาตนเองโดยการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- 2.3 เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในกระบวนการเรียนการสอน
- 2.4 เพื่อให้ครูได้ศึกษาดูงานและนำมาพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอน
- 2.5 เพื่อพัฒนาวิทยฐานะครู

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนได้รับการพัฒนาตนเองร้อยละ 100

3.2 ด้านคุณภาพ

ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ		
		เงินอุดหนุน	เงินรายได้	เงินอื่น ๆ
1. กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระดับปฐมวัย)	ตลอดปีการศึกษา	-	10,000	-
2. กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระดับประถมศึกษา)	ตลอดปีการศึกษา	-	20,000	-
3. กิจกรรมศึกษาดูงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา	-	130,000	-
4. กิจกรรมพัฒนาวิชาชีพและวิทยฐานะครู	ตลอดปีการศึกษา	-	5,000	-
5. การจัดจ้างครูเจ้าของภาษา	ตลอดปีการศึกษา	-	216,000	-
6. การจัดจ้างครูอัตราจ้าง	ตลอดปีการศึกษา	-	432,000	-
7. การจ้างบุคลากรฝ่ายสนับสนุน	ตลอดปีการศึกษา	-	576,000	-
8. การจ้างวิทยากรท้องถิ่น	ตลอดปีการศึกษา	-	48,000	-
9. กิจกรรมสนับสนุนฝ่ายงานบุคคล	ตลอดปีการศึกษา	3,000	-	-

5. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
ขั้นวางแผน(P)											
1.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน	←→										
2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	←→										
3.ประชุมคณะกรรมการ	←→										
ขั้นดำเนินการ (D)											
4.กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระดับปฐมวัย)	←										→
5.กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระดับประถมศึกษา)	←										→
6. กิจกรรมศึกษาดูงานของบุคลากรใน	←										→

โรงเรียน											
7. กิจกรรมพัฒนา วิชาชีพและ วิทยฐานะครู	←										→
8. กิจกรรมการจัดจ้างครู เจ้าของภาษา	←										→
9. กิจกรรมการจัดจ้างครู อัตราจ้าง	←										→
10. กิจกรรม การจ้างบุคลากรฝ่าย สนับสนุน	←										→
11. กิจกรรมการจ้าง วิทยากรท้องถิ่น	←										→
12. กิจกรรมสนับสนุน สำนักงานฝ่ายบุคคล	←										→
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 13.สรุปติดตามการ ดำเนินงาน										↔	
ขั้นปรับปรุงตามผลการ ประเมิน (A) 14.ประเมินผลจัดทำ รายงานโครงการ ประจำปี 2567										↔	

6. วิธีดำเนินการ / ขั้นตอนดำเนินการ

รายงาน / กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นวางแผน (P)			
1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	พ.ค. 2568	-	คณะกรรมการ
2. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน	มิ.ย. 2568	-	คณะกรรมการ
3. ประชุมคณะกรรมการ	มิ.ย. 2568	-	คณะกรรมการ
ขั้นดำเนินการ (D)			
4. ดำเนินการ	ตลอดปี		
4.1 กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระดับปฐมวัย)	การศึกษา	10,000	นางสาววรรณิ์ กันจะนะ และกรรมการ
4.2 กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากร	ตลอดปี	20,000	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา

ทางการศึกษา (ระดับประถมศึกษา)	การศึกษา		และกรรมการ
4.3 กิจกรรมศึกษาดูงานของบุคลากร ในโรงเรียน	ตลอดปี การศึกษา	130,000	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา และกรรมการ
รายงาน / กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.4 กิจกรรมพัฒนาวิชาชีพและ วิทยฐานะครู	ตลอดปี การศึกษา	5,000	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา นางสาวพรทิพย์ จงรักษ์ นางสาวศศิธร ใจพินิจ
4.5 กิจกรรมการจัดจ้างครูเจ้าของภาษา	ตลอดปี การศึกษา	216,000	นางสาวณิชากัทร บุญมาก นางราตรี กลั่นประโคน
4.6 กิจกรรมการจัดจ้างครูอัตราจ้าง	ตลอดปี การศึกษา	432,000	นางสาวณิชากัทร บุญมาก นางราตรี กลั่นประโคน
4.7 กิจกรรมการจ้างบุคลากร ฝ่ายสนับสนุน	ตลอดปี การศึกษา	576,000	นางสาวณิชากัทร บุญมาก นางราตรี กลั่นประโคน
4.8 กิจกรรมการจ้างวิทยากรท้องถิ่น	ตลอดปี การศึกษา	48,000	นางสาวณิชากัทร บุญมาก นางราตรี กลั่นประโคน
4.9 กิจกรรมสนับสนุนสำนักงาน ฝ่ายบุคคล	ตลอดปี การศึกษา	3,000	นางสาวรัตติกร เรือนเพ็ชร นางสาวฉัตรทิศา พวงราช
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)			
5. ติดตามผลการดำเนินงาน	31 มี.ค. 2568	-	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา และกรรมการ
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)			
6. ประเมินผลจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ	31 มี.ค. 2568	-	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา และกรรมการ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

16 พฤษภาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568

8. งบประมาณ ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 1,440,000 บาท

แยกตามรายละเอียดดังนี้

8.1 กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
1.	วิทยากร	14,200	-	-	14,200
2.	อาหารและอาหารว่าง	-	18,800	-	18,800
3.	อื่นๆ	-	-	2,000	2,000
รวม		14,200	18,800	2,000	35,000

8.2 กิจกรรมศึกษาดูงานของบุคลากรในโรงเรียน

ที่	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
1.	คณะครูและบุคลากร	-	130,000	-	130,000
	รวม	-	130,000	-	130,000

หมายเหตุ : งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

8.3 กิจกรรมการจัดจ้างบุคลากรทางการศึกษา

ที่	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
1.	กิจกรรมการจัดจ้างครูเจ้าของภาษา	216,000	-	-	216,000
2.	กิจกรรมการจัดจ้างครูอัตราจ้าง	432,000	-	-	432,000
3.	การจ้างบุคลากรฝ่ายสนับสนุน	576,000	-	-	576,000
4.	การจ้างวิทยากรท้องถิ่น	48,000	-	-	48,000
	รวม	1,272,000	-	-	1,272,000

8.4 กิจกรรมสนับสนุนสำนักงานฝ่ายบุคคล

ที่	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
1.	กิจกรรมสนับสนุนสำนักงาน ฝ่ายบุคคล	-	-	3,000	3,000
	รวม	-	-	3,000	3,000

9. การประเมินผล / ระดับความสำเร็จ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ตรง	1. แบบสอบถาม	1. เอกสารใบความรู้
2. ครู และบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90	2. สังเกตพฤติกรรม	2. แบบสอบถามความพึงพอใจ
3. สร้างขวัญกำลังใจ ทุกคนพึงพอใจ	3. สังเกตพฤติกรรม	3.แบบสอบถามความพึงพอใจ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) ได้รับการพัฒนาโครงการอบรม การศึกษาดูงาน และ นำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม การศึกษาดูงานมาใช้พัฒนาโรงเรียน และองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
2. เกิดความรักสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักการทำงานเป็นทีม เสียสละ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน
3. บุคลากรโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เกิดแรงจูงใจที่จะพัฒนา การศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....อังคณา เปล่งวาจา.....
(นางสาวอังคณา เปล่งวาจา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

บันทึกผลการพิจารณางบประมาณ

- ☒ ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น 1,440,000 บาท
จำแนกเป็น
- ☒ เงินอุดหนุนระดับ ประถมศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 3,000 บาท
- ☐ เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 1,437,000 บาท
- ☐ เงินสวัสดิการโรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น..... บาท
- ☐ ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น..... บาท
- ☐ อื่น จำนวนทั้งสิ้น..... บาท

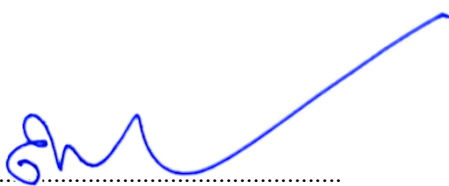
ลงชื่อ 

(นางสาวนภาพร รักษามาศ)

ตำแหน่งครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☒ อนุมัติโครงการและงบประมาณ
- ☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ 

(นายณัฐพงศ์ เลิศชีวะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมหาบุศย์(พิทักษ์ถาวรคุณ)

15 พฤษภาคม 2567

โครงการที่ 2 โครงการเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลักษณะของโครงการ ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ 16 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ
สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพป. ข้อที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ
สอดคล้องกับโมเดลโรงเรียน Human relations (มนุษยสัมพันธ์) Unity (ความเป็นเอกภาพ)
Development (การพัฒนา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตติกกร เรือนเพชร

1. หลักการและเหตุผล

ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เป็นบุคคลที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาการศึกษา และการจัดการศึกษา ทั้งยังเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้ นักเรียนได้ตระหนักถึงคุณงามความดี และแสดงความกตัญญูต่องานที่ เป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ รวมถึงได้แสดงออกซึ่งความรัก ความผูกพันอีก ทั้งเพื่อให้ยึดเป็น แบบอย่างในการทำคุณงามความดีแก่คนรุ่นหลัง เป็นการธำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของชาติ ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เพื่อเป็นการแสดงถึง ความกตัญญูต่อท่านที่ได้ เสียสละ อุทิศตน และให้ข้าราชการครู ผู้ร่วมงานและนักเรียนได้มีโอกาสแสดงมุทิตาจิต โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) จึง จัดโครงการเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ ประจำปี 2568
2. เพื่อเชิดชูเกียรติและเผยแพร่เกียรติประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้อุทิศตนในการพัฒนา การศึกษาอย่างน่าสรรเสริญ เป็นตัวอย่างแก่คนรุ่นหลัง
3. เพื่อแสดงความกตัญญูต่องานที่ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุ จำนวน 3 คน
2. ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ จำนวน - คน
3. ครูผู้ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติต่าง ๆ ร้อยละ 80

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เกษียณอายุราชการ ประจำปี พ.ศ. 2568 ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ มีความภาคภูมิใจและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ ข้าราชการและบุคคลทั่วไป
2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้มีโอกาสร่วมงานวันแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ และได้นำคุณงามความดีของผู้เกษียณอายุมาใช้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานต่อไป
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ส่งผลงานการประกวดต่าง ๆ และได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติในโอกาสต่าง

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ		
		เงินอุดหนุน	เงินรายได้	เงินอื่น ๆ
1. กิจกรรมมหาบุศย์สานสายใย ใจผูกพัน	ตลอดปีการศึกษา	-	30,000	-
2. กิจกรรมวันครู ประจำปี 2568	ตลอดปีการศึกษา	-	6,000	-
3. กิจกรรมครูเข้ารับรางวัลเชิดชูเกียรติ ต่าง ๆ	ตลอดปีการศึกษา	-	1,000	-

5. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
ขั้นวางแผน(P)											
1.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ขั้นตอนการ	↔										
2.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน	↔										
3.ประชุมคณะกรรมการ	↔										
ขั้นตอนการดำเนินงาน (D)											
4.ดำเนินการกิจกรรมมหา บุศย์สานสายใยใจผูกพัน					↔						
5. ดำเนินการจัดงานวันครู ประจำปี 2568									↔		
6. ส่งครูเข้ารับรางวัลเชิดชู เกียรติต่าง ๆ	←										→
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)											
7.สรุปติดตามการดำเนินงาน											↔
ขั้นปรับปรุงตามผลการ ประเมิน (A)											
8.ประเมินผลจัดทำรายงาน โครงการประจำปี 2567											↔

6. วิธีดำเนินการ / ขั้นตอนดำเนินงาน

รายงาน / กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ชั้นวางแผน (P)			
1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	มิ.ย. 2567	-	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร
2. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน	ก.ค. 2567	-	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร
3. ประชุมคณะกรรมการ	ก.ค. 2567	-	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร และ กรรมการ
ชั้นดำเนินการ (D)			
4. ดำเนินการ - กิจกรรมมหาบุศย์สายใยใจผูกพัน	27 ก.ย. 2567	30,000	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร และ กรรมการ
- กิจกรรมงานวันครู ประจำปี 2568	16 ม.ค.2568	6,000	นางสาวอังคณา เปล่งวาจา และ กรรมการ
- กิจกรรมส่งเสริมครูเข้ารับรางวัล เชิดชูเกียรติต่าง ๆ	ตลอดปี การศึกษา	1,000	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร นางสาวอังคณา เปล่งวาจา และกรรมการ
ชั้นสรุปและประเมินผล (C)			
5. ติดตามผลการดำเนินงาน	31 มี.ค.2568	-	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร และ กรรมการ
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)			
6. ประเมินผลจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	31 มี.ค.2568	-	นางสาวรัตติกร เรือนเพชร และ กรรมการ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม 2567 – มีนาคม 2568

8. งบประมาณ ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 37,000 บาท

แยกตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
1.	กิจกรรมมหาบุศย์สานสายใยใจผูกพัน	-	30,000	-	30,000
2.	กิจกรรมวันครู ประจำปี 2568	-	6,000	-	6,000
3.	กิจกรรมส่งครูเข้ารับรางวัลเชิดชูเกียรติต่าง ๆ	-	1,000	-	1,000
รวม		-	37,000	-	37,000

9. การประเมินผล / ระดับความสำเร็จ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา มาร่วมงานในวันสำคัญและแสดงมุทิตาจิต มากกว่า 95%	1. สังเกต	1. แบบบันทึกการสังเกต
2. ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา ตระหนักในความสำคัญและคุณค่าของ วิชาชีพ	2. แบบสอบถาม	2. แบบสอบถามความพึงพอใจ
3. ครูที่ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติต่าง ๆ ร้อยละ 80	3. แบบส่งผลงาน	3. เกียรติบัตร/โล่

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บังคับบัญชา บุคลากร ลูกจ้าง ตลอดจนนักเรียน มีความพึงพอใจ เกิดขวัญกำลังใจในการจัดกิจกรรม งานแสดงมุทิตาจิตวันเกษียณอายุราชการ/ครูย้ายโรงเรียน และวันครู
2. ครูได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติต่าง ๆ ในโอกาสต่าง ๆ
3. นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุประสิทธิผล

ลงชื่อ.....
 (นางสาวรัตติกร เรือนเพชร)
 ผู้รับผิดชอบโครงการ

บันทึกผลการพิจารณางบประมาณ

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| ☒ | ได้รับอนุมัติงบประมาณ | จำนวนทั้งสิ้น.....37,500.....บาท |
| | จำแนกเป็น | |
| ☒ | เงินอุดหนุนระดับ <u>ประถมศึกษา</u> | จำนวนทั้งสิ้น.....37,500.....บาท |
| ☐ | เงินรายได้สถานศึกษา | จำนวนทั้งสิ้น.....บาท |
| ☐ | เงินสวัสดิการโรงเรียน | จำนวนทั้งสิ้น.....บาท |
| ☐ | ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ | จำนวนทั้งสิ้น.....บาท |
| ☐ | อื่น | จำนวนทั้งสิ้น.....บาท |

ลงชื่อ



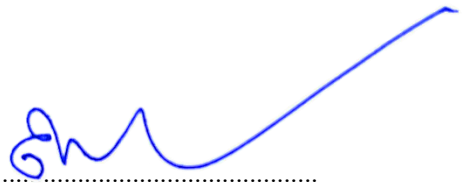
(นางสาวนภภรณ์ รักษามาตรย์)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| ☒ | อนุมัติโครงการและงบประมาณ |
| ☐ | ไม่อนุมัติ..... |

ลงชื่อ



(นายณัฐพงศ์ เลิศชีวะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมหาบุศย์(พิทักษ์ถาวรคุณ)

15 พฤษภาคม 2567

โครงการที่ 3

งานกิจการนักเรียน

ลักษณะของโครงการ

☐ โครงการใหม่

☒ โครงการต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ 16 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพป. ข้อที่ 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพป. ข้อที่ 2 เพิ่มโอกาสและเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชาชนวัยเรียนทุกคน

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพป. ข้อที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใน

ศตวรรษที่ 21

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพป. ข้อที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องกับโมเดลโรงเรียน Modernity (ทันสมัย) Academic (ทักษะทางวิชาการ)

Human relations (มนุษยสัมพันธ์) Ability (ศักยภาพ) Be safe

(ปลอดภัย) Unity (ความเป็นเอกภาพ) Development (การพัฒนา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสิริลักษณ์ น้าใส นางสาวจิตรา สุภากริต นางวิไล กระแจะจันทร์

นางสาวดาว ยีผาสุข นายณัฐพล จั๋ยหมื่นไวย

1. หลักการและเหตุผล

งานกิจการนักเรียนเป็นอีกหนึ่งภาระงานที่สำคัญสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนที่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึงและพัฒนาผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจสังคมการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ ต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาควินัยใจในความเป็นชาติไทยเกิดการเรียนรู้อะบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกัน สามารถเลือกดำเนินชีวิตอย่างผู้มีภูมิรู้และมีภูมิธรรม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
2. เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
3. เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. นักเรียนโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) จำนวน 471 คน
2. ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) จำนวน 45 คน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. ครูและนักเรียนโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) ทุกคน ตระหนักเห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีที่ดีงาม
2. ผู้เรียนทุกคนมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร
3. ครูและนักเรียนทุกคนยึดมั่นในระเบียบประเพณี วัฒนธรรม และรักความเป็นไทย

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ		
		เงินอุดหนุน	เงินรายได้	เงินอื่น ๆ
1.กิจกรรมโรงเรียนวิถีพุทธ	ตลอดปีการศึกษา	67,000		-
2. กิจกรรมวันสำคัญของไทย	ตลอดปีการศึกษา	26,000		-
3. กิจกรรมมหาบุศย์สุจริต (โรงเรียนสุจริต)	ตลอดปีการศึกษา	6,000		-
4. กิจกรรมมหาบุศย์ส่งหนูสู้ฝัน	มี.ค 2568	4,000		
5. กิจกรรมสถานักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	10,000		
6. กิจกรรมสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข	ตลอดปีการศึกษา	1,000		
7. กิจกรรมมหาบุศย์ถิ่นของเรา	ก.ค. 2567	5,000		

5. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
ขั้นวางแผนงาน (P)											
1.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ขั้นตอนการดำเนินงาน	↔										
2.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน	↔										
3.ประชุมคณะกรรมการ	↔										
ขั้นดำเนินการ (D)											
4. กิจกรรมโรงเรียนวิถีพุทธ 1) กิจกรรมยิ้มง่าย ไหว้สวย กราบงาม 2) กิจกรรมปฏิสัมพันธ์ภายใน โรงเรียนและชุมชน 3) กิจกรรมทำบุญตักบาตร ประจำเดือน วันสำคัญทาง ศาสนา และวันอื่นๆ 4) กิจกรรมร่วมกิจกรรมพิเศษ ของวัดและชุมชน 5) กิจกรรมไหว้พระสวดมนต์ แปล (ทำนองสรภัญญะ) 6) กิจกรรมพิจารณาอาหาร	←										→

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
ก่อนรับประทาน 7) กิจกรรมทำความสะอาด โรงเรียน (Keep คีบขยะลงถัง) 8) กิจกรรมบันทึกทำความดี 9) กิจกรรมจัดการเรียนรู้ บูรณาการวิถีพุทธ 10) กิจกรรมเข้าค่ายอบรม คุณธรรม นักเรียนชั้น ป.4-6 11) กิจกรรมเข้าค่ายอบรมครู และบุคลากรตามแนววิถีพุทธ 12) กิจกรรมเด็กดีศรีมหาบุศย์ 13) กิจกรรมค่านิยมหลัก 12 ประการ 14) กิจกรรมเศรษฐกิจ พอเพียงเคียงข้างวิถีพุทธ 15) กิจกรรมนักเรียนจิตอาสา 16) กิจกรรมสอบธรรมศึกษา 17) กิจกรรมครูพระสอนพุทธ ศาสนา 5. กิจกรรมวันสำคัญของไทย 1) กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ 2) กิจกรรมวันมาฆบูชา 3) กิจกรรมวันวิสาขบูชา 4) กิจกรรมวันไหว้ครู 5) กิจกรรมวันสุนทรภู่และวัน ต่อต้านยาเสพติด 6) กิจกรรมวันอาสาฬหบูชา และวันเข้าพรรษา 7) กิจกรรมวันภาษาไทย 8) กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 9) กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 10) กิจกรรมวันเฉลิมพระ ชนมพรรษา ร.10 11) กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่											

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
12) กิจกรรมวันลอยกระทง											
13) กิจกรรมวันเฉลิมพระ- ชนมพรรษาราชินี											
6. กิจกรรมมหาบุศย์สุจริต (โรงเรียนสุจริต)	←										→
1) กิจกรรมค่าย ป.ป.ช น้อย											
2) กิจกรรมประเมิน ITA											
3) กิจกรรมถอดบทเรียน Best practice											
4) กิจกรรมประชุม คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน											
5) กิจกรรมบริษัทสร้างการดี											
6) กิจกรรมนวัตกรรมการใช้ หลักสูตรต้านทุจริตศึกษา											
7. กิจกรรมมหาบุศย์ส่งหนูสู่ ฝัน	←										→
1) กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ											
8. กิจกรรมสถานักเรียน	←										→
1) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพ สถานักเรียน											
2) กิจกรรมส่งเสริม ประชาธิปไตยในโรงเรียน											
3) กิจกรรมจิตอาสาและการ บริการ											
4) กิจกรรมส่งเสริมวินัย นักเรียน											
9. กิจกรรมสถานศึกษา สีขาวปลอดยาเสพติดและ อบายมุข	←										→
1) กิจกรรมโครงการห้องเรียน สีขาว											
2) กิจกรรมเสี่ยงตามสาย											
3) กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้าน											

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
ยาเสพติด 4) กิจกรรมอบรมนักเรียน แกนนำต้านภัยยาเสพติด 5) กิจกรรมเพื่อนเตือนเพื่อน 6) กิจกรรมจิตอาสาในวัน สำคัญต่างๆ 7) กิจกรรมคลินิกเสมารักษ์ 8) กิจกรรม D.A.R.E 10. กิจกรรมมหาบุศย์ถิ่นของ เรา 1) กิจกรรมแรลลี่ 2) กิจกรรมมัคคุเทศก์น้อย											
5. ^{ขั้น} สรุปและประเมินผล(C) สรุปติดตามการดำเนินงาน											↔
6. ^{ขั้น} ปรับปรุงตามผลการ ประเมิน (A) ประเมินผลการจัดกิจกรรม โครงการประจำปี											↔

6. วิธีดำเนินการ / ขั้นตอนดำเนินงาน

รายการ / กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
^{ขั้น} วางแผน (P) 1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผน การดำเนินงาน	พ.ค. 2567	-	นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส นางสุจิตรา สุภากริต และกรรมการ
2. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน	พ.ค. 2567	-	นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส นางสุจิตรา สุภากริต และกรรมการ
3. ประชุมคณะกรรมการ	พ.ค. 2567	-	นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส นางสุจิตรา สุภากริต และกรรมการ
^{ขั้น} ดำเนินการ (D) 4. กิจกรรมโรงเรียนวิถีพุทธ	มิ.ย. 67 - มี.ค. 68	67,000	นางสาวพัชพร พลิชฐ์พรพงศ์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ นางสาวภรณ์อริยา มีแสง

รายการ / กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5. กิจกรรมวันสำคัญของไทย	มิ.ย. 67 - มี.ค. 68	26,000	นางวิไล กระแจะจันทร์ นางสาวนัฏฐา พวงราช
6. กิจกรรมมหาบุศย์สุจริต (โรงเรียน สุจริต)	มิ.ย. 67 - มี.ค. 68	6,000	นายประพัฒน์พงศ์ ภูวณ นางสาวธนภรณ์ บินไชยะ นางราตรี กลั่นประโคน
7. กิจกรรมมหาบุศย์ส่งหนูสู้ฝัน	8 มี.ค. 68	4,000	นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส นางสาวศิริพร นาใจยงค์
8. กิจกรรมสถานักเรียน	มิ.ย. 67 - มี.ค. 68	10,000	นายณัฐพล จัยหมื่นไวย นางสาวศศิธร ใจพินิจ
9. กิจกรรมสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข	มิ.ย. 67 - มี.ค. 68	1,000	นางอมรรัตน์ หิรัญรัตน์ นายณัฐพล จัยหมื่นไวย
10. กิจกรรมมหาบุศย์ถิ่นของเรา	ก.ค. 67	5,000	นางสาวนภภรณ์ รักษามาตร นางสาวอังคณา เปล่งวาจา
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 8. ติดตามผลการดำเนินงาน	ก.พ. 2568	-	นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส นางสุจิตรา สุภากริต และกรรมการ
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 9. ประเมินผลจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ	มี.ค. 2568	-	นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส และกรรมการ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม 2567 – มีนาคม 2568

8. งบประมาณ ปีงบประมาณ 2567 จำนวน.....119,000.....บาท
แยกตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
1.	กิจกรรมโรงเรียนวิถีพุทธ	47,000	15,000	5,000	67,000
2.	กิจกรรมวันสำคัญของไทย	26,000			26,000
3.	กิจกรรมมหาบุศย์สุจริต(โรงเรียนสุจริต)	5,500	-	500	6,000
4.	กิจกรรมมหาบุศย์ส่งหนูสู้ฝัน	-	-	4,000	4,000
5.	กิจกรรมสถานักเรียน	10,000	-	-	10,000
6.	กิจกรรมโรงเรียนสีขาวปลอดภัย เสพติด	500	300	200	1,000
7.	กิจกรรมมหาบุศย์ถิ่นของเรา	4,000	-	1,000	5,000
รวม		93,000	15,300	10,700	119,000

9. การประเมินผล / ระดับความสำเร็จ

ตัวบ่งชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. นักเรียนทุกคนที่ได้ร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่างๆและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมไทย	การสังเกต ประเมินความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมกิจกรรม	แบบสังเกต แบบประเมินความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมกิจกรรม
2. นักเรียนทุกคนที่มีคุณลักษณะและค่านิยมที่พึงประสงค์	การสังเกต	แบบสังเกตพฤติกรรม คุณลักษณะและค่านิยมที่ พึงประสงค์
3. นักเรียนทุกคนที่มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ดำรงไว้ซึ่งประเพณีที่ดีงาม รักความเป็นไทย	การเข้าร่วมกิจกรรม	แบบบันทึกการเข้าร่วม กิจกรรม

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียน ครู บุคลากรและชุมชนมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทยรักและเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
2. นักเรียน ครู บุคลากร และชุมชนมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์
3. นักเรียนมีคุณลักษณะตามวิสัยทัศน์ คำขวัญ และอัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

บันทึกผลการพิจารณางบประมาณ

☒	ได้รับอนุมัติงบประมาณ	จำนวนทั้งสิ้น.....119,000.....บาท
	จำแนกเป็น	
☒	เงินอุดหนุนระดับ <u>ประถมศึกษา</u>	จำนวนทั้งสิ้น.....119,000.....บาท
☐	เงินรายได้สถานศึกษา	จำนวนทั้งสิ้น.....บาท
☐	เงินสวัสดิการโรงเรียน	จำนวนทั้งสิ้น.....บาท
☐	ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ	จำนวนทั้งสิ้น.....บาท
☐	อื่น	จำนวนทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....

(นางสาวนภาพรณ รักษามาตย์)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☒ อนุมัติโครงการและงบประมาณ
☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ

(นายณัฐพงศ์ เลิศชีวะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)

15 พฤษภาคม 2567

โครงการที่ 4 โครงการโรงเรียนคุณธรรมสร้างคนดี มีน้ำใจ มีจิตสาธารณะ

ลักษณะของโครงการ ☒ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ 16 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

ข้อที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใน
ศตวรรษที่ 21

สอดคล้องกับกลยุทธ์ สพป. ข้อที่ 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

ข้อที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใน
ศตวรรษที่ 21

สอดคล้องกับโมเดลโรงเรียน Modernity (ทันสมัย) Academic (ทักษะทางวิชาการ)

Human relations (มนุษยสัมพันธ์) Ability (ศักยภาพ)

Be safe (ปลอดภัย) Unity (ความเป็นเอกภาพ) Development (การพัฒนา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ

1. หลักการและเหตุผล

ในสังคมปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าทางสื่อและเทคโนโลยีเข้ามามีอิทธิพลในชีวิตประจำวัน ของทุกคน โดยเฉพาะนักเรียน ทำให้แนวโน้มทางด้านคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ของนักเรียน อยู่ในระดับต่ำลง รวมทั้งขาดความร่วมมือกันระหว่างบ้าน โรงเรียน และชุมชน ในการปลูกฝังคุณธรรมอย่าง โดยโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) ได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนด้านวินัย ด้านความมีน้ำใจ การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และการมีจิตอาสาให้แก่ นักเรียน โดยสอดคล้องกับคำขวัญของโรงเรียนที่ว่า “เรียนรู้โลกกว้าง เสริมสร้างวินัย พลานามัยสมบูรณ์ เพิ่มพูนคุณธรรม” โดยการ “สร้างคนดี มีน้ำใจ จิตสาธารณะ” เพื่อให้ นักเรียนได้พัฒนาตนเองและปฏิบัติตนจนเป็นกิจนิสัย ชีวิตประจำวัน ตลอดจนสร้างความภาคภูมิใจแก่ตนเอง นำไปสู่การเป็นคนดีเพื่อสังคมต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นคนดีมีน้ำใจใส่ใจสิ่งแวดล้อม

2.2 เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ สามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

3.1.1 นักเรียนโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) ร้อยละ 80 ได้รับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเป็นคนดีมีน้ำใจใส่ใจสิ่งแวดล้อม

3.1.2 นักเรียนโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) ร้อยละ 80 มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ สามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

สิ่งแวดล้อม และมีจิตสาธารณะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

3.2.2 นักเรียนโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) มีคุณธรรมจริยธรรม มีกิริยามารยาทที่ดี รักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ		
		เงินอุดหนุน	เงินรายได้	เงินอื่น ๆ
1. กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม	ตลอดปีการศึกษา	-	10,000	-
2. กิจกรรมยืมสไตน์ยอนูบาล	ตลอดปีการศึกษา	-	2,000	-
3. กิจกรรมพุดจาดี มีมารยาท	ตลอดปีการศึกษา	-	2,000	-
4. กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน	ตลอดปีการศึกษา	-	2,000	-
5. กิจกรรมรู้รักษ์พล้งงาน	ตลอดปีการศึกษา	-	2,000	-
6. กิจกรรมวินัยดี มีที่แถว	ตลอดปีการศึกษา	-	2,000	-
7. กิจกรรมแต่งกายดีมีระเบียบ	ตลอดปีการศึกษา	-	2,000	-
8. กิจกรรมห้องเรียนน่าอยู่ รู้รักสะอาด	ตลอดปีการศึกษา	-	2,000	-
รวม		-	24,000	

5. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
ขั้นวางแผนงาน (P)											
1.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน	←→										
2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	←→										
3.ประชุมคณะกรรมการ	←→										
ขั้นดำเนินการ (D)											
4. กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม	←										→
1) กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม 4 ดาว											
2) กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรมเฉลิมพระ											

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
เกียรติ											
5. กิจกรรมเยี่ยมสดใ วัยอนุบาล 1) กิจกรรมรับ นักเรียนตอนเช้า 07.00 น. 2) กิจกรรมทักทาย ตอนเช้า วันจันทร์ถึง วันศุกร์ 3) กิจกรรมทักทาย นักเรียนในชั้นเรียน 4) กิจกรรมทักทาย ก่อนกลับบ้าน	←										→
6. กิจกรรมพุดจาติมี มารยาท 1) กิจกรรมนำเสนอ วาจาดี วจีไเราะะ วัน ละ 1 คำ หน้าแถว ตอนเช้า 2) กิจกรรมจัดทำ ป้ายประชาสัมพันธ์ ตามมุมต่างๆใน ห้องเรียน 3) กิจกรรมกำหนด กฎ กติกา ข้อตกลง เมื่อนักเรียนพูดคำ หยาบ	←										→
7. กิจกรรมเพื่อนช่วย เพื่อน 1) กิจกรรมสอน เพื่อนอ่านหนังสือ 2) กิจกรรมสอน เพื่อนทำงาน/การบ้าน 3) กิจกรรม	←										→

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
ช่วยเหลือเพื่อนด้าน สังคม/ทักษะชีวิต 4) กิจกรรม ช่วยเหลือเพื่อนด้าน การเรียนรู้											
8. กิจกรรมรู้จัก พลังงาน 1) ประชาสัมพันธ์ การประหยัดพลังงาน 2) ติดป้ายรณรงค์ การประหยัดพลังงาน จุดที่มีการใช้น้ำใช้ไฟ ทักษะชีวิต 3) ตั้งคณะกรรมการ กำกับดูแลการ ประหยัดพลังงาน โดยนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 4) รายงานผลการ ประหยัดพลังงานทุก วันอังคารสัปดาห์แรก ของเดือน	←										→
9. กิจกรรมวินัยดีมีที่ แถว 1) การเดินแถวเข้า ห้องเรียนหลังทำ กิจกรรมหน้าเสาธง 2) การเดินแถวไปโรง อาหารเพื่อรับประทาน อาหารกลางวัน 3) การเดินแถว เปลี่ยนชั่วโมงเรียน	←										→
10. กิจกรรมแต่งกาย ดีมีระเบียบ 1) ประชาสัมพันธ์ เรื่องระเบียบการ	←										→

รายการ	เดือน พ.ค.	เดือน มิ.ย.	เดือน ก.ค.	เดือน ส.ค.	เดือน ก.ย.	เดือน ต.ค.	เดือน พ.ย.	เดือน ธ.ค.	เดือน ม.ค.	เดือน ก.พ.	เดือน มี.ค.
แต่งกาย 2) การประกวด ห้องเรียนการแต่งกาย งานตามระเบียบ 3) จัดตั้ง คณะกรรมการ ห้องเรียนตรวจสอบ เครื่องแบบการแต่ง กายตามระเบียบ											
11. กิจกรรม ห้องเรียนนำอยู่ รู้รัก สะอาด 1) กิจกรรมจัดตาราง เวรในการทำความสะอาด สะอาด 2) กิจกรรมตรวจ ความเรียบร้อยในการ ทำความสะอาด ห้องเรียน 3) กิจกรรมแบ่ง ความรับผิดชอบให้ นักเรียนนอกเหนือจาก การทำความสะอาด	←										→
5. ขั้นสรุปและ ประเมินผล (C) ติดตามผลการ ดำเนินงาน											↔
6. ขั้นปรับปรุงตาม ผลการประเมิน (A) ประเมินผลจัดทำ รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ											↔

6. วิธีดำเนินการ / ขั้นตอนดำเนินงาน

รายงาน / กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ชั้นวางแผน (P)			
1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	พ.ค. 2567	-	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ และคณะกรรมการ
2. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน	พ.ค. 2567	-	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ และคณะกรรมการ
3. ประชุมคณะกรรมการ	พ.ค. 2567	-	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ และคณะกรรมการ
ชั้นดำเนินการ (D)			
4. กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม	มิ.ย. 67- มี.ค. 68	5,000	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ
5. กิจกรรมยิ้มสดใสวัยอนุบาล	มิ.ย. 67- มี.ค. 68	2,000	นางสาววรรณิ์ กันจะนะ นางสาวรัตติกกร เรือนเพชร นางราตรี กลั่นประโคน นางสาวฉัตรทิตา พวงราช
6. กิจกรรมพูดจาดี มีมารยาท	มิ.ย. 67- มี.ค. 68	2,000	นางอมรรัตน์ หิรัญรัตน์ นางสาวภรณ์อรียา มีแสง
7. กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน	มิ.ย. 67- มี.ค. 68	2,000	นางวิไล กระแจะจันทร์ นางสาวอนภรณ์ ปินไชยะ
8. กิจกรรมรู้จักพลังงาน	มิ.ย. 67- มี.ค. 68	2,000	นางพรวิมล พิศมัย นางสาวอังคณา เปล่งวาจา
9. กิจกรรมวินัยดี มีที่แถว	มิ.ย. 67- มี.ค. 68	2,000	นางสุจิตรา สุภากริต นางสาวภคินันท์รัตน์ สมบัติวงศ์
10. กิจกรรมแต่งกายดีมีระเบียบ	มิ.ย. 67- มี.ค. 68	2,000	นายประพัฒน์พงศ์ ภูวธน นางสาวพัชรพร พลสิทธิ์พรพงศ์
11. กิจกรรมห้องเรียนน่าอยู่ รู้รักสะอาด	มิ.ย. 67- มี.ค. 68	2,000	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวสิริลักษณ์ น้ำใส
ชั้นสรุปและประเมินผล (C)			
12. ติดตามผลการดำเนินงาน	ก.พ 2568	-	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)			
13. ประเมินผลจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	มี.ค 2568	-	นางสาวศิริพร นาใจยงค์ นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม 2567 – มีนาคม 2568

8. งบประมาณ ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 16,000 บาท

แยกตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
1	กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม	-	-	5,000	5,000
2	กิจกรรมยิ้มสดใสร่วมอนุบาล	-	-	2,000	2,000
3	กิจกรรมพุดจาดิ มีมารยาท	-	-	2,000	2,000
4	กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน	-	-	2,000	2,000
5	กิจกรรมรู้จักพี่เลี้ยงงาน	-	-	2,000	2,000
6	กิจกรรมวินัยดี มีที่แถว	-	-	2,000	2,000
7	กิจกรรมห้องเรียนน่าอยู่ รู้รักสะอาด	-	-	2,000	2,000
8	กิจกรรมแต่งกายดีมีระเบียบ	-	-	2,000	2,000
รวม		-	-	24,000	24,000

9. การประเมินผล / ระดับความสำเร็จ

ตัวบ่งชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นคนดีมีน้ำใจใส่ใจสิ่งแวดล้อม	การสังเกต ประเมินความพึงพอใจใน การเข้าร่วมกิจกรรม	แบบสังเกต แบบประเมินความพึงพอใจในการ เข้าร่วมกิจกรรม
2. นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ สามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข	การสังเกต	แบบสังเกตพฤติกรรมคุณลักษณะ และค่านิยมพึงประสงค์

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นคนดีมีน้ำใจใส่ใจสิ่งแวดล้อม
2. นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ สามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

ลงชื่อ.....ศิริพร.....
(นางสาวศิริพร นาใจวงศ์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....Nuch.....
(นางสาวนุจรี แก้วบริบัติ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

บันทึกผลการพิจารณางบประมาณ

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| ☒ | ได้รับอนุมัติงบประมาณ | จำนวนทั้งสิ้น.....24,000.....บาท |
| | จำแนกเป็น | |
| ☒ | เงินอุดหนุนระดับ <u>ประถมศึกษา</u> | จำนวนทั้งสิ้น.....บาท |
| ☒ | เงินรายได้สถานศึกษา | จำนวนทั้งสิ้น.....24,000.....บาท |
| ☐ | เงินสวัสดิการโรงเรียน | จำนวนทั้งสิ้น.....บาท |
| ☐ | ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ | จำนวนทั้งสิ้น.....บาท |
| ☐ | อื่น | จำนวนทั้งสิ้น.....บาท |

ลงชื่อ



(นางสาวนภภรณ์ รักษามาตรย์)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☒ อนุมัติโครงการและงบประมาณ
- ☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ



(นายณัฐพงศ์ เลิศชีวะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)

15 พฤษภาคม 2567