



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนกัณฑ์วิทยาสังเกตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธรได้จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ ขึ้นเพื่อใช้สำหรับ เป็นคู่มือในการเสริมสร้างความเข้มแข็งในด้านการพัฒนาบุคลากรใช้เป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2560 - 2579) นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยได้รวบรวมระดมความคิดจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์และมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ร่วมกันวิเคราะห์ถึงสภาพปัจจุบันรวมถึงปัญหาแนวทาง เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสัมป่อยพิทยาคมโรงเรียนสัมป่อยพิทยาคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ จะก่อให้เกิดการพัฒนาต่อบุคลากรอันเป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อน โรงเรียนและพัฒนานักเรียนได้ตามเป้าหมายได้อย่างดี

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา.....	1
ตอนที่ 2 นโยบายการพัฒนาบุคลากร	18
ตอนที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากร	20
- โครงการพัฒนาครูและบุคลากร	32

ตอนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

1.1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

ชื่อสถานศึกษา (ไทย)	โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา
ชื่อสถานศึกษา (อังกฤษ)	Kantharalakwittaya School
อักษรย่อ	ก.ล.ว.
ที่ตั้ง	433 หมู่ที่ 5 ถนนดำรงสถิต ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ 33110
วัน เดือน ปี ที่ก่อตั้ง	7 เมษายน 2514
วัน เดือน ปี ที่เปิดทำการเรียน	14 พฤษภาคม 2514
การสอน	
ระดับที่เปิดสอน	มัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน	เขียน หนังสือ ถ้วยทอง โล่ อยู่ในวงกลมโดยมีคำขวัญโรงเรียนเป็นวงกลมล้อมรอบอยู่นอก
	เขียน หมายถึง แสงสว่างนำทางสู่ปัญญา
	หนังสือ หมายถึง ความรู้
	ถ้วยทอง หมายถึง ความสำเร็จ
	โล่ หมายถึง การประกันความดี
เข็มประจำโรงเรียน	เขียน หมายถึง แสงสว่างนำทางสู่ปัญญา
	หนังสือ หมายถึง ความรู้
	ถ้วยทอง หมายถึง ความสำเร็จ
	โล่ หมายถึง การประกันความดี
	ฉัตร หมายถึง เกียรติภูมิ
	ชฎา หมายถึง มีปัญญาล้ำเลิศ
ธงประจำโรงเรียน	พื้นธงสีฟ้า-เหลือง แถบสีละครึ่งผืน ตามความยาวของผืนธง
	สีฟ้าอยู่บน สีเหลืองอยู่ล่าง ปักด้วยไหมเป็นรูปตราสัญลักษณ์โรงเรียน
	อยู่กลางผืนธงแถบฟ้า-เหลือง
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
สีประจำโรงเรียน	ฟ้า – เหลือง



ปรัชญาโรงเรียน	สืฟฟ้า หมายถึง ความรู้ ความคิดไกล มีจิตใจสูง
คำขวัญโรงเรียน	สืเหลือง หมายถึง ความสุขุมรอบคอบ โอบอ้อมอารี
เอกลักษณ์โรงเรียน	ปญญา นรานํ รตนํ ผู้มีปัญญา เสมือนมีแก้ว สารพัดนึก
พระพุทธรูปประจำโรงเรียน	เรียนดี ประพฤติดี กีฬาเด่น จึงจะเป็นศิษย์ ก.ล.ว.
เพลงประจำโรงเรียน	ไหว้สวย ยิ้มใส ใสใจกิจกรรม
หมายเลขโทรศัพท์	หลวงพ่อกันทรลักษพัทวมงคล และหลวงพ่อกันทรลักษพัทฐลีลา
หมายเลขโทรสาร	มาร์ชกันทรลักษวิทยา
Website (Host สพฐ.)	045-661-617, 045-661-618, 045-661-420
เครือข่ายพัฒนาคุณภาพ	045-661-420
การศึกษา	http://www.klws.ac.th
ระยะทางจากโรงเรียนถึง	สหวิทยาเขตพระวิหาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	65 กิโลเมตร
เนื้อที่	28 ไร่ 3 งาน 5.9 ตารางวา
อาณาเขต	ทิศเหนือ จรด สนามกีฬาากลางตำรงราชานุสรณ์
	ทิศใต้ จรด ห้วยพอก
	ทิศตะวันออก จรด ถนนตำรงสถิต
	ทิศตะวันตก จรด ถนนวีระเทพ ซอย 1



เพลงมาร์ชประจำโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา (ก.ล.ว.)

จังหวัดศรีสะเกษ

คำร้อง : นางสาวนริศา ทองปัญญา

ทำนอง : นายประเสริฐ แสงดงหาญ

ดุริยางค์กรม

ศิลปินกร

กันทรลักษณ์วิทยานี้ศรีสง่า

ศรีศรัทธาติดตรึงตราคือฟ้าเหลือง

แหล่งสร้างคนล้ำค่าพารุ่งเรือง

แหล่งประเทืองปัญญามหาชน

ศูนย์รวมน้ำใจแสนกว้างใหญ่แห่งนี้

มีน้องพี่ร่วมกันหมั่นฝึกฝน

ทั้งเรื่องเรียนเพียรขยันนิสัยตน

เพื่อชุมชนเพื่อสร้างตนเป็นตำนาน

** สัญลักษณ์เทียนนั้นส่องสว่าง

ส่องนำทางสู่ปัญญามหาศาล

หนังสือนี้เป็นตัวแทนวิชาการ

ถวญโล่รางวัลเป็นประกันนั้นความดี

เรา ก.ล.ว. ขอตั้งสัตย์สัญญาว่า

จะศึกษาจะพัฒนาเพื่อศักดิ์ศรี

จะธำรงคงมั่นในความดี

เพื่อเป็นศรี ศรีสะเกษ ตราบนิรันดร์ (ซ้ำ) **

วิสัยทัศน์ (vision)

กัณฑ์วิทยาทาน เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล จัดการศึกษาตามศาสตร์พระราชา

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งศตวรรษที่ 21 ตามศาสตร์พระราชา
2. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา รองรับกลุ่มศักยภาพผู้เรียน สู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสมรรถนะการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 เน้นกระบวนการเรียนรู้แบบ Active Learning
4. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ จัดทำ สื่อ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์ ระบบเชื่อมต่อ internet ความเร็วสูง ในการเข้าถึงความรู้ และจัดรองรับห้อง Smart Classroom
5. ส่งเสริม ประสานให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างภาคประชาชน หน่วยงาน เพื่อจัดการศึกษาตามศาสตร์พระราชา

เป้าประสงค์ (Goals)

1. นักเรียนมีเป้าหมายชีวิต และทักษะสมรรถนะ ในศตวรรษที่ 21
2. โรงเรียนมีแผนการเรียนรองรับเป้าหมายชีวิตของผู้เรียน และป้อนสาขาความถนัดการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา
3. ครูมีสมรรถนะการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 มีทักษะการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning
4. โรงเรียนมีมาตรฐานการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ มีห้องเรียน มีห้องสืบค้น ห้องปฏิบัติการ และศูนย์การเรียนรู้ ที่มีอุปกรณ์ ครูภัณฑ์ และระบบการเชื่อมต่อ internet ความเร็วสูง
5. โรงเรียนมีภาคเครือข่าย ความร่วมมือของสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา สถานศึกษาอาชีวศึกษา สถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมมือกันจัดการศึกษา ตามศาสตร์พระราชา

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

ค่านิยม (Value)

KLW = น้ำใจเด่น เป็นผู้นำ เลิศล้ำปัญญา

K : Kindness (การมีน้ำใจ มีเมตตา) น้ำใจ คือ ความร่วมมือในการทำงานต่าง ๆ ความสามัคคีการทำงานเป็นทีม เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน

L : Leadership (ความเป็นผู้นำ) เป็นผู้นำ คือ มีความเป็นผู้นำในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านวิชาการ ด้านกีฬา ด้านคุณธรรม จริยธรรม

W : Wisdom (ภูมิปัญญา ความฉลาด) เลิศล้ำภูมิปัญญา คือ การใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ ควบคู่กับความรู้ใหม่ สร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตจริง เกิดคุณค่าต่อสังคม



1.2 ประวัติโรงเรียนกันทรลักษวิทยา

โรงเรียนกันทรลักษวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ 443 หมู่ที่ 5 ถนนดำรงสถิต ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ รหัสไปรษณีย์ 33110 โทรศัพท์ 045-661417-8 โทรสาร 045-661420

Website : <http://www.klws.ac.th> facebook : kanthalakwittayaschool

โรงเรียนกันทรลักษวิทยา ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2514 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น(สายสามัญ) สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดเรียนวันแรก ในวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2514 นายวิรัตน์ ศิริบุรณ์ รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ มีนักเรียน 90 คน โดยใช้โรงอาหารของโรงเรียนกันทรลักษ (ปัจจุบันคือโรงเรียนอนุบาลดำรงราชานุสรณ์) เป็นที่ทำการเรียนการสอน มีเนื้อที่ 25 ไร่ 1 งาน

48 ตารางวา

ปีการศึกษา 2514-2521 เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเท่านั้น และปีการศึกษา 2521 เป็นต้นมาได้เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปีการศึกษา 2516-2517 นายอุดมศักดิ์ พิณทอง รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ แทนนายวิรัตน์ ศิริบุรณ์ ที่ลาศึกษาต่อ

ปีการศึกษา 2518-2525 นายวิรัตน์ ศิริบุรณ กลับมาจากศึกษาต่อ มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ และอาจารย์ใหญ่ ตามลำดับ

ปีการศึกษา 2525-2526 นายจุมพล จิตกร ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่

ปีการศึกษา 2526-2527 นายองอาจ วุฒิสเน ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2527-2530 นายสมรรถชัย นาคะผิว ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2530-2536 นายเกษม คำทวี ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2534 โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาได้รับคัดเลือกให้ได้รับโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ประเภทโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 11 โดยมี นายเกษม คำทวี เป็นผู้บริหาร

ปีการศึกษา 2535 ได้จัดพิธีพุทธาภิเษก “หลวงพ่อกันทรลักษณ์พุทธมงคล” เป็นพระพุทธรูปประจำโรงเรียน โดยได้รับการประสานงานจากหลวงพ่อบุญมี ปกัสสโร

ปีการศึกษา 2536-2540 นายสมบุรณ์ โพธิ์งาม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียนได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานภายใน จากเดิม 4 ฝ่าย มาเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายปกครอง และ ฝ่ายแผนและพัฒนา

ปีการศึกษา 2540 - 2542 นายเพ็ง แสนโสม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้ปรับฝ่ายแผนและพัฒนา มาเป็น “งานแผนงานและพัฒนา” ให้สังกัดฝ่ายธุรการ ได้นำเอาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการ “โรงเรียนสีขาว” มานำร่องใช้และโรงเรียนผ่านการประเมินระดับกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2542 - 2548 นายทองจันทร์ พรชัย ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารงานว่า “วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำสิ่งแวดล้อม” โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ

ปีการศึกษา 2548 - 2552 นายสำรวย ไชยยศ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาโรงเรียน “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ภายใต้บรรยากาศที่ร่มรื่นสวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งสู่ความเป็นสากล บนพื้นฐานความเป็นไทย”

ปีการศึกษา 2553 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 ได้แต่งตั้งให้นางอรุณวรรณ ธิบุรณ์บุญ รองผู้อำนวยการ รักษาการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2553 ได้รับคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดห้องเรียนพิเศษตามโครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางในภูมิภาค (Education Hub) และจัดห้องเรียนพิเศษเน้นวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์และยังเป็นโรงเรียนนำร่องในการพัฒนาคุณภาพสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)

ปีการศึกษา 2554 – 2555 นายปริญญญา ผาคำ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และได้กำหนดนโยบายการพัฒนาโรงเรียนดังนี้ “**กันทรลักษณ์วิทยา สถาบันการศึกษาที่สร้างพลโลก เน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อเตรียมเยาวชนให้พร้อม ก้าวไกลสู่สากล**”

ได้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน 5 ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายบริหารวิชาการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา 2555 – 2557 นายสมชัย เย็นสมุทร ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาโรงเรียนดังนี้ “**บริหารงานเชิงระบบ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและเครือข่าย**

เน้นความโปร่งใส สุจริต เพื่อพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลก”

ปีการศึกษา 2556 – 2557 ได้ขอใช้ที่ดินจากหมวดการทางกันทรลักษณ์ และได้รับอนุมัติจากกรมธนารักษ์ให้ใช้ได้จำนวน 4 ไร่ - งาน 6 ตารางวา โดยโรงเรียนได้ขุดเขยค่าอาคารสิ่งปลูกสร้างให้

วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ.2557 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 28 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งและย้ายนายสิทธิสมุทร เพ็งชัย มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้พัฒนาคุณภาพการศึกษา และพัฒนาโรงเรียนมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ดังนี้

พัฒนาครูและบุคลากรสู่ครูมืออาชีพ พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ จัดหาสื่อ-อุปกรณ์ให้ทันสมัย และเพียงพอ พัฒนาห้องเรียนคุณภาพทุกกลุ่มสาระฯ พัฒนาระบบ ICT และเทคโนโลยี ปรับปรุงอาคารสถานที่ สร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

ปีการศึกษา 2559 ผ่านการประเมินรางวัลคุณภาพระดับองค์กร (School Quality Awards : SCQA) จาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2560 ก่อสร้างอาคารคลุมลานอเนกประสงค์(โดม)ฉลองครบรอบ 45 ปี ก.ล.ว. ขนาดกว้าง 45 เมตร ยาว 60 เมตร

ปีการศึกษา 2561-2562 นายอุดม ดำริห์ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้พัฒนาคุณภาพการศึกษา และพัฒนาโรงเรียน

ปีการศึกษา 2562 วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ผู้บริหารว่างลงเนื่องจากเกษียณอายุราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 ได้แต่งตั้งให้ นายเอกธวัช เหล่าสิงห์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้ร่วมมือกับครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2563 - ปัจจุบัน นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

1.3 เกียรติยศและความภาคภูมิใจ

1. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้รับคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ระดับมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา 2534
2. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยาผ่านการติดตามประเมินการดำรงรักษาสภาพสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน จากกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี 2556
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้คัดเลือกโรงเรียนเข้าร่วมโครงการ ดังนี้
 - (1) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล (World class Standard School)
 - (2) โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub)
 - (3) โครงการห้องเรียนพิเศษที่เน้นวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE)
 - (4) โครงการสอนวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษโดยครูชาวไทย EIS (English for Integrated Studies)
 - (5) ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่ 2 (ภาษาเขมร)
 - (6) โรงเรียนในโครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) 1 ใน 200 โรงเรียน ในประเทศไทยได้รับคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในโครงการ 1 ใน 19 โรงเรียน ในประเทศไทย
4. ผ่านการประเมินรางวัลคุณภาพระดับองค์กร (School Quality Awards : SCQA) ซึ่งแสดงถึงการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพของโรงเรียนมาตรฐานสากล ประจำปีพุทธศักราช 2557 – 2558 โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ผ่านการประเมินเป็นโรงเรียนครูผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ รุ่นที่ 2 จากสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) ประกาศ ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2559 ตามโครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์
6. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปี 2556 “สถานศึกษาพอเพียง 2556” จากกระทรวงศึกษาธิการ
7. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณว่าเป็นโรงเรียนที่มีการดำเนินการ

ขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์ สู่โรงเรียนสีขาว ปลอดภัย ปลอดบุหรี่ “ยอดเยี่ยม” เนื่องในงานมหกรรมเยาวชนจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปี 2557 “รวมพลังเยาวชนคิดบวก เรียนรู้วิถีพอเพียง ปรองดองสมานฉันท์ก้าวทันอาเซียน”

8. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลเสมา ป.ป.ส. ประเภทผลงานดีเด่นระดับเงิน โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา 2558

9. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ กิจกรรม การประกวดยุวบรรณารักษ์ส่งเสริมการอ่าน ระดับชั้น ม.1 - ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ 66 ปีการศึกษา 2559

10. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลเสมา ป.ป.ส. ประเภทผลงานดีเด่นระดับทอง โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา 2559

11. โรงเรียนได้รับคัดเลือกเป็นศูนย์การวัดและประเมินผล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 28 ปีการศึกษา 2560

12 โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศ โครงการคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ระดับประเทศ ได้รับโล่ และเงินรางวัล จำนวน 10,000 บาท โดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ประจำปีการศึกษา 2562

13. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัล โครงการโรงเรียนคาร์บอนต่ำลดการใช้ไฟฟ้าในโรงเรียน ระดับประเทศ 1 ใน 8 โรงเรียน ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณ

14. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัล โรงเรียนสีเขียว ต้นแบบด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

15. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทน การประกวดผลงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปี 2563 ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษา)

16. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศ การประกวด EGAT green Learning Awards 2020 โรงเรียนคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ปี 2563 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่บ้านนักเรียน) ระดับมัธยมศึกษา ประเภทจำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

17. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา นำนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันกีฬาเปตอง ในการแข่งขันกีฬานักเรียน นักศึกษาแห่งชาติระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาเปตองหญิง ซึ่งเป็นตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือแข่งขันระดับประเทศ ณ จังหวัดเชียงใหม่

18. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทน การประกวดผลงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

19. ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ผู้ควบคุมทีม ACEZY จังหวัดศรีสะเกษ ตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขัน รอบชิงชนะเลิศ ระดับประเทศ TO BE NUMBER ONE TEEN DANCERISE THAILAND CHAMPIONSHIP 2021

20. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศ โรงเรียนคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ปี 2564 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่บ้านนักเรียน) ระดับมัธยมศึกษาประเภทจำนวน 3,000 คนขึ้นไป และได้รับรางวัลระดับประเทศโรงเรียนคาร์บอนต่ำ ปี 2565 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่โรงเรียน)ระดับมัธยมศึกษาประเภทจำนวน ๑ 3,000 คนขึ้นไป ภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา (โครงการห้องเรียนสีเขียว)

21. พุทธระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดีองค์ประธานโครงการ TO BE NUMBER ONE พระราชทาน ถ้วยรางวัลระดับประเทศให้โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดีเด่น งานมหกรรมรวมพลสมาชิก TO BE NUMBER ONE ประจำปี 2564 วันที่ 21-23 ธันวาคม 2564 อาคารอิมแพ็ค ฟอรั่ม เมืองทองธานี

1.4 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา อดีต-ปัจจุบัน

ลำดับที่	รายนาม	ตำแหน่ง	ปีที่ดำรงตำแหน่ง
1	นายวิรัตน์ ศิริบุรณ์	ครูใหญ่	2514 - 2515
2	นายอุดมศักดิ์ พิณทอง	รักษาการครูใหญ่	2516 - 2517
3	นายวิรัตน์ ศิริบุรณ์	อาจารย์ใหญ่	2518 – 2524
4	นายจุมพฏ จิตรกร	อาจารย์ใหญ่	2524 – 2526
5	นายองอาจ วุฒิเสน	ผู้อำนวยการ	2526 – 2527
6	นายสมรรถชัย นาคะผิว	ผู้อำนวยการ	2527 – 2530
7	นายเกษม คำทวิ	ผู้อำนวยการ	2530 – 2536
8	นายสมบุรณ์ โพธิ์งาม	ผู้อำนวยการ	2536 – 2540
9	นายเพ็ง แสนโสม	ผู้อำนวยการ	2540 – 2542
10	นายทองจันทร์ พรชัย	ผู้อำนวยการ	2542 – 2548

11	นายสำรวย ไชยยศ	ผู้อำนวยการ	2548 – 2552
12	นางอรุวรรณ ธิบูรณ์บุญ	รักษาการผู้อำนวยการ	2553
13	นายปริญญ์ ฝาคำ	ผู้อำนวยการ	2554 – 2555
14	นายสมชัย เย็นสมุทร	ผู้อำนวยการ	2555- 2557
15	นายสิทธิสมุทร เฟื่องชัย	ผู้อำนวยการ	2557 – 2561
16	นายอุดม คำรือห์	ผู้อำนวยการ	2561 – 2562
17	นายเอกธนะ เหลาสึงห์	รักษาการผู้อำนวยการ	2562 – 2563
18	นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท	ผู้อำนวยการ	2563 – ปัจจุบัน

1.5 ข้อมูลอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่

ปีการศึกษา 2567 มีการเปลี่ยนแปลงด้านอาคารสถานที่ ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน อีกทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สอน มีรายละเอียดที่น่าสนใจ ดังนี้ **ความหมายของตัวเลขห้องเรียน** ห้องเรียนในอาคารเรียนต่าง ๆ จะมีเลขกำกับอยู่ 3 หลัก โดยแต่ละหลักมีความหมายดังนี้

เลขหลักร้อย หมายถึง อาคารเรียน

เลขหลักสิบ หมายถึง ชั้นอาคารเรียน

เลขหลักหน่วย หมายถึง ลำดับที่ของห้องเรียนในชั้นนั้น ๆ โดยเรียงจากซ้ายไปขวา

เช่น 122 หมายถึง อาคารเรียน 1 ชั้น 2 ห้อง ที่ 2

511 หมายถึง อาคารเรียน 5 ชั้น 1 ห้องที่ 1

เลขประจำอาคาร

- 1 หมายถึง อาคารสังคมศึกษา, อาคารเรียนประจำชั้น ม.6
- 3 หมายถึง อาคารคณิตศาสตร์, อาคารเรียนประจำชั้น ม.5, ห้องเรียน MST, ห้องเรียนกีฬา
- 4 หมายถึง อาคารวิทยาศาสตร์, อาคารเรียนประจำชั้น ม.5
- 5 หมายถึง อาคารเรียนภาษาต่างประเทศ, อาคารเรียนประจำชั้น ม.4
- 6 หมายถึง อาคารเรียน ICT ศูนย์การเรียนรู้คอมพิวเตอร์
- ๗.7 หมายถึง โรงฝึกงาน 3
- ๗.8 หมายถึง อาคารเรียนชั่วคราว ศิลปะ นาฏศิลป์, ห้องสหกรณ์โรงเรียน

ข.9 หมายถึง อาคารเรียน สุขศึกษา/พลศึกษา และทัศนศิลป์, ห้องส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนรู้

10 หมายถึง อาคารเรียน 10 อาคารเรียนประจำ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 3

11 หมายถึง อาคารเรียน 11 อาคารเรียนภาษาไทย/แนะแนว, อาคารเรียนประจำชั้น ม. 2, ห้องเรียน SMART และห้องเรียนสังคม

ห้องสำนักงาน/อาคารประกอบ

นักเรียนและผู้ปกครอง หรือหน่วยงานภายนอกสามารถติดต่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ดังนี้

ห้องสำนักงานฝ่าย/ห้องพัสดุ		ที่ตั้ง
1	ห้องผู้อำนวยการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
2	ฝ่ายบริหารงบประมาณ	อาคาร 5 ชั้นล่าง ทิศเหนือสุด
3	ฝ่ายบริหารทั่วไป	อาคาร 5 ชั้นล่าง
4	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	อาคาร 5 ชั้นล่าง
5	ฝ่ายกิจการนักเรียน	อาคาร 5 ชั้นล่าง
6	ฝ่ายสวัสดิการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
7	ฝ่ายบริหารวิชาการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
8	ห้องประชุมกันทรธรณี	อาคาร 5 ชั้นล่าง
9	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	อาคาร 11 ห้อง 1128
10	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	อาคาร 3 ห้อง 314 - 316
11	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	อาคาร 4 ห้อง 407-408
12	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา	อาคาร 1 ห้อง 118
13	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ สุขศึกษา พลศึกษา	อาคาร ข.9 ห้อง 901
14	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ศิลปะ	อาคาร 10 ห้อง 1001
15	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	อาคาร ฝ.712
16	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	อาคาร 5 ห้อง 513-516
17	ห้องพัสดุกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อาคาร ข.9 ห้อง 903
18	ห้องพัสดุงานแนะแนว	อาคาร 11 ห้อง 1121

ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม

ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม		ที่ตั้ง
1	ห้องเรียนสี่เขียว	อาคารเรียน 11 ห้อง 1101
2	ห้องจริยธรรม 1	อาคารเรียน 1 ห้อง 111
3	ห้องจริยธรรม 2	อาคารเรียน 1 ห้อง 121/ปรับเป็นห้องเรียน ม. 6/8
4	ศูนย์อาเซียนศึกษา	อาคารเรียน 1 ห้อง 128
5	ห้องดนตรีสากล	อาคารเรียน 10 ชั้นล่าง ห้อง 1008
6	ห้องประชาสัมพันธ์	อาคาร 5 ติดกับห้องนอนเวร
7	ห้องศูนย์สื่อภาษาไทย	อาคารเรียน 11 ห้อง 1138
8	ห้องศูนย์สื่อคณิตศาสตร์	อาคารเรียน 3 ห้อง 313
9	ห้องพยาบาล/งานอนามัย	เป็นอาคารเอกเทศ หน้าหอประชุมกันทรพัชร
10	ห้องแสดงผลงานผลงานนักเรียน	โรงฝึกงาน 2 ฝ.6
11	ร้านค้าสวัสดิการ	อาคาร 11 ห้อง 1108
12	ห้องสมุด	ชั้นล่างอาคารหอประชุมกันทรวิเชียร
13	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	อาคาร ICT ทั้งหมด และห้อง 1021
14	ชมรม อย. น้อย	อาคารฝึกงาน 1 ฝ.5 ห้อง ฝ.501
15	ห้องปฏิบัติการเขียนแบบ	อาคารฝึกงาน 1 ฝ 5 ห้อง ฝ 502
16	ห้องปฏิบัติการไฟฟ้า	อาคารฝึกงาน 2 ฝ 6 ห้อง 602
17	ห้องปฏิบัติการอาหาร	อาคารฝึกงาน 3 ฝ 7 ห้อง ฝ 711
18	ห้องปฏิบัติการผ้า	อาคารฝึกงาน 3 ฝ 7 ห้อง ฝ 722
19	ห้องปฏิบัติการเคมี	อาคารเรียน 4 ห้อง 411
20	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ม.ต้น	อาคารเรียน 4 ห้อง 418
21	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	อาคารเรียน 4 ห้อง 421
22	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา	อาคารเรียน 4 ห้อง 428
23	ห้องเรียนพิเศษ วคทส. ม.1	อาคารเรียน 4 ห้อง 415
24	ห้องเรียนพิเศษ วคทส. ม.2	อาคารเรียน 4 ห้อง 416
25	ห้องเรียนพิเศษ วคทส. ม.2	อาคารเรียน 4 ห้อง 417

ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม		ที่ตั้ง
26	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.4	อาคารเรียน 4 ห้อง 403
27	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.5	อาคารเรียน 4 ห้อง 404
28	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.6	อาคารเรียน 4 ห้อง 405
29	ห้องปฏิบัติการธรณีวิทยาและโลกดาราศาสตร์	อาคารเรียน 4 ห้อง 406
30	ห้องเรียน Education Hub ม.1	อาคารเรียน 5 ห้อง 536
31	ห้องเรียน Education Hub ม.2	อาคารเรียน 5 ห้อง 535
32	ห้องเรียน Education Hub ม.3	อาคารเรียน 5 ห้อง 534
33	ห้องเรียน Education Hub ม.4	อาคารเรียน 5 ห้อง 533
34	ห้องเรียน Education Hub ม.5	อาคารเรียน 5 ห้อง 532
35	ห้องเรียน Education Hub ม.6	อาคารเรียน 5 ห้อง 531
36	ศูนย์การเรียนรู้บาสเกตบอล	หอประชุมกันทรพัชร
37	ห้องประชุมกันทรวิเชียร	ชั้น 2 หอประชุมกันทรวิเชียร
38	ศูนย์ปฏิบัติการนักศึกษาวิชาทหาร	อาคาร ข.8 ห้อง 801
39	ห้อง TO BE NUMBER ONE	อาคาร ข.8 ห้อง 802
40	ห้องคณะกรรมการสถานักเรียน	อาคาร ข.8 ห้อง 803
41	กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา	อาคาร ข.8 ห้อง 804
42	ห้องเรียนนาฏศิลป์	อาคาร ข.8 ห้อง 806

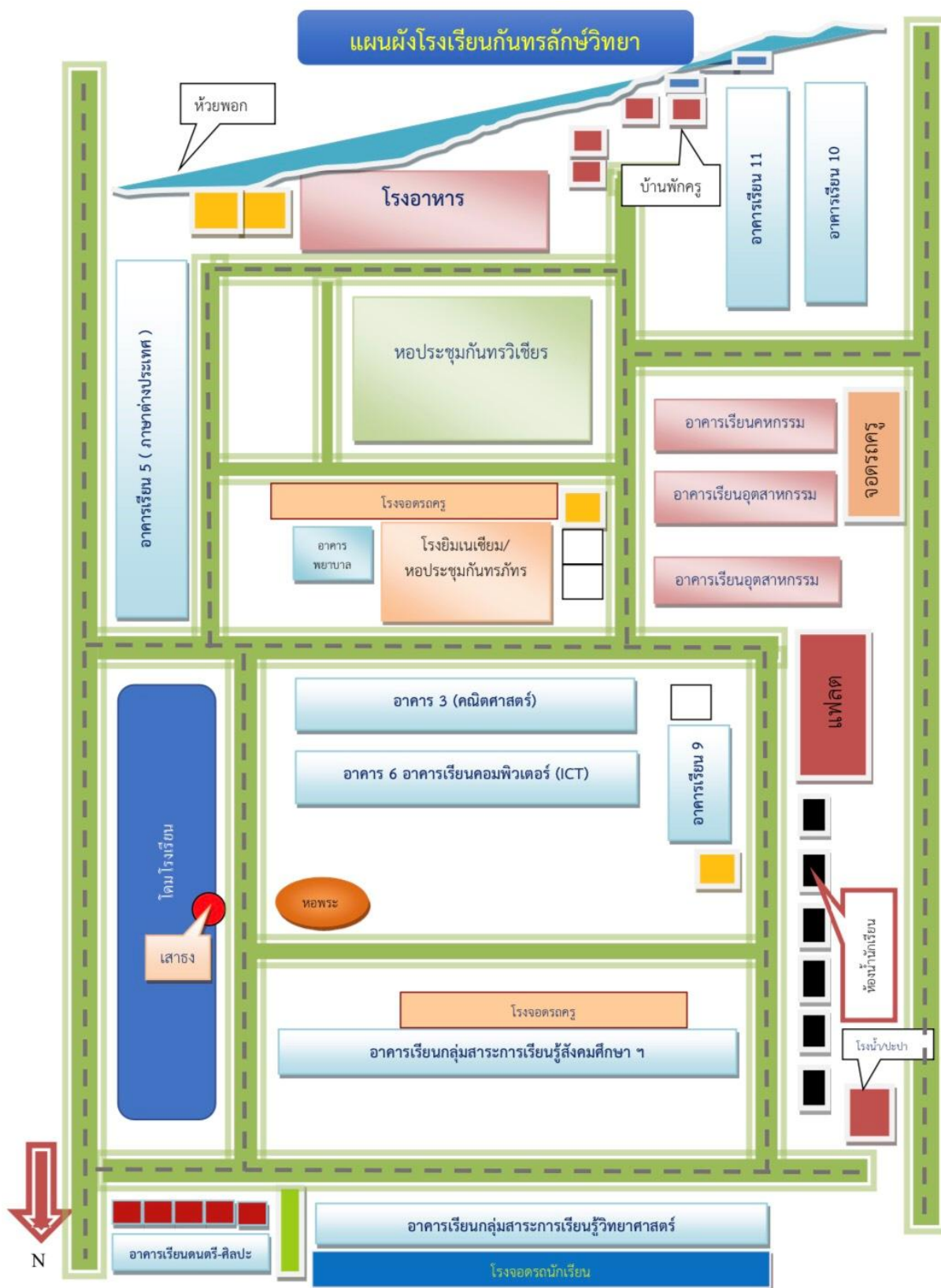
อาคารอื่น ๆ

หอประชุมกันทรพัชร (หอประชุมเก่า) เป็นอาคารเอกเทศตั้งอยู่ตรงข้ามอาคารเรียน 3

หอประชุมกันทรวิเชียร (หอประชุมใหม่) เป็นอาคารเอกเทศตั้งอยู่ข้างโรงอาหาร

โรงอาหาร ตั้งอยู่ทางทิศใต้ ติดหอประชุมกันทรวิเชียร

แผนผังบริเวณโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ



จำนวนผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2568

ผู้บริหารสถานศึกษา



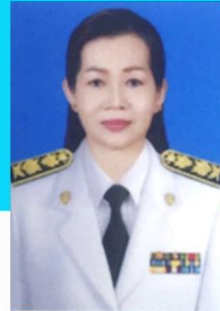
KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายคณิตพันธ์ จามรธัญญวาท
ผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายอาคม วงศ์ปา
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางเพ็ชรตัน ประทีปะเสน
รองผู้อำนวยการโรงเรียน



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายอนุศิษฐ์ โกศล
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายสังวร สุนันท์
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ตารางวิเคราะห์จำนวนครูและบุคลากร ปีงบประมาณ 2568

กลุ่มสาระฯ	จำนวน			ระดับการศึกษา								วิทยฐานะ								ครูผู้ช่วย	
	ชาย	หญิง	รวม	ต่ำกว่าป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		คศ.4		คศ.3		คศ.2		คศ.1			
				ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
ฝ่ายบริหาร	4	1	5					4	1					5							
วิทยาศาสตร์	9	24	33			3	5	6	19			1		6	17	2	5		1		1
คณิตศาสตร์	6	19	25			2	7	4	12					5	12		7		1		
ภาษาไทย	7	13	20			3	7	3	7					1	7	5	5		2		
สังคมศึกษาฯ	6	15	21			4	7	2	8					3	9	3	6				
สุขศึกษาและพลศึกษา	8	3	11			6	2	2	1					6	2	1		1	1		
ศิลปะ	6	5	11			4	4	2	1					4	2	1	1	1	1		1
การงานอาชีพ	4	4	8			1	3	3	1					3			2	1	1		1
เทคโนโลยี	4	6	10			1	3	3	3					3	2	1	2		2		
ภาษาต่างประเทศ	2	25	27			1	14	1	11					1	13	1	10		1		1
แนะแนว		5	5				4		1								3		2		
รวม	56	120	176	0	0	25	56	30	65	0	0	1	0	37	64	14	41	3	12	0	4
ช่างครุภัณฑ์ชั้น 4	1		1	1																	
ครูช่วยสอน			0																		
ครูธุรการ		1	1				1														
พนักงานราชการ		3	3				3														
ครูอัตราจ้าง	1		1			1															
ลูกจ้างชั่วคราว(สำนักงาน)	4	13	17			4	13														
ลูกจ้างชั่วคราว(อื่นๆ)	12	8	20	11	8	1															
ครูพิเศษ(ชาวต่างชาติ)	5	7	12			5	7														
รวม	23	32	55	12	8	11	24														
รวมทั้งสิ้น	79	152	231	12	8	36	80	30	65	0											

สรุป รวมครูและบุคลากรทั้งสิ้น

จำนวนนักเรียนโรงเรียนกัณฑ์รลัษัวิทยา ปีงบประมาณ 2568

จำนวน 3,734 คน

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ม.ต้น		รวม	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ม.ปลาย		รวม
ม.1	283	356	639	ม.4	247	384	631
ม.2	252	388	640	ม.5	251	387	638
ม.3	257	341	631	ม.6	208	380	588
รวม	792	1,085	1,877	รวม	706	1,151	1,857

ตอนที่ 2

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษา / อบรม / สัมมนา/ดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยการจัดสรรงบประมาณจากโรงเรียน และสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณจัดโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน เพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดทำเอกสารประกอบการสอน เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัยบทความวิชาการ
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- 5) ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากร

1 การจัดทำแผนพัฒนาและการฝึกอบรมสัมมนา

- 1) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงาน โดยอ้างอิงข้อมูลจาก แผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน, วัฒนธรรมองค์กร, เกณฑ์มาตรฐานครูมืออาชีพ, แบบสอบถาม, แบบสัมภาษณ์ และ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรทุกกลุ่มสาระฯ
- 3) เสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้กับคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเห็นชอบ
- 4) เสนอขออนุมัติโครงการฝึกอบรม สัมมนา
- 5) ประชาสัมพันธ์และจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา
- 6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการรับทราบ
- 7) ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม
- 8) ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

2. กรอบในการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรมีความชัดเจนสอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียนฯ จึงกำหนดกรอบในการพัฒนาดังนี้ การพัฒนาบุคลากรในสายวิชาการและสายสนับสนุน

2.1 ด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนางานประจำ

2.1.1 สมรรถนะความรู้ด้านวิชาเอก /ภาระงานประจำ

2.1.2 การใช้สื่อและเทคโนโลยีช่วยจัดการเรียนการสอน/การให้บริการ

2.1.3 การวัดผลประเมินผลการจัดการเรียนรู้/การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานเพื่อ

วางแผนพัฒนางาน

2.1.4 จิตวิทยาและการให้คำปรึกษา/จิตวิทยาการให้บริการ

2.1.5 ด้านการสื่อสารและภาษาต่างประเทศ

2.1.6 การเลื่อนวิทยฐานะ

2.1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน/เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานส่งเสริมให้เข้าร่วม
อบรมพัฒนาตนเองในกรอบที่กำหนด ทั้งหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาว

2.2 การพัฒนาด้านงานรอง

2.2.1 พัฒนาตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแม่บทของโรงเรียนและผู้อำนวยการ
มอบหมายงาน

2.2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนจะต้องปฏิบัติงานงานพิเศษนอกจากงานสอน
ทุกคนเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน

2.3 การพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยและทัศนคติในการทำงาน

2.3.1 ดูแลรักษาสุขภาพทางกายและจิตใจโดยประสานหน่วยงานด้านสุขภาพจิตเพื่อตรวจ
สุขภาพจิตครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.2 ทัศนคติและจริยธรรมที่ดีต่อการปฏิบัติงานในองค์กร

2.3.3 ทักษะการสื่อสารภายในองค์กรอย่างสร้างสรรค์

ตอนที่ 3

แผนพัฒนาบุคลากร

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียน

ตามมาตรา 42 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิต การพัฒนา ครู คณาจารย์ และ บุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ และ มาตรฐานที่เหมาะสม กับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับ และ ประสานให้ สถาบัน ที่ทำหน้าที่ ผลิต และ พัฒนา ครู คณาจารย์ รวมทั้ง บุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม และมีความเข้มแข็ง ในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนา บุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง รัฐ พึงจัดสรร งบประมาณ และ จัดตั้ง กองทุนพัฒนาครู และ บุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ

ฝ่ายบริหารงานบุคลากร โรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยา จึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร รวมถึงแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานและเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของโรงเรียน กรอบกับโรงเรียนต้องปฏิบัติ

ตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ก.พ.ร. กำหนด ซึ่งระบุรายละเอียดที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้ โดยกำหนดเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาครูทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอน และการวัดผล รวมถึงมีแผนบริหาร พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหาร พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
4. มีระบบการติดตามให้ครูและบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียน ตลอดจนปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณครูและบุคลากรสายสนับสนุน และควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาครูและบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน หรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาครูและบุคลากรสายสนับสนุน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ข้อที่ 3 พัฒนาครูจัดการเรียนรู้สู่มาตรฐานสากล ตามศาสตร์พระราชารองเรียนกันทรลักษณ์วิทยาอันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ของโรงเรียนฯ

2. เพื่อให้ครูและบุคลากรโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ นั้น คือ

- มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด
- ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล
- มีความพึงพอใจในการทำงาน
- มีความรู้ ทักษะ ในการทำงาน
- มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
- มีจิตสำนึก

3. เพื่อสอด้รับการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน และนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์อย่างกว้างขวาง และคุ้มค่า

3. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรเข้าร่วมการประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

2. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ

3. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูและบุคลากรสามารถพัฒนาเทคนิควิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการผลิตผลงานทางวิชาการและใช้การติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย การพัฒนาผลงานทางวิชาการ การค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเองเพื่อสร้างผลงานวิจัย และการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร โดยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นความต้องการของบุคลากรทั้งอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรสายสนับสนุน

6. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียนเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

7. จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารทุกระดับของโรงเรียนและหน่วยงาน

8. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ

9 ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Empowerment) เพื่อพัฒนา

บุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

10. นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการประเมิน

สมรรถนะเพื่อพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับกลางให้สามารถระบุระดับสมรรถนะที่เป็นอยู่จริงของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้

11. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure)

12. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการ สั้น กระชับ โดยเน้นการบริการที่ถูกต้อง

13. จัดสรรทุนระยะสั้นในการไปฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

14. จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานกลางของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานจัดโครงการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Need) เฉพาะของแต่ละหน่วยงาน

15. สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกไว้ในหลักสูตรการสัมมนาและฝึกอบรมสำหรับครูผู้สอนและบุคลากรสายสนับสนุน

16. กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกความเป็นชาติ โดยจัดกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ของโรงเรียน โดยอาจเป็นกิจกรรมด้านศิลปะ วัฒนธรรม หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน หรือสังคม

17. สร้างเครือข่ายอาจารย์ในหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียนเพื่อสร้างความร่วมมือและเครือข่ายการพัฒนาทางด้านวิชาการและด้านการเรียนการสอนในระยะยาว

18. จัดตั้งเครือข่ายการจัดการความรู้ของบุคลากรภายในโรงเรียนเพื่อสร้างเสริมให้มีการสื่อสาร

ระหว่างบุคลากรที่มีความสนใจในเรื่องต่างๆ และเพื่อให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice) เพื่อ

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ตลอดจนให้การสนับสนุนด้วยการจัดการฝึกอบรมในเรื่องการใช้ Weblog ซึ่งเป็น

เครื่องมือในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย

19. จัดทำคลังข้อมูลองค์ความรู้ซึ่งอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น วิทยุทัศน์ ซีดี แอปปันท์ทีกเสียง และเอกสารไบน Website ของโรงเรียนและเผยแพร่ให้บุคลากรที่สนใจสามารถเข้าถึงเพื่อการศึกษาเรียนรู้ และใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

20. นำประสบการณ์และความสำเร็จของศิษย์เก่าของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา มาเป็นตัวอย่างเผยแพร่บน Website ของโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรเกิดแรงบันดาลใจและสร้างแนวคิดเกี่ยวกับการมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จและแนวปฏิบัติเพื่อการบรรลุเป้าหมาย

4. หน่วยงานที่เสนอแผนและการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

หน่วยงานที่เสนอแผน : ฝ่ายงานบริหารบุคคล

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน : ฝ่ายบริหารงานบริหารบุคคล

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้กลุ่มสาระต่างๆ ในโรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

การประเมินสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร : ฝ่ายบริหารงานบริหารบุคคล ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากรและจัดทำรายงานสรุปสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง

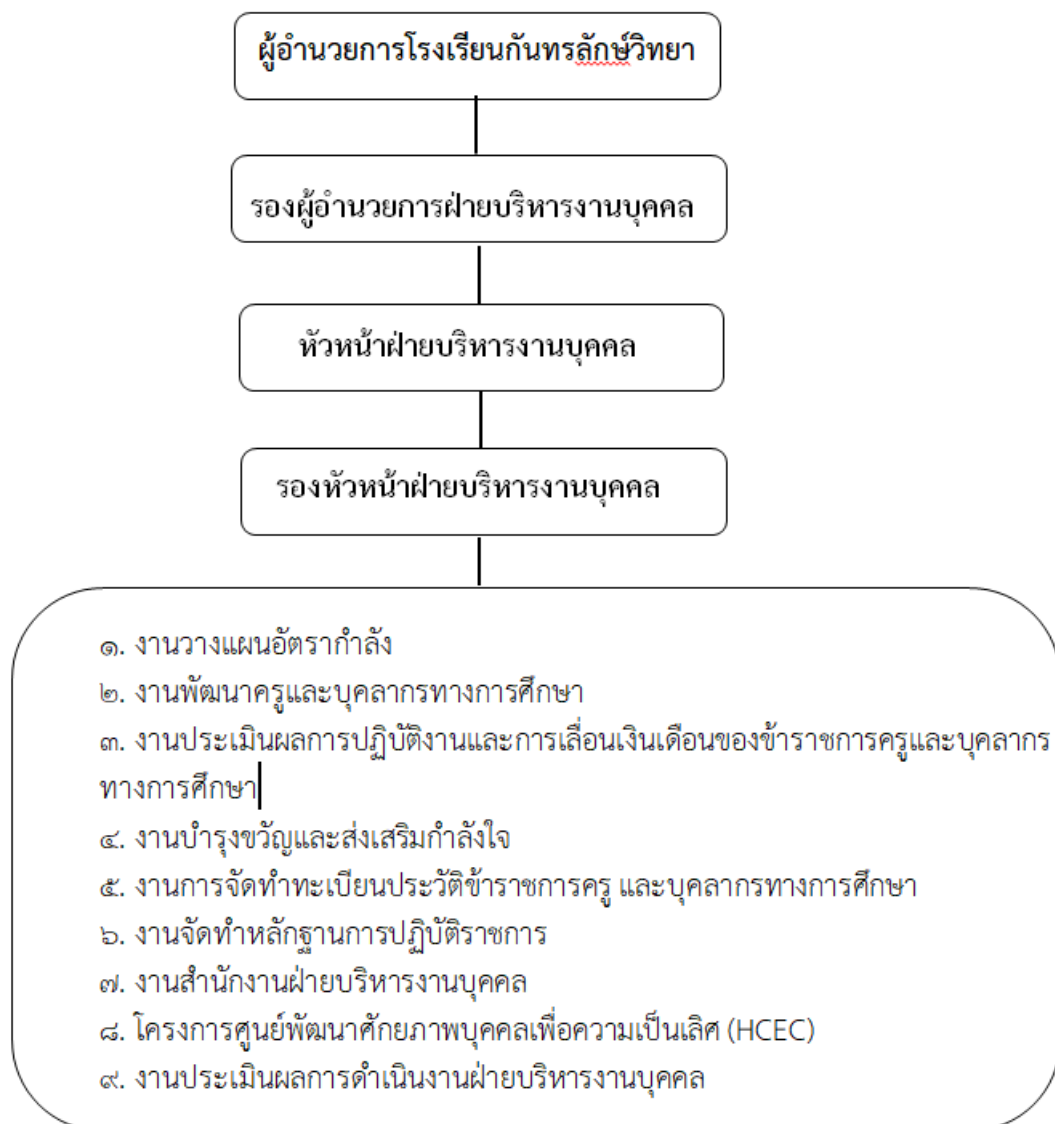
5. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร มาจาก 3 แหล่ง ได้แก่

1. งบประมาณ เงินแผ่นดินประจำงบประมาณแต่ละปี ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่รับผิดชอบ โดยถัวจ่ายจากงบดำเนินการปกติ
2. งบประมาณ เงินรายได้สถานศึกษา ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่รับผิดชอบ โดยถัวจ่ายจากงบดำเนินการปกติ
3. งบประมาณรายจ่ายจากรายได้อื่น ๆ ที่จัดสรรให้แก่หน่วยงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้
 - งบประมาณจากโครงการอื่น ได้แก่ โครงการที่ได้รับงบจาก สพฐ. เช่น ศูนย์ HCEC เป็นต้น

6. การบริหารงานฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

แผนภูมิโครงสร้างฝ่ายบริหารงานบุคคล



ฝ่ายบริหารงานบุคคล

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

นางเพ็ชรรัตน์ ประทีปะเสน

- มีหน้าที่**
๑. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลการบริหารในฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๒. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ลำดับที่ ๔
 ๓. ศึกษาโครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียนในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 ๕. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้งการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
 ๖. ควบคุมดูแลให้การบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด
 ๗. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
 ๘. ส่งเสริม สนับสนุน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 ๙. ประสานความร่วมมือกับชุมชน และท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และให้บริการแก่ชุมชน
 ๑๐. เป็นคณะทำงานที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของสถานศึกษา
 ๑๑. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

นางจันทิพย์ โกมลศรี

- มีหน้าที่**
๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลร่วมกับรองผู้อำนวยการ
 ๒. ประสานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานต่างๆ ในฝ่ายดำเนินไปและสำเร็จลุล่วงด้วยดี
 ๓. ให้คำแนะนำและนิเทศติดตามการดำเนินงานในฝ่ายให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลในส่วนงานฝ่ายบริหารงานบุคคล เมื่อรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 ๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

นางสุดารัตน์ พรธรรมานัส

- มีหน้าที่**
๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๒. ประสานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานต่างๆ ในฝ่ายดำเนินไปและสำเร็จลุล่วงด้วยดี
 ๓. ให้คำแนะนำและนิเทศติดตามการดำเนินงานในฝ่ายให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล เมื่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 ๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นางเพ็ชรรัตน์ ประทีปะเสน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้างาน
๒. นางจันทิพย์ โกมลศรี	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวรัตน์ พรธาวินัส	ครู	คณะทำงาน
๔. นางสาวอณศา เขียวดี	ครู	คณะทำงาน
๕. นางธัญลักษณ์ เมธิปัญญากุล	ครู	คณะทำงาน
๖. นางสาวปนัดดา ทองวิลัย	ครู	คณะทำงาน
๗. นางชลัญธร คำพะธิก	ครู	คณะทำงาน
๘. นางสาวภัทร หอมหวล	ครู	คณะทำงาน
๙. นายธวัชชัย พานแก้ว	ครู	คณะทำงาน
๑๐. นางลัดดาวัลย์ ตั้งทองสวัสดิ์	ครู	คณะทำงาน
๑๑. นางจิตติมา ใจเครือ	ครู	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวภาวดี พันธุ์ไทย	ครู	คณะทำงาน
๑๓. นายวิชวิชัย เปล่งปลั่ง	ครู	คณะทำงาน
๑๔. นายชาญณรงค์ แผนพทุธา	ครู	คณะทำงาน
๑๕. นางชญาพร จรรย์วัฒนากุล	ครู	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวมณฑิมา ธรรมนิยม	ครู	คณะทำงาน
๑๗. นางลลิตา โสตามุข	ครู	คณะทำงาน
๑๘. นายนำพล สุวรรณศรี	ครู	คณะทำงาน
๑๙. นายวิษณุวิสิฐณ์ สมเพชร	ครู	คณะทำงาน
๒๐. นายวสันต์ จันดำ	ครู	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวพิมพ์ระวี พิมพ์ัย	ครู	คณะทำงาน
๒๒. นางสาววันทนิย จันทรหอม	ครู	เลขานุการ
๒๓. นางสาวภาวิณี แก้วคำรอด	ครู	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นางสาวลัดดาวัลย์ อรรถบุตร	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

๒. ควบคุมดูแลให้การบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ และวิธีการ ตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

๓. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔. ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕. เป็นคณะทำงานที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของสถานศึกษา

๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานวางแผนอัตรากำลัง

๑. นายชาญณรงค์ แผนพุทธา	ครู	หัวหน้างาน
๒. นายวิญญูวิสุทธิ สมเพชร	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นายนันทพล สุวรรณศรี	ครู	คณะทำงาน
๔. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา

๓. จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

๔. ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นข้าราชการครู พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ หรือสำนักงานเขตพื้นที่ และหรือสถานศึกษาเห็นชอบ หรือมอบหมาย

๕. ดำเนินการเรียกบรรจุ โอน ย้าย การศึกษาต่อ การลาออก การตาย

๖. จัดทำทะเบียนคุมอัตรากำลังของข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

๗. ประเมินผลการดำเนินงานการวางแผนอัตรากำลัง

๘. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. นางสาวอณศา เขียวดี	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางธัญลักษณ์ เมธิปัญญากุล	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นายจิระวัฒน์ ศรีสุข	ครู	คณะทำงาน
๔. นายธวัชชัย พานแก้ว	ครู	คณะทำงาน
๕. นางจิตติมา ใจเครือ	ครู	คณะทำงาน
๖. นายชาญณรงค์ แผนพุทธา	ครู	คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ DPA
๗. นางสาวลลิตา โสตามุข	ครู	เลขานุการ
๘. นางสาวมณฑิมา ธรรมนิยม	ครู	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ID-Plan

๒. จัดทำหลักสูตรประเมินความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วยและพิจารณาเสนอแต่งตั้ง คณะคณะทำงานประเมินต่อผู้บริหาร

๓. ปฐมนิเทศครู บุคลากรที่บรรจุ ย้ายมาใหม่

๔. ดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๕. จัดทำ/จัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน

๖. จัดทำสถิติการไปอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๗. จัดอบรม/ประชุม/สัมมนาในโรงเรียน

๘. จัดทำสถิติการพัฒนา อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาของครู/บุคลากร ของโรงเรียนเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

๙. สสำรวจและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของครู/บุคลากร ประชุม เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครู/บุคลากรมีและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๑๐. รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของครู/บุคลากร ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๑. สนับสนุนส่งเสริมและดำเนินการขอรับใบอนุญาต และการต่อไปอนุญาตประกอบวิชาชีพ แก่ข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษา

๑๒. จัดทำทะเบียนควบคุม กำกับดูแลและผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตาม มาตรฐานวิชาชีพ

๑๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ/กรอกข้อมูลเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ

๑๔. ประเมินผลการพัฒนา และจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป

๑๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. นางเพ็ชรรัตน์ ประทีปะเสน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้างาน

๒. นางจันทิพย์ โกมลศรี ครู รองหัวหน้างาน

๓. นางสุดารัตน์ พรธาวนัส ครู คณะทำงาน

๔. นางสาววันทนี จันทร์หอม ครู เลขานุการ

๕. นางรัชกร ชะนะนิล พนักงานราชการ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำมาตรฐาน/ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยอนุมัติผู้อำนวยการ

๒. ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ ข้าราชการครู /บุคลากรทราบ

๓. เสนอผู้อำนวยการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยความเห็นชอบ ของฝ่ายบริหาร

๔. เสนอผู้อำนวยการและรวบรวมข้อมูล ผลการประเมิน พร้อมเสนอความคิดเห็นการเลื่อนขึ้น เงินเดือนให้คณะกรรมการตามข้อ ๓ พิจารณา

๕. นำผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

๖. แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือน พร้อมบรรจุเหตุผลที่ไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๗. ส่งคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของครู/บุคลากรในสังกัดที่ออกคำสั่ง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียนประวัติ และเบิกจ่ายเงินเดือนต่อไป

๘. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

๑. นายวชิรวิทย์ เปล่งปลั่ง	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางสาวภาณี พันธุ์ไทย	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวลัดดาวัลย์ อรรถบุตร	ลูกจ้างชั่วคราว	คณะทำงาน
๔. นายนพพล สุวรรณศรี	ครู	เลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน/กิจกรรมบำรุงขวัญและกำลังใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ๒. รวบรวม/จัดหาหลักเกณฑ์/วิธีการประเมิน เพื่อให้ครู/บุคลากรทางการศึกษาได้รับคำชมเชย เงินรางวัล เกียรติบัตร หรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับภาค ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ
 ๓. จัดทำทะเบียนคุณรางวัล และเกียรติบัตรที่ครูและบุคลากรของโรงเรียนได้รับในระดับต่างๆ
 ๔. ประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานต่อไป
 ๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. นางสาวรัตน์ พรพรรณนัส	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางสาวปนัดดา ทองวิลัย	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางชลัญธร คำพะอิก	ครู	คณะทำงาน
๔. นางชญาพร จรรย์วัฒนากุล	ครู	คณะทำงาน
๕. นางสาวภัทร หอมหวล	ครู	เลขานุการ
๖. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเก็บรักษา อย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา
 ๒. จัดทำทะเบียนประวัติด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
 ๓. เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
 ๔. ดำเนินการเรื่องการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
 ๕. ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
 ๖. จัดทำทะเบียนคุณผู้ได้รับและผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 ๗. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

๑. นางสาวลัดดาวัลย์ ตั้งทองสวัสดิ์	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางสาวภาณี พันธุ์ไทย	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นายวิษณุวิสุทธิ์ สมเพชร	ครู	คณะทำงาน
๔. นางสาวพิมพ์ระวี พิมาทัย	ครู	คณะทำงาน
๕. นายวสันต์ จันดำ	ครู	เลขานุการ
๖. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวลัดดาวัลย์ อรรถบุตร	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภท

๒. รายงานการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการครู/บุคลากร เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับประจำวัน

๓. ตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๔. จัดส่งใบลาต่อผู้บริหารตามลำดับและติดตามใบลาจากบุคลากรในแต่ละวัน

๕. รวบรวมสถิติข้อมูลการลา-มาสาย และสรุปบทเรียนการลา เข้ารูปเล่มเพื่อรายงานผู้อำนวยการ

ทุกเดือน

๖. รวบรวมคำชี้แจงการขออนุญาตเข้าทำงานสาย การขออนุญาตไม่เข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการครูบุคลากร เสนอผู้บริหารตามลำดับ

๗. อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นางจันทิพย์ โกมลศรี	ครู	หัวหน้างาน
๒. นางสุดารัตน์ พรธาวิน	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางลัดดาวัลย์ ตั้งทองสวัสดิ์	ครู	คณะกรรมการ
๔. นางสาวภาณี พันธุ์ไทย	ครู	คณะกรรมการ
๕. นายวิษณุวิสิทธิ์ สมเพชร	ครู	คณะกรรมการ
๖. นายวสันต์ จันทา	ครูผู้ช่วย	คณะกรรมการ
๗. นางสาววันทนี จันทะหอม	ครู	เลขานุการ
๘. นางรัชกร ชะนะนิล	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวลัดดาวัลย์ อรรถบุตร	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับผิดชอบงานเลขานุการฝ่ายบริหารงานบุคคลด้านครู/บุคลากร

๒. จัดเตรียมเอกสาร ออกหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๓. ลงทะเบียนหนังสือราชการ เข้า-ออก ของฝ่าย เสนอร่องผู้อำนวยการฝ่ายฯ เพื่อมอบหมาย

หน้าที่ งานรับผิดชอบเพื่อดำเนินการ

๔. โต้ตอบหนังสือของฝ่าย เก็บหนังสือราชการที่ดำเนินการแล้วไว้เป็นหลักฐาน

๕. ประสานงานกับงานอื่น สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๖. สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงานบุคคล

๗. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC)

๑. นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ผู้อำนวยการศูนย์
๒. นายอาคม วงศ์บา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองหัวหน้างาน
๒. นางมลวิทย์ เลหาสุต	ครู	คณะกรรมการ
๓. นางจันทิพย์ โกมลศรี	ครู	คณะกรรมการ
๔. นายบรรพต สุริพล	ครู	คณะกรรมการ
๕. นายชาญณรงค์ แผนพุดธา	ครู	คณะกรรมการ
๖. นางสาวปาริตา ดวงงาม	ครู	คณะกรรมการ

๗. นางสาวพิมพ์ระวี พิมาทัย	ครู	คณะทำงาน
๘. นางสาววันทนี จันทร์หอม	ครู	คณะทำงาน
๙. นางสาวลดาวัลย์ สัตยาพันธุ์	ครู	เลขานุการ
๑๐. นางสาวศิรยา เอกวารีย์	ครู	ผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. พัฒนาการเรียนและการสอนภาษาอังกฤษ
 ๒. เป็นวิทยากรดำเนินการอบรม
 ๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
 ๔. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นางสาวภาวิณี แก้วคำรอด	ครู	หัวหน้างาน
๒. นายชาญณรงค์ แผนพุกธา	ครู	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาววันทนี จันทร์หอม	ครู	คณะทำงาน
๔. นางสาวมณฑิมา ธรรมนิยม	ครู	เลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. วางแผนเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๓. จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงาน
 ๔. สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง
 ๕. นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานและดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงการพัฒนาครูและบุคลากรฝ่ายบริหารงานบุคคล
โรงเรียนกัณฑ์รลัษณ์วิทยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สรุปงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											
ฝ่ายบริหารงานบุคคล											
ที่	โครงการ	ชื่อกิจกรรม	สนองมาตรฐาน	สนอง	ผู้รับผิดชอบ	ลักษณะโครงการ	ระยะเวลา	สนองประเด็น	จำนวน งบป.	ประเภทเงิน/รายได้	
	ที่		การศึกษา	มาตรฐานสากล				ต่อเนื่อง/ใหม่		ดำเนินโครงการ	กลยุทธ์ที่
			ขั้นพื้นฐาน								
๑	๙/๑	โปรแกรม/ประชุม/สัมมนา/อบรมและพัฒนาครู	ม.๒ ข้อ ๒.๔	ด้านที่ ๒ ต.๒	น.ส. อันทา เขียวดี	ต่อเนื่อง	๑ ร.ร. ๒๗ - ๑๐ ร.ร. ๒๘	๔	๘๐๐,๐๐๐	อุดหนุน	
๒	๙/๒	ทัศนศึกษาดูงานของครูและบุคลากร	ม.๒ ข้อ ๒.๔	ด้านที่ ๒ ต.๒	นางจันทิพย์ โกมลศรี	ต่อเนื่อง	๑ ร.ร. ๒๗ - ๑๐ ร.ร. ๒๘	๔	๕๐๐,๐๐๐	อุดหนุน	
๓	๙/๓	จ้างครูชาวต่างชาติ	ม.๒ ข้อ ๒.๔	ด้านที่ ๒ ต.๒	นายชาญณรงค์ แดงทุตรา	ต่อเนื่อง	๑ ร.ร. ๒๗ - ๑๐ ร.ร. ๒๘	๔	๔,๕๐๐,๐๐๐	รายได้	
๔	๙/๔	จ้างบุคลากร/จ้างลูกจ้าง	ม.๒ ข้อ ๒.๔	ด้านที่ ๒ ต.๒	นายชาญณรงค์ แดงทุตรา	ต่อเนื่อง	๑ ร.ร. ๒๗ - ๑๐ ร.ร. ๒๘	๔	๔,๙๐๐,๐๐๐	รายได้	
๕	๙/๕	บำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ	ม.๒ ข้อ ๒.๔	ด้านที่ ๒ ต.๒	นายวิชิตวิชัย เปล่งบ	ต่อเนื่อง	๑ ร.ร. ๒๗ - ๑๐ ร.ร. ๒๘	๔	๕,๐๐๐	อุดหนุน	
๖	๑๐/๑	พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร	ม.๒ ข้อ ๒.๑๒	ด้านที่ ๒ ต.๒	นางจันทิพย์ โกมลศรี	ต่อเนื่อง	๑ ร.ร. ๒๗ - ๑๐ ร.ร. ๒๘	๔	๑๐๐,๐๐๐	อุดหนุน	
๗	๑๒/๗	วัสดุสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล	ม.๒ ข้อ๒.๒	ด้านที่ ๓ ต.๒	นางสุดารัตน์ พรรษาวัน	ต่อเนื่อง	๑ ร.ร. ๒๗ - ๑๐ ร.ร. ๒๘	๔	๒๕,๐๐๐	อุดหนุน	
๘	๙/๒๗	อบรมพัฒนาครูของศูนย์ HCEC	ม.๒ ข้อ ๒.๔	ด้านที่ ๒ ต.๒	นางสาวดารวัลย์ สัตยกันย์	ต่อเนื่อง	๑ ร.ร. ๒๗ - ๑๐ ร.ร. ๒๘	๔	๕๐,๐๐๐	งบสพฐ.	
รวม									๑๐,๘๘๐,๐๐๐		

โครงการ

โครงการที่ ๔	ส่งเสริมครูและบุคลากรให้มีคุณภาพ
กิจกรรมที่ ๑	ไปราชการ//ประชุม/สัมมนา/อบรมและพัฒนาครู
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
หน่วยงานรับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวอัมศา เขียวดี
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง (☒) (☐) โครงการใหม่
ระยะเวลาในการดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
สนองประเด็นกลยุทธ์	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

๑. หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารและครูเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญด้านการจัดการศึกษา ผู้บริหารต้องวางแผนเพื่อพัฒนาสถานศึกษาและพัฒนาตนเอง ครูจะต้องแสวงหาความรู้ทั้งทางด้านวิชาการและด้านวิชาชีพครูให้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันอยู่เสมอ ดังนั้นจะต้องพัฒนาตัวเองด้วยการประชุม อบรม สัมมนา ในสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานและให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาครูให้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
๒. เพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓. เป้าหมาย

๓.๑. เชิงปริมาณ

๑. ผู้บริหารและครูร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการอบรมและพัฒนาด้านวิชาการ อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง
๒. ผู้บริหารและครูร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการอบรมและพัฒนาด้านการผลิตและใช้สื่ออย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรในโรงเรียนกัทรลักษ์วิทยาได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง โรงเรียนมีคุณภาพ ดี

เยี่ยม

๔. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

๔.๑ ลักษณะกิจกรรม

- ๔.๑.๑ ให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรไปราชการ/ประชุม/อบรม/สัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้นนอก

สถานศึกษา

- ๔.๑.๒ โรงเรียนจัดกิจกรรมอบรมพัฒนาครูและบุคลากรเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูและเพิ่มศักยภาพให้เป็น

ครูมืออาชีพ

๔.๒ กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	ผู้รับผิดชอบ
๑. วางแผน (Plan)	๑. ประชุม วางแผน ทำความเข้าใจ มอบหมายงาน ๒. เขียนโครงการกิจกรรมและขออนุมัติกิจกรรม	ต.ค. ๖๗	นางสาวอัญญา เขียวดีและคณะ
๒.ขั้น ดำเนินการ (Do)	๑. ไปราชการ/อบรม/สัมมนา ๒. โรงเรียนจัดกิจกรรมอบรมเพื่อพัฒนาครูและบุคลากร ๓. จัดกิจกรรมปฐมนิเทศครูใหม่	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	
๓. ตรวจสอบ (Check)	สำรวจความพึงพอใจโดยใช้แบบสอบถามในการไป ราชการ/อบรม/สัมมนา และการจัดกิจกรรมทั้งหมด	๑ - ๑๕ ก.ย. ๖๘	
๔. ประเมินผล และรายงาน (Action)	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑๕- ๓๐ ก.ย. ๖๘	

๕. งบประมาณที่ใช้

ใช้งบประมาณจากเงินอุดหนุน ค่าจัดการเรียน

งบประมาณทั้งสิ้น ๘๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ				รวม
		ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่า วัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์	
๑	ไปราชการ/อบรม/สัมมนาของครูและบุคลากร ตลอดปีการศึกษา	๔๐๐,๐๐๐	๓๔๐,๘๕๐			
						๗๔๐,๘๕๐
๒	โครงการอบรมพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา (คศ.๓ ขั้นไป) อบรมวันที่ ๑ ๑.อาหารกลางวันคณะกรรมการดำเนินงานและ ครูผู้เข้าอบรม ๑๐๐ คน ๑ มื้อๆละ ๕๐ บาท (๑๐๐x ๑ x๕๐) ๒. อาหารว่างครู ๑๐๐ คน ๒ มื้อๆละ ๒๕บาท (๑๐๐x๒x๒๕) อบรมวันที่ ๒ ๑.อาหารกลางวันคณะกรรมการดำเนินงานและ ครูผู้เข้าอบรม ๑๐๐ คน ๑ มื้อๆละ ๕๐ บาท		๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐			

	(๑๐๐x ๑ X๕๐) ๒. อาหารว่างครู ๑๐๐ คน ๒ มื้อๆ ละ ๒๕บาท (๑๐๐x๒x๒๕)		๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐			
	ค่าตอบแทนวิทยากร ๒ วันๆ ละ ๖ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท	๗,๒๐๐				
	ค่าที่พักวิทยากร ๑ คืนๆ ละ ๖๐๐ บาท		๖๐๐			
						๒๗,๘๐๐
๓	ปฐมนิเทศครูใหม่ - อาหารว่างคณะกรรมการดำเนินงานและครูใหม่ ๓๐ คน ๑ มื้อๆ ละ ๒๕ บาท (๓๐x๒๕)		๗๕๐			
						๗๕๐
๔	การอบรมและพัฒนาครูรุ่นใหม่ (ครูผู้ช่วยและครู คศ.๑) ๑. อาหารกลางวันคณะกรรมการดำเนินงานและ ครูผู้เข้าอบรม ๗๐ คน ๑ มื้อๆ ละ ๕๐ บาท (๗๐x ๕๐) ๒. อาหารว่างครู ๗๐ คน ๒ มื้อๆ ละ ๒๕บาท (๗๐x๒x๒๕) ๓. ค่าตอบแทนวิทยากร ๒ ท่านๆ ละ ๒ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท (๒x๖๐๐x๒)	๒,๔๐๐	๓,๕๐๐ ๓,๕๐๐			
						๙,๔๐๐
๕	การอบรมและพัฒนาศักยภาพความเป็นครูสู่มือ อาชีพ (ครู คศ.๒ ขึ้นไป) ๑. อาหารกลางวันคณะกรรมการดำเนินงานและ ครูผู้เข้าอบรม ๗๐ คน ๑ มื้อๆ ละ ๕๐ บาท (๑๔๐ x ๕๐) ๒. อาหารว่างครู ๑๔๐ คน ๒ มื้อๆ ละ ๒๕บาท (๑๔๐x๒x๒๕) ๓. ค่าตอบแทนวิทยากร ๒ ท่านๆ ละ ๒ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท (๒x๖๐๐x๒) ๔. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก ๔ ชั่วโมงๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท X ๔ ชั่วโมง (๔,๘๐๐ บาท)	๒,๔๐๐ ๔,๘๐๐	๗,๐๐๐ ๗,๐๐๐			
						๒๑,๒๐๐

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ
๑. ร้อยละ ๑๐๐ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอบรม/สัมมนาและพัฒนาอย่างทั่วถึง และนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	การประเมิน	แบบสอบถาม
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน	การตรวจสอบ	แบบสอบถาม
๓. รายงานการติดตามผลปฏิบัติตามแผนฯ	การรายงาน	สรุปรายงานโครงการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพ ทำให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อผู้เรียน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอกิจกรรม
(นางสาวอันสา เขียวดี)

หัวหน้างานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ลงชื่อ)  หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
(นางจันทน์ย์ โกมลศรี)

(ลงชื่อ)  หัวหน้างานแผนงาน
(นางธนพร สำลี)

(ลงชื่อ)  หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ
(นางคำรวม ทรัพย์ศิริ)

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายสุนทนต์ ภัทล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติกิจกรรม
(นายชลนที พันธุ์ จามรธัญญะวาท)
ผู้อำนวยการโรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยา

โครงการที่ ๙	ส่งเสริมครูและบุคลากรให้มีคุณภาพ
กิจกรรมที่ ๒	พัฒนาศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียน กันทรลักษณ์วิทยา
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
หน่วยงานรับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางจันทิพย์ โกมลศรี
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง (✓) () โครงการใหม่
ระยะเวลาในการดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
สนองประเด็นกลยุทธ์	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๒๒ กำหนดให้การจัดการศึกษาต้องยึดหลักผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ และมาตรา ๒๔ (๑) (๒) (๓) (๔) กำหนดให้จัดการกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการในด้านการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล มีกิจกรรมกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็นทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสาน สาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร จึงได้จัดทำ โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการจัดในรูปแบบของการศึกษาดูงานนอกสถานที่ นับว่าเป็นอีกกระบวนการหนึ่งของการพัฒนาบุคลากร สายงานด้านการบริหารและสายงานการสอนที่จะช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ การสร้างความเข้าใจร่วมกัน ระหว่างบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกที่มีรูปแบบการบริหารงานที่ใกล้เคียงกัน เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาระบบแนวคิดสำหรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นรวมตัวของบุคลากรแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้มีปฏิสัมพันธ์ เกิดความเข้าใจอันดีซึ่งกันและกัน สามารถอยู่ร่วมกัน และทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข การพัฒนาบุคลากรนับว่าเป็นการสนองนโยบาย กลยุทธ์ มาตรการและจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่ ในอันที่จะขับเคลื่อนให้บุคลากรมีความพร้อมในด้านศักยภาพทางความคิด การปฏิบัติงานที่สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น จึงได้จัดโครงการดังกล่าวขึ้น ซึ่งสามารถตอบสนองต่อดัชนีตัวชี้วัดความสำเร็จ และเป้าหมายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพได้อีกทางหนึ่ง

การศึกษาดูงานด้าน “การบริหารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอน พัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ และการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ” ทั้งนี้การศึกษาดูงานเป็นวิธีการที่มุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงที่จะส่งผลให้บุคลากรได้นำความรู้ ประสบการณ์ศึกษาดูงานมาพัฒนางานให้มีคุณภาพการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษาเรียนรู้การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

๒. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ แนวคิดระหว่างกันในการพัฒนาการปฏิบัติงานเกิดความเข้มแข็งและสร้างสรรค์วิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ ของบุคลากร

๓. เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาร่วมกันวางแผนเพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. เป้าหมาย

๓.๑. เชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากรในโรงเรียนก้นหอยหลักวิทยฯ ได้ไปทัศนศึกษาดูงานนอกสถานศึกษาจำนวน ๑๖๐ คน ระยะเวลา ๓ วัน ๒ คืน

๒. ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากรในโรงเรียนก้นหอยหลักวิทยฯ ได้นำความรู้จากการไปทัศนศึกษาดูงานนอกสถานศึกษามาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการทำงาน

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในโรงเรียนก้นหอยหลักวิทยฯ มีความรู้ประสบการณ์เพิ่มขึ้นและมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

๒. บุคลากรในโรงเรียนก้นหอยหลักวิทยฯ มีการพัฒนาตนเอง ปรับกระบวนการทัศนในการทำงาน

๔. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

๔.๑ ลักษณะกิจกรรม

๔.๑.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ครูทุกคนทราบเกี่ยวกับกิจกรรมทัศนศึกษาดูงาน

๔.๑.๒ สำนวจความประสงค์ครูทุกคนที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษาดูงาน

๔.๑.๓ หลังจากทัศนศึกษาดูงานเสร็จก็รายงานผลการจัดกิจกรรมดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบทั้งข้อดีและข้อเสียเพื่อนำไปปรับปรุงในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

๔.๒ กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	ผู้รับผิดชอบ
๑. วางแผน (Plan)	๑. ประชุม วางแผน ทำความเข้าใจ มอบหมายงาน ๒. เขียนโครงการกิจกรรมและขออนุมัติกิจกรรม	ต.ค. - พ.ย. ๖๗	นางจันทิพย์ โกมลศรี และคณะ
๒. ขั้นตอนดำเนินการ (Do)	๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้ครูทุกคนทราบเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน ๒. สำนวจความประสงค์ครูทุกท่านที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ๓. ดำเนินการทุกอย่างให้พร้อมก่อนการเดินทาง	พ.ค. - ส.ค. ๖๘	
๓. ตรวจสอบ (Check)	สำวจความพึงพอใจโดยใช้แบบสอบถามในการไปทัศน ศึกษาดูงาน	๑๕ - ๓๑ ส.ค. ๖๘	
๔. ประเมินผลและ รายงาน (Action)	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	

๕. งบประมาณที่ใช้

ใช้งบประมาณจากเงินอุดหนุน ค่าจัดการเรียน

งบประมาณทั้งสิ้น ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ				รวม
		ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่า วัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์	
๑	จ้างเหมารถปรับอากาศ ๔ คันๆละ ๖๔,๐๐๐		๒๕๖,๐๐๐			
๒	ค่าที่พัก ๑ คืน					
	- ค่าที่พัก ๑๖๐ คน X ๘๐๐		๑๒๘,๐๐๐			
๓	ค่าเบี้ยเลี้ยง ๓ วันๆละ ๒๔๐ บาท					
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑๖๐ คน X ๒๔๐ X ๓	๑๑๕,๒๐๐				
๔	ค่าดำเนินการอื่นๆ (ค่าของสมมนาคุณ)		๘๐๐๐			
ค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยทั้งสิ้น						๕๐๐,๐๐๐

๖. วิธีการประเมิน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ไปทัศนศึกษาดูงานนอกสถานศึกษา	สอบถาม	แบบประเมินความพึงพอใจ
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ครูและบุคลากรทางการศึกษามี ความรู้ประสบการณ์เพิ่มขึ้นและความสัมพันธ์ที่ดีมีการ พัฒนาตนเองปรับกระบวนการทัศนในการทำงาน	สอบถาม	แบบประเมินความพึงพอใจ
๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่มีความ สอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน	การตรวจสอบ	แบบสอบถาม
๔. รายงานการติดตามผลปฏิบัติตามแผนฯ	รายงาน	สรุปรายงานโครงการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษา และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเต็มศักยภาพ และทำให้เกิดความผูกพันในองค์กร และรักองค์กรมากยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอกิจกรรม

(นางจันทน์ย โคมคีศรี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ)

หัวหน้างานแผนงาน

(นางธนพร สำลี)

(ลงชื่อ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ

(นางคำรวม ทรัพย์ศิริ)

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นายอณูศิษฎ์ ไกศล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

โครงการที่ ๔	ส่งเสริมครูและบุคลากรให้มีคุณภาพ
กิจกรรมที่ ๕	บำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
หน่วยงานรับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายวชิรวิทย์ เปล่งปลั่ง
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง (☒) () โครงการใหม่
ระยะเวลาในการดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
สนองประเด็นกลยุทธ์	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

๑. หลักการและเหตุผล

ในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ชำราชากรครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นปัจจัยหลักของความสำเร็จในการพัฒนาทุกด้านของการศึกษาเพราะบุคลากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การบริหารงานโดยการจัดการให้คนร่วมกันทำงานอย่างมีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และทำงานด้วยความพึงพอใจ ขวัญและกำลังใจมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอันมาก เพราะขวัญและกำลังใจเป็นสภาพจิตใจและพฤติกรรมของบุคคลแสดงออกให้เห็นถึงลักษณะและความรู้สึกที่มีต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูงหากกำลังใจไม่ได้รับการปฏิบัติงานอาจจะไม่มีประสิทธิภาพดีเท่าที่ควร ในทางตรงกันข้ามคนที่มีความรู้ความสามารถไม่สูงนักแต่ถ้ามีกำลังใจดี การปฏิบัติงานอาจจะได้ผลมากกว่าบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง การจัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่ บุคลากรเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาประสบผลสำเร็จและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนและพัฒนาโรงเรียนให้ก้าวไปข้างหน้าเพื่อตอบสนองต่อบริบทของการพัฒนาในยุคศตวรรษที่ 21 โรงเรียนจึงดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจ ดูแลรักษาสภาพประโยชน์อันพึงมีพึงได้ ให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตอบสนองต่อบริบทการพัฒนาสถานศึกษาและนโยบายการศึกษา
๒. เพื่อบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดูแลการรักษาสภาพประโยชน์อันพึงมีพึงได้
๓. เพื่อให้ส่งเสริมให้ครูทำผลงานและสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของครูและบุคลากรได้รับการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ครูมีผลงานเชิงประจักษ์ และสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่ทำงานด้วยความตั้งใจ เต็มใจ และเต็มกำลังความสามารถ

๔. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

๔.๑ ลักษณะกิจกรรม

๔.๑.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ครูส่งผลงานเพื่อคัดเป็นครูดีเด่นระดับต่างๆ

๔.๑.๒ จัดพิธีมอบเกียรติบัตรในระดับต่างๆ ให้กับครูที่ได้รับคัดเลือก

๔.๑.๓ ด้อนรับครูที่ย้ายมาและส่งครูที่ย้ายไปพร้อมมอบของที่ระลึกของโรงเรียน

๔.๒ กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	ผู้รับผิดชอบ
๑. วางแผน (Plan)	๑. ประชุม วางแผน ทำความเข้าใจ มอบหมายงาน ๒. เขียนโครงการกิจกรรมและขออนุมัติกิจกรรม	๑ - ๑๕ ต.ค. ๖๗ ๑๖ - ๒๐ ต.ค. ๖๗	นายชิววิชัย เปล่งปลั่งและ คณะ
๒. ขั้นตอนการ (Do)	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ครูส่งผลงานเพื่อคัดเป็นครู ดีเด่นระดับต่างๆ ๒. จัดพิธีมอบเกียรติบัตรในระดับต่างๆ ให้กับครู ที่ได้รับคัดเลือกครูดีเด่นระดับต่างๆ ๓. ด้อนรับครูที่ย้ายมาและส่งครูที่ย้ายไปพร้อม มอบของที่ระลึกของโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๘	
๓. ตรวจสอบ (Check)	ตรวจสอบความถูกต้องของเกียรติบัตร และ สำรวจความพึงพอใจโดยใช้แบบสอบถาม	๑ - ๑๕ ก.ย. ๖๘	
๔. ประเมินผลและ รายงาน (Action)	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑๕- ๓๐ ก.ย. ๖๘	

๕. งบประมาณที่ใช้

ใช้งบประมาณจากเงินอุดหนุน ค่าจัดการเรียน

งบประมาณทั้งสิ้น ๕,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ				รวม
		ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่า วัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์	
๑	กรอกรูปใส่เกียรติบัตรครูดีเด่น ระดับ สหม. ศก ยส และครูสภาเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๔๐ อันๆละ ๑๓๐ บาท			๔,๔๐๐		
๒	กระดาษการ์ดขาวพิมพ์เกียรติบัตร ๕ รีมๆ ละ ๑๒๐ บาท			๖๐๐		
						๕,๐๐๐

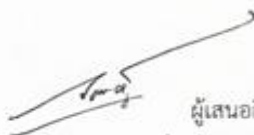
๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ครูร้อยละ ๑๐๐ มีขวัญกำลังใจในการทำงานและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เกณฑ์ประเมิน	แบบประเมิน
๒. ครูร้อยละ ๑๐๐ มีขวัญกำลังใจในการส่งผลงานและสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน	แบบประเมิน	แบบสอบถามความพึงพอใจ
๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน	การตรวจสอบ	แบบสอบถาม
๓. รายงานการติดตามผลปฏิบัติตามแผนฯ	รายงาน	สรุปรายงานโครงการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา มีขวัญกำลังใจในการทำงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น และส่งผลงานในระดับที่สูงขึ้นพร้อมทั้งทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพ ทำให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นายวิชาญ เปล่งปลั่ง)

หัวหน้างานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

(ลงชื่อ)



(นางจันทิพย์ โกมลศรี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ)



หัวหน้างานแผนงาน

(นางธนพร สำลี)

(ลงชื่อ)



หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ

(นางคำรวม ทรัพย์ศิริ)

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายอนุศิษฐ์ โกศล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติกิจกรรม

(นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

โครงการที่ ๑๐	ส่งเสริมคุณภาพผู้บริหารสู่มาตรฐานสากล
กิจกรรมที่ ๑	ไปราชการ//ประชุม/สัมมนา/อบรมและพัฒนาผู้บริหาร
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
หน่วยงานรับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางจันทิพย์ โกมลศรี
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง () (✓) โครงการใหม่
ระยะเวลาในการดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
สนองประเด็นกลยุทธ์	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

๑. หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญมากที่สุดในสถานศึกษาที่จะเป็นผู้นำด้านวิชาการ ด้านการจัดการศึกษาและขับเคลื่อนการบริหารสถานศึกษา และวางแผนเพื่อพัฒนาสถานศึกษาและพัฒนาตนเอง พร้อมทั้งแสวงหาความรู้ทั้งทางด้านวิชาการและด้านวิชาชีพของผู้บริหารให้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันอยู่เสมอ ดังนั้นจะต้องพัฒนาตัวเองด้วยการประชุม อบรม สัมมนา ในสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษาและให้เกิดประสิทธิผลมากที่สุด

ดังนั้นการพัฒนาผู้นำหรือผู้บริหารจึงถือได้ว่าเป็นความจำเป็นต่อการอยู่รอดและความเจริญเติบโตขององค์กร ผู้นำขององค์กรต้องใช้กระบวนการทำงานแบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและเครือข่ายภายนอกมากยิ่งขึ้น การเป็นผู้นำจึงต้องมีความรู้ ความสามารถและต้องมีความวิสัยทัศน์ที่ชาวไกล ต้องหาและแสวงหาและจัดทำระบบข้อมูล มีทักษะในการเลือกใช้ข้อมูลอย่างหลากหลาย พร้อมทั้งจะใช้กระบวนการทำงานแบบใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่สลับซับซ้อนเพิ่มขึ้นหลายมิติ นอกจากนี้ผู้บริหารที่ดีต้องสามารถสร้างแรงจูงใจและประสานองค์ความรู้กับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนคุณลักษณะของผู้บริหารที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลประกอบด้วย ๑) ทักษะการเป็นผู้นำ ๒) บุคลิกภาพหรือเทคนิคการบริหาร ๓) วิสัยทัศน์และทักษะการบริหาร ๔) การบริหารทรัพยากร การบริหารคน การบริหารงาน และการบริหารตนเอง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาผู้บริหารและแนวทางในการพัฒนางานเพื่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร
๒. เพื่อให้ผู้บริหารได้พัฒนาตนเอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพส่งผลดีต่อองค์กร

๓. เป้าหมาย

๓.๑. เชิงปริมาณ

๑. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการอบรมและพัฒนาตนเอง อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง
๒. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการอบรมและพัฒนาด้านการใช้สื่อวัตกรรม อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑. ผู้บริหารโรงเรียนกัณฑ์วิทยาคมได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ
๒. ผู้บริหารได้เปิดโลกทัศน์และมุมมองในการบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

๔.๑ ลักษณะกิจกรรม

- ๔.๑.๑ ผู้บริหารไปราชการ/ประชุม/อบรม/สัมมนาที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้นนอกสถานศึกษา
- ๔.๑.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาวิชาชีพผู้บริหารและเพิ่มศักยภาพให้เป็นผู้บริหารมืออาชีพ

๔.๒ กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	ผู้รับผิดชอบ
๑. วางแผน (Plan)	๑. ประชุม วางแผน ทำความเข้าใจ มอบหมายงาน ๒. เขียนโครงการกิจกรรมและขออนุมัติกิจกรรม	ค.ศ. ๖๗	นางจันทิพย์ โกมลศรี
๒. ขั้นตอนการ (Do)	๑. ไปราชการ/อบรม/สัมมนา ๒. องค์กรภายนอกจัดกิจกรรมอบรมเพื่อพัฒนาผู้บริหาร ๓. ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมอบรม/สัมมนา	๑ ค.ศ. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	
๓. ตรวจสอบ (Check)	สำรวจความพึงพอใจโดยใช้แบบสอบถามในการไป ราชการ/อบรม/สัมมนา และการจัดกิจกรรมทั้งหมด	๑ – ๑๕ ก.ย. ๖๘	
๔. ประเมินผล และรายงาน (Action)	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑๕- ๓๐ ก.ย. ๖๘	

๕. งบประมาณที่ใช้

ใช้งบประมาณจากเงินอุดหนุน ค่าจัดการเรียน

งบประมาณทั้งสิ้น ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ				รวม
		ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่า วัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์	
๑	ไปราชการ/อบรม/สัมมนาของผู้บริหาร ตลอดปี การศึกษา ๒๕๖๘	๔๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐			
	งบประมาณโดยเฉลี่ยทั้งสิ้น					๑๐๐,๐๐๐

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ
๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้บริหารสถานศึกษาได้รับการอบรม / สัมมนาและพัฒนาอย่างทั่วถึง และนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	การประเมิน	แบบสอบถาม
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน	การตรวจสอบ	แบบสอบถาม
๓. รายงานการติดตามผลปฏิบัติตามแผนฯ	การรายงาน	สรุปรายงานโครงการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพ สามารถพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและทำให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษาและผู้เรียน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)



หัวหน้างานแผน

(นางจันทน์ย โคมลศรี)

(นางอนพร สำลี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

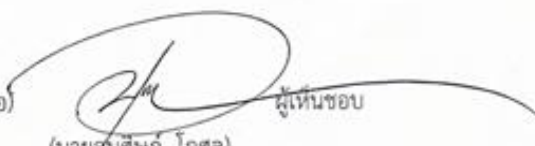
(ลงชื่อ)



หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ

(นางคำรวม ทรัพย์ศิริ)

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายสุนธิ์ ภัทธร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

(ลงชื่อ)



ผู้อำนวยการ

(นายคณิตพันธ์ จามรธัญวาท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา