



# ແປຂຽນທຳອິດ ແລະການພັດທະນາທຳອິດພາກທຸກ ປະຈຳປີປະມານ ພ.ສ. ໒໕໖໔



ກຸ່ມທຳອິດທຸກທຸກ

ໂຮງຮຽນພາສາອັງກິດ

ທຳອິດພາສາອັງກິດ ທຳອິດພາສາອັງກິດ ທຳອິດພາສາອັງກິດ  
ທຳອິດພາສາອັງກິດ ທຳອິດພາສາອັງກິດ ທຳອິດພາສາອັງກິດ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปี ๒๕๖๘

โรงเรียนพญารามวิทยา

อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

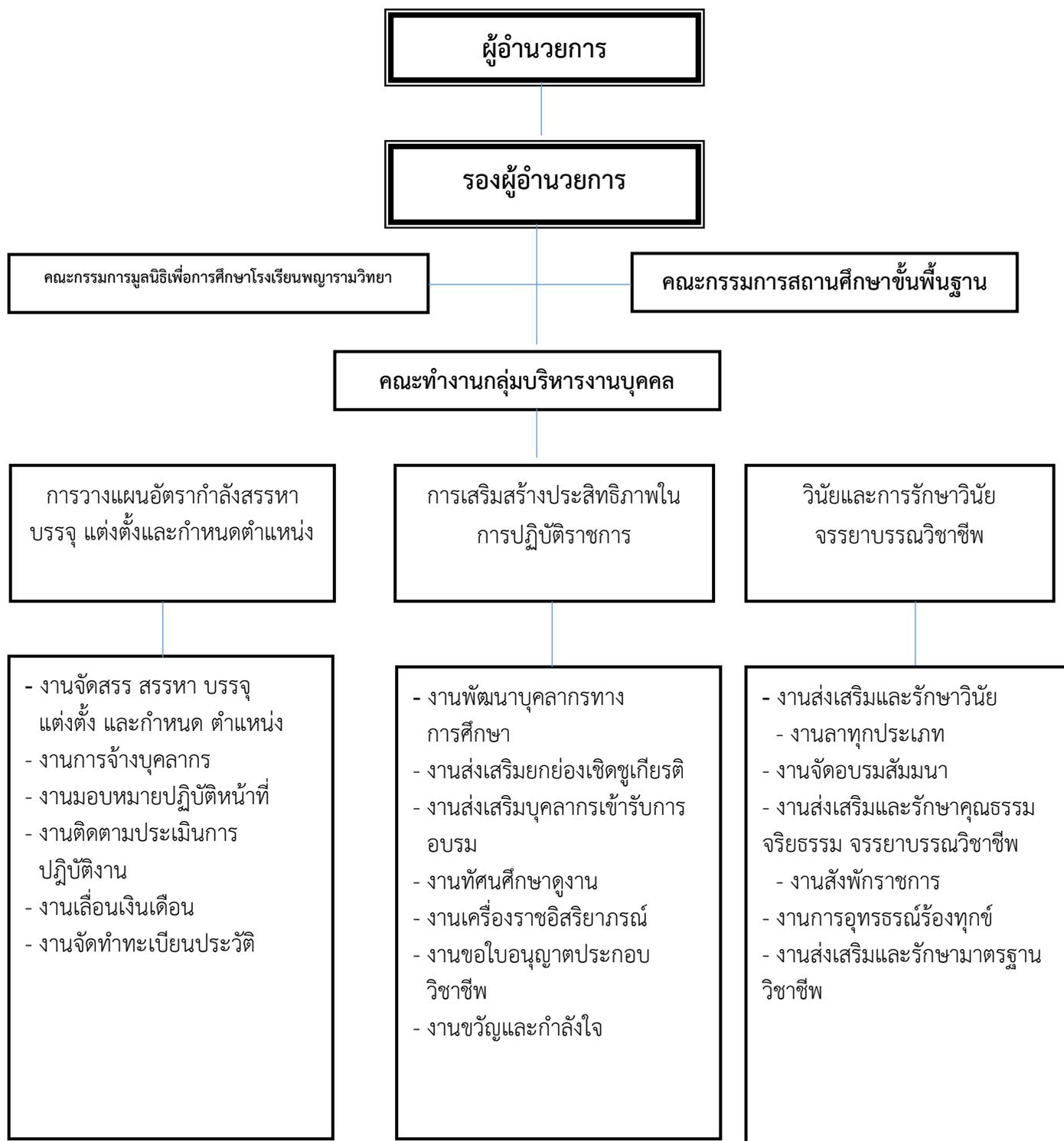
## คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นขอบข่ายในการทำงานที่ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นโรงเรียนเบ็ดพิทยาสรรค์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างการบริหารงานบุคคล	๑
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
วัตถุประสงค์	๒
การบริหารงานบุคคล	๒
๑. งานอัตรากำลังสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและกำหนดตำแหน่ง	๒
๒. งานการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๓
๓. งานทะเบียนประวัติ	๓
๔. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๔
๕. งานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ	๔
๖. งานวินัยและการรักษาวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพ	๔
๗. งานสถิติข้อมูลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	๔
๙. โครงการพัฒนาบุคลากร	๕

## โครงสร้างการบริหารงานบุคคล โรงเรียนพญารามวิทยา



## แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้นๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิศระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัยจรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
๗. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
๘. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนเปิดพิทยาสรรค์ จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

### การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. งานอัตรากำลังสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและกำหนดตำแหน่ง มีขอบข่าย ดังนี้
    ๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
    ๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนโดยความเห็นชอบของ
    ๓. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
    ๔. นำเสนออัตรากำลังของโรงเรียนสู่การปฏิบัติ
    ๕. ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจาก
- ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

๖. ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๗. ดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๘. กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๙. กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวอื่นนอกเหนือจากข้อ ๓ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

๑๐. เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้าย และผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

๑๑. บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายจากสถานศึกษาอื่น

๑๒. รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียน ประวัติ

## ๒. งานการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีขอบข่าย ดังนี้

๑. วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๒. จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

๓. ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด

๔. สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. จัดอบรม ประชุมหรือสัมมนาในโรงเรียน

๖. ส่งบุคลากรไปอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงาน

๗. ส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายและให้มีจริยธรรม

๘. พัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วยกระบวนการ PLC (Professional Learning community)

๙. พัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วยกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

๑๐. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่อง STEM Education

๑๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่อง Active Learning

๑๒. พัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่น ๆ

๑๓. ประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรเพื่อนำผลการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

## ๓ งานทะเบียนประวัติ มีขอบข่าย ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

๒. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ ลูกจ้างในสถานศึกษา

๓. รับเรื่องการแก้ไข วัน เดือน ปีแล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ

#### ๔. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่าย ดังนี้

๑. ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กฎหมายกำหนด

๒. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสังกัด

#### ๕. งานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ มีขอบข่าย ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทำงานตามความถนัดและความต้องการของตนเอง

๒. ดำเนินงานยกย่องชมเชย ให้เกียรติ การให้บริการและสิทธิประโยชน์

๓. ส่งเสริมให้ทำงานที่ท้าทายและสามารถทำให้ประสบผลสำเร็จ

๔. ส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าในหน้าที่ในวิชาชีพ

๕. ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้อย่างมีความสุข สร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

#### ๖. งานวินัยและการรักษาวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพ มีขอบข่าย ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูเวรประจำวัน

๓. จัดทำตารางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร

๔. ตรวจสอบแต่งกายของครูและบุคลากร

๕. รวบรวมสถิติข้อมูลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร

๖. พิจารณาให้การสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในระเบียบวินัยนำเสนอแก่ผู้บริหาร

๗. ดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย

#### ๗. งานสถิติข้อมูลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่าย ดังนี้

๑. ประสานงานเกี่ยวกับการลาของครู และบุคลากรทางการศึกษา และแจ้งฝ่ายบริหารทราบ

๒. ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. สรุปและจัดทำบัญชีวันลา ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และจัดทำรายงานส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ตามกำหนด

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีหน้าที่

๑. ประเมินผลงานของบุคลากรเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

๓. ประเมินผลงานเพื่อพัฒนาบุคลากร

## เลขที่กิจกรรม

ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาบุคลากร
ชื่อกิจกรรม	พัฒนาบุคลากร
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	ข้อที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
สนองกลยุทธ์ สพม.สร.	ข้อที่ ๓ ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง และยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
สนองกลยุทธ์ โรงเรียน	ข้อที่ ๔ ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	งานบริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ นายศุภกร กองทุน
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

### ๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น จะเน้นการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนเป็นผู้ช่วยส่งเสริม แนะนำแนวทางให้เกิดองค์ความรู้แก่ผู้เรียน โดยการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ ทั้งแหล่งการเรียนรู้ภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ดังนั้นผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านเนื้อหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสอน ด้านการถ่ายทอดความรู้สู่เรียนในวิธีต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพนั้นย่อมเกิดมารากร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และขวัญกำลังใจที่ดีด้วย

โรงเรียนพญารามวิทยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ในสถานศึกษานั้นจำเป็นต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อเป็นการเปิดมุมมอง และโลกทัศน์ในแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียน ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ครูและบุคลากรได้รับความรู้จากการฝึกอบรมตามความถนัดและวิชาที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้ครูและบุคลากรได้นำเอาความรู้ที่ได้รับมาขยายผลต่อและใช้ประโยชน์กับบุคลากรและนักเรียน

๒.๓ เพื่อให้ครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจที่ดี

## ๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

๑) ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพญารามวิทยา จำนวน ๒๒ คน

๓.๒ ด้านคุณภาพ

๑) ครูและบุคลากรโรงเรียนพญารามวิทยามีความรู้ความเข้าใจในวิชาที่สอนและงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๔. วิธีการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	ผู้รับผิดชอบ
<b>ขั้นเตรียมการ (P)</b>			
๑	ประชุมชี้แจงครูและบุคลากร	ต.ค. ๒๕๖๗	นายศุภกร กองทุน
๒	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	ต.ค. ๒๕๖๗	นายศุภกร กองทุน
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ	ต.ค. ๒๕๖๗ – พ.ค. ๒๕๖๘	นายศุภกร กองทุน
<b>ขั้นดำเนินการปฏิบัติตามแผน (D)</b>			
๔	ติดต่อประสานงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นายศุภกร กองทุน
๕	จัดทำเอกสาร	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นายศุภกร กองทุน
๖	ดำเนินการจัดกิจกรรม	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นายศุภกร กองทุน และคณะ ครูโรงเรียนพญารามวิทยาทุก คน

ที่	กิจกรรม/รายละเอียดงบประมาณ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	ผู้รับผิดชอบ
<b>ชั้นตรวจสอบประเมินผล (C)</b>			
๗	ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นายศุภกร กองทุน และคณะ ครูโรงเรียนพญารามวิทยาลัยทุก คน
๘	สรุปและรายงานผล	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นายศุภกร กองทุน
<b>ชั้นประเมินปรับปรุงงาน(A)</b>			
๙	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นายศุภกร กองทุน
๑๐	พัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นายศุภกร กองทุน

#### ๕. กิจกรรมและรายละเอียดประมาณการรายจ่าย

ที่	รายละเอียด	ค่าใช้จ่ายของเงินงบประมาณ				ระยะเวลา ดำเนินการ
		ด้านดำเนินงาน		ด้านลงทุน		
		ค่าตอบแทน ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าปรับปรุง	ค่าครุภัณฑ์	
๑	ขออนุมัติ	-	-	-	-	ต.ค. ๒๕๖๗
๒	ดำเนินการ	-	-	-	-	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘
	- ส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพ บุคลากร	๓๖,๐๐๐	-	-	-	
๓	สรุปรายงานผล	-	-	-	-	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

## ๖. เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การวัดผลประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนพญารามวิทยา ๒. ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้สามารถจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ	๑. การเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสังเกต ๓. แบบรายงาน

## ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ครูและบุคลากรได้เข้ารับการประชุมอบรม นำผลที่ได้จากการพัฒนามาปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

๗.๒ ครูและบุคลากรได้รับความรู้จากการฝึกอบรมตามความถนัดและวิชาที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาตนเอง

๗.๓ ครูและบุคลากรได้นำเอาความรู้ที่ได้รับมาขยายผลต่อและใช้ประโยชน์กับบุคลากร

## ๘. ความสอดคล้องของโครงการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### ๑. หลักความพอประมาณ

ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน ใช้จ่ายงบประมาณคุ้มค่า

### ๒. หลักการมีเหตุผล

ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการเข้าใจวัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียนให้ครูและนักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรม

### ๓. หลักการมีภูมิคุ้มกัน

ผู้รับผิดชอบงาน / โครงการวางแผนการดำเนินงานมีการบริหารปัจจัยเสี่ยง

### ๔. เงื่อนไขความรู้

รับผิดชอบงาน / โครงการมีความรู้ความเข้าใจ และ จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียน

### ๕. เงื่อนไขคุณธรรม

ผู้รับผิดชอบงาน / โครงการดำเนินการมีความรับผิดชอบ พัฒนาตนเอง

<p>ผู้รับผิดชอบโครงการ</p>  <p>(นายศุภกร กองทุน) ครู คศ. ๓</p>	<p>ผู้เห็นชอบโครงการ</p>  <p>(นายศุภกร กองทุน) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล</p>
<p>ผู้เห็นชอบโครงการ</p>  <p>(นายพรส สดัสสาร) หัวหน้างานนโยบายและแผน</p>	<p>ผู้เห็นชอบโครงการ</p>  <p>(นายบัวชิต อุทธารมย์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนพญารามวิทยา</p>
<p>ผู้อนุมัติโครงการ</p> <p>คำอนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p>  <p>( นายไกร โยธกุลศิริ) ผู้อำนวยการโรงเรียนพญารามวิทยา</p>	