



แผนการบริหารงานบุคคล

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต 4

คำนำ

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ได้จัดทำแผนการบริหารงานบุคคลขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ซึ่งประกอบไปด้วย

- นโยบายการบริหารงานบุคคล
- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- โครงการกลุ่มงานบริหารบุคคล
- หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วย พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล ถูกต้องมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม โรงเรียนบ้านสันป่าสัก จึงได้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก

สารบัญ

หน้า

● นโยบายการบริหารงานบุคคล	4
● นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	9
● โครงการกลุ่มงานบริหารบุคลากร	21
● หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลว่าด้วย พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่เขต 4

เรื่อง นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

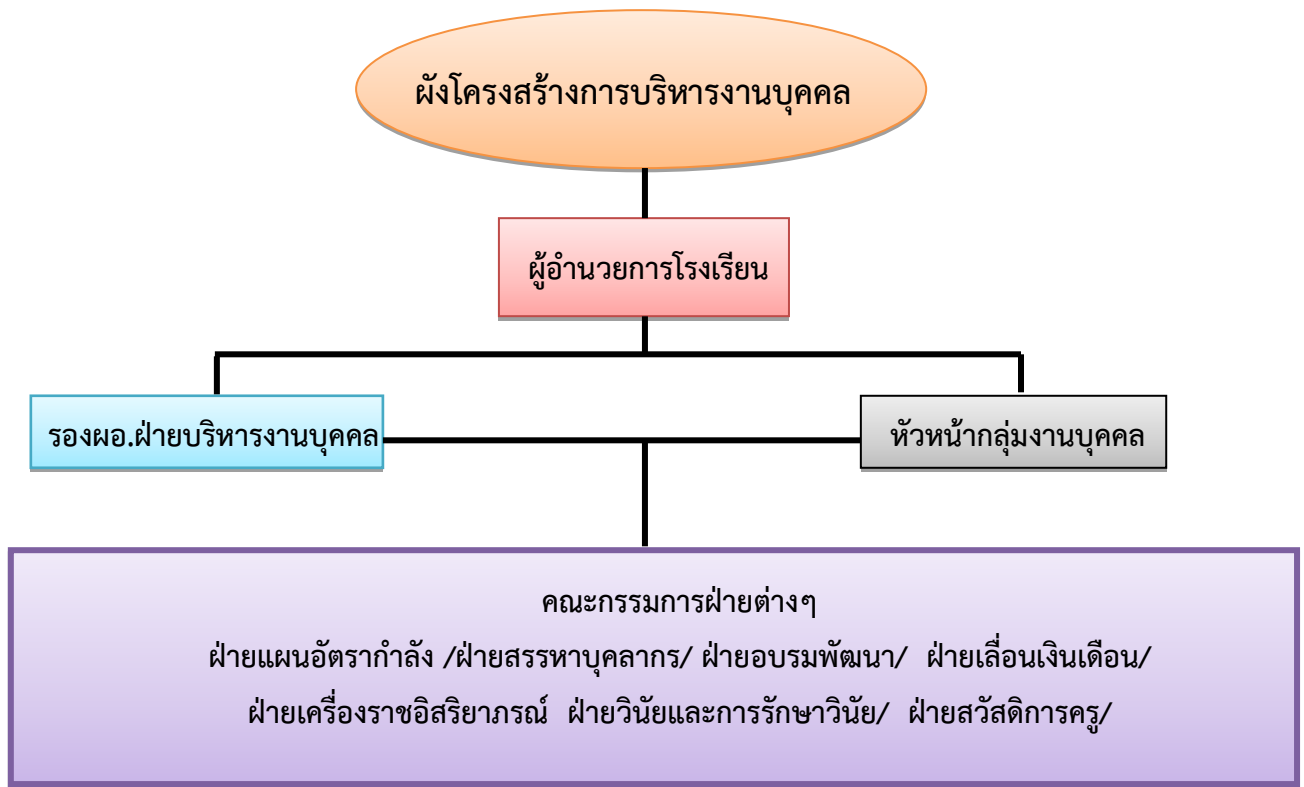
เพื่อให้การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่เขต 4 เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นนโยบายแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียน โดยมีการกิจหลักในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล โรงเรียนบ้านสันป่าสัก จึงได้กำหนด นโยบายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

โรงเรียนบ้านสันป่าสักได้ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษาโดยคำนึงถึงความต้องการของภารกิจของสถานศึกษา ภายใต้ฐานข้อมูลอัตรากำลังคนและการบริหารอัตรากำลังของโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต 4 ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ด้วยความยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

1.1 จัดทำโครงสร้างการบริหารงานบุคคล



1.2 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลร่วมกับทีมงานบริหารได้ดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังดังนี้

1.2.1 ศึกษาวิเคราะห์สังเคราะห์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทดแทนการสูญเสียอัตรากำลังอันเนื่องมาจากการเกษียณหรือลาออก เป็นต้น กำหนดความต้องการรายวิชาเอกที่ควรมีในสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดหรือตามความจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลและแผนอัตรากำลังระยะยาว ของข้าราชการครูและบุคลากรของสถานศึกษา

1.2.2 จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีและเพื่อใช้ประกอบการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการและมาตรฐานวิชาเอกที่ควรมีในสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.2.3 จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรประจำปีงบประมาณและฐานข้อมูลวิชาเอกที่มีและที่ควรมีในสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.2.4 แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภาระงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและสถานศึกษา

1.3 การบริหารอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.3.1 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับสถานศึกษาเพื่อการบริหารอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความยุติธรรมและโปร่งใสตรวจสอบได้ ภายใต้ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา

1.3.2 กรณีที่มีตำแหน่งว่าง ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบอัตรากำลังตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดแล้วแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต 4 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทันทีเพื่อให้ได้อัตรากำลังทดแทนในตำแหน่งที่ว่างลง

1.3.3 ตรวจสอบและจัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ สามารถตรวจสอบความเคลื่อนไหวของข้อมูลอัตรากำลังได้

2. ด้านการสรรหาบุคลากรเฉพาะทาง

โรงเรียนบ้านสันป่าสักได้ดำเนินการวางแผนในการสรรหาครูหรือบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทาง ที่โรงเรียนขาดแคลนโดยดำเนินการดังนี้

- 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาสรรหาบุคลากรเฉพาะทางที่โรงเรียนขาดแคลน
- 2.2 ประกาศสรรหาบุคลากรเฉพาะทางที่โรงเรียนขาดแคลน
- 2.3 ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคลากรที่ขาดแคลน

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร

โรงเรียนบ้านสันป่าสักได้ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและศักยภาพของแต่ละบุคคลให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพและตามภาระงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมีทักษะและสมรรถนะตามสายงานโดยใช้รูปแบบและวิธีการพัฒนาที่หลากหลายเพื่อรองรับภารกิจของสถานศึกษาซึ่งเป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

- 3.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา
- 3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และสถานศึกษา ในทุกรูปแบบ เช่นการอบรมพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรต่างๆ การอบรมผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (Online) การรวมกลุ่มสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(Professional Learning Community : PLC) การอบรมที่ผ่านการปฏิบัติจริง (Active Learning)
- 3.3 ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าและมีวิทยฐานะสูงขึ้นของตนเองโดยไม่ปิดกั้น
- 3.4 ประเมิน สรุปและรายงานผล การดำเนินการพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

4. ด้านการเสริมสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ

โรงเรียนบ้านสันป่าสักได้ดำเนินการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรในสถานศึกษาโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและเป็นไปตามกำหนดเวลา

- 4.2 ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่จนถึงระดับชาติ
- 4.3 ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับ
- 4.4 ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของบุคลากรรวมถึงการส่งเสริมจริยธรรมบุคลากร
- 4.5 การให้ขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในกรณีที่เจ็บป่วย หรือเสียชีวิต รวมถึงญาติสายตรงในครอบครัว

5. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ให้ความสำคัญกับข้าราชการครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน โดยได้ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการครูและบุคลากรตามแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- 5.1 ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสถานศึกษาทุกคนเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจ โดยจัดทำประกันชีวิตให้แก่บุคลากรทุกคน
- 5.2 กำหนดให้มีกิจกรรมส่งเสริมความเป็นไทย ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและองค์พระมหากษัตริย์ กิจกรรมตามประเพณี วัฒนธรรม เป็นประจำทุกปี เพื่อสานสัมพันธ์สร้างความสามัคคีที่ดีของบุคลากรในสถานศึกษา
- 5.3 จัดให้มียามรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของครู บุคลากรตลอดจนสถานศึกษาให้มีความปลอดภัย
- 5.4 จัดให้มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน อาคารเรียน มีความสวยงาม สะอาด เรียบร้อย มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ภายในบริเวณโรงเรียนมีความร่มรื่น สวยงาม มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 5.5 จัดให้มีกองทุนสวัสดิการข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อช่วยเหลือบุคลากรในสถานศึกษาความจำเป็นและเหมาะสม

6. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

โรงเรียนบ้านสันป่าสักมีแนวดำเนินการ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานราชการ ดังนี้

- 6.1 ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรของสถานศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ อัตราจ้าง ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ราชการทุกตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และส่วนราชการกำหนดในแต่ละตำแหน่ง
- 6.2 ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทุกตำแหน่งโดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการตามตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

6.3 ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือผลการปฏิบัติราชการไปใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและประกอบข้อมูลการพิจารณาในเรื่องต่างๆเช่น การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน การให้รางวัลเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ รวมถึงการบริหารงานบุคคลอื่นๆให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยเรื่องนั้นๆ

7. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต 4 ตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม รักษาวินัย โดยมีแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

7.1 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรโดยสร้างความตระหนัก รู้ถึงความซื่อสัตย์ต่อตนเอง การพึ่งพาตนเอง มีความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ ประหยัดและอดออม รักษาระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน ปฏิบัติตามหลักคุณธรรมของศาสนา มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

7.2 เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย แก่บุคลากรในสถานศึกษาในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ กลุ่มไลน์ ที่มีลักษณะเป็นการวางบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับหน่วยงาน

7.3 ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสถานศึกษาเพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษาทุกคน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศณวันที่ 15 พฤษภาคม 2567

ลงชื่อ



(นายธนวัฒน์ จรรย์เสงี่ยม)



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก
เรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
โรงเรียนบ้านสันป่าสักพ.ศ. 2567

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสักเรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการกำกับดูแลการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่บุคคลหรือกลุ่มงานเป็นผู้ดำเนินการ จัดเก็บ ซึ่งโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

1. บทนำ

โรงเรียนบ้านสันป่าสักตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้เชื่อมั่นว่า โรงเรียนบ้านสันป่าสัก มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยโรงเรียนบ้านสันป่าสักรวมถึงบุคลากรทางการศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการ แทนโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

2. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรในโรงเรียนซึ่งมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ในปัจจุบันและในอนาคตซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยบุคลากรฝ่ายบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ภายใต้ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการและบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสารหรือการดำเนินการอื่นที่ให้ผลในลักษณะเดียวกันกับ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ตามความในวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย

- 1) ข้าราชการครูโรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- 2) เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- 3) อัตรากำลังครูเด็กพิเศษโรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- 4) ครูอัตรากำลัง โรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- 5) ลูกจ้างชั่วคราว เช่น นักการภารโรง แม่บ้าน เป็นต้น

นอกจากประกาศนโยบายฉบับนี้แล้ว โรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจกำหนดให้มีคำประกาศเกี่ยวกับ ความเป็นส่วนตัว สำหรับผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบ

ด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการนั้น เป็นการเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็น ส่วนตัว และนโยบายตามประกาศนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

3. คำนิยาม

“โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ” หมายความว่า โรงเรียนบ้านสันป่าสัก

“นโยบาย” หมายความว่า นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

“ข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“การประมวลผล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย

“บริการ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการและบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบแอปพลิเคชัน เอกสารหรือการดำเนินการอื่นที่ให้ผลในลักษณะเดียวกันกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึกลง สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ คุ้มครอง เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย หรือดำเนินการอื่นในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เก็บรวบรวม

การดำเนินการเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่างๆ ของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ดำเนินการจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทาง ให้บริการต่าง ๆ เช่น การรับย้าย การเก็บข้อมูลพื้นฐานจากการสอบถาม ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือ ใช้งานผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงเรียนบ้านสันป่าสักโรงเรียนบ้านสันป่าสัก หรือเมื่อ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ดำเนินการโดย โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เป็นต้น

4.2 ข้อมูลที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งาน เว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรม การใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

4.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เช่น การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงาน ของรัฐ สถาบันการเงิน ในฐานะที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก มีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมาย และการเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการ ให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง

นอกจากนี้ ยังหมายความว่ารวมถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ของบุคคลอื่นแก่ โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือประกาศของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือบริการ แล้วแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนต้องดำเนินการขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการ ของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจเป็นผลให้โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

5. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก กำหนด ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามความเหมาะสมและตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนบ้านสันป่าสักใช้ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ได้รับ	เพื่อให้โรงเรียนบ้านสันป่าสัก สามารถใช้อำนาจรัฐและดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ซึ่งกำหนด ไว้ตามกฎหมาย เช่น - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 - พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 รวมถึง กฎ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	เพื่อให้โรงเรียนบ้านสันป่าสัก สามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายที่ควบคุม เช่น

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
	- การเก็บรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 - กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร รวมถึง การดำเนินการตามคำสั่งศาล เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก และของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคาร สถานที่ของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจการภายในของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น การให้บริการแอปพลิเคชันเพื่อเฝ้าระวังโรคระบาดตามนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้โรงเรียนบ้านสันป่าสัก สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งเป็นคู่สัญญากับโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เช่น การจ้างแรงงาน จ้างทำของการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้โรงเรียนบ้านสันป่าสัก สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำทำเนียบ ผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ เลขานุการฯ รองเลขานุการฯ หรือ ผู้ช่วยเลขานุการฯ การจัดทำสถิติการใช้บริการดิจิทัลภาครัฐ (เว็บไซต์สำนักงาน) เป็นต้น
ความยินยอม	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความ

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
	ยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลก่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา 24 หรือ 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เป็นต้น

ในกรณีที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากมีการปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือ คัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการอาจมีผลทำให้โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

6. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เก็บรวบรวม

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการที่ใช้หรือบริบทความสัมพันธ์ที่มีกับโรงเรียนบ้านสันป่าสัก รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคล ของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) หมายเลขประจำตัวผู้ประกันตน หมายเลขประกันสังคม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพศ วันเดือนปีเกิด ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร รูปภาพ ภาษาพูด ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบข้อมูลการเป็นบุคคลล้มละลาย ข้อมูลการเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น
ข้อมูลการถือครองทรัพย์สิน หนี้สิน	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการถือครองทรัพย์สินและหนี้สินที่สามารถระบุตัวบุคคลถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเช่น ข้อมูลโฉนดที่ดิน ข้อมูลสัญญาเงินกู้ สมุดบัญชีเงินฝาก ข้อมูลการถือ

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ครองหุ้น ข้อมูลการครอบครองรถยนต์ จักรยานยนต์ เป็นต้น ข้อมูลเพื่อการติดต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เบอร์โทรศัพท์ บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์บ้าน ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams) แผนที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา	รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติการศึกษา เช่น ประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่ง หน้าที่ความเชี่ยวชาญ สถานภาพใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจากการงาน ผลการประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พัสตุดในครอบครองของผู้ปฏิบัติงาน ผลงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัย	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัยผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประกันภัย หมายเลขกรรมธรรม์ ประเภทกรรมธรรม์ วงเงินคุ้มครอง ข้อมูลเกี่ยวกับการเคลม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม	ข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางราชการ การดำรงตำแหน่งกรรมการ ความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ข้อมูลการเป็นผู้มีสัญญาจ้างกับสำนักงาน ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำกับสำนักงาน เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก	รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของสำนักงาน เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วีดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของ สำนักงาน เช่น www.srn3.go.th หรือแอปพลิเคชันต่าง 1) ประวัติการสืบค้น คู่มือหรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้ใช้งาน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า)

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
	ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

7. คุณก็

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ ภายใต้ความดูแลของสำนักงาน เช่น www.srn3.go.th หรือบนอุปกรณ์ตามแต่บริการที่ใช้ งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก และเพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของ โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ให้ตรงกับความต้องการมากยิ่งขึ้น โดยสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)

8. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวมเป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โรงเรียนบ้านสันป่าสัก จะ ไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่าโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี โรงเรียนบ้านสันป่าสัก จะดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็ว หากโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

9. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ บริการหรือกิจกรรมที่ใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์กับโรงเรียนบ้านสันป่าสัก หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ใช้ งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูล

- 1) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการดำเนินประโยชน์สาธารณะที่โรงเรียนบ้านสันป่าสักได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตาม พันธกิจ และกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีต่อ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามภารกิจของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- 3) เพื่อการดำเนินการทางธุรกรรมของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- 4) ควบคุมดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวก และสอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 5) เพื่อเก็บรักษาและปรับปรุงข้อมูลอันเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเอกสารที่มี การกล่าวอ้างถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 6) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- 7) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวกับบริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- 4) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการรับสมัครงาน การสรรหากรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ และการประเมินคุณสมบัติ
- 9) ป้องกัน ตรวจจับ หลีกเลี้ยง และตรวจสอบการฉ้อโกง การละเมิดความปลอดภัย หรือการกระทำที่ต้องห้าม หรือผิดกฎหมาย และอาจเกิดความเสียหายต่อทั้งโรงเรียนบ้านสันป่าสัก และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 10) การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สมัครใช้บริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก หรือติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย ข้อมูลส่วนบุคคล
- 11) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย
- 12) การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง
- 13) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำความเข้าใจ ติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังเจ้าของ
- 14) เพื่อจัดทำและส่งมอบเอกสารหรือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็น
- 15) ยืนยันตัวตน ป้องกันการสแปม หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย
- 16) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก อย่างไรทั้งในภาพรวมและรายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้า และการวิเคราะห์
- 17) ดำเนินการตามที่เป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจ ควบคุม หน่วยงานด้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือการระงับข้อพิพาทตามกฎหมายของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- 18) ดำเนินการตามที่เป็นเพื่อประโยชน์ที่ขอบด้วยกฎหมายของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก หรือของบุคคลอื่น หรือของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เผื่อระงับโรคระบาด
- 19) ป้องกัน หรือหยุดยั้งอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งรวมถึงการ
- 20) จัดเตรียมเอกสารทางประวัติศาสตร์เพื่อประโยชน์สาธารณะ การค้นคว้า หรือจัดทำสถิติ ที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ
- 21) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับ คดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

10. ประเภทบุคคลที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ 9 ข้างต้น โรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เป็นการทั่วไปเฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ การดำเนินการ หรือ บริการที่ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือ	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแล หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีผู้รักษาการ กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจ กรมควบคุมโรค ศาล สำนักงานอัยการ กองทุนเงินให้กู้ยืม

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
วัตถุประสงค์สำคัญอื่น (เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ)	เพื่อการศึกษา เป็นต้น
หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก	โรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจเปิดเผยข้อมูลกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจสถาบันการเงิน ที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนต่อภารกิจของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบความมีอยู่ของทรัพย์สินหนี้สินจากสถาบันการเงิน การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบสถานะการดำรงตำแหน่งของบุคคลการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบการถือครองอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายของโรงเรียนบ้านสันป่าสักโรงเรียนบ้านสันป่าสัก	อาจเปิดเผยข้อมูลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะต่างๆ เช่น คณะกรรมการสรรหาบุคคล เป็นต้น
ผู้ให้บริการ	โรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือสนับสนุนการดำเนินการของ โรงเรียนบ้านสันป่าสัก โรงเรียนบ้านสันป่าสัก เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โกดังเอกสาร) ผู้พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	โรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่นเช่น ผู้ติดต่อโรงเรียนบ้านสันป่าสัก สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิที่ไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงาน อื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของโรงเรียนบ้านสันป่าสักการฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น
การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	โรงเรียนบ้านสันป่าสัก อาจเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะในกรณีที่จำเป็นซึ่งเป็นการดำเนินการที่กำหนดให้โรงเรียนบ้านสันป่าสักต้องเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ เช่น ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการสรรหา โอนย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2567



(นายธนวัฒน์ จรรย์เสงี่ยม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

โครงการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โครงการ : พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

กลุ่มงานรับผิดชอบ : งานบุคลากร

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นายอินทร์แสง เชี่ยวพันธ์

1. ความสอดคล้อง

- 1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (Z) (✓) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
 () ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ
 () ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

1.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ (Y)

- (✓) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
 () การพัฒนาการเรียนรู้

1.3 แผนปฏิรูปประเทศ (Y) ด้านที่ 12 ด้านการศึกษา

1.4 กลยุทธ์ สพฐ. (X) กลยุทธ์ที่ (ระบุข้อที่ 3) ยกระดับคุณภาพทางการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

1.5 มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.5.1 คุณภาพของผู้เรียน มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....

1.5.2 กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ 2.ประเด็นการพิจารณา.พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

1.5.3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนฯ มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....

1.6 มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย

1.6.1 คุณภาพของเด็ก มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....

1.6.2 กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่..... ประเด็นการพิจารณา

1.6.3 การจัดประสบการณ์ฯ มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....

1.7 กลยุทธ์ สพป.เชียงใหม่ เขต 4 (X) กลยุทธ์ที่ (ระบุ) ข้อที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

1.8 กลยุทธ์โรงเรียน (X) กลยุทธ์ที่ (ระบุ) ข้อที่ 3. ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ ในการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับโลกที่ผันผวน (Vuca World)

2. รายละเอียดโครงการ

2.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแนวทางการพัฒนาของกระทรวงศึกษาธิการสู่ศตวรรษที่ 21 ได้กำหนดให้มีการปฏิรูปการศึกษาซึ่งหัวใจสำคัญของการปฏิรูปการศึกษาก็คือการปฏิรูปการเรียนรู้โดยให้มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายและมีจุดเน้นมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ และบุคคลสำคัญที่สุดในการที่จะทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพก็คือ ครู เพราะครูเป็นผู้นำหลักสูตรไปใช้เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์หลักสูตร วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้นักเรียน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการปฏิรูปการศึกษาในศตวรรษที่ 21 และจัดการเรียนการสอนตามจุดเน้นการพัฒนาผู้เรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรจึงมีความจำเป็นเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมีเป้าหมายสูงสุดคือผู้เรียนที่มีคุณภาพ

2.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อส่งเสริมให้ครูบุคลากรได้พัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- 2) เพื่อส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 1) ครูและบุคลากรทุกคน ได้รับการอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 1) ครูมีสมรรถนะทางวิชาชีพ ในการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับโลกที่ผันผวน (Vuca World)

2.4 กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ*				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
1	กิจกรรมขึ้นวางแผน (PLAN) 1.จัดทำโครงการ/กิจกรรมบรรจุ ในแผนปฏิบัติการ 2.ประชุมครูชี้แจงเกี่ยวกับการ วางแผนในการดำเนินงานตาม โครงการ		25-26 มี.ค. 67			นายอินทร์แสง

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ*				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
2	ดำเนินกิจกรรม (DO)					
	1.การประชุมสัมมนาบุคลากร	พ.ย. 67	มี.ค. 68	พ.ค. 67		นายรังสรรค์
	2.การอบรมพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ					นางเสาวนีย์
	2.1การอบรมพัฒนา ICT					น.ส.หทัยกาญจน์
	2.2 การอบรมพัฒนาวิชาชีพ					นางวิไลรัตน์
	2.3 การอบรมการอบรมเชิงปฏิบัติการการคัดกรองเด็กพิเศษเรียนรู้ร่วม					รองนุช
	2.4 การอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสำหรับการแนะแนวนักเรียนยุคใหม่					
	2.5 การอบรมพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับครูที่ปรึกษา					
	3.การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร				ก.ค.	น.ส.มนัสชนม์
3	ขึ้นตรวจสอบติดตามและประเมินผล(Check)	พ.ย. 67	มี.ค. 2568			
4	นำผลมาตรวจสอบและประเมินผลวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงและพัฒนา(Action)	พ.ย. 67	มี.ค. 2568			
5	สรุปผลการดำเนินงาน/รายงานโครงการ		มี.ค. 2568			

2.5 ระยะเวลาดำเนินโครงการ 16 พ.ค. 67 - 31 มี.ค. 68

2.6 งบประมาณ.....127,750.....บาท

- () เงินอุดหนุน (ค่าจัดการเรียนการสอน) จำนวน.....บาท
- () เงินอุดหนุน (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน.....บาท
- () เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน.....บาท
- () อื่น ๆ (ระบุ)..... จำนวน.....บาท

2.7 รายละเอียดการใช้งบประมาณ (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการ (บาท)					รวม งบประมาณ (บาท)
	งบ บุคลากร	งบดำเนินงาน			งบลงทุน	
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
<u>กิจกรรมที่ 1 การประชุมสัมมนา</u> <u>บุคลากร</u> <u>1.1 ก่อนเปิดภาคเรียนที่1/67</u> ค่าอาหาร(60 คน x50บาท x1มื้อ) ค่าอาหารว่าง(60x 30 บาทx2 มื้อ <u>1.2 ก่อนเปิดภาคเรียนที่2/67</u> 1.ค่าอาหาร(60 คน x50บาท x1มื้อ) 2.ค่าอาหารว่าง(60x 30 บาทx2 มื้อ <u>1.3 ก่อนปิดภาคเรียน 2/67</u> 1.ค่าอาหารว่าง(60x 30 บาทx2 มื้อ	<u>16,200</u> 3,000 3,600 3,000 3,600 3,000					
<u>กิจกรรมที่ 2: การอบรมพัฒนา</u> <u>บุคลากรสู่มืออาชีพ</u> <u>2.1 การอบรมพัฒนา ICT</u> 1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (60คน x30บาท x2มื้อ) 2) ค่าอาหารกลางวัน (.60คน x 50บาท x1มื้อ) <u>2.2 การอบรมพัฒนาวิชาชีพ</u> 1) ค่าลงทะเบียนการอบรม <u>2.3 การอบรมระบบดูแลช่วยเหลือ</u> <u>2.4 การอบรมพัฒนาครูและบุคลากร</u> ทางการศึกษาสำหรับการแนะแนว นักเรียนยุคใหม่ <u>2.5 การอบรมครูภาษาอังกฤษ</u>	<u>32,600</u> 3,600 3,000 6,200 6,600 6,600 6,600					

กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการ (บาท)					รวม งบประมาณ (บาท)
	งบ บุคลากร	งบดำเนินงาน			งบลงทุน	
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
<u>3.การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ครูและบุคลากร</u>	<u>78,950</u>					
3.1 <u>ศึกษาดูงานของบุคลากรอนุบาล</u>	15,000					
1.1 อาหารและที่พัก						
- ค่าอาหารเช้า,กลางวัน(50x2x8)	800					
- ค่าอาหารว่าง (35x2x8)	560					
- ค่าที่พักและอาหาร2 มื้อ (955x8)	7,640					
1.2 ค่าจ้างเหมาพาหนะ	6,000					
3.2 <u>ศึกษาดูงานของบุคลากรประถม</u>	<u>36,900</u>					
1) ค่าจ้างเหมาพาหนะ	8,000					
2) ค่าอาหารและที่พัก						
- ค่าอาหารเช้า,กลางวัน(50x2x26)	2,600					
- ค่าอาหารว่าง (35x2x26)	1,820					
- ค่าที่พักและอาหาร 2 มื้อ(942x26)	24,492					
3.3 <u>ศึกษาดูงานของบุคลากรมัธยม</u>	<u>27,050</u>					
1) ค่าจ้างเหมาพาหนะ/ค่าเชื้อเพลิง	8,000					
2) ค่าอาหารและที่พัก						
- ค่าอาหารเช้า,กลางวัน(50x2x19)	1,900					
- ค่าอาหารว่าง (35x2x19)	1,330					
- ค่าที่พักและอาหาร 2 มื้อ(770x19)	14,630					
รวมทั้งสิ้น	127,750					

2.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ*				รวม งบประมาณ
	ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
กิจกรรมที่ 1 การประชุมสัมมนา บุคลากร	6,600	3,000	6,600		16,200
กิจกรรมที่ 2 การอบรมพัฒนา บุคลากรผู้มีอาชีพ					32,600
กิจกรรมที่ 3 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูและ บุคลากร					78,950
รวมทั้งสิ้น	6,600	3,000	6,600	85,550	127,750

*ระบุงบประมาณ

2.9 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

2.9.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่สามารถวัดได้ เชิงตัวเลข)

1) ครูและบุคลากรทุกคน ได้รับการอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ

2.9.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (การวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการว่ามีคุณภาพ

อย่างไร เช่น คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจของผู้รับบริการ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม)

1) ครูมีสมรรถนะทางวิชาชีพ ในการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับโลกที่ผันผวน (Vuca World))

2.10 กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์

2.10.1 บุคลากรของโรงเรียนบ้านสันป่าสักได้รับการพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

2.10.2 นักเรียนโรงเรียนบ้านสันป่าสักทุกคนได้เรียนรู้และได้รับประสบการณ์จากครูผู้สอนอย่างมีประสิทธิภาพ

2.11 การประเมินผลโครงการ

(✓) แบบสอบถาม

(✓) แบบประเมิน

() อื่น ๆ (ระบุ)

2.12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรของโรงเรียนบ้านสันป่าสักได้พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่นักเรียนโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

2.13 การบริหารความเสี่ยง(ความเสี่ยงอันอาจทำให้โครงการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย)

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง
ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	จัดตารางหรือปฏิทินกิจกรรมของโรงเรียนตลอดปี

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายอินทร์แสง เขียวพันธ์)
ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวปารดา จันทะรส)
ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มบริหารงานนโยบายและแผน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวนิภาพร ปุฒิน้อย)
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายธนวัฒน์ จรรย์เสงี่ยม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

โครงการ ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร
 ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
 กลุ่มงานรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารบุคคล
 ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวมนัสชนม์ มูลเมือง และคณะ

1. ความสอดคล้อง

- 1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (Z) () ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
 9* (✓) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ
 () ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

1.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ (Y)

- (✓) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
 () การพัฒนาการเรียนรู้

1.3 แผนปฏิรูปประเทศ (Y) ด้านที่ 12 ด้านการศึกษา

- 1.4 กลยุทธ์ สพฐ. (X) กลยุทธ์ที่ ข้อที่ 3 ยกระดับคุณภาพทางการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ใน
 ศตวรรษที่ 21

1.5 มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1.5.1 คุณภาพของผู้เรียน มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....
 1.5.2 กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ 2 ประเด็นการพิจารณา พัฒนาครูและ
 บุคลากรให้ มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
 1.5.3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนฯ มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....

1.6 มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย

- 1.6.1 คุณภาพของเด็ก มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....
 1.6.2 กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....
 1.6.3 การจัดประสบการณ์ฯ มาตรฐานที่.....ประเด็นการพิจารณา.....

1.7 กลยุทธ์ สพป.เชียงใหม่ เขต 4 (X) กลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

- 1.8 กลยุทธ์โรงเรียน (X) กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ ในการจัดการเรียนรู้ที่
 เหมาะสมกับโลกที่ผันผวน (Vuca World)

2. รายละเอียดโครงการ

2.1 หลักการและเหตุผล

การพัฒนา “องค์กร” เป็นหัวใจสำคัญประการหนึ่งสำหรับการบริหารราชการยุคใหม่ มีหลักการคิด เพิ่ม
 พลังอำนาจมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาทักษะสู่การทำงานเป็นเลิศ ตลอดจนส่งเสริมโอกาสก้าวหน้าในการก
 ทำงาน มีการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการ ทำงานกับหน่วยราชการภายในและ
 ภายนอกเสริมสร้างบรรยากาศทำงานที่ดี และมุ่งเน้นในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องซึ่งการพัฒนาองค์กรให้มี
 ประสิทธิภาพทันสมัย จำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากร และองค์ประกอบ 3

ด้านคือ องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านจริยธรรมคือการพัฒนาจิตสำนึกในการทำงาน มีความตระหนักในตนเอง มีความเห็นใจผู้อื่นการให้ขวัญกำลังใจการสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้ที่มีผลงานปฏิบัติราชการและด้านทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ เกิดประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากร
- 2) เพื่อส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติครูและบุคลากร
- 3) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่แก่คณะครูและบุคลากร

2.3 เป้าหมาย (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

1. เชิงปริมาณ

- 1) มีระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรทุกคน
- 2) ครูและบุคลากรทุกคนได้รับการส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจ

2. เชิงคุณภาพ

- 1) มีข้อมูลพื้นที่จำเป็นในการบริหารจัดการและการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร
- 2) ครูและบุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

2.4 กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ*				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
1	ขึ้นวางแผน (PLAN) ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนงาน		มี.ค. 2567			น.ส.มนัสชนม์ มูลเมือง และคณะ
2	ดำเนินการตามแผนงาน (DO)			เม.ย.2567 - มี.ค. 2568		
	กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการ ฐานข้อมูลบุคลากร	พ.ย. 2567		พ.ค. 2567		น.ส.มนัสชนม์ มูลเมือง
	กิจกรรมที่ 2 สร้างขวัญและ กำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติ บุคลากร					น.ส.มนัสชนม์ มูลเมือง และคณะ

	กิจกรรมที่ 3 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี		ม.ค. 2568			นางณิษฐกุล ต๋อตานา และคณะ
3	ขั้นตรวจสอบและประเมินผล การ จัดกิจกรรม (CHECK)		ม.ค. 2568			น.ส.มนัสชนม์ มูลเมือง และคณะ
4	ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (ACTION) นำผลการตรวจสอบและประเมินผล มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรมให้เหมาะสมต่อไป		มี.ค. 2568			น.ส.มนัสชนม์ มูลเมือง และคณะ
5.	ขั้นการรายงานผล รายงานผลการจัดกิจกรรมต่อผู้ที่ เกี่ยวข้อง		มี.ค. 2568			น.ส.มนัสชนม์ มูลเมือง และคณะ

2.5 ระยะเวลาดำเนินโครงการ ระยะเวลา 16 พ.ค. 67 - 31 มี.ค. 68

2.6 งบประมาณ.....8,000.....บาท

() เงินอุดหนุน (ค่าจัดการเรียนการสอน) จำนวน.....บาท

() เงินอุดหนุน (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) จำนวน.....บาท

() เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน.....บาท

() อื่น ๆ (ระบุ) นอกงบประมาณ จำนวน.....8,000.....บาท

2.7 รายละเอียดการใช้งบประมาณ (ขอตัวจ่ายทุกรายการ)

กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการ (บาท)					รวม งบประมาณ (บาท)
	นอก งบประมาณ	งบดำเนินงาน			งบลงทุน	
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการ ฐานข้อมูลบุคลากร -ค่าแฟ้มเอกสาร - กระดาษทำเกียรติบัตร/กระดาษA4 กิจกรรมที่ 2 สร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติ บุคลากร	1,200					1,200

กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการ (บาท)					รวม งบประมาณ (บาท)
	นอก งบประมาณ	งบดำเนินงาน			งบลงทุน	
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
กิจกรรมที่ 3 ตรวจสอบ ประจำปี สนับสนุนค่าตรวจสอบภาพบุคลากร อัตราจ้างจ้าง (17 x 400)	6,800					6,800
รวมทั้งสิ้น	8,000					8,000

2.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ*				รวม งบประมาณ
	ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการ ฐานข้อมูลบุคลากร					
กิจกรรมที่ 2 สร้างขวัญและ กำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติ บุคลากร			1,200		1,200
กิจกรรมที่ 3 ตรวจสอบ ประจำปี		6,800			6,800
รวมทั้งสิ้น		6,800	1,200		8,000

*ระบุงบประมาณ

2.9 ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

2.9.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่สามารถวัดได้ เชิงตัวเลข)

- 1) มีระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรทุกคน
- 2) ครูและบุคลากรทุกคนได้รับการส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจ

2.9.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (การวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการว่ามีคุณภาพ อย่างไร เช่น คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจของผู้รับบริการ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม)

- 1) มีข้อมูลพื้นที่จำเป็นในการบริหารจัดการและการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

2) ครูและบุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

2.10 กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์

- 2.10.1 ครูและบุคลากรในโรงเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพของตนเอง.
- 2.10.2 ครูมีศักยภาพในการทำงานอย่างเข้มแข็ง สามารถทำงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ เสียสละเพื่อประโยชน์ทางราชการอย่างเต็มที่ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.10.3 โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และชุมชนแห่งการเรียนรู้

2.11 การประเมินผลโครงการ

- (✓) แบบสอบถาม
- (✓) แบบประเมิน
- () อื่น ๆ (ระบุ)

2.12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง และมีศักยภาพในการทำงาน อย่างเต็มความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุข

2.13 การบริหารความเสี่ยง(ความเสี่ยงอันอาจทำให้โครงการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย)

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง
ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	จัดตารางหรือปฏิทินกิจกรรมของโรงเรียนตลอดปี

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวมนัสชนม์ มูลเมือง)
ตำแหน่ง.....ครู.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวดานุรัตน์ จันทะรส)
ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มบริหารงานนโยบายและแผน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวนิภาพร ปุ็ดน้อย)
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายธนวัฒน์ จรรย์แสงยม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

