



การประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของโรงเรียนแม่awangวิทยาคมออนไลน์

แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนแม่awangวิทยาคม

อำเภอแม่awang จังหวัดเชียงใหม่
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ขอบคุณที่ร่วมแสดงความคิดเห็น



053-489170



mwk.scm@gmail.com

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

➤ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2568
ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

➤ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*
- (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า

ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



ประกาศโรงเรียนแม่วังวิทยาคม
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงเรียนแม่วังวิทยาคม

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนแม่วังวิทยาคม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนแม่วังวิทยาคม จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพขององค์กร ลักษณะงานโดยไม่เลือกปฏิบัติและมีความเป็นกลางทางการเมือง

๓. การรับสรรหาบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้จัดทำตามขั้นตอนที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีการประชาสัมพันธ์พร้อมทั้งประกาศรับสมัครทางเว็บไซต์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน

๔. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๕. การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เป็นไปตามตำแหน่งแต่ละประเภท

๖. การส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และเป็นไปตาม วิสัยทัศน์ของสถานศึกษา รวมถึงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๗. พิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งและการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ

๘. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและมีศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดี โดยมุ่งเน้นการประพฤติปฏิบัติและเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

- ๘.๑ การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๘.๒ ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
- ๘.๓ การปฏิบัติหน้าที่หรือความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- ๘.๔ การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- ๘.๕ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายดนัย ถนนมจิตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่วังวิทยาคม



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนแม่วางวิทยาคม อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนแม่ว่างวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการบุคลากรภายในสถานศึกษาให้มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

สาระสำคัญของแผนฉบับนี้ประกอบด้วยการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย การส่งเสริมสิทธิประโยชน์ ตลอดจนการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและมีความก้าวหน้าในสายงาน ส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพ การจัดการศึกษาโดยรวมของโรงเรียน

ทางกลุ่มงานบริหารงานบุคคลหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารงานบุคคลฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร และเสริมสร้างคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
โรงเรียนแม่ว่างวิทยาคม

กลุ่มบริหารงานบุคคล

แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษานับเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพราะ "บุคลากร" คือทรัพยากรหลักที่มีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อนพันธกิจของโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การวางแผนบริหารจัดการบุคลากรที่ครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การสรรหา การแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผล ไปจนถึงการดูแลสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ จึงจำเป็นต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ เป็นระบบ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในศตวรรษที่ 21

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนแม่awangวิทยาคม ฉบับนี้ ได้รับการจัดทำขึ้นบนพื้นฐานของแนวทางการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม ยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาอย่างยั่งยืน และสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบการจัดการภายในโรงเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวางแผนและบริหารจัดการกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจของโรงเรียน
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณธรรมจริยธรรม
3. เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรและส่งเสริมระบบคุณธรรม
4. เพื่อวางแผนแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและโปร่งใส

ขอบข่าย/ภารกิจ

ที่	ภารกิจ	รายละเอียด
1	การวางแผนอัตรากำลัง	- วิเคราะห์ภาระงานของแต่ละกลุ่มสาระ - จัดทำแผนอัตรากำลังคน 3 ปี/รายปี - ประเมินความต้องการครูและบุคลากร
2	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย	- ประสานงานกับต้นสังกัดในการขอบรรจุครู - ดำเนินการสรรหาครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/โยกย้ายภายในโรงเรียน
3	การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร	- จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (ID Plan) - ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) ภายในโรงเรียน
4	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ดำเนินการประเมินผลตามเกณฑ์ วPA / PA - สรุปผลและนำข้อมูลไปใช้พัฒนาบุคลากร
5	งานวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ	- เฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง - ให้คำปรึกษาด้านวินัย - ดำเนินการสอบสวนหากมีเหตุจำเป็น

ที่	ภารกิจ	รายละเอียด
6	งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	- อำนวยความสะดวกด้านสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ - จัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ เช่น วันครู/วันเกษียณ - ประสานการเบิกจ่าย/เงินช่วยเหลือ
7	งานทะเบียนประวัติและเอกสารราชการ	- จัดเก็บ ปรับปรุงทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) - ดูแลเอกสารคำสั่งต่าง ๆ - จัดการฐานข้อมูลบุคลากรให้ทันสมัย
8	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- สนับสนุนงานด้านบริหารทั่วไป - ปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายวิชาการหรืองบประมาณตามโครงการ



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนแม่วางวิทยาคม อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



รหัสโครงการ				
3	0	2	0	2

โครงการโรงเรียนแม่วางวิทยาคมจังหวัดเชียงใหม่
ปีการศึกษา 2568

ชื่อโครงการ โครงการบริหารทรัพยากรบุคคล
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการปกติ ☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการพิเศษ
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธนวันต์ วัฒนศิริเสรีกุล
ฝ่ายงาน / กลุ่มงาน งานบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน

- ข้อที่ 2 สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
ข้อที่ 4 ส่งเสริมครูปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สนองพันธกิจของโรงเรียน

ข้อที่ 2 พัฒนาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองการจัดการเรียนการสอนของครูและการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในและนอกห้องเรียน

ข้อที่ 4 พัฒนาครูให้มีความสามารถจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงหลักสูตรมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาของชาติ

สนองเป้าประสงค์ของโรงเรียน

ข้อที่ 2 ผู้เรียนมีสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และมีสื่อ เทคโนโลยีที่ตอบสนองต่อการเรียนรู้

ข้อที่ 4 ครูมีความสามารถจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรมาตรฐานสากล

นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569

ข้อที่ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย

10.2 พัฒนาครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณความเป็นครู และทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็น

10.3 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

สนองมาตรฐานการศึกษา

สนองมาตรฐานการศึกษา (สพฐ.)	สนองมาตรฐานการศึกษา (สมศ.)
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความ เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	มาตรฐานที่ 2 การพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการสถานศึกษา ตัวชี้วัดที่ 2.4 แผนงานและการดำเนินงานด้าน การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ตัวชี้วัดที่ 2.5 กระบวนการนิเทศ การปฏิบัติงาน ของครู และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลในสถานศึกษาเป็นองค์ประกอบสำคัญในการเสริมสร้างคุณภาพของระบบการจัดการเรียนการสอน เนื่องจาก "ทรัพยากรบุคคล" คือกลไกหลักในการขับเคลื่อนเป้าหมายของสถานศึกษา การมีระบบบริหารที่ชัดเจน โปร่งใส และมีประสิทธิภาพจะช่วยพัฒนาองค์กรให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ และสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 2.1 เพื่อให้มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียน
- 2.2 เพื่อพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของครูและบุคลากรให้เหมาะสมกับบริบทของการศึกษาในศตวรรษที่ 21
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างระบบคุณธรรม ความเป็นธรรม และจรรยาบรรณในงานราชการ
- 2.4 เพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจและสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
- 2.5 เพื่อสนับสนุนระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมายโครงการ

3.1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.1 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา/อบรม/PLC ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมด
- 3.1.2 บุคลากรที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA/วPA)
- 3.1.3 แผนอัตรากำลังและข้อมูลทะเบียนประวัติที่ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ครบร้อยละ 100
- 3.1.4 จำนวนครูอัตราจ้างที่ได้รับการสรรหาอย่างถูกต้อง ครบตามแผนร้อยละ 100

3.2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.2.1 บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนหรือปฏิบัติงานได้จริง
- 3.2.2 มีกระบวนการสรรหา แต่งตั้ง ประเมินผลที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 3.2.3 บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนา และตัดสินใจด้านงานบุคคลอย่างเหมาะสม
- 3.2.4 บุคลากรมีความสุขในการทำงาน และมีความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน
- 3.2.5 ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรมีความถูกต้อง ทันสมัย และสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายได้
- 3.2.6 บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ไม่มีการกระทำผิดวินัยร้ายแรง และมีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดี

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ตามวงจร PDCA)

กิจกรรมที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคล

สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณา 2.1. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านทรัพยากรบุคคล เช่น จำนวนบุคลากร ภาระงาน ความสามารถ และความต้องการพัฒนา 1.2. จัดทำแผนอัตรากำลังและแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับการกิจของโรงเรียน 1.3. วางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 1.4. กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA/วPA) และกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ 1.5. วางแผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลตามรอบปีงบประมาณ	เม.ย. 68 - พ.ค. 68	น.ส.ธนวันต์
2. ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1. ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากรตามอัตรากำลังและความจำเป็นของแต่ละกลุ่มสาระ 2.2. จัดให้มีการอบรม/สัมมนา/พัฒนา ตามแผน ID Plan และส่งเสริมกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) 2.3. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกรอบPA/วPA 2.4. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจ เช่น วันครู วันเกษียณอายุราชการ งานสัมพันธ์บุคลากร 2.5. ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.7 และระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน	เม.ย. 68 - มี.ค. 69	น.ส.ธนวันต์
3. ขั้นประเมินผล (Check) 3.1. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลบุคลากรและการปรับปรุงทะเบียนประวัติ 3.2. ติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการอบรมตามแผน ID Plan 3.3. ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารงานบุคคล 3.4. วิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้วางแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 3.5. สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารสถานศึกษา	ก.ย.. 68 - มี.ค. 69	น.ส.ธนวันต์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. ขั้นปรับปรุงพัฒนา (Action) 4.1. สรุปข้อดีและปัญหาในการบริหารทรัพยากรบุคคลจากผลการตรวจสอบ 4.2. ปรับปรุงแผนงาน วิธีการดำเนินงาน และแนวทางประเมินผลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 4.3. ประชุมสรุปบทเรียน (Reflection) กับบุคลากร เพื่อรับข้อเสนอแนะสำหรับการวางแผนในปีถัดไป 4.4. ปรับปรุงฐานข้อมูลให้พร้อมใช้ในรอบปีถัดไป 4.5. พัฒนาระบบหรือคู่มือการบริหารงานบุคคลในระดับโรงเรียนให้ทันสมัย	มี.ค. 69	น.ส.ธนวันต์

5. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2566				ผู้รับผิดชอบ
		ภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.68-ก.ย.68)		ภาคเรียนที่ 2 (ต.ค.68 –มี.ค.69)		
		ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
1.	สนับสนุนระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียน	1 พ.ค. 68 – 30 ก.ย. 68	12,000	1 ต.ค. 68– 31 มี.ค. 69	-	น.ส.ธนวันต์

6. จำแนกงบประมาณทั้งหมด (รายกิจกรรม)

ที่	กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568					ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
		เงินอุดหนุน		เงินรายได้ สถานศึกษา		รวม	เงินอุดหนุน		เงินรายได้ สถานศึกษา		รวม
		กพร.	รายหัว	บกศ.	เงินอื่นๆ		กพร.	รายหัว	บกศ.	เงินอื่นๆ	
1.	สนับสนุนระบบการบริหารจัดการภายในโรงเรียน	-	12,000	-	-	12,000	-	-	-	-	-
รวม		-	12,000	-	-	12,000	-	-	-	-	-

รวมงบประมาณ

6.1 เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน		บาท
6.2 เงินอุดหนุนรายหัว	12,000-	บาท
6.3 เงินรายได้สถานศึกษา		
- เงินบำรุงการศึกษา		บาท
- เงินอื่นๆ (ระบุ.....)		บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>12,000-</u>	บาท

7. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.1 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนแม่วังวิทยาคม

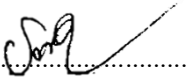
7.2 คณะครูกลุ่มบริหารงานบุคคล งานบุคลากร

8. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา/อบรมตาม ID Plan	- ตรวจสอบรายชื่อและเปรียบเทียบกับแผน ID Plan	- แบบตรวจสอบ (Checklist) - รายงานการอบรม - ทะเบียนอบรม
2. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA/วPA) ตามกำหนด	- ตรวจสอบเอกสารการประเมินในระบบประเมินภายในโรงเรียน	- แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน - เอกสารผลการประเมิน PA/วPA
3. ความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร	- ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติ	- แบบตรวจสอบข้อมูลบุคลากร - รายงานทะเบียนประวัติ
4. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	- สัมภาษณ์ความคิดเห็นของบุคลากร	- แบบสอบถามความพึงพอใจ - แบบประเมินความคิดเห็น
5. จำนวนกิจกรรมส่งเสริมขวัญกำลังใจที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ตรวจสอบรายงานการจัดกิจกรรมและภาพถ่ายประกอบ	- แบบบันทึกกิจกรรม - รายงานผลกิจกรรม - รูปภาพประกอบ
6. จำนวนข้อร้องเรียนหรือปัญหาด้านวินัยหรือความไม่เป็นธรรม	- ตรวจสอบบันทึกเรื่องร้องเรียน/รายงานเหตุการณ์	- แบบรายงานเหตุการณ์ - บันทึกการร้องเรียน
7. การนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงแผนงานปีต่อไป	- เปรียบเทียบข้อเสนอแนะและแนวทางที่นำไปปรับปรุง	- รายงานสรุปผลการประเมิน - บันทึกข้อเสนอแนะในการประชุมสะท้อนผล

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 บุคลากรมีสมรรถนะและความสามารถตรงตามมาตรฐาน
- 9.2 ระบบการบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใสและเป็นธรรม
- 9.3 ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- 9.4 บุคลากรมีขวัญกำลังใจและความผูกพันกับองค์กรสูงขึ้น
- 9.5 ลดจำนวนข้อร้องเรียนและปัญหาด้านวินัย
- 9.6 สามารถใช้ผลการประเมินและข้อมูลเป็นฐานในการวางแผนพัฒนาในอนาคต

ลงชื่อ.......... ผู้เสนอโครงการ

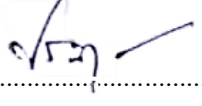
(นางสาวธนวันต์ วัฒนศิริเสรีกุล)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.......... ผู้เห็นชอบโครงการ

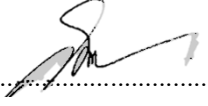
(นางสาววรางคณา เป็นมูล)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.......... ผู้พิจารณาโครงการ

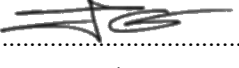
(นายประยูร แก้วมูล)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ.......... ผู้พิจารณาโครงการ

(นางสิริรัฐ รัชรินทร์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนแม่วางวิทยาคม

ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ

(นายदनัย ถนอมจิตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่วางวิทยาคม

เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มบริหารงานบุคคล

- | | | |
|------------------|-----------------|---|
| 1. นางสาวรางคณา | เป็นมูล | ครูชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 2. นางสาวธนวันต์ | วัฒนศิริเสรีกุล | ครูชำนาญการ หัวหน้างานบุคลากร |
| 3. นางสาวนฤมล | สายันต์ | ครู เจ้าหน้าที่งานบุคลากร |
| 4. นายชาคริต | สวยสด | ครู เจ้าหน้าที่งานบุคลากร |



แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนแม่วางวิทยาคม อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



รหัสโครงการ				
3	0	3	0	1

โครงการโรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่
ปีการศึกษา 2568

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการปกติ ☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการพิเศษ
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธนวันต์ วัฒนศิริเสรีกุล, นางสาวนฤมล สายันต์
กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน

- ข้อที่ 2 สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
ข้อที่ 4 ส่งเสริมครูปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สนองพันธกิจของโรงเรียน

- ข้อที่ 2 พัฒนาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองการจัดการเรียนการสอนของครูและการเรียนรู้ของผู้เรียน
พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในและนอกห้องเรียน
ข้อที่ 4 พัฒนาครูให้มีความสามารถจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงหลักสูตรมาตรฐานสากลและ
สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาของชาติ

สนองเป้าประสงค์ของโรงเรียน

- ข้อที่ 2 ผู้เรียนมีสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการ
จัดการเรียนรู้และมีสื่อ เทคโนโลยีที่ตอบสนองต่อการเรียนรู้
ข้อที่ 4 ครูมีความสามารถจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรมาตรฐานสากล

นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569

- ข้อที่ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย
10.2 พัฒนาครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล จิตวิญญาณความเป็นครูและทักษะ
อื่น ๆ ที่จำเป็น
10.3 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะ
การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

สนองมาตรฐานการศึกษา

สนองมาตรฐานการศึกษา (สพฐ.)	สนองมาตรฐานการศึกษา (สมศ.)
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความ เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	มาตรฐานที่ 2 การพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการสถานศึกษา ตัวชี้วัดที่ 2.4 แผนงานและการดำเนินงานด้าน การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ตัวชี้วัดที่ 2.5 กระบวนการนิเทศ การปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ

1. หลักการและเหตุผล

บุคลากรภายในโรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม อันได้แก่ บุคลากรฝ่ายสนับสนุนการสอน ครู อาจารย์ ผู้ที่รับผิดชอบงานสอนตามรายวิชาต่าง ๆ ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอันจะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ฉะนั้นการบริหารงานบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนควรมีการดูแล สนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่ บำรุงรักษาส่งเสริมให้ทุกคน มีขวัญและกำลังใจในการทำงานมีความเสียสละและอุทิศตนอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติราชการ ตามกลยุทธ์ และพันธกิจของโรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม คือ ส่งเสริมครูปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และ มุ่งพัฒนาครู ให้มีความสามารถจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงหลักสูตรมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับบริบทของชุมชน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ มีทักษะส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและใช้กระบวนการและทักษะความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการใช้นวัตกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนร่วมกันและแก้ไขปัญหาด้านการจัดการเรียนรู้ เติบโตตาม ศักยภาพของผู้เรียนทุกคนและปฏิบัติตามวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพครู จึงได้จัดโครงการพัฒนาและ บุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 2.6 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเอง
- 2.7 ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถใช้ทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ ในจัดการเรียนการสอนและในการปฏิบัติงาน
- 2.8 ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3. เป้าหมายโครงการ

3.1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 3.1.5 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคณะครูและบุคลากรทั้งหมด
- 3.1.6 ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถใช้ทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ ในจัดการเรียนการสอนและในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคณะครูและบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตนเอง
- 3.1.7 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีผลการประเมินการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในระดับดีเยี่ยม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

3.2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.2.7 ครูและบุคลากรและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพในระดับ ดีเลิศ
- 3.2.8 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการพัฒนาตนเอง อยู่ในระดับดีขึ้นไป

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ตามวงจร PDCA)

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1. สืบค้นข้อมูลการประชุม อบรม สัมมนา ของรอบปี 2567 1.2. สืบค้นการจัดประชุม อบรม สัมมนา ของกลุ่มสาระต่าง ๆ 1.3. จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ	เม.ย. 68 – มี.ค. 69	น.ส.นฤมล
2. ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1. จัดส่งครูและบุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทั้งภายในและนอกสถานศึกษา 2.2. จัดกิจกรรม โดยใช้กระบวนการ PLC เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและแก้ไขปัญหาชั้นเรียน 2.3. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน การประชุม อบรม สัมมนาของครูและบุคลากรทางการศึกษา 2.4. ประชาสัมพันธ์ การอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในด้านวิชาการต่างๆ	เม.ย. 68 – มี.ค. 69	น.ส.นฤมล
3. ขั้นประเมินผล (Check) 3.1. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล 3.2. สรุปผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และ การใช้กระบวนการ PLC ในการปฏิบัติงานของครู	เม.ย. 68 – มี.ค. 69	น.ส.นฤมล
4. ขั้นปรับปรุงพัฒนา (Action) 4.1. ปรับปรุงแก้ไข	เม.ย. 68 – มี.ค. 69	น.ส.นฤมล

กิจกรรมที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณา ข้อที่ 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1. ทบทวนการทำบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน 1.2. จัดทำปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงาน 1.3. จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ	เม.ย. 68	น.ส. ธนวันต์
2. ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1. จัดทำบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน 2.2. ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง 2.3. ติดตามการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง	เม.ย. 68 เม.ย. 68 มิ.ย. 68	คณะครูทุกคน คณะครูทุกคน น.ส. ธนวันต์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง	ส.ค. 68	คณะครูทุกคน
3. ขั้นประเมินผล (Check) 3.1. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง 3.2. นำผลการประเมินการปฏิบัติงาน ลงในระบบ DPA	ก.ย. 68 ต.ค. 68	คณะครูทุกคน น.ส. ธนวันต์
4. ขั้นปรับปรุงพัฒนา (Action) 4.1. สรุปผลการดำเนินงาน 4.2. ปรับปรุงแก้ไข	เม.ย. 68	น.ส. ธนวันต์

5. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2568				ผู้รับผิดชอบ
		ภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.68-ก.ย.68)		ภาคเรียนที่ 2 (ต.ค.68 –มี.ค.69)		
		ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
1.	ส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	พ.ค.68 – ก.ย.68	40,000	ต.ค.68 –มี.ค.69	32,017.36	น.ส.นฤมล
2.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	พ.ค.68-ก.ย.68	-	ต.ค.68 –มี.ค.69	-	น.ส.ธนวันต์

6. จำแนกงบประมาณทั้งหมด (รายกิจกรรม)

ที่	กิจกรรม	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568					ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
		เงินอุดหนุน		เงินรายได้ สถานศึกษา		รวม	เงินอุดหนุน		เงินรายได้ สถานศึกษา		รวม
		กพร.	รายหัว	บกศ.	เงินอื่นๆ		กพร.	รายหัว	บกศ.	เงินอื่น ๆ	
1.	ส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	-	40,000	-	-	40,000	-	32,017.36	-	-	32,017.36
2.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		-	40,000	-	-	40,000	-	32,017.36	-	-	32,017.36

รวมงบประมาณ

6.1 เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	 บาท
6.2 เงินอุดหนุนรายหัว	72,017.36 บาท
6.3 เงินรายได้สถานศึกษา	
- เงินบำรุงการศึกษา	 บาท
- เงินอื่นๆ (ระบุ.....)	 บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>72,017.36</u> บาท

7. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 ฝ่ายบริหารโรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม
- 7.2 คณะครูโรงเรียนบ้านกาดวิทยาคม
- 7.3 งานบุคลากร กลุ่มอำนวยการ
- 7.4 ผู้เชี่ยวชาญภายนอกสถานศึกษา

8. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคณะครูและบุคลากรทั้งหมด	การรายงานการอบรม	แบบรายงานการอบรม สรุปผลการอบรม
2. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถใช้ทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ ในจัดการเรียนการสอนและในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคณะครูและบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตนเอง	การนิเทศน์ติดตาม	รายงานการอบรม แบบนิเทศน์ติดตามการจัดการเรียนการสอน
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในระดับดีเยี่ยม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. ครูและบุคลากรและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพในระดับดีเลิศ	การนิเทศน์ติดตาม	แบบนิเทศน์ติดตามการอบรม
5. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการพัฒนาตนเอง อยู่ในระดับดีขึ้นไป	สอบถามความพึงพอใจ	แบบสอบถามความพึงพอใจ

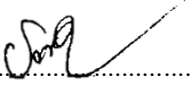
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.7 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคณะครูและบุคลากรทั้งหมด
- 9.8 ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถใช้ทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ ในจัดการเรียนการสอนและในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคณะครูและบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตนเอง

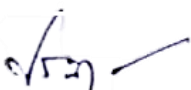
9.9 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในระดับดีเยี่ยม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

9.10 ครูและบุคลากรและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพในระดับดีเลิศ

9.11 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในการพัฒนาตนเอง อยู่ในระดับดีขึ้นไป

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวรณันต์ วัฒนศิริสกุล)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวรวงคณา เป็นมูล)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้พิจารณาโครงการ
(นายประยูร แก้วมูล)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ..........ผู้พิจารณาโครงการ
(นางสิริรัฐ รัชรินทร์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกาตวิทยาคม

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายदनัย ถนอมจิตร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกาตวิทยาคม