

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโรงเรียนทุ่งมหาเมฆ

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

๑. ประชุมเพื่อกำหนดแผนการดำเนินการและวิธีในการสรรหา
๒. ประกาศรับสมัคร และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก
๓. มีระบบการรับสมัครที่ทันสมัยโดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และเป็นประโยชน์ต่อผู้สมัครและงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. มีความชัดเจนเป็นธรรมโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร

๑. วิเคราะห์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากร
๒. กำหนดอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร กำหนด
๓. เสนอข้อมูลการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

การพัฒนาบุคลากร

๑. มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
๒. มีการฝึกอบรมบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
๓. ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้การถ่ายโอนความรู้จากบุคลากรผู้เชี่ยวชาญอย่างมีแบบแผน
๔. การกำหนดหน้าที่ภาระงานให้กับบุคลากรในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับความสามารถเพื่อให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการทำงานที่มีความหลากหลายทางลักษณะงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

๑. รอบการประเมิน
การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการจะดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๑ กันยายน
๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน
กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่
๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยประเมินงาน ๓ ส่วน คือ งานตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) งานตามนโยบายของส่วนราชการ และงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานประจำและงานตามนโยบาย รายละเอียดของงานที่ให้เป็นไปตามข้อตกลงของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่จะกำหนดในแต่ละรอบการประเมิน
๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ ให้พิจารณาประเมินจากสมรรถนะหลักตาม ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
๒.๒.๑ สมรรถนะหลักตาม ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
๒) บริการที่ดี (Service Mind)
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)

๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๓.๒.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ ด้าน (ที่สอดคล้องกับประเภทตำแหน่ง และสายงาน) โดยตำแหน่งที่กำหนดให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นการเฉพาะในแต่ละสายงาน ได้แก่

- ๑) การกึ่งวิเคราะห์ (Analytical)
- ๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- ๓) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- ๔) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information)
- ๕) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)
- ๖) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
- ๗) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
- ๘) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

๓.๒.๓ พฤติกรรมการมาปฏิบัติราชการ ได้แก่

- ๑) การรักษาวินัย
- ๒) การลาภกิจและลาป่วย
- ๓) การมาปฏิบัติงาน
- ๔) การปฏิบัติหน้าที่เร็ว
- ๕) การเข้าร่วมกิจกรรมวันราชพิธีและวันสำคัญต่าง ๆ

๓. มาตราวัดในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จะใช้มาตราวัดแบบ BAR Scale (Behavioral Anchored Rating Scale) โดยจะใช้พฤติกรรมการสมรรถนะในพจนานุกรมเป็น Scale ในการเทียบประเมิน ตัวอย่างวิธีการประเมินแบบ BAR Scale ตามที่กำหนด

๔. ระดับผลการประเมิน จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๔ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน ๙๐ % ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐-๘๙ %
ระดับดี	คะแนน ๗๐-๗๙ %
ระดับพอใช้	คะแนน ๖๐-๖๙ %
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน ต่ำกว่า ๖๐ % (ไม่ใช้เลื่อนเงินเดือน)

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนโดยอนุโลมประกอบกฎ ก.ก.ศ. และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกรณีผลการประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ คะแนน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะต้องปรึกษาหารือเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

๕. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๕.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลักและเป้าหมายของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ๕.๑.๑ ผู้อำนวยการ
- ๕.๑.๒ รองผู้อำนวยการ
- ๕.๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้างาน

๕.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดจั่วหัวผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goat Cascading Method) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้โดยมีจำนวนไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัด และแต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐% และมีน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐% และต้องอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบใน ๓ ลักษณะ คือ

๕.๒.๑ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๕.๒.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๒.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้น หรือ ทั้ง ๓ ลักษณะงานก็ได้ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๕.๓ การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมิน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน หรือการเปลี่ยนแปลงแผนงาน ภารกิจ แนวนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงสภาวะการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนไป ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินร่วมกันปรับเปลี่ยน โดยอาจดำเนินการได้ ดังนี้

กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้เดิมแล้วก็ให้ใช้ตัวชี้วัดนั้น โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจตกลงค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานใหม่หรือปรับปรุงให้เหมาะสม

กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ยังไม่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงตัวชี้วัดความสำเร็จของงานและค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานร่วมกัน

หากงานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไปจากต้นรอบการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายอาจปรับเปลี่ยนได้เพื่อความเหมาะสม แต่การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานหรือค่าเป้าหมายดังกล่าวต้องไม่เกิดขึ้นเพราะผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามที่ตกลงไว้กับผู้ประเมินได้

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินและให้ข้าราชการที่อยู่ในกลุ่ม/หน่วยเดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕.๖ ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๕.๗ โรงเรียนทุ่งมหาเมฆจัดสรรกรอบวงเงิน เพื่อการเลื่อนเงินเดือนให้บุคลากรในสังกัดแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม คือ บุคลากรครูหัว และลูกจ้างประจำ

๖. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๖.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้นำรูปแบบที่ ก.พ. กำหนดมาประยุกต์ใช้ตามแนวทางที่โรงเรียนทุ่งมหาเมฆเห็นว่าเหมาะสม โดยให้ทงสาระสำคัญของเนื้อความตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนดไว้

๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำรูปแบบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดมาใช้ดำเนินการ หรืออาจปรับใช้ให้เหมาะสมก็ได้

๖.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทุกสายงาน และทุกประเภทตำแหน่ง โรงเรียนทุ่งมหาเมฆ ทำรูปแบบสำหรับใช้ในการประเมินให้สอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางการ กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๗. การประกาศรายชื่อ โรงเรียนทุ่งมหาเมฆนำรายชื่อผู้รับการประเมินซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเยี่ยมและ ดีมาทมาประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการใน รอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๘. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้ากลุ่ม สารการเรียนรู้ หัวหน้ากลุ่มงาน โดยความเห็นชอบของรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่กำกับดูแลจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินส่งผลการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕ ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

คณะกรรมการกั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๔ ก.(๒) ประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๔ ก.(๒) ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ หัวหน้างานบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ และให้ผู้รับผิดชอบงานเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๙. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กลุ่ม/หน่วย/ส่วน ที่เป็นต้นสังกัดของผู้รับการประเมินจัดเก็บหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานเก็บ สำเนาแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติ ราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่กลุ่ม/หน่วย/ส่วน เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับให้นำส่ง กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

การให้ทุนให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ

๑. อบรม และจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อ บังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพครู คุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสให้กับบุคลากรใน โรงเรียน และการใช้หลักสุตรต้านทุจริต

๓. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณวิชาชีพครู ของครูและ บุคลากรทางการศึกษา และมีมาตรการกำกับติดตามการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. มีระเบียบหลักเกณฑ์สำหรับข้าราชการเรื่องวินัยข้าราชการ การดำเนินการทางวินัย การขาด ลา สาย เป็น รูปธรรม ถูกต้อง ชัดเจน

๕. ส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น

๖. ยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษา ในโอกาสต่าง ๆ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ชื่อโครงการ	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา		
แผนงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล		
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง		
สอดคล้องกับกลยุทธ์	สพฐ. ข้อที่ ๓	สพป.กทม. ข้อที่ ๓	โรงเรียน ข้อที่ ๔
สัมพันธ์กับมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๒.๓		
สัมพันธ์กับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๒.๔		
ผู้รับผิดชอบ	นางชันทพร แพชนะ		
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ เมษายน ๒๕๖๖	สิ้นสุดโครงการ	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาโรงเรียน ถ้าโรงเรียนมีครูและบุคลากรที่คุณภาพ มีศักยภาพ มีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน ย่อมทำให้การดำเนินการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะตอบสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๔ ว่าด้วย แนวการจัดการศึกษา มาตรา ๒๒ ที่กำหนดว่าการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

โรงเรียนทุ่งมหาเมฆตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้น จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาครูให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและสามารถจัดการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- จัดอบรมครูและบุคลากรอย่างน้อย ๑ ครั้ง
- จัดการศึกษาอย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ครูเข้ารับการพัฒนาด้านตนเองไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ครูได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและสามารถจัดการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม
- บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาและสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

๔. วิธีการดำเนินการ / ขั้นตอนดำเนินงาน

กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
Plan ๔.๑ ขออนุมัติโครงการจากผู้บริหาร และชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง	เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ
Do ๔.๒ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ๔.๒.๑ การจัดอบรมพัฒนาครูและบุคลากร ๔.๒.๒ การศึกษาดูงาน ๔.๒.๓ การพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร	พฤษภาคม ๒๕๖๖ -มีนาคม ๒๕๖๗	๕๐,๐๐๐ บาท	-กลุ่มบริหารงาน บุคคล
	พฤษภาคม ๒๕๖๖ -มีนาคม ๒๕๖๗	๒๕๐,๐๐๐ บาท	
	พฤษภาคม ๒๕๖๖ -มีนาคม ๒๕๖๗	๕๐,๐๐๐ บาท	
Check ๔.๓ ทำกับ ติดตาม และสรุปผลโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๗	-	นางชนกพร แพชนะ
Act ๔.๔ ประเมินผล และรายงานโครงการ	มีนาคม ๒๕๖๗	-	นางชนกพร แพชนะ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ๒๕๖๖ **สิ้นสุดโครงการ** ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๖. งบประมาณ

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมพัฒนาครูและบุคลากร	๕๐,๐๐๐ บาท
๖.๒ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐ บาท
๖.๓ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร	๕๐,๐๐๐ บาท
รวม	๓๕๐,๐๐๐ บาท

๗. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ โรงเรียนทุ่งมหาเมฆ
- ๗.๒ หน่วยงานที่จัดอบรม
- ๗.๓ โรงเรียน/แหล่งเรียนรู้สำหรับการศึกษาดูงาน

๘. ระดับความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
๘.๑ ครูที่ได้รับการพัฒนาสามารถจัดการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม	การนิเทศ กำกับ ติดตาม กระบวนการจัดการเรียนรู้	- แบบบันทึกการนิเทศ - แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
๘.๒ บุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม	การนิเทศ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน


๔. สถานที่ดำเนินการ

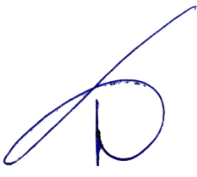
โรงเรียนทุ่งมหาเมฆ

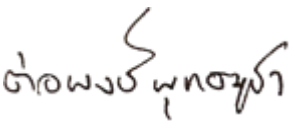
๕๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕๐.๑ ครูได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและสามารถจัดการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

๕๐.๒ บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาและสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม


ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางชานกพร แพชนะ)


ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสุนัตรัตน์ พลแพงพา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งมหาเมฆ


ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นายช่อพงษ์ พุทธบูชา)
ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนทุ่งมหาเมฆ