



แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนแม่โจ้วิทยา

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ส่วนที่๑ บทนำ

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนแม่ใจวิทยาคม

โรงเรียนแม่ใจวิทยาคมเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา เปิดทำการสอนแบบสหศึกษา ตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เริ่มก่อตั้งเมื่อ พ.ศ.2515 ตั้งอยู่เลขที่ 14 หมู่ 9 ตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา รหัสไปรษณีย์ 56130 โทรศัพท์ 0-5449-9023 โทรสาร 0-5449-9332 เว็บไซต์ <http://www.maechai.ac.th>

โรงเรียนแม่ใจวิทยาคมตั้งอยู่เลขที่ 14 หมู่ที่ 9 ตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจจังหวัดพะเยา รหัสไปรษณีย์ 56130 ติดถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 763 มีเนื้อที่ 48 ไร่ 1 งาน 61 ตารางวา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยอำเภอแม่ใจได้สงวนที่ดินไว้ที่ หมู่ที่ 9 ต.ศรีถ้อย อ.แม่ใจ จ.พะเยา มีเนื้อที่ 48 ไร่ 1 งาน โดยหาทุนจากเงินบริจาค 42,000 บาท ได้รับความอนุเคราะห์จากแขวง การทางพะเยานำรถมาปรับพื้นที่ 20 ไร่ และได้รับเงินสมทบอีก 20,000 บาท ครั้งแรกได้รับอนุมัติให้เปิดชั้น ม.ศ. 1 จำนวน 1 ห้อง มีนักเรียนมาสมัคร 65 คน รับได้ 45 คน โดยครั้งแรกอาศัยโรงเรียนบ้านศรีถ้อยเรียนชั่วคราวและทางอำเภอได้ขอยืมครูจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายมาช่วยสอนจำนวน 2 คน คือ นายเกษม โชติพันธ์ และนายสุนทร แสนทวีสุข ทางอำเภอได้ก่อสร้างอาคารฝึกงาน 1 หลัง ขนาด 10 x 22 เมตร และได้ย้ายนักเรียนจากโรงเรียนบ้านศรีถ้อยมาเรียนเมื่อวันที่ 12 สิงหาคม 2515 ผู้บริหารคนปัจจุบันคือ นายภักดี ศรีโพธิ์ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษและ รองผู้อำนวยการ 2 คน คือ นางสุนันทา ไชยบาล รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ และนางณัฏฐริยา ภาธรธนฤต รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

๑. ข้อมูลทั่วไป

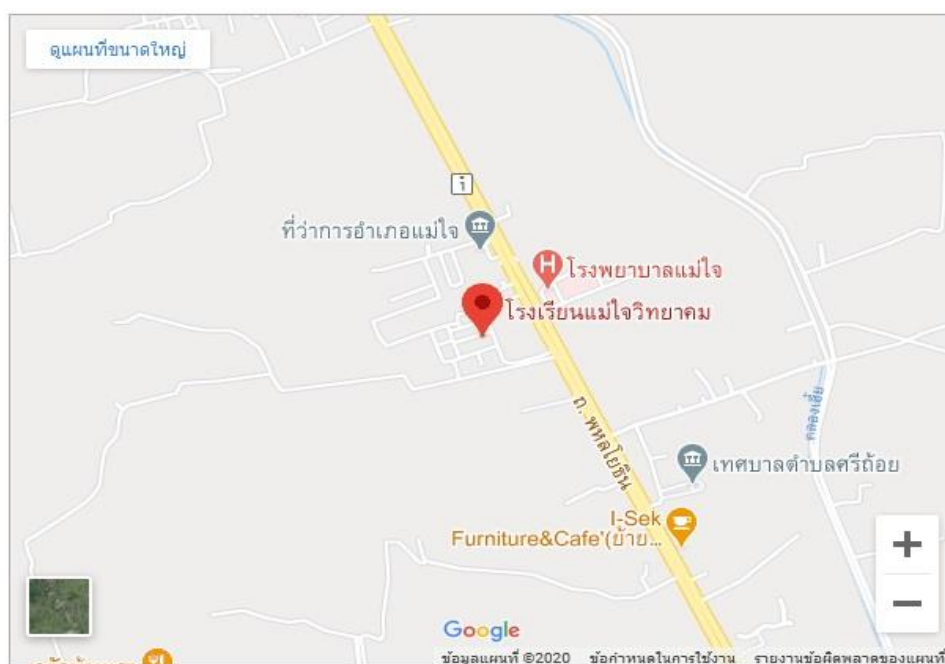
ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนแม่ใจวิทยาคม
ประเภทโรงเรียน	สหศึกษา
อักษรย่อ	ม.ว.
วันสถาปนาโรงเรียน	๑๒ สิงหาคม ๒๕๑๕
พระพุทธรูปประจำโรงเรียน	พระพุทธรูปมงคลนิมิต
พุทธภาษิต	อตตา หิ อตตโน นาโถ ตนแลเป็นที่พึ่งแห่งตน
สีประจำโรงเรียน	สีเทา – แดง
ธงประจำโรงเรียน	พื้นสีเทาแถบบนและสีแดงแถบล่าง



คำขวัญประจำโรงเรียน
ต้นไม้ประจำโรงเรียน
สัญลักษณ์ของโรงเรียน

เรียนให้เด่น เล่นให้ดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม นำชุมชน
ต้นเหลืองอินเดีย
ดอกทานตะวัน

2. แผนที่ตั้งสถานศึกษา



๓. ข้อมูลนักเรียน

จำนวนนักเรียนปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำแนกตามระดับชั้น ห้องเรียนและเพศ

ระดับชั้น	จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียน (คน)		รวมทั้งสิ้น (คน)
		ชาย	หญิง	
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๕	๕๑	๖๗	๑๑๘
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๕	๕๕	๕๘	๑๑๓
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๕	๕๓	๖๒	๑๑๕
มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๕	๖๐	๗๒	๑๓๒
มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๕	๕๕	๖๒	๑๑๗
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๕	๕๕	๗๙	๑๓๔
รวมทั้งสิ้น	๓๐	๓๒๙	๔๐๐	๗๒๙

หมายเหตุ, ข้อมูลนักเรียน (ข้อมูล ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘) รวมทั้งสิ้น ๗๒๙ คน

๔. ข้อมูลครูและบุคลากรปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	ครูผู้สอน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่อื่นๆ
จำนวน (คน)	๑	๒	๔๒	๑	๔	๕	๑๑

จำนวนบุคลากรตามวุฒิการศึกษาสูงสุด

วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
จำนวน (คน)	๗	๓๖	๒๒	๑

จำนวนบุคลากรจำแนกตามวิทยฐานะ

วิทยฐานะ	ครูผู้ช่วย	ครู คศ. ๑	ครู คศ. ๒	ครู คศ. ๓	ครู คศ. ๔	ครู คศ. ๕
จำนวน (คน)	๒	๐	๙	๓๔	๐	๐

ส่วนที่ ๒

กฎหมาย ยุทธศาสตร์ แผนและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหา รูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิด การพัฒนาระบบ บริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายใน องค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลง ทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีต จน ต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติ ราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มี ลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มี ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ การวิเคราะห์บุคลากร การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาโรงเรียนแม่โจ้วิทยาคม กำหนดไว้ เพื่อให้การอ่าน ผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. โรงเรียนมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความรักในองค์กร มีศักยภาพที่หลากหลาย และยอมรับการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสัมพันธ์ในองค์กรเป็นแบบกัลยาณมิตร รู้จักได้รู้จักผู้ใหญ่ มีความมุ่งมั่นการทำงาน เห็นแก่ประโยชน์องค์กร และส่วนรวม ๓. มีการแบ่งภาระงานระหว่างครูผู้สอน และครูฝ่ายสนับสนุนได้อย่างชัดเจน ๔. มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม ๕. ครูมีคุณวุฒิ/ความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ ๖. ครูผู้สอนตรงตามสาขาที่สอนและมีความสามารถพิเศษหลากหลายซึ่งได้นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน	๑. ครูและบุคลากรส่วนใหญ่ไม่ให้ความสนใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ๒. ครูและบุคลากรบางส่วนขาดการกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ๓. ครูและบุคลากรขาดความเอาใจใส่ในข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและของโรงเรียน ๔. ระบบสวัสดิการของบุคลากรยังไม่เพียงพอ และทั่วถึง ๕. ขาดอัตรากำลังในรายวิชาเอก สาขาที่สอน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค(Threats)
๑. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี ปริญญาโท	๑. กระแสโลกาภิวัตน์ส่งผลต่อการจัดระบบการศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ๒. การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการศึกษาของรัฐบ่อยครั้ง

โรงเรียนแม่ใจวิทยาคมได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.ด้านการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้ข้าราชการและบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ดีเด่น เป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใช้บริการ ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๒. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด
๓. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
๕. ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของข้าราชการครู
๖. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและโรงเรียนกำหนด
๗. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณได้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลังหรือหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
๒. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆทั้งในและนอกสถานศึกษา และโครงการพัฒนาครูตามที่สถานศึกษากำหนด
๓. วางแผนกำกับติดตามส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยการอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ติดตามรวบรวมข้อมูลสรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานรายงานผลงานประจำปี

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑. จัดทำเครื่องมือและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอคณะกรรมการ ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕. ด้านการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

๑. จัดทำและตรวจสอบสมุดบันทึกการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร
๒. จัดทำคำสั่งและบันทึกการอยู่เวรยามของคณะครู
๓. รวบรวมหลักฐานเป็นปัจจุบัน
๔. นำนวัตกรรมเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มงานบริหารบุคคล

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีหลักฐานประกอบ
๒. จัดให้มีการประเมินผลภายในโรงเรียน

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
๔. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานบุคคล
๕. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานบุคคล
๖. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. การสรรหาครูและบุคลากรในตำแหน่งอัตราจ้าง/ลูกจ้าง/พนักงานราชการ

๑. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างหรือพนักงานราชการโดยประชาสัมพันธ์ไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น
๒. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกอัตราจ้างหรือลูกจ้างและรายงานผลต่อผู้บริหาร
๓. ดำเนินการจัดทำหนังสือแต่งตั้งอัตราจ้างหรือลูกจ้าง
๔. แจงเงื่อนไขภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานหรือระเบียบข้อปฏิบัติอื่นใดของทางโรงเรียนให้แก่อัตราจ้างหรือพนักงานราชการ
๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานภาคเรียนละ ๑ ครั้งเพื่อนำผลการประเมินไปประกอบพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นภาคเรียน
๖. สรุปรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อัตราจ้างหรือพนักงานราชการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เป็นประจำทุกเดือน
๗. ดำเนินการรายการการพ้นจากสภาพการเป็นอัตราจ้างหรือลูกจ้างเสนอต่อผู้บริหาร
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ด้านการขยายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. แจงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเสนอความประสงค์ขอย้าย
๒. รวบรวมหลักฐานเสนอต่อผู้บริหาร
๓. รวบรวมหลักฐานส่งสำนักงานเขตพื้นที่
๔. แจงผลการดำเนินงานแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

๑. ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทราบโดยทั่วกัน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดในฐานะผู้บังคับบัญชา
๓. รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นชอบของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา
๔. ดำเนินการจัดทำรวบรวมเอกสารการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ดานการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยาเพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑. ดูแลเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างดำเนินการโดยผู้อำนวยการโรงเรียนในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๑.๒ กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

๑.๓ การอุทธรณ์

๑.๔ การร้องทุกข์สองการ

๒. เสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัยดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๑ ผู้บริหารแต่ละระดับปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๒ ดำเนินการให้ความรู้ฝึกอบรม สร้างขวัญและกำลังใจเพื่อเป็นการจูงใจในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติจิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๓ สังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามควรแก่กรณี

๓. ดูแลการออกจากราชการดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๑ การออกจากราชการ

๓.๒ การให้ออกจากราชการกรณีไม่พบทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๓.๓ การออกจากราชการไวกอง

๓.๔ ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

๓.๔.๑ กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

๓.๔.๒ กรณีไม่ปฏิบัติงานตรงตามความประสงค์ของทางราชการ

๓.๔.๓ กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐

แห่งกฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทยกรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นกรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีกรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองหรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔.๔ กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ที่ไม่เลื่อมใสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓ ๔.๕ กรณีมีเหตุอันสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

๓.๕ กรณีมีมลทินมัวหมอง

๓.๖ กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. ตรวจสอบตรวจการปฏิบัติงานตรวจจัตรวรรณสารสนเทศข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยและการรักษาวินัยทั้งดำเนินการแก้ไขปัญหามูลเหตุที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย

๕. จัดทำตารางเวรยาม เวิร์กประจำวันและตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. ดำเนินการสำรวจผู้มีสิทธิ์ยื่นคำขอ
๒. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบสมควรได้รับการเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กฎหมายกำหนด
๔. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์สิริคุณาภรณ์และคั่นเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. แจ้งข่าวการดำเนินการและหลักเกณฑ์ประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. สรรวจรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอต่อผู้บริหาร
๓. รวบรวมคำขอส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๓. การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

การดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ ดำเนินการต่อไป

๑. กรอกข้อมูลในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูผู้ดูแลสถานศึกษา(คส.๒๐.๐๒) สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ(คส. ๐๒๐๑) สำหรับครู
๒. รวบรวมเอกสารสำคัญที่ใช้ในการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพลงในระบบเคเอสพี สกูลซีติดตามตรวจสอบข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจนกว่าจะได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๔. การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดดังนี้

ดานการปฏิบัติตน

๑. วินัยและการรักษาวินัย
๒. คุณธรรมจริยธรรม
๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ
๔. การดำรงชีพชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๕. จิตวิญญาณความเป็นครู จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพ

ด้านการปฏิบัติงาน

๑. การจัดการเรียนการสอน
๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน
๓. การพัฒนาตนเอง
๔. ทำงานเป็นทีม
๕. กิจกรรมการตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา
๖. การใช้ภาษาและเทคโนโลยี

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะระยะเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์ประกอบของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๓ คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธานกรรมการ
- ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา
- และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษาเป็นกรรมการให้มีการประเมินเป็นระยะๆ

อย่างต่อเนื่องทุก ๖ เดือนรวม ๔ ครั้งเป็นเวลา ๒ ปี ให้มีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ย

- ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และครั้งที่ ๓ ครั้งที่ ๔ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- กรณีผลการประเมินในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดสามารถทบทวนผลการประเมินได้อีกครั้ง

หนึ่ง

- กำหนดให้ครูผู้ช่วยที่ลาคลอดบุตร ลาป่วย ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล สามารถนับเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกิน ๙๐ วันหากลาเกิน ๙๐ วันให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันที่ลาเกินให้ครบสองปี

ส่วนที่ ๓
 รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 ของโรงเรียนแม่ใจวิทยาคม

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ โครงการ/กิจกรรม (บาท)	ระยะในการดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค๖๗)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค๖๘)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย๖๘)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย๖๘)	
๑	โครงการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	๑๔๑,๕๑๐					กลุ่มบริหารงานบุคคล
	กิจกรรมที่ ๑ การประเมินคงสภาพวิทยฐานะ (วPA)	๒,๑๖๐		✓			นางสาวนุจรี วารนัง
	กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ครูและบุคลากร โรงเรียนแม่ใจวิทยาคม (งปไปราชการ)	๑๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	นางสาวนุจรี วารนัง
	กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคคล นำเสนอผลงานในการประกวดแข่งขัน	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	✓	นางสาวนุจรี วารนัง
	กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรสายงานการสอนตาม หลักสูตรการพัฒนา(การพัฒนาข้าราชการครูให้มี วิทยฐานะเชี่ยวชาญ)	๑๗,๓๕๐		✓			นางสาวนุจรี วารนัง
	กิจกรรมที่ ๕ การอบรมพัฒนาครูด้านเทคโนโลยี	๑๒,๐๐๐			✓		นายจิรภัฏฐ์ สุขใจเหลือ
	กิจกรรมที่ ๖ พัฒนาครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	ไม่ใช่ งบประมาณ	✓	✓	✓	✓	นางประภาภรณ์ วงค์แพทย์
	กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมอบรมพัฒนาดตนเองตามสื่อออนไลน์	ไม่ใช่ งบประมาณ	✓	✓	✓	✓	นางประภาภรณ์ วงค์แพทย์

		โครงการ : โครงการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	
กลุ่มบริหารงานบุคคล		งานพัฒนาบุคลากร	
ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา			
เป้าหมายตามมาตรฐาน การประกันคุณภาพ	ครูและบุคลากรร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ตรงตามความต้องการของครู และสถานศึกษา และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพเพื่อพัฒนางาน		
กลยุทธ์ของ สพฐ.	กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใน ศตวรรษที่ ๒๑ ผู้บริหารครูบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ทันต่อ การ เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีมีสมรรถนะความรู้ความเชี่ยวชาญ จรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งจิตวิญญาณความเป็นครู		
กลยุทธ์ระดับองค์กร	กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากร ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ตามมาตรฐานตำแหน่ง		
มาตรฐานคุณภาพภายใน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ครูและบุคลากรได้รับ การพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ตรงตามความต้องการของครู และ สถานศึกษา และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนางาน		
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ			
เวลาดำเนินการ		ลักษณะกิจกรรม	
นางสาวจรี วาระนัง		() ใหม่ (/) ต่อเนื่อง	

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ของกระทรวงศึกษาธิการ ปี ๒๕๖๐ – ๒๕๗๕ ในยุทธศาสตร์ข้อที่ ๓ : การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ข้อที่๓.๗ครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานมีตัวชี้วัดที่สำคัญเช่นครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษาได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานวิชาชีพและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และระดับความพึงพอใจของครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาที่มีต่อการพัฒนาและการใช้ประโยชน์จากการพัฒนาเพิ่มขึ้น เป็นต้น โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนา คือ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้สื่อตำราเรียน และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ให้มีคุณภาพ มาตรฐาน และสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ได้ โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ สร้างเสริมและปรับเปลี่ยนค่านิยมของคนไทยให้มีวินัย จิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์และพัฒนาระบบและกลไกการติดตาม การวัด และประเมินผลผู้เรียน ให้มีประสิทธิภาพ และมีแผนงานและโครงการที่สำคัญ เช่น โครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น

ดังนั้นกลุ่มบริหารงานบุคลากรโรงเรียนแม่โจ้วิทยาคมจึงได้จัดให้มีโครงการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพเพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนาคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพพร้อมทั้งได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของผู้บริหาร ครู บุคลากร และสถานศึกษา เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อสู่มาตรฐานสากล
๒. เพื่อพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านการนำองค์กร
๓. เพื่อส่งเสริมครูให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรและเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการปฏิบัติงาน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๑. ครูร้อยละ ๑๐๐ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง
๒. ครูร้อยละ ๑๐๐ มีชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพระหว่างครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ครูและผู้เกี่ยวข้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
๓. ครูร้อยละ ๑๐๐ ที่พัฒนาตนเองผ่านการเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ไม่น้อยกว่า๒๐ ชั่วโมงต่อปี
๔. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ ที่พัฒนาตนเองด้านการนำองค์กร
๕. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)
๖. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ ที่พัฒนาตนเองด้านทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

๗. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ พัฒนาตนเองด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี
๘. ครูร้อยละ ๒ ที่ได้เลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น
๙. ครูร้อยละ ๕ ที่ได้รับรางวัลในการเข้าร่วมประกวดแข่งขันในระดับต่าง ๆ
๑๐. ครูร้อยละ ๑๐๐ ที่มีผลงานวิจัย/โครงการ/หนังสือ/บทความ
๑๑. ครูร้อยละ ๗๒ ที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๑๒. ครูร้อยละ ๑ ที่มีการไปศึกษาดูงานในประเทศ
๑๓. ครูร้อยละ ๑ ที่มีการไปศึกษาดูงานต่างประเทศ
๑๔. บุคลากรและเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนครูร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางอาชีพตรงตามความต้องการของสถานศึกษา
๑๕. บุคลากรและเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนร้อยละ ๘๒ ของความพึงพอใจของการได้รับการพัฒนาตนเองในระดับดีขึ้น
๑๖. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรร้อยละ ๘๕ มีความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการในระดับดีขึ้น
๑๗. ครูมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้น จำนวน ๑ คน
๑๘. ครูที่มีการเปลี่ยนสายงานสู่ระดับบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา จำนวน ๑ คน

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑. งานบุคลากรให้บริการด้านต่าง ๆ ในการสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรในโรงเรียนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยวิธีการต่าง ๆ

๔. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนแม่ใจวิทยาคม

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ต.ค.๒๕๖๗.-ก.ย.๒๕๖๘

๖. กิจกรรมและการดำเนินงาน

๑.กิจกรรมการประเมินค่างานวิทยฐานะ (วPA)

ที่	กระบวนการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	A: สร้างความตระหนัก	๑. ประชุมบุคลากรของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อชี้แจงบทบาทหน้าที่และขอบข่าย ๒. ศึกษาปัญหาที่พบในปีการศึกษาที่ผ่านมาเพื่อจะได้นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อ	ต.ค. ๒๕๖๗	นางสาวนุจรี วาระนัง และ กลุ่มบริหารงานบุคคล
๒	P: วางแผน	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	ต.ค. ๒๕๖๗	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๓	A: ดำเนินการ	๑. ดำเนินการแผนการของโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๔	C: ติดตามประเมินผล	๑. สำนักรวบรวมความคิดเห็นของผู้ใช้บริการว่าควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องใดบ้าง ๒. รวบรวมข้อมูล ประเมินผลและสรุปผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๕	I: แลกเปลี่ยนเผยแพร่	๑. นำผลการสำรวจความคิดเห็นผู้รับบริการแจ้งเจ้าหน้าที่งานบุคลากร ทราบและนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินการของกลุ่มบริหารงานบุคคลในปีการศึกษาต่อไป	ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และ กลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมการประเมินค่างานวิทยฐานะ (วPA)

ที่	รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์	ภาคเรียนที่ 2/2567			ภาคเรียนที่ 1/2568		
		จำนวน	ราคา	รวมเงิน	จำนวน	ราคาต่อ	รวมเงิน
		หน่วย	ต่อหน่วย		หน่วย	หน่วย	
1	ชองน้ำตาลขยายข้าง 9*12 นิ้ว มีครุฑ				400	5	2000
2	ชองขาวพับ 4 มีครุฑ				200	0.8	160
รวมแต่ละภาคเรียน							2,160
รวมทั้ง 2 ภาคเรียน		2,160					

ตัวหนังสือ (สองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

แหล่งงบประมาณ

งบอุดหนุนรายหัว จำนวน2,160..... บาท

รวมทั้งสิ้น2,160..... บาท (สองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๒ กิจกรรมการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ครูและบุคลากรโรงเรียนแม่ใจวิทยาคม (งบไปราชการ)

ที่	กระบวนการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	A: สร้างความตระหนัก	๑. ประชุมบุคลากรของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อชี้แจงบทบาทหน้าที่และขอบข่าย ๒. ศึกษาปัญหาที่พบในปีการศึกษาที่ผ่านมาเพื่อจะได้นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อ	ต.ค. ๒๕๖๗	นางสาวนุจรี วาระนัง และ กลุ่มบริหารงานบุคคล
๒	P: วางแผน	๑.สำรวจปริมาณความต้องการของบุคลากร ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	ต.ค. ๒๕๖๗	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๓	A: ดำเนินการ	๑. ดำเนินการการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ครูและบุคลากรโรงเรียนแม่ใจวิทยาคม ตามความรู้ความเชี่ยวชาญในสายงานของตน	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๔	C: ติดตามประเมินผล	๑. สํารวจความคิดเห็นของผู้ใช้บริการว่าควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องใดบ้าง ๒. รวบรวมข้อมูล ประเมินผลและสรุปผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๕	I: แลกเปลี่ยนเผยแพร่	๑. นำผลการสำรวจความคิดเห็นผู้รับบริการแจ้งเจ้าหน้าที่งานบุคลากร ทราบและนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินการของกลุ่มบริหารงานบุคคลในปีการศึกษาต่อไป	ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	รายละเอียดวัตถุประสงค์อุปกรณ์	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗			ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘		
		จำนวน	ราคา	รวมเงิน	จำนวน	ราคา	รวมเงิน
		หน่วย	ต่อหน่วย		หน่วย	ต่อหน่วย	
๑	ค่าดำเนินงานในการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ครูและบุคลากร (งบไปราชการ)			๕๐,๐๐๐			๕๐,๐๐๐
รวมแต่ละภาคเรียน				๕๐,๐๐๐			๕๐,๐๐๐
รวมทั้ง ๒ ภาคเรียน		๑๐๐,๐๐๐					

ตัวหนังสือ (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

แหล่งงบประมาณ

๑. งบอุดหนุนรายหัว จำนวน๑๐๐,๐๐๐..... บาท
รวมทั้งสิ้น๑๐๐,๐๐๐..... บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๓ กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรนำเสนอผลงานในการประกวดแข่งขัน ระดับ สพม./ระดับเขตตรวจราชการ/ระดับประเทศ/ระดับนานาชาติ

ที่	กระบวนการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	A: สร้างความตระหนัก	๑. ประชุมบุคลากรของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อชี้แจงบทบาทหน้าที่และขอช่วย ๒. ศึกษาปัญหาที่พบในปีการศึกษาที่ผ่านมาเพื่อจะได้นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อ	ต.ค. ๒๕๖๗	นางสาวนุจรี วาระนัง และ กลุ่มบริหารงานบุคคล
๒	P: วางแผน	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	ต.ค. ๒๕๖๗	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๓	A: ดำเนินการ	๑. ดำเนินการแผนการของโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๔	C: ติดตามประเมินผล	๑. สำนักรวบรวมความคิดเห็นของผู้ใช้บริการว่าควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องใดบ้าง ๒. รวบรวมข้อมูล ประเมินผลและสรุปผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงาน บุคคล
๕	I: แลกเปลี่ยนเผยแพร่	๑. นำผลการสำรากรวบรวมความคิดเห็นผู้รับบริการแจ้งเจ้าหน้าที่งานบุคลากร ทราบและนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินการของกลุ่มบริหารงานบุคคลในปีการศึกษาต่อไป	ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗			ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘		
		จำนวน	ราคาต่อ	รวมเงิน	จำนวน	ราคาต่อ	รวมเงิน
		หน่วย	หน่วย		หน่วย	หน่วย	
๑	ค่าจ้างทำโฟมบอร์ดนำเสนอผลงานในการประกวดแข่งขัน ขนาด ๑.๒ x ๑.๘ เมตร)	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐
รวมแต่ละภาคเรียน				๕,๐๐๐			๕,๐๐๐
รวมทั้ง ๒ ภาคเรียน		๑๐,๐๐๐					

ตัวหนังสือ (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๖) แหล่งงบประมาณ

๑. งบอุดหนุนรายหัว จำนวน๑๐,๐๐๐..... บาท
รวมทั้งสิ้น๑๐,๐๐๐..... บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๔ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรสายงานการสอนตามหลักสูตรการพัฒนา(การพัฒนาข้าราชการครูให้มีความรู้พื้นฐานวิชาชีพ)

ที่	กระบวนการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	A: สร้างความตระหนัก	๑. ประชุมบุคลากรของกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อชี้แจงบทบาทหน้าที่และขอบข่าย ๒. ศึกษาปัญหาที่พบในปีการศึกษาที่ผ่านมาเพื่อจะได้นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อ	ต.ค. ๒๕๖๗	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒	P: วางแผน	๑. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	ต.ค. ๒๕๖๗	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓	A: ดำเนินการ	๑. ดำเนินการแผนการของโครงการ ๒. การอบรมเชิงปฏิบัติการข้าราชการครูให้มีความรู้พื้นฐานวิชาชีพ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔	C: ติดตามประเมินผล	๑. สำนักรวบรวมความคิดเห็นของผู้ใช้บริการว่าควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องใดบ้าง ๒. รวบรวมข้อมูล ประเมินผลและสรุปผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๗ – ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕	I: แลกเปลี่ยนเผยแพร่	๑. นำผลการสำรวจความคิดเห็นผู้รับบริการแจ้งเจ้าหน้าที่งานบุคลากร ทราบและนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินการของกลุ่มบริหารงานบุคคลในปีการศึกษาต่อไป	ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาวนุจรี วาระนัง และกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗			ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘		
		จำนวน	ราคาต่อ	รวมเงิน	จำนวน	ราคาต่อ	รวมเงิน
		หน่วย	หน่วย		หน่วย	หน่วย	
๑	ค่าอาหารกลางวัน	๖๒	๖๐	๓,๗๒๐			
๒	ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม	๑๒๔	๒๕	๓,๑๐๐			
๓	ค่าตอบแทนวิทยากร	๖ ชม	๖๐๐	๓,๖๐๐			
๔	กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ แกรม	๑	๑๓๐	๑๓๐			
๕	แฟ้มใส่เอกสารการอบรม	๖๒	๒๐	๑,๒๔๐			
๖	ค่าถ่ายเอกสารการอบรมพร้อมเข้าเล่ม	๖๒ ชุด	๘๐	๔,๙๖๐			
๗	กระดาษไฟฟ้าสำหรับทำเกียรติบัตร	๒	๓๐๐	๖๐๐			
รวมแต่ละภาคเรียน				๑๗,๓๕๐			
รวมทั้ง ๒ ภาคเรียน				๑๗,๓๕๐			

ตัวหนังสือ (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

แหล่งงบประมาณ

๑. งบอุดหนุนรายหัว

จำนวน๑๗,๓๕๐..... บาท

รวมทั้งสิ้น๑๗,๓๕๐..... บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕.กิจกรรมการอบรมพัฒนาคูด้านเทคโนโลยี

ที่	กระบวนการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	A: สร้างความตระหนัก	รับนโยบายและสร้างความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน	ต.ค. ๒๕๖๗	นายจิรวิทย์ สุขใจเหลือ และงานบุคลากร
๒	P: วางแผน	กำหนดปฏิทินทำงาน เตรียมข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น เตรียมงบประมาณและบุคลากร	ต.ค. ๒๕๖๗	นายจิรวิทย์ สุขใจเหลือ และงานบุคลากร
๓	A: ดำเนินการ	ดำเนินการจัดอบรมด้านเทคโนโลยี	พ.ย. ๒๕๖๗	นายจิรวิทย์ สุขใจเหลือ และงานบุคลากร
๔	C: ติดตามประเมินผล	การนิเทศติดตามจากฝ่ายบริหาร ความพึงพอใจ	มี.ค. ๒๕๖๘	ผู้บริหาร
๕	I: แลกเปลี่ยนเผยแพร่	รายงานผลการดำเนินงานและความพึงพอใจ	มี.ค. ๒๕๖๘	นายจิรวิทย์ สุขใจเหลือ และงานบุคลากร

ที่	รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗			ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘		
		จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
๑	อาหารกลางวัน	๗๐	๖๐	๔,๒๐๐			
๒	อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม	๑๔๐	๒๕	๓,๕๐๐			
๓	ค่าตอบแทนวิทยากร	๖	๖๐๐	๓,๖๐๐			
๔	เกียรติบัตร	๗๐	๑๐	๗๐๐			
รวมแต่ละภาคเรียน				๑๒,๐๐๐			
รวมทั้ง ๒ ภาคเรียน				๑๒,๐๐๐			

ตัวหนังสือ (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

แหล่งงบประมาณ

๑. งบอุดหนุนรายหัว จำนวน๑๒,๐๐๐..... บาท
รวมทั้งสิ้น๑๒,๐๐๐..... บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๖.กิจกรรมพัฒนาครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ที่	กระบวนการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	A: สร้างความตระหนัก	ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจในรูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ต.ค.-พ.ย.๒๕๖๗	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์
๒	P: วางแผน	กำหนดปฏิทินการดำเนินกิจกรรมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ต.ค.-พ.ย.๒๕๖๗	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์
๓	A: ดำเนินการ	ดำเนินกิจกรรมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามปฏิทิน	พ.ย๒๕๖๗.-มี.ค ๒๕๖๘.	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์
๔	C: ติดตามประเมินผล	นิเทศ/ติดตาม/ประเมินผล/สรุป/รายงานรูปเล่ม	พ.ย๒๕๖๗.-มี.ค ๒๕๖๘.	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์
๕	I: แลกเปลี่ยนเผยแพร่	สะท้อนผล/จัดการความรู้(KM)	มี.ค๒๕๖๘.	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์

ที่	รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗			ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘		
		จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	รวมเงิน	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	รวมเงิน
	ไม่ใช้งบประมาณ	-	-	-	-	-	-
รวมแต่ละภาคเรียน				-			-
รวมทั้ง ๒ ภาคเรียน		-					

ตัวหนังสือ (-)

แหล่งงบประมาณ

๑. งบอุดหนุนรายหัว จำนวน-... บาท
รวมทั้งสิ้น-..... บาท (-)

๗.กิจกรรมอบรมพัฒนาตนเองตามสื่อออนไลน์

ที่	กระบวนการ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	A: สร้างความตระหนัก	ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจในรูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมอบรมพัฒนาตนเองตามสื่อออนไลน์	ต.ค.-พ.ย.๒๕๖๗	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์
๒	P: วางแผน	กำหนดปฏิทินการดำเนินกิจกรรมอบรมพัฒนาตนเองตามสื่อออนไลน์ กำหนดเนื้อหาการอบรม (ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร/ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/ด้านวิทยาศาสตร์/ด้านเทคโนโลยีฯ)	ต.ค.-พ.ย.๒๕๖๗	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์
๓	A: ดำเนินการ	ดำเนินกิจกรรมอบรมพัฒนาตนเองตามสื่อออนไลน์ (ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร/ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/ด้านวิทยาศาสตร์/ด้านเทคโนโลยีฯ) ตามปฏิทิน	พ.ย๒๕๖๗.-มี.ค ๒๕๖๘.	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์
๔	C: ติดตามประเมินผล	นิเทศ/ติดตาม/ประเมินผล/สรุป/รายงานรูปเล่ม	พ.ย๒๕๖๗.-มี.ค ๒๕๖๘.	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์
๕	I: แลกเปลี่ยนเผยแพร่	สะท้อนผล/จัดการความรู้(KM)	มี.ค๒๕๖๘.	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูประภาภรณ์

ที่	รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗			ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘		
		จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	รวมเงิน	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	รวมเงิน
	ไม่ใช้งบประมาณ	-	-	-	-	-	-
รวมแต่ละภาคเรียน				-			-
รวมทั้ง ๒ ภาคเรียน		-					

ตัวหนังสือ (-)

แหล่งงบประมาณ

งบอุดหนุนรายหัว จำนวน-... บาท
รวมทั้งสิ้น-..... บาท (-)

๖. หน่วยงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
กลุ่มบริหารงานบุคคล

๗. การประเมินผลกิจกรรม

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อสู่มาตรฐานสากล		
วิธีการ	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน (ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ)
- สอบถามความพึงพอใจ - ตรวจสอบเอกสาร ฯลฯ	- แบบประเมินความพึงพอใจ - แบบประเมินผลโครงการ - รายงานผลการดำเนินการ ฯลฯ	๑. ครูร้อยละ ๑๐๐ ใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ๒. ครูร้อยละ ๑๐๐ มีชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพระหว่างครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ครูและผู้เกี่ยวข้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ๓. ครูร้อยละ ๑๐๐ ที่พัฒนาตนเองผ่านการเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมงต่อปี

วัตถุประสงค์ ๒. เพื่อพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านการนำองค์กร		
วิธีการ	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน (ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ)
- สอบถามความพึงพอใจ - ตรวจสอบเอกสาร ฯลฯ	- แบบประเมินความพึงพอใจ - แบบประเมินผลโครงการ - รายงานผลการดำเนินการ ฯลฯ	๑. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ ที่พัฒนาตนเองด้านการนำองค์กร ๒. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ๓. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ ที่พัฒนาตนเองด้านทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๔. ผู้บริหารร้อยละ ๑๐๐ พัฒนาตนเองด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี

วัตถุประสงค์ ๓. เพื่อส่งเสริมครูให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ		
วิธีการ	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน (ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ)
-สอบถามความพึงพอใจ -ตรวจเอกสาร ฯลฯ	- แบบประเมินความพึงพอใจ - แบบประเมินผลโครงการ - รายงานผลการดำเนินการ ฯลฯ	๑. ครูร้อยละ ๕ ที่ได้รับรางวัลในการเข้าร่วม ประกวดแข่งขันในระดับต่าง ๆ ๒. ครูร้อยละ ๑๐๐ ที่มีผลงานวิจัย/ โครงการ/หนังสือ/บทความ ๓. ครูร้อยละ ๗๒ ที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้ง ภายในและภายนอกโรงเรียน ๔. ครูร้อยละ ๑ ที่มีการไปศึกษาดูงานใน ประเทศ ๕. ครูร้อยละ ๑ ที่มีการไปศึกษาดูงาน ต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ ๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรและเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการ ปฏิบัติงาน		
วิธีการ	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน (ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ)
-สอบถามความพึงพอใจ -ตรวจเอกสาร ฯลฯ	- แบบประเมินความพึงพอใจ - แบบประเมินผลโครงการ - รายงานผลการดำเนินการ ฯลฯ	๑. บุคลากรและเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนครู ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางอาชีพตรงตามความ ต้องการของสถานศึกษา

๘.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ครูและบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อสู่
มาตรฐานสากล

๒. ผู้บริหารให้มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านการนำองค์กร

๓. ครูให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

๔. บุคลากรและเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ 

(นางสาววนุจรี วาระนัง)

ตำแหน่ง ครู

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ 

(นางกรอบแก้ว ทักชีณ)

หัวหน้างานแผนงาน

ผู้พิจารณาโครงการ

ลงชื่อ 

(นางณัจฉรียา ภาธรณฤต)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ 

(นายภักดี ศรีโพธิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ใจวิทยาคม

ผู้อนุมัติโครงการ