



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2567



โรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร 151 หมู่ที่ 3 ตำบลทุ่งคา อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร 86100

ที่ พิเศษ./2567

วันที่ 20 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ส่งแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวรัตนา มุจจลินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร ขอส่งแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นแผนที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร ซึ่งบังคับใช้ในปีการศึกษา 2567 จึงขอส่งแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีการศึกษา 2567 ดังกล่าว มาพร้อมหนังสือฉบับนี้ รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนา มุจจลินทร์)
หัวหน้างานบริหารกลุ่มบุคคล

เสนอผู้อำนวยการ

☒ ทราบ(นางนฤมล สีห์รา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เล่มนี้ เป็นแผนที่มีความครอบคลุมทั้งด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีการศึกษา 2567 ทางโรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีการศึกษา 2567ของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร เล่มนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประกาศโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร เรื่อง แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2567	3-7
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2567	8-20



ประกาศโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร
เรื่อง แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคารจึงได้ กำหนดนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. จัดระบบบริหารงานบุคคลให้เกิดความเท่าเทียม เน้นความเป็นธรรม เสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ ดังนี้

1.1 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคคลทางการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและประโยชน์ของทางราชการ

1.2 การบริหารงานบุคคล บริหารอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ความเป็นกลางทางการเมือง มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร

1.3 ในด้านการพิจารณาความดีความชอบการเลื่อนตำแหน่งและการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ และใช้หลักกรรมาภิบาล

1.4 เสริมสร้างพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มีวินัย หากมีกรณีที่ต้องมีการดำเนินการวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและอคติทั้งปวง

2. การพัฒนาบุคลากร คือ การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานในหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร มีพลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคลากรทางด้านการสอน อาจจะทำ ได้โดยการส่งเสริมการลาศึกษาต่อ การอบรม การสัมมนา การประชุมปรึกษาหารือ การวิจัย การศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตที่ดี

3. พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนกำกับดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติราชการตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ

4. สนับสนุน พัฒนาและส่งเสริมให้ข้าราชการครูประพฤติปฏิบัติและเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

4.1 การตั้งมั่นปฏิบัติหน้าที่ในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม

4.2 มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต

- 4.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
- 4.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติมีความเสมอภาค
- 4.5 มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(นางนฤมล สีหะรา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา
1. จัดจ้างบุคลากร	170,000 บาท	16 พฤษภาคม 2567 ถึง 30 มีนาคม 2568



ชื่อโครงการ จัดจ้างบุคลากร

ชื่อแผนงาน(กลยุทธ์ระดับองค์กร) พัฒนาและส่งเสริม บุคลากร นักเรียน ให้เป็นผู้มีวัฒนธรรมและเป็นบุคคล
แห่งการเรียนรู้

ลักษณะโครงการ: ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนา มุจจินทร์

กลุ่ม บริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567 (พ.ศ 2567 - มี.ค. 2568)

สนองพันธกิจระดับองค์กร ข้อ 1 พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

สนองกลยุทธ์โรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาครูและและบุคลากร ผู้เรียน ให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

สนองมาตรฐานการศึกษา

☐ มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

☐ ข้อที่ ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ตัวบ่งชี้ย่อยที่

☐ ข้อที่ ๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ตัวบ่งชี้ย่อยที่

☒ มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ..๒.๓.....

☐ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตัวบ่งชี้ย่อยที่

สนองยุทธศาสตร์ชาติ

ข้อที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

ส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ

ข้อที่ ๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

1.หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 6 การจัดการศึกษา ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรม ในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ปัจจุบันโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคารเปิดสอนตั้งแต่มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 160 คน เปิดสอน 8 ชั้นเรียน มีข้าราชการครู 13 คน (รวมผู้บริหารโรงเรียน) ในสภาพปัจจุบันโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคารยังขาดแคลนครูสอนวิชาภาษาอังกฤษ ,ครูผู้สอนวิชาชีววิทยา,ครูผู้สอนวิชานาฏศิลป์,ครูสอนวิชาศิลปะ และนักการภารโรง ดังนั้นเพื่อให้ปัญหาดังกล่าวบรรเทาโรงเรียนจึงทำโครงการจ้างบุคลากรเพื่อของบประมาณสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดชุมพร และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครูผู้สอนของโรงเรียน

2.2 เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

1. มีครูอัตราจ้างในรายวิชาที่ขาดแคลน จำนวน 4 คนดังนี้
 - 1.1 ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 1 คน
 - 1.2 ครูผู้สอนวิชาชีววิทยา จำนวน 1 คน
 - 1.3 ครูผู้สอนวิชาสังคม จำนวน 1 คน
 - 1.4 ครูผู้สอนวิชานาฏศิลป์ จำนวน 1 คน
2. นักการภารโรงจำนวน 1 คน

เชิงคุณภาพ

1. นักเรียนทุกคนทุกคนได้รับความรู้จากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
2. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

4. วิธีดำเนินงาน

กิจกรรม / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
ขั้นเตรียม (Plan) 1. จัดโครงการเพื่อขออนุมัติ 2. ติดต่อประสานงาน	10 พ.ค 2567		บุคลากร
ขั้นปฏิบัติ (DO)	10 พ.ค 2567 - 31 มี.ค. 2568	170,000	บุคลากร
ขั้นติดตามผล (Check)	31 มี.ค. 2568		บุคลากร
ขั้นสรุปรายงานผล (Action)	31 มี.ค. 2568		บุคลากร

5. งบประมาณที่ใช้ 170,000 บาท(เป็นงบประมาณสมทบจากที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก)

เงินรายได้ 170,000 บาท

เงินงบประมาณ - บาท

รวม 170,000 บาท รายละเอียดตามตารางดังนี้

กิจกรรม	งบประมาณ				รวม	ผู้รับผิดชอบ
	งบประมาณ	รายได้	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์		
1. จ้างครูภาษาอังกฤษ	-	10,000 บาท	-	-	10,000 บาท	บุคลากร
2. จ้างครูชีววิทยา	-	10,000 บาท	-	-	10,000 บาท	บุคลากร
3. จ้างครูนาฏศิลป์	-	28,000 บาท	-	-	28,000 บาท	บุคลากร

4.จ้างครูศิลปะ	-	20,000 บาท	-	-	20,000 บาท	บุคลากร
5. จ้างนักการภารโรง	-	102,000 บาท	-	-	102,000 บาท	บุคลากร
รวม	-	170,000 บาท	-	-	170,000 บาท	

6. สถานที่ดำเนินการ ทั้งในและนอกสถานศึกษาโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1. นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมีความเชื่อมั่นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

7.2. การเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการพัฒนาสูงขึ้น

7.3. โรงเรียนมีครูเพียงพอต่อการบริหารและจัดการด้านการเรียนการสอน

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

9. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ มีครูและบุคลากร ครบและ ตรงตามความต้องการ	-สอบถาม -สังเกต	-แบบสอบถาม -แบบบันทึกผลสัมฤทธิ์ -แบบสังเกตพฤติกรรม
เชิงคุณภาพ 1.ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นักเรียนสูงขึ้น 2.นักเรียนมีพฤติกรรมอันพึง ประสงค์	-สอบถาม -สังเกต	-แบบสอบถาม -แบบบันทึกผลสัมฤทธิ์ -แบบสังเกตพฤติกรรม

โครงการจัดจ้างบุคลากร

๒ เจเนอไร

- ๑ ความรู้ การศึกษาดูงาน การประชุมอบรม มีความชัดเจนในเรื่องที่ได้เรียนรู้ต่าง ๆ
- ๒ คุณธรรม ใฝ่เรียนรู้ ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ซื่อสัตย์ มีความคิดสร้างสรรค์

๓ หลักการ

- ๑ เหตุผล การได้เปิดโลกทัศน์และการอบรมเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ จะทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ที่แตกต่างกันจากเดิมนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๒ พอประมาณ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเพียงพอกับจำนวนกิจกรรม เพียงพอกับจำนวนบุคลากร
- ๓ ภูมิคุ้มกัน เตรียมอุปกรณ์ และบุคลากรให้พร้อมจัดเตรียมทีมงานและเตรียมวางแผนระบบต่าง ๆ ให้ดี

๔ มิติ

- ๑ วัตถุ วัสดุอุปกรณ์ ในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษาดูงานหรือจากการอบรม
- ๒ สังคม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความเสียสละ รู้หน้าที่ แสดงความคิดเห็นและการรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น การทำงานเป็นทีม การรู้จักสามัคคี
- ๓ สิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ ที่เราได้เข้าศึกษาดูงานหรือจากเสร็จสิ้นจากการอบรม การคงไว้ของสถานที่นั้น ๆ เป็นการอนุรักษ์สิ่งต่าง ๆ ให้คงสภาพ และนำเสนออย่างที่ดีที่ได้เห็นมาประยุกต์ใช้ และต่อยอดให้เป็นผลงานของเราที่แปลกและไม่ซ้ำกับของเก่าที่ได้เห็นมา
- ๔ วัฒนธรรม เป็นการส่งต่อ อนุรักษ์ รวมทั้งพัฒนา ให้รู้ถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและนักเรียน รวมทั้งองค์กรอีกด้วย

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวรัตนา มุจลินทร์)

ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางประเกียรติ สว่างวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผนงานโรงเรียน

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางนฤมล สีห์รา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

ผู้อนุมัติโครงการ

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2567

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา
โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร 1. กิจกรรมศึกษาดูงาน 2. กิจกรรมประชุมอบรม	โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร 75,000 บาท 1.กิจกรรมศึกษาดูงาน 70,000 บาท 2. กิจกรรมประชุมอบรม 5,000 บาท	16 พฤษภาคม 2567 ถึง 30 มีนาคม 2568



ชื่อโครงการ: พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร

ชื่อแผนงาน(กลยุทธ์ระดับองค์กร) พัฒนาและส่งเสริม บุคลากร นักเรียน ให้เป็นผู้มีวัฒนธรรมและเป็นบุคคล
แห่งการเรียนรู้

ลักษณะโครงการ: ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนา มุจจลินทร์

กลุ่ม บริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2567 (พ.ศ 2567 - มี.ค. 2568)

สนองพันธกิจระดับองค์กร ข้อ 1 พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

สนองกลยุทธ์โรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาครูและและบุคลากร ผู้เรียน ให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

สนองมาตรฐานการศึกษา

☐ มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

☐ ข้อที่ ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ย่อยที่

☐ ข้อที่ ๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ย่อยที่

☒ มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ ..๒.๓,..๒.๔.

☐ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวบ่งชี้ย่อยที่

สนองยุทธศาสตร์ชาติ

ข้อที่ ๒ การผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรมเพื่อสร้างขีดความสามารถในการ แข่งขันของประเทศ

ข้อที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ข้อที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

ส่งเสริมค่านิยม 12 ประการ

ข้อที่ ๔. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม

ข้อที่๑๐. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1.หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันนี้ความรู้ด้านต่างๆ มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว เพราะฉะนั้นบุคลากรในสายงานต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มากที่สุด การอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมอบรม สัมมนาแลกเปลี่ยน ทักษะศึกษา การนิเทศติดตาม และการส่งเสริมศักยภาพจึงเป็นวิธีการในอีกช่องทางหนึ่ง ที่จะช่วยในเรื่องของการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรเป็นอย่างดี องค์กรจึงให้การสนับสนุนให้บุคลากรมีการเพิ่มพูนพัฒนาศักยภาพ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนโดยวิธีการในด้านการศึกษาดูงาน ประชุมอบรม สัมมนาแลกเปลี่ยน ทักษะศึกษา การนิเทศติดตาม การส่งเสริมศักยภาพ เพื่อให้บุคลากรมาพัฒนางานให้เกิด ประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ ในหนึ่งปีการศึกษา ครูจะได้รับการพัฒนาตนเอง โดยวิธีการในด้านการศึกษาดูงาน ประชุม อบรม สัมมนาแลกเปลี่ยน ทักษะศึกษา อย่างน้อยคนละ 2 ครั้ง

เชิงคุณภาพ ครูนำความรู้จากการอบรมมาใช้ในสายงานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีคุณภาพ และเกิดประโยชน์ สูงสุด

4. วิธีดำเนินงาน

กิจกรรม / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
ขั้นเตรียม (Plan)	10 พ.ค. 2567	-	บุคลากร
ขั้นปฏิบัติ (DO) 1. ศึกษาดูงาน 2. ประชุมอบรม	15 พ.ค 2567 – 31 มี.ค. 2568	70,000 5,000	บุคลากร
ขั้นติดตามผล (Check)	31 มี.ค 2568	-	บุคลากร
ขั้นสรุปรายงานผล (Action)	31 มี.ค 2568	-	บุคลากร

5. งบประมาณที่ใช้ 75,000 บาท

เงินงบประมาณ 75,000 บาท

เงินนอกงบประมาณ-..... บาท

รวม 75,000 บาท รายละเอียดตามตารางดังนี้

กิจกรรม	งบประมาณ				รวม	ผู้รับผิดชอบ
	ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์		
1. ศึกษาดูงาน		70,000			70,000	บุคลากร
2. ประชุมอบรม		5,000			5,000	บุคลากร
รวม		75,000			75,000	

6. สถานที่ดำเนินการ ทั้งในและนอกสถานศึกษาโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรในโรงเรียนมีการพัฒนาศักยภาพในการทำงานโดยวิธีการจากการศึกษาดูงาน ประชุมอบรม เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ หรือประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้เห็นหรือเรียนรู้ มาประยุกต์และปรับใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ กลุ่มบริหารงานบุคคล

9. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ ครูจำนวน 18 คนได้รับการพัฒนาตามเป้าหมายที่วางไว้	-ศึกษาดูงาน -ประชุมอบรม	-แบบสรุปรายงานผล -แบบสังเกต
เชิงคุณภาพ ครูนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานในระบบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการสูงสุด	-ศึกษาดูงาน -ประชุมอบรม	-แบบสรุปรายงานผล -แบบสังเกต

การถอดบทเรียนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

โครงการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร

2 เจาะใจ

- 1 ความรู้ การศึกษาดูงาน การประชุมอบรม มีความชัดเจนในเรื่องที่ได้เรียนรู้ต่าง ๆ
- 2 คุณธรรม ใฝ่เรียนรู้ ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบหน้าที่ ซื่อสัตย์ มีความคิดสร้างสรรค์

3 หลักการ

- 1 เหตุผล การได้เปิดโลกทัศน์และการอบรมเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ จะทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ที่แตกต่างจากเดิมนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2 พอประมาณ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเพียงพอกับจำนวนกิจกรรม เพียงพอกับจำนวนบุคลากร
- 3 ภูมิคุ้มกัน เตรียมอุปกรณ์ และบุคลากรให้พร้อมจัดเตรียมทีมงานและเตรียมวางแผนระบบต่าง ๆ ให้ดี

4 มิติ

- 1 วัตถุ วัสดุอุปกรณ์ ในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษาดูงานหรือจากการอบรม
- 2 สังคม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความเสียสละ รู้หน้าที่ แสดงความคิดเห็นและการรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น การทำงานเป็นทีม การรู้จักสามัคคี
- 3 สิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ ที่เราได้เข้าศึกษาดูงานหรือจากเสร็จสิ้นจากการอบรม การคงไว้ของสถานที่นั้น ๆ เป็นการอนุรักษ์สิ่งต่าง ๆ ให้คงสภาพ และนำเสนออย่างที่ดีที่ได้เห็นมาประยุกต์ใช้ และต่อยอดให้เป็นผลงานของเราที่แปลกและไม่ซ้ำกับของเก่าที่ได้เห็นมา
- 4 วัฒนธรรม เป็นการส่งต่อ อนุรักษ์ รวมทั้งพัฒนา ให้รู้ถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและนักเรียน รวมทั้งองค์กรอีกด้วย

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวรัตนา มุจลินทร์)

ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางประเกียรติ สว่างวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผนงานโรงเรียน

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางนฤมล สีห์รา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

รายละเอียดกิจกรรม ศึกษาดูงาน (เป็นกิจกรรมย่อยในโครงการใหญ่)
โครงการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร

ชื่อกิจกรรม ศึกษาดูงาน

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบ นางสาวรัตนา มุจจลินทร์

1. หลักการและเหตุผล

การศึกษาดูงานถือเป็นวิธีการหนึ่ง ในการพัฒนาบุคลากรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การไปศึกษาดูงาน เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์ทางการเรียนรู้ ดูแบบอย่างเพื่อเป็นแนวทางในการนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบท ของโรงเรียน และแนวทางในการทำงานของบุคลากรแต่ละคน อีกทั้งในการเดินทางศึกษาดูงานเป็นหมู่คณะยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นในหมู่คณะ และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่บุคลากร ในการทำงานทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรของเรากับบุคลากรของสถานที่ที่เราได้ไปศึกษาดูงาน ทำให้เกิดเครือข่ายในการพัฒนางานต่าง ๆ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดการศึกษาดูงานยังโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายที่เราสนใจ
2. เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์ทางการเรียนรู้ ดูแบบอย่างเพื่อเป็นแนวทางในการนำมาปรับใช้ให้เข้ากับ บริบทของโรงเรียน และแนวทางในการทำงานของบุคลากรแต่ละคน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

บุคลากรโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร จำนวน 18 คน ศึกษาดูงานยังโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย อย่าง น้อย 1 โรงเรียน ต่อปีการศึกษา

3.2 เชิงคุณภาพ

บุคลากรเกิดแนวทางในการนำผลที่ได้จากการศึกษาดูงานมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทของโรงเรียน และแนวทางในการทำงานของบุคลากรแต่ละคน และนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานไปใช้ในการพัฒนางานที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้มีคุณภาพงานที่สูงขึ้น

4. วิธีดำเนินการ

กิจกรรม / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
วางแผน (Plant) 1. ประชุมครูทุกคน 2. เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	10 พ.ค. 2567	-	บุคลากรของ โรงเรียนทุ่งคา พิทยาคารทุกท่าน

กิจกรรม / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
ดำเนินการ (Do) ดำเนินการศึกษาดูงาน	ธ.ค.2567- ก.พ 2568	70,000	บุคคล
นิเทศ / ติดตาม /ประเมินผล (Check) ประเมินผล	ก.พ 2568	-	บุคคล
สรุป/รายงาน (Action) สรุปและรายงานเป็นรูปเล่มให้ผู้อำนวยการ รับทราบ	มี.ค 2568	-	บุคคล

5. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณ 70,000 บาท

เงินนอกงบประมาณ . บาท

รวม 70,000 บาท รายละเอียดตามตารางดังนี้

กิจกรรม	งบประมาณ				รวม	ผู้รับผิดชอบ
	ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์		
1.ศึกษาดูงาน		70,000			70,000	บุคลากร
รวม		70,000			70,000	

6.สถานที่ดำเนินการ ทั้งในและนอกโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรเกิดแนวทางในการนำผลที่ได้จากการศึกษาดูงานมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทของโรงเรียน และ
แนวทางในการทำงานของบุคลากรแต่ละคน และนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานไปใช้ในการพัฒนางานที่
เกี่ยวข้องเพื่อให้มีคุณภาพงานที่สูงขึ้น

8 . ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายบริหารงานงานบุคคล

9. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ บุคลากรโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร จำนวน 18 คน ศึกษาดูงานยัง โรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย 1 โรงเรียน ต่อ 1 ปีการศึกษา	-ศึกษาดูงาน	-แบบสรุปรายงานผล -แบบสังเกต
เชิงคุณภาพ ครูนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานในระบบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ราชการสูงสุด	-ศึกษาดูงาน	-แบบสรุปรายงานผล -แบบสังเกต

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวรัตนา มุจจลินทร์)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางนฤมล สีหิรา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

การถอดบทเรียนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กิจกรรมศึกษาดูงาน

2 เงื่อนไข

- 1 ความรู้ การศึกษาดูงาน ได้รับประสบการณ์ มีความชัดเจนในเรื่องที่ได้เรียนรู้ต่าง ๆ
- 2 คุณธรรม ใฝ่เรียนรู้ ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบหน้าที่ ซื่อสัตย์ มีความคิดสร้างสรรค์

3 หลักการ

- 1 เหตุผล การได้เปิดโลกทัศน์ จะทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ที่แตกต่างจากเดิมนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2 พอประมาณ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเพียงพอกับจำนวนกิจกรรม เพียงพอกับจำนวนบุคลากร
- 3 ภูมิคุ้มกัน เตรียมอุปกรณ์ และบุคลากรให้พร้อมจัดเตรียมทีมงานและเตรียมวางแผนระบบต่าง ๆ ให้ดี

4 มิติ

- 1 วัตถุ วัสดุอุปกรณ์ ในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษาดูงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้หลังจากศึกษาดูงานแล้วเพื่อมาสร้างชิ้นงานตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 2 สังคม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความเสียสละ รู้หน้าที่ แสดงความคิดเห็นและการรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น การทำงานเป็นทีม การรู้จักสามัคคี
- 3 สิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ ที่เราได้เข้าศึกษาดูงานหรือจากเสร็จสิ้นจากการอบรม การคงไว้ของสถานที่นั้น ๆ เป็นการอนุรักษ์สิ่งต่าง ๆ ให้คงสภาพ และนำเสนออย่างที่ดีที่ได้เห็นมาประยุกต์ใช้ และต่อยอดให้เป็นผลงานของเราที่แปลกและไม่ซ้ำกับของเก่าที่ได้เห็นมา
- 4 วัฒนธรรม เป็นการส่งต่อ อนุรักษ์ รวมทั้งพัฒนา ให้รู้ถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและนักเรียน รวมทั้งองค์กรอีกด้วย

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวรัตนา มุจจลินทร์)

ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางประเกียรติ สว่างวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผนงานโรงเรียน

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..........

(นางนอมสรี สีสหระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

รายละเอียดกิจกรรม ประชุมอบรม (เป็นกิจกรรมย่อยโครงการใหญ่)
โครงการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร

ชื่อกิจกรรม ประชุมอบรม

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวรัตนา มุจลินทร์

ผู้ที่รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคลากร

1. หลักการและเหตุผล

การประชุมอบรมของบุคลากร ถือเป็นการพัฒนาตนเองอีกแนวทางหนึ่ง เพราะวิทยาการต่าง ๆ มีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา การประชุมอบรมจึงเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้บุคลากรก้าวหน้าและนำมาปรับใช้ ในกระบวนการเรียนการสอน และการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานและช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้กับนักเรียนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดการประชุมอบรมในองค์กรและสนับสนุนให้บุคลากรได้อบรมยังหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาตนเอง

2.2 เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการประชุมอบรมมาเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เข้ากับเนื้อหาวิชาที่ตนเองรับผิดชอบสอนหรือปรับใช้ให้เข้ากับแนวทางในการทำงานของบุคลากรแต่ละคน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 บุคลากรโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร จำนวน ๑๘ คนได้ประชุมอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรแต่ละท่าน อย่างน้อยคนละ ๒ ครั้ง/ภาคเรียน

3.1.2 โรงเรียนจัดอบรมให้กับบุคลากรในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรทั้งระบบ อย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

3.2 เชิงคุณภาพ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการประชุมอบรมมาเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เข้ากับเนื้อหาวิชาที่ตนเองรับผิดชอบสอนหรือปรับใช้ให้เข้ากับแนวทางในการทำงานของบุคลากรแต่ละท่าน

4. วิธีดำเนินการ

กิจกรรม / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
วางแผน (Plant) 1. ประชุมครูทุกคน 2. เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	10 พ.ค. 2567		บุคลากรของ โรงเรียนทุ่งคา พิทยาคารทุกท่าน
ดำเนินการ (Do) ดำเนินการประชุมอบรม	10 พ.ค. 2567 – 31 มี.ค. 2568	5,000	ฝ่ายบริหารงาน บุคคล

กิจกรรม / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
นิเทศ / ติดตาม / ประเมินผล (Check) ประเมินผล	31 มี.ค. 2568	-	ฝ่ายบริหารงาน บุคคล
สรุป/รายงาน (Action) สรุปและรายงานเป็นรูปเล่มให้ผู้อำนวยการ รับทราบ	31 มี.ค. 2568	-	ฝ่ายบริหารงาน บุคคล

5. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณ 5,000 บาท

เงินนอกงบประมาณ . บาท

รวม 5,000 บาท รายละเอียดตามตารางดังนี้

กิจกรรม	งบประมาณ				รวม	ผู้รับผิดชอบ
	ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์		
1. ประชุมอบรม		5,000			5,000	บุคลากร
รวม		5,000			5,000	

6. สถานที่ดำเนินการ ทั้งในและนอกโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

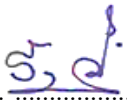
บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการประชุมอบรมมาเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เข้ากับเนื้อหาวิชาที่ตนเองรับผิดชอบสอนหรือปรับใช้ให้เข้ากับแนวทางในการทำงานของบุคลากรแต่ละคนเพื่อยังประโยชน์ให้แก่องค์กรและพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนต่อไป

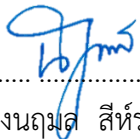
๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

9. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ 1. บุคลากรโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร จำนวน 18 คน ได้ ประชุมอบรมกับหน่วยงานภายนอกที่จัดการอบรมหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรแต่ละท่าน อย่างน้อยคนละ 2 ครั้ง/ ภาคเรียน	-ประชุมอบรม	-แบบสรุปรายงานผล -แบบสังเกต

2 โรงเรียนจัดอบรมให้กับบุคลากรในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรทั้งระบบอย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง		
เชิงคุณภาพ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการประชุมอบรมมาเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เข้ากับเนื้อหาวิชาที่ตนเองรับผิดชอบสอนหรือปรับใช้ให้เข้ากับแนวทางในการทำงานของบุคลากรแต่ละคน	-ประชุมอบรม	-แบบสรุปรายงานผล -แบบสังเกต

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวรัตนา มุจจลินทร์)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางนภมล สีห์รา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

การถอดบทเรียนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กิจกรรมประชุมอบรม

2 เงื่อนไข

- 1 ความรู้ การประชุมอบรม ได้รับประสบการณ์ มีความชัดเจนในเรื่องที่ได้เรียนรู้ต่าง ๆ
- 2 คุณธรรม ใฝ่เรียนรู้ ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ซื่อสัตย์ มีความคิดสร้างสรรค์

3 หลักการ

- 1 เหตุผล การได้เปิดโลกทัศน์ จะทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ที่แตกต่างจากเดิมนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2 พอประมาณ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเพียงพอกับจำนวนกิจกรรม เพียงพอกับจำนวนบุคลากร
- 3 ภูมิคุ้มกัน เตรียมอุปกรณ์ และบุคลากรให้พร้อมจัดเตรียมทีมงานและเตรียมวางแผนระบบต่าง ๆ ให้ดี

4 มิติ

- 1 วัตถุ วัสดุอุปกรณ์ ในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษาดูงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้หลังจากศึกษาดูงานแล้วเพื่อมาสร้างชิ้นงานตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 2 สังคม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความเสียสละ รู้หน้าที่ แสดงความคิดเห็นและการรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น การทำงานเป็นทีม การรู้จักสามัคคี
- 3 สิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ ที่เราได้เข้าศึกษาดูงานหรือจากเสร็จสิ้นจากการอบรม การคงไว้ของสถานที่นั้น ๆ เป็นการอนุรักษ์สิ่งต่าง ๆ ให้คงสภาพ และนำเสนออย่างที่ดีที่ได้เห็นมาประยุกต์ใช้ และต่อยอดให้เป็นผลงานของเราที่แปลกและไม่ซ้ำกับของเก่าที่ได้เห็นมา
- 4 วัฒนธรรม เป็นการส่งต่อ อนุรักษ์ รวมทั้งพัฒนา ให้รู้ถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและนักเรียน รวมทั้งองค์กรอีกด้วย

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวรัตนา มุจลินทร์)

ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางประเกียรติ สว่างวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผนงานโรงเรียน

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..........

(นางนอมส สิริหา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

เป็นการยืนยันว่าการดำเนินงานด้านบุคคล ด้วยการยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ สุจริตและความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ลงชื่อ



(นางนฤมล สีห์รา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร



โรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ

