**หน่วยงาน** งานพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ  **งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา/ฝ่ายการศึกษา**

|  |
| --- |
| **แผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ :** ยุทธศาสตร์ที่..........4…….…กลยุทธ์ที่.................4.2………….……มาตรการที่…………………4.2.1…………….….. |

| **งาน** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบฯ จัดหา** | **งบฯ โรงเรียน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน้าที่หลัก**  จัดทำแผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพงานพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามเป้าหมายของงานบุคลากรมูลนิธิฯ สอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามแผนที่วางไว้  **วัตถุประสงค์**  1. เพื่อวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ  2.เพื่อให้มีแผนงานพัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรมนุษย์  3.เพื่อให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ  4. เพื่อยกระดับการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ ให้มี C K Cp ตามเป้าหมายที่กำหนดในกรอบ HRD ตามแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย  **เป้าหมาย**  **เชิงปริมาณ**  บุคลากรในหน่วยงาน สังกัดโรงเรียนในเครือมูลนิธิเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยจำนวน 16 โรงเรียน    **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**  1. มีแผนพัฒนางานบุคลากร  ของมูลนิธิฯ ด้วยขั้นตอน PDCA  2. พัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ  3. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพ ครูบุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**  **KPI:**  1. มีการวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ  2.มีแผนงานพัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรมนุษย์  3.บุคลากรมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ  4.มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัวชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง  5.มีรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน  **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล**  - แบบรายงานการอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพครูตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  - แบบนิเทศกำกับติดตาม/แบบสอบถามออนไลน์ | **1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ** | พ.ค. 2566 |  |  |
| **2. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปสภาพปัจจุบันของการดำเนินงานของหน่วยงาน**  2.1 ศึกษาเป้าหมายและระบบงานบุคลากรของมูลนิธิฯ  -แผนยุทธศาสตร์มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลฯ ปีการศึกษา 2565-2570  - ผลการสำรวจ วิจัย เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่องาน HRD และข้อมูลผลการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ การศึกษา 2565  2.2 มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา | พ.ค. - มิ.ย. 2566 |  |  |
| **3. กำหนดคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมาย**  **การดำเนินงานของหน่วยงานประจำปี**  3.1 กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณ  3.2 กำหนดเป้าหมายเชิงคุณภาพ  3.3 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ | พ.ค. - มิ.ย. 2566 |  |  |
| **4. จัดทำแผนกำหนดการ ตารางเวลา แบบฟอร์มเอกสาร จดหมาย คู่มือ (ขั้นตอนระเบียบการและอื่นๆ) ที่สอดคล้องตามหน้าที่หลัก ดังนี้**  4.1 วางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ และมีรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมูลนิธิฯ  4.2 มีการจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  4.3 จัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  4.4 มีรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน  4.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)  เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และ  คู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงาน  ที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  4.6 วางแผนเพื่อจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลที่จะตอบกลับคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมายที่กำหนด  4.7 ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ป้องกัน แก้ไข พัฒนาคุณภาพงาน คุณภาพการให้บริการ นำเสนอตามรูปแบบและกระบวนการต่าง ๆ | มิ.ย. 2566 - มี.ค. 2567 |  |  |
| **5. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและมอบหมายงาน** | ก.ค. 2566 |  |  |
| **6. ดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ (เน้นตามกระบวนการ PDCA)** |  |  |  |
| **6.1 วางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ และมีรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมูลนิธิฯ** 6.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ 6.1.2 ศึกษาข้อมูล ประชุมจัดวางแนวทางการดำเนินงาน วางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ 6.1.3 จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน วางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ 6.1.4 ดำเนินการตามแผนงานการดำเนินงาน - สำรวจความต้องการโดยพิจารณาตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด - วางแผนการฝึกอบรม Online/Onsite  - อำนวยความสะดวกตามความต้องการของบุคลากรในการอบรมให้เป็นไปตามเกณฑ์ C K Cp  - ดำเนินการติดต่อประสานงาน กำหนด วัน เวลา สถานที่ จัดเตรียมอุปกรณ์ เชิญวิทยากร ประกาศแจ้งผู้เข้ารับการอบรม  - จัดอบรมตามแผนการฝึกอบรม 6.1.5 กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการดำเนินงานวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ 6.1.6 สรุปผลการดำเนินงานการตรวจติดตามการพัฒนางานการวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ 6.1.7 นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปวางแผนพัฒนางานการวางแผนบริหารด้วยขั้นตอน PDCA สร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ | ก.ค. 2566 |  |  |
| **6.2 มีการจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน** 6.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน 6.2.2 ศึกษาข้อมูล ประชุมจัดวางแนวทางการดำเนินงาน การจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน 6.2.3 จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน กำกับ ติดตามการจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน6.2.4 ดำเนินการตามแผนงานการดำเนินงานการจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน - ออกแบบ จัดทำร่างหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน - นำเสนอคณะกรรมการงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ฝ่ายการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม (ครั้งที่ 1) - นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง แก้ไข - นำเสนอคณะกรรมการงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ฝ่ายการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม (ครั้งที่ 2) - จัดทำรูปเล่ม เสนอลงนาม และประกาศใช้ 6.2.5 กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการดำเนินงานการจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.2.6 สรุปผลการดำเนินงานการตรวจติดตามการพัฒนางานการจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน 6.2.7 นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปวางแผนพัฒนาการจัดทำหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน | ก.ค. - ต.ค. 2566 |  |  |
| **6.3 จัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน** 6.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.3.2 ศึกษาข้อมูล ประชุมจัดวางแนวทางการดำเนินงาน การจัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.3.3 จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน กำกับ ติดตามการจัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.3.4 ดำเนินการตามแผนงานการดำเนินงานการจัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  1) พัฒนาบุคลากรตามคู่มือพัฒนาหน่วยงาน  1.1 คุณลักษณะ ความรู้ ทักษะขั้นพื้นฐาน  1.2 ความรู้/ทักษะเฉพาะทางวิชาชีพ ครูผู้สอน /ครูสนับสนุน และบุคลากรทางการศึกษา ตามคู่มือพัฒนาหน่วยงาน  - อบรมพัฒนาวิชาชีพเฉพาะทาง (ครูผู้สอน)  - อบรมพัฒนาวิชาชีพเฉพาะทาง (ครูสนับสนุนและบุคลากรทางการศึกษา)  1.3 อบรมบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน  2) ประเมินผลการอบรม  3) สรุปผลการอบรม  6.3.5 กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการดำเนินงานการจัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.3.6 สรุปผลการดำเนินงานการตรวจติดตามการพัฒนางานการจัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.3.7 นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปวางแผนการจัดอบรมให้ครู บุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามหลักสูตรอบรมพัฒนาคุณภาพ ครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือคุณภาพหน่วยงานของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน | ต.ค. 2566 – มี.ค. 2567 |  |  |
| **6.4 มีรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน** 6.4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน 6.4.2 ศึกษาข้อมูล ประชุมจัดวางแนวทางการดำเนินงาน การจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน 6.4.3 จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน กำกับ ติดตามการจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน 6.4.4 ดำเนินการตามแผนงานการดำเนินงานการจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน - นำผลการดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียนมาสรุปผลรายงานความก้าวหน้า และจัดทำรูปเล่ม - นำเสนอรายงานความก้าวหน้าของผลการอบรมต่อคณะกรรมการการงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ฝ่ายการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย - นำรายงานความก้าวหน้าของผลการอบรมเผยแพร่ต่อโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง 6.4.5 กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการดำเนินงานการจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน 6.4.6 สรุปผลการดำเนินงานการตรวจติดตามการพัฒนาการจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน 6.4.7 นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปวางแผนการจัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าดำเนินการหรือประสานงานในการวางแผนการอบรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในส่วนของการพัฒนาตามพื้นฐาน (Basic) และเฉพาะทาง (Technical, Specific Skill) ของแต่ละสายงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงานของแต่ละโรงเรียน | เม.ย. 2567 |  |  |
| **6.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)**  **เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และ**  **คู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน**  6.5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.5.2 ศึกษาข้อมูล ประชุมจัดวางแนวทางการดำเนินงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.5.3 จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน กำกับ ติดตามมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.5.4 ดำเนินการตามแผนงานการดำเนินงานการมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  - สร้างทีมงาน PLC ที่สอดคล้องกับบริบทของแต่ละโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ  - สร้างความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติให้กับบุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ  - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ โดยผ่านช่องทางระบบ Webex / Line กลุ่ม  - มีกิจกรรมส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ  - สนับสนุนความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ  6.5.5 กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PCL) เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.5.6 สรุปผลการดำเนินงานการตรวจติดตามมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PCL) เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน  6.5.7 นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปวางแผนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PCL) เพื่อพัฒนาครู บุคลากรตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในโครงสร้างบริหารงาน | ต.ค. 2566 - มี.ค. 2567 |  |  |
| **6.6 วางแผนเพื่อจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลที่จะตอบกลับคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมายที่กำหนด** | ม.ค. 2567 |  |  |
| **6.7 ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ป้องกัน แก้ไข พัฒนาคุณภาพงาน คุณภาพการให้บริการ นำเสนอตามรูปแบบและกระบวนการต่าง ๆ** | เม.ย. 2567 |  |  |
| **7. รับการนิเทศการดำเนินงานจากงานพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ** 7.1 รับการนิเทศการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 | ต.ค. 2566 |  |  |
| 7.2 รับการนิเทศการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 | เม.ย. 2567 |  |  |
| **8. ประเมินผลการดำเนินงานตามงานพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ** |  |  |  |
| 8.1 ประเมินผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 | ต.ค. 2566 |  |  |
| 8.2 ประเมินผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 | เม.ย. 2567 |  |  |
| 8.3 ประเมินผลการดำเนินงานประจำปี 2566 เปรียบเทียบเป้าหมาย | เม.ย. 2567 |  |  |
| **9. นำสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป** | เม.ย. 2567 |  |  |

**แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย**

### **งานพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา/ฝ่ายการศึกษา**

| **ลำดับที่** | **รายการ** | **ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ** | **ราคาต่อหน่วย** | | **จำนวนหน่วย** | | **จำนวนเงิน** | | | **หมายเหตุ** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | | **ส.ต.** |
| **4. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร** | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | การประชุมแต่งตั้งคณะภราดาเพื่อรับผิดชอบเป็นประธานการ ดำเนินการอบรมพัฒนาให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามกรอบ C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพหน่วยงาน ตามกลุ่มงานในโครงสร้าง |  |  |  |  | **30,000** | | - | | |  |
| 4.2 | การประชุมคณะกรรมการแต่ละกลุ่มงาน เพื่อระดมความคิดเห็น กำหนดทิศทาง และเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ ตามกรอบ C K Cp |  |  |  |  | **150,000** | | - | | |  |
| 4.3 | ค่าใช้จ่ายในการนิเทศกำกับติดตามการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรฯ ตามกรอบการพัฒนาบุคลากร C K Cp และคู่มือบริหารคุณภาพงาน ของโรงเรียนในเครือฯ |  |  |  |  | **700,000** | | - | | |  |
| 4.4 | ค่าเครือข่ายห้องประชุมออนไลน์ตามกลุ่มงานในโครงสร้าง เพื่ออบรม หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องโรงเรียนในเครือฯ กรอบการพัฒนาบุคลากร นเครือฯ งานตามโครงสร้าง |  |  |  |  | **30,000** | | - | | |  |
| 4.5 | ค่าใช้จ่ายในการอบรมทักษะพื้นฐานสำหรับครูผู้สอน ด้านหลักสูตร การวัดประเมินผล และการอบรมบุคลากรกลุ่มงานตามโครงสร้าง |  |  |  |  | **984,600** | | - | | |  |
| 4.6 | ค่าใช้จ่ายในการประชุมรายงานสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการนิเทศกำกับติดตามฯ และคณะกรรมการดำเนินงาน |  |  |  |  | **150,000** | | - | | |  |
| 4.7 | อบรมตำรากลาง |  |  |  |  | 900,000 | |  | | |  |
| 4.8 | ติดตามการเรียนการสอนตำรากลาง |  |  |  |  | **150,000** | |  | | |  |
| 4.9 | อบรมวิชามงฟอร์ตศึกษา |  |  |  |  | **100,000** | |  | | |  |
| รวมงบประมาณ **(สามล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)** | | | | | | **3,194,600** | |  | | |  |

สรุปงบประมาณ

☑ งบมูลนิธิ 3,194,600 บาท ☑ งบจัดหา - บาท

รวม 3,194,600 บาท (สามล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ................................................................. ลงชื่อ .................................................................. (ภราดาศุภนันท์ ขันธปรีชา) (ภราดาศุภนันท์ ขันธปรีชา)

ผู้เสนองาน หัวหน้างานงานพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ

ฝ่ายการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

อนุมัติ

ลงชื่อ .......................................................................

(ภราดา ดร.สุรกิจ ศรีสราญกุลวงศ์)

ประธานคณะกรรมการฝ่ายการศึกษา