



การประชุมเชิงปฏิบัติการ
การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน
(PA : Performance Agreement)

โรงเรียนธีรกานท์บ้านไโฮง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลำปาง ลำพูน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

หลักการและเหตุผล	2
วัตถุประสงค์	3
ระยะเวลา	3
สถานที่ดำเนินการ	3
งบประมาณ	3
ผู้เข้าร่วมโครงการ	3
ผลการปฏิบัติกิจกรรม	4
ข้อเสนอแนะ	5
เอกสารอ้างอิง	5
ภาคผนวก	6

การประชุมเชิงปฏิบัติการ
การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA : Performance Agreement)
ประจำปีการศึกษา 2564

หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ ทำให้รูปแบบการประเมินที่เคยเป็นมานานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และกลายเป็นเรื่องสำคัญที่ข้าราชการครูทั้งระบบจะต้องตื่นตัวและทำความเข้าใจในเรื่องนี้อย่างเร่งด่วน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) คือระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้บรรลุพันธกิจและความสำเร็จขององค์กร โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและกิจกรรมตัวชี้วัดต่างๆ ไว้ล่วงหน้า สอดคล้องกับตำแหน่งและภาระงาน รวมถึงจุดมุ่งหมายขององค์กรนั้นๆ โดยมีจุดมุ่งหมายในการประเมินเพื่อ

1. วัดศักยภาพของพนักงาน ในภาระงานที่ได้ปฏิบัติว่า ดีหรือต่ำกว่ามาตรฐานหรือไม่ ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงจุดเด่นและจุดด้อยของพนักงานแต่ละคน
2. ช่วยในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้าย รวมถึงพิจารณาปรับฐานเงินเดือนและให้เงินพิเศษต่างๆ กับพนักงานได้
3. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน เพื่อการประเมินจะช่วยให้พนักงานทราบถึงจุดเด่นและจุดด้อยของตัวเอง ซึ่งทำให้พนักงานทราบถึงจุดที่ควรส่งเสริมแก้ไข หรือพัฒนาได้
4. ช่วยให้หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาทราบถึงจุดเด่นของพนักงานแต่ละคน ทำให้สามารถมอบหมายงานได้เหมาะสมกับพนักงานแต่ละคนได้
5. เป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

การประเมินรูปแบบนี้ จะช่วยให้ทราบศักยภาพของพนักงานแต่ละคนว่ามีศักยภาพในภาระงานที่ได้ปฏิบัติหรือไม่ อะไรที่เป็นจุดเด่นและจุดด้อย รวมถึงสามารถ

พิจารณาได้ว่า บุคลากรคนนั้นมีส่วนช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จมากน้อยแค่ไหน ซึ่งข้อมูลเหล่านี้นอกจากจะเป็นผลดีต่อการพัฒนาตัวเองของบุคลากรแล้ว และเป็นส่วนสำคัญในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้าอีกด้วย ทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA) นี้ จึงถือเป็นเครื่องมือสำคัญขององค์กรที่ช่วยปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น และยังเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จขององค์กรได้อย่างดี

ดังนั้น งานบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงจัดการการประชุมเชิงปฏิบัติการ การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA : Performance Agreement) ประจำปีการศึกษา 2564 ขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรของโรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ้ง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากร เรื่อง การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA : Performance Agreement)
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร และตามมาตรฐานของวิทยฐานะ

ระยะเวลา

วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2565

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ้ง ตำบลบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน

งบประมาณ

14,620 บาท

ผู้เข้าร่วมโครงการ

คณะครูโรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ้ง

ผลการปฏิบัติกิจกรรม

สรุปผลการประเมินการประชุมเชิงปฏิบัติการการบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA : Performance Agreement) ประจำปีการศึกษา 2564 โรงเรียนธีรภานุรักษ์บ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน

รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ คุณภาพ
1. การนัดหมาย การประชาสัมพันธ์และการเตรียมความพร้อมก่อนการจัดกิจกรรม	4.58	0.60	ดีมาก
2. ความเหมาะสมของสถานที่จัดกิจกรรม	4.72	0.45	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของระยะเวลาจัดกิจกรรม	4.53	0.65	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของช่วงเวลาจัดกิจกรรม	4.25	0.81	ดีมาก
5. ความเหมาะสมของเนื้อหาการจัดการอบรม	4.86	0.35	ดีมาก
6. คุณภาพของเอกสารประกอบการอบรม	4.56	0.69	ดีมาก
7. ความรู้ความสามารถของวิทยากรผู้ให้ความรู้	4.89	0.32	ดีมาก
8. ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับในการเข้าร่วมการอบรม	4.75	0.44	ดีมาก
9. ท่านสามารถนำความรู้จากการอบรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	4.56	0.47	ดีมาก
10. ความเหมาะสมของอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหาร	4.17	0.85	ดี

จากผลการประเมินพบว่า ความรู้ความสามารถของวิทยากรผู้ให้ความรู้ ได้ระดับความพึงพอใจสูงสุด 4.89 รองลงมาคือ ความเหมาะสมของเนื้อหาการจัดการอบรม มีระดับความพึงพอใจ 4.86 และความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับในการเข้าร่วมการอบรม มีระดับความพึงพอใจ 4.75

ความเหมาะสมของอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหาร มีระดับความพึงพอใจต่ำสุด 4.17 รองลงมาคือ ความเหมาะสมของช่วงเวลาจัดกิจกรรม มีระดับความพึงพอใจ 4.25 และความเหมาะสมของระยะเวลาจัดกิจกรรม มีระดับความพึงพอใจ 4.53

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการลงมือปฏิบัติการ (จัดทำ) ควบคู่กับการอบรมให้ความรู้
- ควรมีระยะเวลาการอบรมมากกว่านี้ เวลามีน้อยทำให้ฟังไม่ทันในการบรรยายของวิทยากร
- ดีมาก

เอกสารอ้างอิง

นรวิทย์ ฝันเขียว. 2564. “การประเมิน PA คืออะไร และนำมาใช้อย่างไรกับการประเมินข้าราชการครู”. [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา

<https://www.truelookpanya.com/blog/content/90337/-blog-teaartedu-teaart-teaarttea-> (16 มีนาคม 2565)

สำนักงาน ก.ค.ศ.. 2564. “หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครู”. [ระบบออนไลน์].

แหล่งที่มา <https://krustation.com/%e0%b8%a79-2564/> (16 มีนาคม 2565)

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนธีรกาณท์บ้านไธสง

ที่ ๐๖๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ
การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA : Performance Agreement)

ด้วย กลุ่มบริหารบุคคล โรงเรียนธีรกาณท์บ้านไธสง จะดำเนินการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA : Performance Agreement) ตามโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรของโรงเรียนให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น ทั้งด้านความรู้ ทักษะการปฏิบัติการสอนและการปฏิบัติงาน โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ครั้งนี้จะดำเนินการจัดในวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนธีรกาณท์บ้านไธสงและได้รับความอนุเคราะห์จาก นายวีรัตน์ สานุมิตร ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อมาเป็นวิทยากรในการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ในครั้งนี้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อสถานศึกษาและทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารการทรงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๗ (๑) และมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งและมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายธีระศักดิ์ แก้วสุข | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศิริกัญญา หล้าเด็น | กรรมการ |
| ๓. นายคมสันต์ พิพัฒน์วุฒิกุล | กรรมการ |
| ๔. นางรุ่งตะวัน ไชยเจริญ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะและประสานงานการดำเนินการจัดการ อบรมเชิงปฏิบัติการการบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA : Performance Agreement) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| ๑. นางรุ่งตะวัน ไชยเจริญ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุทนต์ คุ่มเสม | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายชาญณรงค์ สมบัติใหม่ | กรรมการ |
| ๔. นายบรรจบ ชุมก | กรรมการ |
| ๕. นางนพภามาต สายนวงศ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสุภาภรณ์ พิพัฒน์วุฒิกุล | กรรมการ |
| ๗. นางพนันภา วลีดำรงค์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวชลิตา โอตบาง | กรรมการ |
| ๙. นางสาววรัญญา เป้งปิง | กรรมการ |
| ๑๐. นายฐานันดร สุวีวรรณ | กรรมการ |

~ ๒ ~

๑๑. นางสาวนัยนา หมื่นจำปา กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ วางแผน , กำหนดแนวทางและจัดเตรียมเอกสารในการดำเนินกิจกรรมพร้อมทั้ง
 รายงานผลการดำเนินงานตามลำดับขั้น

๓. ผู้เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ประกอบด้วย

- ๓.๑ นายธีระศักดิ์ แก้วสุข
- ๓.๓ นางศิริญา หล้าเต็น
- ๓.๕ นางสาวชลิดา โอตบาง
- ๓.๗ นางกาญจนา เหลืองทา
- ๓.๙ นางสาวขวัญฤดี ศรีษะ
- ๓.๑๑ นางอรพินธ์ กันทะรัน
- ๓.๑๓ นางสาวอำไพ สิริธิกาน
- ๓.๑๕ นายธนวรรธน์ ชัยยา
- ๓.๑๗ นางจันทร์เพ็ญ ยอดยา
- ๓.๑๙ นายกฤษฏ์ชาญ รุ่งบาง
- ๓.๒๑ นางอุมาพร แก้วปวน
- ๓.๒๓ นางสาวปณิสรา พิมพ์รัตน์
- ๓.๒๕ นางพิชยา ชุมก
- ๓.๒๗ นางญาดา ตรีเนตร
- ๓.๒๙ นางสาววัลย์ญา เป้งปิง
- ๓.๓๑ นายชัยพิชิต อุดคำมี
- ๓.๓๓ นางสาวรุจิรา ปัญญาแก้ว
- ๓.๓๕ นางสาวภาภรณ์ พิพัฒน์วุฒิกุล
- ๓.๓๗ นายเฉลิมชน วรรณพาน
- ๓.๓๙ นางสาวพลอย ครุฑน้อย
- ๓.๔๑ นายบรรจบ ชุมก
- ๓.๔๓ นางศรีเรียว มีพิมพ์
- ๓.๔๕ นายเอกคน อินตะปัน
- ๓.๔๗ นางสาวสุพัตรา จินดาหลวง
- ๓.๔๙ นางสาวนัยน์ แสงหงษ์
- ๓.๕๑ นางสาวอัมพร นามณี
- ๓.๕๓ นางสาวประทุมพร อภิวงค์
- ๓.๕๕ นางสาวนิรมล พิมพ์ทอง
- ๓.๕๗ นายอภิชาติ อินมะกอก

- ๓.๒ นางรุ่งตะวัน ไชยเจริญ
- ๓.๔ นายคมสันต์ พิพัฒน์วุฒิกุล
- ๓.๖ นางสาววัลย์ ขยันชา
- ๓.๘ นางสาวสุภาณี วงศ์ปวน
- ๓.๑๐ นางสาวอำภา เขียวดี
- ๓.๑๒ นายชาญณรงค์ สมบัติใหม่
- ๓.๑๔ นางสาวสุริยาพร ญาณดาล
- ๓.๑๖ นางสาวสุดารัตน์ เปียงน้อย
- ๓.๑๘ นางศิริเพ็ญ พินิจพรรณ
- ๓.๒๐ นางพันนภา วลีดำรงค์
- ๓.๒๒ นายประสงค์ เลิศสมบัติพลอย
- ๓.๒๔ นายพงศ์นรินทร์ อินกองงาม
- ๓.๒๖ นายสุทนต์ คุ่มเสม
- ๓.๒๘ นางสาวสุภาพร เป้งปิง
- ๓.๓๐ นางสาวอรนุช เรือนคำ
- ๓.๓๒ นางสาวสุทธิพร ก้อนสิน
- ๓.๓๔ นายนิพล ปลุกเสก
- ๓.๓๖ นางสาวพัชรภรณ์ จันทร์ตาธรรม
- ๓.๓๘ นายพิชัย นิราราช
- ๓.๔๐ นายณัฐพล พงษ์ธรรม
- ๓.๔๒ นางนพภกามาศ สายนุวงศ์
- ๓.๔๔ นางลำดวน ดิตตะ
- ๓.๔๖ นางสาวพิมพ์ชนก กันทะวัง
- ๓.๔๘ นางสาววัชรินทร์ แก้วมูล
- ๓.๕๐ นางสาวนัยนา หมื่นจำปา
- ๓.๕๒ นายฐานันดร สุวีรรณ
- ๓.๕๔ นางสาวทาริกา อุดเทพ
- ๓.๕๖ Mr. Philip Dave C.Cajes

มีหน้าที่ เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ตามวันและเวลาที่กำหนด

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ ประกอบด้วย

๑. นายชาญณรงค์ สมบัติใหม่ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกวรรณ จันทร์ลอย กรรมการ
๓. นายบุญเลิศ มูลศรี กรรมการ
๔. นายสมาน จันทร์ธง กรรมการ

~ ๓ ~

๕. นางจันทร์วัน รุ่งรู้	กรรมการ
๖. นายผจญ ภีระแก้ว	กรรมการ
๗. นายชน ชัยพูน	กรรมการ
๘. นายสุทิศ มณีทอง	กรรมการ
๙. นางนภาพร เชื่อนตา	กรรมการ
๑๐. นางนิภา จินดาหลวง	กรรมการ
๑๑. นางพรทิพย์ ใจเปี้ย	กรรมการ
๑๒. นางนาตยา ทาศรี	กรรมการ
๑๓. นางสาวทัศนีย์ พุทธกาล	กรรมการ
๑๔. นายชัยพิชิต อุดคำมี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมและตกแต่งห้องประชุม จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดำเนินการเรื่องสถานที่อื่นๆ ตามความเหมาะสม และจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อย เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ

๕. คณะกรรมการฝ่ายแสงเสียงและถ่ายภาพกิจกรรม ประกอบด้วย

๑. นายบรรจบ ชุมก	ประธานกรรมการ
๒. นายพงศ์รินทร์ อินกองงาม	กรรมการ
๓. นายเฉลิมชน วรณพาน	กรรมการ
๔. นายบัญชา บังคมเนตร	กรรมการ
๕. นายชัยพิชิต พัฒนเวศน์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียงควบคุมการดูแลอุปกรณ์เครื่องเสียงที่ใช้ในพิธีการและบันทึกภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ

๖. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องดื่มและอาหารว่าง ประกอบด้วย

๑. นางนพภกามาศ สายนวงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัมไพพรรณ วรณภีระ	กรรมการ
๓. นางสาวกนกวรรณ จันทร์ลอย	กรรมการ
๔. นางหรรษกานต์ ดวงแก้ว	กรรมการ
๕. นางจิราพรรณ เป้งเมืองลอง	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาภรณ์ ชมภูแก้ว	กรรมการ
๗. นางสาวสุภาภรณ์ พิพัฒน์วุฒิกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ จัดเตรียมอุปกรณ์และจัดเก็บหลังเสร็จงาน

๗. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร ประกอบด้วย

๑. นางพนินภา วลีดำรงค์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัญญา เป้งปิง	กรรมการ
๓. นางสาวเกศราวรรณ กันทวยวง	กรรมการ
๔. นายฐานันตร์ สุวีรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารการลงทะเบียนและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ
๒. ทำหนังสือเชิญและแบบตอบรับวิทยากร

~ ๔ ~

๘. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายสุทนต์ คุ่มเสมอ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวปาณิสรา พิมพ์รัตน์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอัมพร นามณี | เลขานุการ |
| ๔. นางสาวชลิตา โอตบาง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดทำกำหนดการการอบรมเชิงปฏิบัติการ การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน

(PA : Performance Agreement)

๒. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด เป็นพิธีกรดำเนินการตามกำหนดการ

๙. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตรให้ผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววรัญญา เป้งปิง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายฐานันตร์ สุริวรรณ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเกศราวรรณ กันทวยวง | กรรมการ |
| ๔. นางพนนภา วลีดำรงค์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ หลังเสร็จสิ้นการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ

๑๐. คณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสุภาภรณ์ พิพัฒน์วุฒิกุล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนัยนา หมีนจำปา | กรรมการ |
| ๓. นายฐานันตร์ สุริวรรณ | กรรมการ |
| ๔. นางสาววรัญญา เป้งปิง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ สรุปผลการประเมิน และรายงานผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ต่อฝ่ายบริหารทราบต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งฯ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน องค์กร และทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีระศักดิ์ แก้วสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกาหน้บ้านโฮ้ง



รูปประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ
การบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA : Performance Agreement)
ประจำปีการศึกษา 2564









