



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ 2565

โดย
นางสาวรัชชศิวันต์ มณีมูล
กลุ่มงานอำนวยการ

โรงเรียนปลื้มวิทยาคุณ อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงราย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปลั่งวิทยาคม ต.ปลั่ง อ.เทิง จ. เชียงราย

ที่ ศธ. 04300.35 / พิเศษ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปลั่งวิทยาคม

เนื่องด้วยคำสั่งโรงเรียนปลั่งวิทยาคม เรื่องแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานประจำปีศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษเป็นหัวหน้างานสารบรรณงานรับผิดชอบโครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร ได้สรุปการปฏิบัติงานตามโครงการ เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์และการทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งมีอยู่ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี (แผนปฏิบัติการ) บัดนี้งานดังกล่าวในปีงบประมาณ 2565 ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวรัศมิ์วันต์ มณีมูล)

หัวหน้างานบุคลากร

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นางสาวยุเรศ พรหมมินทร์)

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายจักรพงษ์ ดั้นเมฆ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปล้องวิทยาคม

บันทึกสั่งการของผู้อำนวยการโรงเรียนปล้องวิทยาคม

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายพลวัฒน์ ปริญญาเจริญกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปล้องวิทยาคม

คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร เป็นโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ ตามเป้าประสงค์และนโยบายของโรงเรียนปล้องวิทยาคม มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงพัฒนางานบุคลากรโรงเรียนให้สมบูรณ์และทันสมัยมีมาตรฐานเพื่อเป็นการเชิดชู ยกย่องบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

กิจกรรม/โครงการนี้ดำเนินการในปีงบประมาณ 2565 เสร็จสิ้นการดำเนินงานในวันที่ 30 เดือนกันยายน 2565 และเป็นโครงการต่อเนื่อง คณะผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้องและสถานศึกษาเพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์และพัฒนางานต่อไป

นางสาวรัชชวีวันต์ มณีมูล
ผู้จัดทำ

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|-----------------------------------------|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| หลักการและเหตุผล | 1 |
| วัตถุประสงค์ | 1 |
| เป้าหมาย | 1 |
| วิธีดำเนินงาน | 2 |
| งบประมาณ | 2 |
| สรุปผลการดำเนินงาน | 3 |
| - ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ | |
| - ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัด | |
| - ผลในภาพรวม | |
| ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ | 4 |
| ภาคผนวก | |
| - รูปภาพประกอบ | |
| - โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร | |
| - แบบประเมินโครงการ | |
| - คำสั่งคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงาน | |

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565

1. โครงการ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร

2. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนจึงต้องมีการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานบุคลากรให้มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ครบถ้วนทุกด้าน เช่น ทะเบียนประวัติการลงเวลาปฏิบัติงาน การลาการบรรจุ แต่งตั้ง การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและงานใบประกอบวิชาชีพ การปรับเปลี่ยนวุฒิการศึกษา การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรในภาครัฐ การรายงานอัตรากำลังบุคลากรเป็นต้น ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเพื่อให้ผู้รับบริการ/ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มมีความพึงพอใจต่อการบริการอันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและสามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

จากผลการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของ สมศ.รอบที่ 4 และข้อเสนอแนะในมาตรฐานที่ 2 ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ โรงเรียนปล้องวิทยาคม มีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบ ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้อง มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพโดยใช้ PLONG MODEL เป็นแบบอย่างในการดำเนินการดังนี้ (P: Planning) มีการวางแผนการทำงาน (LO: Learning Organization to operate) มีจัดการเรียนรู้องค์กรเพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ (N: Network Checking the Process) มีการตรวจสอบกระบวนการทำงานโดยเครือข่าย (G: Growth mind set improvement) มีการปรับปรุงแก้ไข โดยใช้แนวคิดสร้างสรรค์ มุ่งสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การวางแผนในการบริหารงานเป็นกระบวนการในการเตรียมการตัดสินใจเพื่อที่จะกระทำการใด ๆ ในอนาคต โดยมุ่งหวังให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายด้วยวิธีการที่ดีที่สุดหรือให้ประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการบริหารงานในองค์กรต่าง ๆ จึงต้องมีการสร้างขวัญและกำลังใจ มีการชื่นชม ยกย่อง เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรได้ตระหนักในหน้าที่มี การทำงานให้เกิดประสิทธิภาพซึ่งก็เป็นผลดีต่อหน่วยงานนั้น ๆ และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรทางการศึกษาดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียนด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาและเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตลอดจนการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ จึงจัดทำโครงการโครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงพัฒนางานบุคลากรโรงเรียน
2. เพื่อปรับปรุงป้ายบอร์ดบุคลากรของโรงเรียนให้สมบูรณ์และทันสมัย
3. เพื่อพัฒนางานบุคลากรให้มีมาตรฐาน
4. เพื่อเป็นการเชิดชู ยกย่องบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4. เป้าหมาย

4.1 เชิงปริมาณ

- งานบุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอ
- บุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษาได้รับการบริการและมีขวัญกำลังใจผลการประเมินความพึงพอใจร้อยละ 80

4.2 เชิงคุณภาพ

เพื่อการเป็นการยกย่อง เชิดชูบุคลากรที่ได้รับการยอมรับจากทางโรงเรียน

5. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนปล้องวิทยาคม

6. ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ 2565

7. เนื้อหา / กิจกรรม

จัดทำ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ครบถ้วนทุกด้าน เช่น ทะเบียนประวัติ การลงเวลาปฏิบัติงาน การลาการบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้างบุคลากร การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและงานใบประกอบวิชาชีพ การปรับเปลี่ยนวุฒิการศึกษา การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรในภาครัฐ การรายงานอัตรากำลังบุคลากรเป็นต้น

8. วิธีดำเนินการ

| กิจกรรม | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1 ขั้นตอนเตรียมการ 1. ประชุมวางแผน / เที่ยนโครงการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ | ต.ค.64 | คณะกรรมการบริหาร โรงเรียน น.ส.รัชชศิวันต์ มณีมูล |
| 8.2 ขั้นตอนดำเนินการ <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำประวัติบุคลากรและการจัดเก็บ- การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์- การลงเวลาปฏิบัติราชการ- การทำสัญญาจ้างบุคลากร- การลาประเภทต่างๆ- การบรรจุแต่งตั้ง- การขอเลื่อนขั้นเงินเดือน- การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร- การสร้างขวัญกำลังใจ- การปรับปรุงป้ายบอร์ดบุคลากร- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย | ต.ค.64 ตลอดปีงบประมาณ 2565 | น.ส.รัชชศิวันต์ มณีมูล นางบานเย็น ฐัฐธรรม นางสายสมร สุทธศิลป์ น.ส.ปรีธฎา วุฒินุช |

| กิจกรรม | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 8.3 ขั้นตอนติดตาม - นิเทศ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ - รายงานการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารทุกเดือน - สรุปประเมินผลแผนงาน/โครงการ - ประเมินผล และสรุปผลโครงการ | ส.ค.2565 | น.ส.รัชชวีวันต์ มณีมูล |

8.4 ขั้นสรุปและประเมินผล

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | วิธีวัด / ประเมิน | เครื่องมือวัด / ประเมินผล |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|
| ร้อยละ 80 ของบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการบริการ | - การสอบถาม | - แบบบันทึกการสังเกต |
| การบริหารงานบุคลากรร้อยละ 80 มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์เป็นสัดส่วน | - การสังเกต - การประเมินผล | - แบบสอบถาม - แบบประเมินความพึงพอใจ |

ได้รับอนุมัติงบประมาณ 9,460 บาทบาท ใช้ไป - บาท คงเหลือ 0 บาท

5. สรุปผลการประเมินและผลการดำเนินงาน

5.1 ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

| ที่ | วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม | สภาพความสำเร็จ | | ผลการดำเนินงาน |
|-----|--------------------------------------------------------------|----------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| | | บรรลุ | ไม่บรรลุ | |
| 1 | เพื่อปรับปรุงพัฒนางานบุคลากรโรงเรียน | ✓ | | งานบุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ |
| 2 | เพื่อปรับปรุงป้ายบอร์ดบุคลากรของโรงเรียนให้สมบูรณ์และทันสมัย | ✓ | | มีป้ายบอร์ดบุคลากรของโรงเรียนให้สมบูรณ์และทันสมัย |
| 3 | เพื่อพัฒนางานบุคลากรให้มีมาตรฐาน | ✓ | | งานบุคลากรให้มีมาตรฐาน |
| 4 | เพื่อเป็นการเชิดชู ยกย่องบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา | ✓ | | ได้ยกย่องบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาโดยการมอบเกียรติบัตร |

5.2 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัด

| ที่ | เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ | สภาพความสำเร็จ | | ผลการดำเนินงาน |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | บรรลุ | ไม่บรรลุ | |
| 1 | ด้านปริมาณ 1. งานบุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอ 2. บุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษาได้รับการบริการและมีขวัญกำลังใจผลการประเมินความพึงพอใจร้อยละ 80 | ✓ | | 1. มีวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ 80 ของบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการบริการ 2. บุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษาได้รับการบริการและมีขวัญกำลังใจผลการประเมินความพึงพอใจร้อยละ 80 |

| | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | ด้านคุณภาพ เพื่อการเป็นการยกย่อง เชิดชูบุคลากรที่ ได้รับการยอมรับจากทางโรงเรียน | ✓ | | ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติ หน้าที่ในระดับ ดีขึ้นไป และมีความ สามัคคี ความสัมพันธ์อันดีต่อกัน |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5.3 ผลการดำเนินงานในภาพรวม (จากแบบประเมินโครงการ)

บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ (✓) บรรลุ

() ไม่บรรลุ

| รายการประเมิน | ร้อยละของระดับความพึงพอใจ | | | | | รวม 100% |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|---|---|---|-------------|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 1. ด้านทรัพยากรที่ใช้ | | | | | | |
| 1.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ | 80 | 20 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 1.2 ความเหมาะสมของโครงการกับสภาพการดำเนินการจริง | 88 | 12 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 1.3 ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน / โครงการ | 90 | 10 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 1.4 ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน / โครงการ | 85 | 15 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 1.5 ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงาน / โครงการ | 90 | 10 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 2. ด้านกระบวนการดำเนินงาน | | | | | | |
| 2.1 โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ | 95 | 5 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 2.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ | 84 | 16 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 2.3 ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงคุณภาพ | 80 | 20 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 2.4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการ / วิทยากร / ผู้เข้าร่วมงานของโครงการ | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 3. ประเมินผลการดำเนินงาน | | | | | | |
| 3.1 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด | 80 | 20 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 3.2 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด | 80 | 20 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 3.3 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด | 80 | 20 | 0 | 0 | 0 | 100 |

6. ปัญหา/อุปสรรค () มี (✓) ไม่มี

7. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ

7.1 จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

1. ให้ความเอาใจใส่ดูแล เป็นกันเอง
2. มีการแจกแจงภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
3. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยใจรักและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ

7.2 จุดที่ควรพัฒนาของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

1. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการจัดการด้านเอกสารอย่างเป็นรูปธรรมเต็ม

รูปแบบและยังไม่เกิดความคล่องตัว

7.3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ () มี (✓) ไม่มี

ลงชื่อ

(นางสาวรัชต์ฉวีวันต์ มณีมูล)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภาคผนวก

1. รูปภาพกิจกรรม
2. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร
3. แบบประเมินโครงการ
4. คำสั่งคณะทำงานและผู้รับผิดชอบงาน

รูปภาพกิจกรรม



Ruks Saly Maneemun ไต้แซร์ลิงก์

9 ตุลาคม · 🌐

📌 การลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2565

แบบรายงานการลาของ ลาป่วย ของครู ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนปอแก้ววิทยาคม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ลาป่วยครั้งสุดท้าย | ลาครั้งสุดท้าย | ลาป่วย | | ลาอีก | | รวม | |
|-----|--------------------------|---------------------|-------------------------|--------|-----|-------|-----|-------|-----|
| | | | | ครั้ง | วัน | ครั้ง | วัน | ครั้ง | วัน |
| ๑ | นายไกร ธรรมภักช | | ๑๒ ส.ก. ๖๕ | ๑ | ๒ | ๑ | ๔ | ๒ | ๖ |
| ๒ | นายจักรพงษ์ สันมน | | ๓๐ ส.ก. ๖๕ | | | | | | |
| ๓ | นายอดุลย์ คำทอง | ๑๓ ส.ก. ๕๓ | ๓๐ ส.ก. ๖๕ | | | | | | |
| ๔ | นายอมฤต สุรัตน์ | ๓๐ พ.ย. - ๑ ส.ก. ๖๕ | ๑๒ ส.ก. ๖๕ | ๑ | ๒ | ๑ | ๑ | ๒ | ๓ |
| ๕ | นายมีธา ทิววงศ์ทอง | ๑๑ ส.ก. ๖๕ | ๑๐ - ๑๓ พ.ก. ๖๕ | | | ๑ | ๔ | ๑ | ๕ |
| ๖ | นายอนนท ใจโตกา | ๓๑ ก.ย. ๕๖ | ๕ ก.ย. ๖๕ | | | | | | |
| ๗ | นางอุษณีย์ ธีระวงศ์ชัย | ๔ ม.ก. ๕๓ | ๒๑ - ๒๕ ม.ก. ๕๕ | | | | | | |
| ๘ | นายไกรสิทธิ์ ปิ่นวิง | ๒-๔ มี.ค. ๖๕ | ๒๕ ส.ก. ๖๔ - ๕ มี.ค. ๖๕ | ๑ | ๓ | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๑ |
| ๙ | นายเอกนรินทร์ จันทร์แก้ว | ๒๕ ส.ก. ๖๒ | ๒๔ พ.ค. ๖๕ | | | ๑ | ๕ | ๑ | ๖ |

DRIVE.GOOGLE.COM

การลา12ก.ย.65.pdf

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รหัส A06 / ชื่อโครงการ | โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร |
| ผู้รับผิดชอบโครงการ | นางสาวรัชชวินด์ มณีมูล |
| กลุ่มงาน | อำนวยการ |
| สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. | ข้อที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ |
| สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียน | ข้อที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาครูให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้มี คุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ให้เป็นกลไกการขับเคลื่อนการเรียนรู้ การบริหารและการบริการ |
| สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน | |
| มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ | |
| 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ | |
| 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ | |
| ลักษณะของโครงการ | () ใหม่ (✓) ต่อเนื่อง |

1. โครงการ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร

2. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนจึงต้องมีการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานบุคลากรให้มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ครบถ้วนทุกด้าน เช่น ทะเบียนประวัติการลงเวลาปฏิบัติงาน การลาการบรรจุ แต่งตั้ง การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและงานใบประกอบวิชาชีพ การปรับปรุงวุฒิการศึกษา การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรในภาครัฐ การรายงานอัตรากำลังบุคลากรเป็นต้น ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเพื่อให้ผู้รับบริการ/ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มมีความพึงพอใจต่อการบริการอันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและสามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

จากผลการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของ สม.ศ.รอบที่ 4 และข้อเสนอแนะในมาตรฐานที่ 2 ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ โรงเรียนปล้องวิทยาคม มีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบ ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้อง มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพโดยใช้ PLONG MODEL เป็นแบบอย่างในการดำเนินการดังนี้ (P: Planning) มีการวางแผนการทำงาน (LO: Learning Organization to operate) มีจัดการเรียนรู้องค์กรเพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ (N: Network Checking the Process) มีการตรวจสอบกระบวนการทำงาน โดยเครือข่าย (G: Growth mind set improvement) มีการปรับปรุงแก้ไข โดยใช้แนวคิดสร้างสรรค์ มุ่งสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การวางแผนในการบริหารงานเป็นกระบวนการในการตระเตรียมการตัดสินใจเพื่อที่จะกระทำสิ่งใด ๆ ในอนาคต โดยมีมุ่งหวังให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายด้วยวิธีการที่ดีที่สุดหรือให้ประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการบริหารงานในองค์กรต่าง ๆ จึงต้องมีการสร้างขวัญและกำลังใจ มีการชื่นชม ยกย่อง เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรได้ตระหนักในหน้าที่มี การทำงานให้เกิดประสิทธิภาพซึ่งก็เป็นผลดีต่อหน่วยงานนั้น ๆ และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรทางการศึกษาดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียนด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาและเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตลอดจนการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ จึงจัดทำโครงการโครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงพัฒนางานบุคลากรโรงเรียน
2. เพื่อปรับปรุงป้ายบอร์ดบุคลากรของโรงเรียนให้สมบูรณ์และทันสมัย
3. เพื่อพัฒนางานบุคลากรให้มีมาตรฐาน
4. เพื่อเป็นการเชิดชู ยกย่องบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4. เป้าหมาย

4.1 เชิงปริมาณ

- งานบุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอ
- บุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษาได้รับการบริการและมีขวัญกำลังใจผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ 80

4.2 เชิงคุณภาพ

เพื่อการเป็นการยกย่อง เชิดชูบุคลากรที่ได้รับการยอมรับจากทางโรงเรียน

5. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนปล้องวิทยาคม

6. ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ 2565

7. เนื้อหา / กิจกรรม

จัดทำ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ครบถ้วนทุกด้าน เช่น ทะเบียนประวัติ การลงเวลาปฏิบัติงาน การลาการบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้างบุคลากร การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและงานใบประกอบวิชาชีพ การปรับเปลี่ยนวุฒิการศึกษา การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรในภาครัฐ การรายงานอัตรากำลังบุคลากรเป็นต้น

8. วิธีดำเนินการ

| กิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1 ขั้นตอนเตรียมการ 1. ประชุมวางแผน / เขียนโครงการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ | ต.ค.64 | คณะกรรมการบริหาร โรงเรียน น.ส.รัชศิวันต์ มณีมูล |
| 8.2 ขั้นตอนดำเนินการ - การจัดทำประวัติบุคลากรและการจัดเก็บ - การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - การลงเวลาปฏิบัติราชการ - การทำสัญญาจ้างบุคลากร - การลาประเภทต่างๆ - การบรรจุแต่งตั้ง - การขอเลื่อนขั้นเงินเดือน - การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร - การสร้างขวัญกำลังใจ - การปรับปรุงป้ายบอร์ดบุคลากร | ต.ค.64 ตลอดปีงบประมาณ 2565 | น.ส.รัชศิวันต์ มณีมูล นางบานเย็น ฐิธรรม นางสายสมร สุทธิศิลป์ น.ส.ปรีธฎา วุฒิินุช |

| กิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย | | |
| 8.3 ขั้นตอนติดตาม - นิเทศ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ - รายงานการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารทุกเดือน - สรุปประเมินผลแผนงาน/โครงการ - ประเมินผล และสรุปผลโครงการ | ส.ค.2565 | น.ส.รัชชศิวันต์ มณีมูล |

8.4 ขั้นสรุปและประเมินผล

| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | วิธีวัด / ประเมิน | เครื่องมือวัด / ประเมินผล |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| ร้อยละ 80 ของบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการบริการ | -การสอบถาม | - แบบบันทึกการสังเกต |
| การบริหารงานบุคลากรร้อยละ 80 มีการจัดการ สิ่งแวดล้อมที่ดี และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์เป็นสัดส่วน | -การสังเกต -การประเมินผล | - แบบสอบถาม - แบบประเมินความพึงพอใจ |

9. งบประมาณ

- 9.1 ประเภทงบประมาณ () เงินอุดหนุนรายหัวทั่วไป
(✓) เงินตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาฯ
() เงินรายได้สถานศึกษา
() เงินระดมทรัพยากร
() เงินอื่นๆ

9.2 การใช้งบประมาณ

- งบประมาณที่ได้ขออนุมัติ 9,460 บาท

ตารางรายละเอียดการใช้งบประมาณ จำนวน 9,460 บาท

| ที่ | ว/ด/ป | กิจกรรม | รายการวัสดุ- อุปกรณ์ | จำนวน หน่วย | ราคาต่อ หน่วย | รวม |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|------------------|------|
| 1 | พ.ย. 2563 ถึง ก.ย. 2564 | 1. จัดทำแฟ้มประวัติบุคลากร | กระดาษถ่ายเอกสาร เอ 4 | 3 รีม | 85 | 255 |
| | | | เครื่องพิมพ์แคนนอน ติดแท่งค์ | 1 | 7000 | 7000 |
| | 2. ข้อมูลต่างๆบุคลากร | หมึกชนิดเติม แคนนอนสีดำ เหลือง แดง น้ำเงิน | 4 | 100 | 400 | |
| | | 3. การลงเวลามาปฏิบัติ ราชการ | แฟ้มลงเวลาปฏิบัติ ราชการ | 3 | 100 | 300 |
| | | 4. การทำสัญญาจ้างลูกจ้าง ชั่วคราว | ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 | 1 แพ็ค | 120 | 120 |

| | | | | | | |
|---------------------|--------|-----------------------------|----------------------------|---------|------|--------------|
| 3 | ธ.ค 63 | 5.การขอเลื่อนชั้นเงินเดือน | กระดาษโป้ได้อย่างดี A4 | 2 รีม | 120 | 240 |
| | | 6. ของขวัญวันเกิดบุคลากร | แผ่นพลาสติกใส A4 | 1 แพ็ค | 120 | 120 |
| | | 7. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ | ตัวหนีบกระดาษ ขนาดกลางสีดำ | 10 อัน | 5 | 50 |
| | | | ลวดเสียบกระดาษ | 2 กล่อง | 27.5 | 55 |
| | | | ปากกาลงนามมีฐาน | 3 | 100 | 300 |
| | | | ตัวเย็บขนาดกลาง | 1 | 120 | 120 |
| | | | งานปรับปรุงบอร์ด บุคลากร | - | 500 | 500 |
| รวมจำนวนเงิน | | | | | | 9,460 |

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. การบริหารงานบุคลากรมีประสิทธิภาพ
2. ผู้รับบริการ / ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ
3. โรงเรียนได้พัฒนาคุณภาพการศึกษาสามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้
4. ผู้รับบริการบุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษาที่ทางโรงเรียนยกย่องเชิดชูมอบรางวัลทำให้มีขวัญกำลังใจ

ในการปฏิบัติหน้าที่และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

5. บุคลากรที่ได้รับไปได้นำไปใช้ในการประกอบการทำผลงานเพื่อการพัฒนาตนเองและโรงเรียนต่อไป

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

น.ส.รัชศิวันต์ มณีมูลและคณะกรรมการ

12. การอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวรัชศิวันต์ มณีมูล)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางมณีสริณ ศรีภักส์สันต์)

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายวิรุจน์ เมืองมูล)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปล้องวิทยาคม

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายไกร ธรรมากาศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปล้องวิทยาคม

แบบประเมินความพึงพอใจของกิจกรรม/โครงการ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคลากร กลุ่มงานอำนวยการ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 1 หมายถึง ไม่เป็นที่พอใจอย่างยิ่ง

ระดับ 2 หมายถึง ไม่เป็นที่พอใจ

ระดับ 3 หมายถึง เป็นที่พอใจ ระดับ 4 หมายถึง พอใจมาก

ระดับ 5 หมายถึง พอใจมากที่สุด

| รายการประเมิน | ระดับคะแนน | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ด้านทรัพยากรที่ใช้ | | | | | |
| 1.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ | | | | | |
| 1.2 ความเหมาะสมของโครงการกับสภาพการดำเนินการจริง | | | | | |
| 1.3 ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน / โครงการ | | | | | |
| 1.4 ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงาน / โครงการ | | | | | |
| 1.5 ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงาน / โครงการ | | | | | |
| 2. ด้านกระบวนการดำเนินงาน | | | | | |
| 2.1 โครงการมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการ | | | | | |
| 2.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ | | | | | |
| 2.3 ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงคุณภาพ | | | | | |
| 2.4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการ / วิทยากร / ผู้เข้าร่วมงานของโครงการ | | | | | |
| 3. ประเมินผลการดำเนินงาน | | | | | |
| 3.1 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด | | | | | |
| 3.2 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด | | | | | |
| 3.3 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด | | | | | |

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ประเมิน