



สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการ กลุ่มบริหารบุคคล
ประจำปีการศึกษา 2564



โรงเรียนปากคาดพิทยาคม
อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างพัฒนาการบริหารการศึกษา ซึ่งดำเนินการโดย
กลุ่มบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนปากคาดพิทยาคม
ข้อที่ มาตรฐานที่ 5 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 – 5.4

โดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน กลุ่มงานบริหารงานบุคคล และเพื่อให้ครูแสวงหา
ความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ตลอดจนสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน สร้างขวัญและ
กำลังใจให้แก่ครูผู้สอน นับเป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน
ปากคาดพิทยาคม

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2564
ถึง 31 มีนาคม 2565 และเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้ว คณะผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อ
ผู้เกี่ยวข้องและสถานศึกษาดังรายละเอียดที่ปรากฏในข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานโครงการเสริมสร้าง
พัฒนาการบริหารการศึกษานี้

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนปากคาดพิทยาคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2564	1
บทที่ 1 บทนำ	2
สภาพปัจจุบัน	2
สภาพปัญหา	2
บทที่ 2 หลักการและเหตุผล	4
วัตถุประสงค์	4
เป้าหมาย	4
งบประมาณ	4
บทที่ 3 วิธีดำเนินการ	6
บทที่ 4 ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	7
บทที่ 5 สรุปผลการดำเนินโครงการ	10
ความสำเร็จของการดำเนินงาน	10
ปัญหาและอุปสรรค	10
ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข	10
งานที่จะดำเนินต่อหลังจากการดำเนินงานโครงการ	10
ภาคผนวก	12
ภาคผนวก ก โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารบุคคล	13
ภาคผนวก ข แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2564 โรงเรียนปากคาดพิทยาคม อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ	25
ภาคผนวก ค ภาพกิจกรรมอบรม ว9 ประจำปีการศึกษา 2564	28
ภาพกิจกรรมงานขวัญกำลังใจ ประจำปีการศึกษา 2564	

บทที่ 1

บทนำ

สภาพปัจจุบัน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 ตามหมวด 7 ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยรัฐจัดสรรงบประมาณและกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ มีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ ฯลฯ ให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา เป็นองค์กรอิสระมีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ เพื่อให้โรงเรียนภาคคตพิทยาคมเป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพสูงขึ้นไปตามความมุ่งหวังของการจัดการศึกษาแห่งชาติ

สภาพปัญหา

ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการผลิตหรือการดำเนินกิจการของหน่วยงาน การที่จะได้ทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพจำเป็นจะต้องมีการบริหารจัดการและการวางแผนที่ดี ทั้งนี้เพราะการวางแผนทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญคือ ทำให้องค์กรสามารถที่จะพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่าง ๆ ในอนาคตไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี ซึ่งถ้าได้มีการคาดการณ์ก็จะได้มีการเตรียมการเพื่อรองรับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โรงเรียนเป็นองค์กรหนึ่งของสังคมที่ต้องดำเนินการบริหารงานเพื่อให้การศึกษาสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องอาศัยบุคลากรเข้าช่วยในการดำเนินงานเพราะคุณภาพของการบริหาร การศึกษาจะสูงหรือต่ำเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับบุคลากรที่ทำหน้าที่ในองค์กรนั้นแต่การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนเมื่อปฏิบัติงานไประยะหนึ่งมักจะหย่อนสมรรถภาพ เบื่อหน่าย อันเป็นเหตุให้ทำงานไม่เต็มที่ โดยเฉพาะถ้าครูขาดความกระตือรือร้นในเรื่องการเรียนการสอนย่อมทำให้การศึกษาขาดคุณภาพจึงจำเป็นจะต้องพัฒนาครูด้วยวิธีต่าง ๆ อยู่เป็นระยะ ๆ

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดกรอบการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎ ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารโรงเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องดำเนินการในภารกิจหลักคือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัยและการออกจากราชการ แต่งานบริหารบุคคลเป็นงานที่ยุ่ยากและซับซ้อนเพราะต้องทำงานเกี่ยวข้องกับคน

แนวทางแก้ปัญหา

1. พัฒนางานและงานสำนักงาน กลุ่มงานบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
2. หาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

หลักการและเหตุผล

1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ตามหมวด 7 ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ที่มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง มีความพร้อมและเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล ประกอบกับการพัฒนาให้เติบโตตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรองรับการประเมินภายนอก เพื่อให้โรงเรียนปากคาดพิทยาคมเป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพสูงขึ้นไปตามความมุ่งหวังของ การจัดการศึกษาแห่งชาติ

ดังนั้น กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างพัฒนาการบริหารการศึกษา ได้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานด้านสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
- 2.2 เพื่อพัฒนาสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้มีความสะดวกคล่องตัวในการให้บริการกับครูและนักเรียนบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานต่าง ๆ และชุมชน
- 2.3 เพื่อจัดระบบการบริหารงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 90
- 3.1.2 บุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานพร้อมใช้งานเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติวิชาการอยู่ในระดับดี
- 3.2.2 ระบบการบริหารบุคคลมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดี

งบประมาณ รายรับและค่าใช้จ่าย

รายรับโครงการ / กิจกรรมทั้งหมด	จำนวน	1,977,010	บาท
รายจ่ายโครงการ / กิจกรรมทั้งหมด	จำนวน	1,277,510	บาท
1. ค่าตอบแทน	จำนวน	-	บาท
2. ค่าใช้สอย(งานส่งเสริมประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากรครู)	จำนวน	135,500	บาท
3. ค่าวัสดุ	จำนวน	42,010	บาท
4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าจ้างครูต่างชาติ)	จำนวน	1,100,000	บาท
	รวม	1,277,510	บ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการ

โครงการเสริมสร้างพัฒนาการบริหารการศึกษา ซึ่งได้นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา		เป้าหมายเชิงปริมาณ		ผลการดำเนินงาน
		ตามแผน	ปฏิบัติจริง	กำหนดไว้	ปฏิบัติได้จริง	
1	ประชุมครูในกลุ่มบริหารงานบุคคล	✓	✓	✓	✓	
2	สำรวจวัสดุ-อุปกรณ์ในกลุ่มงาน	✓	✓	✓	✓	
3.	เสนอขออนุมัติโครงการ	✓	✓	✓	✓	
4.	ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	✓	✓	✓	✓	
5.	สรุปและประเมินผลตามแบบประเมินโครงการ	✓	✓	✓	✓	

บทที่ 4

ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ความคิดเห็น หัวหน้าโครงการ / ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการ พัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้รายงานได้เริ่มจัดทำเมื่อต้นปีการศึกษา 2564 โดยได้ดำเนินงานตามลำดับขั้น ดังต่อไปนี้

1. ประชุมครูในกลุ่มบริหารงานบุคคล
2. สสำรวจวัสดุ-อุปกรณ์ในกลุ่มงาน
3. เสนอขออนุมัติโครงการ
4. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
5. สรุปและประเมินผลตามแบบประเมินโครงการ

ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือ ในการดำเนินการตามโครงการเสริมสร้างพัฒนาการบริหารการศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล ประจำปีการศึกษา 2564

ความสำเร็จของการดำเนินงาน

เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์

- () ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (ร้อยละ 100)
- (✓) ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 60 – ร้อยละ 99
- () ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ต่ำกว่า 60 %

เปรียบเทียบกับเป้าหมาย

() สูงกว่าเป้าหมาย เพราะ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทุกคนให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมอย่างมีความสุข

- (✓) ตามเป้าหมาย (ร้อยละ 100)
- () ร้อยละ 60 – ร้อยละ 99 ของเป้าหมาย
- () ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเป้าหมาย

เป้าหมาย (ระบุกิจกรรมหรือคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้น ระบุจำนวนและหน่วยวัด)

กิจกรรม / คุณลักษณะ	ตามแผน	ทำได้จริง
1. ประชุมครูในกลุ่มบริหารงานบุคคล	√	100%
2. สํารวจวัสดุ-อุปกรณ์ในกลุ่มงาน	√	100%
3. เสนอขออนุมัติโครงการ	√	100%
4. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	√	100%
5. สรุปและประเมินผลตามแบบประเมินโครงการ	√	100%

การประเมินผลงานหรือโครงการ

เกณฑ์การให้คะแนน

1	คะแนน	เมื่อประเมินอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่า	60% ลงมา
2	คะแนน	เมื่อประเมินอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่า	60 - 69 %
3	คะแนน	เมื่อประเมินอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่า	70 - 79 %
4	คะแนน	เมื่อประเมินอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่า	80 % ขึ้นไป

ลำดับที่	รายการ	คะแนน			
		1	2	3	4
1	ท่านคิดว่าผลการดำเนินงาน / โครงการบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด				√
2	ท่านพอใจในความสำเร็จงาน / โครงการตามเป้าหมายเพียงใด				√
3	ในระหว่างดำเนินการตามงาน / โครงการ มีเหตุการณ์ดังต่อไปนี้เกิดขึ้นเพียงใด 3.1 ความเหมาะสมของงบประมาณที่ใช้ 3.2 ความเหมาะสมของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 3.3 ความร่วมมือของผู้ร่วมงาน 3.4 ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา			√	√ √ √
4	ผลงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทำให้เกิดผลตามที่คาดหวังเพียงใด				√
รวม				3	24
	รวมคะแนน				27

สรุปผลการประเมินรวมของงาน / โครงการเป็นอย่างไร

น่าพอใจ

ควรปรับปรุง

บทที่ 5

สรุปผลการดำเนินงาน

ความสำเร็จของการดำเนินงาน

เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์

- () ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (ร้อยละ 100)
- () ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 60 – ร้อยละ 99
- () ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ต่ำกว่า 60 %

เปรียบเทียบกับเป้าหมาย

- () สูงกว่าเป้าหมาย เพราะ.....
- () ตามเป้าหมาย (ร้อยละ 100)
- () ร้อยละ 60 – ร้อยละ 99 ของเป้าหมาย
- () ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเป้าหมาย

ปัญหาและอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

-

ความคาดหวังและประโยชน์ที่จะได้รับในการดำเนินงาน

1. ทำให้ทราบสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล
2. ทำให้ทราบแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนปากคาดพิทยาคม

งานที่จะดำเนินต่อหลังจากการดำเนินงานโครงการ

มีดำเนินงานตามการโครงการเสริมสร้างพัฒนาการบริหารการศึกษาของกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ



(นางกิตติยา ชาวหนอง)

ตำแหน่งครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
ผู้รายงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน

.....
.....

(นางสาวอุราพร ผลบุญ)



ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

.....
.....
.

(นายอาทร พุฒช่อ)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

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

(นายอดุลย์ พรมวัง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนปากคาดพิทยาคม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล
ประจำปีการศึกษา 2564

ชื่องาน/โครงการ: โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลักษณะโครงการ: โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์ สพฐ.: กลยุทธ์ที่ ...4,5,8.....

สนองกลยุทธ์โรงเรียน: กลยุทธ์ที่1,2.....

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา : มาตรฐานที่4,8.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ : กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. หลักการและเหตุผล

การจัดระบบการบริหารงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ให้กับสถานศึกษา ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนรู้ การปฏิบัติงานของบุคคลในกลุ่มบริหารงานบุคคล การจัดระบบการบริหาร ให้มีความคล่องตัว อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน และเกิดความพึงพอใจต่อนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง และเกิดความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่ทำงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้รับบริการทั้งครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานด้านสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
2. เพื่อพัฒนาสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้มีความสะดวกคล่องตัวในการให้บริการกับครู และนักเรียนบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานต่าง ๆ และชุมชน
3. เพื่อจัดระบบการบริหารงานสำนักงานกลุ่มบริหารบุคคล ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ

- 3.1 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคล ร้อยละ 90
- 3.2 บุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานพร้อมใช้งานเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

3.2 เสิ้งคุณภาพ

- 3.3 ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติวิชาการอยู่ในระดับดี
- 3.4 ระบบการบริหารบุคคลมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดี

4. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนดำเนินการ

รายงาน/กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ^{ขั้น} เตรียมการ 1.1 เขียนโครงการ เสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พ.ค. - มิ.ย. 64		ครูกลุ่มบริหารงาน บุคคล
2. ^{ขั้น} ดำเนินการ 2.1 ประชุมวางแผนการทำงาน 2.2 ดำเนินการตามโครงการ	มิ.ย. 64 - มี.ค. 65	1,277,510	ครูกลุ่มบริหารงาน บุคคล
3. ^{ขั้น} ติดตามและประเมินผล 3.1 นิเทศ กำกับ ติดตาม 3.2 ประเมินผล 3.3 สรุปและรายงานผล	ก.พ.- มี.ค. 65		ครูกลุ่มบริหารงาน บุคคล

เนื้อหา(กรณีจัดการอบรม)

.....

.....

5. ระยะเวลาดำเนินการ

วันเริ่มต้นโครงการ 8 พฤศจิกายน 2564

วันสิ้นสุดโครงการ 31 มีนาคม 2565

6. งบประมาณ

โครงการนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น เป็นเงิน 1,977,010 บาท จำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายโดยสรุป ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา	เงินงบประมาณ/จำนวนเงิน				รวม
		เงินอุดหนุน	เรียนฟรี	สนับสนุน	เงินอื่นๆ	
งานสารบรรณ	ตลอดปี การศึกษา	25,010				25,000
งานสำนักงานผู้อำนวยการ	ตลอดปี การศึกษา	14,600				14,600
จ้างครูต่างชาติ	พ.ย.- มี.ค. 65	1,100,000				1,100,000
งานทะเบียนประวัติ	ตลอดปี การศึกษา	5,500				5,500
งานวินัยและจรรยาบรรณ	ตลอดปี การศึกษา	2,000				2,000
งานส่งเสริมประสิทธิภาพและ พัฒนาบุคลากร	ตลอดปี การศึกษา	829,900				829,900
รวมทั้งสิ้น		1,977,010				1,977,010

7. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 กลุ่มบริหารทุกกลุ่ม
- 7.2 นักเรียนและครูโรงเรียนปากคาดพิทยาคม
- 7.3 กลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม

8. ระดับความสำเร็จ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
ครูมีความรู้ความสามารถพัฒนาตนเองอย่างมีศักยภาพ	การสอบถาม	แบบสอบถาม
ครูได้รับการพัฒนาเป็นครูมืออาชีพ	การสอบถาม	แบบสอบถาม
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลร้อยละ 90	การสอบถาม	แบบสอบถาม
งานกลุ่มบริหารบุคคลมีความคล่องตัว	การสอบถาม	แบบสอบถาม

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถทางวิชาการเข้าสู่การแข่งขันระดับภาค ประเทศ และนานาชาติ
- 2) ผู้เรียนได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างเต็มตามศักยภาพ
- 3) ผู้เรียนได้มีโอกาสแสดงออกถึงความรู้ความสามารถในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอุราพร ผลบุญ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวละเอียด วงศ์ภูมิเมือง)

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสุชาติ พายู่สุข)

หัวหน้ากลุ่มบริหารนโยบายและแผนงาน

ผลการพิจารณาโครงการ

อนุมัติ ชะลอโครงการไว้ก่อน

ระงับโครงการ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(นายอดุลย์ พรมวัง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนปากคาดพิทยาคม

แบบเสนอของบประมาณการจัดกิจกรรม
 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารบุคคล
 กิจกรรม งานสารบรรณ
 ระยะเวลาที่ 1 ปีงบประมาณ 2564(1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564.....

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	ปากกาถูกลื่น(น้ำเงิน)	1	150	150
2	ปากกาลบคำผิด	15	89	1,335
3	กาวแท่ง UHU 8.2 กรัม	15	35	525
4	กระดาษโน้ตกาวในตัว(เล็ก)	5 แพ็ค	50	250
5	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม	25 กล่อง	550	13,750
6	power supply ตัวสำรองไฟ	1 เครื่อง	4,500	4,500
7	กระดาษปก 120 แกรม	8	159	1,272
รวม				21,782

ระยะเวลาที่ 2 ปีงบประมาณ 2565/(1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	ทะเบียนหนังสือรับ	4 เล่ม	92	368
2	ไม้บรรทัด พลาสติก(12 นิ้ว)	10 อัน	69	690
3	ซองน้ำตาส A4	1 มัด	150	150
4	สมุดเบอร์ 2	1 โหล	200	200
5	ยางลบ	1กล่อง	200	200
6	ซองสีน้ำตาส 11 x 47" ขยายข้าง ครุฑ	12โหล	85	1,020
7	ซองขาวยาวตราครุฑ	1000	0.60	600
รวม				3,228

แบบเสนอของบประมาณการจัดกิจกรรม
 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารบุคคล
 กิจกรรม งานสำนักงานผู้อำนวยการ
 ระยะเวลาที่ 1 ปีงบประมาณ 2564(1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564.....

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	ปากกาถูกลื่น(น้ำเงิน)	1	150	150
2	ปากกาลบคำผิด	15	89	1,335
3	กาวแท่ง UHU 8.2 กรัม	15	35	525
4	กระดาษโน้ตกาวในตัว(เล็ก)	5 แพ็ค	50	250
5	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม	5 กล่อง	550	2,750
6	power supply ตัวสำรองไฟ	1 เครื่อง	4,500	4,500
7	ตราประทับ สำเนาถูกต้อง ที่มีชื่อ ผอ. ,รองผอ.	5	400	2,000
รวม				11,510

ระยะเวลาที่ 2 ปีงบประมาณ 2565/(1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	ทะเบียนหนังสือรับ	4 เล่ม	92	368
2	ไม้บรรทัด พู่ตเหล็ก(12 นิ้ว)	8 อัน	69	552
3	ซองน้ำตาส A4	1 มัด	150	150
4	สมุดเบอร์ 2	1 โหล	200	200
5	ยางลบ	1กล่อง	200	200
6	ซองสีน้ำตาส 11 x 47" ขยายข้าง ครุฑ	12โหล	85	1,020
7	ซองขาวยาวตราครุฑ	1000	0.60	600
รวม				3,090

แบบเสนอของบประมาณการจัดกิจกรรม
 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารบุคคล
 กิจกรรม งานทะเบียนประวัติ
 ระยะเวลาที่ 1 ปีงบประมาณ 2564(1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564.....

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม	1 กล่อง	555	555
2	สันรูด 5,7 มิล	12 อัน	5	60
3	สันรูด 10 มิล	10 อัน	7	70
4	แฟ้มสันกว้าง 1.5 นิ้ว	10 แฟ้ม	85	850
5	หมึกปริ้นเตอร์ Epson สี(ดำ แดง เหลือง น้ำเงิน)	4 สี	250	1,000
				2,535

ระยะเวลาที่ 2 ปีงบประมาณ 2565/(1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม	1 กล่อง	555	555
2	หมึกปริ้นเตอร์ Eposon 4 สี สี (ดำ แดง เหลือง น้ำเงิน)	4 ขวด	250	1,000
3	แฟ้มสันกว้าง 1.5 นิ้ว	6 แฟ้ม	85	510
4	แฟ้มอัลบั้ม 2 นิ้ว	5 แฟ้ม	180	900
				2,965

แบบเสนอของบประมาณการจัดกิจกรรม
 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารบุคคล
 กิจกรรม งานส่งเสริมประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร
 ระยะเวลาที่ 1 ปีงบประมาณ 2564(1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564.....

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	อบรมสัมมนา	58	2,500	145,000
2	ตลับหมึก HP Laser Jet Pro M12a	2 ตลับ	850	1,700
3	ป้ายไว้นิลทำเนียบบุคลากร	1 ป้าย	1,000	1,000
4	หมุดติดบอร์ด	2 กล่อง	50	100
5	เทปเยื่อขาว ½ นิ้ว	10 ม้วน	20	200
6	กระดาษโน้ตขาวในตัว	8 แพ็ค	50	400
7	เทปผ้า (แล็คซีน) 2 นิ้ว	12 ม้วน	50	600
8	เทปผ้า(แล็คซีน) 1.5 นิ้ว	12 ม้วน	40	480
9	กระดาษดับเบิลเอ ขนาด A4 (80 แกรม)	2 กล่อง	555	1,110
10	กระดาษปกสี ขนาด A4 (120 แกรม)	10 รีม	220	2,200
11	กระดาษโฟโต้ 180 แกรม	10 รีม	220	2,200
				154,900

ระยะเวลาที่ 2 ปีงบประมาณ 2565/(1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	การศึกษาดูงาน	100	5,120	512,000
2	อบรมสัมมนา	58	2,500	145,000
3	กระดาษ A4 80 แกรม	20 กล่อง	555	11,100
4	กระดาษ Photo 180 แกรม	1 รีม	310	310
5	แฟ้มสันกว้าง 1.5 นิ้ว	67 แฟ้ม	85	5,695
6	แฟ้มอัลบั้ม 2 นิ้ว	5 แฟ้ม	180	900
				675,005

แบบเสนอของบประมาณการจัดกิจกรรม
 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารบุคคล
 กิจกรรม วินัยและจรรยาบรรณ
ระยะที่ 1 ปีงบประมาณ 2564(1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564.....

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A4 80 แกรม	8 รีม	125	1,000
				1,000

ระยะที่ 2 ปีงบประมาณ 2565/(1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A4 80 แกรม	8 รีม	125	1,000
				1,000

แบบเสนอของบประมาณการจัดกิจกรรม
 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารบุคคล
 กิจกรรม จ้างครูชาวต่างชาติ
 ระยะเวลาที่ 1 ปีงบประมาณ 2564(1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564.....

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	ครูชาวต่างชาติสอนภาษาอังกฤษ จำนวน 2 คน	5	55,000	550,000
				550,000

ระยะเวลาที่ 2 ปีงบประมาณ 2565/(1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565)

ระบุ (วัน/เดือน/ปี)ที่จัดกิจกรรม 1 ตุลาคม 2564- 31 มีนาคม 2565

ลำดับ	รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
1	ครูชาวต่างชาติสอนภาษาอังกฤษ จำนวน 2 คน	5	55,000	550,000
				550,000

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2564
โรงเรียนปากคาดพิทยาคม อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2564

โรงเรียนปากคาดพิทยาคม อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของครูและบุคลากร

เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของครูและบุคลากร

1. เพศ ชาย หญิง

2. ประเภท ผู้บริหาร ครู ลูกจ้าง

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากร โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการสำรวจ

ตามความเป็นจริง

	ประเด็นประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	การทำงานแผนในการบริหารอัตรากำลังครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบาย ปัญหาและความต้องการ					
2.	การส่งเสริมการเลื่อนวิทยฐานะ และความก้าวหน้าในวิชาชีพของข้าราชการครูและผู้บริหารสถานศึกษา					
3.	การพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นผู้นำทางวิชาการและมีความพร้อม ในการบริหารสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพ					
4.	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความก้าวหน้าเป็นไปตาม มาตรฐานวิชาชีพ					
5.	การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพแก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
6.	การสร้างเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา					
7.	การยกย่องเชิดชูเกียรติ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา					
8.	การขออนุมัติไปราชการ/อนุญาตไปต่างประเทศ					
9.	การคัดสำเนาทะเบียนประวัติ กพ.7					

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

สรุปผลภาพรวมแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2564

โรงเรียนปากคาดพิทยาคม อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของครูและบุคลากร

เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของครูและบุคลากร

1. เพศ ชาย หญิง

2. ประเภท ผู้บริหาร ครู ลูกจ้าง

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากร โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการสำรวจ

ตามความเป็นจริง

	ประเด็นประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	การทำงานแผนในการบริหารอัตรากำลังครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบาย ปัญหาและความต้องการ	72.6	23.6	3.8	0	0
2.	การส่งเสริมการเลื่อนวิทยฐานะ และความก้าวหน้าในวิชาชีพของข้าราชการครูและผู้บริหารสถานศึกษา	50	43.4	5.7	0.9	0
3.	การพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นผู้นำทางวิชาการและมีความพร้อม ในการบริหารสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพ	53.8	42.5	2.8	0.9	0
4.	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความก้าวหน้าเป็นไปตาม มาตรฐานวิชาชีพ	54.7	36.8	7.5	0	0.9
5.	การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพแก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	53.8	39.6	6.6	0	0
6.	การสร้างเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	44.3	47.2	8.5	0	0
7.	การยกย่องเชิดชูเกียรติ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	50	38.7	10.4	0	0
8.	การขออนุมัติไปราชการ/อนุญาตไปต่างประเทศ	54.7	39.6	4.7	0	0.9
9.	การคัดสำเนาทะเบียนประวัติ กพ.7	54.7	38.7	6.6	0	0

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

การให้บริการดี ประทับใจ ขอขอบคุณในการให้บริการ

สรุปผลการประเมินภาพรวมของงาน / โครงการเป็นอย่างไร



น่าพอใจ



ควรปรับปรุง

ตอนที่ 3 สภาพปัญหา อุปสรรคของงาน / โครงการ

ปัญหา / อุปสรรค	สาเหตุของปัญหา/อุปสรรค	การแก้ปัญหา	หากต้องการความช่วยเหลือสนับสนุนจากหน่วยงานหรือฝ่าย / หมวด / งานอื่นๆ (ระบุ)
ด้านงบประมาณ	-	-	-
ด้านบุคลากร	-	-	-
ด้านประสานงาน	-	-	-
อื่นๆ	-	-	-

ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรืออื่นๆ

จัดทำโครงการต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนปากคาดพิทยาคม

ลงชื่อผู้รายงาน



(นางกิตติยา ชาวหนอง)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ภาคผนวก ค

-ภาพกิจกรรมอบรม ว9 ประจำปีการศึกษา 2564

-ภาพกิจกรรมงานขวัญกำลังใจ ประจำปีการศึกษา 2564

ภาพกิจกรรมอบรมครู ว9 ประจำปีการศึกษา 2563

ณ ห้องประชุมชมพูจิต



ภาพกิจกรรมงานขวัญกำลังใจ ประจำปีการศึกษา 2564



