



# รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖



**โรงเรียนนิคมสหเคราะห์ ๒**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒ ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อ รายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของโรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒ ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- ด้านการวางแผนอัตรากำลัง
- ด้านการสรรหา
- ด้านการพัฒนาบุคลากร
- ด้านการส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ
- ด้านการเข้าถึงข้อมูล

โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการวางแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

งานบุคลากร  
โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ การบริหารงานบุคลากร	๑
บทที่ ๒ การดำเนินโครงการ/กิจกรรมของงานบริหารบุคลากร	๕
บทที่ ๓ รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของงานบริหารบุคลากร รายงานผลกิจกรรมพัฒนาบุคลากร	๘ ๑๒
บทที่ ๔ ข้อมูลอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๙
บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	๒๐

## การบริหารงานบุคลากร โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒

### การบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล

๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่มีความรับผิดชอบให้เกิดผล สำเร็จตามการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของผู้เรียน เป็นสำคัญ

### พันธกิจ / ภาระหน้าที่

๑. การวางแผนอัตรากำลังคนการกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ การวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

๑.๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๑.๓ นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑.๔ นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

๑.๒ การกำหนดตำแหน่ง

๑.๒.๑ ให้เป็นไปตาม การกำหนดตำแหน่งและความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่

การศึกษา

๑.๒.๒ สถานศึกษากำหนดภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน

สถานศึกษา

๑.๓ การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

๑.๓.๑ สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง / ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ ขอกำหนด

ตำแหน่ง ๑.๓.๒ ประเมินเพื่อขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง / ขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอกำหนด

ตำแหน่ง

๑.๓.๓ ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง /ขอเลื่อนวิทยฐานะ /ขอกำหนดตำแหน่งสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา อนุมัติ  
และเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

## ๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ การดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามข้อกำหนด และวิธีการของ อ.ก.ค.ศ. เขต  
พื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

### ๒.๒ การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

๒.๒.๑ กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตาม  
หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒.๒.๒ กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้าง  
ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และ  
วิธีการที่สถานศึกษากำหนด

### ๒.๓ การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓.๑ เสนอคำร้องขอย้าย ให้รายงานการบรรจุแต่งตั้ง รับย้าย ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อ  
จัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

๒.๓.๒ กรณีรับย้าย ให้รายงานการบรรจุแต่งตั้ง รับย้าย ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำ  
ทะเบียนประวัติต่อไป

### ๒.๔ การกลับเข้ารับราชการ

๒.๔.๑ การกลับเข้ารับราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา

## ๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

### ๓.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๓.๑.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณี ปกติ และกรณีพิเศษ

๓.๑.๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๓.๑.๑.๒ ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและ  
บุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษาใน สถานศึกษา ต้องชี้แจงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

๓.๑.๑.๓ รายงาน การสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและ  
บุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

#### ๓.๒ งานทะเบียนประวัติ

๓.๒.๑ สถานศึกษารวบรวมสำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษา ในสถานศึกษาบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ

#### ๓.๓ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๓.๑ ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้รับการเสนอของพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๓.๒ ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา

๔. วินัยและการรักษาวินัย

ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

๕. การออกจากราชการ

ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญ ที่  
มุ่ง ส่งเสริม ให้ สถาน ศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้าน  
การบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎระเบียบ เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาลข้าราชการ  
ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญ กำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชู  
เกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

# โครงสร้างการบริหารงานบุคคล



**นายฉัตรชัย ก็นดิษฐ์**

ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒



**นางสาวจิราวรรณ บัวลา**

หัวหน้าบริหารงานบุคคล



**นางสาวพาวรีย์ กุหลาบเพชร**

ผู้ช่วยบริหารงานบุคคล



**นางสาวศรีวรรณ แก้วดอน**

ผู้ช่วยบริหารงานบุคคล

## บทที่ ๒

### การดำเนินโครงการ/กิจกรรมของงานบริหารบุคลากร

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ( ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ) โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒ ได้ดำเนิน โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

#### กิจกรรมที่ ๑ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตามความต้องการ วิชาเอกของสถานศึกษา ให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและ ยุทธศาสตร์ชาติ

ประเภท	จำนวน (คน)																
	๑. จำนวนตามเพศ		๒. จำนวนตามวุฒิการศึกษา				๓. จำนวนตามวุฒิการศึกษา				๔. จำนวนตามอายุราชการ			๕. จำนวนตามประเภทตำแหน่ง ระดับ			
	ชาย	หญิง	๒๖-๓๐ ปี	๓๑-๔๐ ปี	๔๑-๕๐ ปี	๕๑-๖๐ ปี	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ไม่เกิน ๕ ปี	๕-๑๐ ปี	๑๑-๒๐ ปี	๒๑ ปีขึ้นไป	ครูผู้ช่วย	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	ค.ศ.๓
ข้าราชการ	๑	๑๐	๔	๑	๓	๓		๑๐	๑	๒	๔	๓	๒	๒	๒	๑	๖
ลูกจ้างประจำ																	
พนักงานราชการ																	
ลูกจ้างชั่วคราว		๑	๑				๑				๑						
ลูกจ้าง-จ้างเหมา																	

#### กิจกรรมที่ ๒ ด้านการสรรหา

๑. งานบุคลากรดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่สถานศึกษามีความต้องการและ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและอัตรากำลังที่ว่างหรือขาดแคลน

๒. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรม และโปร่งใส ดังนี้

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของเขตพื้นที่การศึกษา

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการรับย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

- ดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามภารกิจในสถานศึกษา โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

#### กิจกรรมที่ ๓ ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ด้านต่าง ๆ ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับ การอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์



๒. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆอย่างเหมาะสมตามความถนัดและความรู้ความสามารถ

๓. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานบุคลากรเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับพัฒนาบุคลากร

๔. ส่งเสริมการขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูในสังกัด

### สถิติด้านการเลื่อนวิทยฐานะ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ	จำนวน (คน)
ครูชำนาญการ	๑
ครูชำนาญการพิเศษ	๖

### กิจกรรมที่ ๔ ด้านการส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ

๑. จัดทำโครงการเสริมสร้างกำลังใจของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา การมอบ เกียรติบัตร/วุฒิบัตร หรือช่อดอกไม้แสดงความยินดี การจัดเลี้ยงสังสรรค์เพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดี ภายในองค์กร การมอบของเยี่ยมไข้เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

๒. ส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ทั้งข้าราชการและลูกจ้าง

๓. จัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู และประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนแก่บุคลากรในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๔. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

๕. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล โดยคำนึงถึงความสมดุลในชีวิตและการทำงานของบุคลากร

๖. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ไปวิเคราะห์และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

### กิจกรรมที่ ๕ ด้านการเข้าถึงข้อมูล

๑. มีการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาโดยครบถ้วนอย่างเป็นระบบระเบียบ สามารถเข้าถึงและใช้ข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว

๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาบุคลากรอย่างครบถ้วนทุกกระบวนการที่ ทางราชการกำหนด เพื่อให้เกิดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรม หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกฝ่ายของสถานศึกษาให้ อยู่ในระเบียบวินัยและจริยธรรมอันดีงาม เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการนั้น

มีหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บุคลากรจำเป็นต้องรู้และถือปฏิบัติ ดังนี้ ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๖. จรรยาบรรณวิชาชีพครู ๗. การลงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๘. หลักเกณฑ์การขาด ลา มาสาย ๙. การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ๑๐. โทษทางวินัย

## บทที่ ๓

### รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของงานบริหารบุคลากร ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖

#### ๓.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาบุคลากร

##### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ หมวด ๗ ว่าด้วยครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาตรา ๕๒ ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับ และประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม และมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อย่างเพียงพอ

จากบัญญัติดังกล่าวจึงต้องมีการปฏิรูปครู ด้วยกระบวนการเรียนรู้ ครูจะต้องมีความรู้ทุกๆ ด้าน รู้จริง รู้กว้าง รู้ทันกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน เพื่อนำผลมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้เป็นไปตามบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ดังกล่าว

โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒ จึงได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา และยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

##### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบงานบุคลากร และพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ครูได้รับการพัฒนาตนเองโดยการประชุม อบรม สัมมนา นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิดและวิธีการจัดการเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรครู

##### ๓. เป้าหมาย

###### ๓.๑ เชิงปริมาณ

๑. บุคลากรครูมีแฟ้มพัฒนาตนเอง ๑๐๐ %

๒. ครูทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะทางวิชาชีพครูที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ เรื่อง/คน/ปี

๓. ครูได้รับการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๔. มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

###### ๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑. ครูที่ได้รับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะทางวิชาชีพครูตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ครูและบุคลากรของโรงเรียนมีคุณภาพสามารถทำงานและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ครูและบุคลากรครูนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานมาพัฒนางานของตนเองให้ดีขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ครูมีขวัญและกำลังใจในการทำงานสูงขึ้น และมีสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร

**๔. กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ**

๔.๑ งบประมาณ จำนวน ๔๖,๕๑๖ บาท

๔.๒ แหล่งเงินงบประมาณ

- เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๔๖,๕๑๖ บาท

- เงินจากแหล่งอื่น ระบุ..... จำนวน.....บาท

กิจกรรม / รายละเอียดการใช้ งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย			ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ		
๑. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจาก ผู้บริหาร				พ.ค. ๖๖	นางวิไลลักษณ์ นางสุรีพร
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การดำเนินงานตามโครงการ				มิ.ย.๖๖	นางวิไลลักษณ์ นางสุรีพร
๓. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวาง แผนการดำเนินงาน				มิ.ย.๖๖	นางวิไลลักษณ์ นางสุรีพร
๔. เตรียมความพร้อม ประสานงาน				มิ.ย. ๖๖	นางวิไลลักษณ์ นางสุรีพร
๕. การดำเนินกิจกรรม ๕.๑ เพิ่มพัฒนางานผู้บริหาร ครู และเพิ่มการพัฒนาระบบงาน บุคลากร ๕.๒ ส่งเสริมการพัฒนิตนเอง ๕.๓ การศึกษาดูงานทางวิชาการ ๕.๔ กิจกรรมเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๓,๖๐๐	๑,๔๓๐	๒,๙๐๐	ตลอดปี การศึกษา	นางวิไลลักษณ์ นางสุรีพร
๖. กำกับ ติดตาม นิเทศ สนับสนุน		๓๒,๒๗๖	๑,๑๑๐	ตลอดปี การศึกษา	นางวิไลลักษณ์
๗. ประเมินและรายงานโครงการ			๕,๒๐๐	๓๑ มี.ค. ๖๗	นางวิไลลักษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓,๖๐๐</b>	<b>๓๓,๗๐๖</b>	<b>๙,๒๑๐</b>		
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔๖,๕๑๖</b>				

**\*\*หมายเหตุ** สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรมที่ ๕.๑ : เพิ่มพัฒนางานผู้บริหาร ครู และเพิ่มการพัฒนาระบบงานบุคลากร

รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ใช้ (บาท)		รวม (บาท)	หมายเหตุ
			ภาคเรียน ที่ ๑	ภาคเรียน ที่ ๒		
๑. ค่าเพิ่มพัฒนางาน	๓	๑๐๐	-	๓๐๐	๓๐๐	
๒. กระดาษ A ๔	๒	๗๐๐	-	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	
๓. ค่าหมึก	๘	๑๕๐	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	
รวม (สองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)				๒,๙๐๐	๒,๙๐๐	

รายละเอียดการใช้งบประมาณ กิจกรรมที่ ๕.๒ : พัฒนาครูด้านวิชาการ

รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ใช้ (บาท)		รวม (บาท)	หมายเหตุ
			ภาคเรียน ที่ ๑	ภาคเรียน ที่ ๒		
๑. ค่าเอกสารประกอบ การสัมมนา	๑๑	๓๐	-	๓๓๐	๓๓๐	
๒. ค่าอาหารกลางวันและ อาหาร ว่าง ๒ มื้อ (๑วัน)	๑๑	๑๓๐	-	๑,๔๓๐	๑,๔๓๐	
๓. ค่าตอบแทนวิทยากร	๒	๑,๘๐๐		๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	
๔. ค่าของที่ระลึก	๑	๘๐๐		๘๐๐	๘๐๐	
รวม (หกพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)				๖,๑๕๐	๖,๑๕๐	

รายละเอียดการใช้งบประมาณ กิจกรรมที่ ๕.๓ : การศึกษาดูงานทางวิชาการ

รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	จำนวนเงินที่ใช้ (บาท)		รวม (บาท)	หมายเหตุ
			ภาคเรียน ที่ ๑	ภาคเรียน ที่ ๒		
๑. ค่าพาหนะ และค่าน้ำมันรถตู้	๑	๑๙,๕๑๖	๑๙,๕๑๖	-	๑๙,๕๑๖	
๒. ค่าของที่ระลึก	๑	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงครูและบุคลากร	๑๒	๒๔๐	๕,๗๖๐	-	๕,๗๖๐	
๔. ค่าที่พัก (๒คน/ห้อง) ๖ ห้องๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท	๖	๑,๐๐๐	๖,๐๐๐	-	๖,๐๐๐	
รวม (สองหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)			๓๒,๒๗๖	-	๓๒,๒๗๖	

รายละเอียดการใช้งบประมาณ กิจกรรมที่ ๕.๔ : สร้างขวัญ กำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ

รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	จำนวนเงินที่ใช้ (บาท)		รวม (บาท)	หมายเหตุ
			ภาคเรียน ที่ ๑	ภาคเรียน ที่ ๒		
๑. ค่าช่อดอกไม้ / ค่าของที่ระลึก/ ของขวัญ	๑๐	๔๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒. ค่าเกียรติบัตรพร้อมกรอบ	๑๐	๑๒๐	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	
รวม (ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)			๒,๐๐๐	๓,๒๐๐	๕,๒๐๐	

๕.การประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือวัดและประเมิน
๑. ครูมีเพิ่มพัฒนาตนเอง ๑๐๐ %	เพิ่มพัฒนางาน	แบบบันทึกการพัฒนาตนเอง
๒.ครูทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ และ/หรือทักษะทางวิชาชีพครูที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๒ เรื่อง/คน/ปี	บันทึกการอบรมรายคน	แบบบันทึกการอบรม
๓.ครูได้รับการพัฒนาตนเองโดยการศึกษา ดูงาน	ประเมิน	แบบประเมิน
๔.ครูมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	ประเมิน	แบบประเมิน

๖.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๖.๑ ระบบงานบริหารบุคลากรเป็นปัจจุบัน
- ๖.๒ ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ นำความรู้ที่ได้รับมาจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- ๖.๓ ครูและบุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน มาพัฒนางานตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๖.๔ ครูและบุคลากรทุกคนได้รับการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงาน

**แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ  
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖**

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาบุคลากร

๒. สอนมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

( / ) นโยบาย สพฐ. ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ข้อ ๓ ด้านคุณภาพ

( / ) กลยุทธ์ สพป. ข้อที่ ๓

( / ) มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่ ๑ ประเด็นพิจารณาข้อที่ -

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่ ๒ ประเด็นพิจารณาข้อที่ ๒.๔ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่ ๓ ประเด็นพิจารณาข้อที่ -

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบ

นางวิไลลักษณ์ เจริญธรรมดี นางสุรีพร ยะหัดตะ

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้

.....

กลุ่มบริหารงาน

บุคคล

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อพัฒนาระบบงานบุคลากร และพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ เพื่อให้ครูได้รับการพัฒนาตนเองโดยการประชุม อบรม สัมมนา นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ เพื่อศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิดและวิธีการจัดการเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔.๔ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรครู

๕. เป้าหมาย

๕.๑ เติบโตปริมาณ

๑. บุคลากรครูมีเพิ่มพัฒนาตนเอง ๑๐๐ %

๒. ครูทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะทางวิชาชีพครูที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ เรื่อง/คน/ปี

๓. ครูได้รับการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๔. มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๕.๒ เติบโตคุณภาพ

๑. ครูที่ได้รับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะทางวิชาชีพครูตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ครูและบุคลากรของโรงเรียนมีคุณภาพสามารถทำงานและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ครูและบุคลากรครูนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานมาพัฒนางานของตนเองให้ดีขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ครูมีขวัญและกำลังใจในการทำงานสูงขึ้น และมีสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ระบบงานบริหารบุคลากรเป็นปัจจุบัน

๖.๒ ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ นำความรู้ที่ได้รับมาจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๖.๓ ครูและบุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน มาพัฒนางานตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖.๔ ครูและบุคลากรทุกคนได้รับการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงาน

### ๗. การดำเนินงาน/โครงการ

การดำเนินงานขององค์การพัฒนาศึกษาประกอบด้วยกิจกรรมจำนวนสี่กิจกรรมโดยแต่ละกิจกรรมมีการดำเนินงานดังนี้

๑) กิจกรรมเพิ่มพัฒนางานผู้บริหารครูและเพิ่มการพัฒนาระบบงานบุคลากรเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรมคือผู้บริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๑๐๐ มีการจัดทำเพิ่มสะสมงานโดยจัดขึ้นตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒

๒) กิจกรรมพัฒนาครูด้านวิชาการพฤติกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรมคือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ ได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยคนละสองเรื่องต่อปีโดยจัดขึ้นตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดจำนวน ๑๑ คน

๓) กิจกรรมการศึกษาดูงานเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรมคือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ ได้รับการพัฒนาตนเองจากการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีการศึกษาละหนึ่งครั้งโดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ ๔-๕ กันยายน ๒๕๖๖

๔) กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของกิจกรรมคือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ในระดับดีขึ้นไปและมีความสามัคคีความสามัคคีอันดีต่อกันโดยจัดขึ้นตลอดปีการศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดจำนวน ๑๑ คน

### ๘. การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายนอกหรือชุมชน

การดำเนินงานของโครงการพัฒนาศึกษาได้มีหน่วยงานภายนอกและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในด้านต่างๆดังนี้

๑) คณะผู้บริหารคณะครูและนักเรียนโรงเรียนบ้านคลองลาวตำบลวังใหม่อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี

๒) คณะ ผู้บริหารคณะครูและนักเรียนโรงเรียนบ้านท่าหัวแหวนตำบลปากน้ำแหลมสิงห์ อำเภอบ้านน้ำแหลมสิงห์จังหวัดจันทบุรีจันทบุรี

### ๙. ผลสำเร็จของโครงการ

๙.๑ ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

#### ผลผลิต (Out Put)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละของผลสำเร็จ	
	เป้าหมาย	ผลการดำเนิน
๑. บุคลากรครูมีพัฒนาตนเอง ๑๐๐ %	๑๐๐	๑๐๐
๒. ครูทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะทางวิชาชีพครูที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ เรื่อง/คน/ปี	๘๐	๑๐๐
๓. ครูได้รับการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง	๘๐	๙๑.๒๑
๔. มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง	๘๐	๑๐๐



ผลลัพธ์ (Out Come)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละของผลสำเร็จ	
	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแฟ้มพัฒนาสะสมผลงาน (ผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรในโรงเรียน)	๑๐๐	๑๐๐
๒. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาตนเองด้านวิชาการ (การพัฒนาความรู้ หรือทักษะทางวิชาชีพครูที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ เรื่อง/คน/ปี)	๘๐	๑๐๐
๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน มาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การทำงานในหน้าที่ เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ	๘๐	๙๑.๒๑
๔. ครูมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	๘๐	๑๐๐

๙.๒ สรุปผลสำเร็จของโครงการ

๑. เพศ ชาย.....๑.....คน หญิง.....๑๐.....คน

๒. สถานภาพผู้ตอบ ครู.....๑๐.....คน นักเรียน.....-.....คน ผู้ปกครอง.....-.....คน อื่นๆ.....คน

ที่	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ						ความพึงพอใจ
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ค่าเฉลี่ย	
๑	มีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๑					๕.๐๐	ดีมาก
๒	มีแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	๑๑					๕.๐๐	ดีมาก
๓	มีแผนปฏิบัติการประจำปี โครงการกิจกรรมพิเศษ	๑๑					๕.๐๐	ดีมาก
๔	มีการส่งเสริมความรู้ความสามารถของผู้เรียน ตามกลุ่มศักยภาพมีหลากหลายรูปแบบ	๑๑					๕.๐๐	ดีมาก
๕	มีการวัดผล ประเมินผลที่หลากหลาย และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	๑๑					๕.๐๐	ดีมาก
๖	การส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา	๑๑					๕.๐๐	ดีมาก

๗	การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๑					๕.๐๐	ดีมาก
๘	โรงเรียนเปิดโอกาสให้ท่านได้มีส่วนร่วม ในการพัฒนางานส่งเสริมนโยบายและ จุดเน้น	๑๑					๕.๐๐	ดีมาก
<b>รวม</b>		<b>๘๘</b>					<b>๕.๐๐</b>	<b>ดีมาก</b>

ผลสำเร็จของโครงการโดยรวม

คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวม

มีค่าเฉลี่ย ๕.๐๐

อยู่ในระดับ ดีมาก

เกณฑ์การสรุปผลค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึงระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจในระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจในระดับดี

ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึงระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึงระดับความพึงพอใจระดับ/ความรู้ความเข้าใจในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึงระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจในระดับน้อยที่สุด

## ๑๐. งบประมาณ

๑๐.๑ ประเภทงบประมาณ ( / ) เงินอุดหนุน

( ) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

( ) เงินรายได้สถานศึกษา

( ) เงินอื่นๆ

๑๐.๒ การใช้งบประมาณ

๑. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ๔๖,๕๑๖ บาท

๒. งบประมาณที่ใช้ไป ๓๖,๑๖๐ บาท

๓. งบประมาณคงเหลือ ๑๐,๓๕๖ บาท

## ๑๑. สรุปในภาพรวม

จากการดำเนินงานของโครงการพัฒนาบุคลากร มีข้อค้นพบในการดำเนินงาน ดังนี้

๑๑.๑ จุดเด่นของโครงการ

- ได้รับความร่วมมือจากคณะครูและละครในการร้อยละ ๑๐๐

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาพัฒนาตนเองทางวิชาการ

- โรงเรียนมีผลงานและมีชื่อเสียงด้านวิชาการเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความให้กำลังใจ

๑๑.๒ จุดควรพัฒนาของโครงการ

- ระบบข้อมูลสารสนเทศข้อมูลของการบริหารงานบุคคลยังไม่เป็นระบบถูกต้องและเป็น

ปัจจุบันเท่าที่ควร

๑๑.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโครงการ

- การพัฒนาครูและบุคลากรสามารถใช้ความรู้ต่างๆรอบตัวสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีการเรียนรู้โดยการใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างสร้างสรรค์

- การสร้างสรรค์และกำลังใจในการทำงานทำให้เกิดความรักความสามัคคีบุคลากรทำงาน

อย่าง

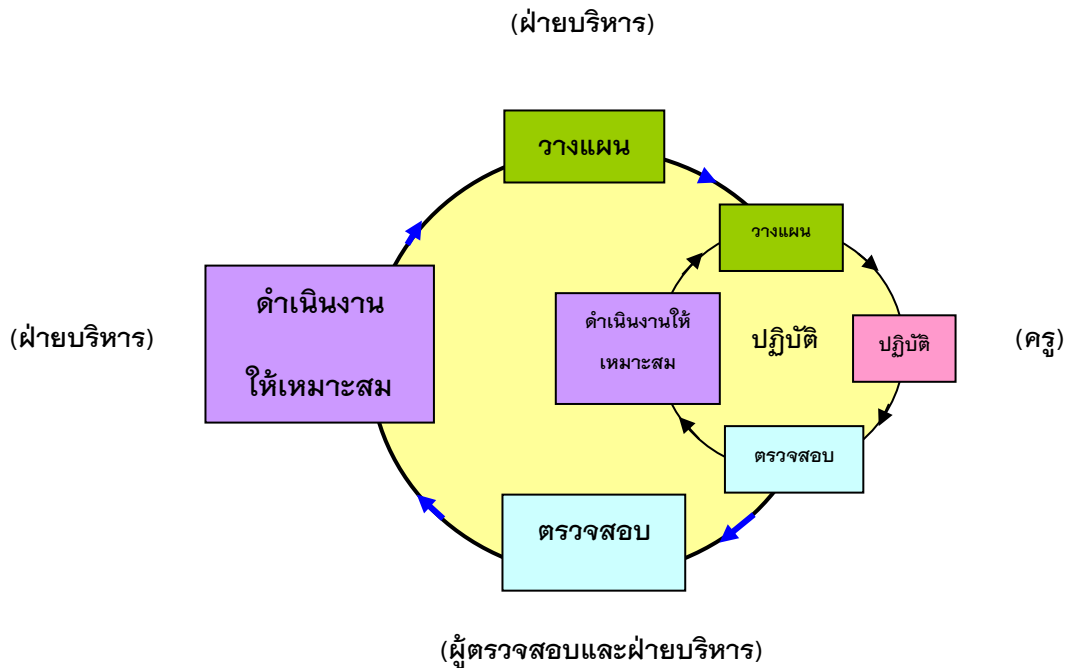
มีความสุขส่งผลให้โรงเรียนด้วยความสงเคราะห์สองมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเชิงส่ง  
ควรดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิราวรรณ บัวลา)

ผู้รายงานโครงการ

## แผนภูมิ วงจรคุณภาพ PDCA



### ขั้นตอนการดำเนินงานตามวงจรเดมมิ่ง สรุปได้ดังนี้

#### ขั้นวางแผน (Plan)

เป็นการกำหนดกรอบงานที่ต้องการแก้ปัญหา/ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง รวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ โดยพิจารณาว่า ต้องนำข้อมูลอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ แล้วกำหนดทางเลือกในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง การวางแผนจะช่วยให้สามารถคาดการณ์ความสำเร็จในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

#### ขั้นปฏิบัติ (Do)

เป็นการลงมือปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนา ตามทางเลือกที่กำหนดไว้ในแผน ขณะเดียวกัน มีการตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าดำเนินไปในทิศทางที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคที่ต้องแก้ไขหรือไม่

#### ขั้นตรวจสอบ (Check)

เป็นการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งทำให้ทราบว่า การปฏิบัติบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยกำหนดความถี่ของการตรวจสอบตามความเหมาะสม

#### ขั้นดำเนินการให้เหมาะสม (Act)

เป็นการวิเคราะห์ผลการตรวจสอบ และนำผลการตรวจสอบมาดำเนินการ ๒ กรณี คือ

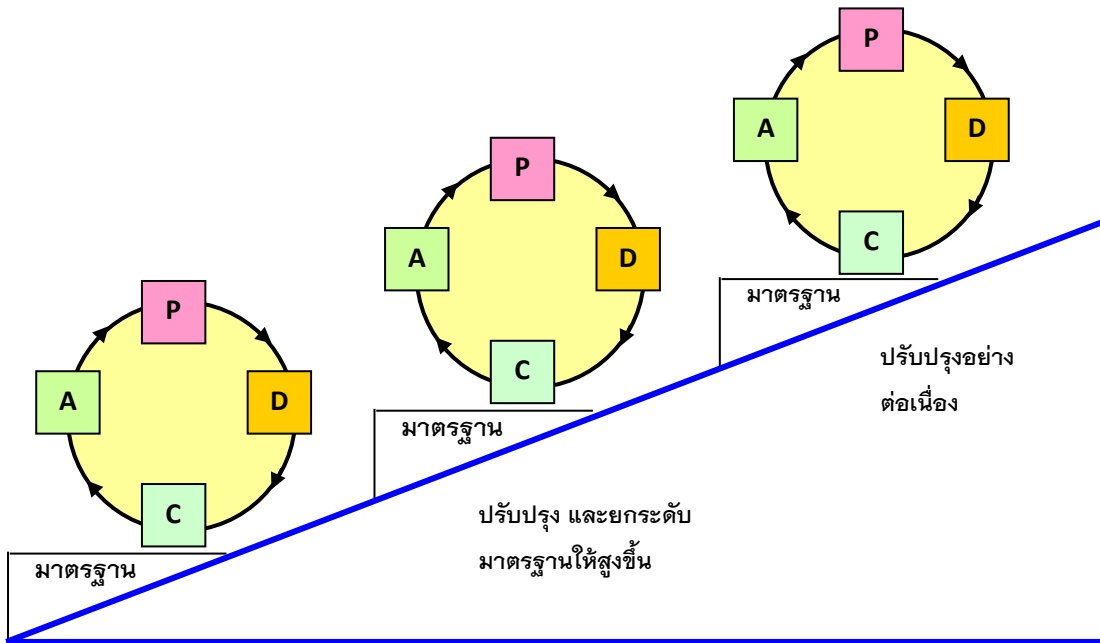
##### กรณีที่ ๑ ถ้ามีผลการปฏิบัติงานที่ดี

ให้นำกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐาน การปฏิบัติงานของสถานศึกษา หรือพัฒนาต่อยอดให้ดีขึ้นกว่าเดิม

##### กรณีที่ ๒ ถ้าผลงานยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์

ต้องนำผลการประเมินมาพิจารณาว่าควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไรต่อไป เพื่อให้บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ เมื่อนำวงจรเดมมิ่งมาใช้ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง จะทำให้การทำงานมีการพัฒนาไปอย่างต่อเนื่องไม่หยุดนิ่ง ดังแผนภูมิ

### แผนภูมิ วงจรเดมมิ่ง



บทที่ ๔

ข้อมูลอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามตำแหน่ง เพศ ตามฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้

ฝ่าย / กลุ่มสาระการเรียนรู้	ค.ศ.๔		ค.ศ.๓		ค.ศ.๒		ค.ศ.๑		ครูผู้ช่วย		รวม		รวมทั้งสิ้น
	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	
ฝ่ายบริหาร	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑
ภาษาไทย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๑
คณิตศาสตร์	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
ภาษาต่างประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๑
สุขศึกษา และพลศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ศิลปะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การงานอาชีพ	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
ประถมศึกษา	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๒
ปฐมวัย	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๒
<b>รวมจำนวนครู</b>	-	-	๑	๕	-	๑	-	๒	-	๒	๑	๑๐	๑๑
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
<b>รวมบุคลากรทางการศึกษา</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑๑	๑๒
<b>รวมครูและบุคลากรทางการศึกษา</b>	-	-	๑	๕	-	๑	-	๒	-	๒	๑	๑๒	๑๒
	-		๖		๑		๒		๒		๑๓		

## บทที่ ๕

### ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

#### ปัญหา อุปสรรค

จากการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๒ ได้ดำเนินกิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ในการดำเนินการจัดกิจกรรมมีปัญหาและอุปสรรคในการบริหารบุคลากร ดังนี้

๑. งบประมาณไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ครบตามเป้าหมาย
๒. เนื่องจากโรงเรียนมีกิจกรรมมากทำให้มีปัญหาด้านการจัดสรรเวลาในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ข้อเสนอแนะ

๑. กำหนดให้บุคลากรแจ้งล่วงหน้าก่อนที่จะลา
๒. คำนวณเงินงบประมาณให้เพียงพอกับการดำเนินกิจกรรม
๓. ขอบงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม
๔. สำนวจความคิดเห็นเกี่ยวกับแหล่งศึกษาดูงานที่ครูสนใจ
๕. จัดกิจกรรมอบรมพัฒนาในช่วงปิดภาคเรียน
๖. สำนวจหัวข้อการอบรมที่น่าสนใจจากครูและบุคลากรทางการศึกษา

