



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566

โครงการงานบริหารบุคคล

โรงเรียนบ้านคาวีวิทยา
อำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านควายวิทยา จังหวัดราชบุรี
ที่ วันที่ 29 เดือนกันยายน พ.ศ.2566

เรื่อง รายงานการดำเนินงานโครงการงานบริหารบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควายวิทยา

ข้าพเจ้านางอัญชลี เลิศพานิช ตำแหน่งครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการงานบริหารบุคคล ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อดำเนินการบริหารโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ 1) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความคล่องตัว ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ยุติธรรม 2) เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างของโรงเรียนมีศักยภาพ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน 3) เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรได้เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ตนเองและนำไปเผยแพร่เป็นแบบอย่างแก่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

บัดนี้ โครงการงานบริหารบุคคลได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายงานผลการดำเนินงานโครงการงานบริหารบุคคลตามแบบรายงาน การดำเนินงานโครงการ เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางอัญชลี เลิศพานิช)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ

(นางอัญชลี เลิศพานิช)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการ

- อนุมัติ เห็นชอบดำเนินการตามโครงการ

ลงชื่อ

(นางปราณี ไยบัว)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควายวิทยา

ความคิดเห็นผู้อำนวยการ

- อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาวเชมิกา จุฬารมย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควายวิทยา

คำนำ

รายงานการดำเนินงานโครงการงานบริหารบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการกับการดำเนินงานของโครงการ รูปแบบการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีศักยภาพ การดำเนินงานที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานภายนอก รายงานฉบับนี้ได้รวบรวมผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ การสรุปผลความสำเร็จ และความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประมวลผลการจัดกิจกรรม และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการนำข้อมูลสำหรับการวางแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียนบ้านควายวิทยา เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจต่างๆ ของผู้บริหารในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียนบ้านควายวิทยา ให้มีคุณภาพ สามารถพัฒนานักเรียนให้มีมาตรฐานทางการศึกษา เป็นข้อมูลสำหรับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ของนักเรียน สร้างความเชื่อมั่นต่อชุมชนต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล

30 กันยายน 2566

สารบัญ

	หน้า
บันทึกข้อความ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	1
คำนำ	2
สารบัญ	3
แบบรายงานการดำเนินงานโครงการ	4
ภาคผนวก	5
- ประมวลภาพการดำเนินงาน	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการ	
- ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ	
- รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)	
- จดหมายเชิญเป็นวิทยากร (ถ้ามี)	
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่างๆ (ถ้ามี)	
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	

**แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566**

1. ชื่อโครงการ งานบริหารบุคคล
2. สอนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ ข้อที่ 3, 4
3. สอนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่ 2
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ
ชื่อผู้รับผิดชอบ นางอัญชลี เลิศพานิช
กลุ่มบริหารงานบุคคล
5. วัตถุประสงค์
 1. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความคล่องตัว ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ยุติธรรม
 2. เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างของโรงเรียน มีศักยภาพ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
 3. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรได้เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ตนเองและนำไปเผยแพร่เป็นแบบอย่างแก่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เป้าหมาย
 1. ด้านปริมาณ
 - 1.1 เพื่อพัฒนางานบริหารงานบุคคล จำนวน 49 คน
 2. ด้านคุณภาพ
 - 2.1 การบริหารงานบุคคลมีการจัดอัตรากำลังตามความต้องการจำเป็นอย่างเหมาะสม
 - 2.2 การบริหารงานบุคคล มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 1. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง มีศักยภาพ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80
 2. ครูและบุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนและสามารถเผยแพร่แก่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. การดำเนินงาน
การดำเนินงานโครงการงานบริหารบุคคลมีการดำเนินงานดังนี้
 1. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
 1. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความคล่องตัว ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ยุติธรรม
 2. เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างของโรงเรียน มีศักยภาพ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
 3. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรได้เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ตนเองและนำไปเผยแพร่เป็นแบบอย่างแก่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 2. ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566

3. เป้าหมายของกิจกรรม

ตามแผน	ผลการดำเนินงาน
ด้านปริมาณ 1. เพื่อพัฒนางานบริหารงานบุคคล	ด้านปริมาณ 1. เพื่อพัฒนางานบริหารงานบุคคล ร้อยละ 85.24
ด้านคุณภาพ 1. การบริหารงานบุคคล มีการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม 2. การบริหารงานบุคคล มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ	ด้านคุณภาพ 1. การบริหารงานบุคคล มีการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม 2. การบริหารงานบุคคล มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 80

4. กิจกรรมที่ดำเนินการ

4.1 ขั้นตอนการวางแผน

- 1) เขียนโครงการ
- 2) เสนอโครงการต่อฝ่ายบริหารโรงเรียน

4.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 1) ประชาสัมพันธ์โครงการ
- 2) ประสานงานกับ 4 ฝ่าย
- 3) แต่งตั้งคณะกรรมการ

4.3 ขั้นตอนการประเมินผล

- 1) ตรวจสอบผลการดำเนินงาน
- 2) สรุปโครงการงานบริหารบุคคล
- 3) ปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนางานบริหารบุคคลต่อไป

5. สรุปผลสำเร็จของกิจกรรม

ผลสำเร็จของกิจกรรมโดยรวม

คิดเป็นร้อยละ 85.24

6. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม

ที่	ที่มาของงบประมาณ	ตามแผน(บาท)	จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือ(บาท)
1	งบอุดหนุน	50,000	49,962	38
รวมยอดคงเหลือ				38

7. ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินกิจกรรม ไม่มี

8. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนากิจกรรม

การดำเนินการของโครงการงานบริหารบุคคล ควรให้มีการเข้ารับการอบรมและพัฒนาบุคลากรทุกคน เพื่อนำความรู้ไปพัฒนางานในหน่วยงานอื่น และสามารถนำมาปรับใช้ในหน่วยงานได้

9. การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายนอก/ชุมชน

การดำเนินงานโครงการงานบริหารบุคคล ได้มีหน่วยงานภายนอกและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ดังนี้

1. โรงเรียนด้านหัตถะโกราชฎ์อุปถัมภ์ ในการอบรมโครงการพัฒนาครูสู่มืออาชีพ พัฒนาทักษะภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและทักษะดิจิทัล วันที่ 2 กันยายน 2566 โดยวิทยากรนายสุรพล พรชัย ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนด้านหัตถะโกราชฎ์อุปถัมภ์

10. ผลสำเร็จของโครงการ

10.1 ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละของผลสำเร็จ	
	เป้าหมาย	ผลการดำเนิน
1. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง มีศักยภาพและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85.24

10.2 สรุปผลสำเร็จของโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการโดยรวม	คิดเป็นร้อยละ	85.24
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวม	มีค่าเฉลี่ย	4.80
	อยู่ในระดับ	มากที่สุด

เกณฑ์การสรุปผลค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจ
ช่วงคะแนน 4.50 - 5.00 ความพึงพอใจระดับมากที่สุด
ช่วงคะแนน 3.50 - 4.49 ความพึงพอใจระดับมาก
ช่วงคะแนน 2.50 - 3.49 ความพึงพอใจระดับปานกลาง
ช่วงคะแนน 1.50 - 2.49 ความพึงพอใจระดับน้อย
ช่วงคะแนน 1.00 - 1.49 ความพึงพอใจระดับน้อยที่สุด

11. งบประมาณ

- 11.1 ประเภทงบประมาณ
- () เงินอุดหนุนการศึกษา
 - () เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - () เงินรายได้สถานศึกษา
 - () เงินอื่นๆ.....

11.2 การใช้งบประมาณ

1. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ 50,000 บาท
2. งบประมาณที่ใช้ไป 49,962 บาท
3. งบประมาณคงเหลือ 38 บาท

12. สรุปในภาพรวม

จากการดำเนินงานโครงการงานบริหารบุคคล มีข้อค้นพบในการดำเนินงาน ดังนี้

1. จุดเด่นของโครงการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ความร่วมมือ และระบบกลุ่มบริหารงานบุคคลได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

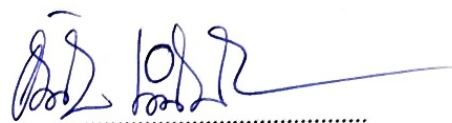
2. จุดควรพัฒนาของโครงการ

ควรมีการตรวจสอบรายละเอียดและข้อมูลให้ถูกต้องก่อนนำข้อมูลส่งหน่วยงานต่างๆ

3. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโครงการ ไม่มี

4. ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ลงชื่อ.....



(นางอัญชลี เลิศพานิช)

ผู้รายงาน

ภาคผนวก



แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ

(ฝ่ายบริหารงานบุคคล)

ปีงบประมาณ 2566

โรงเรียนบ้านคาวีวิทยา

อำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ
 ด้านงานบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2566
 โรงเรียนบ้านคาวีวิทยา อำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องสี่เหลี่ยม ที่ตรงกับสภาพของท่าน

เพศชาย 15 คน

เพศหญิง 27 คน

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจด้านการให้บริการโดยภาพรวม โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน โดยมีระดับความพึงพอใจให้ท่านเลือกอยู่ 5 ระดับ คือ

- | | | |
|------------|------------|---|
| มากที่สุด | ระดับคะแนน | 5 |
| มาก | ระดับคะแนน | 4 |
| ปานกลาง | ระดับคะแนน | 3 |
| น้อย | ระดับคะแนน | 2 |
| น้อยที่สุด | ระดับคะแนน | 1 |

ที่	ความพึงพอใจด้านการให้บริการโดยภาพรวม	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1	บุคลากรมีบทบาทหน้าที่ตรงต่องานที่ได้รับมอบหมาย	40	2	-	-	-	4.95	มากที่สุด
2	อุปกรณ์สำนักงานมีความเพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร	36	4	2	-	-	4.81	มากที่สุด
3	การดำเนินงานของบุคลากรเป็นไปตามขั้นตอน	32	5	5	-	-	4.64	มากที่สุด
4	ความถูกต้องของข้อมูลบุคลากร	38	1	3	-	-	4.83	มากที่สุด
5	การประชาสัมพันธ์ข่าวสารชัดเจน ทัวถึง และเหมาะสมกับระยะเวลา	33	8	1	-	-	4.76	มากที่สุด
คะแนนรวม		179	20	11	-	-	-	-
สรุป		85.24	9.52	5.24	-	-	4.80	มากที่สุด

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ ที่ให้ความร่วมมือ
 กลุ่มบริหารงานบุคคล